

日本データパシフィック株式会社 宛

日付: 年 月 日

TypeQuick クラウド版注文書（兼 利用情報登録申込書）

TypeQuick クラウド版ライセンスの使用契約に際し、下記の通り利用登録を依頼します。※太枠線内は、必ず記入してください。

ふりがな	TEL
学校名 / 企業名	FAX
ふりがな	所属名
導入責任者名	
e-mail	
住所 〒	

【契約に関して】

製品とタイプを選択してください。 ☐ TypeQuick Professional ☐ TypeQuick for Schools	
SS0 の場合は、LMS をご記入ください。	
☐ パッケージ版 ☐ バルク版（企業はこちらのみ） ☐ SS0 → ☐ WebClass ☐ その他（ ）	
ご利用人数 先生用（無償）※学校のみご記入下さい _____人分 _____人分	ご希望契約開始日 ※お申込日から3週間以降の日付をご記入ください _____年 _____月 _____日

希望する団体名（アルファベット3文字程度）例 Data Pacific University ⇒ DPU
管理者と学習者のログイン ID は、この団体名と年度が必ず先頭につきますので、2～3文字程度をお勧めします。（例 団体名が DPU で学習者 ID が E00001 の場合 → DPU24.E00001）※団体名は、大文字小文字を区別しません。

第1希望団体名

第2希望団体名

※下記は、パッケージ版・SS0 のみご記入ください。

ユーザーは管理者の下に登録されます。パッケージ版は、ユーザー登録時にユーザーが管理者を選択します。

最低1名の管理者が必要です。※管理者が2名以上の場合は別途 CSV または Excel 形式ファイルでご提出ください。

管理者の名称	管理者 ID	ユーザー数	メールアドレス
パッケージ版では、ユーザー登録時に表示される名称です。	半角英大文字、半角数字。 ハイフン、アンダーバー可。	管理者ごとの登録ユーザー数です。60人以下で設定してください。	管理者のメールアドレスをご記入ください。
例) 月曜1限 山本先生	例) YAMAMOTO	例) 60人	

メールアドレスのドメイン（使用しているメールアドレスの@以降の部分） ※パッケージ版のみご記入ください。

@_____ ※ユーザー登録の際、このドメインのメールアドレスのみ受け付けます。

【請求書類について】

必要書類に✓をお願いします。 ☐ 見積書 ☐ 納品書 ☐ 請求書	左記書類に代表印や日付の指定がある場合はご記入下さい。
請求書の送り先（上記ご記入内容と違う場合のみご記入下さい）	

【ご利用環境に関して】

推奨ブラウザ：Chrome, Firefox, Edge ※詳細はホームページをご参照下さい。

【本書に記載された個人情報を取得するに当たってのご連絡事項】

- (1) 社名：日本データパシフィック株式会社
- (2) 個人情報保護管理者の連絡先：総務担当役員 〒186-0002 東京都国立市東1-4-15 電話：042-573-6721
- (3) 利用目的：①商品のお見積りの依頼又は、商品の購入に関する本人確認。②商品の契約・納品や、関連するアフターサービスを行うため。③商品のお見積りの依頼又はお問い合わせへの対応、取引遂行のために必要と思われる各種業務。④商品の返品又は修理を依頼された場合のお受け取りの際の本人確認。⑤当社が提供する商品・サービスに関してのお問い合わせの本人確認。⑥当社が提供する商品・サービスに関するアンケートの実施。⑦当社が提供する商品・サービスのダイレクトメールやメールマガジンのご案内
- (4) 個人情報の取り扱いに関する苦情・お問合せ、-保有個人情報に関する開示等の請求先：総務担当役員
〒186-0002 東京都国立市東1-4-15 電話：042-573-6721 FAX：042-573-6728、privacy@datapacific.co.jp
- (5) 個人情報等の記入漏れがあった場合に生じる結果：お客様のご注文に応じられないことがあります。