

## ○駐車禁止除外及び駐車禁止解除許可取扱要領の制定について

平成20年7月29日  
岩規制第331号警察本部長

〔沿革〕 平成21年3月岩規制第268号、令和3年3月第107号改正

各部長  
首席監察官  
各所属長

みだしの要領を別添のとおり制定し、平成20年8月5日から施行するので誤りのないようにされたい。

なお、「駐車禁止除外、通行禁止道路通行許可及び駐車禁止解除許可の取扱要領の制定について」（平成19年6月29日付け岩規制第312号）は、廃止する。

別添

### 駐車禁止除外及び駐車禁止解除許可取扱要領

#### 第1 駐車禁止除外

##### 1 概要

公安委員会が定める道路標識等による駐車禁止規制及び時間制限駐車区間規制の対象から除く車両のうち、除外対象の用務等に使用中であることが外形上明らかでない車両又は除外対象の身体障害者等が現に使用中である車両については、駐車禁止除外指定車標章を掲出している場合に限って規制から除外するものであり、標章交付申請に基づく標章交付が必要となる。

本件の標章交付事務は、許可行為ではないことから、審査基準等が存在しないが、許可行為に準じた取扱いをするものである。

##### 2 根拠規定

###### (1) 除外行為

道路交通法（以下「法」という。）第4条第2項

###### (2) 除外対象

岩手県道路交通法施行細則（以下「細則」という。）第5条第1項第4号ウ及びエ

###### (3) 標章交付申請

細則第5条の2第1項

###### (4) 標章交付

細則第5条の2第3項

##### 3 関係様式

###### (1) 申請書

駐車禁止・時間制限駐車区間規制除外指定車標章交付申請書（細則様式第1号の3。以下第1において「申請書」という。）

###### (2) 標章

駐車禁止除外指定車標章（細則様式第1号。以下第1において「標章」という。）

##### 4 交付申請の受理事

###### (1) 申請の対象

###### ア 用務車等の申請

県内に所在する会社等を対象とする。

###### イ 身体障害者等の申請

県内に居住する身体障害者等を対象とする。

###### (2) 申請者

###### ア 用務車等の申請

原則としてその会社等の代表者からの申請とする。

#### イ 身体障害者等の申請

本人申請、代理人申請を問わないが、代理人申請の場合は、申請書の申請者欄の余白部分に身体障害者等との関係を簡潔に記載させること。

視覚障害の障害等級が4級の2並びに下肢不自由の障害等級が5級及び6級の者（以下「みなす対象者」という。）は、歩行困難性の確認を要することから、本人申請又は代理人申請時の本人帯同が必要である。

#### (3) 申請の受理警察署

会社等の所在地又は身体障害者等の居住地を管轄する警察署が申請を受理すること。

#### (4) 申請書面

申請に際しては、申請書1通を提出させ、当該申請書は、受理した警察署の控えとして保管すること。

#### (5) 申請時の添付書面

申請に際しては、細則第5条の2第2項により、次に掲げる書面を添付させること。

#### ア 用務車等の申請

##### (ア) 自動車検査証の写し

##### (イ) 用務の内容を疎明する書面

##### (ウ) 車両の使用の本拠を疎明する書面

#### イ 身体障害者等の申請

##### (ア) 除外対象の身体障害者等であることを疎明する書面

##### (イ) 住所地を疎明する書面

#### (6) 申請件数の単位

#### ア 用務車等の申請

原則として会社等が所有する車両毎に申請させること。ただし、同一の会社等で標章交付を受けようとする車両が複数台に及ぶ場合には、車両一覧表を申請書に添付させ一括申請とさせることができる。

#### イ 身体障害者等の申請

身体障害者等の本人に対して標章を交付するものであり、申請単位に例外はなく、仮に福祉施設等の代理人が複数名の申請をしようとする場合であっても、1件毎の申請とさせること。

