

びわこ・くさつキャンパス 通勤ハンドブック

（自動車・バイク・自転車）

BKC 地域連携課

クレオテック BKC 事務課

（2025 年 2 月改訂版）

目 次

■自動車通勤について	P1～3
■バイク通勤について	P4～5
■自転車通勤について	P6
■問い合わせ先	P7
■各種申請書	P8～12
●駐車場利用許可申請書【研究部関連用】	
●駐車場利用登録車種変更届	
●バイク通勤登録申請書	
●自転車通勤登録申請書	
■キャンパス内駐車場・駐輪場等配置図	P13

自動車通勤について

立命館大学では、BKCへ勤務される皆様には、原則として公共交通機関を利用して通勤いただくようお願いしておりますが、キャンパス立地条件により自動車での入構も可能としています。自動車通勤を希望される場合は原則自己負担であることを理解し、所定の手続きにより駐車場利用料金をお支払いいただきますようお願いいたします。

■ 駐車場利用料(月極利用／一時利用)および支払い方法

(1) 月極利用 5,000 円/月

コアステーション 1 階に設置された定期更新機にて各自で料金の支払いを行います(1 か月・3 か月・6 か月から選択)。利用料の支払いは、「現金」もしくは「クレジットカード決済」「電子マネー決済」のいずれかを選択してください。なお、**有効期間は定期券に刻印**されますので、期限切れとならないよう有効期間に留意して各自で更新手続き(利用料の支払い)を行ってください。

* 注意点 (デザインが変更になる場合があります)



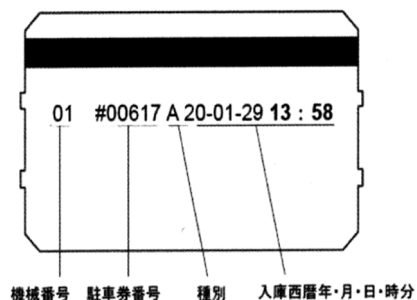
- ・定期券は毎月 15 日以降翌月分が更新できます。
- ・他人名義の登録車両(定期券)により入出構することは出来ません。
- ・高額紙幣は 2,000 円札、5,000 円札、10,000 円札が利用できます。
- ・クレジットカードは、VISA / Mastercard / JCB / American Express / DinersClub が利用できます。
- ・電子マネーは、楽天Edy / WAON / nanaco / iD / QUICPay が利用できます。

(2) 一時利用 300 円/日

日常自動車通勤されていない教職員が、一時的に自動車通勤された場合は 1 日につき 300 円をお支払い頂きます。月極利用以外の者は一時利用としてキャンパス入構することになります。

授業日は入構後 3 時間まで無料、それ以降は 300 円/日となり、毎日 24 時を超えると更に 300 円/日が加算されます。ただし、土日祝日(授業日・統一補講日・定期試験日を除く)・授業のない平日は無料時間設定が入構後 1 時間までとなり、それ以降は有料となります。キャンパス入構の際にカーゲートにて必ず一時利用券を受け取り、キャンパス出構の際に第一駐車場入口付近に設置している「事前精算機」もしくはエポック 21 前および東門付近に設置している「カーゲート」に一時利用券を挿入し、現金もしくはクレジットカード・電子マネーにて利用料をお支払いください。事前精算機にて精算完了している場合は、自動でゲートがオープンします。

* 注意点



※サンプル

- ・高額紙幣は 2,000 円札、5,000 円札、10,000 円札が利用できます。
- ・クレジットカードは、VISA / Mastercard / JCB / American Express / DinersClub が利用できます。
- ・電子マネーは、楽天Edy / WAON / nanaco / iD / QUICPay が利用できます。
- ・事前精算後 30 分を経過すると出構の際に追加料金が発生します。精算手続き後は速やかに出構してください。
- ・駐車料金が無料の場合は、自動でゲートがオープンします。
- ・現金と電子マネー決済の併用はできません。

■ 申請時の必要書類・提出先

【新規登録】月極をご希望の場合は、オンライン申請をしてください。

「車両入構許可証」と「定期券」をお送りします。

URL : <https://rw.ritsumei.ac.jp/survey/guest/SVA4FD0.html?key=LNG20210125104616418596292>

【継続】オンライン申請は不要です。新年度の「車両入構許可証」をお渡ししますので、お持ちの定期券または教職員証等本人確認ができる書類を持参のうえ、コアステーション1階クレオテック事務室までお受け取りください。



