

兵庫教育大学構内 駐車場使用区分

教職員・
学生 外来
者等 身障者
等

1	事務局南	123	12	4
2	大学会館北	—	12	1
3	図書館北	33	—	—
4	教育・言語・社会棟北	39	—	3
5	芸術棟北(第1)	42	—	—
6	芸術棟北(第2)	210	—	—
7	自然,生活・健康棟西	50	—	—
8	自然,生活・健康棟南	12	—	1
9	体育棟南(第1)	69	—	—
10	体育棟南(第2)(仮設)	23	—	—
11	体育棟西	29	—	2
12	嬉野生活会館西	—	8	—
13	発達心理臨床研究センター前	—	約6	2
14	発達心理臨床研究センター東(仮設)	約75	—	—
15	情報処理センター西	22	—	—
合計		727	38	13

寄宿舍ゾーン 430

	単車・自転車置場
	自転車専用 共通講義棟南
	単車専用 講堂西
	単車・自転車用(学生用) 嬉野生活会館東
	寄宿舍ゾーンは各棟に隣接
	身障者等用駐車場

構内車両制限速度
時速20km以下

課外活動
共用施設

芸術棟

教育・言語・社会棟

自然,生活・健康棟

情報処理
センター

共通講義棟

総合
研究棟

外来者用

事務局

講堂

警備員室

学生用

嬉野生活
会館

学生寄
宿舎

国際
交流
会館

ゲートの運用等 (1. (4) 関係)

ゲート①～⑥については、終日閉鎖する。
ただし、②のゲート以外は、人の通行が可能。



1:2,800

0 100 200 300m

兵庫教育大学嬉野台地区構内における交通規制等について

交通の安全を確保し、教育、研究の場にふさわしい環境を保全するため、大学構内（山国地区を除く。以下同じ。）における自動車、自動二輪車、原動機付自転車（以下「車両」という。）の交通規制等を行うものとする。

- 1 車両による入構は、大学業務のための車両及び大学へ用務のある車両とします。
- 2 出入構は、構内通行車両の整理のため、「正門」のみとします。
- 3 業務及び用務がある車両は、以下のいずれかの方法により入構するものとします。

(1) 一時入構許可証の発行を受けた車両【一時的に入構する場合】

正門の警備員待機所で、氏名、車両番号及び入構目的等を受付簿に記入し、「一時入構許可証」（当日限り有効）の発行を受けてください。

(2) 用務先（担当部署）の証明を受けた臨時入構許可証を利用する車両

あらかじめ用務先（担当部署）の証明を受けた臨時入構許可証を正門の警備員待機所で警備員に提示のうえ入構してください。

(3) 入構許可証の発行を受けた車両【特定業務及び用務により常時入構する場合】

発行を受けるには、申請が必要です。入構許可申請書に必要な事項を記入し、環境マネジメント課へ提出のうえ入構許可証の発行を受けてください。

1. 申請方法等

	学外の方	学 生	役職員(役員・教職員)
申請方法	入構許可申請書に必要な事項を記入のうえ、発行窓口へ提出		
申請場所	環境マネジメント課(事務局2F)	学生支援課(総合研究棟1F)	環境マネジメント課(事務局2F)
有効期間	最長で申請のあった日から起算し、13カ月後の月末まで	本学学生の身分を有する期間	
更新手続きの有無	有効期間満了の7日前までの間に更新手続きを行う。	車両・ナンバーの変更による申請内容の変更が生じた場合は、再交付を届け出なければならない。	
返還義務(右の欄のいずれかに該当するとき)	・入構許可証の有効期間が満了したとき ・構内に入構する必要がなくなった、又は入構することができなくなったとき ・入構の許可を取り消されたとき	・本学学生の身分を失ったとき ・構内に入構する必要がなくなった、又は入構することができなくなったとき ・入構の許可を取り消されたとき	・本学役職員の身分を失ったとき ・構内に入構する必要がなくなった、又は入構することができなくなったとき ・入構の許可を取り消されたとき

2. 駐車場所等

駐車場の使用区分は、別図のとおりとする。

3. ゲートの運用等

ゲートの運用等については、別に定める。

4. 遵守事項

- (1) 歩行者の安全を守り、構内に設置する道路標識等に従って運転すること。
- (2) 停車時は、エンジンを停止することとし、むやみに騒音を発生させないこと。
- (3) 構内の施設及び設備を破損しないこと。
- (4) 入構管理業務に携わる者の指示に従うこと。
- (5) 車両は、**所定の駐車場に駐車**すること。
- (6) 許可された者以外の者は、身障者等用駐車スペースに駐車しないこと。
- (7) **大学構内における移動には、車両を使用しないこと。**
- (8) 交付された入構許可証は、常にダッシュボード上の確認しやすい位置に置くこと。
自動二輪車及び原動機付自転車にあつては掲示できるように携帯しなければならない。
- (9) 交付された入構許可証は、**他人に貸与し、若しくは譲渡し、又は記載事項を変更しないこと。**
- (10) 構内での車両の速度は、**時速 20 キロメートル以下**とすること。

5. 事故等

- (1) 構内における車両の運行方法及び事故処理等に関しては、道交法の規定を準用するものとする。
- (2) 構内で発生した車両に関する事故及び駐車中に生じた破損や盗難等については、本学は一切その責任を負わない。
- (3) 事故が発生し、事故処理の必要上、警察官の立会いを必要とする場合には、事務局総務企画課(44-2007)又は学生支援課(44-2047)へあらかじめ連絡すること。

6. 違反者に対する措置

車両の入構規制に関する業務について、警備員は車両の入構及び運行又は駐車に関する指導・取締の業務を定時に、又は必要に応じて臨時に行うこととする。本学の交通規制（遵守事項を含む）に違反した者に対しては、当該車両に警告書を貼付するものとする。これが一定回数以上に及ぶ場合は、一定期間構内における車両の使用を認めないこととする。

7. その他

- (1) 緊急自動車には、上記交通規制を適用しない。
- (2) 次に掲げる車両については、入構許可証の交付を要しない。
①道交法第 39 条に規定する緊急自動車、②郵便、新聞等の配達用自動車、③タクシー、ハイヤー、④可燃物及び不燃物収集車、⑤その他学長が特に認めた自動車
- (3) 緊急事態又は本学の行事等により、本学が臨時の入構管理規制等を行うときは、これに従うこと。
- (4) 正門北側の十字路については、正門から南北に走る道路を優先とし、特に正門から入構してくる車両を最優先とする。
- (5) 学生寄宿舎区域内における交通規制等については、従前どおりとする。