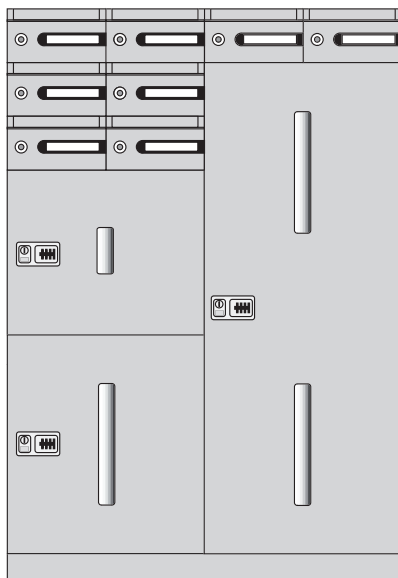


取扱・施工 説明書

デリバリーボックス KS-TLG



— 目次 —

	ページ
安全上のご注意	2
本製品の保証及び免責事項内容について	2

取扱説明書

お客様用

宅配業者の方・管理される方へ（荷物の預け入れ方法）	3
入居者の方へ（荷物の受け取り方法、郵便受使用方法）	4
取扱上のご注意	5
管理される方へのお願い	6
非常脱出用レバーの使い方	6
マスターキーの使い方	7
扉の本体の固定方法	7
捺印装置の使い方	8

施工説明書

工事店様用

設置時のご注意	9
施工方法	9
宅配ボックス扉の調整のしかた	10
水平出し手順	11
ユニットパターンとボックスサイズ	12
ユニット取付穴ピッチ、連結穴寸法	12

— お 願 い —

この度はキョーワナスタデリバリーボックスをお買い上げいただきありがとうございます。
 ご使用前にこの取扱説明書をお読みいただき、ご使用方法・機能をご理解のうえ末永く
 ご愛用ください。お読みになった後は紛失されませんよう保管してください。
 この取扱・施工説明書は設置終了後、必ずお客様にお渡し、保存のお願いをしてください。

安全上のご注意

必ずお守りください

お使いになる人や他の人の危害、財産への損害を未然に防止するため、必ずお守りいただくことを次のように説明しています。



警告 この表示は誤ると「死亡または重傷を負う可能性が想定される」内容です。



注意 この表示は誤ると「損傷を負う可能性または物的損害のみが発生する可能性が想定される」内容です。

お守りいただく内容の種類を次の絵表示で区分し説明しています。



このような絵表示はしてはいけない「禁止」内容です。



このような絵表示は必ず実行していただく「強制」内容です。

本製品の保証及び免責事項内容について

1. 保証期間 お買い上げ日より1年間とします。
2. 保証内容 保証期間中に正常な使用状態において、万一製造上に起因する故障が生じた場合には、当社にて無償で修理いたします。

本製品は通常宅配の受箱を目的とし、現金、有価証券、重要書類、宝石、貴金属等の保管には適しません。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かかわらず盗難あるいは紛失、損傷、汚染した場合、当社はその責任を負わないものとします。

次のような場合は保証期間中でも有償修理となります。

- (1) 住宅用途以外で使用した場合の故障・損傷
- (2) ユーザーが適切な使用、維持管理を行なわなかったことに起因する故障・損傷
- (3) メーカーが定める施工説明書等に基づかない施工、専門業者以外による移動・分解などに起因する故障・損傷
- (4) 建築躯体の変形など住宅部品本体以外の不具合に起因する当該住宅部品の不具合、塗装の色あせ等の経年変化又は使用に伴う摩擦等により生じる外観の現象
- (5) 海岸付近、温泉地などの地域における腐食性の空気環境に起因する故障・損傷
- (6) ねずみ、昆虫等の動物の行為に起因する故障・損傷
- (7) 火災・爆発等事故、落雷・地震・噴火・洪水・津波等天変地異又は戦争・暴動等破壊行為による故障・損傷

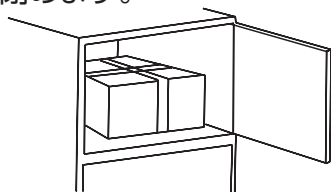
取扱説明書（お客様用）

宅配業者の方、管理される方へ

宅配ボックス

荷物の預け入れ方法

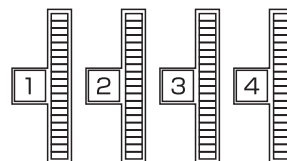
1. 大きさにあった空きボックス（ツマミがOPEN側に回せる）に荷物を入れて扉を閉めます。



