2023年3月10日 様式制定

工事施工願

東京交通会館営業一部 宛

年　月　日

別紙「工事に関する注意事項」「搬出入に関する注意事項」を理解し、遵守して作業をいたします。

新規 ・ 既存	申請者（テナント）	社名 緊急連絡先（携帯） 責任者　㊞

施工者	社名：　㊞	責任者： 緊急連絡先：
場所	階　区　事務所・店舗名：	
工事名称		※該当項目にチェックをお願いします。
日時	月　日[　曜日]～　月　日[　曜日] 時　分 ～　時　分	☐搬出入作業有（搬出入作業事前申請書提出必須） ☐騒音・粉塵・臭気・火気作業有（以下作業項目記載必須） ☐光回線の使用（キャリアの事前調査必須） ☐区画内でBGM使用（内容によってB工事発生） ☐電話線(メタル線)の使用　☐テレビ線の使用
作業内容		
防火対象物工事等計画届出書 防火対象物等使用開始届	[受付期日] 月　日	備考

＜作業項目＞　※以下、作業有無を記載の上、該当項目にチェック☑をお願いします。

火気作業 ※原則不可	有・無	火気作業日	月　日（　）～　月　日（　）
		火気作業時間	：　～　：
		作業内容	
		火気の種類	☐溶接 ☐サンダー ☐高速カッター ☐チップソー ☐その他（　）
		事前対処	☐丸の内消防署打合せ ☐工事中の消防計画提出（提出日：　月　日）
		火気管理	☐消火器 ☐水バケツ ☐消火砂 ☐防炎シート ☐受皿 ☐標識 ☐監視
			☐煙感知器養生 ☐空調制気口養生 ☐煙の送風方法
			☐管理室への火気使用直前・直後の報告 ☐火気使用後の待機
			☐その他（　）
騒音・ 振動作業	有・無	騒音作業日	月　日（　）～　月　日（　）
		騒音作業時間	：　～　：
		作業内容	
		騒音の種類	☐振動ドリル ☐釘打ち ☐インパクト ☐はつり ☐その他（　）
		騒音管理	☐原則夜間作業0:00～6:00
粉塵作業	有・無	粉塵作業日	月　日（　）～　月　日（　）
		粉塵作業時間	：　～　：
		作業内容	
		粉塵管理	☐原則夜間作業0:00～6:00
			☐火報連動停止 ☐煙感知器養生 ☐空調制気口養生 ☐出入口養生
			☐出入口床マット設置 ☐周辺清掃 ☐その他（　）
臭気作業	有・無	臭気作業日	月　日（　）～　月　日（　）
		臭気作業時間	：　～　：
		作業内容	
		臭気の種類	☐吹付塗装 ☐油性塗装 ☐水性塗装 ☐接着剤 ☐その他（　）
		臭気管理	☐吹付塗装・油性塗装の場合、使用塗料の仕様書・作業内容計画図提出（別紙）
			☐原則夜間作業0:00～6:00（臭気抜け確認含む） ☐火報連動停止 ☐煙感知器養生
			☐空調制気口養生 ☐出入口養生 ☐出入口床マット設置 ☐強制排気ファンの用意
			☐窓開放 ☐周辺の臭気確認 ☐その他（　）

提出書類 （☐にチェック）	☐工事施工願（指定書式） ☐搬出入作業事前申請書(指定書式) ☐工程表 ☐組織表 ☐レイアウト図（CAD及びPDF）☐天井伏図 ☐立面図 ☐弱電配線図 ☐設備機器仕様書 ☐(飲食店のみ）防水工事計画書 ☐道路使用許可申請書写し（承認後）☐上記作業項目に伴う必要書類 ＜工事完了後＞☐使用開始届の写し ☐竣工図
施工 承認欄	承認日：　年　月　日 工事施工を承認いたしますので、「工事に関する注意事項」「搬出入に関する注意事項」に基づき施工をお願いします。 株式会社東京交通会館 担当者　印

