

常盤駐車場管理運営要綱

(目的)

第1条 この要綱は、行政財産の使用料に関する条例(昭和39年埼玉県条例第17号)に定めるもののほか、常盤駐車場(さいたま市浦和区常盤4丁目9番6号に所在する駐車場をいう。以下「駐車場」という。)の管理、使用その他必要な事項について定める。

(駐車場の使用)

第2条 駐車場は、次の各号に定める者が駐車場の利用に係る行政財産の目的外使用許可(以下「使用許可」という。)を受けて使用する。

- 一 県庁舎(さいたま市浦和区高砂及びさいたま市浦和区仲町に所在する埼玉県の庁舎をいう。)に勤務する県職員及び市町村等から県に派遣されている職員
- 二 その他業務の遂行上、知事が駐車場の利用を必要とすると特に認める県職員

(使用許可期間)

第3条 駐車場の使用許可期間は1年以内とする。ただし、更新することを妨げない。

(使用許可申請)

第4条 駐車場の使用許可を受けようとする者は、行政財産使用許可申請書(様式第1号)に所属長証明書(様式第2号)その他必要とする書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(使用許可)

第5条 知事は、前条の規定による申請があったときは、第2条第1号に規定する者について別記使用許可基準(以下「許可基準」という。)により使用許可をするものとする。この場合において、申請者数が駐車場の使用可能台数(以下「駐車台数」という。)を超えるときは、許可基準に該当する者で、別記に規定する審査点数の高いものから順次使用許可をするものとする。

- 2 前項の規定に基づく使用許可を受けた者の数が駐車台数未満のときは、第2条第1号の規定に該当し許可基準に満たない者で、別記に規定する審査点数が高いものから使用許可をすることができる。
- 3 前2項の使用許可をした場合においてもなお使用許可を受けた者の数が駐車台数に満たないときは、必要に応じて第2条第2号に規定する者についても使用許可をすることができる。

(駐車許可証等)

第6条 知事は、前条の規定に基づき使用許可をしたときは、行政財産使用許可書(様式第3号)及び別に定める駐車許可証を使用許可を受けた者(以下「使用者」という。)に交付するものとする。

- 2 使用者は、駐車場を使用する場合には、前項の駐車許可証を駐車車両の外部から見やすい位置に置かなければならない。
- 3 使用者は、使用許可を取り消されたとき及び使用許可期間が満了したときは、第1項の駐車許可証を速やかに返納しなければならない。

(変更許可等)

第7条 使用者は、使用許可を受けた事項に変更が生じたときは、速やかに行政財産変更許可申請書(様式第4号)を知事に提出しなければならない。ただし、使用許可を受けた事項以外の軽易な事項に係る変更の場合には、記載事項等変更届(様式第6号)を提出するものとする。

- 2 使用者は、第9条第1項第5号に該当する事由により駐車場を使用する必要がなくなったときは、速やかに前項の行政財産使用変更許可申請書を知事に提出しなければならない。

(使用料)

第8条 駐車場の使用料は、行政財産の使用料に関する条例に基づき算出した金額とする。ただし、減額の申請があった場合には、1台につき月額10,000円とすることができる。

2 前項の使用料は、使用日数にかかわらず月額とする。

(使用許可の取消)

第9条 知事は、次の各号に該当する場合には、使用許可を取り消すことができる。

- 一 使用財産を公用又は公共用に供する必要が生じたとき。
- 二 使用者に使用許可の条件に違反する行為があると認めるとき。
- 三 使用者に使用許可の申請に当たり不正な行為があったと認めるとき。
- 四 駐車場の管理上不適切と判断される行為を使用者が行ったとき。
- 五 使用者が人事異動等により第2条各号に定める者でなくなるとき。
- 六 その他使用許可の取消について合理的な理由があると認めるとき。

2 知事は、第5条第2項又は第3項の規定により使用許可をした場合において、その後同条第1項の許可基準に該当する者に使用許可をすることにより駐車台数を超えることとなるときは、同条第3項の規定により使用許可を受けた者について使用許可を取り消すことができる。

3 前項の規定に基づいて使用許可を取り消した場合においてもなお使用許可を受けた者の数が駐車台数を超えているときは、同条第2項の規定により使用許可を受けた者について使用許可を取り消すことができる。

(使用料の納入)

第10条 使用者は、第8条の使用料を、四半期ごとに納入通知書により納入しなければならない。

(使用料の還付)

第11条 既納の使用料は還付しない。ただし、第9条第1項第1号、第5号及び第6号、同条第2項並びに同条第3項に該当する場合で、使用者の責めに帰さない理由により使用許可を取り消されたときは、当該取消日の属する月の翌月以降の使用料を還付する。

