今週のメニュー表・ご注文書

宛先（〇〇 御中）：＿＿＿＿　発行日：＿＿＿＿　対象（〇月〇日〜〇日お届け分）：＿＿＿＿　ご注文の締め切り（曜日・時刻）：＿＿＿＿

お届け方法：＿＿＿＿　発行者（農園名・担当・電話・FAX）：＿＿＿＿　登録番号（T＋13桁）：＿＿＿＿　ご注文者（店名・担当・電話）：＿＿＿＿

品目・品種（※は軽減税率対象）	規格・荷姿（入数）	産地	単位	単価（税抜・円）	税率（%）	単価（税込・円）	最小ロット	今週の出荷（〇△×）	ご注文数	お届け希望日	小計（税抜・円）	備考
8%対象 小計（税抜）												
8% 消費税（目安）												
10%対象 小計（税抜）												
10% 消費税（目安）												
合計（税込・目安）												

- 今週の出荷は〇＝出せます、△＝数量限定（備考を見てください）、×＝今週はお休み・終了 です。ご注文数とお届け希望日を書き込み、この用紙のままFAXかメール（写真でも可）でお送りください。
- 単価は「単位」あたりの金額です。袋の品目は1袋、箱の品目は1箱の単価です。「※」は軽減税率（8%）の対象品目、配送料や資材は10%です。
- 税率の欄には数字の 8 か 10 だけを書きます。
- 天候によって、ご注文どおりに出せないことがあります。その場合は締め切り後すぐにご連絡します（取引条件のシートを参照）。

取引条件（メニュー表といっしょにお渡しするもの）

農園名：＿＿＿＿　　作成日：＿＿＿＿　　見直し予定：＿＿＿＿

項目	この農園の決まり	書き方のヒント
ご注文の締め切り		曜日と時刻まで書く。例 毎週木曜12時までのご注文を翌週火・金にお届け
お届けの曜日・時間		配達できる曜日と時間帯、店の受け取り時間。祝日や年末年始の扱い
お届け方法と送料		自社配達か宅配便か。送料の額と、無料になる条件
価格の条件		税抜か税込か。送料・箱代を含むか。どこに着いた価格か
単価の単位		袋の単価か、箱の単価か、kgの単価か。入数を書く
最小ロット		品目ごとの最小ロット。混載（何品目か合わせて1箱）ができるか
メニューの入れ替え		メニュー表を送る曜日。旬の入れ替えで単価を変えることがある旨
欠品・数量の調整		ご注文どおりに出せないとき、いつ・どう連絡するか。代わりの品を出すか
ご注文の変更・取消		いつまでなら変更・取消ができるか
品質・クレーム		傷みや数量違いがあったとき、何日以内にどう連絡してもらうか。返品・値引き・代わりの品
お支払い		締め日・支払日・支払方法。請求書の送り方

- 取引を始めるときに取引先と確かめ、決まったことを書いておきます。

ミノリス（minorisu.com）

品目と出荷カレンダー（メニューの元になる一覧）

農園名：＿＿＿＿　　年度：＿＿＿＿

品目・品種	規格・荷姿（入数）	単位	標準単価（税抜・円）	税率（%）	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	メモ（最小ロット・注意点）
（例）ミニトマト（赤）	150gパック×20	箱	3,800	8					○	○	○	○	○	○	○		盛りは6〜7月
（例）とうもろこし（黄）	30本箱	箱	4,500	8						○	○						朝どり。前日12時締め

- 年に1回、出せる品目・規格・単価と出せる月を一覧にしておきます。毎週のメニュー表は、この一覧からその週に出せる品目を写して作ります。
- 単価は取引先によって変えることがあります。取引先ごとに変える場合は、メニュー表の単価をその取引先の単価に直してから送ります。
- 「（例）」の行は書き方の例です。使うときは消してください。

ミノリス（minorisu.com）