

名古屋大学東山地区構内入構・駐車許可証交付申請書

新規 変更 再交付

令和 年 月 日

名古屋大学施設統括部環境安全課交通担当事務室 殿

名古屋大学構内交通関係諸規則に従い、下記遵守事項を承諾し、次のとおり、入構・駐車許可証の交付を申請します。

記

※太線枠内をご記入ください。

フリガナ			
申請者		所属機関	
住所	〒		
連絡先	TEL	Email	
東山地区 連絡先	所属部局・課	内線	
	教職員名	職名	
申請理由 ※☑、申請理由を詳細に記入	<input type="checkbox"/> 部活動コーチ <input type="checkbox"/> 業務車両		
確認事項 ※☑を記入	<input type="checkbox"/> 下記遵守事項 1～11 を遵守します。		
車種・色	(例) トヨタ プリウス 白	車 番 号	(例) 名古屋300 あ 1234
申込期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		

【遵守事項】

- 構内の通行は、歩行者の安全のため、すべて最徐行（制限速度：時速 25km）を厳守してください。
- 入構許可証を交付された者であっても、駐車場所の確保は保証できません。
- 構内での駐車放置はしないでください。
- 緊急対応等、やむを得ない場合を除き、入構時以外の構内における移動は行わないでください。
- 構内において発生した事故、盗難、損傷等は大学では一切の責任を負いません。
- 入構許可証は、車外から掲載内容が確認できる状態にしてください。
- IC カードを紛失または破損・汚損したときは、ただちに交通担当事務室に届け出てください。
原状回復できない場合、紛失・破損・汚損料として 5,000 円を請求します。
- 有効期限が過ぎた時及び不要になった IC カードは、1 週間以内に交通担当事務室に返却してください。
- 申請内容に変更が生じた場合は、速やかに交通担当事務室に再申請をしてください。
- 迷惑駐車、駐車禁止区域へ駐車、駐車放置、入構許可証を掲示していない車両、虚偽申請、申請理由とは異なる利用、他人への貸与等、不正に使用した場合、注意警告を行います。
- 注意警告をしても改善されない場合は、入構許可の取消し及び警告ポールの取り付け、構内からの撤去の措置を行います。
措置に関わる費用は、当該車両の利用者負担とします。

提出書類	<input type="checkbox"/> 車検証 <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 証明書	備考
	<input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 地図 <input type="checkbox"/> その他 ()	

受付年月日	許可年月日	カード番号
-------	-------	-------

記入例

名古屋大学東山地区構内入構・駐車許可証交付申請書 (外来)

□新規 変更 □再交付

令和 4 年 2 月 14 日

名古屋大学施設統括部環境安全課交通担当事務室 殿

名古屋大学構内交通関係諸規則に従い、下記遵守事項を承諾し、次のとおり、入構・駐車許可証の交付を申請します。

記

※太線枠内をご記入ください。

フリガナ	ツルマイ タロウ		所属機関	●●●●●●●●
申請者	鶴舞 太郎			
住所	〒400-0000 名古屋市千種区不老町		入構者と連絡がとれる連絡先・メールアドレスを記入	
連絡先	TEL	052-787-6826	090-●●●-〇〇〇〇	Email sis-kou2@adm.nagoya-u.ac.jp
東山地区 連絡先	所属部局・課	管理部施設課交通担当事務室		内線 6826
	教職員名	名大 太郎		職名 課長
身分 申請理由	<input type="checkbox"/> 部活動コーチ <input checked="" type="checkbox"/> 業務車両 ●●研究室への器具の点検のため週3回来校するため		<input checked="" type="checkbox"/> をし、申請理由、来校頻度等を詳細に記入してください。 申請内容に変更があった場合は、「車両変更、連絡先変更」等をご記入ください。	
確認事項	<input checked="" type="checkbox"/> 下記遵守事項 1~11 を遵守します。			
車種・色	(例) トヨタ プリウス 白	車 番	(例) 名古屋300 あ 1234	
	●●●● ●●●● 黒		名古屋●●●● ●●●●●●	
申込期間	令和 4 年 4 月 1 日 ~ 令和 5 年 3 月 31 日			

【遵守事項】

- 構内の通行は、歩行者の安全のため、すべて最徐行（制限速度：時速 25km）を厳守してください。
- 入構許可証を交付された者であっても、駐車場所の確保は保証できません。
- 構内での駐車放置はしないでください。
- 緊急対応等、やむを得ない場合を除き、入構時以外の構内における移動は行わないでください。
- 構内において発生した事故、盗難、損傷等は大学では一切の責任を負いません。
- 入構許可証は、車外から掲載内容が確認できる状態にしてください。
- IC カードを紛失または破損・汚損したときは、ただちに交通担当事務室に届け出てください。
原状回復できない場合、紛失・破損・汚損料として 5,000 円を請求します。
- 有効期限が過ぎた時及び不要になった IC カードは、1 週間以内に交通担当事務室に返却してください。
- 申請内容に変更が生じた場合は、速やかに交通担当事務室に再申請をしてください。
- 迷惑駐車、駐車禁止区域へ駐車車、駐車放置、入構許可証を掲示していない車両、虚偽申請、申請理由とは異なる利用、他人への貸与等、不正に使用した場合、注意警告を行います。
- 注意警告をしても改善されない場合は、入構許可の取消し及び警告ポールの取り付け、構内からの撤去の措置を行います。
措置に関わる費用は、当該車両の利用者負担とします。

提出書類	<input type="checkbox"/> 車検証 <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 証明書 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 地図 <input type="checkbox"/> その他 ()	備考	継続の場合は、必ず記入してください。
------	---	----	--------------------

受付年月日	許可年月日	カード番号 2000
-------	-------	------------