

## 島根大学医学部駐車場の管理運営に関する要項

[平成28年3月22日学長決裁]

### (目的)

第1条 この要項は、島根大学医学部構内における駐車場の管理運営について必要な事項を定め、もって、適切な学内環境の保持を図ることを目的とする。

### (駐車場の区分等)

第2条 駐車場の区分及び利用者の範囲は、別表1「駐車場区分表」のとおりとする。

2 駐車場の位置は、別記1「駐車場配置図」のとおりとする。

### (教職員等の利用)

第3条 教職員・大学院生・研究生・外部業務委託者等又は学部学生で、区分A又はBの駐車場の利用を希望する者は、別紙様式第1の「駐車許可申請書(教職員用)」又は別紙様式第2の「駐車許可申請書(大学院生・研究生・外部業務委託者・学部学生用)」により、医学部長の許可を受けなければならない。

2 前項の申請は、教職員・外部業務委託者等にあつては会計課施設総務担当、学部学生・大学院生・研究生にあつては学務課学生支援担当(以下「担当課」という。)に申し込むものとする。

3 第1項で許可された者は、区分Cへの駐車は認めない。

### (許可の期間)

第4条 駐車許可の期間は、許可した日の属する年度の末日までとする。ただし、教職員においては利用しなくなる日の属する月の末日とする。

2 許可期間の延長を希望する者は、許可期間満了の日の20日前までに、更新の手続きをとるものとする。

3 前項によるほか、年度当初からの許可を求める大学院・研究生・外部委託業者・学部学生・第5条許可者等は、大学が通知する期間において更新の手続きをとるものとする。

### (教職員等以外の者の利用)

第5条 第3条第1項に規定する者以外で、区分A、B又はD3の駐車場の利用を希望する者は、別紙様式第3の「駐車許可申請書(第5条許可者用)」により、利用日の2日前(休日を除く。)までに、会計課施設総務担当へ申し出、駐車許可証の交付を受けるものとする。

### (駐車料金)

第6条 区分A、B及びD3の駐車場を利用する者は、駐車場整備及び管理等を行うために必要な経費として駐車料金を負担するものとする。

2 前項の駐車料金の額は別表2のとおりとする。

### (駐車料金の徴収方法等)

第7条 徴収する駐車料金は、原則として、教職員については月毎に給与から控除するものとし、大学院生・研究生・外部業務委託者等・学部学生・第5条の許可者については、入構許可期間分を一括して徴収するものとする。

2 入構許可期間が月の途中で開始又は終了する場合であっても、当該月の駐車料金は1か月分を全額徴収するものとする。

3 第1項の教職員から徴収する駐車料金について、当月の給与から控除できない場合等は、翌月給与から2ヶ月分控除する。

4 既納の駐車料金は、原則として返納しない。ただし、第9条による返納の場合はこの限りではない。

(許可証の提示等)

第8条 第3条及び第5条により許可を受けた者は、別紙様式第4の「駐車許可証」を車のフロント部分（ハンドルの前付近）に置くものとする。

2 駐車許可証の譲渡及び貸与を行ってはならない。

3 身体障がい者等用の駐車場を利用する者は、駐車許可証に加えて、島根県等が発行する身体障がい者等用駐車場利用証を提示するものとする。

(許可証の返還)

第9条 離職・退学等により、許可を受けたときの要件に変更があったときは、速やかに駐車許可証を担当課に返還するものとする。

(違反者に対する措置)

第10条 区域外駐車等、この要項に違反した者に対しては、次の措置をとることができるものとする。

一 車のサイドガラス（運転席側）に違反駐車注意文を貼付すること。

二 前号による注意を3回以上受けた者は駐車許可証を返納させ、自動車による医学部への入構を禁止すること。

三 緊急車両の通行を妨げる恐れのある違反車両については、当該車両の移動排除の措置を講ずること。

四 医学部構内に許可無く駐車を繰り返すなど悪質な常習違反車両については、当該車両の車輪施錠の措置を講ずること。

五 その他駐車場利用に当たって、不正行為を働いた者に対しては、厳罰に処すこともある。

2 前項第二号から第五号までの措置を受けた者にあつては、措置を受けた翌年度の駐車許可申請は受け付けない。

(損害賠償責任)

