

令和 年度 業務用パスカード発行申請書

(記 入 例)

筑波大学交通安全会

受付No.

申請日 年 月 日

申請者	所属	部・課・組織名		職名	役職等	
	氏名	○ ○ ○ ○ ○			新規	<input checked="" type="checkbox"/>
					継続	<input type="checkbox"/>
連絡先	TEL (携帯)	○○○-○○○○-○○○○		PHS (内線)		
	e-mail	○△□○△□@○○.co.jp		○○○○		

・初めて申請する者
・引き続き利用を希望する者

希望カードにチェックを記入し、必要枚数を記入してください。
※個人申請の場合は1枚のみ。

<input checked="" type="checkbox"/>	Aカード (学内全てのゲートに入構可能)	1 枚
<input type="checkbox"/>	ゲート指定カード	枚
<input type="checkbox"/> 23.本部北ゲート <input type="checkbox"/> K5.本部南ゲート <input type="checkbox"/> K25.第三エリアゲート <input type="checkbox"/> 33.体芸東ゲート <input type="checkbox"/> 54.医学ゲート		

←
くす申
だる請
さ駐登
い車録
場以
に外
☑で
し希
て望

パスカードが必要な理由	<input type="checkbox"/> 公費 <input type="checkbox"/> 私費
	パスカード申請理由について、具体的に記入してください。 (注意) 駐車場利用の利便性向上のため等の個人的な理由は認められません。

登録状況	今年度、会費納入済みの登録駐車場名を記入してください。 (注意) パスカードは、筑波大学構内の駐車場について、交通安全会に登録し、年会費を納入している者のみに発行します。	(例) K5・本部南ゲート駐車場 (個人で申請の場合)
------	--	--------------------------------

処理欄	受付担当組織	判定	決定日	交通安全会受理日	備考
	○○支援室 ○部○課 ○○研究センター等	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	○年 ○月 ○日	年 月 日	

太枠内は各組織等で記載してください。