

(申請日) 平成 年 月 日

ゲートシティ大崎 作業許可申請書

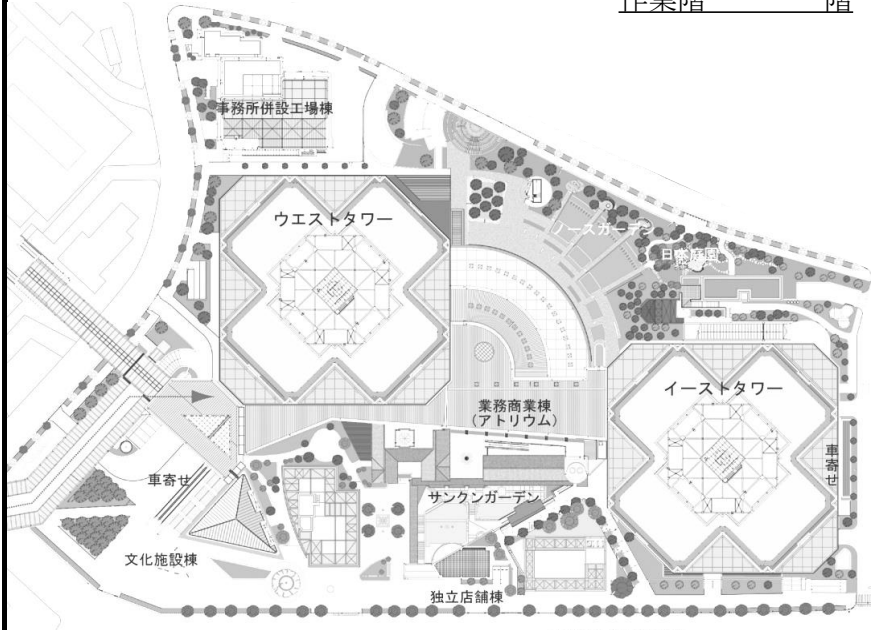
| | |
|---------|-------|
| 工事区分 | 甲・乙・丙 |
| 駐車場利用料金 | 有料・無料 |

| | | | | |
|------|-----|-------|---|-----|
| 申請者 | 会社名 | 氏名 | | 印 |
| | 住所 | 携帯 | | |
| 作業日時 | 月 | 日 () | 時 | 分から |
| | 月 | 日 () | 時 | 分まで |
| 作業場所 | | | | |

| | | | | |
|------|--------------------------|------------------------------|--|-------------------|
| 作業内容 | 件名 | | | 作業業者名 (項目別に記入) |
| | 要 注 意 | 火気使用 (別途申請書提出) 有 () ・ 無 () | | |
| | | 音出作業 有 () ・ 無 () | | |
| | | 異臭作業 [塗装・接着剤] 有 () ・ 無 () | | |
| | | 建築工事 | | |
| | 電気工事 (電源操作 有 ・ 無) 系統 | | | |
| | 設備工事 (バルブ等の操作 有 ・ 無) 系統 | | | |

| | | | | | |
|--------------------|---------------|--------|--------|--------------|-----|
| 搬出入作業 (別途申請書提出) | 有 () ・ 無 () | | | | |
| | 重量物搬入 | kg | 個 | 危険物等持込 (種類 : | 量 : |
| | 搬入車全長 | m × 全幅 | m × 全高 | m | 重量 |
| 現場責任者 | 会社名 | 氏名 | | 作業人数 | |
| | | 携帯 | | 計 名 | |

作業場所・範囲を図示 (下図は各階共通です) 作業階 階 特記事項



別紙の遵守事項をまもっていただくことが許可の条件となっています。
<遵守事項抜粋>
 1. 火気使用作業にあたっては次の事項を遵守すること。
 (1) 作業前には、消火器(複数)、消火砂、水等を用意すること。
 (2) 周囲の養生は万全を期すこと。
 (3) 終了後1時間の常駐監視、2・3時間後の確認をすること。
 2. 他の入居者に迷惑とならないよう万全を期すこと。
 3. 資材等の搬出入にあたっては、トラック積載高を3.3m以下とすること。
 (搬出入許可申請書を参照のこと)
 4. その他裏面遵守事項を作業前に熟知しておくこと。
 5. 作業腕章を紛失した場合は有償にて再製作(200枚)することとなりますので取扱にはご注意ください。
 6. お問い合わせ先
大崎マネジメントオフィス サービスセンター (03-5496-3131)

