

(様式3)

事務局使用欄

No.	①	②	③	④	⑤	⑥
-----	---	---	---	---	---	---

長崎県厳原港・比田勝港埠頭保安管理者 様

令和 年 月 日

制限区域内立入証一枚を使用したいので、裏面記載の使用許可条件に同意の上、(変更)申請します。

また、受領については別添の「制限区域内立入証交付申請書の提出について」にて記載した担当者に委任します。

制限区域内立入証交付(変更)申請書

事業所登録番号	※変更申請時のみ記載すること。				写真	
立入証ID番号	※変更申請時のみ記載すること。				顔写真(カラー) 縦4cm×横3.5cm ・申請前6ヶ月以内に撮影した無帽、正面、無背景の写真を添付すること ・写真裏面に申請者氏名を記載すること	
フリガナ				印		
申請者氏名						
英字表記						
生年月日	年 月 日生	性別	男・女			
住所	〒					
電話番号						
立入区域 (いずれか1つ)	☐ 共通(厳原港・比田勝港) ☐ 厳原港厳原ふ頭厳原1号岸壁 ☐ 厳原港厳原ふ頭厳原3号岸壁4号岸壁 ☐ 比田勝港比田勝ふ頭比田勝岸壁(B)					
添付する雇用 関係証明書類 の種類 (いずれか1つ)	☐ 健康保険証の写し(*国民健康保険証は不可) ☐ 雇用保険証の写し ☐ 事業所との雇用関係を証明する書類なし (理由:)					

※変更申請時は、変更箇所の下線を引くこと。なお、顔写真の添付は不要。

使用許可条件

1. 厳原港・比田勝港制限区域内立入証（以下、「立入証」と呼ぶ）の引渡し後、「厳原港・比田勝港制限区域内立入証受領書」に記入押印の上、速やかに返送すること。
2. 立入証の維持及び返納に要する費用は、使用者において負担すること。
3. 立入証は、善良な管理者の注意をもって管理し、その効率的使用に努めること。
4. 立入証について修繕、改造その他物品の現状を変更しないこと。ただし、軽微な修繕については、この限りでない。
5. 立入証は、他人に貸与し、又は担保に供しないこと。
6. 立入証は、厳原港・比田勝港制限区域内での業務のために入構する目的で使用するものとし、それ以外の目的のために使用しないこと。
7. 立入証は、使用許可期間満了の日までに、又は、使用の必要がなくなった日以降速やかに指定の場所において返納すること。
8. 使用許可条件に違反したときは、埠頭保安管理者の指示に従って立入証を返納すること。
9. 「厳原港・比田勝港制限区域内立入証交付申請書」に記載した内容に変更が生じた場合は、直ちに埠頭保安管理者に報告を行うこと。
10. 埠頭保安管理者が特に必要があると認めて使用許可期間満了前に返納を命じたときは、その指示に従って立入証を返納すること。
11. 立入証の使用にあたって、何らかの損害が生じた場合にその費用を請求しないこと。
12. 立入証を亡失し、又は損傷したときは、直ちに詳細な報告書を埠頭保安管理者に提出し、その指示に従うこと。
13. 埠頭保安管理者が、立入証について、必要に応じて調査を行い、若しくは所要の報告を求め、又は当該物品の維持、管理、利用及び返納に関して必要な指示をするときは、これに応ずること。