

仕様書

1 件名

事務室の一部移転に伴うプロジェクトマネジメント業務・レイアウト設計及び新規什器納入・移転作業の委託

2 移転の概要

(1) 日本郵政共済組合（以下「当組合」という。）では、当組合共済センター事務の一部を 2024 年 10 月下旬に分室化（移転）することを予定している。

- ・ 移転元：日本郵政さいたまビル 19 階（埼玉県さいたま市中央区新都心）
- ・ 移転先：大宮センタービル 9 階（埼玉県さいたま市大宮区桜木町）
- ・ 移転人数：30 名（予定）
- ・ 新規什器類：別紙 1 「新規什器一覧」のとおり
- ・ 転用什器類：別紙 2-1、2-2 「転用什器一覧」のとおり

(2) 基本レイアウト構成

受付エリア、執務エリア 2 室、会議室 1 室、システム検証環境室 1 室、サーバールーム
なお、収容人数は下表のとおり

	収容人数（予定）	使用者
執務室 1	22 名	当組合職員（12 名 1 島/10 名 1 島）
執務室 2	8 名	システム委託会社
会議室	8 名	来訪者
システム検証環境室	8 名	当組合職員・システム委託会社

(3) 基本コンセプト

執務エリア 1・2 は転用什器を最大限に活かせるレイアウトとし、かつ、コミュニケーションの醸成が図れるよう打合せスペースも設ける。

また、会議室及びシステム検証環境室は空間を有効活用できるよう可動式の間仕切りとし、隣接する空間は遮音性を確保できるものとする。

なお、レイアウトイメージは別添 1 のとおり。

3 委託期間

契約締結日から 2024 年 12 月 27 日（金）

4 業務内容

受託者は当組合共済センター総務・経理・広報担当（以下「主管担当」）からの指示に基づき以下項番 5 から項番 13 までを実施する。

5 プロジェクト管理

(1) 受託者は、契約締結後速やかに、本件作業を推進及び管理するためのチームを組成すること。

(2) 作業に当たってはチーム長をおき、チーム長は、常時、計画と実績との差異を評価し、作業遅

延が発生しないように管理すること。

(3) 進捗状況については、随時主管担当へ報告することとし、主管担当が求めた場合には、適宜、進捗状況報告会を開催すること。

(4) 同期間中には本業務以外の関連工事として、大宮センタービル管理会社（以下「管理会社」という。）が手配する空調工事、消防工事、電源工事、ブラインド工事、天井工事（いわゆる「B工事」）及び当組合が手配する LAN 配線工事、PC 端末設置作業等、その他工事作業が発生するため、管理会社と入念な工程調整を行い、遅延・事故防止に努めること。

また、管理会社との打合せ内容は指定様式の議事録を作成の上、主管担当の承認を得ること。

(5) 所轄官庁への届出書類の提出

移転等にあたり届出が必要な書類等については、主管担当の指示により、遅延なく所管官庁へ提出すること。

(6) その他

原状変更工事申請について、以下のア～クを作成し、大宮センタービル貸主（以下「ビル貸主」という）に提出すること。

なお、ビル貸主への原状変更工事申請にかかる提出書類は以下を予定している。

ア 原状変更工事申請書の頭紙（word 形式）

イ 平面図（レイアウト図面）

ウ 天伏図（別添 2 及び別添 3 を参考）

エ 間仕切平面図

オ 間仕切展開図（立面図）

カ 避難歩行距離検証図

キ 仕上げ一覧表

ク 避難歩行距離検証図が問題ないことを大宮区役所に確認した議事録

その他、本工事申請時には必要ないが後日、「防火対象物工事等計画届出書」及び「防火対象物使用開始届出書」を作成の上、管理会社あてに提出すること。

6 基本設計等の作成

(1) 全体工程の作成

ア 受託者は、契約後速やかに主管担当と打合せを行った上で大宮センタービルが示す「工事手引」を基に大宮センタービル管理会社（以下「管理会社」という。）と工事実施にかかる打合せを行うこと。

イ 上記アの打合せ結果を踏まえ、速やかに移転準備から入居までのマスタースケジュールを作成し主管担当の了承を得ること。

(2) 基本設計書の作成

ア 入居予定フロアの設備環境について現況調査を行い移転先における業務用途を把握した上で労働安全衛生法等関係法令を踏まえた基本設計書（以下「設計書」という。）を作成し主管担当あて提出すること。

イ 主管担当は設計書に基づき移転部署及び管理会社と調整を行うが、調整の結果、設計書に変更が生じる場合は、主管担当からの調整結果受領後 5 営業日以内に変更後の設計書を主管担

