○東北大学歯学研究科構内自動車入構管理実施内規

平成29年4月19日

制定

最終改正 平成30年6月20日

(趣旨)

第1条 この内規は、国立大学法人東北大学星陵キャンパス構内自動車入構管理規程（平成29年規第52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。）の星陵キャンパス構内のうち、歯学研究科に係る区域（以下「研究科構内」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。

(定義)

第2条 この内規において「部局」とは、歯学研究科、病院及び医工学研究科をいう。

(入構許可申請者の資格)

第3条 規程第5条第2号に定める構内に通学する学生のうち、入構管理担当部局の長が認めた学生は、大学院の学生とする。

2 規程第5条第3号に定めるその他入構管理担当部局の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 研究科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、研究科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研究科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研究科構内へ入構する必要のある者

(入構許可の申請手続き)

第4条 規程第6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、又は直接歯学研究科事務部に提出するものとする。

2 歯学研究科事務部は、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 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 研究科構内を主たる勤務地とする役員及び職員で、通勤距離が3km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

二 研究科構内を主たる通学地とする大学院の学生で、通学距離が5km以上の者

三 研究科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で、通勤距離が3km以上の者

四 派遣労働者で、研究科構内の部局に派遣される者のうち、通勤距離が3km以上の者

2 前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研究科構内へ入構する必要がある者

二 本学が委託する業務に従事する者

三 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6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8条第2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7条第1号に掲げる者に係る同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（非常勤講師を除く。）並びに事業所の職員等	（月額）1,000円
	学生（第3条第1項及び第2項第5号に該当する者）	（月額）500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 入構許可証（通勤・通学用）の交付を受けた者（非常勤講師を除く。）については、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 東北大学ICカード又は歯学研究科入館用ICカードを所持しない者については、入構許可証又は特別入構許可証の交付時に入構カードを併せて交付する。
- 5 前項の者は、入構カードを紛失又は破損した場合、再発行手数料として3,000円を納めなければならない。
- 6 規程第7条ただし書きに定める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入構管理担当部局の長が認める者は、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8条第2項に定める入構窓口は、次のとおりとする。

入構窓口	受付時間
歯学研究科事務部	平日：午前8時30分から午後5時15分まで
警備員室	歯学研究科事務部の受付時間を除く終日

（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8条第3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戻却しなければならない。

（違反に対する措置）

第11条 規程第10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

- 1 この内規は、平成29年4月19日から施行し、平成29年4月1日から適用する。
- 2 東北大学歯学部・歯学研究科職員駐車場使用内規（平成元年6月12日歯学部長裁定）は、廃止する。

附 則（平成30年2月21日改正）

この内規は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年6月20日改正）

この内規は、平成30年7月1日から施行する。

別紙第1号様式

入構許可申請書(通勤・通学用)

歯学研究科長 殿
東北大学歯学研究科・歯学部への入構について、下記の通り申請します。

※太枠内を記入して下さい。

申請年月日	年 月 日	
(○及び記入)	1. 新規・更新 (年 月から使用) 2. 再交付 (理由: 紛失・破損・その他 ())	
期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日	
所属分野等	連絡先電話番号 ※学内の方は内線を記載	
職種	— — (内線) —	
区分 (○または記入)	職員 非常勤講師 大学院学生 その他 ()	
現住所	〒	
フリガナ	職員(学籍)番号	
氏名	㊟	
申請理由		
負担金支払方法 (役員・職員のみ)	給与天引き 現金一括払い	

車両情報

メーカー	車種名	車両番号		

学生のみ

研究室(専攻)名	担当教員名
	㊟

※事務記入欄※

事務長	事務長補佐	用度係長	用度係	カード番号	使用開始日
					年 月 日
/	総務係 ・ 教務係 (該当係を○)	係長	担当係	受付日	
				発行日	
			許可番号		
			入構負担金額		

※この申請書は、歯学研究科・歯学部入構管理業務のためにのみ使用し、取得した個人情報は厳重な管理をいたします。

別紙第2号様式

特別入構許可申請書(業者用)

歯学研究科長 殿
東北大学歯学研究科・歯学部への入構について、下記の通り申請します。

※太枠内を記入して下さい。

申請年月日	年 月 日
(○及び記入)	1. 新規・更新 (年 月から使用) 2. 再交付 (理由: 紛失・破損・その他 ())
期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日
会社名 (連絡先)	(TEL — —)
所在地	〒
フリガナ	
使用者氏名	Ⓜ
申請理由	

