

作業届 《工事・搬入・点検・その他()》

申請者 住所 _____

会社名 _____

電 話 _____

氏 名 _____ 印 _____

作業件名		
作業年月日	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()	
作業時間	時 分 ~ 時 分	
エリア別	ホテルエリア	(客室・通路・機械室・その他)
	商業エリア	(店舗・通路・機械室・その他)
	オフィスエリア	(事務室・通路・機械室・その他)
	駐車場エリア	(駐車スペース・車路・機械室・その他)
	その他	
場 所	階 ※1	
火気の使用	有り (作業箇所 _____ 内容 _____)	・ 無し
駐車場の使用	有り (_____ 台)	・ 無し
電源の使用	有り (100V、200V、持込)	・ 無し
騒音・振動・臭気	有り (場所 _____)	・ 無し
ELV専用運転	有り (ホテル棟 ELV _____ 号機 ・ オフィス棟 ELV _____ 号機)	・ 無し
作業者	・申請者に同じ	
	・申請者と違う場合	
	住 所 :	_____
	会社名 :	_____
	電 話 :	_____
責任者 :	_____	
作業人数	名 ※2	
作業内容		
備 考		

貴ビルの構内又は館内において上記作業を行います。作業に際して下記条項を遵守致します。

1. 貴ビル館内規則厳守の上、作業を実施します。
2. 作業実施に当たっては、必ず貴ビル指定の館内カードを装着し貴ビル施設管理者の指示に従います。
3. 作業責任者は、作業開始より終了まで必ず立会いを行います。また、終了時には火元を再度点検し作業完了の報告をします。
4. 作業前に持込工具の安全点検を行い、かつ貴建物、付属設備、什器、備品、その他の物品の養生、人の安全のための防護を充分に行います。なお、万が一損害を与えた場合は、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。
5. 作業用具、材料、残材等は、作業終了と同時にビル外へ搬出し現場の清掃を必ず行います。

<注意> ※1 : 図面を別添付すること。
 ※2 : 作業員名簿を別添付すること。

検 印		
管理室	警 備	設 備