

R07-385

原議保存期間	5年(令和13年3月31日まで)
--------	------------------

佐本規制発第115号  
令和7年6月30日

各 警 察 署 長 殿  
関 係 所 属 長

有 効	令和13年3月31日まで
許可係	

交 通 部 長

公安委員会許可及び警察署長許可に係る事務処理要領について（通達）

公安委員会による通行禁止除外指定車標章及び駐車禁止除外指定車標章並びに警察署長による通行禁止道路通行許可及び駐車許可にかかる事務処理要領については、「公安委員会許可及び警察署長許可に係る交付事務取扱要領について（通達）」（令和7年3月11日付け佐本規制発第44号。以下「旧通達」という。）により対応してきたところであるが、佐賀県道路交通法施行細則（昭和35年12月20日付け佐賀県公安委員会規則第3号）が一部改正されたことに伴い、事務処理要領等を見直し、令和7年7月1日から別紙のとおり運用することとしたので、事務処理上誤りのないようにされたい。

なお、旧通達は同日をもって廃止する。

(凡例)

「法」：道路交通法（昭和35年法律第105号）

「令」：道路交通法施行令（昭和35年政令第270号）

「規則」：道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）

「細則」：佐賀県道路交通法施行規則（昭和35年佐賀県公安委員会規則第3号）

第1 通行禁止除外指定車標章【公安委員会許可】

1 根拠法令

道路交通法 第4条第2項

佐賀県道路交通法施行細則 第4条の3第1項第6号

2 申請手続

(1) 申請者

申請者は、申請に係る車両を使用する者又は公務所、事業所（以下「事業所等」という。）とし、事業所等の場合は、当該事業者の責任者又はこれに代わる者（支店長や営業所長等も含む。）とする。

原則、県内に住所又は所在地を有していることとするが、県外の者が県内も活動範囲とする業務等に使用する車両については、その内容を疎明することにより受理するものとする。

なお、医師会や建設業界などで取りまとめられた複数人の代理申請や一括申請は、制度の濫用に繋がるおそれがあることから、原則として受理しないものとする。

(2) 申請先

申請に係る区域又は道路の区間を管轄する警察署及び幹部派出所とする。ただし、県内一円など区域を特定できないときは、申請者の住所地を管轄する警察署とする。

(3) 申請書及び添付書類

申請書の様式は、細則に定める様式第1号の5とし、提出を求める申請書及び添付書類は2部とする。添付書類は以下のとおりとする。

ア 当該車両に係る自動車検査証の写し又は自動車検査証記録事項が記載された書面

イ 当該車両に係る用務を疎明する書面

疎明する書面は、契約書、資格証等の写しといった既存の書面で差し支えな

い。この場合において、医師の緊急往診等に関する疎明資料として、訪問先関係者の病名が記載された書面については、個人情報保護の観点から提出を求めないこと。

また、アで示した自動車検査証の写し又は自動車検査証記録事項が記載された書面により用務が疎明できる場合は、用務を疎明する書面を別途添付することを不要とするなど、申請者の負担軽減を図ること。

#### (4) 有効期間

交付日から最長3年間とする。ただし、一時的に通行する者や事業所等との委託契約等による場合は、必要と認められる期間（委託契約等の期間）内とする。

#### (5) 除外標章の交付

ア 申請に基づく審査後、通行禁止除外指定車標章（細則に定める様式第1号の4。以下「除外標章」という。）を作成するとともに、通行禁止除外指定車標章交付等管理簿（別記様式第1号の1）に必要事項を記載し、警察署長（警察署の処務細則で専決事項を定めている場合は交通課長等専決者）の決裁を受けた後、交付すること。

イ 交付した除外標章は、当該除外標章を使用して車両を通行する場合は、見やすい箇所に掲出させること。

#### (6) 郵送での申請

郵送での申請は、反復継続的に申請を行うもの以外は、原則として受理しないものとする。郵送では、許可対象か否かを判断する事業の実態等について、十分な審査ができないことなどを理由として申請者に説明し、郵送での申請は受理せず、警察署窓口での面談を伴う申請とする。反復継続的に申請を行うものについては、前回の除外標章の写しを同封することにより、郵送による申請を認めるものとする。

