

# 値札について

## 1. 作成要領

○各自で作成して下さい。(下記様式コピー可)

○製品販売管理は値札の半券で行います。以下のことを厳守して下さい。

- ・出来るだけ大きめ(下記値札様式程度)に作成して下さい。
- ・何色でも構いません。(ただし、製品ごとに色を分けず、各施設1色に統一して下さい。)
- ・厚紙(画用紙など)を使用して下さい。
- ・施設、事業所等の名称、製品名、単価(税込)は、2箇所(上下)記入して下さい。  
(上の部分：購入者用、下の部分：集計用)
- ・手書きの場合、文字は、読みやすいように大きくはっきり記入して下さい。また、数字はスタンプ等をお願いします。
- ・半券が切り取りやすいようにミシン目を入れてください。
- ・上半分を各製品に1枚ずつ取り付けてして下さい。(値札の固定は、危険で取れやすいのでホッチキスは使用しないで下さい。)
- ・全製品に取り付けた状態で搬入して下さい。(二重になっていないか再度チェックして下さい。)

## 2. 記入例

○○○○○	←施設、事業所等名称
コースター	←製品名
¥500	←単価
福祉の店ナイスハートバザール	
-----	
○○○○○	ミシン目
コースター	
¥500	上記同様

## 3. 値札様式

¥	¥	¥	¥
福祉の店ナイスハートバザール	福祉の店ナイスハートバザール	福祉の店ナイスハートバザール	福祉の店ナイスハートバザール
-----			
¥	¥	¥	¥