令和5年11月1日導入の入構管理システムについて
よくあるご質問(FAQ)

【入出構について】

Q1. カメラによるナンバープレート読み取りができない場合はあるのか

A. 以下のナンバープレートは読み取りができません。ゲートより「車番認証に失敗しました」とアナウンスが流れます。ナンバープレートは読み取れるものを使用してください。

- アクリルカバー付きプレート
- 被覆プレート
- 点灯時の字光式プレート,
- 特殊車両プレート,(外交官車両・駐留米軍車両・仮ナンバー・自衛隊車両)
- 変形・汚れのあるプレート

Q2.カメラのナンバープレート読み取りができなかった場合はどうするのか

A. ゲートより「車番認証に失敗しました」とアナウンスが流れましたら、ゲートバー手前のインターホンを押してください。係員が遠隔操作にてゲートバーを開きます。

Q3.定期申請など(公用車や無料入構申請車両含む)事前に申請している場合。IC カードを利用していた場合はあらためて申請する必要があるか

A. あらためてのご申請は不要です。事前申請をとおして車両を登録している車両は、カメラの読み取りができれば、自動でゲートバーが開きます。読み取りができなかった場合は Q2 を参照してください。

Q4.定期入構申請などが許可され、利用期間中に登録車両とは違う車両の入構を希望する場合で、30日間を超える車両変更もしくは修理期間が不明な申請について

A. 大学営業日3日前までに入構申請管理システムより車両変更申請をしてください。申請内容を確認後、車両の変更登録をします。変更登録が完了しましたら、Q3のとおり自動でゲートバーが開きます。
申請資格により、車両変更登録料がかかります。

Q5. 定期入構申請などが許可され、利用期間中に車検や修理等のための代車として登録車両とは違う車両で入構を希望する場合で、30 日間以内の車両変更が必要な申請について

A. 大学営業日3日前までに入構申請管理システムより代車申請をしてください。申請内容を確認後、車両の代車登録をします。変更登録が完了しましたら、Q3のとおり自動でゲートバーが開きます。
代車から本登録の車両へ乗り換え(車両登録を戻す)場合の手続きは不要です。

Q6.定期入構申請などが許可され、利用期間中に一時的に登録車両とは違う車両の申請が、大学営業日3日前までに申請ができなかった場合

A. 教職員の場合は臨時入構申請を行い、入構整理料を事前精算機にてお支払いください。臨時入構申請は当日入構後でも申請可能です。
外来者は用務先で用務証明書を取得し、入構整理料を事前精算機にてお支払いください。

教職員の場合も、外来者の場合も、カメラのナンバープレートの読み取りができればゲートバーは開きます。読み取りができなかった場合は Q2 を参照してください。

Q7.出構時にゲートバーが開かない場合があるのか

A.　以下の場合はゲートバーが開きません。

- カメラのナンバープレート読み取りができない場合→Q2 参照
- 未精算の場合
  →ゲートより「精算状況を確認できませんでした」とアナウンスが流れましたら、車をバックさせて事前精算機で精算をお済ませください。その際に後列車がいるなど交通誘導が必要な場合は、インターホンを押して係員にお伝えください。