* 研究部関連（研究教員や研究員等）の方は所管課での承認印が必要なため、紙での申請書提出となります。P9 掲載「びわこ・くさつキャンパス駐車場利用許可申請書（研究部用）」（ポータルサイトからもダウンロードできます）を、BKC リサーチオフィスに学内便または窓口でご提出ください。継続の方も、申請書の提出は必要です。リサーチオフィス経由で新年度の「車両入構許可証」をお送りします。お受け取り後、受領書とお持ちの定期券を持参のうえ、コアステーション1階クレオテック事務室にて定期券の有効期限を更新ください。

■ 車両変更

登録車両を継続して変更する際のみ、P10 記載「駐車場利用登録車種変更届」（ポータルサイトからもダウンロードできます）をコアステーション1階クレオテック事務室へ提出ください。自動でゲートがオープンするまでカーゲートに定期券を挿入して入構ください。なお、車検など一時的に登録車両以外で入構する場合は自動でゲートがオープンしませんので、カーゲートに定期券を挿入して入構ください。

■ 解約を希望される場合

提出書類：「車両入構許可証」「定期券」

許可証裏面が「駐車場利用解約届」となっています。

必要事項を記入の上、提出ください。

提出先：コアステーション1階クレオテック事務室へ学内便で送付、もしくは窓口へ持参ください。

- * ・異動・退職などが理由で解約される場合、解約手続きを行われた月の利用料までお支払いください
- ・ 駐車料金の日割り計算はいたしません。
- ・ 一度お支払いいただいた料金の払い戻しはできません。

■ 車両入構許可証

学生の不正入構防止の目的として、入構許可証を発行いたします。教職員が車両でキャンパス入構・駐車する場合は必ず「車両入構許可証」をフロントのダッシュボード上に見えるように置いてください。月極利用ではなく、一時利用をされる教職員の方も「車両入構許可証」を発行いたしますので、本人確認できる書類を持参のうえ、コアステーション1階クレオテック事務室まで申請手続きください。

■ 自動ゲートバー入出構手順

【定期券利用】

初回入構時のみ、カーゲートに定期券を挿入し入構ください。初回入構・出構時に車両番号をカメラ撮影しマッチングを実施します。2回目以降の入構は、AIが自動認識し自動でゲートがオープンします。ただし、カメラで車両番号が確認できなかった場合はゲートがオープンしませんので、その場合はカーゲートに定期券を挿入して入構ください。入出構時は必ず「定期券」を携帯ください。

【一時利用】

発券機にて発券ボタンを押下すると、駐車券が発行されます。駐車券を抜き取ると、自動でゲートがオープンします。事前精算機にて精算をしている場合、あるいは無料時間内の出構の場合は、自動でゲートがオープンします。

*** バーゲートに衝突し破損する事故が発生しています。必ず一時停止してください。**

■ 注意事項

1. 自動車により入出構ができるのは正門および東門となります。
2. 駐車場以外の場所には絶対に駐車しないでください。
3. 構内は時速 30 k m 以下で走行し、追い越しや暴走など無謀な運転はしないでください。
また東門から入構の際、キャンパス内でバイク等と進路交錯する箇所ができます。バイクや歩行者の通行には十分に注意してください。
***ルールを守れない場合は、入構許可を取り消します。**
4. 駐車場での事故・盗難等については、大学は一切責任を負いません。

*個人情報については、学校法人立命館個人情報保護規程に基づき適正に管理し、自動車登録および駐車車両管理以外の目的では利用いたしません

バイク通勤について

バイク通勤される場合は、予め登録申請が必要です。登録申請は年度単位となり、年度毎に申請が必要です。教職員証をお持ちの方は、教職員証に退場ゲートバー開門の機能を付与します。教職員証をお持ちでない方にはゲート開放カードをお渡しいたします。有効期限が過ぎた登録シール・ゲート開放カードは無効となり、利用できませんのでご注意ください。また、教職員証の退場ゲートバー開門機能も登録シール有効期限に準じますのでご注意ください。

■ 申請時の必要書類

1. バイク通勤登録申請書
(冊子後半に綴じ込み、ポータルサイトからもダウンロードできます)
2. 自賠責保険の証書コピー
3. 運転免許証
4. 登録料金分の証紙
*証紙はユニオンおよびリンク生協窓口【現金・生協 IC カード】もしくは、セントラルアーク・リンクスクエア・コアステーションに設置の証明書自動発行機で購入してください
(コアステーションのみ現金購入も可、その他の証明書自動発行機は生協 IC カードが必要)

