

会場への発送（事前受け取り）の場合

- ・『お届け先』には当会場の住所をご記入下さい。
- ・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 4/5 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。
※ご利用前日より前の日程は、お荷物の受け取りは行っておりません。
※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。
- ・お荷物の総数を担当者までご連絡下さい。※お預かりできる個数は段ボール 10 箱程度です。

■伝票記入例

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。
※契約伝票は佐川急便のみ可能です。
- ・お預かりの翌日発送となりますのでご承知おきください。
- ・お預かりできるお荷物は段ボール 10 箱程度です。

クール便ご利用の際の注意

- ・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。
※前日 / 翌日の他のご利用の間は冷蔵庫が使えない為。
- ・冷蔵のお荷物は、各控室の冷蔵庫、またバーカウンターの冷蔵庫でのみ保管可能です。
※冷蔵庫は当日のみ使用可能
- ・冷凍のお荷物は、各控室の冷蔵庫でのみ保管可能です。
※冷蔵庫は当日のみ使用可能

⚠️ お送りいただけないお荷物 ⚠️

- ・貴重品や個人情報にかかわるもの
- ・チャーター便
※前日には他のご利用者様がいらっしゃいますので、荷捌き場はご使用いただけません。

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、ご利用時間内の受け取り・発送をお願い致します。