承	認	印

年 月 日

株式会社 ポルテ金沢 宛

会 社 (店舗) 名

責任者 (店長) 名

印

入 館 作 業 届 (届出は実施の3日前までに提出して下さい。)

入 館 業 者	会 社 名	
	住 所	TEL
	責 任 者	携 帯
	作 業 者	
日 時 (24H表示で記入)	工程表 有・無	年 月 日 時 分 ~ 年 月 日 時 分
作 業 場 所	図面 有・無	
作 業 内 容	作業詳細 手順 有・無	
作業に伴う リスク	リスク 有・無	設備停止・火気・火報発報・騒音・臭気・美観/景観・交通・その他
備 考		

1. 作業前に、作業に伴うリスクを確認し、現場作業員へ実施前の注意事項を徹底願います。
 - (1) 騒音や異臭、非常ベル発報、共用設備の停止等のトラブルが発生しないよう、ホテル・アートホール、フィットネス・物販/飲食等商業テナントのお客様、事務所テナントに十分配慮下さい。
 - (2) 工程表、工事図面、作業内容詳細等の添付資料の有・無に○をつけ、有の場合は添付下さい。
 - (3) 作業に伴うリスクについて、有・無に○をつけ、有の場合、内容を記入下さい。
 - (4) 実施にあたっては、防災センターへ作業内容を説明の上、指示に従って下さい。
 - (5) 作業に当たっての注意事項

<p>*搬出入は、必ずB2F荷捌場より搬出入専用エレベーターにて行って下さい。 *B2F荷捌場への入場可能車両は、地上高2.8m(一部2.4m)・2t車までです。 *重量物並びに長尺物の搬出入の際は、別途届出を提出し、打合せをして下さい。 *工事資材および家具什器備品類等を搬出入の際には、養生を行って下さい。 *上記の内容が守られていない場合、作業を中止させる場合があります。 *上記の内容が守られていない場合に生じた損害について、補修費用を負担頂く場合があります。</p>

館内作業（入館作業届作成）注意説明書

ポルテ金沢館内作業（入館作業届作成）についての注意説明書です。
当館は複合ビルのため、搬入が頻繁にあり、来客動線と交錯していますので、下記に注意をして作業の計画、進行管理を行っていただきます。

振動・騒音作業、消防設備に係る作業、それなりの量の資機材の搬出入が有る場合、臭気等が発生する恐れのある作業を計画の場合は、必ず計画についての事前協議をお願いします。

■注意事項

1. 作業届は作業内容確認の為、入居テナント様より提出願います。
 - ・11階弊社（ポルテ金沢）への提出、またはFAX（076-234-2066）で送信願います。
 - ・メール等は、受領担当者が不在の場合、確認が遅れ作業に間に合わなくなる場合がありますので、ご遠慮願います。
2. 実際に作業を行う会社の名前・責任者の連絡先を、記入願います。
 - ・記載会社が作業会社でない場合、入館確認時に確認が出来ず、作業をお断りする場合があります。
 - ・緊急連絡のため責任者の携帯番号は必ず記載願います。
 - ・混在作業で、総合責任者が不在の場合は、作業毎に選任願います。
 - ・数日にまたがる混在作業については、可能な限り作業統括責任者を選任の上、工程表を付帯の上、提出願います。作業届は1枚に取りまとめていただいて結構です。
3. 作業当日、責任者の方は地下1階防災センターで受付後、作業に着手願います。
 - ・搬出入、作業員の移動は、各地区専用の人荷用エレベーターを使用願います。
 - ・作業に伴う鍵、警備の施開錠は、事前の連絡・確認がないと行なえません。
 - ・他地区に無断進入等でトラブルが発生した場合は、作業を中止していただく場合があります。
 - ※円滑な作業進捗のため、作業会社・作業責任者様宛連絡をさせて頂く場合があります。余裕を持った、提出をお願い致します。
 - ※他のテナント様の迷惑とならないような（営業時間等を考慮した）計画を、お願いします。
 - ※消防設備や振動騒音が発生する可能性のある作業は、事前の協議をお願いします。
4. 入館届の下部に記載してある注意事項を、把握して計画願います。
 - ・車両制限がありますので、適合車種以外での搬出入は出来ません。
 - ・責任者による、作業員の館内での統率を徹底願います。
 - ・作業員用の駐車場は有りませんので、館外のコインパーキング等で計画願います。
 - ※作業内容による、時間制限や、搬出入ルートの制約があります。
5. 他の搬出入の関係で、時間等調整して頂く場合がございます。
 - ・早期に提出していただければ、優先的に計画、調整いたします。