(使用者の責務)

第12条 使用者は、知事が別に定める方法に従って駐車場を使用しなければならない。

(必要な措置)

第13条 知事は、駐車場の管理上必要と認める場合には、使用者に対して必要な措置を求めることができる。

(免責)

第14条 県は、使用者の駐車場の使用に当たって車両等に損害が生じた場合には、その責めを負わない。

(定めのない事項)

第15条 この要綱に定めるもののほか駐車場の管理に関して必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成12年8月1日から施行する。
- 2 第8条第1項の規定の適用については、平成14年3月31日までの間は、同項中「10,000円」とあるのは、「5,000円」とする。

附 則

この要綱は、平成13年3月9日から施行する。

別記

使 用 許 可 基 準

許可基準は、下表による審査点数（該当する項目に対応する数値の合計をいう。）が5以上とする。

項 目	数 値	5	3	1
1 交通機関関係				
① 職員の住居から県庁に至る通常の通勤経路上の全区間又は一部区間に利用できる公共交通機関がない		全区間 5 k m 又は 一部区間 3 k m	全区間 3 k m 又は 一部区間 2 k m	—
② 正規の登庁又は退庁時において、利用できる公共交通機関の運行がされているが、運転間隔があいている 〔勤務開始時間よりどの程度早く登庁するか〕		1 時間	3 0 分	—
③ 自動車による通勤距離が片道 1 0 k m 以上で、公共交通機関による通勤（1 時間以上）に比較して、著しく時間短縮が図れる 〔公共交通機関による時間に対する短縮の割合〕		1 / 2	2 / 3	—
④ 公共交通機関の乗換回数が 3 回以上で、交通機関の連絡が悪く、乗り換えに係る時間又は待ち時間が多い 〔乗換時間等の合計時間〕		3 0 分	1 5 分	—
2 職務関係				
① 職務の関係で登庁又は退庁が、月平均 5 日以上正規の勤務時間以外（8 時以前又は 2 2 時以降）にわたり、交通機関の利用が困難 〔登庁後勤務開始までに空き時間が生じる場合の時間、又は、退庁後職員の住居到着までの所要時間が登庁時の通勤時間に比較して著しくかかる場合の比較〕		登庁後 3 0 分 又は 退庁時 1. 5 倍	登庁後 2 0 分 又は 退庁時 1. 2 倍	—
② 職務の関係で登庁又は退庁が正規の勤務時間以外（8 時以前又は 2 2 時以降）にわたることがあり、その場合は交通機関の利用が困難 〔登庁後勤務開始までに空き時間が生じる場合の時間、又は、退庁後職員の住居到着までの所要時間が、登庁時の通勤時間に比較して著しくかかる場合の比較〕		—	登庁後 3 0 分 又は 退庁時 1. 5 倍	登庁後 2 0 分 又は 退庁時 1. 2 倍
3 その他				
① 身体関係				
ア 労働基準法施行規則（昭和 2 2 年厚生省令第 2 3 号）別表第 2 に掲げる程度の身体障害のため歩行することが困難		○	—	—
イ 健康上の理由があり、公共交通機関による通勤では困難		診断書等あり	診断書等なし	—
② 介護関係				
登庁又は退庁時に、身体障害者又は健康上の理由のある家族を通勤・通院等のために送り迎えしている		—	常時	時々
③ 保育関係				
就学前や小学生の子供を保育所等に送り迎えしている（保育所等経由で片道 3 k m 以上）		—	○	—
④ その他				
上記以外の理由で自動車による通勤を必要とする		—	必要性大	必要性小

（注） 数値の欄の時間数や割合は、〔 〕内に基づく時間等の判定である。

(様式第1号)

行政財産使用許可申請書

年 月 日

埼玉県知事 様

〒

申請人 所属名

住 所

氏 名

(メールアドレス @pref.saitama.jp)

行政財産を使用することについて許可を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 許可を受けようとする行政財産

- (1) 名 称 常盤駐車場
- (2) 所在地 さいたま市浦和区常盤4-93-6
- (3) 分 類 土地
- (4) 数 量 12.5㎡ (乗用車1台分)

2 使用目的

通勤用自動車駐車のため

3 使用期間

年 月 日から 年 月 日まで

4 駐車車両

- (1) 車種名
- (2) 登録番号
- (3) 使用者

5 添付書類

- ・所属長証明書
- ・通勤届 (写し)
- ・

(注) メールアドレスは、事務連絡用とするので、職員個々のアドレスを記入すること。
添付書類は、所属長証明書、通勤届 (写し) その他審査に必要な書類を列挙すること。

