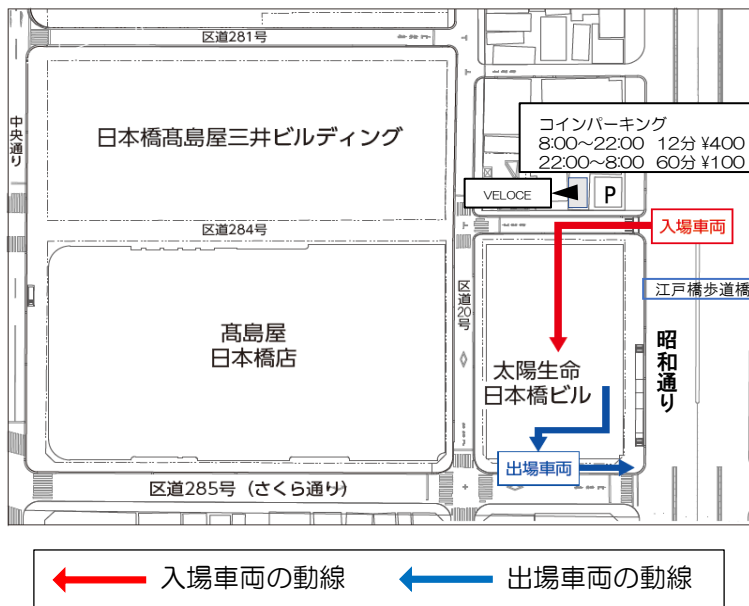


搬出入のご案内

荷捌きスペースをご利用の際は、**日本橋高島屋三井ビルディング 日本橋ホール(03-6281-9493)**までご利用日時をお申し出ください。
搬出入許可届をお渡しいたしますので、**2週間前(土日祝除く)**までにメールにてご提出ください。

※搬出入許可届の記入方法は別紙「搬出入許可届記入例」をご参照ください。

搬出入 出入口



当施設への搬入・搬出は「**太陽生命日本橋ビル**」からアクセスしていただきます。

荷捌きスペース：地下2階

| | |
|--------|----------------------|
| 利用可能時間 | 日本橋ホールご予約お時間内 |
| 車両制限 | 高さ3.3m 幅2.46m(2t車まで) |
| 駐車時間 | 最長30分 ※留め置き不可 |
| 台車用意 | なし(台車をお持ちください) |

非常用エレベーター(人荷用)仕様

| | |
|-------|----------------------------------|
| 扉サイズ | 高さ2.5m 幅1.1m |
| カゴサイズ | 高さ3.0m 幅2.4m 奥行1.5m *一部高さ3.9m |
| 積載量 | 1,700kg |

ご利用上の注意

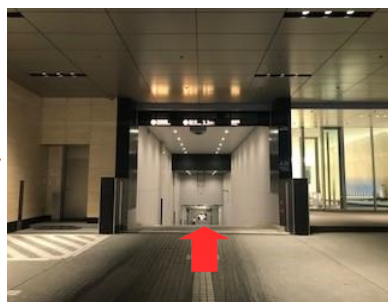
※日本橋ホール専用の荷捌き所、エレベーターではございません。

- 満車の場合は、誘導員の指示に従ってください。建物外縁を周回していただく可能性があります。
- 留め置きされる場合は、近隣のコインパーキングをご利用ください。
- 搬出入時は、経路途中ICカードが必要になります。物流管理室で発行手続きをしてください。
- 9階共用部通路(大理石部分)の養生を行いますのでホールスタッフまでお声がけをお願いします。
- ご利用者様で養生を行う際、マットなどの固定は弱粘着テープを使用してください。
- 事故防止の為、所定の経路以外での作業を禁止します。万一が事故は発生した場合は、当事者間で解決いただきます。
- 壁や床などの汚損、破損した場合は防災センターにご連絡していただき指示に従って、原状復帰をしてください。
- 搬出入時間・ELV専用運転については事前にホールスタッフにご確認をお願いいたします。曜日・時間帯によりご希望に添えない場合がございます。
- 9階共用部通路での搬出入にあたってはビル指定の警備員を立哨させなければならない場合がございます。その費用については別途有償となります。

