

○駐車が禁止されている場所における駐車の許可の事務取扱要領の制定について
(通達)

(平成 19 年 7 月 27 日岡規第 224 号警察本部長例規)

改正 平成 20 年 7 月岡規第 213 号 平成 22 年 3 月岡務第 260 号
平成 28 年 1 月 18 日岡規第 20 号 平成 28 年 3 月 29 日岡監第 137 号
令和元年 12 月 25 日岡規第 560 号 令和 6 年 2 月 16 日岡規第 41 号
令和 7 年 3 月 14 日岡務第 243 号

各部長
首席監察官
総務調整官
各所属長

このたび、駐車が禁止されている場所又は時間制限駐車区間における駐車の許可の事務取扱要領を別添のとおり定め、平成 19 年 8 月 1 日から施行することとしたので、運用上誤りのないようにされたい。

なお、駐車が禁止されている場所又は時間制限駐車区間における駐車の許可の事務取扱要領の制定について(通達)(平成 17 年 3 月 11 日岡規第 73 号例規)は、廃止する。

別添

駐車が禁止されている場所における駐車の許可の事務取扱要領

第 1 目的

この要領は、道路交通法(昭和 35 年法律第 105 号。以下「法」という。)第 45 条第 1 項に規定する駐車禁止場所の駐車の許可(以下「許可」という。)の取扱いに関して必要な事項を定め、その取扱いの適正と斉一を図ることを目的とする。

第 2 許可の対象

許可は、岡山県道路交通法施行細則(昭和 35 年岡山県公安委員会規則第 6 号。以下「細則」という。)第 6 条第 1 項に規定する事由のあるときに行うものとする。

第 3 許可申請書の受理等

1 許可申請者

許可申請者は、個人の場合は許可を受けようとする許可対象車両の運転者又はその委託を受けた者と、事業所等の場合はその代表者又はこれらの委託を受けた者とする。

2 許可申請書の受理

(1) 細則第 6 条第 2 項に規定する駐車許可申請書(細則に規定する様式第 3 号。以下「申請書」という。)は、許可を受けようとする道路若しくは場所を管轄する警察署又は交通部高速道路交通警察隊(以下「警察署等」という。)において受理するものとする。

- (2) 申請を受理した警察署長又は交通部高速道路交通警察隊長(以下「警察署長等」という。)は、駐車許可申請処理簿(様式第1号。以下「申請処理簿」という。)にその旨を記載するとともに、当該申請書に受付印を押し受理番号を付するものとする。

3 添付書類

細則第6条第3項第1号イ及び第2号ウに規定する警察署長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。この場合において、審査する上で必要があると認めるときは、申請者に当該書類の提出を求めるものとする。

- (1) 訪問診療、訪問看護、訪問リハビリテーション、訪問介護、居宅介護等(以下「訪問診療等」という。)のサービスを提供する事業のため、当該サービスを利用する者の居宅等の直近に駐車する必要がある車両
許可が必要である事由が記載された書類その他警察署長等が特に必要があると認める書類

- (2) (1)に掲げる車両以外の車両

ア 駐車禁止道路駐車場所一覧表(様式第2号。以下「駐車場所一覧表」という。)

イ 許可を受けようとする者が細則第6条第1項に規定する事由に該当することを疎明する書類

ウ 申請者と当該申請に係る車両の関連を明らかにする書類又はその写し

エ アからウまでに掲げるもののほか、許可が必要である事由が記載された書類その他警察署長等が特に必要があると認める書類

4 許可申請の審査

申請を受理したときは、次に掲げる事項について審査し、不備な点は適切な指導を行って是正を求めるほか、必要により現地調査を行った上で、許可の適否を判断しなければならない。

- (1) 申請の内容が、第2に規定する許可の対象に該当すること。
(2) 申請者は、1に規定する許可申請者に該当すること。
(3) 申請書等に必要な事項が記載されていること。

5 許可の申請区分及び許可証の交付等

- (1) 新規許可申請の場合

ア 新規に申請書の提出を受けたときは、第3の1から4までに規定する手続により受理するものとする。

イ 細則第6条第5項に規定する駐車許可証(細則に規定する様式第4号。以下「許可証」という。)は、それぞれの欄に必要な事項を記載するとともに、警察署長等の職印を押印して作成すること。

ウ 駐車場所一覧表の提出を受けた場合は、申請書の申請する駐車場所の欄に「別紙一覧表のとおり」と記載し、駐車場所一覧表を当該許可証に契印の上添付すること。

エ 許可証の交付に際しては、申請処理簿に交付の年月日その他必要な事項を記載し、処理の経過を明らかにすること。

(2) 再交付申請の場合

ア 再交付に係る申請書の提出を受けたときは、申請書左上部に「再交付」と朱書するとともに、駐車理由の欄に再交付理由をあわせて記載し、既に交付している許可証(以下「既交付許可証」という。)の提出を求めるものとする。この場合、駐車場所一覧表以外の書類の添付は不要である。

