

搬入出申請書

貸出施設用

提出日：平成 年 月 日

メディアシップ管理運営センター 宛
FAX 025-385-7456
 TEL 025-385-7447

MS管理	催事担当

次のとおり、メディアシップ貸出施設利用時における物品搬入出の申請をいたします。

催事主催者	団体名			
	催事担当者			
	電話番号		FAX	

催事名				
開催日(期間)	平成 年 月 日 () ~ 平成 年 月 日 ()			
会場名 <small>○をしてください</small>	みなと広場 / スタジオ / 日報ホール / ナレッジルーム / そらの広場			
搬入・日時	搬入日時	平成 年 月 日 曜日 (時間 : ~ :)		
	希望 搬入口/E L V <small>✓を入れてください</small>	搬入口 = <input type="checkbox"/> 通用口(搬入口)	<input type="checkbox"/> ホール搬入口	
		使用 E L V = <input type="checkbox"/> 非常用 E L V (搬入用)	<input type="checkbox"/> ホール専用 E L V (搬入用)	
	搬入業者名	:	作業人数	名
	搬入責任者/携帯番号 <small>(当日連絡可能な方)</small>	氏名	(- -)	
搬入物品名	運搬車両 <small>✓を入れてください</small>	<input type="checkbox"/> トラック(t車/ 台) <input type="checkbox"/> バン・ワゴン(台) <input type="checkbox"/> 乗用車(台)		

搬出・日時	搬出日時	平成 年 月 日 曜日 (時間 : ~ :)		
	希望 搬出口/E L V <small>✓を入れてください</small>	搬出口 = <input type="checkbox"/> 通用口(搬入口)	<input type="checkbox"/> ホール搬入口	
		使用 E L V = <input type="checkbox"/> 非常用 E L V (搬入用)	<input type="checkbox"/> ホール専用 E L V (搬入用)	
	搬出業者名	:	作業人数	名
	搬出責任者/携帯番号 <small>(当日連絡可能な方)</small>	氏名	(- -)	
搬出物品名	運搬車両 <small>✓を入れてください</small>	<input type="checkbox"/> トラック(t車/ 台) <input type="checkbox"/> バン・ワゴン(台) <input type="checkbox"/> 乗用車(台)		

【事前申請】

- 搬入出日の1週間前までに、主催者様または搬入業者様より「搬入出申請書」と「作業員名簿」をメディアシップ管理運営センターへご提出ください。
- サービス駐車場及びサービスヤードへ入場する車両については長さの制限がございます。大型車両の使用が予想される場合は早めにご相談ください。

【搬入・搬出当日】

- 当日は通用口脇の防災センターにて入館の手続きを行ってから、管理運営センターが事前に指示した搬入口及び搬入用エレベーターをご利用ください。
- ホール搬入口から搬入・搬出される場合は、受付時に同入口利用の旨を申し出て、警備担当からホール搬入口のシャッターを開けてもらってください。
- シャッター開放時は利用者の責任においてホール搬入口の警備をお願いいたします。作業終了時には警備担当からシャッターを閉めてもらってください。
- サービス駐車場とサービスヤードで車両を止めて作業ができる時間は30分以内となります。作業終了後は速やかに場内より退出をお願いいたします。
- サービス駐車場及びサービスヤードには搬入・搬出作業以外の一般車両の駐車はできません。(お客様の負担にて近隣駐車場等をご利用ください)

【その他注意事項】

- 搬入・搬出は利用時間内をお願いいたします。外注業者を利用する場合も利用時間内に到着するよう手配下さい。ビル側では物品の保管は行いません。
- 危険物(銃器、発火性・引火性・爆発性のあるもの、その他火気類)や騒音・臭気を発するもの、動物、公序良俗に反するもののお持込は出来ません。
- 大型物品や重量物等搬入の際は必要な養生施工をお願いいたします。万が一、施設・その他に毀損・汚損を与えた時には、被害額を弁償して頂きます。
- 当施設周辺道路に車両の駐停車を行うことは固くお断りいたします。

条件・指示事項	【使用搬入口】	<input type="checkbox"/> 通用口	<input type="checkbox"/> ホール搬入口
	【使用エレベーター】	<input type="checkbox"/> 非常用エレベーター	<input type="checkbox"/> ホール専用エレベーター

承認印	
-----	--

作業員名簿

提出日：平成 年 月 日

催事主催者	
催事名	

《搬入》平成 年 月 日（ ） 時 分 ～ 時 分

	会社名/団体名	氏名
搬入責任者		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

《搬出》平成 年 月 日（ ） 時 分 ～ 時 分

	会社名/団体名	氏名
搬出責任者		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

※ 作業員名簿の欄が足りない場合は、この用紙をコピーしてお使いください。

※ 取得した個人情報、取得目的の範囲内で利用とし、その目的以外での利用はいたしません。