

連絡用紙

お名前(フリガナ)	( )	
お電話番号		お電話番号・FAX番号は必ずご記入下さい。 また、Eメールでの連絡が可能であれば、 メールアドレスをご記入下さい。
FAX番号		
メールアドレス		
ご住所 企業の方はできるだけご記入下さい。	〒	
会社名 企業としてのご連絡の場合には、会社名を必ずご記入下さい。役職や部署などへのご記入は、当方からの連絡に必要な場合のみで結構です。	役職 ホームページURL	部署・内線番号など
無料相談を希望される方は、上段にチェックを入れ、下段に相談日時の希望をご記入下さい。  特定の日にも以外に曜日でご指定いただいても結構です。時刻も、「午前中」「終日OK」のように表していただいても結構です。  特に指定がなく、弊社で調整して良い場合は、右のボックスにチェックを入れて下さい。	<input type="checkbox"/> 面談による無料相談を希望 <input type="checkbox"/> 電話による無料相談を希望  第1希望：      月      日      時 第2希望：      月      日      時 第3希望：      月      日      時  <input type="checkbox"/> 弊社(株)知財アシスト)の調整に任せる。	
面談による無料相談を希望される場合は①②③のすべてに、電話による無料相談を希望される場合は①のみにご記入下さい。	① ご相談者のお名前 ( ) 複数名参加の場合は代表者 ② 面談への参加人数 ( )名 ③ 面談場所 <input type="checkbox"/> 弊社の指定に応じる。 <input type="checkbox"/> 弊社からの訪問を希望する。	
連絡事項  お問い合わせの方は、その問い合わせ内容を具体的にご記入下さい。 無料相談を希望される方は、例にならって、どのような相談を希望されているか簡単にご記入下さい。	(例) 開発中の技術について、何らかの保護ができないかどうか相談したい。 特許申請中の技術が導入された商品の販路開拓について相談したい。 自社の特許発明をアピールする方法について相談したい。	
技術に関係するご相談をされる場合は、その技術分野をご記入下さい。		

ご提供いただいた個人情報は厳重に管理し、下記の目的にのみ使用いたします。

1. 無料相談のお申込みやお問い合わせに対するご連絡。
2. 無料相談後の調査・検討結果のご報告。
3. お申込みをいただいたサービスを履行するために必要となるご連絡。
4. 新規のサービスのご案内および年賀状などの一般的なご挨拶(お客様からお断りがあった場合を除く)。
5. その他、お客様からご了解いただいた事項に関するご連絡。