

職員駐車場のしおり

総務部 公有財産管理課

1 職員駐車場

市の施設等に通勤するため自動車を使用する職員が、市が管理する公有財産、借用財産を通勤用自動車駐車場として使用する場合には、市の許可を受け、有料で使用することとなります。

2 通勤用の自動車駐車場として使用できる職員等

通勤用自動車駐車場として公有財産等を使用できる者は、市の庁舎及び公の施設に勤務する次の職員等です。

(1) 駐車場として使用できる職員等

常勤の特別職
一般職の職員
賃金支弁雇用職員
他の地方公共団体の職員
公共団体の職員
公共的団体の職員
市の業務受託業者（指定管理者を含む）の被用者
市の施設で研修等を目的として業務に従事する者

(2) 使用許可の基準

通勤距離が片道2キロメートル以上の場合
通勤距離が片道2キロメートル未満で、次の事由がある場合
ア 身体に障がいがあり、又は病気やけが等で自動車を使用しなければ通勤が困難な場合
イ 夜間勤務をする者（超過勤務により夜間勤務となる場合を除く）
ウ 病気等により看護又は介護を必要とする家族がある者
同居・別居の家族を問わないものとします
エ 市長が特に適当と認める者
・勤務体制が変則である職員
・緊急事態等に対応するため、勤務先以外の場所に自家用車を使用することが必要な職員

3 使用許可申請

(1) 使用許可申請

公有財産を通勤用自動車の駐車場として使用する職員等は、「駐車場使用許可申請書」を、財産管理所管課に申請します。

【許可申請の記載例】

様式第1号（第4条、第14関係）

駐車場利用許可（変更）申請書
平成21年4月1日

南相馬市長

申請者 所属 財務課
職 主査
氏名 財 務 太 郎

駐車場の使用について、下記のとおり申請（変更）します。

記

| | |
|----------------|--|
| 駐車場の位置 | 北町職員駐車場 |
| 通勤用車名 | スカイライン |
| 自動車登録番号 | 福島330-あ-0001 |
| 使用期間 | 平成21年4月1日から平成22年3月31日まで |
| 通勤距離 | 片道 7 km |
| 使用料の納付方法 | 納入通知書・ <u>給与控除</u> |
| 特記事項 (変更理由) | ※ <u>通勤距離の片道が2 km未満の場合は、自動車を使用する理由を記載してください。</u> |

なお、片道の通勤距離が2 km 未満の場合、通勤に自動車を使用することが必要とすることが分かる書類を添付してください。

身体に障がいがある場合

障害者手帳の写し等

病気・怪我等の場合

原則として、自動車通勤を要する理由及びその期間が明記された医師の診断書・意見書

夜間勤務をする者

特記事項欄に、夜間勤務の勤務状況を明記し、書類の添付は不要。

介護を要する家族がいる場合

特記事項欄に、要介護の家族名及び申請者との続柄、並びに自動車での通勤が必要とする理由・その期間を明記し、書類の添付は不要。

(2) 使用許可

職員駐車場の使用を許可した場合は、申請者に対し、「駐車場使用許可証」交付しますので、許可証が見えるよう自動車内に提示してください。

様式第2号(第4条関係)

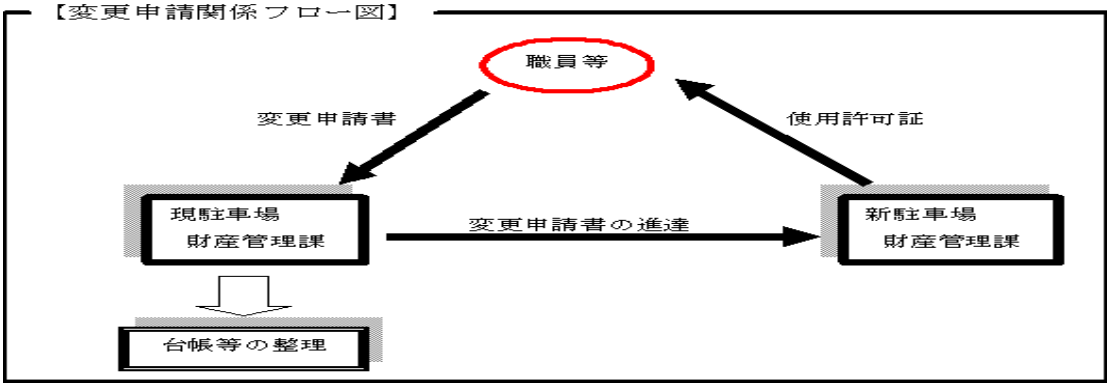
| 駐車場使用許可証 | |
|--|--|
| 下記のとおり、駐車場の使用を許可します。 平成21年4月1日 南相馬市長 | |
| 許可番号 | (財)第1号 |
| 車名 | スカイライン |
| 登録番号 | 福島330-あ-0001 |
| 駐車場の位置 | 北町職員駐車場 |
| 使用期間 | 平成21年4月1日から平成22年3月31日まで |
| 許可の条件 | |
| 注意事項 | 1 この許可証は、本人以外使用できません。 2 駐車場に駐車する際は、必ずこの許可証を自動車前面の見やすい位置に表示してください。 |

