

本作業は、作業予定日の一週間前迄に提出願います。

サストリート浜北
 双日商業開発株式会社 御中
 提出先：サストリート浜北セキュリティオフィス

作 業 届

当日	継続
----	----

(西暦) 年 月 日 届出

申請者	会社名		責任者氏名	
	TEL		印	
	FAX		TEL (携帯)	
作業日時	期 間	(西暦) 20 年 月 日 () ~ 20 年 月 日 ()		
	時 間	(24時間制で記入) 時 分 ~ 時 分		
作業名			作業人数	
作業場所	階 (店名・室名)			
* 店舗責任者確認	氏名	店舗立会い 有・無 →	入店作業許可申請書 有・無	
作業内容	工事・作業・搬入・定期点検・定期清掃・定期作業・その他 () (開始から終了まで作業手順・内容を記入のこと)			
	火気使用	有・無	発煙作業	有・無
	騒音作業	有・無	臭気作業	有・無
	重量物搬入	有・無	養生計画	有・無
			危険物	有・無
		電 源	有・無	振動作業 有・無
		搬出入	少・多	貫通部処理 有・無
		天井作業	有・無	
確認事項	鍵借受	有・無	店舗責任者確認	有・無
	トラック搬入	有・無	(トン車・ 台) 搬入時間	(時 分 ~ 時 分)
	エレベーター使用	有・無	使用エレベーター 号機使用時間	時 分 ~ 時 分
添付書類	<input type="checkbox"/> 作業者名簿 <input type="checkbox"/> 工程表 <input type="checkbox"/> 火気使用届 <input type="checkbox"/> 組織表 <input type="checkbox"/> 施工計画書 <input type="checkbox"/> 官庁届出書 [警察・消防] <input type="checkbox"/> その他必要書類 → 工事(設置)許可申請書・			

- * 閉店中のテナント店内作業には「入店作業許可書」を添付して下さい。
- * 火気使用時には別紙「下記使用許可願」を添付して下さい。* 必要に応じて、図面等を添付して下さい
- * 作業日及び時間に変更になる場合は、事前にセキュリティオフィスまで連絡して下さい。
- * 工事用材料・資材・工具等は営業時間外に搬出入して下さい。
- * 作業開始前及び作業終了時には、必ずセキュリティオフィスに報告して下さい。

確認・保管ルート →		保管	
受 付	SO	MO	SO
/	/	/	/

連絡先
 TEL 053-(489)-8300
 FAX 053-(489)-8301