

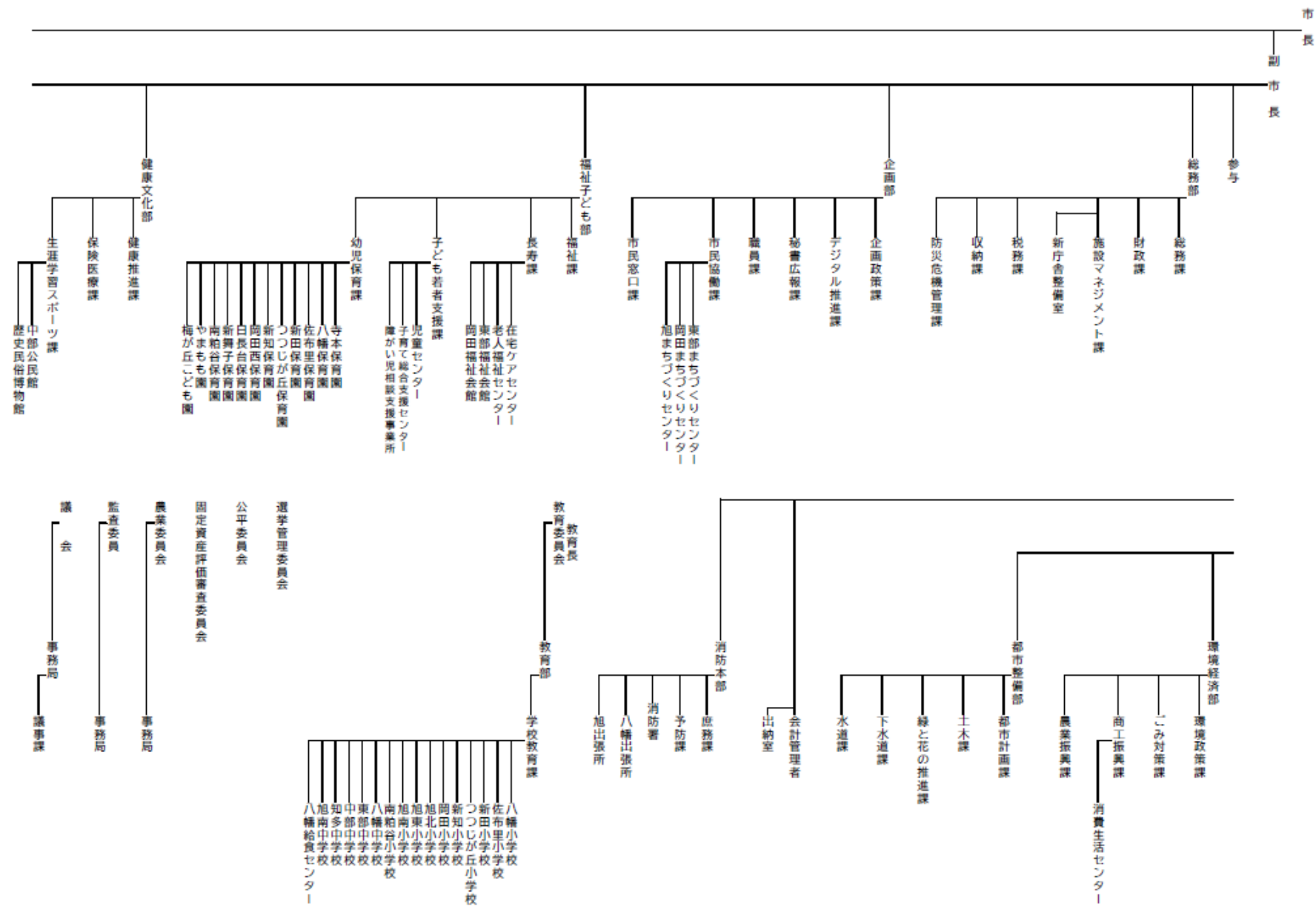
新庁舎移転委託 搬出入条件

目次

項番	項目	ページ
1	知多市行政機構図、部門一覧	2
2	フロアスタッキング	4
3	移転実施体制(案) ※詳細は移転実施計画にて引越業者作成	5
4	移転元位置図	6
5	搬送ルート	7
6	新庁舎敷地図	8
7	移転元敷概要、駐車スペース (①本庁舎、②市民活動センター・市民体育館、③南部浄化センター・リサイクルプラザ)	9
8	楊重に関する基本情報	12
9	養生仕様	13
10	搬出ルート(現庁舎1階)	14
11	搬出入ルート(養生敷設範囲)／新庁舎1階、2階、3階、4階、5階	15
12	事前移転期間中のエリア区分／現庁舎1階、2階、3階	20
13	参考:引越準備について	23

1 知多市行政機構図、部門一覧

令和8年度知多市行政機構図



1 知多市行政機構図、部門一覧

1		2		3		4		特記事項	屋外倉庫・地下倉庫	外部施設(新庁舎へ移転対象)	
NO.		NO.		NO.	名称	NO.					
1	市長	1	副市長	1	総務部	1	総務課		南側		
						2	財政課		南側		
						3-1	施設マネジメント課				
						3-2	新庁舎整備室				
						4	税務課				
						5	収納課				
						6	防災危機管理課		南側、北側		
				2	企画部	1	企画政策課				
						2	デジタル推進課				
						3	秘書広報課	市長室・副市長室	B1F		
						4	職員課				
						5	市民協働課			市民活動センター	
						6	市民窓口課		南側		
				3	福祉子ども部	1	福祉課		B1F(日赤倉庫)		
						2	長寿課				
						3	子ども若者支援課				
						4	幼児保育課				
				4	健康文化部	1	健康推進課	移転対象外			
						2	保険医療課				
						3	生涯学習スポーツ課			市民活動センター、市民体育館	
				5	環境経済部	1	環境政策課		北側		
						2	ごみ対策課			リサイクルプラザ	
						3	商工振興課	消費生活センター	北側		
						4	農業振興課		南側		
				6	都市整備部	1	都市計画課				
						2	土木課				
						3	緑と花の推進課		南側		
						4	下水道課			南部浄化センター	
						5	水道課		南側		
					参与						
		2		7		1	会計管理者	出納室			
		3	教育委員会・教育長	8	教育部	1	学校教育課		B1F		
		4	農業委員会	9		1	農業委員会事務局				
		5	監査委員	10		1	監査委員事務局				
		6	議会	11	議会事務局	1	議事課	議場・議員関連諸室			

2 フロアスタッキング(現庁舎→新庁舎)

現庁舎		部門名		特記事項
建物	フロア	部	課・室	

本庁舎	本館	3F	議会事務局	議事課	議場・議員関連諸室
	新館		総務部	施設マネジメント課	
			総務部	新庁舎整備室	
			企画部	企画政策課	
			企画部	デジタル推進課	
				監査委員事務局	

本庁舎	本館	2F	企画部	秘書広報課	市長室・副市長室
			企画部	職員課	
			企画部	市民協働課	
			環境経済部	環境政策課	消費生活センター
			環境経済部	商工振興課	
			環境経済部	農業振興課	
			農業委員会事務局		
	新館		総務部	総務課	
			総務部	財政課	
			総務部	防災危機管理課	
			都市整備部	都市計画課	
			都市整備部	土木課	
都市整備部		緑と花の推進課			
都市整備部		水道課			
	教育部	学校教育課			

本庁舎	本館	1F	総務部	税務課	
			総務部	収納課	
			企画部	市民窓口課	
			会計管理者	出納室	
	新館		福祉子ども部	福祉課	
			福祉子ども部	長寿課	
			福祉子ども部	子ども若者支援課	
			福祉子ども部	幼児保育課	
			健康文化部	保険医療課	

庁外施設	市民活動センター	2F	企画部	市民協働課	
	市民活動センター	2F	健康文化部	生涯学習スポーツ課	
	市民体育館	1F	健康文化部	生涯学習スポーツ課	
	リサイクルプラザ	1F	環境経済部	ごみ対策課	
	南部浄化センター	2F	都市整備部	下水道課	
	東部福祉会館	1F	福祉子ども部	長寿課	対象外
	老人福祉センター	1F	福祉子ども部	長寿課	対象外

