



STRIKER

ストライカーDESK SL

組立・取扱説明書

このたびは、オカムラ製品〈ストライカーデスク SL〉をお買い上げいただきましてありがとうございます。この取扱説明書は〈ストライカーデスク SL〉を正しくお使いいただくためのガイドブックです。ご使用前に、必ずこの取扱説明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、常に手元に置かれてご使用されることをお勧めします。

okamura

目次

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
設置の際のお願い	9P
適切な換気の励行に関するお願い	10P
各部の名称と外形寸法	10P
ご使用方法	11P
未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
製品コードラベル	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

安全に組み立てていただくために(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。
- 製品の端部や裏側、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。

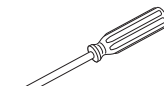
正しく組立ていただくために

- 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。

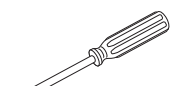
組み立てに必要な工具



六角レンチ(付属品)



⊕ドライバー(No.2)

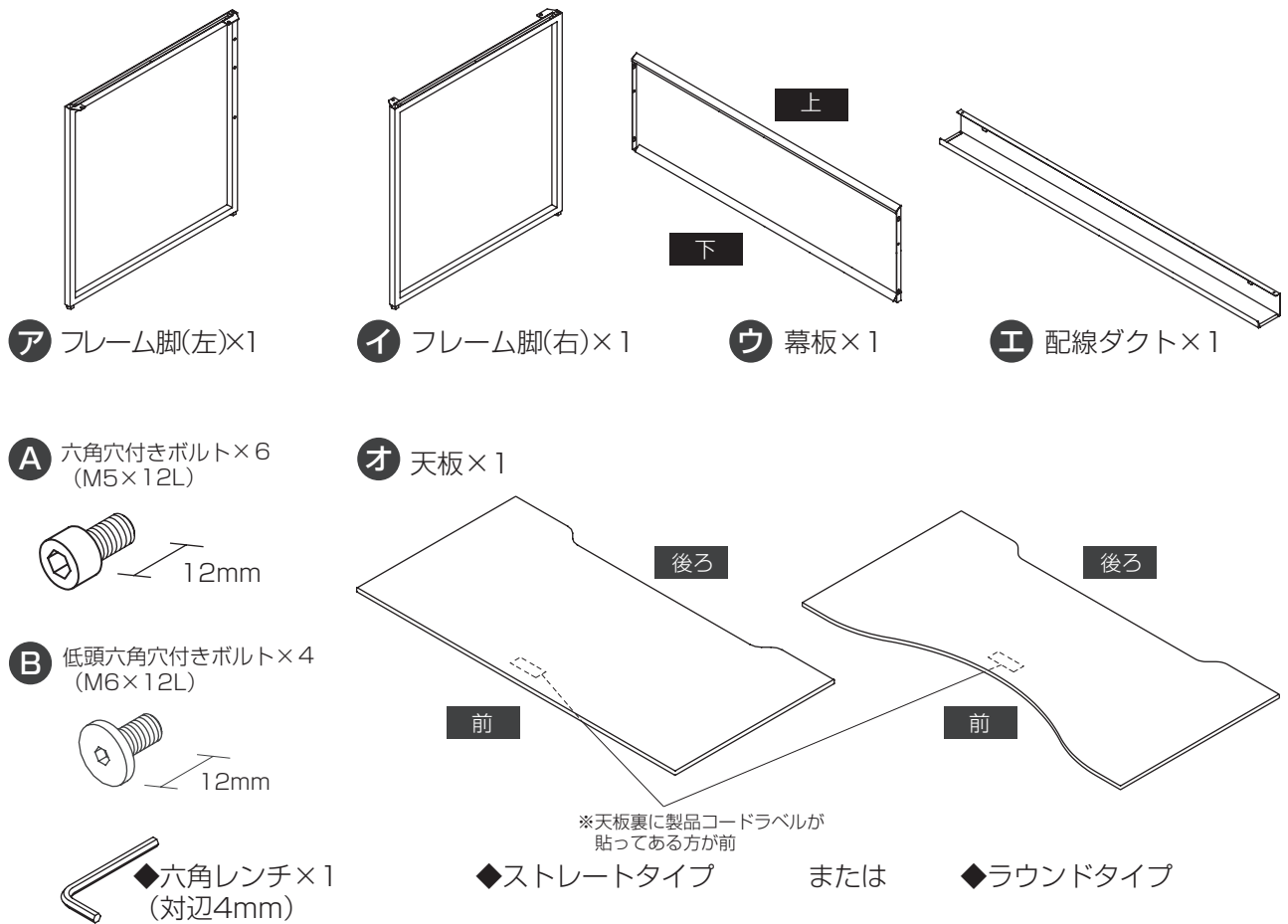


⊖ドライバー

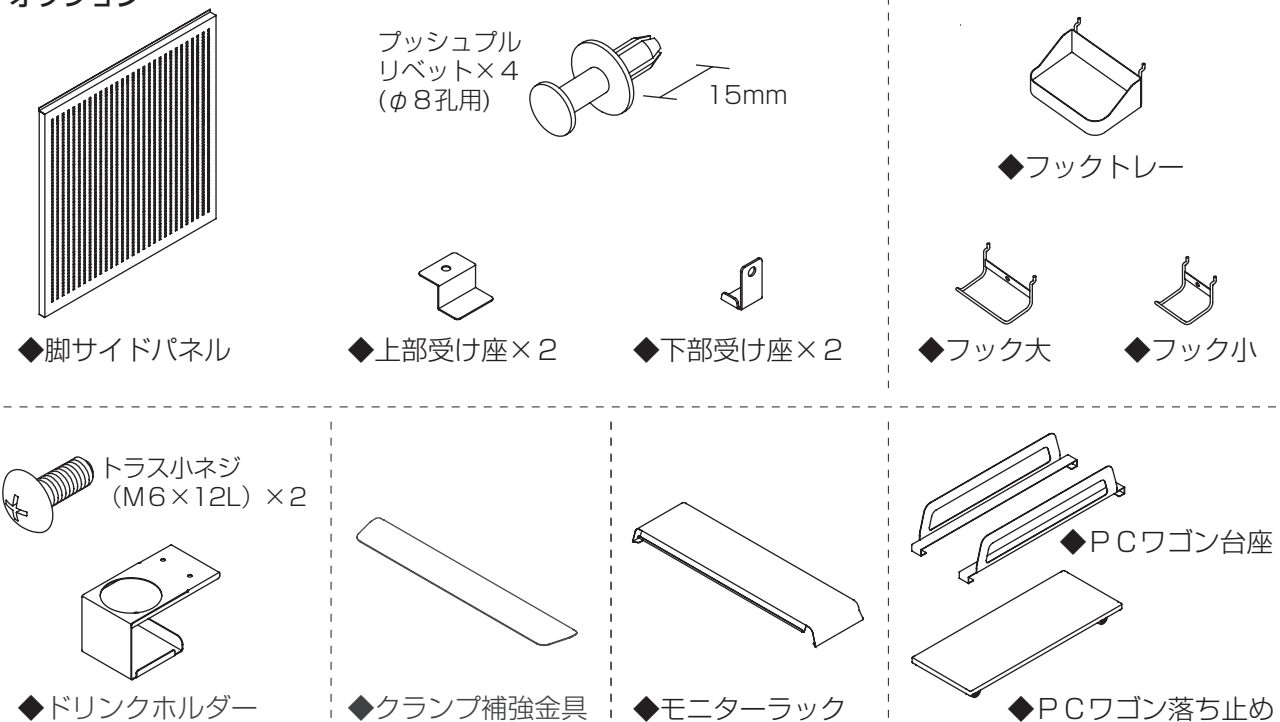
