

宅配便について

【催事前】に荷物を日比谷国際ビル コンファレンススクエアへ送る場合

- 着払いのお荷物はお受取りしていません。発払い（元払い）でご発送ください。
- **催事前日（土日祝を除く）着** でご手配ください。
- お届け先は「部屋名」ではなく、「**日比谷国際ビル コンファレンススクエア**」宛 でご発送ください。
- 伝票「品名」欄に ①品名 / ②ご利用日 / ③主催者様 / ④部屋名 をご記入ください。
- 万が一にそなえ、「**送り状番号**」を控えて 会場にお越しください。

※冷蔵 / 冷凍や大量物 / 重量物についてはお預かり出来かねます。

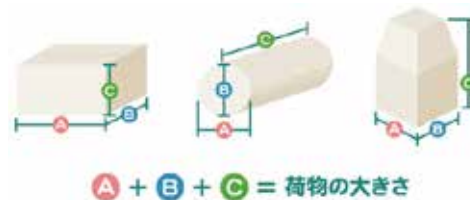
【発送伝票サンプル①：ヤマト運輸「宅急便」の場合】

【発送伝票サンプル②：佐川急便「飛脚宅配便」の場合】

【催事後】に荷物を日比谷国際ビル コンファレンススクエアから送る場合

会社名	取扱商品名	受付締切時間 (平日)	受付締切時間 (土日祝)	発払伝票 (施設伝票)	発払伝票 (持込伝票)	着払伝票
ヤマト運輸	宅急便	15:00	×	○	×	○
佐川急便	飛脚宅配便	15:00	×	○	○	○

- 荷物のご準備ができましたら、**必ずコンファレンスオフィスまでご連絡ください。**
※大量発送が想定される場合は、催事前に担当スタッフまでご相談ください。
- 上記 **時刻を過ぎた場合は翌営業日での集荷・発送** にて承ります。
※お急ぎの荷物は、近隣のコンビニエンスストアへ直接お持ち込み下さい。
- **ヤマト運輸「宅急便」 / 佐川急便「飛脚宅配便」の着払伝票をご用意しております。**
必要の場合はコンファレンスオフィスまでご連絡ください。
※10枚以上必要な場合は事前に担当スタッフまでご相談ください。
※着払伝票の1枚目はお持ち帰りできません。（集荷受付処理後であれば可。）
※貴社印字の発払・着払伝票はご利用いただけません。
- 宅配便の料金を備品代などと一緒に**請求希望の場合は当施設名印字の発払伝票**をお渡しいたします。
ご利用にならない伝票はご返却ください。（ヤマト運輸「宅急便」/ 佐川急便「飛脚宅配便」のみ）
- **ヤマト運輸「宅急便」の発送可能サイズは3辺合計 160cm・25kg まで**です。
サイズオーバーの際は佐川急便での発送となります。
※お預かりしたお荷物が**サイズオーバーの場合当方で伝票を書換えて発送する**場合がございます。



- 伝票の「品名」欄には品名をご記入ください。品名不明な場合、発送できない場合がございます。
- **梱包はしっかりと行ってください。** 梱包が不十分な場合は発送できませんのでご注意ください。
※ワレモノ / パソコンなどの精密機器などは専用の箱で梱包をお願いいたします。
※台車本体の発送はお受けできません。（養生をした上で完全に箱に入れてあれば可。）
※2 つ以上の荷物を紐やテープで1 つにまとめることはできません。分けて伝票を準備ください。
- 上記宅配便商品名以外の場合はお客様側での手配となります。**集荷情報をスタッフまでお知らせ下さい。**