新庁舎	部門名		特記事項
	部	課・室	

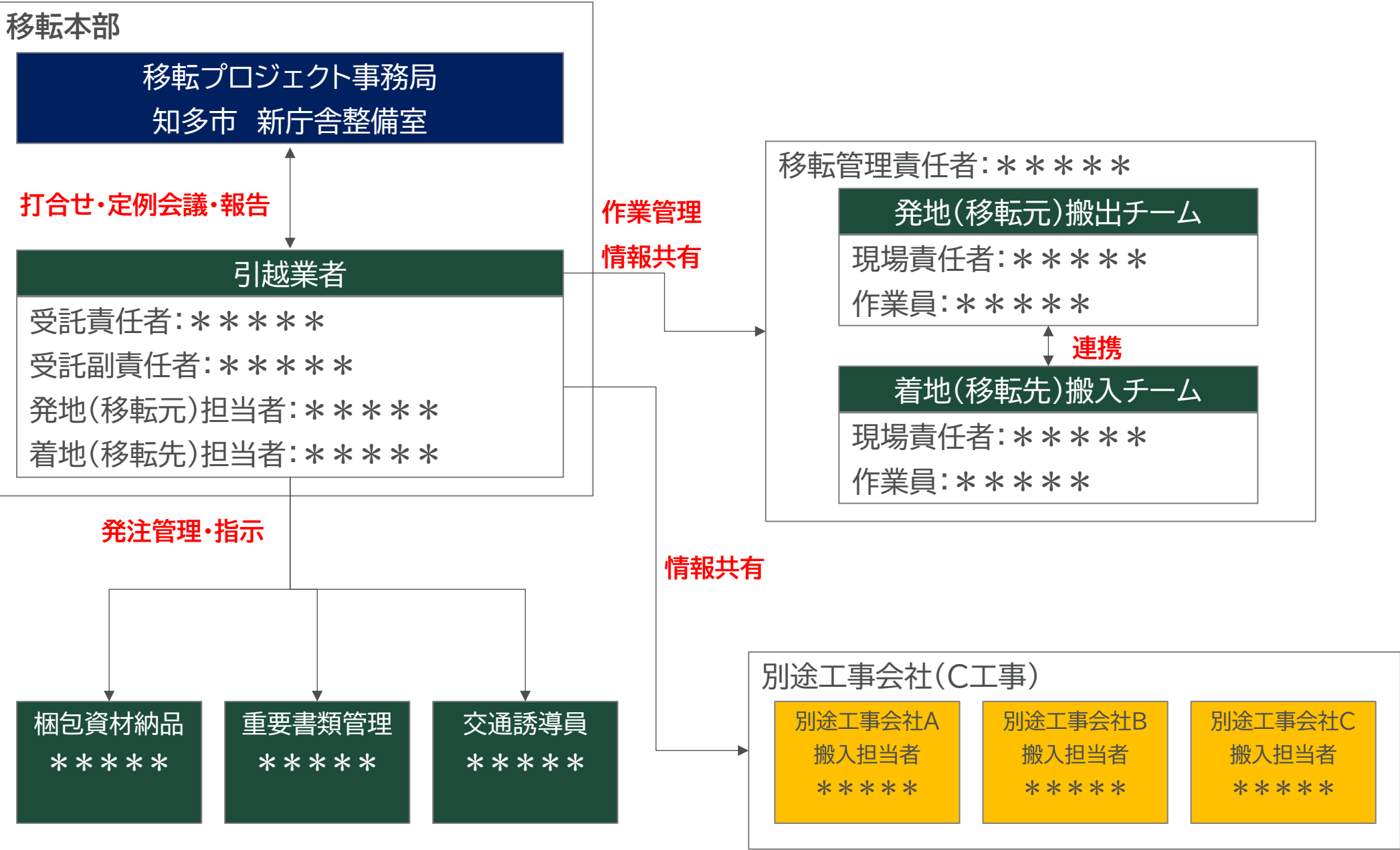
5F	議会事務局	議事課	議場・議員関連諸室
----	-------	-----	-----------

4F	環境経済部	商工振興課	消費生活センター
	環境経済部	農業振興課	
	都市整備部	都市計画課	
	都市整備部	土木課	参与席
	都市整備部	緑と花の推進課	
	都市整備部	下水道課	都市整備部長席
	都市整備部	水道課	
		農業委員会事務局 監査委員事務局	

3F	総務部	総務課	総務部長席
	総務部	財政課	
	総務部	防災危機管理課	
	企画部	企画政策課	企画部長席
	企画部	デジタル推進課	
	企画部	秘書広報課	市長室・副市長室
	企画部	職員課	

2F	総務部	施設マネジメント課	健康文化部長席
	総務部	新庁舎整備室	
	企画部	市民協働課	
	福祉子ども部	子ども若者支援課	
	福祉子ども部	幼児保育課	
	健康文化部	生涯学習スポーツ課	環境経済部長席
	環境経済部	環境政策課	
	環境経済部	ごみ対策課	
	教育部	学校教育課	教育長室、教育部長席

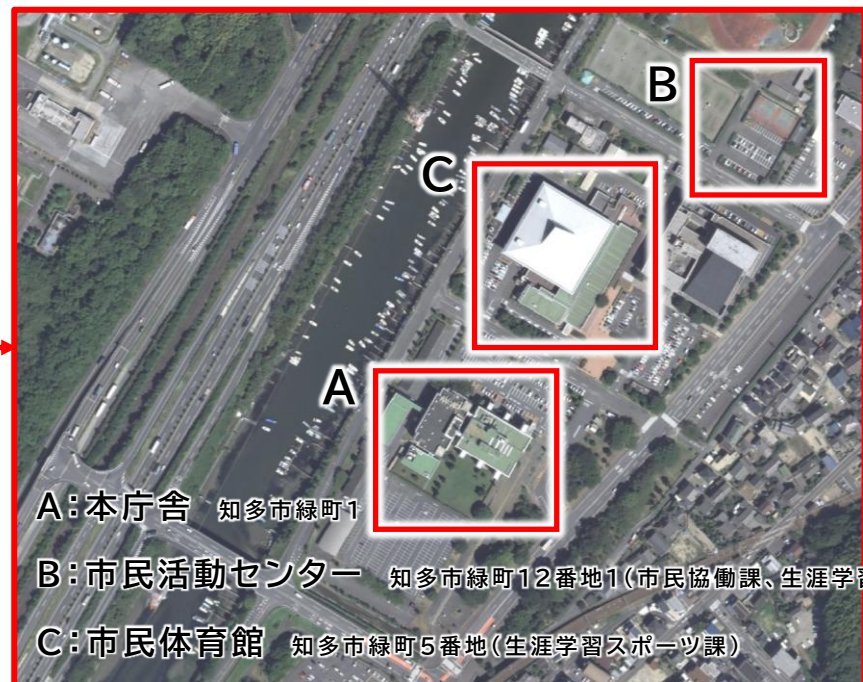
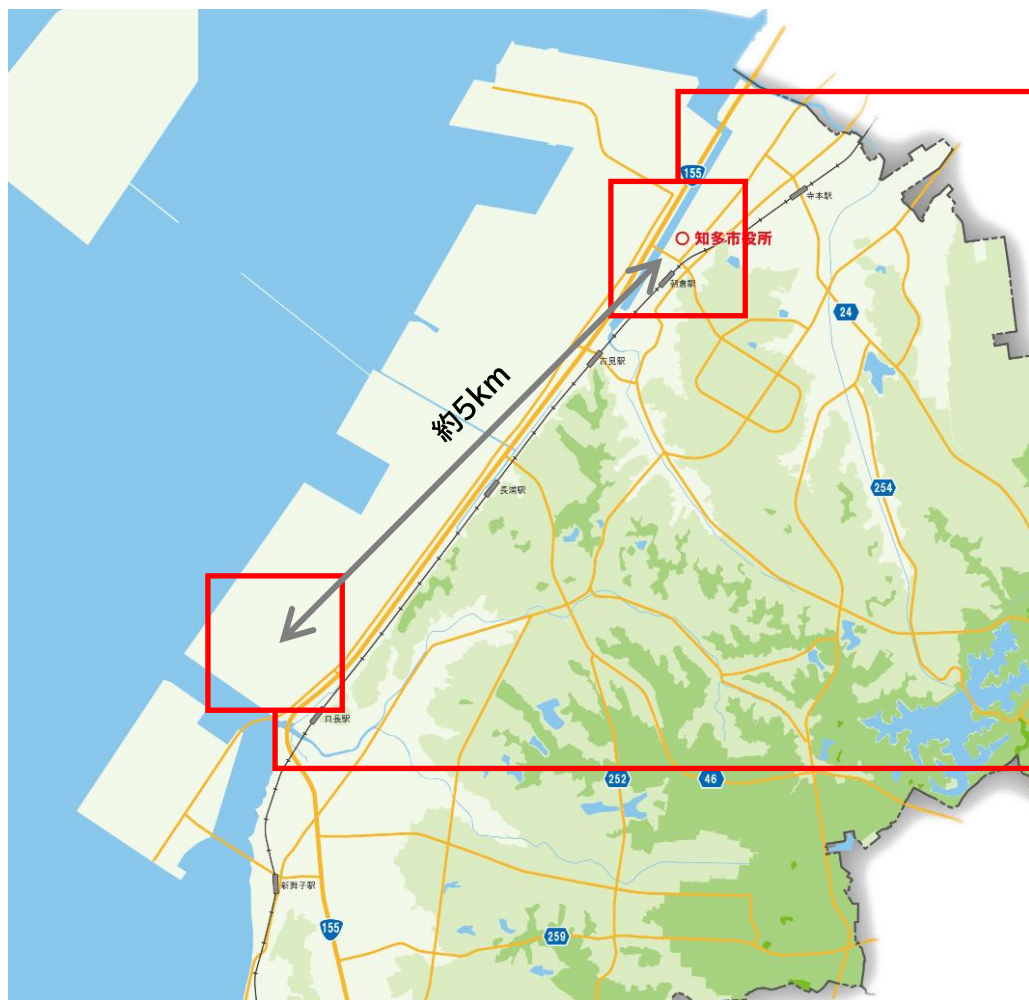
1F	総務部	税務課	
	総務部	収納課	
	企画部	市民窓口課	
	福祉子ども部	福祉課	福祉子ども部長席
	福祉子ども部	長寿課	
	健康文化部	保険医療課	
		会計管理者	出納室