除外標章の交付については、除外標章の紛失防止の観点から原則として認めない。

### 3 除外標章の再交付申請

汚損、破損、紛失等の理由による除外標章の再交付申請に係る申請書は、細則に定める様式第1号の5の2とし、書類の添付は求めないこと。

再交付の際は、新しい除外標章に、再交付であることが分かるよう「再交付」と記載し交付すること。

なお、再交付申請がなされた場合は、通行禁止除外指定車標章交付等管理簿に再交付であることが分かるよう記載すること。

### 4 除外標章の記載事項変更届出

除外標章の記載事項変更に係る届出書は、細則に定める様式第1号の5の3とし、添付書類は、記載事項の変更を証する書面に限ること。

記載事項変更の方法については、交付済みの除外標章を持参させ、当該除外標章の修正箇所を直接加除訂正すること。

#### 5 除外標章の返納

細則第4条の3第9項に規定する事項に該当することとなった場合には、返納理由を確認の上、これを返納させ交通規制課長へ送付するものとする。

なお、印字ミス等の標章についても、誤記標章として併せて送付すること。

#### 6 除外標章の管理

除外標章の送付については、各警察署の依頼に基づき必要数を交通規制課から各警察署へ送付することとし、警察署においては通行禁止除外指定車標章交付等管理簿に受領状況を記載し、紛失等のないよう管理を徹底するものとする。

## 第2 駐車禁止除外指定車標章【公安委員会許可】

### 1 根拠法令

道路交通法 第4条第2項

佐賀県道路交通法施行細則 第4条の6第1項第3号（用務に基づくもの）

同第4号（身体障害者等）

### 2 申請手続

#### (1) 申請者

##### ア 用務に基づく除外指定車に係る申請の場合

申請者は、申請に係る車両を使用する者又は公務所、事業所（以下「事業所等」という。）とし、事業所等の場合は、当該事業者の責任者又はこれに代わる者（支店長や営業所長等も含む。）とする。

原則、県内に住所又は所在地を有していることとするが、県外の者が県内も活動範囲とする業務等に使用する車両については、その内容を疎明することにより受理するものとする。

なお、医師会や建設業界などで取りまとめられた複数人の代理申請や一括申請は、制度の濫用に繋がるおそれがあることから、原則として受理しないものとする。

##### イ 身体障害者等で歩行困難な者に係る申請の場合

身体障害者等本人又は日常生活に障害があるなど申請行為が不可能な者については同居の家族若しくは介護者とする。

申請者は、県内に住所を有するものに限る。

#### (2) 申請先

申請に係る区域又は道路の区間を管轄する警察署及び幹部派出所とする。ただし、県内一円など区域を特定できないときは、申請者の住所地を管轄する警察署とする。

#### (3) 申請書及び添付書類

申請書の様式は、細則様式第1号の5とし、提出を求める申請書及び添付書類は2部とする。添付書類は以下のとおりとする。

##### ア 用務に基づく除外指定車に係る申請の場合

(ア) 当該車両に係る自動車検査証の写し又は自動車検査証記録事項が記載された書面

(イ) 当該車両に係る用務を疎明する書面

疎明する書面は、契約書、資格証等の写しといった既存の書面で差し支えない。この場合において、医師の緊急往診等に関する疎明資料として、訪問先関係者の病名が記載された書面については、個人情報保護の観点から提出を求めないこと。

また、(ア)で示した自動車検査証の写し又は自動車検査証記録事項が記載された書面により用務が疎明できる場合は、用務を疎明する書面を別途添付することを不要とするなど、申請者の負担軽減を図ること。

イ 身体障害者等で歩行困難な者に係る申請の場合

(ア) 駐車禁止除外指定車標章（細則に定める様式第1号の6。以下「除外標章」という。）の交付を受けようとする者の障害の程度を証明する書面

(イ) 除外標章の交付を受けようとする者が本人であることを確認するに足りる書面

(4) 有効期間

交付日から最長3年間とする。ただし、一時的に駐車する者や事業所等との委託契約等による場合は、必要と認められる期間（委託契約等の期間）内とする。

(5) 除外標章の交付

ア 申請に基づく審査後、除外標章を作成するとともに、駐車禁止除外指定車標章交付等管理簿（別記様式第1号の2）に必要事項を記載し、警察署長（警察署の処務細則で専決事項を定めている場合は交通課長等専決者）の決裁を受けた後、交付すること。