2. "0000" 以外の任意の暗証番号4ケタを合せます。

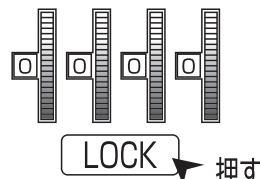
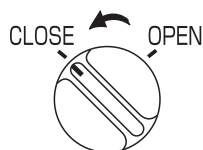
（例）

ボックス番号
No2
暗証番号
No1234



合せた暗証番号とボックス番号を必ず不在伝票に書き取って下さい。

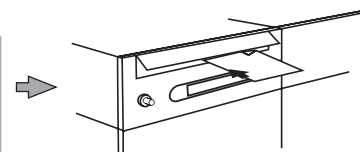
3. ツマミを左に回し、必ずロックボタンを押してください。扉が施錠され、数字は"0000"に戻ります。



4. 暗証番号と、ボックス番号を記入した不在配達票を郵便受に投入してください。

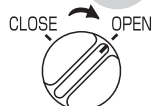
（例）

ボックス番号
No2
暗証番号
No1234



操作完了です。

お願い



- 空いてるボックスは、ツマミがOPEN側へ回せる扉です。

取扱い上のご注意

注意



- ・ 子供がボックスで遊ばないようにご注意ください。
子供がいたずらや遊びでボックスの中に閉じ込められたりすることがないように充分ご注意ください。
- ・ 在宅時には使用しないでください。
配達先が不在時の一時預かり用としてお使いください。
- ・ 生物、危険物、貴重品は入れないでください。
生鮮食料品（冷凍品を含む）その他腐敗変質しやすいものや動物など。
発火、引火、爆発物等の危険物、劇薬及び悪臭を発する不潔な物品。
現金、株券、債券等の有価証券類、宝石、貴金属類、などその他保管に適さないと認められるものは入れないでください。
- ・ ボックスの扉を閉めるときは静かに閉めてください。
また扉を開け放しにしないでください。

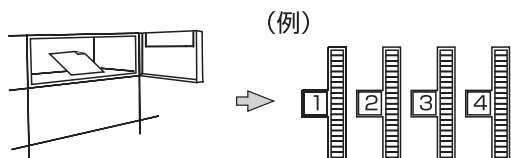
入居者の方へ

宅配ボックス

荷物の受け取り方法

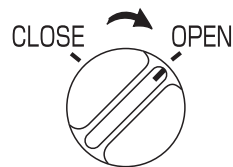
1.

荷物が届くと郵便受けにボックス番号と暗証番号が記入された不在配達票が入っています。ボックスのダイヤル錠を暗証番号の数字に合わせてください。



2.

ツマミを右に回してください。
(番号が合うと回せます)

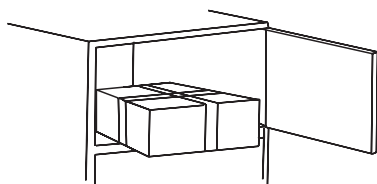


扉が解錠されます。

3.

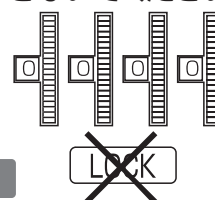
扉を開けて荷物を取り出してください。

- 扉を開けツマミをOPENにしたまま [LOCK] ボタンを押し "0000" に戻してください。



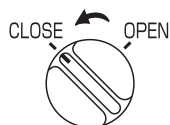
4.

扉を閉め、必ずツマミをCLOSEへ回してください。
ロックボタンは押さないでください。



操作完了です。

⚠ ご注意



- 扉を閉めた後は、必ずツマミをCLOSEへ回してください。
(扉が風などで開きケガをする恐れがあります。)



- ロックボタンは押さないでください。
(ロックボタンを押すと、施錠されてしまいます。)

郵便受け箱

郵便受使用方法

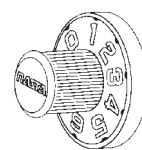
鍵の使用方法

◎ ダイヤル錠

解錠には、ダイヤルを右へ（又は左へ）1回転以上回してから解錠番号の初めの数字をしるしに合わせます。次に左へ（又は右へ）回して次の数字を合わせれば解錠できます。（解錠番号シールをご覧ください）

