

届出様式一覧

	様 式 名 称	使用目的	提出先	受付
1	荷捌駐車場一時使用届出書	荷捌駐車場を一時使用する場 合	組合管理者 貸主	管理会社
2	大型物品等搬出・搬入届出書	大型物品等を搬出入する場合		
3	I Cカード一時借用書	I Cカードを一時的に借用す る場合		
4	I Cカード追加発行・変更登 録申込書	I Cカードの追加、発行済 I Cカードの変更を申し込む場 合		
5	I Cカード紛失・盗難・破損 等届出書	I Cカードを紛失、破損した 場合		
6	駐車場区画申込書	駐車場利用を申し込む場合		
7	夜間・休日等緊急連絡先責任 者選任（変更）届出書	夜間・休日等の緊急連絡先責 任者を選任又は変更する場合		
8	連絡責任者等選任（変更）届 出書	連絡責任者を選任又は変更す る場合		
9	看板利用申込書	1階風除室内の看板使用を申し 込む場合		

※上記期限で間に合わない場合、別途協議と致します。

届出様式 1

川崎フロンティアビル管理組合 御中
(貸主) 川崎商工会議所 御中
(貸主) 鹿島建設株式会社 御中
<※必要に応じて貸主の一方を消してください>

_____年_____月_____日

会社名

責任者

印

連絡先

荷捌駐車場一時使用届出書

次のとおり、荷捌駐車場の一時使用を希望しますので、お届け致します。

区 画 : 区画番号 (荷捌駐車場)

希 望 日 : 年 月 日 (曜日)

希 望 時 間 : 午前 ・ 午後 時 分 ~ 午前 ・ 午後 時 分

駐 車 場 使 用 者 : 会社名

: 担当者名

: 連絡先

使 用 目 的 :

(具 体 的 に)

※ 荷捌駐車場の使用が重複する場合、日時を調整させていただきます。

なお、ご希望に沿えないことがありますので予めご了承ください。

※ 当ビル周辺の道路環境を考慮して、大型車両の使用は極力避けてください。

承諾者	受付

届出様式2

川崎フロンティアビル管理組合 御中
(貸主) 川崎商工会議所 御中
(貸主) 鹿島建設株式会社 御中
<※必要に応じて貸主の一方を消してください>

_____年_____月_____日

会社名 _____

責任者 _____ 印

連絡先 _____

大型物品等搬出・搬入届出書

次の通り、大型物品等の搬出・搬入を予定しますのでお届け致します。

1. 搬出入実施予定日

_____年_____月_____日 (_____曜日)

2. 搬出入予定時間

午前・午後 _____時 _____分 ~ 午前・午後 _____時 _____分

3. 搬出入場所・予定経路

4. 搬出入業者名

会社名: _____
連絡先: _____

5. 搬出入担当者

6. エレベーター使用

有・無 _____

7. エレベーター使用時間

午前・午後 _____時 _____分 ~ 午前・午後 _____時 _____分

8. 建物管理用の
荷捌き駐車場の使用

有・無 _____

9. 作業内容

10. その他

注意事項
※エレベーターの使用は、原則、人荷用エレベーター(非常用エレベーター)に限ります。
※エレベーター使用が重複する場合、ご希望に沿えないことがありますので予めご了承ください。
※物品搬出入に伴い廊下、エレベーターなどの搬出入動線に床・壁養生などが必要な場合は必ず実施願います。
※責任者は物品搬出入終了後、後片づけ・清掃について必ず現場を確認の上、中央管理室へ報告して下さい。

承諾者	受付

届出様式3

____年____月____日

(貸主) 川崎商工会議所 御中
(貸主) 鹿島建設株式会社 御中
<※必要に応じて貸主の一方を消してください>

会社名

責任者印

連絡先

I Cカード一時借用書

次の通り、I Cカードを確かに一時借用致しました。

1. 内訳

I CカードNO	期間	返却確認(日付)
①		
②		
③		
④		
⑤		

注意事項

- ※ I Cカードは、大切にご利用願います。また、万一盗難、紛失、破損などの場合は、速やかに中央管理室へご連絡下さい。
- ※ I Cカードが使用できない場合は、中央管理室へご連絡下さい。
- ※ I Cカードを汚したり、傷つけたり、折り曲げたりしますと、ご使用できなくなります。

