

# ケータリング発注書

※発注事業者名・各事業者様の提供時間をご確認下さい。

〇〇会社用

0  
0円

【お客様情報記入箇所】 ※提供可能時間：11:00～15:00

総計 0個 0円  
申込日 年 月 日 (記入例)

予約番号		<b>【注意事項】</b> ・「ケータリング発注書」の提出および発注内容変更期限は、開催日の14日前までです。それ以降の変更については、キャンセル料を申し受けます。 ・ご利用当日の追加発注や内容変更はお受けできませんので、あらかじめご了承ください。 ・1会場20個未満の発注の場合、納品・回収場所は1か所となります。 ・納品・回収時間は早朝（6～9）、午前（9～13）、午後（13～17）、夜間（17～22）の4区分につき、原則1区分1回までの時間指定となります。 ・ご利用後、施設利用料、附属設備利用料、ケータリング利用料、併せてご請求をお送りいたします。 ・当日の現金でのお支払い又はクレジットカードでのお支払いはできませんので、あらかじめご了承ください。 ・請求書発行後、1か月以内にお振込みください。
催事名		
開催日（始）	年 月 日	
開催日（終）	年 月 日	
団体名		
担当者名		
<b>【ながさきMICE担当者名記入箇所】</b> ながさきMICE担当者名		
<b>【配達者当日問い合わせ先】</b> ：095-801-0530		

予約番号	9999					
催事名	出島メッセ長崎					
開催日（始）	2022	年	11	月	1	日
開催日（終）	2022	年	11	月	3	日
団体名	出島メッセ長崎					
担当者名	出島メッセ長崎					

←西暦で記入をお願いいたします。  
※開催日については、ケータリング発注日でなく催事の開催日程をご記入ください。

英数字は半角入力をお願いいたします。

納品日 月 日 曜日 **納品に関しては30分毎になります。**

納品場所	商品型番	商品名	単価	個数	納品時間	回収時間	金額
					~		
					~		
					~		
					~		
					~		
					~		
					~		
					~		
					~		
... フリー記入欄			合計個数		合計金額		

【備考】

納品日 11月 2日 〇曜日 (数字のみ入力)

利用会場・納品場所	商品型番	商品名	単価	個数	納品時間	回収時間	金額
会議室101A	KJ-01	お弁当 梅	1,000円	20	11:00 ~ 11:30	13:30	20,000円
会議室102	KJ-03	お弁当 松	2,000円	20	11:00 ~ 11:30	13:30	40,000円

※ 納品・回収時間は  
早朝（6～9）、午前（9～13）、午後（13～17）、夜間（17～22）の4区分につき、原則1区分1回までの時間指定となります。

・上記の例では11時に納品依頼をしているので、午前(9～13)区分に  
もう一度「納品」や「回収」は頼めません。

・1会場20個未満の発注の場合、納品・回収場所は1か所となります。

・既存のメニュー表にないオーダーを行う場合は、ながさきMICE担当者と相談のうえ  
青ラインの箇所（フリー記入欄）に手動で情報をご記入ください。  
追加で記載する項目がございましたら、【備考】に記入ください。

・記入箇所が足りない場合は、セルの追加や幅の調整をお願いします。ただし、3日目以降については、シート2枚目、3枚目をご利用ください。

納品日 月 日 曜日 **納品に関しては30分毎になります。**

納品場所	商品型番	商品名	単価	個数	納品時間	回収時間	金額
					~		
					~		
					~		
					~		
					~		
					~		
					~		
					~		
					~		
... フリー記入欄			合計個数		合計金額		

【備考】