

事務局 長
医学教育部 長
病 院 長
教 務 部 長 殿
学 生 部 長
図 書 館 長
高等看護学院長

防衛医科大学校長

防衛医科大学校における職員等の車両の取扱い
について（通達）

改正 昭和62年 6月20日
平成元年 5月29日
平成 5年 3月31日
平成 7年 3月31日
平成 8年10月 1日
平成14年 3月 1日
平成23年12月27日
平成26年 4月 1日
平成29年 3月30日
令和 3年 3月30日

標記について、下記のとおり定めたので通達する。

記

1 目的

この通達は、防衛医科大学校（以下「大学校」という。）に勤務する職員（医学研究科学生、研修医官及び防衛省共済組合防衛医科大学校支部に勤務する者を含む。以下同じ。）の私有車両及び外来車両の駐車統制を行い安全管理及び事故防止の徹底を図ることを目的とする。

2 駐車場の指定等

大学校における職員及び外来者の駐車場（病院駐車場を除く。）は、別表第1によるものとし、各駐車場の駐車区分及び駐車要領は別表第2によるものとする。

3 駐車場の利用区分

職員及び外来者が利用する駐車場は、原則として次表のとおりとする。

駐 車 場	利 用 区 分
第1駐車場	学校本部及び設備機械棟に勤務する職員並びに外来車両
第2駐車場	1号館から6号館及び図書館に勤務する職員

第3駐車場	1号館から8号館及び防衛医学研究センターに勤務する職員
第4駐車場	医学科学生舎及び学生食堂に勤務する職員並びに職員のうち医学研究科学生
第5駐車場	病院に勤務する職員及び研修医官
第6駐車場	

4 私有車両の取扱い

職員で、私有車両により、継続して、大学校内に乗り入れをする場合は、防衛医科大学校長（以下「学校長」という。）に申請を行い許可を得なければならない。

5 申請の要件

前項により申請を行う場合、原則として通勤距離が片道2キロメートル以上で、勤務の関係で特に必要な場合とする。ただし、営内居住を命ぜられている医官で車両を保有している者及び私有車両を利用しなければ通勤することが著しく困難である者についてはこの限りではない。

6 申請及び許可等

- (1) 第4項による申請は、車両入門許可申請書（別紙様式第1）により行うものとする。ただし、病院に勤務する職員のうち、医学研究科学生及び研修医官にあつては教務部教務課研修管理室長を、それ以外の者にあつては病院事務部運営支援課長を経由して行うものとする。
- (2) 前項の申請を受けた学校長は、申請の内容を検討し適当と認めた場合は、駐車場の利用状況を勘案のうえ許可するものとする。
- (3) 前号により許可を与えた私有車両には、車両入門許可証（別紙様式第2）及び車両ステッカー（別紙様式第3）に所要の事項を記入して交付するものとする。
- (4) 前各号の手続を完了し車両入門許可証及び車両用ステッカーを交付する際には、車両入門許可証発行台帳（第9項の「車両入門許可証発行台帳」をいう。）に被交付者の受領印を徴するものとする。

7 車両の変更

車両入門許可証の交付を受けた職員が、その私有車両の車種等（別紙様式第1の車種等をいう。）を変更する場合には、速やかに変更手続（第6項の手続に準ずる。）を行うものとする。

8 車両入門許可証等の返納

職員は、次の各号の一に該当する事実が発生した場合には、車両入門許可証及び車両用ステッカーを学校長に返納しなければならない。

- (1) 大学校内への私有車両による乗り入れを中止する場合
- (2) 前項による私有車両の車種等を変更する場合
- (3) 職員たる身分を失った場合
- (4) 第12項第4号に違反した場合
- (5) 第13項第4号による停止を命ぜられた場合

9 記録

事務局総務部総務課管理室長（以下「管理室長」という。）は、車両入門許可証発行台帳（別紙様式第4）を備え、車両入門許可証の交付及び返納に際して、その都度所要の事項を記入し、その状況を明らかにしておかなければならない。

