



Macron + Depo

マカロン デポ

この度は、当社製品をお買い上げいただきありがとうございます。
末長くご愛用いただくために、この「取付・取扱説明書」をよくお読みいただき、正しい施工とご使用をお願いします。

施工は専門業者が行ってください。専門知識のない方が施工されますと不具合発生の原因となることがあります。

使用上のご注意

- 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お気お付けください。
- 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、早めに荷物を取り出してください。
- 防犯上、施錠は必ず行ってください。
- 取付場所が通行のさまたげにならないか、十分に確認してください。
- 水平出しを行ってください。
- さびの原因となりますので、ポスト本体を塩酸などの酸類で洗わないでください。
又、リシン等の塗料がかからないようにしてください。
- 上に乗ったり、腰かけたりしないでください。

お手入れ

- 定期的に水で薄めた中性洗剤で軽くふいてください。
- 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。

お願い

確実に宅配ボックスをお使いいただくため、宅配業者などに前もって使い方をご指示いただきますようお願いいたします。通信販売などで宅配ボックスに投函を依頼する場合は、注文時にその旨伝えていただくとスムーズに受け取りができます。
不在表が入っていた場合、速やかに宅配ボックスの荷物をご確認願います。

材 質

マカロン(郵便ポスト) : ZAM デポ(宅配ボックス) : SUS430



メンテナンス

■長くお使いいただくために
ステンレスは絶対に錆びない金属ではありません。
美しさを保つために、次のお手入れをおすすめします。
中性洗剤や石鹼水を布に含ませ、軽く拭き、その後、洗剤液が残らないように水拭きを十分行ってください。



ご 注 意

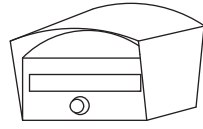
- ポストは、郵便物や新聞等を受け入れるものです。その他の目的には使用しないでください。
- 正しく施工、組付けをするために、施工前に必ず取扱説明書をお読みください。
- 施工終了後、取扱説明書は施主様にお渡しください。

