**「ちよだエコ・オフィス町内会」**

**入会・リサイクルボックス借用申込書**

　　年　　月　　日

ちよだエコ・オフィス町内会事務局代理　御中

（会社名等）

**申込者**

（申込責任者）　　　　　　　　　　　　　　 ㊞

（申込責任者の役職は事業所の判断にお任せします）

「ちよだエコ・オフィス町内会」への入会とリサイクルボックスの借用を下記のとおり申し込みます。

**記**

１．ボックス設置事業所　　（会社名等）

　　　　　　　　　　　　　（事業所名）

２．同 所 在 地　　　　　　　　〒

（請求書送付先）

　　　　　　　　（ビル名・階）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　階　エレベーター有・無

３．担当者　　　（所属）

（ちよだエコ・オフィス町内会事務局代理からの連絡先）（氏名）

 (電話・FAX番号)

4．借用リサイクルボックス数

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 古紙の種類 | 上質コピー用紙 | BOX | 蓋　　　　　　　個 |
| 再生コンピュータ・再生コピー用紙 | BOX | キャリア　　　　個 |
| 新聞紙・折り込みチラシ | BOX |  |
| 雑誌・その他の紙 | BOX |
| シュレッダー | 有　・　無 |
| ダンボール | 有　・　無 |
| 機密文書 | 有　・　無 |

（注釈）

　リサイクルボックスの回収は、１ボックス以上から伺います。

（事務局記入欄）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受領 |  年 月 日 | 設置BOX数 | BOX：　　個 | 蓋：　　個 | キャスター：　　 個 |
| 台帳番号 |  | 回収頻度 | １．二週間に一回　　　２．四週間に一回３．六週間に一回４．連絡待ち（BOXが一杯になる頃連絡） |
| 回収コース |  |
| BOX配布日 | 　 年 月 日 |