

平成28年7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。(サービスご利用の際は、別紙「宅配便等預かりサービス申込書」に必要事項をご記入の上お申し込みください。)

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

宅配便等預かりサービス申込書

FAX : 06-6225-9661 宛

受付番号:

印

○次ページの注意事項に記載の内容を了承したうえで申し込みます。

申込者	団体名		部署名	
	氏名		送り主	
	電話番号		E-mail	@
催事開催年月日		年 月 日 ~ 年 月 日		
利用会場 (該当箇所 <input checked="" type="checkbox"/>)		<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 () <input type="checkbox"/> その他 ()		
催事名				
保管荷物		個 / 台	荷物内容 (該当箇所 <input checked="" type="checkbox"/>)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 文具 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> その他 ()
支払い方法 (該当箇所 <input checked="" type="checkbox"/>)		<input type="checkbox"/> 現金払い <input type="checkbox"/> 催事の精算請求書に合算して請求		
荷物到着予定日		月 日 <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM		
受取予定日時※		月 日 時 分		
受取者氏名※		受取者の 携帯電話番号		
運送会社名				
備考				

※ 受取予定日時、受取者氏名の記載のない申込はお断りします。

※ 記載内容に不明な点がある場合お客様に連絡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ご記入ください

受取確認	日時	月 日 時 分
	会社名・団体名・部署名	
	氏名(直筆)	
受取者確認方法		社員証、名刺、宅配伝票控、運転免許証、電話確認(様)、営業担当確認

(以下弊社使用欄)

荷受け日	預かり個数	料金	保管日数	保管料金
月 日	個 / 台	1泊600円/チャーター便1泊6,000円	日	円
月 日	個 / 台	1泊600円/チャーター便1泊6,000円	日	円
月 日	個 / 台	1泊600円/チャーター便1泊6,000円	日	円
月 日	個 / 台	1泊600円/チャーター便1泊6,000円	日	円
月 日	個 / 台	1泊600円/チャーター便1泊6,000円	日	円
請求金額				円

催事番号	担当者名

預り	引渡	営業担当	所属長	経理

現金收受

宅配便等預かりサービス申込書

《注意事項》

- i. 物品の制限 : 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. 保管料金 : 1泊につき600円／個(税込)。
チャーター便(カゴ車)は1泊につき6,000円／台(税込)。
※ 当日の預かりも1泊となります。
※ 大量の場合は別途ご相談下さい。
- iii. 荷物サイズ : 1個あたり **30kg** 以内。
セキリティーパレット(850mm×650mm×1700mm)で保管できる荷物でお願いします。
※ サイズを超えるものはお預かりできません。
- iv. 送付時の注意 : ・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。
・お持込みの場合は、ビジネスセンター営業時間内(8:30～19:00)にお願いします。
- v. 受取り時間 : ビジネスセンター営業時間(8:30～19:00)にお願いします。
※ 8:00～8:30受取ご希望の場合は、別途対応いたします。
※ 時間外の場合は営業担当までご相談ください。
- vi. 受取り時の注意 : ・申込書にご記入いただ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致します。
・お預かりした荷物は、お客さまにて運搬をお願いいたします。
(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。

以上

大阪国際会議場 ビジネスセンター
〒530-0005 大阪市北区中之島5-3-51 11F
TEL:06-4803-6478
FAX:06-6225-9661
E-mail : oiccbbs@abelia.ocn.ne.jp