施錠には、ダイヤルを1回転以上させてください。

解錠番号シールを郵便受箱から必ず外し保管してください。
右の [] 部に張っておくと便利です。一枚は管理者用です。



解錠番号シール

貼付場所

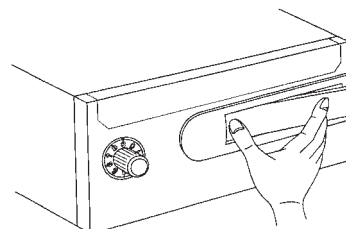
名札の交換方法

◎ 外し方

名札の左側を押しながら左へスライドさせます。
右図の用に、名札の右側が扉より外れて傾きましたら、右へ抜き取ります。

◎ 入れ方

名札の左側から差し込みます。
右図の様な状態になりましたら、右側を軽く押し右へスライドさせてはめ込みます。

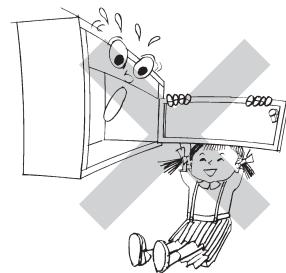


取扱い上のご注意

注意



- ・ 扉にぶらさがらないでください。
扉にぶらさがったりすると扉が変形したり、破損することがあり、思わぬけがをすることがあります。
特に子供の遊びにご注意ください。



注意



- ・ 宅配ボックスの中に閉じ込められると危険です。
特に子供のいたずら、遊びにご注意ください。
万一子供が閉じ込められた場合、至急マスターキーで解錠してください。
あるいはボックス内部の非常脱出用レバー（Lボックスに装備）で中から開けることを知らせてください。



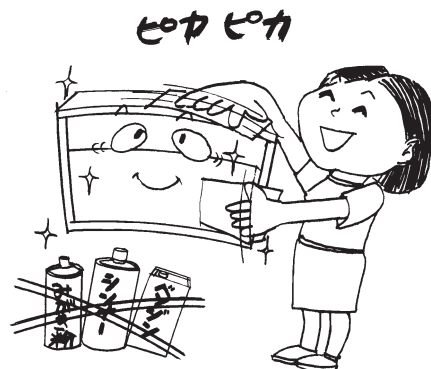
注意



- ・ 宅配ボックスは荷物を取り出し、扉を閉めた後ダイヤル錠のツマミを必ずCLOSEにしておいてください。
風などで扉が開き、けがをする恐れがあります。
- ・ 郵便物を取り出した後、郵便受け箱は必ず施錠してください。
郵便物の盗難やいたずら防止の他に、扉の開け放しの防止にもなりますので、必ず施錠してください。
特に台風・強風時には施錠をご確認ください。
- ・ 郵便物や荷物はすみやかに取り出してください。
このボックスは防滴仕様ですが、防水ではありませんので投入口に郵便物がはさまっていたり、強風雨時には郵便物が濡れることがあります。
郵便物及び荷物は早めに取り出してください。
また、郵便物がたまり、つめこみすぎると鍵が開かなくなったり、投入口フタの破損や作動異常の原因となります。
- ・ 扉を閉める時は静かに閉めてください。
あまり強く、乱暴に閉めると、音が隣家に響き迷惑になります。
また、故障の原因にもなることがあります。
- ・ 定期的にお手入れをしてください。
常に清浄に保つよう定期的なお手入れが必要です。

お手入れ方法

- ・ やわらかい布でから拭きしてください。
- ・ 汚れのひどい場合は、中性洗剤を含ませた布で拭いた後、水拭きしてください。水分は完全に拭き取ってください。
- ・ シンナー・ベンジン・みがき粉・タワシなどを使って掃除することは避けてください。
変色・キズ・塗装はくり等の原因になります。



管理される方へのお願い

注意



- ・ **子供の遊びにご注意ください。**

子供がボックス内に閉じ込められたり、扉にぶらさがったりしないよう充分ご注意ください。

万一閉じ込められた場合は、7ページのマスターキーの使い方、及び、下記非常脱出用レバー(Lボックスに装備)の操作方法を指示して緊急解錠してください。

注意



- ・ **マスターキーの保管を行ってください。**

マスターキーは非常用として必要になりますので保管や使用上の管理を確実に行ってください。

紛失すると荷物の盗難のおそれがあります。

- ・ **定期的な内容物の確認点検をしてください。**

中に何も入っていない状態で施錠されていたり、長時間同じ荷物が入ったままの場合や、不審な物や不相当と認められる物が入っている場合等、マスターキーによる強制解錠にてご確認の上適切な処理をしてください。

- ・ **定期的なお手入れをしてください。**

常に清浄に保つよう定期的なお手入れが必要です。

(お手入れ方法)

- ・ やわらかい布でからぶきしてください。
- ・ 汚れがひどい場合は中性洗剤を含ませた布でふいた後、水ぶきし、さらにからぶきして水分を除いてください。
- ・ シンナー、ベンジン、みがき粉、タワシなどを使って清掃することは避けてください。キズ、変色、塗装はがれの原因になります。