組立方法

構成部品

組立てる前に部品を確認してください。



オプション



組立方法



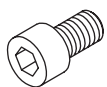
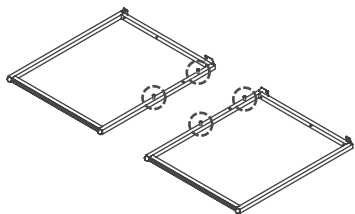
注意

- ・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

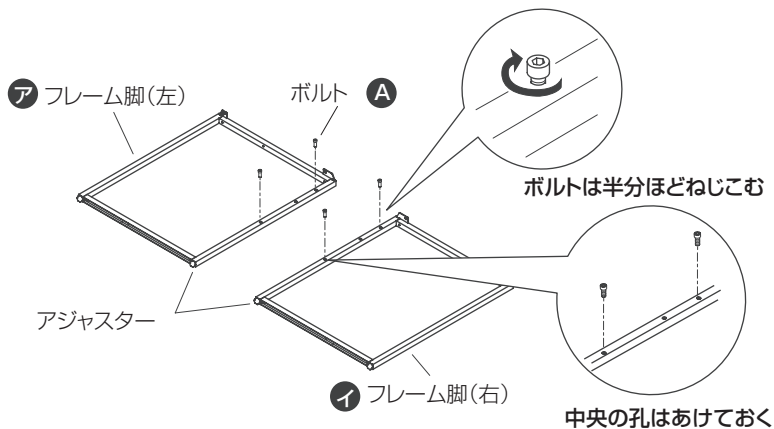
手順に従って正しく組み立ててください。

1 脚にボルトを取り付ける

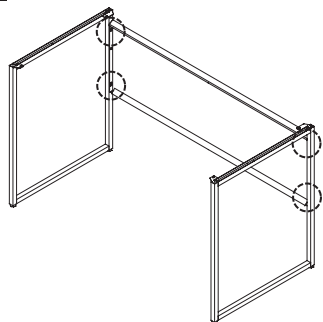


A 六角穴付ボルト (M5×12L) ×4本

六角レンチを使い、**ア** **イ** フレーム脚の上下の孔にボルト **A** を半分ほどねじこみます。

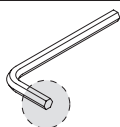
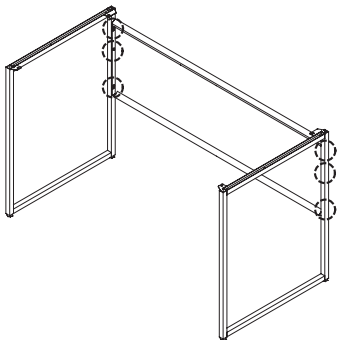


2 幕板を取り付ける

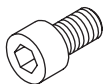


仮止めとは

ボルトをゆるく締めしておくことです。ゆがんだまま組まれていくと、あとでボルトが入りにくくなることを防ぎます。

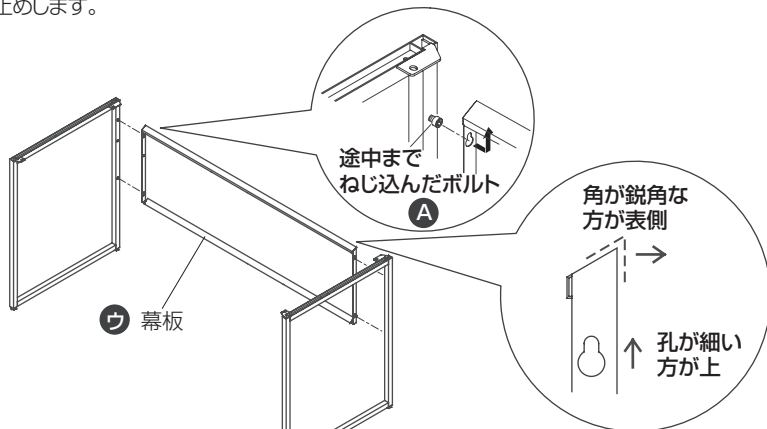


六角レンチの短いほうをボルトに挿し込み、しっかりと締め込みます。

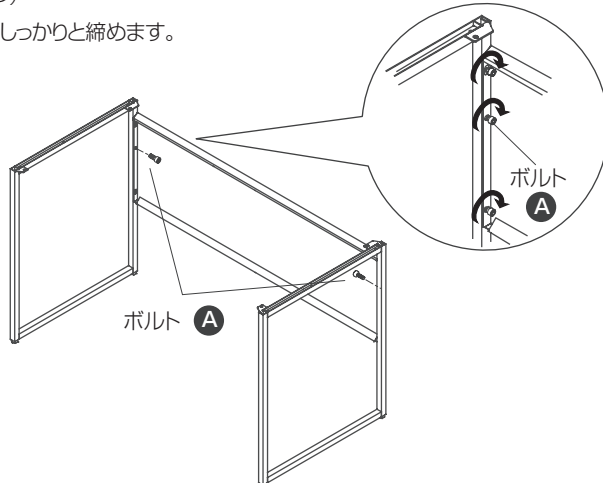


A 六角穴付ボルト (M5×12L) ×2本

- ① フレーム脚を立てます。
- ② フレーム脚に取り付けたボルト **A** を **ウ** 幕板の左右のボルト孔に挿し込んで、ひっかけます。
- ③ 六角レンチを使い、ボルト **A** で幕板とフレーム脚を仮止めします。



