

AERビル作業届【鍵・荷捌場利用許可書】

提出日 / /

委託会社		施工会社	
テナント名 (作業場所)	AER 28 階 エル・ソーラ仙台	施工会社	
電話番号 担当者	022(268)8044 担当者:	電話番号	
連絡窓口 (会社名)	同上	現場・作業 責任者	
電話番号 担当者	同上	携帯番号	

作業日時 (例:9:00~15:00)	作業責任者 及び作業人数	作業内容
月 日 () : ~ :		

※作業1日につき、1枚提出して下さい。
 ※電話・光ケーブル等の作業で、B2階MDF室・IDF(EPS)室の鍵が必要な場合は、下記(A)に記入して下さい。
 ※搬出入車両が地下駐車場に入庫できない場合(高さ2.1m以上車両)は、下記(B)に記入して下さい。

(A) 鍵貸出許可

上記会社の現場・作業責任者に鍵貸出を許可します。
記

使用場所 _____ 階
_____ (室名)

【現場責任者と作業責任者が異なる場合】
作業責任者名 _____

携帯番号 _____

鍵名 (必要なものレをつけて下さい。)
<input type="checkbox"/> A-Aイ
<input type="checkbox"/> A-Aロ
<input type="checkbox"/> EPS T型
<input type="checkbox"/> L型ハンドル
<input type="checkbox"/> MDF室
<input type="checkbox"/> その他()
本数合計

(B) 荷捌場利用許可

下記利用条件に同意した場合のみ、利用を許可します。
【利用条件】

- ①高さ2.1m 長さ5.5m 幅2m以上の車両であること。
- ②監視員常駐時間(9:00~17:00)以外は、運転手以外に必ず誘導員を配置すること。
- ③荷捌場進入・退出時は周囲の安全確認を行うこと。
- ④進入及び退出は前向きで通行すること。
- ⑤駐車場所、利用方法については、防災センターの指示に従うこと。
- ⑥8~31階の事務所テナントの平日作業(軽微なものを除く)は、19:00~翌8:00のみ可能であること。

車両サイズ t 台数 台

搬出入時間 : ~ :

搬出入物・量

《注意事項》
 本書を作業当日、入場の際に監視員に提示し、車内のフロントガラスの内側に置き、外から見える場所に掲示して下さい。本書を提出した場合でも、荷捌場の利用ができない場合もあります



管理者記載欄

承諾印	株式会社クロップス
Fax:022-724-1115	
Tel:022-724-1111	

記入例

部分をご記入ください

株式会社クロップス御中

AERビル作業届【鍵・荷捌場利用許可書】

[様式 1 - B]

提出日 / /

委託会社		施工会社	
テナント名 (作業場所)	AER 28 階 エル・ソーラ仙台	施工会社	株式会社 せんだい
電話番号 担当者	022(268)8044 担当者:	電話番号	022-***-***
連絡窓口 (会社名)	同上	現場・作業 責任者	仙台 太郎
電話番号 担当者	同上	携帯番号	090-***-***

作業日時 (例:9:00~15:00)	作業責任者 及び作業人数	作業内容
●月 ▲日 (■) 9 : 00 ~ 15 : 00	仙台 太郎 3人	資料(段ボール3箱)、弁当・飲料等の搬出入 台車 1 台使用

※作業1日につき、1枚提出して下さい。

※電話・光ケーブル等の作業で、B2階MDF室・IDF(EPS)室の鍵が必要な場合は、下記(A)に記入して下さい。

※搬出入車両が地下駐車場に入庫できない場合(高さ2.1m以上車両)は、下記(B)に記入して下さい。

(A) 鍵貸出許可

上記会社の現場・作業責任者に鍵貸出を許可します。

記

使用場所 _____階 _____ (室名)	鍵名 (必要なものにシ をつけて下さい。)
【現場責任者と作業責任者が異なる場合】 作業責任者名 _____	<input type="checkbox"/> A-Aイ
携帯番号 _____	<input type="checkbox"/> A-Aロ
	<input type="checkbox"/> EPS T型
	<input type="checkbox"/> L型ハンドル
	<input type="checkbox"/> MDF室
	<input type="checkbox"/> その他()
	本数合計

(B) 荷捌場利用許可

下記利用条件に同意した場合のみ、利用を許可します。

【利用条件】

- ①高さ2.1m 長さ5.5m 幅2m以上の車両であること。
- ②監視員常駐時間(9:00~17:00)以外は、運転手以外に必ず誘導員を配置すること。
- ③荷捌場進入・退出時は周囲の安全確認を行うこと。
- ④進入及び退出は前向きで通行すること。
- ⑤駐車場所、利用方法については、防災センターの指示に従うこと。
- ⑥8~31階の事務所テナントの平日作業(軽微なものを除く)は、19:00~翌8:00のみ可能であること。

