

川内北キャンパス構内自動車入構許可申請手続きについて

1. はじめに

川内北キャンパス構内へ自動車が入構する場合、一時的に入構する場合を除き、あらかじめ申請手続きを行い、入構許可証の交付を受け、入構負担金を納付（一時入構、特別入構申請による場合を除く）し、入構許可証の交付を受けるルールとなっております。

平成31年度に交付された入構許可の有効期限は令和2年3月31日までですので、令和2年4月以降に引き続き自動車が入構が必要な方は更新手続きが必要となります。

また、川内北キャンパス以外の職員が川内北キャンパスへ入構する際は特別入構扱いとなり、事前に特別入構の手続きが必要となります。

令和2年度の入構許可証交付手続き方法は、次のとおりの取り扱いとしますので、遺漏の無いよう、よろしくお願いいたします。

【関係諸規程等】

- ・ 国立大学法人東北大学川内キャンパス構内自動車入構管理規程
- ・ 国立大学法人東北大学川内キャンパス構内自動車入構管理実施細則

2. 入構許可の種類

川内キャンパスに入構する際の許可形態は、次のとおり3種類あります。

- [1] 「(通常)入構」・・・入構許可証を交付し、入構負担金を徴収する入構
- [2] 「特別入構」・・・入構許可証は交付するが、入構負担金は徴収しない入構

3. 入構許可条件（申請資格）

[1]「(通常)入構」の申請資格は次のとおりです。後述の『5. 入構許可申請手続き』のとおり事前に入構許可証交付手続きが必要です。（入構負担金の徴収あり）

- 1) 川内北キャンパスを主たる勤務地とする教職員で、通勤距離が2 km以上の者のうち、自動車による通勤手当が認定されている者。
- 2) 川内北キャンパスを主たる通学地とする大学院博士課程後期3年の課程の学生で、通学距離が2 km以上の者。
- 3) 川内北キャンパスにおいて事業を行うことが認められている事業所の職員で、通勤距離が2 km以上の者。
- 4) 派遣労働者で、川内北キャンパスの部局等に派遣される者のうち、通勤距離が2 km以上の者。
- 5) 身体等が不自由な者で、自動車を使用しなければ通勤・通学等を行うことが著しく困難な者。

※例外規定

以下の者は、入構許可（通勤・通学用）を与える場合がありますので、所属部局の事務担当者にお問い合わせください。

- 1) 妊娠、育児、介護に係る送迎のため、自動車の使用が必要な者
- 2) 職務、学務上、公共交通機関を利用出来ないため自動車の使用が必要な者
- 3) その他、特別な事情があり、自動車の使用に相当の理由があると認められる者

[2]「**特別入構**」として手続きが必要な者は、次のとおりです。後述の『5. 入構許可申請手続き』のとおり事前に特別入構許可証交付手続きが必要です。（入構負担金の徴収無し）

- 1) 他のキャンパスの教職員で、授業、研究活動、会議等のためやむを得ず自動車で川内北キャンパスへ入構する必要がある者
- 2) 他のキャンパスの学生で、授業、研究活動のためやむを得ず自動車で川内北キャンパスへ入構する必要がある者
- 3) 川内北キャンパスを主たる勤務地とする教職員で、他のキャンパスでの授業、研究活動、会議等の移動手段として自動車を利用するため、やむを得ず臨時に自動車で川内キャンパスへ入構する必要がある者（[1]「(通常)入構」には該当しないが上記事情により臨時的に入構する必要がある者）
- 4) 本学が委託する業務に従事する者
- 5) 本学への用務のため川内北キャンパスへ入構する業者等

4. 入構許可申請手続き

次に掲げる申請書様式を会計係へ提出してください。

川内キャンパス以外の教職員が川内北キャンパスへ入構する際の「特別入構」手続きは、各所属の担当係へ提出してください。

後日、入構許可証・パスカードの交付を行います。

- [1]「(通常)入構」・・・別紙第1号様式 入構許可（通勤・通学用）申請書
[2]「特別入構」・・・別紙第2号様式 特別入構許可申請書（職員・学生用）

【提出締切】 令和2年 3月 6日(金)

※締切り以降は、都度、会計係へ提出願います。

申請内容に変更又は自動車による入構が不要になった場合は、会計係までご連絡ください。

※川内キャンパス構内自動車入構管理規程第7条及び川内キャンパス構内自動車入構管理実施内規第8条第4項に基づく入構負担金の免除を申請する場合は、申請理由欄に負担金免除を申請す

る旨と申請理由等を記載し、身体障害者手帳の写し等、障害の程度を確認できる資料を添付願います。

5. 入構許可料金

[1] 「(通常)入構」申請により入構の許可を受けた者は、以下の入構負担金を納める必要があります。

- ・教職員、事業所の職員、派遣労働者 月額 1, 0 0 0 円
- ・大学院生（博士課程後期3年の課程） 月額 5 0 0 円

① 教職員については、毎月の給与からの天引きにご協力願います。

- ※ 事情により、現金納付を希望する場合は年額一括前払いとなりますので、入構許可証の交付と引き換えに納めていただきます。(釣り銭のないようご準備ください。)
- ※ 初回分の給与天引きについては、申請のタイミングにより、入構開始月の翌月に2か月分が引き落としになる場合があります。
- ※ 4月新規採用の非常勤職員の場合、給与支給は実績月の翌月支給ですが、負担金の給与天引きは当月扱いとなるため、初回のみ2か月分が引き落とし（5月給与支給時に4月分及び5月分の負担金が天引き）されますので、予めご了承ください。

② 事業所の職員、派遣労働者及び大学院生については、現金一括前払いのみとなります。

- ※ 入構許可証の交付と引き換えに納めていただきます。(釣り銭のないようご準備ください。)

6. 許可証等交付

許可証等発行の準備が出来ましたら、メールにて連絡します。

- ※ 上述のとおり現金一括前払いの方は、納付と引き換えとなります。

7. その他

1) 以下の自動車で入構する者については、上記の入構許可条件、一時入構、入構負担金に関する定めの適用外とします。

- ・本学が所有する自動車
- ・消防車等の緊急自動車
- ・清掃車、郵便・新聞等の配達用自動車
- ・タクシー等

2) 川内北キャンパス、川内南キャンパス（植物園を含む）の相互間の乗り入れは原則として認められません。

3) 遵守事項

川内北キャンパスに自動車が入構し通行する者は、以下の事項を遵守願います。

- ・歩行者の安全を守り、構内に設置する道路標識等に従って運転すること。
- ・入構許可証を車両のフロントガラス内側の確認しやすい位置に掲げること。
- ・駐車後は、構内での移動には原則として自動車を使用しないこと。
- ・みだりに警笛音を発し、又は空ふかし音等を発する運転をしないこと。
- ・入構管理業務に携わる者の指示に従うこと。
- ・入構許可証の貸与若しくは譲渡又は記載事項の書き換えをしないこと。
- ・駐車場以外の場所に駐車しないこと。

4) 入構手続きルールに違反した者に対しては、入構許可の取り消し、退去指示その他必要な措置を講じるものとします。