

学内駐車場等利用規程

(令和8年4月1日施行)

和泉大学

(目的)

第1条 この規程は、和泉大学（以下「本学」という。）の学内駐車場及び駐輪場（以下「駐車場等」という。）について、安全かつ秩序ある利用を確保し、教職員・学生並びに本学に用務のある者の利便に資することを目的とする。

(定義)

第2条 車両の区分については、道路交通法（昭和三十五年法律第百五号）の定めに基づき、以下のように区分する。

- (1) 自動車（普通自動車及び軽自動車）
- (2) 二輪車（自動二輪車及び原動機付自転車）
- (3) 自転車（電動自転車を含む）

(駐車場等)

第3条 学内に、次の駐車場等を設けることとし、車両は指定された駐車場等以外に駐車又は駐輪してはならない。

- (1) 教職員用自動車駐車場（別紙：駐車場等位置図 A）
- (2) 来客・一時利用者用自動車駐車場（別紙：駐車場等位置図 B）
- (3) 学用車用駐車場（別紙：駐車場等位置図 C）
- (4) 駐輪場（別紙：駐車場等位置図 D）
- (5) 学生用自動車駐車場（別紙：駐車場等位置図 E）

(利用対象者・条件等)

第4条 利用者の区分及び利用条件の詳細は、別表に定めるところによる。

(利用申請)

第5条 教職員及び学生が駐車場等を利用する場合は、事前に学長に対し申請を行い、許可を得るものとする。

2 学生が駐車場等を利用する場合は、半期毎に申請を行うものとする。

3 前項の半期とは、次の各号に掲げる期間をいう。

- (1) 前期 4月1日から9月30日まで
- (2) 後期 10月1日から翌年3月31日まで

- 4 駐車場等の利用を許可された者が、次のいずれかに該当したときは、所持する許可証を速やかに返還しなければならない。
 - (1) 教職員又は学生の身分を失ったとき
 - (2) 許可証の有効期間が満了したとき
 - (3) 駐車場等の利用の許可が取り消されたとき
- 5 利用申請等その他必要な手続については、別に定める。

(利用料金)

第6条 駐車場等の利用料金は、別表に定めるところによる。

- 2 教職員の利用料金は、月単位で納付するものとする。
- 3 学生の利用料金は、前条第3項に定める半期単位で納付するものとする。
- 4 納付された利用料金は、理由のいかんを問わず返還しない。ただし、学長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

(免除・減免)

第7条 学長が特別の事情があると認めた場合は、利用料金の全部又は一部を免除・減免することができる。

(遵守事項)

第8条 駐車場を利用する者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 指定された駐車区画を利用すること
- (2) 駐車場内では徐行し、安全運転に努めること
- (3) 騒音、アイドリング等により周囲に迷惑を及ぼさないこと
- (4) 長期間にわたり車両を放置しないこと
- (5) 駐車場等の美化に努めること
- (6) その他本学の指示に従うこと

(禁止行為)

第9条 利用者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 許可された車両以外の駐車
- (2) 第三者への利用権の貸与
- (3) 車両は指定された駐車場等に駐車又は駐輪しなければならない
- (4) その他、駐車場等の管理運営に支障を及ぼす行為

(違反車両に対する措置)

第 10 条 学長は違反車両に対し、必要に応じ指導及び取締りを行うものとする。

2 前項の指導及び取締りに際し、口頭による指導又は当該車両に警告書を貼付することができる。

(利用の制限及び取消)

第 11 条 次の各号のいずれかに該当した場合は、利用を制限又は利用許可の取り消し、若しくは懲戒処分することができる。

(1) 第 8 条の規定に違反した場合

(2) 駐車場等の保守、災害対応その他大学運営上必要と認められる場合

(特別な理由による一時利用)

第 12 条 車両による通勤・通学を申請していない教職員及び学生が、学内行事、来客対応、業務上の必要その他やむを得ない事由により駐車場等を一時的に利用する場合には、所定の届出を行った者について、当該一時利用を許可することができる。

2 前項の届出は、原則として利用開始前に行うものとする。ただし、緊急やむを得ない場合には、利用後速やかに届出を行うことにより、これに代えることができる。

(管理責任)

第 13 条 駐車場等内で発生した盗難、事故、損傷等について、本学は一切の責任を負わない。

2 利用者は自己の責任において車両を管理するものとする。

3 駐車場等の設備その他の物件を損傷し又は滅失させた者は、これを原状に回復又はその損害を賠償しなければならない

4 駐車場等を利用する教職員及び学生は、駐車中、本学が発行する許可証又は許可ステッカーを所定の位置に掲示又は貼付しなければならない。

5 事故等が発生した場合は、速やかに本学へ届け出なければならない。

(事務の所掌)

第 14 条 この規程に関する事務は総務係の所管とする。

(規程の改廃)

第 15 条 この規程の改廃は、教授会に諮り学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 駐輪場使用規程（平成 26 年 10 月 7 日施行）は廃止する。

別表：駐車場等利用料金

区分	対象	車両	利用料金	備考
常勤教職員	通勤	自動車	月額 ¥2,000	
		二輪車・自転車	無償	
非常勤教職員	通勤	自動車・二輪車 自転車	無償	要申請
学生	通学	自動車	月額 ¥2,000 (半期毎支払い ¥12,000)	要申請
		二輪車・自転車	無償	
教職員・学生	一時利用	自動車・二輪車 自転車	無償	要届出
委託業者	通勤	自動車・二輪車 自転車	無償	要申請
来客等	一時利用	自動車・二輪車 自転車	無償	要届出

※ 長期実習等の理由により駐車場を利用しない期間が生じた場合であっても、既納の利用料金は返金しないものとする。

別紙：駐車場位置図