- ④ 六角レンチを使い、幕板の中央の孔とフレーム脚をボルト **A** で固定します。(左右1か所ずつ)
- ⑤ 上下のボルトをしっかりと締め込みます。

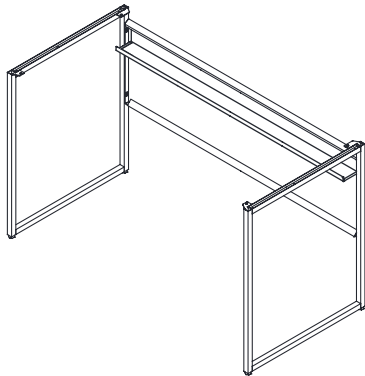


組立方法

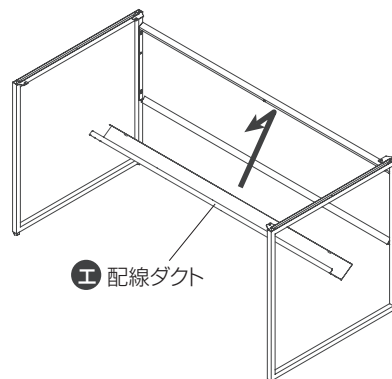
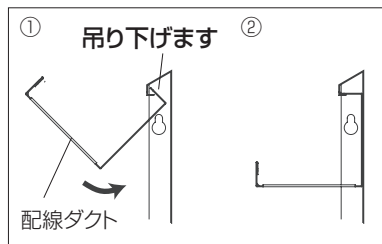
本体の組立手順

手順に従って正しく組み立ててください。✔

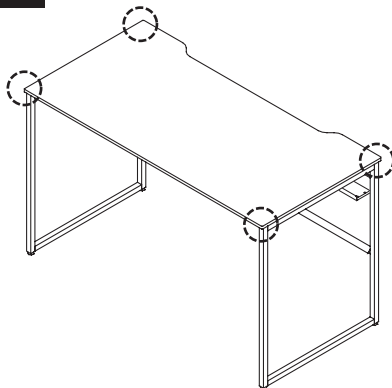
3 配線ダクトを取り付ける



① ① 配線ダクトを斜めに倒しながら幕板上部のツメに挿し込み吊り下げます。



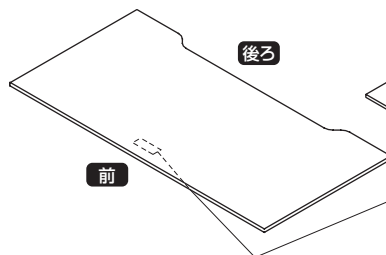
4 天板を取り付ける



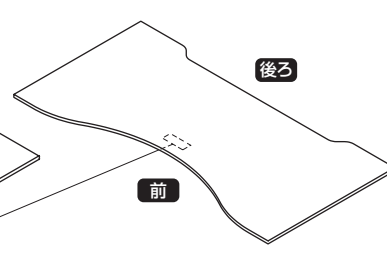
① ② 天板の前後を確認してください。
天板裏に製品コードラベルが貼ってある方が手前です。

◆ストレートタイプ

◆ラウンドタイプ



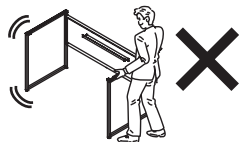
※天板裏に製品コードラベルが貼ってある方が前



※図は天板の表面を表しています。

注意

- ・天板を移動させるときは、必ず二人以上で作業を行ってください。
- ・天板と脚の間に指などははさまないようにご注意ください。
- ・天板が固定されていない状態で、脚と幕板を動かすと破損の恐れがありますので、おやめください。