当宛て提出すること。

(3) 基本レイアウト設計図の作成

ア 受託者は、(2)で作成した設計書に基づき、基本レイアウト設計図（以下「平面図」という。）を作成し、主管担当あて提出すること。

イ レイアウト設計は、別紙1「新規什器一覧」及び別紙2-1、2-2「転用什器一覧」に示す什器を活かし、建物設備・動線を考慮した設計とすること。

ウ 執務室は2部屋とし共済組合執務室と委託会社執務室とする。収容人数に応じた設計とすること。会議室・システム検証環境室は可動式の間仕切り(35dB以上の遮音性能を有し、操作性に配慮し、ハンドルがパネルに内蔵されている製品)とすること。

(4) 搬入作業計画書の作成

新規什器の搬入について、主管担当と打合せを行った上で搬入にかかる作業計画書を作成し、主管担当の承認を得ること。

(5) 移転作業計画書の作成

日本郵政さいたまビルにおける転用什器及び搬出書類の現況確認を行い、主管担当と打合せを行った上で移転にかかる作業計画書を作成し、主管担当の承認を得ること。

また、受託者は策定した計画書に基づき業務を遂行すること。

なお、計画書に変更が生じる場合は、主管担当へ報告し協議の上で決定すること。

7 工事施工計画書の作成

受託者は主管担当の指示に基づき、以下の作業を行うこと。

契約締結後速やかに、十分な現地調査を行った上で、事前の間仕切り工事にかかる工事計画書を作成し、主管担当の承認を得ること。また、策定した計画に沿って該当工事にあたること。

なお、履行期間中、工事計画に変更が生じる場合は、主管担当へ報告するとともに、変更後の工事計画書について主管担当の了承を得ること。

8 間仕切り等工事

(1) 項番6(3)アで作成した平面図及び項番7で作成した工事施工計画書に基づき事務室内の間仕切り工事を実施すること。間仕切りの形状及び素材は下表のとおり。

	形状	素材(参考品)
執務室1・2 サーバールーム	全面パネル	スチール製(コクヨ°ランナーウォール21 程度:ロックール充填)
執務室2	全面パネル	スチール製(コクヨ°ランナーウォール21 程度:ロックール充填)
会議室 システム検証環境室	全面パネル	ガラス製(コクヨ°ランナーウォール21LIM 程度・樹脂ジョイント材にて連結) 執務室との間仕切りはスチール 製(コクヨ°ランナーウォール21程度:ロッ クール充填)

会議室・システム検証環境室の間	可動式間仕切り	(コクヨ°ランウォール程度：35dB以上の遮音性能を有し、操作性に配慮し、ハンドルがパネルに内蔵されている製品)
各室出入口扉	全面ドア	スチール製(コクヨ°ランウォール21程度) 会議室はW524×H1760がガラスであること。 執務室はW112×H1760がガラスであること。ガラス部にはフィルム中川ケミカルC-16程度を貼ること。