車両サイズ	t	台数	台
搬出入時間	:	~	:
搬出入物・量			

《注意事項》

本書を作業当日、入場の際に監視員に提示し、車内のフロントガラスの内側に置き、外から見える場所に掲示して下さい。本書を提出した場合でも、荷捌場の利用ができない場合もあります



管理者記載欄

承諾印	株式会社クロップス
Fax:022-724-1115	
Tel:022-724-1111	

エル・ソーラ仙台使用時に、荷物を搬入・搬出される利用者の皆さまへ

「作業届」ご提出のお願い

当施設をご利用いただきありがとうございます。

施設ご利用の際、台車を使用するなど、手荷物を超える大きさ、量の物品の搬入・搬出作業を行う場合は必ず使用日の 2 日前までに「作業届」をエル・ソーラ仙台までご提出ください（FAX 可）。作業届は、当財団ホームページの「申請書類ダウンロード」からダウンロードできます（<https://www.sendai-l.jp/center/application/>）。

なお、作業に際しましては以下の事項をお守りください。

- (1) 搬入出の際は、人荷用（非常用）エレベーターをご利用ください。一般用（高層階用）エレベーターはご利用できません。
 - * 一般用エレベーターを利用すると、振動によりエレベーターが停止してしまう可能性がございます。
 - * 人荷用エレベーターサイズ：高さ 2,650cm×幅 1,660 cm×奥行 2,150cm
- (2) 搬入出に伴う駐車については、高さ 2.1m、長さ 5.5m、幅 2m までの車両は地下 1・2 階有料駐車場に駐車可能です（駐車場代金はご利用者様負担となります）。上記を超える大きさで地下駐車場に入庫不可の車両は、AER 荷捌場へ駐車可能です。別途手続きが必要です。
- (3) 地下 1・2 階は指定経路（裏面図）をご通行ください。
- (4) 台車で 1～2 回運ぶ程度の軽作業を超える場合は、搬入出経路の養生をお願いする場合がございます。
- (5) 搬入出作業中の方に、警備員が行き先や駐車場所を確認する場合がございます。
事前に「作業届」のご提出が無い場合は、警備員から当施設への確認が取れるまで、搬入出作業が中断となることが予想されます。