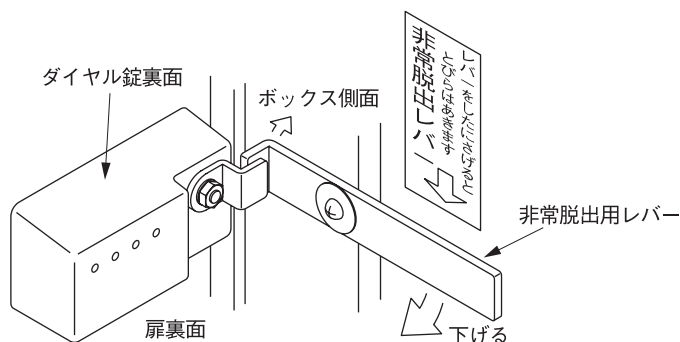
捺印装置がある場合、印鑑のインク切れなどの点検、補充を行ってください。

- ・ **内容物の盗難や損傷等の保証は致しません。**

荷物の受渡しに際し、宅配業者の操作手違いや何らかの原因による荷物の紛失や盗難、損傷等については、いかなる条件に於いても内容物の保証は一切致しかねますのでご了承ください。

非常脱出用レバーの使い方

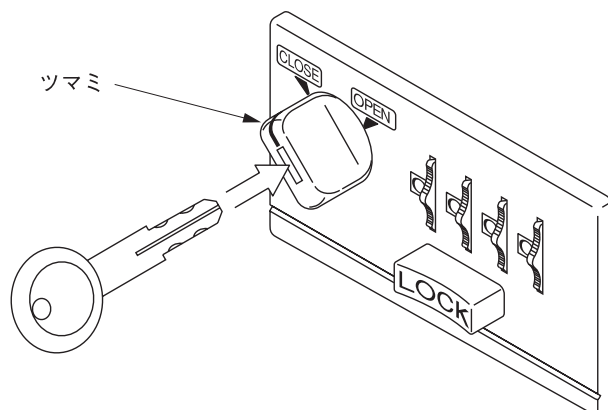
この機構はLボックスに装備されています。
万一、ボックスの中に閉じ込められた場合、ボックス内部側面錠前部付近にある図のレバーを下げることで扉を中から開けることができます。



マスターキーの使い方

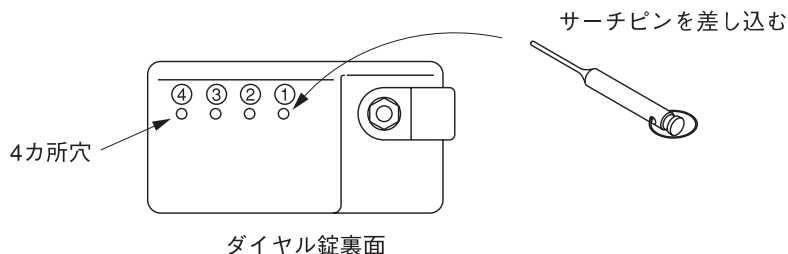
○ マスターキーは次のような場合に使用します。

- 施錠（ロック）されたボックスに於いて
- ・ 緊急に解錠する必要がある時
 - ・ 暗証番号がわからなくなって荷受人が引き取れない時
 - ・ 不審物や不適切な物が入っている時
 - ・ 荷物が入っていない状態で施錠されている時



○ マスターキーによる解錠の仕方

1. ツマミの図の位置にマスターキーを差し込み右（OPENの方）へ回すと、扉は解錠されて開けることができます。
しかしこの状態ではマスターキーがぬけませんのでリセット操作が必要です。
2. 扉を開けたままキーを左（CLOSEの方）へ回すと、キーを抜くことができます。
3. 扉裏面のダイヤル錠の4ヶ所穴に付属のサーチピンを差し込み軽く押し込みながら表側のダイヤルを回すと、セットされた番号でダイヤルが止まります。※ 必ず ①～④ の順序で行ってください。
4. ツマミを右（OPEN）方向へ回します。
これでリセット完了です。



扉の本体の固定方法

丁番の固定ねじは扉の開閉によりゆるむ場合があります。

扉の脱落、ガタつきを防ぐため、扉の本体固定ねじを定期的を確認し、締め込んでください。

締め込みは必ず手回しドライバーを使用してください。

扉の本体固定ねじ位置は10ページをご覧ください。

捺印装置の使い方

◆使用方法

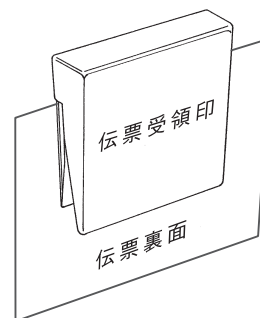
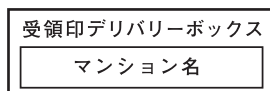
伝票裏面を手前側にして下から差し込み、押してください。