なお、什器搬入に考慮した工事を実施すること。

また、各室出入口扉には、カードリーダを別途設置するため、電気錠タイプの扉であること。

※ 別添1「レイアウトイメージ」の、間仕切ライン記載の図面を確認すること。

9 転用什器の搬出及び設置作業

転用什器の搬出等にあたっては、作業内容に応じて、別途、主管担当が指示する作業届その他の書類を主管担当あて提出すること。

(1) 項番6(5)の計画書に基づき転用什器等を搬出すること。運搬にあたっては、原則、貨物用エレベーターを使用すること。

なお、什器の搬出及び移動作業には施工(解体/組立)も含むものとする。

(2) 文書箱等の荷物は、事務机等の撤去作業前に当組合において整理する。

(3) PC端末・什器類は、PC端末は養生及び運搬・搬入、什器類については運搬・搬入及び施工(解体/組立)も含むものとする。

(4) デスクトップパネル及びサイドパネルは、PC動作確認を終えた部屋から施工すること。

(5) 執務室2の事務机等の旧品は適宜様式で「旧品引取明細書」を作成すること。

10 新規什器仕様及び数量

別紙1「新規什器一覧」のとおり。若しくは同程度の形状、大きさであること。

同程度にて施工する場合は、必ず同程度であることを証明できる資料(メーカーの品質証明書及び商品写真)を事前に主管担当へ提出し承認を得ること。

11 新規什器等の搬入

新規什器は大宮センタービルの規約に則り搬入を行うこと。規約は主管担当から別途示す。

12 転用什器

別紙2-1、2-2「転用什器一覧」のとおり。

13 納入成果物

(1) 受託者は、次の成果物を主管担当あて期限までに納入すること。

	納入成果物	数量	媒体	期限	
1	マスタースケジュール	1式	紙媒体・データ	契約締結後 速やかに	
2	基本設計書	1部	データ		
3	基本レイアウト設計図（平面図）	1部	データ	契約締結後 10営業日以内	
4	搬入計画書他	1式	データ		
5	移転作業計画書	1式	データ		
6	工事施工計画書	1部	データ		
7	天井伏図（参考：別添2及び別添3）	1部	紙媒体・データ		
8	間仕切平面図	1部	紙媒体・データ	管理会社が指定する日（2024年8月下旬から9月中旬）	
9	間仕切展開図（立面図）	1部	紙媒体・データ		
10	避難歩行距離検証図	1部	紙媒体・データ		
11	仕上げ一覧表	1部	紙媒体・データ		
12	避難歩行距離検証図が問題ないことを大宮区役所に確認した議事録	1部	紙媒体・データ		
13	防火対象物工事等計画届出書	1部	紙媒体・データ		
14	防火対象物使用開始届出書	1部	紙媒体・データ		
15	作業終了確認書（両者控用）	1式	紙媒体		2024年12月27日
16	旧品引取明細書（適宜様式）	1式	データ		
17	工事写真等	1式	データ		

(2) 納入方法

ア 紙媒体は郵送又は持参、データは主管担当あてメールで納入すること。

イ 納入成果物のうちデータ作成に当たっては、Microsoft社製「MS-Word」、「MS-Excel」、「MS-PowerPoint」若しくは「Adobe Acrobat Reader」を用いて作成すること。図面作成についてはAutoCADを用いて作成すること。

14 納入場所

〒330-9792

埼玉県さいたま市中央区新都心3-1 日本郵政さいたまビル19階

日本郵政共済組合共済センター 総務・経理・広報担当

15 業務の再委託

(1) 受託者は、本件受託業務の全部を第三者に再委託してはならない。

(2) 受託者は、本件受託業務の一部について第三者に再委託する場合は、再委託業務の内容、再委託業者の担当者氏名その他再委託に係る契約の概要について、事前に書面で主管担当に通知し、主管担当の書面による承諾を得なければならない。

なお、再受託業者からの再々委託以降については、前述を準用する。

(3) 受託者は、前号の承諾後、再受託業者に対して、遵守すべき事項を再委託の条件として示し、受託者と受託者の間の秘密保持と同等の秘密保持契約を締結しなければならない。

また、再受託業者に対しては、再委託業務に必要な情報に限り開示することができるものとし、再受託業者に開示した情報については、再受託業者に対し、再委託された目的以外に使用し、又は受託者及び再受託業者以外の第三者に漏えいしてはならない義務を課さなければならない。

16 守秘義務

(1) 受託者は、契約に関して日本郵政共済組合が秘密であることを示して開示した情報等及び契約履行過程で生じた納入成果物等に関する情報（以下「秘密情報」という。）をこの契約の目的以外に使用し、又は第三者に開示し、若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。

(2) 秘密情報をこの契約以外の目的に使用し、又は第三者に開示する必要がある場合は、事前に主管担当の承認を得ること。

(3) 日本郵政共済組合は、受託者に対し秘密情報について、上記(1)及び(2)に定める守秘義務を負わせるものとし、受託者がその責めに帰すべき事由により当該守秘義務に違反した場合は、日本郵政共済組合は、受託者に対し損害賠償を請求することができるものとする。

ただし、下記アからウまでの情報に該当する場合は、受託者は、当該情報について守秘義務を負わない。

ア 主管担当から開示を受ける以前に既に受託者が保有していた情報

イ 主管担当から開示を受ける以前に既に公知であったか、又は開示された後公知となった情報

ウ 法令の定めに基づき、権限のある官公署から要求された情報

(4) 守秘義務については、本件業務完了後も存続するものとする。

17 日本郵政共済組合通報窓口

本契約の履行に従事する貴社労働者（再委託を除く。）に対し、公益通報者保護法に係る日本郵政共済組合通報窓口について、別紙3「公益通報・相談窓口について」を受領したことを確認の上、当該周知文を用いて周知に努めること。

18 その他

(1) 本作業に当たっては、工程ごとに入念な点検を実施する等、品質管理に留意すること。

(2) 仕様書に記載された事項の詳細については、主管担当の指示によるものとする。

なお、疑義又は不明な点等があれば、主管担当に照会することとし、変更等が生じた場合は、主管担当（電話 048-600-1056）及び受託者による協議を行い決定すること。

