

事前作業届

受付No.:

ビル		作業会社	会社名	
場所			所在地	
テナント名 又は 入居者名			電話番号	
部屋番号			作業責任者	印
			緊急連絡先(携帯)	

作業件名	
------	--

下記の内容にて作業を行います。（申請後変更を行いたい場合、各ビルへご連絡をお願い致します。）

作業日時							
作業内容							
（作業予定人数：責任者他 人）							
特殊作業等							
火気使用	有・無	音出し工事	有・無	臭気工事	有・無	危険物使用	有・無
アンカー打ち作業	有・無	通信配線工事関係	有・無	お客様立会い	有・無	その他諸設備操作	有・無
搬入・搬出							
有・無	手続済・手続中・未手続		年 月 日()～		年 月 日()		
備考							

MDF室内作業・通信関係工事の場合は身分証の確認をさせていただきます。

提出手順 / お客様承認印後持参の事。

提出期限 / 作業開始 3営業日前

その他 / 館内作業者厳守事項、及び各種届出等の説明書は、インターネット上から入手可能です。

防災センター ・管理室欄	ビル管理部・住宅運営部	受付	お客様・委託側 捺印欄	お客様承認	内装部・設計部	各運営室(TM)	住宅改修G

ビル管理部・住宅運営部打合せ者名の記入をお願いします。

ビル管理部・住宅運営部打合せ者

記入例

工事区分: テナント 内装・管理・設計・住宅改修・商業運営・TM・その他

〇年〇月〇日

事前作業届

受付No.:

ビル	表参道ヒルズ	作業会社	会社名	ご記入をお願いします。	
場所	地下3階		所在地		
テナント名 又は 入居者名	スペースオー		電話番号		
部屋番号	記入不要		作業責任者		印
			緊急連絡先(携帯)		

作業件名	「イベント名」の設営・撤去作業
------	-----------------

下記の内容にて作業を行います。(申請後変更を行いたい場合、各ビルへご連絡をお願い致します。)

作業日時	〇月〇日 〇〇:〇〇 ~ 〇〇:〇〇 〇月〇日 〇〇:〇〇 ~ 〇〇:〇〇 ※作業が複数日ある場合は全てご記入して下さい。
作業内容	・「イベント名」の設営・撤去作業 作業人数を記入して下さい。 ※運営スタッフも含む (作業予定人数: 責任者他 〇人)

特殊作業等							
火気使用	有・無	音出し工事	有・無	臭気工事	有・無	危険物使用	有・無
アンカー打ち作業	有・無	実施内容に則して〇囲みご記入をお願いします。				その他諸設備操作	有・無
有・無		手続済・手続中・未手続		年 月 日() ~ 年 月 日()			

備考	
----	--

MDF室内作業・通信関係工事の場合は身分証の確認をさせていただきます。

提出手順 / お客様承認印後持参の事。

提出期限 / 作業開始 3営業日前

その他 / 館内作業者厳守事項、及び各種届出等の説明書は、インターネット上から入手可能です。

防災センター ・管理室欄	ビル管理部・住宅運営部	受付	お客様承認 捺印欄	お客様承認	内装部・設計部	各運営室(TM)	住宅改修G

ビル管理部・住宅運営部打合せ者名の記入をお願いします。

ビル管理部・住宅運営部打合せ者
