

公立大学法人公立鳥取環境大学駐車場利用規程

平成24年4月1日
鳥取環境大学規程第64号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人公立鳥取環境大学(以下「法人」という。)における駐車場利用に関し必要な事項を定め、もって大学構内の秩序確保を図るものとする。

(用語の定義)

第2条 この規程において「自動車」とは、道路交通法に規定する自動車(自動二輪車を除く。)をいう。

(駐車許可)

第3条 自動車通勤又は通学し大学構内に駐車する者は、事前に法人の許可を得なければならない。

2 前項の許可に係る決裁については、公立大学法人公立鳥取環境大学事務決裁規程に定めるところによる。

(申請手続)

第4条 前条の許可を受けようとする者は、教職員においては駐車許可証交付願(様式1)に、学生においては通学・駐車許可願(様式2)に、それぞれ自動車車体検査証(写)、その他必要な書類を添えて提出するものとする。ただし、教職員が私有自動車の業務使用に関する届出を併せて行う場合は、駐車許可証交付願(兼私有自動車の業務使用に関する届出)(様式1-2)により行うこととする。

(許可の基準)

第5条 教職員の自動車通勤を許可する基準は次のとおりとする。

- (1) 身体障害者及び傷病等により一般輸送機関の利用が困難と認められる者
- (2) 遠距離から通勤する者で、他の交通機関の利用が困難と認められる者
- (3) その他事務局長が適当と認める者

2 学生の自動車通学許可の基準は、別に定める。

3 教職員・学生ともに許可基準を満たす場合であっても駐車場の収容余力その他の事情により許可を保留することがある。

(駐車許可証等の交付)

第6条 前条に基づき駐車を許可した者に対しては、駐車許可証(様式3)を交付し、併せて駐車許可カード(様式4)を貸与する。

2 許可した者に対しては、別途駐車区域を指定する。

(駐車期間及び駐車料金)

第7条 駐車許可期間及び対象者別の納付すべき駐車料金は、別表1のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、事務局長がやむを得ないと認めるときは、必要に応じて許可期間及び駐車料金を定めることができる。

3 許可期間の途中で駐車場の利用をやめる場合は、使用者はただちに駐車許可証返納届(様式5)を提出し、交付を受けた駐車許可証、貸与を受けた駐車許可カードを返納しなければならない。その場合、法人は収納済みの駐車料金のうち残存期間に相当する額として別表2のとおり払い戻すものとする。

(駐車料金の減免等)

第8条 許可を受けた学生の自動車で、排気ガス中の二酸化炭素の排出量が大学で定める基準以下の自動車を使用している学生の納付すべき駐車料金は減免することができる。

様式2(第4条関係)

課長	合議	主査

	新規
	再交付
	車両乗替
	継続

通学・駐車許可願

年 月 日

公立大学法人 公立鳥取環境大学 理事長

学 科			ふりがな		
学籍番号			氏 名		
携帯番号	-	-	生年月日	昭・平	年 月 日生(歳)
現住所				通学距離	約 Km
申請理由				交通安全講習	月 日
車種別	自動車(普通・軽) 二輪車(大型・普通・原付)		初度登録年	年	
車両番号			通称名		
メーカー名			名義人	続柄	
型 式			原動機型式	総排気量	cc
変速段数	AT(速)・MT(速)・CVT		燃費値	Km/L	駆動形式
車両重量	Kg		CO2排出量	g-CO2/Km	
車検証	年 月 日有効		自賠責	年 月 日有効	
任意保険	対人 無制限・()万円			年 月 日有効	
免許証	種 類	普通	免許証有効期限 平成 年 月 日まで		条 件
		自二			
		原付			
(許 可 用 証 紙 添 付 欄)					
				排ガス基準該当車両	g未満
				駐車許可カード番号	新 継
許可番号	第	号	年 月 日交付	月 日	学生渡し

