



MIDLAND
SQUARE

スカイホールそら

荷物の搬出入について
【オフィス棟Z2EV用】

1. 駐車場について

(1) 駐車場営業時間

7:00~24:00 (最終入場: 23:30)

※23:30以降の入庫はできませんが、24:00以降の出庫は可能です。

(2) 駐車料金

330円/30分

(3) 入庫可能な車両サイズ

長さ: 6.2m以下 車高: 3m以下 車幅: 2.3m以下 重量: 4.0t以下

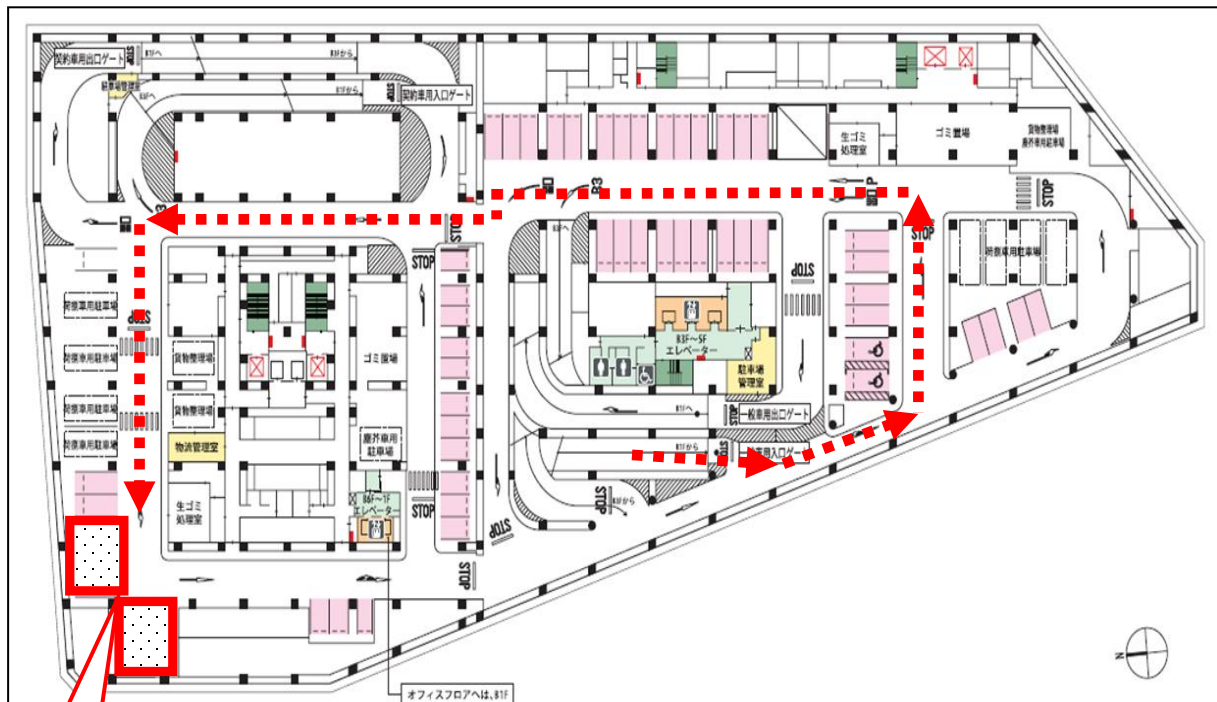
※サイズオーバーの車両は、いかなる理由があっても入場できません。

(4) 駐車場入り口



2. 荷捌き場経路

【オフィス棟地下2階】



荷捌き場

【注意事項について】

- ・荷捌き場は、1つの催事につき、車両1台しか停車することができません。複数の車両で搬出する場合は、荷卸し・荷積みが終わり次第、順次1台ずつ車両を荷捌き場へ進入させて下さい。
- ・荷捌き場では、車両を駐車することはできません。荷卸し・荷積みが終わりましたら、速やかに車両の移動をお願いします。
- ・駐車場で交通事故の当事者となった場合は、警察への届出および駐車場スタッフにご連絡ください。
- ・駐車場の施設、機器等に損害を与えた場合は、直ちに駐車場スタッフへご連絡ください。当該損害に対する賠償を請求する場合がございます。
- ・車両の施錠を確実に実施し盗難等の防止に努めてください。
- ・駐車場内における事故、災害、盗難、車両の滅失または損傷について当駐車場は一切の責任を負いません。
- ・駐車場内での走行速度は時速8km以下を遵守してください。
- ・駐車車両のエンジンは必ず停止してください。
- ・満車時の場合に入庫までしばらくお待ちいただく場合がございます。
- ・その他、場内の表示および駐車場スタッフの指示に従い走行してください。
- ・搬入口の出入りには『セキュリティカード』が必要となります。『セキュリティカード』は利用者の代表にお渡しします。搬出入時には立会のもと、入場口の開閉をお願いします。

