

飯田橋グラン・ブルーム 防災センター御中		作業許可証			作業区分	<input type="checkbox"/> ビル側作業 <input type="checkbox"/> テナント作業	
作業依頼者 (申込み者)	会社名			部署名			
	担当者名	印		電話番号	- -		
テナントご承認欄	会社名			ご担当者	印		
作業者名	会社名			電話番号	- -		
	責任者名			携帯番号	- -		
	住所			作業人員	名 (貸出腕章 枚)		
作業日時	作業期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()			※6日を超える 作業は工程表 を提出すること		
	作業時間	時 分 ~ 時 分					
作業場所	階数	階	室名等				
作業件名							
作業内容							
<input type="checkbox"/> 鍵貸出	開閉場所	鍵名:					
<input type="checkbox"/> カード貸出	ビルICカード:	枚	開閉場所:				
<input type="checkbox"/> 火気使用	※詳細は別紙「火気使用届」を提出			<input type="checkbox"/> 運動停止	※詳細は別紙依頼書記入		
<input type="checkbox"/> 危険物持込	種類						
	取扱責任者			携帯電話	- -		
荷捌利用 <input type="checkbox"/> (30分以内) 高さ制限3.0m	搬出入物						
	車両番号	t車	※30分を超過やエレベータ占有は別紙搬出入届が必要				
<input type="checkbox"/> 駐車場利用 高さ制限2.1m	駐車車両	地下2階 時間貸し駐車場をご利用ください ※有料となります					
<input type="checkbox"/> 迷惑作業	作業場所		種類	<input type="checkbox"/> 騒音・振動 <input type="checkbox"/> 臭気 <input type="checkbox"/> 埃 <input type="checkbox"/> その他 ()			
<input type="checkbox"/> CAD現況図	※弱電工事、家具工事以外で図面更新を伴う工事は、アルモ設計に連絡書を送付していないと作業許可書の受理はできません。						
特記事項							
◎「遵守事項」(裏面)に則り、安全作業に従事する事を約束します。 また、作業は現場責任者が監督を行い、事故、故障、クレーム発生及び 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。 ◎個人情報の取扱いについては裏面をご確認下さい。					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			防災センター		
		オフィス	商業マネジメント	電気主任	承認印	受付印	

作業にあたっての遵守事項

当建物における作業安全ならびに建物の保全を計るため

下記の事項を遵守してください。

< 作業責任 >

1. 作業は責任を持って行い、貸与した鍵、カード、腕章等を紛失した場合は損害を補償すること。
2. 故意または過失により、第三者に損害を与えた場合は損害を補償すること。
3. 作業中の車両駐車は有料となります。(高さ制限 2.1m)
4. 本書類で知り得た個人の情報は、作業に関する目的以外に流出または使用しないこと。
5. 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。

< 作業手続 >

1. 本紙は、原則として作業日の5営業日前までに必要事項を記入して防災センターに提出すること。
2. 専用室内に入室の際は、事前にテナントの承認を得ること。
3. 作業開始前および終了時には必ず防災センターで受付を行うこと。
4. 作業実施前に作業員分の腕章を防災センターにて受け取り、作業中は必ず着用すること。また、終了後は必ず返却すること。
5. 長期作業(6日以上)または複雑な工程となる場合は、工事計画表(工程表、図面等)を提出すること。
6. カード貸出しが必要な場合は、チェック欄、ビルICカードの枚数および開閉場所を必ず記載すること。

< 作業遵守事項 >

1. 工事中に発生した事故やトラブルは、速やかに防災センターに連絡すること。
2. 作業を通して安全管理に留意し他人に迷惑を及ぼさないこと。
3. 必要以外の設備や物品に触れたり、工事現場以外の場所への出入りは行わないこと。
4. 居室内に出入する場合は、所定の届出書を提出し防災センターの許可を得ること。
5. 電源、バルブ、機械の運転停止等の操作は原則防災センターに依頼すること。
6. 服装は作業に合った物を着用し、館内の風紀をみだすような物は着用しないこと。また、必要に応じて保護具を着用すること。
7. 工事現場、空室、倉庫等は常に整理整頓を心掛けること。
8. 工事で発生した残材等は放置せず、責任を持って搬出すること。
9. 休憩場所およびトイレは指定の場所を使用すること。喫煙は原則禁止
10. 作業照明、手元照明が不十分なときは、懐中電灯および移動灯を用意すること。
11. 不安定な足場、脚立等を使用して作業を行わないこと。
12. 重量物や長尺物の搬出入作業は、事前に防災センターに届出書を提出し、許可を得ること。
13. エレベーターを専用使用の場合は、事前に防災センターに届出書を提出し、許可を得ること。
14. 電動工具等でコンセント等を使用する場合、指定されたコンセント等を使用すること。また、必ず漏電遮断器を使用すること。
15. 電動工具・移動照明等を使用する場合、事前に使用機器の安全確認をし、漏電等の波及事故を防止すること。

< 特殊作業遵守事項 >

1. 電気設備作業

- (1) 工事計画、作業は各種関係法規および「自家用電気工作物保安規定」に適合すること。
- (2) 工事前および完了後は必ず絶縁測定を実施し、電気主任技術者の確認を得ること。
- (3) 作業を行うときは、必ず電源を遮断し安全確認のうえ工事に着手すること。
- (4) 工事計画、作業は事前に電気主任技術者の確認・承認を得ること。

2. 火気使用作業

- (1) 火気使用責任者を選任し、作業中は必ず立会いを行うこと。
- (2) 作業前には必ず消火器、防災シート、水バケツ等の消火用具を用意すること。
- (3) 溶接溶断作業、火花を生ずる作業は火気使用作業とする。(サンダー、高速カッター等)
- (4) 火気作業実施日の5営業日前までに「火気使用届」を防災センターまで提出すること。

3. 危険物取扱い作業

- (1) 危険物は原則として館内に持ち込まないこと。
- (2) 止むを得ず館内に持ち込む場合は、防災センターの許可を得ること。

4. 高所作業

- (1) 作業直下の場所には、立入禁止措置を行い看板を掲示すること。
- (2) 誘導見張人を必ず配置すること。
- (3) 作業員は必ず保護具を着用し、安全帯を使用すること。
- (4) 使用工具等は落下防止のため十分に強度のある綱をつけること。

5. 回転機器作業

- (1) 回転機器の作業は原則として、停止して実施すること。
- (2) 停止した機器は電源盤に「作業中」の標識をつけること。また、手元スイッチのある場合は、必ず手元スイッチを開放し、「作業中」や「操作禁止」の標識を設置すること。
- (3) 機器の運転・停止は防災センターに事前に連絡・確認のうえ、実施すること。

< 個人情報の取扱いについて >

1. ご記入いただきました個人情報は、当ビル業務管理の目的のみで使用し厳正な管理の下でお取扱いいたします。