

国立大学法人東北大学青葉山東キャンパス構内自動車入構管理実施内規

平成30年4月26日

工学研究科長裁定

(趣旨)

第1条 この内規は、国立大学法人東北大学青葉山東キャンパス構内自動車入構管理規程（平成30年規第61号。以下「規程」という。）に基づき、国立大学法人東北大学（以下「本学」という。）の青葉山東キャンパス構内（以下「構内」という。）における入構管理の実施について必要な事項を定めるものとする。

(原子炉廃止措置基盤研究センターの取扱い)

第2条 規程第2条第2項に定めるもののほか、当分の間、「部局」には、原子炉廃止措置基盤研究センターを含めるものとする。

(入構許可申請者の資格)

第3条 規程第4条第2号に定める構内に通学する学生のうち、工学研究科長が認めた学生は、次のとおりとする。

入構する区域	学生の区分
工学研究科（機械系4専攻）	大学院博士課程後期3年の課程の学生、大学院博士課程前期2年の課程の女子学生及び学部4年次の女子学生
工学研究科（量子エネルギー工学専攻）	大学院学生
工学研究科（電子情報システム・応物系）	大学院博士課程後期3年の課程の学生及び平成27年度以前より継続して自動車による入構を認められている大学院博士課程前期2年の課程の学生
工学研究科（化学・バイオ系）	大学院学生、学部4年次学生、大学院研究生及び学部研究生
工学研究科（マテリアル・開発系）	大学院学生及び学部4年次学生
工学研究科（人間・環境系）	大学院学生及び大学院研究生
環境科学研究科	大学院学生及び工学部機械知能航空工学科エネルギー環境コースに所属する学部4年次学生
医工学研究科	大学院学生

2 規程第4条第3号に定めるその他工学研究科長が特に必要と認めた者は、次の各号に掲げる者をいう。

- 一 構内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
- 二 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年7月5日法律第88号）に定める派遣労働者（以下「派遣労働者」という。）のうち、構内の部局に派遣される者

三 本学が委託する業務に従事する者

四 本学への用務のため構内へ入構する業者等

五 東北大学の学生で、前項に定める者以外の者のうち、特別な事情により自動車で構内へ入構する必要のある者

六 その他工学研究科長が特に認めた者

(入構許可の申請手続き)

第4条 規程第5条に規定する入構許可申請を行う場合は、別紙第1号様式「入構許可申請書」又は別紙第2号様式及び別紙第3号様式「特別入構許可申請書」により所属する部局又は用務を行う部局（以下「所属部局等」という。）の事務部を経由し、工学部・工学研究科事務部に提出するものとする。

2 工学部・工学研究科事務部は、入構許可証を作成のうえ、所属部局等の事務部を経由し、又は申請者に直接交付するものとする。

3 第1項の申請内容に変更があった場合や自動車による入構の必要が無くなった場合には、別紙第4号様式「入構許可（内容変更申請・返還請求）書」又は別紙第5号様式「入構許可（内容変更）申請書」を提出しなければならない。

(入構許可証の許可基準)

第5条 役員及び職員並びに学生に係る入構許可証（通勤・通学用）は、次の表の左欄に掲げる入構する区域毎に、それぞれ同表の中欄又は右欄に該当する者に交付する。

入構する区域	役員及び職員	学生
工学研究科（機械系4専攻）	左欄の区域を主たる勤務地とする役員及び職員で、通勤のために自動車を使用することを常例とする者	左欄の区域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、大学院博士課程前期2年の課程の女子学生及び学部4年次学生の女子学生
工学研究科（量子エネルギー工学専攻）	左欄の区域を主たる勤務地とする役員及び職員で、通勤のために自動車を使用することを常例とする者	左欄の区域を主たる通学地とする大学院学生
工学研究科（電子情報システム・応物系）	左欄の区域を主たる勤務地とする役員及び職員で、通勤のために自動車を使用することを常例とする者	左欄の区域を主たる通学地とする大学院博士課程後期3年の課程の学生及び平成27年度以前より継続して自動車による入構を認められている大学院博士課程前期2年の課程の学生
工学研究科（化学・バイオ系）	左欄の区域を主たる勤務地とす	左欄の区域を主たる通学地と

	る役員及び職員で、通勤のために自動車を使用することを常例とする者	する大学院学生、学部4年次学生、大学院研究生及び学部研究生
工学研究科（マテリアル・開発系）	左欄の区域を主たる勤務地とする役員及び職員で、通勤のために自動車を使用することを常例とする者	左欄の区域を主たる通学地とする大学院学生及び学部4年次学生
工学研究科（人間・環境系）	左欄の区域を主たる勤務地とする役員及び職員で、通勤のために自動車を使用することを常例とする者	左欄の区域を主たる通学地とする大学院学生及び大学院研究生
工学研究科（中央棟及び管理棟）	左欄の区域を主たる勤務地とする役員及び職員で、通勤のために自動車を使用することを常例とする者	—
工学研究科（総合研究棟）	左欄の区域を主たる勤務地とする役員及び職員で、通勤のために自動車を使用することを常例とする教授及び総合研究棟管理室職員	—
環境科学研究科	左欄の区域を主たる勤務地とする役員及び職員で、通勤のために自動車を使用することを常例とする者	左欄の区域を主たる通学地とする大学院学生及び工学部機械知能航空工学科エネルギー環境コースに所属する学部4年次学生
医工学研究科	左欄の区域を主たる勤務地とする役員及び職員で、通勤のために自動車を使用することを常例とする者	左欄の区域を主たる通学地とする大学院学生
環境保全センター	左欄の区域を主たる勤務地とする役員及び職員で、通勤のために自動車を使用することを常例とする者	—
附属図書館工学分館	左欄の区域を主たる勤務地とする役員及び職員で、通勤のために自動車を使用することを常例とする者	—

