

特別事情による駐車許可願

許可番号 ⑦

申込年月日	令和 年 月 日	利用期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
申 込 者	所属部局名	個人番号		※職員のみ記入して下さい。	
	区 分	□教職員□学部学生□院生□学内勤務業者() □その他()			
	学生の場合	学部 年			
	現 住 所	連絡先 電話		(教職員は内線番号)	
	氏 名	距離		k m	
車 両	駐 車 種 別	□一般駐車 □夜間駐車 (16:30~)			
	車 名	車 体 色	色		
	登 録 番 号				
新規又は更新	□年度更新 (前年度許可NO.) □新規				
申請理由 (できるだけ詳しく記載をお願いします。)					

(同意者) 所属・部局長氏名 ⑧

以下の欄は記入しないでください。

受 付 日	令和 年 月 日	負担の有無	有 ・ 無	負担額	円
交 付 日	令和 年 月 日	納 付 月 日	令和 年 月 日		

※この申請書に記載された個人情報、構内駐車証の発行手続き及び、構内を通行する車両の管理を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。

- 注) 1. 特別事情による駐車許可とは「吉田地区構内交通規則第 6 条第 2 項に該当する者」をいう。
2. 同意者は、在籍部局長とする。
3. 提出先は、学生は学生支援課学生サービス係へ、教員及び学部勤務事務職員等は各学部総務企画係、事務局勤務事務職員は給与福利センター給与情報係とする。
4. 内は全て申込者が記入すること。

担当・問合せ 【教職員その他】 給与福利センター 給与情報係 (内線 6 0 5 8)
【学 生】 学生支援部 学生支援課 学生サービス係 (内線 5 1 6 4)