4 移転元位置図

出典：知多市 都市計画情報提供サービス

移転元周辺地図



5 搬送ルート

【凡例】

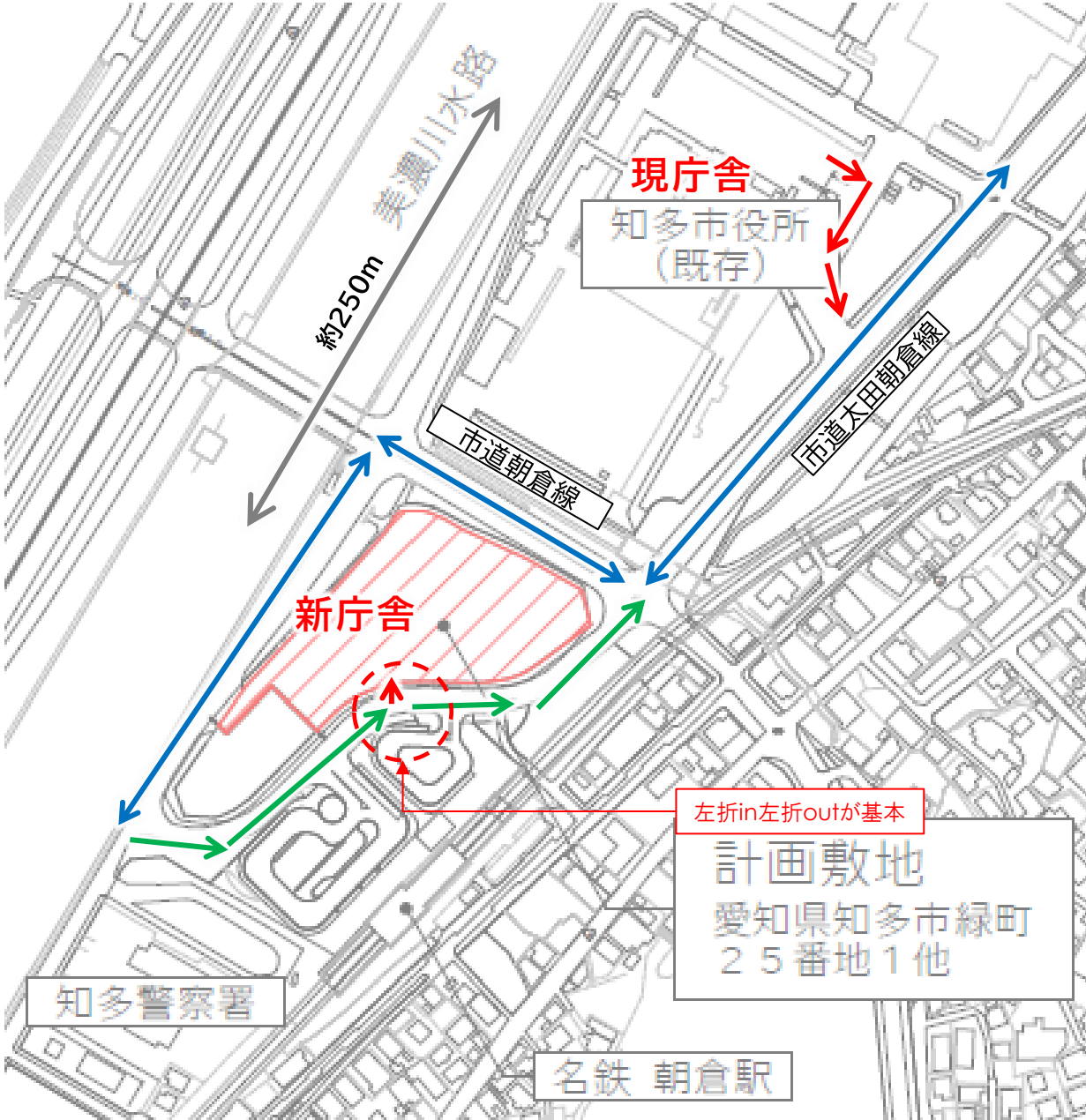
【敷地内ルート】

・敷地内ルート

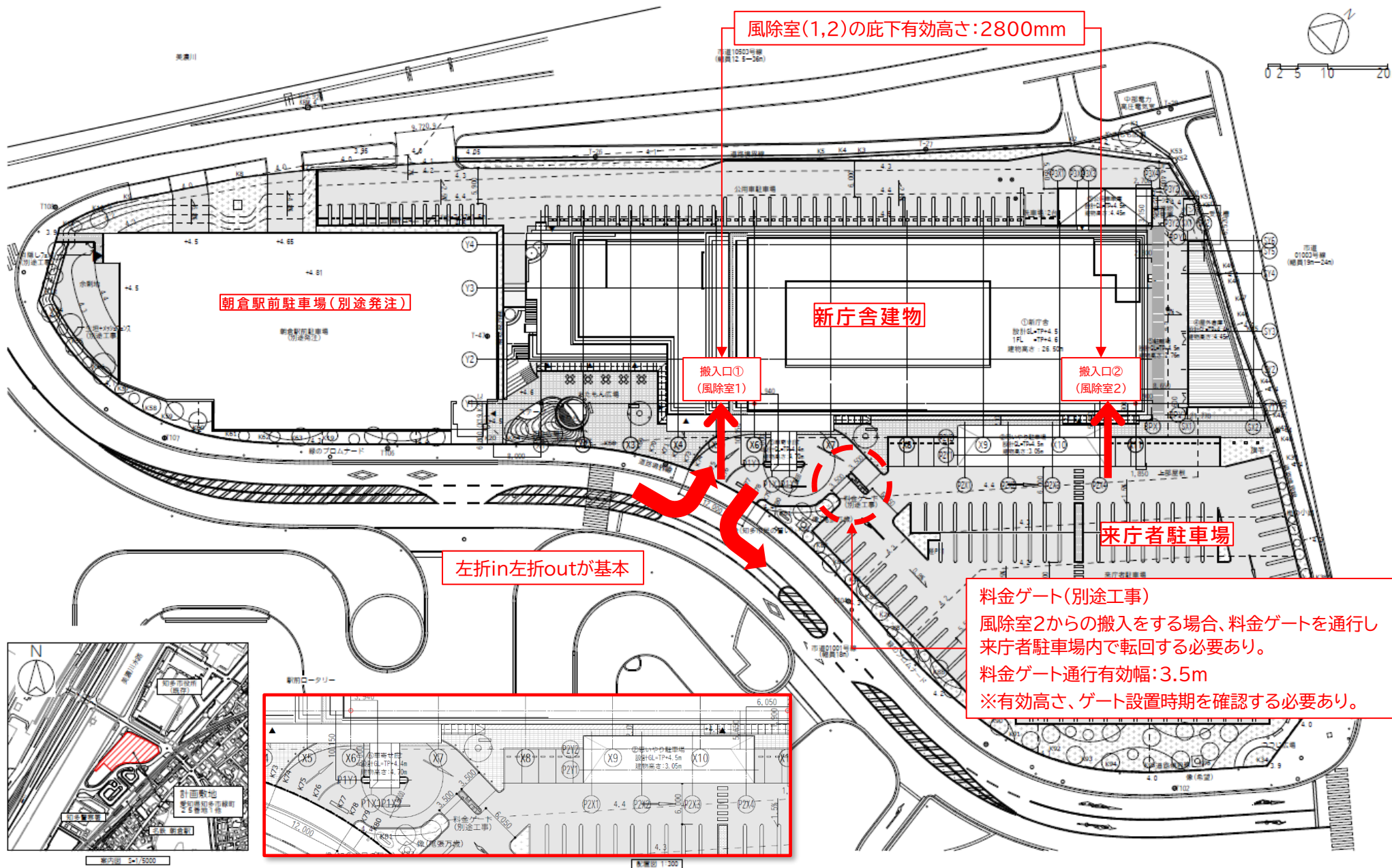
【一般道ルート】

・原則一方通行運用

・双方向通行運用



6 新庁舎敷地図



7 移転元敷地概要・駐車スペース：本庁舎（現庁舎）



7 移転元敷地概要・駐車スペース：市民活動センター、市民体育館



7 移転元敷地概要・駐車スペース：南部浄化センター、リサイクルプラザ



8 楊重に関する基本情報

施設ごとの搬出経路及び楊重機調査一覧

区分	施設名称	揚重機	搬出入経路	車輛寄り付きスペース	特記事項・搬出入条件等
新庁舎	本庁舎	EV①(01号機) 1 サイズ 間口:W900mm、H2,100mm かご室(内法):W1,600mm、D1,500mm、H2,245(中央部2,330)mm 2 積載量※重量制限 1,000kg(定員15名)	1 搬入口①:1階風除室1 自動ドア有効開口:W1,914mm、H2,820mm 2 搬入口②:1階風除室2 自動ドア有効開口:W1,914mm、H2,770mm	1 敷地内への入退場方法 市道朝倉線より左折入場、左折退場 2 各搬入口底下有効高さ:2,800mm ※搬入口②は、来庁者駐車場にて転回が必要、入場ゲート有効幅3.5m	
		EV②(02号機) 1 サイズ 間口:W900mm、H2,100mm かご室(内法):W1,600mm、D1,500mm、H2,300mm 2 重量制限 1,000kg(定員15名)			
現庁舎	全般・共通	廊下幅、EVサイズ共に概ね問題なし ※EVに積載できないため解体が必要な家具 ・本庁舎2F市長室横応接室のミーティングテーブル(NO.2H01) (W3,600mm、D1,520mm、H660mm) ・本庁舎3F図書室ミーティングテーブル(NO.3E08) (W3,200mm、D1,200mm、H680mm)	廊下幅、EVサイズ共に概ね問題なし		
	本庁舎	1 サイズ EV間口:W900mm、H2,100mm かご室:W1,600mm、D1,300mm、H2,150mm 台車利用は問題なし 2 重量制限 900kg	各階ごとに対象物を集約し、EV及び階段を利用して1階から搬出 搬出口①:正面玄関(本館) 搬出口②:時間外出入口(本館) 搬出口③:来庁者駐車場側出入口(新館) 搬出口④:食堂側出入口(新館)	各搬出口近辺に駐車可能	平日の窓口サービス開庁時間は9時～16時
	書庫棟	無し ※書庫棟のダムウェーターは小荷物専用昇降機であるため、什器搬出用揚重機として適さないと判断	1階:ホール側の出入り口から搬出 2階:庁舎との渡り廊下を経由して庁舎EVを利用し1階から搬出	1階入口前に駐車可能	
	北側屋外倉庫	無し	各部屋から順次搬出	倉庫前に駐車可能	
	南側屋外倉庫	無し	各部屋から順次搬出	倉庫前に駐車可能	
	市民体育館	無し	1階から搬出	要調整 ※原則、駐車場に駐車、または正面出入口及び裏口に横付けの想定 ※引越業者決定後、現地調査を行い移転スケジュールを加味した上で決定	土日祝は市民利用者が多いため、平日搬出が望ましい 毎週月曜日休館日
	市民活動センター	無し	2階から階段手下ろしをして1階から搬出	要調整 ※原則、駐車場に駐車、または正面出入口及び裏口に横付けの想定 ※引越業者決定後、現地調査を行い移転スケジュールを加味した上で決定	
	南部浄化センター	無し	各部屋から順次搬出	駐車スペース有り	
	リサイクルプラザ	無し	各部屋から順次搬出	駐車スペース有り	

