|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 総務部長 | 総務課課長 | 係 | 受付日 | 発行番号 |
|  |  |  |  |  |

申請のとおり許可してよろしいか

年　　　　月　　　　日

総務部長　殿

学生部長

〈深草学舎〉自動車入構許可申請書

　下記のとおり深草学舎への自動車入構の願い出がありましたので、自動車入構許可書の交付を

申請いたします。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 自動車入構  願出者 | フリガナ  氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印  住所  〒  電話　　　　（　　　　　） |
| 関係 | **課外活動　技術指導者** |
| 入構  期間 | 年　　　月　　　日～　　　　　　年　　　月　　　日 |
| 車両番号 |  |
| 局  サークル名 | 宗教局・学術文化局・体育局・放送局 |

枠内をご記入ください。

車両入構に関する遵守事項（本人控え）

1. 駐車場の使用者は、紫光館別館駐車場（タイムズ伏見深草）を利用すること。
2. 入口で駐車券を発券し、1F大学専用駐車場に駐車する。
3. 駐車券と入構許可証をお持ちいただき、割引チェッカー設置場所にて、入構許可証を提示のうえ、割引処理を受ける。割引処理を受けなければ、無料になりません。

＜割引チェッカー設置場所および対応時間＞

・紫光館守衛所　　月～土　8:00～21:00

・紫英館守衛所　　月～日　8:00～21:00

・21号館守衛所　 月～土　8:00～17:00（授業実施期間中のみ）

1. 構内では徐行し、安全運転に努める。
2. 構内での警笛等、騒音防止に協力する。
3. 構内では、区割りされた駐車場以外に駐車しない。
4. 大学及び駐車場の施設設備等を万一損傷させた場合、総務部長に報告のうえ、原状に復し、又は損害を賠償する。
5. その他、本学係員の指示に従う。
6. 自動車入構の事情がなくなった場合、速やかに大学に「入構許可書」を返却すること。
7. 入学試験実施などの大学の都合により、臨時に入構を断る場合がある。
8. 大学構内での事故等については、大学は一切責任を負わない。
9. 「入構許可書」の有効期限は当該年度末とする。有効期限後は速やかに返却すること。

以上