

障害福祉課所管の障害福祉施設における社会福祉法人団体職員等
通勤用自動車の駐車場使用に関する要綱

平成27年3月24日制定

(趣旨)

第1条 この要綱は、障害福祉課所管の障害福祉施設に勤務する社会福祉法人団体職員等（以下、「団体職員」という。）の通勤用自動車を職員駐車場に駐車することに関して必要な事項を定めることを目的とする。

(用語)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員駐車場 市管理責任者（以下、「管理責任者」という。）が、団体職員等の通勤自動車の駐車場として指定する場所をいう。
- (2) 通勤用自動車 職員等が通常の勤務日に通勤するために使用する自動車で道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号）別表第1に定める普通自動車、小型自動車及び軽自動車のうち、二輪自動車以外のものをいう。

(利用申込)

第3条 団体職員が、通勤用自動車を駐車するために職員駐車場を利用しようとするときは、管理責任者にその申込みをするものとする。

- 2 団体職員が利用申込みをする場合は、障害福祉施設職員駐車場利用申込書（第1号様式）を、毎年度、管理責任者の定める期日までに、管理責任者へ提出するものとする。
- 3 臨時職員、臨時的業務職員及びパート職員が利用申込みをする場合は、雇用開始日までに障害福祉施設職員駐車場利用申込書（第2号様式）を管理責任者に提出するものとする。

(利用承認)

第4条 管理責任者は、利用申込みを受けたときは、その内容を審査し、職員駐車場を利用させることが適当と認めるときは、障害福祉施設職員駐車場利

用承認証（第3号様式）を職員等に交付するものとする。

2 職員駐車場の利用期間は、原則として4月1日から翌年の3月31日までとする。

（年度途中の申込）

第5条 年度の途中に、当該施設に通勤用自動車の駐車の利用申込みをしようとする職員等は、原則として利用を開始しようとする日の20日前までに、障害福祉施設職員駐車場利用申込書（第2号様式）を管理責任者に提出するものとする。

2 管理責任者は、前項に規定する年度途中の利用申込みがあった場合に適当と認めるときは、利用を承認するものとする。

（利用の中止）

第6条 年度途中に利用を中止しようとする場合は、利用を中止しようとする月の前月の20日までに、障害福祉施設職員駐車場利用（中止・変更）申出書（第4号様式）を管理責任者に提出しなければならない。

（申込事項の変更）

第7条 年度途中に通勤用自動車の変更等があった場合は、速やかに障害福祉施設職員駐車場利用（中止・変更）申出書（第4号様式）を管理責任者に提出しなければならない。

（利用料金）

第8条 利用料金は、別表第1に定める基準額に、別表第2に定める負担割合を乗じて得た金額とする。

2 利用期間が1月に満たない端数日数があるときの利用料金の額は、別に定める計算の方法によって算定する。

（利用料金の納付）

第9条 利用料金の納付については、当該社会福祉法人の担当者が各人から徴収し、市に納付するものとする。

（1）管理責任者が発行する納付書により、納付する。

（2）納付時期については、利用料金を当該年度の末日までに納付するもの

とする。

(3) 年度途中から利用を認められた場合の納付の時期は、管理責任者が別に定める。

(4) 利用期間が年度途中で満了する場合、又は、年度途中で利用の中止を申し出た場合は、その都度、精算するものとする。

(駐車条件)

第10条 障害福祉施設職員駐車場利用承認証の交付を受けた職員等は、通勤用自動車を職員駐車場に駐車するときは、障害福祉施設職員駐車場利用承認証を通勤用自動車内の外部から確認しやすい場所に置かなければならない。

2 障害福祉施設職員駐車場利用承認証の交付を受けた職員等は、次に掲げる条件を遵守しなければならない。

(1) 施設を利用する一般の市民等の駐車に支障が生じないように駐車すること。

(2) 駐車にあたっては、管理責任者の指示に従うこと。(駐車をする場所を指定された場合にあっては、当該指定場所に駐車すること。)

(3) 施設内を走行するときは、歩行者等に十分注意し、徐行すること。

(4) 管理責任者が行う駐車制限等に従うこと。

(利用承認の取消)