■ 登録受付場所

キャンパス管理室(コアステーション1階) 月曜～金曜 9:00～17:30

■ バイク登録料

小型(50cc以下) 1,000円/年 大型(51cc以上) 2,000円/年

年度途中に小型から大型に乗り換えをした場合は、改めて申請手続きと登録料の差額が必要です。
(大型から小型への乗換の場合、払戻はできません)

■ バイク通勤登録シール・教職員証(ゲート開放カード)について

1. 登録手続後、登録シールを交付し、教職員証に退場ゲートバー開門の機能を付与、もしくはゲート開放カードを交付します。直ちに登録シールをバイク後方側面の確認できる所に貼付してください。
2. 登録シールの不正使用が判明した場合は、登録を取り消します。
3. 教職員証(ゲート開放カード)は退場ゲートバー開門に利用します。近年、閉まりかけのゲートバーへの衝突による破損事故が多発しています。必ず教職員証(ゲート開放カード)を利用し、バーが完全に開いてから通過してください。不適切な利用によるゲートバーの破損については、個人で弁償していただくことになります。
4. 登録シール・ゲート開放カードを紛失された場合は速やかにキャンパス管理室(コアステーション1階)にて手続きを行ってください。再発行料として200円(証紙)が必要です。教職員証を紛失した場合は、教職員証の再発行手続きを行い、再発行した旨をキャンパス管理室(コアステーション1階)にお伝えください。
5. 継続してバイク通勤される方は引き続き教職員証(ゲート開放カード)をお使いいただけます。なお、ゲート開放カードを交付された方でゲート開放カードが不要になった場合ははさみで切るなど使用できないようにした上で破棄してください。

■ バイクの乗り換え・譲渡

登録されているバイクを乗換・譲渡された場合は、キャンパス管理室(コアステーション1階)にて手続きを行ってください。乗換の場合、登録シール再発行料200円(証紙)が必要です。

■ バイク通勤上の注意

＜交通ルールを守って安全運転。任意保険にも必ず加入しましょう！＞

1. 東門から入構してください。
2. ヘルメットは正しく着用し、安全運転を心がけてください。
3. 「自賠責保険」とともに「任意保険」にも加入してください。

＊クレオヒューマン(キャノピー1階)でも取り扱っています

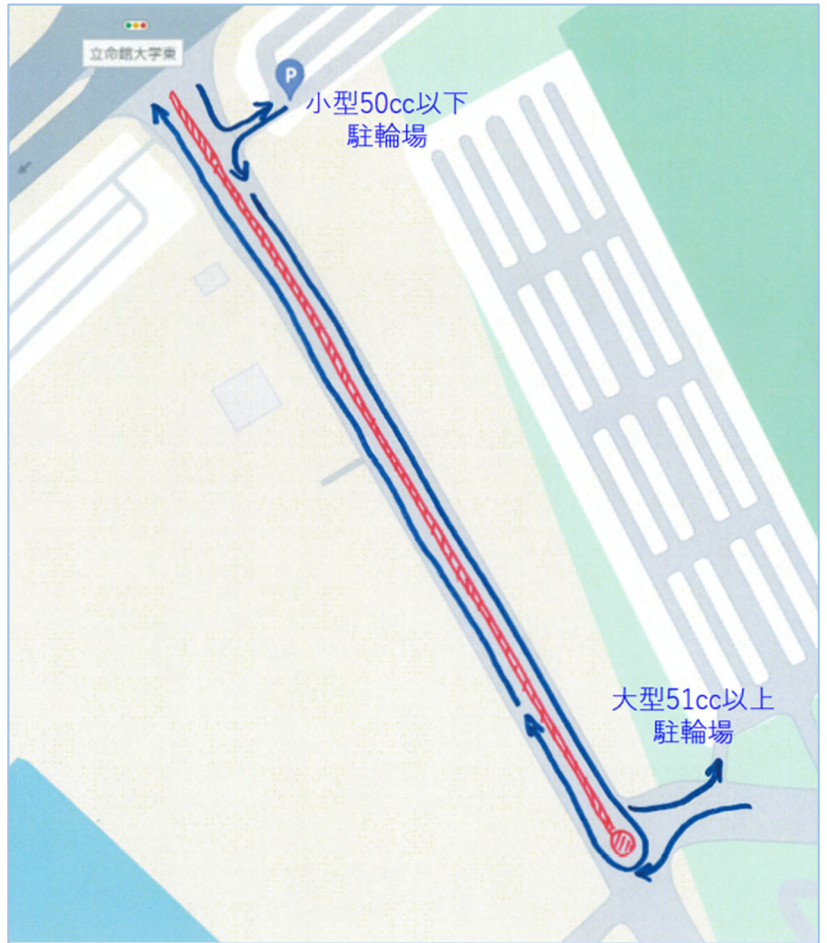
4. 地域の方々に危険や迷惑を及ぼさないために、路上駐車・夜間の騒音走行、小・中・高等学校の通学路や生活道路の通行・通り抜け走行はやめましょう。