10 臨時の入門

職員のうち、車両入門許可証を交付されていない者が臨時に私有車両を大学校内に乗り入れる場合は、警衛所において臨時車両用ステッカー（別紙様式第5）の交付を受けて入門し、退門時に返納するものとする。

11 外来車両の取扱い

大学校内に乗り入れをする外来者の車両については、警衛所において、所定の入門手続きが終了した後、外来車両ステッカー（別紙様式第6）を交付し、退門時に返納させるものとする。

12 駐車場利用者の心得

第2項の駐車場を利用する者は、次の各号に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 入門時及び駐車時においては、車両用ステッカーをウインドガラスの前面から見える位置に置くこと。
- (2) 別表第2による駐車要領を確認すること。
- (3) 車両の駐車位置には、十分留意すること。
- (4) 車両用ステッカーを他人に貸与し、又は改変等不正に使用しないこと。

13 駐車違反車両に対する処置

- (1) 管理室長は、駐車場又は特に指定された場所以外の場所に駐車している車両がある場合は、その車両の使用者に対して、口頭又は、駐車違反警告書（別紙様式第7）により警告を発するものとする。
- (2) 前号により警告を受けた車両の使用者は、その指示に従わなければならない。
- (3) 管理室長は、前号の指示に従わない車両の使用者がある場合は、駐車違反車両報告書（別紙様式第8）により、学校長に報告するものとする。
- (4) 学校長は、前号により報告を受けた場合は、その車両の所有者に対して車両入門許可証及び車両用ステッカーの使用停止を行うことができる。

14 駐車場の特例

学校長は、警備・行事等により駐車場の変更又は使用中止の必要がある場合は、その都度指示するものとする。

15 その他

- (1) この通達に定めるもののほか必要な事項は、総務課長が定めるところによる。
- (2) 本通達の実施により、現在交付済の車両用のステッカーは、昭和59年7月31日以降は無効とする。

