

作 業 届 出 書

札幌駅前通まちづくり株式会社 宛

届出日 平成 年 月 日

FAX : 011-211-6408

札幌駅前通地下広場を利用するにあたり、下記のとおり作業を行いますので届出します。作業にあたっては諸規程を守るとともに、貴社・その他係員の注意・指示に従い、また作業中の火気管理、盗難、施設及び備品の紛失、毀損等については一切の責任を負います。

届出者	申請者名		団体・事業所名	
広場利用者 ・ 工事業者	所在地	〒		
	電話番号		ファックス番号	

利用目的 イベント名										
利用日時	平成 年 月 日 () ~ 平成 年 月 日 ()									
作業日時 ※平日朝7時 ~9時は搬入 できません。	搬入(設営)	平成	年	月	日 ()	~	平成	年	月	日 ()
		AM・PM	時	分		~	AM・PM	時	分	
	搬出(撤去)	平成	年	月	日 ()	~	平成	年	月	日 ()
		AM・PM	時	分		~	AM・PM	時	分	
搬入出経路	・階段 () 番出口 ・その他 () ※ 階段での搬入が危険と判断した場合等、あおぞら銀行前エレベーターのみ、使用を許可する場合があります。									
イベント 実施場所 (作業場所)	◎利用承認書で利用が認められた場所に○をつけてください。 ・北3条交差点広場 (東・西) ・憩いの空間 (E - / W -) ・北大通交差点広場 (東・西) ・北2条交差点広場 (東・西) ・北1条イベントスペース (東・西) ・北4条イベントスペース ・その他 ()									
作業内容	<input type="checkbox"/> 搬入 <input type="checkbox"/> 搬出 <input type="checkbox"/> 会場設営 <input type="checkbox"/> 広告設置 <input type="checkbox"/> 各種工事 <input type="checkbox"/> その他 ()									
搬入物の内容 (サイズ・数量・荷姿など)	打ち合わせに基づき、ご記入ください (書ききれない場合は、別紙を添付してください)。									

作 業 員 氏 名	責任者氏名	携帯番号	-	-	作業員：計	名

備考			
----	--	--	--

まちづくり会社と打ち合わせをした項目に☑を入れてください。 <input type="checkbox"/> ①搬入物・搬入経路の打ち合わせを行った。 <input type="checkbox"/> ②搬入物・搬入経路に養生を行う。 <input type="checkbox"/> ③階段の上下に人員を配置する。 <input type="checkbox"/> ④作業中警備員等から注意・指示があった場合それに従う。	承認	協議	受付

※大きな搬入物や大量の搬入物がある場合、やむを得ずあおぞら銀行前エレベーターを使用する際は、まちづくり会社とお電話で打ち合わせの上、利用日の1週間前までに本紙をFAXしてください。