工事に関する注意事項

Ⅰ．一般的注意

1. 工事責任者は工事に先立ち工事図面を提出し、当社担当者と十分お打合せをお願いします。
2. 床荷重には制限があり、重量物（キャビネット、コピー機、金庫等）は、原則梁上のみとし、床荷重 300 kg/㎡としております。重量物の設置をする際は、事前に当社担当者と十分お打合せをお願いします。
3. 居室内の独立柱は耐震上、アンカー・ビス・釘等の打込みは厳禁です。【多額の補修費負担が発生します】
4. 墨出しは天井面にお願いします。
5. 電気容量増強工事については、当社指定業者による工事となります。お見積り算出にあたって、必要電気容量記載機器仕様リストのご提出をお願いします。（内容や使用状況により、ご対応できない場合があります。）
6. 区画内で BGM 機器を利用する場合、カットリレー工事が必要となります。信号線・コンセント準備は、当社指定業者、電源作業は C 工事となります。
7. 光回線の管路新設工事は、当社指定業者による実施となります。お見積り算出にあたり、光回線の起点先が必要となりますので、キャリア先へ調査依頼をお願いします。なお、通線工事はキャリア側作業となりますので、併せてご依頼ください。
8. メタル線・テレビ線のご利用希望があれば、当社担当者と十分お打合せをお願いします。
9. 工事の開始前及び終了後は速やかにその旨を防災センターと中央監視室に連絡をお願いします。
10. 工事には責任者が立会い、火災、漏水、埃、騒音、臭気等の事故がないよう安全に注意をお願いします。
11. 当社担当者及びビルの管理関係者はいつでも工事現場に立入りできるものとし、その指示に必ず従うようお願いします。
12. 工事期間中の鍵の管理は、以下のとおりとなります。
    - ・入退去工事：防災センター係員による鍵の開閉
    - ・入居後工事：申請者(テナント)より工事会社に貸出しの上、鍵の開閉管理をお願いします。
13. 防災センターでお預かりする鍵（シリンダー1 本）にて、出入口扉及び区画内のすべての扉が開錠できるようご対応をお願いします。
14. ファサードガラス面のシート貼りは原則内貼りにお願いします。
15. 内装材は不燃材の使用をお願いします。
16. 工程・作業内容の変更は、事前に申請をお願いします。
17. 設備移設に伴う天井補修はC工事になります。
18. （店舗のみ）防水工事は原則、当社指定業者による工事となります。C 工事にて実施を希望する場合は当社担当者と事前に内容協議をお願いします。
19. （店舗のみ）厨房機器等を設置する場合は、排気容量を含めた設備スペック表のご提出をお願いします。

Ⅱ．工事施工願等の提出

1. 事前打合せ終了後、所定の工事施工願を少なくとも**施工 14 日前（土、日、祝日は含まず）迄**に当社営業部へ提出し承認を得て下さい。承認されていない工事は中止をお願いする場合があります。
2. 工事施工願は、賃借人名義で提出をお願いします。
3. 工事施工願には、図面、工程表、組織表、搬出入注意事項、また当社指示による書類があれば併せて添付して下さい。
4. 所轄消防等へ工事概要及び図面の事前打合せ（申請書類等の確認含む）を行い、打合せ議事録を併せてご提出ください。
5. 防火対象物工事等計画届出書 防火対象物工事等開始届出書を事前に消防署へ届出し、当社へその写しをご提出ください。
6. 消防検査については、テナント側で日程調整の上、ご手配いただき、検査日時確定次第、当社へご連絡ください。なお、消防署との協議において検査省略となった場合、打合せ議事録をご提出ください。(協議日付、消防署担当者名、省略となった経緯等)
7. 搬出入については、別紙「搬出入に関する注意事項」を遵守のうえ、ご対応をお願いします。
8. 工事完成後は速やかに竣工図をご提出ください。

Ⅲ．作業届の提出

1. 工事当日は、必ず所定の作業届を防災センターにて記入・提出をお願いします。
   ※届けが無い工事は中止を指示する場合があります。

Ⅳ．防火上の注意

1. 作業は原則無火気工法にてお願いいたします。火気使用にあたっては消防打合せを必ず行い、当社にも火気使用申請書を提出ください。また、工事に際しては周囲の状況を確認し、付近の可燃物を片づけ、不燃材、不燃シート等で養生し、消火器を用意して実施をお願いします。火気使用時に防災センターに火報連動停止措置を依頼し、火気使用後は 1 時間常駐、4 時間後まで 30 分毎に点検を行い安全確認後、防災センターに報告をお願いします。
2. 喫煙は、当ビル内の地下 1 階の喫煙所にてお願いします。
   開放時間：8:00～21:00（11:00～14:00 は一時的に閉鎖）。
3. 非常警報設備、消火栓等の位置を確認し、その使用方法を熟知しておくようにお願いします。

Ⅴ．作業上の注意

1. 騒音、震動、塵埃等の出る斫り、アンカー打ち等は原則夜間に行い、他に迷惑をかけぬよう注意をお願いします。なお、周囲又は当社からの要請があった場合は、直ちに工事の中止をお願いします。
2. 躯体にアンカー、ビス等打込みの場合は、事前にX線、超音波等の探査にて埋設配管や鉄筋等に接触しない位置として下さい。
3. 臭気性のある塗料、接着剤等を使用する作業は、原則夜間とし空調時間中は厳禁とします。また他へ臭気を出さないように養生をお願いします。
4. 廊下その他の共用部を作業場及び資材、廃材置場として使用しないように願います。止むを得ず使用する場合は、事前に当社担当者に申し出て許可をお取りください。
5. 工事用仮設電源を必要とする場合は、中央監視室担当者と十分打合せの上使用をお願いします。
6. 天井のスプリンクラーヘッドに十分注意し養生をお願いします。
7. 塵埃等の出る解体工事等の場合、埃による煙感知器の誤発報がおきない様に注意（養生等の確認）をお願いします。併せて、防災センターに火報連動停止措置の依頼をお願いします。また、空調吹出口及吸込口の塞ぎ等の養生もお願いします。
8. 工事による残材、残土、斫くず、かんなくず等は必ず袋、箱に入れ建物外に搬出処理し、給湯室、ビル内塵芥処理場に捨てないようにお願いします。また、工事により汚損した場所は工事業者に於いて責任をもって清掃・修復をお願いします。
9. 工事に必要な資材等の搬入及び廃材等の搬出は、事前に当社担当者と打合せをお願いします。原則として貨物用エレベーターの使用をお願いします。搬出入等にあたっては養生を行い、他に迷惑をかけぬよう安全に注意をお願いします。なお、車道を利用した搬出入の場合、道路使用許可申請書類一式（コピー）の提出をお願いします。
10. 本注意事項を守れない場合は工事を中止いただく場合があります。

