

オフィス入居工事手引き

株式会社ケン・コーポレーション

ビル運営管理部

2017年9月

2024年12月改定

目的：オフィス工事手引き（以下、本手引と表記）は、賃借人が内装・設備・建築工事を行うにあたり必要な項目が記載されています。

賃借人は内容を熟知し設計会社、施工会社に配布・周知するようにお願いいたします。

1. 事前協議から開業（オープン）までの全体スケジュール

内装・設備・建築工事を実施する場合、事前協議から開業（オープン）までの手続き、注意点は以下のとおりになります。

工事、変更等は株式会社ケン・コーポレーション ビル運営管理部（以下、KENと表記）を経由し賃貸人への届出及び承諾が必要となります。

届出、承諾後に工事を行うようにしてください。※工事中止を求めることがあります。

1) 事前協議

工事申請をスムーズに行うために、賃借人（設計会社・工事会社を含む）事前協議を行います。工事内容が確定する前に速やかにご相談、ご連絡ください。

事前協議内容は以下の通りです。

工事内容：平面図、展開図、内装仕上表、天井伏図、設備図（空調・電気・衛生・防災）

※防火・防煙区画、防煙垂れ壁等の防災関連がわかるもの

※工事区分確認（A・B・C工事）

工程表：以下の日程は記入してください。

着工日、竣工日、引越日、開業（オープン）日、官庁検査日

工事中他区画、近隣に影響する期間（臭い、音、通路障害等）

安全にかかる内容：設計会社・工事会社の体制表、火気使用、

重量物の設置（175kg/m² 1800N/m²以上）

※用途によって重量物荷重は変わります。

その他：インフラ工事（電話・ネット）内容、他関連工事

■工事区分（A・B・C工事）については、KEN管理担当に確認してください。

なお、A・B・C工事については以下のとおりです。

	発注	業者の設定	費用負担
A工事	賃貸人	賃貸人	賃貸人
B工事	賃借人	賃貸人	賃借人
C工事	賃借人	賃借人	賃借人

2) 工事申請提出

原状変更工事申請書を工事着工の2週間前までにKEN管理担当へ承諾許可を取得するようにしてください。

工事申請は以下の書類を2部共に捺印して綴じたものとPDF等のデータでご提出ください。

■原状変更工事申請書

原状変更工事申請書 兼 工事承諾書

電話架設許可申請書兼 工事承諾書

物品搬入・重量物設置許可申請書兼 工事承諾書

図面等（別表「必要書類」参照）

その他特殊工事が発生する場合の資料及び図面

構造計算書（重量物の設置がある場合）

養生計画 ※別記入2. 養生計画

防火対象物工事等計画届出書

工事のお知らせ（館内・近隣用）

諸官庁議事録（都区建築指導課・所轄消防署・所轄警察署・所轄保健所等）※必要な範囲

■別表 必要書類

(1)	平面図	必要に応じて、消火器等の防災設備、避難通路寸法の記入。 変更内容が分かりやすくなるよう変更箇所は色付け等の表現を工夫してください
(2)	展開図	※排煙有効開口面積（自然排煙設備）欄間開口寸法の記入 ※消火栓ボックス、排煙口開放ボックス床からの高さ寸法の記入
(3)	天井伏図	天井伏図（見上）必要記入項目 防災設備（自動火災報知設備（感知器※種別毎）・非常用照明・非常用放送スピーカー・誘導灯・スプリンクラー等（範囲含む）機械式排煙設備制気口SM類） 空調換気設備（制気口類（SA・RA・OA・EA）空調機フェイス※破線で天井内機器表記） 照明設備類
(4)	設備図	上記(1)～(3)以外の設備機器図面等 (分電盤、増設空調等機器図)
(5)	排煙設備計算	排煙区画の面積及び自然排煙有効面積、機械排煙設備有効風量の判定計算書 ※排煙告示（建設省告示1436号）の適用を行った場合の範囲記入
(6)	換気設備計算	建築基準法に基づく換気計算
(7)	仕上図	各仕上げ表使用材料及び使用箇所が分かるもの ※排煙告示（建設省告示1436号）「火災が発生した場合に避難上支障のある高さまで煙又はガスの降下が生じない建築物の部分を定める件」を適用する場合は、国土交通省が定めた防火材料の防火認定番号及び防火ラベルの表示を添付してください。
(8)	工程表	特に騒音（アンカー打、はつり、重量物移動等）・臭い（塗装等接着材を使用及び臭いが発生期間）・停電・断水等を工程表に記載。
(9)	諸官庁議事録	都区建築指導課、所轄消防署、所轄保健所など
(10)	その他	必要に応じて追記してください。 ・重量物の設置計画（位置平面図）※2900N/m ² 超える（295kg/m ² ） ・施設共有部分の養生範囲と養生方法

