

横浜交通開発株式会社

〇〇会社

〇〇〇〇駅構内店舗「〇〇〇〇」●●作業届出書

標記について届出致します。

- 1 作業件名 : 〇〇〇〇駅構内店舗「〇〇〇〇」●●作業
- 2 作業日 : 令和1年8月27日 (火)
- 3 作業時間 : 昼間作業 (10:00から17:00まで)
- 4 作業場所 : 〇〇〇駅構内「〇〇〇〇」店舗内
- 5 作業内容 : 店舗内の機器不具合に伴い、店舗内空調設備及び屋上室外機の点検作業を行います。
- 6 鍵借用 : 無 (店舗内の作業) または、有 (機械室の鍵を借用)
- 7 電気使用 : 無 (電気は、使用致しません。)
- 8 火気使用 : 無 (火気は、使用致しません。)
- 9 業者名 : 〇〇株式会社 TEL 045-000-0000
作業責任者 横浜 太郎 TEL (携帯) 000-0000-0000
作業責任者講習受講日 : 令和1年6月26日

10 発注者 :

11 作業予定日報送付先

「作業予定日報」を作業当日8時30分までにFAXします。
(作業日が土休日の場合は、前営業日の正午までにFAXします。)

- 宛先
- 総合司令所 (電気司令) (FAX 045-542-3825)
 - 資産活用課 (FAX 045-322-3911)
 - 横浜交通開発 (FAX 045-620-7106)
 - センター南駅 (FAX 045-943-4177)

12 添付書類 : 緊急連絡体制表、作業手順書 ほかあれば図面等

担当: 事業企画課 吉田 啓吾

TEL 045-620-7189

鉄電 5212

作業手順書

- (1) 「構内作業入出場申込票」作業開始時、駅事務所へ提出して挨拶。
駅助役と依頼事項（鍵借用・出入口開放など）及び注意事項の確認。
- (2) 「地下鉄駅構内店舗作業・点検等チェックシート」記入
駅事務所員と打合せ、特に注意事項はシートに記入、作業員全員に周知徹底を図る。
- (3) 作業開始時 電気司令へ「開始連絡」（TEL 045-542-0674）
- (4) 作業
- (5) 作業終了時 電気司令へ「終了連絡」（TEL 045-542-0674）
- (6) 「地下鉄駅構内店舗作業・点検等チェックシート」を作業終了時FAXします。

宛先	交通局資産活用課	Fax	045-322-3911
	横浜交通開発（株）	Fax	045-620-7106