

**学生の皆さん注目！！**

## **駐車許可申請について【H28年度】**

この4月からキャンパス内の駐車場を利用しようとする学生について、駐車許可書の申請手続き方法は次のとおりとしますので、受付期間中に手続きをしてください。

**受付期間** 平成28年4月18日から4月28日まで

**申込場所** 医学図書館1階 学務課学生支援担当

**駐車料金** 1,000円/月（日割り計算はありません。4月は無料）

\*最初に申請できる期間は5月から8月までです。なお、申請される場合は、料金徴収について承知しているものとして取り扱います。

### **《手続き方法》**

- ① 申請書類を学務課の窓口で受け取り、記入して提出します。
- ② 申請後は、許可証交付場所の恵雲会（本部棟1階）の窓口へ行き料金及び（旧又は仮）許可証と引き換えに新許可証と領収証を受取ります。
- ③ 新しい許可証を受取るまでは、従前の許可証又は仮許可証を表示することで駐車できます。（正しく掲示していないと注意文を貼られます。）
- ④ 変更が生じた場合は、その都度、届出が必要です。
- ⑤ 許可車両の整備などで代車を乗り入れる際は手持ちの許可証で駐車してください。

**\*手続きについて不明の点は学務課学生支援担当まで問い合わせてください。**

**医学部学務課**

別紙様式第2 (大学院生・研究生・外部業務委託者・学部学生用)

駐 車 許 可 申 請 書

新規

更新

変更

平成 年 月 日

島根大学医学部長 殿

所 属 学 科 ・ 会 社 名 等  
(学生番号)

フリガナ  
氏 名

下記のとおり自動車の駐車許可を受けたいので申請します。

住 所 (電話番号等 )	距離	・ km
車両登録番号 (記入例) 島根 330 あ 1111	大学 確認 欄	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無
メーカー名	車 名	
車 体 色	申請 期間	年 月 ~ 年 月

※ 提出先 学務課 (外部業務委託者は, 財務部施設企画課(出雲))

受 付 番 号	
---------	--