

## 入構許可証に関する事項

## ■現在の入構許可証発行枚数

構内駐車場利用者(RFIDカード)	1,985 枚
構内駐車場利用者(磁気カード)	32 枚
GF東駐車場利用者(RFIDカード)	405 枚
臨時利用者(磁気カード)	13,219 枚(H28～H30年の平均実績) ※参考:R1実績7583枚

## ■現在の入構許可証発行状況等について

- ※搬出入業者や夜間等の交替勤務者がいるため、入構許可枚数は駐車台数よりも多い。
- ※構内駐車場利用者はGF東駐車場を利用できる。
- ※GF東駐車場利用者は構内駐車場を利用できない。
- ※臨時利用者は入構前に入構整理料(R2時点300円/回)を支払い、磁気カードを受け取る。  
磁気カードで入構し、出構時には精算機に入れることでカード回収している。

## ◆入構許可証(カード)仕様

RFID(無線方式)カード


RFID通信規格: EPC Class1 Generation2

サイズ: 長辺85.47～85.72mm、短辺53.92～54.03mm、厚さ0.68～0.84mm

## 外観



本学が発行している入構カードは、国立大学法人信州大学松本キャンパス自動車等交通対策実施規程第7条に定める入構連絡票(別紙第2-1号様式)を入構許可証と共にA5ケースに入れて交付している。

	<b>入構連絡票</b> (第4条 区分A, B, D~G, I用) この面を表にダッシュボード上に置き 記載内容を提示すること。	
<b>年度 (2桁)</b>	<b>所属コード</b>	<b>連絡票No. (4桁)</b>
	<b>車両No. (4桁)</b>	
	Ext. 内線番号(4桁)/識別記号+外線番号(下4桁)	
<b>緊急</b>	☎37-2120 (平日8:30~17:00) ☎37-2738 (夜間・土日祝)	

所属部局会社名等：  
氏名：

**\*\*\*\*\* お願い \*\*\*\*\***

1. この入構連絡票は、必ずダッシュボード上に置き、記載内容が確認できるようにしてください。  
※緊急時等、車の移動をお願いする場合があります。
2. 記載内容が確認できない場合は、駐車違反とみなしガラス部に警告書を貼付します。  
(貼付跡が残ったときは、高濃度のエタノールで拭き取るか、本部・財務課総務監査グループ  
TEL：37-2120までご連絡ください。)

**\*\*\*\*\* 駐車場内で事故が発生したら \*\*\*\*\***

ゲートバー破損他、ゲートに係るトラブル  
・・・各ゲートに設置されているインターフォンでご連絡ください。

車両同士の接触他、構内で発生したトラブル  
・・・本部・財務課総務監査グループ TEL：37-2120 までご連絡  
ください。(平日8:30~17:00)

**\*\*\*\*\* 遵守事項 \*\*\*\*\***

- (1) 歩行者の安全を第一とし、交通標識及び表示に従うこと。
- (2) 運行は、時速20km以下の徐行運転とすること。
- (3) 騒音(排気音、警笛等)の発生防止に努めること。
- (4) 駐車場以外の場所に駐車しないこと。
- (5) 構内での移動には、自動車を使用しないこと。
- (6) 入構連絡票は、ダッシュボード上に置き、車外から当該連絡票の記載内容が確認できるように提示すること。
- (7) 本学の行事又は緊急事態等に際し規制が行われたときは、これに従うこと。
- (8) 入構連絡票を貸与し、若しくは譲渡し、又は記載事項を変更しないこと。
- (9) 自動車により入構する必要がなくなった場合は、速やかに入構連絡票及び入構カードを返却すること。
- (10) その他交通安全上必要な事項に従うこと。