

## 【自動車】

### ①自動車（年間・物流・土日）許可申請

受付期間	2月1日（水）～
申請方法	一番下のQRコードより申請ページを確認の上、ご申請ください ※今年度よりWEB申請となります
受取方法	申請いただきました情報を参考に審査させていただきます。承認されました申請についてはその旨連絡の上、その後「払込書、パスカード、許可証」を郵送いたします。 2/1～2/21までの申請分は3/14までに発送します。 2/22以降申請分は申請受付より3週間お時間をいただきます。 ※4/1までに振込書による支払いが確認できない場合、 <b>パスカードを停止</b> させていただきます (4/1以降は郵送されてから1週間後に確認)

※継続申請の場合、各ゲート横に回収BOXを手配いたしますのでそちらにパスカードを返却ください

※新年度パスカードは2023/4/1以降より使用可能です。

### ②公用自動車許可申請（大学の経費で利用負担金を賄う車両）

受付期間	2月1日（水）～
申請方法	部局の駐車担当の部署の担当者に承諾を得た上一番下のQRコードよりWEB申請ください。 (WEB申請の際、承諾いただいた担当者の氏名入力欄がございます) 用途欄に部局担当者の氏名・連絡先、回答欄に「予算コード等」が必要となります。
受取方法	2/1～2/21までの申請分は3/14までに発送します。 2/22以降申請分は申請受付より3週間お時間をいただきます。 利用負担金は6月末に部局間振替手続きにて行います。

※新年度パスカードがお手元に届きましたら、昨年度のカードを学内便で返却ください。

※新年度パスカードは2023/4/1以降より使用可能です。

### ③自動車特待許可申請

受付期間	2月1日（水）～
申請・受取方法	※方法を変更しておりますので、再度ご確認ください。 ①一番下のQRコードよりWEB申請ください。 (項目より特待許可証をご選択の上、診断書のスキャン又は写真データをアップロードください) ②申請書と診断書を課内で審査いたします。 (手帳の場合、原本を環境課窓口にご提示いただくようご案内いたします) ③審査の結果承認されましたら、郵送希望先に送付いたします。
手帳・診断書について	・2/1～2/21までの申請分は3/14までに発送します。 2/22以降申請分は申請受付より3週間お時間をいただきます。 ・「公共交通機関での通勤通学が困難」と読み取れる、申請日より3か月以内の発行日の診断書のスキャン/写真データを提出ください ・提出された手帳・診断書等は審査後、返却いたします。

※新年度パスカードがお手元に届きましたら、昨年度のカードを学内便で返却ください。

※新年度パスカードは2023/4/1以降より使用可能です。

### ④自動車期間許可申請

受付期間	通年（窓口営業日） ※2023年4月以降の受付について
申請・受取方法	2023年4月1日より、期間許可証の申請もWeb申請になります。 申請いただきました情報を参考に審査させていただきます。承認されました申請についてはその旨連絡の上、申請受付より2週間後に「払込書、パスカード、許可証」を郵送いたします。

Web申請サイト



[https://univtokyo-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/7272981479\\_utac\\_u-tokyo\\_ac\\_jp/EUNBLEPZUMBKog35I3\\_1GMkBiB3mHsjv7yZ9r-UPRzgsww?e=0GbfcfC](https://univtokyo-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/7272981479_utac_u-tokyo_ac_jp/EUNBLEPZUMBKog35I3_1GMkBiB3mHsjv7yZ9r-UPRzgsww?e=0GbfcfC)