※この取付・取扱説明書は、工事完了後お客様にお渡しください。

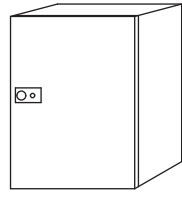
寸法図

開梱時に種類と数量を確認してください。

付属品



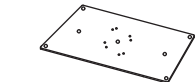
マカロン(郵便ポスト)×1



デポ
(宅配ボックス)×1



スタンド×1



プレート×1



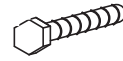
寸切りボルト×1



ビス(M5×10)×8



ビス(M5×18)×4



六角ボルト×4



袋ナット×4



プラワッシャー(透明)×8

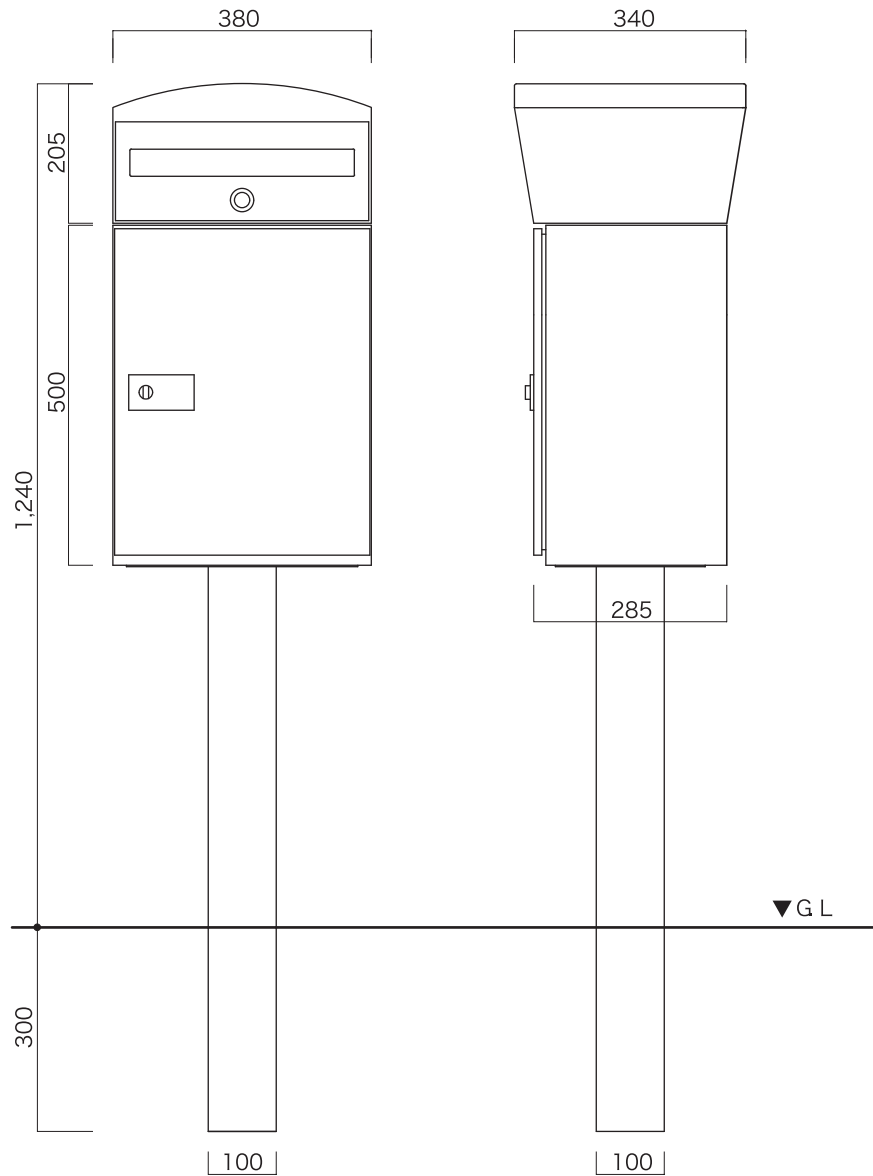


ゴムパッキン×4



補助ゴム×4

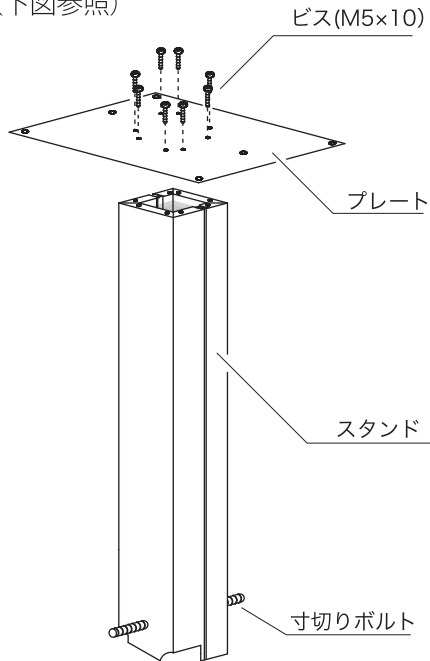
施工寸法図



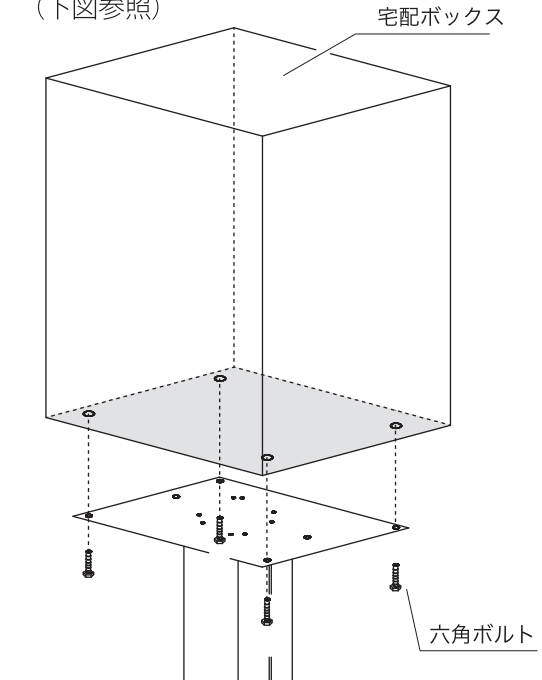
施工要領書

施工手順

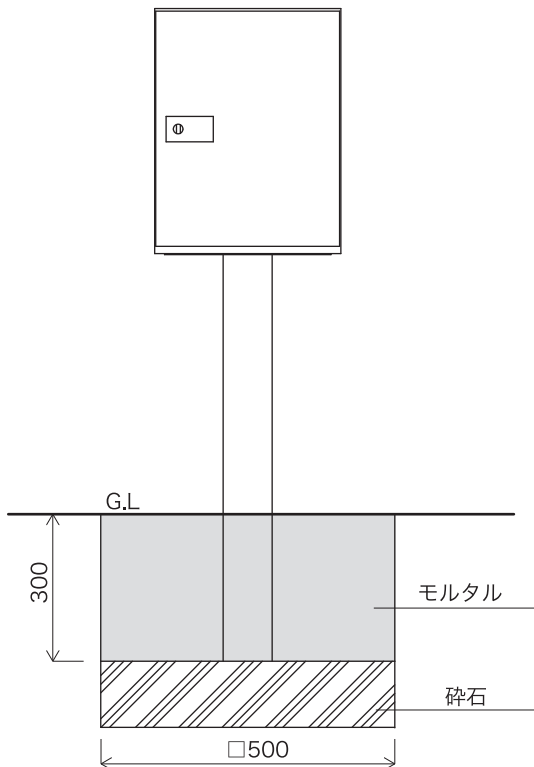
- ① プレートとスタンドをM4ビスで固定します。
(下図参照)



- ② 宅配ボックスを六角ボルトで固定します。
(下図参照)

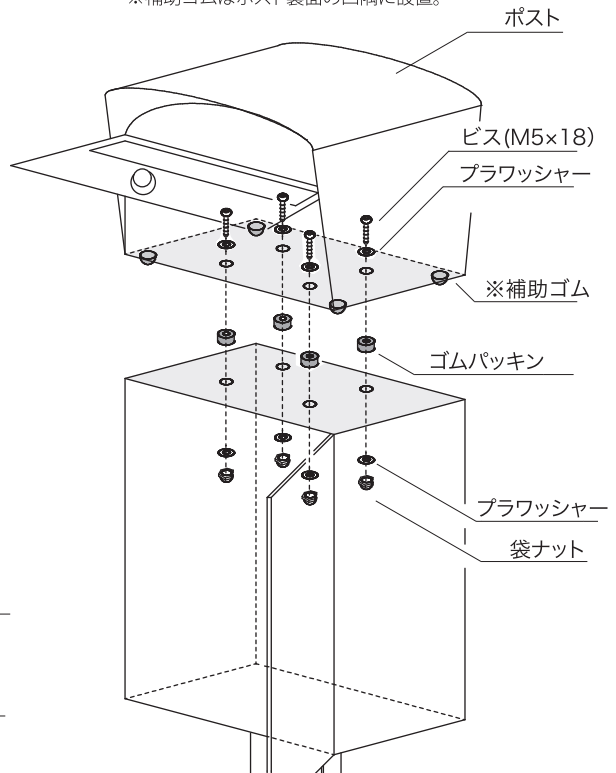


- ③ 支柱を垂直・水平を確認しモルタルで埋設してください。(下図参照)



