ＦＡＸ：03-3431-0051　　※おかけ間違いのないよう、お願い致します。　　4-1

ベルサール御成門タワー　イベントホール　事前搬入届

住友不動産ベルサール　御中

最新の「ベルサール御成門タワー　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．荷捌き所の利用は、荷物の積み下しのみとし、駐車が必要な場合は外の駐車場を利用します。
2．現場責任者は作業開始前にサービスセンターで入館手続きをし、作業終了後はサービスセンターに完了を報告します。
3．車輌複数台使用の場合は1台の荷捌場を時間差をつけて使用します。
4．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、荷捌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、10箱です。多くなる場合は別途ご相談下さい。
*電気工事、電話工事等でビル設備に関る作業の場合は、作業届を作業項目（施工業者）毎に提出して下さい。
*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。
*下記黒枠内、指定サイズを超える車両・搬入物の場合は、一切入庫を認めません。

□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　　㊞ ＴＥＬ②　　ＦＡＸ
搬出入物	□ダンボール　[　　] 箱　⇒　[幅：　　×奥行：　　×高さ：　　] □その他　[　　]
開催日 （使用予定日）	年　　月　　日（　　） より　　年　　月　　日（　　）まで計　　日間
搬出入場所 （使用会場）	３Ｆホール　[全体 ・ A ・ B] ４Ｆホール　[全体 ・ C ・ D] ※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1時間以内とします。
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
車輌	車種 車輌サイズ [幅：　　長さ：　　高さ：　　] ×　台数 [　　]　台 （車両制限　：　高さ3,600　×　長さ6,000　）※ 2t車まで、ロング不可
特記事項	

現場	監理	⇦	承認	回議	受付