



取扱説明書

お客様用保存版

宅配BOX デポ (スタンドセットII・据え置きタイプ)



この取扱説明書の内容は、製品を安全に正しくお使いいただき、お客様の危害や損害を未然に防止するためのものです。表示記号の内容を良く理解したうえで、本書の内容(指示)にしたがって下さい。



メンテナンス

■ 長くお使いいただくために
定期的に水で薄めた中性洗剤で軽く拭いてください。
シンナーや研磨剤入り洗剤などは、使用しないでください。



ご 注 意

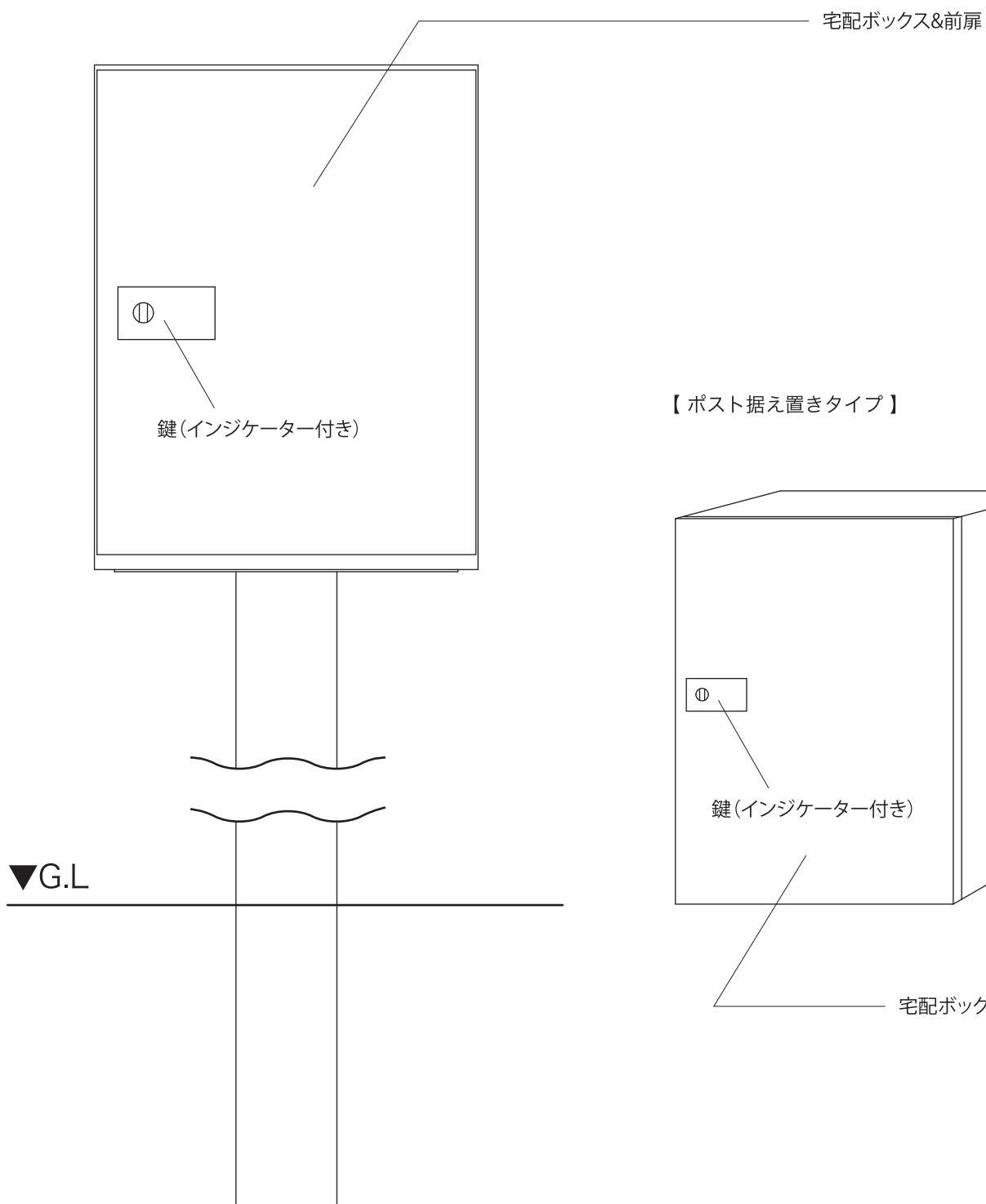
- ポスト以外の用途で使用しないでください。
- ポストの上に乗ったり、腰かけたりしないでください。
- 本製品は、切断面など十分に安全な処理をしておりますが、開け閉めの時などケガをしないように十分にお気を付けてください。
- 本製品は、防雨型となっておりますが、完全防水ではありません。激しい雨の場合、早めに荷物をとりだしてください。
- 防犯上、施錠は必ず行ってください。

