

学生課長	課長補佐	学生係長	学生係

## 自動車駐車許可申請書

年 月 日

副学長（学生支援等担当） 殿

申請者 団体名 \_\_\_\_\_

所 属 \_\_\_\_\_ 学 部 \_\_\_\_\_ 語 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (学籍番号 : \_\_\_\_\_)

電 話 \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

文字は連結せずに、一文字ずつはっきりと記載する事

下記のとおり自動車駐車許可を申請します。

なお、駐車にあたっては、駐車条件を厳守するとともに大学の維持管理上の必要により駐車許可期間中において駐車許可の取り消しがあっても異議申し立てしないことを確約いたします。

記

1. 自動車の運転者（申請者・団体との関係）	( _____ )		
2. 自動車のメーカー・車名、車両番号	メーカー ・車名		車両番号
3. 駐 車 期 間	年 月 日 時から 年 月 日 時まで		
4. 駐 車 理 由			
5. 備 考			

**※ 注意事項**

1. この許可申請書は使用日の3営業日前までに提出すること。
2. 使用を許可される時間は午前8時から午後8時までとする。
3. 建物設備等の汚損及び破損行為を行った場合には使用許可を取消す。

この「自動車駐車許可申請書」で知り得た個人情報、駐車場管理、本学教職員からの学生への連絡に限り使用します。

**【以下項目完了時のチェックボックス】**

① 本紙決裁後、申請者への結果通知メールを送付 →

② メール送付後、本紙の写しを警備室へ提出 →