イ 交付した除外標章は、当該除外標章を使用して車両を駐車する場合は、見やすい箇所に掲出させること。

(6) 郵送での申請

郵送での申請は、反復継続的に申請を行うもの以外は、原則として受理しないものとする。郵送では、許可対象か否かを判断する事業の実態等について、十分な審査ができないことなどを理由として申請者に説明し、郵送での申請は受理せず、警察署窓口での面談を伴う申請とする。反復継続的に申請を行うものについては、前回の除外標章の写しを同封することにより、郵送による申請を認めるものとする。

除外標章の交付については、除外標章の紛失防止の観点から原則として認めない。

3 除外標章の再交付申請

汚損、破損、紛失等の理由による除外標章の再交付申請に係る申請書は、細則に定める様式第1号の5の2とし、書類の添付は求めないこと。

再交付の際は、新しい除外標章に、再交付であることが分かるよう「再交付」と記載し交付すること。

なお、再交付申請がなされた場合は、駐車禁止除外指定車標章交付等管理簿に再交付であることが分かるよう記載すること。

4 除外標章の記載事項変更届出

除外標章の記載事項変更に係る届出書は、細則に定める様式第1号の5の3とし、

添付書類は、記載事項の変更を証する書面に限ること。

記載事項変更の方法については、交付済みの除外標章を持参させ、当該除外標章の修正箇所を直接加除訂正すること。

#### 5 除外標章の返納

細則第4条の6第8項に規定する事項に該当することとなった場合には、返納理由を確認の上、これを返納させ交通規制課長へ送付するものとする。

なお、印字ミス等の標章についても、誤記標章として併せて送付すること。

#### 6 除外標章の管理

除外標章の送付については、各警察署の依頼に基づき必要数を交通規制課から各警察署へ送付することとし、警察署においては駐車禁止除外指定車標章交付等管理簿に受領状況を記載し、紛失等のないよう管理を徹底するものとする。

### 第3 通行禁止道路通行許可【警察署長許可】

#### 1 根拠法令

道路交通法施行令 第6条

道路交通法施行規則 第5条

佐賀県道路交通法施行細則 第4条の7

#### 2 審査における留意事項

通行許可については、令第6条各号及び細則第4条の7に規定する「やむを得ない理由」があると認めるときに許可するものであることから、以下の事項に留意し、申請内容の詳細を聴取するなどして慎重に審査するものとする。

また、規制時間外の通行で足りる場合や、通行禁止道路を通行せずに別経路で通行が可能な場合は許可しないものとする。

##### (1) 令第6条第1号関係

申請に係る車両を通常保管する場所に出入りするために通行しなければならない場合について、通常保管する場所とは、自動車の保管場所の確保等に関する法律をはじめとした関係法令に違反しない場所をいう。

##### (2) 令第6条第2号関係

身体の障害のある者を輸送すべき相当の事情がある場合について、身体の障害のある者とは、身体障害者等手帳を有するものだけに限定するものではなく、一時的な病気や怪我等による身体の障害で歩行困難である者を含む。

当該身体の障害のある者を輸送するに当たり、通行禁止道路を通行しなければ、車両から降りて相当の距離を移動する必要があり、そのことが本人及び関係者にとって著しい負担になる場合をいう。

##### (3) 令第6条第3号関係

ア 貨物の集配とは、国土交通大臣又は地方運輸支局長の許可等を受けた運送事業者の集配をいう。

イ 細則第4条の7第1項第1号に定める日常生活に欠かすことのできない物品等を運搬とは、当該規制道路の区間内又は当該規制道路を通行しなければ他の方法がない場所にある人家、商店、事務所等に新聞、牛乳、プロパンガス等の必需品を運搬するために車両を使用して通行する場合をいい、当該車両の通行を認めないと、その地域住民の日常生活に大きな支障を及ぼすおそれがあるものに限るものとする。

ウ 細則第4条の7第1項第2号に定める冠婚葬祭等社会慣習上とは、結婚式、葬儀、祭礼等社会の慣習上当該規制道路の区間内又は当該規制道路を通行することがやむを得ない場合をいう。