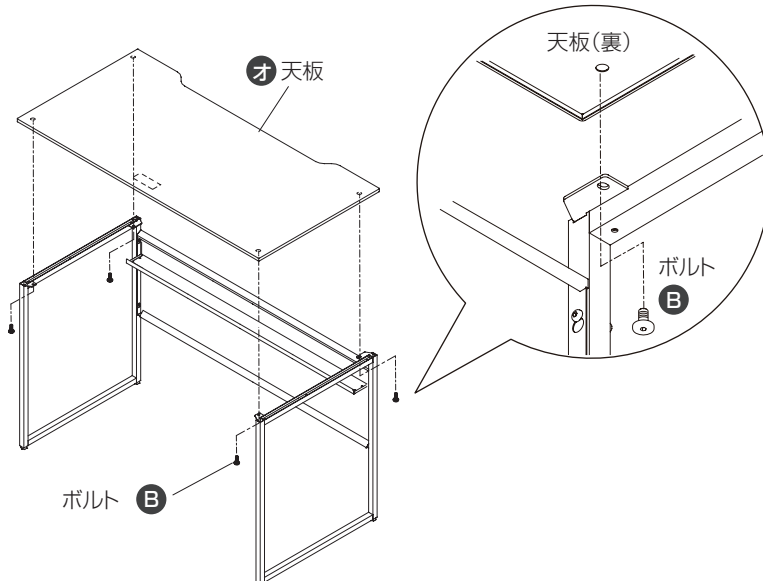


② 低頭六角穴付ボルト (M6×12L) ×4本

② 前後に注意して、② 天板をフレーム脚に乗せます。

③ 天板裏の四隅のナットとフレーム脚のボルト孔の位置を合わせて、六角レンチを使ってフレーム脚の裏からボルト ② で固定します。

※下側から見上げた図



最後に幕板、天板のボルトをすべてしっかりと締め込んで完成です。

組立方法

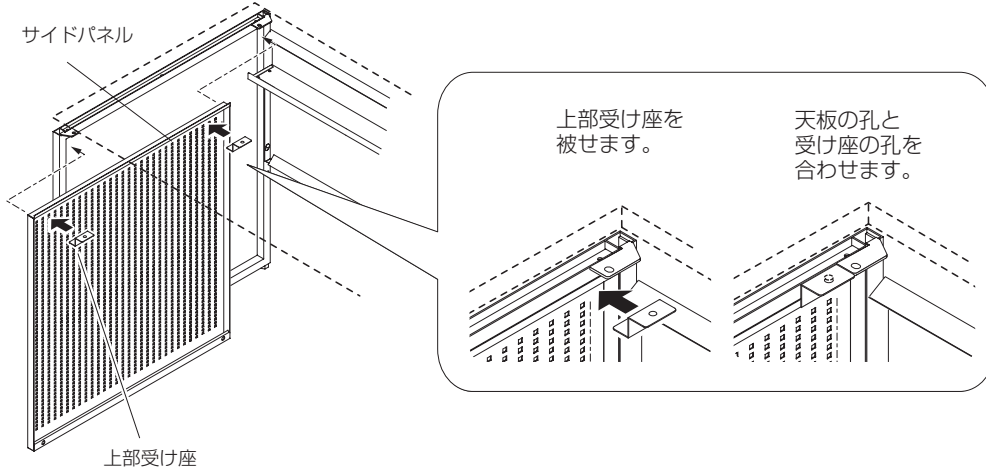
オプションの取付方法

手順に従って正しく組み立ててください。☑

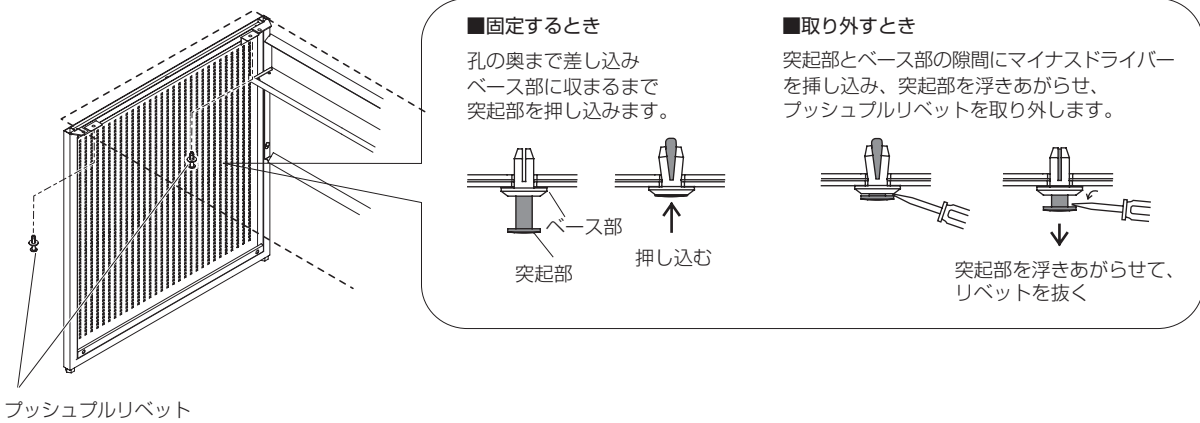
脚サイドパネル(オプション)の取付(※ 左右任意の位置に取付可能です。)

