FAX
送信方向

ご依頼日（FAX送信日）
月　　日送信

アスクルオフィスづくりサービス

間仕切り工事 専用依頼書

■本書は見積依頼書です。注文書ではありません。
●ご依頼の前に「アスクルご利用規約」の
「アスクルオフィスづくりサービスのご利用上のご注意」
をお読みください。

送信枚数 ※送信いただく書類が2枚以上の時にご記入ください。	枚目／　　枚中

400

（必須）ご登録電話番号 ※左詰めで市外局番よりハイフン(－)を含めてご記入ください。	（必須）貴社名

いずれか必須

お見積書受信FAX番号 ※左詰めで市外局番よりハイフン(－)を含めてご記入ください。	（必須）ご依頼担当者名

ご提案受信用メールアドレス ※PDFの添付ファイルが閲覧できるアドレスをご指定ください。 ※ハイフン"－"とアンダーバー"＿"の違いを明確にお書きください。	（必須）お問い合わせ番号 ※カタログ裏面ラベルに記載の8桁の番号です。

（必須）施工先ご住所 ※ご登録住所に施工をご希望される場合は、"ご登録住所を希望"にチェックをご記入ください。	（必須）施工予定日
□ ご登録住所を希望	月　　日　□未定　□希望

※ご記入いただいた「ご依頼担当者名」「ご提案受信用メールアドレス」「施工先ご住所」は、本サービスのご利用に関するご案内以外の目的には使用いたしません。本サービスのご利用に関するご連絡の終了後、すみやかに廃棄いたします。

ご依頼にあたって以下の内容にもお答えください。

① 間仕切りの設置範囲	下の平面図見本を参考に、お手持ちのオフィスの平面図へ間仕切り設置希望場所をご記入のうえ、この依頼書 兼 ヒアリングシートに添付してください。 ※余白に 弊社管理番号「400」と貴社名、ご登録お電話番号、同時FAX送付枚数（○枚目／全○枚）をご記入ください。
② 間仕切りの設置目的	□ ミーティングスペースをつくるため □ 機密書類や商品の保管スペースをつくるため □ 商談スペースをつくるため □ その他（　　）
③ 間仕切りしたスペースの主な利用者	□ 社員など内部者 □ お客様や生徒など外部者 □ その他（　　）
④ 施工場所の天井の高さ	高さ（　　）cm
⑤ 家具等の移動の要否	□ 不要 □ 移動が必要 → 備考欄に家具等の概要（種類と数量）をご記入ください。
⑥ 解体が必要な既設間仕切の有無	□ なし □ 解体する間仕切りあり → 備考欄におおよその枚数をご記入ください。※廃棄はお客様ご自身でお願いします。
⑦ 施工場所の搬入経路	施工場所の階数（　　階建ての建物の　　階） エレベーター　□ あり　□ なし 搬入時に利用可能な駐車場　□ あり → 駐車場までの車両制限 □ あり 高さ(　)m以下 重量(　)t以下 □ なし　□ 不明 □ なし □ 不明 ビル管理会社への事前確認　□ 済み　□ 未確認

備考欄

400　○○株式会社 03-0000-0000　2/2

平面図見本

20180221

統一FAX番号
ご注文・登録内容の変更など すべてのサービスに使える
FAX フリーダイヤル 0120-881-881（ハヤイ ハヤイ）
※FAXの送信間違いには充分ご注意ください。