4 使用許可変更関係の手続き

次の場合使用許可変更申請が必要となります。

(1) 人事異動等に伴い駐車場の位置が変更となる場合

現財産管理者に対し変更申請書を提出し、内容を確認後、台帳等を整備し、変更後異動後の駐車場の財産管理者に対し、申請書を進達してください。なお、使用許可事務は、新たな駐車場の財産管理者が行うこととなります。



変更申請書の記載方法

変更申請書の記載は、次のとおり記載をしてください。

ア 駐車場の位置

変更前、変更後の駐車場の位置を記載してください。

イ 通勤距離

変更前、変更後の通勤距離を記載してください。

ウ 変更理由

特記事項欄に、駐車場を変更する理由及び新たな駐車場を使用する予定日を記載してください。

【変更申請の記載例】

様式第1号（第4条、第14関係）

駐車場利用許可（変更）申請書
平成21年8月26日

南相馬市長

申請者 所属 財務課
職 主査
氏名 財 務 太 郎

駐車場の使用について、下記のとおり申請（変更）します。

記

| | |
|----------------|--|
| 駐車場の位置 | 変更後 南分庁舎職員駐車場 変更前（北町職員駐車場） |
| 通勤用車名 | スカイライン |
| 自動車登録番号 | 福島330-あ-0001 |
| 使用期間 | 平成21年4月1日から平成22年3月31日まで |
| 通勤距離 | 変更後 片道 9 km 変更前（片道 7 km） |
| 使用料の納付方法 | 納入通知書・給与控除 |
| 特記事項 （変更理由） | 変更理由 9月1日の人事異動（財務課から水道課）による。 変更日：平成21年9月1日 |

(2) 駐車場の使用を再開しようとする場合

駐車場の使用を中止していた職員等が、使用を再開する場合は、変更申請書の提出が必要となります。

変更申請書の記載方法

【変更申請の記載例】

| | |
|-----------------------------|---|
| 様式第1号(第4条、第14関係) | |
| 駐車場利用許可(変更)申請書 | |
| 平成21年8月26日 | |
| 南相馬市長 | |
| 申請者 | 所属 財務課 |
| 職 | 主査 |
| 氏名 | 財務太郎 |
| 駐車場の使用について、下記のとおり申請(変更)します。 | |
| 記 | |
| 駐車場の位置 | 北町職員駐車場 |
| 通勤用車名 | スカイライン |
| 自動車登録番号 | 福島330-あ-0001 |
| 使用期間 | 平成21年4月1日から平成22年3月31日まで |
| 通勤距離 | 片道 7 km |
| 使用料の納付方法 | 納入通知書・給与控除 |
| 特記事項 (変更理由) | 変更理由 駐車場の使用の再開 許可番号 (財) 第1号 再開予定日: 平成21年9月1日 |

(3) 通勤自動車、通勤距離及び使用料の納付方法を変更する場合

通勤自動車、通勤距離及び使用料の納付方法を変更する場合は、変更申請書に変更となる事項について、変更前、変更後の内容を記載し、特記事項にその変更理由を明記し、財産管理者へ提出してください。

5 使用料の納入

(1) 駐車場使用料 月額1,000円/台

(2) 使用料の免除

次の者にかかる駐車場使用料は当面、免除することとします。

他の地方公共団体の職員(県の教職員)

