

< 建物の所有者 >

< 発注者 >

住所 東京都港区芝〇丁目〇番〇号  
社名 ○〇〇〇株式会社  
代表者名 代表取締役 ○〇〇〇〇  
電話 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇(代)  
(ゴマ印を使用して下さい)

社印

住所 東京都港区芝〇丁目〇番〇号  
社名 □□□□株式会社  
担当者 □□□□□□  
職 職 □□□□  
電話 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇(代)  
(ゴマ印を使用して下さい)

社印

建物の所有者の方が  
ご記入ください。

発注者が左記の  
建物所有者と異  
なる場合にご記  
入ください。

LBシリンダーのマスターキー・ニュートラルキー・リセットキー・セキュリティカードの追加注文に関する念書

下記内容マスターキー・ニュートラルキー・リセットキー・セキュリティカードの追加注文を致します。尚、この注文品によって不慮の事故が発生した場合は、当方でその責を負います。以上念書を差し入れ、これを確認します。

記

- 1. 建物の名称: ○〇〇〇株式会社 本社ビル
- 2. 建物の住所: 東京都港区芝〇丁目〇番〇号
- 3. 追加注文内容: 何れかのご注文かを選択してください (複数選択は不可)
  - マスターキー  ニュートラルキー
  - リセットキー  セキュリティカード (青色カードのみ)
  - ネクストマスターキー

※ネクストマスターキーは、マスターキーを紛失した時などに手配する新しい刻みのマスターキーです。マスターキー可変をオプション設定している場合のみ手配可能です。(1回のみ手配可能)

- 4. キー/セキュリティカードの追加について:  
キー番号/カードの認証ID番号及びご注文数をご指示ください。  
[番号 5 E L F O O O O ] × 3 本/枚 [番号 ] × 本/枚  
[番号 ] × 本/枚 [番号 ] × 本/枚  
[番号 ] × 本/枚 [番号 ] × 本/枚

(※ネクストマスターキーご注文の場合、現在お使いのマスターキー番号をご記入ください。)

- 5. 追加注文理由: 破損 紛失(注) 追加 (何れかに○印をして下さい)
- 6. 添付資料の有無: 無 有 (何れかに○印をして下さい)
- 7. 添付書類名: ( )

\*付記

- 1. 念書に必要事項記載なき場合は、ご注文に応じかねますので御了承下さい。
- 2. 建物が個人名義の場合は、住民票を添付の上送付して下さい。
- 3. お客様の個人情報につきまして、ご注文分の受注・発送業務のみに使用し、それ以外の目的に使用することはありません。

\*注意

- 1. 紛失したマスターキーによる盗難等、等々の思わぬ被害が発生する可能性があります。ある場合は速やかにシリンダーを交換し、ご迷惑を蒙ることをお詫言われたいと申す。以上

登記簿謄本等は  
不可です。

美和ロック使用欄

M伝NO.記入欄	営業本部	決裁者	所属長	担当者
	—			

< 建物の所有者 >

住所  
社名  
代表者名  
電話

社印

(ゴマ印を使用して下さい)

< 発注者 >

住所  
社名  
担当者  
役職  
電話

社印

(ゴマ印を使用して下さい)

建物の所有者  
との関係

管理受託者  
賃貸契約者  
その他 [ ]

LBシリンダーのマスターキー・ニュートラルキー・リセットキー・セキュリティカードの追加注文に関する念書

下記内容マスターキー・ニュートラルキー・リセットキー・セキュリティカードの追加注文を致します。尚、この注文品によって不慮の事故が発生した場合は、当方でその責を負います。以上念書を差し入れ、これを確認します。

記

1. 建物の名称:
2. 建物の住所:
3. 追加注文内容: 何れかのご注文かを選択してください(複数選択は不可)
  - マスターキー                       ニュートラルキー
  - リセットキー                       セキュリティカード(青色カードのみ)
  - ネクストマスターキー

※ネクストマスターキーは、マスターキーを紛失した時などに手配する新しい刻みのマスターキーです。マスターキー可変をオプション設定している場合のみ手配可能です。(1回のみ手配可能)

4. キー/セキュリティカードの追加について:

キー番号/カードの認証ID番号及びご注文数をご指示ください。

[番号] × 本/枚      [番号] × 本/枚  
 [番号] × 本/枚      [番号] × 本/枚  
 [番号] × 本/枚      [番号] × 本/枚

(※ネクストマスターキーご注文の場合、現在お使いのマスターキー番号をご記入ください。)

5. 追加注文理由: 破損      紛失(注)      追加  
(何れかに○印をして下さい)
6. 添付資料の有無: 無      有  
(何れかに○印をして下さい)
7. 添付書類名:( )

\*付記

1. 念書に必要事項記載なき場合は、ご注文に応じかねますので御了承下さい。
2. 建物が個人名義の場合は、住民票を添付の上送付して下さい。
3. お客様の個人情報につきましては、ご注文分の受注・発送業務のみに使用し、それ以外の目的に使用する事は一切ありません。

\*注意

1. 紛失したマスターキーによって不正に解錠され盗難等の思わぬ被害が発生する可能性がある場合は速やかにシリンダーを交換することをお勧め致します。      以上

美和ロック使用欄

M伝NO.記入欄	営業本部	決裁者	所属長	担当者
	—			