

주문신청서



TEL : 1600-8890 FAX : (032)677-2864
http://www.tskmall.co.kr

◆ 주문 일자 : _____

◆ 주문자 정보

주문자/기관명		메 일 주 소	
전 화 번 호		F A X	

◆ 배송지 정보

받으시는 분			
전 화 번 호		휴 대 전 화	
배송지 주소			
배송 메시지			

◆ 추가 정보

결 제 방 법	<input type="checkbox"/> 무통장 입금 <input type="checkbox"/> 카드결제(기타결제 이용) <input type="checkbox"/> 후불제(학교/관공서)		
영수증 요청	<input type="checkbox"/> 세금계산서 <input type="checkbox"/> 현금영수증 <input type="checkbox"/> 필요치 않음 <small>(사업자등록증을 팩스 송신 또는 아래 세금계산서 정보란에 꼭 기입해주셔야 합니다. fax : 032-677-2864)</small>		
계산서 발행 일자	<input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 주문일자 <input type="checkbox"/> 결제일자		
배송비 결제 방법 (5만원 이상 무료배송/추가운임 제외)	<input type="checkbox"/> 주문시 결제 <input type="checkbox"/> 착불	<small>※ 제주 및 일부 도서·산간지역은 기본 운임 외 추가 운임(항공료, 도선료)이 발생할 수 있습니다.</small>	

◆ 세금계산서 요청시 기재 (현금영수증과 중복 발행 불가)

사업자등록번호	
상호	
대표자	
사업장 주소	
세금계산서 담당자 메일	
세금계산서 담당자 연락처	

◆ 현금영수증 요청시 기재

- 개인소득공제용
휴대폰 : _____
- 사업자지출증빙용
사업자등록번호 : _____

◆ 주문 내역 [견적서 번호 : _____]

NO.	상 품 코 드	상 품 명	옵션(색상/사이즈)	수 량	단 위	비 고
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

진행 사항1. **일반 주문**

메일 또는 팩스로 견적서 요청·수신 → 품목 및 금액 확인 → 주문신청서 당사로 접수 → 결제 → (제작) → (배송 예정일 안내) → 제품 발송

진행 사항2. **후불제 주문**

메일 또는 팩스로 견적서 요청·수신 → 품목 및 금액 확인 → 주문신청서 당사로 접수 → 주문접수증 송신 → (제작) → (배송 예정일 안내) → 제품 발송 → 결제