

## 至誠館大学構内車両交通に関する内規

(目的)

第1条 この内規は、至誠館大学構内（以下「構内」という。）における自動車、自動二輪車及び原動機付自転車等（以下「車両」という。）の交通について必要な事項を定め、もって学内環境の保持及び交通事故の防止を図ることを目的とする。

(入構許可車両)

第2条 構内に入構できる車両は、次の各号に掲げる車両とする。

- (1) 本学の公用車両
- (2) 救急車、消防車等の緊急車両
- (3) 郵便車両及び清掃車両
- (4) バス及びタクシー
- (5) 運送業、工事用等の入構目的が明白な業者の業務用車両
- (6) 車両による通勤を認められた職員の車両
- (7) 職務上、臨時に入構することを認められた職員の車両
- (8) 来客の車両
- (9) 業務を委託されている業者及び従業員の車両
- (10) 前号に掲げる業者を除く出入りの業者の車両
- (11) 車両による通学を認められた学生の車両
- (12) 課外活動等による物品の搬出入のため、臨時に入構することを認められた学生の車両

(入構許可証)

第3条 車両により入構しようとする者は、別表に掲げるところにより、所定の手続きを経て入構許可証の交付を受けなければならない。ただし、前条第1号から第5号までの車両にあつてはこの限りでない。

- 2 入構許可証の種類は、職員入構許可証、業務入構許可証、学生入構許可証及び臨時入構許可証とする。
- 3 業務入構許可証及び学生入構許可証の有効期間は交付年度の末日までを限度とし、臨時入構許可証の有効期間は当日限りとする。
- 4 自動車による通学を認められた学生より学生入構許可証交付の際に、発行手数料及び管理料として、3,000円を徴収する。

(入構許可証の再交付)

第4条 車両による入構を許可された者（以下「入構者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する場合は、すみやかに入構許可証の再交付を受けなければならない。

- (1) 許可証の記載事項に変更があったとき。
- (2) 入構許可証を紛失、又は汚損したとき。
- (3) 自動車による通学を認められた学生より学生入構許可証再交付の際、再発行手数料として、1,000円を徴収する。

(入構許可証の返還)

第5条 入構者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、すみやかに入構許可証を返還しなければならない。

- (1) 第2条に規定する車両の要件を満たさなくなったとき。
- (2) 入構許可証の有効期限が経過したとき。
- (3) 入構許可が取り消されたとき。

(遵守事項)

第7条 入構者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 入構の際は入構許可証を守衛所係員に提示し、指示に従うこと。
- (2) 歩行者の安全に留意し、徐行運転をすること。
- (3) 構内の道路標識等に従うこと。
- (4) 良好な教育環境を保持するため、騒音防止に心がけること。
- (5) 構内では、別に定める指定駐車場に駐車すること。ただし、本学が特に許可した場合は、この限りではない。
- (6) 駐車中は、入構許可証を外部から確認し易い位置(ダッシュボード等)に掲示すること。
- (7) 二輪車用入構許可証は、入構時に守衛所係員から確認しやすい位置に貼付すること。
- (8) 入構許可証の他人への貸与又は記載事項の書換えをしないこと。
- (9) 臨時入構許可証はその日の最終出構の際、守衛所に返却すること。
- (10) 夜間駐車をしようとするときは、あらかじめ守衛所に届け出ること。
- (11) 構内で事故を起こしたときは、事務局総務課(学生にあっては学務課)に届け出ること。

(違反車両に対する措置)

第8条 本学は、この内規に違反した車両に対して次に掲げる措置をとることができるものとする。

- (1) 違反を確認したときは、違反者に対し口頭で注意する。
- (2) 運転手が不在の違反車両に対しては、ナンバー等を記録し、違反の態様により警告書等を貼付する。
- (3) 悪質な違反者に対しては、入構許可の取消しをする。
- (4) 構内に車両が長期間放置されているときは、当該車両の所有者又は使用者に通告した上、撤去する。この場合において、撤去に要した費用は、当該車両の所有者又は使用者の負担とする。

(事故等の責任)

第9条 構内における事故および盗難については、本学は一切責任を負わない。

(臨時の規制)

