

仕様書

1 件名

日本郵便書類保存箱M（5箱セット）ほか2点
(Document storage M boxes(5 pieces each) and other 2 items)

2 品名及び予定数量

品名	単位		予定数量	
			上限	下限
日本郵便書類保存箱M (5箱セット)	セット数	7,647	9,500	6,000
	箱数	38,235	47,500	30,000
日本郵便書類保存箱M (10箱セット)	セット数	13,505	16,000	10,000
	箱数	135,050	160,000	100,000
日本郵便書類保存箱M (20箱セット)	セット数	11,453	14,000	9,300
	箱数	229,060	280,000	186,000

3 規格等

- (1) 両面段ボールシート
K210×SCP120×K210 Aフルート
- (2) 厚さ
4.90～5.20 (mm)
JIS P 8118
押圧荷重：10 kPa
- (3) 坪量
600 g/m² (±3%)
JIS P 8124
- (4) 破裂強さ
JIS P 8131
1,100 以上 (kPa)
- (5) 形状
JIS Z 1507 0201 形
- (6) 寸法 (組立時)
外寸 縦 321 mm×横 231 mm×高さ 238mm
内寸 縦 311 mm×横 221 mm×高さ 228mm
寸法許容差 (±3mm)

4 印刷

フレキソ印刷1色（赤色）とし、図柄については別紙1-1、1-2及び1-3のとおりとすること。

なお、契約締結後速やかに、日本郵便株式会社金融業務支援部機器・証拠書管理担当（以下「主管担当」という。）と打合せをし、図柄及び色の確認を行うこと。

5 加工

段ボールシートを罫入り印刷溝切り後、継ぎしろを接着剤で接合すること。

6 梱包

組立て前の本品（5 箱、10 箱又は 20 箱入り 1 セット）を下記(1)及び(2)に示す方法により梱包すること。

なお、梱包にあたっては PP バンド及び結束用 PE 紐の食込みにより現品の損傷が発生しないよう十分に留意することとし、積付け時に安定するよう調整すること。

おって、梱包の前に、PE 紐での仮結束をしても差支えない。

また、別紙 2-1、2-2 及び 2-3 を参考に会社名、品目コード、品名、内容数量、製造年度、契約者名及び備考を表示すること。

なお、前述の項目が判別可能であれば、外装表示を共通にしても構わない。

(1) スリーブ梱包（のり巻き状に包込み）をし、PP バンドで十字結束又は、キ字結束又は、二字結束すること。

なお、二字結束する場合は、空いている側面を塞ぐようにして二字結束の上、外装用段ボールをテープ止めすること。

PP バンドに代えて結束用 PE 紐で納入する場合は、輸送時に結束外れや結束緩みが起きないように、# 形に結束し、固定すること。

(2) 段ボールシートで上下を挟み込み、PP バンドもしくは結束用 PE 紐で十字結束又は、キ字結束又は、二字結束すること。

7 納入期限等

(1) 納入期限

納入は 2027 年 1 月中旬頃から 2027 年 3 月 5 日（金）までとする。

なお、最終納入期限は、2027 年 3 月 5 日（金）より後の日とはしないものとする。

(2) 納入場所等

別紙 3-1、3-2 及び 3-3 のとおり

(3) 納入予定表の提出

契約締結後、速やかに納入予定表を主管担当に提出し、納入日の調整を行い承認を得ること。

なお、納入予定表の提出期限は、2026 年 12 月 4 日（金）までとする。

(4) 納入内訳

納入場所ごとの確定数量については、納入期限の日の前日から起算して 30 日前の日までに日本郵便株式会社調達部（以下「契約担当」という。）から納入内訳書により通知する。

(5) 納入内訳書を受領した日の翌日から起算して 3 営業日（この仕様書において「営業日」は、行政期間の休日に関する法律に定める行政期間の休日以外の日とする。）以内に納入場所に納入日時を確認すること。

なお、物流センターから納入日時の指定があった場合は、原則指定された日時に納入することとし、納入予定日の前日から起算して 1 週間前の日までに到着するよう、物流センターに物品納入予告書を送付すること。また、物品納入予告書には、別途契約担当から通知する購買発注番号を必ず記載すること。

(6) 納入回数の目安

過去の実績から納入に要した回数は以下のとおり。

ア 北海道物流センター：4 回程度

イ 東日本物流センター：10 回程度

ウ 西日本物流センター：15 回程度

エ 九州物流センター：4 回程度

(7) 納入場所への書類の提出

納入の際は、納品書を提出すること。

なお、納品書の返送が必要な場合は、返信用封筒も添付すること。

(8) 物流センターへの納入手順

ア 納入予定日の前日から起算して 20 日前の日までに物流センターに納入日時を確認すること。

なお、物流センターから納入日時の指定があった場合は、指定された日時に納入することとし、納入予定日の前日から起算して1週間前の日までに到着するよう、物流センターに物品納入予告書を送付すること。

おって、物品納入予告書には、契約担当から通知された購買発注番号を必ず記入すること。

イ 納入の際は、納品書を提出すること。

なお、納品書の返送が必要な場合は、返信用封筒を添付すること。

ウ 物流センターへの納入手順は、別紙4のとおり。

納入物品の持込み時の格納や納入する際の具体的な方法等（パレットの回収、納入先等）については物流センターと事前に調整の上、物流センターの指示に従うこと。

8 納入前の品質確認

納入前に主管担当の品質確認を受け、合格すること。

納入前の品質確認終了後、見本品として各2セットずつを主管担当に提出すること。

なお、主管担当による現品校正は、納入前の品質確認日の前営業日までに受けること。

9 試作品の提出

契約締結後、速やかにかつ量産前に試作品を品目ごとに1セットずつ主管担当に提出し、承認を得ること。また、試作品提供に際して宅配便を使う場合は、「ゆうパック」を利用すること。

なお、試作品の作成及び提出等にかかる費用は、契約者の負担とする。

10 納入後の書類の提出

納入場所の社員の記名・押印及び検収日の記載を受けた「納品書」は、契約者において保管すること。

納入を証明する書類及び請求書を、最後に納入した物流センターへの納入日（物流センターで受領した日）の翌日から起算して5営業日以内に主管担当に提出すること。

11 その他

(1) 詳細については、主管担当（TEL:03-3477-0781）に確認すること。

(2) 納入の際、損傷等が明らかになった場合は、主管担当又は物流センターと調整の上、迅速かつ適切に対応すること。

(3) レイアウト、文言等については、変更される場合があるので、主管担当に別途確認すること。

(4) 主管担当に文字校正を受ける際は、1週間程度猶予を持たせ、主管担当と十分調整した上で提出すること。

(5) 主管担当から原稿等を受領した場合は、納入後速やかに返却すること。

(6) 納入された本品に不良品が混入していた場合は、その原因について説明を求めるとともに、再度調製を指示することがあることを了知の上、本品の品質管理に万全を期すこと。

また、主管担当等から不良品に係る対処について連絡を受けた場合には、直ちに対処すること。

(7) 本品納入に際して宅配便を使う場合は、「ゆうパック」を利用すること。

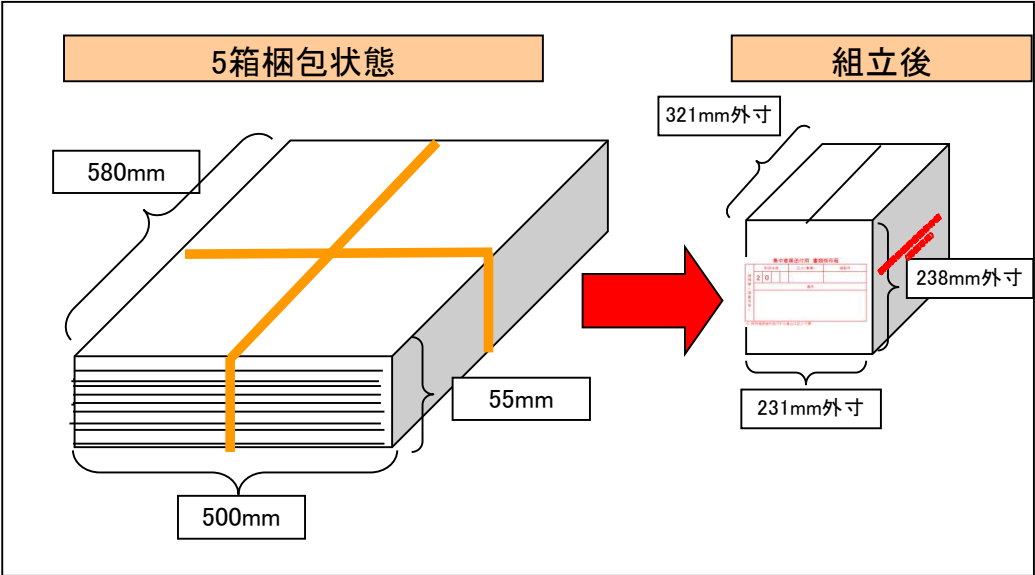
なお、ゆうパックを利用する場合は、日本郵便株式会社が提供する送り状印字ソフトを利用して送り状を作成し、差出しを行う郵便局と調整の上、差し出すこと。ただし、当該ソフトをインストールできない場合は、主管担当から別途提供されるフォーマットで出荷データを作成し、差出しを行う郵便局に事前連絡の上、提供すること。

(8) 国内物流に関して、出来る限り当社子会社等（日本郵便輸送株式会社）を利用すること。

(9) 海外調達をする場合の輸出入業務は、出来る限り当社子会社（TOLL Holdings Limited）を利用すること。

書類保存箱M 5箱セットイメージ

【梱包イメージ】



【印刷イメージ】

○保存書類内容の記入欄の仕様(赤一色印刷)

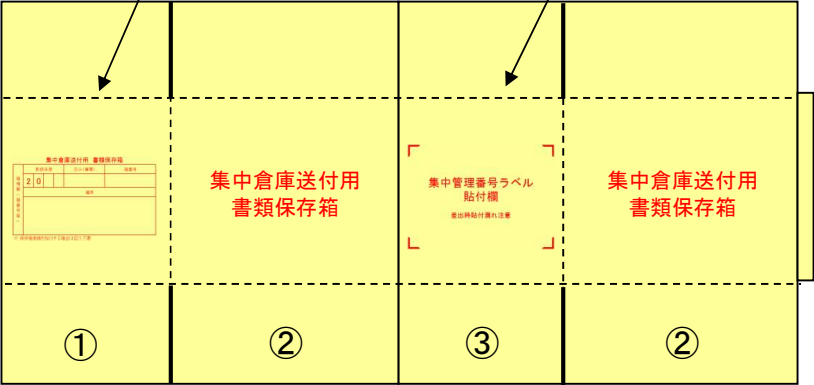
集中倉庫送付用 書類保存箱			
取扱年度	区分(事業)	箱番号	
20			
備考			

