



火気使用届書



申請者	会社名 TEL	担当者	印
工事件名			
作業日	年 月 日 () ※本使用届は使用場所ごとに、作業日1日につき本使用届が1枚必要です。		
使用時間	時 分 から 時 分 まで		
使用場所	ゲートシティ大崎 タワー 階 号室 事務室・店舗・機械室・その他 [] 入居者名 担当者 TEL		
工事概要			
火気使用責任者	会社名 TEL	担当者 携帯番号	印
火気の種類	<input type="checkbox"/> ガス <input type="checkbox"/> 溶接・溶断全般 <input type="checkbox"/> ペビーサンダー <input type="checkbox"/> 高速カッター <input type="checkbox"/> その他 [アスファルト防水の溶解含む]		
火気養生方法	<input type="checkbox"/> 防災シート <input type="checkbox"/> 消火器 <input type="checkbox"/> 水バケツ <input type="checkbox"/> 火花受皿 <input type="checkbox"/> 消火砂 <input type="checkbox"/> その他 []		
備考			
承認印	受 付		
	受付時間 9:30~12:00 13:00~16:00 (土・日・祝を除く) TEL 03- 5496 - 3131		

*** 火気使用時の注意事項**

1. 作業前に防災センター受付にて本使用届を提出し立看板を借り受けて下さい。
2. 火気使用中は現場に火気監視・消火器等を配置し、立看板を火気使用場所の近くでよく見える位置に設置して下さい。
3. 火気使用終了時に、防災センター受付にて火気取扱責任者が終了した旨を報告し、終了日時・氏名を記入し、防災センター確認印をもらって下さい。
4. 終了後1時間の常駐監視を行い、2時間後と3時間後の2回作業場所に異常が無い事を確認して下さい。
確認後は都度防災センター受付にて異常が無い旨を報告し、確認印をもらって下さい。
最終確認後、立て看板と共にこの用紙を防災センターへ提出して下さい。

火気使用事後確認	火気使用 終了時刻	火気使用責任者	防災センター報告済確認印
	年 月 日 時 分		
	終了1時間後 確認時刻	火気使用責任者	
	年 月 日 時 分		
	終了2時間後 確認時刻	火気使用責任者	
	年 月 日 時 分		
	終了3時間後 最終確認時刻	火気使用責任者	
年 月 日 時 分			

*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。





火気使用届書



申請者	会社名 (株) ゲートシティ TEL 03-5496-3131	担当者 大崎 太郎	印 責任者印
工事件名	レイアウト変更工事		
作業日	2019年 5月 30日 (火) ※本使用届は使用場所ごとに、作業日1日につき本使用届が1枚必要です。		
使用時間	10時 00分 から 18時 00分 まで		
使用場所	ゲートシティ大崎 ウェスト タワー 4階 401号室 事務室・店舗・機械室・その他 [] 入居者名 サービスセンター 担当者 目黒川 清 TEL 03-5496-3131		
工事概要	軽量工事 スタット材の切断 ・開口部補強材溶接		
火気使用責任者	会社名 (株) ゲートシティ TEL 03-5496-3131	担当者 大崎 太郎 携帯番号	印 責任者印
火気の種類	<input type="checkbox"/> ガス <input checked="" type="checkbox"/> 溶接・溶断全般 <input type="checkbox"/> ベビーサンダー <input checked="" type="checkbox"/> 高速カッター <input type="checkbox"/> その他 [アスファルト防水の溶解含む]		
火気養生方法	<input checked="" type="checkbox"/> 防災シート <input checked="" type="checkbox"/> 消火器 <input type="checkbox"/> 水バケツ <input type="checkbox"/> 火花受皿 <input type="checkbox"/> 消火砂 <input type="checkbox"/> その他 []		
備考			
承認印	受 付		
	受付時間 9:30~12:00 13:00~16:00 (土・日・祝を除く) TEL 03-5496-3131		

- * 火気使用時の注意事項**
- 作業前に防災センター受付にて本使用届を提出し立看板を借り受けて下さい。
 - 火気使用中は現場に火気監視・消火器等を配置し、立看板を火気使用場所の近くでよく見える位置に設置して下さい。
 - 火気使用終了時に、防災センター受付にて火気取扱責任者が終了した旨を報告し、終了日時・氏名を記入し、防災センター確認印をもらって下さい。
 - 終了後1時間の常駐監視を行い、2時間後と3時間後の2回作業場所に異常が無い事を確認して下さい。作業当日に W1F防災センター 提出時に記載
 確認後は都度防災センター受付にて異常が無い旨を報告し、確認印をもらって下さい。
 最終確認後、立て看板と共にこの用紙を防災センターへ提出して下さい。

青字部分は
作業当日に
W1F防災センター
提出時に記載

火気使用事後確認	火気使用 終了時刻	火気使用責任者	防災センター 報告済確認印
	2019年11月21日 12時00分	大崎 太郎	
	終了1時間後 確認時刻	火気使用責任者	
	2019年11月21日 13時00分	大崎 太郎	
	終了2時間後 確認時刻	火気使用責任者	
	2019年11月21日 14時00分	大崎 太郎	
	終了3時間後 確認時刻	火気使用責任者	
	2019年11月21日 15時00分	大崎 太郎	

*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。

