

大阪駅前第4ビル管理者
大阪駅前第4ビル運営協議会 御中

届出者(会社名) _____ 印

作 業 届

(本届は、作業日の3営業日前(土日祝を含まず)までに原本を提出してください)

1. 作業場所 _____ 階 _____ 号室

(入居者名) (_____)

2. 作業日時 令和 年 月 日() 時 分 ~ 時 分

)

令和 年 月 日() 時 分 ~ 時 分(日間)

- ・3日間を超える作業は、原則、実施状況が判る工程表等の添付が必要です。
- ・照明点灯(有償)が必要な場合は、事前に時間外照明点灯使用願書を提出して下さい。(23時~翌06時は、共用部の照明の一部または全部が消灯)

3. 作業内容
(出来るだけ詳しく)

4. 確認事項

- | | |
|---|---|
| [右記の各
内容を確認し、全て
に確認済
チェック
を入れて
下さい。] | ☐ ・騒音・振動発生作業・・・23時~翌06時の時間帯に行なって下さい。 |
| | ☐ ・臭気発生(塗装等)作業・・・23時~翌04時の時間帯に行なって下さい。
時間外空調(有償)使用願書を提出して下さい。 |
| | ☐ ・粉塵発生作業・・・中央監視室(B4階)と事前打合せを行い、
指示に従って下さい。 |
| | ☐ ・火花等が出る工具
バーナー・溶接機等使用作業・・・ <u>火気使用届を提出</u> して下さい。 |

5. 作業責任者 会 社 名 _____

責任者氏名 _____

緊急時電話番号 _____ - _____

注：◎ 作業当日は、2階防災センターで、必ず入館・退館の手続きを行なって下さい。
◎ 共用部ならびに天井点検口の鍵が必要な場合は、中央監視室(B4階)で借用手続きを行なって下さい。