

平成16年11月26日
 駐車場運用委員会・駐車場問題
 ワーキング・グループ決定

1. 構内駐車場を利用することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。
 - (1) 本学の職員又は学生で、駐車の許可を受けた者
 - (2) 構内の各種法人等の職員で、駐車の許可を受けた者
 - (3) 診療を受けるために来院した者
 - (4) 入院患者の見舞い等のため来院した者
 - (5) 公用の目的をもって来学した者
 - (6) 商用のために来学した者で、駐車の許可を受けた者
 - (7) 商用のために来学した者（前(6)に該当する者を除く。）
 - (8) その他必要があつて来学した者
2. 構内の駐車場の利用区分は、次のとおりとし、構内に駐車をする者は、その者について定められた駐車場エリア（以下「所定駐車場エリア」という。）に駐車しなければならない。【別紙駐車場配置図】

所定駐車場エリア		利用者区分
職員等駐車場	病院職員用駐車場及び 看護師宿舍用駐車場	1の(1)、(2)及び(5)から(8)までに該当する者
	学部職員用及び 学生用駐車場	
来院者用駐車場 (一般身障者用を含む。)		1の(3)から(8)までに該当する者

3. 駐車の許可

駐車場を利用する者は、本学に駐車許可申請書（職員・学生用）（別紙様式1）を、また、商用のため来学する者で、常時構内に駐車する必要がある者は、駐車許可申請書（商用車用）（別紙様式2）を提出し、許可を受けなければならない。
4. 本学の職員、学生及び各種法人等の職員のうち、次の各号の一に該当する者で、自動車による通勤通学が必要と認めた者及び看護師宿舍の居住者で自動車を保有する者に対して駐車の許可を行う。
 - (1) 本学職員については、通勤の距離が大学より片道2km以遠に居住し、かつ、自動車による通勤手当を支給されている者（大学における通勤手当支給のための算定方式を適用する。）
 - (2) 看護師宿舍に居住している者
 - (3) 各種法人等の職員（旭仁会、厚友会、その他委託業務による関係者）、大学院生、常時通学する研究生等については、(1)の算定方式を準用し、適用可と認められた者
 - (4) 学部学生については、教務・厚生委員会が認めた者
 - (5) 身体の障害、病気等の事情のある者
 - (6) その他特別の事由により、真にやむを得ないと認めた者
5. 駐車許可証等の交付
 - (1) 駐車の許可を受けた者への駐車許可証（別紙様式3）及びパスカード（以下「駐車許可証等」という。）の交付は、外部委託者が行う。
 - (2) 駐車許可証等の交付を受けようとする者は、駐車料を外部委託者に納付しなければならない。
 - (3) 駐車許可証等の有効期限は、許可した利用開始日から、その日の属する年度の末日までとする。
6. 更新・変更・再交付・返付
 - (1) 駐車許可証等の更新を希望する者は、有効期間の満了する日までに、3.に定める申請許可の手続きを行わなければならない。
 - (2) 駐車の許可の基準又は先に提出した駐車許可申請書の記載に係る事項について変更を生じた者は、本学に記載事項変更届（別紙様式4及び別紙様式5）を提出し、改訂等必要な措置を受けなければならない。
 - (3) 汚損、紛失等により駐車許可証等の再交付を希望する者は、外部委託者に再交付申請をしなければ

ばならない。なお、パスカードの再交付を受ける者は、実費に相当する額を外部委託者に納付しなければならない。

(4) 退職、退学等により駐車許可証等が不要となった者は、速やかに駐車許可証及びパスカードを外部委託者に返付しなければならない。

7. 駐車許可証等交付者の手続き

駐車許可証等の交付を受けた者が自動車で入構し、又は出構しようとするときは、パスカードを使用するものとする。

8. 一般外来者の手続き

一般外来者（駐車許可証等の交付を受けていない者をいう。）が自動車で入構するときは、入構整理券発行機から駐車券を受け取り、出構するときは、所定の駐車料を支払わなければならない。

9. 構内において自動車を運転する者は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 歩行者の安全を確保するため、この要領及び交通法規を遵守しなければならない。

(2) 構内に設置する道路標識、道路標示又は掲示に従うこと。

(3) 騒音（排気音、警笛音、不必要な急発進や急ブレーキ、エンジンの空ぶかし等）の発生防止及び駐車中のエンジンの停止に努めること。

(4) 時速 15km 以下で運転を行うこと。

(5) 所定駐車場エリアの区域線に従って駐車すること。ただし、駐車整理員が別途指示する場合は、これに従うこと。

(6) 長期間にわたる昼夜連続駐車は行わないこと。

(7) 駐車許可証等の交付を受けた者が駐車するときは、駐車許可証を運転席から見てフロントガラスの右内側に表面を出して表示しておくこと。

(8) 学内において交通事故を起こしたとき、又は他の者の交通事故を発見したときは、速やかに駐車場整理員に申し出ること。

(9) 駐車場における盗難及び事故等の防止に努め、指定された区画内に駐車すること。

(10) 公共的施設であることを十分に自覚し、施設、設備及び環境の保全に努めること。

(11) その他、駐車整理員の指示に従うこと。

10. 違反車に対する措置

(1) 9. に違反した者（以下「違反者」という。）に対しては、駐車整理員は、注意、警告書の交付、自動車の移動等、必要な措置をとることができる。

(2) 駐車場管理小委員会は、違反者に対し、駐車許可証等の没収等、必要な措置をとることができる。

11. 譲渡等の禁止

駐車許可証等又は駐車券を譲渡し、貸与し、又は交換してはならない。

12. 次の各号の一に該当するときは、駐車許可証の取り消しの上、パスカードを返却させる。

(1) 駐車整理実施要領に違反して駐車したとき

(2) 駐車整理員の指示に従わないとき

(3) 駐車許可証等を不正に使用したとき

13. パスカード使用者で、12. により駐車許可を取り消された場合は、取消後 1 年間は駐車許可証を発行しないものとする。

14. 管理責任

駐車場において盗難及び事故等が生じた場合、大学は一切の責を負わないものとする。

15. 適用除外者

緊急自動車（消防用自動車、緊急用自動車、警察用自動車、血液運搬車等をいう。）、タクシー、郵便車その他本学の業務遂行に必要な自動車については、この実施要領は適用しない。