

FAX : 03-5443-1056

※おかけ間違いのないよう、お願い致します。

4-1-2

ベルサール三田ガーデン 事前搬入届 (預かり荷物)

住友不動産ベルサール 御中

最新の「ベルサール三田ガーデン 使用マニュアル (兼使用規約)」(HP掲載中)、および以下の条項を理解し、遵守いたします。

1. 預かり日は原則、利用日の前日のみとします。土日祝のお預かりは出来ませんので予めご了承ください
2. 預かり箱数は段ボール相当で、1部屋**2箱**が目安です。超える場合は事前にご相談ください。
3. 以下の物はお預かりできません。
 - ・ 現金などの高価なもの
 - ・ 個人情報および個人情報データが登録されたパソコンなど特段の注意を要するもの
4. 預かり荷物の紛失・破損・不足等の責任は一切負いません。
5. 本書は利用日の1週間前までに提出してください。本書の提出が無い場合はお預かりできません。
6. 荷物の送付伝票には、開催日、使用会場名、主催者名を必ず記載してください。

太枠内は必ずご記入下さい。

ベルサール三田ガーデン : TEL.03-6275-1741

記入日： 年 月 日

| | |
|------------------------|---|
| 申請者 | 会社名 _____ 部課名 _____ |
| | 〒 _____ 所在地 _____ |
| | TEL① _____ 氏名 _____ ④ |
| | TEL② _____ FAX _____ |
| 搬入物 | <input type="checkbox"/> ダンボール [_____] 箱 ⇒ [幅: _____ ×奥行: _____ ×高さ: _____] |
| | <input type="checkbox"/> その他 [_____] |
| 利用日 | _____ 年 _____ 月 _____ 日 (_____) |
| | [より _____ 年 _____ 月 _____ 日 (_____) まで計 _____ 日間] |
| 利用場所 | Room A / B / C / 1 / 2 / 3 |
| 搬入日時 | 利用開始日の前日の _____ : _____ ~ _____ : _____ 着 |
| 宅配業者 /搬出入業者 の責任者 | 会社名 _____ 氏名 _____ |
| | 所属部署 _____ FAX _____ |
| | TEL _____ |
| | <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px;"> 責任者名 _____ 作業人数 合計 [_____] 名 携帯電話 _____ </div> |
| 特記事項 | |