イ 再交付に係る許可証は、既交付許可証と同一のものを作成し、その左上部に「再交付」と朱書の上交付すること。

ウ 申請書とともに提出を受けた書類は、既交付許可証に係る申請書の末尾に添付し保管するとともに、申請処理簿に必要な事項を記載し経過を明らかにしておくこと。

(3) 記載事項変更届の場合

ア 駐車許可証記載事項変更届出書(様式第3号。以下「記載事項変更届出書」という。)の提出を受けたときは、既交付許可証の提出を求めるものとする。ただし、変更内容が当該許可証に係る申請時の内容と実質的に異なる場合は、新規の許可申請を求めること。

イ 記載事項の変更は、提出を受けた許可証の変更箇所に横線2条を引き、その箇所を明白に示し、その行の上部に変更内容を記載する。この場合、変更箇所には警察署長等の職印を押印の上交付すること。

ウ 記載事項変更届出書とともに提出を受けた書類は、当該許可証に係る申請書の末尾に添付し保管するとともに、申請処理簿に必要な事項を記載し経過を明らかにしておくこと。

第4 許可の条件

1 条件の付与

許可に当たっては、道路における危険の防止その他交通の安全と円滑を図るため必要があると認める場合は、次に掲げる事項に留意の上必要な条件を付すること。

(1) 許可された日時の範囲内においても、駐車に係る用務の目的を達成するため、必要な時間を超えて駐車することはできないことを条件として付すること。

(2) 付すべき条件は、必要最小限度にとどめ申請者に過重な負担を強いるものでないこと。

(3) 交通の障害を除去するため、個々の行為に応じた具体的内容とすること。

(4) 交通上の目的以外の条件は付さないこと。

(5) 条件例

ア 駐車に係る用務の目的を達成するため必要な時間(約 10 分)を超えて駐車しないこと。

イ 法第 47 条第 1 項及び第 2 項に規定する駐車の方法を遵守すること。

2 条件の変更

(1) 交通状況の変化等により、新たに条件を付する必要があるとき又は既に付している条件を変更する必要があるときは、当該許可の申請者に対して駐車許可条件変更通知書(様式第 4 号。以下「条件変更通知書」という。)を交付すること。

(2) 条件変更をした場合は、当該許可に係る申請書の末尾に条件変更通知書の写しを添付し保管するとともに、申請処理簿に必要な事項を記載し経過を明らかにしておくこと。

第 5 許可の期間及び件数に関する取扱い

1 許可する駐車の間及び時間

許可する駐車の間及び時間は、道路における危険の防止その他交通の安全と円滑を図るため、必要最小限度にとどめるものとし、次に掲げるとおりとする。

(1) 貨物の積卸し等一時的な用務は、必要な日時を限って許可するものとする。

(2) 定期的に駐車しなければならないやむを得ない事情のある用務は、最長 1 年とする。

2 許可の件数

許可は、駐車する車両ごとに、1 箇所(場所)1 件とする。ただし、定期的に駐車しなければならないやむを得ない事情のあるものは、駐車する車両ごとに、駐車の間、場所、用件先等を記載した駐車場所一覧表を添付することにより、一括して許可することとする。

第 6 取扱い上の留意事項

1 交付に際しての留意事項

許可証の交付に際しては、次に掲げる事項を説明し、その適正な使用を徹底すること。

(1) 許可証は、当該車両の前面ガラスの外部から見やすい箇所に掲出しなければならないこと。

(2) 駐車場所一覧表が添付されている許可は、駐車場所一覧表を許可証とともに掲出しなければならないこと。

(3) 現場において警察官又は交通巡視員の指示があった場合は、これに従うこと。

(4) 許可に付された条件を遵守し、交付を受けた理由以外に使用しないこと。

(5) 許可証を他人に譲渡し、又は貸与しないこと(当該交付を受けた者が、他人の介助を受けて車両に乗降するため必要な限度において貸与する場合を除く。)

(6) 許可証裏面の記載内容を遵守すること。

- (7) 許可証を受けた理由がなくなったとき又は許可証の有効期間が経過したときは、許可証の交付を受けた警察署長等に速やかに当該許可証を返納すること。
- (8) 訪問診療等の事業者が許可証を使用する場合には、次に掲げる書類等を携行するとともに、駐車場所等で警察官等から提示を求められたときは、これを提示しなければならないこと。
 - ア 当該サービスを提供する事業に従事する者であることが分かるもの
 - イ 訪問先が当該サービスを利用する者の居宅等であることが分かるもの

2 審査の迅速化等

(1) 標準処理期間

申請書の受理から、審査を経て許可証交付までの標準処理期間は、3日(土・日曜日及び祝祭日を除く。)とする。

(2) 遠隔地からの申請への対応

引越しその他特別な事情により申請者が遠隔地に所在する場合等においては、事前相談への的確な対応等により、審査の迅速化を図るよう配慮すること。

3 許可証返納後の措置

許可証の返納を受けた警察署長等は、当該許可証に係る申請書に添付し保管するとともに、申請処理簿に必要な事項を記載し経過を明らかにしておくこと。

4 道路使用許可との関係

引越しや荷捌きのための駐車であってもクレーンを用いた貨物の積卸しを行う場合、高所作業車を用いた高所作業やレントゲン車を用いた健康診断の場合等、当該駐車車両を車両としてではなく、作業の用具として使用する行為が伴う場合は、当該車両を直ちに移動することができず、道路への車両の固着性が認められ、法第77条第1項に基づく道路使用の要許可行為(道路における作業)に該当することから、駐車許可ではなく道路使用許可の対象として許可の是非を判断すること。

