

三井倉庫のスマート書庫 重要事項説明書

1 すましょとは

すましょは、国土交通省の倉庫業者登録を受けた当社が提供する書類※専門のトランクルームサービスで、三井倉庫のスマート書庫の略称です。

国土交通省の登録を受けた倉庫業者が運営するトランクルームサービスとは、単に収納スペースをお貸しするサービスではなく、倉庫業法の基準を満たした倉庫において、当社がお客様（寄託者）の物品（寄託物）を責任をもって保管するサービスです。

※事務文書、帳簿、図面その他の文書・書籍類を指します

2 お預かりできる物品について

すましょにおいて、当社がお客さまからお預かりする物品は 書類に限定されます。書類以外は、CD,DVD,ハードディスク等の情報媒体も含め、一切お預かりできません。また、お預かりする物品は当社指定の文書箱※に入れてお預けください。

3 キャンセルについて

お客様は、すましょに関する各サービスをキャンセルは、当社所定のキャンセルポリシーに基づき行うものとします。なお、一定の場合には当社に対するキャンセル料が発生します。

4 保管期間と契約の解除について

- ① 保管期間は、お客様から物品をお預かりして、倉庫で保管を始めた日から、お客様が解約日として指定し、倉庫から出庫した日までになり、お客様から解約の申し入れがない限り自動的に継続します。
- ② 当社は、毎月の保管料等について、当社が指定した支払期日にお客様が登録された金融機関口座から引き落としをいたします。なお、3か月連続して保管料等の引き落としが出来なかった場合には、当社は直ちに契約の解除をすることができます。
- ③ 当社は、お預かりする物品が書類以外の物品であるとき、寄託価額に関する協議が整わないとき、物品の保管に必要な施設がないとき、物品の保管が法令に違反するとき、すましょ利用規約に定めるとき、その他やむを得ない事情があるときには、契約を解除することができます。
- ④ 当社が契約を解除した場合、またはお客様が契約を解約した場合には、お客様は、遅滞なく保管料等を支払い、物品を引取らなければなりません。

5 寄託物の返還について

- ① 当社は、保管料等の支払いを受けるまでは、お預かりした物品の返還の請求に応じないことができます。

② お客様は、上記①による物品の留置期間中についても、保管料と同額の金銭を支払わなければなりません。

6 引き取りのない物品の処分について

① 当社は、契約の解除またはお客様による解約後において、物品の引き取りが行われない場合は、お客様に対し当社が指定する日までに物品の引き取りを請求することができます。なお、当社が指定する日までにお客様が物品を引き取らないときは、引き取りを拒絶したものとみなします。

② 当社は、お客様が引き取りの拒絶の後、さらに期限を定めて物品の引き取りの催告をしたにもかかわらず、その期限内にお客様が物品を引き取られない場合は、催告をした日から3ヶ月を経過した後は、お客様に予告した上で物品を全て廃棄処分することができます。

③ 前項の廃棄処分は物品（書類）の内容・性質にかかわらず行うことができます。

④ 当社が申し込み時に登録されたお客様の連絡先に通知または催告を行った場合は、その通知または催告は、通常到達すべき時に到達したものとみなします。

⑤ 当社は、物品の廃棄処分をした場合は、お客様に対しその費用の支払いを請求します。

7 損害賠償請求について

① 当社は、次の事由により生じた損害については、賠償の責任を負いません。

- 物品の性質、欠陥若しくは自然の消耗または荷造りの不完全
- 虫害
- 地震、津波、高潮などの自然災害
- その他三井倉庫のスマート書庫利用規約に規定する事由
- お客様が重要事項に関する同意書兼申込書を提出しない場合、重要事項に関する同意書兼申込書に記載すべき事項を記載しない場合、または重要事項に関する同意書兼申込書に記載した事項が事実と相違するために生じた損害

② 賠償額は、寄託価額（1箱 10,000円）を限度とします。

問合せ先

三井倉庫ビジネスパートナーズ株式会社

三井倉庫のスマート書庫担当

e-mail : smartshoko@mbp-co.net

三井倉庫のスマート書庫個人情報取り扱いについて

個人情報の利用目的

三井倉庫ビジネスパートナーズ株式会社（以下「当社」）は、「三井倉庫のスマート書庫」との名称で提供する書類保管サービス（以下「本サービス」といいます。）において、以下の利用目的に従い、取得した個人情報を利用します。

あらかじめ明示した利用目的の範囲を超えて、個人情報を利用する必要がある場合は、その旨をご連絡し、ご本人の同意をいただいた上で、利用いたします。

文書箱の預け入れ、取り寄せ等の依頼の受付やお問い合わせに対する調査・回答、文書箱の発送、引き取り、本サービスにかかる情報提供にかかるメール・郵便物の発送、その他本サービス提供を行うため

当社、関連会社および当社の業務提携先のサービス・商品に関する当社からのご案内・情報提供を行うため（宣伝物、印刷物、メールの送付等）

マーケティングおよび販売促進、商品企画のための統計データ作成のため

当社におけるサービスの開発、分析及び研究のため

本サービス提供の各過程における業務の委託、モニターなどの協力の依頼のため

緊急時における連絡のため

当社との取引に関する与信判断、途上与信、債権管理のため

その他上記に付帯関連する事項のため

なお、サービス改善のために Cookie を通じて閲覧情報等の分析を行う場合があります（Cookie は無効化や削除が可能です）

個人情報の取り扱いの委託と第三者提供

当社は、上記利用目的の達成のため、取得した個人情報を外部に委託することがあります。

委託に際しては、当社が定める水準を満たしている委託先を選定評価し、委託する個人情報の安全管理が図られるよう適切な監督を行ないます。法令に準拠する場合を除き、第三者提供はいたしません。

本人が容易に認識できない方法による個人情報の取得

当社 WEB サイトでは、Cookie を通じ閲覧情報等の分析を行うことがあります。

個人情報の開示等について

当社が保管する個人データは、保有期間内であれば、提供いただいたご本人から「利用目的の通知」、「開示」、「内容の訂正・追加・削除」、「利用の停止」、「消去」、「第三者への提供の停止」、「第三者提供記録の開示」（以下、開示等という）を請求することができます。開示等の請求をご希望の場合、下記窓口にお問い合わせください。

個人情報の取り扱いに関するお問い合わせ先

問い合わせ窓口 リソース企画部

住所 〒108-0022 東京都港区海岸 3-22-23 MSC センタービル

TEL 03-6400-8329 平日 10:00～17:00(年末年始除く)

個人情報提供の任意性

個人情報の提供は任意ですが、必要な個人情報を収集できない場合は、スマート書庫サービスの提供ができない場合があります。

個人情報保護管理者の氏名、所属、連絡先

常務取締役 上條 ひろみ

TEL : 03-6400-8600