

## 作業届

届出書類 A (2024年4月17日版)

住友不動産株式会社  
新宿セントラルパークタワー サービスセンター 御中  
(FAX:03-3343-0015・TEL:03-5909-0522)

2025年 2月 10日届出

作業場所	ビル名	住友不動産新宿セントラルパークタワー	階数	10-18階		
	専用部(テナント名: 株式会社TimeTree)	共用部	EPS	PS	IDF	その他( )
発注者(テナント名)	(会社名) 株式会社TimeTree (住所) 東京都新宿区西新宿6丁目6-3新宿国際ビルディング新館503 (TEL) 03-6864-1491 (FAX) ※発注者が住友不動産の場合は不要	(所属・責任者名) 菅井 浩理 印 (携帯TEL) 070- 3068- 3897				
施工会社	(会社名) 伝送通信工業株式会社 (住所) 〒194-0021東京都町田市中町2-21-8 古谷田ビル1F (TEL) 050-5444-3293 (FAX)	(現場責任者名) 矢頭 衛 印 (携帯TEL) 080- 5679- 9766				
作業日時	(期間) 2025年 3月 4日(火)~ 2025年 3月 4日(火) (時間) 9時 00分~ 13時 00分 (24時間制で記入) ※日によって作業時間・場所・内容が異なる場合、別途工程表を提出のこと					
作業内容(詳しく)	(作業概要) (作業員数) 2名 11階共有部EPS-JC-3→ケーブルラック(区画処理B工事)→ 18階共有部EPS-JC-3→既設配管→18階共有部EPS-JT-3(1)→ 貫通部→18階テナントOA内→OA配線→ONU					
火気使用	有 <input checked="" type="radio"/> 無 ( 月 日 : ~ : 理由 )					
騒音・振動	有 <input checked="" type="radio"/> 無 ( 月 日 : ~ : 理由 )					
臭気発生	有 <input checked="" type="radio"/> 無 ( 月 日 : ~ : 理由 )					
フリアク開口	有 <input checked="" type="radio"/> 無 階 事務室( ) ・ 共用廊下					
その他	電源使用 有 <input checked="" type="radio"/> 無 搬出入 有 <input checked="" type="radio"/> 無 養生計画 有 <input checked="" type="radio"/> 無					
警報発報	有 <input checked="" type="radio"/> 無 ( 月 日 : ~ : 警報内容 )					
特記事項						
管理室 依頼事項	(解錠場所) (号機・時間) 共用部 鍵解錠 依頼 ELV専用 運転依頼 不可 駐車希望 荷捌き以外での利用不可 ※特殊作業時のみ ※車両制限:高さ3.2m/長さ6m					
専用部 解錠依頼 (セキュリティ解除)	16階 扉 : ~ : 解錠 テナント責任者 10階 扉 : ~ : 解錠 菅井 浩理 印 階 扉 : ~ : 解錠 ※署名および捺印がない場合は解錠致しません					
専用部解錠方法	<input checked="" type="checkbox"/> サービスセンター立会い <input checked="" type="checkbox"/> テナント様社員立会い <input type="checkbox"/> 業者鍵預かり済					
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 作業員名簿 <input type="checkbox"/> 工程表 <input checked="" type="checkbox"/> 施工計画書 <input type="checkbox"/> 搬入申告書 <input type="checkbox"/> その他( )					
住友不動産担当者	(携帯TEL)					

貴ビルの構内または館内において上記の内容の作業を行います。  
作業に際しましては、下記基本遵守事項及び安全指示遵守事項を遵守いたします。  
下記事項に反した場合、直ちに作業を中止し、貴社と協議の上、後日改めて作業いたします。

## 基本遵守事項

- 現場責任者は、作業開始前にサービスセンターにて作業者入館名簿に記帳の上、腕章を着用し(作業者全員着用)、作業開始より終了時まで立会い、作業終了時に点検し、サービスセンターに完了の報告をいたします。
- ビル防災規定に従い、「禁煙区域・灰皿のない場所・引火性材料のある場所」での喫煙はいたしません。
- 作業前に「建物・付属設備・什器・備品およびその他の品物」の養生、「人の安全のための防護」を十分に行ないます。万一これらのものに損傷を与えた場合は、故意過失を問わず復元、もしくは購入に必要な一切の費用を負担します。
- 作業終了時には、ゴミの処理および作業箇所等、立ち入った場所の清掃を確実に行ないます。
- 飲食・喫煙・トイレ使用に際しては指定場所を使用します。
- ビル通りの路上駐車はいたしません。
- 作業期間中テナントに不快感・不安感を与えないよう必要以上の会話を慎み、言動に注意いたします。
- その他不明な点は、サービスセンター(管理室)の指示に従います。

## 安全指示遵守事項

- 活線工事はしません。また、工事には漏電遮断器(ビブリガード)を使用します。
- 粉塵や蒸気が発生する工事では、煙・熱感知器の養生を徹底します。
- フリアクの開口には、パイロン等で段差を明示します。
- 危険物(揮発性物質を含む塗料・溶剤等)の持ち込み、取扱いについては、消防法令および労働安全衛生法等を遵守します。

## 作業届メール送付先(下記の2か所に同時送付)

- yoshino.kai@j.sumitomo-rd.co.jp
- buil.shiniuku-cpt@j.sumitomo-rd.co.jp

※作業届は作業日の2日前迄に提出のこと。  
※作業届は作業項目(施工業者)毎に提出のこと。

住友不動産使用欄

発報連絡

ビル確認印

システム入力	当日TEL	終了連絡	ビル所長	班長	受付
--------	-------	------	------	----	----

受理日	年 月 日	業務処理票ID:
注意項目		