

定期入構に関するよくあるご質問(FAQ)

【電子申請について】

Q1. 電子申請は誰でも申請できるのか

A. 事務連絡に記載の電子申請システム(入構申請管理システム)アドレスおよび QR コードから電子申請ができるのは、東山地区の非常勤講師および教職員(鶴舞地区など東山地区以外含む)のみです。操作方法は、別添 1「入構申請管理システム操作マニュアル【教職員様用】」をご確認ください。

なお、令和 5 年度より東山地区の非常勤講師および教職員(鶴舞地区など東山地区以外含む)も入構申請管理システムより電子申請が可能となりました。

東山地区に通勤する共同研究者、招聘教員の場合は、別途ご連絡する【定期外来】電子申請システム(入構申請管理システム)のアドレスもしくは QR コードよりご申請ください(東山地区の非常勤講師および教職員(鶴舞地区など東山地区以外含む)とは異なります)。学生および二輪申請は従前どおりメールにてご申請ください。

Q2. 電子申請システム(入構申請管理システム)へのアクセス方法を知りたい

A. [東海国立大学機構 名古屋大学 入構申請管理システム - ログイン \(smp.ne.jp\)](http://smp.ne.jp)

「名古屋大学東山地区入構申請管理システム操作マニュアル」6頁目にも記載しております。

Q3. 代理申請は可能か

A. 代理申請はできません。名古屋大学東山地区入構申請管理システムをご利用いただくには、ユーザー登録が必要です。申請者本人が登録したアカウントからのみ、自身の申請をすることができます。

Q4. 名古屋大学東山地区入構申請管理システムが利用できない場合はどうしたらよいか

A. 入構申請管理システムが利用できない場合、<sis-kou3@t.mail.nagoya-u.ac.jp>へ、エラーの事象等、システム上の利用できない旨をご連絡ください。

【申請資格について】

Q5. 申請資格は何に記載されているか

A. 名古屋大学東山地区構内における自動車等の入構、駐車等の規制に関する要項別表「[入構許可の申請資格、許可証等の申請手続き及び許可期間](#)」

(以下要項別表)に記載しております。

要項別表は、HP(名古屋大学ポータル/業務/教職員のための事務案内/名古屋大学東山地区への入構について)に掲載しております。要項別表は学内専用ページ

のため、学生または外来の方は担当教授・用務先にご相談ください。

Q6. 学生は申請できるか

学生の申請は、[要項別表「入構許可の申請資格、許可証等の申請手続き及び許可期間」](#)記載の申請資格に該当する者のみです。(学内専用 [Document-466425 \(nagoya-u.ac.jp\)](#))

学生の申請の場合は、担当教等に相談し、該当する申請理由があるかご確認ください。

申請・お問い合わせメールの際は、cc に担当教授等のアドレスを必ずつけて
<sis-kou1@t.mail.nagoya-u.ac.jp>へ送付してください。

申請に必要な書類は、以下のとおりです。

- ・申請書(様式 1-1)
- ・学生証
- ・名義が本人、親族名である車検証(社会人学生が勤務先会社所有の車両にかかる車検証を提出する場合は、在職証明書も併せて提出すること)
- ・担当教授等の承認書類(様式 1-3-2)
- ・該当する申請資格ごとに定められた証明書類((例)診断書, 本学指定の四輪区域図、部局長の承認書類))※発行後1カ月以内で、利用期間中の証明がある書類

Q7. 名大教職員等の新規採用、着任予定者は申請できるか

- A. 採用もしくは着任前の事前申請は受付けておりません。採用もしくは着任日以降に、申請手続きをしてください。

【期間】

Q8. 日単位での申込はできるか。

- A. 1日単位での申込はできません。本申請では、申込の始期は利用開始月の月始め、終期は利用終了月の最終日まで、今年度末を限度として月単位で申込をしてください。入構整理料も月額での計算となり、日割り計算はいたしません。(学内専用 [Document-466425 \(nagoya-u.ac.jp\)](#))

Q9. 申請期間(2月29日 17:00 まで)が過ぎてしまった

- A. 申請期間後のご申請も可能ですが、申請期間が過ぎてしまった場合は、令和 6 年4月1日からの入出構に対応できないことがあります。御了承ください。

【申請内容の変更について】

Q10. 車両変更したい(前回の申請内容から変更した項目がある)

