

作業(搬入・搬出)申請書

提出日:令和 年 月 日

申請者	会社・団体名		承認		
			防火管理者	中央監視室	受付者
	責任者名				
作業日時	令和 年 月 日 ()		時間: ~		
作業場所					
資機材搬入時間	時間:	~	車種		
資機材搬出時間	時間:	~	台数		
搬入・搬出経路	業務荷物用EV ・ 一般客用EV ・ 階段 ・ その他()				
鍵の借用希望					
作業内容					
* 裏面を必ずお読みいただき、作業(搬入・搬出)についてのルールをご確認ください。					
* 中央監視室担当及び警備の指示に従うこと。					
特記事項	①危険物 有・無 ②火気使用 有・無 ③騒音 有・無 * 上記項目の、作業がある場合は、警備員の立会を義務付けます。				
作業責任者		連絡先 電話		携帯電話	
作業者氏名					
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		

パルティセとでは、作業（搬入・搬出）について、次のとおりルールを設けていますので、遵守いただきますようお願いいたします。

1. 作業の事前申請について

パルティセとの建物や敷地にて、工事や作業、物品等の搬出入を行う場合は、原則10日前までに作業申請書を提出してください。

<事前申請が必要となる行為（一例）>

- ・建物の中や敷地で工事を行う場合
- ・外部業者に依頼をし、店舗や施設内にて清掃を行う場合
- ・台車を用いて大量あるいは大型な荷物を運び込む、または運び出す場合
- ・室外機等空調設備の点検を行う場合

2. 搬入・搬出作業について

- ・事前申請をした上で、荷物の積み込み、運び出しには1階荷受け場所（サービスヤード）をご利用ください。サービスヤードは2台駐車できます。利用する車両が多い場合は、乗り入れを調整ください。4トン以上の場合は、事前に打ち合わせをし、サービスヤードのサイズを確認してください。高さは3.4m、横幅は3.0mです。
- ・当日入館と退館の手続きを1階中央監視室にて行ってください。
- ・階の移動は、エレベーター3号機（業務荷物用）をご利用ください。原則、1・2号機（一般客用）は使用しないでください。
- ・作業中に壁・床などを破損や汚損させた場合は、中央監視室に申し出てください。申し出がなく事後に発覚した場合は、以後の入館をお断りする場合があります。
- ・大型な荷物の運搬や複数回繰り返す搬出入の場合、必要に応じて、壁・床・エレベーター内などに養生をしてください。養生の有無については、事前にご相談ください。

3. 入館・退館続きについて

- ・作業の開始前に1階中央監視室にて入館手続きを行い、必要に応じて鍵の貸し出しを受けてください。作業終了後には、退館手続きを行ってください。
- ・長期にわたる工事や作業員が11名以上の場合は事前にご相談ください。

4. 敷地への車両乗り入れについて

- ・敷地内には極力車両を乗り入れないでください（タイル、ブロック、排水柵の蓋等の破損につながります）。
- ・車両を乗り入れる際は、排水柵や散水栓の蓋にタイヤを載せないようにしてください。

5. 問い合わせ先

瀬戸まちづくり株式会社 0561-97-1600（8時30分～17時15分※平日のみ）
パルティセと中央監視室 0561-89-5330（9時00分～18時00分）