- ① サイドパネルをデスクフレーム脚にはめこみます。
- ② 上部受け座を脚サイドパネルに被せ、上部受け座と天板裏のリベット孔を合わせます。

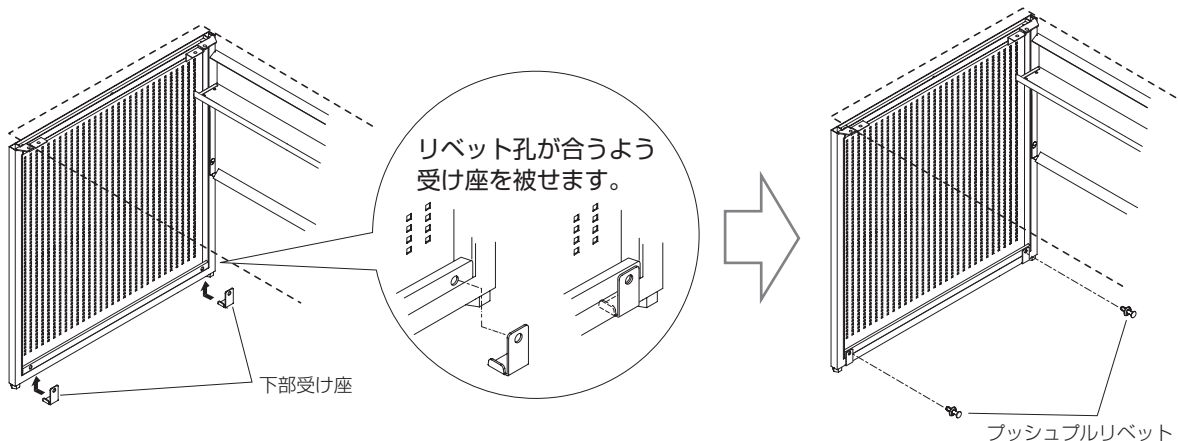

プッシュプルリベット
(φ8孔用) ×4本



- ③ 天板裏の孔と上部受座の孔が合っていることを確認し、プッシュプルリベットで固定します。



- ④ 下部受け座をデスク脚フレームに被せ、脚サイドパネルの孔と下部受け座の孔を合わせてプッシュプルリベットで固定します。



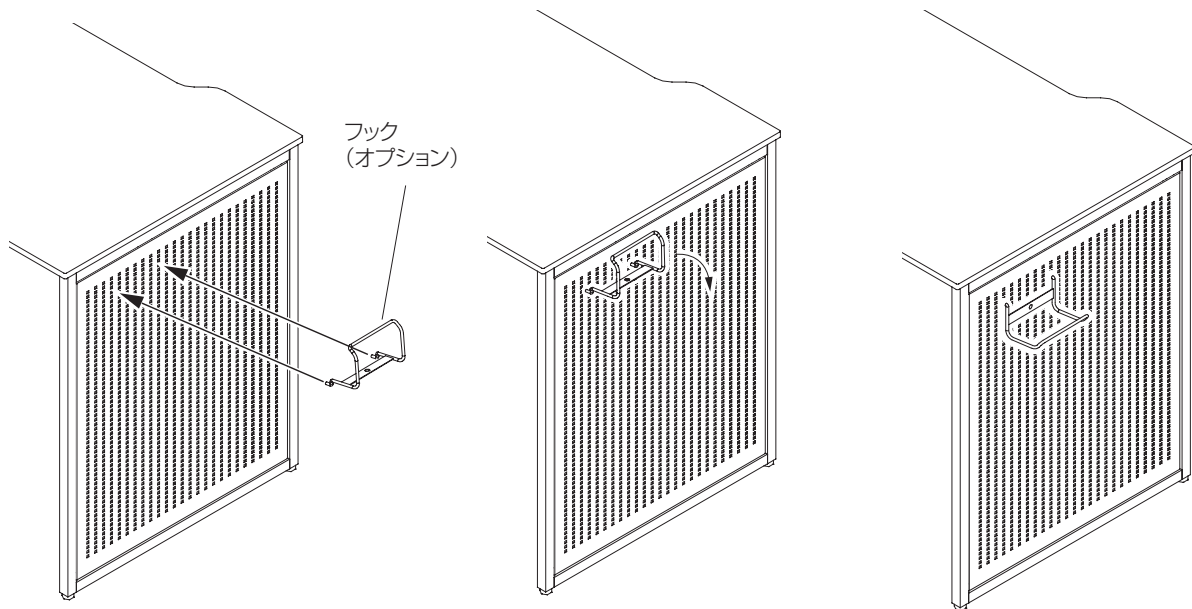
組立方法

オプションの取付方法



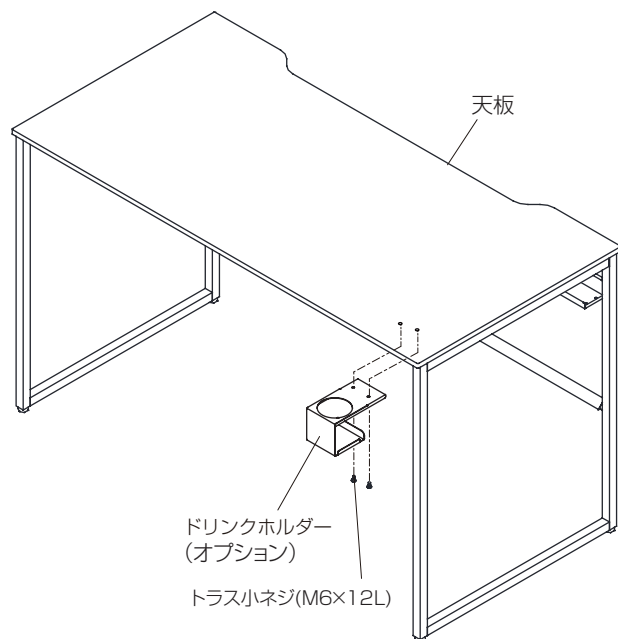
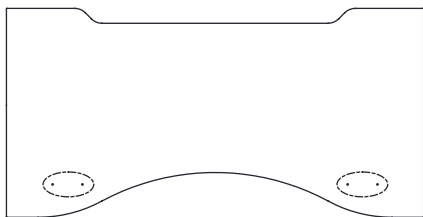
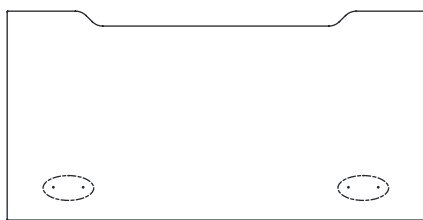
フック(オプション)の取付 (* 任意の位置に取付可能です。)

