

閲覧依頼書

ストレージサービスへ来社して保管箱を確認する場合、ご使用下さい。

FAX: 06-6866-7448 (依頼専用)

ストレージサービス (株) 行

閲覧の注意事項

- 必ず契約印または届出印(社印 可)を押して下さい。
(印がない場合や、お届け頂いていない印の場合は受付できません。)
- 来社時に、閲覧依頼書の原本の提出をお願いします。お持ちでない場合は、身分証明書のご提示をお願いします。
- 閲覧中の追加依頼については、新たに依頼書に記入、契約印または届出印(社印 可)を押して受付へお持ち下さい。
- 上記3のご対応が出来ない場合は、契約印または届出印(社印 可)を押した依頼書を当社へFAX頂くよう手配をお願いします。

貴社名

印

〒

住所

TEL

部課名

氏名

希望日時

20

年 月 日

:

~

閲覧完了は、17:00までをお願いします。

訪問代表者名

訪問人数

お客様コード

No.	区分名	区分コード (1桁)	共通コード (1桁)	箱番号(5桁以内) (右づめで数字のみ記入)	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

No.	区分名	区分コード (1桁)	共通コード (1桁)	箱番号(5桁以内) (右づめで数字のみ記入)	備考
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

- ①黒ボールペンで濃くはっきりと記入して下さい。
- ②枠からはみ出さないで下さい。

個

枚中

枚目