

## ■ 搬入出について ■

- 搬入出に際して、**建物を損傷した場合、修理代を請求させていただきます。**
- 搬入出する場合は壁・通路・扉等に養生を施してください。
- **搬入物がある場合は事前に必ず担当者と打ち合わせをしてください。 ※工事申請書要。**
- 人用EVでの台車搬入出は禁止（商業用・オフィス用共、厳禁）です。  
非常用（＝荷物用）EVをご使用ください。
- 非常用（＝荷物用）EVの使用・搬入出は、工事申請書が必要です。  
事前に貸会議室担当者まで、搬入出時間・人数・住所・連絡先などご連絡下さい。
- 当日作業前に地下1階、防災センターにて受付をして下さい。
- ヒルトンプラザ・ウエスト商業ゾーン内は台車走行禁止です。  
1階からの荷物出入（特に台車）は、許可を受け、通用口からお願いします。 **※工事申請書要。**
- 車での搬入出は地下2階 荷捌場を利用し、車の駐車は、地下3階 駐車場へお願いします。  
但し、駐車場は有料（300円／30分）です。 搬入出に関しても料金が発生いたします。
- **地下2階 荷捌場の利用時間は、 AM8:00～PM20:00まで** です。
- **地下2階荷捌場は駐車スペースではありません**、作業終了後は速やかに地下3階へ車の移動をお願いします。

駐車場 車高制限 : 地下2階 … 2.6m 以下  
地下3階 … 2.3m 以下

- EVサイズ・通路幅・高さ制限・搬入出経路 等をご確認ください。

出入口幅 … 1m、 出入口高さ … 2.3m、  
カゴ内幅 … 1.8m、 カゴ内高さ … 2.5m、 カゴ内奥行 … 1.5m、

- 下記連絡先は平日のみとなっております。お客様には主催者の方の連絡先をご案内下さい。

第二吉本ビルディング株式会社  
〒530-0001  
大阪市北区梅田2丁目2番2号  
ヒルトンプラザウエスト オフィスタワー8階  
電話 06-6341-3334  
受付(9:00～17:00)平日のみ  
代表電話 06-6341-2238  
FAX 06-6341-0223

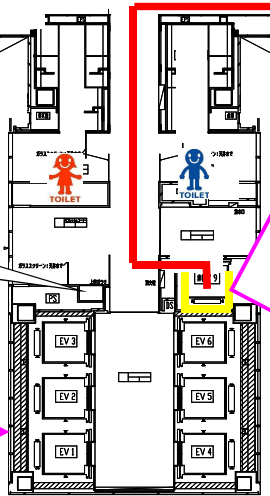
# 8階フロア



<吉本グループ総合オフィス>  
 第二吉本ビル 貸会議室 受付  
 ※会議室開始時・終了時は、お手数ですが事務所までお越し下さい。  
 (開始時・終了時の時間の確認書の記入有り)

<第二吉本ビル貸会議室について>  
 当貸会議室は、**オフィスからの転用**になり、**会議や会社説明会・面接・講演会などを目的とした室内設備**になっております。  
 荷物用(非常用)エレベーターは小さなものが1基しかございません。  
 資料等の搬入出にはご不便をおかけいたしますが、手際よく搬入作業を行ってください。

自動販売機  
 オフィス用エレベーター  
 右記6基  
**※台車厳禁**



## <非常用(荷物用)エレベーター使用についての注意事項>

- 非常用(荷物)エレベーター……台車使用可能
- ※申請手続き:台車使用の際は、工事申請手続きが必要です。こちらで申請致しますので、実際搬入出を行われる会社名・責任者名・搬入・搬出される時間・合計人数・内容物等を事前ご連絡下さい。
- ※搬入出:**台車使用の場合は必ず養生をお願いします。**台車による、よごれ・傷が発生した場合は、修理実費を頂きますのでご注意ください。また、壁が傷つくおそれがあるものは、壁養生をお願い致します。

非常用EVサイズ

出入口幅	1m	出入口高さ	2.3m
カゴ内幅	1.8m	カゴ内高さ	2.5m
カゴ内奥行		1.5m	