

# お申し込みにあたっての注意事項

## お支払いに関しまして

原則としてお申し込み後1週間以内に振り込みにてお支払いください。

お振込をもちまして正式なお申し込みとさせていただきます。

尚、お振込みの際の振込手数料はお客様のご負担となります。

お振込の控えをもちまして領収証の代わりとさせていただきます。

(公的な領収証として使用可能です。)

## ご訪問に関しまして

すべてのメニューにおいて全国対応いたします。

## 出張費

### 東京駅より実費(往復)1650円以内のご訪問の場合

出張費として1回あたりスタッフ1名につき1650円(税込)いただきます。

駅から徒歩15分を超える場合はバス、タクシー等を使わせていただきます。

実費が1650円を超える場合は差額分をお支払いくださいませ。

収納用品のサンプル持参や作業に必要な荷物が多い場合は車で訪問させていただくこともございます。(事前にご相談いたします)

有料駐車場を利用した場合実費をお支払いください。

東京駅から片道1時間30分を超える場合は追加出張費**3,300円(税込)/1名あたり**を頂戴いたします。

また宿泊を伴う場合は交通費、宿泊費とは別に**特別出張費5,500円(1日1名)**がかかります。

### 新幹線・飛行機等を利用してご訪問の場合

ご相談に応じます。原則として交通費の実費(場合によっては宿泊費の実費)をご負担いただきますが、状況によって対応させていただきますのでご相談くださいませ。

※祝日や連休などによる混雑状況により料金が変動する場合はご相談をさせていただきます

## キャンセル・日程の変更に関しまして

お約束いただいた日より担当者のスケジュールを確保しております。キャンセルされる場合はできるだけ早くご連絡ください。

※当日ご都合が悪くなった場合、別日にお振り替えにて対応しております。

(手数料はかかりません)

やむを得ない場合のキャンセルは以下の通りキャンセル料が発生しますのでご注意ください。

7日前～3日前 30%

2日前 50%

前日&当日 100%

お問い合わせからお申し込みまで事前のやり取りを通じてお客様のご期待にそえないと判断した場合はこちらからお断りさせていただくこともございますのでご了承ください。

(キャンセル料はかかりません)

## 感染症等の対応に関しまして

季節を問わずインフルエンザなどの感染症が発生しております。万が一お客様、もしくはご家族が感染した場合、学校保健安全法と同等の基準でご訪問を延期させていただきます。

例) インフルエンザの場合: 発症後5日間かつ解熱した後2日を経過するまで

[http://www.ohu-u.ac.jp/campuslife/pdf/kansen\\_kyouuin.pdf](http://www.ohu-u.ac.jp/campuslife/pdf/kansen_kyouuin.pdf)

他のお客様、またスタッフならびにその家族への感染拡大防止のためにご協力くださいませ。ご訪問延期に関して追加料金等は一切かかりません。

## 作業に関しまして

片づけ代行業者・掃除業者ではありません。

お客様ご自身で片づいた空間を維持できる力をつけるため作業はご一緒にさせていただきます。掃除に関しても必要最低限のお手伝いとさせていただきます。

作業中は家具やものの移動が発生します。安全には十分注意いたしますがお子様やペットの安全に関しましてはお客様ご自身でお願いします。

貴重品、壊れ物の扱い・管理はお客様自身でお願いいたします。

1回5時間以上の作業の際は途中1時間程度休憩を入れさせていただきます。

## 個人情報の取り扱いに関しまして

---

お客様からお預かりした個人情報はお申込みサービスのご提供やご連絡、ならびに業務のご案内の範囲で利用いたします。

関係法令を遵守し、管理を行なっております。

## その他

---

収納用品の購入、不用品の処分は原則お客様自身で行っていただきますが大変なようであれば事前にご相談ください。

当日はゴミ袋を多めにご用意ください。

書類作成等のため何度かお写真を撮らせていただきますが無断でブログ等メディアに掲載することはございませんのでご安心ください。