



# STRIKER

ストライカーSHELF

## 組立・取扱説明書

このたびはオカムラ製品〈ストライカー シェルフ〉をお買い上げいただきましてありがとうございます。本書は〈ストライカー シェルフ〉を正しくご使用いただくためのガイドブックです。ご使用前に本書をよくお読みになり、内容をご理解された上でご使用くださいますようお願いいたします。また後日、参照できるように保管していただくようお願いいたします。

okamura

## もくじ

安全に組立ていただくために(必ずお守りください) ……………	1P
組立方法 ……………	2~8P
安全にお使いいただくために(必ずお守りください) ……………	9P
適切な換気の励行に関するお願い ……………	9P
設置の際のお願い ……………	10P
各部の名称 ……………	10P
寸法 ……………	11P
使用方法 ……………	11P
末永くお使いいただくためのお願い ……………	12P
主な材質と表面加工 ……………	13P
保証の明細 ……………	14P
JOIFA標準使用期間 ……………	14P
製品の廃棄について ……………	14P

## 安全に組立ていただくために(必ずお守りください)

### ⚠ 注意

この表示は、誤った取扱いをすると、傷害を負う可能性や、物的損害の発生が想定される内容を表しています。

### ⚠ 注意

- 組立の際は、十分な作業スペースを確保して行なってください。思わぬケガにつながる恐れがあります。
- 組立は、二人以上で行なってください。一人で行なうとケガをする恐れがあります。
- 組立の際は、指定の工具を使用してください。不十分な締め付け等で、破損や転倒によるケガをする恐れがあります。
- 電動工具を使用する際は、手袋を外して行なってください。工具に巻き込まれてケガをする恐れがあります。
- 部品の端部や裏側、スキマには気を付けてください。ケガをする恐れがあります。

## 正しく組立ていただくために

- 部品の点数をチェックしてください。
- 組立に使用する工具を準備してください。
- ネジは仮締めの後、本締めをしてください。
- ネジ頭はカジらないように注意してください。  
バリ等が発生し、ケガをする恐れがあります。
- 製品は大切にお取り扱いください。

### 組み立てに必要な工具



⊕ドライバー(No.2)