以上

新規什器一覧

項番	品名	仕様 (W×D×H) (mm)	品番	メーカー(参考)	予定数量	単位
共済組合(執務室1)						
1	収納庫 ラテラル3段 下置き	900x450x1050	BWU-L3A59SAWNN	コクヨ	2	台
2	収納庫 両開き扉 上置き	900x450x1050	BWU-SU59SAWN	コクヨ	2	台
3	収納庫 シングルベース	900x438x60	BWUB-S9SAW	コクヨ	2	台
4	壁固定金具 レベル1用	110x135x55	PE-L51	コクヨ	2	個
5	収納庫 両開き扉トラッシュユニット 下置き	900x450x1050	BWU-SXT59SAW	コクヨ	1	台
6	収納庫 両開き扉 下置き	900x450x1050	BWU-SD59SAWN	コクヨ	1	台
7	収納庫 シングルベース	900x438x60	BWUB-S9SAW	コクヨ	2	台
8	収納庫 天板	900x450x20	BWUT-W9PAWNN	コクヨ	2	枚
9	8人+中オープンロッカー イノンS型 シリンダー錠 メール無	900x450x1850	SNN-RM87YXS-SAW1	コクヨ	2	台
10	収納庫 シングルベース	900x438x60	BWUB-S9SAW	コクヨ	2	台
11	壁固定金具 レベル1用	110x135x55	PE-L51	コクヨ	2	個
12	コートハンガー イノン取付用 W900エンドタイプ	900x450x1830	SNN-CU709-SAW1	コクヨ	1	台
13	アクセサリ フレーム型アルミ傘立て	450x300x500	US-A162NN	コクヨ	1	台
14	フリーアドレスデスク 両面D700 基本 W2400	2400x1400x720	DWV-WD2414-SAWMT13	コクヨ	2	台
15	フリーアドレスデスク 両面D700 増連 W2400	2400x1400x720	DWV-WJ2414-SAWMT13	コクヨ	2	台
16	フリーアドレスデスク 両面D700 増連 W1200	1200x1400x720	DWV-WJ1214-SAWMT13	コクヨ	1	台
17	デスク 机上パネル W2400	2398x24x350	SDV-V243SAWHSNQ1NN	コクヨ	4	個
18	デスク 机上パネル W1200	1198x24x350	SDV-V123SAWHSNQ1NN	コクヨ	1	個
19	デスク 机上パネル エンド	24x688x350	SDV-LV73EHSNQ1N	コクヨ	4	枚
20	ワゴン ペントレー+A4・2段 シリンダー錠	395x602x648	DGT-FT3Y46-SAW1	コクヨ	18	台
21	キッチン棚 ハイタイプ	900x450x1800	BK-EK918APAWNN	コクヨ	1	台
22	ローパーティション 全面クロス W900	900x54x1535	PP-FXW0915HSNE1N	コクヨ	6	枚
23	ローパーティション 全面クロス W450	450x54x1535	PP-FXW0415HSNE1N	コクヨ	2	枚
24	ローパーティション コーナーポスト90°	54x54x1535	PPS-FXWP15N	コクヨ	2	本
25	ローパーティション 床移動防止金具	30x150x75	PPS-FXAFF4	コクヨ	2	個
26	布ソファベッド	2090x890x710	MBS-6C-HSNE51	コクヨ	1	脚
27	スツール	405x405x360	K18-M81C-G2E21	コクヨ	2	脚
28	角形テーブル W1200	1200x800x620	TFK-MK1208KM-6AT12	コクヨ	1	台
29	スクリーン W1200	1200x320x1600	PMN-S1216M-6ABL1	コクヨ	2	枚
30	会議用テーブル W1500	1500x750x720	MT-V157SAAMT1-C	コクヨ	4	台
31	会議用イス	560x555x790	CK-720WPAWGXT4-W	コクヨ	16	脚
32	収納庫 ラテラル6段 下置き	900x450x1185	BWU-L6A69SAWN	コクヨ	1	台
33	収納庫 シングルベース	900x438x60	BWUB-S9SAW	コクヨ	1	台
34	収納庫 天板	900x450x20	BWUT-W9PAWNN	コクヨ	1	台
システム委託会社(執務室2)						
35	フリーアドレスデスク 両面D700 基本 W2400	2400x1400x720	DWV-WD2414-SAWPAW3	コクヨ	1	台
36	フリーアドレスデスク 両面D700 増連 W2400	2400x1400x720	DWV-WJ2414-SAWPAW3	コクヨ	1	台

新規什器一覧

項番	品名	仕様 (W×D×H) (mm)	品番	メーカー(参考)	予定数量	単位
37	ワゴン ペントレー+A4・2段 シリンダー錠	395x602x648	DGT-FT3Y46-SAW1	コクヨ	8	台
執務室 1・2 共通						
38	チェア ミトラ2 肘無 黒脚 黒本体 メッシュ	680x565x900	C04-B100MW-BKT4T41	コクヨ	26	脚
会議室・システム環境室						
39	会議テーブル	1800x750x720	MT-V187BP81MAW-E	コクヨ	8	台
40	会議イス	560x555x790	CK-720BE6GXT4-W	コクヨ	20	脚
41	ホワイトボード 回転式	1915x628x1800	BB-R936WW	コクヨ	1	台
受付						
42	カウンター SS 無人受付タイプ W900	900x400x900	CO-SJ9SAW	コクヨ	1	台