※ 保存箱表紙を貼付する場合は記入不要

集中管理番号ラベル
貼付欄

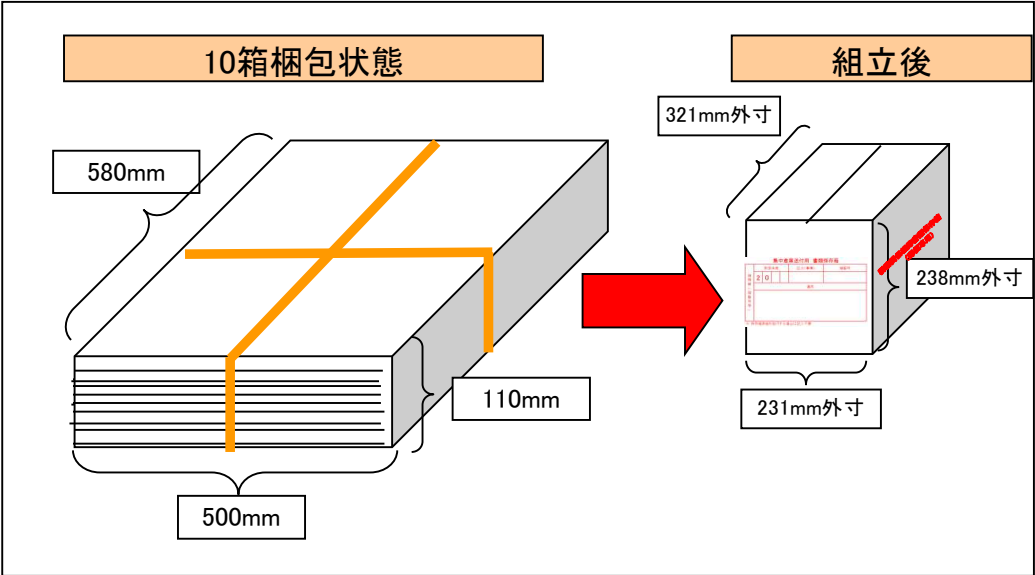
差出時貼付漏れ注意

○展開印刷の仕様(赤一色四面印刷)



書類保存箱M 10箱セットイメージ

【梱包イメージ】



【印刷イメージ】

○保存書類内容の記入欄の仕様(赤一色印刷)

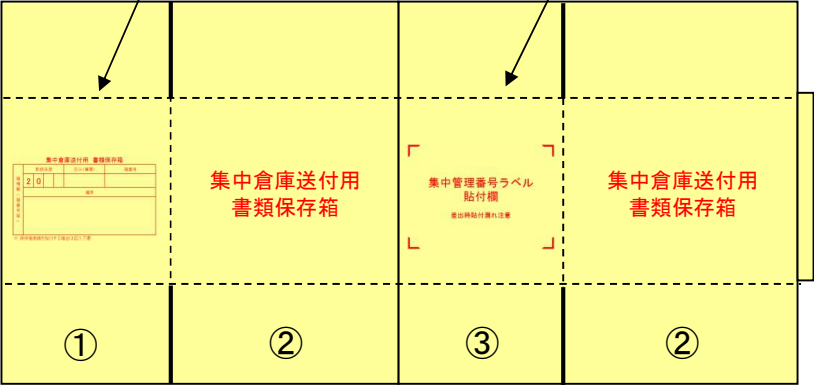
集中倉庫送付用 書類保存箱			
取扱年度	区分(事業)	箱番号	
20			
備考			

※ 保存箱表紙を貼付する場合は記入不要

集中管理番号ラベル
貼付欄

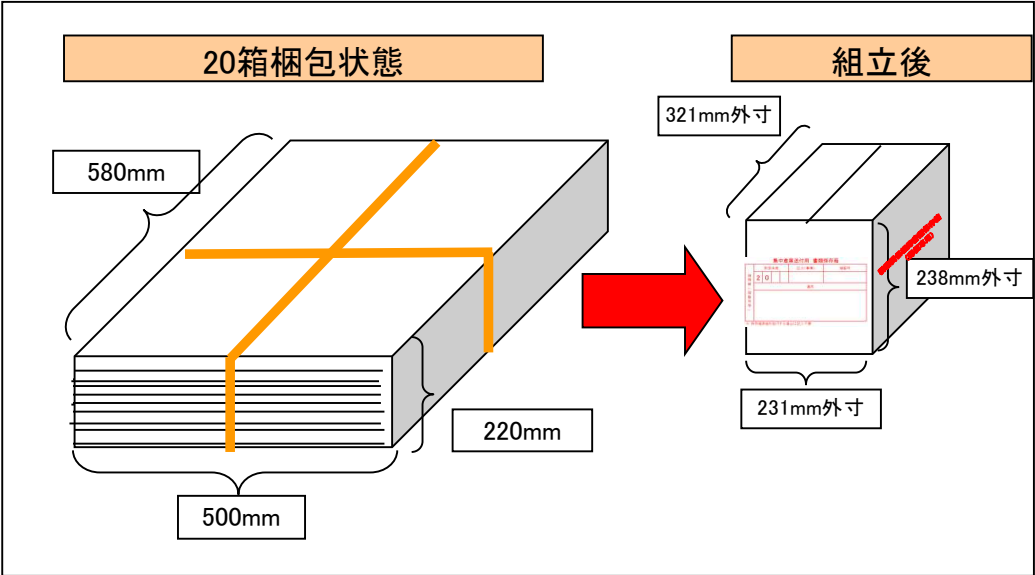
差出時貼付漏れ注意

○展開印刷の仕様(赤一色四面印刷)



書類保存箱M 20箱セットイメージ

【梱包イメージ】



【印刷イメージ】

○保存書類内容の記入欄の仕様(赤一色印刷)

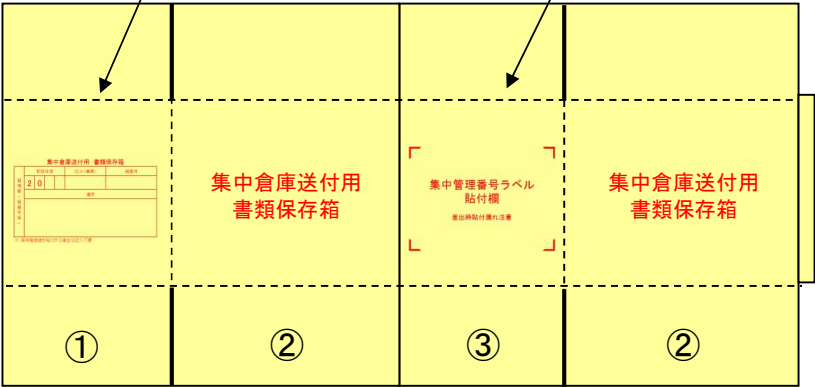
集中倉庫送付用 書類保存箱			
取扱年度	区分(事業)	箱番号	
20			
備考			

※ 保存箱表紙を貼付する場合は記入不要

集中管理番号ラベル
貼付欄

差出時貼付漏れ注意

○展開印刷の仕様(赤一色四面印刷)



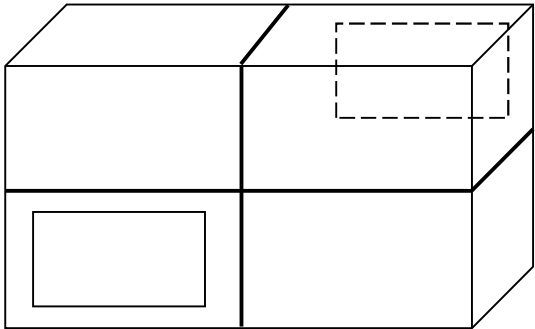
納入物品の外装表示

1 表示内容

会 社 名：日本郵便株式会社	
品目コード：	
品 名：日本郵便書類保存箱M（5 箱セット）	
内 容 数 量：5 箱	製造年度：2026 年度
契約者名：〇〇〇〇株式会社	備 考：郵便業務関係（窓口事業を行う組織は共通業務関係を含む）証拠書等の集中倉庫送付用

2 表示箇所

側面の長辺の 2 か所に表示



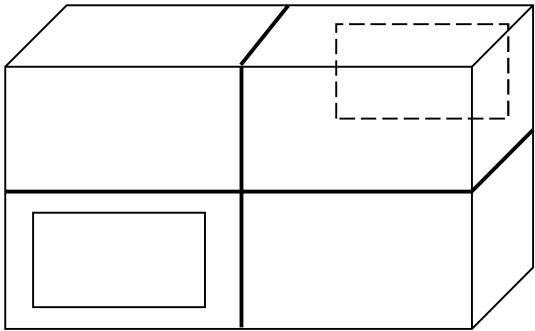
納入物品の外装表示

1 表示内容

会 社 名：日本郵便株式会社	
品目コード：	
品 名：日本郵便書類保存箱M（10 箱セット）	
内 容 数 量：10箱	製造年度：2026 年度
契約者名：〇〇〇〇株式会社	備 考：郵便業務関係（窓口事業を行う組織は共通業務関係を含む）証拠書等の集中倉庫送付用

2 表示箇所

側面の長辺の2か所に表示



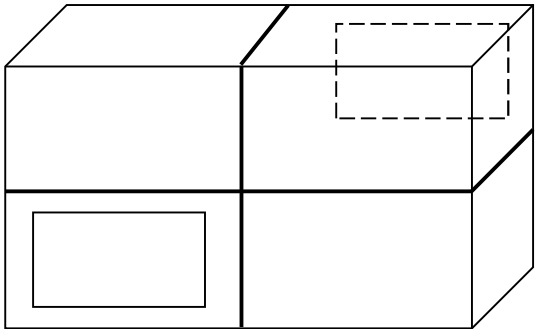
納入物品の外装表示

1 表示内容

会 社 名：日本郵便株式会社	
品目コード：	
品 名：日本郵便書類保存箱M（20 箱セット）	
内 容 数 量：20箱	製造年度：2026 年度
契約者名：〇〇〇〇株式会社	備 考：郵便業務関係（窓口事業 を行う組織は共通業務関係を含む）証拠書等の集中倉庫送付用

2 表示箇所

側面の長辺の2か所に表示



納 入 内 訳 書(日本郵便書類保存箱M(5箱セット))

