

捨てないで！
きっと必要な時がくる。



モノを大切にする人たちにはきっと喜んでもらえます。

TONYA - MACHI TRUNK BOX

収納・保管スペース「**問屋町トランクボックス**」をご利用ください。



必要な時に必要な期間ご利用いただける収納庫です。

問屋町トランクボックス

大切なもの、愛着ある品を、安心・快適・便利に保管したい！

「問屋町トランクボックス」はそんなお客さまのご要望を全力で叶えます。

問屋町

協同組合 青森総合卸センター

TEL.017-738-4711 FAX.017-738-7323

青森市問屋町二丁目17番3号

URL <http://www.tonyamachi.com> E-mail info@tonyamachi.com





収納・保管スペース「問屋町トランクボックス」をご利用下さい。

青森問屋町の「トランクボックス」は、
必要な時に、必要な期間で利用できるリーズナブルな収納・保管のレンタルスペース。
例えばご家庭の季節ものやレジャー用品の保管用として、また引越し時の家財の一時預かりに、オフィスの家具やキャビネット、
書類の収納スペースとしてなど、様々な用途でご利用頂けます。
トランク専用設計だから、荷物の搬出入も楽々。もちろん万全のセキュリティーで大切な荷物をしっかりガードします。

こんな方におすすめします。



一般家庭やアパート住いの物置代わりに。

タイヤ等のカー用品や子供の玩具の保管、捨てられない雑貨や本、使わない食器などを整理して居住空間を広く使いたい。



季節用品・レジャー用品の保管場所に。

こたつやストーブ、扇風機など季節用品の保管場所やシーズンオフは利用しないレジャー用品などを預けたい。



増改築や引越し荷物の一時預かり場所に。

住まいの新築やリフォームで、細かい家財を預けておく場所が欲しい。住まいを整理するまで家財を一時預けておきたい。



会社の資料や様々な備品の収納庫として。

椅子や資料を保管しておく場所が欲しい。普段は使用しないが、捨てられない書類や備品の収納スペースが欲しい。



趣味の道具・アウトドア用品の保管場所に。

意外と場所を取ってしまうゴルフやスキー、釣り用品などの趣味の道具をまとめて保管できる倉庫が欲しい。



町内会やサークル活動の用品の保管場所に。

町内会で使う掃除用具や学校のサークル活動で使う備品等を整理でき、用途に合わせて取りに行ける保管場所が欲しい。

トランクボックスの特徴

- 24時間、365日いつでもご利用できます。
- 用途に合わせて選べる2種類のタイプ。
- 施設及び各室に万全なセキュリティーを実施。
- 防犯カメラを設置。
- 駐車場完備
- 除雪完備

安心・安全！最新のセキュリティーシステム



大切な荷物を守る安心のセキュリティー

最新のセキュリティーシステムにより監視カメラで24時間監視体制。安心・安全にご利用いただけます。

警備会社
青森総合警備保障株式会社 TEL.0120-456-792(フリーダイヤル)

運送サービス(有料)



大事なお荷物の入庫・出庫をプロに依頼。

大切なお荷物を配送のプロが丁寧にトランクボックスまで運送いたします。

青森問屋町配送株式会社 TEL.017-739-8191

【料金】入庫業務及び出庫業務/各25,000円(税込)

【内容】4t車半日チャーター/補助員1名 ※補助員追加の場合は、1名/1時間2,500円

入庫業務

- (1)利用者より依頼 (2)入庫日時の連絡
- (3)利用者宅へ集荷(セキュリティーカードの預り) (4)トランクボックスへの保管
- (5)利用者へ保管の連絡及びセキュリティーカードの返却
- (6)請求書の発行

出庫業務

- (1)利用者より依頼 (2)出庫日時の連絡
 - (3)トランクボックスよりの出庫(清掃含む) (4)利用者宅への配送
 - (5)運営管理者へセキュリティーカードの返却 (6)請求書の発行
- ※処分を希望される方は、事前に見積書を提示することは可能です。
当日の処分については、追加料金が発生いたします。



Aタイプ(21室)1.74坪(5.76㎡)

室内：幅1.6m×奥行き3.6m×高さ2.4m
親子ドア：幅1.18m×高さ2m

ご利用料金 月額 **9,950円(税込)**

Bタイプ(24室)0.87坪(2.88㎡)