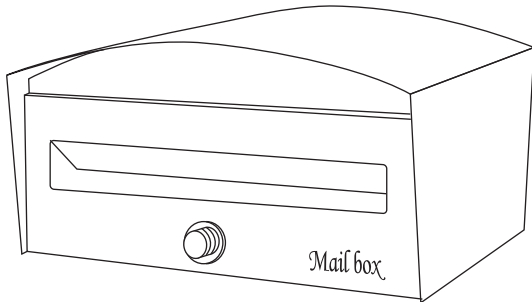
- ④ ポストと宅配ボックスをビス、ナットで固定して完成です。(下図参照)

※補助ゴムはポスト裏面の四隅に設置。



マカロン(郵便ポスト)

シールの取付け



◆補足・寒い時期での注意点

貼り付ける時の相手面や、まわりの温度が冷たいと、シートが貼りつかない場合があります。相手面をあたためてから貼り付けてください。

■付属のシールを貼る場合

【準備】

1. 予め貼る面の埃、油などの汚れを落としておきます。
 2. タオルなどの柔らかい布で転写シートをよく擦りシールを密着させます。
 3. 転写シートからシールが外れないように台紙だけをはがします。
- ※シールの粘着面に埃や汚れがつかないように注意してください。



【貼り付け】

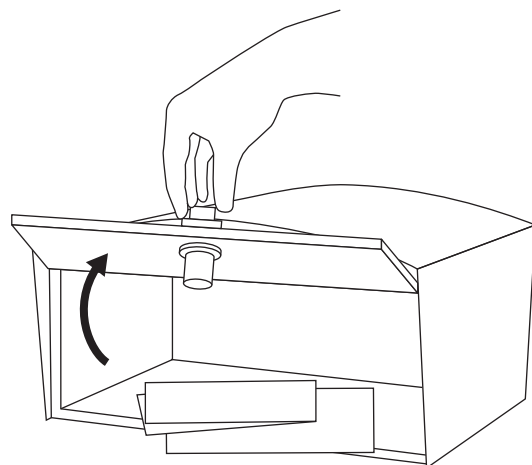
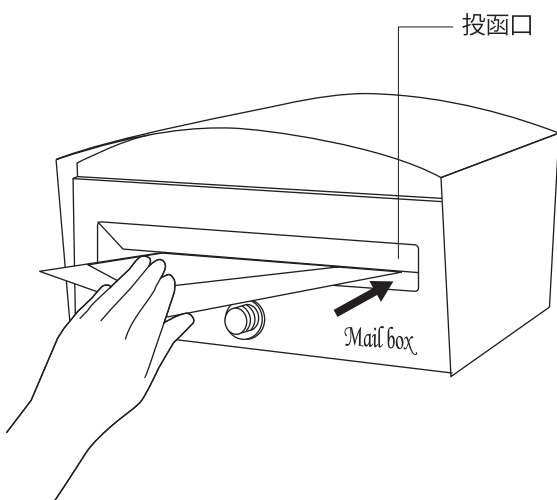
1. 位置が決まったら転写シートごと貼り付けます。
 2. 転写シートをゆっくり剥がします。
- ※貼り直しは粘着力が弱くなるので避けてください。



使用方法

① 投函口より郵便物を入れてください。

② 取出し口より郵便物をお取り出しください。



ダイヤル錠の操作方法

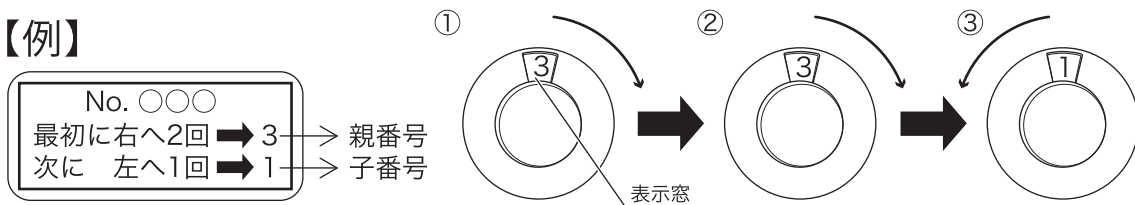
1 使用上の注意事項

本製品は簡易錠ですので、貴重品・重要書類・危険物・生物等の受取りや保管には適しておりません。お部屋の鍵も入れないでください。意図的な盗難やいたずらには対応できません。いかなる配達物・内容物であっても、本製品の故障の有無に関わらず盗難あるいは紛失・損傷・汚染した場合、弊社はその責任を負えませんのでご了承ください。

