

# 修理・メンテナンス依頼書

受付No,	
-------	--

受付印

※依頼者	会社名					
	御担当者様		TEL		FAX	
	住所 (請求先)	〒				
※御客様	御客様名					様
	住所	〒				
	マンション名					
	竣工日		年		月	日
	TEL		携帯			
	内容	<input type="checkbox"/>	部品のみのみ			
	<input type="checkbox"/>	修理				
※写真	(有・無)					

◆写真を有に○されたお客様は受付時に発行させて頂く受付Noのお知らせの際に、メールアドレスをお知らせ致しますのでそちらまで送信頂けます様お願い申し上げます。

※修理内容(具体的に)

(UB機種、品番や水栓やドアのメーカー、サイズ等がわかる場合は記入お願い致します。)

※請求先 依頼者 ・ お客様直収

## ※注意事項

※印は受付時の必須項目となり、記入漏れがある場合受付不可の可能性がございます。

受付は受付時から実働3営業日必要ですのでご了承ください。

写真を送信頂く際、受付Noの記入がない場合受付不可となります。

依頼の際はお近くの営業所までFAX頂けます様お願い申し上げます。

上記住所と請求先が異なる場合、下記請求先住所まで記入お願い致します。

請求書送付先 〒

東京営業所 : 〒151-0053 東京都渋谷区代々木4丁目33-10 トンビルB2F TEL:03-5358-3331 FAX:03-5358-3332

大阪営業所 : 〒581-0017 大阪府八尾市久宝園2丁目39-1

TEL:072-990-2300 FAX:072-990-2301

名古屋営業所 : 〒456-0046 名古屋市熱田区木之免町101

TEL:052-681-2200 FAX:052-681-2204