室内：幅1.8m×奥行き1.6m×高さ2.4m
親子ドア：幅1.18m×高さ2m

ご利用料金 月額 **7,120円(税込)**

必要な時に必要な期間でご利用いただける収納庫です。

問屋町トランクボックス

お問合せ・お申込みは

運営管理者
 協同組合青森総合卸センター
 青森市問屋町二丁目17番3号
 TEL.017-738-4711 FAX.017-738-7323
 HP <http://www.tonyamachi.com> E-mail info@tonyamachi.com

TONYA - MACHI TRUNK BOX



必要な時に必要な期間ご利用いただける収納庫です。

問屋町トランクボックス

ご利用マニュアル

大切なもの、愛着ある品を、安心・快適・便利に保管したい!

「問屋町トランクボックス」はそんなお客さまのご要望を全力で叶えます。

問屋町
TONYA
MACHI

協同組合 青森総合卸センター

TEL.017-738-4711 FAX.017-738-7323

青森市問屋町二丁目17番3号

URL <http://www.tonyamachi.com> E-mail info@tonyamachi.com





必要な時に必要な期間ご利用いただける収納庫です。

問屋町トランクボックス

青森問屋町の「トランクボックス」は、

必要な時に、必要な期間ご利用できるリーズナブルな収納・保管のレンタルスペース。

例えばご家庭の季節ものやレジャー用品の保管用として、また引越し時の家財の一時預かりに、オフィスの家具やキャビネット、書類の収納スペースとしてなど、様々な用途でご利用頂けます。

トランク専用設計だから、荷物の搬出入も楽々。もちろん万全のセキュリティで大切な荷物をしっかりガードします。

ご利用マニュアル

お申込み手順

お申込み時にご用意いただくもの(個人)

認印	身分証明書	未成年の場合は保護者の利用申込同意書が必要となります。
----	-------	-----------------------------

お申込み時にご用意いただくもの(法人)

登記簿謄本	代表者印
-------	------

※個人様と法人様ではお申込み時にご用意いただくものが異なります。

お申込み手続き

『利用申込書及び確認書』をご記入、押印のうえお申込みください。

お申込み先
協同組合青森総合卸センター 住所 青森市問屋町二丁目17番3号 TEL 017-738-4711 FAX 017-738-7323 営業日 月～金曜日(年末年始 12月29日～1月3日、8月13日～15日を除く) 営業時間 午前8時30分～午後5時30分

利用料及び保証金の支払い

- 初めてご利用の方は、お申込み時に利用料および保証金を現金または指定金融機関へお振込みください。
- 翌月以降の利用料のお支払いは、翌月分を当月の末までに指定金融機関へお振込みいただきます。
- 振込手数料はご利用者の負担とさせていただきます。
- 利用料は月単位で算定させていただきます。

セキュリティカードの受け渡し

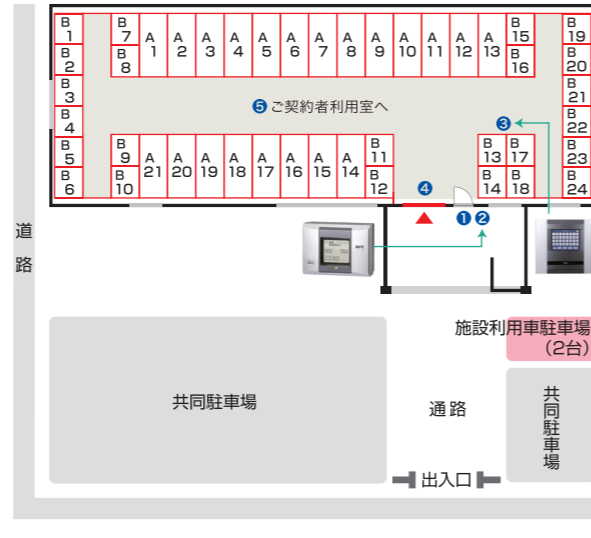
セキュリティカードは、初回利用料及び保証金のお支払いを確認いたしましたら組合事務局にてお渡しいたします。

ご利用終了のお手続き

- 室内の収納物は全て搬出していただき、ご利用当初の状態に戻してください。
- 組合の立ち合い確認を受けていただき、その際セキュリティカードをご返却いただきます。
- 保証金は利用終了時にセキュリティカードと引き換えにご返金いたします。
- お申し込み時の利用期間終了前に利用終了する場合は1ヶ月前までにお申し出ください。