3) 工事申請承諾

賃貸人により工事申請は着工2週間まで承諾を受けるようにしてください。承諾を得るまでに2週間ほど、時間がかかります。

承諾されると賃貸人又はKENが捺印したものを1部返却されます。

原状変更工事申請書の承諾がなければ、工事を着工することはできません。

着工スケジュールに遅れないように工程に余裕を見てください。

なお、原状変更工事申請書の承諾なく、工事を行った場合は中止していただくことがありますのでご注意ください。

4) 着工（工事期間中）

・発注注意点

C工事施工会社への工事発注は、賃借人で行うと共に、B工事施工会社への工事発注をしていただきます。

B工事施工会社への見積発注までの期間に関しては十分留意していただくようお願いいたします。

・工事中注意点 ※別記入1. 工事中の注意

5) 諸官庁検査

諸官庁の検査を受けるようにしてください。

建築指導課・所轄消防・所轄保健所等の検査日程がきまりましたら、速やかにKEN及びビル指定業者へ連絡を入れていただく様にお願いいたします。（工程表に記載するようお願いいたします）

特に、消防検査は、建物の共有設備（防災設備）を使用して検査作業がありますので、直前の連絡は控えるようお願い申し上げます。また、検査結果については議事録、届出等をKENに提出、検査等で諸官庁より指摘がございましたら、速やかに貴社の負担では正して頂きますようお願いいたします。

6) 工事完了

工事が終わりましたらKENが原状変更工事申請書通りに工事が完了しているか、防災上・ビル管理上問題等の有無の確認を行う場合がございます。

その際、原状変更工事申請書の内容と異なる場合やKENから指摘事項がある場合には速やかに是正していただきます。

また、共用部についても損傷箇所の確認を行い、損傷箇所があった場合は貴社の負担にてビル指定業者で修復・交換をしていただくことになりますのでご了承ください。

工事完了2週間以内に、下記の書類（PDF）をKENに提出するようお願い申し上げます。

竣工図書（工事申請書より変更があった場合は修正すること）

完了写真（施工完了後の室内写真）

消防届出書類の写し（消防捺印済み）

その他官庁への届出の写し

7) 開業（オープン）

共有部分（エレベーターホール・廊下等）に花など出す場合は、事前に許可を取るようにしてください。

2. 工事中の注意点

実際に工事に入る際は下記の事項に留意し工事を行うようお願いいたします。近隣からのクレーム及び申請書と乖離があった場合は工事を中止していただくことがありますのでご注意ください。

1) 工事管理

工事管理及び専有部の開閉錠は、賃借人側（現場責任者）で行うようお願いいたします。
又、緊急時に連絡が取れるようにお願いいたします。

2) 作業日・作業時間

- ・騒音・臭気・搬出入は、土日祝のみとして計画してください。
- ・平日は、騒音・臭気が発生しない工事のみ。
- ・近隣クレーム等が起きないように留意し、KEN管理担当と十分に打合せを行うようにしてください。

特に、搬出入エレベーター使用、他の専有部に影響する作業（停電・騒音・断水・臭気等）は事前（2週間以上前）協議が必要になります。

3) 搬出入・作業員車両

搬出入・作業員車両、第三者接触等の安全管理は、C工事施工会社が責任を負うものとして、関係官庁への許可・必要とされる警備員の配置をするようにしてください。（所轄警察に申請受理された書類コピー提出）

又、本物件には、貸出できる駐車場、駐輪場はありません。

近隣の駐車場（コインパーキング等）を利用するようにしてください。

近隣違法駐車等があった場合、是正するまで工事を中止することがあります。

4) 資材保管場所

資材保管場所については、専有部内で保管するようお願いいたします。

一時保管として共用部を置くことも禁止いたします。

5) 危険物・火気作業等

火元・危険物責任者の選任をC工事施工会社の責任で行うようにしてください。

危険物作業（発火・引火性物）は、事前にKEN管理担当へ届出を行ってから作業をするようにしてください。

作業を行う場合は、安全対策をおこない消火器、消火バケツ等を設置するようお願いいたします。

6) その他

喫煙に関しては、「敷地内禁煙」です。公共の喫煙スペースを利用して下さい。

工事中の電気・水道等の使用は、賃貸借区画内より使用してください。

工事中のトイレ等の利用に関しては、貸室内のものを利用するようしてください。

記載なき事項はKENの指示に従っていただきますようお願いいたします。

3. 法令関連

設計・施工内容は全ての各種法令遵守とし、B工事・C工事関わらず全ての工事に対して賃借人及び賃貸人側の設計施工会社が全責任を持って法令確認を行うようお願いいたします。