### 5 交付申請内容の審査

#### (1) 標章交付対象外の用務車等

細則第5条第1項第4号アに規定する次に掲げる車両は、除外対象であるが、高度な緊急性、公共性又は外形上の明確性があることから標章の交付対象外である。

#### ア 水防活動及び消防活動の緊急用務のため使用中の車両

#### イ 病人及び負傷者の緊急搬送のため使用中の車両

#### ウ 公職選挙法に基づく街頭演説又は街頭政談演説のため使用中の選挙運動用自動車又は政治活動用自動車

#### エ 道路及び道路付属物の維持又は管理のため使用中の道路維持作業用自動車

#### (2) 用務車等申請の審査

細則第5条第1項第4号ウに規定する車両は、当該用務に使用中であることが外形上明らかなものは標章の交付対象外であるが、当該用務に使用中であることが外形上明らかでないものは標章を掲出している場合に限り規制から除外することから、申請に基づく審査及び標章交付が必要となる。

事前相談又は申請を受けた場合は、除外対象への該当の有無はもとより、当該用務の内容及び当該車両の形状等の申請書面では確認のできない細部にわたる内容を聴取するなど、慎重に審査すること。

「外形上明らかなもの」とは、当該車両の形状、塗色及び車体表示等から一般車両と識別が可能な車両又は状態をいう。

多様な駐車状態及び用務内容が想定されるが、申請に係る用務の内容が法第77条第1項各号に規

定する道路使用許可の対象行為に該当する場合には、道路使用許可として取扱うこととなる。

### (3) 身体障害者等申請の審査

ア 細則第5条第1項第4号エに規定する次に掲げる者が現に使用中の車両は、標章を掲出している場合に限り除外対象となることから、申請に基づく審査及び標章交付が必要となる。

身体障害者等本人に対する標章交付であり、障害等級が除外対象に該当していれば、運転免許証又は車両の保有の有無、年齢、駐車目的等の制約を受けないことから、その該当の有無を一層慎重に審査すること。

(ア) 身体障害者手帳の交付を受けている者であって、細則別表第1の2に定める障害の級別に該当するもの。

(イ) 戦傷病者手帳の交付を受けている者であって、細則別表第1の2に定める障害の程度に該当するもの。

(ウ) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者であって、障害等級が1級に該当するもの。

(エ) 療育手帳の交付を受けている者であって、障害の程度がAに該当するもの。

(オ) 厚生労働大臣が定める慢性疾患のうち色素性乾皮症の患者。

イ みなす対象者については、みなす対象者への該当の有無及び歩行困難性の確認が必要となる。

## 6 標章の交付等

### (1) 標章の交付

ア 用務車等に対する標章交付

申請に係る車両が、審査の結果、細則第5条第1項第2号オからソのいずれかの車両に該当し、かつ、外形上明らかでない車両と認めるときは、申請者に対して標章を交付すること。

イ 身体障害者等に対する標章交付

申請に係る者が、審査の結果、前記5(3)ア(ア)から(オ)に示すいずれかの者と認めるときは、申請者に対して標章を交付すること。

ウ みなす対象者に対する標章の交付

申請に係る者が、審査の結果、みなす対象者で、かつ、歩行困難であると認めるときは、申請者に対して標章を交付すること。この場合、標章の効力の及び範囲は、岩手県内であることから、標章の左上部に「岩手県内に限る」と朱書きしたうえで交付すること。

### (2) 台帳への登載

申請を受理し標章を交付するときは、用務車等の申請にあつては、用務車等駐車禁止除外標章交付台帳（道路交通法施行手続に関する訓令（以下、「訓令」という。）様式第3号の2。以下第1において「台帳」という。）に、身体障害者等の申請にあつては、身体障害者等駐車禁止除外標章交付台帳（訓令様式第3号の3。以下第1において「台帳」という。）にそれぞれ登載し、管理しなければならない。