保証書付き

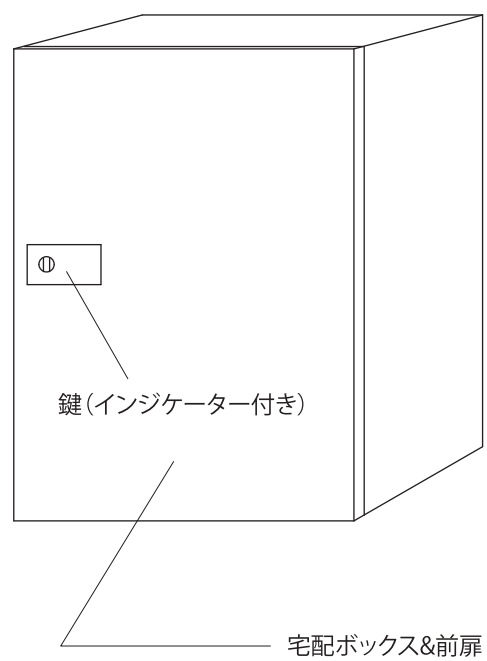
製品を安全に正しくお使いいただくために、ご使用になる前にこの取扱説明書を最後までお読み下さい。
お読みになったあとは、大切に保存して下さい。保証書は「お引き渡し日、販売店名」などの記入を必ず確かめて下さい。

各 部 名 称

【ポストスタンドセットタイプ】

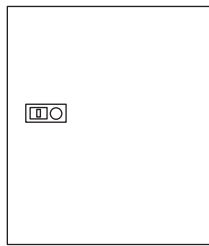


【ポスト据え置きタイプ】



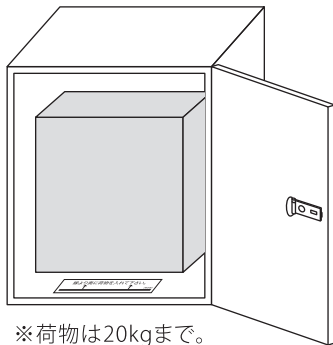
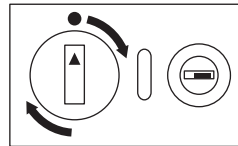
宅配Boxの操作方法

宅配 BOX を操作する前に必ずお読み下さい。



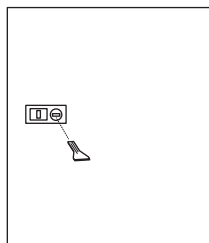
荷物の受け入れ

- ① 正面扉の鍵部のインジケーターが緑である事を確認し、ツマミをやじるしの方に回転しツマミを引っ張りながら開けます。



※荷物は20kgまで。

- ② 荷物を規定線より奥に入れます。
 - ③ 荷物の伝票に「受領印」を押します(印は扉後ろにあります。)
 - ④ 内側鍵の赤いレバーを右に回転させます。
 - ⑤ 扉を締め、扉が開かない事を確認します。
 - ⑥ 不在表に「宅配BOX」に荷物がある旨を明記し、ポストに投函します。
- ※表扉裏にも取扱い方が書いてあります。

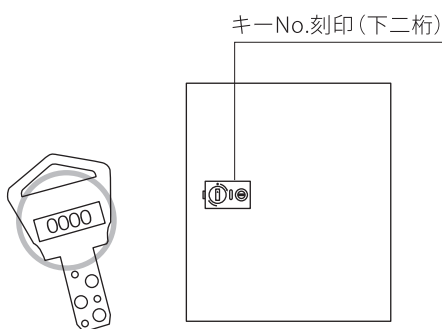


荷物の取り出し

■正面より取り出す場合

- ① カギを差し込み右に回し扉を開け荷物を取り出します。
- ② 取り出した後しっかり扉を閉めます。

注意事項: カギを回す際、無理な力をかけないように注意して下さい。



鍵を紛失した場合

鍵穴の上にキーNo.が刻印されています。(下二桁)番号を確認いただきお問い合わせください。

【注意】

- ① 製造元に鍵の在庫が無い場合、製作に1ヶ月～2ヶ月ほど納期をいただく場合があります。
- ② 鍵番号が分からない場合、扉を壊す必要があります。

注意事項: 必ず、鍵番号を控えて管理するようにしてください。