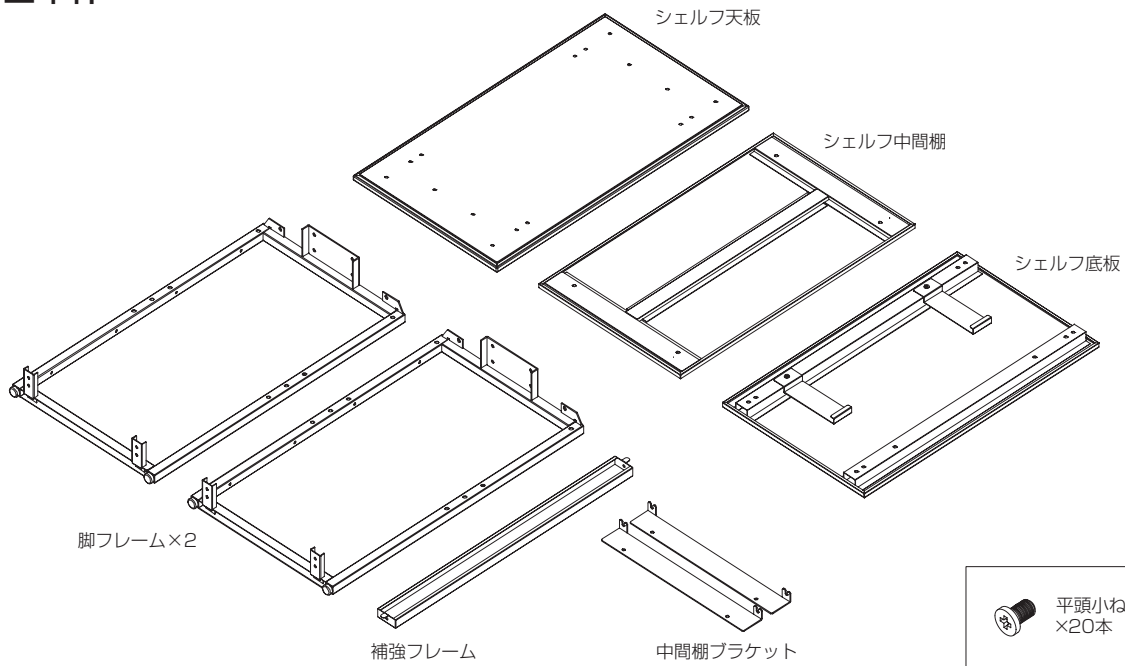
# 組立方法

## 構成部品

組立てる前に部品を確認してください。

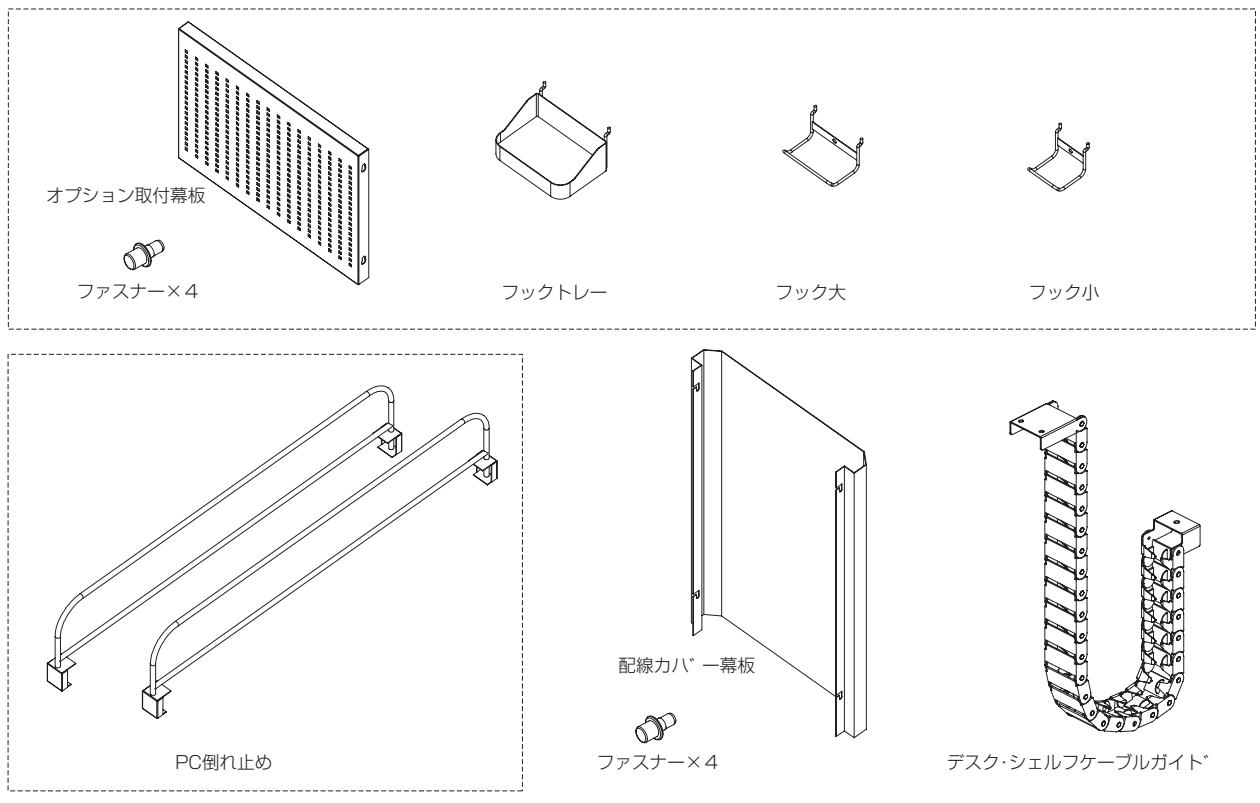


### ■本体



- 平頭小ねじ(M6×L12) ×20本
- 丸小ねじ(M5×L12) ×2本
- 化粧ビス(M5) ×4本

### ■オプション



# 組立方法



注意

- ・組立は二人以上で行なってください。
- ・ケガをしないよう、部品の端部やスキマには触れないでください。
- ・部材や床を傷つけないよう、床に保護材を敷き、その上で作業してください。

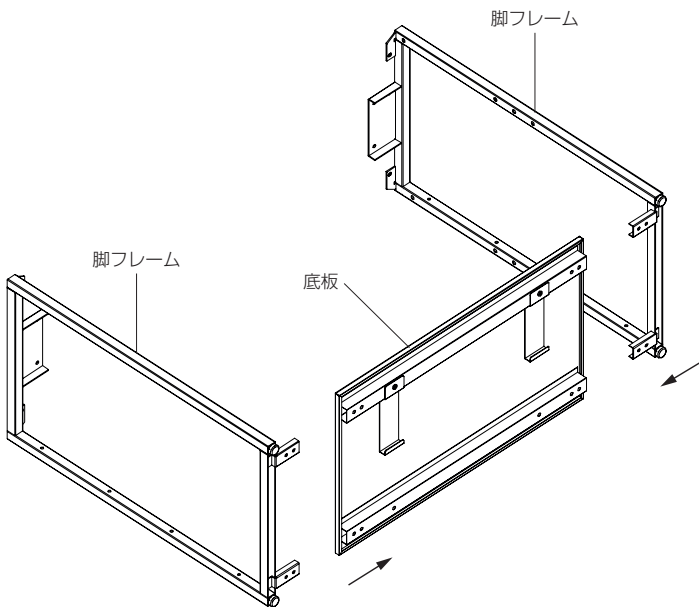
## 組立手順

手順に従って正しく組み立ててください。

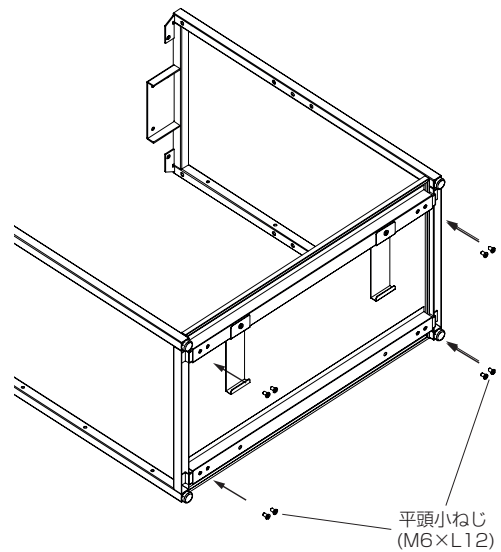


### 1 脚の取り付け

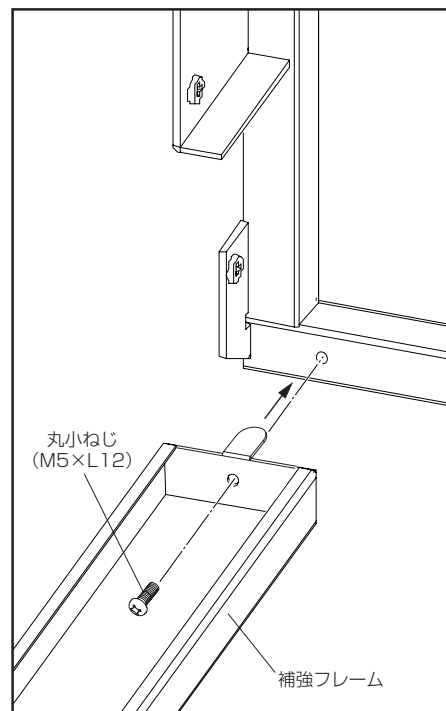
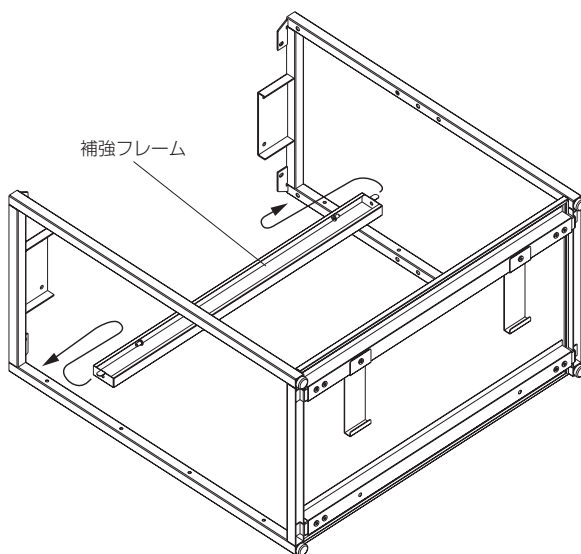
①脚フレームを底板へ差し込みます。



