

問屋町センター第2ビル管理運営規則

高崎卸商社街協同組合

問屋町センター第2ビル管理運営規則

1. 正面玄関扉の開閉時刻は次のとおりです。

	開 扉	閉 扉
平 日	午前 7 時	午後 8 時
土曜日	午前 7 時	午後 6 時

日曜日、国民の祝日、年末年始、盆休暇及び上記の時間外は裏通用口をご利用下さい。

2. エレベーター運転時間等

エレベーターは、オペレーターなしの自動運転です。

なお、重量物、長尺物等特殊物品の搬出入または荷物等の搬入で、エレベーターを使用する場合には、事故発生防止のため予め当組合（ビエント高崎 問屋街センター）にご連絡下さい。

なお、点検等で、必要により休止することがあります。

3. 冷暖房空調設備

当ビルは、天井カセット形 4 方向吹出の個別空調となっています。各室で温度調節等の操作が可能です。取扱いについては注意事項を十分に守って下さい。

4. 飲料用湯

各湯沸場の湯沸器の湯をご利用下さい。

電気温水器で熱湯口付混合栓になりますので、取扱いの注意事項をお守り下さい。

5. 電気設備

各室の天井面に設置してある電灯盤の最大電気容量は、30Aとなっておりますが、室内に新たに電気設備を設置される場合及び器具の容量を変更したりする場合は、機器によっては、容量不足をきたし、停電、その他の原因となりますので、予め当組合とお打合せください。

6. 諸造作、設備工事

貸室等の現状変更をしたいときは「賃貸借契約書」第 12 条の規定に基づいて行なってください。

7. 電話工事等

電話回線増設等ならびにインターネット回線の新設等の工事を行なう場合、必ず事前に当組合（ビエント高崎 問屋街センターTEL027-361-8243）へご連絡下さい。

8. 入居、転出

引越の時は、準備の都合上、予め当組合とお打合せ下さい。

なお、入退去にともなうエレベーター、廊下等の養生は各入居者において実施ねがいます。

9. 清掃

玄関、階段、廊下、エレベーター、建物周囲の清掃、貸室内のワックスがけ並びに窓ふきについては随時組合で行ないます。

貸室内の日常清掃については、各入居者において実施願います。専門業者に委託する場合には、株式会社エスエフクリーン工業と別途ご契約をお願いいたします。

10. ゴミ処理

生ゴミ（茶がら、タバコ、紙くず等）と空瓶、空缶は区別して、湯沸室内に取りまとめておいて下さい。土、日、祝日を除く平日に毎日収集に参ります。

なお、事業系のゴミ（大量の書類、バインダー、電子機器、バッテリー等の業務に伴うゴミ等）については、各自、専門業者に依頼もしくは、高浜クリーンセンターへ搬入し、処理をお願いします。

また、リサイクル法に該当する家電製品（エアコン、テレビ、冷蔵庫等）は出さないで下さい。

11. 便所

トイレでは、トイレットペーパーを必ずご使用下さい。タバコの吸殻、マッチ、布切、新聞紙、生理用品等を便器内に捨てないで下さい。

12. 炊事、宿泊

建物内において、炊事並びに宿泊することはお断りいたします。

13. 喫煙所

建物内の共用部での喫煙は禁止となります。

喫煙する際は、3階に喫煙所を設けておりますので、そちらをご利用ください。火の後始末には十分にご注意くださいますようお願いいたします。

なお、同所に飲料自動販売機がありますのでご利用いただけます。

1 4. 階段等の使用

玄関、階段、廊下等に物品を置くことは、防火管理及び清掃業務に支障をきたします。堅くお断りいたします。

1 5. 貼紙等の禁止

窓ガラス、又は廊下、エレベーターホールの壁面等に宣伝の貼紙や書込み等を行うことは堅く禁じます。

合職員、管理会社員が室内に出入いたしますから、予め承知おき下さい。

1 6. 係員（関係業者）の室内出入

諸造作、設備の点検、修理等建物の維持管理に必要な場合には、随時、当組合職員、管理会社員が室内に出入いたしますから、予め承知おき下さい。

1 7. 故障

電気、ガス、水道、湯沸器、冷暖房機、警報機、エレベーター等の諸設備の故障は、即時、当組合（ビエント高崎 問屋街センター TEL027-361-8243）へご連絡下さい。