＊JR南草津駅周辺は「自転車等放置禁止区域」に指定されています。駅周辺のマンションや店舗付近の歩道、キャンパス周辺路上での駐車は厳禁です

■ バイク駐輪場利用上の注意

原付駐輪場からのキャンパス出構進路が、2024年4月より変更になります。駐輪場出入口を一旦左折し、東門からキャンパス入構したのちに中央分離帯の切れ目でUターンをして出構してください。

1. 登録済みバイクのみ利用を認めます。
有効期限内の登録シールのないバイクは利用できません。不定期に実態調査を行い、有効期限内の登録シールのない車両は施錠することがあります。
2. 駐輪場の利用時間は7:00~24:00となり、24:00~7:00の間は閉鎖します。
3. 駐輪場では、掲示や係員の指示に従ってください。駐車時は必ず施錠し、U字ロックやチェーンロックをかけるなど、二重施錠し各自防犯に努めてください。
4. バイクの入構は東門および北門前入口(小型バイクのみ)からの入構とし、構内では徐行して自動車や歩行者に注意してください。
5. 駐輪場内であっても長期留置しないでください。長期留置が認められるバイクについては放置バイクとみなし処分します。
6. 万一、盗難に遭ったときは、キャンパス管理室受付及び最寄りの警察署に届け出てください。
7. 駐輪場での事故・盗難等については、大学は一切責任を負いません。



＊個人情報については、学校法人立命館個人情報保護規程に基づき適正に管理し、バイク登録および駐輪車両管理以外の目的では利用いたしません

自転車通勤について

自転車通勤される場合は、予め登録申請が必要です。登録シールを貼付していない自転車や、有効期限が過ぎた登録シールを貼付けた自転車で学内に入構することはできませんのでご注意ください。

■ 登録時の必要書類

1. 通勤自転車登録申請書(冊子後半に綴じ込み、ポータルサイトからもダウンロードできます)
2. 教職員証・社員証など所属を確認できる書類

■ 登録について

1. 自転車防犯登録への加入(登録される本人名義)
 2. 前照灯の設置
 3. 防犯対策(鍵の二重ロックが望ましい)がなされていること
- * 滋賀県では「滋賀県自転車の安全で適正な利用の促進に関する条例」が施行され、2016年10月1日より滋賀県で自転車に乗るすべての人が自転車損害賠償保険等、自転車の利用に係る事故により生じた損害を賠償するための保険または共済に加入する義務があります。詳細は滋賀県のHPなどをご覧ください。
- * 自転車防犯登録は生協(リンクショップ)で可能です

■ 自転車登録料

- 1 台目は無料で登録できます。ただし、2 台以上登録する場合は、1 台につき 200 円の登録利用料(証紙)が必要です。

■ 登録受付場所

キャンパス管理室(コアステーション1階) 月曜～金曜 9:00～17:30

■ 自転車登録シールについて

1. 登録手続後、登録シール・保護ラベルをお渡しします。直ちに登録シールを自転車後輪泥除け後部の確認できる所に貼付し、その上から保護ラベルを貼ってください。
泥除けのない自転車はBKC地域連携課と協議し、貼付場所を決定します。
2. 登録シールの不正使用が判明した場合は、登録を取り消します。
3. 登録シールの紛失の場合は、キャンパス管理室で手続きを行ってください。再発行料として200円(証紙)が必要です。