②脚フレーム差し込み後、平頭小ねじ (M6×L12) 8本で固定します。



③底板と脚フレームを組み立て後に、補強フレームを丸小ねじ (M5×L12) 2本で取り付けします。



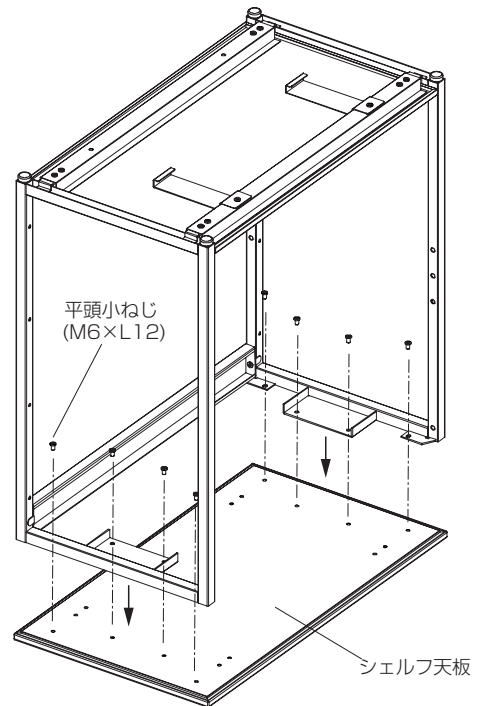
# 組立方法

## 組立手順

手順に従って正しく組み立ててください。

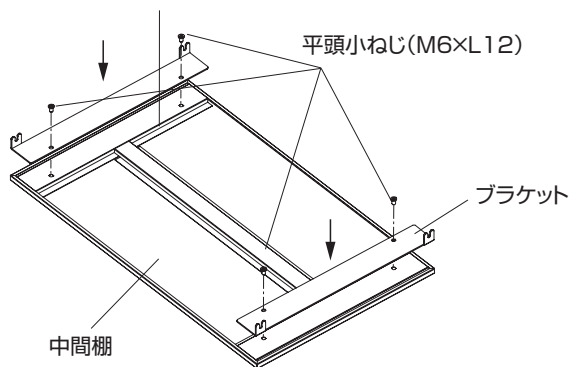
### 2 シェルフ天板組み立て

- ④ シェルフ天板の裏面を表にし、組み立てたフレームを平頭小ねじ (M6×L12) 8本で固定します。

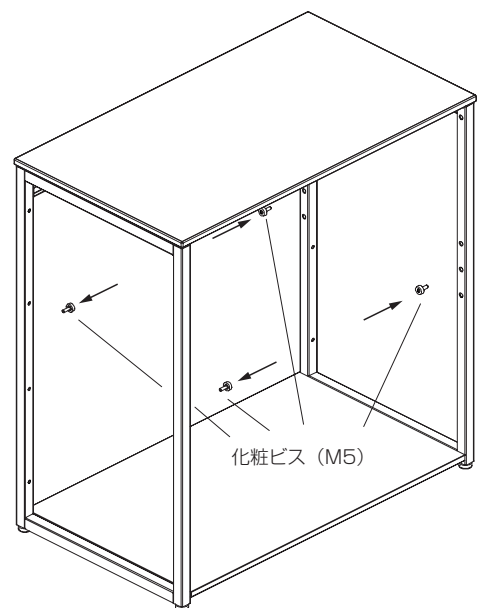


### 3 中間棚取付①

- ① 中間棚にブラケットを平頭小ねじ (M6×L12) 4本で取り付けます。



- ② 化粧ビス (M5) 4本を脚フレームに仮止めします。



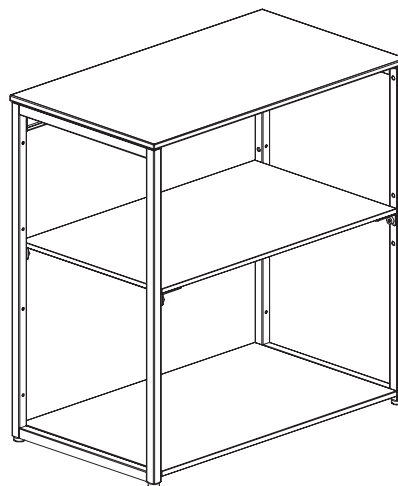
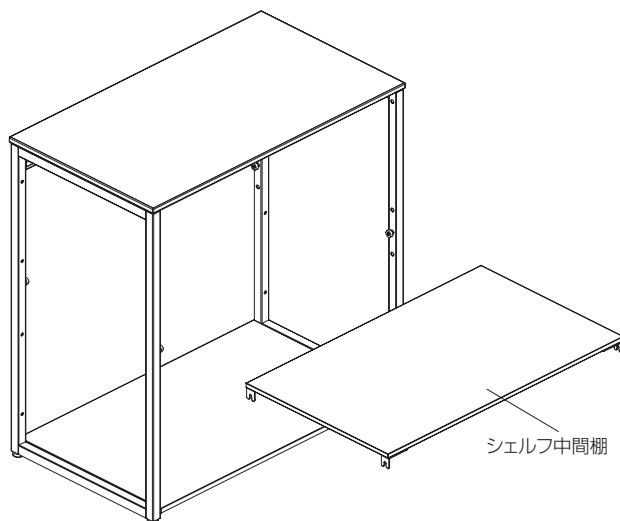
# 組立方法

## 組立手順

手順に従って正しく組み立ててください。

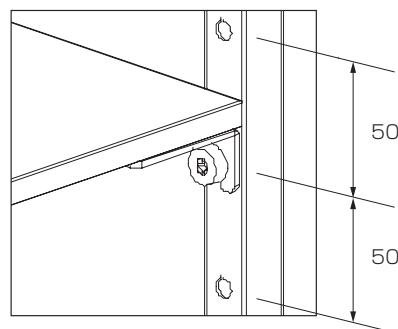
### 4 中間棚取付②

- ①組み立てたシェルフに中間棚を取り付けします。  
ブラケット先端の溝を化粧ビスに引っ掛けるようにして  
中間棚を載せてください。



※三段階に調整可能です。

- ②最後に、化粧ビス4本を締めてください。



# オプション組立方法

## 組立手順

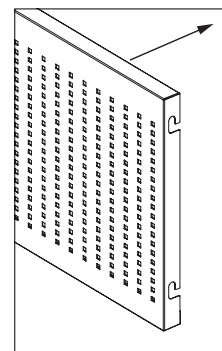
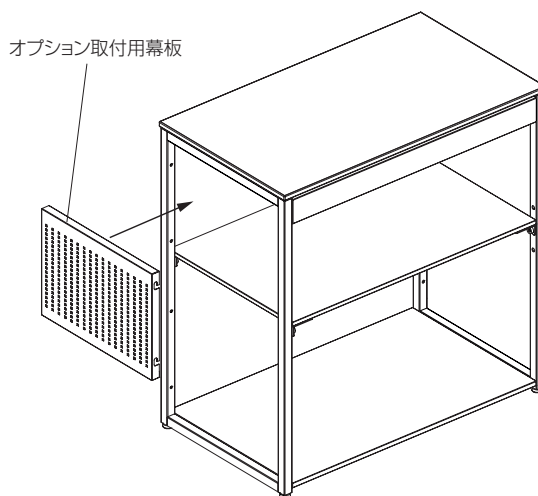
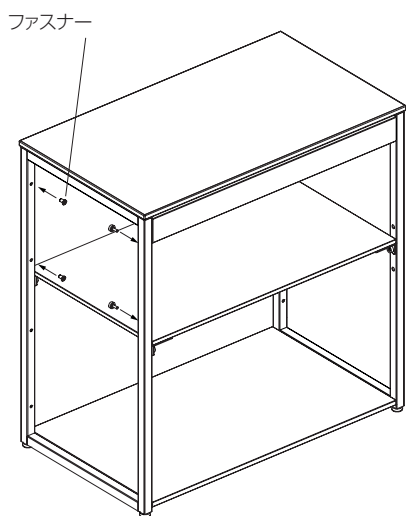
手順に従って正しく組み立ててください。