- ①脚サイドパネルの角穴へ、任意の位置にフックを差し込みます。 ②差し込み後、フックを起こして脚サイドパネルへ固定します。



ドリンクホルダー(オプション)の取付

- ①天板裏左右のボルト孔のいずれかにトラス小ネジ(M6×12L)で取り付けます。



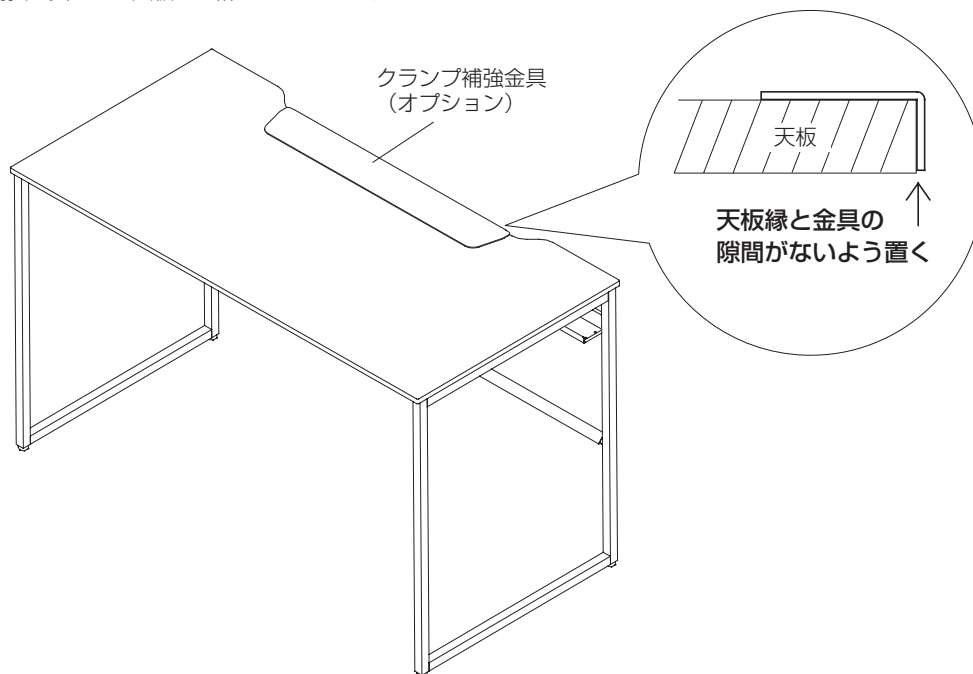
組立方法

オプションの取付方法

手順に従って正しく組み立ててください。☑

クランプ補強金具(オプション)の取付

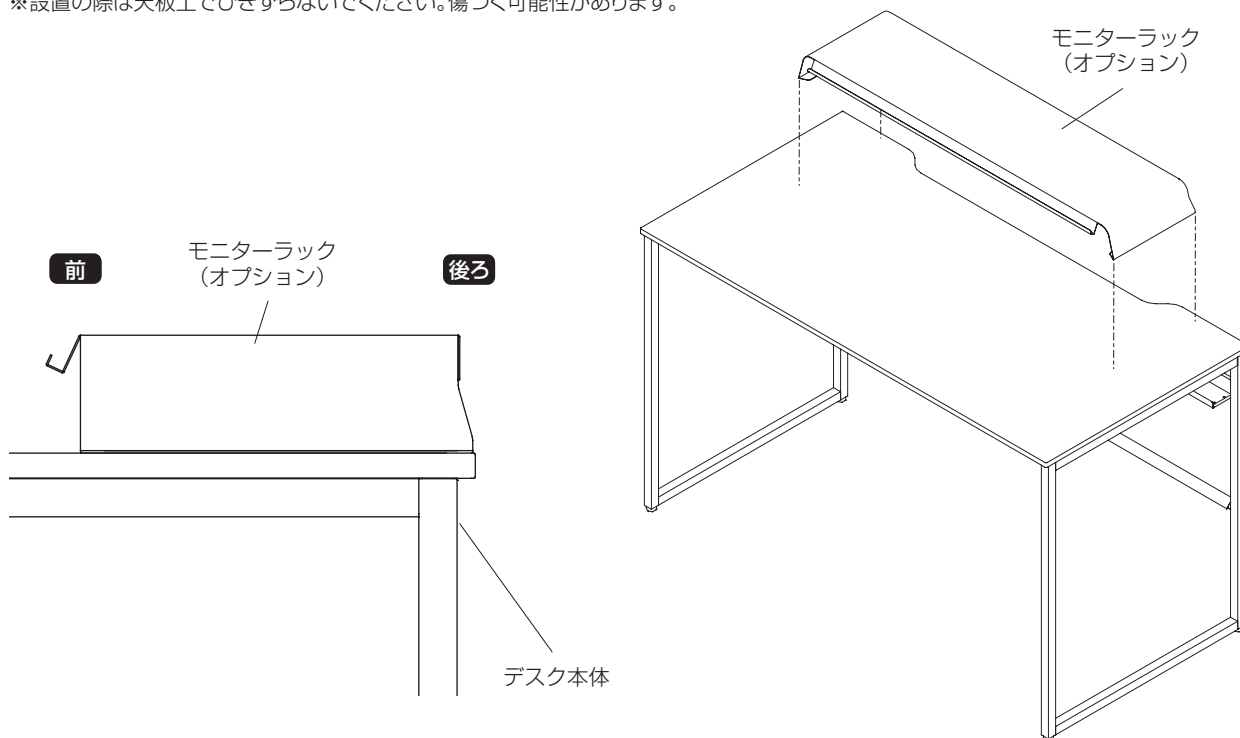
①後ろの配線孔に補強金具をのせ天板と一緒にクランプします。



モニターラック(オプション)の設置

①後ろの配線孔にかぶせるように設置します。

※設置の際は天板上でひきずらないでください。傷つく可能性があります。



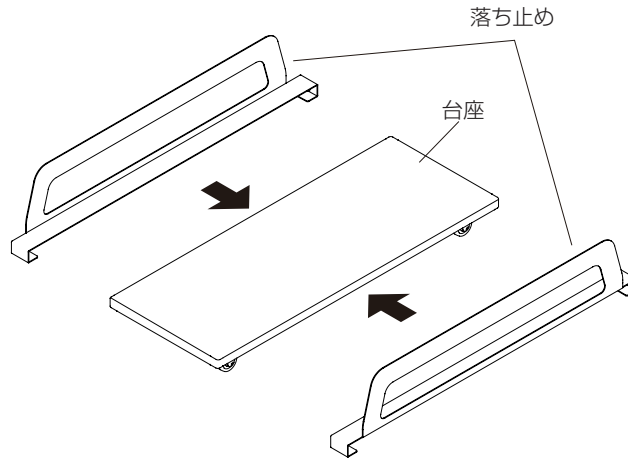
組立方法

オプションの取付方法

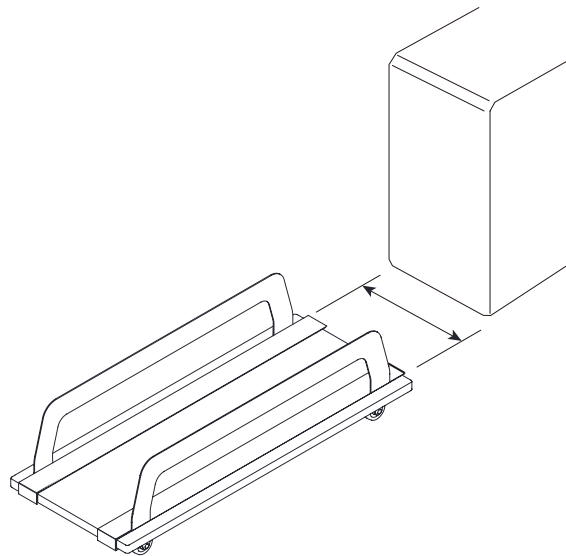
手順に従って正しく組み立ててください。

PCワゴン(オプション)の調整方法

①台座に落ち止めを両側からくわえ込ませます。



②PC本体に合わせて落ち止めの位置を調整します。
落ち止めにPC本体を置いてください。



最後に…

組立て後に必ず点検し確認してください。

●ボルトに緩みがないか?



●製品にキズ、汚れ、ガタツキ、不具合等がないか?



安全にお使いいただくために(必ずお守りください)

〈絵表示について〉

この取扱説明書および製品への表示では、製品を安全に正しくお使いいただき、あなたや他の人々への危害や財産への損害を未然に防止するために、色々な絵表示をしています。

その表示と意味は次のようになっています。内容をよく理解してから本文をお読みください。

⚠ 注意

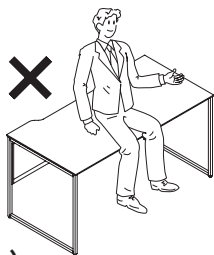
この表示は、誤った取扱いをすると、傷害を負う可能性や、物的損害の発生が想定される内容を表しています。

⚠ 注意

● 乱暴な取扱いや用途以外のご使用は避けてください。

● 破損や転倒の恐れがありますので、以下のことがらにご注意ください。

- ・ デスクを踏み台がわりにしないでください。
- ・ 天板面に物を載せる時は、静かに載せてください。
- ・ デスクの角に重いものを載せないでください。
- ・ 本体にもたれたり、腰かけたりしないでください。



● 分解・修理・改造はしないでください。

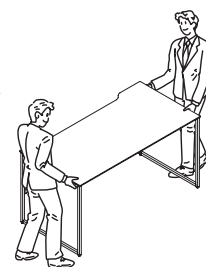
- ・ お客様での分解・修理は大変危険です。
- ・ お客様による改造は、故障の原因となります。また、その場合の責任は弊社として負いかねます。
- ・ 分解・修理・改造が必要な場合は、必ず事前に弊社販売窓口までご連絡ください。
- ・ ボルトやネジが緩んだまま使わないでください。本体が壊れてケガをする恐れがあります。