承諾者	受付

届出様式 4

_____年____月____日

(貸主) 川崎商工会議所 御中
(貸主) 鹿島建設株式会社 御中
<※必要に応じて貸主の一方を消してください>

会社名

責任者

印

連絡先

I Cカード追加発行・変更登録申込書

次の通り、I Cカードの追加発行・変更登録を申し込みます。

1. 枚数	数量 :	枚
2. 請求書送付先	会社名	所属部署名
	住 所	担当者名
3. 引渡し者名	所属部署	担当者名
4. 権限付与内容		

※受取者は、上記引渡し者と致しますが、異なる場合は、別途ご通知致します。

承諾者	受付

_____年____月____日

鹿島建物総合管理株式会社

I Cカード引渡書

I Cカードを追加発行・変更登録いたしましたので、お引き渡しいたします。

1. 引渡し年月日	_____年____月____日 (_____ 曜日)
2. 受取者名	所属部署 _____ 氏名 _____ 殿
3. I Cカード代請求金額	円

※この書類に記載されている情報については、本建物の管理等にのみ使用し、他の用途で
使用することはございません。

※請求書は別途上記請求書送付先に郵送いたしますので、期日までにお支払い手続きをお願い
致します。

届出様式 4

年 月 日

(貸主) 川崎商工会議所 御中
(貸主) 鹿島建設株式会社 御中
<※必要に応じて貸主の一方を消してください>

会社名

責任者 印

連絡先

鍵追加発行申込書

次の通り、ＩＣカードの追加発行・変更登録を申し込みます。

1. 本数	数量：	本
2. 請求書送付先	会社名	所属部署名
	住 所	担当者名
3. 引渡し者名	所属部署	担当者名
4. 鍵開錠場所	店舗（1）	

※受取者は、上記引渡し者と致しますが、異なる場合は、別途ご通知致します。

承諾者	受付

年 月 日

鹿島建物総合管理株式会社

鍵引渡書

鍵を追加発行いたしましたので、お引き渡しいたします。

1. 引渡し年月日	年 月 日（ 曜日）
2. 受取者名	所属部署 氏名 殿
3. 鍵代請求金額	円

※この書類に記載されている情報については、本建物の管理等にのみ使用し、他の用途で
使用することはございません。

※請求書は別途上記請求書送付先に郵送いたしますので、期日までにお支払い手続きをお願い
致します。

届出様式5

____年____月____日

(貸主) 川崎商工会議所 御中

(貸主) 鹿島建設株式会社 御中

<※必要に応じて貸主の一方を消してください>

会社名

責任者

印

連絡先

I Cカード 紛失・盗難・破損等届出書

次の通り、I Cカードを 紛失 ・ 盗難 ・ 破損 しましたので届けます。

1. 紛失・盗難・破損 年 月 日 (曜日)
年月日

2. 場所

3. I Cカード
(カード番号)

4. 紛失・盗難・破損した I Cカードの種別 ① 貸主から貸与された I Cカード
② 追加発行した I Cカード
③ 一時借用した I Cカード

承諾者	受付

管理会社記入欄

5. 処理等 I Cカード失効 ・ 要修理 ・ I Cカード再発 ・ 修理再発不要

受付月日	メーカー等手配	対応日	備考
月 日	月 日	月 日	

届出様式 6

_____年_____月_____日

(貸主) 川崎商工会議所 御中

(貸主) 鹿島建設株式会社 御中

<※必要に応じて貸主の一方を消してください>

会社名 _____

責任者 _____ 印

連絡先 _____

駐車場区画申込書

次のとおり駐車場区画の賃借を申し込みます。

車 種 名 : _____

自 動 車 登 録 番 号 : _____

※リースの場合に記入

車 輛 所 有 者 (連 絡 先) : _____

全 長 : _____ 全 高 : _____

全 幅 : _____ 重 量 : _____

駐 車 場 区 分 : 平面駐車場 _____