### 1 シェルフオプション取付

#### ●オプション取付幕板

①幕板取付用ファスナー4個を上段、又は下段の孔に差し込みます。

②オプション取付用幕板のファスナーを上段、又は下段に取付けます。

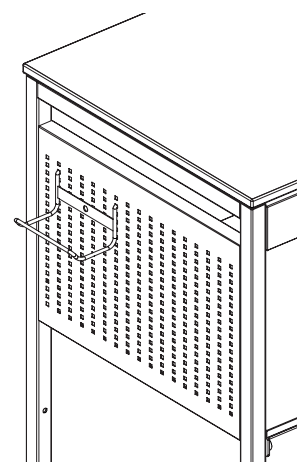
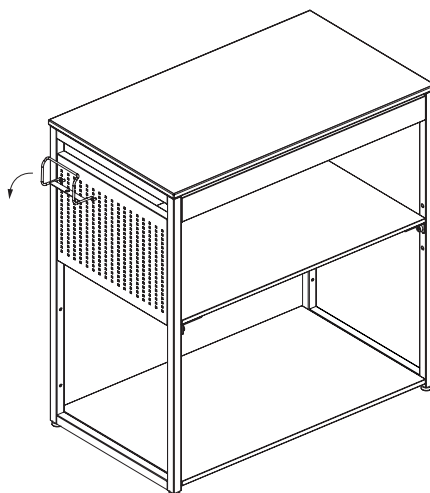
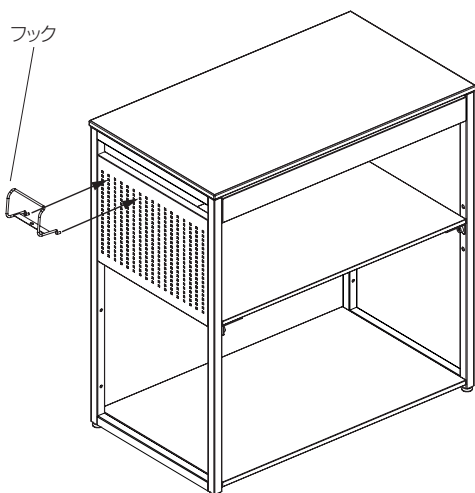


※取り付け時は、切り欠き部が図の方向に向いていることを確認し、取付してください。

#### ●フックオプション取付 (※ 任意の位置に取付可能です。)

①幕板の角穴へ、任意の位置にフックを差し込みます。

②差し込み後、フックを起こして幕板へ固定します。



# 組立方法

## 組立手順

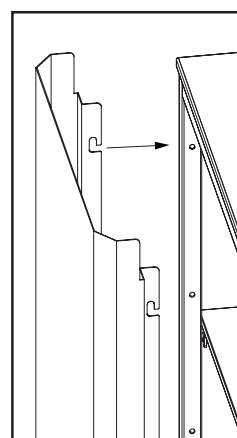
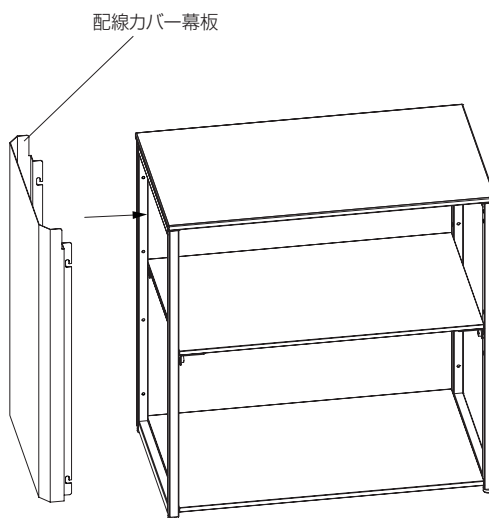
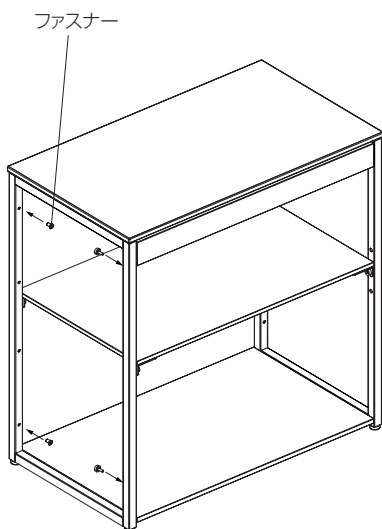
手順に従って正しく組み立ててください。

### 1 シェルフオプション取付

#### ●配線カバー幕板組み立て

①シェルフカバー取付用ファスナーをシェルフフレームの一番上に2個、一番下に2個差し込みます。

②配線カバー幕板をフレームに取付けます。

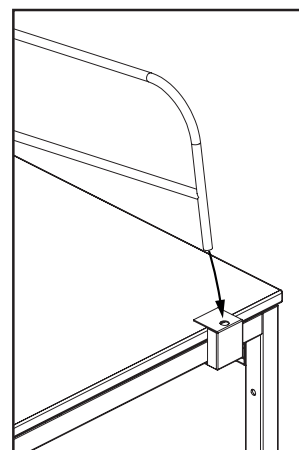
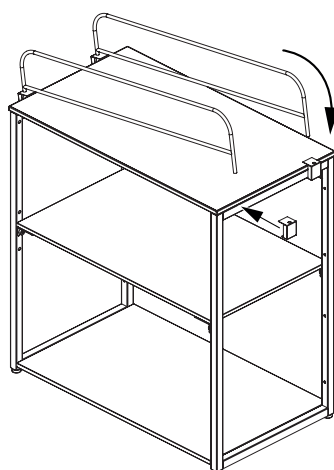
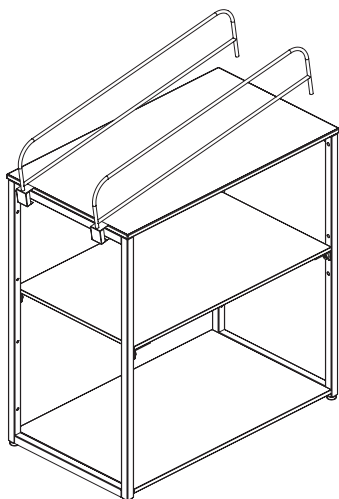