附 則

- 1 この通達は、昭和59年8月1日から適用する。

2 防医総総第708号（54. 7. 10）は、廃止する。

附 則

この通達は、平成7年4月1日から適用する。

附 則

この通達は、平成8年10月1日から施行する。

附 則

この通達は、平成23年12月27日から施行する。

附 則

この通達は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この通達は、平成29年4月1日から施行する。

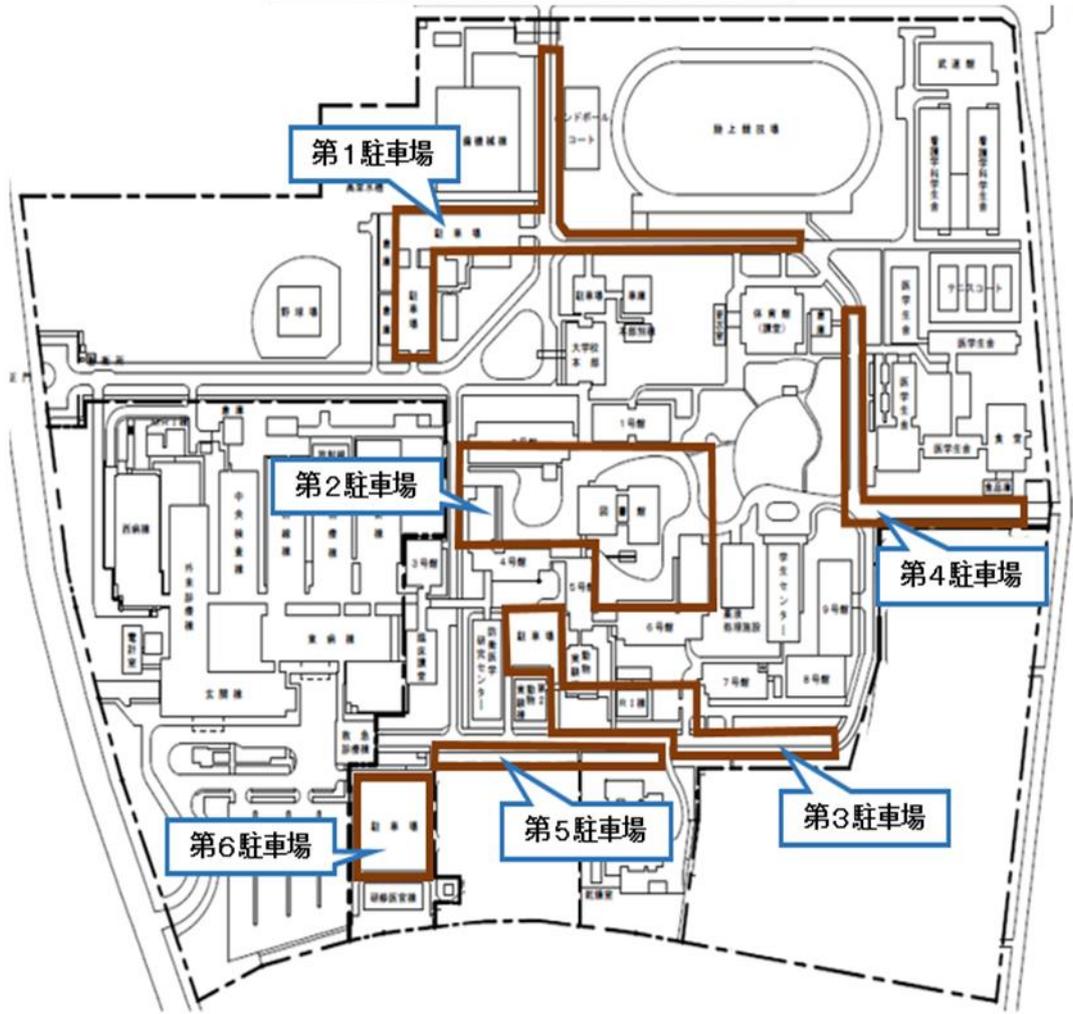
