

文化振興課所管の公の施設等の指定管理者の職員等が通勤用自動車を駐車する場合の取り扱いを定める要綱

令和5年4月1日制定

(趣旨)

第1条 この要綱は、文化振興課所管の公の施設等（以下、「当該施設等」という。）の指定管理者の職員等が通勤用自動車を職員駐車場に駐車する場合の取り扱い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) 指定管理者 防府市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年防府市条例第27号）第6条に基づき指定を受けた者をいう。
- (2) 職員等 前号の指定を受けた法人その他の団体に所属し、指定管理業務に従事する者をいう。
- (3) 職員駐車場 文化振興課長が、職員等の通勤用自動車の駐車場として指定する場所をいう。
- (4) 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 職員等が、当該施設等において業務に従事するため職員駐車場に通勤用自動車を駐車しようとするときは、通勤用自動車駐車申込書（第1号様式）を文化振興課長に提出するものとする。

(利用承認)

第4条 文化振興課長は、利用申込を受けたときは、その内容を審査し、第5条に規定する基準に基づき駐車することが適当と認めるときは、駐車場利用承認証（第2号様式）を当該職員等に交付するものとする。

2 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。

(利用承認の基準)

第5条 文化振興課長は、当該施設等の業務に支障を生じない範囲で駐車を認めるものとする。

2 文化振興課長は、利用申込が職員駐車場の駐車可能台数を超えるときは、利用申込をした職員等の通勤距離を勘案した利用承認の基準を定めるものとする。

3 文化振興課長は、前項に基づく利用承認の基準を定めたときは、指定管理者に通知するものとする。

(年度途中の申込)

第6条 職員等は、年度の途中に新たに職員駐車場の利用申込をしようとする場合は、原則として利用しようとする日の20日前までに通勤用自動車駐車申込書(第1号様式)を文化振興課長に提出するものとする。

2 文化振興課長は、前項に規定する年度途中の利用申込があった場合は、職員駐車場の駐車可能台数等を勘案して利用を承認するものとする。

(利用の中止)

第7条 年度途中に利用承認事由に該当しなくなった場合又は利用を中止しようとする場合、当該職員等は、利用承認事由が変更する月又は利用を中止する月の前月の20日までに、通勤用自動車駐車(変更・中止)申出書(第3号様式)を文化振興課長に提出するものとする。

2 前項において、利用を中止した日から10日以内に駐車場利用承認証を文化振興課長に返還しなければならない。

(申込事項の変更)

第8条 年度途中に通勤用自動車の変更等があった場合は、速やかに通勤用自動車駐車(変更・中止)申出書(第3号様式)により文化振興課長に提出しなければならない。

(利用料金)

第9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10条 利用料金の納付については、次のとおりとする。

- (1) 市長が発行する納付書により納付するものとする。
- (2) 納付の時期は、4月から9月分は4月、10月から3月分は10月の年2回とし、それぞれ月末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、市長が別に定める。
- (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、清算するものとする。

(駐車条件)

第11条 駐車場利用承認証の交付を受けた職員等が職員駐車場に駐車するときは、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 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) 駐車に当たっては、文化振興課長の指示に従うこと。(駐車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。)
- (2) 敷地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。
- (3) 文化振興課長が行う駐車制限等に従うこと。

(利用承認の取消)

第12条 文化振興課長は、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) 前条第2項に掲げる条件に違反したとき。
- (2) 利用料金を一か月以上滞納したとき。

2 文化振興課長は、利用承認を取り消したときは、通勤用自動車駐車承認取消通知書(第4号様式)により当該職員等に通知するものとする。

(損害賠償等)

第13条 通勤用自動車を職員駐車場に駐車する際に、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、又は滅失させた職員等は、その損害を賠償しなければならない。

2 職員駐車場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、市は賠償の責めを負わない。

(適用除外)

第14条 当該施設等の閉館日及び勤務時間外に出勤する場合にあっては、この要綱の規定は、適用しない。

(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、文化振興課長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表第 1

施 設 等	基 準 額
防府市公会堂	2, 0 0 0 円
防府市地域交流センター	2, 0 0 0 円

別表第 2

	区 分	負担割合
1	一般職 1 ヶ月の所定労働時間の 100%	基準額の 4/4
2	一般職 1 ヶ月の所定労働時間の 70%以上 100%未満	基準額の 3/4
3	一般職 1 ヶ月の所定労働時間の 50%以上 70%未満	基準額の 2/4
4	一般職 1 ヶ月の所定労働時間の 50%未満	無 料

あて先) 文化振興課長

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

職員駐車場利用申込書

下記のとおり、職員駐車場を利用したいので、文化振興課所管の公の施設等の指定管理者の職員等が通勤用自動車を駐車する場合の取り扱いを定める要綱第 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			
			所属長 確認印	

第2号様式

(表面)

年度



車種1：

車両番号1：

車種2：

車両番号2：

所属	
連絡先	

文化振興課長

(裏面)

この利用承認証は、文化振興課所管の公の施設等の指定管理者の職員等が通勤用自動車を駐車する場合の取り扱いを定める要綱第4条に基づき職員駐車場に駐車を認められた職員等に発行するものです。

【注意】

- 1 職員駐車場に駐車中は、本証を運転席側ダッシュボード上に置き外部から確認できるようにしておくこと。
- 2 定められた場所以外には、駐車しないこと。
- 3 所属変更、車両替え、または本証を紛失したときは文化・スポーツ課に届け出ること。
- 4 シートベルトを着用し、安全運転に心がけること。
- 5 職員駐車場内の事故については、一切責任を負わないので各自で注意すること。

あて先) 文化振興課長

利 用 申 込 者	
氏 名	
電 話	直通 (-) ・内線 ()

職員駐車場利用 (中止・変更) 申出書

下記のとおり職員駐車場利用の (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 確認印

様

文化振興課長

職員駐車場利用承認取消通知書

下記のとおり、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 登録番号	車 名				
	登 録 番 号				

3 取消理由

文化振興課所管の公の施設等の指定管理者の職員等が通勤用自動車を駐車する場合の取り扱いを定める要綱第○条第○項第○号に該当するため。

内容