許可申請は、二重線の枠内のみ記載、但し、二輪車にあっては、点線内の記載は必要なし。

許可願の添付書類は裏面参照

記載事項の個人情報に関するものは、通学・駐車許可以外には使用しません。

- 2 前項の減免後の駐車料金は、別表3のとおりとする。
- 3 第1項の減免については、使用者本人が使用自動車の数値を確認のうえ「通学・駐車許可願」に必要事項を記載のうえ提出し、大学で数値等を確認のうえ適用の可否を審査し、本人へ通知する。
- 4 減免適用者が許可期間の途中で駐車場の利用をやめる場合は、第7条第3項の規定に準じ別表2のとおり払い戻すものとする。
- 5 減免の対象となる車両は、毎年度5月末日までに許可を受けたものに限る。

(遵守事項)

第9条 駐車許可証の交付及び駐車許可カードの貸与を受けた者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 大学構内では歩行者の安全を第一とし、法令及び大学構内の交通規制に従うこと。
- (2) 指定された場所に駐車すること。
- (3) 大学構内にある間、駐車許可証は自動車のダッシュボード等の車外から確認できる場所に掲示すること。
- (4) 駐車許可カードの管理は責任をもって行い、他人に貸与、譲渡しないこと。
- (5) その他、法人の定める規程等に従うこと。

(許可の更新・再交付)

第10条 次の各号に該当する場合には、あらかじめ第4条に定める申請手続により、必要に応じて駐車許可証等の更新又は再交付を受けなければならない。

- (1) 車両を更新したとき。
- (2) 駐車許可証を紛失又は汚損したとき。
- (3) 駐車許可カードを紛失又は汚損したとき。

2 駐車許可カードの再交付にかかる手数料は、別に定める。

(管理責任)

第11条 大学構内に乗り入れ、又は駐車中の自動車の盗難その他の事故等について、法人は一切責任を負わない。

(違反者への措置)

第12条 許可を受けた者がこの規程に違反し又は事故を起こした場合は、事務局長は許可の取消しその他の処分を行うことができる。許可を取消されたときは直ちに駐車許可証及び駐車許可カードを事務局長に返納しなければならない。

2 許可取消し処分を受けた者に対しては、第7条第3項に定める駐車料金の払戻しは原則として行わない。

(学生の取扱い)

第13条 本規程中、学生の許可基準に関するもののほか、以下の項目について別途取扱いを定めることができる。

- (1) 自動二輪車での通学及び駐車(輪) 許可に関する事。
- (2) 駐車許可証及び駐車許可証返納届の様式に関する事。
- (3) 遵守事項に関する事。
- (4) 違反者への措置に関する事。

(委任)

第14条 この規程の施行に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成 25 年規程第 19 号）
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年規程第 33 号）
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年規程第 32 号）
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1 (第 7 条関係)

申請月	許可期間	納付金額	
		教 職 員	学 生
4月	同年度の申請月から3月31日まで	12,000円	8,000円
5月		11,000円	7,000円
6月		10,000円	6,000円
7月		9,000円	5,000円
8月		8,000円	4,000円
9月		7,000円	4,000円
10月		6,000円	4,000円
11月		5,000円	3,000円
12月		4,000円	2,000円
1月		3,000円	1,000円
2月		2,000円	1,000円
3月		1,000円	1,000円

別表 2 (第 7 条及び第 8 条関係)

廃止年月日	払 戻 額			
	教 職 員	学 生	120g未満	120g以上140g未満
5月1日以前	11,000円	7,000円	払い戻ししない	4,000円
6月1日以前	10,000円	6,000円		3,000円
7月1日以前	9,000円	5,000円		3,000円
8月1日以前	8,000円	4,000円		2,000円
9月1日以前	7,000円	4,000円		2,000円
10月1日以前	6,000円	4,000円		2,000円
11月1日以前	5,000円	3,000円		1,000円
12月1日以前	4,000円	2,000円		1,000円
1月1日以前	3,000円	1,000円		
2月1日以前	2,000円			
3月1日以前	1,000円			

