

注文用紙で注文



使い方は
とても簡単です

1 商品の 注文番号を確認



これが注文番号です。

2 注文用紙に 数量を記入



商品名の上が注文番号です。

黒色の鉛筆かシャープペンシルで
ご記入ください。

- 記入例を参照のうえ、数量をていねいにはっきりとご記入ください。
- 数字を消す場合は、消し残りのないよう、きれいに消しゴムで消してください。消し残りがあると、機械が読み込んでしまいます。
- 注文用紙は、汚したり濡らしたりしないでください。

3 配達日に回収

配達担当が回収します。

注文用紙は、配達担当に手渡すか、お留守の際は通い箱や専用袋に入れて指定の場所(ドアノブや新聞受けなど)へ置いてください。



注文がない場合でも提出してください。

- パルくる便や予約米もお休みする場合は、「パルくる便・予約米全品1回休み」欄に「0」をご記入ください。
- インターネット注文画面で、注文用紙の発行を止めることもできます。

注文用紙の見方

組合員番号
20180830 002

増資額の変更
12345678 00

おすすめの商品の表示欄
一人ひとりに合わせて、過去に注文したものと新商品などから、毎週5商品を写真入りでおすすめします。

お問い合わせ先

お知らせ欄
ポイントや今回配付のチラシ、特集などをお知らせ。あなたへのおすすめ情報が掲載されます。

表面(見本)

メインカタログの変更
「商品カタログ変更登録」欄に、ご希望のカタログ番号を記入してください。
『コトコト』…2 『きなり』…3
※1週間後に、ご希望のカタログに変更されて届きます。

オプションカタログの変更
『yummy For Baby & Kids』、『ぶれーんべいじ』、『Link Ring Love』、『ケア・さぼーと』は、一定期間注文がない場合、配付が止まります。その際は、お手数ですが再度オプション登録欄に「1」とご記入ください。

うら面(見本)

ポイントを利用代金として使う
「ポイント利用代金充当」欄に記入してください。お申し込み単位は100ポイント、または500ポイントです。

商品名の表示について

- 黄色……………おすすめの商品です。
- 黒い太枠……………ご加入から4週限定で表示価格から10% OFFとなる商品です。
- 水色……………過去に注文したことがある商品です。