9 養生仕様

(養生仕様の詳細)

各 階 共 通	搬入口	物品取卸場所に厚さ4mmの合成樹脂青ベニヤを敷設
	扉	高さ1800mmのプラベニヤにて防護
	エントランス	床)厚さ4mmの合成樹脂青ベニヤを全面に敷設 壁)高さ1800mmの板状ダンボールにて防護
	ELVホール	床)厚さ4mmの合成樹脂青ベニヤを全面に敷設 壁)高さ1800mmの板状ダンボールにて防護 ELV間口)ELV間口は木製ジャバラにて全面防護
	ELV内部	床)厚さ4mmの合成樹脂青ベニヤを全面に敷設 壁)ELV内三方を天井まで化粧板パネルにて防護
	廊下・通路	床)厚さ4mmの合成樹脂青ベニヤを1800mmの幅で敷設 壁)高さ900mmの板状ダンボールにて防護 壁面コーナー部)高さ1800mmの木製ジャバラにて防護
	その他	・壁面養生については、L型ベニヤ立てで支え、安全な状態を保持すること ・フローリング部、石部、ガラス面等は必要に応じて適切な防護をすること ・重量物の搬送時は厚ベニヤ等で適切な防護をすること ・その他、上記以外についても必要に応じて適切な養生を施し、施設及び設備を防護すること ・防火戸、消火栓、消火器等の防火設備及び消防設備に弊害がないようよう養生を施すこと。
	特記事項	養生期間については、移転スケジュールを鑑みて決定する。