転用（予定）什器一覧（共済組合事務室）

No.	品目	メーカー	タイプ	サイズ (W/D/H)			数量 (予定)	備考
	キャビネット	不明	3段ラテラル	900	470	1185	1	システム担当
	キャビネット	不明	3段ラテラル	900	470	1185	1	システム担当
	キャビネット	不明	3段ラテラル	800	460	1110	1	システム担当
	キャビネット	不明	3段ラテラル	800	460	1110	1	システム担当
	キャビネット	不明	3段ラテラル	800	460	1110	1	システム担当
	キャビネット	不明	3段ラテラル	800	450	1130	1	システム担当
	キャビネット	KOKUYO		900	450	1110	1	制度担当
	キャビネット	KOKUYO		900	450	1110	1	制度担当

転用（予定）什器（システム委託会社事務室）

	品名	サイズ(cm)			メーカー	品番	数量	
		幅	高さ	奥行				
什器	事務機の袖机（ワゴン）	40	62	58	-	-	3	
	長机（木）	180	70	60	-	-	3	
	ロッカー（鍵付き）	90	214	50	PLUS	L6-210A	1	
	ロッカー（鍵無し）	88	179	52	-	-	1	
	折り畳み簡易椅子（黒）	33	87	10	-	-	3	
	折り畳み簡易机（木）	60	88	7	-	-	3	
	薄型備品棚（木）	76	66	20	-	-	1	
	備品置きの低い台（白）	60	34	60	-	-	1	
	消毒液置きの台（白）	20	20	75	-	-	1	
機器	モニター（基盤系システム）	57	43	18	DELL	-	8	
	キーボード（基盤系システム）	43	7	2	DELL	-	4	
	ノートPC（基盤系システム）	36	2	24	DELL	Latitude 5540	8	
	L2スイッチ（基盤系システム）（白）	44	5	26	Fortinet	FH-124F-FPOE-S	1	
	複合機（基盤系システム）	65	126	70	Ricoh	M4055	1	
	プリンター（基盤系システム）	70	111	65	Ricoh	SP8400M	1	
	モニター（日立）	52	40	20	HITACHI	ProDisplayP222va	16	
	キーボード（日立）	43	2	2	HP	-	16	
	デスクトップ用PC（日立）	4	20	20	HP	HP T530	14	
	ノートPC（日立）	31	2	22	HP	HP 725G4	3	
	ノートPC（日立）	37	2	25	HP	HP 250 G7/CT	1	
	L2スイッチ（日立）（水色）	43	4	25	Apresia	Apresia3424GT SS2	1	
	床上LANケーブル（日立分・共済組合分）	-	-	-	-	-	1	
	ONU（日立）（黒）	7	12	17	NTT	TA06005-B702	1	
	VPNルータ（日立）（白）	4	14	16	NEC	AG1810	1	
	複合機（日立）	135	120	85	Canon	C5550F	1	
	シュレッダー	50	83	50	明光商会	MSV-F31CF	1	
	備品	ゴミ箱	23	37	23	-	-	4
		掃除機	25	112	21	Dyson	V8 Slim fluffy	1
		送風機	26	87	26	YAMAZEN	YSR WD901	2
傘立て		80	50	31	LION	AVS45	1	
台車（小型）		40	5	80	-	-	1	
LAN収納ボックス		42	60	15	-	-	1	
アクリル板		60	60	27	-	-	3	
パンチャー		20	17	34	Kokuyo	PN-31	1	

公益通報・相談窓口について

「公益通報・相談窓口」とは

「公益通報・相談窓口」は、日本郵政共済組合（以下「共済組合」という。）におけるコンプライアンス違反事例・不適正事例の未然防止並びに早期発見と早期解決に資することを目的として共済組合の本部及び共済センターに設置しているものです。

「公益通報・相談窓口」への申告

共済組合本部又は共済センターにおいて、法令違反等の事実、コンプライアンス違反の事実があった場合や、そのおそれのある行為を発見した場合には、役職者、コンプライアンス責任者を経由せずして、直接この相談窓口へ申告することができます。ただし、事実を反することを知りながら行う申告や不正の目的による申告を行ってはなりません。

この相談窓口には、常勤職員に限らず、非常勤職員、派遣職員、受託者（再委託を除く）、退職者も申告できます。

申告の方法とあて先

申告は、『郵便』で行ってください。

コーディネーターは、申告者が特定されないよう必要な措置をして調査にあたりますが、申告者の秘匿性を担保する観点から、申告文は、手書きでなく、出来る限りパソコン等で印字したものとしてください。

