

入 場 作 業 届

☐同友店従業員(時間外)

☐外部業者

同友店・作業者→イオンモール→防災センター

太枠内の項目をご記入の上ご提出ください

↑レ点チェック

提 出 日	年 月 日 ()	作 業 日	年 月 日 ()
申 込 者 (店名・会社名)	店名・会社名	予 定 時 間	午前 : ~ 午前 :
	責任者名 印	作 業 場 所	
	連絡先 ()	作 業 内 容	内容(具体的に記入してください)
作 業 者	会社名	火気・危険物の取扱有無	有 ・ 無
	担当者名 印	火気・危険物の内容及び防災・安全対策	内容 防災・安全対策
	作業当日連絡がとれる連絡先 ()		
同友店従業員立会の有無	有 ・ 無	イオンモールへの依頼事項 (駐車場所・鍵借用・ミヤウタ 開門など)	
区画内での作業で、 下記【注意事項】7・8に該当する場合、 警備代等の発生と売上控除に同意します。 (右の口にし点チェックを入れてください⇒)		<input type="checkbox"/>	

	入館証No.	入 場 者 氏 名	入 店 時 間	退 店 時 間	備 考
1			午前 : 午後 :	午前 : 午後 :	
2			午前 : 午後 :	午前 : 午後 :	
3			午前 : 午後 :	午前 : 午後 :	
4			午前 : 午後 :	午前 : 午後 :	
5			午前 : 午後 :	午前 : 午後 :	
6			午前 : 午後 :	午前 : 午後 :	
7			午前 : 午後 :	午前 : 午後 :	
8			午前 : 午後 :	午前 : 午後 :	
9			午前 : 午後 :	午前 : 午後 :	
10			午前 : 午後 :	午前 : 午後 :	

【注意事項】

1. 本届出書の提出のない作業はできません。
 2. 館内においての喫煙所以外での喫煙は硬く禁じます。
 3. 引火性の材料を使用の場合は同一フロアにおいて火気の使用はお断り致します。
 4. 退出の際には入店許可証の返納及び私物点検を必ず受けてください。
 5. 届出の申請は、下記の期限までに提出してください。
 同友店従業員(時間外)…前日の午前中まで / 外部業者…土日祝を除き3日前まで
 6. 従業員が開店時間の2時間以前、閉店1時間以降館内に滞留する場合、本紙をご提出ください。
 7. 作業時間・作業内容によっては、別途費用を請求させていただきます。
 8. 外部業者単独で営業時間外に入館する場合、防災・保安上の理由で警備立哨代を請求させていただきます。
 9. 作業終了後、作業責任者は異常の有無を確認し、防災センター(警備室)に連絡すること。
- ※ご記入頂いた個人情報は入退館管理のため使用し、それ以外には使用致しません。

	警備	臨警手配			決裁者	受付者
AM側押印欄						