納入場所	北海道 物流センター	東日本 物流センター	西日本 物流センター	九州 物流センター
住所	〒007-8792 北海道札幌市東区 丘珠町90番地	〒303-8792 茨城県常総市内守谷町 きぬの里 3丁目38番地1号	〒651-1392 兵庫県神戸市 北区鹿の子台 南町5丁目2番	〒860-8792 熊本県熊本市西区 春日5丁目17番9号
電話番号	011-789-5351	0279-27-4851	078-953-2270	096-356-5908

単位:セット

		納入数量(内訳予定)				
納入回数 (予定)	納入期限 (予定)	北海道 物流センター	東日本 物流センター	西日本 物流センター	九州 物流センター	合計
1		494	2,874	3,207	1,072	7,647
2						0
3						0
4						0
合 計		494	2,874	3,207	1,072	7,647

納 入 内 訳 書(日本郵便書類保存箱M(10箱セット))

納入場所	北海道 物流センター	東日本 物流センター	西日本 物流センター	九州 物流センター
住所	〒007-8792 北海道札幌市東区 丘珠町90番地	〒303-8792 茨城県常総市内守谷町 きぬの里 3丁目38番地1号	〒651-1392 兵庫県神戸市 北区鹿の子台 南町5丁目2番	〒860-8792 熊本県熊本市西区 春日5丁目17番9号
電話番号	011-789-5351	0279-27-4851	078-953-2270	096-356-5908

単位:セット

		納入数量(内訳予定)				
納入回数 (予定)	納入期限 (予定)	北海道 物流センター	東日本 物流センター	西日本 物流センター	九州 物流センター	合計
1		723	5,309	5,820	1,653	13,505
2						0
3						0
4						0
合 計		723	5,309	5,820	1,653	13,505

納 入 内 訳 書(日本郵便書類保存箱M(20箱セット))

納入場所	北海道 物流センター	東日本 物流センター	西日本 物流センター	九州 物流センター
住所	〒007-8792 北海道札幌市東区 丘珠町90番地	〒303-8792 茨城県常総市内守谷町 きぬの里 3丁目38番地1号	〒651-1392 兵庫県神戸市 北区鹿の子台 南町5丁目2番	〒860-8792 熊本県熊本市西区 春日5丁目17番9号
電話番号	011-789-5351	0279-27-4851	078-953-2270	096-356-5908

単位:セット

		納入数量(内訳予定)				
納入回数 (予定)	納入期限 (予定)	北海道 物流センター	東日本 物流センター	西日本 物流センター	九州 物流センター	合計
1		647	5,226	4,439	1,141	11,453
2						0
3						0
4						0
合 計		647	5,226	4,439	1,141	11,453

物流センターへの搬入手順（周知奨励用物品）

（２０２６年４月改訂）

（納入日時の調整）

以下のとおり、物流センターと納入日時について事前に調整すること。

- 1 納入に際しては、納入指示を受けた後、直ちに記載している事項すべてを入力した物品納入予告書（以下、「予告書」という）を、納入先の物流センターに**必ず納入日の１週間前までに電子メールで送信すること。**
その後の納入に関する連絡についても、緊急の場合を除き、原則電子メールで行うものとする。

なお、電子メールで送信できる環境がない等電子メールでの送信が困難な場合は、物流センターに電話で連絡の上、送信方法を調整すること。

物流センターのメールアドレスは以下のとおり。

北海道物流センター	lbhok.ii@jp-post.jp	（エル ビー イチ オー ケイ.アイアイ）
東日本物流センター	lbst1.ii@jp-post.jp	（エル ビー イー エス ティー イチ.アイアイ）
西日本物流センター	lbwst1.ii@jp-post.jp	（エル ビー ダブルユー エス ティー イチ.アイアイ）
九州物流センター	lbkyu.ii@jp-post.jp	（エル ビー ケイ ワイ ユー.アイアイ）

※送信時の件名の先頭は【納入予告書】とすること。

※フリーメールのアドレスを使用しての送信は、不審メールとして削除する可能性があることから、可能な限り使用は避けること。

- 2 予告書が到着した順に、物流センターから納入日・搬入開始予定時間・場所等を電子メールで通知するので、通知した搬入開始予定時間までに納入場所に到着し、搬入が開始できるようすること。

予告書の到着順に搬入開始予定時間を決定していくため、予告書の送信が後になるにつれて、希望どおりの日時に搬入できなくなる場合があることから、１週間前にこだわらず速やかに予告書を送信すること。

なお、予告書の記載内容により、搬入開始予定時間を決定していくことから、車種、積付要員等の記載内容に誤りがあることが納入予定日当日に判明した場合は、予定時間に搬入が開始できない可能性もあるので、正確に記載すること。

- 3 搬入時に、物流センター社員の指定するパレット等（以下、「指定パレット」という。）に積付けることとし、その際、**搬入先への着車から荷卸し後の発車までの荷待ち・荷役作業等の時間の短縮に努めるため（長くとも２時間以内）**積付要員を確保する等円滑な搬入ができるように配慮すること。

なお、荷待ち・荷役作業等の時間の定義については、関係省庁からの指導及び法律等に従うものとする。

- 4 電子メールの送受信トラブル等を防止するため、予告書の送信後、２営業日経過しても物流センターから返信がない場合は、物流センターに電話で連絡して状況を確認すること。

- 5 物流センターから通知する搬入開始予定時間は、原則として以下の時間内とする。

なお、納入希望日の状況によっては、以下の時間以外の搬入開始予定時間を通知することもある。

北海道物流センター	<u>９：１５～１５：００</u>
東日本物流センター	<u>８：１５～１５：００</u>
西日本物流センター	<u>８：３０～１５：００</u>
九州物流センター	<u>８：３０～１５：００</u>

北海道物流センターについては１０：３０～１０：３５及び１２：００～１３：００の間は社員不在となるため施錠。

(物品の搬入)

