

書面申請手続きの流れ(自動車)

「自動車通学を希望する方へ」

自動車での通学を希望する場合は、申請して許可を受ける必要があります。
自動車入構許可には、以下の3種類があります。

【一般駐車許可】

【申請条件】

次の①から④のすべてに該当する人

- ①学部4年次生以上又は大学院生である。
- ②深夜に至る研究又は夜間・早朝の実験等で公共交通機関が利用できない等の事情がある。
- ③現住所から津島キャンパスまでの通学最短距離が片道5km以上である。(距離の確認は安全管理課で行います。)
- ④申請する時点で自動車の運転免許を取得している。

(特殊事情がある人)

次のアからエのいずれかに該当する人

- ア 身体に障害がある場合又は妊娠中の場合。
- イ 親族の保育又は介護のため、通学途上に車両で送迎を行う必要がある。
- ウ 社会人学生で勤務先から直接通学する必要がある。
- エ その他特殊事情により、部局長の承認を得られた人。

※夜間主コースの学生でも、昼間に入構する方は一般駐車許可が必要です。

【夜間駐車許可】

【申請条件】

岡山大学の学生で、17時から翌朝7時までに自動車での入構を希望する場合で、次のアまたはイのどちらかに該当する人

- ア 社会人学生で勤務先から直接通学する必要がある。
- イ 特殊事情により、部局長の承認を得られた人。

【休日駐車許可】

【申請条件】

岡山大学の学生で、土曜日・日曜日・祝日法による休日・年末年始に自動車での入構を希望する場合で、特殊事情により、部局長が特に必要であると認める場合で、学長の承認を得られた人。

- ※ 1. 特殊事情により申請を希望する場合、ご不明な点は安全衛生部安全管理課(086-251-7289・7288)にご相談ください。
- 2. 自動車と自動二輪車等の両方を申請される方は、理由書を添付するとともに、所属の部局長の承認が必要です。

書面申請手続きの流れ(自動車)

【申請方法】

入構許可申請書(様式)・入構許可申請用封筒用紙(様式)をダウンロードする。

申請書・封筒用紙に必要事項を記入する。

特殊事情等により申請を希望する場合は、以下の必要書類を、先にそろえてください。
(社会人学生を除く)

- 理由書を添付してください。(A4サイズ・様式は任意)(※必須)
- 特殊事情を証明できる書類を添付してください。(A4サイズ)(※必須)
 - ・障害等の期間・程度がわかる書類のコピー(障害者手帳・母子手帳(氏名・出産予定日の記載欄等)、診断書など)
 - ・保育の状態がわかる書類のコピー(「在園証明書」・「支給認定証」・「給付認定通知書」等で在園期間(有効期間)が確認できる書類(「保育利用決定通知」を除く))
 - ・介護の状態・程度がわかる書類のコピー(要介護状態区分等が表記された書類(在宅介護は、頻度等の明記))
 - ・その他理由を確認できる書類のコピー



本部棟は農学部の北側にあります。

指導教員の承認を得る(氏名・連絡先の記入)。

入構許可申請用封筒用紙を角2封筒(縦332mm・横240mm)の表面にはがれないように貼り付ける。

- 以下のいずれかで申請される方は、所属の部局長の承認が必要です。
理由書等の必要書類を添えて、所属部局の部局長の承認を得て申請を行ってください。
(部局の承認は所属の教務担当に申し出てください。理由書等は、特に様式を定めておりませんので、申請の理由及び承認された事がわかるものを添付してください。)
- ・駐車許可区分の『一般及び自動二輪車等』で、『特殊事情 その他(保育・妊婦・障がい・介護以外)』で申請の方
- ・駐車許可区分の『夜間』もしくは『休日』で申請の方(通学距離は関係ありません。)
- ・自動車と自動二輪車等の両方を申請される方(通学距離は関係ありません。)

封筒に申請書を入れ、本部棟3階安全衛生部を持って行く。(封はのり付けしない。)

【注意事項】

※入構を許可しない場合は個別に連絡します。

- ・入構が許可された場合は、指定日以降に本部棟3階安全衛生部安全管理課へ受け取りに行ってください。
平日 9:00~12:00・13:00~17:00
許可証の受取りの際は、現住所のわかる公的な物(免許証・郵便物)をご持参ください。
- ・受け取り時に、自動車入構許可証・郵便振込用紙をお渡しします。
- ・お渡しの郵便振込用紙により、必ず振込期限までにゆうちょ銀行又は郵便局で料金を払い込んでください。
(期日までに料金の払込がないと、自動車入構許可証が使用できなくなりますのでご注意ください。
郵便振込用紙は、期限後も有効ですので、振り込みには支障はありません。)