

# 【 Meeting Room Cocco Station 】 搬 入 ・ 搬 出 申 込 書

年 月 日

一般財団法人藤沢市開発経営公社 御中

利用者  
(団体名)

責任者

印

電話番号

- -

下記により荷物の搬入・搬出を行いますので許可願います。

|                   |                                              |
|-------------------|----------------------------------------------|
| 搬出入業者             | 会 社 名<br>作業責任者<br>電 話 番 号 - -                |
| 搬出入物<br>仕様        | 品 名 :<br>寸 法 : 縦 cm × 横 cm × 高さ cm<br>搬出入量 : |
| 運搬車両<br>(車種・ナンバー) |                                              |
| 会議室予約日時           | 令和 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分                       |
| 搬入時間              | 時 分 ~ 時 分                                    |
| 搬出時間              | 時 分 ~ 時 分                                    |
| 備 考               |                                              |

## 注意事項

搬入搬出作業は会議室予約時間内をお願いします。

### 【 駐車について 】

- ・ 搬入搬出は地下駐車場の人荷用エレベーターから行ってください。施設前面道路からの搬入搬出は禁止します。
- ・ 地下駐車場は契約者専用です。事前に「搬入・搬出申込書」を提出することで、一時的に地下駐車場への車両の駐車を許可します。搬入搬出以外の駐車は認めません。
- ・ 駐車時間は30分です。作業後は速やかに出庫してください。
- ・ 駐車場所は、人荷用エレベーターの前です。
- ・ 搬入搬出に使用する車両は、高さ2.3m以下の2トン車(ロング不可)までとします。

### 【 人荷用エレベーターについて 】

- ・ 人荷用エレベーターを使用するには、カードキーが必要です。カードキーは1階管理室でお渡しします。
- ・ 人荷用エレベーターの積載重量(1,600kg)を厳守してください。
- ・ 荷物の内容によっては、人荷用エレベーター及び共用通路部分の養生を要する場合があります。

来館者への安全対策を徹底して作業くださいますようお願いいたします。

年 月 日

| 課長 | 主幹 | 課長補佐 | 主査 | 担当 |
|----|----|------|----|----|
|    |    |      |    |    |