

荷物の受け取り / 発送について

会場への発送（事前受け取り）の場合

- ・品名記載欄に、品名＋ご利用日程＋ご利用会場＋催事名称をご記入ください。
※例：パンフレット 10/25 ホールA ○○セミナー
- ・お届けはご利用前日着でご手配ください。
※営業日の都合上、別の着日を指定させていただく場合がございます。
※時間指定の必要はございません。ご不安な場合は、午前中に届くようご手配ください。
- ・お預かりできるお荷物はダンボール20箱までです。
制限以上のお預かりは、お荷物お預かり費20,000円＋税を頂戴いたします。

会場からの発送（事後お預かり）の場合

- ・着払いのみお預かり可能です。
※会場にてヤマト運輸、佐川急便の着払い伝票のご用意もございます。
- ・**発送はご利用日翌日以降**となりますのでご了承ください。
- ・会場内の集荷場所は各担当者までご連絡ください。

クール便ご利用の際の注意事項

- ・受け取り、お預かり自体は可能ですが、会場にてお預かりしている間は冷蔵庫で保管することができません。
- ・クール便での発送がある場合は事前に各担当者までご連絡ください。

お荷物の「破損」「紛失」「盗難」に関しましては、受領後につきましても一切責任を負いかねますので、ご心配の方は、ご利用時間内での受け取り・発送をお願いいたします。



太線枠内をボールペンで強く記入下さい。



品番900

宅急便

⑥

営業所受け取りサービスご利用時のお願い

お届け先(営業所)に「営業所」を記入ください。営業所 宛の荷物には必ず「営業所」を記入ください。営業所 宛の荷物には必ず「営業所」を記入ください。営業所 宛の荷物には必ず「営業所」を記入ください。

お届け先(お客様)に「お客様」を記入ください。お客様 宛の荷物には必ず「お客様」を記入ください。お客様 宛の荷物には必ず「お客様」を記入ください。お客様 宛の荷物には必ず「お客様」を記入ください。

請求書
ご依頼主様

住所 東京都江東区有明3-7-18
有明セントラルタワー 3階

氏名 御社名

品名 (ワレモノ・なまもの) Contents (Fragile・Perishable)

品名はできるだけ詳しくご記入ください。※急便で現金は送付できません。

パンフレット
10/26 ホールA ○○セミナー

ゴルフ・スキー・空港 クラブ本数

数量 60 20 80 100 運賃 円

料金 円

合計 (72960円)

お客コード

受付日 年 月 日

お届け予定日 年 月 日

指定無し

午前

中

午後

14時

16時

18時

20時

21時

冷蔵

冷凍

冷蔵

宅急便はスマホでかんたん発送!

毛筆書き以外お断りさせていただきます。

ヤマト運輸 (株)

お荷物のお問い合わせは
ヤマト運輸ホームページへ

会場からの発送（事後お預かり）ルールについて

【サイズ制限について】

佐川急便：3辺の合計が260cm以内、50kgまで

ヤマト運輸：3辺の合計が200cm以内、30kgまで

【ご契約元払い伝票について】

佐川急便：対応可能です。

ヤマト運輸：原則不可です。

→なお、「**東京有明営業所**」とご契約いただいている場合のみ
元払い伝票での集荷が可能となります。

【ヤマト・佐川以外の業者】

会場で集荷可能な業者はヤマト、佐川のみです。

それ以外の業者の場合、ご利用時間内に集荷が来るよう、
ご利用者さまにて手配をお願いします。

荷物の梱包について

 下記状態の場合は集荷が不可となります。



蓋が開きやすい

少しでも中身が見える状態だと集荷が出来ません。



1点止め

一点止めはすぐに蓋が空いてしまいますので、
蓋のラインに沿ってテープを貼ってください。



一部箱潰れ

運送時に他の荷物が上に重なった際、
重さに耐えれず商品の破損に繋がります。



箱濡れあり

一部でも濡れてる場合は集荷が不可となります。
新しい段ボールを使用し、水物はビニール袋などを
2重にして梱包をお願いします。