

下記の要領で搬出入をいたしたく許可願います。なお、搬出入の開始・終了時には、必ずその旨を  
防災センターへ報告いたします。

飯田橋グラン・ブルーム 防災センター御中		搬 出 入 許 可 願 い		作業区分	<input type="checkbox"/> ビル側作業 <input type="checkbox"/> テナント作業	
依 頼 者	会 社 名	電 話 番 号				
	氏 名	携 帯 番 号				
作 業 者 ( 搬 出 入 会 社 )	会 社 名	電 話 番 号				
	住 所	作 業 人 数				
	責 任 者 名	携 帯 番 号				
作 業 日 時	作 業 日	平成 年 月 日 ( ) ~ 平成 年 月 日 ( )				
	作 業 時 間	時 分 ~ 時 分				
搬 出 入 作 業	搬出入先	オフィス・店舗・他( )		階	側 号室	
	区 分	搬 入 ・ 搬 出 (搬出入の場合は両方に○をしてください。)				
	使用エレベータ	号機 <input type="checkbox"/> 専用運転				
	搬入車輛	車種	t車	ナンバー		
		2t車まででお願いします。高さ制限は3,000mmです。				
荷卸作業員	人	荷捌使用予定時間			~	
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と確認してください。搬出入導線の床・壁・扉・(一部天井)に養生実施後に搬出入を開始すること。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。					
搬 出 入 物	商品他	数量				
	工事材料	数量				
	養生方法					
特 記 事 項						
<遵守事項> ◎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。  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。  ※本申請書に記載された内容は、個人情報保護法に則り飯田橋グラン・ブルームにおける作業管理にのみ使用する目的で、防災センターおよび管理オフィスで保管管理いたします。					作業責任者   印	
<連絡先> 飯田橋グラン・ブルーム 防災センター TEL:03-3239-9755 FAX:03-3239-0131		担当者承認印 オ フ ィ ス      商業マネジメント		防災センター 承 認 印      受 付 印		

担当者承認印		防災センター	
オ	フ	承	受
ィ	ィ	認	付
ス	ヅ	印	印