■ 自転車の乗り換え・譲渡

登録されている自転車を乗換・譲渡された場合は、キャンパス管理室(コアステーション1階)にて手続きを行ってください。乗換の場合、登録シール再発行料200円(証紙)が必要です。

■ 自転車駐輪場利用上の注意

1. 登録済み自転車のみ利用を認めます。有効期限内の登録シールのない自転車は駐輪場利用できません。不定期に実態調査を行い、有効期限内の登録シールのない自転車は施錠することがあります。
2. 駐輪場では、掲示や係員の指示に従ってください。駐輪時は必ず施錠し、チェーンロックをかけるなど、二重施錠し各自防犯に努めてください。
3. 駐車場内であっても長期留置しないでください。長期留置が認められる自転車については放置自転車とみなし処分します。
4. 自転車のかごには防犯ネットを使用し、盗難防止に努めてください。
5. 万一、盗難に遭ったときは、キャンパス管理室受付及び最寄りの警察署に届け出てください。
6. 駐輪場での事故・盗難等については、大学は一切責任を負いません。

* 個人情報については、学校法人立命館個人情報保護規程に基づき適正に管理し、自転車登録および駐輪車両管理以外の目的では利用いたしません

問い合わせ先

■通勤自動車手続き

クレオテック BKC 事務課

（コアステーション 1F）

TEL：077-561-2648

内線：2100

■通勤自転車・バイク手続き

キャンパス管理室

（コアステーション 1F）

TEL：077-561-2621

内線：7098

自動車通勤申請手続きについて

立命館大学では教職員および関連企業通勤者の皆様には、原則として公共交通機関を利用して通勤いただくようお願いしておりますが、びわこ・くさつキャンパスでは、立地条件により自動車での通勤による入構が可能です。つきましては、自動車通勤を希望される方は以下のとおり手続きをお願いいたします。

駐車場の利用許可申請をされる方 任意保険にも必ず加入してください

- (1) 提出書類：「びわこ・くさつキャンパス駐車場利用許可申請書」

(教職員ポータルからダウンロードもしくはリサーチオフィスにて入手ください)

※ 入構許可は年度単位となり、年度毎に申請が必要です。

- (2) 提出先：BKC リサーチオフィス

- (3) 車両入構許可証

①お渡し方法：BKC リサーチオフィス経由学内便送付

②有効期間：お渡し日より当該年度末まで有効

- (4) 無料定期券

①お渡し方法：

(新規) BKC リサーチオフィス経由学内便送付

(継続) 車両入構許可証をお受け取り後、受領書とお持ちの定期券を持参のうえ、
コアステーション 1F クレオテック BKC 事務課にて定期券の有効期限を更新ください。

②有効期間：お渡し日より当該年度末まで有効

更新手続きが4月1日以降の場合、前年度の定期券は使用できません。

ご入構の際は、発券機にて発券ボタンを押下し、駐車券（一時利用）をお受け取りください。無料処理致しますのでコアステーション 1F クレオテック BKC 事務課まで駐車券を持参ください。

※申請書提出後、処理が完了するまでは一時利用での入構になります。無料処理致しますのでコアステーション 1F クレオテック BKC 事務課まで駐車券を持参ください。

- (5) 職位にかかわらず、通勤手当が支給されていないもしくは給与に交通費が含まれていない場合のみ申請の対象となります。

注意事項

1. 自動車により入出構ができるのは正門および東門となります。
2. 駐車場以外の場所には絶対に駐車しないでください。
3. 構内は時速 30 km 以下で走行し、追い越しや暴走など無謀な運転はしないでください。
また、東門から入構の際は、キャンパス内でバイク等と進路交錯する箇所があります。バイクや歩行者の通行には十分に注意してください。
* ルールを守れない場合は、入構許可を取り消します。
4. 駐車場での事故・盗難等については、大学は一切責任を負いません。
5. 「車両入構許可証」は、駐車時に必ずフロントのダッシュボード上に見えるように置いてください。
6. 車種を変更された場合は、必ず「びわこ・くさつキャンパス駐車場利用登録車種変更届」（ポータルサイトからダウンロードできます）をコアステーション 1F クレオテック BKC 事務課へ提出してください。
7. 年度途中で解約を希望される方は、「車両入構許可証」および「無料定期券」をクレオテック BKC 事務課宛に返却してください。* 許可証裏面が「駐車場利用解約届」になっています。