申告の様式は自由（下記を参考にしてください。）ですが、申告内容のほかに所属、氏名、自宅の住所を必ず記載してください。

なお、申告に対する調査結果の回答を希望しない場合は、その旨を記載してください。

あて先は、以下のいずれかの相談窓口にご相談することができます。

日本郵政共済組合本部
〒100-0004 千代田区大手町2-3-1 大手町プレイス ウェストタワー16階 日本郵政共済組合本部 企画担当 「公益通報・相談窓口 コーディネーター」あて
日本郵政共済組合共済センター
〒330-9792 さいたま市中央区新都心3-1 日本郵政共済組合共済センター 総務・経理・広報担当 「公益通報・相談窓口 コーディネーター」あて

注1 この相談窓口では、次のように申告者を保護していますので、安心してご利用ください。

- ① コーディネーターは、申告者が特定されないよう必要な措置をして調査にあたります。なお、調査によって申告者が特定されるおそれがあると判断した場合は、申告者に対し調査実施の意思確認を行います。
- ② 調査の実施に当たってはもとより、いかなる場合も、申告者の所属、氏名を明らかにすることはありません。
- ③ この申告（不正な目的等の申告を除く）を行ったことにより申告者が不利益を被ることはありません。

注2 セクシュアル・ハラスメントについては、日本郵政共済組合人事管理規程に定める相談員等に相談してください。

【参考】 申告の様式例

〇〇年〇〇月〇〇日

日本郵政共済組合本部企画担当
(日本郵政共済組合共済センター総務・経理・広報担当)
公益通報・相談窓口
コーディネーター 様

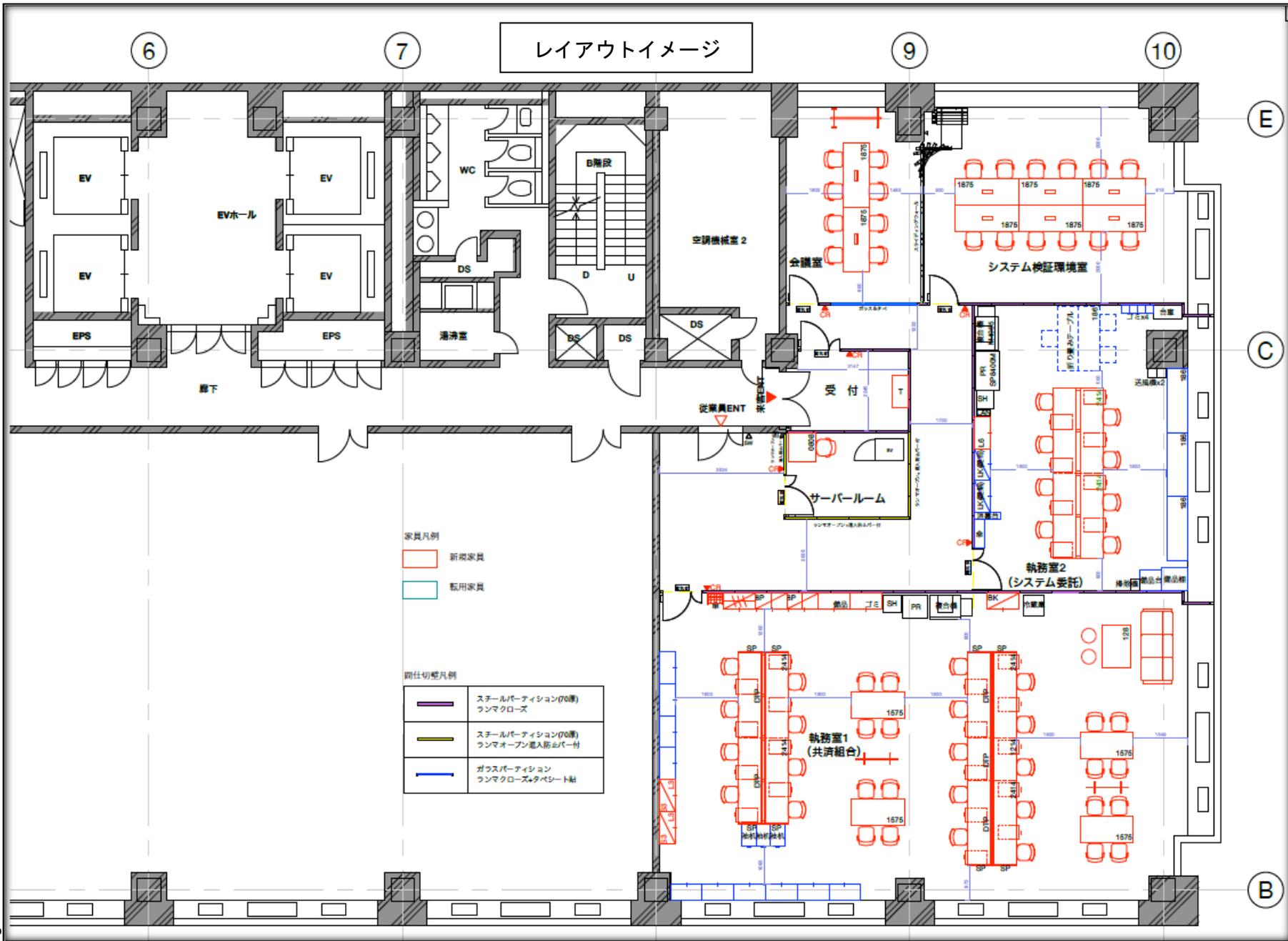
所 属： 日本郵政共済組合本部 〇〇担当
氏 名： 〇 〇 〇 〇
自宅住所：〒〇〇〇-〇〇〇〇
・・・・市・・・・町〇〇番地