第11条 島根大学医学部は、医学部構内において発生した盗難、車の損傷その他の事故により生じた損害については、その責を負わないものとする。

附 記

1 この要項は、平成28年4月1日から実施する。

2 島根大学医学部駐車場の管理運営に関する要項(平成27年3月18日制定)は、廃止する。

附 記

この要項は、平成29年4月1日から実施する。

附 記

この要項は、平成30年4月1日から実施する。

附 記

この要項は、平成31年5月1日から実施する。

附 記

この要項は、令和2年5月14日から実施する。

附 記  
この要項は、令和3年2月4日から実施する。

附 記  
この要項は、令和4年6月20日から実施する。

附 記  
この要項は、令和5年3月2日から実施する。

附 記  
この要項は、令和6年9月6日から実施する。

別紙様式第1 (教職員用)

駐 車 許 可 申 請 書

□新規  
□変更(事由: )

令和 年 月 日

島根大学医学部長 殿

所属(担当)講座等  
職 名 等  
フリガナ  
氏 名  
職員番号(必須)

下記のとおり自動車の駐車許可を受けたいので申請します。

住 所	(内線番号等 )	片道 距離	・	k m
車両登録番号	(記入例) 島根 330 あ 1111	身体障がい者等用駐車 場の利用希望(※1)	<input type="checkbox"/>	
自 動 車 メ ー カ ー		車名		
車 体 色		使用 開始	令和	年 月

※1 島根県等が発行する身体障がい者等用駐車場利用証を提示すること。

※2 提出先 会計課施設総務担当

担当課確認欄

確認者		受付番号	
-----	--	------	--

別紙様式第2 (大学院生・研究生・外部業務委託者・学部学生用)

駐 車 許 可 申 請 書

新規  
更新  
変更 (事由: \_\_\_\_\_)

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

島根大学医学部長 殿

所 属 学 科 ・ 会 社 名 等  
(学生番号)

フリガナ  
氏 名

下記のとおり自動車の駐車許可を受けたいので申請します。

住 所	(電話番号等 _____ )	片道 距離	_____ . _____ km
車両登録番号	(記入例) 島根 330 あ 1111	身体障がい者等用駐車場の利用希望 (※1)	<input type="checkbox"/>
自動車 メーカー		車名	
車 体 色		申請 期間	_____ 年 _____ 月 ~ _____ 年 _____ 月

※1 島根県等が発行する身体障がい者等用駐車場利用証を提示すること。

※2 提出先 学務課学生支援担当 (外部業務委託者は、会計課施設総務担当)

担当課確認欄	確認者		受付番号	
--------	-----	--	------	--

別紙様式第3（第5条許可者用）

駐 車 許 可 申 請 書

新規  
更新  
変更（事由： ）

令和 年 月 日

島根大学医学部長 殿

会 社 名 等  
 職 名 等  
 フ リ ガ ナ  
 氏 名

下記のとおり自動車の駐車許可を受けたいので申請します。

住 所	(電話番号等 )	片道 距離	・ km
車両登録番号	(記入例) 島根 330 あ 1111	身体障がい者等用駐車 場の利用希望（※1）	<input type="checkbox"/>
自 動 車 メ ー カ ー		車名	
車 体 色		申請 期間	年 月～ 年 月
申 請 理 由			

※1 島根県等が発行する身体障がい者等用駐車場利用証を提示すること。

※2 提出先 会計課施設総務担当

担当課確認欄	確認者		受付番号	
--------	-----	--	------	--

別紙様式第4

駐車許可証（A5版）

（表面）

駐 車 許 可 証	
駐 車 場 区 分	
許 可 番 号	
車 両 登 録 番 号	
島 根 大 学 医 学 部	

※ 駐車許可証の用紙は次のとおりとする  
教職員・・・青色

（裏面）

特記事項
一 駐車中は、本許可証を車のフロント部分（ハンドルの前付近）に置き、車外から識別できるようにしておくこと。
二 定められた駐車場に駐車すること。
三 駐車場を使用する際には美化に努めること。
四 構内では、歩行者等の安全を十分配慮すること。
五 離職・退学等、許可を受けたときの要件に変更があったときは速やかに本許可証を返還すること。
六 本許可証の譲渡及び貸与を行ってはならない。
七 構内で起きた事故、盗難等には当大学は一切責任を負わない。

