



管理型搬入受付書

太線枠内をご記入をお願いします。

発信日	令和 年 月 日	発信時間	午前・午後 時 分
送付会社名		担当者名	
TEL		FAX	

搬入希望日	品目	台数	収集運搬会社	搬入時間			
				8:30~10:00	10:30~11:30	13:00~14:30	15:00~16:30
月 日 (月)			自社・他社				
月 日 (火)			自社・他社				
月 日 (水)			自社・他社				
月 日 (木)			自社・他社				
月 日 (金)			自社・他社				
月 日 (土)			自社・他社				

※運搬車両について

収集運搬会社		連絡先	
車種		車番	
運転手名		積込予定時間	
備考			

上記内容で受付・予約いたしました。

返信日	令和 年 月 日	返信時間	午前・午後 時 分	
連絡事項			(株)ジャパנקリーン	
			確認印	担当者

※注記

- 御予約は翌週分までとさせていただきます。
- やむを得ず、変更・キャンセルをする場合は担当営業までご連絡をお願いします。
なお、予約の先取り・不当なキャンセルはご遠慮願います。
- 受付は営業時間内で、本受付書をFAXにてご送信をお願いします。
受付日：毎週 月曜日～金曜日 但し、祝祭日・年末年始を除く
受付時間：午前8時30分～午後17時00分(金曜日は正午12時00分まで)
- 記載内容は個人情報に関する法令を遵守し、個人情報の適切な取り扱いをいたします。