

東京学芸大学自動車入構要項の一部改正について

改正理由：様式の記載事項及び改廃手続の見直し並びに字句の修正に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(年間入構証)</p> <p>第6条 年間入構証の交付を希望する者は、前年度末までに、当該交付部局に「自動車入構証交付申請書」(別紙様式Ⅰ-1、Ⅰ-2)を提出する。ただし、学生で、障害等のため自動車等での通学を希望する者は、「自動車入構証特別交付許可願」(別紙様式Ⅰ-3)を、また、サークル団体で、自動車等を利用してサークル活動を行おうとする場合は、「自動車入構証特別交付許可願(サークル団体用)」(別紙様式Ⅰ-4)を前年度末までに提出する。なお、年度途中に交付を申請する者は、交付を希望する月の前月までに申請するものとする。</p> <p>〔省略〕</p> <p>(期限付入構証)</p> <p>第9条 期限付入構証は、月単位または学期単位で通勤・通学方法の変更を希望する者に交付し、交付対象者、交付条件及び交付部局は、<u>第5条</u>に準ずる。</p> <p>(臨時入構証)</p> <p>第10条 臨時入構証は、年間入構証または期限付入構証の交付を受けていない者が、本学小金井地区に自動車等で臨時に入構する場合(以下「臨時入構」という。)に交付する。</p> <p>第11条 臨時入構を希望する教職員は、入構時に臨時自動車入構届(別紙様式Ⅲ)を守衛所に提出し、臨時入構証の交付を受けなければならない。</p> <p>第12条 臨時入構を希望する学生は、事前に臨時入構証発行願(別紙様式Ⅳ)を学生課に提出し、臨時入構証発行許可書の交付を受け、当該許可書を守衛所に提示して臨時入構証の交付を受けなければならない。</p> <p>〔省略〕</p> <p>(乗入禁止区域及び駐車区域)</p> <p>第16条 小金井地区の自動車の乗入禁止区域及び駐車区域については、<u>自動車入構証交付時に別に示すものとする</u>。ただし、短時間の荷物の搬入搬出及びやむをえない事情がある場合は、守衛の許可を得て、駐車区域外に駐車することができる。</p>	<p>〔省略〕</p> <p>(年間入構証)</p> <p>第6条 年間入構証の交付を希望する者は、前年度末までに、当該交付部局に「自動車入構証交付申請書」(別紙様式Ⅰ-1、Ⅰ-2)を提出する。ただし、学生で、障害等のため自動車等での通学を希望する者は、「自動車入構証特別交付許可願」(別紙様式Ⅰ-3)を、また、サークル団体で、自動車等を利用してサークル活動を行おうとする場合は、「自動車入構証特別交付許可願(サークル団体用)」(別紙様式Ⅰ-4)を前年度末までに提出する。なお、年度途中に交付を申請する者は、交付を希望する月の前月までに申請するものとする。</p> <p>〔省略〕</p> <p>(期限付入構証)</p> <p>第9条 期限付入構証は、月単位または学期単位で通勤・通学方法の変更を希望する者に交付し、交付対象者、交付条件及び交付部局は、<u>第5</u>に準ずる。</p> <p>(臨時入構証)</p> <p>第10条 臨時入構証は、年間入構証または期限付入構証の交付を受けていない者が、本学小金井地区に自動車等で臨時に入構する場合(以下「臨時入構」という。)に交付する。</p> <p>第11条 臨時入構を希望する教職員は、入構時に臨時自動車入構届(別紙様式Ⅲ)を守衛所に提出し、臨時入構証の交付を受けなければならない。</p> <p>第12条 臨時入構を希望する学生は、事前に臨時入構証発行願(別紙様式Ⅳ)を学生課に提出し、臨時入構証発行許可書の交付を受け、当該許可書を守衛所に提示して臨時入構証の交付を受けなければならない。</p> <p>〔省略〕</p> <p>(乗入禁止区域及び駐車区域)</p> <p>第16条 小金井地区の自動車の乗入禁止区域及び駐車区域については<u>別図のとおりとする</u>。ただし、短時間の荷物の搬入搬出及びやむをえない事情がある場合は、守衛の許可を得て、駐車区域外に駐車することができる。</p>

〔省略〕

別紙様式 I - 1

No.

