

※K

2019 年度業者入構許可申請書  
(新規・更新・再交付・変更) \* ( )内該当項目に○印

記入例

「新規」、「更新」の方は、太枠の中を全て記入してください。「再交付」、「変更」の方は★の欄以外は変更した項目のみで結構です。「再交付」の場合は理由書を添付してください。

この申請書に記載された内容について、駐車場管理業務以外では使用しません。

		会社印を押してください。 ※必須		本学の用務先部局 担当責任者印		印 岡大			
★ 申請者	フリガナ	オカダイアンゼンカブシキカイシャ		申請日	2019年2月○日				
	業者名	岡大安全 株式会社			担当者名	岡山 花子			
	代表者名	代表取締役社長 岡山 太郎				連絡先 電話番号	会社:086-000-0000 携帯:080-0000-0000		
	住所	岡山県岡山市中区○○○-○○○							
申請期間	2019年4月～2019年12月(最長年度末まで)					9ヶ月間			
メーカー名・車名	ナンバープレート (例)岡山500 あ1234	★更新の場合は 現在の 入構許可番号	※ 新許 号	※ 有効期限					
トヨタ ○○○○	岡山501あ0000	7000	第	申請期間が車・担当者によって変わる場合は、 申請期間別に分けて申請書を提出してください。					
日産 ○○○	岡山501い0000	7001	第	申請期間が最長の12ヶ月の場合は 年額12,000円×合計台数で算出。 申請期間が12ヶ月未満の場合は 1,000円×申請期間×合計台数で算出。					
合計台数	台		合計台数が5台を超える場合は 継紙に記入。						
駐車区分 * 該当項目に○印	○	一般駐車許可	通年 月割	駐車料金 年額12,000円 × 合計台数 円					
		再交付		駐車料金 月額1,000円×申請期間 9ヶ月 × 合計台数 2台 = 18,000円					
再交付		再交付料 実費 ※		円					
※受理日	※許可年月日		※配付日	※備考					

- 注) 1 ※印欄は記入しないでください。  
2 「本学の用務先部局担当責任者印」欄に、用務先部局の担当責任者の承認を受けたうえで、申請してください。  
3 申請書は申請期間ごとに作成してください。  
4 この用紙に記入しきれない場合は、継紙に記入してください。  
5 磁気カードを紛失、破損等した際のカード再交付料は、500円です。

決 裁	学長	安全衛生部

※払込期限