

作業届

(ビル管理者)

プロパティパートナーズ株式会社 御中

作業日時 (24時間制で記入)	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 ※複数日にまたがる場合は、毎日提出してください。				
場所 (テナント名)	Ⓜ				
添付書類	<input type="checkbox"/> 図面	<input type="checkbox"/> 工程表	<input type="checkbox"/> 工事概要書	<input type="checkbox"/> 工事安全体制表	<input type="checkbox"/> その他
作業内容					
作業人員	合計 名 (現場責任者含む)				
共用部分の開閉	有・無	場所			
		日時			
火気使用	有・無	使用する火気 () * 火気には電気ディスクグラインダ (サンダー) を含みます			
危険物使用	有・無	騒音・振動発生作業	有・無	臭気発生作業	有・無
特殊物品搬出入	有・無	共用部の養生設置	有・無	営業時間内作業	有・無
施工会社					
工事責任者	氏名		電話番号		
現場責任者	氏名		携帯電話		

【遵守事項】

- 作業は責任を持って行ない、搬出入による建物への損害を含め作業による一切の損害を補償いたします。
- 安全・風紀に注意し、他の入居者および営業等に迷惑をかけません。
- 工事着工前に建物設備 (防災・防犯・入退館等) についての説明を受けます。
- 火気使用の際は、消火器、水バケツを用意し、付近に可燃物を置きません。また必要に応じて不燃シートを使用するなど火災予防に努めます。
- 騒音・振動・臭気発生作業は、原則として他テナントの営業時間外に行なうこととし、近隣への影響も考慮して十分注意を払って作業いたします。なお、万クレーンが発生した場合には、即刻作業を中止いたします。
- エレベータ扉およびオートドアは強制開放いたしません。
- 発煙・粉塵の発生する作業を行なう場合には、煙感知器の作動防止を確実に行ないます。
- 作業開始前・終了後に貴社指定の連絡先に連絡します。
- 管理者から作業中止の指示があった場合は、速やかに作業を中止いたします。
- エレベータを使用する搬出入作業の際は、他のお客様を優先いたします。
- 貸室の鍵の施解錠は弊社から入居者に依頼し、責任を持って実施いたします。
- 弊社の責により警報装置が作動し、警備員または設備員が出動した場合には、かかった費用を負担いたします。
- 消防署へ工事中の消防計画の要否を確認し、必要な場合には届出を行ない指導内容を遵守いたします。
- 共用部の養生および後片付けを必ず行ないます。
- その他、ビル管理上の規則にしたがい、安全に留意して作業いたします。

上記遵守事項が守られなかった場合、作業中止の勧告を受けても異存ありません。