

パレア	防災センター

提出日 年 月 日()

搬入・搬出届

施設使用者 _____

責任者 _____

使用会議室 _____

電話番号 _____

使用日 年 月 日 午前・午後・夜間 _____

責任者 _____

搬入出者 _____

電話番号 _____

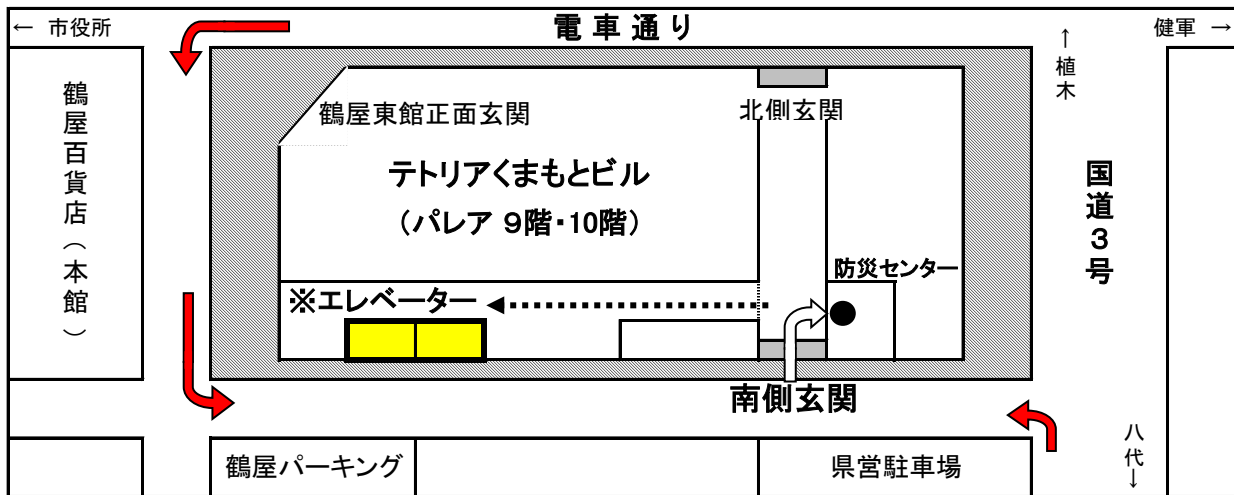
■ 搬入予定日 年 月 日

搬入室名	作業人員	搬入資材	搬入時間	備考
階	名		～	
階	名		～	

■ 搬出予定日 年 月 日

搬出室名	作業人員	搬出資材	搬出時間	備考
階	名		～	
階	名		～	

※搬入口付近は駐車スペースではありませんので、できる限り短時間で車両を移動して下さい。



注意事項

- 1 部分には、駐車はできません。
- 2 搬入・搬出の際は、防災センター(上記●)にて受付後、入店バッジを着用し搬入出を行って下さい。
なお、受付に当たっては、この届書(写し)を警備員に提示し、入店記録簿にご記入願います。(提示が無い場合は、搬入出をお断りすることがあります)
- 3 搬入・搬出時の事故及びその他につきまして、当方は一切の責任を負いません。
- 4 搬入・搬出の際は、南側玄関(県営駐車場側)のみをご利用下さい。
鶴屋東館正面玄関及び北側玄関(電車通り側)からの搬入出は、固くお断りします。
- 5 届出書は使用日の3日前までに御提出ください。搬入出当日に御提出いただいた場合は、確認のため防災センター受付でお待ちいただくことがあります。搬入は使用日の前日又は当日にお願いします。
- 6 パレアへの提出はFAXでも結構です。(FAX番号 096-355-4318)