※取り付け時は、切り欠き部分が図の方向に向いていることを確認し、取付してください。

#### ●PC 倒れ止め組み立て

①フレームに取り付けている受け金具をシェルフ天板・フレームに噛ませます。

②フレームの受け金具を①同様に天板・フレームに噛ませ、フレームを受け金具の孔に落とし込んで固定します。





# 組立方法

## 組立手順

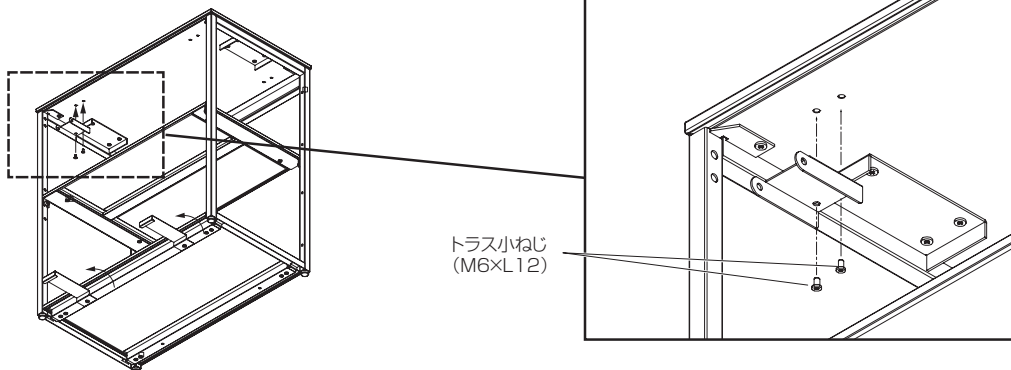
手順に従って正しく組み立ててください。

### 2 シェルフオプション取付

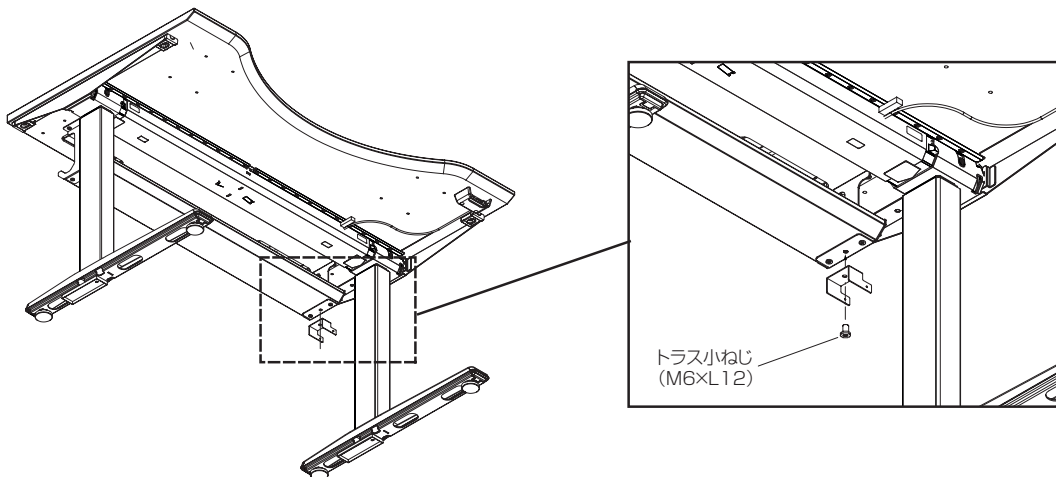
※本図はデスク正面に対してシェルフが右側に取付く際の図となります。  
デスク正面に対して左側にレイアウトする際は本図と反対位置に取付下さい。

#### ●ケーブルガイド組み立て

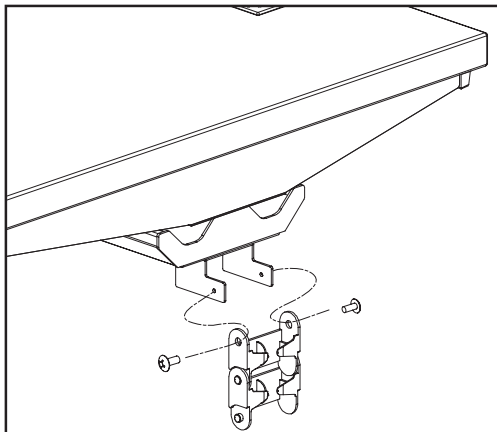
- ①シェルフ天板にケーブルガイドシェルフ取付用金具を取り付けます。  
※その際、シェルフ底板に取り付いているスペーサーのビスを外し、  
デスク外側に向けて再度取付して下さい。



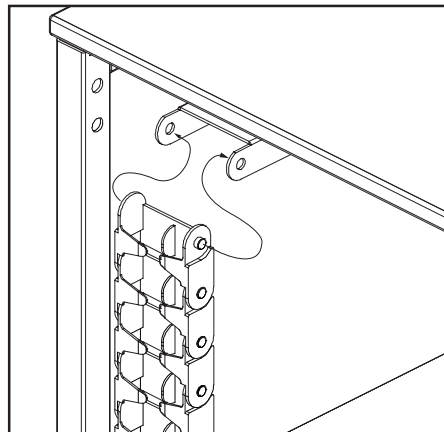
- ②デスク配線ダクトにケーブルガイド\*デスク配線ダクト取付用金具を取り付けます。



- ③デスク配線ダクトに取り付けた金具にトラスSタイト(M4×L8)でケーブルペアを取り付けます。



- ④最後にシェルフ側に取付けた金具の孔に、ケーブルペアの突起を嵌め込みます。



## 安全にお使いいただくために(必ずお守りください)



### 注意

この表示は、誤った取扱いをすると、傷害を負う可能性や、物的損害の発生が想定される内容を表しています。

## 安全にお使いいただくために(必ずお守りください)

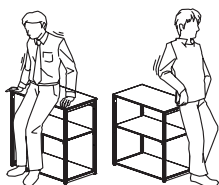


### 注意

このデスクを事務用以外の目的で  
使用することはご遠慮ください。

破損や転倒の恐れがありますので、  
以下のことがらに注意してください。

- シェルフを踏み台がわりにしないでください。  
転倒してけがをする恐れがあります。
- ボルトやネジのゆるみによるガタツキが生じた時は締め直してください。
- シェルフに座ったり、寄りかかったりしないでください。



アジャスター調整時には、手や足を挟まないように2人以上でしっかり支えて行ってください。

改造はしないでください。  
故障や事故の原因となります。

- お客様による改造は、故障の原因となります。また、その場合の責任は弊社として負いかねます。
- 改造が必要な場合は、事前に弊社販売窓口までご連絡ください。

最大積載質量以上のものを載せないで  
ください。転倒や破損の恐れがあります。

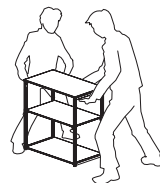
積荷部	最大積載質量
シェルフ天板	20kg(等分布質量)
シェルフ中間棚	20kg(等分布質量)
シェルフ底板	20kg(等分布質量)
ブックトレー	3kg(等分布質量)
フック大	3kg(等分布質量)
フック小	3kg(等分布質量)

