

# 新規入庫依頼書

FAX: 06-6866-7448 (依頼専用)

新たに保管箱を倉庫へ入庫する場合、ご使用下さい。

ストレージサービス (株) 行

●ご依頼情報

○訪問先情報(ご依頼情報以外に訪問を希望の場合ご記入ください)

お客様コード	
--------	--

貴社名 \_\_\_\_\_ 印  
〒 \_\_\_\_\_

訪問先名 \_\_\_\_\_  
〒 \_\_\_\_\_

引取希望日	20 _____ 年 _____ 月 _____ 日
-------	----------------------------

住所 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_ 階数 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_ 階数 \_\_\_\_\_

訪問前に確認のお電話を希望する場合チェックしてください。(約30分前)

部課名 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

部課名 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

No.	区分名	区分コード (1桁) (必須)	共通コード (1桁) (必須)	箱番号(5桁以内) (必須) (右づめで数字のみ記入)	箱サイズ (必須) (1桁)	保管物の内容(漢字も可) (必須) 全角(10文字)	内容の期間		保管期限(西暦)		
							いつから(西暦)	いつまで(西暦)	(記入のない場合は永久保管になります)		
							年 月	年 月	年	月	日
1							20	20	20		
2							20	20	20		
3							20	20	20		
4							20	20	20		
5							20	20	20		
6							20	20	20		
7							20	20	20		
8							20	20	20		
9							20	20	20		
10							20	20	20		

※ 年号のご記入は全て西暦でお願いいたします。

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。

枚中 \_\_\_\_\_ 枚目 \_\_\_\_\_

計		個
---	--	---