

府中一般
各出先機関

白川町役場本庁舎及び町民会館職員等駐車場運用規程を次のように定める。

令和7年10月10日

白川町長 佐伯正貴

白川町役場本庁舎及び町民会館職員等駐車場運用規程

(目的)

第1条 この規程は、白川町役場本庁舎及び町民会館に勤務する職員、会計年度任用職員及び団体職員（以下「職員等」という。）の駐車場利用について、適正な管理と秩序ある運用を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本規程は、職員等専用の駐車場（以下「職員駐車場」という。）に適用する。

(駐車場の区分)

第3条 職員駐車場の区分は、次のとおりとする。

- (1) 町民会館裏駐車場 白川町河岐1645-1 有料
- (2) 大野台口駐車場 白川町河岐1634-2 有料
- (3) 旧庁舎前駐車場 白川町河岐720-6 無料
- (4) 町営グラウンド駐車場 白川町河岐632-2 無料

(有料駐車場の利用期間及び利用料)

第4条 有料の職員駐車場（以下「有料駐車場」という。）は、次条第4項の規定により駐車許可証を交付された職員等が、駐車許可を受けた年度の末日まで利用できるものとする。

2 有料駐車場の利用料は、次のとおりとする。

- (1) 町民会館裏駐車場 月額1,500円
- (2) 大野台口駐車場 月額1,000円

3 利用料は、当月分を当月の給与から天引きにより徴収する。

4 利用料は、行事等による利用制限を考慮し、4月及び3月の2か月分を免除する。

5 月途中で解約した場合でも、その月の利用料は返金しない。

6 利用料は、土地賃借料及び維持管理費に充当する。

(有料駐車場の利用手続)

第5条 有料駐車場を希望する職員等は、定期人事異動の内示後に白川町課設置条例（令和6年白川町条例第24号）第2条に定める分掌事務のうち庁舎の営繕管理に関する事を所管する課長（以下「担当課長」という。）が実施する利用調査で希望を申し出なければならぬ。

- 2 担当課長は、有料駐車場の割当て及び駐車許可を行う場合において次の事項に配慮して行うものとする。
 - (1) 課長級職員の希望を優先的に考慮すること。
 - (2) 残りの有料区画は希望者を対象に、担当課長が抽選で公正かつ平等に割り当てるこ。
- 3 担当課長は、前項第2号の規定にかかわらず、申出があった場合には、障がいのある職員等、妊娠中の職員等、その他特別な配慮を要する職員等を優先的に割り当てることができる。
- 4 担当課長は、駐車許可を受けた職員等に駐車許可証を交付する。
- 5 前項の職員等は、求めに応じて駐車許可証を掲示できるようにしなければならない。

(駐車場の利用方法)

- 第6条 有料駐車場は、当該駐車場の駐車許可証を保有する職員等以外は利用できない。
- 2 職員駐車場を利用する職員等は、行事等により移動を求められた場合は、速やかに従わなければならない。
 - 3 職員等は、職員駐車場の駐車区画外の場所に駐車してはならない。
 - 4 職員等は、職員駐車場内での安全運転に努めなければならない。

(有料駐車場の解約等)

- 第7条 有料駐車場を利用する職員等が駐車許可を受けた年度の途中で解約を希望する場合は、解約希望日の前月末日までに担当課長へ申し出なければならない。
- 2 期限を過ぎて申し出た場合は、翌月末までの利用とみなす。
 - 3 解約により有料駐車場に空きが生じたときは、担当課長は、第5条の手続きに準じて利用を希望する職員等に割当てすることができる。

(責任及び事故対応)

- 第8条 職員駐車場における盗難、事故その他の損害について、町は一切責任を負わない。
- 2 駐車中又は入退出時に事故等を発生させた場合は、速やかに所属長及び担当課長へ報告しなければならない。

(違反及び処分)

- 第9条 職員等が本規程に違反した場合、担当課長は指導又は警告を行うことができる。

- 2 次のいずれかに該当する場合は、有料駐車場の駐車許可を取り消すことができる。

- (1) 利用料を滞納したとき。
- (2) 重大な違反を行ったとき。
- (3) 職員駐車場の管理者の指示に従わないとき。

(臨時利用)

- 第10条 特別の事情（公務を含む。）により職員駐車場を臨時に利用する場合は、担当課長の許可を受けなければならない。

(補則)

- 第11条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和8年1月1日から施行する。

(準備行為)

2 令和7年度における有料駐車場の割当てに必要な行為については、この規程の施行前においても行うことができる。