(スタンプ例)

丸型



角型



丸型捺印の場合

◆インキ補充のしかた

- ①図の2ヶ所のナットをはずすとプレートごとはずれます。
- ②キャップがねじになっていますので左にまわしてはずしてください。
- ③捺印のスポンジ部にインキを補充してください。
- ④キャップをもとどりにしめてください。

補充インキは次のものをお買い求めください。

シャチハタ工業(株)製 顔料タイプインキ

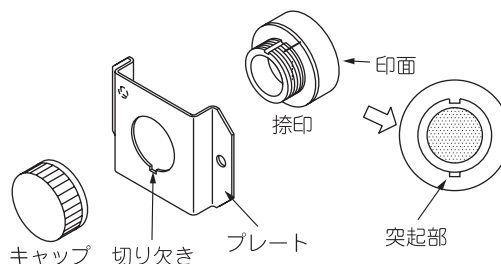
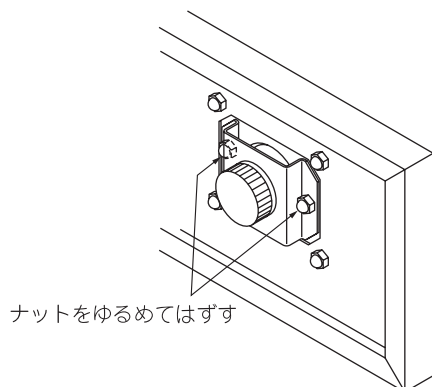
品番：XLR-20 (20ml)

：XLR-30 (30ml)

：XLR-60 (60ml)

◆捺印を交換する場合

- ①図の2ヶ所のナットをはずすとプレートごとはずれます。
- ②キャップをはずせば、捺印が引き抜けます。
- ③捺印の突起部をプレートの切り欠きにあわせて交換し、逆の手順で取付けてください。



角型捺印の場合

◆インキ補充のしかた

- ①図の2ヶ所のゴムキャップをはずしてください。
- ②各穴にインキをしっかりと差し込み補充してください。
(目安：各穴3滴づつ)
- ③ゴムキャップをしっかりとめ込んでください。

補充インキは次のものをお買い求めください。

三菱鉛筆(株) 顔料タイプインキ

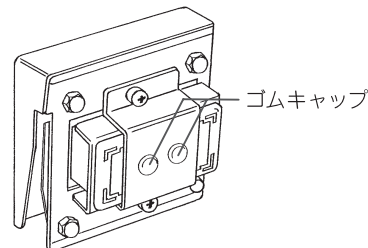
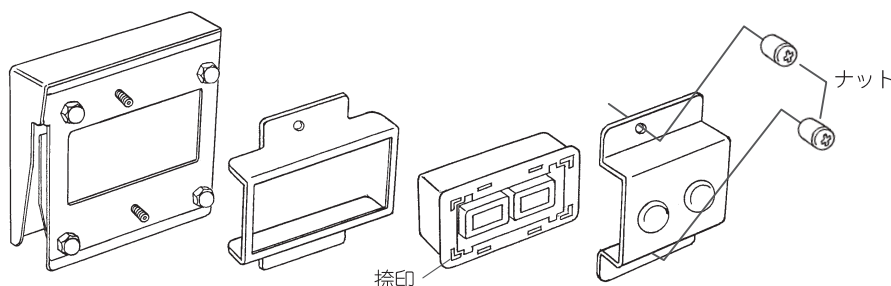
品番：HUS-353 アカ

：HUS-353 シュ

：HUS-353 クロ

◆捺印を交換する場合

- ①図の2ヶ所のUFOナットをはずします。
- ②捺印の上下確認後交換し、逆の手順で取付けてください。



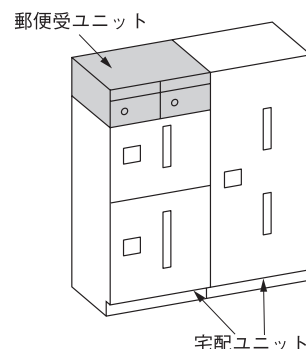
施工説明書 (工事店様用)

設置時のご注意

- ・ 高温・多湿・砂ぼこりのするような場所への設置は
さけてください。
- ・ 荷物の受け出しに支障のないようなスペースのある
場所に設置してください。
- ・ 転倒しないように確実にアンカー固定でき、水平が
保てる床面に設置してください。

