

5

こんなときはご連絡下さい Contact us for the following situations:

申請書類のダウンロード・申請および各種お問い合わせについては「入居者専用システム Armada(アルマダ)」からのご利用が可能です。

Application forms can be downloaded and submitted, and various inquiries can be made through the "tenant-exclusive system Armada."

新宿パークタワー防災センター (B1階) SHINJUKU PARK TOWER Disaster Prevention Center (B1F)	A (警備) 03-5322-6601 (Security)	※24時間受付 *24 hours a day
	B (設備) 03-5322-6602 (Facilities)	※24時間受付 *24 hours a day
お客様総合窓口(東京ガスファシリティサービス(株)) Customer Service Center (Tokyo Gas Facility Service Co., Ltd.)	C 03-5322-6611	※平日9:00~17:00 *9:00 a.m. to 5:00 p.m. weekdays
東京ガス不動産(株) Tokyo Gas Real Estate Co., Ltd.	D 03-5322-7115	※平日8:45~17:30 *8:45 a.m. to 5:30 p.m. weekdays

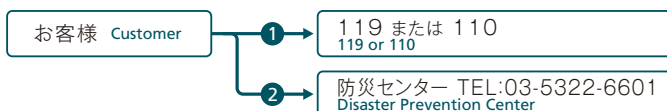
	ご連絡先 Contact	A B C D				必要書類など Required documents
		A	B	C	D	
緊急 Urgent matters	・不審者・不審物を発見したとき ・When you see suspicious individuals or items	<input type="radio"/>				
	・事故・急病人を見つけたとき ・When accidents or sudden illness occur	<input type="radio"/>				
	・救急車の要請 ・Calls for ambulances	<input type="radio"/>				※下記フロー図参照 *See flow chart below
	・火災などの災害を発見したとき ・Fire and other disasters	<input type="radio"/>				※下記フロー図参照 *See flow chart below
	・館内で拾得物があったとき ・Articles found in the building	<input type="radio"/>				
セキュリティ関連 Security	・新宿パークタワーカードの紛失・盗難・故障のお届け ・Notification of lost, stolen or malfunctioning of the SHINJUKU PARK TOWER Cards	<input type="radio"/>				「新宿パークタワーカード事故届 (紛失・盗難・故障届)・再発行申込書」 SHINJUKU PARK TOWER Card Accident Notice (in the event that an IC Card is lost, stolen or malfunctioning) Reissuance Application Form
	・紛失・盗難・故障に伴う新宿パークタワーカードの再発行 ・Reissuance of the SHINJUKU PARK TOWER Cards due to a loss, theft or malfunction	<input type="radio"/>				
	・事故登録の解除 ・Cancellation of accident registration	<input type="radio"/>				「新宿パークタワーカード事故登録解除依頼書」 SHINJUKU PARK TOWER Card Accident Registration Cancellation Request Form
	・新宿パークタワーカードの追加発行 ・Additional issuance of the SHINJUKU PARK TOWER Cards	<input type="radio"/>				「新宿パークタワーカード追加発行申込書」 Application form for additional SHINJUKU PARK TOWER Cards
防災関連 Disaster prevention	・消防計画の作成および変更時のお届け ・防火管理者・防災管理者の選解任のお届け ・Make a disaster prevention plan and submit when the plan is amended ・Submit appointment/removal of fire-prevention administrator/ disaster-prevention administrator				<input type="radio"/>	※新宿消防署への届け出写しをご提出願います *Please give us a copy of the report after you submit it to Shinjuku Fire Station. ※「定期確認表」も再提出してください *Please re-submit the Regular Confirmation Slip as well.
	・緊急連絡先のお届け ・Submit the emergency contacts	<input type="radio"/>				「定期確認票」 Regular Confirmation Form
ご契約関連 About contracts	・代表者・社名変更があったとき ・When presidents' or companies' names are changed.				<input type="radio"/>	
	・契約駐車場の契約車変更・車庫証明など ・When contracted cars for the long-term contract parking lot are changed, or for certification of parking spaces, etc.				<input type="radio"/>	※「車庫証明」は駐車場管理センター (TEL03-5322-6608)へ直接お問い合わせください *To obtain a Parking Certificate, please contact the Parking Lot Management Center (03-5322-6608) directly.

