

## 搬入出の注意事項（4t 車以上で搬入の場合）

### ◆ 搬入出用エレベーター 概要

内部：幅2650mm / 奥行2000mm / 高さ2400mm(一部3400mm)

間口：幅2650mm / 高さ2400mm

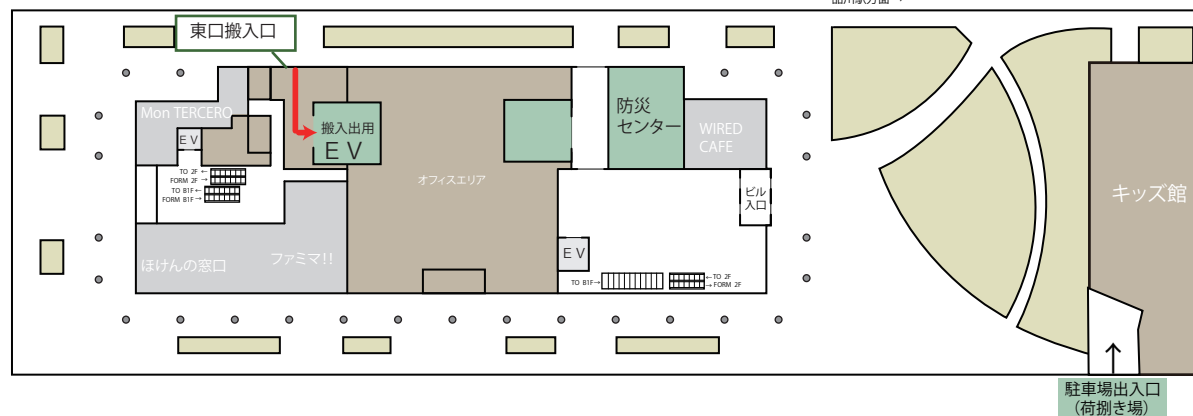
### [ 搬入出作業の事前手続き ～ 使用日の流れ ]

- ①一週間前までに必ず「作業届」を施設担当者に提出してください。  
ビルにて承認後、施設担当者から「作業届控え」をお渡しいたします。
- ②使用日当日、当ビル1階防災センターで「作業届控え」を提示し、  
腕章とセキュリティーカードを預かってください。
- ③作業終了後、防災センターに腕章とセキュリティーカードを返却してください。

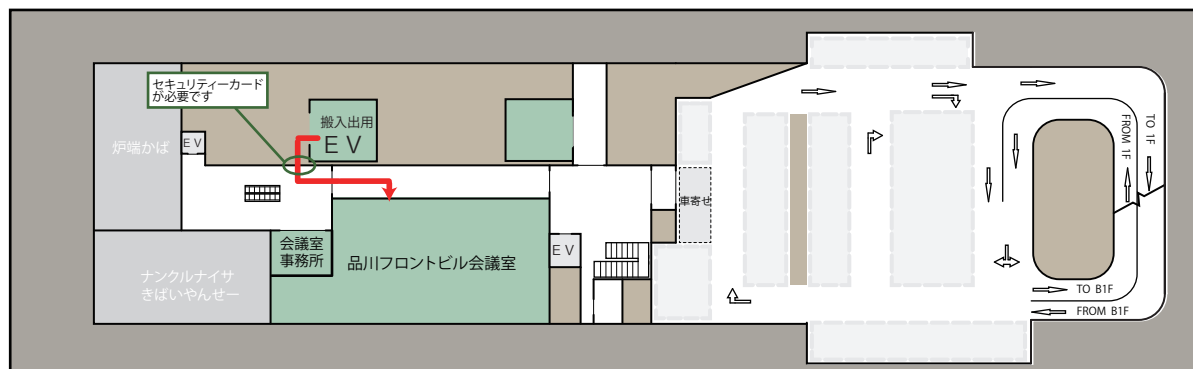
### [ 注意事項 ]

- ・必ず一週間前までに「作業届」を施設担当者に提出してください。  
提出がない場合、作業をお断りする場合がございます。
- ・東口搬入扉の操作は、防災センターで遠隔にて行います。  
なお、**扉の開閉は申告があった時間のみ**となります。  
※防犯上、常時開錠は原則不可
- ・100kg 以上を超える荷物（重量物）の場合、搬入出ルートに養生を施し、床面を保護してください。
- ・当会議室内以外はすべて共有部になります。  
ビルテナントや一般の方の通行の妨げにならないよう注意してください。  
万が一、事故が発生した場合は当施設担当者及びビル関係者は一切責任を負いませんので予めご了承ください。
- ・ビル運営管理を円滑にするため、当施設担当者及びビル関係者より別途指示する場合がございます。  
その際はすみやかに指示に従ってください。

1階



B1階



B2階

