

店舗商品搬入等
(駅営業時間内)

駅構内店舗のみに適用
* エクセルデータを印刷し郵送にて届出

平成〇〇年〇〇月〇〇日

当社との契約者
(印が必要)

駅エレベーター使用願書

横浜市交通局技術管理部
新羽保守管理所長 様

届出者 ○〇〇〇株式会社
○○ ○○ 印

〇〇駅店舗(〇〇〇〇)の商品搬入にあたり、〇〇駅エレベーターの使用を依頼します。
なお、エレベーターを使用するにあたっては、下記の取り決め事項を厳守致します。

- 1 使用期間 平成 年 月 日()から平成 年 月 日()まで
- 2 使用時間 〇時~〇時頃 毎日使用(朝・タラッシュ時は使用しません)
- 3 使用EV 「〇〇駅 地上〇階 ~ 地下〇階 改札階」設置のエレベーター
- 4 運搬物 別添「運搬物一覧表」のとおり
- 5 責任者氏名 氏名 ○〇 ○〇
及び連絡先 連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇(携帯電話)
- 6 局担当課 事業開発課 045-326-3836 鉄電4064
- 7 管理団体等 横浜交通開発(株) 事業企画課 045-620-7189 鉄電5213

店長等の店舗責任者(使用状況の管理や
使用後の動作確認、清掃等を行う)

【EV使用にあたっての厳守事項】

- ①EV使用にあたっては、「EV安全使用マニュアル」の各条項に同意いたします。
- ②営業中に資材運搬を行う場合は、お客様のエレベーターのご利用を最優先とし、利用時間については、駅と調整します。
- ③資材運搬前には、エレベーター扉出入口とカゴ寸法、また運搬物の重量及び寸法を確認し、制限積載量及び出入口やカゴ寸法に抵触する運搬物の運搬は行いません。
- ④大型の資材や重量物を運搬する場合は、扉敷居部分に渡し板を設置し、敷居の損傷や変形を防止します。
- ⑤大型の資材や重量物を運搬する場合は、ゴム付台車等を使用し、損傷を防止します。
- ⑥資材過積載やEVの同一階長時間の停止を防止するため、資材は小分けに運搬します。
- ⑦使用に伴い、汚れ等が発生した場合は、店長等が敷居溝部分の清掃を行い、溝に異物がないことを確認します。
エレベーターを一時的に停止して清掃をする必要がある場合には、事前に駅へ連絡し、駅の指示のもと清掃を実施します。
- ⑧使用後は、各階の扉の開閉動作とカゴの昇降動作が正常であることを確認します。
- ⑨駅エレベーター使用中に故障や不具合が発生した場合は、当該駅へ速やかに通報し、早期復旧に努めます。
- ⑩駅エレベーター使用時に故障を発生させ、エレベーター保守管理会社を出動させた場合は、届出者の費用負担とします。
- ⑪駅エレベーターに損傷を与えた場合の修復に係る費用は、届出者の費用負担とします。

駅エレベーター 運搬物 一覧表

〇〇〇〇株式会社

本届出の運搬物は、下記のとおりです。

運搬物の記入例

運搬物名	幅 (mm)	奥行 (mm)	高さ (mm)	重量 (kg)	数量 (個・台)
台車	600	720	900	16	1
飲料水	285	413	226	13.5	10

【 記載にあたっての留意事項 】

- ※ 運搬物の正確な重量が不明な場合は、目安の重量を記載すること。
- ※ 重量品や大型品以外の運搬物については、寸法や重量の記載は必要ナシとする。（数量は要記載）