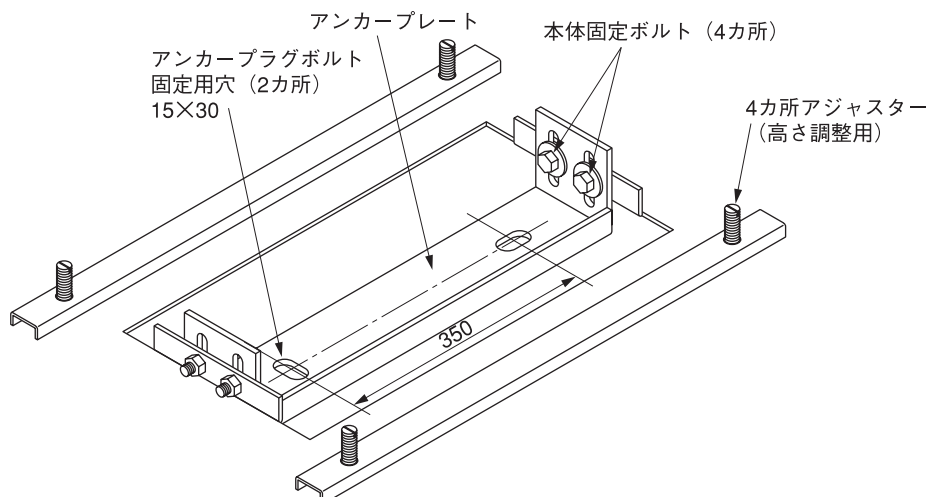
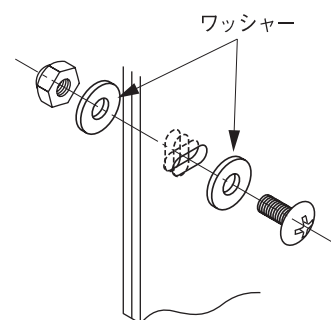


注意 ・ アンカー固定は必ずおこなってください。
地震や外力を加えたりした時転倒の恐れがあります。



施工方法

1. 郵便受ユニットは下の宅配ユニットに接続されています。
各ユニットにはボックス番号が貼付してあります。
ボックス番号が順番になるようにユニットを並べてください。背面に壁があるときは壁に密着させます。
2. 各ユニットの最下段ボックスの底板をはずします。
3. アンカープレートと本体の固定ボルトはゆるめたままにしておいてください。
4. アンカープレートの2ヶ所の穴からマーキングをして、コンクリートドリルで床面い穴をあけます。
5. アンカープラグボルトを差込んで打ち込みます。(プラグボルトは市販のものを購入ください)
6. ユニットの4ヶ所のアジャスターを調整し、水平レベル出しをします。(11ページの水平出し手順をご覧ください)
(アジャスターが一番縮めたときでも17mmの高さになります)
(アジャスター調整しろ: 35mm)
7. 隣どうしのユニットを付属のビス・ナットで連結固定します。(右図上下2ヶ所)
8. 各ユニット背面の穴から壁に固定用の穴をあけてください。
コンクリート・ALC等の場合の下穴径: $\phi 3.4$ 木材の場合下穴は不要です。
付属のノープラグビスで壁に固定してください。
9. アンカープレートと本体の固定ボルトを締め付けます。
10. 各ユニットの底板を元の通りはめ込んでください。