..... (切り離さないこと)

行政財産使用料減額申請書

年 月 日

埼玉県知事 様

申請人 住 所

氏 名

行政財産の使用に当たり、使用料の減額を申請します。

(様式第2号)

所 属 長 証 明 書

課室名		職員名		職名	
課室コード		職員コード		電話	
使用車両	車種名				
	登録番号				
	所有者				
	使用者				
使用の基準に関する事項					
公共交通機関に関する事項	公共交通機関を利用した場合（必ず記入）				
	順路	通勤方法	区 間	距 離	所要時間
	1		住居から（ 経由） まで	. km	分
	2		から（ 経由） まで	. km	分
	3		から（ 経由） まで	. km	分
	4		から（ 経由） まで	. km	分
	5		から（ 経由） まで	. km	分
	6		から（ 経由） まで	. km	分
	合 計			. km	分
	(公共交通機関利用の場合の特殊事情がある場合に具体的に記載)				
<往路> 住居出発時刻 時 分 → 県庁到着時刻 時 分 (分)					
<復路> 県庁出発時刻 時 分 → 住居到着時刻 時 分 (分)					

職務に関する事項	時間外勤務の状況			
	<往路> 住居出発時刻 時 分 → 県庁到着時刻 時 分 (分)			
	<復路> 県庁出発時刻 時 分 → 住居到着時刻 時 分 (分)			
その他の事項	具体的な理由			
	家族の介護（通院等）、乳幼児送迎等の場合の用務先 名 称			
	所在地		電話番号	
	対象者の氏名・年令		(才)	
自動車を利用した場合（別紙通勤届の写し・自動車利用経路参照）				
合 計 （距 離 . km ; 所要時間 分）				
<往路> 住居出発時刻 時 分 → 県庁到着時刻 時 分				
<復路> 県庁出発時刻 時 分 → 住居到着時刻 時 分				
※管財課記入欄	交 通	職 務	その他	計

上記のとおり相違ないことを証明する。

年 月 日

所属長

- (注) 1 「公共交通機関を利用した場合」の経路・距離・時間の欄は必ず記入してください。
 2 公共交通機関ごとの通常の乗車時刻前後の時刻表（往路・復路別）を添付し、通常であれば利用する乗車時刻を○で囲んでください。
 3 「交通機関に関する事項」欄の往路・復路の出発・到着時刻は時間外勤務を考慮しない場合の時刻を記入し、時間外勤務の結果で所要時間が異なる場合には、「職務に関する事項」欄で同様に記入してください。
 4 欄に書ききれない場合は、必要に応じて別紙に書いていただいても結構です。

(様式第3号)

指令 第 号
住 所
氏 名

年 月 日付けで申請のあった行政財産を使用することについては、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項の規定により、下記のとおり許可します。

なお、この処分に係る審査請求又は取消訴訟について、別紙のとおり教示します。

年 月 日

埼玉県知事

記

(使用財産)

第1 使用を許可する行政財産（以下「使用財産」という。）は、次のとおりである。

名 称	常 盤 駐 車 場
所 在 地	さいたま市浦和区常盤4-93-6
地 目 及 び 数 量	宅 地 12.5 m ²
使 用 部 分	駐車位置 No.

(使用の方法)

第2 使用者は、使用財産を次に指定する目的により使用しなければならない。

使用目的	通勤用自動車駐車のため
使用車両	車 種 名
	登録番号

(使用期間)

第3 使用期間は、年 月 日から 年 月 日までとする。

(使用料)

第4 使用料は、行政財産の使用料に関する条例（昭和39年埼玉県条例第17号）に基づき、次のとおりとする。

使 用 料 月 額 金 円（総額 金 円）

- 2 使用者は、使用料を四半期ごとに指定された期限までに納入通知書により納入しなければならない。
- 3 使用料の額は、法令等の改正及び経済情勢の変動その他の理由があるときは、適正な額に改定をすることができる。
- 4 既納の使用料は、常盤駐車場管理運営要綱第11条に規定する場合のほかは還付しない。
- 5 前項の規定に基づき使用料を還付する場合は、使用料の月額により還付する。

(使用上の制限)

第5 使用者は、善良なる管理者の注意をもって使用財産の維持・保存をしなければならない。

- 2 使用者は、使用財産を原則として現状のまま使用しなければならない。

3 使用者は、使用財産を他の者に転貸してはならない。

(使用許可の取消し等)

第6 次のいずれかに該当するときは、使用許可の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1)常盤駐車場管理運営要綱第5条第2項又は第3項の規定により使用許可をした場合において、その後に同条第1項の許可基準に該当する者に使用許可をすることにより駐車台数を超えることとなるとき。

