

1. 入構許可証（通勤・通学用）の申請・受取

(1) 申請手続き

申請資格の有無について、「許可判断基準(申請者用)」(別紙1)を参照の上、以下の方法により申請をお願いします。

①申請方法

A) 電子申請

以下の電子申請フォームへ自身の東北大メール (@tohoku.ac.jp) / 学生用電子メール (DC メール) (@dc.tohoku.ac.jp) にてログインの上、申請情報を入力してください。

【申請フォーム】：<https://forms.gle/tXwekmtErD4AnHUX7>

B) 申請書様式（紙）による申請

東北大メール/DC メールをお持ちでない方、上記 A) 電子申請によりがたい事情がある場合は、以下申請書様式により各部局担当係へ提出願います。

【申請書様式】：通勤・通学用入構許可申請書（別紙第1号様式）

②申請期限：令和3年3月12日（金）

※締切までに提出が間に合わない場合は各部局担当係へご相談願います。

・身体の障害等のため自動車を使用しなければ通勤が困難な方で、入構負担金の免除を希望する場合（川内キャンパス構内自動車入構管理規程第7条及び同実施内規第8条第4項）

電子申請の方：電子申請フォーム「8.入構負担金の支払方法」にて「入構負担金の免除を希望」を選択し、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担当係へメールで送付してください。

申請書様式の方：「備考」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し、各部局担当係へ提出してください。

各部局担当係の方へ

申請者から提出される申請書様式（紙）の内容を確認し、各部局担当係への提出分を取りまとめの上、令和3年3月12日（金）まで担当係へ提出願います。

(2) 入構許可証の受取

A) 入構負担金の支払方法を「現金払」を選択した申請者の方

入構負担金の支払と引き換えにステッカー、パスカードをお渡しします。年額（月額1,000円（学生500円）×月数）をつり銭が出ないようご準備願います。

B) 入構負担金の支払方法を「給与天引き」を選択した申請者の方

入構負担金の給与天引き手続きが完了次第、担当係からステッカー、パスカードをお渡しします。

天引き額は、原則毎月 1,000 円となりますが、申請のタイミング等により、初回の天引き時に 2 か月分を天引きする場合がありますので、予めご了承ください。

各部局担当係の方へ

発行の準備が整い次第「入構許可者一覧表（別紙 2）」を添えて、担当係に連絡しますので、入構許可証の受取について部局内に周知願います。

2. 特別入構許可証（通勤・通学以外の用務目的での入構）の申請・受取

(1) 申請手続き

申請資格の有無について、「許可判断基準(申請者用)」(別紙1)を参照の上、以下の方法により申請をお願いします。

頻回に入構予定がない方は、一時入構許可申請手続きで入構をお願いします。

①申請方法

A) 電子申請

以下の電子申請フォームへ自身の東北大メール (@tohoku.ac.jp) /学生用電子メール (DC メール) (@dc.tohoku.ac.jp) にてログインの上、申請情報を入力してください。

【申請フォーム】: <https://forms.gle/8FfD1YLsf2ZCw1918>

事業所職員、共同研究者、派遣職員等の方で東北大メールをお持ちの方は、上記申請フォームより申請してください。

B) 申請書様式（紙）による申請

東北大メール/DC メールをお持ちでない方、上記 A)電子申請によりがたい事情がある場合は、以下申請書様式により各部局担当係へ提出願います。

【申請書様式】: 特別入構許可申請書 (別紙第2号様式 (職員・学生用))

②申請期限: 令和3年3月12日 (金)

※締切までに提出が間に合わない場合は各部局担当係へご相談願います。

各部局担当係の方へ

申請者から提出された申請書様式 (紙) は内容を確認の上、令和3年3月12日 (金)まで担当係へ提出願います。

(2) 入構許可証の受取

各部局担当係から特別入構許可のステッカー、パスカードを交付しますので、受取をお願いします。

各部局担当係の方へ

発行の準備が整い次第「入構許可者一覧表 (別紙2)」を添えて、担当係に連絡しますので、入構許可証の受取について部局内に周知願います。

3. 特別入構許可証（本学^に用務のある学外者の方）の申請・受取

（1）申請手続き

申請資格の有無について、「許可判断基準(申請者用)」(別紙1)を参照の上、以下の方法により申請をお願いします。

頻回に入構予定がない方は、一時入構許可申請手続きで入構をお願いします。

①申請方法

A) 電子申請

以下の電子申請フォームへアクセスの上、申請情報を入力してください。

【申請フォーム】：<https://forms.gle/cF4issSiNHbign9i7>

※申請内容を自動配信するためのメールアドレスをご準備願います。

B) 申請書様式（紙）による申請

上記A)電子申請によりがたい場合は、以下申請書様式に記入してください。

【申請書様式】

共同研究者等：特別入構許可申請（別紙第2号様式（職員・学生用））

納品業者等：特別入構許可申請（別紙第3号様式（業者用））

②申請期限

・共同研究者等：令和3年3月12日（金）

※締切までに提出が間に合わない場合は各部局担当係へご相談願います。

各部局担当係の方へ

申請者から提出された申請書様式（紙）は内容を確認の上、令和3年3月12日（金）まで担当係へ提出願います。

・納品業者等：随時

※特別入構許可申請書を担当係へ提出してください。

③用務先担当係の確認（納品業者等の場合のみ）

申請者が納品業者等の場合、以下のとおり用務先の担当係の確認を受けていただく必要があります。

電子申請の方：①入力した申請内容をメールアドレスへ自動配信しますので各自印刷して用務先担当係へ持参し、確認を受けてください。

②確認後の書類を担当係へ提出してください。

申請様式の方：①申請様式（紙）を用務先担当係へ持参し確認を受けてください。

②確認後の様式を担当係へ提出してください。

各部局担当係の方へ

納品業者等から用務先担当係の確認依頼がございましたら、【所属部局名（本部事務機構の場合は所属課（室）名）】の記載及びサイン（受付印等でも可）を行っていただくよう部局内に周知願います。

(2) 入構許可証の受取

① 許可証等の交付スケジュール

・ 共同研究者等

各部局担当係からステッカー、パスカードを交付しますので、受取をお願いします。

・ 納品業者等

ステッカー、パスカードの交付は、準備ができ次第配付します。

4. 内容変更、自動車入構の取止め

申請内容の変更、自動車入構の取止めの場合は、以下申請書様式により担当係へ提出願います。内容を確認後、入構負担金の返還手続き等を行います。

【申請書様式】：内容変更申請・返還請求書（別紙第4号様式（職員・学生用））
内容変更申請書（別紙第5号様式（業者用））

現時点では、電子申請フォームの準備ができておりません。

5. 令和2年度の入構許可証及びパスカードについて

令和2年度に交付されたステッカー及びパスカードの有効期限は令和3年3月31日までとなります。なお、4月当初の切り替え時期に混乱が生じないように2週間程度、令和2年度のパスカードによる入構も可能としますが、お早めの切り替えをお願いいたします。

6. 関係規程

- ・ 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内規