

## ご注文内容のお知らせ

### TOOLi-S 物流情報照会

TOOLi-S上にて、ご注文の進行状況をご確認いただけます。

ご注文日	学校名	発注種別	財源	発付形態	お問合せ番号	受付日	全注文数	合計金額	出荷予定日	二日目納品
10.04.28	TRC小学校 (1320418)	児童/生徒 書り	公費 備品費	データ発注	26228	10.04.28	7	¥ 10,800	出荷済み	-
10.05.27	TRC小学校 (1320418)	児童/生徒 書り	公費 備品費	データ発注	60225	10.05.27	51	¥ 61,700	出荷済み	-
10.06.08	TRC小学校 (1320418)	児童/生徒 書り	公費 備品費	データ発注	63208	10.06.08	51	¥ 61,520	出荷済み	出荷済み
10.06.09	TRC小学校 (1320418)	児童/生徒 書り	公費 備品費	データ発注	63208	10.06.09	1	¥ 1,700	出荷済み	-

### ご注文確認書

ご注文を承ったあと、郵送いたします。ご注文の手配状況をお知らせするものです。お届けする図書の「予定冊数」「予定金額」「出荷予定日」が記載されています。また「小社在庫商品」「出版社からの取り寄せ商品」それぞれの内訳が明記されていますので、ご確認ください。

品名	冊数	金額	備注
児童書	10	10,800	
児童書	50	61,700	
児童書	50	61,520	
児童書	1	1,700	

## 手配結果のお知らせ

### TOOLi-S 物流情報照会

TOOLi-S上にて、ご注文の手配結果をご確認いただけます。

学校名	お問合せ番号	商品コード	注文数	価格 (税別)	出版社	書名など	冊数/巻数	進行状況
TRC小学校 (1320418)	91027	09001492	1	¥ 2,500	文研出版	100の知能発達と生活	1	出荷済み 11.02.10
TRC小学校 (1320418)	91027	Y432159	1	¥ 12,500	文研出版	100の知能 巻上巻	1	出荷済み 11.02.24
TRC小学校 (1320418)	91027	10998004	1	¥ 2,500	文研出版	100の知能発達と動物たち	1	出荷済み 11.02.24
TRC小学校 (1320418)	91027	10904715	1	¥ 2,500	文研出版	100の知能発達と自然	1	出荷済み 11.02.24

### 「納品終了のご連絡」

該当の「お問い合わせ番号」にて、お知らせした図書のお届けがすべて終了した時点でお送りいたします。また、お届けできない商品があった場合、「内訳」と「理由」を記載したご案内を添付いたします。 ※ご不明な点は、紙面に表示してある「お客様コード」と「お問い合わせ番号」にてお問い合わせください。

