

出張ハードディスク内データ消去等申込書

下記内容を確認いただき、ご同意の上にお申込下さい。

【作業の流れについて】

1. 当申込書にて受付
2. 希望日時、作業場所など打ち合わせ
3. 概算見積提示及び作業日時などご確認
4. 当日、作業開始前に料金など最終確認と同時に作業開始
5. 作業完了後に作業完了証(簡易)兼請求書発行 (パソコン引取りなども同時に記入)
6. データ消去作業証明書、マニフェスト写しなどご希望の場合は後日発送(有料となります)

【注意事項】

- データ消去後の消失したデータに対し、当社は一切の責任を負い兼ねますのでご了承下さい。
- ソフト消去をご希望されている場合でも、パソコンに不具合がある場合は物理的破壊となります。
- 出先でお客様の都合により作業を中止する場合も出張費用が発生します。
- 1台のパソコンに複数個のHDDが存在する場合、追加料金が発生いたします。
- 作業時の電源確保をお願いします。

【以下ご記入お願いいたします】

御社名		
ご住所		
お電話番号		
ご担当者名(部課名、階数)		
データ消去ご希望台数	台	
ご希望作業日	月	日
ご希望作業内容	物理的破壊によるデータ消去 ・ ソフト消去 ・ その他()	
パソコン引取りのご希望有無	有(台) ・ 無	
有料証明書のご希望有無	有(データ消去作業証明書 ・ マニフェスト写し) ・ 無	
お支払い方法	現金 ・ 振込み (保管棚契約のあるお客様は保管棚使用料と同時にご請求させていただきます)	
作業場所	(上記ご住所と異なる場合はご記入下さい。ご担当者、お電話等もお願いいたします)	
ご住所		
ご担当者名	電話	
備考(注意点などがございましたら、ご記入下さい)		

★ ご不明な点がございましたら、お気軽にお問合せ下さい。

ストレージサービス株式会社

書庫事業部 〒561-0857 大阪府豊中市服部寿町2丁目20-1 TEL 06-6866-2362

《個人情報の取扱いについて》

ご記入いただきました個人情報につきましては、当作業に関わるご連絡、サービスのご案内にご利用させていただきます。詳細は当社ホームページ上「個人情報の取組み」に記載しておりますのでご確認ください。