● スキマや可動部には手や指を入れないでください。ケガをする恐れがあります。

- ・ デスクの天板下にワゴンを収納する際、ワゴンと天板の間に手や指をはさまないようにご注意ください。

● レイアウト変更などによる運搬は以下のことがらにご注意ください。

- ・ 天板の上にものを載せたまま移動しないでください。
- ・ デスクは必ず2人以上で持って運んでください。
- ・ アジャスター調整時には、手や足をはさまないように2人以上で行ってください。



● 最大積載質量を超える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
テーブル天板面	150Kg(等分布荷重)
フックトレー	3Kg(等分布荷重)
フック大	3Kg(等分布荷重)
フック小	3Kg(等分布荷重)
PCワゴン	20Kg(等分布荷重)
モニターラック	30Kg(等分布荷重)
ドリンクホルダー	1.5Kg(等分布荷重)

※等分布質量とは……

天板や棚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。

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、反りカビの発生など故障を引き起こす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。

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。

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。

水平を保つように設置してください。

● 設置するときは、必ず本体を水平を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。

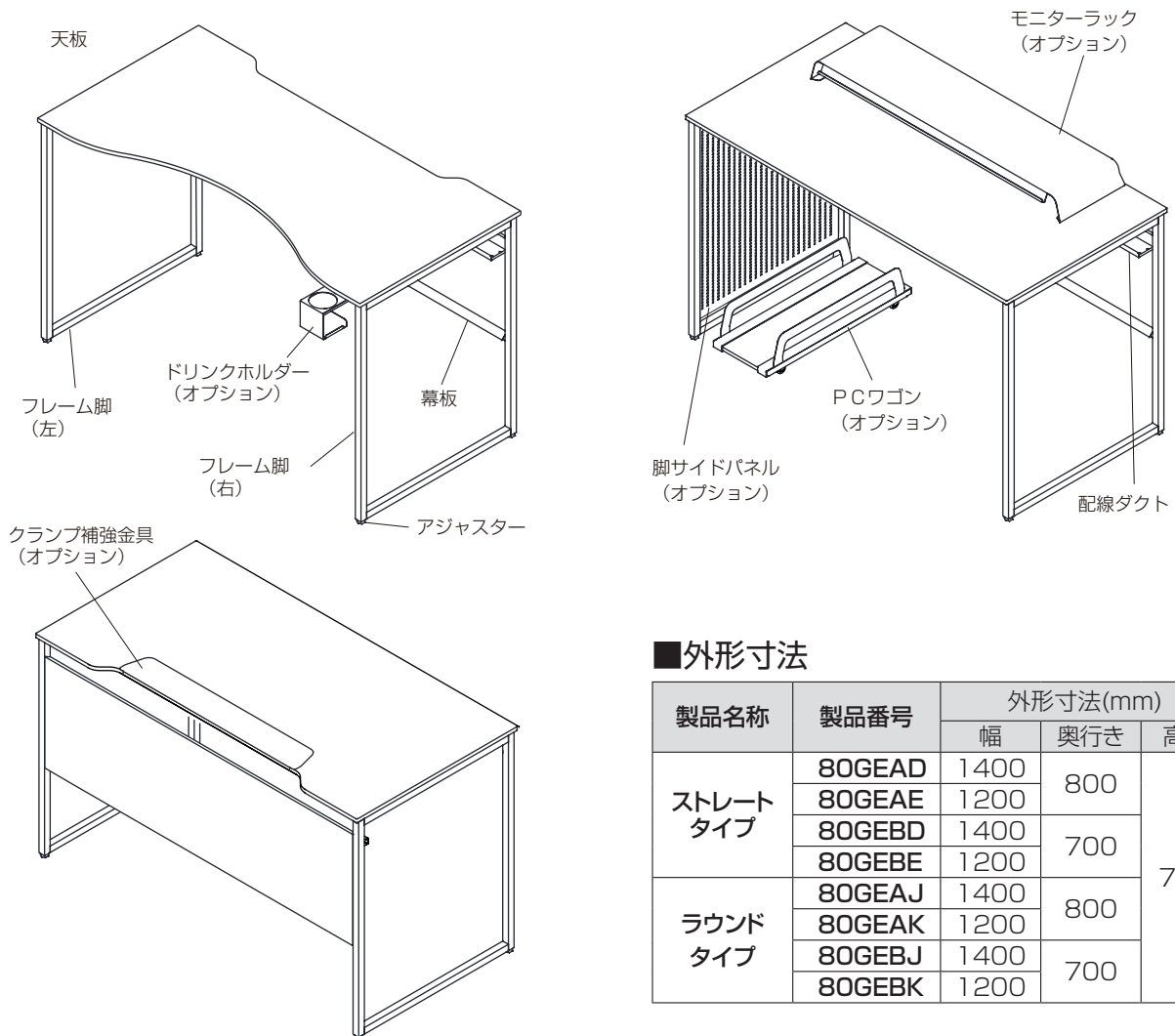
● アジャスターにより、床面と水平を保つように調整してください。

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。

各部の名称と外形寸法

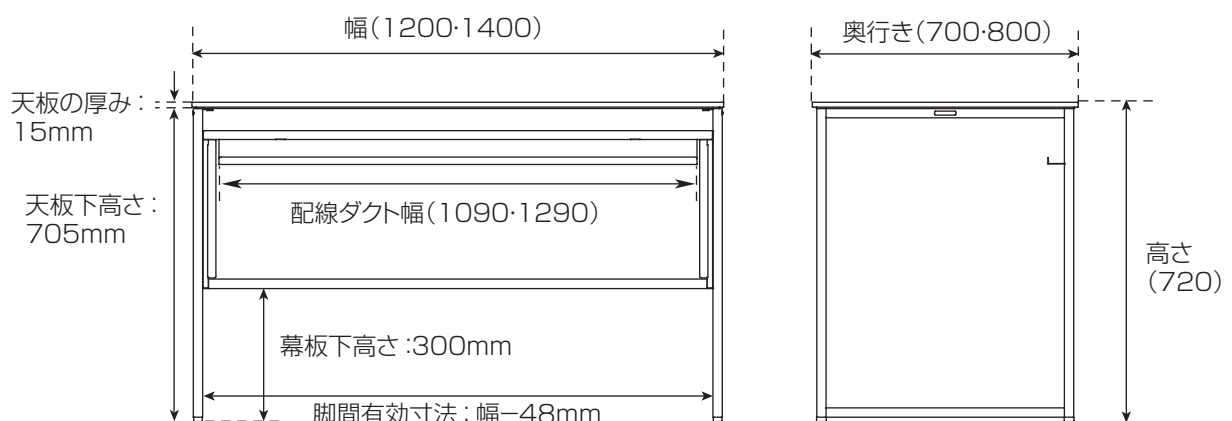
図は1400Wの組み立てが完了した状態です。



■外形寸法

製品名称	製品番号	外形寸法(mm)		
		幅	奥行	高さ
ストレートタイプ	80GEAD	1400	800	720
	80GEAE	1200		
	80GEBD	1400	700	
	80GEBE	1200		
ラウンドタイプ	80GEAJ	1400	800	
	80GEAK	1200		
	80GEBJ	1400	700	
	80GEBK	1200		

■製品寸法



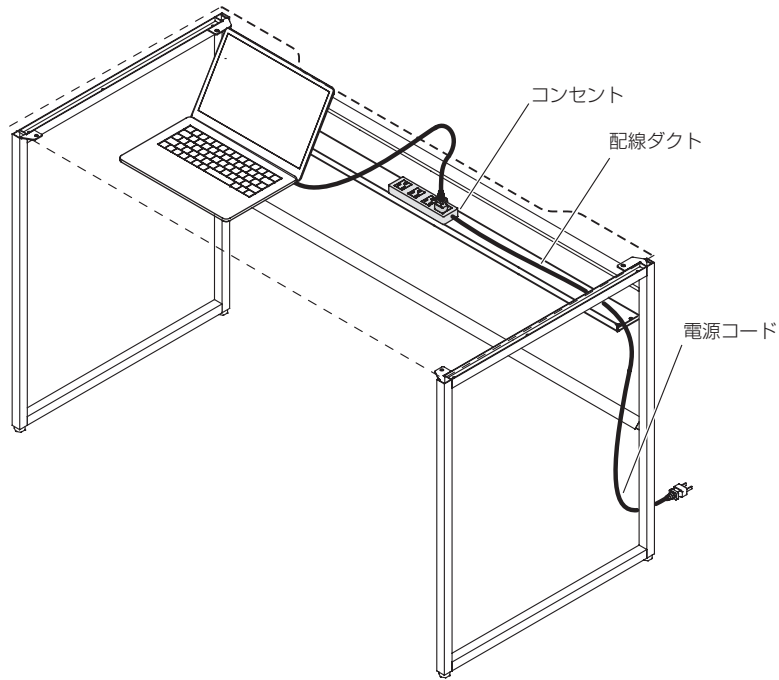
ご使用方法

■配線処理について

①机上面の配線は図のように天板と幕板の間を通して、任意の位置で天板下の配線ダクトに落としてください。

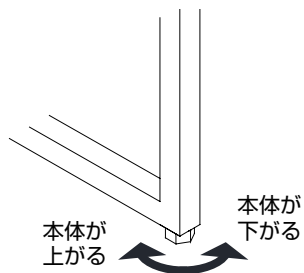
②天板下の配線ダクトは机上面からの余長ケーブルや床からのケーブル類・OAタップなどを収めることができます。

※OAタップやケーブル類はお客様自身でご用意ください。



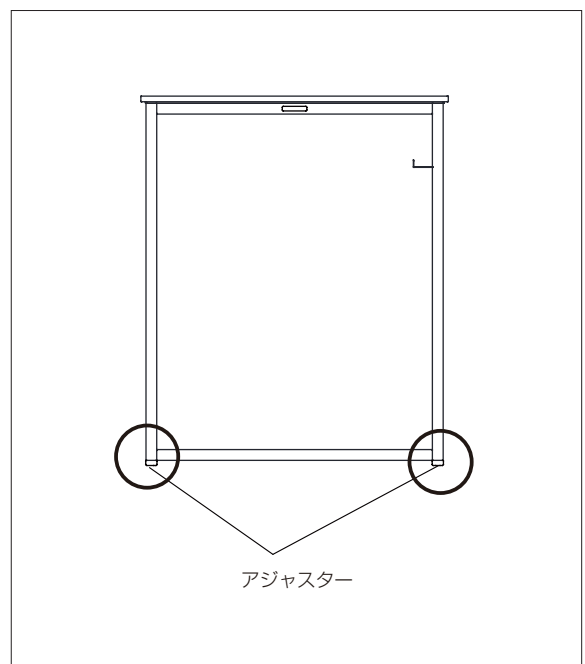
■アジャスターについて

高さは、本体下部のアジャスターを回すことにより、0～20mmの範囲で調整できます。設置の際にはこのアジャスターにより、製品の水平を保つようお願いいたします。



⚠ 注意

