

搬出入作業について  
下記のとおり申請いたします。

(申請日)

年 月 日

搬 ( 出 ・ 入 ) 作 業 許 可 申 請 書	
該当するものを○で囲んでください。	
* 作業日時	月 日 ( ) 時 ~ 月 日 ( ) 時 ※ビル側の都合により日時の変更をお願いする場合があります。
* 届出者	会社名 _____ 氏名 _____ 住所 _____ TEL ( ) - _____ FAX ( ) - _____ 携帯 ( ) - _____
* 搬出入物の内容	_____ 梱包数 ( 主に m/m × m/m × m/m ) 個
* 搬出入場所	_____ 棟 _____ 階 _____ 棟 荷捌所 その他の指定場所 ( _____ )
* 作業責任者 使用車両台数	会社名 _____ TEL ( ) - _____ 氏名 _____ 他 名 _____ 車両台数 _____ t 車 台 _____ t 車 台
備 考	
E L V 使用 ※最大重量物 _____ kg 個	<WBGサービスセンター記入欄> (1) W・E 棟 19号機 1,250kg 扉 1,200×2,650 内寸 1,500×1,850 (2) W・E 棟 20号機 2,000kg 扉 1,500×2,650 内寸 1,600×2,600 (3)その他
作業依頼者 (テナント様からのご依頼時は、必ずご記入ください。)	テナント名 _____ 氏名 _____
注) ・本書は作業日の3営業日前(受付時間8:30~17:00)までにWBGサービスセンターに提出してください。 ・記載内容に不備がある場合は、受付できません。 ・作業許可は申請書の控えが返送された時点となります。 ・控えは作業申請者宛に返送します。送付先の変更を希望する場合は、送付先およびFAX番号を備考欄に記載してください。 ・作業当日は申請書の控えをサービスセンターにお持ちください。 ・本書を提出する際には、*印の項目は必ず記載し、他の項目については、該当する作業があるときのみ記載してください。 ・『搬出入遵守事項』に則り作業し、WBG管理者から作業中断の指示があった場合は、速やかに作業を中止してください。 ・ <b>搬出入作業実施の際は必要に応じて導線、ELV かご内への養生を実施してください。</b>	受 付

W B G サービスセンター TEL 0 4 3 - 2 9 7 - 3 1 0 0 FAX 0 4 3 - 2 9 7 - 1 3 6 1

「裏面をご確認ください」

〈搬出入作業遵守事項〉

1. 搬出入による器物破損、第三者障害等一切の損害を補償すること。
2. 搬出入作業による器物損破損等が発生した場合は、直ちにWBGサービスセンターに連絡すること。（043-297-3100）
3. 搬出入作業時は、所定の入館証（バッジ）を付けること。
4. 搬出入時は、周囲の養生を行うこと。
5. 搬入車は、所定の場所に駐車すること。
6. 搬入車は、4トン車までとする。
7. 場内の速度規程等ルールを厳守すること。（場内時速8km程度）