

■データ消去証明書発行をご希望のお客様へ ※ 次項の注意事項をお読みください

【注意】

弊社指定書式のデータ消去証明書希望用紙をダウンロード、希望製品1台につき1枚ずつ印刷してください
必要事項を記入、お客様にて封筒に82円切手を貼り返信先を記入して頂くようお願いを致します

尚、データ消去証明書発行はパソコンお預かりから3週間程度の日数を頂く場合がございますが、郵送にて送付致します

データ消去証明書希望用紙

ハードディスク内のデータ消去完了を証明書の発行を希望致します

会社名	
氏名	
住所	
電話番号	
備考	

メーカー	
モデル	
シリアル番号	

検取印	

消去証明書発行を御依頼いただく際の手順につきまして

消去証明書を御依頼いただく際、いくつかの注意点がございます。お客様には大変お手数をおかけ致しますが、なにとぞ内容を良くご確認の上、消去証明書を御依頼頂きますようお願い申し上げます。

《消去証明御依頼手順》

- 1、 データ消去証明書希望用紙をダウンロードします
- 2、 希望用紙の記入をします

弊社指定書式のデータ消去証明書希望用紙をダウンロード、希望製品1台につき1枚ずつ印刷してください。必要事項を記入して頂いた内容の情報を元にデータ消去証明書発行します。

【注意事項】

宅配回収の場合：データ消去証明書が必要な機器の筐体に ”必ず貼付け” て頂くようお願いをします。“貼付けていない”場合はデータ消去証明書が発行出来ませんのでご注意くださいをお願いします。

出張回収の場合：データ消去証明書が必要な機器と共に ”ドライブに手渡し” して頂くようお願いをします。“ドライブに手渡し”頂けない場合はデータ消去証明書を発行できませんのでご注意くださいをお願いします。

持込の場合：データ消去証明書が必要な機器と共に ”弊社荷受担当者へ手渡し” して頂くようお願いをします。“弊社担当者へ手渡し” 頂けない場合はデータ消去証明書を発行できませんのでご注意くださいをお願いします。

- 3、 返信用封筒の同梱

封筒に返信先を記入の上、封筒に 82 円切手に貼り該当機器に同梱してください。

- 4、 回収の御依頼

ヤマト宅配発送もしくは弊社自社便出張にて回収をご依頼下さい。