### (3) 標章番号の体系

ア 用務車等の番号体系

標章の番号は、左端から2桁を標章交付年の西暦の下2桁（2008年は「08」）、次の2桁を警察署略語（盛岡東警察署は「盛東」、岩手警察署は「岩手」、大船渡署は「大船渡」）、次の1桁を固定番号の「6」とし「一」を追加（「6一」）、次の4桁を発行番号とする。

発行番号は「0001」から暦年毎の一連番号とすること。

イ 身体障害者等の番号体系

標章の番号は、左端から2桁を標章交付年の西暦の下2桁（2008年は「08」）、次の2桁を警察署略語（盛岡東警察署は「盛東」、岩手警察署は「岩手」、大船渡署は「大船渡」）、次の1桁を障害者識別固定番号とし「一」を追加（身体障害者手帳保有者は「1一」、戦傷病者手帳保有者は「2一」、精神障害者保健福祉手帳保有者は「3一」、療育手帳保有者は「4一」、色素性乾皮症患者は「5一」）、次の4桁を発行番号とする。

発行番号は「0001」から暦年毎の一連番号とすること。

### (4) 台帳との契印

標章を交付するときは、台帳の左欄外と標章を契印し交付すること。

(5) 標章の再交付

紛失又は汚損等の理由により標章の再交付申請があったときは、再交付申請の理由を確認し、再交付の理由がある場合には、標章に「再交付」と朱書して交付すること。

その際、標章の有効期限は、既に交付している標章と同一とすること。

汚損等により返納された標章については、速やかに廃棄処分すること。

(6) 標章の記載事項変更

何らかの事情により、標章の記載事項変更申請があったときは、記載事項変更申請の理由を確認し、記載事項変更の理由がある場合には、警察署に保管している申請書にその旨を記載のうえ、標章の記載事項を訂正し、訂正個所に公安委員会印を押印して交付すること。

標章の訂正により、記載内容に疑義が生じる可能性が考えられる場合等には、新たな標章を交付しても構わないが、その際、標章の有効期限は、訂正前の標章と同一とすること。

7 標章の有効期限

標章の有効期限は、交付の日から起算して3年を経過する日とすること。

8 留意事項

標章を交付するときは、標章の裏面に記載している注意事項について確認させるとともに、周辺の道路状況及び交通環境に配慮した駐車について指導すること。

9 台帳等の保存期間等

台帳及び警察署控えの申請書の保存期間は3年とする。

第2 駐車禁止解除許可

1 概要

駐車禁止場所及び時間制限駐車区間への駐車は、公安委員会の定めるところにより警察署長が許可した場合に駐車できるものであり、許可申請に基づく許可証の交付が必要となる。

本件の許可証の交付事務は、許可行為であり、細則第5条第1項第4号に定める道路標識等による駐車禁止規制等の除外とは異なるものである。

2 根拠規定

(1) 許可行為

ア 法第45条第1項ただし書

イ 法第49条の2第5項

(2) 許可対象

細則第10条第1項

(3) 許可申請

細則第10条第2項

(4) 許可証交付

細則第10条第5項

3 関係様式

(1) 申請書

駐車禁止（時間制限駐車区間規制）解除許可申請書（規則様式第5号。以下第3において「申請書」という。）

(2) 許可証

駐車禁止（時間制限駐車区間規制）解除許可証（規則様式第5号の2。以下第3において「許可証」という。）

4 許可申請の受理事

(1) 申請者

原則として申請に係る車両の運転者からの申請とする。

申請に係る車両を会社等が所有する場合は、当該車両を管理する代表者からの申請とする。

(2) 申請の受理警察署

許可を必要とする場所を管轄する警察署が申請を受理すること。

(3) 申請書面

申請に際しては、申請書1通を提出させ、当該申請書は、受理した警察署の控えとして保管すること。

(4) 添付書類等

許可申請に際しては、次に掲げる書面を添付させること。

ア 自動車検査証の写し

イ 主たる運転者の運転免許証の写し

ウ 駐車する場所を明示した見取図

(5) 許可の範囲

許可は、原則として申請を受理した警察署の管轄区域内に限るものとする。

(6) 許可申請件数の単位

原則として一個所毎に申請させること。ただし、申請車両が、恒常的に数個所の場所に駐車する必要があるときは、その数個所の場所を記載した書面を申請書に添付させ一括申請させることができる。

