



申請日 年 月 日

臨時搬出入作業申請書

《届出先》 東京ミッドタウン物流センター 【FAX03-3475-3140】

《3営業日前までに届出》申請書に基づき、許可証をFAXにて送信いたします。

↓ 許可証の送付先にチェックを入れてください。セキュリティの関係上、送付先は1箇所のみとなります。

申請区分	搬出・搬入 (いずれかに○印をつけて下さい)				車両高さ制限 最大3.3m				
入館作業 (搬出入) 責任会社 <input type="checkbox"/> 許可証	会社名				連絡先	TEL : () -			
						FAX : () -			
	担当者名 (フルネーム)				所属部署				
運送会社 (搬入会社) <input type="checkbox"/> 許可証	会社名				連絡先	TEL : () -			
						FAX : () -			
	担当者名 (フルネーム)				所属部署				
作業場所 (行先) <small>実際に作業される場所 をご記入下さい</small> <input type="checkbox"/> 許可証	テナント名 作業場所名	東京ミッドタウン・カンファレンス		階数 4階	連絡先	TEL : (03) 3475 - 3103			
						FAX : (03) 3475 - 3137			
	担当者名 (フルネーム)				所属部署	東京ミッドタウンホール&カンファレンス			
搬出入 作業内容	作業日	月 日 ()			車両 搬出入時間	時 分 ~ 時 分			
	搬出入車両 (該当車両)	軽	1t	2t	4t	搬出入物			
		台	台	台	台	重量	kg	サイズ	数量
	作業日	月 日 ()			車両 搬出入時間	時 分 ~ 時 分			
搬出入車両 (該当車両)	軽	1t	2t	4t	搬出入物				
	台	台	台	台	重量	kg	サイズ	数量	荷姿

*** 1辺の長さが3m・荷物の高さが2m・1個当たりの重量が200kgを超える場合
及び、大量の荷物の搬出入作業を伴う場合は、事前に物流センター迄お問い合わせ下さい。**

別途、〈大量・重量物搬出入作業申請書〉が必要になります。

《作業遵守事項》

- 東京ミッドタウンの館内作業は、館内規則を遵守してください。搬出入作業を終了した車輛は、速やかに場内より退去して下さい。
《B3荷捌場は、搬出入のための車室です。館内作業時間での駐車は原則お断りしております。ご理解の程、よろしく願いたします》
- 施設内では台車等の使用制限があります(ハンドフォーク等使用の際は、〈大量・重量物搬出入作業申請書〉の提出が必要となります)。
- 共用部においては、必ず空気タイヤの台車を使用してください(1台100円(税抜)にて貸出有り)。
- 納品の際に生じた廃棄物は、必ず貴社にてお持ち帰りください。
- 入退館時・作業時による建物破損他一切の損害は、補償していただくことになります。
(万が一事故を起こした場合は、速やかに東京ミッドタウン物流センターまで報告して下さい)
- 申請期日(3営業日前)を過ぎての申請は、原則として許可いたしません。
- 館内の速度規則8km/h以内、車高制限(地下3階3.3m)、走行時ライト点灯、アイドリングストップを遵守して下さい。
- 館内は禁煙とします。
- 上記事項の不履行及び、東京ミッドタウンスタッフの指示に従えない場合、今後の入館をお断りする場合がございます。

作業遵守事項に同意いたします

当日、許可証を持参(車輛に掲載)の上、地下3階各棟荷捌管理室で入館手続きをして下さい

《 問合せ先:東京ミッドタウン物流センター TEL:03-3475-3139 》



申請日 2016年 1月 1日

臨時搬出入作業申請書

《届出先》 東京ミッドタウン物流センター 【FAX03-3475-3140】

《3営業日前までに届出》申請書に基づき、許可証をFAXにて送信いたします。

↓ 許可証の送付先にチェックを入れてください。セキュリティの関係上、送付先は1箇所のみとなります。

申請区分	搬出・ 搬入 (いずれかに○印をつけて下さい)		車両高さ制限 最大3.3m						
入館作業 (搬出入) 責任会社	会社名	●● 株式会社		連絡先	TEL : (〇●) 〇〇〇● - 〇〇〇●				
	担当者名 (フルネーム)	○● ○●		所属部署	●●●部				
<input checked="" type="checkbox"/> 許可証	許可証返送希望先にチェックを入れて下さい(原則入館作業責任業者様です)								
運送会社 (搬入会社)	会社名	×× 運輸株式会社		連絡先	TEL : (××) ×××× - ××××				
	担当者名 (フルネーム)	×× ××		所属部署	×××部				
作業場所 (行先) <small>実際に作業される場所 をご記入下さい</small>	テナント名 作業場所名	□□□		階数	B1				
	担当者名 (フルネーム)	□■ □■		連絡先	TEL : (□■) □■□■ - □■□■ FAX : (□■) □■□■ - □■□■				
<input type="checkbox"/> 許可証	搬出入を行う作業場所を明確にご記入下さい								
搬出入 作業内容	作業日	4月 1日(月)		車両 搬出入時間	12時 00分 ~ 13時 00分				
	搬出入車両 (該当車両)	軽	1t	2t	4t	搬出入物	音響資材		
		台	台	1台	台	重量	20kg		
					サイズ 縦×横×高さ	30×40×30	数量	10	荷姿
作業日	台数を必ずご記入下さい								
作業日	【搬出入】に掛かる時間をご記入下さい								
作業日が複数ある 場合ご記入下さい	軽	1t	2t	4t	搬出入物				
	台	台	台	台	重量	kg			
				サイズ 縦×横×高さ	30×40×30	数量		荷姿	
長さが3m・荷物の高さが2m・1個当たりの重量が200kgを超える場合 及び、大量の荷物の搬出入作業を伴う場合は、事前に物流センター迄お問い合わせ下さい。 別途、〈大量・重量物搬出入作業申請書〉が必要になります。									
《作業遵守事項》									
1. 東京ミッドタウンの館内作業は、館内規則を遵守してください。搬出入作業を終了した車輛は、速やかに場内より退去して下さい。 《B3荷捌場は、搬出入のための車室です。館内作業時間での駐車は原則お断りしております。ご理解の程、よろしくお願い致します》									
2. 施設内では台車等の使用制限があります(ハンドフォーク等使用の際は、〈大量・重量物搬出入作業申請書〉の提出が必要となります)。									
3. 共用部においては、必ず空気タイヤの台車を使用してください(1台100円(税抜)にて貸出有り)。									
4. 納品の際に生じた廃棄物は、必ず貴社にてお持ち帰りください。									
5. 入退館時・作業時による建物破損他一切の損害は、補償していただくことになり(万が一事故を起こした場合は、速やかに東京ミッドタウン物流センターまで報告)									
6. 申請期日(3営業日前)を過ぎての申請は、原則として許可いたしません。									
7. 館内の速度規則8km/h以内、車高制限(地下3階3.3m)、走行時ライト点灯、アイドリングストップを遵守して下さい。									
8. 館内は禁煙とします。									
9. 上記事項の不履行及び、東京ミッドタウンスタッフの指示に従えない場合、今後の入館をお断りする場合がございます。									
<input checked="" type="checkbox"/> 作業遵守事項に同意いたします 上記内容に同意し、チェックしてください									

当日、許可証を持参(車輛に掲載)の上、地下3階各棟荷捌管理室で入館手続きをして下さい

《 問合せ先: 東京ミッドタウン物流センター TEL: 03-3475-3139 》