

作業日前日午後3時迄にご提出願います。( [ ] で塗ってある部分をご記入頂きご提出下さい。)  
但し、土・日・月曜日分は金曜日です。

平成 年 月 日

秋葉原UDX総合管理事務所 御中

テナント名 UDX Conference Office

責任者名 印

TEL : 03 - 3254 - 8421  
FAX : 03 - 3254 - 8422

## 物 品 搬 出 搬 入 届

下記のとおり、物品の搬出入を行いますので届けます。

### 記

1. 搬出入実施日 搬入 : [ ]  
搬出 : [ ]
- |    |     |   |     |
|----|-----|---|-----|
| 搬入 | [ ] | ~ | [ ] |
| 搬出 | [ ] | ~ | [ ] |
2. 搬出入場所 1階 ⇔ 6階 ( Conference )
3. 搬出入業者名等 [ ]  
(連絡先 [ ] )
4. 使用エレベーター S1 S2 (希望するものを○で囲む。)
5. 搬出入車両台数 [ ] 台  
**※高さ制限 : 3.4m この高さ以上の車両は入庫できません。**
6. 荷物量 (概算) トラック [ ] t 約 [ ] 台分 台車 約 [ ] 台分
7. その他 [ ]

### 〈注意事項〉

- ①荷捌場の高さ制限は3.4m、地下駐車場(B1F~B3F)は2.4mです。この高さ以上の車両は入庫できません。
- ②エレベーター使用が重複する場合がありますので予めご了承願います。
- ③平日および土曜日のN1・S1号機の使用については、清掃作業等を優先させていただく場合があります。
- ④責任者は物品搬出入に伴い廊下・付室・ロビー等の床養生等が必要な場合は必ず実施願います。
- ⑤責任者は物品搬出入終了後、後片付け・清掃について必ず現場を確認願います。
- ⑥荷捌上での駐車時間は原則車両1台につき30分です。30分を超える場合は地下駐車場(有料)をご利用ください。
- ⑦エレベーターサイズ

	積載量 (kg)	出入口幅 (mm)	出入口高さ (mm)	カゴ内寸法		
				間口(mm)	奥行(mm)	天井(mm)
リフター	4,000	5,600	2,500	5,600	2,800	2,500
S1	1,150	1,000	2,100	1,800	1,500	2,800
S2	2,500	1,400	2,400	1,800	2,000	3,000