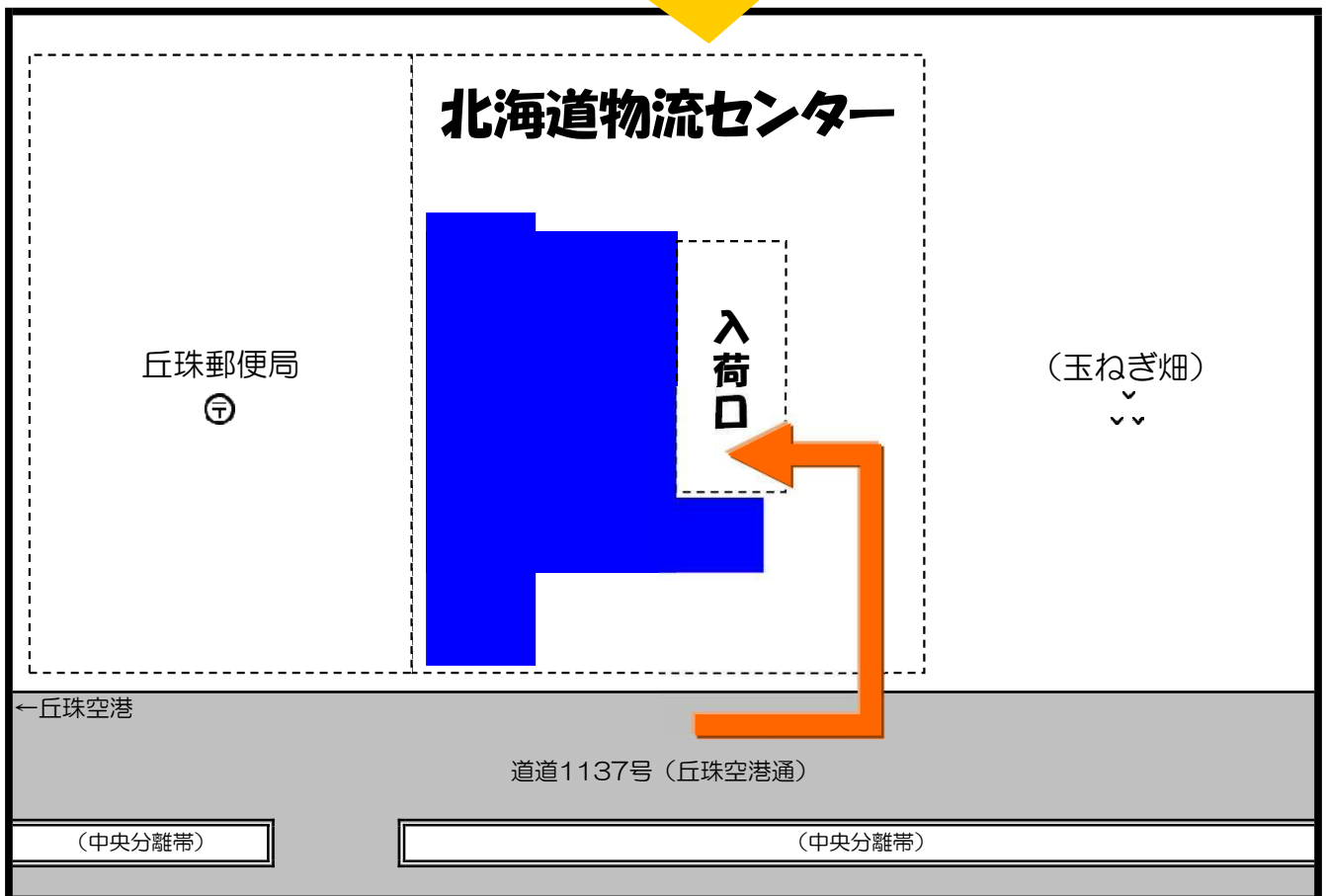
納入日当日は以下のとおり、物品を搬入すること。

- 1 事前に通知済の搬入開始予定時間より前に納入先物流センターに到着すること。
前頁項番5の時間内（搬入開始予定時間が上記以外の時間の場合はその時間まで）については、物流センター構内での待機は可とする。
待機場所については、物流センター社員の指示に従うこと。
- 2 搬入開始予定時間までに到着しなかった場合は、既に到着している別のトラックから搬入を開始することがある。遅れて到着した場合は、速やかに物流センター社員に報告しその指示に従うこと。
- 3 搬入開始予定時間になっても、搬入開始の指示がない場合は、物流センター社員に確認すること。
なお、天災地変、システムトラブル等事前に想定できないトラブルが発生した場合の待ち時間は、この限りではない。
- 4 物流センターへの搬入にあたっては、指定パレットに物品を積み付ける等、物流センター社員の指示に従うこと。
- 5 積付けが安定しない物品については、物流センター社員の指示に従い、ラッピング、バンド止めなどの対処を行い、自動倉庫等への入庫及び保管に支障がないようにすること。
- 6 物流センター社員から自動倉庫等への入庫及び保管に支障がないことの確認を受けること。
なお、荷崩れ、傾き、荷はみ出し等積付の原因により自動倉庫等への入庫及び保管ができないと判断した場合は、積付のやり直しを指示するので指示どおり再度積付を実施すること。
積付完了後、再度物流センター社員の確認を受けること。
- 7 指定パレットへの積付にあたって発生した空パレット、ストレッチフィルム等の廃棄物全てについては、原則搬入時に搬出者として責任を持って持ち帰ること。
- 8 指定パレットの事前貸し出しは行わない
- 9 物流センター構内でトラックを駐車する際は**必ずエンジンを切り、輪止めをする。**
- 10 物品搬入に際し、フォークリフトの使用を希望する場合は、事前に物流センターと調整すること。
フォークリフトの使用が許可された場合は、物流センター受付において必ず**フォークリフト運転講習修了証の提示**を行う。
なお、フォークリフトの使用に当たっては、必ず**ヘルメット・安全靴を着用**する。
また、**何らかの理由によりフォークリフト、物流センター内施設及び備品、搬入品等を損傷させた場合は、全額受託者負担で原状回復すること。**
※北海道物流センターに限り、冬期間の屋外でのフォークリフト使用は不可とする。(11月末～4月末)
- 11 **物流センターの周辺地域は駐車禁止区域のため、近隣での待機駐車は絶対に行わないこと。**
夜間・早朝については、近隣だけでなく物流センター構内での待機駐車も厳禁とする。
(トラック等のドライバーに待機駐車は厳禁の旨、必ず周知すること。)
万が一、近隣での待機駐車を発見した場合は、当日の納入をお断りする場合があるので、必ず周知すること。
- 12 梱包及びトラックの積載に当たっては、物流センターへの輸送を考慮し、外装及び内容品に損傷が生じないようにすること。
なお、外装の損傷により、物流センターにおいて受け入れることができない場合は、損傷品のみでなく、当該納入に係る全ての品目を持ち帰る必要性が生じる場合がある。その場合の持ち帰り及び再度納入に係る費用は、全額受託者の負担とする。

北海道物流センター地図



【周辺拡大図】



【所在地 住所】

〒007-8792 北海道札幌市東区丘珠町90

【連絡先】

電話 011-789-5351

FAX 011-789-5352

【入荷受付時間】

9時15分～15時00分

※ただし、下記の時間帯は社員不在となるため施錠

10:30～10:35 及び 12:00～13:00

東日本物流センター 所在地 地図

〒303-8792 茨城県常総市内守谷町きぬの里3-38-1

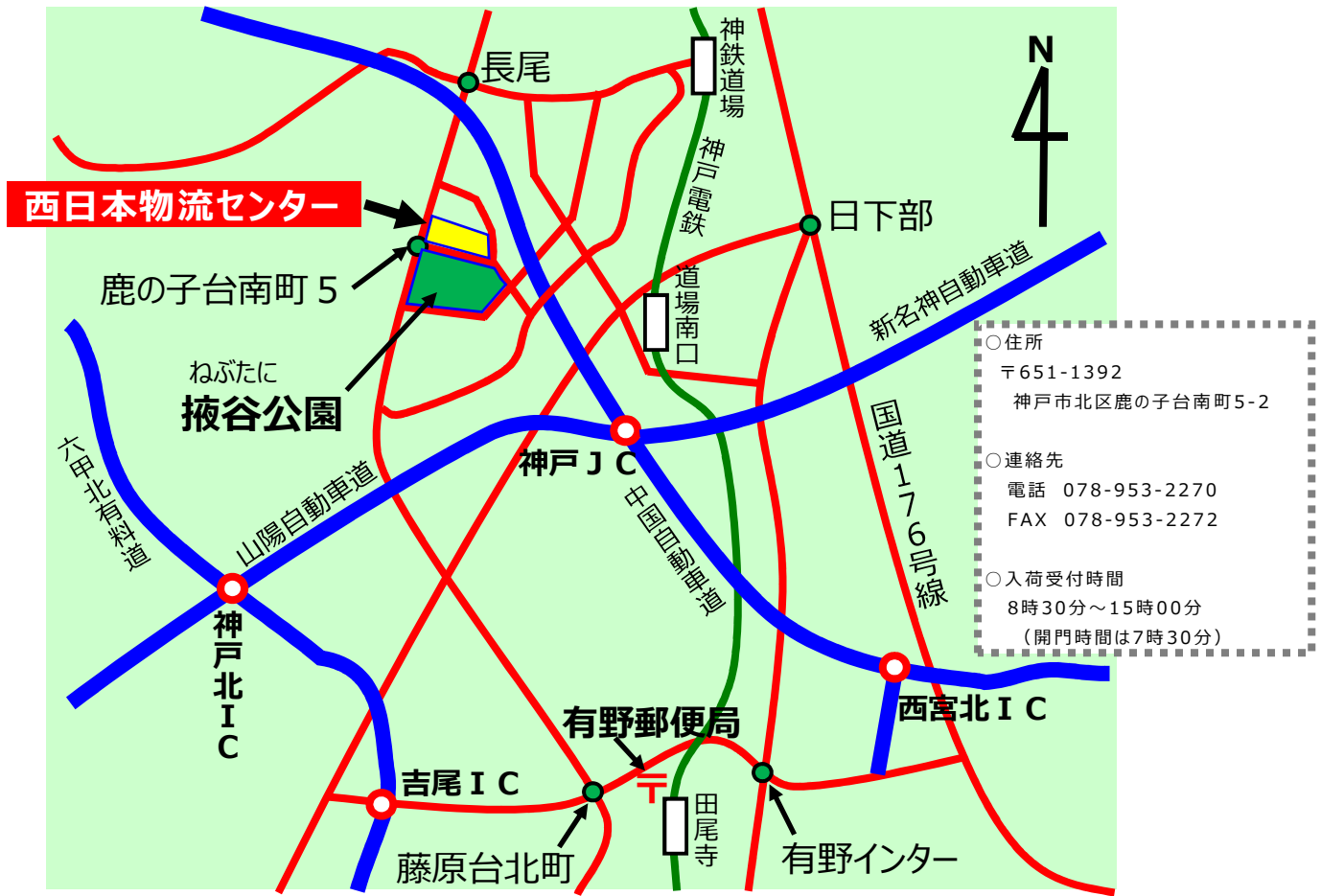
TEL 0297-27-4851

FAX 0297-27-4361



★ 入荷受付時間 8時15分～15時00分

西日本物流センター 地図



西日本物流センター

鹿の子台南町 5



駐 車 禁 止

納品車入口

入荷 No.23

駐 車 禁 止

駐車禁止

ねぶたに 掖谷公園

センター周辺道路は終日駐車禁止です。

深夜早朝における周辺道路での待機駐車は厳禁です。

九州物流センター広域地図 (熊本IC～物流センター)

