

新宿住友ホール 事前搬入届

(搬出入がある場合は必ず事前に提出)

住友不動産ベルサークル株式会社 行

最新の「新宿住友ホール 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. 屋外荷捌き場から専用EVにて搬入搬出して下さい。(EV制限:高さ3m、長さ4m、幅6m、重量6トンまで)※車輛乗り入れ不可。
2. 現場責任者は作業開始前に新宿住友ビル防災センターで入館名簿に記帳の上、腕章を着用し、作業終了後は防災センターに完了を報告します。
3. 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。

- *駐車場はありません。
- *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、ホール5箱迄です。
- *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。
用紙は新宿住友ホールサービスセンターに有ります。
- *違法駐車(1F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

申請者	会社名 _____ 部課名 _____ 〒 _____ 所在地 _____ TEL① _____ 氏名 _____ ⑩ 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 () [より _____ 年 月 日 () まで計 日間]
搬出入場所 (使用会場)	B2Fホール [A ・ B] ※当社にて調整する場合がございます。
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 _____ 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 <small>(荷捌き場許容寸法【ターンテーブル】 直径：φ6,000 高さ：7,000 荷重：10t) ※ターンテーブルで荷卸し後、専用のEVで搬入出となります。専用EVカゴ寸法 間口：6,000 奥行：4,000 高さ3,000以下</small>
特記事項	

現場	監理		承認	回議	受付
		←			