

## ○新潟大学旭町地区駐車場利用要項

(平成 22 年 11 月 25 日医学部長裁定)

改正 令和 4 年 1 月 26 日 令和 6 年 12 月 11 日

令和 7 年 2 月 13 日

### 第 1 趣旨

この要項は、国立大学法人新潟大学旭町地区駐車場に関する規程(平成 22 年規程第 34 号。以下「規程」という。)第 14 条の規定に基づき、国立大学法人新潟大学(以下「本学」という。)の旭町地区駐車場(以下「駐車場」という。)の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

### 第 2 駐車場の位置、利用者区分及び入出場経路

駐車場の位置、利用者区分及び入出場経路は、別図のとおりとする。

### 第 3 職員等の駐車場利用

- 1 規程第 5 条第 4 号及び第 5 号の規定により駐車場を利用できる者は、別に定める旭町地区駐車場使用基準(以下「基準」という。)に該当する者とする。
- 2 前項の基準に該当する者で駐車場の利用を希望するものは、専用の申請フォームにより所属部局長へ申請し、許可を受けなければならない。

### 第 4 駐車票等の交付

- 1 部局長は、第 3 の第 2 項の規定による申請があったときは、基準に該当するかどうかを確認の上、新潟大学旭町地区構内交通対策委員会において決定された部局別駐車場割当数の範囲内で、許可するものとする。ただし、基準第 4 条に該当する者から申請があり、部局別駐車場割当数の範囲内で許可できない場合は、部局長は新潟大学旭町地区構内交通対策委員会委員長の了承を得て、申請を許可するものとする。
- 2 部局長は、前項の規定により駐車場の利用を許可したときは、申請者に対し、別記様式第 3 号の駐車票(勤務時間外に限り利用を許可するときは、別記様式第 4 号の勤務時間外駐車票)(以下「駐車票」という。)を交付するものとする。
- 3 前項の駐車票の交付を受けた者は、規程第 9 条に定める利用料金を納付しなければならない。この場合において、利用料金を納付した者には、入構用のパスカード(以下「パスカード」という。)を発行するものとする。ただし、指定駐車場利用の許可を受けた者には、パスカードは発行しない。
- 4 第 2 項の駐車票の交付を受けた者は、利用車種に変更が生じたときは、直ちに別記様式第 5 号の職員等駐車場利用車種変更届を所属部局へ提出しなければならない。
- 5 第 3 項の規定によりパスカードの発行を受けた者が、パスカードの紛失により再発行を受けようとするときは、別記様式第 6 号の職員等駐車場パスカード紛失

届を所属部局へ提出しなければならない。この場合において、パスカードの再発行にかかる手数料は、国立大学法人新潟大学授業料その他の費用に関する規程（平成16年規程第26条6）の定めるところによる。

- 6 駐車票及びパスカードの有効期限は、当該年度末とする。ただし、基準第4条に該当する者においては、許可された利用期間の満了日とする。

#### 第5 駐車票等の返還

退職、退学、異動等により基準に該当しなくなった場合は、駐車票及びパスカードを所属部局長に速やかに返還しなければならない。

#### 第6 利用料金の返還

第5の規定により駐車場の利用を中止した場合は、中止した日の属する月の翌月分から月割りにより利用料金を返還するものとする。

#### 第7 業者等の駐車場利用

- 1 規程第5条第6号に規定する者で、恒常的に駐車場を使用する必要があるものは、別記様式第7号の業者等駐車許可申請書を用務先の部局長に提出し、当該部局長の許可を受けなければならない。なお、救急車専用のゲートを使用して入構できる者は、医歯学総合病院に納品する必要最小限の業者に限るものとし、その責任は医歯学総合病院長が負うものとする。
- 2 前項の場合における利用の許可、駐車票の交付、パスカードの発行等については、第4の規定を準用する。ただし、駐車票の様式は、別記様式第8号とする。
- 3 取引の中止その他の事情により駐車場に駐車する必要がなくなった場合は、駐車票及びパスカードを当該部局長に速やかに返還しなければならない。この場合において、利用料金は返還しないものとする。