※等分布質量とは……

天板に均等に質量をのせることを意味します。部分的に偏った質量をのせるとバランスが崩れ、落下や転倒の恐れがあります。

レイアウトの変更等による運搬は  
次項のことを守ってください。

- シェルフのうえにあるものは取り除いてください。
- 段差や溝を乗り越える場合は、必ず2人以上で持って運んでください。(キャスタータイプ以外は、場合によらず必ず2人以上で持って運んでください。)
- 移動の際は、周辺に障害物や危険が無いか十分に確認してください。



## 設置の際のお願い

下記事項をお守りにならなかった場合には、不具合が生じる場合があります。  
また、その場合の責任は弊社としては負いかねます。

屋内でのご使用をお願いいたします。

- 屋外や水のかかるところ等では、反り、カビの発生や感電事故、漏電の原因となりますので、使用しないでください。

高温や湿気、乾燥の著しい場所は、変形や変色、カビの原因になりますので避けてください。

直射日光の当たる場所は、変形や日焼けによる  
変色の原因になりますので避けてください。

- 窓際などへ設置する場合は、常にカーテンやブラインドなどで直射日光を遮るようにしてください。

ストーブ・エアコンなどの熱や風が直接当たる場所は、  
変形や変色の原因になりますので避けてください。

## 適切な換気の励行に関するお願い

- 購入当初は、化学物質の発散が多いことがあります。しばらくの間は、換気や通風を十分行なうようにしてください。
- 室内が著しく高温多湿となる場合(温度28℃、相対湿度50%超が目安)には、窓を閉め切らないようにしてください。

## 設置の際のお願い

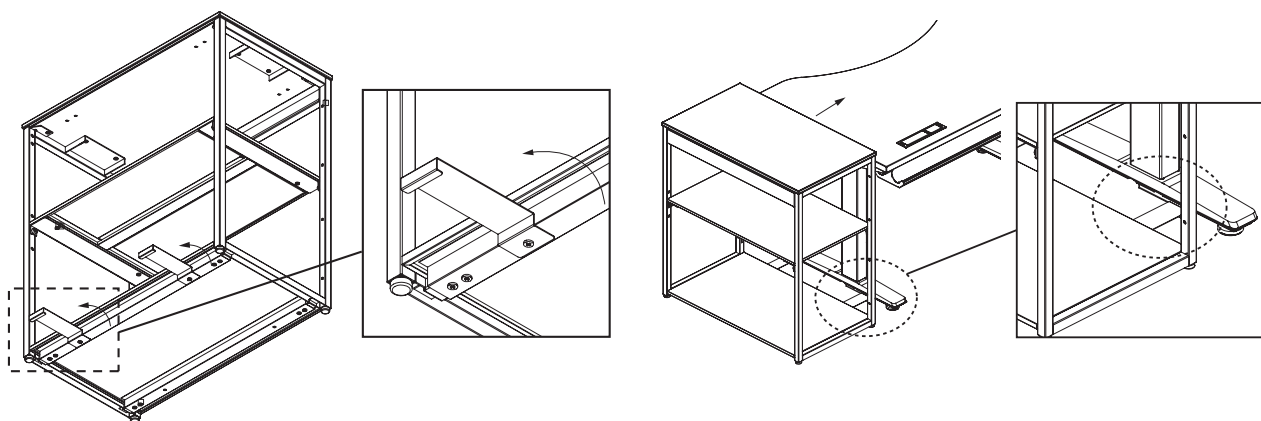
水平を保ように設置ください。

- 設置するときは、必ず本体を水平に保つようにしてください。水平が保たれない状態で設置しますと、本体の歪み、可動部の不良の原因になります。
- アジャスターにより、床面と水平を保つように調整してください。

昇降デスク横に設置する際はシェルフ底板に付属のスペーサーを使用し、デスクとシェルフに一定の距離が空くよう設置ください。

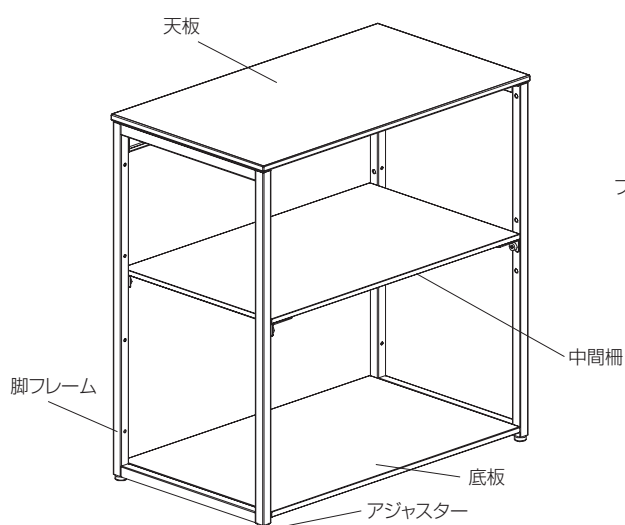
①シェルフ底板に設置されているスペーサーの固定ビスを緩め、スペーサーがシェルフ外側を向くように設置してください。