Q8.入構券、入構証は発券されるか

A.　入構時に入構券、入構証など発券されるものはありません。ゲートバーが開きましたら、徐行にてお進みください。

Q9.用務証明を利用する予定の車両、臨時入構申請をしている車両の場合

A.　カメラのナンバープレートの読み取りができればゲートバーは開きます。読み取りができなかった場合は Q2 を参照してください。
精算については Q15 もしくは Q16 を参照してください。

Q10.　雨や雪など天候によって読み取り率は変わるのか

A.　カメラに雨や雪が付くと影響が出ますので、管理者側にて定期的にカメラを拭くよう対策をします。雪の場合、ナンバープレートに雪が付着すると読み取り率は下がりますので、付着物を払うなどしてくださいますようお願いいたします。

【精算について】

ゲートでの精算はできるのか

B.　ゲートでの精算はできません。必ず事前精算機で精算を済ませてから出構ゲートへ向かってください。

Q11.　事前精算機とは何か

A.　出構ゲートバーのところには精算機がなく、出構ゲート付近に設置している精算機のことです。

Q12.　事前精算機はどこにあるのか

A.　豊田講堂前精算所，IB 電子情報館前ゲート精算所のほか，工学部8．9号館前精算所が新たに設置されました。

Q13.　精算するために必要な事項はあるか

A.　事前精算機にて自分の車両を検索するために、車両番号の下 4 桁もしくはおおよその入構時間を入力していただきます。車両番号の下4桁が「･･･1」の場合は「1」のみの入力で検索が可能です。

Q14.　以前は係員が入構整理料の一部減額処理（認証）をしていたが、認証方法に変更があるのか

A. 係員による認証はなくなり、利用者自身で事前精算機へ二次元コードを読み込ませる方法に変わりました。

Q15.　用務証明書を使用し入構整理料の一部減額をしたい

A.　用務先で用務証明書を取得してください。事前精算機のアナウンスにしたがって用務証明書に記載のある二次元コードをかざすと料金表示がされます。

Q16.　臨時入構申請の許可証を使用し入構整理料の一部減額をしたい

A.　臨時入構申請をしてください。事前精算機のアナウンスにしたがって臨時入構申請許可証に記載の二次元コードをかざすと料金表示がされます。

Q17.　入構整理料の一部減額に必要な二次元コードの記載のあるものをなくしてしまった

A.　新たに用務証明書や臨時入構許可証を取得し使用する、もしくは一般入構整理料の料金をお支払いください。

精算機、ゲート機器、および名古屋大学東山地区入構申請管理システムのトラブルを除き、利用者の携帯端末の不具合や各種許可証の紛失等に関わる精算トラブルには対応しておりません。

Q18.　Q18 以外のトラブルの場合

A.　ゲート係員、インターホン、交通担当事務室へご連絡ください。

Q19.　事前精算機で現金以外の支払い方法はあるか

A.　11月1日時点での支払い方法は現金のみを予定しております。キャッシュレス決済の対応については、順次お知らせしてまいります。

Q20.　精算後、何分以内に出構しなければならないか

A.　精算後、必ず15分以内に出構してください。精算後15分を超えた場合、再度事前精算機にて精算をしてください

Q21.　領収証が必要な場合（事前精算機で入構整理料を精算した場合）

A.　事前精算機のアナウンスにしたがって、領収証ボタンを押してください。

事前精算機では、精算時のみの発行となります。

【入構整理料について】

Q22.　一般入構の場合の入構整理料は

A.　入構整理料30分未満無料が45分未満無料に改正されました。

入構時間から 45 分以上、入構時間より1時間ごとに 600 円です。

Q23.　用務証明書の入構整理料は

A.　入構時間から 45 分以上、入構時間より1時間ごとに 100 円です。

Q24.　臨時入構の入構整理料は

A.　入構時間 24 時間未満の駐車で 1 回 300 円, 24 時間以降は一般入構整理料と同額の 600 円/時間が加算されます。

【学内での申請について】

Q25.　定期入構申請について

A.　申請許可された登録車両で入出構する場合は、Q3のとおり自動でゲートバーが開きます。
IC カードを利用していた方の場合、車両登録は交通担当事務室にておこないますので改めてのご申請は不要です。
登録している車両とは違う車両で入構予定の場合は、大学営業日3日前までに入構申請管理システムから車両変更申請をしてください。

Q26.　無料入構(入構整理料免除・部局振替)の申請・登録について

A.　従前と同様に大学営業日5日前までに申請書をメールにてご申請ください。
承認されましたら、申請書記載の車両番号を交通担当事務室にて登録します。登録が完了しましたら、Q3のとおり自動でゲートバーが開きます。

Q27.　バスの入構申請について

A.　従前と同様に大学営業日5日前までに申請書をメールにてご申請ください。
申請のないバスの入構, 申請締切日を過ぎた場合は, 入構することができません。
申請時に車両番号がわからない場合は、申請の際に交通担当事務室へご相談ください。

Q28.　東山地区以外から入構する東海国立大学機構の役職員について

A.　臨時入構申請を行い、入構整理料を事前精算機にてお支払いください。臨時入構については Q9、Q17、Q25 を参照してください。
定期入構申請をご希望の場合は、交通担当事務室へお問い合わせください。

Q29.　鶴舞地区・大幸地区・東郷フィールドから東山地区に入構する自家用車両で、これまで会議等の業務使用に限定して配付していた無料 IC カードによる入構方法の今後の取り扱いについて