傷病者・事故等、緊急時の連絡体制について Emergency contact system for sick people and accidents

●火災・傷病者発生時

お客様→119番(火災・救急出動要請)連絡後、直ちに防災センターへご連絡下さい。

※お客様から直接119番・110番通報された場合は、消防隊員・警察官の誘導案内を迅速に行うため、必ず防災センターまでご連絡下さい。連絡をいただき次第、受け入れ態勢を整えます。



●Illness or sick people

Please call 119 (for fire/emergency call requirement), and then contact the Disaster Prevention Center promptly.

Please contact the Disaster Prevention Center of this building when you call directly to 119 or 110 that we can prepare to receive firefighters and police officers smoothly.

※救急車要請の場合は、「甲州街道側に来てください」とお伝えください。

*When requesting an ambulance, please say "Koshu Kaido-gawa ni kite kudasai (Please come to the Koshu Kaido side)."

ご連絡先 Contact

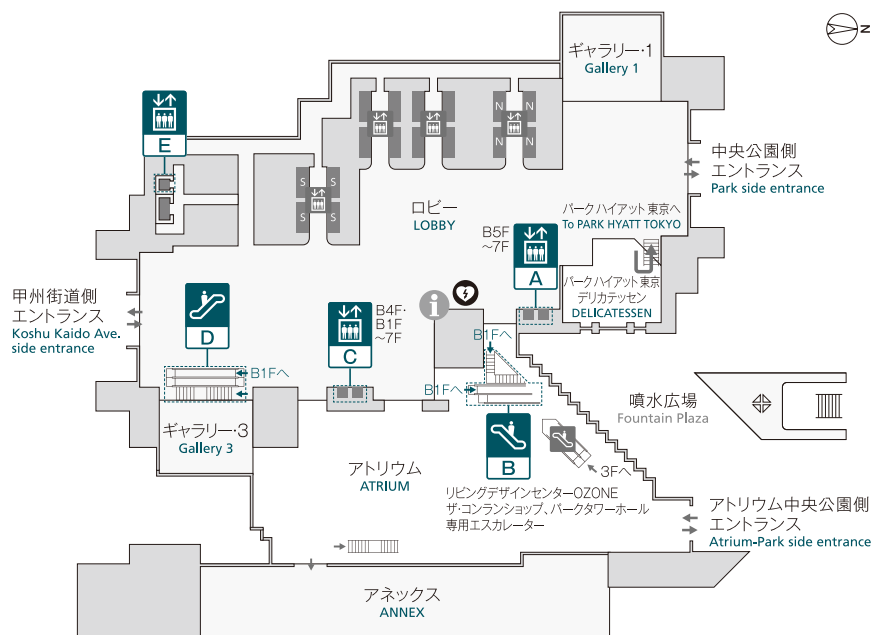
	ご連絡先 Contact			必要書類など Required documents
	A	B	C	
設備関連 Facilities	・空調の調整が必要なとき(風向き・風量調節など) ・When requiring air-conditioning adjustment (Direction or power of the wind)	○		※温度設定は「空調予約システム」で設定可能 *Temperature can be set using the air conditioning reservation system
	・専用室内および共用部の諸設備が故障しているとき ・Breakdown of various equipment in tenants' and common areas	○		
	・蛍光灯(管球)の交換 ・Changing floor lamps	○		「管球交換依頼書」 Light Bulb Replacement Request Form
各種ご相談・お届け Advice and notifications ※書類提出前にご相談下さい ※Please contact us before you submit documents	・1階ロビーなどに案内・看板を出すとき ・When putting up signboards or information signs in the lobby on the first floor	○		「案内板掲示・案内人承認申請」 Application for putting up signboards
	・チラシ配布 ・Distributing fliers	○		「チラシ配布申請」 Application to distribute fliers
	・ビル敷地内、館内、専用室内で撮影を行うとき ・When filming or taking photos inside of the building, its property, or tenants' offices		○	「撮影申込書」 Application to take photographs
	・時間外空調の申込 ・Apply you want to use air-conditioning after office hours		○	「時間外空調依頼書」 After-Hours Air Conditioning Request Form ※「空調予約システム」から申請 *Application via the air conditioning reservation system
	・出前を取りたいとき ・When you require delivery services	○		「出前承認申請」 Application to use caterers
	・自動販売機・コーヒーマシンを専用室内に設置するとき ・When setting up vending machines or coffee servers in tenants' offices.		○	「作業届」 Work Form
	・専用室内の工事を行うとき 「レイアウト変更工事」「電気設備工事」「電話敷設工事」「テレビ敷設工事」などの各種工事 ・When doing the following work in tenants' offices: Altering office layout changes, Electric equipment services, Telephone setting services, Television setting services and so on.		○	「工事計画届」「作業届」 「一般電話回線<設置・変更・撤去>承認申請」 Notification of construction plan Application for construction work Application for installation, alteration or removal of general telephone lines
	・什器・重量物などを搬出入(含・設置撤去)するとき ・When loading/unloading or placing/removing office furniture or heavy objects		○	「作業届」 ※3営業日前までは「入居者専用システム」から申請 Application for work *Online applications can be submitted through the tenant-exclusive system three business days in advance.
	・機密書類、粗大ゴミ、大量のゴミの処理 ・Disposing confidential documents, bulk trash, and volume of garbage	—	—	「臨時ゴミ回収依頼書」 Special Garbage Collection Request Form ※清掃センター(TEL03-5322-6615)へお問い合わせ下さい *Please contact the Cleaning Center (03-5322-6615).
	・特別清掃のご依頼 ・Special cleaning	—	—	「特別清掃依頼書」 Special Cleaning Request Form ※清掃センター(TEL03-5322-6615)へお問い合わせ下さい *Please contact the Cleaning Center (03-5322-6615).
	・大型車(バス等)を臨時駐車するとき ・Temporary parking of large vehicles (buses, etc.)	○		「バス降車・乗車場所利用申込書」 Bus Arrival/Boarding Area Usage Application Form
その他 Other	・駐車回数券を購入したい ・Purchasing parking tickets	—	—	「駐車場管理センター(TEL03-5322-6608)へお問い合わせ下さい *Please contact the Parking Lot Management Center (03-5322-6608).
	・レントゲン車を臨時駐車するとき ・When temporarily parking an x-ray vehicle	○		「レントゲン車駐車申込書」 X-Ray Vehicle Parking Application Form