宅配ボックス扉の調整のしかた

出荷時には、予じめ扉は調整済ですが、設置時に上下左右の扉がずれた場合は扉の調整を行ってください。



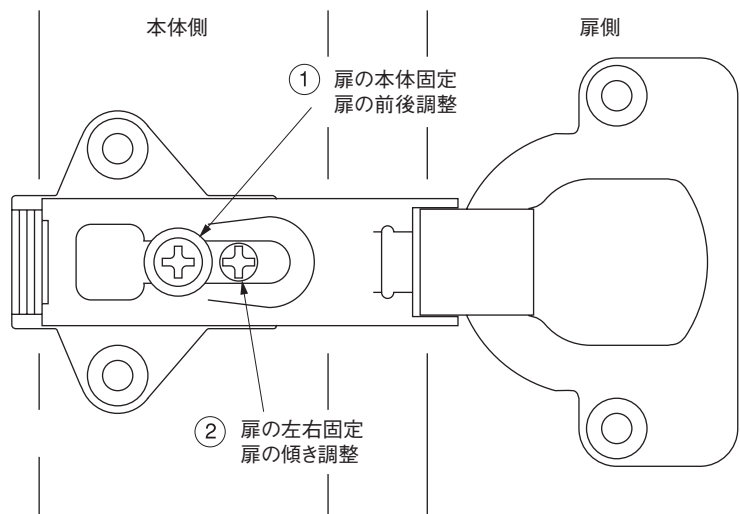
扉を調整する前にユニットの水平レベル出しを再度ご確認ください。

扉の働きが原因で、扉同士が接触したり、ロックができなくなる場合があります。

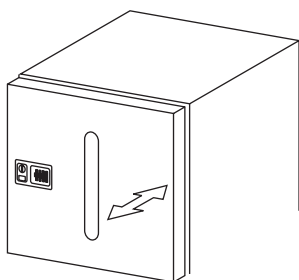
調整は必ず手回しドライバーを使用してください。

調整後は扉の開閉、錠前解錠の動作チェックを行ってください。

スライド丁番

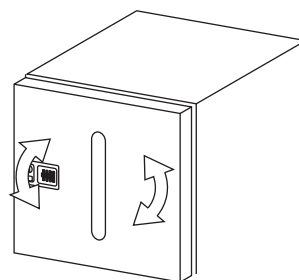


前後調整



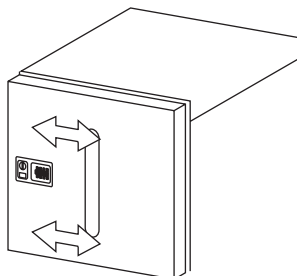
上図 ① のねじをゆるめて扉を前後に調整してねじを締め付けます

傾き調整



② のねじを右又は左に回して調整します

左右調整



② のねじを右又は左に回して調整します
扉を平行に移動するには、上下丁番のねじを同量回します

水平出し手順

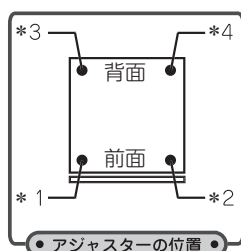
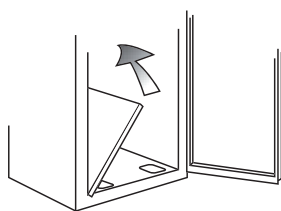
1 はじめに基準となる本体の水平出しをします。

1. 基準となる宅配ボックス本体を決められた位置に置きます。
2. 宅配ボックス最下段の扉を開くと、ステンレス板が敷いてありますので、はずしてください。
3. 宅配ボックスのガタをなくす作業を行います。
4. 下図の要領にて水平出しを行ってください。
(アジャスター調整しろ：35mm)
*印の4ヶ所を回します。軽く回るところが有りますので重くなるまで回してください。
5. 調整終了後、ステンレス板裏面の両面テープを剥がして固定してください。

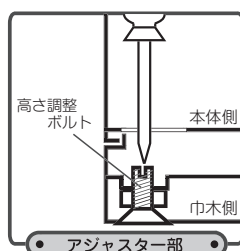


必要工具

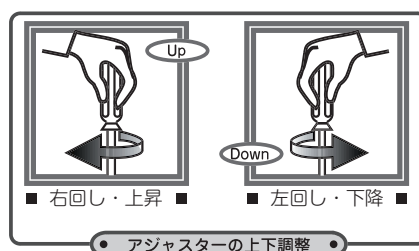
水準器
マイナスドライバー



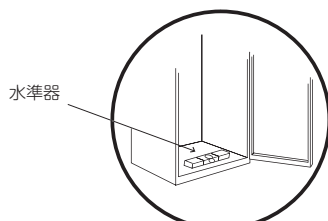
アジャスターの位置



アジャスター部



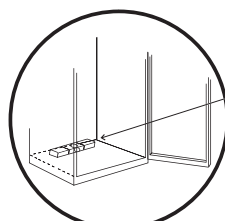
アジャスターの上下調整



水準器

1

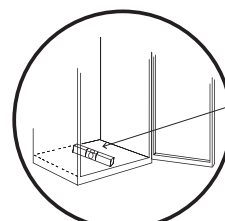
水準器を底板（手前）に置き、*1・2のどちらかを回し左右（前側）の水平を出します。



水準器

2

水準器を底板（後ろ）に置き、*3・4のどちらかを回し左右（後方）の水平を出します。



水準器

3

水準器を底板（中央線）に置き、*1・2または*3・4を同じ量だけ回し水平を出します。

2 2列目は、基準のボックスに合わせます。

傾いている方向	右に傾いている		左に傾いている	
基準本体に比べ	高い	低い	高い	低い
正面から見て				
	正面 *1・3を下げる	正面 *2・4を上げる	正面 *2・4を下げる	正面 *1・3を上げる
側面から見て				
	側面 *1・2を下げる	側面 *3・4を上げる	側面 *3・4を下げる	側面 *1・2を上げる