1 8. 警備関係

イ. 機械警備を行なっておりますので、ビルに入館、退館の際は、必ず機械警備の ON、OFF を行なって下さい。（操作については、別紙1、別紙2をご参照下さい。）

ロ. 建物内の警備並びに付属駐車場の管理については、ALSOK 群馬株式会社に業務委託しておりますので、緊急の場合等は同社（TEL027-252-6050）へご連絡下さい。

1 9. 盗難、拾得、遺失

建物内の盗難、金銭、物品の拾得または遺失については、即時、当組合までお届けください。拾得物の届出があったときは、6日間当組合で保管し、その

後、所轄の警察署へこれに移管いたします。

なお、火災、盗難等による損害については責任を負いかねます。

20. 火災予防

当ビルには、消火栓、消火器が設置してあります。出火の際は、各階設置の火災報知機のボタンを押し、更に電話等により当組合（ビエント高崎 問屋街センター TEL027-361-8243）へご連絡下さい。

なお、火災報知機、消火栓、消火器、階段等の設備については、平常から注意して承知おき下さい。また、火災予防上引火性物質（商品見本等を含む）爆発物、その他危険物の持込、石油ストーブ、石炭ストーブ、電熱器等の使用は、お断りいたします。タバコの吸殻は、必ず備付の吸殻入にお捨て下さい。

21. 鍵・操作カードキー

鍵は、各扉1箇所につき1個貸与いたします。鍵はセキュリティボックスをご利用いただき、紛失しないようご注意ください。

操作カードキーは、セキュリティボックスを操作する為のカードキーとして5枚までは無償で貸与しますので、こちらも併せて紛失しないようご注意ください。

最初の入室者、最終退室者の利用方法は、別紙1、別紙2のとおりです。

22. 電気料金

貸室内の電気料金（基本料金を含む）は、貸借人の負担となり、毎月、当組合からご請求申し上げます。

23. 緊急連絡先

緊急要件発生時における連絡先を所定用紙により当組合へお届け下さい。

変更が生じた場合も、随時ご連絡下さい。

24. 業務委託会社

このビルの警備並びに清掃、機械設備の保守等については、次の2社に業務委託しております。

警備並びに一般管理 ALSOK 群馬株式会社 (TEL027-363-1239)

清掃全般 株式会社エスエフクリーン工業 (TEL027-361-5430)

機械設備等の保守管理 ケービックス株式会社 (TEL027-253-3361)

25. その他

上記以外のことについては、高崎卸商社街協同組合（ビエント高崎 問屋街センターTEL027-361-8243・FAX027-61-4828）へご連絡下さい。

入館時

1F(北側) 社員通用口より

セキュリティボックス操作 警戒解除(OFF)
部屋のキーを取出し
 連動して3Fフロアの共用部も警戒解除される

≡階段使用

南階段(正面扉側)
 ※土・日・祝は終日施錠となり入館不可
(退館は可能)

北階段(社員通用口)
 全日24時間出入り可

■エレベータ使用

正面扉より
 【平日】午前7時より午後8時まで
 【土曜日】午前7時より午後6時まで

日・祝終日施錠

部屋のドア解錠

退館時

各部屋の灰皿、ポット、冷暖房・照明等の切り忘れがないか、身の回りの確認

部屋のドア施錠

≡階段使用

南階段(正面扉側)
 ※土・日・祝は終日施錠となり入館不可
(退館は可能)

北階段(社員通用口)
 全日24時間出入り可

■エレベータ使用

正面扉より
 【平日】午前7時より午後8時まで
 【土曜日】午前7時より午後6時まで

日・祝終日施錠

セキュリティボックス操作 警備セット(ON)
部屋のキー収納

★問屋町センター第2ビル セキュリティボックス操作方法★

< 退室時 >

1.セキュリティボックス操作カードをボックス右側にかざしてください。
(ICカードが反応します)



2. 貴社のボックスが開きます。



3. ホルダーの矢印を上向きにして



4. ボックス内の上の部分に差し込んでください。



5. ボックスを閉めたら完了です。(警備体制になります)



入室時は、上記の要領でボックスを開けて、アクセサリー
を引き抜いていただければ警備解除になります。