○住所

〒860-8792 熊本市西区春日5丁目17番9号

TEL:096-356-5908 FAX:096-359-0481

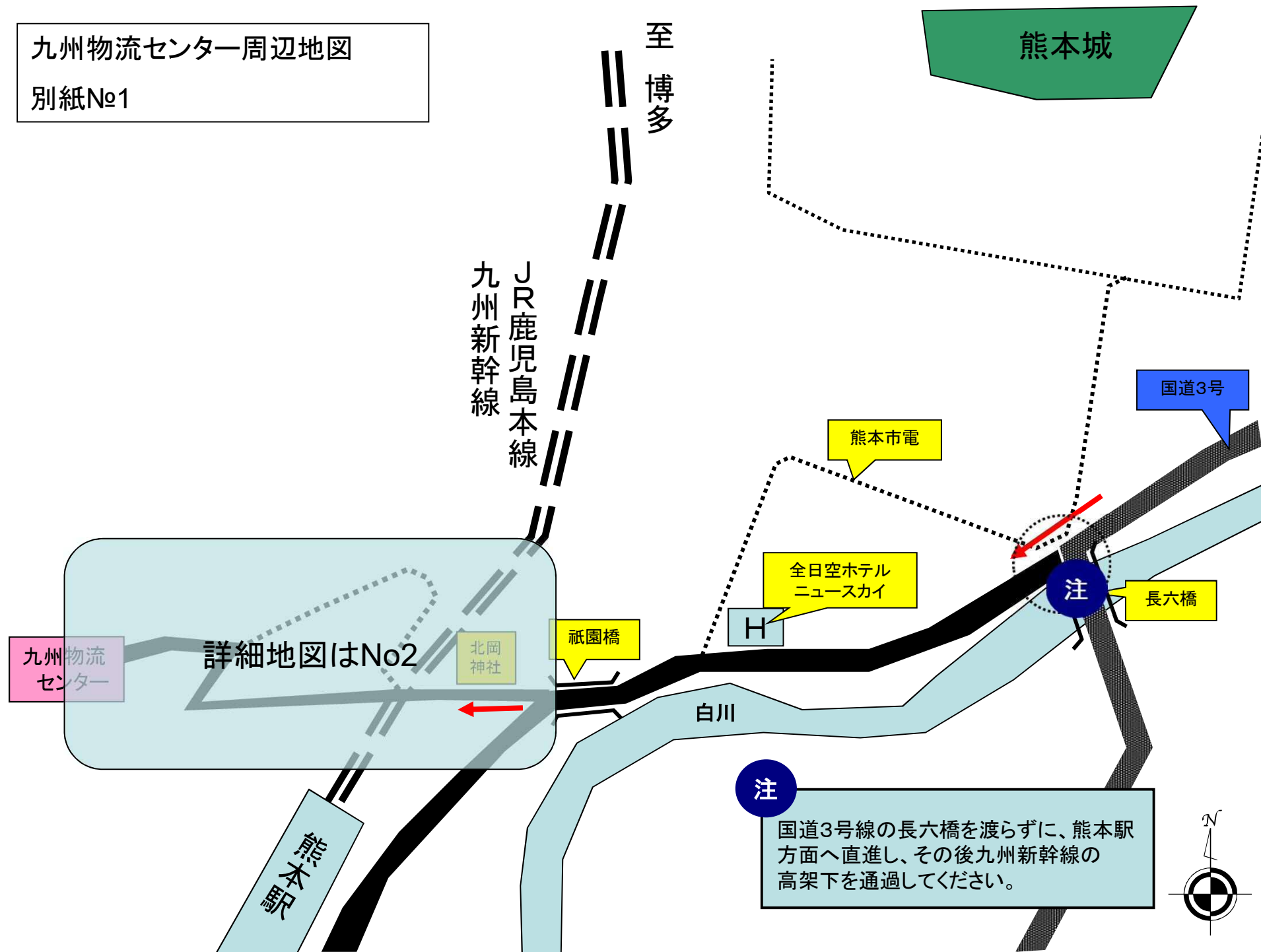
○入荷受付時間

8時30分 ～ 15時00分



九州物流センター周辺地図

別紙No1



物流センター周辺地図
別紙№2

九州物流センター

注

交差点が若干鋭角となりますので、特に全長が10mを超える車両については、十分徐行して進入してください。

注

北岡
神社

万日山トンネル

郵便局

熊本春日四郵便局

JR鹿児島本線
九州新幹線

熊本駅方面

春日
小学校

白川

熊本駅

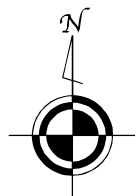
○住所

〒860-8792 熊本市西区春日5丁目17番9号

TEL:096-356-5908 FAX:096-359-0481

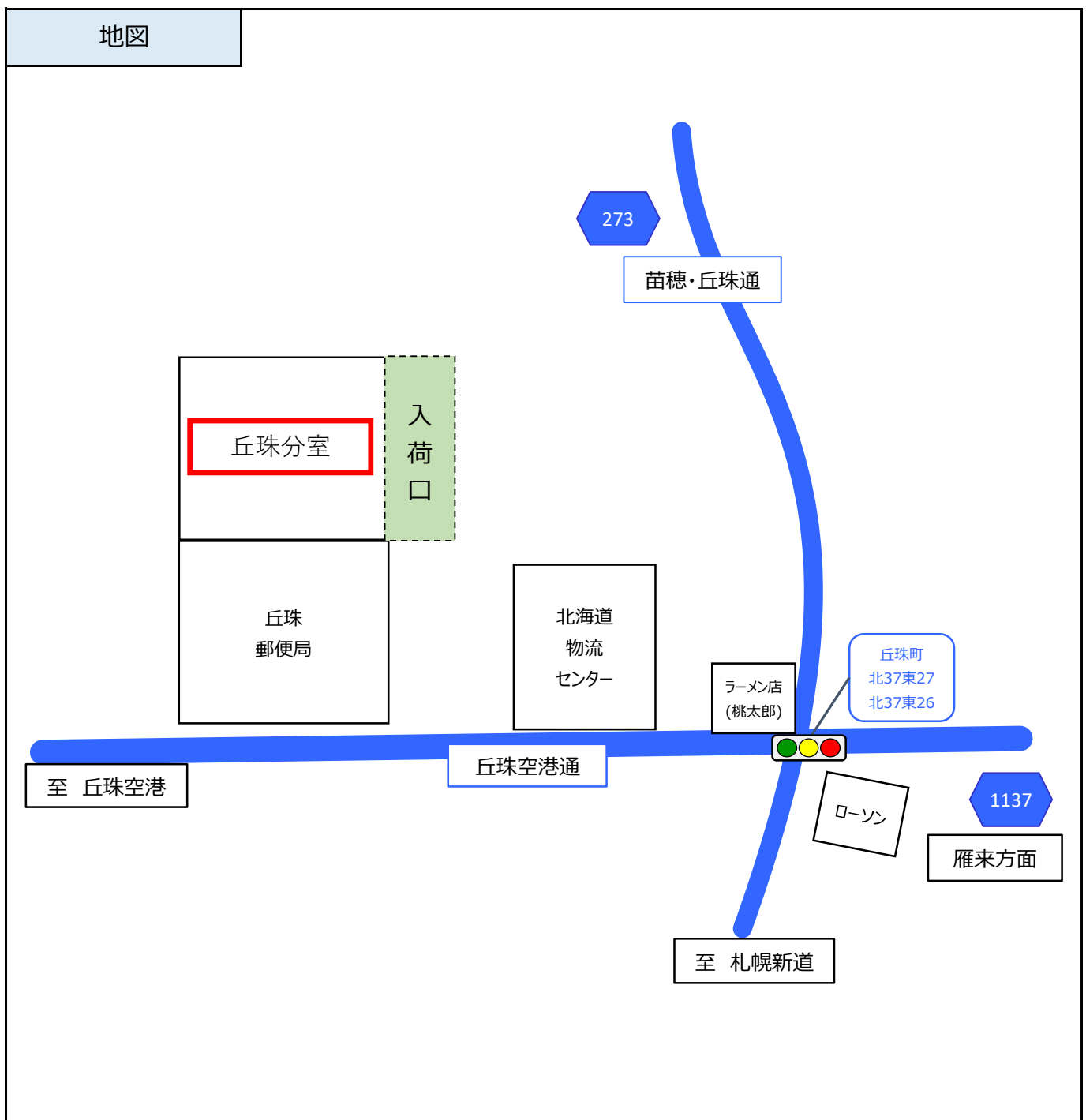
○入荷受付時間

8時30分 ~ 15時00分



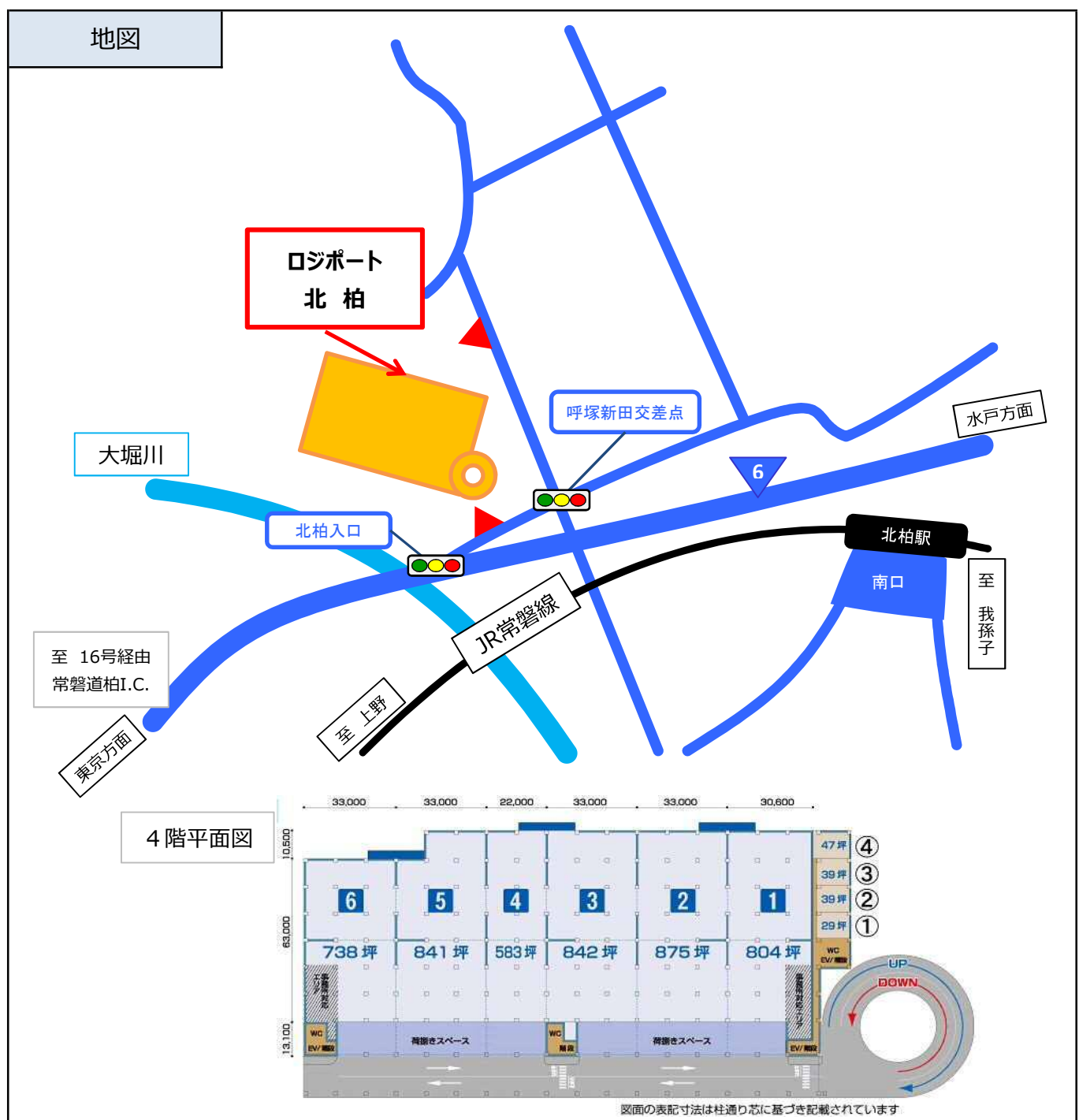
サブセンター（北海道物流センター サブセンター）

施設名	丘珠郵便局（分室）
所在地 住所	〒007-8799 札幌市東区丘珠町90-7
電話（担当者）	090-6268-0877(南坂本)、090-7657-6994(伊藤)
FAX	—
担当者	—
入荷受付時間	9:30～16:00
注意事項	