(3列目は2列目を基準とし、以下同様とする。)

注意：宅配ボックスの調整後は、アジャスターにほぼ均一にトルクがかかっている事（軽く回る所がないか）を確認してください。

ユニットパターンとボックスサイズ

外寸 (mm)

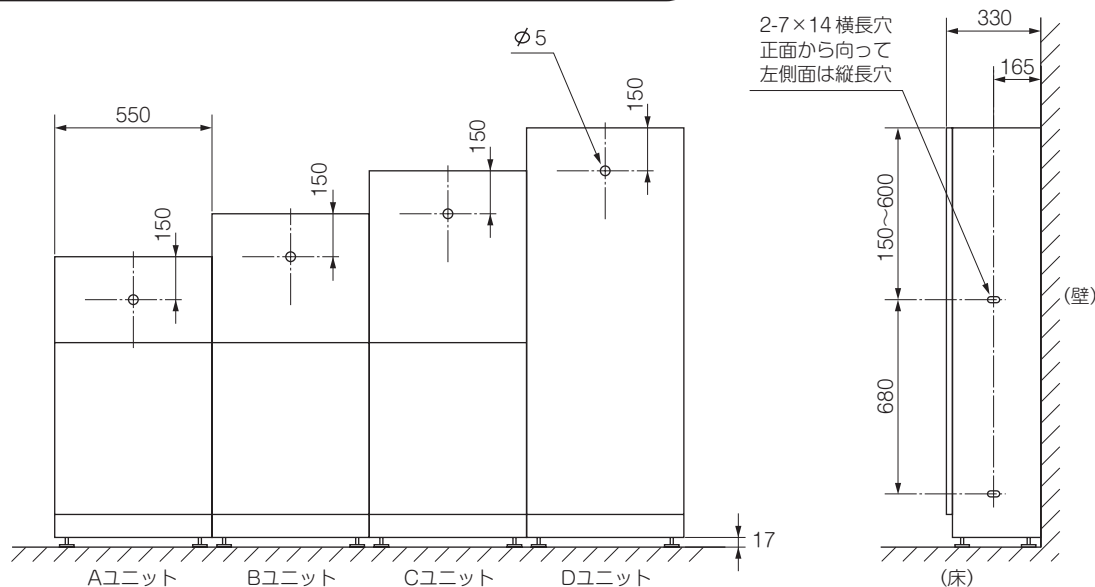
郵便受ボックス		宅配ボックス			
ユニットタイプ	Pユニット	Aユニット	Bユニット	Cユニット	Dユニット
品 番	KS-TLG-P	KS-TLG-A	KS-TLG-B	KS-TLG-C	KS-TLG-D
ボックス タイプ	(2戸用) P P 550 150	KS-TLG-AN（捺印付）	KS-TLG-BN（捺印付）	KS-TLG-CN（捺印付）	
		SS M 300 980 80 550	S M 450 1130 80 550	M M 600 1280 80 550	L 1430 80 550
奥行寸法：330					

ボックス内寸 (mm)

(捺印装置はオプションです)

ユニットタイプ	Pユニット	SS	S	M	L
寸法 (H×W×D)	119×242×310	252×488×285	402×488×285	555×488×285	1305×476×285

背面取付穴ピッチ、連結穴寸法



株式会社 キョーワナスタ

本 社・東 京 支 店 〒103-0006 東京都中央区日本橋富沢町 12 番 16 号 (ナスタビル 2F) TEL.(03)3660-1815(代)
 大 阪 支 店 TEL.(06)6858-5671(代) 北 関 東 支 店 TEL.(048)553-1751(代) 北 陸 営 業 所 TEL.(0766)21-7100(代) トータルサイン事務局 TEL.(03)3660-1781(代)
 札 幌 支 店 TEL.(011)741-2250(代) 横 浜 支 店 TEL.(045)474-0631(代) 広 島 支 店 TEL.(082)249-4651(代)
 仙 台 支 店 TEL.(022)207-4700(代) 名 古 屋 支 店 TEL.(052)242-2272(代) 福 岡 支 店 TEL.(092)472-1088(代)

ホームページアドレス <http://www.nasta.co.jp/> E-mail info@nasta.co.jp

P L 室 TEL.(048)556-5164 〒361-0021 埼玉県行田市富士見町 1 丁目 17 番地

TLG-901-01-2011.11