

◆ データ消去証明書発行依頼書 ◆

パソコンダスト 宛

▼お客様情報

申込日	年 月 日	氏名	
会社名		ご担当者	
ご住所	〒		
電話番号		FAX番号	
携帯番号		メールアドレス	
備考			

※ご住所欄には、データ消去証明書の郵送先住所をご記載ください。

▼機器情報

製品メーカー	
機種名	
型番	
製造番号(シリアル)	
備考	

▼ご依頼内容

【オプションサービス】 消去証明書発行	<input type="checkbox"/> データ消去証明書発行事務手数料 <u>¥2,200(税込)</u> /HDD1台につき
	<input type="checkbox"/> HDD物理破壊写真付きデータ消去証明書発行事務手数料 <u>¥3,400(税込)</u> /HDD1台につき

▼ご注意点

※データ消去証明書発行依頼書は、機器1台につき用紙を1枚づつご記入してご用意ください。
(記入漏れがある場合、証明書を発行できない場合がございます。)

※データ消去証明書発行依頼の対象商品の目立つところに直接、依頼書を貼り付けてください。

※データ消去証明書をお客様へ郵送するための返信用封筒と82円切手をお客様ご自身でご用意ください。

封筒に返信先(お客様宅)をご記入し、82円切手を貼りつけて商品に同梱してください。(機器1台につき封筒1枚)

※通常、商品到着後1週間以内に証明書を郵送いたしますが、繁忙期等にはお時間をいただく場合がございます。

請求書を同封いたしますので、1週間以内にお振込みいただきますよう、お願いいたします。

※返信用封筒が同封されていない場合は、弊社指定の送付方法とさせていただきます。

検 収 印	