市の業務受託業者(指定管理者含む)及びその被用者

市の庁舎等で研修を目的で事務に従事する者
市長が免除することが必要とする職員

(3) 使用料の納入

使用料の納入は、給与控除による納入方法と納付書による納入方法の2種類のいずれかを選択してください。

(4) 使用料の納入月

使用料は、使用許可の初日の属する月から徴収します。
使用の取消、中止又は取り下げがあった場合は、その日の属する月分まで徴収します。
人事異動等に伴い、月の途中で駐車場の位置が変更となった場合の変更時の使用料は、月の初日の駐車場をもって徴収します。

【月の途中で駐車場を変更した場合の使用料】

| 月 | 10月 | | 11月 |
|-----|----------|-------|----------|
| 駐車場 | A 駐車場 | B 駐車場 | B 駐車場 |
| 使用料 | A 駐車場使用料 | | B 駐車場使用料 |

6 使用許可の取消等

使用者が次の事由に該当した場合は、使用許可の取消し、又は停止することとなります。

使用者が、規則又は許可の条件を遵守しないとき
使用者が、偽りその他不正の手段により許可を受けたとき
使用者が、使用料を2月以上滞納したとき
駐車場を公用又は公共用に供する必要が生じたとき
その他、駐車場の管理上支障があるとき（災害等による）

7 使用中止の届出

使用者は駐車場の使用を中止する場合は、財産管理担当課にその届出をしなければなりません。

| | | | |
|----------------------------|-----------|--------------|-----------|
| 様式第4号（第17条関係） | | | |
| 駐車場利用中止届 | | | |
| | | | 平成21年9月1日 |
| 南相馬市長 | 使用者 | 所属 | 財務課 |
| | | 職 | 主査 |
| | | 氏名 | 財務 太郎 |
| 下記のとおり、駐車場の使用の中止について届け出ます。 | | | |
| 記 | | | |
| 1 | 駐車場の位置 | 北町職員駐車場 | |
| 2 | 通勤用自動車 | | |
| (1) | 車名 | スカイライン | |
| (2) | 登録番号 | 福島330-あ-0001 | |
| 3 | 利用を中止する日 | 平成21年9月7日 | |
| 4 | 使用を中止する理由 | 長期入院のため | |

8 許可証の返納

使用者は、次の事由に該当する場合は、許可証を財産管理者に返納しなければなりません。

- 職員駐車場の使用を中止した場合
- 使用許可を取り消された場合
- 使用期間が満了した場合
- 許可内容に変更があり、新たに許可証の交付を受けた場合

職員駐車場の位置

| NO | 職員駐車場の位置 | 可能台数 | 申請書提出先 | 財産区分 | 備考 |
|----|-------------|------|---------|------|----|
| 1 | 北町職員駐車場 | 140 | 公有財産管理課 | 借用 | |
| 2 | 南分庁舎職員駐車場 | 27 | 水道課 | 借用 | |
| 3 | 原町第一小学校 | 50 | 学校教育課 | 行政 | |
| 4 | 原町第二小学校 | 30 | 学校教育課 | 行政 | |
| 5 | 原町第三小学校 | 40 | 学校教育課 | 借用 | |
| 6 | 石神第一小学校 | 20 | 学校教育課 | 行政 | |
| 7 | 石神第二小学校 | 35 | 学校教育課 | 行政 | |
| 8 | 太田小学校 | 20 | 学校教育課 | 行政 | |
| 9 | 大甕小学校 | 25 | 学校教育課 | 行政 | |
| 10 | 高平小学校 | 25 | 学校教育課 | 行政 | |
| 11 | 原町第一中学校 | 45 | 学校教育課 | 行政 | |
| 12 | 原町第二中学校 | 30 | 学校教育課 | 行政 | |
| 13 | 原町第三中学校 | 20 | 学校教育課 | 行政 | |
| 14 | 石神中学校 | 30 | 学校教育課 | 行政 | |
| 15 | 石神第一幼稚園 | | こども育成課 | 行政 | |
| 16 | 石神第二幼稚園 | | こども育成課 | 行政 | |
| 17 | 太田幼稚園 | 2 | こども育成課 | 行政 | |
| 18 | 大甕幼稚園 | 6 | こども育成課 | 行政 | |
| 19 | 高平幼稚園 | 6 | こども育成課 | 行政 | |
| 20 | 原町なかまち保育園 | 19 | こども育成課 | 行政 | |
| 21 | 石神生涯学習センター | 3 | 生涯学習課 | 行政 | |
| 22 | 大甕生涯学習センター | 3 | 生涯学習課 | 行政 | |
| 23 | 高平生涯学習センター | 3 | 生涯学習課 | 行政 | |
| 24 | ひがし生涯学習センター | 3 | 生涯学習課 | 行政 | |
| 25 | ひばり生涯学習センター | 3 | 生涯学習課 | 行政 | |
| 26 | 太田生涯学習センター | 3 | 生涯学習課 | 行政 | |
| 27 | 東町児童センター | 6 | こども育成課 | 行政 | |
| 28 | 上町児童センター | 5 | こども育成課 | 行政 | |
| 29 | 高松ホーム | 20 | 高松ホーム | 行政 | |
| 30 | 原町保健センター | 20 | 健康づくり課 | 行政 | |
| 31 | やすらぎ広場 | 2 | 生涯学習課 | 行政 | |
| 32 | 市立総合病院敷地 | 188 | 総合病院総務課 | 普通 | |

