様式1（第6条関係）

|  |  |
| --- | --- |
| ※駐車許可証番号 |  |

□駐車許可証交付申請書（職員・学生・常駐業者用）

　　　　□臨時駐車許可証交付申請書（納入業者等・その他用）

|  |  |
| --- | --- |
| 該当箇所を○で囲み、または該当事項を記入すること。 | 申請日：令和　　年　　月　　日 |
| 新規・更新等の別 | 新規・更新・車輌変更・再交付 | 旧駐車許可証番　　　号 |  |
| 住所連絡先等 | ふりがな氏　　名  | 職員番号または学籍番号 |  |
|  住 所 等 |  電話番号（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 車両の区分 |  　自動車 ・　自動二輪車　・　原動機付自転車  |
| 車両番号 | （　　　　　　　　　　　　　　　　） 【例：沖縄500あ1234】 |
| 通勤・通学等距離 | 居所からの距離　２km　（　以上　・　未満　）※２Km未満で特別に許可を得る必要がある場合は、理由書（様式２）も併せて提出すること。 |
| 職員等 |  |   |
| 連絡先等 |  内線番号：（　　　　　　　　） 職　名（　　　　　　　　　　　） |
| 希望する駐車場所※教授職のみ | ※教授職の方は、指定駐車場の希望があれば○で囲ってください。東Ⅰ立体駐車場１階　・　中央Ⅰ　・　中央Ⅱ　・　中央Ⅲ |
| 学生 | 博士課程 | 医学研究科博士課程　・　保健学研究科博士後期課程 | 年次　 |
| 上記以外 | 医学科　・　保健学科 ・　研究生　・　科目等履修生医学研究科修士課程　 ・　保健学研究科博士前期課程 | 　　　年次　 |
| ・納入業者等 | ふりがな業 者 名 |
| 会社住所  |
| 代 表 者 　　　 |
| 【備考及び理由】紛失等許可証の再交付の場合は理由を記載すること。 |
|  | 令和 　 年　 月　 日 ～ 令和 　 年 　 月　 日 |
| ※交付許可担当者 |  　学務課　・　管理課　 　 　 　 　　　 　　印 |

　注）申請に当たっては、裏面の留意事項を熟読の上、記入してください。

留 意 事 項

１．駐車許可証交付申請書の記入にあたっては，該当個所を○で囲み，該当事項については記載すること。なお，※欄は記入しないこと。

　注：不正手段により駐車許可証の交付を受けた者は，駐車許可証を没収し，以後交付しない。

２．自動車，自動二輪車及び原動機付自転車を運転して医学部及び病院構内の駐車場に駐車する者は，「琉球大学医学部及び病院構内交通対策要項」を熟知の上，申請すること。

３．駐車許可証の交付を受けることのできる車両台数は１人１台とし，下記の書類等を提示する。

　ただし，物品等納入業者及び工事業者等においては１業者５台までとする。

 （１）学生の場合は学生証，免許証または現住所が確認できる書類。

　（２）常駐業者及び物品等納入業者等の場合は身分証明書。

４．駐車許可証の有効期限は１年以内とし，年度ごとに更新する。

５．下記の者は速やかに駐車許可証を返却すること。

　（１）職員の場合は退職又は人事異動により構内に駐車する必要がなくなった者。　　　　　　 　（２）学生の場合は卒業又は退学等した者。

　（３）常駐業者の場合は請負契約の中途解除等があった者。

　（４）駐車許可証の有効期限が到来した者，又はその交付を受ける資格を失った者。

　（５）交通指導委員長より駐車許可証の返却を命じられた者。

６．次のいずれかに該当する者は，駐車許可証の交付申請はできない。

 （１）バス等の公共の交通機関を利用して通勤・通学及び業務に従事している者。

 （２）通勤・通学等の距離が２km未満の者。ただし，特別に許可を得た者はこの限りではない。

７．身体障害者は市町村等発行の「身体障害者福祉手帳」を提示すること。

８．駐車許可証は医学部及び病院構内の駐車場への駐車を保証するものではない。

９．駐車許可証は自家用車の場合はダッシュボード上に容易に確認できるように掲出し，自動二輪車及び原動機付自転車の場合は，ハンドル中央部附近に容易に確認できるように貼付する。

なお，駐車許可証がなく駐車場等へ駐車している車両は警告書等を貼付する。

１０．不当駐車によっては，車輌止め・撤去・駐車許可証の返却等の措置を講じる。

１１．駐車許可証交付申請書の提出部署は下記による。

 （１）職員等は管理課

 （２）学生は学務課

 （３）常駐業者，業者，通勤・通学が２Km未満の者及び臨時駐車許可証申請者は管理課