Ⅵ．非常時の通報連絡

1. 万一火災発生の場合は直ちに①消防署（119 番）②防災センターの順に連絡すると共に初期消火に努めてください。
2. 人身事故、その他重大事故が発生した時は、防災センターに急報すると共に応急措置の実施をお願いします。

Ⅶ．その他

1. 駐車場 ・高さ制限 2.1m未満・利用時間 7:00～24:00 （時間外入出庫不可）
2. 騒音・粉塵・臭気作業時間 夜間 0:00～6:00（臭気作業は、臭気が抜けるまでの時間を示す）

2023 年 3 月 10 日様式制定

搬出入作業事前申請書

2023年3月10日様式制定

株式会社東京交通会館

年　月　日

申請者：　印

施工業者：　印

管理責任者名：

緊急連絡先：

搬出入に関する注意事項を遵守しますので、下記の通り、搬出入作業を実施したく、ご承認をお願いします。

<作業内容>

作業日時	月　日（　）　：　～　：		
作業内容			
搬出入場所 ※該当にチェック	**□地下3階（車両高さ2.1m以下） □1階（道路使用許可写しを当社へ提出）**	**備考**	

<搬出入に関する注意事項>

搬出入可能時間	店舗階（3階～地下1階）：全日22:00～翌8:00
	事務所階その他（4階～11階・地下2階～地下4階）：平日18:00～翌8:00、土日祝7:00～翌8:00
	※店舗階・事務所階その他いずれも近隣テナントの営業状況によって、要相談。
搬出入口利用について	①2.1m以下の車両は地下3階駐車場の貨物エレベーター前の荷捌き所で行ってください。荷下ろし後は速やかに車両を駐車スペースに移動をお願いします。 ②2.1m超の車両については、1階指定の搬出入口からの作業となり、事前に当社と日程等協議の上、警察署にて道路使用許可申請が必要となります。許可が下りましたら、申請書の写しを作業の1週間前までにご提出ください。 ③地下3階駐車場の【営業時間】7:00～24:00、【駐車料金】30分350円となっております。 ※12月31日24:00～1月2日7:00までは休館日のため入出庫不可。営業時間外の入出庫は出来ません。 ④1階搬出入における「道路使用許可申請」に基づく搬出入作業時のカラーコーン、コーンバー、赤色誘導灯等の作業帯確保に必要な備品等は、搬出入業者側でご準備ください。また、夜間作業の場合、カラーコーン、コーンバーは自照式が原則となります。 ⑤1階搬出入口での22:00以降の搬出入の場合、警備員等を配置し、関係者以外の入館規制を行うよう周知徹底をお願いします。 ⑥上記⑤の作業で、25:00までに終了できない場合、防災センターによるシャッター閉鎖作業ができないため、翌6:40まで警備員等（交代要員含め2名必要）による入館規制を行って下さい。 ⑦入居時の引越作業については、事前に当社と日程・作業ルート等協議のうえ、申請をお願いします。 ※当館催事場などの搬出入と日程が被ることが想定されますので、お早めにご相談ください。
養生	①エレベーター三方枠への養生は必須となります。また、客用エレベーターを使用する場合のみ、かご内の養生が必要となります。 ②2階・3階は、床養生、4階～11階は、床・壁・扉回りの養生が必須となります。
一般的注意事項	①搬出入は、原則貨物エレベーターの使用に限ります。但し、貨物エレベーターの使用状況等に応じてやむを得ない限り、客用エレベーターの使用を許可する場合あります。 ②終日、12:00～13:00の搬出入作業は不可です。 ③搬出入作業における管理責任者を必ず設け、作業開始から終了まで現場管理を徹底させるとともに、責任者名・緊急連絡先を必ずご記載の上、申請ください。 ④搬出入作業時は、歩行者優先・周囲の安全確認のうえ、作業を徹底ください。 ⑤台車等でエレベーターの扉や壁等にぶつけないよう、作業員へ周知徹底をお願いします。 ⑥工具・材料等の共用部（通路等）への仮置き等はできません。 ⑦搬出入作業当日は、作業前に必ず防災センターにて作業届を記入し、注意事項等説明を受けてください。 ⑧台車・脚立・工具等の貸出しはできませんので、ご承知おきください。 ⑨当方にて危険と判断した場合、また、許可申請等が確認できない場合等、作業中止の指示をする場合があります。 ⑩本申請は、原則、作業の2週間前までに申請をお願いします。

