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**） ＠

24時間以内特急対応を希望する場合は、以下（　）内に〇を付けてください。

（　　）特急対応を希望する。(特急料金 = 成功時に通常料金の5割)

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、14-16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.2018.12.6