自動車入構証交付申請書

〔省略〕

区 分 ※該当する番号を ○で囲むこと。	1. 常勤教職員
	2. 非常勤講師 (特任教員及び継続雇用非常勤講師を除く)
	3. 特任教員, 継続雇用非常勤講師 4. 非常勤職員
	5. 生協職員 6. その他 []

申 請 者	所属部局	内線番号	
	住 所	緊急連絡先	
	氏 名		

〔省略〕

申 請 理 由	1 新規 2 <u>更新</u> 3 自動車の更新 4 紛失・汚損
---------	--------------------------------------

〔省略〕

自動車通勤 認定確認	交付部局担当係 <input type="checkbox"/> (確認後チェック)
---------------	--------------------------------------------

〔省略〕

備 考

注1 太線枠内は申請者が記入してください。

注2 入構証更新にあつては旧入構証を必ず返却してください。

別紙様式 I - 2

No.

〔省略〕

(要項の改廃)

第26条 この要項の改廃は役員会の議を経て学長が定める。

〔省略〕

別紙様式 I - 1

No.

自動車入構証交付申請書

〔省略〕

区 分	教職員・非常勤講師・非常勤職員・生協職員
-----	----------------------

申 請 者	所属部局	内線番号	
	住 所	緊急連絡先	
	氏 名		印

〔省略〕

申 請 理 由	1 新規 2 <u>有効期限の到来</u> 3 自動車の更新 4 紛失・汚損
---------	-------------------------------------------

〔省略〕

自動車通勤 認定確認	交付部局担当係 <u>(認印)</u>
---------------	---------------------

〔省略〕

備 考

注1 太線枠内は申請者が記入してください。

注2 入構証更新にあつては旧入構証を必ず返却してください。

別紙様式 I - 2

No.

自動車入構証交付申請書 (業者用)			
〔省略〕			
申 請 者	会 社 名	電 話 番 号	
	住 所		
	代 表 者 名		
	氏 名	電 話 番 号	
〔省略〕			
申 請 理 由	1 新規 2 <u>更新</u> 3 自動車の更新 4 紛失・汚損		
〔省略〕			

〔省略〕

別紙様式 I - 3

年 月 日

自動車入構証特別交付許可願

学生委員会委員長 殿
学生 課 長 殿

下記の通り申請しますので、ご許可願います。

〔省略〕	
指 導 教 員 の 意 見	指 導 教 員 氏 名
〔省略〕	

〔省略〕

別紙様式 I - 4

No.

自動車入構証交付許可願〔サークル団体用〕		
〔省略〕		
申 請 者	サークル団体名	
	所属類科・専攻	学生番号
	住 所	自宅

自動車入構証交付申請書 (業者用)			
〔省略〕			
申 請 者	会 社 名	電 話 番 号	
	住 所		
	代 表 者 名	印	
	氏 名	印	電 話 番 号
〔省略〕			
申 請 理 由	1 新規 2 <u>有効期限の到来</u> 3 自動車の更新 4 紛失・汚損		
〔省略〕			

〔省略〕

〔省略〕

別紙様式 I - 3

年 月 日

自動車入構証特別交付許可願

学生委員会委員長 殿
学生 課 長 殿

下記の通り申請しますので、ご許可願います。

〔省略〕	
指 導 教 員 の 意 見	指 導 教 員 氏 名 印
〔省略〕	

〔省略〕

別紙様式 I - 4

No.