新宿パークタワー防災センターのご案内(地下1階) SHINJUKU PARK TOWER Disaster Prevention Center (B1F)

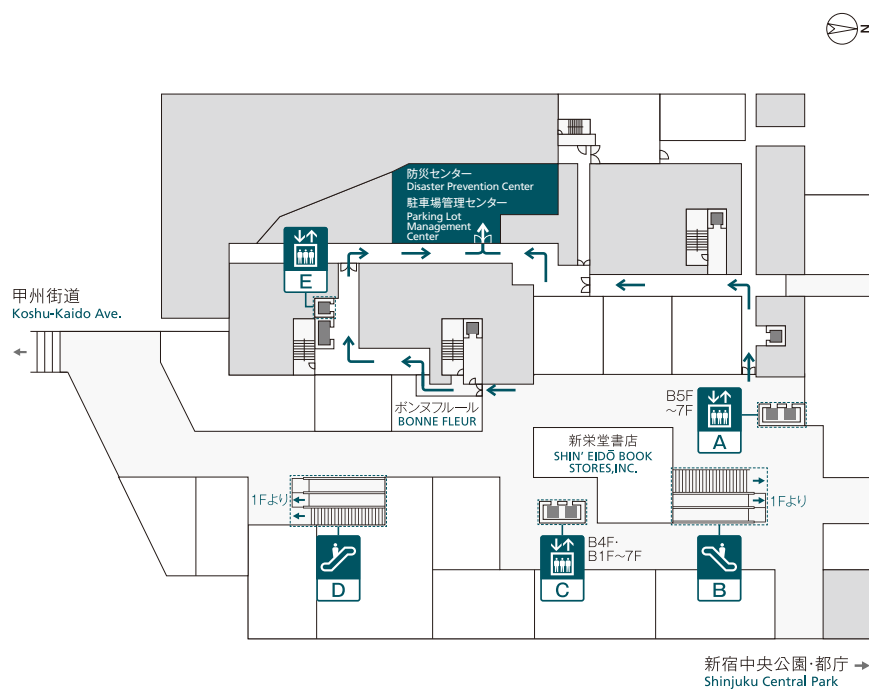
1階から地下1階防災センターまでの経路をご案内します。

Information on the route from the first floor to the Disaster Prevention Center located on B1F.

1階 1F



地下1階 B1F



新宿中央公園・都庁 →
Shinjuku Central Park