車両情報

メーカー	車種名	車両番号			

※事務記入欄※

事務長	事務長補佐	用度係長	用度係

カード番号	使用開始日
	年 月 日
受付日	
発行日	
許可番号	
入構負担金額	

※この申請書は、歯学研究科・歯学部入構管理業務のためにのみ使用し、取得した個人情報は厳重な管理をいたします。

特別入構許可申請書

歯学研究科長 殿
 東北大学歯学研究科・歯学部入構について、下記の通り申請します。

※太枠内を記入して下さい。

申請年月日	年 月 日	
(○及び記入)	1. 新規・更新 (年 月から使用) 2. 再交付 (理由: 紛失・破損・その他 ())	
期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日	
所属部局(分野)等		連絡先電話番号 ※学内の方は内線を記載
職種		— — (内線) —
区分 (○または記入)	職員 大学院生 その他 ()	
現住所	〒	
フリガナ		職員(学籍)番号
氏名	Ⓜ	
申請理由		

車両情報

メーカー	車種名	車両番号		

学生のみ

研究室(専攻)名	担当教員名
	Ⓜ

※事務記入欄※

事務長	事務長補佐	用度係長	用度係	カード番号	使用開始日 年 月 日
/	総務係 ・ 教務係 (該当係を○)	係長	担当係	受付日	
				発行日	
			許可番号		
			入構負担金額		

※この申請書は、歯学研究科・歯学部入構管理業務のためにのみ使用し、取得した個人情報は厳重な管理をいたします。

別紙第4号様式

入構許可(内容変更申請・返還請求)書(職員・学生用)

歯学研究科長 殿

以下のとおり申請・請求します。

(申請・請求年月日) 年 月 日		
〒		
現住所 _____		印
氏名 _____		
職員(学籍)番号		
許可番号		

該当する□にチェックし、必要事項を太枠内に記入して下さい。

□申請内容に変更があります。

変更開始年月日	年 月 日から変更
---------	-----------

以下、変更が生じた事項について記入してください。

	変更前	→	変更後
所属部局等			
現住所	〒		〒
連絡先	— —		
職員(学籍)番号			
フリガナ			
氏名			
車両情報	メーカー	車種名	メーカー 車種名
	車両番号		車両番号
その他			

□車での入構が不要になりました。

年 月 日から不要	
理由 (○または 記入)	1 退職 2 他キャンパスへの異動 3 休職・産休・育休等 4 通勤方法の変更 5 その他()

入構負担金の返還を伴う場合の振込先	
口座名義 (漢字/カナ)	/
金融機関名	
金融機関コード	
預金種別	当座預金 普通預金
口座番号	
メールアドレス	@

※入構負担金を現金により支払った場合のみ記載

※事務記入欄※

返還対象 期間	年 月～ 年 月迄	ヶ月分
返還額	円	入構許可証・パス カードの返還日

申請・請求書受付日	
-----------	--

事務長	事務長補佐	用度係長	用度係
/	総務係 ・ 教務係 (該当係を○)	係長	担当係

※この申請書は、歯学研究科・歯学部入構管理業務のためにのみ使用し、取得した個人情報は厳重な管理をいたします。

別紙第5号様式

入構許可(内容変更)申請書(業者用)

歯学研究科長 殿

以下のとおり申請します。

(申請年月日)	年	月	日
氏名	Ⓜ		
許可番号			

該当する□にチェックし、必要事項を太枠内に記入して下さい。

申請内容に変更があります。

変更開始年月日	年	月	日から変更
---------	---	---	-------

以下、変更が生じた事項について記入してください。

	変更前	→	変更後	
会社名				
所在地				
連絡先 フリガナ	— —		— —	
氏名				
車両情報	メーカー	車種名	メーカー	車種名
	車両番号		車両番号	
その他				

車での入構が不要になりました。

年	月	日から不要
---	---	-------

※事務記入欄※

入構許可証・パスカードの 返還日	
---------------------	--

申請書受付日	
--------	--

事務長	事務長補佐	用度係長	用度係

※この申請書は、歯学研究科・歯学部入構管理業務のためにのみ使用し、取得した個人情報は厳重な管理をいたします。

別紙第6号様式

No.	
-----	--

入構許可証

車 両 登 録 番 号	
有 効 期 限	平成 年 月 日

東北大学歯学研究科・歯学部

別紙第7号様式

No.	
-----	--

特別入構許可証

車 両 登 録 番 号	
有 効 期 限	平成 年 月 日

東北大学歯学研究科・歯学部

別紙第8号様式

一時入構許可書

No.

東北大学歯学研究科・歯学部

※この許可証は用度係に返却下さい。

別紙第1号様式

別紙第2号様式

別紙第3号様式

別紙第4号様式

別紙第5号様式

別紙第6号様式

別紙第7号様式

別紙第8号様式