A.　原則、公共交通機関や公用車をご利用いただくことになっております。これまでやむを得ず自家用車で来校する際、会議等の業務使用に限定して配付されていた無料 IC カードによる入構をされていた鶴舞地区・大幸地区・東郷フィールド地区所属の教職員で、今後も同様の地区間利用を希望される場合は、各団地の入構事務担当部署へ申請をしてください。
ただし、同日に使える無料入構登録車両の数は、これまで無料 IC カードを発行していた枚数分(鶴舞 8 枚、大幸 5 枚、東郷フィールド5枚)を限度とさせていただきます。各団地の入構事務担当部署は、1 日につき、鶴舞 8 台、大幸 5 台、東郷フィールド 5 台までの申請に調整の上(上限数をオーバーした部分は登録できません)、大学営業日3日前までに名古屋大学東山地区入構整理料免除申請書をメールで交通担当事務室へご提出ください。承認されましたら、当該車両番号を交通担当事務室にて登録します。登録が完了しましたら、Q3のとおり自動でゲートバーが開きます。
なお、本手続きに際しては、「東海国立大学機構における自家用車の業務使用に関する要項」で定める「自家用車業務使用申請書」を所属の担当部署へ提出の上、各団地の入構事務担当

部署へ申請をしてください。
大学営業日3日前までに交通担当事務室に申請書類の提出が間に合わなかった場合は、臨時入構をご利用ください。また、総長が認めた車両を除き、年間を通して利用したい場合は、定期入構申請をしてください。

Q30. 名誉教授の入構について

A. 事前申請を登録している車両で入出構する場合は、Q3のとおり自動でゲートバーが開きます。
登録している車両とは違う車両で入構予定の場合は、大学営業日3日前までに車両変更申請をしてください。申請書については交通担当事務室へお問い合わせください。申請内容を確認後、車両の変更登録をします。変更登録が完了しましたら、Q3のとおり自動でゲートバーが開きます。大学営業日3日前までに申請ができなかった場合は、交通担当事務室へお問い合わせください。

【工事期間中 10/22～10/31 について】※新システムは 11/1AM0時開始

Q31. 新ゲート工事期間中の入出構について

A. ゲート更新工事を東山地区全体で一斉に行うため，この期間の入出構ゲートを無料開放いたします（南部厚生会館前ゲートのみ閉鎖）。ゲートは開放状態となりますが，構内の制限速度25kmを順守し，事故防止のため引きつづき安全運転に心がけてください。

Q32. 新ゲート工事期間中のセキュリティについて

A. 次期入構システムの点検及びセキュリティのため，ゲートバー開放期間中であっても，通常どおり各ゲートではカメラが作動しております。

Q33. 新ゲート工事による交通規制について

A. ゲート工事による交通規制概要は以下のとおりです。
10月14日（土）08:30～11:30 豊田講堂前ゲート 交互通行
10月15日（日）08:30～11:00 IB 電子情報館前ゲート 閉鎖のため南部ゲート迂回
10月15日（日）13:00～15:00 鏡が池前ゲート 閉鎖のため南部ゲート迂回
10月17日（火） 08:30～14:00 工学部 8・9 号館前ゲート 迂回
10月18日（水）08:30～11:30 南部厚生会館前ゲート 交互通行
10月22日（日）08:30～17:00 豊田講堂前ゲート 交互通行
10月24日（火）08:30～17:00 工学部 8・9 号館前ゲート 迂回
10月26日（木）08:30～17:00 鏡が池前ゲート 作業状態により一時待機の場合あり
10月26日（木）08:30～17:00 IB 電子情報館前ゲート
作業状態により一時待機の場合あり
10月22日（日）～10月31日（火） 南部厚生会館前ゲート 閉鎖。

Q34. 新ゲート工事に関する情報の公表について

A. 名古屋大学 施設統括部ホームページ上に掲載いたします。

Q35. 新ゲート工事期間中の臨時入構申請について

A.　東山地区構内は駐車スペースに限りがございます。ゲートバー開放期間中であっても，やむを得ない場合を除き，車両での臨時入構を控え，公共交通機関でのご来構をご協力お願いします。
また、「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」に土日祝日を除き1か月7日間を限度とすると規定があります。工事期間中の申請は必須ではありませんが、規則の遵守していただきますようお願いいたします。

