

資料請求 FAX フォーム(旅行会社、企業、団体 発送手配用)

請求日	年 月 日
会社名	
支店名・営業所名等	
連絡先 (TEL & FAX)	(TEL) (FAX)
ご請求者名	
送付先住所	発送は「宅配便着払い取扱」を原則とします。「着払い」手配以外のご希望につきましては、直接ご相談下さい。 〒
希望資料の名称	入手希望資料の種類等 (観光ポスター等含む)
希望部数	
資料入手目的	※社員旅行/団体旅行/企画旅行/教育旅行/パッケージ旅行/説明会/交流会/展示会ほか、資料活用用途 をご記載ください。
備考	★上記に必要事項をご記載の上、【日程表】または【関連書類】を合わせて FAX にてご請求ください。
希望必着日、宅急便会社などのご指定がある場合は、備考欄にご記入いただくか電話にてご相談くださいますようお願い致します。 その他、ご不明な点及びご質問などございましたら各管轄事務所までお問い合わせください。追加確認及び資料在庫関連等でご希望 に添えない場合につきましては、当所スタッフよりご連絡させていただくことがございます。	

資料請求に関する問い合わせ先: 台湾観光協会東京事務所 (TEL)03-3501-3591 (FAX)03-3501-3586