エ 細則第4条の7第1項第3号に定める業務上の必要とは、住宅その他工作物の建設のための資機材を運搬するもの、その他特別に必要なもので、当該

規制道路の区間内又は当該規制道路を通行することがやむを得ない場合をいう。

### 3 申請手続

#### (1) 申請者

申請者は、申請に係る車両を使用する者又は公務所、事業所（以下「事業所等」という。）とし、事業所等の場合は、当該事業者の責任者又はこれに代わる者（支店長や営業所長等も含む。）とする。

原則、県内に住所又は所在地を有していることとするが、県外の者が県内も活動範囲とする業務等に使用する車両については、その内容を疎明することにより受理するものとする。

なお、医師会や建設業界などで取りまとめられた複数人の代理申請や一括申請は、制度の濫用に繋がるおそれがあることから、原則として受理しないものとする。

#### (2) 申請先

申請に係る区域又は道路の区間を管轄する警察署及び幹部派出所とする。

#### (3) 申請書及び添付書類

申請書の様式は、規則に定める別記様式第一の三とし、提出を求める申請書及び添付書類は2部とする。添付書類は以下のとおりとする。

ア 自動車検査証の写し又は自動車検査証記録事項が記載された書面

イ 通行する道路を明示した周辺見取図

周辺見取図等の記載に当たっては、

○ 必要以上に詳細なものを求めたり、道路幅員や車両の寸法の地図への記入を求めたりしない。

○ 既存の地図等に通行場所の位置が示されている書面で差し支えない。

など、申請者の負担軽減を図ること。

#### (4) 主たる運転者の確認

主たる運転者の確認は、可能な限り運転免許証又は免許情報記録個人番号カードにより行うものとする。

事業所等の車両で、複数の運転者が予定されている場合は、それらの運転者の一覧表の提出を求めるものとする。運転者の運転免許証の写しについては提出を求めないが、一覧表に代わるものとして申請者が提出したものは、これを受領することは差し支えない。

#### (5) 有効期間及び申請期限

反復継続的な用務に使用する車両に係る許可証の有効期間については、原則として3年とすること。一時的に通行する者や公務所等との委託契約等による場合は、必要と認められる期間内とする。

また、反復継続的に許可の対象となる車両については、有効期間満了の1か月前から更新手続を行うものとし、この場合の有効期間については、前回の有効期

間満了日の翌日を起算日として認められた期間として差し支えない。

#### (6) 許可証の交付

ア 申請に基づく審査後、通行許可車(署長)交付等管理簿(別記様式第2号の1)に必要事項を記載し、警察署長(交通課長専決)の決裁を受けた後、提出された申請書のうち1部に許可日等の必要事項を記載したものを許可証とし、交付すること。

イ 交付した許可証(通行場所等が複数あるために別紙を用いた場合には、通行しようとする許可場所等が記載された別紙を含む。)は、当該許可証を使用して車両を通行する場合は、見やすい箇所に掲出させること。

#### (7) 郵送での申請

郵送での申請は、反復継続的に申請を行うもの以外は、原則として受理しないものとする。郵送では、許可対象か否かを判断する事業の実態等について、十分な審査ができないことなどを理由として申請者に説明し、郵送での申請は受理せず、警察署窓口での面談を伴う申請とする。反復継続的に申請を行うものについては、前回の許可証の写しを同封することにより、郵送による申請を認めるものとする。

許可証の交付については、許可証の紛失防止の観点から原則として認めない。

### 4 許可証の再交付申請及び記載事項変更届出

汚損、破損、紛失等の理由により許可証の再交付を申請する場合及び許可証の記載事項変更を行う場合は、新たな申請として受理すること。

### 5 許可証の廃棄

駐車許可期間の満了等により、交付された許可証が不要となった場合には、許可証を交付された者にこれを廃棄させること。ただし、交付された者が不要となった許可証を警察署へ持参した場合は、管轄を問わず、これを受け取り、警察署において廃棄すること。

### 6 身体障害のある者を輸送する車両に対する許可の取扱いについて

身体に障害がある者(病気・怪我等で一時的に歩行困難な状態にある者を含む。)がタクシー等を利用して通院等をするために申請に係る許可証の交付に当たっては、次の事項について指導するものとする。

#### (1) 許可証等の交付

原則として許可証は、申請者である身体障害のある者に交付すること。

#### (2) 申請者への指導

許可証を交付する際、申請者に対して次の事項について指導すること。

##### ア 許可番号等の通知

申請者等がタクシー等の利用を依頼した場合、当該依頼を受けたタクシー等

は、送迎の前後において許可証を携帯せず通行禁止道路を通行しなければならない場合もあることから、依頼を行う際は、タクシー等の運転者に対し、当該運転者が送迎前後において警察官から停止を求められた場合に、「申請者の氏名」、「許可番号」を回答できるよう「申請者の氏名」、「許可番号」を事前に通知すること。