(電子メールでの回答を希望する場合) メールアドレス：0000@000.00

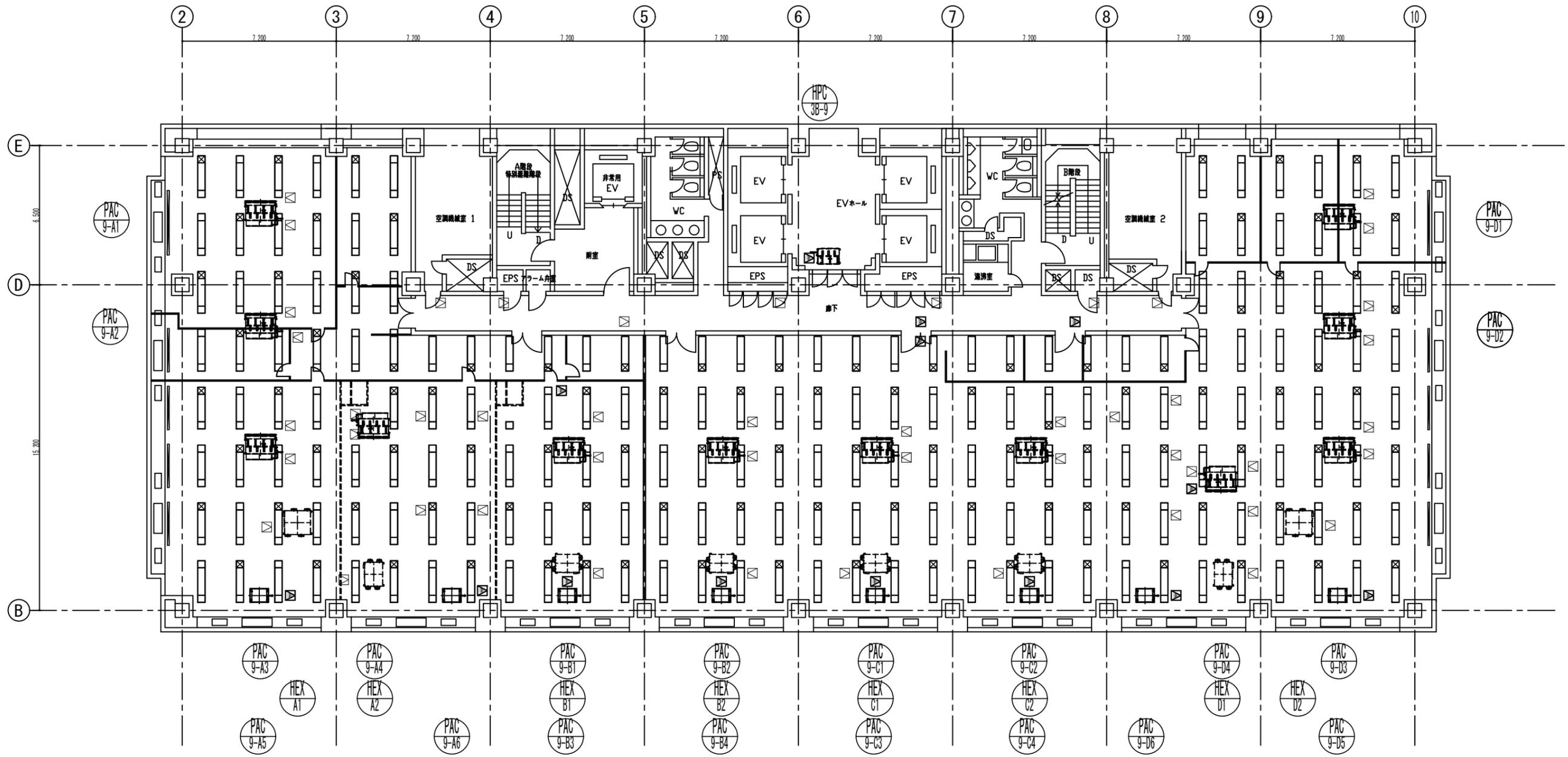
(申告する内容をわかりやすく、できるだけ具体的に(いつ、どこで(どんな場面で)、誰が、どんなコンプライアンス違反を等)書いてください。)

