

## 出荷証明書の発行について

拝啓 平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、これまで出荷証明書につきましては、弊社各営業店所にて発行していましたが、平成24年4月1日より、弊社コールセンターでの一括発行方式に変更させていただきますこと改めてご案内申し上げます。

なお、コールセンターでの出荷証明書発行につきましては、下記手順にて承りますので、ご理解、ご協力の程、何卒宜しくお願い致します。

また、アイカ工業ホームページからも「品質証明書」・「製品安全データシート」等の関連書類のダウンロードが可能となりました。是非ご利用頂きますよう合わせてご案内申し上げます。

敬具

### 記

- ① 専用の出荷証明依頼書に必要事項を記入の上、『FAX』または『メール』にてご依頼ください。

原則、ご依頼日の翌日発送とさせていただきます。

(道内は発送日より2～3日後の配達となります)

但し、必要事項(添付書式参照)の記載がない場合は、出荷証明書の発行遅延または発行ができない場合がありますこと、予めご了承下さい。

- ② 製品の出荷先の記載は弊社より直送した先のみとなります。

- ③ 出荷日は弊社より出荷された日付で、数量は出荷数量とします。

(一部を物件分として貴社より出荷された場合等は、貴社にて証明書の発行をお願い致します。)

- ④ 証明書では出荷実績に基づき、製品のホルムアルデヒド放散等級を記載します。

- ⑤ 物件名は記載しますが、その物件に使用されたことを証明するものではありません。

### アイカコールセンター

〒452-0917 愛知県清須市西堀江2288番地

FAX : 052-409-1537

電話 : 052-409-1580

メールアドレス : [shoumei@aica.co.jp](mailto:shoumei@aica.co.jp)

アイカ工業ホームページ <http://www.aica.co.jp>

以上

## 【アイカ工業出荷証明】依頼書

(1) 依頼元

郵便番号 〒			
住所			
貴社名		ご担当者	
電話番号			
FAX番号			

下記の通り、出荷内容明細表に記載した商品が本物件に該当しますので、その旨の出荷証明書発行を依頼します。

(2) 出荷証明書送付先

郵便番号 〒			
住所			
貴社名		ご担当者	
電話番号			
FAX番号			

弊社担当支店(営業所)(*)	支店(営業所)	弊社担当者	
----------------	---------	-------	--

< 出荷証明内容欄 >

(\*)マークは漏れなく記載いただく項目

出荷年月日	アイカオーダー No.(*)	品 番 (*)	サイズ又は容量(*)	数量(*)

製品ロットNO記載の有無	有 ・ 無	(いずれかに○)
--------------	-------	----------

必要部数(*)	部	希望納期(*)	月	日	※原則、翌日出荷となります
---------	---	---------	---	---	---------------

< 出荷証明書以外に必要な証明書があれば○で囲んでください。それ以外は具体的に記載下さい。

MSDS ・ 等級区分表 ・ 品質証明書 ・ ミルシート ・ 他〔	〕
-----------------------------------	---

< 物件欄 >

物 件 名	
住 所	
建 設 業 者	
施 工 業 者	

< 証明書宛名欄 >

具体的にご記入ください	
顧客要望の為、宛先記載せず	

アイカ工業(株)使用欄

出荷証明管理No	発行確認者	依頼受付者
— —		

保存5年