

管理責任者  
寒地土木研究所 管理課長 殿

申請者 住 所

氏 名

電 話 番 号

## 時間外庁舎出入許可申請書

下記により勤務時間以外の時間、休日に庁舎に出入りしたいので、国立研究開発法人土木研究所寒地土木研究所庁舎管理規定実施細則第13条第2項に基づき申請します。

### 記

- 1 期間 令和 年 月 日 ( ) 時 分から  
令和 年 月 日 ( ) 時 分まで
- 2 出入箇所 構内  
管理棟 ( ) 課・室 チーム 会議室等  
第 実験棟 ( )  
その他 ( )
- 3 出入者氏名 出入者名簿のとおり
- 4 出入の目的又は用務 ( )
- 5 関係課室の管理担当者名 ( 課室等名 氏名 )
- 6 その他特記事項 ( )

## 時間外庁舎出入許可書

上記の申請について、下記の事項を守ることを条件に、許可する。

令和 年 月 日

寒地土木研究所 管理課長 殿

### 記

- 1 施設を無断で使用したり、損傷しないこと。
- 2 故意又は課室により施設を損傷した場合は、現状に復すること。
- 3 銃刀、爆発物その他の危険物を持ち込まないこと。
- 4 放歌、高吟、奇声、他に迷惑を及ぼす行為は慎むこと。
- 5 出入の際は、受付においてこの許可書を呈示し、「外来者庁舎出入簿」に記入すること。
- 6 別途貸付する「入所許可証」を見えやすい部分に付けること。
- 7 喫煙の際は、喫煙所を利用し、火気の後始末を確実にすること。
- 8 管理責任者から注意事項又は指示があった場合は、それに従うこと。
- 9 その他特記事項 ( )

# 出入者名簿

人数	氏名	車名・自動車ナンバー (例)フィット・札幌500あ7890	入所許可証番号 (担当係で記入)
1	(責任者)		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

注：構内に駐車する場合は、車名・自動車ナンバーも記入すること。

管理責任者  
寒地土木研究所 管理課長 殿

PDF版をメールにて送付  
した場合は押印省略可  
です。

# 記載例

申請者 住 所 札幌市豊平区平岸 条 丁目  
株式会社 寒地土木研究所

氏 名

印

電話 番 号 090 - x x x x - x x x x

## 時間外庁舎出入許可申請書

下記により勤務時間以外の時間、休日に庁舎に出入りしたいので、国立研究開発法人土  
木研究所寒地土木研究所庁舎管理規定実施細則第13条第2項に基づき申請します。

### 記

1 期間 令和 5 年 4 月 5 日 (水) 8 時 30 分から  
令和 6 年 3 月 29 日 (金) 17 時 15 分まで

2 出入箇所  構内  
 管理棟 ( 管理課 ) 課・室 チーム 会議室等  
 第 1 実験棟 ( 実験室 )  
 その他 ( x x 倉庫 )

受注した業務名を記載し  
てください

3 出入者氏名 出入者名簿のとおり

4 出入の目的又は用務 ( 令和5年度庁舎維持管理業務のため )

業務の担当課・担当者  
名を記載してください

5 関係課室の管理担当者名 ( 課室等名 管理課 氏名 )

6 その他特記事項 ( )

## 時間外庁舎出入許可書

上記の申請について、下記の事項を守ることを条件に、許可する。

令和 5 年 4 月 3 日

寒地土木研究所 管理課長 殿



### 記

- 1 施設を無断で使用したり、損傷しないこと。
- 2 故意又は課室により施設を損傷した場合は、現状に復する
- 3 銃刀、爆発物その他の危険物を持ち込まないこと。
- 4 放歌、高吟、奇声、他に迷惑を及ぼす行為は慎むこと。
- 5 出入の際は、受付においてこの許可書を呈示し、「外来者庁舎出入簿」に記入すること。
- 6 別途貸付する「入所許可証」を見えやすい部分に付けること。
- 7 喫煙の際は、喫煙所を利用し、火気の後始末を確実にすること。
- 8 管理責任者から注意事項又は指示があった場合は、それに従うこと。
- 9 その他特記事項 ( )

所内事務処理後に受付(警備員)  
より「時間外庁舎出入許可書」  
「入所許可証」「構内駐車許可  
証」が交付されます

