

平成 29 年 4 月

ご利用者 各位

株式会社 大阪国際会議場
代表取締役社長 福島伸一

「宅配便等預かりサービス」の開始について

拝啓 平素は、大阪国際会議場をご利用頂き誠にありがとうございます。

さて、大阪国際会議場では、皆様から宅配便等でお預かりする会議、展示会等のためのお荷物について、本年 9 月 1 日以降お引渡しするものから、より安全・安心な保管サービスを有償にて提供させていただきます。

これまでお預かりしていたお荷物は、11F ビジネスセンターで保管しておりましたが、会議・展示会等に使用される大切な物品や書類も多く、セキュリティーの強化が課題となっておりました。

そこで、事前申し込みによる受取者の認証、鍵付パレットでの保管、お預かりするお荷物に保険を付すなど、安全性を高めるサービスに改めるものです。ご理解の程宜しくお願い致します。(詳細は、別紙「宅配便等預かりサービスについて」をご覧ください)

なお、本「宅配便等預かりサービス」を利用せずに、宅配便等のお荷物の受取りをされる場合は、会場ご利用時間中にご利用会場で、直接、宅配便等の従業者から受取りいただくようお願い致します。

敬具

【お問い合わせ先】

〒530-0005

大阪市北区中之島 5-3-51

総務課 松尾

TEL : 06-4803-5610

別 紙

「宅配便等預かりサービス」について

下記の通り、平成28年9月1日より、受取者の認証、鍵付セキュリティーパレットでの保管等により、セキュリティーを強化した「宅配便等預かりサービス（有料）」を提供致します。

記

1. 利用料金

- ・600円/泊・個（税込）

※支払いは、①受取り時の現金払い、もしくは、②請求書払い（催事終了後の精算支払との合算）に限ります。

- ・チャーター便（カゴ車）は6,000円/泊・台（税込）となります。

2. 受付方法

- i. 別添の申込書の各欄を記入のうえ事前（荷物到着の前日まで）に送付して下さい。
ご利用者が直接お荷物を持ち込まれる場合も同様に申込書を送付して下さい。
- ii. 宅配便等の発送書の備考欄等に、「催事名」、「催事開始日」の記入をお願いします。
事業者から催事用の物品等を当会議場に納品される場合も、発送書に同様に記入して下さい。
- iii. 受取りの際には、以下の3つの確認方法のうち1つにより受取者の確認をさせて頂きます。
 - ①宅配便等の送付書写し（コピー可）の確認
 - ②受取り者の社員証、もしくは免許証等による確認
 - ③送付者、受取者への電話確認

3. 開始時期

平成28年9月1日以降にお引渡しする荷物より適用

以 上

【お問い合わせ先】
〒530-0005
大阪市北区中之島5-3-51
総務課 松尾
TEL : 06-4803-5610
<http://www.gco.co.jp>

宅配便等預かりサービス申込書 受付番号: _____ 印

申込者	団体名		部署名	
	氏名		送り主	
	電話番号※		E-mail	@
催事開催月日	年 月 日 ~ 年 月 日			
利用会場 (該当箇所 ■)	<input type="checkbox"/> イベントホール (3F) <input type="checkbox"/> メインホール (5F) <input type="checkbox"/> 特別会議場 (12F) <input type="checkbox"/> () 会議室 (5F、7F、8F、10F、11F、12F)			
催事名				催事番号
保管荷物	個 (1泊600円)	荷物内容 (該当箇所 ■)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 文具 <input type="checkbox"/> その他 ()	
支払い方法	<input type="checkbox"/> 現金払い <input type="checkbox"/> 請求書払い (請求書払いは、会場費・備品利用料請求先に限らせて頂きます)			
荷物到着日	年 月 日 AM/PM			
お客様受取日時※	年 月 日 AM/PM 時 分 頃※AM8 時前、PM 7 時以降不可			
受取者氏名※		当日携帯電話番号	—	
宅配便等会社名				
備考				

※ お客様受取日時、受取者氏名の記載のない申込はお断りします。

※ 受付番号、催事番号は、記入不要です。

※ 記載内容に不明な点がある場合、お客様に確認を取らせていただくことがありますので、必ず連絡が取れる電話番号を記入ください。

《注意事項》

- i. 受取り物品制限 : 貨幣、貴重品、美術品、液体・生物・死体・生鮮食品等はお断りさせていただきます。
- ii. 料金 : 1泊につき600円/個(税込)。当日の預かりも1泊となります。
チャーター便(カゴ車)は1泊につき6,000円/台(税込)となります。
※大量の場合は別途ご相談下さい。
- iii. サイズ : 30kg/個以内。
セキュリティーパレット(850mm×650mm×1700mm)で保管できる荷物をお願いします。
- iv. 送付上の注意点 : 宅配便等の伝票の記事(摘要、品名等)欄に、①催事開催月日 ②催事名 ③ご利用会場名をご記入の上発送下さい。
- v. 受取り時間 : ビジネスセンター営業時間(8:30~18:00)をお願いします。8:00~8:30 受取りご希望の場合は、別途対応致します。受取り時間欄にご記入下さい。
※上記以外の時間でもご対応できる場合がございますので、ご相談ください。
- vi. 受取りの注意点 : ・申込書にご記入頂いた受取者の本人確認できるもの(社員証、免許証等)、もしくは宅配便等の伝票控えをご持参下さい。確認できない場合は、申込者・受取者の方に電話確認します。
・お預かりした荷物は、お客さまにて運搬して頂きます。(台車は元の場所にお返し下さい)
- vii. その他 : 紛失、損傷の場合、破損の場合、10万円/個(30個以内)の範囲で補償いたします。この金額を超える場合は任意保険にご加入下さい。

大阪国際会議場 11F ビジネスセンター
〒530-0005 大阪市北区中之島 5-3-51
TEL : 06-4803-5570
Fax : 06-6225-9661
メール : info@bizplus.jp