



株式会社アイ・エム・エス
I M S 入 会 申 込 書
 (東京 ・ 大阪)

	新規	変更
会員NO.		
■記入日	年 月 日()	
■受付	年 月 日()	

※注:契約約款を確認頂いた後にお申込をお願い致します。

フリガナ		会社	
会社名	印	TEL	
		FAX	
転送する電話番号		ご担当	

フリガナ			
会社ご住所	〒 <input type="text"/> ビル名・階数までご記入ください。		
フリガナ	緊急連絡先(当社からの通知など)		
代表者氏名		TEL	
自宅ご住所		FAX	
業務開始日	年 月 日()	日報送信先アドレス	@
担当者携帯		携帯電話アドレス	@
業 種		PCアドレス	@

※ 個人情報保護法を厳守し、申込み時に知り得た個人の情報は、弊社管理者の管理下で保管し厳密に扱います。

回線種別	ISDN(INS) / アナログ / IP / 光 (NTT・メタルプラス・eo) / おとくライン		
その他	ボイスワープ申込	有り	無し
申込プラン	A B 短期	受注	住所/TEL貸し
			1.口座引落し 2.振込

転送方法	アナログボイスワープ ・ INSボイスワープ ・ その他 ()
問合:06-6281-5110	ご利用にあたってのお客様のスケジュールやお客様宛にかかってきた電話に関するお問い合わせ先です。

※支払方法 振込: 毎月28日 翌月業務料をお振込みいただきます様お願い致します。(振込み手数料は、お客様ご負担となります)

※支払方法 自動引落し: 毎月27日 毎月、前日まで(26日)にご口座へ入金をお願いいたします。

※各コースの受信対応コール数(コールオーバー制)の課金をご確認ください。

※ 当社事務局記入欄 ※

トライアル	(有 ・ 無)	転送先No	初回登録費:
期 間	/ () ~ / ()	受付:	月額: 円
(備考)			月分 日割(日分) 円
			月分 円
			オプション: 円
			合計: 円

社名

貴社業務連絡先記載 2

※携帯の案内とは・・・お客様から電話番号を聞かれた場合、案内して可か否かという意味です。どちらかに○をおつけ下さい。
オペレーターから各担当者様に電話連絡をする際、06-6253-0844から発信致しますが、着番の折返し(06-6253-0844)にお掛け頂いてもシステム上電話は切れますのでご注意下さい。IMSセンター問合せ番号:06-6281-5110 にお掛け下さい。

NO.		フリガナ	携帯電話番号
①	携帯のご案内		
	可能・拒否	氏名	業務連絡指定メールアドレス
役職	代表取締役		

NO.		フリガナ	携帯電話番号
②	携帯のご案内		
	可能・拒否	氏名	業務連絡指定メールアドレス
役職			

NO.		フリガナ	携帯電話番号
③	携帯のご案内		
	可能・拒否	氏名	業務連絡指定メールアドレス
役職			

NO.		フリガナ	携帯電話番号
④	携帯のご案内		
	可能・拒否	氏名	業務連絡指定メールアドレス
役職			

NO.		フリガナ	携帯電話番号
⑤	携帯のご案内		
	可能・拒否	氏名	業務連絡指定メールアドレス
役職			

NO.		フリガナ	携帯電話番号
⑥	携帯のご案内		
	可能・拒否	氏名	業務連絡指定メールアドレス
役職			

メール送信パターン（5箇所まで同時送信可能 又、PCアドレスとの組合せも可能）

※注 アドレス登録が4箇所以上はオプション料金が発生致します。

《例：①～⑥全てを同時送信 / ①を他②～⑥と同時送信》

別記 貴社ホームページアドレス: <http://>

* 貴社の情報として閲覧させていただきます。

基本は★

※必ずご記入下さい

電話対応シートA5

(カギチェックをお願いします)

この用紙へご記入頂きました内容にて、当社オペレーターが御社の電話対応をさせていただきます。
※内容により対応が変更する場合もございますので

1. 電話に出る時の初めの対応

- ★ 通常・・・『ハイ・お電話ありがとうございます（御社名）でございます』
 その他・・・（ ）

ご希望があればご記入下さい。記入のない場合は通常対応とさせていただきます

2. 「〇〇さん、いらっしゃいますか？」と聞かれた場合

- ★ 通常・・・『只今〇〇は外出しておりますが・・・』
 その他・・・（ ）
ご希望があればご記入下さい。記入のない場合は通常対応とさせていただきます

3. 「〇〇さんは何時頃戻られますか（連絡が取れますか）」と聞かれた場合

- ★ 通常・・・『本日はまだ予定が分かりかねますが・・・』
 その他・・・（ ）
ご希望があればご記入下さい。記入のない場合は通常対応とさせていただきます

2・3とも『戻り次第（連絡取れ次第）、折り返しご連絡差し上げるようにお伝えさせていただきます』という対応へつないでいきます。

4. 用件を承った後ご連絡を必要とするものを選択して下さい。（カギチェックをお願いします）
(相手側が言われた内容により報告)

- 『携帯に電話します』
 『また電話します』
 『お留守なら結構です』
 『電話があった事をお伝え下さい』
 『FAX音』(電話とFAXが同じ番号の場合は切り替えが必要な為 連絡希望)
 『営業電話』・『間違い電話』・『無言電話』

★ 折り返し対応が必要なものはご連絡させていただきます。

5. 貴社の所在地を聞かれ、別紙契約書（秘.3）に地図の添付及びその文章での説明がない場合

- ★ 通常・・・『私はこのあたりの地理に関しましてあまり詳しくありませんので、折り返し担当の者よりご連絡差し上げたいのですが・・・』
 その他・・・（ ）

ご希望があればご記入下さい。記入のない場合は通常対応とさせていただきます

所在地案内を文章にて別紙契約書（秘3）に記入済の場合チェックを入れてください。

※必ずご記入下さい

電話対応シートA6

基本は★
(カギチェックをお願いします)

6. 運送業者から「今、御社の前に来ているのですけど」と言われた場合

★ 通常・・・『今、別の所で電話を受けておりますので、担当が戻り次第折返し連絡をしますので不在票を入れておいて下さい!』

その他・・・ ()

ご希望があればご記入下さい。記入のない場合は通常対応とさせていただきます

7. 「FAX送ったのですけど、確認して頂けますか?」と言われた場合

★ 通常・・・『今、FAXと少し離れた所で電話を受けておりますので、確認して担当の者にお渡しさせていただきます』

その他・・・ ()

ご希望があればご記入下さい。記入のない場合は通常対応とさせていただきます

8. 業務終了共通アナウンス(どちらかを選択して下さい)

★ 希望する
 希望しない

18:00以降(土日祝含む)も当社センターに転送されていた場合は、掛かってきたお電話に対して「本日の業務は終了致しました。またお掛け直し下さいますようお願い致します。」業務終了共通アナウンスを流しております。

註:希望されない場合は掛かってきたお電話に対しては“呼び出し音”のままで御座います。

その他、ご意見・ご要望があればご記入下さい

記:

弊社使用欄	担当	S V	DBデータ入力	確認	変更	備考
	/	/	/	/	/	