

※ 作業当日は本状写しをご持参ください。

(様式-8)

年 月 日

日鉄興和不動産株式会社 御中

会社名 JA 共済ビジネスサポート株式会社
届出者名 印
TEL 03-3265-8716
FAX 03-3265-8719

作業届

別添書類	<input type="checkbox"/> 火気使用許可申請書	<input type="checkbox"/> 大量・重量物搬出入申請書
------	------------------------------------	---------------------------------------

下記のとおり作業を実施致しますので予め届け出致します。実施に際しましては、貴社指示事項を遵守し、安全確保に万全を期し、作業致します。電気室、機械室等に入室し、作業を行う際、万一貸出しを受けた鍵を紛失した際には関連する全ての錠の取替費用を当方で負担致します。

作業日時	着手予定	年 月 日 (曜日) 時 分
	終了予定	年 月 日 (曜日) 時 分
作業場所	JA 共済ビル	1 階 場所 カンファレンスホール
作業内容 (詳しく記入のこと、欄が足りない場合は別紙添付のこと)	(月 日) 様 カンファレンスホール会議 作業責任者の携帯電話 騒音発生 (有・無)、振動発生 (有・無)	
作業者	会社名・人数	
	責任者・連絡先	
駐車場使用	有 (t 車 : 台・ハイルーフ [1.55m 以上] : 台・普通車 : 台) 無 ※高さ 3.2m 以上の車両は入場できません	
設備使用の有無	電気使用	有 (容量 :) ・ <input checked="" type="radio"/> 無
	火気使用	有 (火気種類 : , 火気対策 :) ・ <input checked="" type="radio"/> 無
	その他	
添付書類の有無	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無	
注意事項	①当届は作業実施日の5営業日前までに防災センターへ届け出願います。 ②受付処理後、原則としてFAXにて届出者に返送します。当方から作業者への連絡は致しませんので、届出者より作業者へ連絡願います。 ③作業当日は作業責任者若しくは届出責任者がFAXにて返送された本状写しを防災センターへ持参し、作業腕章を受け取った上、腕章をつけて作業してください。 本状写しがない場合は作業をお断りすることがあります。 ④電気室、機械室等に入室する場合は上記③の防災センターにて鍵を貸出致します。 ⑤作業の際、電源をとる場合には、プラグ型漏電遮断機を持ち込み使用するようになしてください。 ⑥搬出入の際、手押し台車以外で行なう場合には、原則養生をしてください。 ⑦作業が長期にわたる場合には上記作業内容が盛り込まれたスケジュール表を添付してください。 ⑧電気工事が発生する作業を行う際は、作業実施者は当日第1種電気工事士免状を提示してください。	
管理側使用欄	承認印	日鉄興和不動産 防災センター