Q36.　新ゲート工事期間中の用務証明書の発行について

A.　工事期間中の用務証明書による入構整理料の一部減額は行いません。工事期間中、発行の必要はありません。

Q37.　新ゲート導入後の IC カードの必要について

A.　これまで使用していた IC カードは、工事期間中および11月1日以降の入構システムでは不要になります。
これまで使用していた IC カードは入構管理システム業者との賃貸借契約上、返却が必要です。IC カードの返却方法については、別途ご案内いたします。

Q38.　新ゲート工事期間中(10/31)に入構したが、出構は 11/1 になる場合

A.　出構ゲートのインターホンを押してください。11/1 の0時以前に入構したことをカメラ撮像にて確認させていただきます。確認ができましたら係員がゲートバーを開きます。

【名古屋大学東山地区入構申請管理システム(電子申請システム)について】

Q39.　名古屋大学東山地区入構申請管理システムはどこからアクセスできるか

A.　名大ポータル＞「事務手続」＞「教職員のための事務案内(学内)」＞「こんな時の事務手続きは？」―「名古屋大学東山地区への入構について」＞項目 1 の申請書欄にある「WEB 申請(教職員)」をクリックすると、システムのログイン画面にアクセスできます。

Q40.　外来者が用務証明書を紛失してしまった場合、どうすればよいか。

A.　同じ発行番号のものを再発行することはできませんので、名古屋大学東山地区入構申請管理システムから、新しい用務証明書を作成・発行してください。

Q41.　用務証明書の有効期限は何日間か。

B.　用務証明書作成日を含む、7 日間です。有効期限を過ぎた用務証明書の二次元コードは、精算機での読取が無効になります。

Q42.　用務証明書の有効期限を任意で設定することはできるか。

B.　できません。

Q43.　1 枚の用務証明書を複製して使用することは可能か。

A.　用務証明書は、1 枚につき 1 つの発行番号が振られており、二次元コードにも発行番号の情報が組み込まれていますので、複製して使用することはできません。

Q44.　使用済みの用務証明書（紙）はどうすればよいか。
A.　　各自破棄してください。

Q45.　作成・発行したが、有効期限内に使用しなかった用務証明書（紙）はどうすればよいか。
A.　　各自破棄してください。

Q46.　名古屋大学東山地区入構申請管理システムでの用務証明書の作成・発行枚数の上限はあるか。
A.　　ありません。用務のある外来者に、必要な枚数を発行してください。

Q47.　印刷した臨時入構証を紛失した場合、名古屋大学東山地区入構申請管理システムから再印刷できるか。
A.　　再印刷可能です。

Q48.　名古屋大学東山地区入構申請管理システムの臨時入構申請で、「入構日」として申請した日をまたいでしまった場合、どうなるか。
A.　入構日時を起点とし、入構時間より24時間未満は1回300円で、24時間を超えると1時間毎に 600 円の入構整理料が加算されます。臨時入構は、入構日と許可証の入構日が違う場合、2次元コードが読み取れません。

Q49.　臨時入構許可証は入構日の何日前から申請できるか。
A.　　特に設定がないので、何日前からでも申請は可能です。

Q50.　1 枚の臨時入構許可証を複製して使用することはできるか。
A.　　臨時入構許可証は、1 枚につき 1 つの発行番号が振られており、二次元コードにも発行番号の情報が組み込まれていますので、複製して使用することはできません。

Q51.　使用済みの臨時入構許可証（紙）はどうすればよいか。
A.　　各自破棄してください。

Q52.　作成・発行したが、有効期限内に使用しなかった臨時入構許可証（紙）はどうすればよいか。
A.　　各自破棄してください。

Q53.　精算機で一度読み取らせた二次元コードは、もう一度使用できるか。
A.　　できません。一度精算機に読み取らせた二次元コードは、2 回目以降は読取は無効となります。

Q54.　スマートフォン等携帯端末機器の画面上に二次元コードを表示させ、精算機の読み取り部分にかざしたが反応しないときはどうすればよいか。
A.　　機器の画面の設定を、一番明るくしてお試しください。