

AWA申込書とその利用の仕方

AWAとは「ADDITIONAL WORK AUTHORIZATION (追加注文認証書)」という意味でプロジェクトの契約後に発生した部材の欠品、破損または部材追加やキャンセル、それからどうしても行いたい再確認など緊急事項を書き入れて頂く用紙です。

「輸入」において一番ネックになる面は現場にて発生した問題ですが、アームストロング日本部門のカスタマー・サービスではAWA申込書専用の書類バスケットを抱え、そのバスケットが毎朝最優先で対応されます。故に「どうしても大至急で送って欲しい」という部材などは納期さえあえば数日間でも航空便で出荷可能となります。

ご利用になる際は一覧一覽、スキップせずに書き込んで下さい。AWA申込書をアームストロングが受領した日にAWA契約書がファックスにて御客様のもとへ送られます。この契約書の内容を必ず確認して頂き、実際に頼んでいるものと一致した時点でご署名頂きAWA契約書をご返送下さい。署名済みのAWA契約書を受領次第、アームストロングの方から出荷予定日が送られてきます。もし、絵や図などでご説明されたい場合はAWA申込書と共にその方をお送り下さい。絵や図面だけの場合はAWA申込書専用のバスケットに入らない為、優先権が下がってしまいます。

AWA申込書についてご質問やご意見等がございましたらお気軽にカスタマー・サービス担当者の方にご連絡下さい。

また、部材到着後3ヶ月以上経ってからの商品破損・欠損のご報告、補償以来に関しましては別紙の部材欠損・破損の申込書にてお受けしております。重ねてご利用下さい。

ARMSTRONG BUILDING COMPONENTS

緊急連絡(AWA)申込書

アームストロング社では、契約後の変更は全てこのAWA申込書において両社責任者が署名をし、認めなければ部材追加、キャンセル又は変更を行うことは出来ません。故に概要変更が発生した場合はその詳細とそれに伴うインフォメーションを下に記しアームストロング担当者に送って下さい。

日付け _____ プロジェクト番号 _____
お名前 _____ プロジェクト邸名 _____
送り先ご住所 _____
送り先電話番号 _____ 送り先 FAX 番号 _____

出荷条件 _____ (航空便、船便混載、又はコンテナ)
出荷希望日 _____ (納期によりますが希望日をご指定下さい)
支払条件 _____ (VISA/MASTERカード番号、口座振込み、既存L/Cでの決済)

緊急事項	詳細(製造社名、種類、番号、色、その他)	数量
(例) 追 加	ミルガード製アルミサッシ、2x4SH、ホワイト、格子入り	2
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

お客様署名 _____ (日付) _____ / _____ / _____