

公用車の施設予約のサイトが変わります！

10月1日より公用車の施設予約が教職員ポータルからGWSへ移行します！

9月末利用分までは引き続き教職員ポータルで予約状況をご確認いただけますが、10月以降の利用分は確認できなくなります。10月以降の予約状況はGWSのカレンダーでご確認ください。

会議室選択	1ヶ月表示			一週間表示
TV会議室	2024年度 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月			
吉田地区 事務局	日	月	火	
吉田地区 経済学部	6/30	7/1	2	
吉田地区 農学部				
吉田地区 公用車				
● 学長室専用車				
● 理事等専用車				
● プロボックスバン (ナビ無)	7	8	9	
● エスティマ (8人乗り)	10:00-19:00 ● 農学部	08:30-14:30 ● 総務	09:00-17:00 ● キャリアセンター	
● アクア				
● プリウス	14	15 海の日	16	
● ボンゴ			08:00-13:00 ● 農学部	
● バス (45+8名乗)				
● シャトル便				

今日	<	>	2024年 11月			🔍	🔔	🔧	📅	👍	☰
日	月	火	水	木	金						
27	28	29	30	31	11月1日						
3	4	5	6	7	8	文化の日	文化の日 業務休	● 14:00 【エステ			
10	11	12	13	14	15		【エステマ】↓	● 13:00 【エステ			

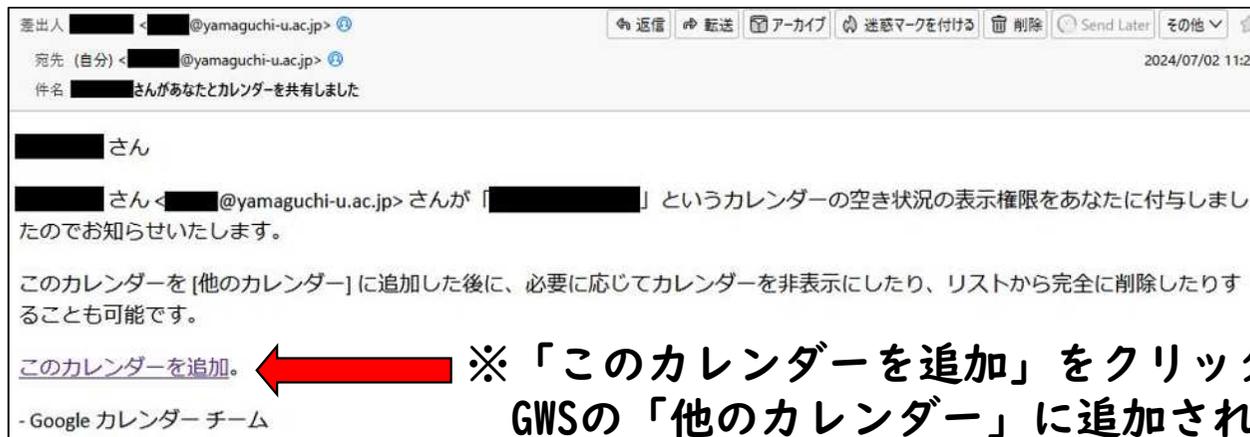


※GWS=グーグルワークスペース

①カレンダーの閲覧権限の追加

Googleカレンダーで10月以降の予約状況を閲覧することができます。

Googleカレンダーを利用できるように、9月20日（金）に閲覧権限を付与します。
以下のようなメールが届きますので、各自でカレンダーの追加をお願いします。



※ 「このカレンダーを追加」をクリックするとGWSの「他のカレンダー」に追加されます。

なお、下記のサイトからも、追加可能です。

<https://ds.cc.yamaguchi-u.ac.jp/~syukei/officialcar/officialcar.html>



②共用公用車の予約方法について

「他のカレンダー」から希望車種にをすれば、予約状況を確認できます。

予約したい日時の空きを確認して、「予約の際はこちらをクリックして、利用申請フォームから申請してください」をクリックして、利用申請フォームより公用車の予約をしてください。

※バスは利用申請フォームでは予約出来ません。詳細は5ページをご確認ください。



Calendar interface showing the reservation process for shared public vehicles. The interface includes a sidebar with navigation options and a main calendar grid for November 2024. A red arrow points to the '他のカレンダー' (Other Calendars) section, where a checkbox for '(公用車・吉田) エステイ...' is checked. Another red arrow points to a date (27th) in the main calendar grid, which has a red banner across it with the text '予約の際はこちらをクリックして、利用申請フォームから申請してください。' (When booking, please click here to apply from the application form.)



③ 利用申請フォームによる公用車の予約方法

1. 利用申請フォームに記載されている注意事項等をご確認のうえ、必要事項を入力し、送信してください。
2. 送信すると、申し込み完了メールが届きます。
※申し込み後は他の予約と重複していないか必ずカレンダーで再確認してください。
3. 予約が完了したら、共用公用車使用申込書を使用時まで
車庫へ提出してください。

申込内容の修正・取消しは申請者からは出来ません。
修正等のご依頼は以下へご連絡ください。

【連絡先】
内線：6105
学外等からは、083-933-5100, 083-933-5105
メール：ke053@（財務企画係）

(公用車-吉田) エスティマ利用申請フォーム

- ・フォームの仕様上、重複しての予約が可能になっております。(重複予約) 恐れ入りますが、入力前に**カレンダー**から空き状況の確認をお願いいたします。
- ・予約の重複を確認した場合は、確認のご連絡をいたします。
- ・利用上の注意事項等を**財務部HP**で確認ください。
- ・**共用公用車使用申込書**を使用時まで車庫へ提出してください。

hide110@yamaguchi-u.ac.jp アカウントを切り替える 

* 必須の質問です

メール*

返信に表示するメールアドレスとして hide110@yamaguchi-u.ac.jp を記録する

利用者所属部局・氏名*

回答を入力

日程*

※原則、県内日帰りとなります。

④バス利用の申し込み方法

1. バスについては、代行運転による手配となる場合があるため、利用申請フォームによる予約を受け付けておりません。
そのため、従前と同様に、電話またはメールにて予約をお願いします。

内線：6111, 42129, 6105

学外等からは、070-3290-7351, 083-933-5105

メール：ke053@（財務企画係）， ke069@（車庫）

2. 運転手による行程の事前確認及び調整が必要なため
公用車使用（配車）申込書を
3週間前までに車庫へ提出してください。
3. バスにおいては燃料費の他に、
代行費用が発生することがありますのでご注意ください。

その他利用方法等は財務部HPでご確認ください

<https://ds.cc.yamaguchi-u.ac.jp/~syukei/officialcar/officialcar.html>