※本申請書に記載された内容は、個人情報保護法に則りゲートシティ大崎における作業管理にのみ使用する目的で、サービスセンターおよび防災センターで保管管理いたします。□

| | | |
|-------|----|------|
| 作業依頼者 | 社印 | 作業許可 |
| 入居者名 | 氏名 | |
| 部署名 | | |

見 本

①

大崎マネジメントオフィス サービスセンター一殿

(申込日) 平成 19年 6月 27日

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|------------|
| ゲートシティ大崎 作業許可申請書(控) | | 工事区分 甲・乙・丙 | サービスセンターにて |
| | | 駐車場利用料金 有料・無料 | |
| ② 作業責任者 | 会社名 ㈱ゲートシティ 氏名 大崎 太郎 | | (印) |
| | 住所 品川区大崎1-11-1 携帯 080-xxxx-x 私印不可(社印) | | |
| ③ 作業日時 | 6月 2日 (土) 8時 30分から | | |
| | 6月 24日 (日) 18時 30分から | | |
| ④ 作業場所 | ウエストタワー4階 ㈱サービスセンター内 | | |
| ⑤ 作業内容 | 件名 | 什器搬入及び組立作業 | |
| ⑥ 要注意 | 火気使用(別紙提出申請書有り) | (有) (有り時 作業内容記入) ・ 無 | |
| | 音出作業 | (有) (有り時 作業内容記入) ・ 無 | |
| | 異臭作業 [塗装・接着剤] | 有 (有り時 作業内容記入) ・ (無) | |
| | 建築工事 | 業者名記入 | |
| | 電気工事 (電源操作 有・無)系統 | 同上 | |
| | 設備工事 (バルブ等の操作 有・無)系統 | 同上 | |
| | その他作業 | 同上 | |
| ⑦ | 搬出入許可申請書(別紙提出申請書有り) (有) (有り時 作業内容記入) ・ 無 | | |
| | 重量物搬入 50Kg 24個 | 危険物等持込(種類) (量) | |
| | 搬入車、全長 m×全幅 | m×全幅 | m 重量 2t 3台 |
| ⑧ 作業人数 | 現場責任者 会社名 ㈱ゲートシティ 氏名 大崎 太郎 | 他 6名 | |
| 作業場所・範囲を図示下さい(下図は各階共通です)。また、特記事項がある場合は余白に記入してください。 | | | |
| ウエストタワー | | 作業階 W4 階 | |
| | | | |
| | | 例: OAEPS、MDF、分電盤 カギ(各1本)を借用下さい | |
| 許可書裏面の遵守事項をまもっていただくことが許可の条件となっています。 <遵守事項抜粋> 1.火気使用作業にあたっては次の事項を遵守すること。 (1)作業前には、消火器(複数)、消火砂、水等を用意すること。 (2)周囲の養生は万全を期すこと。 (3)終了後1時間の常駐監視、2・3時間後の確認をすること。 2.他の入居者に迷惑とならないよう万全を期すこと。 3.資材等の搬出入にあたっては、トラック積載高を3.3m以下とすること。 (搬出入許可申請書を参照のこと) 4.その他裏面遵守事項を作業前に熟知しておくこと。 5.作業腕章を紛失した場合は有償にて再製作(200枚)することとなりますので取扱にはご注意ください。 | | | |
| * 本申請書に記載された内容は、個人情報保護法に則りゲートシティ大崎における作業管理にのみ使用する目的でサービスセンターおよび防災センターで保管管理いたします。 | | | |
| 作業依頼者 | | 作業許可 | |
| 入居者名 ㈱サービスセンター | | 部署名 総務 | |
| 氏名 防災 太郎 | | (印) | |

