データ復旧申込書（メール添付または印刷）

記入日　　年　　月　　日	
ふりがな 氏　名	ふりがな 会社名（必要時）
〒 住　所	
電話番号 （　　）	E-mail（連絡方法は緊急時を除きメールから） @
支払完了時に、「領収書」の発行を希望する場合は、宛名を記入してください。	
アクシデント（落下や衝撃、液体ぬれ、落雷、電気ショートなど）や、誤操作（誤ってフォーマット、誤ってパーティション削除など）があった場合は記入してください。	
大まかでいいので、保存データの容量を記入してください。（例；半分位、500GB 位）	
特に重要度や優先度が高いデータがあれば下記にご記入ください	
復旧・救出したデータの保存先を下記から選んで下さい。	
選んだ番号を記入-→（　　） (1)お客様から同封で郵送する HDD や NAS や USB メモリへの保存を希望 (2)データ復旧作業が完了の連絡があってから、お客様から HDD 等を送る（アマゾン等からも OK） (3)その他・右に内容を記載（　　）	
連絡事項・メッセージがあれば以下にご記入ください。	
発送先は以下の住所にお願いします。（配達時間帯指定が可能な場合は、16-18 時で）	
７１０－０８４７ 岡山県　倉敷市　東富井３４３－１－Ａ２０２ パソコンサポートやまもと　宛 電話番号　０８０－５１９２－１１０５	

Ver.2022.1.7