

追加

FAX 03-3514-7651
(株)大塚商会デジタルドキュメント課

書類の倉庫預かりサービス
セービングBOX 段ボール預かり型FAX申込書(別紙)

初回のみ引取場所が異なる場合(別の倉庫に預けてあるなど)はこちらもご記入ください。
引取場所が回収場所と同一の場合は不要です。

5. 初回回収場所

倉庫会社名	フリガナ		
倉庫名	フリガナ		
住所	〒 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	フリガナ	
	都道 府県	市区 郡	
ビル名		フロア	
引取当日のご担当者名		電話番号	() -
初回引取数	箱		
備考			

【個人情報の取り扱いについて】

お客様の個人情報の取り扱いについては以下の記載内容に同意の上で、お申込みいただきますようお願い申し上げます。

a)事業者の氏名または名称

株式会社大塚商会

b)個人情報保護管理者について

個人情報保護管理者：個人情報保護統括責任者

連絡先は下記、「保有個人データまたは第三者提供記録の開示等およびお問い合わせ窓口について」を確認ください。

c)個人情報の利用目的

ご記入いただいた個人情報は、以下の目的に利用します。

- ・契約の履行(商品、サービス、受託業務)
- 取引契約の履行に付随するご連絡・お問合せ対応等
- ・商品、サービスに関する情報の提供および提案、連絡、マーケティング活動
- メール・電話・郵送・FAX・訪問等によるご案内・連絡等
- ・商品、サービスの企画および利用等の調査に関する、お願い・連絡・回答
- アンケート等による商品、サービス、企画、お客様ご利用状況・満足度等の調査等
- ・商品、サービス、その他のお問い合わせ、依頼等の対応、試用の提供
- お客様からの各種お問い合わせ・資料請求など依頼対応等
- ・閲覧履歴や購買履歴、フェア・セミナーの来場履歴等の情報分析
- ご興味に応じた商品・サービスに関する広告配信・ご案内等
- ・展示会・セミナー、トレーニング、懸賞、その他イベントに関する案内・回答
- ・代金の請求、回収、支払い等の事務処理
- ・統計資料の作成
- ・その他の一般事務・業務等の連絡・お問い合わせ・回答
- ・お客様から受託もしくは個別のサービスにて同意を得た範囲内で利用する場合

d) 個人情報の第三者提供

ご記入いただいた個人情報は、お問い合わせいただいた製品・サービスを提供する企業に提供する場合があります。

提供目的：製品・サービスにおける資料請求・お問い合わせの回答

提供項目：氏名、電子メールアドレス、住所、会社名、部署名、電話番号、FAX番号

当該提供企業とは個人情報保護に関する契約を締結いたします。なお、提供項目は目的達成に必要な最低限とし、提供手段は、当社の定めた安全な手段といたします。また次の場合も第三者に提供します。

- ・法令の定めによる場合
- ・お客様ご本人および人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合
- ・あらかじめお客様ご本人から同意を得ている場合

e)個人情報の取り扱いの委託について

ご記入いただいた個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲内において、第三者へ個人情報を委託する場合があります。その場合は、個人情報保護体制が整備された委託先を選定するとともに、個人情報保護に関する契約を締結いたします。

f)保有個人データまたは第三者提供記録の開示等およびお問い合わせ窓口

お客様ご本人またはその代理人が、個人情報に関して、利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止または消去、第三者提供の停止、第三者提供記録の開示(以下“開示等”)というを請求される場合の連絡先は、以下のとおりです。

株式会社大塚商会 お客様相談室

Web: <https://www.otsuka-shokai.co.jp/contact/privacy/inquiry/index.asp>

FAX: 03-3514-7179 郵送: 〒102-8573 東京都千代田区飯田橋2-18-4

具体的な手続き方法は、<https://www.otsuka-shokai.co.jp/privacy/operation/maillist.html>をご参照ください。

g)個人情報の記入

個人情報の記入にあたって、すべての項目を記入するかは、任意となりますが、未記入とされた項目によっては、本契約上の手続きや本サービスへの適切な対応ができない場合があります

申込書の記入例

追加

FAX 03-3514-7651

(株)大塚商会デジタルドキュメント課

書類の倉庫預かりサービス

セービングBOX段ボール預かり型サービス申込書

1. 申込日 西暦 年 月 日

2. 現在のご契約先

組織名	フリガナ	本契約を消費者契約法第2条第2項に定義される「事業者」として、および特定商取引法第28条第1項第1号に定義される「営業」のためにお申し込みごことに同意し、右に捺印致します。	印
担当者名 (フルネーム)	フリガナ	部署名	
		役職	
住所	〒 [] - [] [] [] 都道府県 [] [] [] 市区郡 [] [] []	請求書を送付させていただき住所です	
ビル名		フロア	
電話番号	() - () - ()	FAX	() - ()
メールアドレス (必須)	@		

会社印の捺印が難しい場合、認め印で結構です

フルネームでご記入ください

請求書を送付させていただき住所です

手順書をメールにてお届けする為、契約担当者様のメールアドレスをご記入ください

3. 追加されるご利用先

組織名	フリガナ	部署名	
担当者名 (フルネーム)	フリガナ	役職	
住所	〒 [] - [] [] [] 都道府県 [] [] [] 市区郡 [] [] []		
ビル名		フロア	
電話番号	() - () - ()	FAX	() - ()
メールアドレス	@		

固定電話番号をご記入ください

4. ご注意	
1 預	
2 入出庫料	150 円
3 片道配送料	980 円 (別途海運 1,200 円)
4 溶解処理料	990 円

【お申し込みをいただくにあたって】
 ■下記URLより「セービングBOX段ボール預かり型サービス申込約款」をご確認ください。
<https://www.otsuka-shokai.co.jp/products/ods/pdf/savingbox-agree.pdf>
 ■お客様の個人情報の取り扱いについては、次ページの内容にご同意の上でお申し込みください。
 ■お申し込みにあたり審査を行っております。弊社の規定により、お断りさせていただき場合がございます。あらかじめご了承ください。
 ■左記ご利用料金のお支払いにつきましては、お客様の締め支払いに合わせてお支払いください。
 ■ご利用先が複数拠点ある場合、拠点別の請求明細を出すことはできません。
 ■約2週間でご契約先のメールアドレスにご利用開始のご案内が送付されます。

お申し込みから約2週間で手順書を契約先にメール送付いたします
 初回の引取が3の利用先と異なる場合、別紙に引取場所を記載して送付してください

追加

FAX 03-3514-7651

(株)大塚商会 デジタルドキュメント課

書類の倉庫預かりサービス

セービングBOX 段ボール預かり型FAX申込書(別紙)

初回のみ引取場所が異なる場合(別の倉庫に預けてあるなど)はこちらもご記入ください。引取場所が回収場所と同一の場合は不要です。

5. 初回回収場所

倉庫会社名	フリガナ	
倉庫名	フリガナ	
住所	〒 [] - [] [] [] 都道府県 [] [] [] 市区郡 [] [] []	
ビル名		フロア
引取当日のご担当者名		電話番号 () - ()
初回引取		箱

初回のみ、箱の引取場所が異なる場合(倉庫などに預けてある場合)にご記入ください。引取場所が同一の場合は、こちらの申込用紙は不要です。