別表 3 (第 8 条関係)

1 km 走行における 二酸化炭素排出量 (g-CO ₂ /km)	納付金額
120g未満	1,000円
120g以上 140g未満	5,000円
140g以上	別表1のとおり

様式1 (第4条関係)

駐 車 許 可 証 交 付 願

年 月 日

公立大学法人公立鳥取環境大学理事長 様

所属	
氏名	
現住所	
通勤距離	キロメートル

私は、次のとおり駐車場を利用したいので駐車等許可証の交付をお願いします。

利用開始月	年 月
車名	
ナンバー	
申請理由	
証紙貼付欄 (必要な証紙を貼付して、交付願を提出してください。)	
以下記入しないこと	
許可開始月	年 月
駐車許可番号	
備考	

添付書類

- 1 運転免許証 (写し)
- 2 車体検査証 (写し)
- 3 自動車任意保険に加入していることの証明書 (写し)

様式 1 - 2 (第 4 条関係)

駐車許可証交付願 (兼私用自動車の業務使用に関する届出)

年 月 日

公立大学法人公立鳥取環境大学理事長 様

私は、次のとおり駐車場を利用したいので駐車等許可証の交付をお願いします。

所属		氏名	
車名		ナンバー	
現住所		通勤距離	キロメートル
開始年月	年 月	申請理由	
証紙貼付欄 (必要な証紙を貼付して、交付願を提出してください。)			
添付書類 1 運転免許証 (写し) 2 車体検査証 (写し) 3 自動車任意保険に加入していることの証明書 (写し)			

事務局長様 同車輛を業務に使用する私有自動車として届け出ます。私有自動車の業務使用に当たっては、私有自動車の業務使用に関する取扱要綱に規定する各条項を遵守することを誓約します。

事務処理欄 以下記入しないこと				
許可開始月	年 月			
駐車許可番号				
備考				
受理日	・	受理担当者	事務局長 確認日	
添付書類	要件確認		更新期限等	更新 (写)
	運転免許証 (写し)		・	・
	車体検査証 (写し)		・	・
	自動車任意保険に加入していることの証明書 (写し)	対人 1 億円以上 対物 5 百万円以上	・	・

業務に使用する私有自動車の登録は年度ごとです。受理日より同年度末日まで有効です。届出事項に変更があった際は、速やかに該当書類の写しを提出してください。年度内に更新期限等を迎え、その更新した書類の写しの提出がない場合は、その期限等をもって、登録を抹消します。

< 表面 >

駐 車 許 可 証

年度

許可番号	
許可期間	年 月 日より 年 月 日まで

公立大学法人公立鳥取環境大学

< 裏面 >

注 意 事 項

1. この許可証は、運転席の車外から見えやすい所（ダッシュボード等）に置くこと。
2. 法令等を守り、事故を起こさないよう安全運転を行うこと。
3. 大学構内では歩行者の安全を第一とし、法令及び公立大学法人の定める規則を守ること。
4. 年度の途中で、駐車場の利用を取りやめるときはこの許可証は、事務局に返納すること。

様式 4 (第 6 条関係)

< 表面 >

<p>公立鳥取環境大学</p> <p>駐車許可カード</p>

< 裏面 >

<p>注意事項</p> <p>このカードは、他人に貸与、又は譲渡することはできません。</p> <p>駐車場契約が終了した場合は、直ちにこのカードを事務局に返却してください。</p> <p>万一、このカードを紛失、汚損、破損したり、盗難に遭った場合は、直ちに事務局へ届け出てください。</p> <p>公立鳥取環境大学事務局 Tel 0857-38-6700</p>

様式5 (第7条関係)

