GO TO SCHOOL BY CAR

自動車通学 許可基準

この基準は、ウェルビーイング学部／人間生活学部生および大学院生等の花川キャンパスへの自動車通学（自動二輪車および原動機付自転車を含む）を許可する場合の基準や手続きなどについて定めるものです。

駐車場には一年を通して利用できる第1駐車場と、冬季を除いて利用できる第2駐車場があります。

詳しくは学生課へご確認ください。

「長期許可」と「臨時許可」

自動車通学許可の形態は、事由により、「長期許可」または「臨時許可」のいずれかになります。

「長期許可」について

長期の自動車通学許可の対象となるのは、以下の場合に限られます。

1. ウェルビーイング学部／人間生活学部学生、大学院生または科目等履修生。
2. その他、「学生部委員会」が認めた場合。

なお、「許可証」の有効期限は、最長で1年間（1年度）とし、必要に応じて毎年度更新できることとします。

「長期許可」申請の手続き

(1) 許可を申請する場合は、まず、花川キャンパス学生課に以下①～⑤の申請書類を提出します。

- ① 「自動車通学許可願」
- ② 「誓約書」（該当欄に保護者の署名・押印を受けること）
- ③ 「通学経路図」
- ④ 「運転免許証の写し」
- ⑤ 「任意自動車保険加入証明書の写し」
- ⑥ 登録料 年額1,000円／500円（第1／第2）

※申請が許可された後に納入

なお、提出の際、「自動車検査証」（車検証）の使用欄が本人または同一生計者であることの確認を行います。

(2) 「学生部委員会」による審議を経て、許可を受けるに相当すると認められた場合には、学生部長より「自動車通学許可証」が発行されます。

なお、駐車スペースの空き状況などによっては、たとえ許可の条件を満たしていたとしても、必ず「自動車通学許可証」の交付が受けられるとは限りません。

※駐車場収容台数を考慮し、学部4年生以上（大学院生、科目等履修生を含む）から優先的に許可します。また、通学にかかる所要時間等も考慮する場合があります。

「臨時許可」について

たとえば、学内行事に関わる荷物の運搬などのため、1・2日間の短期に限りて自動車を使用する必要が生じた場合には、その理由についての証明者の署名・押印を受けた上で、学生課に申請してください。特に問題が無いと認めた場合には、「臨時自動車通学許可証」を発行します。

※自動車通学を希望する学生は、まずは学生課に相談してください。

許可申請の流れ

1. F-Station から申請書類をダウンロードし、申込フォームに登録する

2. 申請用紙に必要事項を記入押印
(保護者の署名・押印も必要)

3. 申請書類①～⑤を学生課に提出

4. 申請内容が条件を満たしているか確認の上、許可証を発行。
⑥登録料を納入の上、許可証を受け取る。

「臨時許可」申請の手続き

許可の種類により異なります。学生課にお問い合わせください。

自動車通学上の注意事項

「自動車通学許可証」交付の際には、「自動車通学上の注意事項」（「許可証」裏面にも同じ内容が印刷されています）が渡されます。自動車で通学する際は、その内容をよく読み、十分に注意して自動車を運転してください。

「自動車通学上の注意事項」には駐車場使用上の注意事項についても書かれています。駐車場を使用する際はその内容に従ってください。

なお、通学経路を逸脱した場合や友人を同乗させた場合などの事故は学研災の対象外となります。

自動車安全運転講習会

長期許可を受けた、または受ける予定がある学生は、学生部が実施する自動車安全運転講習会を必ず受講しなくてはなりません。受講しない場合は、許可を取り消すことがあります。講習会実施の詳細については掲示等で案内します。

罰則・処分

これまで述べた事柄について、違反などが見つかった場合には、その内容や程度に応じて、次のような罰則・処分の対象とします。

罰則・処分の種別	該当する違反等
自動車通学許可の取消	「自動車通学許可証」を他人に貸したり、譲ったりした場合
	「自動車通学上の注意事項」を守らない場合
自動車通学許可の取消および「自動車通学許可願」の不受理*	「自動車通学許可願」に虚偽の内容を記入した場合
	許可理由が消滅したときに、申告や「許可証」の返却を故意に怠った場合

※当該学生の自動車通学の許可を取り消すとともに、その学生からの「自動車通学許可願」は、二度と受け付けません。なお、登録料の返還はしません。

その他、以下のような場合には、「停学」「譴責」等、学則に基づく懲戒の対象となる可能性があります。

1. 「自動車通学許可証」を取得せずに自動車で通学した場合
2. キャンパス近隣で迷惑駐車を行った場合
3. 「自動車通学許可証」を偽造した場合