

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 GalleryNext 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 ⇄ 4階 (GalleryNext)
3. 搬出入業者名等 []
(連絡先 [])
4. 使用エレベーター リフター N1 N2 L7 (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) | 出入扉幅 (mm) | 出入扉高さ (mm) | カゴ内寸法 | | |
|------|-------------|--------------|---------------|--------|--------|--------|
| | | | | 間口(mm) | 奥行(mm) | 高さ(mm) |
| リフター | 4,000 | 5,600 | 2,500 | 5,600 | 2,800 | 2,500 |
| N1 | 1,150 | 1,000 | 2,100 | 1,800 | 1,500 | 2,800 |
| N2 | 2,500 | 1,400 | 2,400 | 1,800 | 2,000 | 3,000 |
| L7 | 1,600 | 1,000 | 2,100 | 2,300 | 1,500 | 2,600 |