■イメージ写真

廊下付近



エレベーターホール付近



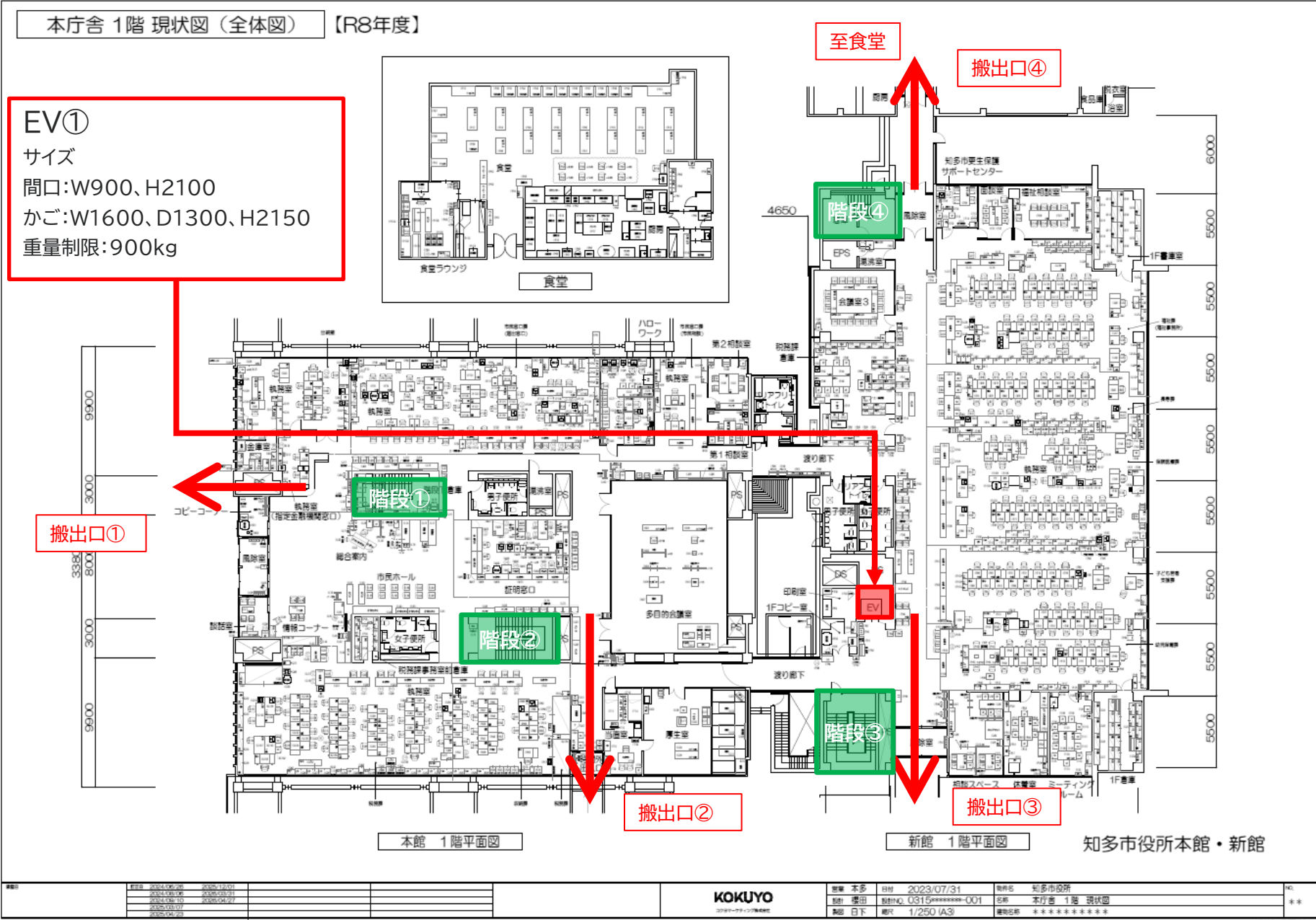
エレベーター内部



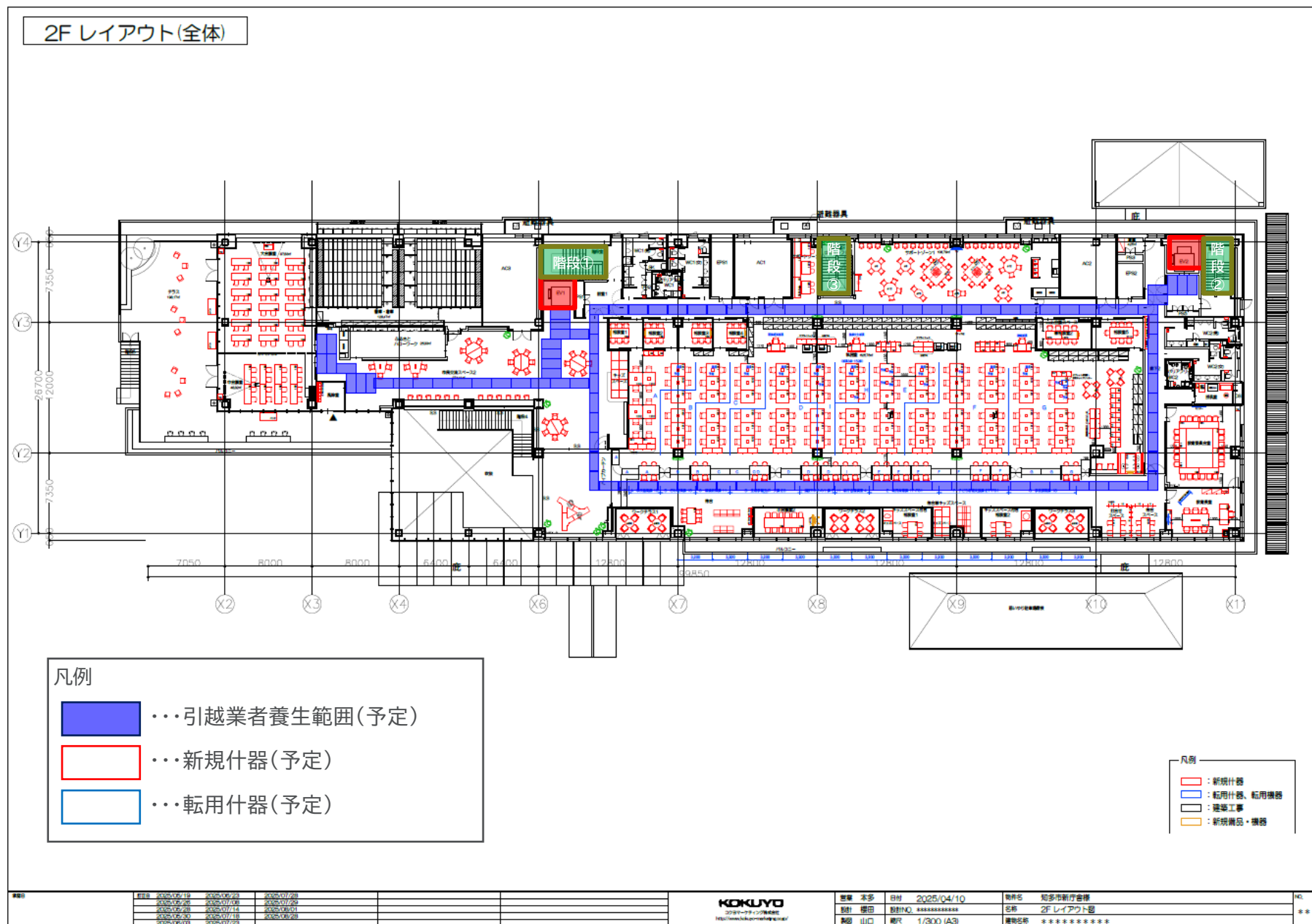
■養生に関する安全対策

養生の危険個所に、「注意喚起シール」「足もと注意ベニヤ」を敷設し、関係者の歩行安全を促すこと。

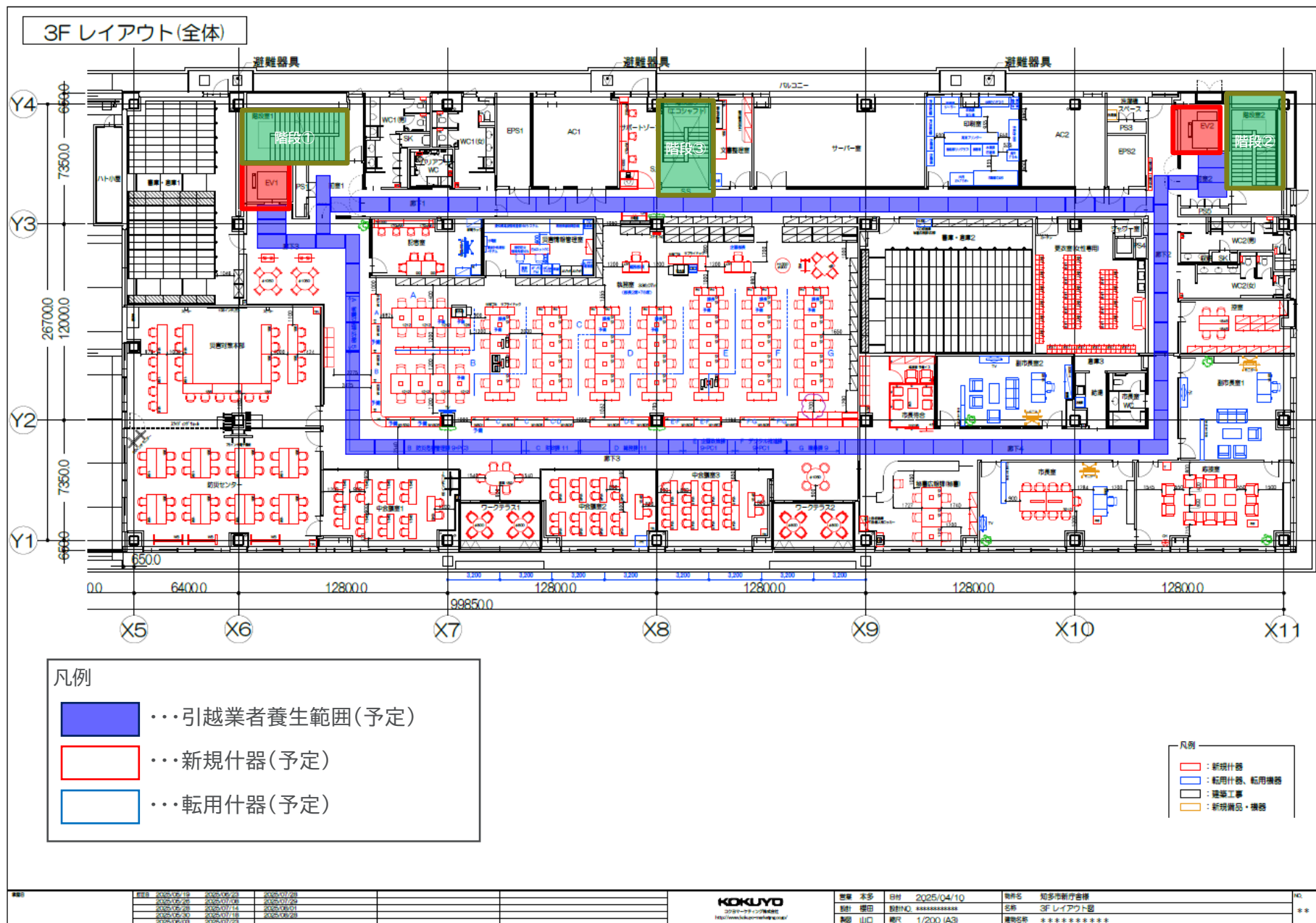
10 搬出ルート:現庁舎1F



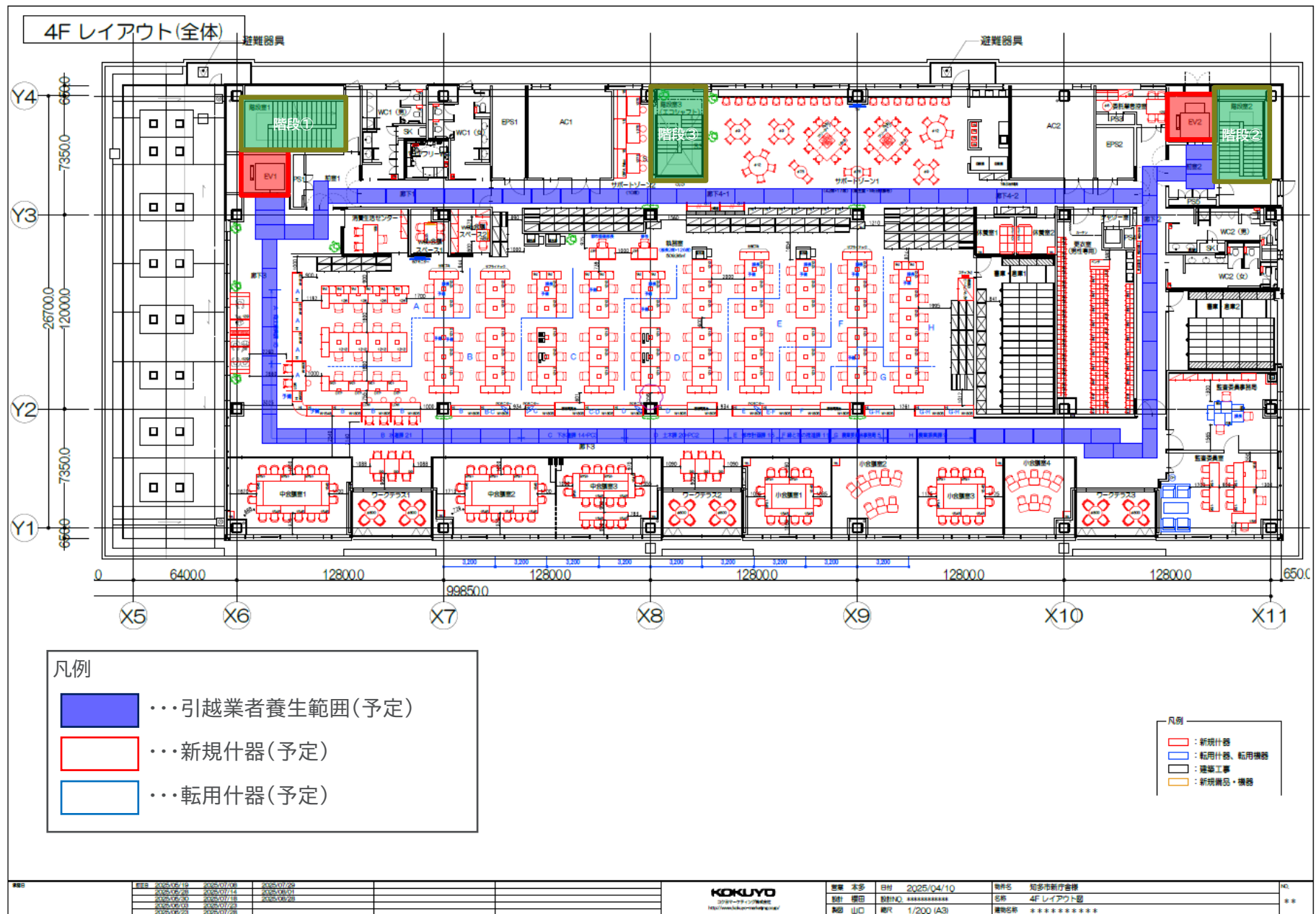
11 搬出入ルート(養生敷設範囲)新庁舎2F



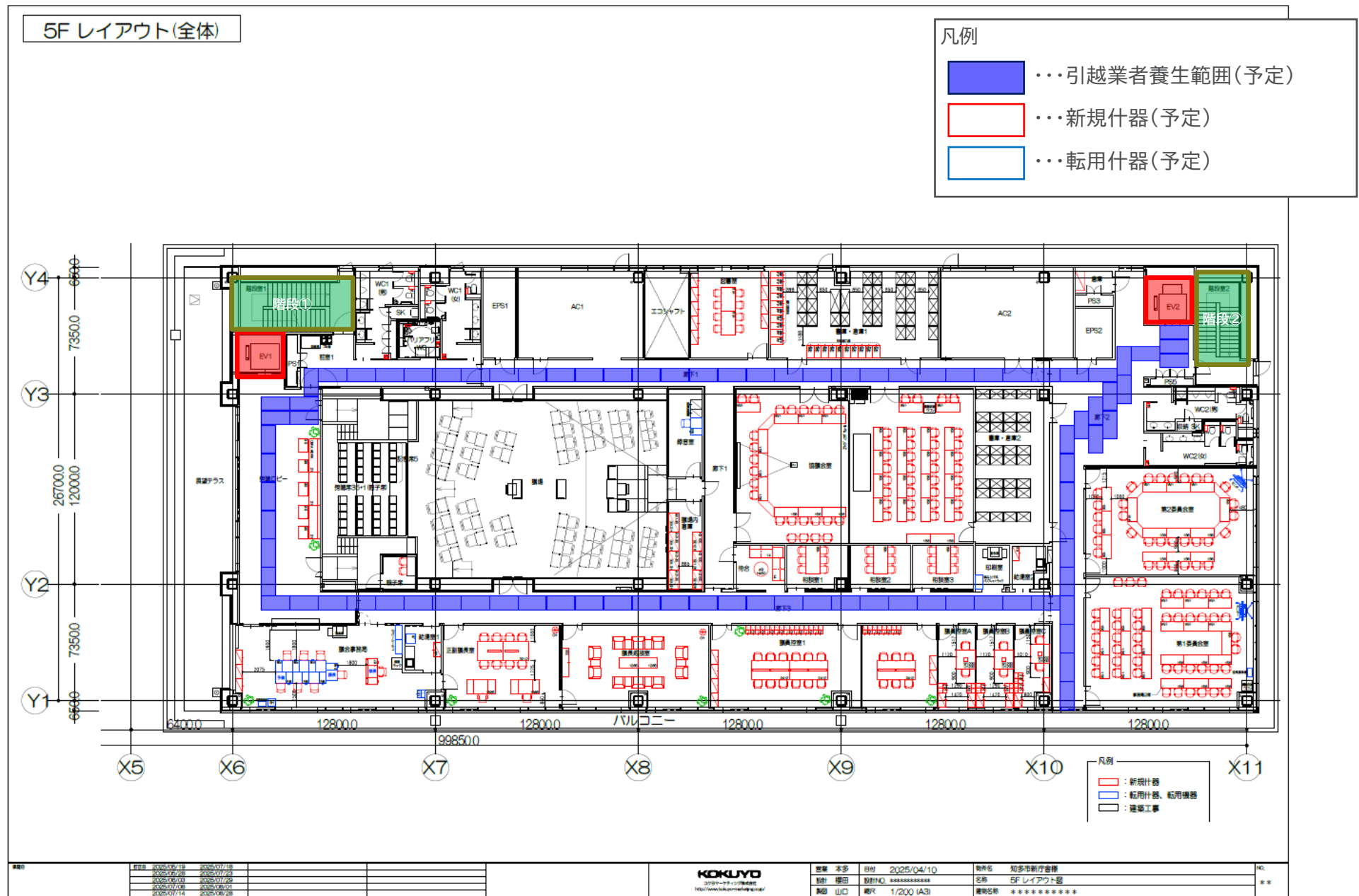
11 搬出入ルート(養生敷設範囲)新庁舎3F



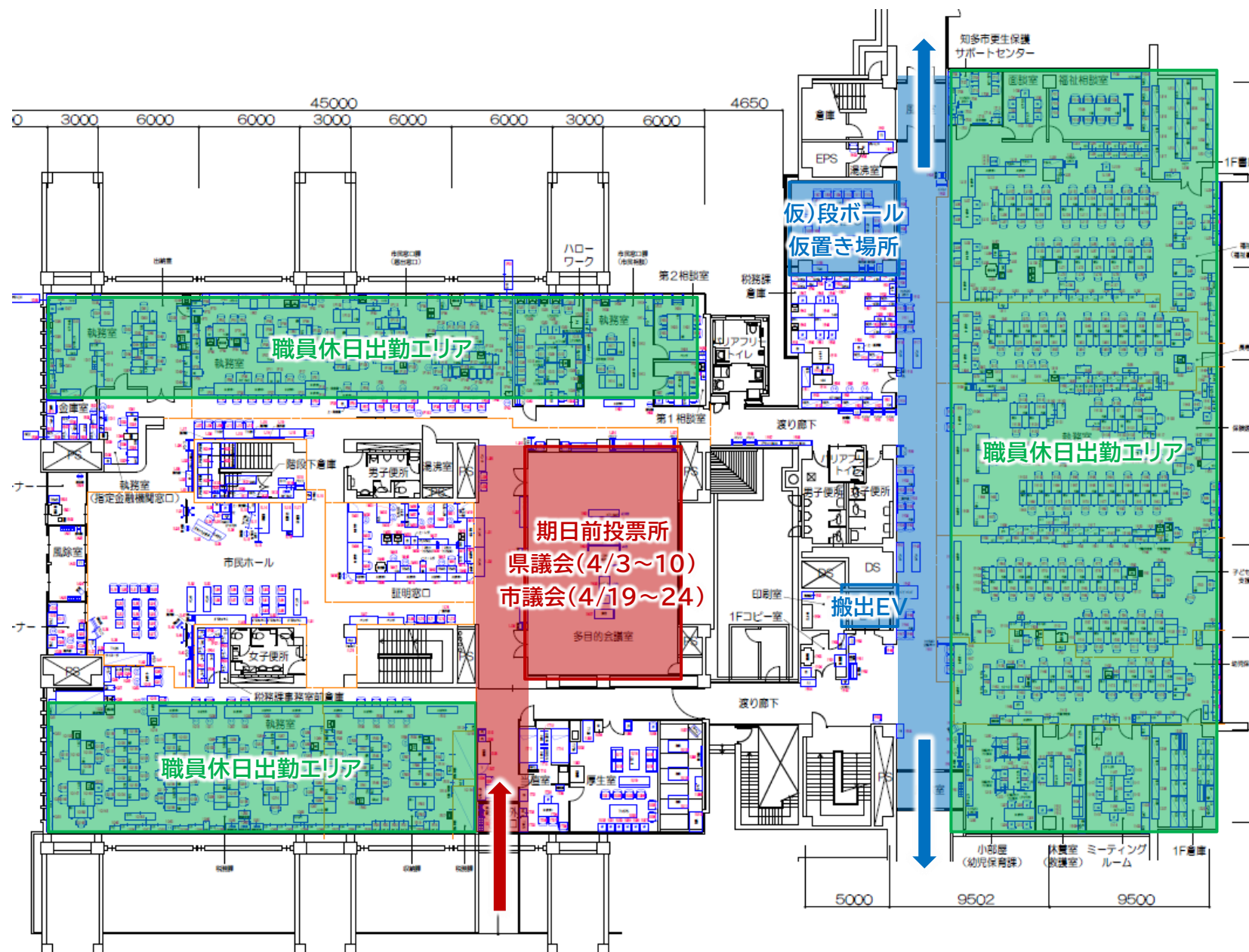
11 搬出入ルート(養生敷設範囲)新庁舎4F



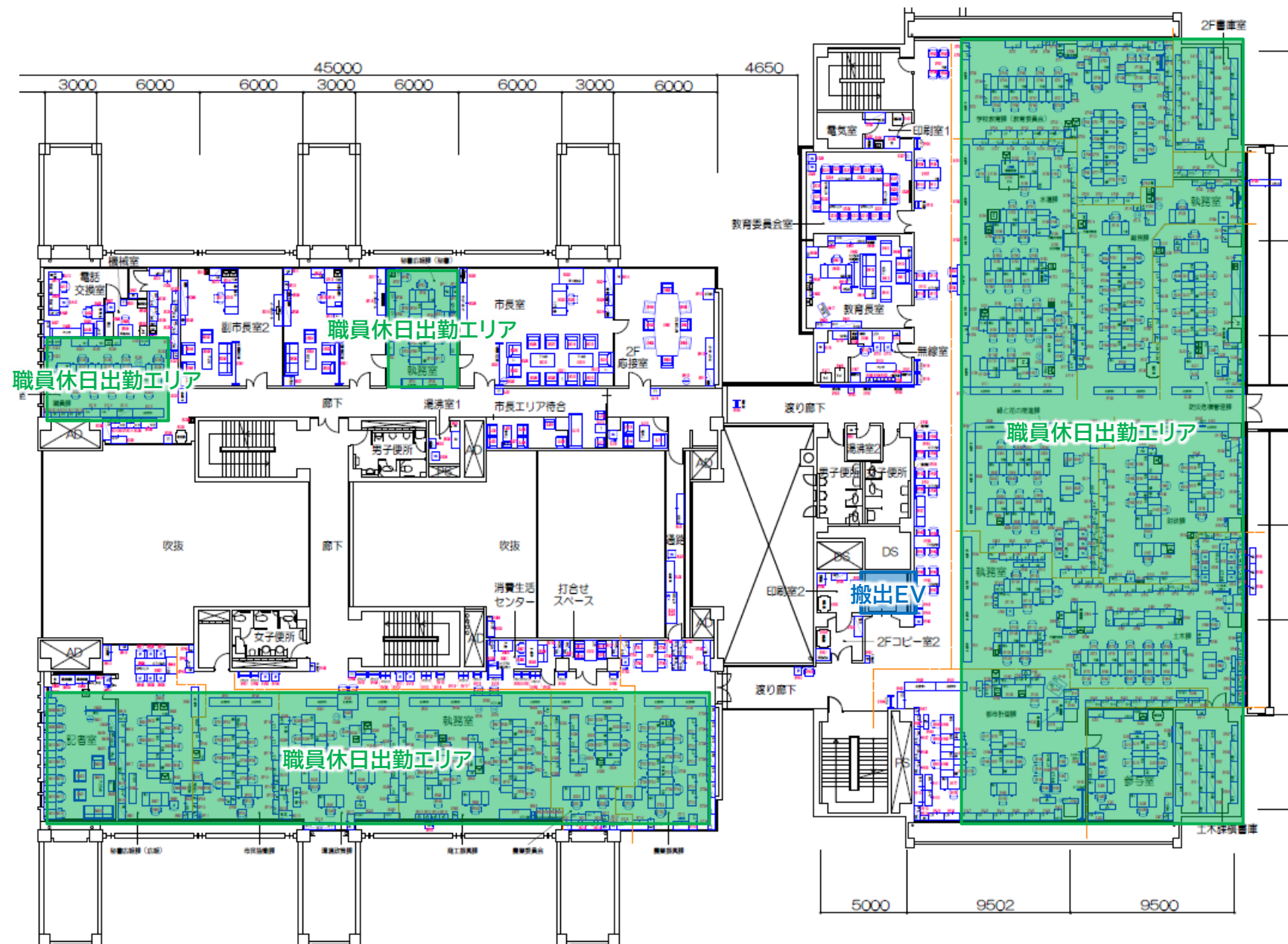
11 搬出入ルート(養生敷設範囲)新庁舎5F



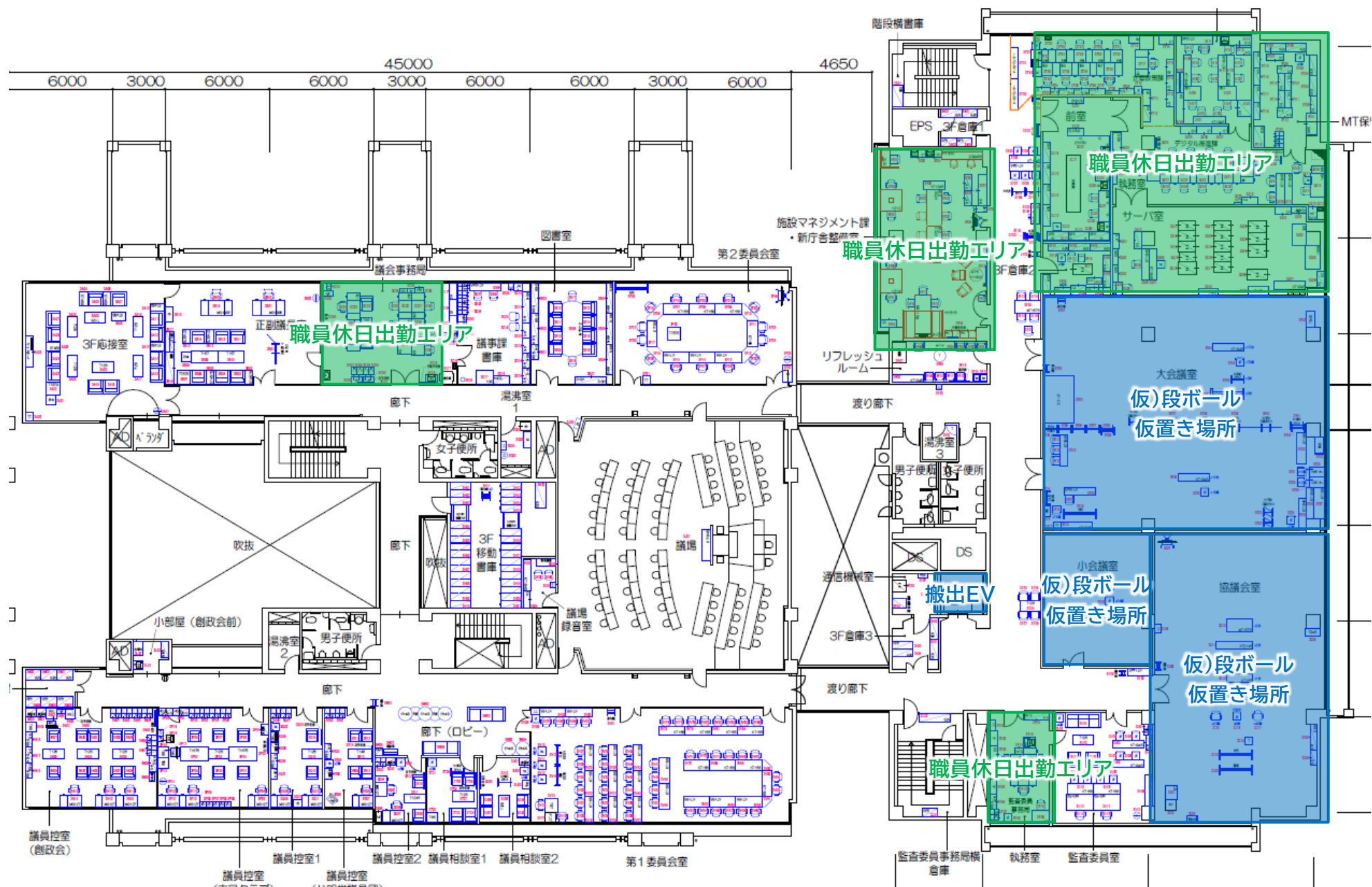
12 事前移転期間中のエリア区分



12 事前移転期間中のエリア区分



12 事前移転期間中のエリア区分



13 参考:引越準備について／引越説明会

引越準備作業については、職員用の作業マニュアルを作成し、引越作業説明会にて以下の内容を説明します。

■主な内容

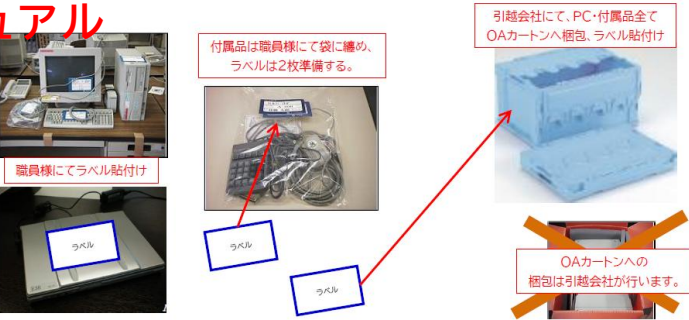
- ① 移転スケジュール、引越作業スケジュール
- ② 移転作業区分
- ③ 配布資材、梱包の方法、ラベルの書き方
- ④ 重要事項(パソコンの取り扱い、引越会社で運搬できないもの、など)
- ⑤ 質疑応答

配布資材について			
資材名称	資材	主な用途	備考
静電エアキャップ (ピンク)		パソコン梱包用 袋状になっていて、 パソコンを入れる	・静電仕様になっていて、パソコンの 故障を防止 ※梱包・開梱は引越会社が担当