	とする者	
--	------	--

2 事業所の職員及び派遣労働者に係る入構許可証（通勤・通学用）は、次の各号のいずれかに該当する者に交付する。

- 一 構内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
- 二 派遣労働者で、構内の部局に派遣される者

3 前2項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者には、入構許可証（通勤・通学用）を交付する場合がある。

- 一 身体等が不自由な者
- 二 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
- 三 職務・学務上、公共交通機関が利用できないため、自動車の使用が必要な者
- 四 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
（特別入構許可証の許可基準）

第6条 特別入構許可証は、次の各号のいずれかに該当する者に交付する。

- 一 他のキャンパスの役員及び職員で、授業、研究活動、会議等のためやむを得ず自動車で構内へ入構する必要のある者
- 二 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構内へ入構する必要のある者
- 三 構内を主たる勤務地とする役員及び職員で、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使用するため、やむを得ず臨時に自動車で構内へ入構する必要のある者
- 四 本学が委託する業務に従事する者
- 五 本学への用務のため構内へ入構する業者等
（入構許可証等）

第7条 規程第5条第3項に定める入構許可証は、次のとおりとする。

- 一 入構許可証（通勤・通学用） 別紙第6号様式
- 二 特別入構許可証 別紙第7号様式

2 規程第7条第1項に規定する一時入構許可書は、別紙第8号様式とする。

3 第1項に定める入構許可証の有効期限は、交付した年度限りとし、前項に定める一時入構許可書の有効期限は、当日限りとする。

（入構負担金）

第8条 規程第6条に定める入構負担金は、次の表に定めるとおりとする。

区分	入構許可申請者の区分	入構負担金の額
入構許可証 （通勤・通学用）	役員及び職員並びに事業所の職員等	（月額）1,000円
	学生（規程第4条第2号又は本内規第3条第2項第5号に該当する者）	（年額）1,000円

2 入構負担金は、入構許可証と引き換えに現金で支払うものとする。ただし、役員及び職員のうち、希望する者については、毎月の給与から控除する。

- 3 役員及び職員並びに事業所の職員等が自動車による入構の必要が無くなった場合で、事実の発生の日が月の初日で15日以内に入構許可証の返却があった場合には、当月以降に係る入構負担金、それ以外の場合には返却した月の翌月以降に係る入構負担金を徴収しないものとし、既に徴収している入構負担金がある場合は、これを返還する。
- 4 学生が自動車による入構の必要が無くなった場合で、年度の途中で入構許可証の返却があった場合でも、既に徴収した入構負担金は返還しない。
- 5 規程第6条ただし書きに定める障害により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であると工学研究科長が認める者は、労働者災害補償保険法施行規則（昭和30年労働省令第22号）別表第一に定める程度の障害のため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であるとの申し出を行った者とする。
- （入構窓口等）

第9条 規程第7条第1項に定める入構窓口は、次のとおりとする。

区分	入構窓口	受付時間
工学研究科（機械系4専攻）	工学研究科機械・知能系事務室	平日：午前8時30分から 午後5時15分
工学研究科（量子エネルギー工学専攻）	工学研究科機械・知能系事務室	平日：午前8時30分から 午後5時15分
工学研究科（電子情報システム・応物系）	工学研究科電子情報システム・応物系事務室	平日：午前8時30分から 午後5時15分
工学研究科（化学・バイオ系）	工学研究科化学・バイオ系事務室	平日：午前8時30分から 午後5時15分
工学研究科（マテリアル・開発系）	工学研究科マテリアル・開発系事務室	平日：午前8時30分から 午後5時15分
工学研究科（人間・環境系）	工学研究科人間・環境系事務室	平日：午前8時30分から 午後5時15分
工学研究科（中央棟及び管理棟）	工学研究科中央棟1階警備員室	平日：午前8時30分から 午後5時15分
工学研究科（総合研究棟）	工学研究科総合研究棟管理室	平日：午前8時30分から 午後5時15分
環境科学研究科	環境科学研究科事務室	平日：午前8時30分から 午後5時15分

医工学研究科	工学研究科中央棟1階警備員室	平日：午前8時30分から 午後5時15分
環境保全センター	環境保全センター事務室	平日：午前8時30分から 午後5時15分
附属図書館工学分館	附属図書館工学分館事務室	開館時間中

(一時入構許可書による入構者の管理)

第10条 一時入構許可書の交付を受けた者は、規程第7条第2項により用務を行った部局の職員の認証を受けた一時入構許可書を入構窓口に返却しなければならない。

(違反に対する措置)

第11条 規程第9条第2項に定める違反者に対する措置は、次に掲げるとおりとする。

- 一 違反者に警告等を行うこと。
- 二 警告書を違反車両に貼付すること。
- 三 入構許可を取り消すこと。
- 四 構外への退去を命じること。
- 五 前各号の措置に応じず放置された自動車を撤去すること。

附 則

この内規は、平成30年4月26日から施行する。ただし、第3条から第8条までの規定は、平成30年7月1日から施行する。