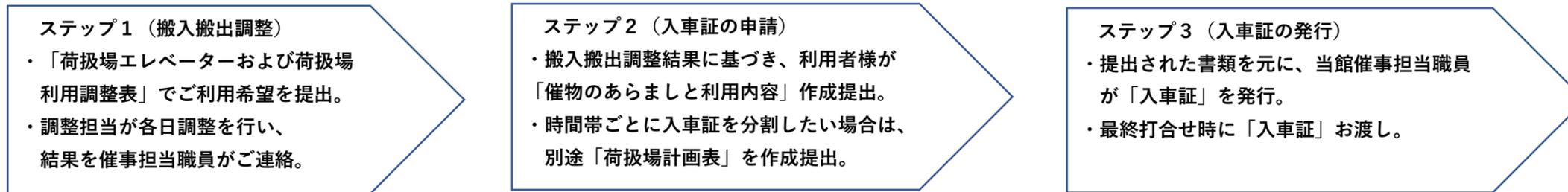


荷扱場利用調整～入車証発行の流れ



ステップ	スケジュール	対応者	対応内容	備考
1	利用月の2か月前 (上旬～中旬)	利用者様	搬入搬出希望提出 「荷物用エレベーターおよび荷扱場利用調整表」に ご利用希望を記入の上、メールまたはFAXでご提出 <u>*各月のご提出締切日にご注意ください</u>	<ul style="list-style-type: none"> 1番・12番・13番レーンにつきましては、宅配便、設備関連車両、緊急車両スペースとしてブロックさせていただきます。 現在空室のフロアに関しては、最低限の荷扱場およびエレベーターを確保の為、ブロックさせていただきます。
	利用月の2か月前 (月末)	産貿センター	搬出入調整結果をお知らせ 荷扱場調整担当が調整後、催事担当職員が荷扱場エレベーターおよび荷物場の調整結果をお知らせ	<ul style="list-style-type: none"> 中型車・小型車共に限られたスペースの調整の為、あまりにも多くのスペースをご希望の場合はご要望にお応えできない場合がございます。 会期中のご利用日は搬入および搬出があるご利用者優先で調整しますので、要望に添えない場合がございます。
2	利用日30日前迄	利用者様	<p>「催物のあらましと利用内容」(必須)「荷扱場利用計画書」作成、提出 ⇒入車証の申請</p> <p>①調整結果の各時間帯1枚の入車証の発行で良い場合 →「催物のあらましと利用内容」2枚目 6「荷扱場利用の入車証発行方法」欄1に○を付けていただければ、入車証の発行いたします。</p> <p>②調整結果の各時間帯を分けて入車証を発行したい場合 →「催物のあらましと利用内容」2枚目 6「荷扱場利用の入車証発行方法」欄2に○を付けていただいた上で、別途「荷扱場計画書」をご提出ください。 利用者様のご希望通りの時間帯に分けて入車証を発行いたします。</p>	<p>入車証は、搬入搬出調整会議の結果に基づき、割当時間を通したスペースの利用証として発行します。各スペース同時に入車できる車は1台のみとなりますが、時間内であれば、荷扱場を出車後に、別の車に入車証を受渡し※その車がスペースを利用することが可能です。 ※入車証受渡しの担当者は、利用者様にて設定をお願いいたします。</p> <p>・同一スペースの割当時間を分けての入車証の発行も可能ですが、その場合の入車証発行の最小時間は、<u>1時間</u>です。</p>
3	「荷扱場利用計画書」 受領2週間後(程度)	産貿センター	入車証の発行 利用者様から提出された「荷扱場利用計画書」を元に、「入車証」を発行。 発行した「入車証」を利用者様へ交付。最終打ち合わせ時にお渡し。	

令和5年 月 日 荷物用エレベーターおよび荷扱場利用調整表

記号	催事番号	利用者名	利用展示室	当日利用区分	記号	催事番号
ア	11111	AA商事株式会社	2階	装飾搬入・会期・撤去搬出		
イ	22222	財団法人BB協会	3階北	装飾搬入・会期		
ウ	33333	CC産業株式会社	5階	会期・撤去搬出		