イ 許可証の携帯

申請者は、タクシー等に乗車する際には許可証を携帯すること。

ウ 許可条件の通知

申請者は、運転者に対し、許可証を提示してその許可条件を通知すること。

エ 許可証等の掲出

申請者は、運転者に対し、許可証の掲出を依頼すること。

(3) 申請書の具体的記載例

ア 「主たる運転者」の欄

〇〇〇〇（身体の障害のある者の氏名）が乗車する車両の運転者

イ 「番号標に表示されている番号」の欄

〇〇〇〇（身体の障害のある者の氏名）が乗車する車両

ウ 許可の期間

公的な診断書等による期間とすること。

エ 「やむを得ない理由」の欄

身体の障害のある者の輸送及びこれに付随する通行

## 第4 駐車許可【警察署長許可】

### 1 根拠法令

道路交通法 第45条第1項ただし書き

佐賀県道路交通法施行細則 第7条第3項

### 2 審査における留意事項

#### (1) 許可日時

ア 申請場所における一般的な交通状況を基に審査するのではなく、審査時間における交通量その他の具体的な交通状況を確認し、許可の可否を判断すること。

なお、申請時間に、登下校時間帯や交通量が多い時間帯といった、交通の危険を生じ、又は交通を著しく阻害する時間帯が含まれている場合には、当該時間帯を除いた時間に限定して許可するなど、申請に係る具体的な用務、日時を勘案して、他に申請者の用務に配慮した代替措置がないか検討すること。

イ 用務の性格上、あらかじめ正確に駐車日時を特定することが困難な場合があることに留意し、例えば、

○ 貨物集配の開始予定時間から終了予定時間内（A時からB時までの間）

○ 訪問診療等事業所の業務時間内（C時からD時までの間）

として許可するほか、特に訪問診療、訪問看護、訪問介護等において、人の生命、身体に関わる緊急対応に従事する可能性がある場合には、

○ 訪問診療等の事業の業務時間内（C時からD時までの間）及び緊急訪問時として許可するなど、柔軟に対応すること。

なお、訪問診療等の「緊急訪問時」に関しては、看護師等が医師の指示を受け、緊急訪問を行うため使用中の車両は除外標章（公安委員会許可）の対象ともなることから、申請者の意思に応じて申請させるなど適切に対応すること。

#### (2) 許可場所

ア 単に駐車車両があることで交通事故が起こる危険性がある、他の車両が車線変更を行わなければならない、交通流に影響するといった一般的な危険性等を基に判断するのではなく、例えば、車線数や当該場所の交通量を勘案し、駐車を認める余地がないか、当該場所において駐車車両が関係する交通事故が複数発生していないか、駐車に係る取締り要望が多数ある場所ではないか、放置駐車違反取締りに係る取締り活動ガイドラインにおける重点地域又は重点路線に指定されていないか、通学路やキッズゾーンとなっていないか、公共交通機関の定時制を損なうこととならないか、普通自転車専用通行帯が整備されていたり、自転車の通行量が多かったりする場所ではないか等、交通事故の発生状況、道路構造等から交通の危険性や著しい阻害性の有無を具体的に検討し、許可の可否を判断すること。

なお、申請場所に、交通の危険を生じ、又は交通を著しく阻害する場所が含

まれている場合には、許可時間を勘案したり、周辺に他に許可可能な場所がないか検討したりするなど、申請に係る具体的な用務、訪問先を勘案して、他に申請者の用務に配慮した代替措置がないか検討すること。

イ 駐車を許可する場所については、駐車に係る訪問先を特定した上で、当該訪問先付近において、特定の一地点でした駐車を許可できない場合を除き、「訪問先付近」として許可するなど、許可を受けた者が訪問先付近の交通状況等に応じて、ある程度柔軟に駐車場所を選択できるよう配慮すること。