- アジャスト作業は、手や指を挟まないように、必ず2人以上で行なってください。



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

■テーブル

部 位		主な材質	表面加工
メラミン天板	表面材	高圧メラミン化粧板	—
	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
		スチロール樹脂	—
縁材	ABS樹脂	—	
フレーム脚	本体	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	—
幕板・配線ダクト	本体	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

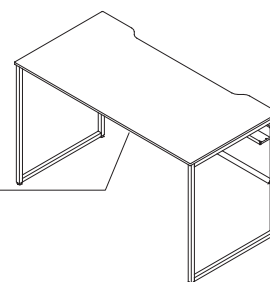
■オプション

部 位		主な材質	表面加工
脚サイドパネル	本体	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ワゴン	本体	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
	キャスター	ナイロン	—
モニターラック	本体	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
ドリンクホルダー	本体	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
クランプ補強金具	本体	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
フックトレイ	本体	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	本体	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	本体	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

保証には、購入履歴(購入年月日・購入者名・販売店名)を提示いただく必要があります。領収書など購入履歴が分かるものを大切に保管してください。

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※1

※1 一部の製品では、構造体の保証を8年としているものがあります。

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定めたもので、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。
- 製品コードラベルの剥離、汚損などにより、型式、ロット等の識別ができないもの。
- 弊社発行の説明書に従って組み立てていない製品の故障及び破損。
- 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。
- 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。(大使館及び公海上を含む)
- 設置後の移動による故障及び破損。
- お客様の運搬による故障及び破損。

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 ☎[®] 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 ☎[®] 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。

G8AWF8 / 2021-09