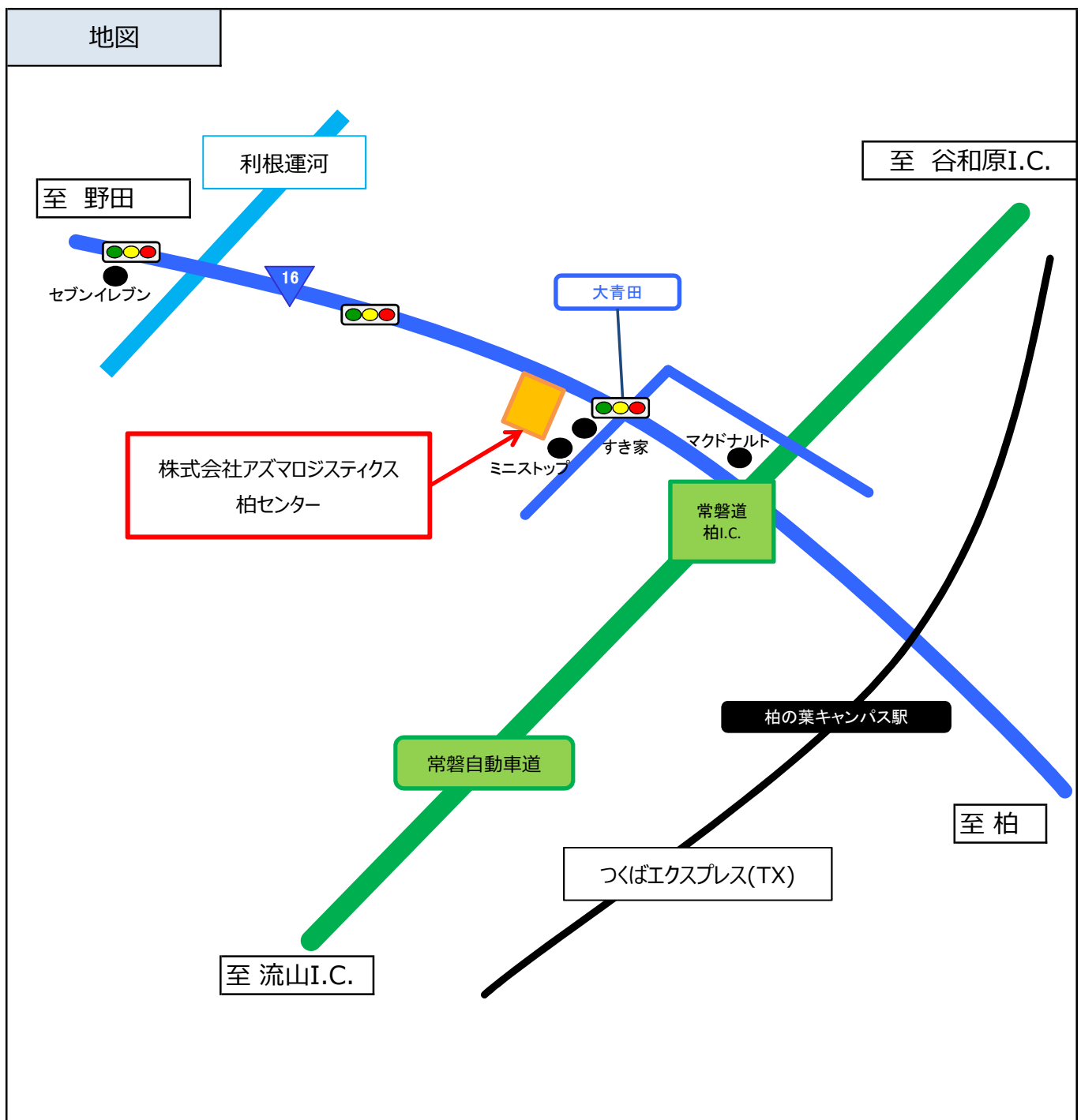
北柏サブセンター（東日本物流センター サブセンター）

施設名	株式会社HMKロジサービス 北柏センター
所在地 住所	〒277-0834 千葉県柏市松ヶ崎新田13-1 ロジポート北柏4階
電話	04-7138-6300
FAX	04-7138-6311
担当者	山岡
入荷受付時間	9:30 ~ 16:30
注意事項	



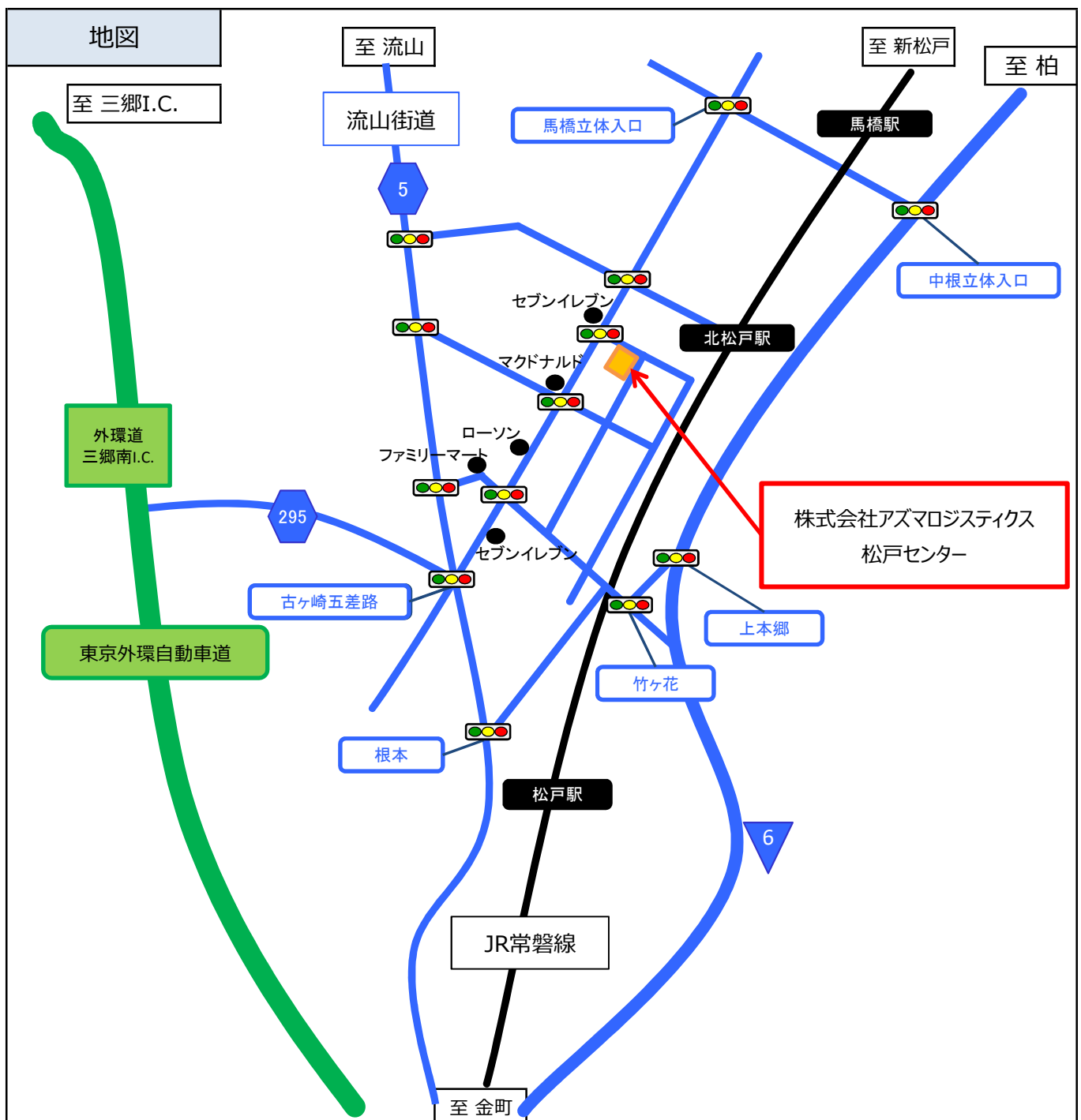
柏サブセンター（東日本物流センター サブセンター）

施設名	株式会社アズマロジスティクス 柏センター
所在地 住所	〒277-0805 千葉県柏市大青田1232-4
電話	04-7137-5101
FAX	04-7137-5120
担当者	尾林
入荷受付時間	8:00 ~ 12:00 、 13:00 ~ 15:00
注意事項	



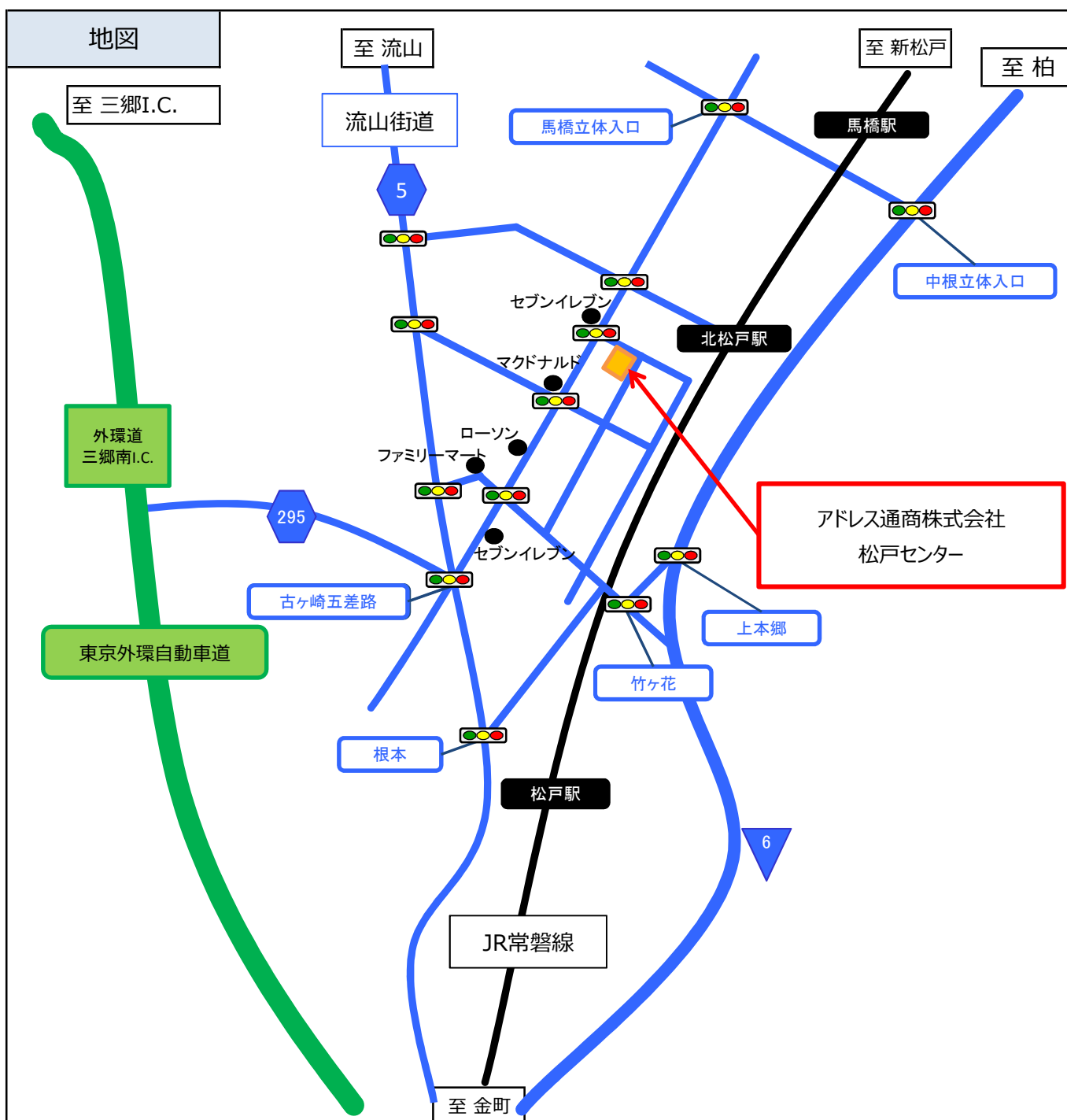
松戸サブセンター（アズマロジ）（東日本物流センター サブセンター）

施設名	株式会社アズマロジスティクス 松戸センター
所在地 住所	〒271-0064 千葉県松戸市上本郷 2 2 8
電話	0 4 7 - 7 1 2 - 0 0 2 3
FAX	0 4 7 - 7 1 2 - 0 0 2 5
担当者	石橋
入荷受付時間	8 : 3 0 ~ 1 2 : 0 0 、 1 3 : 0 0 ~ 1 5 : 0 0
注意事項	