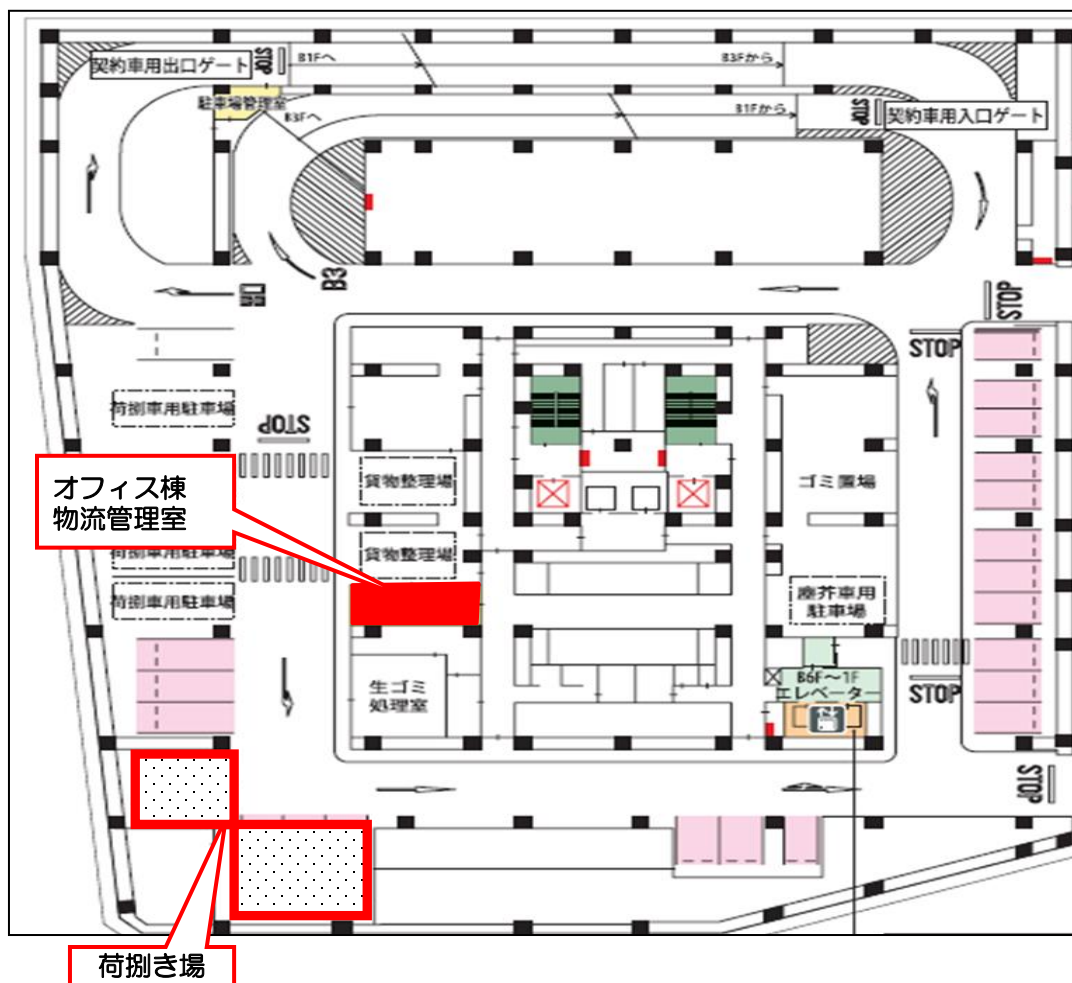
3. 入退館方法について

オフィス棟物流管理室(地下2階)で入館手続きを行い、『セキュリティカード』を受取って下さい。
作業終了後は、『セキュリティカード』をオフィス棟物流管理室に返却して下さい。