- A. 入構申請管理システムによる電子申請の場合「4 更新内容」の変更項目にチェックを入力してください。

Q11. 入構整理料に加えて交付手数料が必要か

- A. 令和 6 年2月2日付け事務連絡「名古屋大学東山地区入構整理料の一部料金改定」により、入構整理料の月額に交付手数料が含まれることとなりました。

【書類について】

Q12. 添付ファイルの形式は何でもよいですか。

- A. PDF 形式でお願いします。

Q13. 申請書はどこからダウンロードするのか(学生・二輪の場合)

- A. 学生の申請書(様式1-1)は左記様式 1-1 をクリックすると、申請書リンク先につながります。二輪の申請書(様式3)は左記様式 3 をクリックすると、申請書リンク先につながります。リンク先は学内専用ページポータルです。学生等、学内専用ページポータルを確認できない方は、担当教授や教職員にご相談ください。

Q14. 以前提出した診断書と同じものを提出しても良いか

- A. 診断書は、発行後 1 か月以内のものを提出してください。また、診断書は、医師が発行したもので、治療(見込み)期間の記載があり、申請期間中の申請車両の利用が必要であると医師が認めたものが必要です。

Q15. 区域地図はどこに掲載されているか

- A. 学内専用 HP「名古屋大学ポータル/ [教職員のための事務手続・事務案内: 名古屋大学東山地区への入構について \(nagoya-u.ac.jp\)](#)」●区域図(四輪・二輪)をご確認ください。学生の場合は、担当教授にご相談ください。

Q16. 部局長が認めたことがわかる書面とはどのような書面ですか

- A. 教育研究その他本学業務上の理由であること、および、随時自動車を利用しなければならない理由が詳細に明記され、部局長もしくは研究科長がそれを認めたことがわかる書面です。学内専用 HP「名古屋大学ポータル/業務/教職員のための事務案内/名古屋大学東山地区への入構について/1 自動車で定期的に入構するには/[3その他\(証明書等\)](#)」にひな形を掲載しております。1 か月以内のものを提出してください。

Q17. 保育園等の在園証明書は所定の書式があるか

- A. 保育園等による申請は、指定の在園証明書等を、学内専用 HP「名古屋大学ポータル/業務/教職員のための事務案内/名古屋大学東山地区への入構について/1 自動車で定期的に入構するには/[3その他\(証明書等\)](#)」よりダウンロードをしてください。発行後、1 か月以内のものを提出してください。

Q18. 電子申請システム(入構申請管理システム)に複数のファイルを添付したい。

A. ZIP ファイルにして添付してください。

【審査について】**Q19. 以前は許可されていたが、今回の申請では不許可になった**

A. 申請者の利用状況を確認し審査しておりますので、前回と異なる審査結果になる場合があります。名古屋大学東山地区構内における自動車等の入構, 駐車等の規制に関する要項第 13 条および申請書記載の遵守事項が守られず、同要項第14条による警告をされても改善されない場合、入構許可がされないことがあります。

Q20. 審査結果が届かない

A. 申請期間 2 月 5 日から2月29 日 17:00 までに申請した方には、3月下旬に審査結果を当室より申請時にご記載の申請者メールアドレスへご連絡いたします(審査結果のご連絡は申請内容や不備内容により前後する可能性があります)。申請期間内に申請した方のうち、3 月最終週以降も審査結果が届かない場合はご連絡ください。

【許可について】**Q21. 許可証はどのように交付されるか**

A. 定期(四輪)の入構整理料の振込証明書を当室が確認した方には、許可証 PDF を電子申請システム配信メールもしくは当室アドレスよりメールにて送付します。各自 A4 で印刷をし、車外から確認できる位置に提示してください。
3月最終週になっても許可証が送付されないときは、以下の連絡先にご連絡ください。ご連絡がない場合は、許可証を受理したものとみなします。

Q22. 許可後、許可の取り消しになる場合があるか

A. [名古屋大学東山地区構内における自動車等の入構, 駐車等の規制に関する要項第 13 条](#)および申請書記載の遵守事項が守られず、警告をされても改善されない場合、許可を取り消すことがあります。