①



①昭和通りより左折。
太陽生命日本橋ビルより入場してください。
誘導員に**新館オフィス9F日本橋ホール**と
行先をお伝えください。



②そのまま突き当たりまで直進です。



③上記案内板を右折です。



④奥のゲートまで直進です。



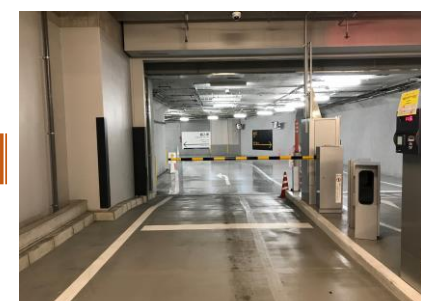
⑥物流管理室から進み、突き当たりを
左折してください。



⑦物流管理室で館内で使用するICカードを
発行します。



⑧誘導員の指示に従い、空いている
荷捌きスペース(A01～A06)に
停めてください。



⑤券券機でチケットを取り、ゲートを通します。
出車の際は事前精算機で出庫処理をしゲートに
お進みください。30分以内の料金は無料です。



⑨お気をつけてお進みください。



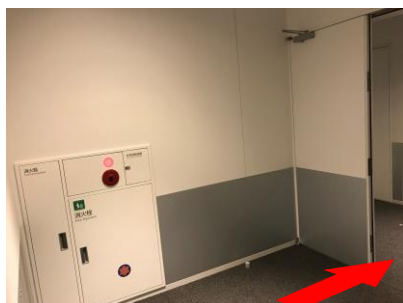
⑩ICカードで認証後、扉を開けて下さい。
開放厳禁です。



⑩9階にお越してください。



①左に進み、消火栓を右に進んでください。



②防火扉を開けお進みください。



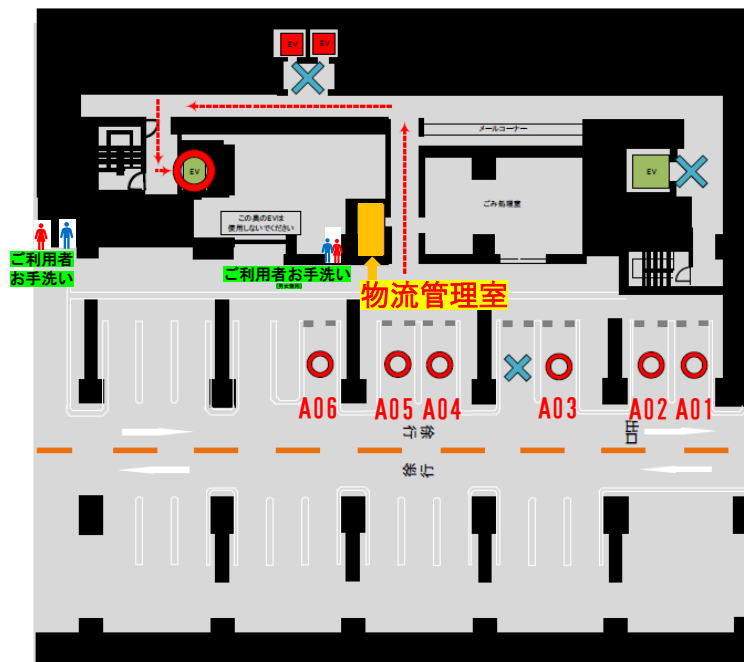
③すぐに共用部通路に出ます。
人の往来があるので細心の注意をお願いします。
共用部通路(大理石部分)の養生を行いますので
ホールスタッフまでお声をかけをお願いします。



④共用部通路を横断するとホールです。
お荷物の搬入が終了しましたら養生を
撤収いたしますので、お声がけください。

各階略図

<< 地下2階 >>



<< 9階 >>



③

搬出入許可届について

網掛け部分に必要な事項を記入(または選択)してください。

プリントアウト
(2枚)

搬出入許可届(入力用シート)