附 則

この通達は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1

職員等乗り入れ車両の駐車場利用区域

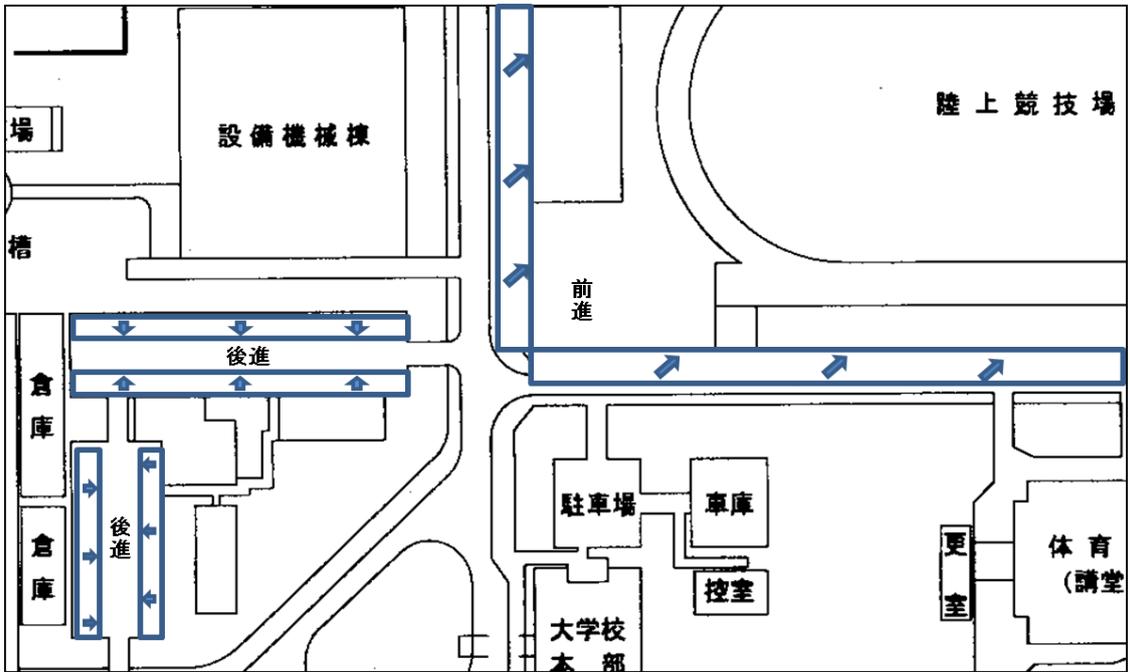
職員等乗り入れ車両の駐車場利用区域



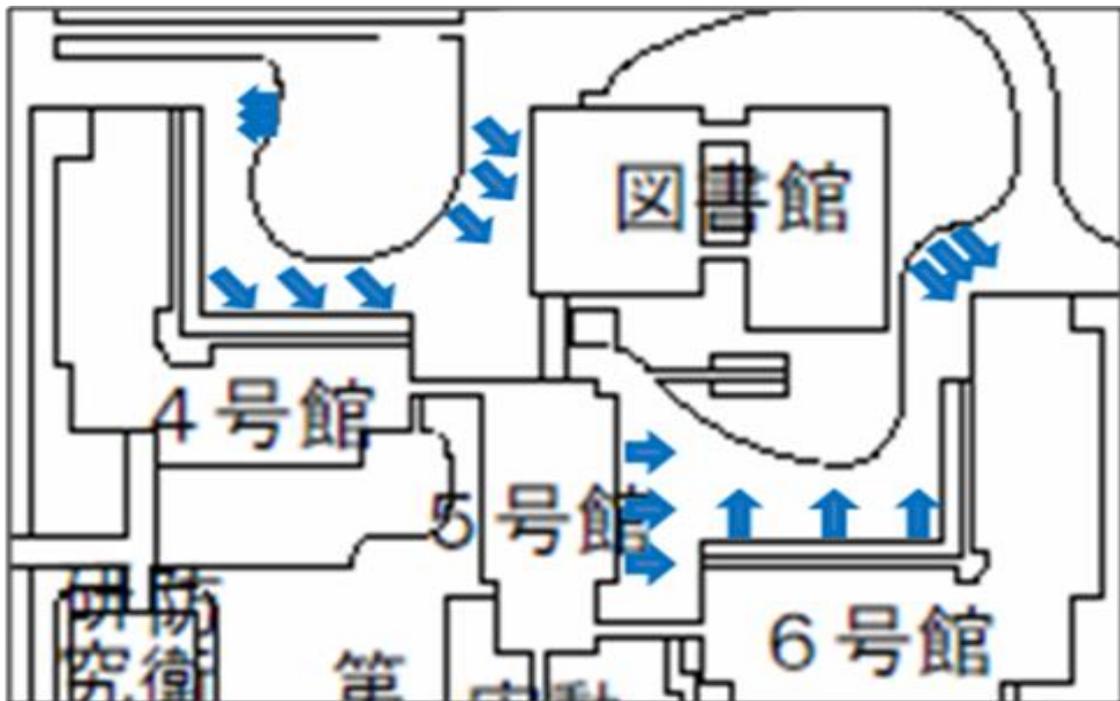
別表第2

各駐車場の駐車区分及び駐車要領

第1駐車場 (157台)



第2駐車場 (44台)