また、貨物車の貨物集配等、その用務に係る地域は定まっているものの、あらかじめ正確に具体的な訪問先を特定することが困難なものに係る許可の申請がなされた場合には、路外駐車場等駐車可能な場所の有無や、駐車を許可することとなる場所と想定される訪問先との間の距離、移動・運搬する手段、運搬する対象物の種類等を勘案し、その用務を適切に達成させ、かつ交通の危険性等への影響を最小限にする観点から、必要かつ十分な範囲で、駐車を許可することとなる場所を中心として一定の区域を特定した上で、その区域ごとに、例えば、「E地区に係る集配に関しては、〇〇市〇〇町〇〇番地先路上」、「F地区に係る集配に関しては、〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇通り上」として駐車を許可する場所を指定するなどし、必要に応じて場所ごとに許可時間を定めること。

### (3) 駐車可能な場所

路外駐車場等の利用が困難と認められる場合とは、例えば、駐車車両の車幅が駐車場等の駐車枠に収まらない場合、利用可能な車両の重量制限を超える場合、駐車場等が混雑し、空きが少ないことが合理的に予想される時間帯である場合等実質的に当該駐車場の利用が困難である場合をいう。

そのため、このような場合には、仮に駐車場等が細則第7条第3項(4)ア又はイの範囲内に存在していたとしても、駐車許可の対象となり得ることに留意すること。

### (4) 迅速な審査の実施

平素から管内の駐車規制、路外駐車場の設置状況、道路交通環境等を把握するほか、過去の許可事例や不許可事例等を蓄積することを通じて、審査を迅速に行うようにすること。

また、申請をしようとする者から事前相談の求めがあった場合には、許可の要件を正しく説明するほか、相談の内容では許可することが困難であると認められる場合には、その理由を丁寧に説明するなど、適切に対応すること。

## 3 申請手続

### (1) 申請者

申請者は、申請に係る車両を使用する者又は公務所、事業所（以下「事業所等」という。）とし、事業所等の場合は、当該事業者の責任者又はこれに代わる者（支店長や営業所長等も含む。）とする。

原則、県内に住所又は所在地を有していることとするが、県外の者が県内も活動範囲とする業務等に使用する車両については、その内容を疎明することにより受理するものとする。

なお、医師会や建設業界などで取りまとめられた複数人の代理申請や一括申請は、制度の濫用に繋がるおそれがあることから、原則として受理しないものとする。

## (2) 申請先

申請に係る区域又は道路の区間を管轄する警察署及び幹部派出所とする。複数の場所に連続的に駐車する場合には、一申請で複数場所の駐車を一括して受理するものとする。

また、申請する駐車場所が複数の警察署の管轄区域内にまたがる場合には、申請の受理や許可証の交付を一つの警察署で一括して行うこと。

## (3) 申請書及び添付書類

申請書の様式は、細則に定める様式第3号とし、提出を求める申請書及び添付書類は2部とする。添付書類は以下のとおりとするが、定期的に申請を行うもので、過去に許可を受けた申請と同内容の申請については、以下のもののうち、その内容に変更がある書類のみに限ること。

ア 自動車検査証の写し又は自動車検査証記録事項が記載された書面

イ 当該申請に係る場所及び周辺の見取図

周辺見取図等の記載に当たっては、

- 必要以上に詳細なものを求めたり、道路幅員や車両の寸法の地図への記入を求めたりしない。
- 既存の地図等に訪問先の位置が示されている書面で差し支えない。
- 複数箇所をまとめて1枚の図に記載することを可能とする。

など、申請者の負担軽減を図ること。

ウ 当該車両に係る用務を疎明する書面

用務を疎明する書面は、訪問・集配計画書、契約書、資格証等の写し等の既存の書面で差し支えないこととする。ただし、訪問診療等に関する疎明資料として、意思の指示書や訪問先関係者の病名が記載された書面については、個人情報保護の観点から、提出を求めないこと。

また、アで示した自動車検査証の写し又は自動車検査証記録事項が記載された書面により用務が疎明できる場合は、用務を疎明する書面を別途添付することを不要とするなど、申請者の負担軽減を図ること。

## (4) 駐車日時等を追加する場合の措置

許可期間内に駐車日時又は場所（その双方である場合を含む。以下「駐車日時等」という。）を追加するための申請については、既に許可された駐車日時等を含む全ての駐車日時等を記載した添付書類を新たに作成し提出させるのではなく、追加する駐車日時等に係る書面を申請書に添付することで差し支えないこととする。