第10条 本学の行事、災害の発生その他の理由により、本学が臨時に規制を行うときは、それに従わなければならない。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

制定	平成11年	4月	1日	(制定)
改正	平成13年	4月	1日	(第1回改正)
	平成19年	4月	1日	(第2回改正)
	平成26年	4月	1日	(第3回改正)
	平成31年	4月	1日	(第4回改正)
	令和3年	4月	1日	(第5回改正)

別表

入構証の種類	交付申請資格	交付申請の際、提出または提示すべき書類・証明書等	提出先
職員入構許可証	第2条第6号に規定する者	・職員入構許可証交付申請書(様式第1号)	管財課
業務入構許可証	第2条第9号に規定する者	・業務入構許可証交付申請書(様式第2号)	管財課
学生入構許可証	第2条第11号に規定する者	・学生入構許可証交付申請書(様式第3号) ・運転免許証 ・自動車検査証又は自賠責保険証書	学務課
臨時入構許可証	第2条第12号に規定する者	・臨時入構許可証交付申請書(様式第4号) ・運転免許証	学務課
	第2条第7号、第8号、第10号に規定する者	・車両入出管理簿(様式第5号)	管財課

様式第1号

職員入構許可証交付申請書

年 月 日

至誠館大学長 殿

私は、車両で通勤したいので、入構許可証を交付くださるよう申請します。  
なお、許可の上は至誠館大学構内車両交通に関する内規を遵守し、安全運転に努めます。

※許可証No.		※駐車場指定	
所属部局			
住所	Tel		
氏名	印		
運転免許証番号		車両登録番号	
メーカー 車種・型式	( C.C. )		
許可日	年 月 日		

	事務局長	課長		課員	
専決					

様式第2号

業務入構許可証交付申請書

年 月 日

至誠館大学長 殿

当社は、受託業務のため車両入構したいので、入構許可証を交付くださるよう申請します。  
 なお、許可の上は至誠館大学構内車両交通に関する内規を遵守し、安全運転に努めます。

※許可証No.		※駐車場指定	
会 社 名			
会 社 住 所			TEL Fax
責 任 者 役 職・氏 名	印		
運 転 者 氏 名	印		
運転免許証番号		車両登録番号	
メーカ一 車種・型式	( C.C. )		
許可希望期間	年 月 日から 年 月 日 ・ 本 年 度 末 日 まで		

注:運転者が複数の場合は、余白に氏名を記入すること。

	事務局長	課長		課員	
専決					

様式第3号

学生入構許可証交付申請書

年 月 日

至誠館大学長 殿

私は、車両で通学したいので、入構許可証を交付くださるよう申請します。  
 なお、許可の上は至誠館大学構内車両交通に関する内規を遵守し、安全運転に努めます。

※許可証No.		※駐車場指定	
学 部 学 科	学 科	学 籍 番 号	
住 所	Tel		
氏 名	印		
運転免許証番号		車両登録番号	
メーカ 車種・型式	( C. C. )		
許可希望期間	年 月 日から	・ 年 月 日 ・ 本年度末日	まで

通学経路（目安になる場所、交差点等を記入すること。）

自 宅 →

→ 大 学

片道通学距離 km

注:申請時には、運転免許証と車検証又は自賠責保険証を提示すること。

	事務局長	学務・総務課長	学務課員
専 決			

様式第 4 号

学生臨時入構許可証交付申請書

年 月 日

至誠館大学長 殿

私は、課外活動等による物品搬出入のため、車両で臨時に入構したいので、入構許可証を交付くださるよう申請します。

なお、許可の上は至誠館大学構内車両交通に関する内規を遵守し、安全運転に努めます。

学 部 学 科	学 科	学 籍 番 号	
住 所	TEL		
氏 名	印		
運転免許証番号			
課外活動名等 記 入 欄			

注:申請時には、運転免許証を提示すること。

	事務局長	学務・総務課長		学務課員	
専決					

様式第5号

車両出入管理簿

年月日	氏名	車両番号	用件先



# 入 構 許 可 証

許可番号 第〇〇〇〇号

所 属

車両番号

至誠館大学

印

発行日（西暦） 年 月 日