

◆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 | | ご担当者名 | |
| 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

※下記何れかにチェックが入っていない場合には、データ消去証明書は発行できません。

| | |
|------------------------|---|
| 【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枚ずつご記入ください。

(ご記入漏れがある場合には、証明書を発行できない場合もございます)

※データ消去証明書発行依頼対象商品の目立つところに直接テープなどで貼り付けてください。

※データ消去証明書をお客様へご返送するための返信用封筒と84円切手をご用意ください。

封筒にはご返送先をご記入し、84円切手を貼付の上、商品に同梱してください。(機器1台に封筒1枚)

※通常、商品到着後1週間から2週間前後で証明書を発行しておりますが、繁忙期等にはお時間をいただく

場合がございます。ご請求書を同封しておりますので、到着後にお振込みをお願いいたします。

※返信用封筒が同封されていない場合には、弊社指定の方法にてお送りいたします。

※お送りいただく箱には、マジック等で大きく「依頼書在中」とご記載ください。

| | |
|-------|--|
| 検 収 印 | |
| | |