#### 第8 患者及び見舞者等の駐車場利用

- 1 規程第5条第1号、第2号及び第3号に規定する者は、患者等専用駐車場に駐車しなければならない。
- 2 規程第5条第3号に規定する者については、入庫時から通算して2週間を超えて駐車することはできない。
- 3 第1項において入庫する場合は、駐車券を駐車管理員から受け取り、又は駐車券発行機から駐車券を抜き取り、出庫時まで所持しなければならない。
- 4 第1項において出庫する場合は、自動料金精算機に駐車券を挿入し、所定の利用料金を支払わなければならない。
- 5 前項において駐車券を紛失したときは、駐車管理員に申し出て所定の手続きを行い出庫するものとする。この場合において、駐車券を紛失した者が見舞者等である場合の利用料金は、利用時間に関わらず2,000円とする。

#### 第9 パスカードの発行を受けた者の駐車場利用

- 1 第4の第3項の規定によりパスカードの発行を受けた本学の職員、学生等は、職員等駐車場(勤務時間外に限り利用の許可を受けた者は、職員等駐車場又は患者駐車場)に駐車しなければならない。
- 2 第7の第2項の規定によりパスカードの発行を受けた納品業者等業務上本学に用務のある者は、納品業者専用駐車場に駐車しなければならない。
- 3 前2項において駐車場に駐車する場合は、交付を受けた駐車票を自動車の前部ダッシュボードの上の確認し易い位置に、表面を上にして提示しておかなければならない。

#### 第10 指定駐車場利用の許可を受けた者の駐車場利用

- 1 第4の第3項の規定により指定駐車場の利用の許可を受けた者は、駐車場の指定の位置に駐車しなければならない。
- 2 前項において駐車場に駐車する場合は、交付を受けた駐車票を自動車の前部ダッシュボードの上の確認し易い位置に、表面を上にして提示しておかなければならない。

#### 第11 その他本学が必要と認めた者の駐車場利用

- 1 公用等により本学が駐車場の利用を必要と認めた者は、用務先の各部局の事務担当者に申し出て臨時駐車票の交付を受け、公用車等駐車場に駐車しなければならない。
- 2 前項において駐車場に駐車する場合は、交付を受けた臨時駐車票を自動車の前部ダッシュボードの上の確認し易い位置に、表面を上にして提示しておかなければならない。

#### 第12 駐車許可の取消し

- 1 次の各号のいずれかに該当するときは、駐車場の利用の許可を取り消しの上、駐車票及びパスカードを返還させるものとする。
  - (1) 規程及びこの要項に違反して駐車したとき。
  - (2) 駐車管理員の指示に従わなかったとき。
  - (3) 駐車票又はパスカードを不正に使用したとき。
- 2 駐車場の利用の許可を受けた者で、前項の規定により駐車場の許可を取り消されたものについては、取消後1年間駐車場の利用を許可しないものとする。

#### 第13 駐車整理業務に関する事務等

駐車場の利用に関する事務は、規程第13条によるものの他、付随する業務は各部局の事務部において、当該部局に係わる範囲で分担処理するものとする。

#### 第14 雑則

この要項に定めるもののほか、駐車場の利用に関し必要な事項については、旭町地区構内交通対策委員会が別に定める。

## 附 則

この要項は、平成 22 年 11 月 25 日から実施し、平成 22 年 4 月 1 日から適用する。

## 附 則(令和 4 年 1 月 26 日)

この要項は、令和 4 年 3 月 1 日から実施する。

## 附 則(令和 6 年 12 月 11 日)

この要項は、令和 6 年 12 月 11 日から実施し、令和 6 年 1 月 19 日から適用する。

## 附 則(令和 7 年 2 月 13 日)

この要項は、令和 7 年 2 月 13 日から実施する。

別記様式第 1 号 削除

別記様式第 2 号 削除

別記様式第 3 号(第 4 関係)

駐車票

[別紙参照]

別記様式第 4 号(第 4 関係)

勤務時間外駐車票

[別紙参照]

別記様式第 5 号(第 4 関係)

職員等駐車場利用車種変更届

[別紙参照]

別記様式第 6 号(第 4 関係)

職員等駐車場パスカード紛失届

[別紙参照]

別記様式第 7 号(第 7 関係)

業者等駐車許可申請書

[別紙参照]

別記様式第 8 号(第 7 関係)

駐車票の様式

[別紙参照]