㈱東京交通会館担当者事前承認欄　印

組織表 および 緊急連絡先

施主（テナント様）

会社名／担当者名

TEL:　　携帯:

引越業者

会社名

TEL:　　携帯:

施工会社

会社名／担当者名

TEL:　　携帯:

通信(電話・光回線）業者

会社名

TEL:　　携帯:

元請

会社名／担当者名

携帯:

現場責任者　（現場代理人）

会社名

携帯:

会社名

携帯:

※緊急連絡先

東京交通会館ビル B1階　防災センター　☎ 03-3216-2028

B4階　中央監視室　☎ 03-3216-2020

訂正版　2023年2月1日

2021.12.24 作成

金属切断工具の使用について

火気作業
承認必須
該当工具の使用には事前の「火気使用願」の提出・承認が必要です。

◆ 火気作業に該当するもの［火花の発生する工具］

【砥石・鋸刃の回転により切断する工具】

□ ディスクグラインダー □ ベビーサンダー	□ 高速切断機 □ 高速カッター	□ チップソーカッター（携帯形）	□ チップソー切断機 □ グローバルソーカッター
			※アルミカッターも火気作業に該当 

※ 写真は代表的な工具の一例です。

◆ 火気作業に該当しないもの［火花の発生のない工具］

【鋸刃を押し引きにて切断する工具】

□ ジグソー	□ セーバーソー □ レシプロソー	□ ロータリーバンドソー（携帯形）	□ ロータリーバンドソー □ メタルバンドソー
			

※ 写真は代表的な工具の一例です。

【挟み刃にて切断する工具】

□ シャー □ シャーカッター	□ ニブラ	□ 全ねじカッター	□ 鉄筋カッター
			

※ 写真は代表的な工具の一例です。

株式会社 東京交通会館

社印等で押印ください。
（担当社印は不可）

工事施工願

2023年3月10日 様式制定

東京交通会館営業一部 宛

2023 年 3 月 15 日

別紙「工事に関する注意事項」「搬出入に関する注意事項」を理解し、遵守して作業をいたします。

新規・既存

申請者（テナント）
社名 ○○株式会社
責任者 東京太郎
緊急連絡先（携帯） 000-0000-0000 印

施工者	社名：××建設株式会社 印	責任者：交通次郎 緊急連絡先：000-0000-0000	
場所	1 階 100 区　事務所・店舗名：○○株式会社		
工事名称	○○株式会社　入居工事	※該当項目にチェックをお願いします。 ☑搬出入作業有（搬出入に関する注意事項提出必須） ☑騒音・粉塵・臭気・火気作業有（以下作業項目記載必須） ☑光回線の使用（キャリアの事前調査必須） ☐区画内でBGM使用（内容によってB工事発生） ☐電話線(メタル線）の使用　☐テレビ線の使用	
日時	4 月 1 日[月 曜日]～ 4 月 30 日[土 曜日] 21 時 00 分 ～ 6 時 00分		
作業内容	パーテーション組み立て工事、塗装、カーペット一部貼替等 ※詳細は工程表記載		
防火対象物工事等計画届出書 防火対象物等使用開始届	[受付期日] 4 月 3 日	備考	

＜作業項目＞　※以下、作業有無を記載の上、該当項目にチェック☑をお願いします。

火気作業 ※原則不可	有・無	火気作業日	月　日（　）～　月　日（　）
		火気作業時間	：　～　：
		作業内容	
		火気の種類	☐溶接 ☐サンダー ☐高速カッター ☐チップソー ☐その他（　）
		事前対処	☐丸の内消防署打合せ ☐工事中の消防計画提出（提出日：　月　日）
		火気管理	☐消火器 ☐水バケツ ☐消火砂 ☐防炎シート ☐受皿 ☐標識 ☐監視 ☐煙感知器養生 ☐空調制気口養生 ☐煙の送風方法 ☐管理室への火気使用直前・直後の報告 ☐火気使用後の待機 ☐その他（　）
騒音・振動作業	有・無	騒音作業日	4 月 1 日（月 ）～ 4月 7 日（日）
		騒音作業時間	00 00 ～ 6 ： 00
		作業内容	パーテーション組み立て作業
		騒音の種類	☐振動ドリル ☐釘打ち ☑インパクト ☐はつり ☐その他（　）
		騒音管理	☑原則夜間作業0:00~6:00
粉塵作業	有・無	粉塵作業日	4 月 1 日（月 ）～ 4月 7 日（日）
		粉塵作業時間	00 ：00 ～ 6 ： 00
		作業内容	パーテーション組み立て作業
		粉塵管理	☑原則夜間作業0:00~6:00 ☑火報連動停止 ☑煙感知器養生 ☐空調制気口養生 ☐出入口養生 ☐出入口床マット設置 ☐周辺清掃 ☐その他（　）
臭気作業	有・無	臭気作業日	4月 11 日（月）～ 4月 13 日（水）
		臭気作業時間	00 ：00 ～ 6 ： 00
		作業内容	壁面塗装　※塗料に関わらず、塗装作業は臭気作業となります。
		臭気の種類	☐吹付塗装 ☐油性塗装 ☑水性塗装 ☐接着剤 ☐その他（　）
		臭気管理	☐吹付塗装・油性塗装の場合、使用塗料の仕様書・作業内容計画図提出（別紙） ☑原則夜間作業0:00~6:00（臭気抜け確認含む） ☑火報連動停止 ☑煙感知器養生 ☐空調制気口養生 ☐出入口養生 ☐出入口床マット設置 ☐強制排気ファンの用意 ☑窓開放 ☑周辺の臭気確認 ☐その他（　）

