

四万十市訓令第4号

四万十市職員駐車場の使用等に関する要綱を次のように定める。

令和7年3月21日

四万十市長 中 平 正 宏



四万十市職員駐車場の使用等に関する要綱

(趣旨)

第1条 この訓令は、職員等が通勤のために市の行政財産である土地又は市の借地を駐車場として使用する際の手続き等に関し必要な事項を定めるものとする。

2 この訓令中、四万十市教育委員会に委任された権限が及ぶ行政財産については、「教育財産」と読み替えるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において、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) 職員等 正規職員（再任用職員、特定任期付職員又は任期付職員を含む。）、会計年度任用職員、県費負担教職員、県臨時的任用職員及び県会計年度任用職員のうち、通勤距離が片道2キロメートル以上のもの又は通勤距離が片道2キロメートル未満で、傷病等で自動車を使用しなければ通勤することが困難である等と市長が認めたもの。

(2) 職員駐車場 市が管理する土地（市の借地を含む。）のうち、職員等が通勤に使用するため市長が別に定める場所をいう。

(3) 自動車 道路交通法（昭和35年法律第105号）第2条第1項第9号に規定する自動車のうち、自動二輪車以外のものをいう。

(使用許可申請)

第3条 職員等が自動車を駐車させるため、職員駐車場を使用しようとするときは、あらかじめ職員駐車場使用許可申請書（様式第1号）を市長に提出し、許可を受けなければならない。

2 この訓令中、教育財産については、「市長」とあるのは「教育長」と読み替えるものとする。

(使用許可及び許可期間)

第4条 市長は、前条の規定による申請を審査し、適当と認めたときは、職員駐車場使用許可書（様式第2号）を交付するものとする。

2 職員駐車場使用許可（以下「使用許可」という。）の期間は、市長が使用を許可した日からその日の属する年度の末日までとする。

3 前項によらず、年度の末日までに任用期間が終了する場合は、任用期間終了日までとする。

(使用の変更等)

第5条 使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）が、申請した内容に変更が生じた場合又は職員駐車場の使用を中止しようとするときは、速やかに職員駐車場申請内容変更（中止）申請書（様式第3号）に現在の使用許可書を添えて市長に提出しなければならない。

2 前項の規定により申請内容の変更又は中止をしたときは、従来の使用許可はその効力を失う。

(使用料の納入義務者)

第6条 使用者は、使用料を納めなければならない。

(使用料の額)

第7条 使用料の額は、1月当たり1,000円とする。ただし、1月当たりの勤務回数が常勤職員より少ない職員等については、1,000円を21で除して得た額に、その者の勤務回数に乗じて得た額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

(使用料の徴収方法等)

第8条 使用料は、原則職員駐車場を使用する月の給与から控除して徴収するものとし、これにより難い特別の事情があるときは、その他市長が定める方法により徴収するものとする。

2 前項に規定する使用料のうち次の各号に掲げる者の使用料は、翌月の給与から控除して徴収するものとする。

(1) 月の途中から職員駐車場を使用する者

(2) 職員駐車場を使用する翌月から給与の支給を受ける者

3 職員等が職員駐車場の使用を開始した日が月の途中である場合又は月の途中で使用を中止した場合においても当該月の使用料を徴収するものとする。

(使用料の還付)

第9条 既に納付された職員駐車場の使用料は、還付しない。ただし、市長が特別な理由があると認めたときは、その全部又は一部を還付することができる。

(使用に関する留意事項)

第10条 職員等は、職員駐車場の使用に関し次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。

(1) 他の車両の駐車を妨げないよう駐車すること。

(2) 職員駐車場使用許可書を他の者に譲渡又は貸与してはならないこと。

(3) 騒音及びごみの処理等職員駐車場の周囲に影響を及ぼさないよう配慮すること。

(4) 職員駐車場で事故が発生しないよう安全確認をすること。

(使用許可の取消し)

第11条 市長は、職員等がこの訓令に違反したときは、使用の許可を取り消すことができる。

(賠償責務)

第12条 職員駐車場の使用に際し、駐車車両について生じた損害については、明らかに市に過失がある場合を除き、市はその責務を負わない。

(委任)

第13条 この訓令に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。

年 月 日

四万十市長 様

申請者 所属
職名
氏名

職員駐車場使用許可申請書

四万十市職員駐車場の使用等に関する要綱第3条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 使用者

2 通勤に使用する車両

- (1) 車 種 :
- (2) 登録番号 :

3 使用開始日

年 月 日

4 使用場所

5 同意事項

- (1) 職員駐車場の使用に際し、駐車車両について生じた損害については、明らかに市に過失がある場合を除き、市はその責務を負わないことに同意します。
- (2) 職員駐車場の使用料については、原則、使用者に支給される毎月の給与から控除して徴収するものとし、これにより難い特別の事情があるときは、その他市長が定める方法により徴収することに同意します。

様式第2号（第4条関係）

年 月 日

様

職員駐車場使用許可書

四万十市長



下記対象者の職員駐車場の利用を許可します。

対象者

（注意事項）

- ①この許可書をダッシュボードの上等、外から見えるところに置くこと。
- ②他人に対して譲渡したり貸したりしないこと。
- ③申請内容に変更があればすぐに申し出ること。

許可No.

職員駐車場使用許可書

使用許可期間： 年 月 日～ 年 月 日

様式第3号（第5条関係）

年 月 日

四万十市長 様

申請者 所属
職名
氏名

職員駐車場申請内容変更（中止）申請書

四万十市職員駐車場の使用等に関する要綱第5条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 申請区分等

申請区分	変更 ・ 中止
車 種	
登録番号	

2 変更日又は中止日

年 月 日

3 注意事項

使用を中止した場合は、中止した日の属する月分まで駐車場使用料を徴収します。