

大学構内における教育・研究環境の安全と静謐を保持するため、また、市街地に位置するため駐車スペースに限りがあることから、原則公共交通機関での来校をお願いしております。教育、研究、

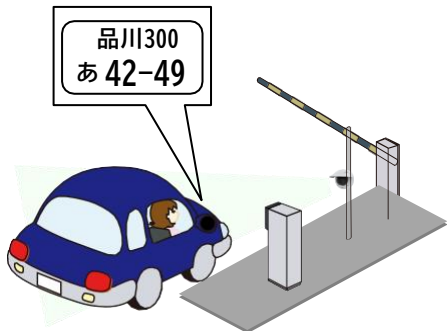
本学への役務提供その他本学に関係する用務で、やむを得ず自動車でされる来校される場合に限り車両で入構してください。



当日入構整理料の精算が必要な車両

①入構

車両ナンバー読取



〈音声案内例〉

- ピンポン(効果音)  
ゲートが開きましたそのままお進みください。
- 車番認識に失敗しました。  
入構後に事務所へご連絡ください。  
ゲートが開きました。  
そのままお進みください。
- 車番認識に失敗しました。  
インターホンで係員をお呼びください。(遠隔ゲート開)

②用務先

入構整理料一部減額用の2次元コード許可証等を受け取る。

【用務証明書】



用務先教職員に「用務証明書」の発行を依頼してください。

【無料入構証】



用務先職員より交通担当事務室へ事前申請(当日発行)をしてください。

③料金精算

車両番号又は入構時間より検索して入構整理料を精算



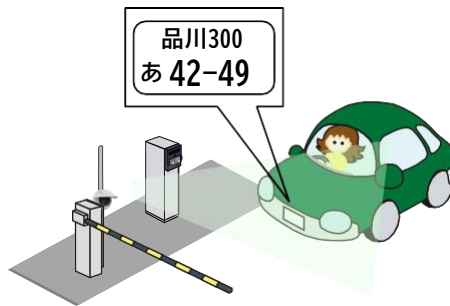
【用務証明書】  
入構時間より  
**200円/時間**  
**(45分無料)**

【無料入構証】  
0円(当日限り)

【一般入構】  
入構時間より  
**700円/時間**  
**(45分無料)**

④出構

車両ナンバー読取OK, 精算済みであれば, ゲート開



〈音声案内例〉

- ピンポン(効果音)  
ゲートが開きましたそのままお進みください。
- 車番認識に失敗しました。  
インターホンで係員をお呼びください。(遠隔ゲート開)
- 精算情報が確認できませんでした。  
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。  
事前精算済みの方は, インターホンで係員をお呼びください。

未精算の場合

ゲートが開かないため事前精算機にて精算をお願いします。



当日入構整理料の精算が必要ない車両

(名古屋大学東山地区定期外来入構申請管理システムからの事前申請及び許可が必要です)

①入構

- 定期外来入構
- 無料入構(事前に申請及び登録された車両)

④出構

【定期外来入構】 施設設統括部HP「外来」より, 申請資格, 申請手続きをご確認ください。  
<https://web-honbu.jimu.nagoya-u.ac.jp/fmd/04safety/chatbot/gyoumu.html>

【無料入構】 用務先本学職員より交通担当事務室へ事前申請をしてください。

車両番号を読み取れないナンバープレート

- 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など



- ・車両で入構したものは、下記「料金精算フロー」に従い、入構整理料の事前精算をしてください。ゲートでの精算はできません。
- ・入構整理料減額用の各種二次元コードは、事前精算前に本学用務先等で入手してください。
- ・精算後は15分以内に出構をしてください。15分を超えた場合は、再度事前精算機で精算をしてください。
- ・精算機、ゲート機器及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、利用者のモバイル機器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ついては対応しておりません。
- ・上記を除き、ゲート及び精算機トラブルが発生した際は、ゲート係員、インターホン、交通担当事務室までご連絡ください。
- ・領収書は、精算後すぐに領収書ボタンを押し発行してください。トラブルが発生した時は、領収書が必要になります。

## 料金精算フロー



支払い方法

現金

クレジットカード/デビット/プリペイド

電子マネー

QRコード決済

- 【入構整理料】 ※令和5年12月1日一部料金改定
- ・用務証明書 入構時間より**200円/時間(45分未満無料)**
  - ・一般入構 入構時間より**700円/時間(45分未満無料)※バスは30分未満の乗降のみ**
  - ・無料入構 0円(当日限り)