封印シール		重要書類封印用 箱詰した段ボールを 封印する為に使用	・2枚重なるように貼付し、貼付後、剥がすと「開封済」の印字が残る
ビニール袋		パソコン周辺品梱包用 マウス、パソコン電源 コード等を入れる	・マウス、パソコン電源コード等を入 れる ※職員様に収納して頂く
養生テープ (青色)		備品等養生用 机等の引出、保管庫等 の棚板の固定	・段ボール箱には使用不可。粘着 力が弱い為に底が抜けます 移転ラベルの貼付補強

Copyright © KOKUYO Co., Ltd. All rights reserved. 1

パソコンの取り扱いについて

パソコンは段ボールに梱包せず、各機器にラベルを貼付した状態で机の上に1セット単位でまとめて下さい。
電話機、LANケーブルはそのままおいて下さい。
注1)電源ケーブルやACアダプター等も忘れずに、ビニール袋にまとめて下さい
注2)PC本体への貼付け以外に、ラベルを2枚作成して下さい
1枚はビニール袋に、もう1枚はビニール袋の上にラベル台紙から剥がさないで置いて下さい
(梱包段ボールに引越会社が貼付致します)



付属品は職員様に袋に纏め、ラベルは2枚準備する。

引越会社にて、PC・付属品全てOAカートンへ梱包、ラベル貼付け

OAカートンへの梱包は引越会社が行います。

Copyright © KOKUYO Co., Ltd. All rights reserved. 2

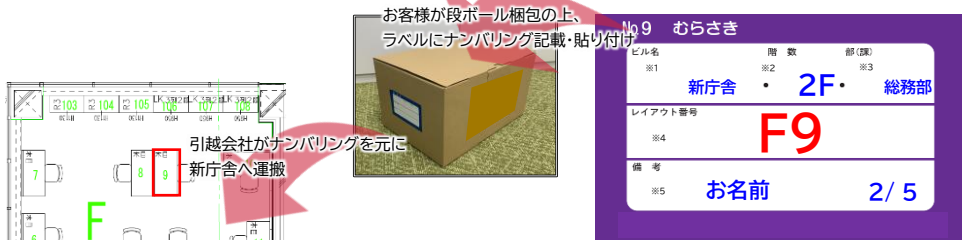
13 参考:引越準備について／色別ラベル設計

ラベル設計方針

建物	フロア	執務室	書庫・倉庫	屋外倉庫	特記事項
本庁舎	5F	みどり	きみどり		
本庁舎	4F	こん	みずいろ		
本庁舎	3F	ちゃいろ	きいろ		
本庁舎	2F	むらさき	ももいろ		
本庁舎	1F	あか	おれんじ	はだいろ	

Sample

◆行先ラベル記入例・・・新庁舎2Fへ運搬する荷物の場合



◆注意事項
ラベルには必ず決められたルールの通り
ご記入をお願いします
記入間違い・記入漏れにより、未到着・行
先不明貨物になる場合がございます

- ※1・・・ビル名・・・ビル名を記載 (省略可)
※2・・・搬入階数・・・階数を記載 (省略可)
※3・・・部署名・・・部署名・係名を記載 (省略可)
