

## 白金校舎 臨時車両入構願

申請日 20  年  月  日

社名/団体名

※1. 搬入業者の場合は責任者名

入構者氏名 ※<sub>1</sub>

※2. 教員の場合は学部/研究所名

関係部署名 ※<sub>2</sub>

※3. 上記関係部署名の責任者(専任教職員)

下記の事由により、車両入構を申請します。

責任者氏名 ※<sub>3</sub>

1	入構日	20	年	月	日	曜日	※複数日の場合は、 入構事由欄に期間を記載
2	駐車時間		時	分	～	時	分
3	入構口	東門 ▶	<input type="checkbox"/>	正門 ▶	<input type="checkbox"/>	※原則東門からの入構 (下記注意事項参照)	
4	車両情報	車種				色	ナンバー
5	入構事由	・荷物・機材の運搬・搬入の場合は種類、数量を記入 ・車両台数が複数台の場合は、以下の欄に2台目以降の車両情報を記入					
	荷物・機材の搬入 ▶	<input type="checkbox"/>	( )				
	その他事由 ▶	<input type="checkbox"/>	( )				

<注意事項>

- ・原則東門から入構し、本館地下駐車場（高さ制限2.5m30センチ）に駐車してください。
- ・正門からの入構を申請する場合は、事前に庶務カウンターまでご相談ください。
- ・駐車場利用時間は、月～土の7:00～23:00までです。（日/祝日不可）
- ・車両の泊め置きは禁止です。
- ・学内での走行は危険防止に努め、構内10Km/h未満走行を厳守してください。
- ・入構制限期間（一斉休暇期間、一般入学試験期間等）は、原則として入構できません。
- ・任意保険（対人・対物無制限補償）に加入していることを条件に、車両入構を認めます。
- ・事故、盗難等については、自己責任とします。  
万が一、大学構内で事故が発生した場合には、速やかに東門守衛所へ連絡をしてください。  
学内設備の破損は、損害賠償請求をさせていただく場合があります。

総務課使用欄▼

部長	課長	主任	担当者	守衛連絡事項