5 許可申請内容の審査

細則第10条第1項に規定するとおり、申請車両に係る駐車が、次に掲げるいずれにも該当するときには許可するものであることから、申請書面では確認のできない細部にわたる内容を聴取するとともに、駐車可能な場所の存在等を確認するなど、慎重に審査すること。

駐車の日時及び場所については、交通に危険を生じ、又は交通を著しく阻害する日時及び場所でないことが要件となるが、具体的な日時及び場所については、統一的な見解を示せないことから、各警察署管内の個別の交通実態等に応じて審査すること。

(1) 駐車の日時が、次のいずれにも該当するものであること。

ア 駐車（許可に条件を付す場合にあつては、当該条件に従った駐車。）により交通に危険を生じ、又は交通を著しく阻害する時間帯でないこと。

イ 駐車に係る用務の目的を達成するために必要な時間を超えて駐車するものでないこと。

(2) 駐車の場所が、次のいずれにも該当するものであること。

ア 駐車禁止の規制のみが実施されている場所（無余地駐車又は放置駐車となる場合にあつては、法第45条第1項各号（法定駐車禁止場所）の道路の部分を除く。）であること。

イ 駐車（許可に条件を付す場合にあつては、当該条件に従った駐車。）により交通に危険を生じ、又は交通を著しく阻害する場所でないこと。

(3) 駐車に係る用務が、次のいずれにも該当するものであること。

ア 公共交通機関の利用等当該車両以外の交通手段の利用では、その目的を達成することが著しく困難と認められる用務であること。

イ 5分を超えない時間内の貨物の積卸しその他駐車違反とならない方法によることがおよそ不可能と認められる用務であること。

ウ 法第77条第1項各号に規定する道路の使用許可を受けなければならない行為を伴う用務でないこと。

(4) 駐車可能な場所について、次に掲げる範囲内に路外駐車場、路上駐車場及び駐車が禁止されていない道路の部分のいずれも存在せず、又はこれらの利用がおよそ不可能と認められること。

ア 重量又は長大な貨物の積卸しで、用務先の直近に駐車する必要がある車両にあつては、当該用務先の直近の場所。

イ その他の車両にあつては、当該用務先からおおむね100メートル以内の場所。

6 許可証の交付等

(1) 許可証の交付

審査の結果、許可すべきものであると認めるときは、許可証を申請者に交付すること。

(2) 台帳への登載

申請を受理し許可証を交付するときは、駐車禁止解除等許可台帳（訓令記様式第6号。以下第3において「台帳」という。）に登載し、管理しなければならない。

(3) 許可証の番号

許可証の番号は、暦年毎の一連番号とすること。

(4) 台帳との契印

許可証を交付するときは、台帳の左欄外と許可証を契印し交付すること。

(5) 許可証の再交付

紛失又は汚損等の理由により許可証の再交付申請があったときは、再交付申請の理由を確認し、再交付の理由がある場合には、許可証に「再交付」と朱書して交付すること。その際、許可証の有効期限は、既に交付している許可証と同一とすること。

汚損等により返納された許可証については、速やかに廃棄処分すること。

(6) 許可証の記載事項変更

何らかの事情により、許可証の記載事項変更申請があったときは、記載事項変更申請の理由を確認し、記載事項変更の理由がある場合には、警察署に保管している申請書にその旨を記載のうえ、許可証の記載事項を訂正し、訂正個所に署長印を押印して交付すること。

許可証の訂正により、記載内容に疑義が生じる可能性が考えられる場合等には、新たな許可証を交付しても構わないが、その際、許可期間は、訂正交付前の許可証と同一とすること。