※4・・・什器・ダンボール備品の配置先レイアウトNOを記載(必須事項)
※5・・・備考欄
個人書類・・・お名前等の記載・シタチハタ等の捺印(省略可)

箱数を把握のため 分数表示等 を記載願います
ただし、カウント対象はダンボールのみとしてください
EX: 2/5 (全体5箱の 2箱目)
補足(自由記入)・・・箱詰の内容物等は自由に記載願います

(仮称)知多市新庁舎プロジェクト 移転ラベル設計(ゼロベース案)

コクヨ株式会社
2026/5/4

移転先	ラベル色	入居部門名称	入居部門名称	備考
建物名称	フロア			
# #	むらさき (無地)	一般荷物・書類、什器、P C等 ※重要書類以外全て		
	むらさき (バーコード)	重要書類 ※梱包後封印シールを 貼付け		
	だいだい (無地)	一般荷物・書類、什器、P C等 ※重要書類以外全て		
	だいだい (バーコード)	重要書類 ※梱包後封印シールを 貼付け		
	きみどり (無地)	一般荷物・書類、什器、P C等 ※重要書類以外全て		
	きみどり (バーコード)	重要書類 ※梱包後封印シールを 貼付け		
	あか (無地)	一般荷物・書類、什器、P C等 ※重要書類以外全て		
	あか (バーコード)	重要書類 ※梱包後封印シールを 貼付け		
	あお (無地)	一般荷物・書類、什器、P C等 ※重要書類以外全て		
	あお (バーコード)	重要書類 ※梱包後封印シールを 貼付け		
その他	ちゃいろ (無地)	一般荷物・書類、什器、P C等 ※重要書類以外全て		
	ちゃいろ (バーコード)	重要書類 ※梱包後封印シールを 貼付け		
	きいろ (無地)	一般荷物・書類、什器、P C等 ※重要書類以外全て		
	きいろ (バーコード)	重要書類 ※梱包後封印シールを 貼付け		
	みずいろ (無地)	一般荷物・書類、什器、P C等 ※重要書類以外全て		
	みずいろ (バーコード)	重要書類 ※梱包後封印シールを 貼付け		
オプション	しろ (無地)	一般荷物・書類、什器、P C等 ※重要書類以外全て		
	しろ (バーコード)	重要書類 ※梱包後封印シールを 貼付け		
オプション	** 廃棄	廃棄ラベル		
	** 溶解	溶解ラベル ※オプション		