品名	冊数	金額	備注
児童書	10	10,800	
児童書	50	61,700	
児童書	50	61,520	
児童書	1	1,700	

## 納品

ご注文いただいた商品は、契約宅配業者により納品をいたします。万一、乱丁本・落丁本がございましたら、ご連絡ください。

## ご請求

納品終了後、別途ご請求書類をお送りいたします。 ※ご請求に関するお問い合わせは、経理窓口（TEL：0120-553-160）までお願いいたします。

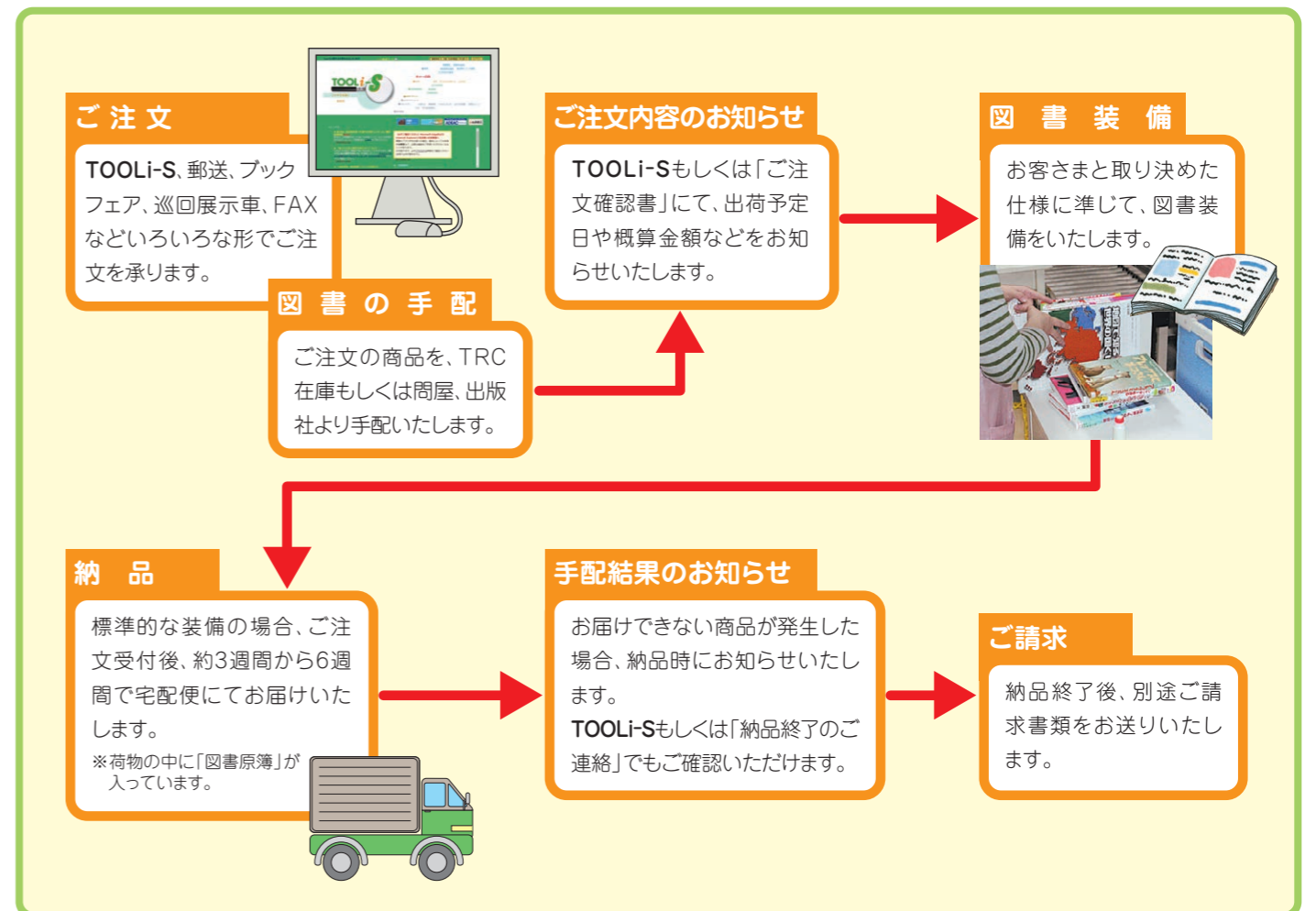
株式会社 図書館流通センター 学校図書館カスタマーセンター

〒352-0011 埼玉県新座市野火止七丁目2番35号 新座ブックナリーA棟4階 TEL:0120-504-088

# TRC ご注文の手引き

学校図書館カスタマーセンター

## ご注文から、ご請求までの流れ



# ご注文

## インターネットで注文する

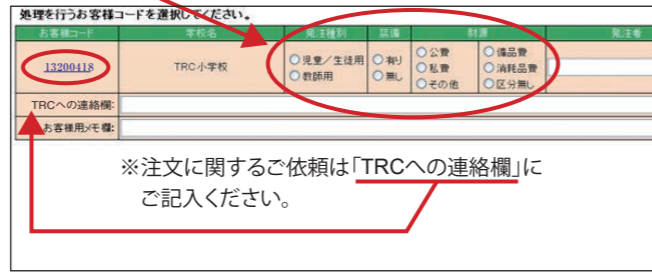
小中学校専用ポータルサイト**TOOLi-S**(ツールアイエス)からご注文いただけます。  
 ※ご利用には、別途ご契約(有料)が必要です。TRCホームページ(<https://www.trc.co.jp>)からお申し込みいただけます。

