

## ベルサール八重洲 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ル株式会社 行

最新の「ベルサール八重洲 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. 荷捌場の利用につきましては、八重洲ファーストフィナンシャルビル防災センターおよびベルサール八重洲現場事務所の指示に従います。
2. 現場責任者は作業開始前に同ビル防災センターで入館手続きをし、作業終了後は防災センターに完了を報告します。
3. 車輛複数台使用の場合は、防災センターおよびベルサール八重洲現場事務所にて調整させていただく場合がございます。
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。
- 提出がない場合は、館内規則にならない、荷物の受取および荷捌場の利用を拒否させていただきます。
- \*事前搬入物のお預かりできる荷物はダンボール相当で、各ルーム2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。
- 用紙はベルサール八重洲現場事務所に有ります。
- \*違法駐車(ビル廻りの路上駐車)は厳禁です。
- \*搬入ルートの確認など事前の現場調査の場合も、「特記事項」欄にその旨を必ずご記入下さい。
- \*会場の下見などの見学に際しては、当用紙の提出は必要ありません。

太枠内は必ずご記入下さい。

記入日： 年 月 日

<b>申請者</b>	会社名 _____ 部 課 名 _____ 〒 _____ 所在地 _____ TEL① _____ 氏 名 _____ ④ TEL② _____ FAX _____
<b>搬出入物</b>	<input type="checkbox"/> ダンボール [ _____ ] 箱 ⇒ 【幅： _____ ×奥行： _____ ×高さ： _____】 <input type="checkbox"/> その他 [ _____ ]
<b>開催日 (使用予定日)</b>	_____ 年 _____ 月 _____ 日 ( _____ ) [ より _____ 年 _____ 月 _____ 日 ( _____ ) まで計 _____ 日間 ]
<b>搬出入場所 (使用会場)</b>	2Fルーム [ A ・ B ・ C ・ D ・ E ・ F ・ G ] 3Fルーム [ 1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 ・ 6 ・ 7 ] ※当社にて調整する場合がございます。
<b>作業日</b>	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。
<b>搬出入業者 および責任者</b>	会社名 _____ 所属部署 _____ 氏 名 _____ TEL _____ FAX _____ <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;">                     責任者名 _____ 作業人数 合計 [ _____ ] 名                      携帯電話 _____                 </div>
<b>車輛</b>	車種 _____ 車輛サイズ【幅： _____ 長さ： _____ 高さ： _____】× 台数 [ _____ ] 台 (車両制限 高さ:3000 長さ:4700※1 2tトラックまで対応可 ロング不可) 入庫時はライト点灯。施設内最徐行を厳守。
<b>特記事項</b>	

※1 車両の長さが制限を超える場合はベルサール八重洲現場事務所まで別途事前にご相談ください。

現場	監理		承認	回議	受付
		←			