



名古屋大学東山地区構内工事入構・駐車許可証交付申請書

新規 変更 再交付

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		所属機関	
申請者			
連絡先	携帯 Email	会社連絡先	
東山地区連絡先	所属部局・課	内線	
	教職員名	職名	

契約工事名			
契約期間	年 月 日	～	年 月 日
申込期間	年 月 日	～	年 月 日
確認事項 ※ <input checked="" type="checkbox"/> を記入	<input type="checkbox"/> 下記遵守事項 1～11 を遵守します。	申請台数	台

【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、駐車禁止区域へ駐停車、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ボールの取り付け、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"/> 工事用車両リスト <input type="checkbox"/> その他 ( )	備考
------	---	----

受付年月日	許可年月日
-------	-------

# 工事車両リスト

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

工事名 \_\_\_\_\_

申請者名 \_\_\_\_\_

番号	会社名	車種	車両ナンバー	運転者氏名	備考 (ICカード番号等)
(例)	(株)名古屋工業	ハイエース	名古屋 400 あ 1234	名大 太郎	<b>5580</b> (更新の場合記入)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

太線枠内に入構する車両を全てご記入ください。