

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)

- ・下記様式コピー可能ですが、出来るだけパソコンで作成した値札にしてください。

○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て、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、単価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、ホッチキスは使用しないでください。(危険であり、取れやすいため))
- ・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

○○○○○ コースター ￥500(税込) 福祉の店ナイスハートパザール	←施設、事業所等名称 ←製品名 ←単価(税込表示で、10円以上にしてください。)
○○○○○ コースター ￥500(税込)	ミシン目 上記同様

3. 値札様式

_____ _____ ¥ 福祉の店ナイスハートパザール	_____ _____ ¥ 福祉の店ナイスハートパザール	_____ _____ ¥ 福祉の店ナイスハートパザール	_____ _____ ¥ 福祉の店ナイスハートパザール
_____ _____ ¥	_____ _____ ¥	_____ _____ ¥	_____ _____ ¥