

# 物品搬出・搬入届

(NTTPC 第7サーバセンタ)

御中

会社名

担当者



貴ビルの構内、または館内において上記内容にて搬出入作業を行います。

① 搬出入実施日	〇〇〇〇年    ××月    △△日		
② 搬出入時間	■AM □PM	□□時 △△分 から	■AM □PM    △△時 □□分 まで
③ 搬出入場所	○階 NTTPC スペース		
④ 作業依頼元	会社名	〇〇株式会社	
	担当者	佐藤 ○○	TEL    03-33××-44××
⑤ 搬出入業者	会社名	株式会社 △△△	
	担当者	鈴木 ○○	TEL    03-33××-44××
	作業 者 名 簿	田中 ×× 佐々木 △△	
⑥ 搬出入物品	物品名・数量・寸法等を記載願います。 サーバ〇〇台の搬入		
⑦ 搬出入車情報	トラックヤードを利用する場合、車のサイズ(何t)・台数を記載願います。 4tトラック 2台		

作業に際しては、次の条項を責任もって遵守いたします。

## 遵 守 事 項

- 搬出入業者は、作業開始より終了まで立ち会い、作業終了時に点検し、ビル管理室に完了を報告します。
- ビル防災規定に従い、指定された場所以外では喫煙しません。
- 作業前に建物・付属設備・什器・備品およびその他の養生、人の安全のための防護を十分行います。  
上記のもの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費用全てを負担します。