2 開錠方法

- 1.ダイヤルの親番号を右(左)へ2回以上回して、親番号を表示窓に合わせます。
- 2.次に、左(右)へ子番号まで回してください。子番号まで回すと開錠されます。
- 3.ツマミを手前に引くとフタが開きます。

【例】



*この図の番号は開錠の一例です。各番号は開錠番号シールを確認してください。

管理番号シール(1枚)、開錠番号シール(3枚)は、本書又は、家のわかりやすい場所へ貼って保管してください。

*機種によっては表示窓の位置が異なります。

3 施錠方法

- 1.施錠する場合は、ダイヤルを左右どちらかに1回転以上回すと施錠されます。

*1回転以上回さないと、子番号を合わせただけで開く場合があります。



※施工店様へ 工事完了後には必ず本書と管理番号シール、開錠番号シールをお施主様にお渡しください。
●改良のため予告なしに商品の一部を変更することがありますのでご了承ください。

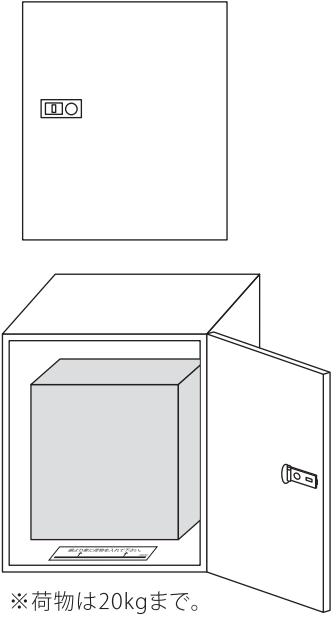
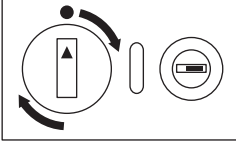
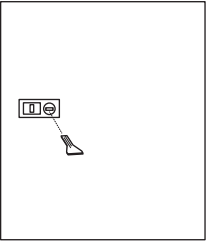
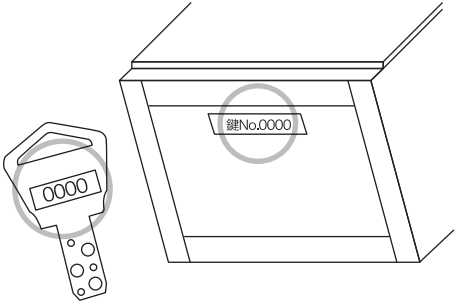
4 ⚠️ ご注意

解錠番号はぜったいに忘れないでください。 忘れると解錠できなくなります。

解錠番号シール貼付場所
解錠番号シールをここに貼って
保管いただくと便利です。

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。

 <p>※荷物は20kgまで。</p>	<p>荷物の受け入れ</p> <ol style="list-style-type: none">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、つまみをやじるしの方に回転しつまみを引っ張りながら開けます。  <ol style="list-style-type: none">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。 <p>※表扉裏にも取扱い方が書いてあります。</p>
	<p>荷物の取り出し</p> <p>■ 正面より取り出す場合</p> <ol style="list-style-type: none">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。 <p>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。</p>
	<p>鍵を紛失した場合</p> <p>本体の裏側に鍵番号シールが貼られているので、番号を確認いただきお問い合わせください。(有償)</p> <p>【注意】</p> <ol style="list-style-type: none">① 製造元に鍵の在庫が無い場合、製作に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。 <p>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。</p>

以上 ご不明な点は、販売店にお気軽にお尋ねください。

