

様式5


### 作業申請書

(あて先) 京都市京セラ美術館 (担当者 )	年 月 日
申請者の住所等 (住所)	作業責任者氏名
(氏名) ※団体にあっては、名称及び代表者の役職・氏名	連絡先 電話 — —

下記事項につき申請致します。記載しきれない場合は、別添資料、図面等にて提出のこと。

作業年月日	令和 年 月 日 ~ 年 月 日				
作業時間	~	作業場所			
作業内容	(作業内容は具体的に記入すること。)				
	(作業予定人員：責任者他 人)				
作業者名	(会社名・代表者名)				
	(作業責任者)				
	(連絡先) 電話 — —				
特殊作業等			搬 入 出		
火 気 使 用	有	・	無	有	無
通 信 配 線 工 事	有	・	無	※「有」の場合、詳細を「搬入出申請書」で提出のこと	
騒 音 工 事	有	・	無	MDF 室・弱電 EPS 内作業	
危 険 物 使 用	有	・	無	有	無
アンカー打ち工事	有	・	無	セキュリティカード・鍵の貸出し	
その他諸設備操作	有	・	無	セキュリティカードの貸出し	有 ( ) 枚 ・ 無
申請者立ち会い	有	・	無	(使用場所)	
エレベーター使用	有	・	無	鍵の貸出し	有 ・ 無
搬出入口使用	有	・	無	(使用場所)	

<注意事項>

- ・特殊作業等有りの場合は、「火気使用・危険物作業・諸設備操作許可願」を提出ください。
- ・作業開始の7日前までに提出ください。

許 可 証

上記及び下記のとおり許可します。

許 可 第

号

受付欄


年月日	年 月 日
登録番号	