

別記様式第6 引越作業申請書（第7条関係）

Gフラット管理組合法人

理事長 殿

引越作業申請書

申請者	_____（_____号室）		
引越作業部屋	_____号室		
連絡先	_____		
作業中等緊急連絡先	_____		
引越日	20	年	月 日
作業時間	_____	：	_____ ～ _____ ：
引越業者名	_____		
担当者名	_____		
代表連絡先	Tel	_____	Fax _____
作業中等緊急連絡先	_____	作業人数	_____名

引越作業についての留意点

- ① 作業日は、平日月曜日～土曜日までとし、日曜日及び祝日は行わないものとする。
- ② 作業時間は、午前9時～午後5時までとする。
- ③ 正面玄関ホール使用の際は、居住者及び通行人の妨げにならないようにする。
- ④ エントランスから搬入先までの経路及び作業床（エレベーターを使用の際はエレベーター内を含む。）は、必ず養生を行うこととする。
- ⑤ エレベーター使用の際は、居住者を優先とし、細心の注意を払うこととする。
- ⑥ 理事長からの許可が無い場合には、作業は行わないこととする。
- ⑦ 本申請書は、引越作業日の1週間以上前には管理組合法人又は管理会社等へ提出することとする。
- ⑧ 引越作業に関する館内掲示は、許可後すみやかに行う事とする。
- ⑨ 台車は使用して良いが、床面等の養生等細心の注意を払うこととする。
- ⑩ 管理規約及び使用細則を遵守することとする。
- ⑪ その他、管理組合法人及び管理員の指示に従うこととする。
- ⑫ 万が一、共用部等に本作業がもとで破損等が発生した場合には、損害賠償及び原状回復をすることとする。

私は、本引越作業の申請を行い、上記記載の注意事項を厳守する事をお約束致します。

20 年 月 日

氏名 _____ 印 _____