

【委託契約書作成票】

◆顧客情報

フリガナ	
氏名 または 会社名	
住所	〒 ☎

◆ゴミの発生場所

・自宅から	・自宅以外の資材置き場など
-------	---------------

◆ご利用予定

・一度きり	・3ヶ月以内にもう一度	・今後続けて搬入する
-------	-------------	------------

1.受付	2.作成	3.郵送	4.返却

～ご利用にあたって～

◆搬入時の注意事項

- ・弊社は近隣への配慮を重視しております。改造車（マフラー騒音等）や荷物が落ちそうな状態（シート無し）等での搬入はご遠慮ください。
- ・出入りは東門からお願い致します。
- ・構内の走行速度は10km/h以下を厳守願います。
- ・「マニフェスト」または「マニフェスト作成依頼書」を事前にご用意ください。
- ・受付時間は 7時30分から11時20分まで、12時30分から16時40分までとなります。

※以上をお守り頂けない場合は、搬入ができない場合もございます。ご了承ください。

◆搬入手順

1. 受付
 - ・エンジンを停止し、「マニフェスト」または「マニフェスト作成依頼書」を提出してください。
2. 待機
 - ・係員の指示があるまで、所定の場所で待機してください。
3. 荷降ろし
 - ・係員の指示の場所で荷降ろしをしてください。
 - ・作業伝票を係員に渡し荷降ろしを行ってください。
 - ・検収は作業員が行います。
4. 精算
 - ・エンジンを停止し、作業伝票を提出してください。
 - ・検収内容によって料金をご請求致します。