荷物用エレベーター	停止階	積載量	カゴ内寸法 間口×奥行×高さ	7時00分	8時00分	9時00分	10時00分	11時00分	12時00分	13時00分	14時00分	15時00分		
				8時00分 (1時間)	9時00分 (1時間)	10時00分 (1時間)	11時00分 (1時間)	12時00分 (1時間)	13時00分 (1時間)	14時00分 (1時間)	15時00分 (1時間)			
1号機	1	3t	3.0×3.5×2.6											
2号機	5	5	3.2×4.0×2.6											
3号機	1	5t	4.0×3.5×2.6											
4号機	4	4		ア	←	→	ア				ア	←	→	ア

荷扱場	スペースNo.	7時00分	8時00分	9時00分	10時00分	11時00分	12時00分	13時00分	14時00分	15時00分	16時00分	17時00分	18時00分	19時00分	20時00分	21時00分	備考
		8時00分 (1時間)	9時00分 (1時間)	10時00分 (1時間)	11時00分 (1時間)	12時00分 (1時間)	13時00分 (1時間)	14時00分 (1時間)	15時00分 (1時間)	16時00分 (1時間)	17時00分 (1時間)	18時00分 (1時間)	19時00分 (1時間)	20時00分 (1時間)	21時00分 (1時間)		
中型車スペース	No.1	緊急車両・宅配便等															
	No.2	ア	←	→	ア						ア	←	→	ア			
	No.3	ア	←	→	ア						ア	←	→	ア			
	No.4	ア	←	→	ア						ア	←	→	ア			
	No.5																
	No.6																
	No.7																
	No.8																
	No.9																
	No.10																
普通車スペース	No.11																
	No.12	緊急車両・宅配便等															
	No.13	緊急車両・宅配便等															
	No.14	ア	←	→	ア												
	No.15	ア	←	→	ア												
	No.16	ア	←	→	ア												
	No.17	ア	←	→	ア												
	No.18																
	No.19																
	No.20																
車両サイズ制限内のトラックも入車可能	No.21																
	No.22																
	No.23																
	No.24																
	No.25																

1、荷物用エレベーター利用のルール
 ①荷物用エレベーター利用は、装飾搬入、撤去搬出の利用者様が優先となります。
 ②当日、荷物用エレベーターは、宅配便業者や産業貿易センタースタッフが使用することがあります。その際は、ご協力をお願いいたします。

2、荷物用エレベーター利用調整表の記入方法
 ①利用希望の「エレベーター」×「時間帯」の枠に、上段リストの利用者様の記号を記入をお願いいたします。（継続している場合は矢印可）
 ②搬出入量が少ない利用者様は極力1号機（容量：3トン）をお選びください。
 ③網掛け枠は、利用できません。（今後の受付利用者様等で使用）

1、荷扱場利用のルール
 ①荷扱場利用は、装飾搬入、撤去搬出の利用者様が優先となります。
 ②荷扱場は駐車場ではありませんので、荷物の上げ下ろしが完了した車両はすみやかに出車をする計画をお願いいたします。また、泊車はできません。

2、荷扱場利用調整表の記入方法
 ①利用希望の「スペース」×「時間帯」の枠に、上段リストの利用者様の記号を記入をお願いいたします。（継続している場合は、矢印で可）
 ②枠の選定については、プラットホームでのスムーズな作業のため、別途ご希望頂く荷物用エレベーター利用と連携をお願いいたします。
 ③網掛け枠は、利用できません。（緊急車両、宅配便車両又は今後の受付利用者様等で使用）
 ④調整結果を後日催事担当者からご連絡させていただきます。
 ⑤調整結果を元に入車証発行依頼として「催し物のあらましと利用内容」（必須）「荷扱場計画書」（必要に応じて）を記入・提出して頂きます。
 入車証は、割当時間を通したスペースの利用証として発行します。各スペース同時に入車できる車は1台のみとなりますが、時間内であれば、荷扱場を出車後に、別の車に入車証を受渡し、その車がスペースを利用することが可能です。
 ※入車証受渡しの担当者は、利用者様にて設定をお願いいたします。
 同一スペースの割当時間を分けての入車証の発行も可能ですが、その場合の入車証発行の最小時間は、1時間です。

産業貿易センター浜松町館 荷扱場レイアウト

2020.9.8

