

提出期限：利用10日前まで

単品食材発注書

団体名 <small>領収書等の宛名になります</small>	
利用期間	年 月 日 () ~ 月 日 ()

■セットメニュー以外の料理を作るための食材や、おやつ・飲料などを発注することができます。

※ 一度の食事の中で、持込食材と発注食材が混在しないようにして下さい。全て持ち込むか、全て発注いただくようにお願いします。

※ 単品食材の発注は、ご利用日の1か月前までにお願いします。遅くとも10日前には提出してください。

10日前を過ぎるとキャンセルができませんので、発注いただく数量、分量にご注意下さい。

※ 商品の都合上、端数が出た場合などは多目に購入する場合があります。(箱アイスの本数、チーズの個数など)

※ アルコール類の発注はできません。

※ 予算を指定した発注はできません。必要に応じて、お見積りをお出しします。

【記入例】

食事提供日時： 日 () 時 メニュー名

ご希望の食材を提供
できるよう努めます。
詳しくご記入下さい。

No,	食材名	分量	単位	補足
1	醤油	1	本	500ml容器のもの
2	ジュース	3	本	オレンジ味 1.5ℓ ペットボトルタイプ

食事提供日時： 日 () 時 メニュー名

No,	食材名	分量	単位	補足
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

食事提供日時： 日 () 時 メニュー名

No,	食材名	分量	単位	補足
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				