

# 名古屋大学東山キャンパス入構 用務証明書

部局名又は部門コード

用務先署名

氏

名

(教職員の署名に限る)

用務先内線番号

利用月日

## ※注意事項

- 1, 本証明書は本学役員・教職員・学生には利用できません。
- 2, 最寄の守衛室または出構ゲートで、この証明書と利用者記入欄に記載のある用務証明書とを引換に認証処理をします。
- 3, 認証処理した入構券を必ず事前精算機で精算し、出構して下さい。ゲートでは利用できません。100円/1時間、入構後30分は無料です。
- 4, 用務先の証明がない場合(用務先署名・内線番号・利用月日・部局名又は部門コードが不完全)は、100円/1時間です。
- 5, 領収書が必要な場合は、精算機の領収ボタンを押してください。再発行はいたしませんのでご注意ください。
- 6, 一度精算した料金は返金できません。
- 7, 構内において発生した事故、盗難、損傷等は大学では一切責任を負いません。
- 8, 名古屋大学交通諸規則を遵守されていない場合、入構をお断りすることがございます。

## 【利用者記入欄】

身分証明証をご準備の上、利用者名・□にチェック☑を記入し、係員にお渡しください。

利用者名

本学の役員・教職員・学生ではありません。

上記注意事項2～8を確認しました。