

## 保証書

お買い上げいただきました製品は、厳密なる品質管理、検査を経てお届けした物です。

本書は、お客様の正常な使用状態において万一故障した場合に本書記載内容で無償修理を行うことをお約束するものです。

当製品は、お渡しの日から1年間無料修理いたします。

尚、次の場合保証期間内でも有償修理となります。

- 1) 取扱説明書および注意ラベルによらない使用や維持管理を行わなかったことによる故障および損傷。
- 2) 住宅用途以外で使用した場合や引渡し後の設置場所の移動、落下などによる故障および損傷。
- 3) 不当な修理や分解、改造による故障および損傷。
- 4) 火災、天災、地震、その他の不可抗力による故障および損傷。
- 5) 建築躯体の強度不足、ゆがみ、劣化、その他本体製品以外の不具合に起因する故障および損傷。
- 6) 塗装の色あせ等の経年変化または使用に伴う磨耗等により生じる外観上の変化。
- 7) 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不具合。
- 8) ねずみ、昆虫等の動物の行為に起因する不具合。

### ■BL認定品の保証について

<保証期間> 箱体の剛性の瑕疵：5年間    その他の瑕疵：2年間

<パーツ保有期間> 生産終了後10年間

※BL認定品は製品本体の前面または内部にBLマーク証紙が貼付されています。

型式	お買い上げ日 又は取り付け日	年	月	日
お客様名	ご住所			
	電話	TEL.		
販売店名 又は施工店名	ご住所			
	電話	TEL.		

●本書は日本国内においてのみ有効です。離島及び離島に準ずる遠隔地への出張修理の出張に要する実費を申し受けることがあります。

●本書を紛失した場合は、再発行いたしませんので大切に保管してください。

## 取扱説明書・保証書

Sonia Daily Mate

<KAM・AM-B・DA-1・DH-1・DMK-I型>

このたびは『ソニアディリーメイト』シリーズをお買いあげいただきありがとうございました。

ご使用前に、この説明書をお読みいただき、機能をご理解のうえ、末永くご愛用下さい。お読みになったあとは必ず保管してください。

sonia

コーワソニア株式会社

本社：〒373-0846 群馬県太田市中根町 668-5

TEL.0276-32-3600 FAX：0276-32-3716

ホームページ <http://www.sonia-g.co.jp/kowa>

## <KAM・AM・B・DA-1・DH-1・DMK-I型>

### ●錠のご使用方法

**ダイヤル錠** 一錠番号シールはメールボックス内側に貼付してありますので必ず外し保管してください

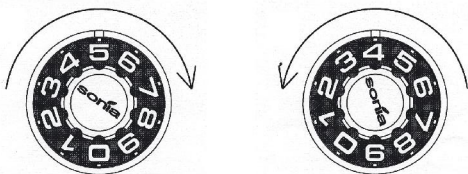


**錠番号シール例 (右図)**  
※錠番号の設定は変更できません。



#### ■開け方 (例)

①ダイヤルを右回りで2回、5に合せる。②続けて左回りで1回、4に合せる。



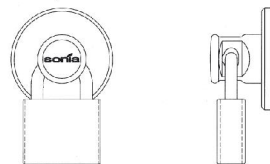
#### ■閉め方

錠状態のまま扉を閉め、ダイヤルを左右どちらかに1回転以上回してください。  
1回転以上回さない場合は施錠されないことがあります。

### ●ラッチ錠



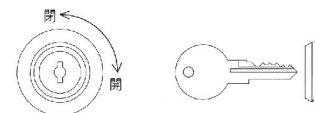
ラッチ錠は単体では施錠できませんので、市販の南京錠をご使用ください。  
南京錠は20mm~30mm・シャッフル (丸棒) 径φ4.0~φ5.0のものが適当です。



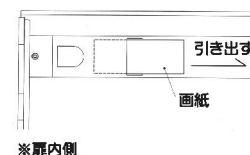
### ●シリンダー錠



■開け方 ※解錠時、キーは抜けません。付属のキーを鍵穴に差し込み、右に90°回転させ扉を開けます。  
■閉め方 扉を閉め、キーを左に90°回転させてキーを抜くと施錠できます。



### ●名札の交換方法



<KAM・AM・B・DA-1・DH-1型> 左図

扉を開け、扉内部の白い画紙を引出し、お名前をご記入後、元に戻してください。

<DMK-I型> 右図

扉を開け、扉内側の丸穴より鉛筆等で透明アクリル板を押し出し、中にある画紙にお名前をご記入後、透明アクリル板を元へ“パチン”と音がするまで、しっかり押し戻してください。その際、アクリル板には表裏がありますのでご注意ください。



## 使用上ご注意ください

### ●扉にぶら下がったり、うえに上がらないでください

特にお子様の遊びにご注意ください。破損することがあり思わぬ怪我をすることがあります。



### ●貴重品・重要書類・危険物・生物等は保管しないでください

通常の郵便物の受箱として設計してありますので、郵便物の受箱以外のご使用はおやめください。意図的な盗難やいたずらには対応できません。



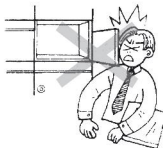
### ●扉を閉めるときは静かに閉めてください

扉を閉めるときは静かに閉めてください。乱暴に閉めると音が周辺に響き迷惑になります。また、錠前の故障の原因になります。



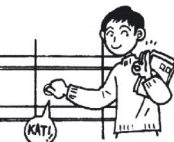
### ●扉は開け放しにしないでください

扉を開けたままにすると、歩行者が扉に当たって大変危険です。郵便物を取り出した後は、必ず扉を閉め施錠してください。



### ●郵便物を取り出した後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ため、必ず施錠してください。特に台風・強風時には施錠の確認をしてください。



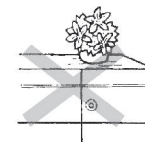
### ●すみやかに郵便物を取り出してください

郵便物がたまり、つめこみすぎると錠が開かなくなったり扉や投入口カバーの破損、作動異常の原因になります。



### ●郵便受箱の上に物をのせないでください

箱の上に重量物をのせないでください。箱が変形して扉の開閉作動ができないことがあります。



### ●多量の郵便物は一度に取り出さないでください

多量の郵便物を両手で一度に取り出そうとすると、無理な力が手や扉にかかって思わぬ怪我をしたり、故障の原因となります。片手で扉の開きを保持しながら、少しずつ分けてお取り出しください。



### ●定期的にお手入れをしてください

常に正常に保つよう、定期的なお手入れが必要です。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。その後、から拭きして水分を完全に拭きとってください。ベンジン・シンナー・みがき粉・タワシなどを使って清掃することはお避けください。変色・キズ・塗装ハクリの原因になります。



※細部のお手入れの際は、必ずゴム手袋などの保護具を着用して作業してください。