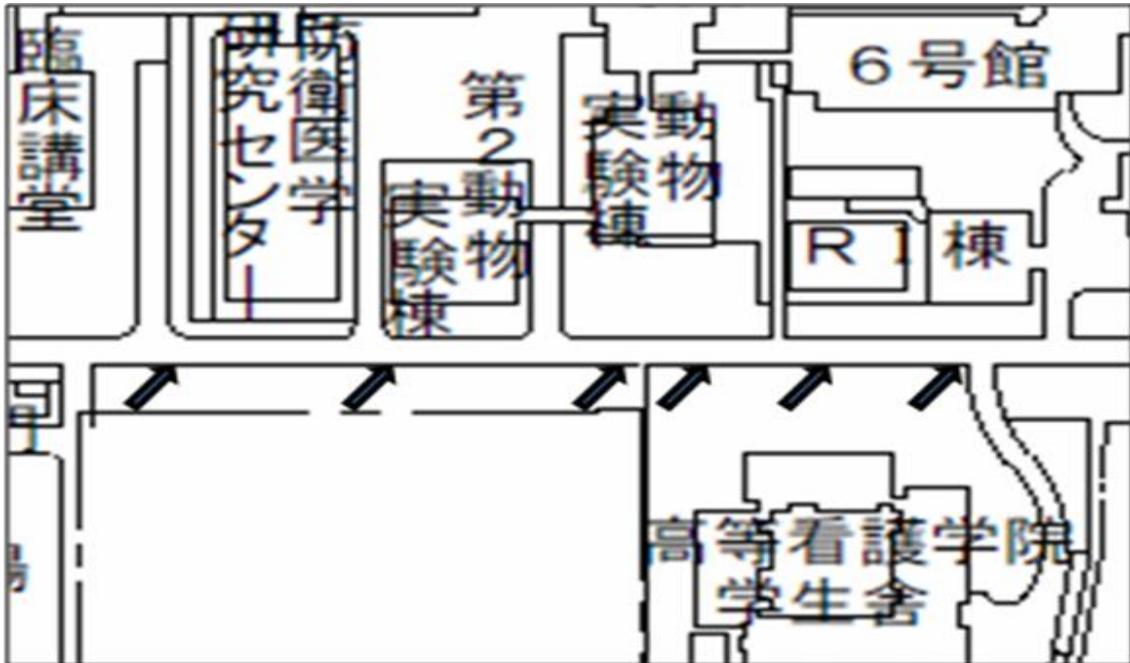
第3駐車場 (73台)



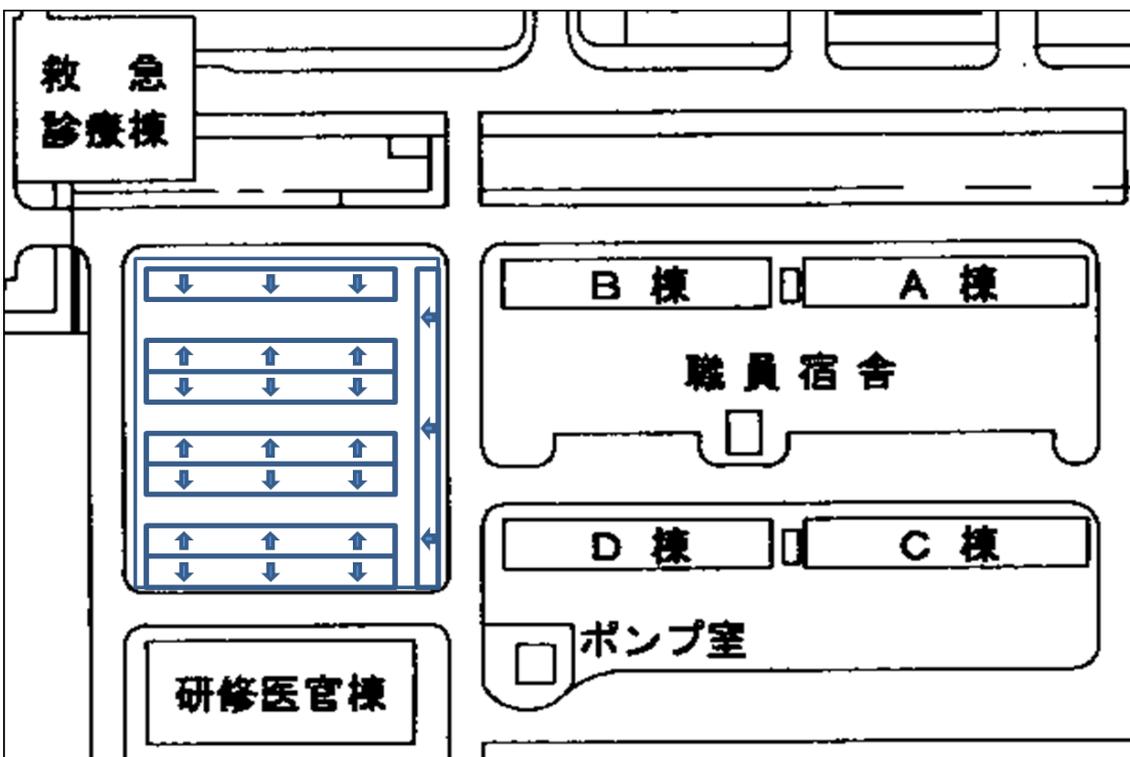
第4駐車場 (30台)



