

当コンファレンス施設の搬入・搬出にあたり

この度の御利用に於ける 当コンファレンス施設の搬入・搬出にあたり 御利用当日の混乱を防ぐ為 下記の点を厳守頂きます様 宜しくお願い申し上げます。

搬入・搬出の流れ

- 1、B1F 荷捌き所にて一時留置き、荷捌き所横に常設の物流受付にて所定の手続きをして頂き、手続き完了後セキュリティーカードをお渡し、搬入・搬出を開始となります。

B1Fの高さ制限は2.7m迄です。

※ その際、事前に提出頂いております作業届の写を必ず、ご持参・ご提示願います。お忘れの際、搬入不可となりますので ご注意下さい。

※ 手続きは必ず作業届に明記の現場責任者様にてお願い致します。

複数名にてお越しの場合、お手数ですが現場責任者様以外の方は、1F 通用口受付にて現場責任者様同伴にて手続きをして頂き、人数分の腕章を貸し出したします。その際も作業届が必要となります。

※現場責任者様は、各受付にて身分証明（運転免許書等）が必要になります。

- 2、当施設のEVにて御利用のフロア・貸室迄搬入下さい。

※4・5・6F御利用の搬入・搬出EVは、別紙にあります E1EVにて搬入下さい。E2EVは、他施設（ホテル・オフィス）にての御利用となりますので必ずお守り下さい。

※**E、EVスペック：扉寸法W1100、H2390、かご内寸法W1800、D2000
H2400（最大H3600） 積載量 2500 kg**

※所定の搬入経路は必ずお守り下さい。

※作業終了後は、入館時受付の場所にて 現場責任者様が責任を持って返却願います

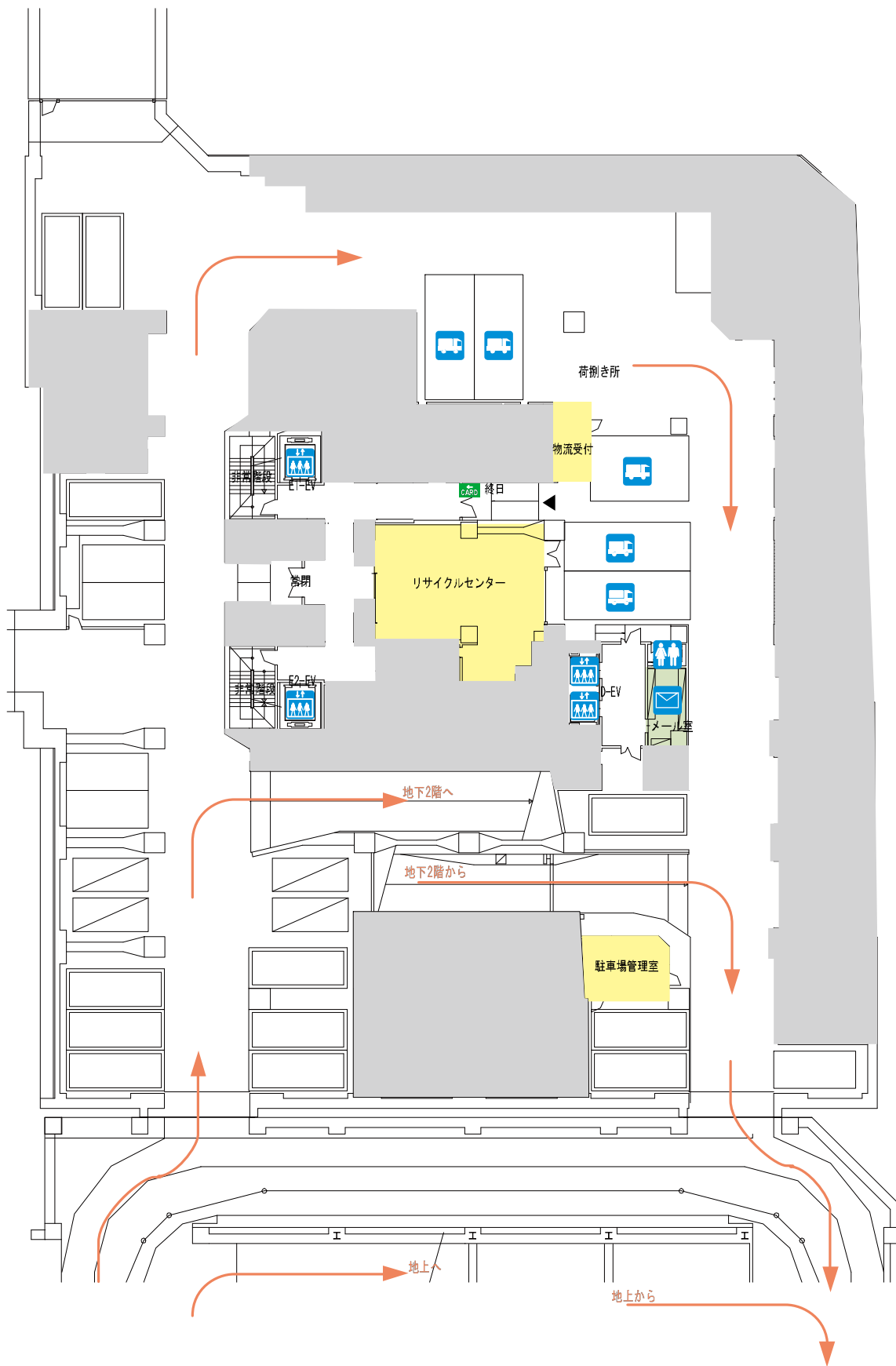
※尚、セキュリティーカード・腕章の紛失汚損時は有償にて弁償頂きます。

（セキュリティーカード：実費、腕章：200枚1セット分実費）

地下1階平面図

JR 東京駅日本橋口側

永代通り側



[凡例]

