ベルサール飯田橋駅前(旧名:ベルサール飯田橋) (搬出入がある場合は必ず事前に提出) 事前搬入届

住友不動産ベルサール株式会社 行

最新の「ベルサール飯田橋駅前 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。

- 取制の「ハルケール畝田橋駅間」使用マニュアル(末使用規制)」(口戸墳載中)、こル路内細胞のよび以下の栄填さ珪解し、漫立いにします。
 1. 「事前搬入届」は作業項目(業者)毎に、作業日の1週間前までに提出して下さい。提出がない場合は、荷捌き場の使用はできません。
 2. 荷捌き場の使用は荷物の積み下しのみといたします。駐車場はございませんので、必要な場合は外の駐車場を利用します。
 3. 使用申込者または使用申込者関係者は作業開始前に受付にて入館手続きをし、作業後7後は完了報告をいたします。
 4. 複数台の車輌にて搬出入をされる場合は、1台の荷捌き場を時間差をつけて使用します。
 5. 作業開始前に建物、付属設備、什器、備品等の養生および安全の為の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には、故意・過失を問わず復元もしくは購入に必要な費用を全て負担します。
 6. 事前の荷物のお預かりにつきましてはお断りしております。万一、当社が認めた場合は時間・物量・保管場所等について、当社にて調整いたします。(原則、ホールで6箱、各ルームで2箱までです。)
 7. 電気工事等、ビル設値に係る作業の場合は、ビル所定の「作業届」を作業項目(施工業者)毎に提出して下さい。作業届は現場にごの場合は、1 日 日本 ビル源のの際 上野事) け 新述です。

- 8. 違法駐車(1 F 駐車、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		
±=±+v	<u>会社名</u> 〒 所在地	部課名			
申請者	TEL①	氏名 FAX	(ii)		
搬出入物	□ダンボール [] 箱 ⇒ [幅:□その他 [×奥行: ×高	さ: <u>]</u>		
開催日 (使用予定日)	年月日()	日()まで計	日間]		
搬出入場所 (使用会場)	1Fホール [全体] 2Fルーム [1 ・ 2 ・ 3]	※当社にて調整する場合もご	ざいます。		
作業日	搬入 年 月 日 (搬出 年 月 日 (※積み下ろしの作業は原則30分以内とします。		•		
搬出入業者 および責任者	会社名 所属部署 TEL 責任者名	氏名 FAX 作業人数 合計			
	携帯電話	11 **/ \$ ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** *			
車輌	車輌サイズ【幅: 長さ: 高さ ※荷捌き場許容寸法 長さ:7,400 高さ:制限なし	:] × 台数[重量:4t となります。] 台		
特記事項					

現場	監理	承認	回議	受付