提出書類 （□にチェック）	☑工事施工願（指定書式） ☑搬出入作業事前申請書(指定書式) ☑工程表 ☑組織表 ☑レイアウト図（CAD及びPDF） ☑天井伏図 ☑立面図 ☑弱電配線図 ☑設備機器仕様書 ☐(飲食店のみ）防水工事計画書 ☑道路使用許可申請書写し（承認後） ☑上記作業項目に伴う必要書類 ＜工事完了後＞☑使用開始届の写し ☑竣工図

施工 承認欄	承認日：　年　月　日 工事施工を承認いたしますので、「工事に関する注意事項」「搬出入に関する注意事項」に基づき施工をお願いします。 株式会社東京交通会館 担当者　印

※当社承認により、工事可能となります。

搬出入作業事前申請書

2023年3月10日様式制定
株式会社東京交通会館

2023 年 3 月 15 日

申請者：　〇〇株式会社　印

施工業者：　△△運送株式会社　印

管理責任者名：　運送　三郎

緊急連絡先：　000-0000-0000

搬出入に関する注意事項を遵守しますので、下記の通り、搬出入作業を実施したく、ご承認をお願いします。

<作業内容>

作業日時	4月 25 日（月） 18:00 ～ 24:00　※搬入物の内容をご記載ください。		
作業内容	〇〇株式会社入居に伴う引っ越し作業 デスク10台、いす20台、テーブル2台、キャビネット5台、段ボール20箱		
搬出入場所 ※該当にチェック	□地下3階（車両高さ2.1m以下） ☑1階（道路使用許可写しを当社へ提出）	備考	

<搬出入に関する注意事項>

搬出入可能時間	店舗階（3階～地下1階）：全日22:00～翌8:00
	事務所階その他（4階～11階・地下2階～地下4階）：平日18:00～翌8:00、土日祝7:00～翌8:00
	※店舗階・事務所階その他いずれも近隣テナントの営業状況によって、要相談。
搬出入口利用について	①2.1m以下の車両は地下3階駐車場の貨物エレベーター前の荷捌き所で行ってください。荷下ろし後は速やかに車両を駐車スペースに移動をお願いします。 ②2.1m超の車両については、1階指定の搬出入口からの作業となり、事前に当社と日程等協議の上、警察署にて道路使用許可申請が必要となります。許可が下りましたら、申請書の写しを作業の1週間前までにご提出ください。 ③地下3階駐車場の【営業時間】7:00～24:00、【駐車料金】30分350円となっております。 ※12月31日24:00～1月2日7:00までは休館日のため入出庫不可。営業時間外の入出庫は出来ません。 ④1階搬出入における「道路使用許可申請」に基づく搬出入作業時のカラーコーン、コーンバー、赤色誘導灯等の作業帯確保に必要な備品等は、搬出入業者側でご準備ください。また、夜間作業の場合、カラーコーン、コーンバーは自照式が原則となります。 ⑤1階搬出入口での22:00以降の搬出入の場合、警備員等を配置し、関係者以外の入館規制を行うよう周知徹底をお願いします。 ⑥上記⑤の作業で、25:00までに終了できない場合、防災センターによるシャッター閉鎖作業ができないため、翌6:40まで警備員等（交代要員含め2名必要）による入館規制を行って下さい。 ⑦入居時の引越作業については、事前に当社と日程・作業ルート等協議のうえ、申請をお願いします。 ※当館催事場などの搬出入と日程が被ることが想定されますので、お早めにご相談ください。
養生	①エレベーター三方枠への養生は必須となります。また、客用エレベーターを使用する場合のみ、かご内の養生が必要となります。 ②2階・3階は、床養生、4階～11階は、床・壁・扉回りの養生が必須となります。
一般的注意事項	①搬出入は、原則貨物エレベーターの使用に限ります。但し、貨物エレベーターの使用状況等に応じてやむを得ない限り、客用エレベーターの使用を許可する場合あります。 ②終日、12:00～13:00の搬出入作業は不可です。 ③搬出入作業における管理責任者を必ず設け、作業開始から終了まで現場管理を徹底させるとともに、責任者名・緊急連絡先を必ずご記載の上、申請ください。 ④搬出入作業時は、歩行者優先・周囲の安全確認のうえ、作業を徹底ください。 ⑤台車等でエレベーターの扉や壁等にぶつけないよう、作業員へ周知徹底をお願いします。 ⑥工具・材料等の共用部（通路等）への仮置き等はできません。 ⑦搬出入作業当日は、作業前に必ず防災センターにて作業届を記入し、注意事項等説明を受けてください。 ⑧台車・脚立・工具等の貸出しはできませんので、ご承知おきください。 ⑨当方にて危険と判断した場合、また、許可申請等が確認できない場合等、作業中止の指示をする場合があります。 ⑩本申請は、原則、作業の2週間前までに申請をお願いします。