| NO | 職員駐車場の位置 | 可能台数 | 申請書提出先 | 財産区分 | 備考 |
|----|-------------|------|----------|------|----|
| 34 | 原町斎場 | 5 | 生活環境課 | 行政 | |
| 35 | クリーン原町センター | 25 | 生活環境課 | 行政 | |
| 36 | 雫浄化センター | 10 | 生活環境課 | 行政 | |
| 37 | 牛来浄水場 | 6 | 水道課 | 行政 | |
| 38 | 牛越浄水場 | 8 | 水道課 | 行政 | |
| 39 | 第一下水処理場 | 6 | 下水道課 | 行政 | |
| 40 | 横川ダム管理事務所 | 5 | 農林水産課 | 行政 | |
| 41 | 維持センター | | 土木課 | 行政 | |
| 41 | 鹿島区役所 | 49 | 鹿島区地域振興課 | 行政 | |
| 42 | 鹿島保健センター | 6 | 健康づくり課 | 行政 | |
| 43 | 鹿島中学校 | 30 | 学校教育課 | 行政 | |
| 44 | 鹿島幼稚園 | 6 | こども育成課 | 行政 | |
| 45 | 真野幼稚園 | | こども育成課 | 行政 | |
| 46 | 八沢幼稚園 | 6 | こども育成課 | 行政 | |
| 47 | 上真野幼稚園 | 5 | こども育成課 | 行政 | |
| 48 | かみまの保育園 | 2 | こども育成課 | 行政 | |
| 49 | かしま保育園 | 6 | こども育成課 | 行政 | |
| 50 | 千倉体育館 | 4 | 生涯学習課 | 行政 | |
| 51 | 市学校給食センター | 20 | 学校教育課 | 行政 | |
| 52 | 万葉ふれあいセンター | 13 | 生涯学習課 | 行政 | |
| 53 | まごころセンター | 3 | 鹿島区地域振興課 | 行政 | |
| 54 | 小高区役所 | 39 | 小高区地域振興課 | 行政 | |
| 55 | 小高区保健福祉センター | 10 | 健康づくり課 | 借用 | |
| 56 | 小高小学校 | 35 | 学校教育課 | 行政 | |
| 57 | 金房小学校 | 15 | 学校教育課 | 行政 | |
| 58 | 鳩原小学校 | 15 | 学校教育課 | 行政 | |
| 59 | 福浦小学校 | 15 | 学校教育課 | 行政 | |
| 60 | 小高中学校 | 35 | 学校教育課 | 行政 | |
| 61 | 小高幼稚園 | 6 | こども育成課 | 行政 | |
| 62 | おだか保育園 | 45 | こども育成課 | 行政 | |
| 63 | 浮舟文化会館 | 15 | 生涯学習課 | 借用 | |
| 64 | 小高診療所 | 60 | 小高診療所事務課 | 借用 | |
| 65 | 文化財整理室 | 15 | 文化財課 | 行政 | |