|  |
| --- |
| 気象資料オフライン(電子媒体等)購入申込書 |

　　**年　　月　　日**

**一般財団法人気象業務支援センター**

**代表理事 理事長　長谷川　直之　殿**

注意事項を了承したので、下記のとおり申込みます。

●**ご注文内容**

|  |
| --- |
| **データ名**（収録期間・枚数等）※ほとんどのデータはバイナリデータであることにご注意ください |

　※CD・DVDのご注文が一度に30枚以上（又は同種類が24枚以上）の場合は、[**こちら**](http://www.jmbsc.or.jp/jp/offline/offline-71.html#note)をご確認ください。

●**お客様名**

|  |  |
| --- | --- |
| ご　住　所 | **〒**　　　　**－** |
| 申込法人名 | フリガナ |  |
|  |
| 部署名等 |  |
| 担当者氏名 |  |
| T　E　L | 　　　－　　　－ | F　A　X | 　　　－　　　－ |
| E-mail | 　　　　　　　　　　　　＠ |

**●ご購入方法（**どちらかに○印を記入してください。**）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法人購入 |  | 個人購入 |  |

**お支払い条件：**法人→商品受領後、同封の経理書類に基づき**2ヶ月以内に指定銀行口座**に振込みます。

個人→代金引換扱いにより、**宅配便配達員に代金＋送料･手数料**を支払います。

**●経理書類(法人の方のみ○をお付けください**。個人の方は代金引換のため宅配便伝票が領収書代りになります。**)**

|  |
| --- |
| 見　積　書　（　必要　、 不要　）　　日付（　記入　、 空欄　）納　品　書　（　必要　、 不要　）　請　求　書　（　必要　、 不要　） |

※適格請求書は、日付が必要です。当センター発行の納品書・請求書は、発送日の日付となります。

**●お支払い担当者（お申込者と異なる場合はご記入ください）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部署名等 |  | ご担当者 |  |
| 　 T　E　L |  |

**●その他**(特記事項･使用目的等)

|  |
| --- |
|  |

**●注意事項**

**収録データは後日、修正される場合があり、欠測（欠落）している場合もありますが、修正版は発行しておりませんので、あらかじめご了承のうえ、お申込みください。最新のデータは、気象庁のホームページ等でご確認ください。**