第7 申請を不許可とする場合の取扱い

1 駐車許可申請審査結果報告書の作成

審査の結果、道路における危険の防止その他交通の安全と円滑の観点から許可することができない場合は、不許可とし、不許可理由を明らかにした駐車許可申請審査結果報告書(様式第5号。以下「審査結果報告書」という。)を作成すること。

2 駐車許可申請審査結果通知書の交付

警察署長等は、駐車許可申請審査結果通知書(様式第6号。以下「審査結果通知書」という。)を作成し、申請者に交付すること。この場合において、申請書の末尾に審査結果報告書及び審査結果通知書の写しを添付し保管するとともに、申請処理簿の備考欄に「不許可」と記載しておくこと。

第8 緊急申請の取扱い

1 申請の受理

警察署長等は、緊急やむを得ないと認める駐車許可に係る申請(以下「緊急申請」という。)については、第3の2の規定にかかわらず、口頭により受理することができる。ただし、複数の申請が一括してなされたときは、受理しないものとする。

2 申請の審査

緊急申請を受理したときは、速やかに、当該申請の内容について審査し許可の適否を判断するものとする。

3 審査結果の通知

2の審査の結果は、第3の5の(1)の規定にかかわらず口頭により、次の要領により速やかに措置するものとする。

(1) 許可する場合

次に掲げる事項について申請者に通知するとともに、申請者において、書面(様式は問わない。)の最も上の部分に「駐車許可」と、その下の部分に次のアからウまでの事項を記載して、その駐車の間、当該車両の前面ガラスの外部から見やすい箇所に掲出し、かつ掲出する必要がなくなったときは廃棄する旨を指示すること。

ア 許可年月日

イ 許可警察署長名

ウ 許可番号

エ 駐車条件(条件を付する場合に限る。)

(2) 不許可とする場合

不許可とする旨及びその理由を申請者に通知すること。この場合において、第9の1の規定による交通部長への報告及び第7の2の規定による申請者への審査結果通知書の交付を要しない。

4 処理簿の記載等

緊急申請を受理したときは、緊急駐車許可申請処理簿(様式第1号の2。以下「緊急申請処理簿」という。)に所定の事項を記載し、その経緯を明らかにしておくものとする。

なお、緊急申請を不許可としたときは、緊急申請処理簿の備考欄に「不許可」と朱書するとともに、審査結果報告書を作成し、事後において警察署長等に報告すること。

5 留意事項

(1) 緊急申請は、その性質上、緊急やむを得ない場合において必要な場所及び時間に限り許可すること。

(2) 緊急申請を許可するに当たり、道路における危険の防止その他交通の安全と円滑を図るため必要があると認めるときは、申請者に対し、当該申請に係る駐車場の付近において許可することができる場所を教示し駐車場の場所の変更を求めるなど当該申請の性質を踏まえた適切な措置に努めること。

第9 報告等

1 許可申請が次に掲げる場合に該当するときは、あらかじめ交通部交通規制課長(以下「交通規制課長」という。)を経由して交通部長に報告し、指示を受けた後措置すること。

(1) 不許可にするとき。

(2) 特異な行為の許可申請で、許可の適否に疑義のあるとき。

2 警察署長等は、1月から6月までの期間及び7月から12月までの期間ごとの駐車許可取扱状況を駐車許可取扱状況報告書(様式第7号)によりそれぞれの期間の終了した日から15日以内に交通規制課長に報告すること。

なお、報告に当たっては警察署長等の決裁を必要とするが、警察署にあっては、特異な取扱いがある場合を除いて交通課長(交通第一課長及び地域交通課長を含む。)の専決により報告することができるものとする。

第10 文書の保存

文書の保存は、次のとおりとする。

文書名	保存所属	保存期間
駐車許可申請書	受理した所属	3年
駐車許可申請処理簿	作成した所属	3年
駐車許可記載事項変更届出書	受理した所属	3年
駐車許可条件変更通知書	交付した所属	3年
駐車許可申請審査結果報告書	作成した所属	3年
駐車許可申請審査結果通知書	交付した所属	3年
駐車許可取扱状況報告書	交通規制課	3年

様式第1号

駐車許可申請処理簿

[別紙参照]

様式第1号の2

緊急駐車許可申請処理簿

[別紙参照]

様式第2号

駐車禁止道路駐車場所一覧表

[別紙参照]

様式第3号

駐車許可証記載事項変更届出書
〔別紙参照〕

様式第 4 号

駐車許可条件変更通知書
〔別紙参照〕

様式第 5 号

駐車許可申請審査結果報告書
〔別紙参照〕

様式第 6 号

駐車許可申請審査結果通知書
〔別紙参照〕

様式第 7 号

駐車許可取扱状況報告書
〔別紙参照〕