

物品搬出入届

平成 年 月 日

ナディアパーク管理室長 様

会社名等 株式会社国際デザインセンター

届出責任者 事業部

T E L 052 (265) 2105

F A X 052 (265) 2107

このたび、次のとおり物品搬出入したいので、お届けします。

入居階数	◆ デザインセンタービル4F デザインギャラリー			4 階	
搬出入業者			取扱責任者 T E L	()	
搬出入日時	搬入	平成 年 月 日 (曜日)	搬出	平成 年 月 日 (曜日)	
	~		~		
搬出入理由 及び 物品名	展示会名称「 4Fデザインギャラリー展示会搬出入の為 」				
エレベーターの使用 内容	(使用エレベーターの記号、発着階段等をご記入ください)				
連絡先	氏名	所属・役職	TEL	()	

- 備考 1 この届書は、大量の荷物又は重量を搬出入される時、ご提出ください。
 なお、搬出入にあたっては状況により、通路及びエレベーターの段損予防のための養生を
 してください。
- 2 重量物を搬出入される時は、重量物品設置(変更)届も併せてご提出ください。
- 3 当日、必ず防災センター(1階)へ立寄り入館手続き後、作業を行ってください。

区分	特記事項	受付者名	
ナディアパーク管理 室		管理室 受付印	