

各 位

株式会社 帝京サービス

令和 7 年度 教職員駐車場 新規・更新手続について

令和 7 年度教職員駐車場利用者を募集いたします。
つきましては、下記要領に従い新規申請・更新申請手続きをお願い致します。
申請台数が収容可能台数を超えた場合は抽選とさせていただきます。
また、抽選に外れた場合は契約できませんので予めご了承ください。

記

- ① 利用期間 令和 7 年度（令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日）
- ② 対象車両 自動車（普通車、軽自動車等）
- ③ 駐車場所 (1) 屋内指定駐車場（大学棟 1F 駐車場）
(2) 屋外指定駐車場（石神井川沿い 5 号館裏平置き屋外駐車場）
* 現在 (1) (2) 共に満車・前年度からの待機者がいらっしゃいます

④ 年額利用料金

利用区分	年額利用料金（税込）	利用対象者
屋内指定駐車場 （大学棟 1F）	262,000 円	教授・准教授（現指定駐車場契約者優先） 且つ、以下⑤利用対象者 (2) に該当する方
屋外指定駐車場 （5 号館裏）	209,000 円	以下⑤利用対象者 (1) (2) 共、該当する方 現屋外指定駐車場契約者優先

- ⑤ 利用対象者 (1) 常勤の教授、准教授、講師、助教、助手、臨床助手、員外助手、シニアレジデント（後期臨床研修医）
詳細：有料研究生、無料研究生、修練医、修練生、大学院生、臨床研修医（前期研修医）、**非常勤**は**対象外**となります。
その他の職員については、係長職（看護職員は主任）以上
- (2) 本部人事課への通勤手当申請を「自動車通勤」にされている方（通勤距離が半径 2km 以内の方は許可しません）
- ⑥ 配付書類 (1) 「令和 7 年度教職員駐車場 新規・更新手続について」（本書）
(2) 「教職員駐車場（許可／変更）申請書」

⑦ 手続方法

【更新申請の方】

⑥配付書類の「(2) 教職員駐車場（許可／変更）申請書」に令和 6 年度の申請書情報を印字してあります。訂正・変更等がある場合は赤で訂正して下さい。
また、空白の項目はご記入いただき、提出書類と共に必ず申請期間内にご提出下さい。
尚、屋外指定駐車場から屋内指定駐車場に変更したい場合は【新規申請の方】をご覧ください。

申請手続期間：令和 7 年 1 月 17 日（金）～令和 7 年 2 月 14 日（金）17：00 まで

「④年額利用料金」を「⑧振込先」にお振込みの上、「⑨提出書類」を揃えて「⑩受付場所」までご提出下さい。

【新規申請の方】

現在、どの駐車場も空きがありません。

更新申請手続き終了後、空きが出ましたら抽選を行います。

⑥配付書類の「(2) 教職員駐車場（許可／変更）申請書」の空欄に必要事項を記入の上、必ず申請期間内にご提出下さい。令和6年度の申請書情報がすでに印字してある方で、訂正・変更等がある場合は赤で訂正して下さい。

