シンボルタワー開発株式会社　御中

工事(作業)許可申請書

主催者(「利用申込書」の申込者)
工事または作業の総責任者

①、②いずれかを記入して下さい。

申請日	年　月　日
申請会社名	
責任者名	(印)
連絡先	電話　(　　)　　－

次のとおり工事（作業）を実地したいので、許可願います。

内　容	現状及び改修内容（具体的な計画書・搬出入ルート・停電・断水・騒音・振動・埃・臭気等） **記入例・・・「搬入・設営・搬出」** **具体的な計画書・搬入出ルートなどは、別添してください。**	
場　所	□タワー棟　□ホール棟　□ガレリア　□ホワイエ　□共用部（　　） 階（　　）	
	☑多目的広場　□駐車場　　階（　　）	
工事期間	R3　年 10 月 1 日（金）～ 10 月 3 日（日）	
	作業時間	10/1　8 : 00　～　12 : 00
		10/3　17 : 00　～　22 : 00
工事会社	社名　**複数の業者様が作業する場合は、もしくは②が工事責任者**　連絡先	
工事責任者		作業員数　　人
火気使用	(有)・無　　注）火気使用のある場合は「火気使用許可届出書」を別途提出して下さい。	
※添付書類	作業届（各作業毎１部）　念書（１部）	

・工事（作業）はシンボルタワー開発の施設担当者と十分調整の上、実施願います。

以上

貴社からの上記申請の件、下記（別添）条件を付し受領致します。

年　月　日

シンボルタワー開発株式会社

確　認　欄		
受付担当	施設管理	防災センター

改定　R3．１０

工事（作業）届

各作業ごとに提出してください。

作業日	・作業に関して、当社からの依頼がすぐに実行出来る人（作業を行う業者様）が責任者になります。 ・作業中、主催者が常駐する場合は、主催者が作業責任者になってもかまいません。 ・ただし、電気工事の場合は、有資格者を作業責任者としてください。
会社名	
作業責任者	
工事（作業）区分 記入例	①タワー棟　②ホール棟　③ガレリア　④ホワイエ ⑤共用部（　　） ⑥多目的広場　⑦駐車場

日付	場所（番号・階）	工事（作業）内容	人員	時間
10/1	⑥	テントの搬入・設営	10 人	8 : 00 ～ 12 : 00
10/1	⑥	電気工事	2 人	9 : 30 ～ 12 : 00
10/3	⑥	テントの撤去・搬出	10 人	17 : 00 ～ 22 : 00
	欄が足りない場合は、用紙をコピーしてください。		人	: ～ :

鍵開・閉錠	日付	開錠場所　・　階	時間
記入例	10/1	多目的広場　東側バリカー	8 : 00 ～ 12 : 00
	10/3	多目的広場　東側バリカー	17 : 00 ～ 22 : 00
			: ～ :
			: ～ :

備考			
管理協議会（ガレリア）（共用部）	・多目的広場からの搬出入	□ 有	※バリカ鍵の借用については、打合わせ時に確認して下さい。 ※「多目的広場　搬入・搬出車両届」の提出が必要です。
	・コンセントの使用	□ 有	開始　／　日　：　終了　／　日　：
	・イベント盤使用	□ 有	開始　／　日　：　終了　／　日　：
	・ガレリア照明使用	□ 有	開始　／　日　：　終了　／　日　：
	・給排水の使用	□ 有	開始　／　日　：　終了　／　日　：
	・デックスビジョン音消し	□ 有	開始　／　日　：　終了　／　日　：
指定管理（県施設）	・噴水停止	☑ 有	開始　10 ／ 1 日　8 : 00　終了　10 ／ 3 日　22 : 00
	・県人荷用ELV使用（10号ELV）	□ 有	搬入 搬出
	・騒音測定	□ 有	※音響設備の利用に際しては、スピーカー位置及び最大音量の事前確認が必要です。

デックスガレリアと共用部の記入欄。

音響装置使用・ステージイベント等音出しのイベントがある場合はチェックを入れてください。

多広・テント等の記入欄

改定　R3.　10

工事関係者　各位

シンボルタワー開発株式会社

高松シンボルタワー・サンポート高松での工事について

表記の件につき、届出書類を受領しました。
つきましては、円滑な工事進捗、防災防犯および周辺環境の維持の観点から、
次の事を厳守していただけるよう、御協力御願いします。

◎予定を変更する場合には、速やかに担当者または防災センターに連絡してください。
　Tel:087-825-5888
◎工事関係者の入・退場は、Ｂ１Ｆ防災センターを通じて行ってください。

◎鍵の開・閉錠は必ず作業責任者が立会い願います。

◎工事車両による違反駐車、迷惑駐車がないようにしてください。
　（荷捌き駐車場利用車両は車高２.７ｍ以下及び駐車時間３０分以内です。）
◎工事車両は駐車出来ません。但し、工具等の荷降・引取り時のみとします。

◎作業終了後の後片付け清掃については、工事開始前の状態を確保するよう願います。

◎工事により発生した廃棄物は、工事事業主が確実に場外に搬出するよう願います。

◎工事エリア・安全通路の明示、立入禁止措置を確実に行ってください。

◎作業時間に関わらず、第三者災害防止に努めてください。

◎他の入居者の業務及び通行等を妨げる事のないようにしてください。

◎火気使用作業は行わないように願います。

◎作業責任者は作業員に対して、休憩場所、喫煙場所を周知・実行させてください。
　（休憩場所及び喫煙場所の設営は管理者と打合せ下さい。）
◎工事関係者の移動及び資材等の搬出・入は、人貨用ＥＶを使用してください。
（タワー棟：８・１０号　　ホール棟：３・１７・１９号）
【共用部ＥＶは使用出来ません。】

