

(株) カワサキライフコーポレーション 行き

東部住宅管理課 (FAX: 03-3435-2326)

中部住宅管理課

(FAX: 058-382-3820)

西部住宅管理課 (FAX: 078-360-5402)

坂出住宅管理課

(FAX: 0877-46-9238)

保管家財の出庫・配達指図書

【利用方法】

- ① 家財保管者はまず、下記「**出庫・配達指図書**」を作成して下さい。
- ② 「**出庫・配達指図書**」をカワサキライフコーポレーション住宅管理課にファックスして下さい。
- ③ 保管業者より家財保管者に直接、ご連絡し、相談・打ち合わせのうえ手続きを進めます。

帰任者氏名	(フリガナ)		
家財保管業者	<input type="checkbox"/> 三菱倉庫 (株) <input type="checkbox"/> 日本通運 (株) <input type="checkbox"/> ヤマトロジスティクス (株)		
配達先	住所		
	建物の状況	マンション	一戸建 社宅 寮
	搬入先階数	階	
	エレベーター	有り	無し
	駐車スペース	有り	無し
配達希望日	第1希望日	年 月 日 ()	配達作業は、原則 午前開始 とさせていただきます。
	第2希望日	年 月 日 ()	
	第3希望日	年 月 日 ()	
配達に伴う 特殊作業内容	エアコン	有り (台)	無し
	ウォシュレット	有り	無し
	食器洗浄機	有り	無し
	ユニット家具	有り	無し
	アンテナ	有り	無し
	ピアノ	有り (台) (搬入階数 階……一戸建のみ記入)	無し
連絡先	配達希望日の 確定連絡先	FAX 番号	
		E-mail	
	作業日当日の 本人連絡先	自宅電話	
		携帯電話	
その他特記事項			