

搬入・搬出のご案内 (申請の流れ)



1. 搬入・搬出許可申請書の提出

利用開始日の10営業日前までに「搬入・搬出許可申請書」に必要事項を記載して本施設へ提出してください。

次の内容が必要となります。

- ・搬入出作業日、搬入出作業時間
- ・現場責任者名、作業中の連絡先（必ず連絡が付く携帯電話等）
現場責任者は作業中必ず立ち合いをお願いします。
現場を離れる場合も必ず連絡が付くように連絡体制を整えてください。
- ・搬入出車両の種別と各台数（普通車、大型車、4t、10t、クレーン等特殊車両）
台数が多く、スケジュール管理が必要な場合はスケジュール表を添付してください。
台数が多い場合、または本施設が必要と判断したときは誘導員の配置をお願いする場合があります。利用者の負担のもと、必要な人員等を手配してください。
搬入出物の内容等によって、本施設が必要と認めた場所へ養生が必要な場合があります。
※期日までに確認できない項目がある場合は、わかる範囲で記載してください。

2. 搬入・搬出許可証および大型催事搬入・搬出車両証の発行

「搬入・搬出許可申請書」受領後、「搬入・搬出許可証」を発行しますので、記載の注意事項を遵守していただき、事故の無いように注意して作業を行ってください。

※台数が10台未満の場合は「搬入・搬出許可証」をコピーしたものをドライバーへお渡しください。

※台数が10台以上の場合は申請時に提出したスケジュールどおりに作業できるよう、車両を振り分けしていただき、別紙「搬入・搬出許可証」に利用者側で詳細情報（利用日、搬入出開始・終了時間等）を記載してドライバーへ事前に配布し、スケジュール通りに車両管理してください。

なお、利用者が作成した「搬入出許可証」を使用する場合は事前に本施設へ見本を提示して承諾を得てください。事前申請なき許可証の利用はお断りいたします。

※車両待機場所は限られていますので予定時間よりも早く来ないように周知してください。

3. 当日の流れ

利用日当日は次の手順で作業を開始、終了してください。

- ①現場責任者は管理事務所へ連絡をお願いします。
- ②荷捌きから利用会場までの動線を確認してから作業開始してください。
複数会場を利用される場合は作業開始までに時間を要する可能性があります。
- ③事前に本施設から養生設置の指示があった場合は、養生の設置が完了したことを確認してから作業を開始してください。
養生をする際は養生テープを使用してください（ガムテープは使用禁止です）。
- ④施設保全のため汚れ（泥、土、液体等）の著しい台車の利用を厳禁とします。
- ⑤本施設の敷地内は常に徐行してください。※制限速度・・・8km
- ⑥作業中は、「搬入・搬出許可証」をフロントガラスから見える場所に掲出して作業を行ってください。
- ⑦歩行者の往来、荷物の過積載や荷崩れ等無いう、安全に十分に注意してください。

搬入のご案内 (申請の流れ)

⑧誘導員を配置する場合は次の点に注意してください。

- ・敷地内だけでなく、周辺一般道路の交通の妨げにならないよう十分注意してください。
 - ・誘導員は許可された作業時間内は不在にならないようにしてください。
- また、適度な休憩を取得できるように複数人数でローテーションを組む等検討してください。

⑨車両の留め置き場はありません。

作業終了後は速やかに車両の移動をお願いします。

⑩1F・2Fエントランスからの搬入出作業は一切お断りします。

必ず、許可された場所で搬入出作業を行ってください。

⑪搬入出場所によってはエレベーターの使用、またはセキュリティカードが必要な場合がありますので事前に確認してください。

搬入出口、荷物用エレベーター、搬入出経路のドアのサイズは次のとおりです。

(1)1F搬入出口シャッター . . . W3,100×H2,900

(2)荷物用大型エレベーター (1F ⇄ 2F)

間口扉サイズ . . . W4,100×H3,000

かご内サイズ . . . W4,100×H3,500×D3,100

※ご利用の場合は管理事務所までご連絡ください。

(3)荷物用エレベーター (1F ⇄ 2F)

間口扉サイズ . . . W1,300×H2,200

かご内サイズ . . . W1,900×H2,650×D1,950

(4)1F会議室搬入出用扉サイズ . . . W1,600 H2,250

(5)2Fホワイエ搬入出経路扉サイズ . . . W760×H2,000

(6)2Fコンベンションホール搬入出口 . . . W1,350×H2,000

(7)1Fイベント・展示ホール搬入出口 . . . W3,900×H3,900

⑫養生の設置・撤去、清掃作業、後片付け等すべての作業を利用時間内に完了してください。

⑬事故等が発生した場合、本施設は一切の責任を負いません。

- ・人身事故が発生した場合は人命救助を最優先に行動してください。
 - ・搬入出等作業時に建物へ破損・損壊を与えた場合は、本施設に報告してください。
- 施設等を破損した場合は現状回復に要する費用についてご負担頂く場合があります。

以上

【お問い合わせ先】

指定管理者株式会社ながさきMICE

誘致・運営担当株式会社コングレ

〒850-0058 長崎県長崎市尾上町4-1

TEL : 095-801-0530

FAX : 095-823-0888

E-mail : info@dejima-messe.jp

2021.11

本内容は予告なく変更することがあります。

予めご了承ください。