7 標準処理期間

閉庁日を除き5日以内とする。

8 許可期間

許可期間は、交付の日から起算して1年以内で、申請の内容を勘案して必要最小限度の期間とすること。

9 留意事項

(1) 許可は、特定の用務又は職種に対してするものではなく、前記5(1)から(4)に示す要件のいずれにも該当する場合に許可するものであることから、厳格な審査に努めること。

(2) 前記5(4)に示すとおり、駐車可能な場所の存在が審査の際に重要となるため、日頃から、管内の駐車可能な場所の状況把握に努めること。

(3) 許可証を交付するときは、許可証の裏面に記載している注意事項について確認させるとともに、周辺の道路状況及び交通環境に配慮した駐車について指導すること。

10 条件付与

道路における危険の防止、その他交通の安全と円滑を図り、及び交通に起因する障害を防止するため必要があるときは条件を付すことができる。ただし、必要と認める限度を超えないよう注意しなければならない。

11 台帳等の保存期間

台帳及び警察署控えの申請書の保存期間は3年とする。

12 許可申請に対する不許可理由の提示等

(1) 不許可理由書の交付

申請により求められた許可を不許可処分とする場合は、申請者に対し、同時に、当該処分の理由を示さなければならないことから、不許可理由書(様式第1号)を交付すること。

(2) 不許可理由の内容

不許可理由書の交付は、申請者に何故不許可となったかを理解させるためのものであることから、当該理由の内容については、不許可の根拠条項、審査基準等の原因となる事実を明示すること。

(3) 審査基準の提示

当該申請が審査基準に適合しないことが申請書の記載内容又は添付書類等から明らかであるときは、申請者から求めがあったときに審査基準を示せば足りる。

13 緊急やむを得ない場合の申出に係る駐車許可事務

(1) 執務時間外等における緊急時の申請対応概要

執務時間外(夜間、閉庁日)及び執務時間であっても、

- ・ 訪問介護事業において、通常は要介護者宅付近の民間駐車場に駐車させて対応していたが、夜間、要

介護者から体調不良等の緊急の介護要求を受け訪問したところ、いつも利用している民間駐車場が閉まっています駐車できないような場合

- ・ 柔道整復師が、自分をかかりつけとしている高齢者から至急の訪問診察要請があり、当該要請者宅及び付近に駐車場がないような場合

- ・ 身内に不幸があり危篤の知らせを受けた者が車で駆けつけたが駐車場がないような場合

等のように、緊急に駐車禁止場所での駐車の必要性が生じる場合があり、申請者が警察署の窓口で申請することが困難と認められる時に、来署を求めずに申請受理、許可行為に対応するものである。

なお、許可の審査については、細則第10条第1項の規定を厳格に適用すること。

(2) 執務時間外等における緊急時の申請方法、処理手続き等

ア 申請手段

原則としてファックスによる申請とする。ただし、申請しようとする者にファックスがない場合及び外出先からの緊急時の申請等やむを得ない場合は、電話による申請も可とする。

なお、当直勤務中は、ファックスの受信に気づかない場合があることから、トラブルを避けるために、最初に電話連絡させた後、ファックスにより申請させることとする。

イ 申請手続き

(ア) ファックス申請の場合

ファックスを所有している場合は、原則として、駐車禁止解除許可申請書（夜間、閉庁日等における緊急対応用）（様式第2号。以下「緊急時申請専用用紙」という。）により申請させること。

なお、緊急の申請案件が発生する可能性がある業者、団体、機関及び個人に緊急時申請専用用紙をあらかじめ配付しておくこととし、当該用紙を所持していない者が緊急にファックスにより申請しようとする場合は、緊急時申請専用用紙に記載されている所定事項を適宜の用紙に記載させ申請させること。

(イ) 電話申請の場合

ファックスを所有していない場合は、電話により緊急時申請専用用紙に記載されている所定事項を申し出させることにより申請させること。

なお、ファックスを所有していない緊急の申請案件が発生する可能性がある個人等に緊急時申請専用用紙をあらかじめ配付しておくこととし、電話申請の際に当該用紙の所定事項欄に記載させること。