念　　書

「工事（作業）届」とセットになります。

シンボルタワー開発 株式会社　御中

上記内容を遵守して作業を行います。　　年　　月　　日

「工事（作業）届」の作業責任者と同じ方になります。
責任者名・作業責任者名は手書きでご署名下さい。（要記入）

工事場所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

申請会社＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　責任者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

工事（作業）会社　ｓ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　作業責任者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

改定　R3．１０

電気工事責任者届出書

平成23年3月1日
ｼﾝﾎﾞﾙﾀﾜｰ開発㈱
施設管理担当

ｲﾍﾞﾝﾄ用電気設備基準、及び、テナント盤の使用基準

Ⅰ・ 工事（作業）許可申請書･作業届提出時に電気設備の概略計画図を提出する事。

Ⅱ・ 工事の施工は有資格者とする事。

Ⅲ・ 電気設備基準に適合する事。

Ⅳ・ 送電前に絶縁測定を実施する事。

※送電の開始は電気主任技術者、又は施設管理担当者が以上4項目を確認した後に送電する。

主な注意点

1・ 床上配線はゴムキャプタイヤーケーブルを使用する事。
・VVFケーブルは使用禁止
・湿気の多い場所、又は水気のある場所で人が触れる場所は、ゴムキャプタイヤーケーブルに限る。（ｶﾞﾚﾘｱ･多目的広場･大型テント等）

2・ 接地工事をすべき設備には、確実に施工する事。
注:ｶﾞﾚﾘｱは、屋外及び湿気の多い場所に相当する。

3・ 通路部の床上配線はケーブルの養生をする事。

4・ タコ足配線は、禁止する。

5・ 活線作業は禁止する。

6・ 開閉器の容量以上は接続しない事。

7・ テナント盤、ｺﾝｾﾝﾄ盤は開放のままとしない事。

8・ ﾊﾟｲﾌﾟｼｬﾌﾄ等の扉は開放しない事。

9・ 上記以外の不明な点は、施設管理担当者と調整すること。

10・ 工事着手前、及び完了時には、防災センターへ報告すること。

Ⅴ・ 以上各項目が履行されない場合は、送電を停止いたします。

年　月　日	年　月　日
申　請　者	工事業者責任者
印	有資格者が責任者になってください。 印
TEL	TEL

火気使用許可届出書

年　　月　　日

シンボルタワー開発株式会社　御中	申請会社名 〒　　－　　印 住　所　　主催者が責任者になります。 責任者 電話番号　（　　）　　－

◎　今回、下記の要領で火気を使用したく、許可をお願いいたします。

火気使用日時	年　月　　日（　）～　　月　　日（　） ：　　～　　：
火気使用場所	棟　　階 ※別紙平面図添付　　平面図には、消火器や水バケツなどの位置も記入してください。
火気使用業者名	火気使用中、主催者が常駐する場合は、主催者が使用責任者になってもかまいません。 ただし、アーク溶接やアセチレンガス等を扱う場合は、有資格者を作業責任者としてください。
使用責任者名	
使用火気種別	喫煙所設置　□ 有 設置条件：　①水バケツの設置　②消火器の設置 ③喫煙所表示　　④灰皿 （①と④の兼用はできません。）
使用理由	
備考欄 （弊社記入欄）	

※　・使用責任者は作業中は作業場所に常駐し直接指揮するすると共に、作業終了後
　　１時間・３時間毎に作業場の異常なしを確認し、必ず防災センターに報告願います。
　　・喫煙所の吸殻入は適時に使用責任者が巡回し、清掃及び異常の無い事を確認してください。

改定　2019.4

年　　月　　日

指定管理者
シンボルタワー開発(株)　御中

申請者　住所　〒　　－

氏名

多 目 的 広 場 搬 入 ・ 搬 出 車 両 届

使用目的	搬入出で、多目的広場をご利用になる場合に提出してください
搬入車両 （車種・台数）	
搬入経路	西　側　　・　　東　側
搬入日時	年　月　日（　）　時　～　年　月　日（　）　時
搬出日時	年　月　日（　）　時　～　年　月　日（　）　時
担当者	
連絡先 （携帯番号）	（　　）　　－
鍵受渡し日時	貸出日　月　日　時　（ 受取人：　　） 返却日　月　日　時　開催期間が長期になる場合、搬入出作業終了後、一度鍵を返却していただきます。搬出時に再度貸出します。
鍵種類	バリカー　・　イベント盤　・　水栓
鍵受渡し場所 （弊社記入欄）	タワー棟６F管理事務室
備考 （弊社記入欄）	鍵の受渡し場所は、弊社担当者が記入します。 指定場所で、貸出し･返却時間の通り受渡しを行ってください。

改定　2021.3

多目的広場搬入出注意事項

1. 原則として使用日に鍵を貸出しますので、搬入及び搬出時に香川県施設利用受付までお越しください。
   （タワー棟6階　香川県施設利用受付まで　※受付時間　９：００～１７：３０）
2. 搬入できる車両は４トン車までです。それ以上の場合は事前にご相談ください
3. バリカーを開けたまま作業をしないでください。車両の通過後は必ず閉めてください。
   ※一般車両が進入した場合は、主催者の責任の下、車両の撤去を行ってください。
4. 多目的広場は一般の方が通行しますので、十分注意して搬入出を行ってください。
5. 搬入出時に施設、設備機具等を破損した場合は速やかに管理事務所まで届出てください。
6. 多目的広場を専用使用している場合は、搬入出作業ができない場合もありますのでご了承ください。
7. 搬入出車両は作業終了後、速やかに移動してください。車両の留置き、駐車場としてのご利用はできません。
8. 噴水部分は車両の通行・駐車禁止です。（カラーコーンを置くなど進入禁止措置を行ってください。）