施設のご案内

<凡例> ①施設出入口 ②外部セキュリティボックス ③室内セキュリティボックス ④シャッター ⑤利用室



- 指定された駐車場をご利用ください。
- 共同駐車場は契約車両がいるため、また通行の妨げになる通路には駐車しないでください。
- 長時間室内で作業する場合は、シャッター前に車両を停めておかないでください。
- 施設内には絶対に車両を侵入させないでください。
※台車を用意しております。

施設概要

名称 問屋町トランクボックス
施設住所 青森市問屋町二丁目13番11号

<サイズと料金>

種類	スペース	月額利用料(税込)	部屋数
Aタイプ(大)	1.74坪(5.76㎡) (幅1.6m×奥行3.6m×高さ2.4m)	9,950円	21
Bタイプ(小)	0.87坪(2.88㎡) (幅1.8m×奥行1.6m×高さ2.4m)	7,120円	24

<運営管理者>

協同組合青森総合卸センター
住所 青森市問屋町二丁目17番3号
TEL 017-738-4711 FAX 017-738-7323
URL http://www.tonyamachi.com
E-mail info@tonyamachi.com

<警備会社>

青森総合警備保障株式会社
TEL 0120-456-792(フリーダイヤル)

TONYA - MACHI TRUNK BOX

施設への入り方

I 施設出入口から入場

セキュリティカードを外部セキュリティボックス②にかざしますと、オートロックが解除され、施設出入口①から入場することができます。

※施設内に誰もいない状況で施設内に入りますと「ピンポンピンポン・・・」と警告音がなりますが、故障や発報ではございません。
60秒以内に利用室のセキュリティを解除してください。

II 利用室のセキュリティ解除

室内セキュリティボックス③で利用室の部屋番号を押すと部屋番号が表示されます。確認後[解除]を押し、セキュリティカードをかざしますと、音声ガイドが流れ、利用室のセキュリティが解除されます。

※他の利用者がある場合でも、自分の利用室はセキュリティがかかっているため、必ずセキュリティボックスを操作し利用室のセキュリティを解除してください。

III 電動シャッターの開閉

操作スイッチは施設内側におきまして、ご使用する場合は施設内から操作をしてください。
また、ご使用後は速やかに閉めください。

IV 利用室の開錠

暗証番号を入力して入室してください。利用室の照明は手動です。ご使用終了後は消灯を忘れないようお願いします。

V 深夜(午後10時～午前6時)に利用する場合

入室前に警備会社へ連絡をしてください。
連絡先 青森総合警備保障株式会社
TEL 0120-456-792(フリーダイヤル)

施設からの出方

- 利用室の電気の消灯を必ず確認してください。
- 利用室を施錠してください。
- 電動シャッターを使用した場合はお閉めください。

※施設最終退出者の場合は電動シャッターが開いていると警告音と共に『シャッターを閉めてください』とメッセージが表示され、利用室のセキュリティをセットできないようになっております。
※シャッターを閉める際は、物を挟み込まないように注意してください。

IV 利用室のセキュリティ開始

室内セキュリティボックス④で利用室の部屋番号を押すと部屋番号が表示されます。確認後[開始]を押し、セキュリティカードをかざしますと、音声ガイドが流れ、利用室のセキュリティが開始されます。

※他の利用者がある場合でも、自分の利用室のセキュリティを開始しなくてはならないため、必ずセキュリティボックスを操作し利用室のセキュリティを開始してください。

V 建物外へでる

施設出入口①は内側からは特別な操作なしで開放できます。

禁止、注意事項

利用の禁止事項

- 利用に際して次の行為は行わないでください。
 - 利用権及び利用室の全部または、一部を第三者に譲渡すること。
 - 施設や利用室内の改造、改築や貼り紙、釘類を使用すること。
 - 施設を住居や事務所、店舗といった収納以外に使用すること。
 - 住み込み、泊まり込み
 - 喫煙や飲食
 - 火気の使用や騒音、臭気を発生させる行為
 - ペットの入室
 - 施設内への車両の侵入

