

九州大学は、環境への配慮、快適で安全・安心なキャンパスの実現を目指し、平成21年7月1日より、箱崎・伊都キャンパス、平成22年4月1日より馬出キャンパスに入構する車両から、原則として入構料金を徴収しています。

## 入構料金

普通入構【当該年度中有効な普通入構証（フックの付いた紙の入構証：車内掲示用）の発行と職員証等へ入構権限を付与（ICカードへ書込）、本学構成員以外はパスカード発行】

- 教職員・・・年額15,000円
- 学生 1・・・年額12,000円
- 本学構成員以外・・・年額20,000円～
- 1

原則、学部学生については、自動車による通学は認められていません。また、

大学院学生については、通学距離が片道5km以上を有し、自動車による通学が必要であると部局長が認めた者に限ります。その他、特別の事由がある方は所属部局にご相談ください。

臨時入構【当該年度中有効な臨時入構証（フックの付いた紙の入構証：車内掲示用）の発行と職員証等へ入構権限を付与（ICカードへ書込）、本学構成員以外はパスカード発行】

- 月額2,000円
- 教職員
- 学生 1
- 本学構成員以外

一時入構（1回限り有効な入出門書とパスカードを発行）

- 伊都キャンパス：1回の入構あたり300円
- 馬出キャンパス：最初の1時間は200円、以後30分ごとに100円

箱崎サテライトの入構課金制度は平成30年10月1日以降も維持します。正門に入構ゲートは設置しませんが、入構証を警備員に見せて入構し、駐車中は入構証を掲示してください。

箱崎サテライトに用務のある方（外来者含む）の一時入構料金については、徴収しません。ただし、一時入構の受付は必要です。

## 入構手続き

普通入構または臨時入構を希望される方は、まず、伊都キャンパスにおいては、九州大学普通・臨時入構証発行等申請システム（URL：[https://car-entry.cargate.kyushu-u.ac.jp/reg\\_apply/](https://car-entry.cargate.kyushu-u.ac.jp/reg_apply/)）へアクセスのうえ、申請を行って下さい。馬出キャンパスにおいては各所属部局又は用務先の部局において、指定の入構証発行申請書に必要事項を記入し、事務担当係に提出してください。発行の許可が得られましたら、伊都キャンパスにおいては、上記システムより発行料金をお支払い下さい。その後交付される「一次元バーコード」を、馬出キャンパスにおいては、許可証（部局長等の押印済み申請書）を本学の業務委託請負事業者（令和5年度は箱崎・伊都キャンパスでは九州大学生協同組合、馬出キャンパスでは恵愛団）に提出してください。馬出キャンパスにおいては規定の料金をお支払いの上、入構証（フックの付いた紙の入構証：車内掲示用）の発行と職員証等へ入構権限を付与（ICカードへ書込）、本学構成員以外はパスカードの発行を受けてください。

一時入構を希望される方は、箱崎サテライトでは**正門門衛所**（正門付近）、伊都キャンパスでは**正門守衛所（中央西・中央東）及び南門守衛所（8：00～19：00）**、馬出キャンパスでは**東門門衛所**において、所定の手続きを行ってください。

## 新年度への切り換えについて（4月1日以降の平日より委託業者にて開始）：

・前年度入構証・入構権限を付与された職員証等（本学構成員以外はパスカード）をお持ちの方は、新年度の1ヶ月間（4月1日～4月30日）を移行期間として、前年度分による入構を有効としますが、当該移行期間中に、新年度の手続きを終えてください。

・職員証等そのものの有効期限が切れた場合、直ちに入構できなくなり、移行期間もありません。早めに切り換えの手続きを行って下さい。また、入構に関する情報は新しい職員証等に引き継がれませんので、新しい職員証等と使用中の入構証（フックの付いた紙の入構証：車内掲示用）を持って職員証等への権限付与（ICカードへの書込）手続きを行って下さい。

上記は職員証等（ICカード）の有効期限が切れた場合のみの対応となります。氏名・所属・車両変更等については、再発行申請書も必要です。

## 新規に手続きを希望される方：

伊都キャンパスにおいては、九州大学普通・臨時入構証発行等申請システム（URL：[https://car-entry.cargate.kyushu-u.ac.jp/reg\\_apply/](https://car-entry.cargate.kyushu-u.ac.jp/reg_apply/)）

）へアクセスのうえ、申請を行って下さい。なお、発行までに数日を要しますのでご注意下さい。馬出キャンパスでは発行手続きのために入構される方は東門門衛所において、その旨を申し出てください。

### 発行場所と発行時間（参考：令和五年度）

- 伊都キャンパス
- ・伊都コンビニ店（ウエスト2号館）  
10:00～12:00、13:30～17:00  
（土日祝日、年末年始休業日、夏期休業日を除く）
- ・伊都皎皎舎（こうこうしゃ）店  
10:00～12:00、13:30～17:00  
（土日祝日、年末年始休業日、夏期休業日を除く）
- ・イースト1号館店  
10:00～12:00、13:30～16:00  
（土日祝日、年末年始休業日、夏期休業日を除く）
- ・ウエスト5号館店  
10:00～12:00、13:30～17:00  
（土日祝日、年末年始休業日、夏期休業日を除く）
- 
  
- 馬出キャンパス
- ・恵愛団事務室  
8:30～17:00（平日のみ）  
各店舗ともお昼のピーク時を除く  
伊都地区の学生は、専用の申請書がありますので、所属の部局にお問い合わせください。

### その他

入構者は、車両のフロントガラスの外から見える場所に、入構証（一時入構の場合は入出門書）を置いてください。

違反車両に対しては、貼り紙にて注意を行います。

身体に障害のある方、地区協議会において特別な事由があると認められた方には、特別入構証が発行される場合がありますので、各所属部局又は下記担当へご連絡ください。

### もっと詳しく知るには

- ・九州大学構内交通規程 <https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/305/1/2009kitei020.pdf>
- ・キャンパス入構車両の課金制度導入について <https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/notices/view/269>
- ・キャンパス入構車両への課金制度について <https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/notices/view/245>

### お問い合わせ先

- ・施設部施設企画課総務係 092-802-6438 内線:90-6438