

ご利用の流れ

お申込

レンタル約款・注意書を熟読の上、お申込フォームからお申込(受付)下さい。
お申込書太枠内に記載漏れがありますとご利用に遅延やお受付できない場合がございます。

ご依頼確認 連絡

スタッフより受付の確認及び申込書発送依頼(身分証明書含)のご連絡をeメールまたは、
お電話にてご案内いたします。

※只今大変混みあっており、また完全予約制となっているため、お客様のご希望される
期日に予約が出来ない場合もございますのでご了承願います。
被災地の方々や小さなお子様のいるご家庭を最優先させて頂いております。

料金のお支払

在庫の確認後、保証金・レンタル日数分の料金のお支払をお願いいたします。

お振込先 三菱東京UFJ銀行 田町支店 普通預金 0207168
特定非営利活動法人 日本情報安全管理協会

※お支払は銀行振込のみとなります。振込手数料はお客様ご負担でお願いいたします。

商品発送

ご利用開始日の午前中着の宅配便にてご指定のお届け先へ配送いたします。

※ガイガーカウンター本体・説明書・領収書・納品書(預り保証金記載)・返却用着払
伝票・ご利用アンケートを同梱いたします。

※商品発送のご連絡をeメールにていたします(発送伝票番号記載)

ご利用

同梱の取扱説明書に従い、生活環境の中で気になる箇所等を観測して下さい。

ご返却

レンタル最終日の翌々日午前中までに弊協会に到着するように同梱の着払伝票をご利用
頂きガイガーカウンター本体・説明書・ご利用アンケートを同箱に入れご返却下さい

※レンタル期限日以降の発送(翌日午前中弊協会GCLセンターに到着しなかった場合)
は、別途1日分の延長料金をご請求いたしますのでご注意下さい。

保証金精算

商品の状態を確認後、お客様の指定口座に保証金をご返金いたします。

※弊協会到着日の3営業日までにご返金し、返却完了のご連絡をいたします。
尚、指定口座はお申込者名義の口座で、振込手数料はお客様ご負担にてお願いいたします。