

各位

病院事務部経理課長

令和7年度馬出地区構内職員等駐車区域入構証の申請手続きについて

このことについて申請手続きを下記のとおり行いますので、よろしくお願ひします。

※昨年度より通年電子申請（Forms）にて受付しております。紙媒体でのご提出および押印は不要です。

※電子申請（Forms）での申請が困難な方は、患愛団のPCにて申請が可能ですので、お手数ですが患愛団までお越しくだけさい。

記

1. 受付開始：令和7年3月10日（月）
2. 申請者等：別添「馬出地区構内における職員等駐車区域の利用について」をご参照ください。
3. 申請方法
  - 事前に別添「申請時確認事項」の内容をご理解いただき、内容に同意の上、入構申請を行ってください。
  - 下記「本学構成員以外用」申請フォームから申請してください。（地区内に常駐する委託業者の方も「本学構成員以外用」のフォームから申請してください。）
  - 申請内容を保存する場合は申請データ送信後に「回答を保存する」ボタンをクリックしてください。（自身のアカウントでのサインインが必要です。）
  - 申請データ送信後は編集ができませんので、内容に変更がある場合は再度申請が必要です。その場合は備考欄に再申請の旨を記入してください。

「本学構成員以外用」申請フォーム

<https://forms.office.com/r/HkEWieW2kL>



#### 4. 交 付

- 交付場所：講義棟1階 恵愛団事務室（内線6853）
- 交付日時：申請後、恵愛団より別途連絡（平日9時から16時30分まで）
- 入構料金：普通入構証 本学構成員以外 20,000円（年額）

※院内常駐の委託業者様につきましては  
普通入構証料金は15,000円（年額）です。

MR業者 240,000円（年額）

臨時入構証 2,000円（月額）

- 交 付：**更新の方** 申請後、恵愛団より別途連絡しますので、入構料金と現在ご使用の入構カードを持って恵愛団で入金手続きを行ってください。  
また、下記に該当する場合は車内掲示用の入構証も持参してください。

- 車両登録番号に変更がある場合
- 入構証区分が変わる場合（※申請フォームの申請区分は「新規」を選択してください。）

**新規の方** 交付および入金手続きのご連絡が4月1日以降になることがあります。  
その間に入構カードが必要な方は、電子申請後に恵愛団で仮の入構カードを貸与しますので、恵愛団で手続きを行ってください。

#### 5. 経過措置

現在使用の入構証は、**令和7年4月30日（水）**まで有効です。

#### 6. その他

- 更新の利用者の方は現在使用の入構カードをそのままご使用いただくことになります。**入金手続き時にカードを確認いたしますので、現在使用中の入構カードをお持ちください。**
- 4月30日までに申請したにも関わらず、5月末までに恵愛団よりカード受け渡しについての連絡がない場合はお申し出ください。

担当部課：経理課施設管理係  
深見（内線5072）

九州大学馬出地区  
申請時確認事項

○入構証について

1. 有効期間は、申請年度期間となります。申請年度以降も更新する場合は、再申請手続きが必要となります。
2. 入構証裏面にある注意事項を守ってください。
3. 入構証の取扱い\*には、充分ご注意ください。また、**紛失・破損した場合は再発行手数料（馬出地区1,500円）を頂戴いたします。**
4. 申請した事項に変更が生じた場合は、必ず所属部局等事務担当係に連絡し、変更手続きを行ってください。

入構証の取扱い\*について

下記のような行為は、入構証の性能が損なわれる恐れがありますので、ご注意ください。

- ・IDタグ部分が水に濡れること。
- ・ゲートでの認証時にIDタグ部分を指で持つこと。(通信距離が減衰します)

○違反事項について

1. 下記に該当する場合は、違反となります。
  - ①白線で示した駐車区域外に駐車した場合。
  - ②入構証を掲示していない場合。
  - ③他人に貸与する等、不正に使用した場合。
2. 駐車違反に該当した場合、駐車地区を管轄する事務局・部局基準他による、注意・警告を行います。
3. 警告によっても改善されない場合は、駐車地区を管轄する事務局・部局他による処置をいたします。  
例)・入構許可の取り消し(有期、無期)。  
・警察への通報、車輪止めの実施 等

○その他

1. 車両の盗難等の事故については、大学は一切の責任を負いません。
2. 本申請書に記載された個人情報、入構証発行業務のほか、駐車管理にかかる業務処理のために利用します。また、九州大学構内交通規程や関係法令等に関して悪質な違反を行った場合は、警察への通報に利用する場合があります。
3. ゲートが開かない等のトラブルがありましたら、ゲート設置の電話機にて所定の番号、または東門門衛所(内線5015)(平日7:00-21:00、土日祝7:00-18:00)までご連絡ください。

## 申請時確認事項（補足）

### 1. 取り締まり対象区域での違反

- 連続して3日（72時間）を超え駐車違反している者は、翌日より入構証の使用を1週間停止します。
- 駐車違反取締強化区域（注1）にて違反している者は、2回の警告で翌日より入構証の使用を1週間停止します。

注1）駐車違反取締強化区域については下図参照

注2）「連続して3日（72時間）を超え駐車違反した者」と「駐車違反取締強化区域にて違反している者」の警告回数は合算しません。

注3）違反し入構証が使用停止となった後、再度違反した場合は、当該年度内の入構許可を取り消します。

### 2. 入構証の不正使用等

入構証の不正取得及び不正使用等が確認された場合は、当該年度内の入構許可を取り消します。

### 3. 入構証の呈示

入構証は必ずフロントガラスの内側に置き、車外から確認できるようにしてください。

### 4. 退職、転出等馬出地区所属の職員等でなくなった場合

年度の中で馬出地区所属の職員等でなくなった場合は、速やかに恵愛団へ入構料金返金申請書と使用していた入構証を提出してください。それによって、入構料金の一部返金と入構許可の停止処理を行います。

また、車通勤から他の通勤方法へ変更した場合も同様の取扱いとします。

### 5. その他

- 入構証が交付されても、駐車スペースの確保が確約されたものではありませんので、ご了承願います。
- 1. 2. の違反以外の迷惑行為も、当該年度内の入構許可を取消す場合があります。
- 通勤方法に関しては、事務において確認し、虚偽の申請や申請内容と異なる使用を行っていることが判明した場合は、当該年度内の入構許可を取り消します。
- 車中も含め、病院地区敷地内は全面禁煙です。