緊急時申請専用用紙を所持していない場合は、電話申請の際に緊急時申請専用用紙に記載されている所定事項を適宜の用紙に記載させること。

(ウ) 申請制限

案件の内容については、特に制限を設けないが、真にやむを得ない緊急の理由があると認められる申請のみを受理すること。

(エ) 申請受付場所

警察署とする。

(オ) ファックス申請者に許可を与える方法等

受理した緊急時申請専用用紙の下部の許可証欄に、署員が許可番号、警察署名、担当者氏名等を記載し、申請者にファックスで返送し許可行為とする。

よって、細則に規定する様式第5号の2の許可証は交付しない。

なお、申請者には、駐車中は返送されたファックス（駐車禁止解除許可証）を車両のダッシュボード等外部から見える場所に掲出することを指示すること。

また、駐車要件終了後は、駐車禁止解除許可証を許可した警察署に返納することを併せて指示すること。

(カ) 電話申請者に許可を与える方法等

許可警察署長名、許可番号を伝えることで許可行為とする。

その際、申請者に、許可番号、許可警察署長名及び許可期間、運転者の連絡先を適宜の用紙に記載させ（あらかじめ「緊急時申請専用用紙」を所持している者は、その用紙に記載させる。）、駐車中はその用紙（緊急時申請専用用紙所持者はその用紙）を車両のダッシュボード等外部から見える場所に掲出することを指示すること。

また、駐車要件終了後は、許可事項を記載した用紙を許可した警察署に返納することを併せて指示すること。

と。

(キ) 許可台帳の記載及び許可番号の扱い

申請を受理した際は、備え付けの台帳に記載し、一連の許可番号で許可すること。

その際、備考欄に「執務時間外受付」又は「緊急受付」と記載し、緊急申請であることを明確にすること。

(ク) 駐車要件終了後の措置

ファックス申請の場合は、緊急時申請専用用紙を駐車禁止解除等許可申請書綴に編綴すること。返納された駐車禁止解除許可証も同様とする。

電話申請の場合は、申請者が駐車要件終了後、駐車中に掲出した用紙を許可した警察署に返納するので、受理後は駐車禁止解除等許可申請書綴に編綴すること。

様式第1号

第 号  
年 月 日

殿

警察署長 印

不許可理由書

あなたの申請に係る については、下記理由により不許可と  
します。

記

不許可の理由	
不許可の根拠条項	

この処分に不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に岩手県公安委員会に対して審査請求をすることができます。ただし、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。

また、この処分の取消しの訴え（取消訴訟）は、処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、岩手県を被告として提起することができます（訴訟において岩手県を代表する者は岩手県公安委員会となります。）。ただし、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えをすることができなくなります。なお、この処分に対して上記の審査請求をした場合には、審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第2号

緊急時申請専用

※ この用紙は、夜間・休日等、警察の執務時間内外を問わず、駐車禁止場所に駐車しなければならないやむを得ない緊急の理由が生じた方が、申請する場合の用紙です。

<p><b>駐車禁止解除許可申請書</b> (夜間、閉庁日等における緊急対応用)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">警察署長 殿</p> <p style="text-align: right;">申請者 住所 氏名 (電話)</p>	
登録(車両)番号	
駐車しようとする場所	※図面(略図)がある方は添付して下さい。
駐車しようとする理由	
駐車しようとする日時	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで
主たる運転者氏名	
緊急時の連絡先	

~~~~~

**駐車禁止解除許可証**

上記のとおり許可する。  
年 月 日

警察署長 印

|             |                  |
|-------------|------------------|
| 1 受理年月日     | 年 月 日 (午前・後 時 分) |
| 2 許可番号      | 警察署 第 号          |
| 3 受理・許可担当者名 |                  |

- 指示 1 受けとった許可証は、駐車する間、車両のダッシュボード等外部から見える位置に掲出して下さい。
- 2 要件終了後、この用紙を許可した警察署に返納して下さい。