収納物品の制限

- 利用室内に次のような物品は収納しないで下さい。
 - 貴金属や現金、美術品といった高額な物
 - 動物や植物などの生物
 - 果物や肉、魚といった腐敗しやすい物
 - 精密機器や和服といった湿度、温度の変化に弱い物
 - ガソリンや灯油、火薬といった危険物、可燃物
 - 公序良俗に反する等、組合が収納にふさわしくないと判断した物

セキュリティ関連

- セキュリティカード紛失時の再発行手数料は3,000円(税込)です。
 - セキュリティセット代行手数料は5,000円(税込)です。
- セキュリティを解除したまま12時間経過した場合、管理警備業者が利用室を確認し、利用者不在の場合、セット忘れと判断し、警備業者がセキュリティをセットします。その場合、代行手数料として5,000円を請求いたします。

●その他

- 台車等、備品を使用した場合は、保管場所へ片づけてください。
- ストーブ等、燃料を使用する物は燃料を抜いて保管してください。
- 利用時に気が付いた施設の破損や異常等は組合に連絡をお願いします。

運送サービス(有料)

青森問屋町配送(株) TEL 017-739-8191
【料金】入庫業務及び出庫業務:各25,000円(税込)
【内容】4t車半日チャーター/補助員1名
※補助員追加の場合は、1名/1時間2,500円

入庫業務

- 利用者より依頼
- 入庫日時の連絡
- 利用者宅への集荷(セキュリティカードの預り)
- トランクボックスへの保管
- 利用者へ保管の連絡及びセキュリティカードの返却
- 請求書の発行

出庫業務

- 利用者より依頼
 - 出庫日時の連絡
 - トランクボックスよりの出庫(清掃含む)
 - 利用者宅への配送
 - 運営管理者へセキュリティカードの返却
 - 請求書の発行
- ※処分を希望される方は、事前に見積書を提示することは可能です。
当日の処分については、追加料金が発生いたします。



問屋町トランクボックス

利用申込書及び確認書

協同組合青森総合卸センター 殿

1. 問屋町トランクボックス利用規程(裏面)を遵守し、次のとおり利用申込みいたします。

部屋番号	月額利用料(税込)	主なる収納物品	利用期間
			年 月 日 ~ 年 月 日

2. 収納物品の処分及び貴組合の責任について、次のとおり確認いたしました。

ご確認内容		確認欄
1	利用終了後、貴組合の催告から90日を経過しても引き取らない収納物品について、売却及び処分されても異議を申立てしません。また、上記処分に係る一切の費用を負担します。	<input type="checkbox"/> はい
2	収納物品の毀損(カビ、変形、虫害、獣害、変色等)について貴組合に責任を求めません。	<input type="checkbox"/> はい
3	貴組合に対し50万円を超えて損害賠償責任請求をいたしません。	<input type="checkbox"/> はい
4	反社会的勢力(暴力団、暴力団企業等)との関わりは一切ありません。	<input type="checkbox"/> はい

上記のとおり申込みいたします。

年 月 日

住所

会社名

氏名

印

自宅番号

携帯番号

利用承諾書

上記利用を承諾いたします。

年 月 日

青森市問屋町二丁目17番3号

協同組合青森総合卸センター

印

下記のとおり初回利用料、保証金をお支払くださいますようお願いいたします。

利用タイプ		<input type="checkbox"/> Aタイプ	<input type="checkbox"/> Bタイプ
支払金額	初回利用料	9,950円	7,120円
	保証金	9,950円	7,120円
	合計	19,900円	14,240円
支払期日	年 月 日		
振込先	協同組合 青森総合卸センター 青森銀行問屋町支店(普通) 2955		

問屋町トランクボックス利用規程

総則

第1条 この規程は、協同組合青森総合卸センター（以下組合という）共同物流事業に係るトランクボックスの利用について下記条項により定める。

区画スペース

第2条 トランクボックスの貸出スペースは次のとおりとする。

- (1) Aタイプ(大) 1.74坪(5.76㎡)〔幅1.6m×奥行3.6m×高さ2.4m〕
- (2) Bタイプ(小) 0.87坪(2.88㎡)〔幅1.8m×奥行1.6m×高さ2.4m〕