る。

(5) 有効期間及び申請期限

反復継続的な用務に使用する車両に係る許可証の有効期間については、許可の有効期間中に当該許可対象の道路車線の減少その他の道路環境の変化が生じることが合理的に予想される場合や、当該用務が短時間である場合等の例外的な場合を除き、原則として1年とすること。

また、申請する駐車場所が複数の警察署の管轄区域内にまたがる場合について、申請の受理や許可証の交付を一つの警察署で一括して行うときの申請期限は、原則として1週間前とする。

(6) 許可証の交付

ア 申請に基づく審査後、駐車許可証(署長)交付等管理簿(別記様式第2号の2)に必要事項を記載し、警察署長(交通課長専決)の決裁を受けた後、提出された申請書のうち1部に許可日等の必要事項を記載したものを許可証とし、交付すること。

なお、当該申請の場所が二以上の警察署の管轄区域にわたるものについては、関係警察署と協議し、協議の結果、許可の承諾を得たときは、許可証の下部余白に「〇〇警察署協議済」と記載すること。

イ 交付した許可証(駐車場所等が複数あるために別紙を用いた場合には、駐車しようとする許可場所等が記載された別紙を含む。)は、当該許可証を使用して車両を駐車する場合は、見やすい箇所に掲出させること。

(7) 郵送での申請

郵送での申請は、反復継続的に申請を行うもの以外は、原則として受理しないものとする。郵送では、許可対象か否かを判断する事業の実態等について、十分な審査ができないことなどを理由として申請者に説明し、郵送での申請は受理せず、警察署窓口での面談を伴う申請とする。反復継続的に申請を行うものについては、前回の許可証の写しを同封することにより、郵送による申請を認めるものとする。

許可証の交付については、許可証の紛失防止の観点から原則として認めない。

4 許可証の再交付申請

汚損、破損、紛失等の理由による許可証の再交付申請に係る申請書は、細則に定める様式第3号の2とし、書類の添付は求めないこと。

許可証の再交付の際は、警察署で保存している許可証の控え(駐車場所等で別紙を用いている場合は、当該別紙を含む。)の写しを作成し、再交付であることが分かるよう、「再交付」と記載し交付すること。写しの作成に当たっては、供覧印等の内部管理的事項を除いた上で作成すること。

なお、再交付申請がなされた場合は、駐車許可証(署長)交付等管理簿に再交付であることが分かるように記載すること。

## 5 許可証の記載事項変更届出

許可証の記載事項変更に係る届出書は、細則に定める様式第3号の3とし、添付書類は、記載事項の変更を証する書面に限ること。

なお、再交付申請がなされた場合は、駐車許可証(署長)交付等管理簿(別記様式第2号の2)の交付済みの許可証の備考欄に「〇月〇日記載事項変更」等と記載し、許可証の記載事項変更を行ったことが分かるようにしておくこと。

記載事項変更の方法については、以下のとおりとすること。

### (1) 届出者が許可済みの許可証を持参した場合

当該許可証に、変更する記載事項を直接加除訂正して交付すること。

### (2) 届出者が許可済みの許可証を持参しなかった場合

警察署で保存している許可証の控え(駐車場所等で別紙を用いている場合は、当該別紙を含む。)の写しを作成し、変更する記載事項を加除訂正した上で交付すること。写しの作成に当たっては、供覧印等の内部管理的事項を除いた上で作成すること。

## 6 許可証の廃棄

駐車許可期間の満了等により、交付された許可証が不要となった場合には、許可証を交付された者にこれを廃棄させること。ただし、交付された者が不要となった許可証を警察署へ持参した場合は、管轄を問わず、これを受け取り、警察署において廃棄すること。

## 7 緊急やむを得ない場合における駐車許可の手続

夜間、休日等で緊急を要し、やむを得ない理由があると認める申請を受理したときは、駐車する日時、場所、用務の実態、交通上の問題等を総合的に考慮した上で、駐車許可証(署長)交付等管理簿に所要事項を記載し、当該登録事項を告知することにより、署長が許可したものとみなすこと。

