

搬入出の注意事項（2t車で搬入の場合）

※2t車以上で搬入希望の方は会議室担当者までお問い合わせください。

[搬入導線]

車両での搬入の場合、荷捌き場は駐車場B 2階となります。

車両以外での搬入は会議室担当者へ別途ご相談ください。

◆ 搬入出用エレベーター ①概要

内部：幅1800mm / 奥行2000mm / 高さ2400mm(一部3400mm)

間口：幅1800mm / 高さ2400mm

◆ 搬入出用エレベーター ②概要

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

間口：幅2650mm / 高さ2400mm

◆ 駐車場 概要

高さ制限：2800mm以下

長さ制限：6000mm以下

駐車料金：30分/250円（搬入出作業も含む）

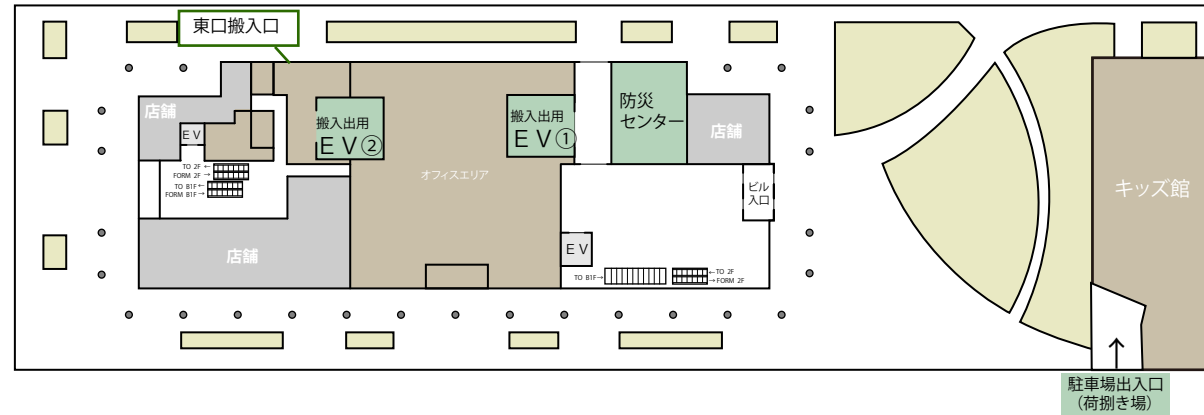
[搬入出作業の事前手続き ～ 使用日の流れ]

- ① 一週間前に必ず「作業届」を当施設担当者に提出してください。
作業届はホームページ内にご覧いただけます。
- ② ビル駐車場へ到着後、作業を開始する旨を品川フロントビル会議室事務所まで
お電話にてご連絡をお願いいたします。（☎ 03-5463-9957）
- ③ 使用日当日、当ビル1階防災センターで「作業届内に記載した会社名」と
「会議室への搬入出作業」を伝え、腕章とセキュリティーカードを預かってください。
- ④ 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。
駐車券を提示いただくと30分の料金サービスとなります。

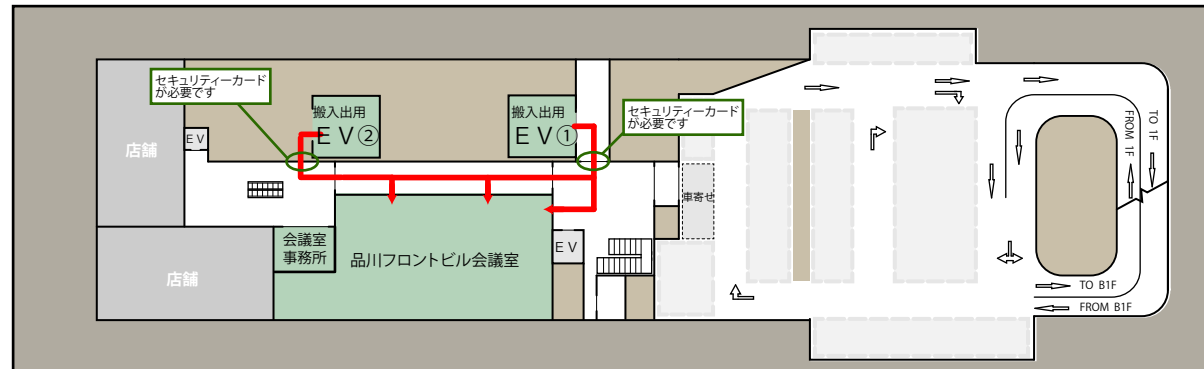
[注意事項]

- ・必ず1週間前に「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。
- ・100kg以上を超える荷物（重量物）の場合、B1階の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用部となります。
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を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