利用料及び支払方法

第3条 利用料及び支払方法等は次のとおりとする。

- (1) 利用料
 - ① Aタイプ(大) 1ヶ月9,950円(消費税込)
 - ② Bタイプ(小) 1ヶ月7,120円(消費税込)
 - ③ 利用期間が1ヶ月に満たない場合でも月額料金とする。
- (2) 保証金
 - ① 保証金は利用料の1ヶ月分とする。
 - ② 利用を終了する場合、保証金は返金するものとする。
 - ③ 原則として保証金の預り証は不発行とする。但し、利用者から発行依頼があった場合はこの限りでない。
- (3) 支払方法
 - ① 初回の利用料および保証金の支払は組合の請求により支払うものとする。
 - ② 2回目以降の利用料の支払については、翌月分を当月の末までに組合の指定金融機関へ支払うものとする。この場合の振込手数料は利用者の負担とする。
- (4) 延滞金
利用者は、組合の定めた日までに利用料を支払わない場合は、その日の翌日から支払のあった日まで年率6%の割合で延滞金を支払うものとする。

利用料の変更

第4条 公租公課、物価の変動、その他事由により利用料が不適当となったときは、料金を改定できるものとする。この場合、変更する日の1ヶ月前までに利用者に通知するものとする。

利用申込み及び承諾

- 第5条** 当施設を利用する場合は、利用申込書を以って組合に提出しなければならない。また、組合は申込者に対し承諾書を以って通知するものとする。
- 2 個人の申込みの際には住所、氏名が確認できる公的な身分証明書の写しを添付することとする。
 - 3 未成年が申込みをする際には保護者の同意書を添付することとする。
 - 4 本申込書記載の住所、氏名等を変更したとき及び承諾書を紛失したときは、遅滞なく組合に届出するものとする。

セキュリティカードの取り扱い

- 第6条** セキュリティカードの引き渡しは、組合が初回の利用料及び保証金の入金確認後、利用開始日に利用者に引き渡すものとする。但し利用開始日が組合の営業時間外の場合はこの限りではない。
- 2 組合の営業時間は次のとおりとする。
 - (1) 営業日 月～金曜日(年末年始12月29日～1月3日、8月13日～15日を除く)
 - (2) 営業時間 午前8時30分～午後5時30分

収納物品の出し入れ等

- 第7条** 利用者は組合が発行するセキュリティカードにより、24時間(365日)出し入れをすることができるものとする。ただし、午後10時～午前6時の入室時は機械警備管理会社に連絡をしなければならない。
- 【連絡先】青森総合警備保障株式会社
【電話番号】0120-456-792(フリーダイヤル)
- 2 セキュリティカードを紛失または交換が必要な場合は、手数料として3,000円(消費税込)を支払い、再発行するものとする。
 - 3 利用者が機械警備を解除後12時間が経過した場合、警備管理会社が利用室を確認をし、利用者不在の場合、機械警備を代行で行う。この場合、代行手数料として5,000円(消費税込)を支払わなければならない。

利用の禁止事項

- 第8条** 利用に際しての禁止事項は次のとおりとする。
- (1) 利用権及び利用室の全部又は、一部を第三者に譲渡すること。
 - (2) 扉及び利用室内の壁に貼り紙や釘類を使用すること。
 - (3) 利用室内の改造、改装。
 - (4) 当施設を住居、事務所、店舗、宿泊等に利用すること。
 - (5) 当施設での喫煙、飲食。
 - (6) 火気の使用。
 - (7) 騒音、臭気を発生させる行為。

収納物品の制限

- 第9条** 利用室内に次のような物品を収納することはできないものとする。
- (1) 貴金属、現金、有価証券、貴重品
 - (2) 動物、植物等の生物
 - (3) 腐敗しやすい物品、不潔な物品
 - (4) 湿気のある物品、湿気を発する物品、不快な臭気を発する物品
 - (5) 湿度、温度の変化によりそのものの機能が劣化する恐れのある物品
 - (6) 危険物、可燃物
 - (7) 人身、財産、生活等に危害を及ぼす可能性のある物品
 - (8) 公序良俗に反する物品等、組合が収納に相応しくないと判断する物品

引き取りされない収納物品の扱い

第10条 組合は、利用者が催告にもかかわらず収納物品を引き取らない場合、催告をした日から90日を経過した後は、利用者に予告したうえで、公正な第三者立会のうえ、収納物

