

〔様式 4-1〕 車両入構・駐車場使用申請書

車両入構および駐車場使用当日は必ず警備員の指示に従ってください。指示に従わない場合は、警備員の判断により使用を中止する場合があります。

なお、指導者証を所持している指導者が駐車場を利用する場合は申請不要です。

1. 申請者

団体名		団体コード	
氏名		学籍番号	
		連絡先	

2. 車両入構・駐車を使用する人・車について

会社名・所属		氏名	
該当するものに☑を付けてください <input type="checkbox"/> 指導者 <input type="checkbox"/> 保護者 <input type="checkbox"/> 業者 <input type="checkbox"/> その他 ()			
該当するものに☑を付けてください。 <input type="checkbox"/> 乗用車 <input type="checkbox"/> バス[大型・マイクロ] <input type="checkbox"/> トラック [トン車] ※車両が複数台ある場合は、1台につき1枚申請書を提出してください。			

3. 申請理由

--

4. 次の A, B のいずれかを選択し、記入してください。

A. 車両入構

※バスの乗り降りや荷物の積み下ろしなどの一時的な入構（原則 30 分以内）。

行き	日時： 月 日 () 時 分 場所： <input type="checkbox"/> 岡本キャンパス () <input type="checkbox"/> 六甲アイランド
帰り (予定)	日時： 月 日 () 時 分 場所： <input type="checkbox"/> 岡本キャンパス () <input type="checkbox"/> 六甲アイランド

B. 駐車場の使用

日時： 月 日 () 時 分 ~ 時 分 場所： <input type="checkbox"/> 第2駐車場 <input type="checkbox"/> 第3駐車場 <input type="checkbox"/> 第5駐車場 <input type="checkbox"/> 六甲アイランド <input type="checkbox"/> その他 ()
--

学生生活支援センター使用欄 ・乗用車の「第2、3駐車場」「六甲アイランド」は①③のみ。 ・その他は①～④まで	①担当者	②管理職	③防災センター	④管財部
				PDF で送信