記入例

搬出入作業について
下記のとおり申請いたします。

（申請日）
◇◇◇◇年　◇◇月　◇◇日

搬（　出・入　）　作　業　許　可　申　請　書

該当するものを○で囲んでください。

＊作業日時	○月　○○日（月）　９時　～　○月　○○日（月）　１３時 ※ビル側の都合により日時の変更をお願いする場合もあります。
＊届出者	会社名　美浜建設株式会社　氏名　幕張太郎 住所 東京都○○ TEL（０４３）×××－×××× FAX（０４３）×××－×××× 携帯（０９０）×××－××××
＊搬出入物の内容	什器　等 梱包数（主に１０００m/m ×１０００m/m ×６００m/m）　５０個
＊搬出入場所	イースト 棟　○○階 イースト 棟　荷捌所 その他の指定場所（　）
＊作業責任者 使用車両台数	会社名　TEL 美浜運送株式会社　（０９０）×××－×××× 氏名 中瀬次郎　他　５　名 車両台数　４　ｔ車　１　台　２　ｔ車　２　台
備　考	テナント様室内での作業については必ず記入をお願い致します
ＥＬＶ使用 ※最大重量物 kg　個	＜WBGサービスセンター記入欄＞ (1) W・E　棟　19 号機 1,250kg 扉 1,200×2,650 内寸 1,500×1,850 (2) W・E　棟　20 号機 2,000kg 扉 1,500×2,650 内寸 1,600×2,600 (3)その他
作業依頼者 (テナント様からのご依頼時は,必ずご記入ください。)	テナント名　氏名 美浜商事株式会社　美浜花子　㊞

注）
・本書は作業日の 3 営業日前までに WBG サービスセンターに提出してください。
・記載内容に不備がある場合は、受付できません。
・作業許可は申請書の控えが返送された時点となります。
・控えは作業申請者宛に返送します。送付先の変更を希望する場合は、送付先および FAX 番号を備考欄に記載してください。
・作業当日は申請書の控えをサービスセンターにお持ちください。
・本書を提出する際には、＊印の項目は必ず記載し、他の項目については、該当する作業があるときのみ記載してください。
・『搬出入遵守事項』に則り作業し、WBG 管理者から作業中断の指示があった場合は、速やかに作業を中止してください。
・搬出入作業実施の際は必要に応じて導線、ELV かご内への養生を実施してください。

受　付

ＷＢＧサービスセンター TEL　０４３－２９７－３１００　FAX　０４３－２９７－１３６１

「裏面をご確認ください」

〈搬出入作業遵守事項〉

１．搬出入による器物破損、第三者障害等一切の損害を補償すること。
２．搬出入作業による器物損破損等が発生した場合は、直ちにＷＢＧサービスセンターに連絡すること。（０４３－２９７－３１００）
３．搬出入作業時は、所定の入館証（バッジ）を付けること。
４．搬出入時は、周囲の養生を行うこと。
５．搬入車は、所定の場所に駐車すること。
６．搬入車は、４トン車までとする。
７．場内の速度規程等ルールを厳守すること。（場内時速８ｋｍ程度）