

イオンタウン鈴鹿
入店作業届

専門店従業員

* イオンタウン管理事務所

TEL 059-370-0609

FAX 059-370-0619

外部業者

(イオンデパート) FAX 059-375-0233

※1日1枚提出。コピーをしてご利用ください。

提出日	年 月 日			イオンタウン受付日	年 月 日			
店名 会社名				作業責任者	印 連絡先 ()			
作業日	年 月 日							
予定時間				施錠依頼	有 ・ 無			
作業場所				臨時警備	有 ・ 無			
				火気・危険物の内容				
作業内容 理由				安全対策				
貸出備品名	数量	貸出日付	返却日付	◆来店車両をご記入ください。(駐車場はコーナン屋上)				
長机		/	/	車種				
椅子		/	/	車番				
パーテーション		/	/	色				
		/	/	※記入欄が足りないときは下の備考へ				
	入店番号	入店者氏名	入店時間	退店時間	備考			
1			午前 午後	午前 午後				
2			午前 午後	午前 午後				
3			午前 午後	午前 午後				
4			午前 午後	午前 午後				
5			午前 午後	午前 午後				
6			午前 午後	午前 午後				
7			午前 午後	午前 午後				
8			午前 午後	午前 午後				
9			午前 午後	午前 午後				
10			午前 午後	午前 午後				
<p>【注意事項】 ★搬入・搬出時間は8時～19時(19時に完全にシャッターが閉まります)</p> <p>1 閉店二時間後が最終退店です。それ以降従業員が残る場合、朝7時から入店の場合は本紙提出となります。</p> <p>2 作業日(テナント残業等)前日の午前中迄に管理事務所にご提出ください。 但し、臨時警備を依頼される場合は、最低一週間前までに依頼して下さい。</p> <p>3 施錠業務、機械警備業務の発生する作業については警備料が発生し、請求となります。</p> <p>4 閉店時から朝までの夜間作業(工事、清掃、棚卸し)に臨時警備(防災センター対応)の範囲となります。</p> <p>5 当施設関係者の指示、注意を遵守してください。厳守されない方は、退店していただく場合もあります。</p> <p>6 場内は禁煙です。</p> <p>7 作業をされる方は必ず後方トイレの使用を厳守してください。</p> <p>8 退出の際には入店許可書の返却及び私物点検を必ず受けてください。</p> <p>9 作業を目的とする場所以外の立ち入りは禁止します。</p> <p>10 責任者、連絡先及び当該管理マネージャーの認印無きものは無効といたします。</p> <p>11 場内において、電源を使用する場合は漏電事故防止のため漏電ブレーカー付コンセントと漏電ブレーカー付き延長コードの使用を義務をさせていただきます。尚、これら資材は貸出しできません。</p> <p>12 工事、催事、他の作業の方、総ての車両は指示する場所に駐車して下さい。</p>								
通 関 印	イオンタウン 管理責任者印	イオンタウン Mgr許可印	イオンデパート	警備	業者印	警備確認印	警備 対応	済 印
							有 無	
					終了 印			