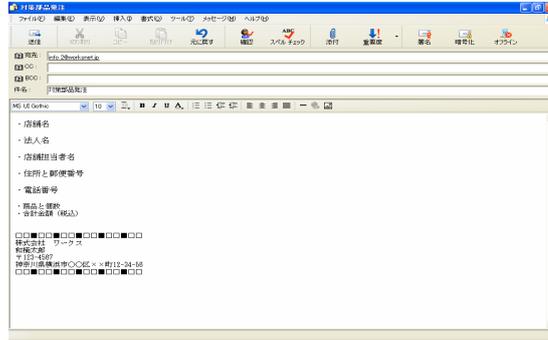


## 発注の流れ メールの場合

info\_2@worksnet.jp 宛のメールを開く



メールの題名に「対策部品発注」本文には下記内容を漏らさず記入して下さい。

- ・店舗名
- ・法人名
- ・店舗担当者名
- ・住所と郵便番号
- ・電話番号
- ・商品と個数
- ・合計金額（税込）

2 営業日以内に弊社担当よりご連絡をさせていただきます。

弊社から確認の電話連絡をさせて頂き、確認が取れた時点で注文確定と致します。

2 営業日以内に弊社担当よりご連絡が無い場合は、通信不備の可能性が高い為弊社へ再度連絡をして下さい。  
連絡方法に関しましては、電話にてお願い致します。

発注個数に誤りがあった場合は、発注確定後 2 日以内にご連絡を下さい。2 日以上経ったものに関してはお客様に、負担していただく場合がございます。

# メール発注例

The screenshot shows an Outlook window titled "対策部品発注" (Countermeasure Parts Order). The interface includes a menu bar with options like "ファイル(F)", "編集(E)", "表示(V)", "挿入(I)", "書式(O)", "ツール(T)", "メッセージ(M)", and "ヘルプ(H)". Below the menu is a ribbon with icons for "送信" (Send), "切り取り" (Cut), "コピー" (Copy), "貼り付け" (Paste), "元に戻す" (Undo), "確認" (Check), "スペルチェック" (Spelling Check), "添付" (Attach), "重要度" (Priority), "署名" (Signature), "暗号化" (Encrypt), and "オフライン" (Offline). The email header shows "宛先: info\_2@worksnet.jp", "CC:", "BCC:", and "件名: 対策部品発注". The body of the email contains the following text:

MS 明朝

- ・店舗名  
パーラーワークス
- ・法人名  
(株)ワークス
- ・店舗担当者名  
和楠 太郎
- ・住所と郵便番号  
〒123-4567  
神奈川県横浜市〇〇区××町12-34-56
- ・電話番号  
045-123-4567
- ・商品と個数  
クレマイン 北電子 5個  
申請書類 1セット
- ・合計金額 (税込)  
17,900円