13 参考:引越準備について／各部門への資材配布一覧

(仮称)知多市新庁舎プロジェクト 移転資材必要明細(案)

コクヨ株式会社

I 色別ラベ設定(案)

再編決のビル名称	フロア	ラベル色	特記事項(ゾーン分け等)
*****	1F	ウグイス	A:東京西支社 B:東京東支社 C:立川保健施設 D:立川乗組部
	2F	ウグイス	
	3F	ウグイス	
	4F	グリーン	A:立川東乗組部 B:東支社
	5F	オレンジ	A:東京中支社 B:情報通信事業統括部 C:人事統括部
*****	6F	クリーム	展示スペース他
	7F	ライトブルー	A:業務総務統括部 B:施設管理統括部 C:設備管理 D:運営管理室 E:安全管理室
	8F	ピンク	企画本部
	1F	シルバー グレー	商業スペース他
	2F	グリーン	A:東支社 B:設備管理室 C:設備部 D:***** E:共同部
*****	3F	ライトブルー	A:PC・MA・C・I B:立川保健施設
	4F	グリーン	A:リスク管理課 B:O&B、共同部 C:***** D:設備部・ITセンター E:製作所
	5F	白亜	工務センター
	6F	レッド	マーケットスペース
	7F	バイオレット	設備維持管理統括部
*****	5F	アーモンド	A:施設管理室 B:立川東乗組部 C:立川西支社統括部 D:展示場統括部
	6F	スカイブルー	通計事務部
*****	19F	ウグイス	*****
仮置き対応		しろ	

※引越し資材の代表例



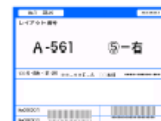
段ボールは再利用による環境負荷低減も考慮し、ガムテープ等を用いずに組立が可能なワンタッチ式が望ましい。

各別一、二、三



ナンバリング図面に基づき移転対象物に貼付け実施。各会社によって記載事項に違いがある為、記載基準校対が必要。

市田一孝



一般的に個数確認段ボール・文書等に対し、別途管理基準を設定した際の使用。

本書 油類 - 4611



移動時の廃棄物や、万が一重要書類等の
廃棄処分(溶解)が発生した場合に使用。
※オプション対応とする場合もあり

古書曰左竹



※社内標準仕様を使用するケースが多い

04カード



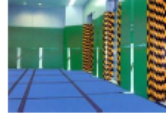
PCや電話機、小型プリンター等を保管する為、衝撃吸収用保管箱。
※原則は専門業者側にて梱包作業実施

丁亥十未



割物や貴重品等を梱包する際の衝撃緩和用の保護材。

養生ノ上ニ於テハ



搬出入経路計画と当該箇所の仕上り特性を考慮し、建物を保護する為の養生材。
※原則として引越し会社側で敷設実施

$V = 11.48$



デスクトップPC等の小物・ケーブル類や、文房具等の散在防止の為、活用。
※ラベルを同封するのが望ましい。

卷之二十一



粘着力の弱い面へのラベル貼付時の補強や鍵などの小物類の固定に活用。

Sample

⑦特約金については、ブライルメーター(1m)毎に算出します(1mの場合は便宜上、0.9mとして換算)。尚、股ボリ必要数は、5.6m/1mとして換算しております。

⑧データ取得に必要なについては、3層/3層(地下・地上)及び1層/1層(地下)として換算しております(5層/5層(地下)及び2層/2層(地上)の場合便宜上2層/2層として換算)。

⑨自治体等への費用については、税務関係費(税務関係)として換算します。尚、税と自治体(税務関係)の比率は5:5(5割/5割)として換算しております。

⑩標準ラベル数については、税務関係費(税務関係)として換算します(ラベル数は枚数×1として換算)。

⑪グループ会社の資料数については別途として換算します。

No.	部門名称 (4部課単位名称)	部門名称 (5-6部課単位名称)	部門代表者	電話番号	再掲欄		移動先ビル名称	フロア数		移動開始日 (予定)	開始/終了日	特記事項	移動前/新設(表出設計参照)				資料必要数(単位)									
					ビル名称	階数		ラベル色	移動開始日 (予定)				開始/終了日	移動前/新設 (階数)	階数 (階数)	1F/2F品 (階数/階数)	出庫用 月間ラベル 必要数	入庫用 月間ラベル 必要数	総搬出量	総搬入量 (ラベル/箱)	出庫ラベル (個)	入庫ラベル (個)	出庫ラベル	入庫ラベル		
1-1	営業開発統括係	ソリューション営業第2部				7F	7F	ライオン	2012/8/18		2017年以降		75.3f	73.2f	19階	0階	188	57	245	183	5	245	245	11	19	
1-2		ソリューション営業第2部 (A班)				4F	3F	ライオン	2012/8/11				35.8f	22.0f	12階	0階	90	36	126	55	35	126	126	69	12	
1-3		ソリューション営業第2部 市場別推進係				7F	7F	ライオン	2012/8/18				108.0f	100.0f	28階	0階	270	84	354	250	20	354	354	40	29	
1-4		営業管理係				4F	5F	アールビロ	2012/9/15		8月19日移動完了予定		258.6f	170.1f	20階	20階	647	120	767	425	221	767	767	443	20	
2	東京西支社					4F	3F	ライオン	2012/8/11				185.4f	120.0f	62階	0階	464	186	650	300	164	650	650	327	62	
3	東京東支社					8F	3F	ライオン	2012/8/11				308.1f	180.0f	42階	0階	770	126	896	450	320	896	896	641	42	
4	東京中央支社					6F	5F	ライオン	2012/8/18				267.3f	126.6f	50階	0階	668	150	818	317	352	818	818	704	50	
5	金融営業統括係					4F	4F	グリーン	2012/8/25				127.2f	125.1f	46階	0階	318	138	456	313	5	456	456	11	46	
6	情報流通営業統括係					4F	5F	ライオン	2012/8/11				42.1f	24.6f	14階	0階	105	42	147	62	44	147	147	88	14	
7	設備施設営業統括係					7E	7F	バザール	2012/8/4		7月21日移動完了予定		601.2f	467.1f	87階	0階	1503	261	1764	1168	335	1764	1764	671	87	
8		ホーム営業統括係 (Web/販売推進)				1F	19F	ライオン	2012/9/8				0.0f	0.0f	6階	0階	0	18	18	0	0	18	18	0	6	
9	建材部品営業統括係					6F	6F	ライオン	2012/9/15		8月19日完了、8月20日完了予定		167.4f	170.0f	34階	4階	419	114	533	425	-7	533	533	-13	34	
10		建材事業本部(3部門代表)				6F	6F	ライオン	2012/9/15				429.3f	433.0f	62階	62階	1073	372	1445	1083	-9	1445	1445	-19	62	
11	部品開発統括係					1F	5F	アールビロ	2012/9/15				222.3f	99.9f	32階	0階	556	96	652	250	306	652	652	612	32	
12	生産管理統括係					3E	5F	アールビロ	2012/9/15				462.6f	415.6f	56階	56階	1157	336	1493	1039	118	1493	1493	235	56	
13	品質保証統括係					3F	5F	アールビロ	2012/9/15				107.1f	92.0f	16階	16階	268	96	364	230	38	364	364	76	16	
14-1	ソリューション開発統括係					3E	3F	ライオン	2012/8/4				655.2f	401.6f	140階	0階	1638	420	2058	1004	634	2058	2058	1268	140	
14-2	ICT/FA/FA/プロダク					5F	3F	ライオン	2012/9/22				70.2f	70.2f	10階	0階	176	30	206	176	0	206	206	0	10	
15	企業本部(4部門代表)					8F	3F	ライオン	2012/9/15				65.1f	59.4f	20階	0階	163	60	223	149	14	223	223	29	20	
16	経営管理統括係					7F	7F	ライオン	2012/8/18		2017年以降		21.6f	25.6f	12階	0階	54	36	90	64	-10	90	90	-20	12	
17-1	人事統括係					5F	5F	ライオン	2012/8/18				145.8f	129.6f	13階	0階	365	39	404	324	41	404	404	81	13	
17-2		安全管理室				7F	7F	ライオン	2012/8/18				13.2f	12.8f	4階	0階	33	12	45	32	1	45	45	2	4	
17-3		健康管理室				2F	2F	ライオン	2012/8/11			2017年以降		32.4f	32.4f	2階	0階	81	6	87	81	0	87	87	0	2
18	企業本部	監修係				4F	7F	ライオン	2012/8/18				37.8f	38.4f	8階	0階	95	24	119	96	-2	119	119	-3	8	
19-1	管理本部					5F	4F	グリーン	2012/8/25				248.4f	230.4f	29階	0階	621	87	708	576	45	708	708	90	29	
19-2		環境管理室				3F	7F	ライオン	2012/8/18				27.0f	29.0f	7階	0階	68	21	89	73	-5	89	89	-10	7	
19-3		リスク管理係				7F	4F	グリーン	2012/9/1				86.4f	86.4f	15階	0階	216	45	261	216	0	261	261	0	15	
19-4		監査係				2F	2F	ライオン	2012/8/11			2017年以降		13.5f	13.5f	4階	0階	34	12	46	34	0	46	46	0	4
20	総合計												#####	#####	850.0	158.0		12036	3024	15060	9371	2665	15060	15060	5329	850