

# 書面申請手続きの流れ(自動二輪車等)

## 【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・早朝にしか出来ない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2km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二輪車等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。

## 【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、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(障がい者・妊婦)  
(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
- ・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。

- ・入構が許可される場合は、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  
許可証の受け取りの際は、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、自動二輪車等駐輪許可証をお渡しします。
- ・自動二輪車等駐輪許可証(シール)は、燃料タンクなどの見やすい場所に必ず貼り付けてください。

- ※ 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。