年　　月　　日

**作　　業　　届**

【裏面の作業・工事実施要領書（抜粋）を参照のこと】

株式会社　幕張テクノガーデン　御中

企業コード　　　　－　　（　　棟　　　　階）

企業名

責任者氏名　　　　　　　　　　　　　　　㊞

TEL：(　　　) 　　 － 　　　　【内線　　　】

FAX：(　　　) 　 －

(注) 作業実施の５営業日前までにご提出願います。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 施　工  会　社 | 責任者名  ＴＥＬ | | 日　時 | ２０　　年　　月　　日（　）から  ２０　　年　　月　　日（　）まで  時　　　分～　　　時　　　分 | | | |
| 作　業  内　容 | 場　所 | 棟　　　階 | | | | | |
| 内　　容 | | | | | | |
| 特　記  事　項 | 【注】①　作業・工事に際して使用・発生・借用など，必要事項  　　　　を○で囲んで下さい。   1. 作業車両の駐車を要する場合は，下の欄に車種及び   　　　　車両No．を記入して下さい。   1. 防災，ｾｷｭﾘﾃｨｰに絡む工事，ＥＰＳ内の工事は，作業   内容・立入り場所を詳細に提示して下さい。 | | | | 火　気 | 騒　音 | 養　生 |
| 発　煙 | 臭　気 | 電源断 |
| 危険物 | 搬出入 | 鍵借用 |
| 振　動 | ｴﾚﾍﾞｰﾀ | 立　会 |
|  | | | | | | |
| 搬出入詳細 | 搬出入品名： | | | | 数量・重量： | | |
| 搬出車両：車種（　　　　　　　　　　　　　）　車両№（　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | |
| 使用エレベータ： Ｂ13号(非常用)　　　ＣＢ荷物　　　ＣＤ荷物　　　Ｄ13号(非常用) | | | | | | |

**※ご提供いただいた個人情報は、当該申込書の受付とそれに付随する目的にのみ利用いたします。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ＭＴＧ使用欄 | | | | |
| 受　　付 | 承　　認 | 連　　　絡 | | 株式会社幕張テクノガーデン  千葉市美浜区中瀬一丁目３番地Ｂ棟１階  TEL:０４３－２９６－８１２１  FAX:０４３－２９６－８１２２ | |
| 担当者 | 施　設　部 | 施設管理室 | 防災・駐車場 |
|  |  |  |  |

2017.10.25改定

**作業・工事実施要領書（抜粋）**

　　幕張テクノガーデン・館内で各種作業・工事を行うに当って、遵守すべき事項を示す。

**【作業・工事の計画，承認】**

設備の新増設･改造工事、間仕切変更工事、騒音・振動・臭気の発生及び空調停止・停電・断水を伴

　う作業や工事を行う場合は、事前に作業内容、作業時期等について関係入居企業（発注者）、工事業者（請負者）及び㈱幕張ﾃｸﾉｶﾞｰﾃﾞﾝ施設部の３者で打合せを行ない、㈱幕張ﾃｸﾉｶﾞｰﾃﾞﾝ施設部の承認を得ること。

**【諸許可・届出】**

1. 作業届は作業・工事開始日の５営業日日前迄に提出（３日以上にまたがる場合はｽｹｼﾞｭｰﾙ表を添付）

**期限を超えての提出は、手続きが完了しない場合もありえるので注意。**

1. 作業車両の駐車を要する場合は、作業届に車種・車両No．を記入する。
2. 作業・工事の内容に応じて提出が必要な書類を、「作業・工事実施要領書」にて確認すること。

**【作業・工事の「お知らせ」配布】**

　　騒音・振動・臭気を発生させる作業、空調停止・停電・断水を伴う工事など、入居者に影響を与える

　恐れのある作業・工事を行う場合は、事前に関係先（影響の及ぶ範囲）へ「お知らせ」文書を配布し、

　了承を得た上で作業・工事を行う。

　　１）「お知らせ」文書は工事業者が作成し、㈱幕張ﾃｸﾉｶﾞｰﾃﾞﾝ施設部の確認を得て、関係入居企業（発注者）と工事業者（請負者）の連名で発行するものとする。

　　２）同一企業でも、フロアーがまたがる場合や複数の関連・同居会社が存在する場合は、全てのフロ

　　　　アー及び会社に配布する。

**【騒音・振動・臭気を発生する作業・工事】**（作業・工事時間の制限）

騒音・振動・臭気（揮発性塗料の使用を含む）を発生させる作業は、隣接及び上下階の入居企業に迷

　惑をかける可能性があるため、22:00以降翌朝7:00まで、又は土・日曜、祝日に行う。

　　なお、土・日曜、祝日においても極力早朝・深夜に行うことが望ましい。

**【火気を使用する作業・工事】**

火無し工法を採用し、工事中の火気管理を十分に行う。

**【粉塵・揮発性ガス及び発煙を伴う作業・工事】**

　　作業前に防災ｾﾝﾀｰへその旨を連絡、作業内容によっては自火報・煙感知器を取外す。（有料）

**【機材の搬入・搬出】**

　　１）機材の搬入･搬出は荷捌場を使用し、館内は荷物用ｴﾚﾍﾞｰﾀを使用して行う。

　　２）ｴﾚﾍﾞｰﾀ、通路、床、壁等を損傷する恐れがある場合は、適切な養生を行う。

1. 深夜（22:00～7:00）の荷捌場の使用時は、開放部の出入り阻止のため監視者１名を待機させる。

**【ＥＰＳ内の作業・工事】**

ＥＰＳ内の作業・工事は、着手前に施設管理室へ連絡し鍵を借用の上、ＥＰＳ内安全作業指示事項を遵守して作業・工事にあたること。

**【電源スイッチの操作】**

　　作業・工事を行うに当って電源断が必要な場合は、事前に㈱幕張ﾃｸﾉｶﾞｰﾃﾞﾝ施設部へ連絡し、施設管理室立会のもとでスイッチ操作を行う。

**【専有部及び施錠した共用部への入室】**

1. 専有部へ就業時間以外に入室する場合は、専有部利用者の「入室立会依頼書」を持って防災ｾﾝﾀｰ

へ連絡し、警備員立会の上開閉錠を行うものとする。

　　２）施錠した共用部へ入室は、㈱幕張ﾃｸﾉｶﾞｰﾃﾞﾝ施設部へ鍵の借用を申し出る。（借用期限１日）

**【専有部での工事】**

専有部の工事で家具・備品の移動が必要な場合は、予め専有部利用者の了解又は立会を得て行い、作

　業終了後に復旧状態の確認を得ること。

**【作業者の身分証明】**

　　作業者は必ず「腕章（工事業者証）」と「名札」を付けること。

**【作業・工事実施時の主防災センター連絡】**

1. 毎日の工事開始時及び終了時には、Ｄ棟１階防災センターへ「開始・終了」を連絡する。
2. 万一事故が発生した場合は、速やかに防災センターへ連絡し、指示を仰ぐこと。

**【作業・工事終了後の確認】**

毎日の作業終了後は、床その他の清掃を十分に行い、消灯・施錠の確認を複数の人員で行う。

【不具合発生時の責】

　　作業・工事において発生した不具合の全ての責は、関係入居企業（発注者）並びに工事業者（請負者）が負うものとする。