

## 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<br>(テナント名)            | (会社名) 株式会社TimeTree<br>(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<br>(TEL) 03-6864-1491 (FAX)<br>※発注者が住友不動産の場合は不要   | (所属・責任者名)<br>菅井 浩理 印<br>(携帯TEL)<br>070- 3068- 3897 |  |                           |                                  |                                  |  |
| 施工会社                      | (会社名) 伝送通信工業株式会社<br>(住所) 〒194-0021東京都町田市市中町2-21-8 古谷田ビル1F<br>(TEL) 050-5444-3293 (FAX)  | (現場責任者名)<br>矢頭 衛 印<br>(携帯TEL)<br>080- 5679- 9766   |  |                           |                                  |                                  |  |
| 作業日時                      | (期間) 2025年 3月 4日(火)~ 2025年 3月 4日(火)<br>(時間) 9時 00分~ 13時 00分 (24時間制で記入)<br>※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<br>(詳しく)             | (作業概要) (作業員数) 2名<br>11階共有部EPS-JC-3→ケーブルラック(区画処理B工事)→<br>18階共有部EPS-JC-3→既設配管→18階共有部EPS-JT-3(1)→<br>貫通部→18階テナントOA内→OA配線→ONU   |  |  |                           |                                  |                                  |  |
| 火気使用                      | 有 無 ( 月 日 : ~ : 理由 )  |  |  |                           |                                  |                                  |  |
| 騒音・振動                     | 有 無 ( 月 日 : ~ : 理由 )  |  |  |                           |                                  |                                  |  |
| 臭気発生                      | 有 無 ( 月 日 : ~ : 理由 )  |  |  |                           |                                  |                                  |  |
| フリアク開口                    | 有 無 階 事務室( ) 共用廊下   |  |  |                           |                                  |                                  |  |
| その他                       | 電源使用 有 無 搬出入 有 無 養生計画 有 無   |  |  |                           |                                  |                                  |  |
| 警報発報                      | 有 無 ( 月 日 : ~ : 警報内容 )  |  |  |                           |                                  |                                  |  |
| 特記事項                      |   |  |  |                           |                                  |                                  |  |
| 管理室<br>依頼事項               | 共用部<br>鍵解錠<br>依頼  | (解錠場所)   | ELV専用<br>運転依頼                                  | (号機・時間)<br>不可<br>※特殊作業時のみ | 駐車希望                             | 荷捌き以外での利用不可<br>※車両制限:高さ3.2m/長さ6m |  |
| 専用部<br>解錠依頼<br>(セキュリティ解除) | 階 扉 : ~ : 解錠  | テナント責任者  |  | 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                              |  |                           |                                  |                                  |  |
|                           | 階 扉 : ~ : 解錠  |  |  |                           |                                  |                                  |  |
| 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は、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(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。万一これらの物に損害を与えた場合は、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。
- ビル廻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.shinjuku-cpt@j.sumitomo-rd.co.jp

## 発報連絡

## ビル側確認印

※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

|        |       |      |      |    |    |
|--------|-------|------|------|----|----|
| 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 |       |          |