所属		氏名	
----	--	----	--

別紙様式第4

駐車許可証（A5版）

（表面）

駐 車 許 可 証	
駐 車 場 区 分	
許 可 番 号	
車 両 登 録 番 号	
有 効 期 限	令和      年      月      日
島 根 大 学 医 学 部	

※ 駐車許可証の用紙は次のとおりとする  
 教職員以外      ・ ・ ・ ・ ・      緑色・白色・黄色・橙色・紫色・桃色の  
 うち、当該年度で指定する色

（裏面）

<p>特記事項</p> <p>一 駐車中は、本許可証を車のフロント部分（ハンドルの前付近）に置き、車外から識別できるようにしておくこと。</p> <p>二 定められた駐車場に駐車すること。</p> <p>三 駐車場を使用する際には美化に努めること。</p> <p>四 構内では、歩行者等の安全を十分配慮すること。</p> <p>五 離職・退学等、許可を受けたときの要件に変更があったときは速やかに本許可証を返還すること。</p> <p>六 本許可証の譲渡及び貸与を行ってはならない。</p> <p>七 構内で起きた事故、盗難等には当大学は一切責任を負わない。</p>
---

所属		氏名	
----	--	----	--



別表 1

## 駐 車 場 区 分 表

区 分	駐 車 場 名 称	収容台数	うち身 障者用	利用者の範囲	
職 員 等 駐 車 場	A 1	基礎研究棟北側職員駐車場	297台		職員 大学院生 研究生 外部業務委託者等 第5条許可者
	A 2	第二研究棟北側職員駐車場	95台		
	A 3	臨床研究棟北側職員駐車場	16台		
	A 4	R I ・動物実験施設南側職員駐車場	154台		
	A 5	医学部会館西側職員駐車場	150台		
	A 6	病院西側職員駐車場	50台		
	A 7	みらい棟北側職員駐車場	64台	1台	
	A 8	中央機械室南側職員駐車場	16台		
	A 9	看護師宿舎北側職員駐車場	122台		
	A 10	看護師宿舎南側職員駐車場	26台		
	A 11	A B病棟南側職員駐車場	1台	1台	
共 用 駐 車 場	B 1	大学会館北側共用駐車場	155台		教職員 大学院生 学部学生 外部業務委託者 第5条許可者 その他学部長が認 めた者
	B 2	大学会館南側共用駐車場	365台		
	B 3	第三研究棟南側共用駐車場	114台		
	B 4	看護学科棟東側共用駐車場	77台		
	B 5	プール東側共用駐車場	10台		
	B 6	大学会館玄関前共用駐車場	1台	1台	
	B 7	講義棟東側共用駐車場	1台	1台	
	B 8	看護学科棟西側共用駐車場	2台	2台	
外 来 患 者 駐 車 場	C 1	病院北側外来駐車場	453台	33台	外来患者 見舞い者
	C 2	C病棟西側外来駐車場	31台	4台	
	C 3	病院玄関東側外来駐車場	2台	2台	
	C 4	第二研究棟北側外来駐車場	78台		
	C 5	多用途型トリアージスペース駐車場	12台		多用途型トリアー ジスペース利用者
公 用 ・ 商 用 駐 車 場	D 1	本部棟玄関前客用駐車場	5台	2台	来客・公用車 その他学部長が認 めたもの
	D 2	中央機械室北側公用車駐車場	5台		
	D 3	A B病棟南側商用駐車場	16台		物品搬入業者
駐 車 場 計			2,318台	47台	

別表 2

駐 車 料 金 の 額 (月 額)		
教職員(看護師宿舎入居者を除く)	大学院生・研究生・学部学生	外部業務委託者・第 5 条許可者
1, 000 円	1, 000 円	1, 000 円

\* 看護師宿舎入居者は、当分の間無料とする。