

FAX : 03-3226-3093

※おかけ間違いのないよう、お願い致します。

4-1

## 新宿南口 事前搬入届

住友不動産ベルサール 御中

最新の「新宿南口 使用マニュアル(兼使用規約)」(HP掲載中)、ビル館内細則および以下の条項を理解し、遵守いたします。

1. 車輛複数台使用の場合は1台の荷別場を時間差をつけて使用します。
2. 作業前に建物、付属設備、什器、備品その他の物品の養生、人の安全の為に防護を充分行います。万一これらの物に損傷を与えた場合は、故意・過失を問わず復元、若しくは購入に必要な費用を全て負担します。

\*事前搬入届は、作業日の1週間前までに提出して下さい。(事前搬入届の提出がない場合荷別き場の利用はできません。)

\*事前搬入物のお預かりできる荷物はダンボール相当で、ホール10箱、各ルーム5箱が目安です。

\*電気工事、電話工事等でビル設備に関する作業の場合は、作業届を作業項目(施工業者)毎に提出して下さい。  
用紙は各会場担当者にお訪ね下さい。

\*違法駐車、指定駐車場以外、ビル廻りの路上駐車は厳禁です。

太枠内は必ずご記入下さい。

記入日： 年 月 日

申請者	会社名 _____ 部課名 _____
	所在地 _____
	TEL① _____ 氏名 _____ ④
	TEL② _____ FAX _____
搬出入物	<input type="checkbox"/> ダンボール [ ] 箱 ⇒ [幅: _____ ×奥行: _____ ×高さ: _____]
	<input type="checkbox"/> その他 [ ]
開催日 (使用予定日)	_____ 年 _____ 月 _____ 日 ( ) ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日 ( ) まで計 _____ 日間
搬出入場所 (使用会場)	3Fホール ・ 4Fルーム [ 1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 ・ 6 ]
作業日	搬入 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ( ) : ~ _____ :
	搬出 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ( ) : ~ _____ :
搬出入業者 および責任者	会社名 _____
	所属部署 _____ 氏名 _____
	TEL _____ FAX _____
	責任者名 _____ 作業人数 合計 [ ] 名 携帯電話 _____
車輛	車種 _____
	車輛サイズ [幅: _____ 長さ: _____ 高さ: _____] × 台数 [ ] 台 (荷別き場許容寸法 : 長さ6,600 高さ3,800)
特記事項	

現場	監理	承認	回議	受付