

# 工事(作業)許可申請書

- ①主催者(「利用申込書」の申込者)
- ②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  <div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; color: red;">                     記入例 … 「搬入・設営・搬出」                      具体的な計画書・搬入ルートなどは、別添してください。                 </div>		
場 所	<input type="checkbox"/> タワー棟 <input type="checkbox"/> ホール棟 <input type="checkbox"/> ガレリア <input type="checkbox"/> ホワイエ <input type="checkbox"/> 共用部 ( ) 階 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> 多目的広場 <input type="checkbox"/> 大型テント広場 <input type="checkbox"/> アート広場 <input type="checkbox"/> 駐車場 階 ( )		
工事期間	H29 年 4 月 17 日 ( 月 ) ~ 4 月 19 日 ( 水 )		
	作業時間	4/17 8 : 00 ~ 22 : 00	4/19 17 : 00 ~ 22 : 00
工事会社	社名	連絡先	
工事責任者	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; color: red;">                         複数の業者様が作業する場合は、                          ①もしくは②が工事責任者になります。                     </div>		作業員数 人
火気使用	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 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

# 工事（作業）届

各作業ごとに提出してください。

作業日	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )			
会社名	<p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p>			
作業責任者				
工事（作業）区分	①タワー棟 ②ホール棟 ③ガレリア ④ホワイエ ⑤共用部 ( )			
	<p><b>記入例</b></p> ⑥多目的広場 ⑦大型テント広場 ⑧アート広場 ⑨駐車場			
日付	場所（番号・階）	工事（作業）内容	人員	時間
4/17	⑥	テントの搬入・設営	10 人	8 : 00 ~ 9 : 00
4/17	⑥	電気工事	2 人	9 : 30 ~ 12 : 00
4/19	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 : ~ :
<p><b>記入例</b></p> 鍵開・閉錠	日付	開錠場所 ・ 階	時間	
	4/17	多目的広場 東側 バリカー	8 : 00 ~ 12 : 00	
	4/19	多目的広場 東側 バリカー	17 : 00 ~ 22 : 00	
			: ~ :	
備考	<p>デックスガレリアと共用部の記入欄。</p>			
管理協議会 (ガレリア) (共用部)	・多目的広場からの搬出入 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 有	開始	/ 日 :	終了 / 日 :
	・イベント盤使用 <input type="checkbox"/> 有	開始	/ 日 :	終了 / 日 :
	・ガレリア照明使用 <input type="checkbox"/> 有	開始	/ 日 :	終了 / 日 :
	・給排水の使用 <input type="checkbox"/> 有	開始	/ 日 :	終了 / 日 :
	・デックスビジョン音消し <input type="checkbox"/> 有	開始	/ 日 :	終了 / 日 :
(県施設管理)	・噴水停止 <input checked="" type="checkbox"/> 有	開始	4 / 17 日 8 : 00	終了 4 / 19 日 22 : 00
	・県人荷用ELV使用 (10号ELV) <input type="checkbox"/> 有	搬入 搬出	<p>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。</p>	
	・騒音測定 <input checked="" type="checkbox"/> 有	※「多目的広場および大型テント広場における音響設備の使用届出書」をご提出下さい。		

多広・テント等の記入欄

## 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

シンボルタワー開発 株式会社 御中

「工事(作業)届」とセットになります。

上記内容を遵守して作業を行います。

年 月 日

工事場所

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

申請会社

責任者名

工事(作業)会社

作業責任者名

# 電気工事責任者届出書

## イベント用電気設備基準、及び、テナント盤の使用基準

平成23年3月1日  
シンボルタワー開発(株)  
施設管理担当

- 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、  
ゴムキャプタイヤケーブルに限る。(ガレリア・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:**ガレリアは、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・パイプ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。**

平成 年 月 日	平成 年 月 日
申請者	工事業者責任者
印	<b>有資格者が責任者になってください。</b> 印
TEL	TEL

# 火気使用許可届出書

年 月 日

(指定管理者用)

シンボルタワー開発株式会社 御中	申請会社名	<b>主催者が責任者になります。</b>	印
	住 所		
	責任者	TEL	

◎ 今回、下記の要領で火気を使用致したく、許可をお願い致します。

火気使用日時	平成 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )
	: ~ :
火気使用場所	棟 階
	※ 別紙平面図添付 <b>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。</b>
火気使用業者名	<b>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。</b>
使用責任者名	
使用火気種別	喫煙所設置 <input type="checkbox"/> 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 (①・②・③のすべてが設置条件です。)
使用理由	
備考欄	<b>飲食テントなどが複数出店する場合、主催者が使用責任者として、各店の取りまとめをしてください。</b>

- ※ ・使用責任者は作業中は作業場所に常駐し直接指揮すると共に、作業終了後1時間、3時間毎に作業場の異常無しを確認し、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下さい。

平成 年 月 日

指定管理者

シンボルタワー開発（株） 御中

(TEL) 087-825-5120

(FAX) 087-825-5129

申請者 住所

氏名

## 多目的広場搬入・搬出車両届

使用目的	<b>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</b>
搬入車両 (車種・台数)	
搬入経路	西側 ・ 東側
搬入日時	平成 年 月 日 ( ) 時 ~ 平成 年 月 日 ( ) 時
搬出日時	平成 年 月 日 ( ) 時 ~ 平成 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 <b>開催期間が長期になる場合、搬入出作業終了後、一度</b>
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)	ホール棟1F香川県施設利用受付 ・ タワー棟6F管理事務室
備考	<b>鍵の受渡し場所は、弊社担当者が記入します。</b>

改訂2013.4.03

### 多目的広場搬出入注意事項

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。  
(ホール棟1階 香川県施設利用受付まで)
2. 香川県施設利用受付の受付時間は**9:00~17:30**です。
3. 搬入できる車は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。
4. バリカーを開けたまま作業をしないでください。車の通過後は必ず閉めてください。
5. 多目的広場は一般の方が通行しますので、十分注意して搬出入を行ってください。
6. 搬出入時に施設、設備器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。
7. 多目的広場を専用使用している場合は、搬出入出来ない場合もありますのでご了承ください。