第11条 管理責任者は、障害福祉施設職員駐車場利用承認証の交付を受けた職員等が、次の各号のいずれかに該当するときは、利用承認を取り消すことができる。

(1) 前条に規定する条件に違反したとき。

(2) 年度末までに利用料金を完納していないとき。

2 管理責任者は、利用承認を取り消したときは、障害福祉施設職員駐車場利用承認取消通知書(第5号様式)により当該職員に通知するものとする。

(損害賠償等)

第12条 通勤用自動車を施設に駐車する際に、当該施設の建築物、工作物、附属設備及びその他の公有財産をき損し、又は滅却させた職員等は、その損

害を賠償しなければならない。

- 2 施設内において生じた通勤用自動車の事故及び損害については、市は賠償責任の責めを負わない。

(施設の管理)

第13条 管理責任者は、職員駐車場の維持管理に努めるものとする。

(適用除外)

第14条 当該障害福祉施設の休館日及び保健センター開所時間外に来所する場合にあっては、この要綱の規定は適用しない。

- 2 防府市身体障害者福祉センター及び防府市わかくさ園に勤務する団体職員にあってはこの要綱の規定は適用せず、「防府市保健センターにおける通勤用自動車の駐車に関する要綱」の規定を適用するものとする。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、管理責任者が別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表第 1

施 設 等	基 準 額
防府市愛光園 防府市大平園 防府市なかよし園	1,000円

別表第 2

区 分		負担割合	適 用
1	団体職員	基準額の 4 / 4	
2	〃 臨時職員	一般職員 1 ヶ月の所定労働時間の	
3	〃 臨時的業務職員	50%未満 無料	
4	〃 パート職員	50%以上70%未満 基準額の 2 / 4	
5	〃 嘱託職員	70%以上100%未満 基準額の 3 / 4	
6	〃 派遣職員	100% 基準額の 4 / 4	

第 2 号 様 式

年 月 日

(宛先) 障害福祉施設管理責任者

利 用 申 込 者	
施 設 名	
氏 名	
電 話	直通(—)・内線())

防府市障害福祉施設 職員駐車場利用申込書

下記のとおり、障害福祉施設職員駐車場を利用したいので、防府市障害福祉課所管の障害福祉施設における通勤用自動車の駐車に関する要綱第 3 条の規定により申し込みます。

記

利 用 者	所 属		通 勤 距 離	km
	住 所			
	氏 名			
通 勤 用 自 動 車	メ ー カ ー 車 名			
	車 両 番 号			
利 用 期 間	年 月 日 から 年 月 末 日 まで			
			施 設 管 理 者 確 認	

第3号様式

年度

車種1 車両番号1 :

車種2 : 車両番号2 :

職員No.	
連絡先	

障害福祉施設
職員駐車場
利用承認証

管理責任者

年 月 日

(宛先) 障害福祉施設管理責任者

利 用 申 込 者	
所 属	
職 員 番 号	
氏 名	
電 話	直通 (-) ・ 内線 ()

障害福祉施設 職員駐車場利用 (中止・変更) 申出書

下記のとおり障害福祉施設職員駐車場利用の (中止・変更) を申し出ます。

記

1 中止・変更の理由

--

2 中止・変更の期日

--

3 変更内容

変 更 前	所 属		
	車 名 及 び 登 録 番 号	メーカ 車 名	
		車 両 番 号	
変更事項 (いずれかに○)		自動車の変更 ・ 2台目の登録 ・ 利用の中止	
変 更 後	所 属		
	車 名 及 び 登 録 番 号	メーカ 車 名	
		車 両 番 号	
そ の 他			

所属長確認

--

第5号様式

年 月 日

様

管理責任者

障害福祉施設 職員駐車場利用承認取消通知書

下記のとおり、障害福祉施設 職員駐車場利用承認を取り消します。

記

1 承認取消日

年 月 日

2 承認を取り消した自動車

車名及び	車名				
登録番号	登録番号				

3 取消理由

防府市障害福祉課所管の障害福祉施設における社会福祉法人団体職員等通勤用自動車の駐車場使用に関する要綱第○条第○号に該当するため。

内容