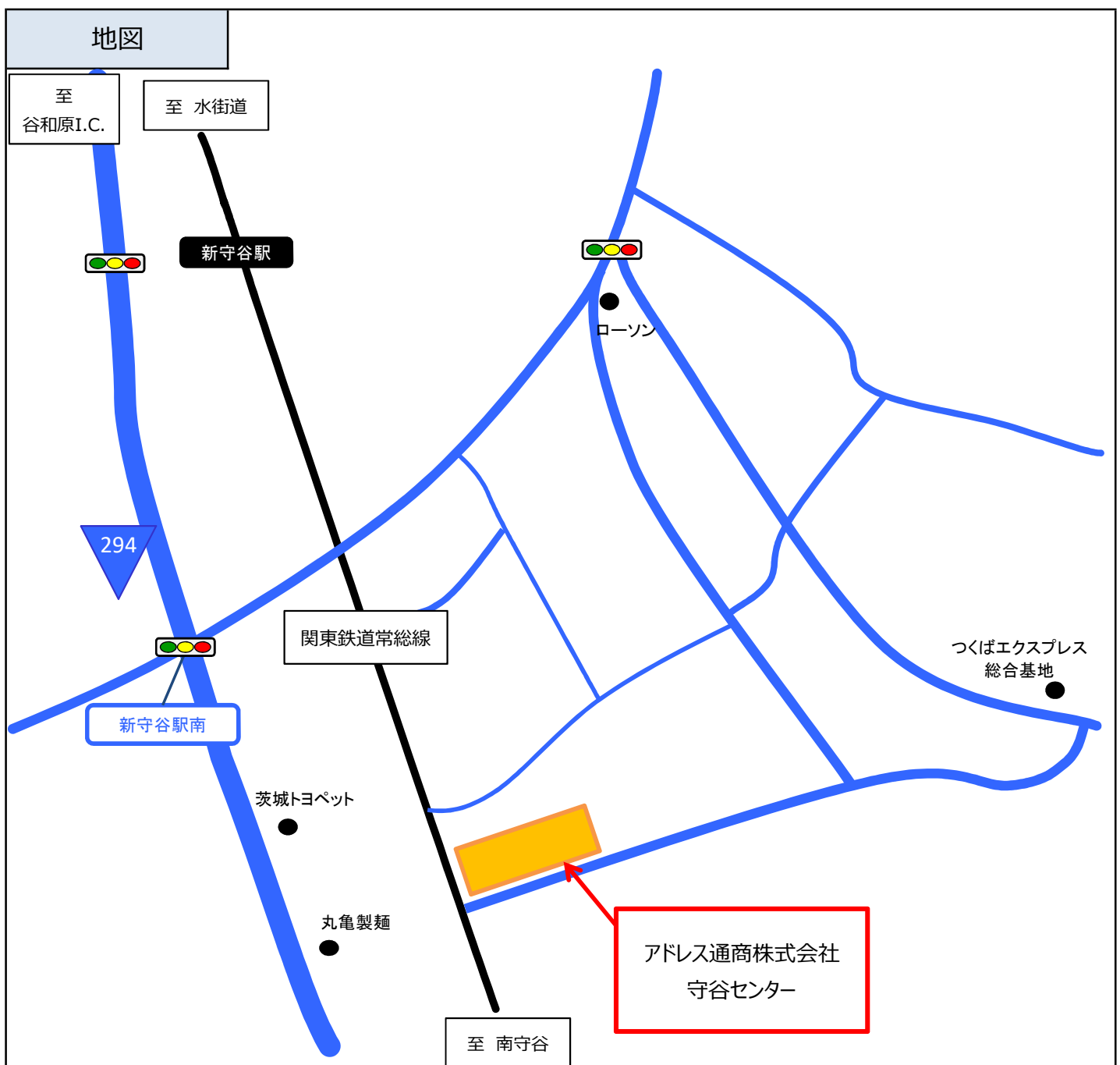
松戸サブセンター（アドレス通商）（東日本物流センター サブセンター）

施設名	アドレス通商株式会社 松戸センター
所在地 住所	〒271-0064 千葉県松戸市上本郷 2 2 8
電話	0 4 7 - 3 8 2 - 6 2 8 0
FAX	0 4 7 - 3 8 2 - 6 2 8 1
担当者	宮下
入荷受付時間	8 : 3 0 ~ 1 2 : 0 0 、 1 3 : 0 0 ~ 1 5 : 0 0
注意事項	



守谷サブセンター（東日本物流センター サブセンター）

施設名	アドレス通商株式会社 守谷センター
所在地 住所	〒302-0132 茨城県守谷市松並青葉2-8-1
電話	0297-44-6066
FAX	0297-44-6069
担当者	松田
入荷受付時間	9:00 ~ 15:00
注意事項	k.matsuda@adotsu.co.jp



新習志野サブセンター（東日本物流センター サブセンター）

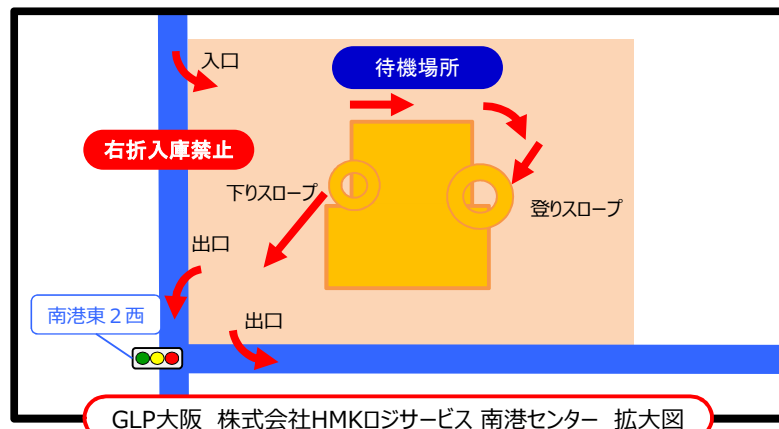
施設名	アドレス通商株式会社 新習志野DC
所在地 住所	〒275-0024 千葉県習志野市茜浜3-4-3
電話	047-408-1100
FAX	047-408-1106
担当者	池田
入荷受付時間	9:00 ~ 15:00
注意事項	



南港センター（西日本物流センター サブセンター）

施設名	GLP大阪 株式会社HMKロジサービス 南港センター
所在地 住所	〒559-0032 大阪府大阪市住之江区南港南2丁目4番43号
電話	06-6606-8147
FAX	06-6615-0006
担当者	菊池（070-1350-8732）
入荷受付時間	9:30 ~ 16:00
注意事項	搬入階については別途連絡致します