* 個人情報については、学校法人立命館個人情報保護規程に基づき適正に管理し、自動車登録および駐車車両管理以外の目的では利用いたしません

びわこ・くさつキャンパス駐車場利用許可申請書

私は、びわこ・くさつキャンパスへの自動車通勤を希望しますので、下記のとおり申請いたします。
尚、構内は制限速度を厳守し、所定の駐車場に駐車いたします。

申請日 20 年 月 日

ふりがな 氏名				リサーチ オフィス課長	印
教職員番号 (ある方のみ)				連絡先	内線： 又は携帯電話番号：
◆所属および職位に○印をつけてください					
所属	総合科学技術研究機構・R-GIRO・BKC 社系研究機構・その他機構（ ）				
職位	特別招聘研究教員・招聘研究教員・研究教員・客員研究教員・専門研究員・研究員				
	初任研究員・補助研究員・RA・教学 RA				
	客員協力研究員（客員研究員・上席研究員・プロジェクト研究員・特別研究員・研究顧問）				
	共同研究員：①所属の企業名（ ） もしくは、②担当教員（ 学部 先生）				
	専任教職員（研究用）（ 学部 職位： ）				
その他（ ） ※詳細にお書きください					
開始月	20 年 月				
車両番号	(例) 滋賀	5 3 1	の	7 7 - 6 6	車種
				—	
前年度申請	無 / 有	➡	前年度許可証番号		不明な場合は空欄のままご提出ください

＜注意＞申請書の提出先は **BKC リサーチオフィス** です。

※リサーチオフィスは所属および職位をご確認のうえ、課長承認後、クレオテック BKC 事務課(コアステーション1 階)へ学内便で送付、もしくは窓口へお持ちください。

許可証および無料定期券は学内便にて BKC リサーチオフィスへ送付致します。

(事務局使用欄)

	発行番号	発行日	学内便送付日
許可証			
定期券			

管理担当	クレオテック

職位

びわこ・くさつキャンパス駐車場利用登録車種変更届

申請日 20 年 月 日

ふりがな 氏名				所属			
教職員番号 (7桁)				連絡先	内線： Email：		
◆いずれかに○印をつけてください							
職位	専任教職員・任期制教員(助教、講師含む)・特定業務専門職員・契約職員・特別任用教員・特命教員 特任助教・初任助教・助手・専任講師(外国語・理工系基礎教育)・嘱託講師・継続雇用教職員						
	非常勤講師・授業担当講師・非常勤医師						
	非常勤職員・事務補助職員・招聘研究教員・派遣職員 (派遣会社)						
	他キャンパス教職員・附属小・中・高 (朱雀 ・ 衣笠 ・ 茨木 ・ 長岡京 ・ 宇治 ・ 守山)						
	特別招聘研究教員・招聘研究教員・研究教員・客員研究教員・専門研究員・研究員・初任研究員・ 補助研究員・RA・教学RA・客員協力研究員・客員研究員・上席研究員・プロジェクト研究員・ 特別研究員・研究顧問・共同研究員						
	クレオテック・生活協同組合・近江鉄道・入居企業 (インキュ・テクノ)						
	その他 () ※詳細にお書きください						
許可証番号				*許可証を確認のうえ、必ず記入してください			
現登録 車輛番号					—		
↓							
変更 する車輛番号					—		変更予定日 /

<注意>

変更手続き中は自動でゲートがオープンしません。自動でゲートがオープンするまで、カーゲートに定期券を挿入して入構ください。

(事務局使用欄)

BKC 地域連携課

(管理 PC) 次回車両更新押下日	
変更確認日	

管理担当	クレオテック
	窓口／学内便

バイク通勤登録申請書(単年度登録) (びわこ・くさつキャンパス)

Motorcycle Commuting Registration Application (Annual Registration) (BIWAKO-KUSATSU Campus)

提出先→キャンパス管理室

*太枠のみボールペンで記入してください。*Please fill out the information in the thick-bordered box below using a ballpoint pen.