(2)使用財産を公用又は公共用に供する必要が生じたとき。

(3)使用者に使用許可の条件に違反する行為があると認められたとき。

(4)使用者に使用許可の申請に当たり不正な行為があったと認められたとき。

(5)駐車場の管理上不適切と判断される行為を使用者が行ったとき。

(6)使用者が人事異動等により常盤駐車場管理運営要綱第2条に規定する者でなくなったとき。

(7)その他使用許可の取消について合理的な理由があると認めるとき。

2 使用許可を取り消し、又は変更した場合はその取消し又は変更によって生じた損失は補償しない。

(損害賠償)

第7 使用者は、自己の責めに帰すべき事由により、使用財産の全部若しくは一部を滅失し、若しくは毀損したとき、又はこの許可書に定める義務を履行しないため、損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(費用償還請求権の放棄)

第8 使用者は、使用財産について支出した必要費又は有益費の償還を請求しないものとする。

(実地調査等)

第9 許可権者は、必要があると認めるときは、使用財産について実地に調査し、又は使用者から必要な報告を求め、若しくはその使用について必要な措置を講ずべきことを求めることができる。

第10 この条件について疑義のあるとき又は使用財産について疑義を生じたときは、全て許可権者の決定するところによるものとする。

(別紙)

教 示

1 審査請求について

この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、埼玉県知事に対して審査請求をすることができます。

ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。

2 取消訴訟について

この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内に、埼玉県を被告として提起しなければなりません。この場合、当該訴訟において埼玉県を代表する者は、埼玉県知事です。

ただし、この処分があったことを知った日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

(様式第4号)

行政財産変更許可申請書

令和 年 月 日

埼玉県知事 様

〒
申請人 住所

氏名
(メールアドレス)

@pref.saitama.lg.jp)

令和 年 月 日付け指令 第 号で許可を受けた行政財産の使用について、
変更許可を受けたいので下記のとおり申請します。

記

変更許可を受けようとする事項及びその内容

1 変更事項

2 変更の内容

3 変更の理由

(注) この申請書は、行政財産使用許可書記載事項に変更があった場合に使用する。

(様式第5号)

行政財産変更許可書

指令 第 号
住 所
氏 名

年 月 日付け指令 第 号 で許可した次の行政財産の使用
について、その一部を下記のとおり変更します。

なお、この処分に係る審査請求又は取消訴訟について、別紙のとおり教示します。

年 月 日

埼玉県知事

記

(使用財産)

名 称	常 盤 駐 車 場
所 在 地	さいたま市浦和区常盤4-93-6
地 目 及 び 数 量	宅 地 12.5 m ²

(使用目的)

通勤用自動車駐車のため

記

(別紙)

教 示

1 審査請求について

この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、埼玉県知事に対して審査請求をすることができます。

ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。

2 取消訴訟について

この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内に、埼玉県を被告として提起しなければなりません。この場合、当該訴訟において埼玉県を代表する者は、埼玉県知事です。

ただし、この処分があったことを知った日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

(様式第6号)

記載事項等変更届

年 月 日

埼玉県知事 様

〒

申請人 住所

氏名

(メールアドレス

@pref.saitama.lg.jp)

年 月 日付け指令 第 号で許可を受けた行政財産の使用について、下記事項について変更があったので届け出ます。

記

変更があった事項及び理由

1 変更事項

2 変更の理由

(注) この届出は、行政財産使用許可申請書の添付書類その他に変更があった場合に使用する。
なお、変更の内容によっては、変更許可申請の対象となる場合があるので事前に確認すること。

(様式第7号)

行政財産使用許可取消通知書

指令 第 号
住 所
氏 名

年 月 日付け指令 第 号 で許可した次の行政財産の使用
について、その許可を下記のとおり取り消します。

なお、この処分に係る審査請求又は取消訴訟について、別紙のとおり教示します。

年 月 日

埼玉県知事

記

(使用財産)

名	称	<u>常盤駐車場</u>
所 在	地	<u>さいたま市浦和区常盤4-93-6</u>
地 目 及 び 数 量		<u>宅 地 12.5 m²</u>

(使用目的)

通勤用自動車駐車のため

(取消の理由)

(別紙)

教 示

1 審査請求について

この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、埼玉県知事に対して審査請求をすることができます。

ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。

2 取消訴訟について

この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内に、埼玉県を被告として提起しなければなりません。この場合、当該訴訟において埼玉県を代表する者は、埼玉県知事です。

ただし、この処分があったことを知った日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。