

## 宅配便について

### 【催事前】に荷物をステーションコンファレンス川崎へ送る場合

- 事前に会場スタッフとご相談の上、**催事前営業日着**でご手配ください。
- 「お届け先」は、「**ステーションコンファレンス川崎宛**」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。
- **着払いのお荷物**、および **冷蔵／冷凍物** については原則お受け取り致しかねます。

【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】に荷物をステーションコンファレンス川崎から送る場合

- 原則、**翌営業日での集荷・発送**にて承ります。  
**当日発送をご希望のお荷物は、右表の時間までに、スタッフへお申し出ください。**  
 ※ 内容によってはお受けできない場合もございます。
- 元払いの送料は、会議室ご利用料と一緒に事後請求となります。  
 (ヤマト運輸「宅急便」 / 佐川急便「飛脚宅配便」のみ)
- **お持込の元払い伝票は使用できません。**  
 施設指定の、ヤマト運輸・佐川急便の伝票をご用意しております。必要に応じてお声がけください。
- **伝票の1枚目(お客様控え)は剥がさないでください。**  
 コンファレンスで保管させていただきます。ご参加の方々にも、必ずご伝達をお願いいたします。
- 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、当方で伝票を書き換えて発送いたします。  
 その際は指定のお届け日に間に合わない場合もございますので、ご注意ください。

会社名	取扱商品名	受付締切時間 月～金	受付締切時間 土日祝
ヤマト運輸	宅急便	17:00	17:00
佐川急便	飛脚宅配便	14:00	12:00



- 伝票の「**品名**」欄は**必ずご記入ください。**  
 品名不明な場合、発送できない場合がございます。
- **梱包・伝票貼り付けはしっかりと行ってください。**  
 ※ ワレモノ / パソコンなどの精密機器は、専用の箱で梱包をお願いいたします。  
 ※ 伝票を貼り付けられないお荷物(布ケースなど)には、別途 荷札をご用意ください。  
 ※ 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。伝票を分けてご準備ください。
- 荷物のご準備ができましたら、**コンファレンスオフィスまで内線でご連絡ください。**  
 ※ 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。
- **特殊な発送に関しては、原則お客様ご自身でのお手配となります。事前にスタッフへご相談ください。**  
 (ヤマト運輸「ヤマト便」・日通航空・西濃運輸・ゆうパック・赤帽など)  
 ※ヤマト便のお荷物保険については、コンファレンスではお受けできかねます。