

## Outlook EX (スタンド)

レンタル日、決定後の「貸出申請書」にご使用ください。

# Outlook EX 貸出申請書

Outlook EX (スタンド)の貸出を申請します。

※下欄の赤枠内へ、ご記入ください。

●申請日 平成 年 月 日		●会社名	
Outlook EX		●申請者ご氏名 <span style="float: right;">(印)</span>	
発送先	〒		
会社住所	〒 発送先と同じ場合は同上		
連絡先	TEL	FAX番号	
貸出使用理由			
貸出期間	発送日 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 着		
カメラ返却日	平成 年 月 日	合計	日間
備考			

Outlook EX (スタンド)の貸出条件は以下の通りです。

### ■Outlook EX (スタンド)貸出使用料金

- 使用料:¥60,000(税別)/5泊6日 ※保険料含  
※延長1泊毎に、¥8,000(税別)+保険料¥900(税別)の延長料金が加算されます。
- ※身分証明書等の確認及び保険料入金確認後、商品発送をします。

トラブルや破損のさいは、直ちにご連絡ください。

### ■Outlook EX (スタンド)貸出条件

- 発送送料は当社負担ですが、返却時の送料はお客様のご負担となります。
- 操作は、お客様に一任されます。
- 貸出中時のトラブルや破損に伴う修理費等で保険の範囲を越える場合は、お客様のご負担となります。

### この貸出申請書の送付は

郵送またはFAXで!!

**アレックス株式会社**

〒811-1311  
福岡県福岡市南区横手4-1-32

**FAX092-573-3334**

TEL092-575-0500

《名刺貼付欄》

点線枠内に、ご申請者の名刺をお貼りください。