また、法令違反等発覚した場合はただちに賃借人の費用負担で、賃貸人及びKENの指示に従い速やかに是正していただきます。

消防への届出書類については賃借人が責任を持って提出して下さい。また、記載なき届出書についても必要に応じて提出して下さい。

消防検査については防火対象物使用開始届出書を提出する際に日時を確定し、KEN管理担当者・ビル指定工事業者へ連絡して下さい。

防火 対象物工事等計画届出書 ※工事着工7日前まで提出 → 貴社（設計会社・施工会社）

防火対象物使用開始届出書 ※使用開始7日前までに提出 → 貴社（設計会社・施工会社）

防火・防災管理者選任（解任）届書・消防計画作成（変更）届出書 → 貴社（設計会社・施工会社）

消防用設備等（特殊消防用設備等）設置計画届出書 → B工事業者（防災設備業者）

また、区役所・保健所等の官庁への届出については各種法令に従い必要に応じて賃借人が責任を持って提出して下さい。

4. 重量物の設置

重量物（1800N/m²以上）は、事前に構造計算や構造補強などにより、確認していただきますようお願いいたします。

設計数値を超える（超える可能性があると判断した）場合は構造設計事務所で構造計算及び構造検討し、構造計算書及び構造検討書で構造上問題ないと判断しなければ設置は許可できませんのでご注意ください。なお、構造補強等が必要な場合は構造設計・補強工事が完了しなければ重量物は設置することはできません。

5. 養生仕様

エントランス・EV 箱内・搬入経路等の共用部につきましては、工事期間中、建物管理会社により必要期間、必要箇所に応じて適切な養生を実施してください。 …下記共用部養生仕様書参照

共用部養生仕様書

※実施する工事規模・工事内容・使用材等により、本仕様書を参考にして適正な養生を実施してください。

部位	仕様
ビル出入口／エントランス	石畳・タイル等 養生シート・ゴムマット等を敷いた上に、ベニア板（5.5mm程度）を敷く。
	ガラスドア ガラス養生材（厚手のベニア・ダンボール等）を両面に当て、養生テープ（弱粘テープ）等で固定する。
	柱 巻きダンボール等保護材を当てる。
	床面 養生シートを敷き、その上にベニア板等を敷く。 床面カーペット等の場合、直接テープを貼らないこと。（ノリが残るため。）
	壁面 巻きダンボールを横流しにし、その上にベニア板を設置し固定する。
	出隅部分 巻きダンボールの上にコーナーアングル等保護材を当て、養生テープにて固定する。
エレベーター	三方枠 ダンボール・ベニア等保護材を当て、養生テープにて固定する。
	床 養生シートを敷き、その上にベニア等を敷く。 (台車等による資材搬入がある場合は、隙間フサギ板（通称バタンコ）を設置する。※エレベーター着床階とエレベーター床との隙間からの落下物を防止する。)
	壁面 緩衝材を当て、その上にベニア板を設置、固定する。
	天井 かご室内の照度が保たれるように保護材を当て、固定する。
共用廊下	柱 巻きダンボール等保護材を当てる。
	床面 養生シートを敷き、その上にベニア板等を敷く。 床面カーペット等の場合、直接テープを貼らないこと。（ノリが残るため。）
	壁面 巻きダンボールを横流しにし、その上にベニア板を設置し固定する。
	出隅部分 巻きダンボールの上にコーナーアングル等保護材を当て、養生テープにて固定する。
出入口	扉 扉はベニア板等の保護材を当て、枠内部はダンボール等で保護し、適正にドアストッパーを使用する。
	錠前／塗装面 防犯上扉を施錠可能な養生方法とする。扉や扉枠の塗装面にテープは極力貼らないようとする。（塗装はがれ等のトラブルを防ぐため。）
荷捌き用の車両等通路	状況に応じ床面に緩衝材（ゴムマット）等を敷き、ベニアを置く。 (ベニアを御影石等に直に敷くと、御影石の変色等トラブルの元となるので禁止する。)
テナント通路の確保	資材搬入時に、状況に応じて歩行者通路と運搬通路を区分し、ロープ等にて一般歩行者の通行に支障のないようにする。
その他	養生テープは、塗装面のはがれ防止に弱粘性テープを使用のこと。