品の売却、その他処分をすることができるものとする。ただし、収納物品が腐敗または変質する恐れがある場合は、利用者に予告のうえ、引き取り期限後直ちに公正な第三者立会のうえ、収納物品の処分をすることができるものとする。

- 2 組合は、前項の規程により処分等をした場合、利用者に遅延なくその旨を通知し、費用が発生した場合は、その費用を利用者に請求するものとする。
- 3 組合は、第1項の規程により売却をした場合、その代金から利用料等費用を控除し、残額があるときは利用者に返還し、不足があるときは支払を請求することができるものとする。

管理義務

第11条 利用者は利用室及び組合が管理する建物及び諸設備に関し、常時善良なる管理者の注意をもって保全の責に任じ、修繕を要する箇所を発見したときは、速やかにその旨を組合に通知するものとする。

損害賠償

- 第12条** 利用者若しくは、その他関係出入人が故意または過失により組合所有の建物及び諸設備に損害を与えた場合は、組合に速やかに通知すると共に、その一切の賠償責任を負うものとする。
- 2 組合は収納物品の毀損について一切の責任を負わないものとする。
 - 3 天災事変、火災、盗難等の事故、建物及び諸設備に起因して発生した事故並びに他の利用者に関連した事故により、利用者の使用者若しくは、その他関係出入人が被った損害については、組合は一切の賠償の責を負わないものとする。但し、組合に過失があると認められたときは、この限りでない。
 - 4 組合の賠償責任の限度額は50万円とする。

建物及び設備の点検

第13条 組合は必要に応じ、利用室内に立ち入り、建物及び諸設備の点検を行うことができるものとする。

補修・改装・改善工事

第14条 建物及び諸設備の改装改善のため、その工事期間中利用室または共用部分の使用を変更または制限する必要がある時は、利用者は重大な支障のない限り組合の要求に応じなければならないものとする。

反社会的勢力の排除

- 第15条** 利用者は、次の各号を確約するものとする。
- (1) 自らまたは自らの役員が、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員(以下総称して「反社会的勢力」)でないこと。
 - (2) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本契約を締結するものでないこと。
 - (3) 本契約の有効期間内に、自ら又は第三者を利用して、次の行為をしないこと。
 - a. 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
 - b. 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為

利用の解除

- 第16条** 組合は、次の事由が発生した場合は、契約を解除することができる。
- (1) 収納物品が第9条の取り決め違反することが明らかとなったとき。
 - (2) 利用者が第9条による収納物品の検査を拒否したとき。
 - (3) 利用者が利用料を2ヶ月以上遅延したとき。
 - (4) 利用者が第4条による料金の変更に応じなかったとき。
 - (5) 収納物品が組合または第三者に損害を与えたとき、または与える恐れがあると判断したとき。
 - (6) 利用者が第15条の確約に反したとき。
 - (7) 組合が当施設を提供できなくなったとき、または事業を廃止しようとするとき、利用者は遅延なく利用料その他の費用及び延滞金を支払い、収納物品を引き取りするものとする。
 - (8) 組合は、第1項から第5項の規程により契約を解除した場合、これによる損害については、責任を負わないものとする。

利用の終了

- 第17条** 利用終了の際は、利用者は終了原因の如何にかかわらず、次の各号に従わなければならないものとする。
- (1) 利用者は、利用室内の自己の収納物品を全て撤去し、原形に復したうえで、組合の立ち合いを受けたのち、組合に返還するものとする。
 - (2) 申込期間前に終了する場合は組合に1ヶ月前までに申し出る。
 - (3) 利用終了と同時に利用室を明け渡さないときは、利用者は明け渡し完了までの間、利用料の倍額に相当する損害金を組合に支払うものとする。

個人情報保護

第18条 組合は個人情報保護法に基づき、契約行為等から得た利用者の個人情報を適切に管理運用するものとする。

保険

第19条 建物の火災保険及び施設賠償保険については、組合で付保するが、室内の収納物品は利用者が付保するものとする。

協議事項

第20条 利用に際して疑義を生じた時は、利用者組合双方善意を以って協議する。

その他

第21条 この規程に定めのない事項や事業推進上、緊急かつ運用が必要な事項は組合の理事会で決定するものとする。

協同組合青森総合卸センター 2011年10月27日 制定
2014年 4月 1日 一部改定
2019年10月 1日 一部改定