19：00以降の搬出入時は、地下1階防災センターにて手続きを行って下さい。

※ビル所定の申請書による事前申請・承認が必要です。⇒『臨時搬出入届』『工事(作業)許可申請書』

※事前申請の無い車両、スタッフの入庫、入館は認められません。



■ 荷物用台車について

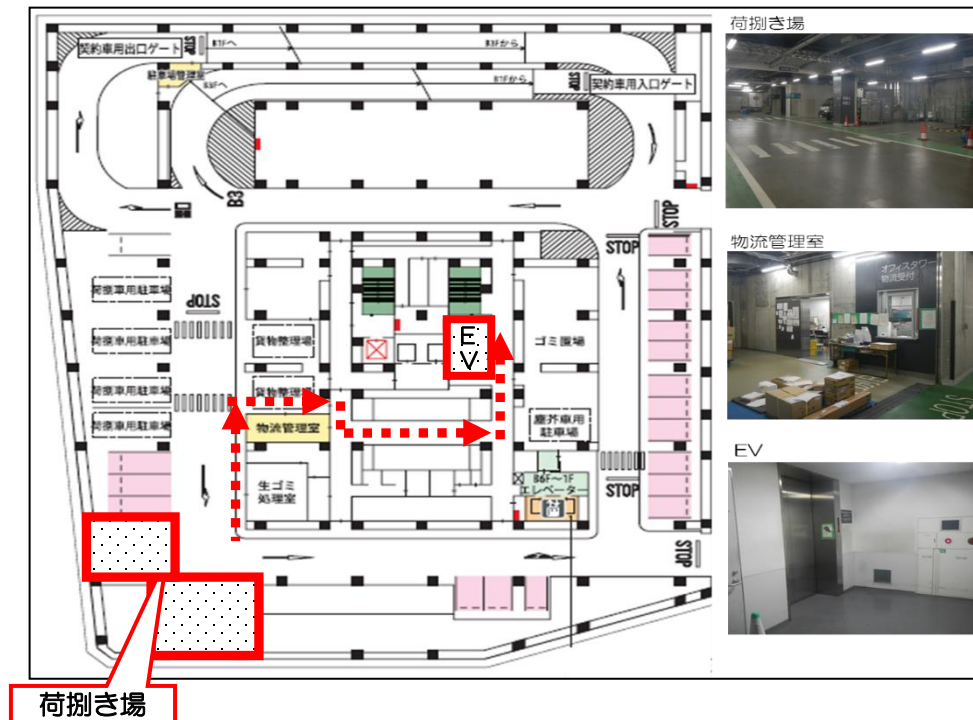
- ①貸出し台車はありません。各自でご用意下さい。
- ②入館する台車には、四隅にしっかり『角あて』養生をして下さい。
※『角あて』の無い台車は、使用できません。
- ③エアキャップ等のクッション材で簡易養生することで使用することが出来ます。
- ④搬入経路の表動線には角あておよび床養生を施していただきます。
- ⑤台車に乗らない大型荷物は毛布等で養生をお願いします。



4. 搬出入経路について

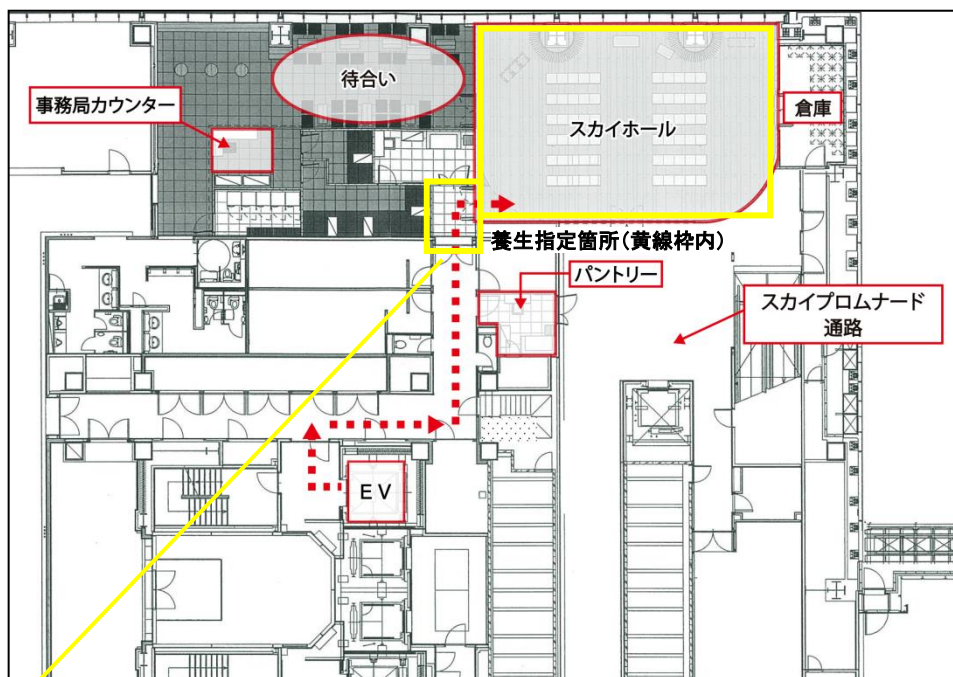
- ①物流管理室に到着しましたら、管理人へ到着の旨をご連絡ください。
入館手続きを済ませセキュリティカードを受け取り、オフィス棟荷物用EVで地下2階より乗り込み、42階まで移動して下さい。