### (1) 緊急やむを得ない場合とは

移動手段も無い車両故障による駐車や、急な訪問診療の要請などの場合の駐車で、周辺に駐車場等の施設が無い場合などが想定される。

### (2) 申請受理

#### ア 申請の方法

窓口来訪をはじめ、電話、ファクシミリでの申請も可能とする。

#### イ 申請受理者

執務時間内にあつては交通課員、執務時間外にあつては当直警察官とする。

#### ウ 申請に対する聴取事項

- 申請者の住所、氏名、生年月日、電話番号(常時連絡可能なもの)
- 申請者と駐車を行う者の間柄

- 駐車車両の車種、登録番号
  - 緊急の駐車を要する具体的理由
  - 駐車を行う場所
- について聴取する。

(3) 駐車許可証(署長)交付等管理簿への登載

申請を受理した場合は、駐車許可証(署長)交付等管理簿に受理日時や緊急事由等の申請内容を記録する。

(4) 申請内容の確認、審査及び許可番号の付与

ア 現場の交通規制等の確認

申請内容を把握した後は、当該駐車場所の交通規制の実施状況を確認するとともに、路外の駐車可能場所の有無、申請時間帯の交通流などの実態を確認する。

イ 許可番号の付与

審査の結果、真にやむを得ず、他に手段が無いと認めた時は許可するものとし、駐車許可証(署長)交付等管理簿で一連管理している「許可番号」を付与する(別紙1記載例参照)。

(5) 申請者への指示・説明

ア 許可条件等の遵守

口頭により、短時間駐車の厳守、他車両での使用・貸与・譲渡等の禁止などを指示すること。

イ 標章に代わる書面の作成指示

本駐車許可申請に係る駐車許可標章の作成は行わない。本件許可を明示するものは、標章に代わる申請者又は駐車を行う者自身が作成する書面である。

申請者等が作成する当該書面の外形や文字の大きさ等の形式は問わないものとするが、別紙2「標章に代わる書面の例」に示すように

- 許可番号
- 駐車日時場所、場所
- 申請日時、申請警察署名

を車外から明確に判読できるよう作成し、駐車の際には、許可標章の掲示要領に同じく、車両の前面ガラスの外部から見やすい箇所に掲出するよう指示・説明すること。

ウ 事後手続の説明

申請者に対して、

- 便宜的な措置であり本申請が必要である
- 標章に代わる書面を回収する

ことについて確実に説明し、無用のトラブルとならぬよう配慮すること。

(6) 事後の手続

ア 事後の申請

駐車要件が終了した時点で速やかに警察署において本手続を行うこととする。

本手続は、申請者の人定確認を行い、駐車許可申請書の提出を求めることとなるが、申請者等が作成した標章に代わる書面の内容で、申請書記載内容は充足されることから、申請書に署名のみを求めることとする。

#### イ 標章に代わる書面の回収等

事後申請の取扱者は、申請者等が作成した標章に代わる書面を回収するとともに、駐車許可証(署長)交付等管理簿に本申請受理の確認日等を記すこと。

#### (7) 注意事項

本駐車許可申請は、便宜的な措置運用であることを認識し、駐車秩序が乱れることの無いよう細心の注意を払い許可業務に当たること。

また、当該許可を受けた申請者に対し、警察官等に当該駐車許可に係る指導等を受けたときには、既に許可を受けている駐車の日時及び場所、許可証番号並びに用務内容を申出するようあらかじめ教示するものとする。

なお、申請受理者は、本申請が急を要する場合の申請であることを念頭に置き対応するとともに、執務時間外については、交通課以外の警察官による対応も考えられることから、この運用手続については、確実な指導教養を実施し事務処理に誤りのないようにすること。

#### 8 道路使用許可との関係

駐車許可を受けずとも、法第77条の道路使用許可によっても、その許可の範囲内で駐車が禁止されている場所における駐車が可能となる。

道路使用許可は、道路の本来の用途に即さない特別の使用行為で、交通の妨害となり、又は交通に危険を生じさせるおそれのあるものに関して、道路交通の安全・円滑の確保との調整を図るための制度である。

この点、道路の本来の用途は、人や車が通行することであり、車は人の移動又は物の輸送に用いられるものであることを踏まえ、

○ 車両に装備されているクレーンを使用する、レントゲン車を用いて健康診断を行うなど、車両を用具、設備等として使用するために継続的な停止を要する場合には、道路使用許可で対応

○ 上記以外の、人の乗降や貨物の積卸（これらのために車両を離れることを含む。）のために継続的な停止を要する場合には、駐車許可で対応すること。