

<<修理見積依頼用紙>>

年                    月                    日

ふりがな <b>お名前</b> <small>(個人名・団体名・法人名)</small> <small>*納品伝票等の宛名になります。</small>			
ふりがな <b>ご担当者名</b> <small>(団体・法人の場合)</small>		<b>ご所属部署</b>  <small>(ビルやマンション等の場合、建物の名称も必ずご記入下さい。)</small>	
<b>ご住所</b> <small>*納品書等の送付先</small>	〒		
<b>お電話番号</b> <small>(NTT固定局番)</small>	(                    )                    -		
<b>ご担当者携帯電話番号</b>			
<b>Fax.番号</b>	(                    )                    - <small>(Fax.でご注文の場合は必須)</small>		
<b>E-mail</b>	@ <small>(携帯電話のメールは不可)</small>		
<b>修理完了後の機器の納品先</b> <small>(納品先が上記と異なる場合にご記入ください。)</small>			
ふりがな <b>納品先お名前</b>			
<b>納品先ご住所</b>	〒 <small>(ビルやマンション等の場合、建物の名称も必ずご記入下さい。)</small>		
<b>納品先お電話番号</b>	(                    )                    -		
<b>修理機種名</b>			
<b>不具合の様子・ご要望等</b>			

※トイミズノ扱い※