【オフィス棟地下2階】



- ②EVを降りてEV附室でお待ちください。管理人が扉を開錠し、ご案内いたします。

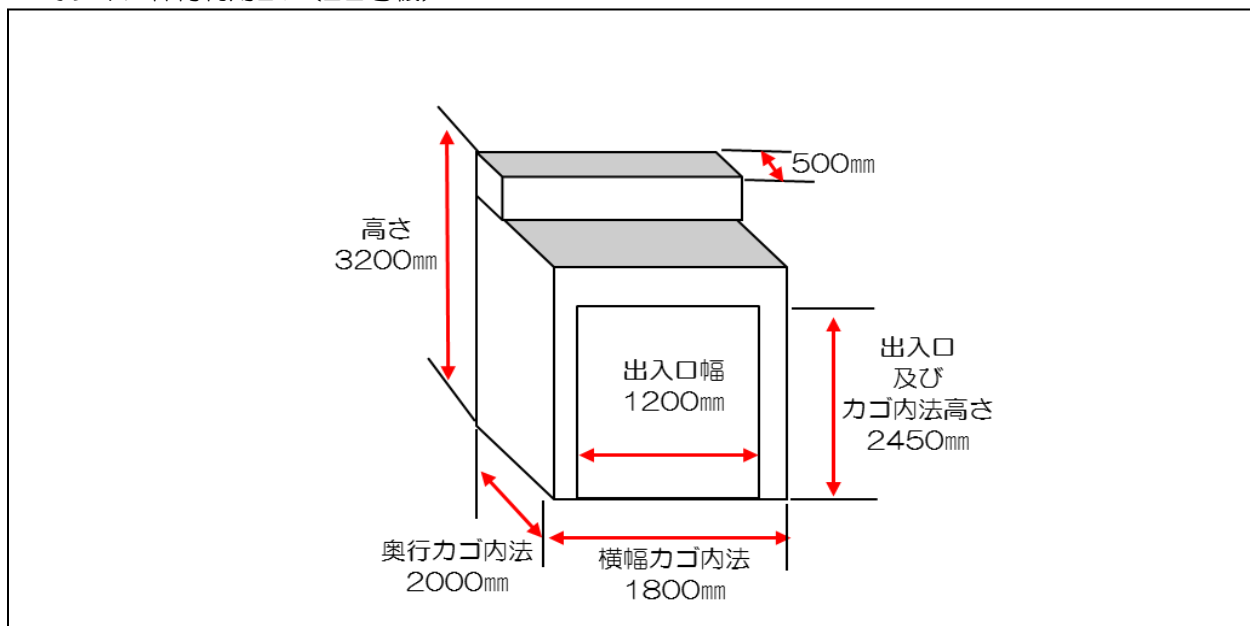
【オフィス棟42階】



※ホール内への搬出入の際は、必ず指定箇所(床・扉・壁等)に養生の設置をお願い致します。(待合い部分への搬出入時も同様)
(養生をお忘れの場合、作業を許可出来かねる場合がございます。)

5. 荷物用EVの大きさについて

■オフィス棟荷物用EV（Z2号機）



6. 注意事項について

- ①セキュリティカード、入館証を破損・紛失した場合は、直ちに指定業者・管理人へご連絡下さい。また、破損・紛失したカードの実費相当額を請求する場合がございます。
- ②荷捌き場は、1つの催事につき、車両1台しか停車することができません。複数の車両で搬出する場合は、荷卸し・荷積みが終わる次第、順次1台ずつ車両を荷捌き場へ進入させて下さい。
- ③荷捌き場では、車両を駐車することはできません。荷卸し・荷積みが終わりましたら、速やかに車両の移動をお願いします。
- ④駐車場内での事故・災害・盗難・車両の滅失または損傷については、一切の責任を負いません。
- ⑤搬出入の際には、必ず指定場所(床・扉・壁等)に養生を設置下さい。また、養生の無い場所は作業をお断りさせていただきます場合がございます。
- ⑥その他、指定業者・管理人の指示に従って下さい。
- ⑦搬出入、会場利用の際に、当施設、機器等に損害を与えた場合は、直ちに指定業者・管理人へご連絡下さい。当該損害に対する賠償を請求する場合がございます。(※利用後はスタッフ立会いのもと確認致します。)
- ⑧養生材、梱包、廃材等は持ち帰っていただき、養生撤去後は使用動線およびEV前の清掃をお願いします。
- ⑨個別の資材、什器などは管理者宛に事前送付いただけません。

7. 関係各所連絡先

	連絡先
管理人 スカイホールそら (火曜・水曜定休日)	052-527-9310 (平日・祝日10:00-18:00) TEL : (土曜・日曜 10:00-19:00) 070-5011-8975 (上記時間外)
指定業者 スペースネットワーク名古屋	TEL : 052-908-8751
防災センター (警備)	TEL : 052-527-9009
〃 (設備)	TEL : 052-527-9008
物流管理室 (高層棟)	TEL : 052-527-9004
〃 (低層棟)	TEL : 052-527-9006
駐車場管理室	TEL : 052-527-9006