

様式 4

搬入出作業届

(あて先) 京都市美術館長	年 月 日
届出者の住所等 (住所)	届出者の氏名(作業責任者名)
(代表者名)	連絡先 電話 — —

下記事項につき届け出ます。

搬入出場所			
搬入出経路	(エレベーターを使用する場合はその旨を記載すること。)		
	(作業予定人員:責任者他 人)		
搬入出業者名	(会社名・代表者名) (作業責任者) (連絡先) 電話 — —		
鍵の貸出し	有・無	セキュリティカードの貸出し	有・無
EVの使用	有・無	トラックヤードの使用	有・無

搬入出 希望日	搬入出 予定時間	EV	トラック ヤード	搬入出車両				使用 機材
				車両番号	車種	台数	作業人数	
月 日	～							
月 日	～							
月 日	～							
月 日	～							
月 日	～							

※搬入の7営業日前までに美術館に提出してください。