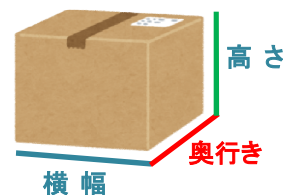


まずはじめに・・・

荷物の梱包 / 個数について

- ・荷物は総数として片道各 **5個** まで。
- ・正確な荷物個数を本申込書に必ず記載下さい。
- ・5個以上の際は要相談。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ください。
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	到着日時	木・日曜以外の午前中
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、弊社が利用会場まで搬入します。
⑥	事前荷物預かり 対応窓口	荷物に関してのご相談・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 365日対応 ※③記載のTELへはご連絡されないようお願いします。
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。

事後返送荷物サービス

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	下記状態を退室時間内に済ませた上で、必ず弊社まで準備完了のご連絡を下さい。 ・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 なお、弊社からの荷物発送はお預かり日の翌営業日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 対応窓口	荷物に関してのご相談・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 365日対応
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。