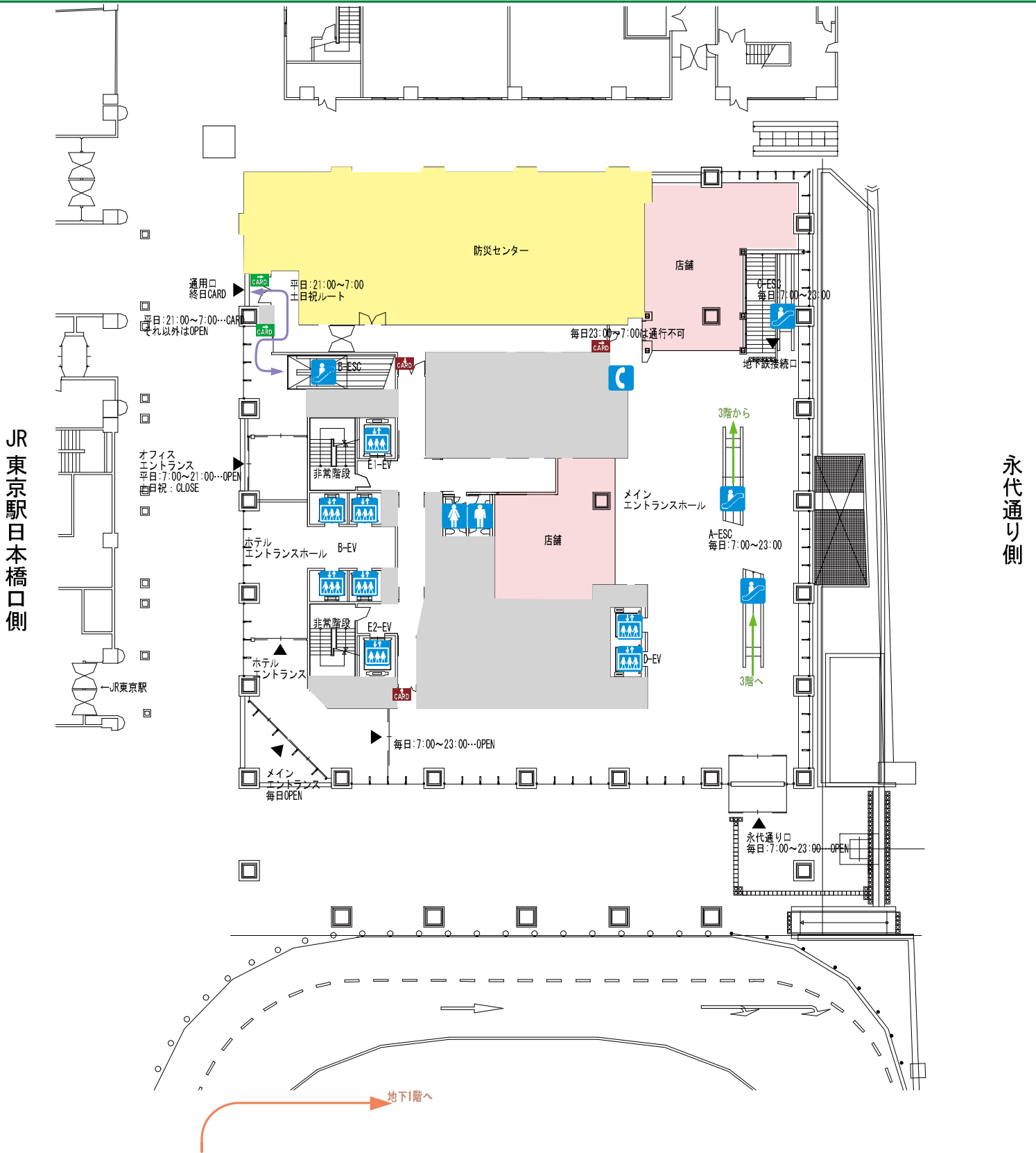
- トイレ
- エスカレーター
- エレベーター
- 喫煙所
- 給湯コーナー

- 荷物き用パーキング
- メールルーム
- 公衆電話

- セキュリティカードリーダー設置箇所
- セキュリティカードリーダー設置箇所

- オフィス入居者CARDで通行可
- オフィス入居者CARDで通行不可

1階平面図



[凡例]

- トイレ
- エスカレーター
- エレベーター
- 喫煙所
- 給湯コーナー

- 荷物用パーキング
- メールルーム
- 公衆電話

- セキュリティカードリーダー設置箇所
- セキュリティカードリーダー設置箇所

オフィス入居者CARDで
通行可

オフィス入居者CARDで
通行不可