### 1 TOOLi-Sトップページの「注文」をクリック

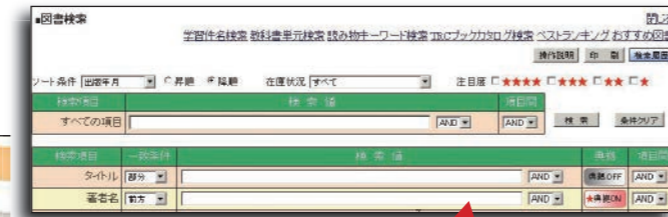


「操作説明」はこちら

### 2 必要事項をチェックし、「お客様コード」をクリック



※注文に関するご依頼は「TRCへの連絡欄」にご記入ください。



### 3 発注画面から「商品コード入力」または「オンライン検索」で選書



### 4 選書が終わったら「書名確認」をクリック後、発注画面の「保存終了」をクリック

### 5 未送信選書結果一覧に戻り、発注希望のリストを選択後「注文送信」をクリックして注文完了

※送信後の変更・キャンセルはお受けできません。ご了承くださいませようお願いいたします。



## 郵送で注文する

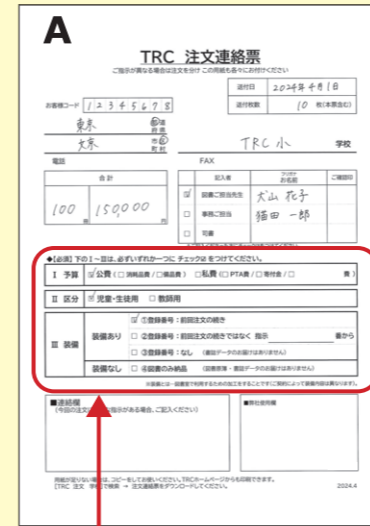
「注文連絡票」をご記入のうえ、「注文書」と一緒に「注文専用封筒」でお送りください。

※お急ぎの場合や数枚の場合はFAXでも承ります。⇒ FAX:0120-502-215

※A「注文連絡票」と、C「手書き用注文用紙」は、TRC 注文 学校 で検索

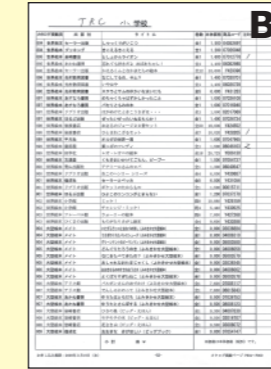
→ TRCホームページの「図書ご担当者さま向け(学校図書館サービス)」からダウンロードできます。

### A 注文連絡票



### B カタログ専用の注文書

注文数をご記入いただき、注文のあるページのみ切り離してお送りください。



### C 手書き用注文用紙

以下のような商品をご注文の際にお使いください。  
 ・カタログに掲載されていない商品  
 ・カタログに掲載されているセットの一部  
 ※記入例は「手書き用注文用紙」に掲載されていますので、ご参照ください。



- I 予算 :公費、私費
- II 区分 :児童・生徒用、教師用
- III 装備 :装備の有無

◆ いただいたご注文を、間違いなくスムーズにお届けするために、I、II、IIIの指示をお願いいたします。

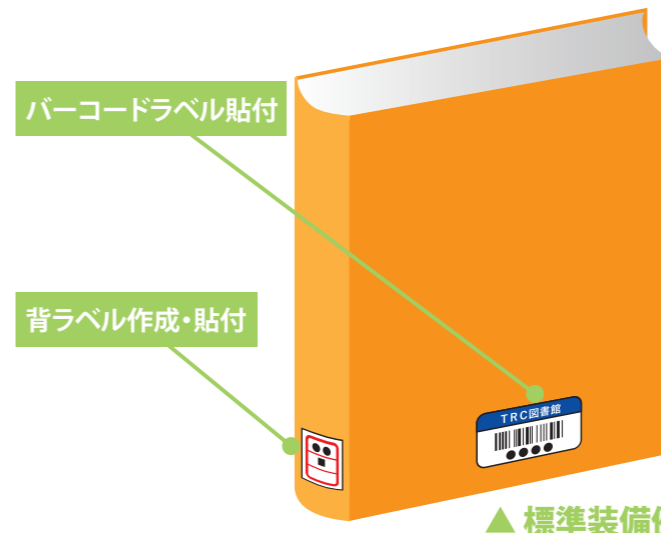


## 図書の手配

ご注文の商品をTRC在庫もしくは問屋、出版社より手配いたします。  
 ※手配後の変更・キャンセルはお受けできません。ご了承くださいませようお願いいたします。

## 図書装備

ご注文いただいた図書には、お客さまと取り決めた仕様に準じて、図書装備を施して納入いたします。



▲ 標準装備例

## 図書原簿作成

冊数	区分	金額(税込)	冊数	金額(税込)
1	0	0	0	0
2	0	0	0	0
3	1	700	200	14000
合計		700	14000	

※どのNDC分類の図書を何冊購入したかが分かる蔵書現況表付きます。