

駐車許可取扱要領の制定について（例規通達）

平成19年 9 月 28 日

本部（交規）第56号

[沿革] 平成22年 3 月本部（交規）第17号、24年 3 月第20号、26年 3 月第27号、28年 3 月本部（警務）第12号、令和 3 年 3 月第19号、12月本部（交規）第62号、7年 6 月第41号、12月第63号改正

警察署長が行う駐車許可に関する取扱いの適正化及び斉一化を図るため、駐車許可取扱要領を別添のとおり制定し、平成19年 9 月30日から実施することとしたので、事務処理上誤りのないようになされたい。

なお、駐車許可取扱いの適正について（昭和48年 8 月14日付け交企発第296号）は、廃止する。

別添

駐車許可取扱要領

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 項ただし書及び新潟県道路交通法施行細則（昭和39年新潟県公安委員会規則第15号。以下「細則」という。）第 7 条の 5 の規定に基づき、警察署長（以下「署長」という。）が行う駐車許可（以下「許可」という。）の取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

第 2 許可の基本

許可は、細則第 7 条の 5 第 1 項に該当する場合において、これを許可するものとするが、その是非の判断に当たっては、当該駐車に係る特別の事情への配慮の必要性和駐車規制の必要性和を比較衡量することにより、決するものとする。

したがって、許可の申請に対しては、駐車目的、場所、用務その他当該場所に駐車せざるを得ない特別の事情について、適切な審査を行うものとする。

第 3 許可申請手続

1 事前相談の取扱い

許可の申請をしようとする者から申請手続、申請書の記載要領、添付書類その他許可に関する相談、問い合わせがあった場合には、懇切に応じなければならない。

2 申請者

申請者は、運転者、車両の所有者等駐車をするという行為について責任を有する者とする。ただし、これらの者が法人又は団体の場合はその代表者とする。

3 申請の提出先

許可の申請は、細則第 7 条の 5 第 2 項本文の規定により、駐車をしようとする場所を管轄する署長（複数の場所に駐車しようとする場合で、当該駐車場所を管轄する署長が二以上となるときは、そのいずれかの署長）に対し申請書を提出させなければならない。ただし、当該署長が緊急やむを得ない理由があると認めたときは、電話等での申請による許可ができるものとするが、後刻、当該許可の申請書を提出

させるものとする。

なお、この際、必要事項を駐車許可受理簿（別記様式第1号。以下「受理簿」という。）に記載し、許可番号等を申請者に告げるとともに、許可の経緯を明らかにすること。

4 提出書類

(1) 申請書

細則別記様式第6の2とする。

(2) 申請書の提出部数

申請書の提出部数は、2通とする。

(3) 添付書類

申請書には、細則第7条の5第3項の規定により、次に掲げる書類又はその写しを添付させなければならない。

ア 当該申請に係る車両の自動車検査証又は自動車検査証記録事項が記載された書面（以下「自動車検査証等」という。）

イ 当該申請に係る駐車場所及びその周辺の見取図（建物又は施設の名称等が判別できるもので、当該申請に係る場所に印を付したもの）等

ウ 当該申請に係る用務を疎明する書面（申立書又は許可を受けようとする理由欄に申立事項を記載した申請書を含む。）。ただし、アの自動車検査証等で用務が疎明できる場合を除く。

エ アの自動車検査証等の名義人と申請者が異なる場合は、当該申請に係る用務に当該車両を使用することを疎明する書面

5 申請書の受理

署長は、細則第7条の5第2項本文の規定により、申請者から申請書の提出を受けた場合は、次の事項について慎重に点検を行い所定の内容を具備しているときは、これを受理するものとする。