自動車入構証交付許可願〔サークル団体用〕		
〔省略〕		
申 請 者	サークル団体名	
	所属類科・専攻	学生番号
	住 所	自宅

(サークル責任者)		Tel () 呼出
	氏名	
〔省略〕		
顧問教員の意見	顧問教員名 (所属部局)	氏名
〔省略〕		

〔省略〕

〔省略〕

別紙様式Ⅲ

臨時自動車入構届

年 月 日 (曜日)

学系長・附属学校長・事務局長 殿

本日、下記の理由により、臨時自動車入構したことを報告いたします。

1 氏名：

2 区分： (1) 常勤教職員 (2) 非常勤職員
 (3) 特任教員 (4) 教員養成実地指導講師
 (5) 非常勤講師 (6) 研究員等

3 所属：(教員) (1) 総合教育科学系 (2) 人文社会科学系
 (3) 自然科学系 (4) 芸術・スポーツ科学系
 (5) センター
 (6) 附属学校 (学校名：)

(事務職員) (1) 学務部 (2) 財務・研究推進部
 (3) 総務部
 (4) 学長室 (5) 監査室
 (6) 附属学校 (学校名：)

(サークル責任者)		Tel () 呼出
	氏名	印
〔省略〕		
顧問教員の意見	顧問教員名 (所属部局)	氏名 印
〔省略〕		

〔省略〕

〔省略〕

別紙様式Ⅲ

臨時自動車入構届

年 月 日 (曜日)

学系長・附属学校長・事務局長 殿

本日、下記の理由により、臨時自動車入構したことを報告いたします。

1 氏名：

2 勤務形態： (1) 常勤 (2) 非常勤 (特任を含む)

3 所属：(教員) (1) 総合教育科学系 (2) 人文社会科学系
 (3) 自然科学系 (4) 芸術・スポーツ科学系
 (5) センター
 (6) 附属学校 (学校名：)

(事務職員) (1) 総務部 (2) 財務・研究推進部
 (3) 学務部
 (4) 学長室 (5) 監査室
 (6) 附属学校 (学校名：)

4 入構理由：

別紙様式IV

許可 No.	
--------	--

※担当者が記入

臨時入構証発行願

年 月 日

学生課課外教育係 殿

年 月 日 () に 荷物搬入搬出/人員の送迎/その他 (理由：) のため、自動車により入構したいので、臨時入構証の発行方よろしくお願
いいたします。

該当する□にチェックを入れ、車種とナンバーを記載する。

自家用車

レンタカー ※事前に車種とナンバーを確認できない場合は、守衛所に
提示する前に、臨時入構証発行許可書の所定欄に記載しておくこと。

車種		ナンバー	
----	--	------	--

(所属研究室・サークル名等) _____

(学生番号) _____

(氏名) _____

許可 No.	
--------	--

※担当者が記入

臨時入構証発行許可書

(所属研究室・サークル名等) _____

(学生番号) _____

(氏名) _____ 殿

4 入構理由：

別紙様式IV

許可番号	課外一
------	-----

臨時入構証発行願

年 月 日

学生課課外教育係 殿

年 月 日 () に 次の理由により自動車を使用したいので、臨時入構
証の発行方よろしくお願いいたします。

1 _____ のため

2 用務 (_____) で荷物を積み下ろしするための1時間程度
の入構

自動車登録番号 (_____)

車名・型式 (_____)

(研究室・サークル名等) _____

(学生番号) _____

(氏名) _____ 印

許可番号	課外一
------	-----

臨時入構証発行許可書

(研究室・サークル名等) _____

(学生番号) _____

(氏名) _____ 殿

車種		ナンバー	
----	--	------	--

※レンタカーの場合で、車種とナンバーを事前に申請していないときは、守衛所に提示する前に記載すること。

※以下担当者記入

年 月 日 () の臨時入構を許可します。

臨時入構証の発行については、自動車使用当日に入構する門の守衛所で、本許可書を提示のうえ、願い出てください。

なお、自動車での入出構は北門（日曜・祝日は正門）を利用してください。

(許可年月日)

年 月 日

(交付部局) 学生課

(担 当) 課外教育係

附 則

この要項は、令和3年3月29日から施行する。

自動車登録番号 ()

車名・型式 ()

年 月 日 () の臨時入構を許可します。

なお、臨時入構証の発行については、自動車使用当日に入構する門の守衛所で、本許可書を提示のうえ、願い出て下さい。

学生はすべて北門から入出すること。

(許可年月日) 年 月 日

(交付部局) 学生課 課外教育係

(担当係長氏名) 印

別図 (pdf形式)