

荷物の発送について

資料などを発送する際には、以下の点にご注意願います。

1.宛先は、日本教育会館1F防災センター気付でお願いします。荷物の到着確認も防災センターで承ります。

(防災センター連絡先 住所〒101-0003 千代田区一ツ橋2-6-2 電話03-3230-2832)

2.使用日、使用箇所(ホール・会議室名)、主催者名を明記してください。
(受け取りは平日・休日とも9:00~21:00となります)

3.荷物は、4階エレベーターホールでの留め置きとなります。場所のみの提供となりますのでご了承ください。

尚、鍵のかからないスペースとなりますので、荷物の紛失や破損などには責任を負いかねます。
また、荷物の取り違いには十分ご注意ください。

※鍵付きロッカー(有料・主催者専用)の使用をご希望のお客様は、
当館事務局にご連絡下さい。詳細をご案内します。

4.荷物返送の際は、クロネコヤマト(着払いのみ)の伝票は4Fに用意がございます。
集荷連絡(固定電話0120-01-9625/スマートフォン・携帯電話080-5045-4252)は主催者にてお願いします。
(集荷場所は4階エレベーターホール荷物棚)

(発送伝票記入例)

例		
お届け先	郵便番号 101-0003	品物 00月00日 ○○会議室 利用
	電話番号 03-3230-2831	
ご依頼	住所 千代田区一ツ橋 2-6-2 日本教育会館防災センター気付 ○○(主催者名)	
	主催者名等を記載してください。	

ゴミ処理について

ゴミの処理は、主催者にて行なっていただきます。以下の点にご注意願います。

1.使用終了後に発生した残材やゴミ等は全てお持ち帰りいただき、館内に残さないでください。
(以下2・3を除く)

2.館内の店舗・自販機で購入された飲食物等のゴミは、購入店舗据え付けのゴミ箱に入れてください。

3.荷物送付の際に発生する段ボールは、主催者にて利用階の所定箇所(荷物搬入エレベーターホール)に運んでください。

4.生ゴミ、飲料容器(ペットボトル、紙容器、缶、ビンなど)の回収は、発注業者にて確実に行ってください。

5.万が一、残材・ゴミ等の処理がなされなかった場合には、その処理費用は主催者にご負担いただきます。

※ 生花の持ち込み時には、終了後に生花の処分、生花台などの引き取りを必ず行ってください。
(納品の際は必ず防災センターで受付するようご案内ください)

【お問い合わせ】

平日・土日とも 9:00~17:00

日本教育会館 事務局 03-3230-2831