(1) 申請者は、第3の2に該当する申請者であるか。

(2) 申請書は、所定の様式を使用しているか。

(3) 申請書の記載事項は、充足しているか。

(4) 当該申請に必要な添付書類が具備されているか。

第4 許可の審査

1 審査基準

申請を受理した署長は、当該申請が次に掲げる要件のいずれにも該当するか審査しなければならない。

(1) 許可を受けようとする駐車の日時が次のいずれにも該当するものであること。

ア 駐車（許可に条件を付す場合にあつては、当該条件に従った駐車。(2)イにおいて同じ。）により、交通に危険が生じ、又は交通が著しく阻害される時間帯でないこと。

イ 駐車に係る用務の目的を達成するために必要な時間を超えて駐車するものでないこと。

(2) 許可を受けようとする駐車の方法が次のいずれにも該当するものであること。

ア 法第45条の規定により、駐車が禁止されている場所（同条第1項各号に掲げる場所（放置車両となる場合に限る。）及び同条第2項に規定する場所を除く。）であること。

イ 駐車により、交通に危険が生じ、又は交通が著しく阻害される場所でないこと。

(3) 許可を受けようとする駐車に係る用務が次のいずれにも該当するものであること。

ア 公共交通機関その他の当該申請に係る車両以外の交通手段によったのでは、その目的を達成することが著しく困難と認められる用務であること。

イ 5分を超えない時間内の貨物の積卸しその他駐車違反とならない方法によることがおよそ不可能と認められる用務であること。

ウ 法第77条第1項各号に掲げる行為を伴う用務でないこと。

(4) 許可を受けようとする駐車場所について、次に掲げる範囲内に、路外駐車場、路上駐車場及び駐車が禁止されていない道路の部分のいずれも存在せず、又はこれらの利用が困難と認められること。

ア 重量又は長大な貨物の積卸しのため用務先の直近に駐車する必要がある車両にあつては、当該用務先の直近。ただし、この場合にあつては、原則として次のいずれにも該当するものであること。

(ア) 申請者が、貨物集配業等に係る法人であること。

(イ) 当該用務に使用する車両が、事業用車であること。

(ウ) 当該用務先が、高層建築物、大規模施設等であること。

イ 訪問診療、訪問看護又は訪問介護の要介護高齢者、身体障害者等の福祉に関する業務のため用務先の直近に駐車する必要がある車両にあつては、当該用務先の直近

ウ 身体の障害その他の理由により移動が困難な者の輸送のため用務先の直近に駐車する必要がある車両にあつては、当該用務先の直近

エ アからウまでの車両以外の車両にあつては、用務先からおおむね100メートル以内

2 許可の単位

許可は、原則として1個の駐車行為ごとに行うものとする。

3 許可の時間

許可の時間は、原則として1個の駐車行為の開始から終了までに要する時間とする。ただし、業務の性格上、あらかじめ駐車時間を特定して申請することが困難と認める場合は、その業務時間を許可の時間とすることができる。

4 条件の付与

署長は、細則第7条の5第4項の規定により、必要があると認めるときは、当該許可に道路における危険を防止し、その他交通の安全と円滑を図るため必要な条件を付することができる。

5 不許可処分

署長は、許可の申請があつた場合において、当該申請に係る行為が1に掲げる要

件に該当しないと認めるときは、不許可処分を行うことができる。

この場合は、後日審査請求及び取消訴訟が提起される場合に備えて、当該不許可処分の適法性を疎明する資料を準備しておかなければならない。

第5 包括許可の取扱い

申請者、車両及び用務が同一である複数の駐車行為については、駐車場所を特定した上で例外的に包括して一件の許可として取り扱うことができる。

なお、この場合における当該許可の期間は、1年以内とする。

第6 許可証の交付等

1 許可証の作成

署長は、許可した場合は、次により駐車許可証（以下「許可証」という。）を作成するものとする。

- (1) 許可証は、申請書の「許可証」欄への記載及び署長印の押印により作成する。
- (2) 許可条件を別紙に記載した場合は、許可証と割印又は契印する。
- (3) 許可証には、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第82条の規定に基づく教示事項及び行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第46条の規定に基づく教示事項を記載した書面を添付すること。