駐 車 許 可 証 返 納 届

年 月 日

公立大学法人公立鳥取環境大学理事長 様

所属	
氏名	
現住所	
電話番号	

私は、駐車場の利用を取りやめますので、ここに駐車等許可証を返納し、料金の返還をお願いします。

許可年月	年 月
車名	
ナンバー	
駐車等許可番号	
廃止年月日	年 月 日
返納理由	
希望返金方法	(1, 2のどちらかに をしてください。)
	1 現金
	2 銀行振込 (振込口座の登録をしていない方は、銀行名以下記入してください。)
	銀行名
	支店名
	預金種別
	口座番号
	(フリガナ) 口座名義
事務局使用欄	
受付年月日: _____	
受領者 : _____ 課 _____ 印	

様式2(第4条関係)

課長	合議	主査

	新規
	再交付
	車両乗替
	継続

通学・駐車許可願

年 月 日

公立大学法人 公立鳥取環境大学 理事長

学 科			ふりがな		
学籍番号			氏 名		
携帯番号	-	-	生年月日	昭・平	年 月 日生(歳)
現住所				通学距離	約 Km
申請理由				交通安全講習	月 日
車種別	自動車(普通・軽) 二輪車(大型・普通・原付)		初度登録年	年	
車両番号			通称名		
メーカー名			名義人	続柄	
型 式			原動機型式	総排気量	cc
変速段数	AT(速)・MT(速)・CVT		燃費値	Km/L	駆動形式
車両重量	Kg		CO2排出量	g-CO2/Km	
車検証	年 月 日有効		自賠責	年 月 日有効	
任意保険	対人 無制限・()万円			年 月 日有効	
免許証	種 類	普通	免許証有効期限		条 件
		自二	平成 年 月 日まで		
		原付			
(許 可 用 証 紙 添 付 欄)					
				排ガス基準該当車両	g未満
				駐車許可カード番号	新 継
許可番号	第	号	年 月 日交付	月 日	学生渡し

許可申請は、二重線の枠内のみ記載、但し、二輪車にあっては、点線内の記載は必要なし。

許可願の添付書類は裏面参照

記載事項の個人情報に関するものは、通学・駐車許可以外には使用しません。

車種別添付一覧

- 1 普通車、二輪車種共通
 - 運転免許証（写）
（裏面に記載有る場合は、裏面の写しも添付すること。）
 - 自賠責保険証（写）
 - 任意自動車保険証（写）
- 2 車種別
 - (1) 普通自動車
 - 自動車検査証（写）
 - (2) 自動二輪車
 - ア 大型二輪車（400cc以上）
 - 自動車検査証（写）
 - イ 普通二輪車（125cc超～400cc以下）
 - 自動車検査証又は軽自動車届出済証（写）
 - ウ 原付自転車
 - 原付自転車標識証明書（写）

提出時の注意

- 1) 許可申請は、自動車及び二輪車を重複して申請は出来ない。
- 2) 申請書の記載に当っては、各書類をよく見て、間違いのない記載をすること。
- 3) 四輪車の申請において駐車料金の減免に該当する場合は、「CO₂排出量」を調査して記載すること。
調査は、国土交通省発表「 年度燃費基準達成車ガソリン乗用（貨物）車（普通／小型、軽）」一覧表の「1km走行時におけるCO₂排出量」によること。（減免の対象車両は、平成14年を初度登録とする車両から適用する。）
- 4) 任意保険契約について、四輪車は無制限、二輪車は3,000万円以上とすること。
- 5) 添付書類は、A4サイズ2枚に収まるよう表裏に縮小して印刷すること。
- 6) 任意自動車保険証（写）には、運転できる契約者氏名、契約期間、対人・対物、及び申請者が運転できる条件などの内容が記載されていること。
- 7) 原付自転車の標識証明がない場合は、登録している市町村役場から再交付を受けること。
- 8) 許可期間中に、添付書類の有効期間が満了した時は、新しい証書の写しを学務課に提出すること。