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

①～⑩は、申請者が記入してください。

【注意事項】

- ・許可裏面の遵守事項を必ずお読み下さい。
- ・搬出入がある場合は「搬出入許可申請書」の提出もしてください。
- ・火気使用がある場合は「火気使用申請書」の提出もしてください。
- ・申請書は作業日の7日前まで(土・日・祝日を除く)提出してください。
尚、郵送・FAX等の受付はしておりませんので、必ず持参してください。
- ・許可書(押印控え①申請者控え一枚目又は④申請者4枚目)は作業前までに申請者が必ず受取をしてください。(土・日・祝日を除く)
尚、郵送・FAX等の受付はしておりませんので、必ず持参してください。
- ・作業当日は、W1F防災センター窓口に控え原本を提示・必要事項の記入上、作業員数分の腕章をお受取りください。
尚、腕章は作業終了後必ず返却下さい。紛失した場合は、一枚でも200枚分の損害補償となります。
- ・申請期日は、月単位での提出となります。

私印不可(社印)

サービスセンターにて記入

作業にあたっての遵守事項

当建物における作業安全ならびに建物の保全を図るため
下記の事項を遵守すること。

<作業責任>

1. 作業は責任をもっておこない、作業による一切の損害を補償すること。

<作業打合せ>

1. 作業開始前には、サービスセンタースタッフと十分な事前打合せを実施し、作業にあたっての遵守事項および注意事項を明確に理解し、末端作業員に至るまで周知徹底させること。

<作業手順>

1. 作業開始および終了の際には、必ず防災センターへ報告すること。
2. 作業腕章は防災センターにて借り、当日の作業が終了したら必ず返却すること。
3. 長期作業または複雑な工程となる場合は、工程表を添付すること。
4. 資材、作業員の移動は必ず荷物用(非常用)エレベーターを使用すること。

<一般作業遵守事項>

1. 作業全体を通じて安全管理に留意し、他人に迷惑をかけないこと。
2. 入居者の専用室内の鍵は貸し出さないのので、室内に出入りする場合は入居者に開閉の依頼をすること。なお、機械室およびシャフトの鍵の貸出は防災センターへ申し出ること。
3. 必要以外のものに触れず、また必要な時以外は室内に出入りしないこと。
4. 電源、バルブ、機械の運転停止等の操作はサービスセンターに依頼すること。
(ただし、平日午前8時30分以前および午後6時30分以降ならびに土・日・祝については、防災センターへ連絡すること。
5. 服装は作業にあったものを着用し、館内の風紀をみだすようなものは着用しないこと。
6. 工事現場、控室、倉庫等の整理整頓を常に心掛けること。
7. 発生材の搬出は即日おこなうものとする。
8. 休憩場所はサービスセンター指定の場所に限定。共用部は全面禁煙とする。
9. 必要に応じ照明器具を用意し、十分な照度を確保し作業を行うこと。
10. 不安定な足場、脚立等を使用して作業をおこなわないこと。
11. 重量物や長尺物の搬出入をおこなう場合は、サービスセンターの許可を事前に得ること。また作業時は必ず養生をすること。
12. 現場責任者は、身分の照明ができる物(社員証、運転免許証等)を携帯すること。また、身分の証明を求められた場合はすみやかに身分証明書を提示すること。

<特殊作業遵守事項>

1. 高所作業

- (1) 作業直下の危険区域にトラロープを張り立入禁止の看板を提示すること。
- (2) 誘導見張人を必ず配置すること。
- (3) 作業員は命綱、ヘルメット等の保護具を着用すること。
- (4) 使用工具には落下防止のため十分に強度のある綱をつけること。

2. 回転機器作業

- (1) 回転機器の作業は原則として停止して実施すること。
- (2) 停止した機器は電源盤に「作業中」の標識をつけること。また手元スイッチのある場合は、必ず手元スイッチを解放し「作業中」の標識をつけること。

3. 電気設備作業

- (1) 工事計画、作業は各種関係法規および「自家用電気工作物安全規定」に適合すること。
- (2) 工事完了後は、必ず絶縁測定を実施し、規定の値を越えていることを確認すること。