②スペーサーを昇降デスク脚に突き当てて、シェルフとデスクに一定の距離が空くよう設置してください。

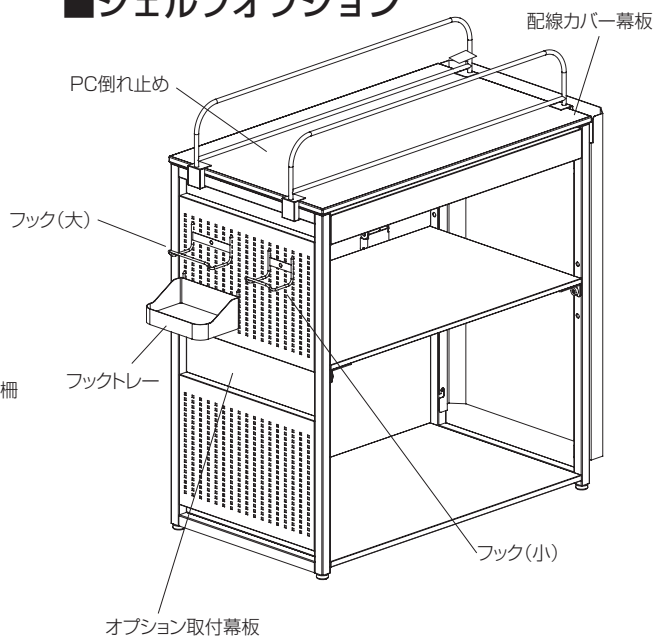


## 各部の名称

### ■シェルフ本体

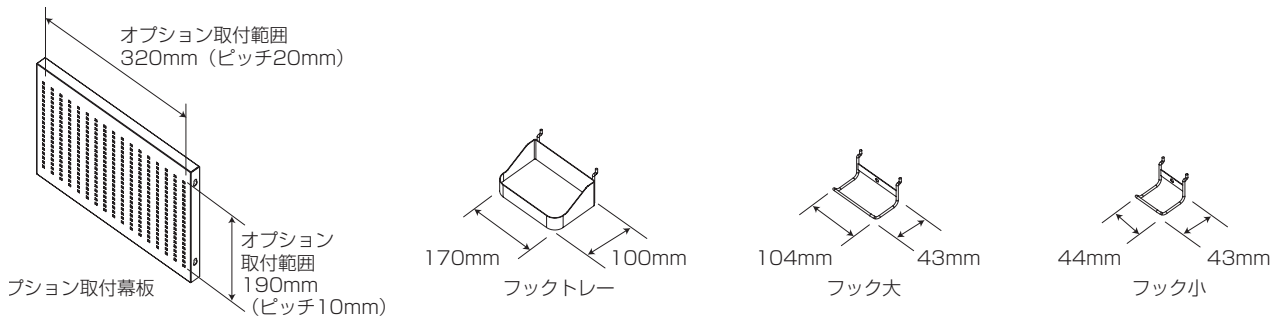


### ■シェルフオプション



製品番号	外形寸法(mm)		
	幅	奥行き	高さ
80GSAB	800	400	720
80GSAA	700		

## 寸法

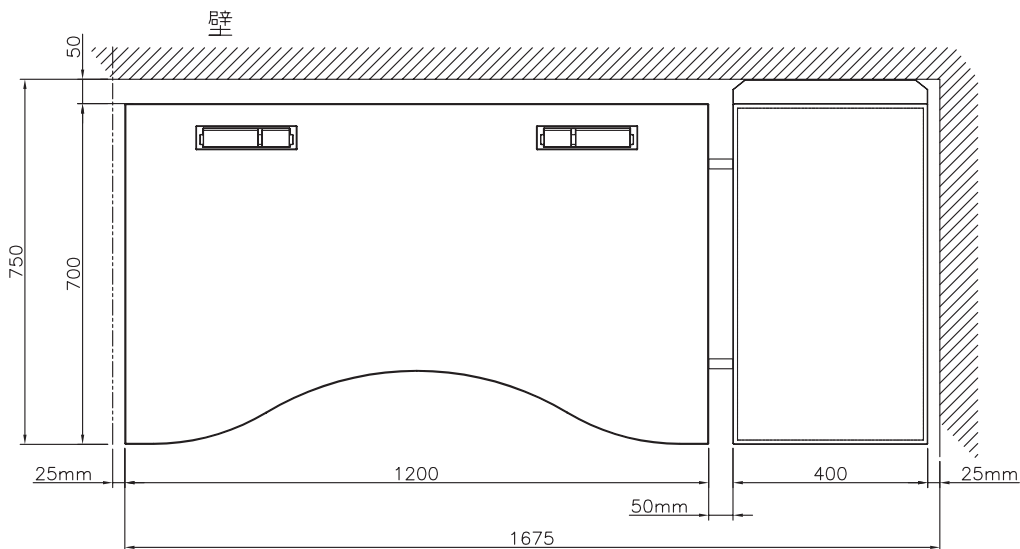


製品名称	寸法(mm)		
	幅	奥行	高さ
オプション取付幕板	350	—	252
フックトレイ	170	100	—
フック大	104	43	—
フック小	44	43	—

## 使用方法

### ■シェルフ横付け時

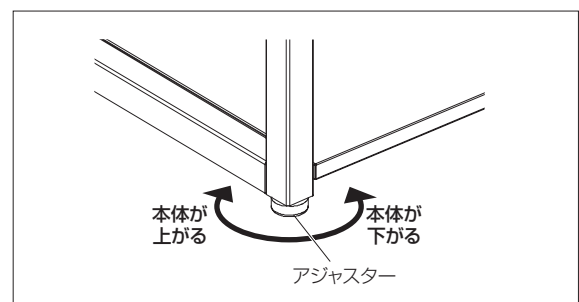
上下昇降デスクスイフトの横にシェルフをレイアウトする際は、デスク・シェルフに付属下記の通り一定の隙間を必ず確保し使用してください。



### ■アジャスター調整方法

製品がガタつく場合には、フレーム下部のアジャスターを回して調整してください。

(アジャスターを最も締め込んだ状態から、本体を8mmまで上げられます)



## 末永くお使いいただくためのお願い

下記事項をお守りにならなかった場合には、製品に不具合が生じる場合があります。  
また、その場合の責任は弊社としては負いかねます。

### 使用上のご注意

- こまめに、メンテナンスしながらお使いいただくのが製品を長持ちさせる秘訣です。保証期間終了後は早めに点検と修理(有償)を弊社にご用命ください。
- 使用中にボルトやネジの緩みによるガタツキが生じた時は、必ず早めの増締めをしてください。
- 湯気が当たる場所での使用は避けてください。サビの原因となります。
- 加熱した鍋や湯沸かしなど、高温のものは直接置かないでください。

### 日常のお手入れについて

#### 樹脂部・メラミン天板

##### 【日常のお手入れについて】

- 固く絞った柔らかい布で水拭きをしてください。
- 〈注意事項〉
- 強く擦らないでください。艶上がりが発生し、色味が変化します。汚れが落ちない場合は、手指消毒用アルコール材を柔らかい布にしみこませ、拭きあげてください。
  - アルカリ、酸性の洗浄剤は使用しないでください。
  - 天板面を拭く際に、洗浄剤がメラミン化粧板と縁材のスキマに染み込まないようにしてください。
  - 汚れた場合は速やかに、薄めた中性洗剤溶液を柔らかい布に浸し、絞ってから拭き取ってください。洗剤が残らないように水拭きで取り除き、さらにから拭きして乾燥させてください。

#### スチール部

- 清潔で乾いた柔らかい布でから拭きしてください。
- 水分、指紋(皮脂)等が付着した場合は、速やかに拭き取ってください。水分、指紋(皮脂)等が付着した状態で放置しますと、光沢、風合いが失われる場合がありますのでご注意ください。

#### 著しく汚れた場合のお手入れ

- 柔らかい布をうすめた中性洗剤溶液(1~3%)に濡らし、強く絞ってよく汚れを拭き取ってください。その後、洗剤が残らないように乾いた柔らかい布で乾拭きしてください。

#### お手入れの際のご注意

- 市販のクリーナーなどをご使用の際は目立たない部分で変色などが無いことを確認してからご利用ください。

### アフターメンテナンスについて

- 弊社では製品を長くお使いいただけるよう、定期的なメンテナンスを承っております。また、クリーニングも承っておりますので、オカムラサポートアンドサービスに御用命ください。
- この組立・取扱説明書をいつでも取り出せるよう大切に保管してください。
- 保証期間終了後も、修理により、機能が維持できる場合は、有料にて修理を承っております。
- 弊社では、商品の持ち込みによる返品や修理を承っておりません。ご依頼は必ず、ご購入された販売店、もしくは、オカムラサポートアンドサービスへ連絡してください。