㈱東京交通会館担当者事前承認欄　　印

組織表 および 緊急連絡先

施主（テナント様）

会社名／担当者名

○○株式会社／東京太郎

TEL:　　携帯:000-0000-0000

引越業者

会社名

△△運送株式会社／運送三郎

TEL:　　携帯: 000-0000-0000

施工会社

会社名／担当者名

××建設株式会社／交通次郎

TEL:　　携帯: 000-0000-0000

通信(電話・光回線）業者

会社名

※※通信株式会社／通信六郎

TEL:　　携帯: 000-0000-0000

元請

会社名／担当者名

■■テック株式会社／テック四郎

携帯:　000-0000-0000

現場責任者　（現場代理人）

会社名

％％設備株式会社／設備五郎

携帯:　000-0000-0000

会社名

携帯:

※緊急連絡先

東京交通会館ビル　B1階　防災センター　☎ 03-3216-2028

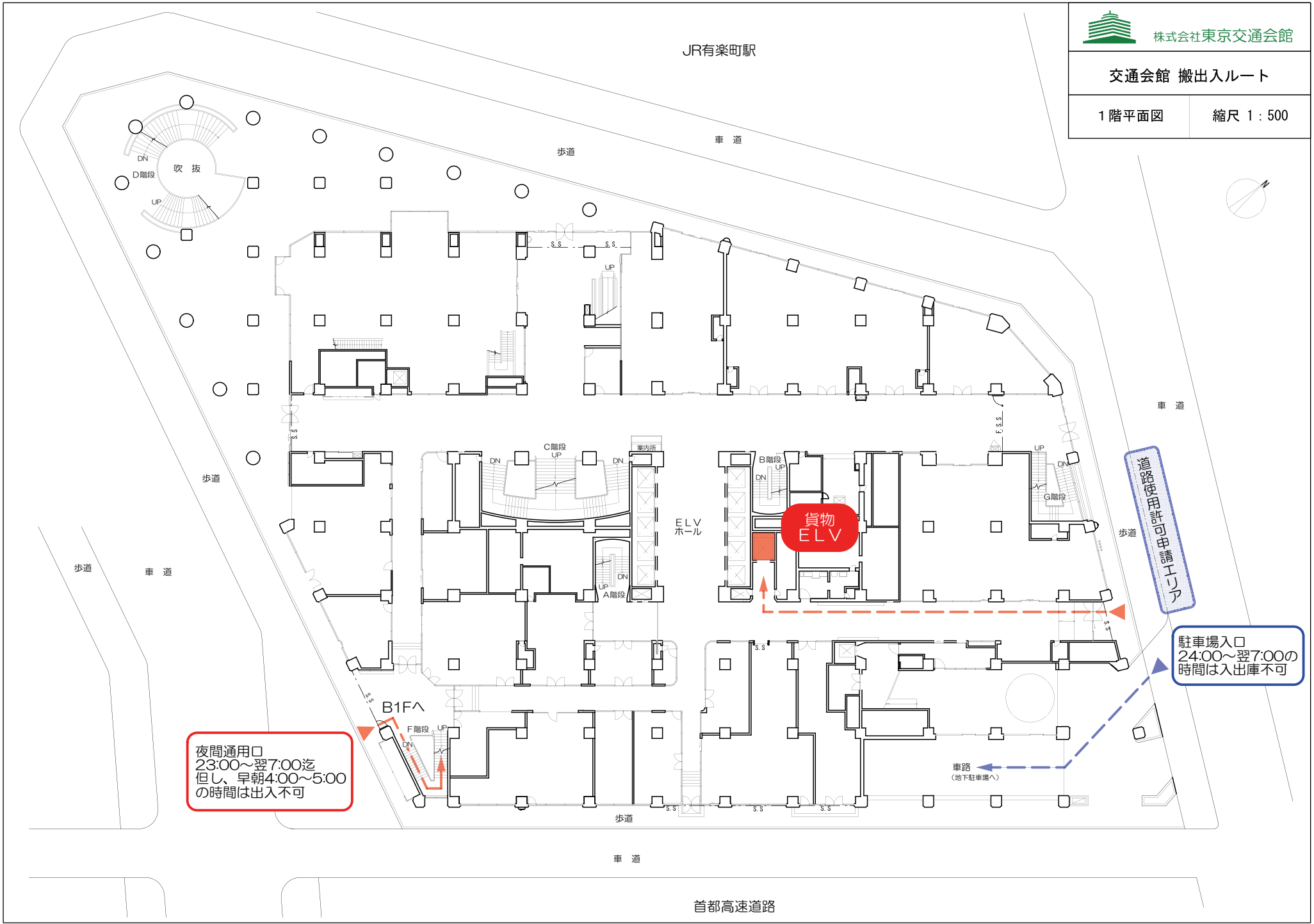
B4階　中央監視室　☎ 03-3216-2020

訂正版　2023年2月1日

株式会社東京交通会館

交通会館 搬出入ルート

1階平面図　縮尺 1：500



株式会社東京交通会館