4. 危険物取扱い作業

- (1) 危険物は原則として館内に持ち込まないこと。
- (2) やむを得ぬ事情により危険物を館内に持ち込む場合は、サービスセンターの許可を事前に得ること。

以上

ゲートシティ大崎で作業上の注意事項

- 1 作業・工事・搬出入等が発生した場合は、事前(基本1週間前)に必要な下記申請書の提出をサービスセンターに提出下さい。
・「作業許可申請書」-4枚綴り月単位、・「搬出入許可申請書」-1日単位、・「火気使用届出書」-1日単位
- 2 作業当日前に必ずウエストタワー1階の防災センター受付に行き、「作業許可申請書」控え(原本)を提示していただき、必要事項記入して人数分の腕章・記入している鍵を受取って作業して下さい。
- 3 作業終了後は必ず、ウエストタワー1階防災センター受付に行き、腕章・鍵等を返却してから帰って下さい。
- 4 深夜作業終了後、また引き続き作業を行う場合は、午前8時までに腕章を1度返却して再手続の上作業して下さい。
- 5 腕章を1枚でも紛失した場合、200枚製作をお願い申し上げています。
- 6 搬出入の時は必要時、床養生又は養生しながら行って下さい。(青ベニヤ・重量物の時はコンパネで行う)
- 7 作業終了後、床養生撤去後には速やかに『片付・清掃』を行って下さい。
- 8 室内での作業終了後、片付・清掃を実施し整理整頓を行って下さい。
- 9 休憩、着替、持参荷物等は入居者様指定の決められた場所をお願いします。共用部は基本的に禁止です。
- 10 館内は禁煙です。決められた場所でマナーを守って喫煙して下さい。作業場所での喫煙は禁止です。
- 11 平日19:00～明朝7:00まで、及び土・日・祭日は館内の出入口はセキュリティが掛かっています。
ICカードがないと出入出来ませんので、入居者様よりICカード借用の上、団体か複数で行動して下さい。
- 12 館内のセキュリティがかかっている扉は、開放10秒程度で防災センターに警報が発報しますので注意下さい。
- 13 トイレは綺麗に使用して下さい。(トイレの備品は持ち出したり勝手に使用しない事)
- 14 何かが発生したら直ちにサービスセンター・防災センター【5496-3131】へ連絡して下さい。
- 15 奇抜・不自然な服装で館内を歩かないで下さい。
- 16 館内に入る出入口横のインターホンは必要時以外使用しないで下さい。
- 17 一般駐車場はWB3階です。高さは2.1mです、車高の高い車輛は駐車できません。
- 18 W/EB2階、EB3階は契約車の駐車場です。契約者の方々には迷惑をお掛けしないようお願いします。
- 19 搬出入および作業許可申請のルールを良く読んで理解して、作業を行って下さい。
- 20 搬出入車輛は1台毎の搬出入です。駐車場所として、山手通り・目黒川沿いに止めないで下さい。
- 21 重量物等の搬出入は、必ず作業許可申請書と一緒に提出下さい。台車1-2台程度は、搬出入許可申請書に提出可能です。

特記

・W/EB2F 搬出入ルート扉(平日19:00～翌7:00、土・日・祝日は閉鎖)の開閉時は事前にサービスセンターに事前に連絡下さい。

・W/EB2F 荷捌場部シャッター・扉・自動ドア(19:00～翌6:30は閉鎖)の開閉時は事前にサービスセンターに事前に連絡下さい。

・北スロープ部シャッター(00:00～翌6:30は閉鎖)の開放時は防災センターに事前にサービスセンターに事前に連絡下さい。

ただし、シャッター開放に伴う看視時間は搬出入時間にかかわらず翌6:30まで看視して下さい。

* 注 上記セキュリティ解錠のため、看視員(常時のため、交代要員手配)の配置をして下さい。

* 注 上記については、別紙「許可お願い書」の提出を入居者様より事前をお願いします。

| | |
|------------|--|
| 上記了承いたしました | |
| 平成 年 月 日 | |
| 会社名 | |
| 担当氏名 | |

連絡先 大崎マネジメントオフィス
サービスセンター
防災センター
電話 03-5496-3131