

5. インクカートリッジ発送作業

共通の作業

- 1.箱の所定の位置に、1箱に集まったカートリッジの個数、PTA番号を記入する
PTA番号:1710145
- 2.回収依頼をして、回収予定日を教頭先生に伝えて、職員室で預かってもらう
- 3.伝票の控えは、厚生のキャビにて保管する
キャビには、過去の送り状控えや
回収申込FAX用紙などが、入っています
電話がつかない場合は、育友会室のFAXを
利用してください
- 4.箱がなくなった場合、各会社に箱を発注依頼する
キャビにある箱請求FAX用紙に、必要事項を記載の上、FAXする
- 5.各会社から「ベルマーク点数証明書」のハガキが届きます
ベルマーク発送時に必要ですので、キャビで大切に保管する



Canonの場合

- 1.箱に同封されていた着払い伝票に、必要事項を記入する
依頼主:〒 920-0348 ☎ 076-267-0564
石川県金沢市松村6-200
金沢市立大徳小学校 育友会厚生委員
- 2.日本通運に電話し、「Canonのカートリッジ集荷依頼」を伝える
Canon回収専用ダイヤル:0120-263-444

EPSONの場合

- 1.EPSONは、送り状不要です
- 2.回収センターに電話し、「EPSONのカートリッジ集荷依頼」を伝える
EPSON回収専用ダイヤル:0120-170-822
(受付時間 月～金 9:00～17:00)
回収申込用FAX用紙がキャビにありますので、そちらで依頼も可能です

Brotherの場合

- 1.キャビにあるヤマト着払伝票に、必要事項を記入する(Canon参照)
- 2.伝票記載のヤマト運輸フリーダイヤルに電話し、集荷依頼を伝える