施設をご利用される皆さまの安全確保のためにも、作業届ご提出をお願いいたします。

ご記入方法などで ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせくださいますようお願いいたします。

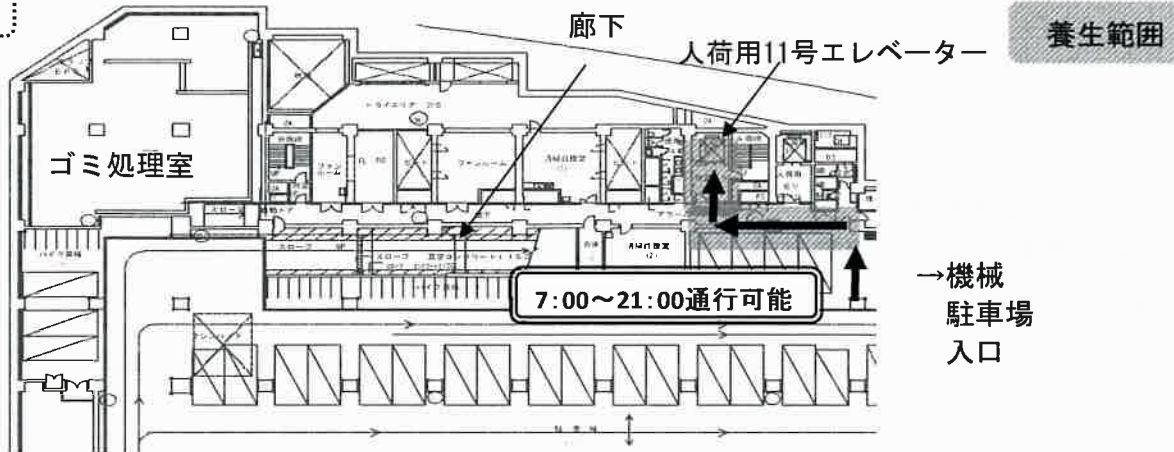
仙台市男女共同参画推進センター
エル・ソーラ仙台 管理事業課

TEL：022-268-8041

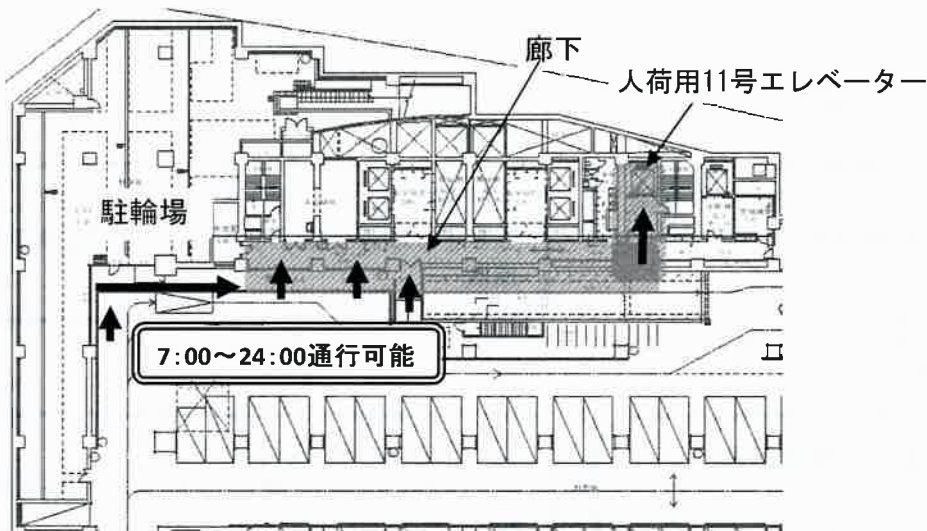
FAX：022-268-8045

物品・資材の搬入に要するビルの養生範囲・方法について

地下2階

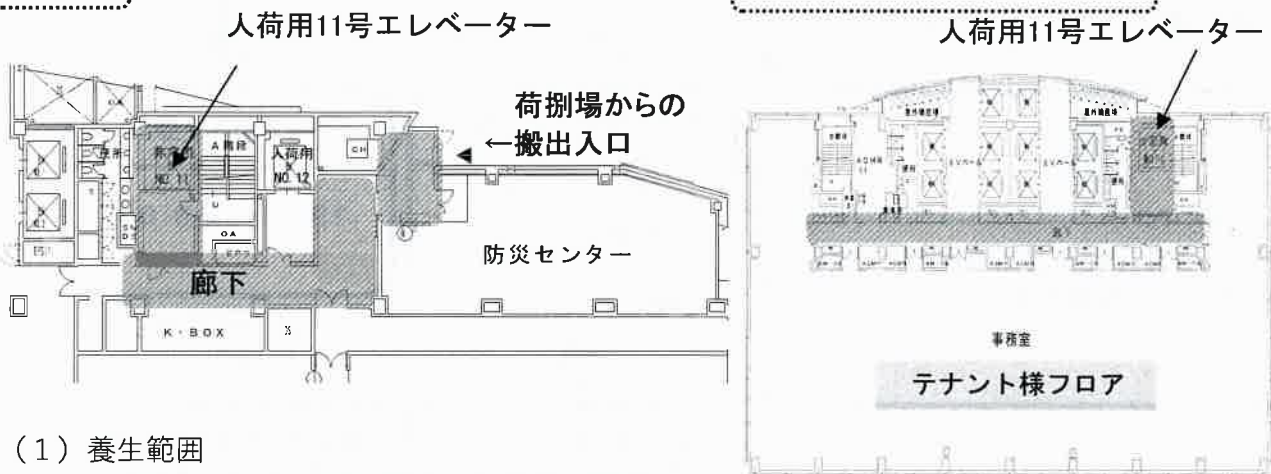


地下1階



1階

8～31階の貸室までの養生



(1) 養生範囲

※台車で1～2回運ぶ程度の軽作業の場合は不要
各搬入ルート～人荷用11号エレベーター内～テナント様入口付近
搬入口付近の養生範囲は上記の図でご確認下さい。

(2) 養生方法

床：養生ベニヤ、養生シート又はこれに類する養生材を養生テープで固定

壁：養生シート、巻きダンボール又はこれに類するものを養生テープで固定

- ・養生の高さは、搬出入する物品の高さによって決定して下さい。(床上90cm～180cm)
- ・作業員2名で前後を持って搬出入する場合は、扉、曲り角のみ養生でも問題ありません。
- ・養生テープをはがす際は、強く引張ると壁が傷むので注意して下さい。

問合せ先：(株)クロップス施設管理部

Tel 022-724-1111 Fax 022-724-1115