

ポスター・リーフレット設置依頼説明書兼メモ用紙

最初のご相談のときに、お話ししながら必要項目をメモしてください。

0. ふくやまっこ家族担当者名

--

1. 施設情報

施設名			
分類	☐ 役所 ☐ 病院 ☐ 学校 ☐ 療育施設 その他()		
住所	〒		
ご担当者様	部門名	お役職	お名前
	電話	ファックス	メール

2. ポスター掲出について (可 不可) ※できるだけ目につくところ ※2014年3月末まで希望

サイズ	枚数	掲出場所	掲出期間
A4	枚		年 月 日
A3(ポケットあり)	枚		年 月 日
A3(ポケットなし)	枚		年 月 日
その他延長可?			

3. リーフレット設置について (可 不可)

方法	お渡しする枚数	補充
ポスターポケット保管	枚	☐ 確認に行く ☐ なくなったら連絡をもらう
ご担当者様からの直接配布	枚	☐ 確認に行く ☐ なくなったら連絡をもらう
その他		

(ご相談が終わったら…)

手配して、現物をお持ちできる日がわかったら、改めてご連絡申し上げます。

ご協力ありがとうございました。