お預り書・出力依頼書・返却受領書

発行日	年　月　日	ご返却予定日	年　月　日

お預り先名

ご住所

ご担当部署　　ご担当者名

TEL　　ＦＡＸ

お客様ご確認欄

引渡しご確認	返却確認
年　月　日	年　月　日

上越印刷工業株式会社　TEL:027-210-7000　FAX:027-210-7077

作業部署:

お預り者名:　㊞　　作業担当者:　印㊞

お預り目的(製品名)	個人情報	種類・件数
	□なし □あり	

お預りデータ情報

	お預り品名（入稿ファイル名）	お預り媒体	数量
1		□MO(640MB以下)　□MO(1GB以上) □CD-R/RW　□DVD-R/RW □ 他（　）	
1		□MO(640MB以下)　□MO(1GB以上) □CD-R/RW　□DVD-R/RW □ 他（　）	
1		□MO(640MB以下)　□MO(1GB以上) □CD-R/RW　□DVD-R/RW □ 他（　）	
1		□MO(640MB以下)　□MO(1GB以上) □CD-R/RW　□DVD-R/RW □ 他（　）	
1		□MO(640MB以下)　□MO(1GB以上) □CD-R/RW　□DVD-R/RW □ 他（　）	

サイズ	規格	□B5　□B4　□B3　□B2　□B1　□B0	アプリケーション	保存形式
		□A5　□A4　□A3　□A2　□A1　□A0	□Adobe Photoshop(Ver.　)	□EPS　□AI □PDF　□TIFF □JPG　□PSD □その他(　)
		□その他(　×　)	□Adobe Illustrator(Ver.　)	
色数	表	□C □M □Y □K □特色(　)	□Adobe InDesign(Ver.　)	
	裏	□C □M □Y □K □特色(　)	□Quark Xpress(Ver.　)	【備考】
環境	□ Mac OS(Ver.　)		□Excel(Ver.　)※	
	□ Windows(Ver.　)		□Word(Ver.　)※	
使用書体	□全てアウトライン済み		□Power Point(Ver.　)※	
			□一太郎(Ver.　)※	
			□その他(　)※	

※文字の形や文字組みの崩れにより、出稿後にお客様の校正が必要になる場合があります。ご了承ください。

お預り品の取扱いについての確認事項			
受領方法	□手渡し　□郵送　□宅急便　□その他(　)		
利用後処理	□返却　□廃棄　□保管(期日:　)	廃棄確認	年　月　日　㊞

①お預りした情報等については、適正な管理を致します。
②お預りした情報等は目的以外の使用及び複製又は保存等の作業は一切行いません。
③お客様は、自己の責任にて対象媒体(ハードディスク等)に記憶されたデータのバックアップ及びデータの退避を行うものとし、当該データの消去・破損等が発生した場合、弊社は一切責任を負いませんのであらかじめご了承下さい。