

記載例

搬出入許可届

※手荷物・台車程度であれば搬出入許可届の提出は**不要**です

※貨物用EV専有希望・搬出入対象物が上記に当てはまらない場合はご提出ください

申請日	〇〇年 〇月 〇日 (△)	作業区分	ビル作業	テナント作業	〇
依頼者 <small>(テナント作業の場合テナント名)</small>	会社名	〇〇〇〇	電話番号	〇〇-△△△△△△△△ 夜間等の作業時は連絡先を記載してください ※作業に関する確認をする場合、こちらに記載された連絡先へ掛けさせていただきます	
	氏名	三井 太郎	携帯番号		
業者 (搬出入会社)	会社名	△△△△	電話番号	〇〇-△△△△△△△△ 夜間等の作業時は連絡先を記載してください ※作業に関する確認をする場合、こちらに記載された連絡先へ掛けさせていただきます	
	住所	東京都中央区	作業人数	作業人数等わかる範囲で結構です	
	責任者名	日本橋 二郎	携帯電話		
作業日時	〇〇年 〇月 〇日 (△)	時	〇	部屋番号等、分かる範囲で結構です	まで
搬出入作業	搬出入先	〇階 (事務所〇-〇)	※搬入の場合、階数は必ず記載してください		
	区分	搬入	〇	搬出	〇
	使用エレベーター	非常用エレベーター1	号機	搬出入導線は原則、貨物用エレベーター(非常用EV)をご利用ください。 その他、エレベーターをご希望の際はオフィス担当者までご相談ください	
	搬出入車輛	2t車 1台	・	2t車	1台
	荷捌使用予定時間	〇時 〇分	から	〇時 〇分	まで
養生	養生箇所・方法については、本書届出時に防災センター搬出入導線の床・壁・扉・(一部天井)に養生実施後に搬養生を設置されない場合は搬出入を中止させていただきます		荷捌場の使用時間は 最長30分 です ※長時間の留め置きは出来ません ※こちらの届は車室を確保するものではありません 当日の状況によりお待ちいただく場合もございます		
搬出入物	商品他	デスク・テーブル・PC		数量	
	工事材料				
	養生方法				
特記事項					

【遵守事項】

1. 安全に留意し、周囲や建物利用者に迷惑をかけずに行うこと。
2. 建物、その他施設物品に損害を与えないよう注意すること。万が一破損、損傷が発生した場合は、速やかに防災センターに報告してください。また、その損害に関わる費用は申込者が負っていただきます。
3. 関係者全員は身だしなみ、言動には十分注意し、周囲に不快感を与えることのないようにすること。

個人情報の取扱いについて

三井不動産ビルマネジメント株式会社は、お預かりした個人情報について、以下のとおり取扱います。同意の上ご提出をお願いいたします。

1. ご記入いただきました個人情報は、弊社が業務管理をする上で必要とする範囲において収集し、利用させていただきます。また、業務の遂行上、三井不動産ファミリーーズ株式会社および株式会社セノンへ委託することがございます。
2. 個人情報を利用するにあたっては、収集目的内でのみとし目的外での利用はいたしません。
3. お預かりしている個人情報に関して、開示を要求することができます。また、その内容に誤りがあった場合には訂正、削除を求めることができます。

安全作業に従事する事を約束します。また、作業は作業責任者が監督を行い、事故、故障、クレーム発生および防災センターから作業中断の指示があった場合は、速やかに作業を中止することを了承します。

作業責任者:

日本橋 二郎



日本橋高島屋三井ビルディング 防災センター TEL:03-3272-0511 FAX:03-3272-0517	承認日	年 月 日	防災センター		
			設備	警備	受付者