第5駐車場 (47台)



第6駐車場 (87台)



別紙様式第 1

総務課長	補佐	係長	係

(経由)

教務課研修管理室長 病院運営支援課長

年 月 日

防衛医科大学校長 殿

所 属 (TEL)
官 職
住 所
氏 名

車 両 入 門 許 可 申 請 書

私は下記により防衛医科大学校に車両で入門したいので許可されたく申請する。

記

1 理 由

2 車種等

- (1) 車種
- (2) 車両番号
- (3) 車色
- (4) 車両保険 (任意) 加入の有無

3 利用状況 (該当を○で囲む。)

- (1) ほとんど毎日利用する。
- (2) 50%程度利用する。
- (3) 緊急時のみ利用する。

別紙様式第2

No.

車 両 入 門 許 可 証

下記条件により車両による入門を許可する。

記

- 1 入門時及び駐車時においては、車両用ステッカーをウインドガラスの前面から見える位置におくこと。
- 2 必ず、駐車スペースに整頓し、駐車すること。
- 3 校内道路標識（標示）を遵守すること。
- 4 一時停止では必ず、停止すること。
- 5 車内のドア、トランク、窓は必ず閉めておくこと。
- 6 校内停車中においてアイドリングは禁止とする。
- 7 校内における車両事故及び盗難等については、本校は一切責任を負わない。
- 8 入門許可証を他人に貸与し、又は改変等不正に使用しないこと。
- 9 期限切れ、転出及び退職時は速やかに必ず返納すること。

年 月 日

殿

所 属
車種・車色
車 番

(TEL)

防衛医科大学校長

No.

第 1 駐 車 場



白 地

所 属
氏 名
車種・車色
車 両 番 号

(TEL)

年 月 日

防衛医科大学校長

No.

第 2 駐 車 場



黄色地

所 属
氏 名
車種・車色
車 両 番 号

(TEL)

年 月 日

防衛医科大学校長

No.

第 3 駐 車 場



ピンク地

所 属
氏 名
車種・車色
車 両 番 号

(TEL)

年 月 日

防衛医科大学校長

No.

第 4 駐 車 場



水 色 地

所 属
氏 名
車種・車色
車 両 番 号

(TEL)

年 月 日

防衛医科大学校長

No.

第 5 駐 車 場



橙 色 地

所 属
氏 名
車種・車色
車 両 番 号

(TEL)

年 月 日

防衛医科大学校長

No.

第 6 駐 車 場



緑色地

所 属 (TEL)
氏 名
車種・車色
車両番号

年 月 日

防衛医科大学校長

別紙様式第5

(表)

No.

臨時車両入門許可証



白 地

防衛医科大学校長

(裏)

No. _____

下記条件により許可する。

記

- 1 警衛所の係員が指定した駐車場に駐車すること。
- 2 駐車時は、臨時車両入門許可証をウインドガラスの前面から見える位置に置くこと。
- 3 駐車要領を確認すること。
- 4 駐車場での整とんに留意すること。
- 5 校内における車両事故及び盗難等については、本校は一切責任を負わない。

(表)

No. _____

外 来 車 両 入 門 証



白 地

防衛医科大学校長

(裏)

No. _____

- 1 警衛所の係員が指定した駐車場に駐車すること。
- 2 駐車時は、外来車両入門証をウインドガラスの前面から見える位置に置くこと。
- 3 駐車場での整とんに留意すること。
- 4 校内における車両事故及び盗難等については、本校は一切責任を負わない。

別紙様式第7

駐 車 違 反 警 告 書

この場所は

あなたの駐車場ではありません。 駐車禁止です。

 定められた場所に移動して下さい。

年 月 日 時

総務課管理室長

別紙様式第8

年 月 日

防衛医科大学校長 殿

総務部総務課管理室長

駐 車 違 反 車 両 報 告 書

所属・官職・氏名	
発 生 年 月 日	
発 生 場 所	
違 反 の 概 要	
処 置 等	