2 許可証の交付

署長は、次により許可証を交付するものとする。

- (1) 許可証は、原則として申請者本人に交付すること。ただし、署長が緊急やむを得ない理由があると認めるときは、許可証の交付を省略することができる。
- (2) 駐車許可交付確認簿（別記様式第1号の2）の交付確認欄に交付を受ける者から受領印又は署名を徴し（許可証を電子交付（電子情報処理組織を使用して行われる交付をいう。以下同じ。）するときには、駐車許可事務担当者が「電子交付」等と記載し）、処理のてん末を明らかにすること。

3 許可証の再交付

許可証の再交付は、次により行うものとする。

- (1) 再交付の申請は、許可を受けた者が、駐車許可証再交付申請書（別記様式第1号の3）及び当該許可証を第3の3により申請書を提出した署長に提出して行うものとする。ただし、当該許可証を亡失し、又は滅失した場合にあっては、当該許可証を提出することを要しない。
- (2) 再交付申請を受理したときは、署長は第4に準じて審査の上、許可証を再交付するものとする。

4 許可証の変更

許可証の変更届出は、次により行うものとする。

- (1) 許可証の変更届出は、申請者、駐車する車両、駐車する方法及び駐車する理由が同一である場合に限り、駐車する場所の削除又は駐車する日時を変更するときに届出できるものとする。
- (2) 許可証の変更届出は、許可を受けた者が、駐車許可証記載事項変更届（別記様式第1号の4）2通及び当該許可証を第3の3により申請書を提出した署長に提出して行うものとする。

(3) 署長は、変更内容を当該許可証に加除訂正すること。ただし、当該許可証が電子交付されたものである場合は、当該許可証を消去（当該許可証に係る電磁的記録を受けた者の使用に係る電子計算機に備えられたファイル及びその者の管理する電磁的記録媒体から消去することをいう。以下同じ。）させた上で、内容を変更した新たな許可証を交付するものとする。

(4) (1)から(3)までに定めるもののほか、許可証の変更に関し必要な事項については、許可に関する規定を準用する。

第7 許可証の掲示

許可証は、細則第7条の5第7項本文の規定により、当該許可に係る車両を当該許可を受けた場所に駐車させている間、当該車両の前面の見やすい場所に掲示させなければならない。ただし、署長が緊急やむを得ない理由があると認めるときは、第6の2(1)ただし書により許可証の交付が省略できることから、その場合は、警察署名及び許可番号を記載した書面を掲示させることにより、許可証に代えることができる。

第8 許可の取消し

許可の取消手続は、次により行うものとする。

(1) 署長は、許可を受けた者が許可条件に違反した場合又は道路における危険を防止し、その他交通の安全と円滑を図るため特別な事情が生じた場合は、その許可を取消しすることができる。

なお、許可条件に違反した者に対しては、弁明通知書（別記様式第2号）を交付し、当該処分に係る者又はその代理人から当該許可条件違反についての弁明を聴取するとともに、写真又は見取図により条件違反の状態を明らかにした報告書を作成して、当該処分を必要とする理由を明らかにしておくこと。

(2) 許可の取消しは、当該処分に係る者に対し駐車許可の取消通知書（別記様式第3号）を交付するとともに、既に交付した許可証を駐車許可証返納届（別記様式第4号）により県内のいずれかの署長へ返納させること。ただし、当該許可証が電子交付されたものである場合は、駐車許可の取消通知書を交付した署長が、当該許可証を消去させるものとする。

第9 許可証の廃棄等

署長は、許可を受けている者が次のいずれかに該当することとなったときは、速やかに当該許可証（(3)の場合にあつては、発見し、又は回復した許可証）を裁断するなどして廃棄（当該許可証が電子交付されたものである場合は消去）させるものとする。

(1) 駐車許可の期間が満了したとき。

(2) 許可証の交付を受けた理由がなくなったとき。

(3) 許可証の再交付を受けた後において亡失した許可証を発見し、又は回復したとき。