交通会館 搬出入ルート

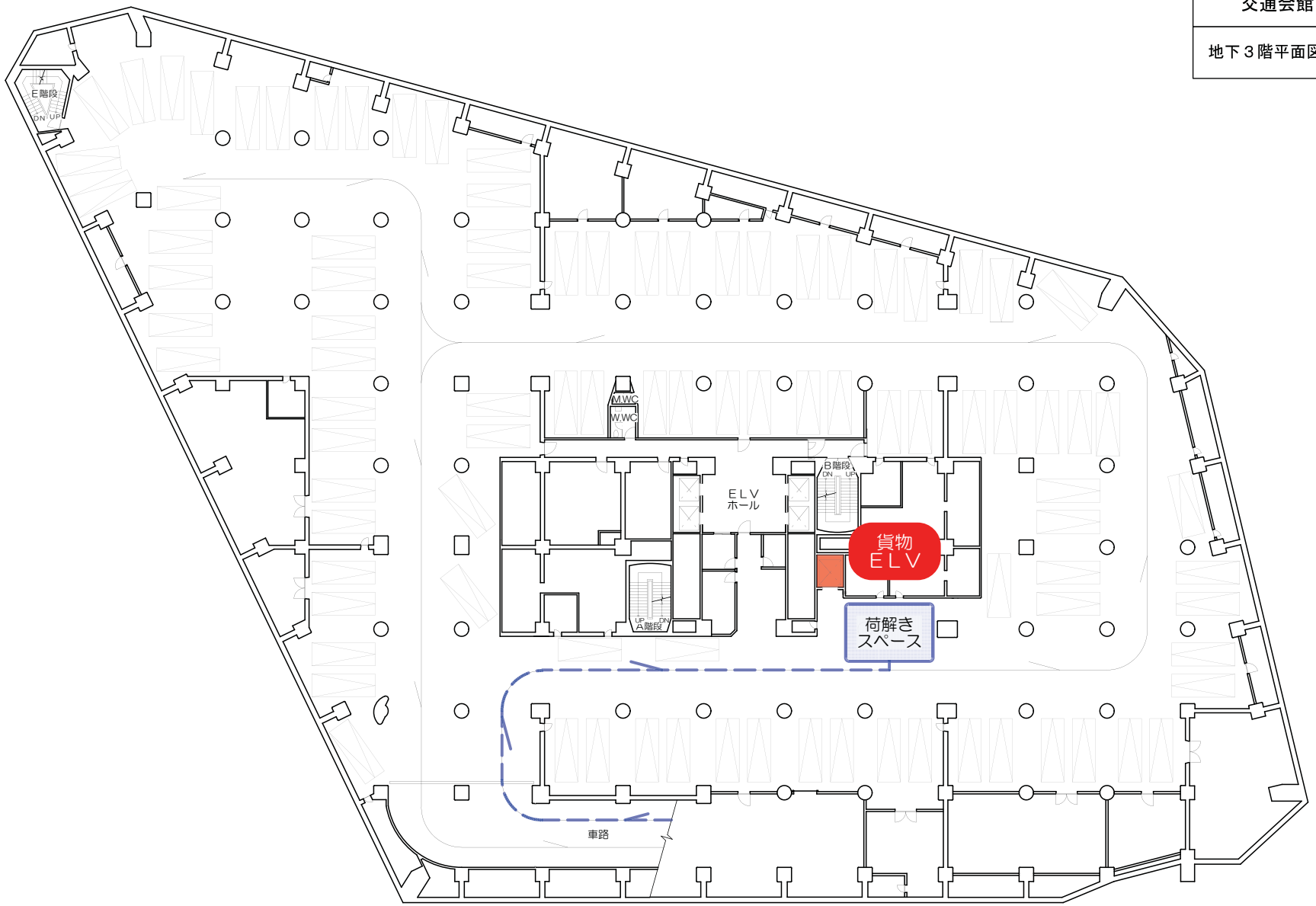
地下１階平面図　　縮尺 1：500



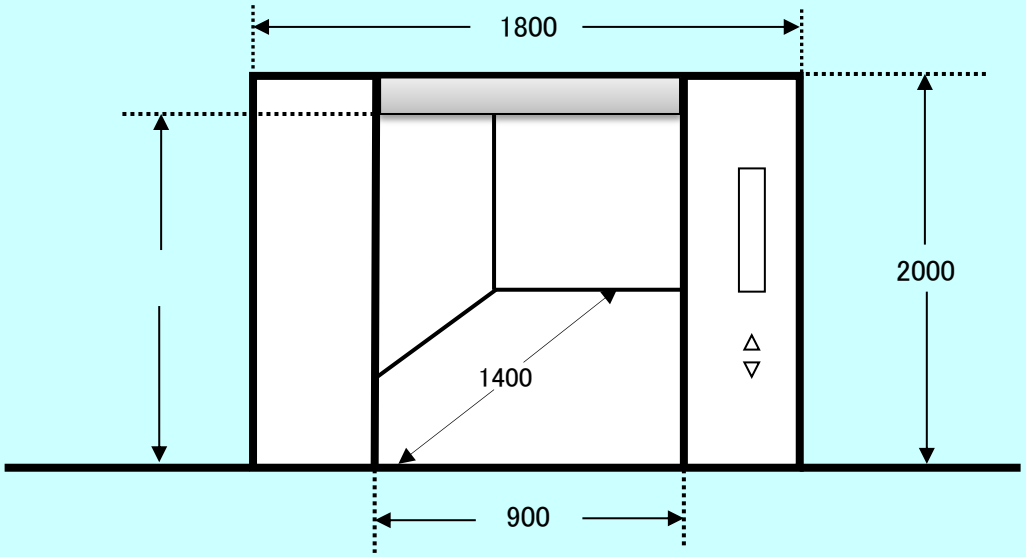
株式会社東京交通会館

交通会館 搬出入ルート

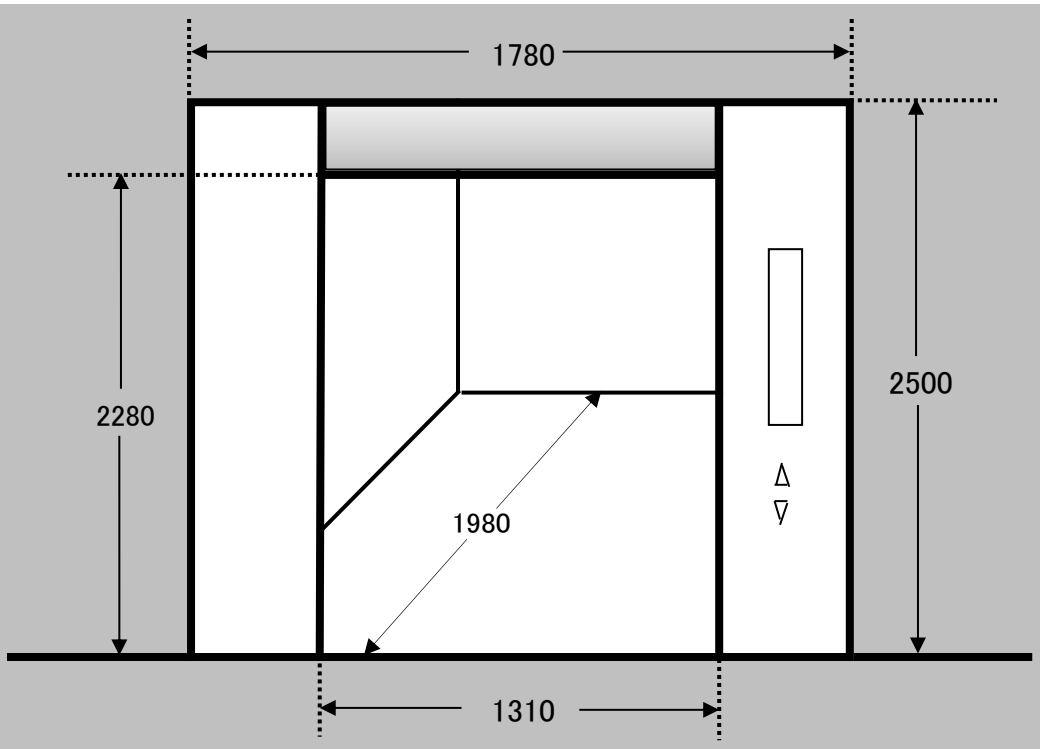
地下３階平面図　　縮尺 1：500



10. エレベーターの寸法



[客用エレベーター]



重量制限　1950kg
長さ3メートル以上不可

[貨物エレベーター]