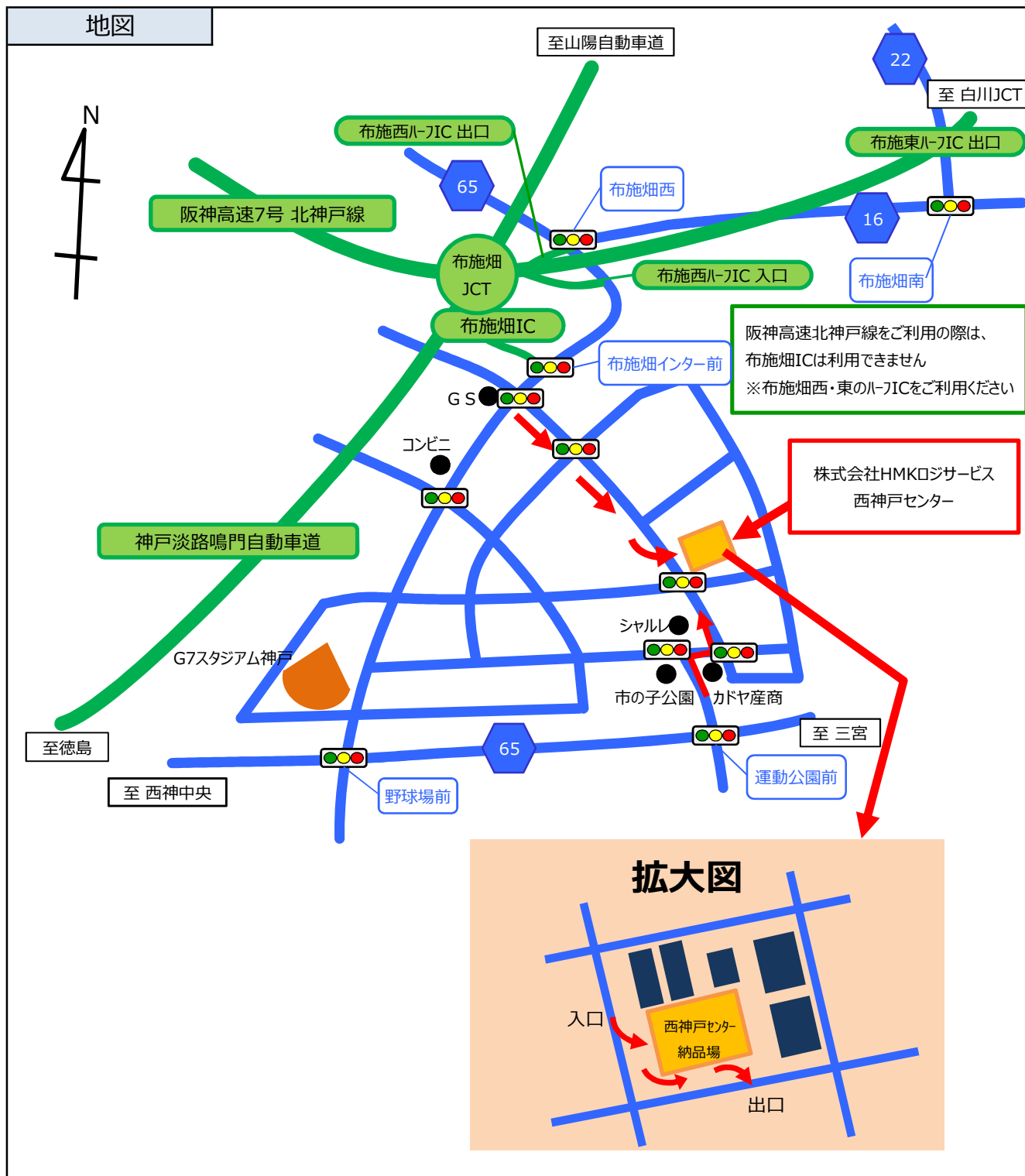
地図



GLP大阪 株式会社HMKロジサービス 南港センター 拡大図

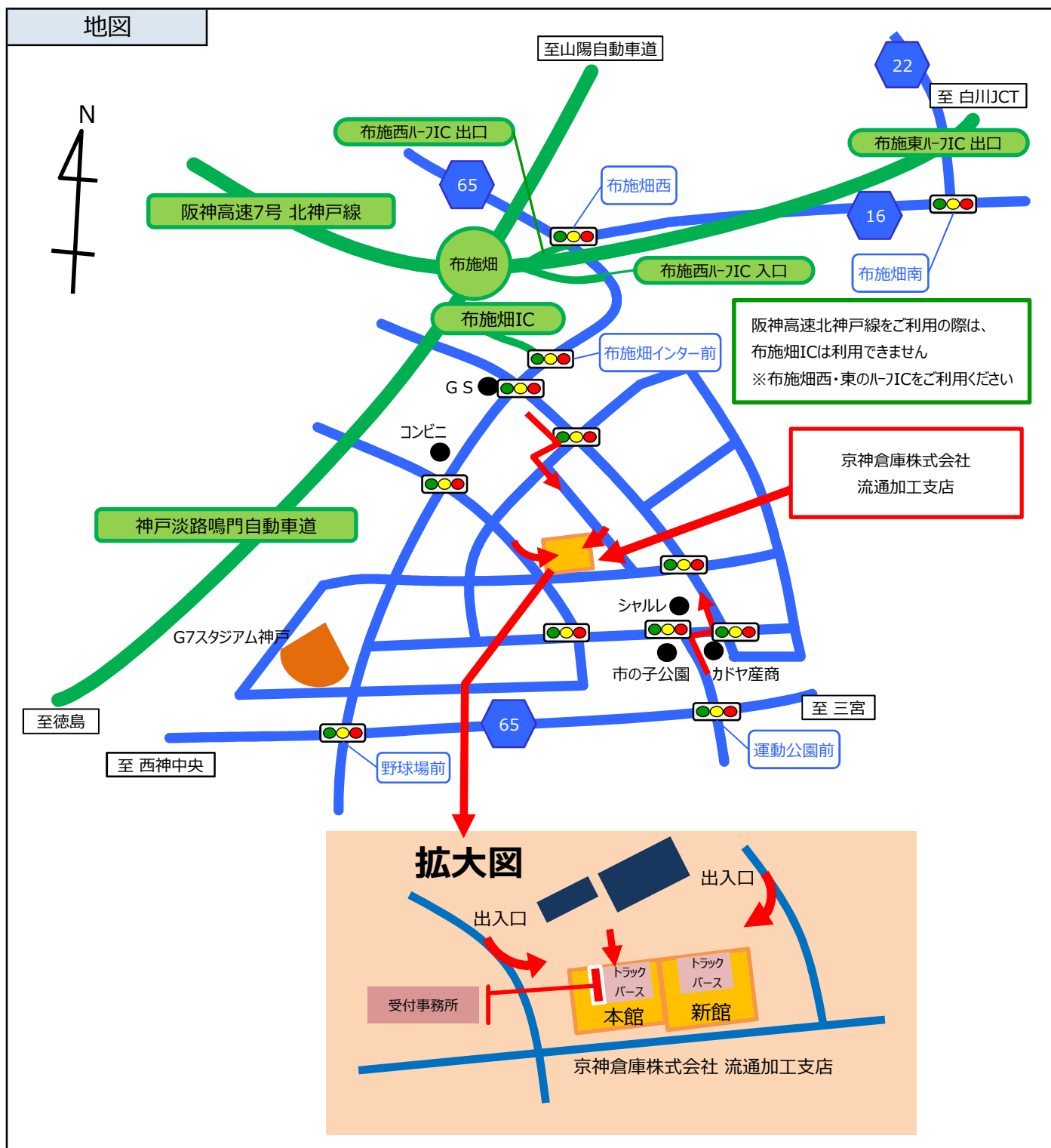
西神戸センター（西日本物流センター サブセンター）

施設名	(株)大丸松坂屋百貨店 西神戸物流センター内 西神戸センター
所在地 住所	〒654-0161 兵庫県神戸市須磨区弥栄台1丁目10番2号
電話	06-6606-8147
FAX	06-6615-0006
担当者	森本：080-4112-8053、愛原：070-1255-8144
入荷受付時間	9:30 ~ 16:00
注意事項	



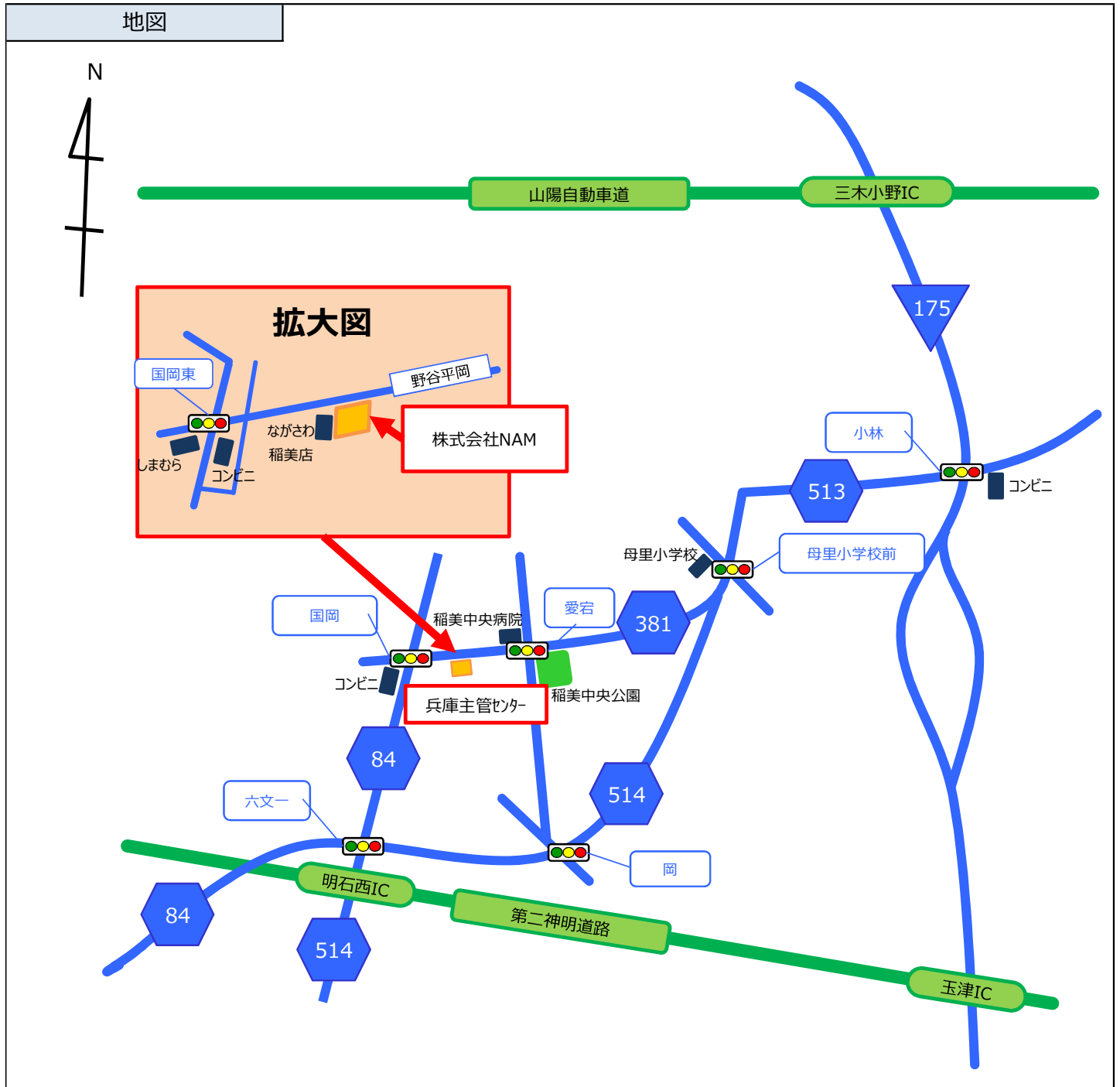
西神戸 京神倉庫センター（西日本物流センター サブセンター）

施設名	京神倉庫株式会社 流通加工支店
所在地 住所	〒654-0161 兵庫県神戸市須磨区弥栄台3丁目4-1 本館4階
電話	06-6606-8147（西神戸センター）
FAX	06-6615-0006（西神戸センター）
担当者	森本：080-4112-8053、愛原：070-1255-8144
入荷受付時間	9：30 ～ 16：00
注意事項	



兵庫主管センター（西日本物流センター サブセンター）

施設名	株式会社NAM 兵庫主管センター
所在地 住所	〒675-1114 兵庫県加古郡稲美町国安1273-1
電話	079-492-1133
FAX	079-492-6673
担当者	中小路、今野
入荷受付時間	9:00 ~ 16:00
注意事項	



宇美（うみ）サブセンター（九州物流センター 宇美サブセンター）

施設名	株式会社 HMKロジサービス 福岡センター
所在地 住所	〒811-2104 福岡県糟屋郡宇美町大字井野 2 8 7 - 1 三井物産グローバルロジスティクス(株) 福岡センター
電話	092-692-8910
FAX	092-692-8848
担当者	徳永（トクナガ）・川本（カワモト）
入荷受付時間	9：00～16：00
注意事項	

地図