下記の要領で搬出入をいたしたく許可願います。
なお、搬出入の開始・終了時には、必ずその旨を防災センターへ報告いたします。

| | | | | | | |
|---------------------------------------|--|----------------|-----------------------|--|-----------------------|-----------------------|
| 申請日 | 2021年 4月 1日 (木) | | 作業区分 | ビル作業 | テナン作業 | <input type="radio"/> |
| 依頼者 <small>(テナン作業の場合はテナン名)</small> | 会社名 | 株式会社△△ (お申込者様) | | 電話番号 | 03-0000-0000 | |
| | 氏名 | ●●●● | | 携帯番号 | 080-0000-0000 | |
| 作業者 (搬出入会社) | 会社名 | 株式会社△△ (搬入業者様) | | 電話番号 | 03-0000-0000 | |
| | 住所 | 東京都中央区×丁目×番×号 | | 作業人数 | 2 名 | |
| | 責任者名 | □□ □□ | | 携帯電話 | 080-0000-0000 | |
| 作業日時 | 2021年 5月 1日 (土) | | 9時 00分 から 20時 00分 まで | | | |
| 搬出入作業 | 搬出入先 | 9階 (日本橋ホール) | | 1日で「搬入・搬出」の場合は両方に○ 別々の日に作業する場合は片方に○ | | |
| | 区分 | 搬入 | <input type="radio"/> | 搬出 | <input type="radio"/> | |
| | 使用エレベーター | 非常用エレベーター1号機 | | | | |
| | 搬出入車輛 | 2t車 | 2台 | 台 | 車両番号: | 123456 |
| 養生 | 養生箇所・方法については、本書届出時に防災センターもしくはオフィスに確認してください。 搬出入導線の床・壁・扉(一部天井)に養生実施後に搬出入を開始すること。 養生を設置されない場合は搬出入を中止させていただきます。 | | | | | |
| 搬出物 | 商品他 | (例)音響機器、什器 | | 数量 | 一式 | |
| | 工事材料 | | | 数量 | | |
| | 養生方法 | | | | | |
| 特記事項 | | | | | | |

《例》

- ・搬出入開始：9時
- ・搬出作業終了：20時

- 作業が搬入のみ(搬出が別日)の場合
⇒搬入開始時間からホールでの「作業終了時間」までを記入
- 作業が搬出のみの場合
⇒ホールからの搬出開始時間から「荷積み後作業終了時間」までの記入

「作業日時」の欄と同じ時間を記入

《申請方法》

ホールスタッフに搬出入がある旨お伝えください。

EXCELファイルで搬出入届を送付致します。

入力シートの赤字部分をご記入ください。
入力例を載せてありますのでご確認ください。

「依頼者」「作業者」「作業責任者」※1欄に捺印してください。
※1「作業責任者」…

「依頼者」にて「作業責任者」の選任をお願いいたします。
「作業責任者」は作業に必ず常時立ち会いをお願いしております。

事故を起こさぬよう、作業員の教育を徹底してください。
休暇や不在となる場合は必ず代理の責任者を任命し業務に当たらせてください。
その場合、必ずその旨をホールスタッフへ連絡をしてください。

PDFファイルで日本橋ホールに送信してください。
原則締め切りはご利用日2週間前です。

日本橋高島屋三井ビルディング 日本橋ホール
Mail:nihonbashihall-info@mfbm.co.jp
Tel:03-6281-9493

《ご来館者様へのおねがい》

オフィスビル内の施設のため、オフィスワーカーや一般来館者へのご配慮をいただいております。
エレベーターホール・通路への通行の妨げになる無人での荷物の溜め置きはご遠慮ください。
搬入時にはホールスタッフがお案内をいたしますので、オフィスワーカーの通行を優先とし、
荷物の移動依頼があった場合には速やかに対応いただけますようお願いいたします。

なお、ビル共用部での大きな声での会話やお打合せ、ご飲食などはお断りしております。
ご来館の皆様へご共有をお願い申し上げます。

【遵守事項】

1. 安全に留意し、周囲や建物利用者に迷惑をかけずに行うこと。
2. 建物、その他施設物品に損害を与えないよう注意すること。万が一破損、損傷が発生した場合は、速やかに防災センターに報告してください。また、その損害に関わる費用は申込者が負っていただきます。
3. 関係者全員は身だしなみ、言動には十分注意し、周囲に不快感を与えることのないようにすること。

個人情報の取扱いについて

三井不動産ビルマネジメント株式会社は、お預かりした個人情報について、以下のとおり取扱います。同意の上ご提出をお願いいたします。

1. ご記入いただきました個人情報は、弊社が業務管理をする上で必要とする範囲において収集し、利用させていただきます。また、業務の遂行上、三井不動産ファンシティーズ株式会社および株式会社センソへ委託することがございます。
2. 個人情報を利用するにあたっては、収集目的内でのみとし目的外での利用はいたしません。
3. お預かりしている個人情報に関して、開示を要求することができます。また、その内容に誤りがあった場合には訂正、削除を求めることができます。

安全作業に従事する事を約束します。また、作業は作業責任者が監督を行い、事故、故障、クレーム発生および防災センターから作業中断の指示があった場合は、速やかに作業を中止することを了承します。

作業責任者: ●●●(お申込者様or搬出入会社様)印

ご捺印