申請手続期間：令和7年1月17日（金）～令和7年2月14日（金）17：00まで

「⑨提出書類」（(2) 振込明細書を除く）を揃えて「⑩受付場所」までご提出下さい。

この時点ではお振込みはしないで下さい。3月1日以降、抽選結果をお知らせ致します。

⑧ 振込先 銀行振込のみとなります（振込手数料は利用者負担にてお願い致します）

三菱 UFJ 銀行 新板橋支店

（店番）185 （口座番号）普通 4629383 （口座名）帝京サービス

*〔年額〕をお振込ください。必ずご本人様名義でお振込下さい。

⑨ 提出書類 今年度と変更がない場合も(1)～(4)全ての書類のご提出が必要です

(1) 申請書（要：押印）

(2) 自動車検査証のコピー（本人名義であること）

(3) 運転免許証のコピー

(4) 身分証明書（教職員カード）のコピー

⑩ 受付場所 （担当部署が変更になりました）

板橋キャンパス 3号館3階 帝京サービス 不動産部：岡村 沖山
内 線 65-1731 TEL 03-6905-5248

*学内便でも受け付けます。連絡先等の記載漏れがないようにして下さい。

＜駐車場契約者の方へ：注意事項＞

○ 申請者以外の使用は許可しません。

○ 利用開始後、車両の変更等「申請内容に変更」が生じる場合は、事前にご連絡ください。

○ 駐車場内での事故・天災地変・不可抗力・その他、帝京大学/帝京サービス/保守契約会社の責によらない損害については一切の責任を負いかねます。

○ 駐車場設備の故障により、使用が出来ない場合、保守会社技術員の都合により、到着まで時間を要する場合があります。あらかじめご了承ください。

○ 中途解約する場合は日割でのご返金は致しかねます。月割での返金対応のみとします。

○ 契約者へ貸し出しておりますゲートバー開閉リモコンを紛失した場合は、リモコン代の実費（10,000円+税）をご負担いただきます。

手続の流れ

【更新申請の方】：今年度も契約をされていた方。「教職員駐車場（許可/変更）申請書」にすでに今年度の情報が入力されている方。

ただし、今年度の契約が屋外指定駐車場で、次年度から指定駐車場に変更したい場合は【新規申請の方】をご覧ください。

【新規申請の方】：新たに教職員駐車場の年間契約を希望される方。

【更新申請の方】

【新規申請の方】

【教職員駐車場（許可/変更）申請書の記入】

すでに印字がされている場合は、空白部分・訂正/変更箇所を赤字で記入

【年額利用料金のお振込み】

指定駐車場：¥262,000—
屋外指定駐車場：¥209,000—
振込先：三菱UFJ銀行 新板橋支店
店番 185
口座番号 普通 4629383
口座名 帝京サービス
* ご本人様名義でお振込下さい

【提出書類の準備】

* 今年度と変更が無い場合も全ての書類のご提出が必要です

- (1) 申請書（要：押印）
- (2) 自動車検査証のコピー（本人名義であること）
- (3) 運転免許証のコピー
- (4) 身分証明書（教職員カード）のコピー

【書類の提出】

受付期間：令和7年1月17日（金）～令和7年2月14日（金）
提出先：3号館3F 帝京サービス（学内便でも受け付けます）

【駐車許可の連絡】

利用料金のご入金を確認しましたら、申請を受理した旨のご連絡を致します

【抽選結果の連絡】

3月1日以降、申請者にご連絡致します。
当選者は、利用料金振込→駐車許可という流れになります

教職員駐車場（許可変更）申請書

★登録No.			★区分		
氏名	フリガナ		就任	年 月 日	
			身分		
所属			連絡先	内線	
				携帯	モバイル
自宅住所	〒	TEL	Eメールアドレス *必須		
車両 ナンバー	記入例 練馬 55 わ 12-34	車種	記入例 トヨタ プリウス	車両色	
身分証明書番号			運転免許証番号		
契約場所 希望区分を ○で囲む	① 指定（大学棟1F）		利用対象者：教授・准教授（昨年度契約者優先）		
	② 屋外指定駐車場 （5号館裏）		利用対象者：教授、准教授、講師、助教、助手、臨床助手 員外助手、シニアレジデント その他の職員については、係長職（看護職員は主任）以上		

※非常動はご利用できません。

上記申請により構内駐車を許可された場合は、適正に使用することを誓約いたします。

令和7年 月 日

氏名 _____ 印

株式会社 帝京サービス 御中

(注) ★欄及び以下の欄は記入しないで下さい。

添付書類の有・無		受付日	受付者	備考/連絡事項
車検証コピー（本人名義）	有・無			
免許証コピー	有・無			
身分証明書コピー	有・無			
振込	／			