

申込書・買取り物品管理票

受領日 / /

お客様名			様	(法人・個人)	
ご住所			ご担当者		
電話:		*携帯:		*E-mail:	
ご購入物品の内訳			受付No:		
品名	数量	単位	品名	数量	単位
買取物に含まれる情報媒体の性状・種類	1.PC内 (HDD・SSD・その他:) 2.媒体のみ(HDD・SSD・その他:) 3.その他 ()				お客様確認 印
受入れ場所	日東ホルカム株式会社 本社・日東ホルカム株式会社東京営業所				
物品受領形式	引き取り・持ち込み・その他()				
受領書・報告書等の発行	買取受領書	要・不要	発行予定日		
	物理破壊証明書	要・不要	発行予定日		
	処分報告書	要・不要	発行予定日		
*お客様の都合で、電子記録媒体を預かりデータ物理破壊処理する場合は必ず外観(現物)確認を立会いの上、具体的に上記項目(情報媒体)に記入後 現荷姿を確認してもらい承認印をいただく。管理責任は、当日東ホルカムに移管される。(買取履歴として保管する。)					
異常の状況と、ご依頼者への報告事項	異常の状況		お客様への報告事項・措置		
	※外観の異常 ※その他の異常				
特記事項・異常報告	※受付・リサイクル工程で異常が発生した場合、本欄へ不具合内容を速やかに記入し寄贈者へ報告する。				
この度は、誠にありがとうございます。 情報媒体は適切に破壊し手解体リユース・リサイクルいたします 尚、データ機能破壊証明書は、通常1週間程度で発行できますが、パソコン等の台数・状態により3週間かかる場合がございます。あらかじめご了承ください。〒297-0029 千葉県茂原市高師585					
受付担当者	責任者	電話: 0475-20-1280 FAX: 0475-20-1277 受付担当: 唐鎌 益男 携帯: 090-6927-7592			
印	印				

ご購入物品管理票 (A票: 当社控え)

受領日

お客様名				様	(法人・個人)					
ご住所				ご担当者						
電話:		携帯:		E-mail:						
ご購入物品の内訳				受付No:						
品名		数量	単位	品名		数量 単位				
買取物に含まれる情報媒体の性状・種類		1.PC内 (HDD・SSD・その他:)				お客様確認印				
		2.媒体のみ(HDD・SSD・その他:)				印				
		3.その他 ()								
受入れ場所		日東ホルカム株式会社 本社・日東ホルカム株式会社東京営業所								
物品受領形式		引き取り・持ち込み・その他()								
受領書・報告書等の発行		買取受領書	要・不要		発行予定日					
		物理破壊証明書	要・不要		発行予定日					
		処分報告書	要・不要		発行予定日					
* お客様の都合で、電子記録媒体を預かりデータ物理破壊処理する場合は必ず外観(現物)確認を立会いの上、具体的に上記項目(情報媒体)に記入後 現荷姿を確認してもらい承認印をいただく。管理責任は、当日東ホルカムに移管される。(買取履歴として保管する。)										
異常の状況とご依頼者への報告事項	異常の状況			お客様への報告事項・措置						
	※外観の異常 ※その他の異常									
特記事項・異常報告		※受付・リサイクル工程で異常が発生した場合、本欄へ不具合内容を速やかに記入し寄贈者へ報告する。								
この度は、誠にありがとうございます。 適切に手解体リサイクルいたします。 尚、データ機能破壊証明書は、通常1週間程度で発行できますが、パソコン等の台数・状態により3週間かかる場合がございます。あらかじめご了承ください。										
<table border="1"> <tr> <td>受付担当者</td> <td>責任者</td> </tr> <tr> <td>印</td> <td>印</td> </tr> </table>		受付担当者	責任者	印	印	 日東ホルカム株式会社 〒297-0029 千葉県茂原市高師585 電話: 0475-20-1280 FAX: 0475-20-1277 受付担当: 唐鎌 益男 携帯: 090-6927-7592				
受付担当者	責任者									
印	印									

ご購入物品受領書 (B票:お客様交付用)

受領日 / /

ご購入事業名				様	(法人・個人)	
ご住所				ご担当者		
電話:		携帯:		E-mail:		
ご購入物品の内訳				受付No:		
品名		数量	単位	品名		数量
入荷荷姿		1.PC内 (HDD・SSD・その他:) 2.媒体のみ(HDD・SSD・その他:) 3.その他 ()				
受入れ場所		日東ホルカム株式会社本社・日東ホルカム株式会社東京営業所				
物品受領形式		引き取り・持ち込み・その他()				
受領書・報告書等の発行		買取受領書		要・不要	発行予定日	受領当日
		物理破壊証明書		要・不要	発行予定日	
		処分報告書		要・不要	発行予定日	
頂いた物品に異常があった場合の措置	異常の状況			お客様への報告事項・措置		
	※外観の異常			買取管理票の異常報告欄等を転写		
※その他の異常						
特記事項		買取管理票の特記事項欄を転写				

この度は、誠にありがとうございます。
 適切に手解体リサイクルいたします。
 尚、データ機能破壊証明書は、通常1週間程度で発行できますが、パソコン等の台数・状態により3週間かかる場合がございます。あらかじめご了承ください。



日東ホルカム株式会社
 〒297-0029 千葉県茂原市高師585
 電話: 0475-20-1280
 FAX: 0475-20-1277
 受付担当: 唐鎌 益男
 携帯: 090-6927-7592

受付担当者	責任者
印	印

