

虎ノ門実業会館 宛

年 月 日

作 業 届

ビル名

(賃借者) 社 名

連絡担当者 印

(作業者) 社 名

TEL

工事責任者 印

裏面注意事項了承のうえ下記の作業を行いますのでお届けいたします。

場所	階室 賃借人名										
日時	※24 時間表示で記入のこと 月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分					月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分					
作業内容						<input type="checkbox"/> 電気回路の分割		<input type="checkbox"/> 吸出口・吸込口の変更			
						<input type="checkbox"/> 電気容量の変更		<input type="checkbox"/> 発熱物の増			
						<input type="checkbox"/> 単独回路の新設		<input type="checkbox"/> 水道メーターの新設			
						<input type="checkbox"/> 電力メーターの変更		<input type="checkbox"/> ガスメーターの新設			
						<input type="checkbox"/> 仮設電気工事		<input type="checkbox"/> 室内間仕切の変更			
作業者氏名	計 名										
エレベーター	※24 時間表示で記入のこと 不要 ・ 使用 → 時 分 ~ 時 分 号機										
火 気 使 用	作業内容										
	使用火気	電気溶接	V A		養生						
		酸素溶接									
					消火器						
火気取扱者名											
備 考			社長	管 理 事 務 所			管 理 G		守 衛 室		受付

※作業届は少なくとも施工三日前迄に会館事務所に提出願います。

注 意 事 項

I 事前打合せ

1. 工事責任者は工事に先立ち、必ず工事図面と工程表(各2部)を提出し、会館事務所の担当者と充分お打合せ願います。
2. 床荷重には制限がありますので、重量物を扱うときは、予め会館事務所の担当者と打合せ、許可をお取り願います。

II 作業届の提出

1. 工事実施に際しては所定の作業届を少なくとも施工3日前迄に会館事務所へ提出願います。
(作業届の提出されていない工事は中止願う場合があります。)
2. 届出の日時は厳守し、変更の場合は直ちに連絡願います。

III 一般的注意

1. 工事責任者は工事開始前にこの注意事項を作業員全員に周知徹底願います。
2. 工事の開始前及び終了後は速やかにその旨をビルの管理室に連絡願います。
3. 工事には届出の立会者、工事責任者が必ず常時立会い、火災、漏水等の事故がないよう安全に注意願います。
4. 会館事務所の担当者及びビルの管理関係者は、いつにても工事現場に立ち入り出来るものとし、その指示には必ず従うように願います。
5. 休憩時間中であっても現場には必ず一人以上作業員を配置願います。

IV 防火上の注意

1. 施工場所には必ず消火器を用意し、喫煙は安全な吸殻入れを配置した一定の場所で行い、喫煙しながら作業しないように願います。
2. 吸殻は工事終了後注水し安全を確認した上必ず所定の場所へお捨て願います。
3. 非常警報設備、消火栓等の位置を確認し、その使用方法を熟知しておくように願います。
4. 溶接等火気を使用、又は火花を発生させる工事に際しては事前にダクトの吸込口を完全に閉鎖すると共に、周囲の状況を確認し、附近の可燃物を片付け、不燃材、不燃シート等で養生し、消火器を十分用意して実施願います。
溶接機の使用は必ず有資格者が工事責任者立会いの上行うように願います。
5. 発火性の強い接着剤、塗料等の使用は空調時間中は原則としてお断りします。

止むを得ず使用する場合はダクトの吸込口を完全に閉鎖すると共に、周囲で喫煙、その他下記の使用を厳禁し、コンセント等の電気系統には注意して養生願います。

V 作業場の注意

1. 廊下その他の共用部分を作業場として使用しないように願います。止むを得ず使用する場合は会館事務所担当者に申出て許可をお取り願います。
尚、私用の際は防火、防災、防塵、騒音、震動等にご注意願います。
2. 騒音、震動、塵埃等の出る研り、釘打ち等は原則として休日または夜間に行い、他に迷惑をかけぬよう注意願います。止むを得ず日中実施の場合は予め管理室へお届けください。
周囲または当社からの要請があった場合は、直ちに工事を中止願います。
3. 臭気性の強い塗料等の使用は空調時間中は厳禁致します。
4. 工事に使用する電動工具は、感電、回路短絡等を防止するため使用に先立ちコード被覆や挿込みプラグ、アースグリッパ等の損傷をチェックし、不良部分は修理の上使用願います。
5. 工事前仮設電源を使用する場合は、会館事務所担当者に相談の上有効に作動する漏電しゃ断器を取付か、仮設配線は被覆の完全な電線を使用し、ランプにはガードを取付けて使用願います。
6. 配管系統に変更を加える工事に関しては漏溢水、ガス漏れのないよう十分ご注意願います。
7. ドライピットの使用については、壁貫通や埋込配管等の危害防止のため原則として禁止しますが、止むを得ず必要な場合は予め会館事務所担当者と打合せ承認を得た上で使用願います。
8. 工事による残材、残土、研くず、かんなくず等は必ず袋又は箱に入れ建物外に搬出処理し、雑用室、ビル内塵芥処理室には捨てないように願います。また工事により汚損した場所は工事業者に於いて責任を持って清掃願います。

VI 非常時の通報連絡

1. 万一火災発生の場合は直ちに初期消火に当たるとともに、電話または火災報知機で管理室等当社関係者に通報願います。
2. 人身事故、その他重大事故が発生した時は、管理室に急報すると共に応急措置を実施願います。