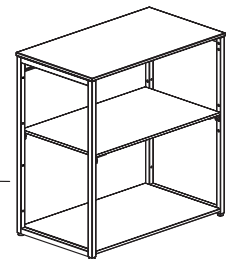
## 主な材質と表面加工

部 位		材質	表面加工	
シェルフ本体	シェルフ天板	表面材	高圧メラミン化粧板	—
		縁 材	ABS 樹脂	—
		芯 材	金属（鋼）	ポリエステル塗装またはアミノアルキド樹脂塗装
	シェルフ中間棚	金属（鋼）	ポリエステル塗装またはアミノアルキド樹脂塗装	
	シェルフ底板	金属（鋼）	ポリエステル塗装またはアミノアルキド樹脂塗装	
	脚フレーム	金属（鋼）	ポリエステル塗装またはアミノアルキド樹脂塗装	
	アジャスター	ポリプロピレン	—	
	補強フレーム	金属（鋼）	ポリエステル塗装またはアミノアルキド樹脂塗装	
	中間棚ブラケット	金属（鋼）	ポリエステル塗装またはアミノアルキド樹脂塗装	
オプション取り付け幕板	幕板	金属（鋼）	ポリエステル塗装またはアミノアルキド樹脂塗装	
配線カバー幕板	配線カバー幕板	金属（鋼）	ポリエステル塗装またはアミノアルキド樹脂塗装	
ケーブルガイド	ケーブルガイド	ポリプロピレン	—	
	取付金具	金属（鋼）	ポリエステル塗装またはアミノアルキド樹脂塗装	
フックトレー	フックトレー	金属（鋼）	ポリエステル塗装またはアミノアルキド樹脂塗装	
フック大	フック大	金属（鋼）	ポリエステル塗装またはアミノアルキド樹脂塗装	
フック小	フック小	金属（鋼）	ポリエステル塗装またはアミノアルキド樹脂塗装	
PC 倒れ止め	PC 倒れ止め	金属（鋼）	ポリエステル塗装またはアミノアルキド樹脂塗装	

※製品の仕様については、改良のため予告なく変更を行なう場合もありますのでご了承ください。

## 製品コードラベル

本製品には製品コードなどを記載した製品コードラベルが貼ってあります。お問い合わせや同一製品を再注文される際にご確認ください。





## 保証の明細

### 保証する項目について

この製品の保証期間は、一般社団法人日本オフィス家具協会(JOIFA)の「オフィス家具－製品安全基準のガイドライン」に基づいております。特別な定めある場合以外、通常の状態で使用された場合、3つの種別ごとに(お客様ご購入の日から)1年・2年・3年としております。

外観・表面仕上げ	塗装および樹脂部品の変・褪色、背座の張り地及びレザー・クロスの摩耗	1年
機構部・可動部	引出し・スライド機構、扉の開閉、錠前、昇降機構等の故障	2年
構造体	強度・構造体にかかわる破損	3年

注)上記の保証期間は、一般のオフィスにおいて、通常の執務状態(1日8時間程度)で使用した場合を想定して求めたもので、24時間、年中無休での業務や、これに準ずる過酷な使われ方をする所(消防・警察・鉄道・各業種の監視室・警備室・新聞社・TV局・学生寮・病院等)での保証期間ではございません。

家具の無償保証は一般的に、通常の補修(メンテナンス)が行なわれていることが前提となります。

※保証期間中の製品不具合については、部品の交換等の修理にて対応させていただきます。

※保証期間経過後の修理は、有料にて承ります。

(経過後の点検・修理は、製品を保有される方に実施責任があります。)

※保証期間内でも、次の場合は有料となります。

- ・購入履歴(購入年月日・購入者名・販売店名)を提示いただけない場合。
- ・弊社発行の取扱説明書・商品添付ラベル等に従って使用されていない製品の故障または破損。
- ・使用方法において、お客様の過失が認められる場合。
- ・中古品・譲渡品・個人売買品、及び購入日、購入先が不明な商品の故障または破損。
- ・消耗品(キャスター・肘パッド脚端及びフェルト・電池・電球・バッテリー等)
- ・異常な環境下(高温・多湿・著しい温度変化等)での使用、保管による故障または破損。
- ・天然材料(木・革・その他)における色目、木目・節・しわ・傷等の質感の違い。
- ・弊社に責のない外部要因(天災地変・火災・異常電圧等)に起因する故障及び破損。
- ・通常使用により生じる接触や摩耗による変色・褪色・異音・変形・キズ・錆・カビの発生等。
- ・使用時の手垢・埃等の汚れによる仕上げ表面の変化。
- ・納品後の移動・運搬による故障または破損。
- ・可動部の動作音(椅子のリクライニング等)。
- ・日本国以外で使用する場合。

### 修理用部品の保有期間について

製品の製造中止後5年間とさせていただきます。但し、単一部材で構成される製品や、適正な価格、納期でお客様に供給できない部品は、除外させていただきます。

## JOIFA標準使用期間

日本オフィス家具協会(JOIFA)では、消費生活用製品安全法の主旨に合わせ、一定の使用条件で、安全上支障なくご使用できる期間として、自主的に『JOIFA標準使用期間』を設定しました。この期間は注意を喚起することが目的で、製品の無償保証期間ではありません。通常、JOIFA標準使用期間を過ぎると、摩耗や経年劣化による故障が増大することが考えられます。その場合には、点検・整備や部品交換で継続使用していただくか、ご使用に耐えない場合には、買い替えをお勧めさせていただく場合も有ります。

詳しくは、日本オフィス家具協会(JOIFA)ホームページを、ご覧ください。

<https://www.joifa.or.jp/>

## 製品の廃棄について

不要となった製品の廃棄は、法令によりお客様が適切に処理する責任があります。廃棄の際は、法令に従った適切な廃棄処理をお願いします。廃棄に関するご質問は、管轄する地方自治体に、お問い合わせください。

**okamura**

**株式会社オカムラ**

横浜市西区北幸 1-4-1 天理ビル

<https://okamura.co.jp>

修理に関するご用命は

**オカムラサポートアンドサービス**

フリーダイヤル ☎<sup>®</sup> 0120-448-105

受付時間 24H 受付 (無休)

製品に関するご質問は

**お客様相談室**

フリーダイヤル ☎<sup>®</sup> 0120-81-9060

受付時間 9:00-17:00 (土・日・祝日を除く)

お問い合わせの際、あらかじめ製品番号をご確認いただくと、ご案内がスムーズです。

パブリック 製品部 G8AWG7 / 2021-09