

〔荷物〕預かり/返送サービスについて

- ・利用料 **500円** (税抜)
- ・荷物は片道各 **5個** まで。総数10個まで。
- ・正確な荷物個数を本申込書に必ず記載下さい。
- ・片道6個以上は要相談。まずは事前に弊社までお問い合わせ下さい。

[1個あたりの外寸]
 横幅・奥行き・高さ
 3辺の合計が120cm以下



ご注意ください。

当サービスは、お荷物を弊社保管場所で事前にお預かり、または事後の荷物返送に対応するもので、弊社からお客様へ以下対応は行っておりませんのでご了承下さい。

- ・配達状況の確認連絡
- ・到着連絡 / 返送完了連絡
- ・本申込時記載数からの到着個数の余剰 / 不足連絡

事前荷物預かりサービス

①	送料	お客様負担
②	伝票について	・ 発送伝票(元払) はお客様にてご用意、記入下さい。 ※下記「送付先住所」の項目を必ずご記入下さい。
③	伝票:送付先住所 ※必須	〒: 542-0086 住所: 大阪市中央区西心斎橋 2-4-2 難波日興ビルB2F 氏名: 管理室 TEL: 06-6213-1908 品名欄: 「利用日」「会場名」「申込者名」を必ず記入下さい。 指定: 下記「到着日時」を参照下さい。
④	受取可能日	利用日3日前～前日(平日のみ)とし、かつ午前指定でお願いします。 木・土・日・祝 指定は原則対応できかねます。
⑤	事前荷物の 当日受渡し方法	当日のお客様入室時間までに利用会場に搬入しておきます。
⑥	事前荷物預かり サービス対応窓口	サービスに関してのご相談・ご質問は以下までご連絡下さい。 SMG貸し会議室 06-6556-6462 [対応時間] 10～18時
⑦	ご注意	荷物に貴重品を入れないで下さい。弊社は一切の責任を負いかねます。

事後荷物返送サービス

⑧	送料	お客様負担
⑨	伝票について	・ 発送伝票(着払) はお客様にてご用意、記入下さい。
⑩	事後返送荷物のお預かり手順	下記準備が完了しましたら、退室時に必ず下記対応をお願いします。 退室時、準備完了連絡を下さい。曜日により連絡先は異なります。 ・梱包済み ・返送伝票(着払)の記入済み ・利用会場内の返送荷物置き場所へ設置完了 日興ビル 06-6213-1908 ※木・日(終日)と夜間はSMG 06-6556-6462 or 06-6538-4329 なお荷物発送はお預かり日の翌営業日(土日祝は除きます)とさせていただきます。
⑪	事後返送荷物の 置き場所	会場内指定の「荷物保管場所」に準備完了の荷物を置いて下さい。 ※会場レイアウト図を参照ください。
⑫	事後返送荷物 サービス対応窓口	サービスに関してのご相談・ご質問は以下までご連絡下さい。 SMG貸し会議室 06-6556-6462 [対応時間] 10～18時
⑬	ご注意	荷物に貴重品を入れないで下さい。弊社は一切の責任を負いかねます。