

令和6年2月1日

業者関係者（派遣職員含む） 各位

医学部環境・安全委員会

委員長 花崎 和弘

令和6年度 岡豊地区の入構・駐車許可証の申請について

令和6年度岡豊地区入構・駐車許可証の申請を下記のとおり受け付けますので、岡豊地区に車の乗り入れを希望する業者関係者（派遣職員含む）は申請要領及び注意事項を熟読の上、申請願います。

申請提出・入構カード貸与等日程、注意事項

下記の URL または QR コードから申請フォームを開いて必要事項を入力し、申請してください。

<https://forms.office.com/r/azYfTyU9jX>



	令和5年度に引き続き 申請する者	令和6年度から新規に 申請する者
①申請フォームから申請		
申請理由 (申請フォームの 申請理由で選択)	有効期間の延長（年度更新等）	新規申請
申請期間	2/1～3/11	4/1～ ※上記期間より前に申請できる場合は申請可
②駐車料金納付 及び 入構カードの受取 または 更新（有効期間権限設定）		
手続場所 手続期間	管理棟 2階 第一会議室 4/2～4/5 11:30～13:30	管理棟 2階 第一会議室 4/2～4/5 11:30～13:30
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 駐車料金持参 ・ 入構カード持参 ・ カード更新は 4/2 までは不可 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 駐車料金持参 ・ 保証金 3000 円持参（※） ・ カード受け取りは 4/2 までは不可

※申請期間が短い場合は IC カードではなく、紙の定期券をお渡しします。

その場合、カード保証金は必要ありません。

注意事項

- 令和5年度から継続して駐車許可申請を行う者は、現在の入構カードを引き続き使用して下さい。入構カードは有効期間更新設定が必要ですので、所定の期間に手続きを行って下さい。この手続きが遅れた場合は、入構できなくなります。

- 駐車料金は別紙 1 を参照して下さい。
- 原則として個人別に手続きを行って下さい。
 なお、部署で取りまとめて駐車料金納付、入構カードの受け取り、入構カードの更新を希望する場合は、申請理由、駐車料金納付方法別に、「駐車許可証とりまとめリスト」（様式は添付ファイル参照）に必要な事項を記入し、手続きを希望する日の一週間前までに会計課総務係に提出して下さい。
- 入構カードを以て駐車許可証に替え、紙媒体での駐車許可証は発行しません。

入力上の注意

- 「学外申請用フォーム」を使用して下さい。教職員・学生申請用フォームでの申請は受け付けません。
- 令和 5 年度に駐車許可証の交付を受けた者は、申請理由を「有効期間の延長（年度更新等）」とし、令和 5 年度の入構カード番号を必ず記入して下さい。
- 令和 5 年度に紙の定期券の交付を受けた者（申請期間が短かった者）は、申請理由を「新規申請」として下さい。
- 業務委託会社所属職員・派遣会社所属職員の者は、学内での勤務部署及び委託・派遣元の会社名を必ず記入して下さい。
- 通勤距離は、自宅住所欄に記入した住所から岡豊キャンパスまでの片道直線距離です。
- 記載事項に不備がある場合は再申請をお願いします。連絡先電話番号は必ず記入して下さい。

年度途中での申請・手続き

申請フォームから申請を行ってください。

年度途中での申請は、随時受け付けますが、手続きは各事務所の業務時間内の対応となります。

- ①申請日を含まない平日 3 日以後に豊仁会事務室（第一病棟 1 階 西端）で全期間分の駐車料金を納付し、領収書を受け取る。
- ②領収書を駐車場管理室（外来駐車場内）に持参。
- ③（新規）保証金 3000 円を支払い、入構カードを受け取る。
 （更新）入構カードを持参し、更新手続きを行う。

※駐車場管理室では状況により外来対応を優先する場合があります。3 名以上での来室はご遠慮ください。

駐車許可証（入構カード）の再発行・返還・車両変更・代車使用について

別紙 2 を参照して下さい。

違反車両に対する措置について

駐車禁止区域に駐車する等の規則違反を繰り返す車両に対しては入構・駐車許可を取り消し、以後の入構・駐車許可を行いません。

重要事項

- 各種法令のほか、関係諸規則を遵守し、構内交通安全に留意することを申請条件とします。
- 駐車場内の設備・機器を破損した場合は、賠償していただきます。
- 一旦行った申請には申請者自身が責任を持ってください。
- 申請が遅れた場合は、乗り入れ開始時に遡って申請していただきます。
- 入構カードの返却が6ヶ月以上遅れたり、入構カードが使用に適さない状態で返却された場合は、お預かりした保証金を返金しません。
- 入構頻度の少ない場合は入構カードを申請せず、都度払いを選択して下さい。料金は一般外来者の料金を適用いたします。

本件担当：高知大学医学部・病院事務部会計課総務係
ダイヤルイン 088-880-2238
内線 22250・22251

【別紙1】

令和6年度岡豊地区構内駐車料金

区分	対象	駐車料金 (月換算)	
		構内一般駐車場 ・ 東駐車場	番号指定駐車場
学生関係	学部学生、大学院生、研究生、 研修生、実習生 等	12,000円 (1,000円)	—
教職員 関係	教職員、看護宿舎・レジデントハ ウス入居者	36,000円 (3,000円)	36,000円 (3,000円)
	パートタイム、再雇用職員（短時 間）、非常勤特任職員、派遣職員	18,000円 (1,500円)	—
業者関係	納品を伴う者、 構内事業所職員(業務委託含む) 等	36,000円 (3,000円)	—

- ※ 駐車料金は駐車場整理業務、駐車環境整備のために使われます。
- ※ 個人の責任による入構カード再発行の場合は、改めて保証金が必要です。
- ※ 教職員は、原則給与からの控除とします。
- ※ 申請期間は年度をまたぐことはできません。年度途中で採用・異動の場合は月換算によります。
- ※ 無許可の駐車記録があった場合は、その記録日から利用したと見なします。

(利用最終日の入出構について)

入構時に駐車券をとり、駐車場管理室に入構カードを返却する時に、料金免除措置を受けてください。

【車両変更】

- 「学外申請用フォーム」より「登録情報の変更」を選択し、新車両について申請してください。

<https://forms.office.com/r/azYfTyU9jX>



【点検等のため代車を使用】

- ダッシュボードに「代車使用中」の掲示をしてください。様式は自由です。