教職員番号 Employee No.						申請日 App. Date	20	年	月	日	職位等 Status	専任教職員・任期制教員(助教、講師含む)・特定業務専門職員・契約職員・継続雇用教職員・特別任用教員・特命教員・特別招聘教員・特別契約教員・特別招聘研究教員・特任助教・初任助教・助手・嘱託講師・外国語専任講師・理工系基礎教員専任講師・非常勤職員・事務補助職員・招聘研究教員・派遣職員(派遣会社)											
所属 Affiliation	内線番号 Internal Phone No.																						
フリガナ 氏名 Name																							
現住所 Address	〒 (-)																						
携帯番号 Cell Phone No.																							
E-mail																							
小型	登録番号 (バーコードシール)						担当	受付印			新 規	ナンバー プレート License Plate	ひらがな Hiragana	ナンバー No.	排気量 Displacement	CC							
												自賠責保険期間 Auto Liability Insurance Period	20	年			月	日	～	任意保険 加入 Voluntary Insurance	有 ・ 無		
							ゲート 開放 カード No.					20	年	月			日						
大型												備考											

小型	登録番号 (バーコードシール)						担当	受付印			乗 換	ナンバー プレート License Plate	都道府県or市町村 Prefectural and City Governments	ひらがな Hiragana	ナンバー No.	排気量 Displacement	CC						
												自賠責保険期間 Auto Liability Insurance Period	20	年	月			日	～	任意保険 加入 Voluntary Insurance	有 ・ 無		
							ゲート 開放 カード No.					20	年	月	日								
大型												備考											

ゲート開放カード再発行						担当	再発行理由
20	/		/	カードNO.	署名		

*個人情報については、学校法人立命館個人情報保護規程に基づき適正に管理いたします。バイク登録以外の目的では利用いたしません。
*We will use your personal information in accordance with the guidelines set forth in the document entitled "Management of Personal Information at Ritsumeikan University".

自転車通勤登録申請書（びわこ・くさつキャンパス）

Bicycle Commuting Registration Application (BIWAKO-KUSATSU Campus)

提出先→キャンパス管理室

※太枠内のみ、ボールペンで記入してください。
※Please fill out the information in the thick-bordered box below using a ballpoint pen.

教職員番号 Employee No.						申請日 App. Date	20	年	月	日
所属 Affiliation			内線番号 Internal Phone No.							
職位等 Status	専任教職員・任期制教員(助教、講師含む)・特定業務専門職員・契約職員・継続雇用教職員・特別任用教員 特命教員・特別招聘教員・特別契約教員・特別招聘研究教員・特任助教・初任助教・助手・招聘研究教員・客員教員 派遣教員・専任講師(外国語/理工系基礎教育)・嘱託講師・講師(非常勤/授業担当)・非常勤職員・事務補助職員 研究教員・客員研究教員・専門研究員・研究員・補助研究員・初任研究員・客員協力研究員・共同研究員 クレオテック・生協・派遣職員(派遣会社名: 関連企業()・その他()									
フリガナ										
氏名 Name										
E-mail	@				.ritsumeikai.jp		携帯番号 Cell Phone Number			
自転車防犯登録番号 Bicycle Anti-theft Registration No.										

(以下、事務局で記載します)
(DO NOT WRITE IN ANY OF THE SPACES BELOW-FOR OFFICE USE ONLY)

自転車点検結果		登録番号
前照灯	チェック	検収印
鍵	チェック	
防犯登録	チェック	
		*バーコードシール貼付欄
		自転車運転時の賠償責任保険に入っていますか？ Do you have liability insurance for bicycle commuters? □はい Yes/ □いいえ No

許可事項(事務局で記載します)									
受付年月日	/	20	年	月	日	担当			
再発行 変更 2台目	登録番号					変更 2台目	*バーコードシール貼付欄	自転車 点検	
								前照灯 ()	
								鍵 ()	
								防犯登録 ()	
自転車防犯登録番号Bicycle Anti-theft Registration No.									
賠償責任保険 liability insurance □はいYes/□いいえNo									
受付年月日	/	20	年	月	日	担当			
再発行 変更 3台目	登録番号					変更 3台目	*バーコードシール貼付欄	自転車 点検	
								前照灯 ()	
								鍵 ()	
								防犯登録 ()	
自転車防犯登録番号Bicycle Anti-theft Registration No.									
賠償責任保険 liability insurance □はいYes/□いいえNo									

滋賀県では条例で自転車に乗る人は損害賠償保険への加入が義務づけられています。

* 個人情報については、学校法人立命館個人情報保護規程に基づき適正に管理いたします。自転車登録以外の目的では利用いたしません。
* We will use your personal information in accordance with the guidelines set forth in the document entitled "Management of Personal Information at Ritsumeikan University".

キャンパス内 駐車・駐輪場等配置図