備 考 欄 : _____

※備考欄には、車輛にルーフ、アンテナ等特殊な付属品が設置されている場合にご記入下さい。
※複数の駐車場区画を希望の場合は、別紙にご記入下さい。

承諾者	受付

駐車場区分	車種名	車輛寸法		自動車登録番号	
				車輛所有者（連絡先）	
		全長		自動車登録番号	
		全高			
		全幅		車輛所有者（連絡先）	
		重量			
		全長		自動車登録番号	
		全高			
		全幅		車輛所有者（連絡先）	
		重量			
		全長		自動車登録番号	
		全高			
		全幅		車輛所有者（連絡先）	
		重量			
		全長		自動車登録番号	
		全高			
		全幅		車輛所有者（連絡先）	
		重量			
		全長		自動車登録番号	
		全高			
		全幅		車輛所有者（連絡先）	
		重量			

届出様式 7

_____年_____月_____日

(貸主) 川崎商工会議所 御中
(貸主) 鹿島建設株式会社 御中
<※必要に応じて貸主の一方を消してください>

会社名	
責任者	印
連絡先	

夜間・休日等緊急連絡先責任者選任（変更）届出書

年 月 日から次の通り緊急時連絡責任者等を選任(変更)しましたので届けます。

< 第1順位者 >

区 分	選任 ・ 変更
所属部署	
役 職	
氏 名	(フリガナ)
自宅電話	
携帯電話	

< 第2順位者 >

区 分	選任 ・ 変更
所属部署	
役 職	
氏 名	(フリガナ)
自宅電話	
携帯電話	

※ 個人情報の保護に関する法律に伴う個人情報の取扱いについて
本届出記載の個人情報は、以下の場合にのみ使用し、その他への情報提供は一切いたしません
(1) 本建物の建物管理業務を委託する建物管理会社及びその再委託先である警備業者への情報の開示
(2) 夜間・休日等の緊急連絡時に貴社連絡責任者へ連絡する場合
※ 変更の場合、変更される順位者の欄に新任される方の届出内容をご記入ください。

承諾者	受付

届出様式 8

____年____月____日

(貸主) 川崎商工会議所 御中
(貸主) 鹿島建設株式会社 御中
<※必要に応じて貸主の一方を消してください>

会社名

責任者

印

連絡先

連絡責任者等選任（変更）届出書

____年____月____日から次の通り連絡責任者等を選任（変更）しましたので届けます。

< 連絡責任者 >

氏 名		(フリガナ)
所属部署		
役 職		
連絡先	外 線	
	F A X	
	携帯電話	
	E-mail	

< 実務連絡担当者（日常連絡先） >

氏 名		(フリガナ)
所属部署		
役 職		
連絡先	外 線	
	F A X	
	携帯電話	
	E-mail	

※ 個人情報の保護に関する法律に伴う個人情報の取扱いについて
本届出記載の個人情報は、以下の場合にのみ使用し、その他への情報提供は一切いたしません
(1) 本建物の建物管理業務を委託する建物管理会社及びその再委託先である警備業者への情報の開示
(2) 本建物の運営管理にかかわる事項について貴社連絡責任者へ連絡する場合
※ 変更の場合、変更される連絡先のみの全ての事項をご記入ください。

承諾者	受付

_____年_____月_____日

(貸主) 川崎商工会議所 御中
(貸主) 鹿島建設株式会社 御中
<※必要に応じて貸主の一方を消してください>

会社名 _____

責任者 _____ 印

連絡先 _____

看板利用申込書

1 階風除室内の看板について、ロゴマークを添付し下記のとおり看板利用を申し込みます。

記

- 1. 掲載開始日：_____年_____月_____日
- 2. 設置に際し別途設置工事費及び契約を締結し定期使用料金月額5,000円（1区画税抜き）をお支払いいたします。
- 3. 賃貸借契約終了の場合は、貴社指定業者で自己の費用にて原状復旧いたします。

以上

受付