.....
.....
なお、本件に関する調査結果についての回答を希望いたします(いたしません)。

レイアウトイメージ



P

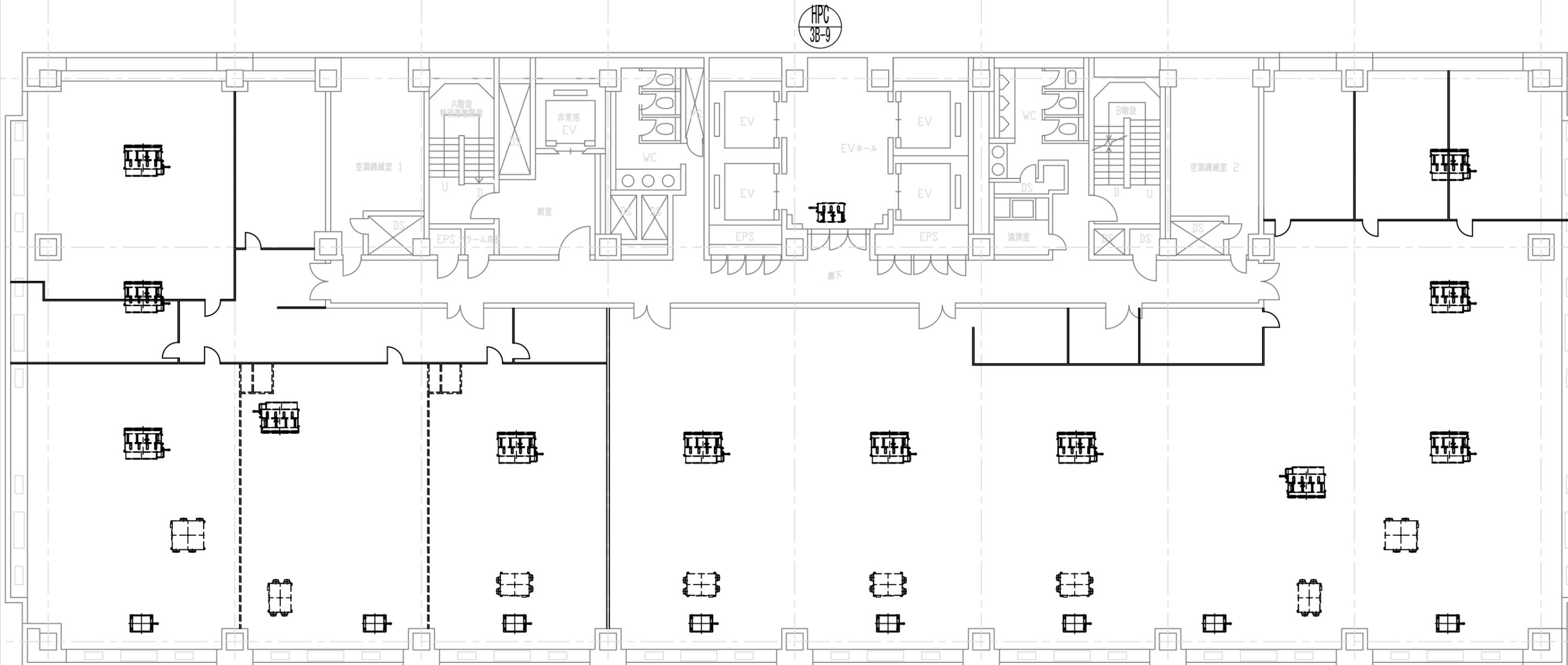


9階天井伏せ図 1/100

改訂 No.	工事名称	縮尺	日付
年月日	大宮センタービル空調設備改修工事	1/100	2015.05.
作図	図面名称	図面番号	
検図	9階天井伏せ図	A-09	
改訂内容	承認 検図 作図		
新日本空調株式会社 SHIN NIPPON AIR TECHNOLOGIES CO., LTD.			

2 3 4 5 6 7 8 9 10

別添 3



- PAC 9-A3
- PAC 9-A4
- PAC 9-B1
- PAC 9-B2
- PAC 9-C1
- PAC 9-C2
- PAC 9-D4
- PAC 9-D3
- HEX A1
- HEX A2
- HEX B1
- HEX B2
- HEX C1
- HEX C2
- HEX D1
- HEX D2
- PAC 9-A5
- PAC 9-A6
- PAC 9-B3
- PAC 9-B4
- PAC 9-C3
- PAC 9-C4
- PAC 9-D6
- PAC 9-D5