

通達甲（交. 駐. 駐 1）第 10 号  
平成 19 年 7 月 27 日  

存	続	期	間
---	---	---	---

関係所属長 殿

交 通 部 長

駐車禁止等除外標章取扱要綱の全部改正について

〔沿革〕 平成 21 年 1 月 通達甲（交. 駐. 駐 1）第 2 号  
22 年 3 月 同（監. 交. 駐. 駐 1）第 4 号改正

このたび、別添のとおり、駐車禁止等除外標章取扱要綱の全部を改正し、平成 19 年 8 月 1 日から実施することとしたから、運用上誤りのないようにされたい。

おって、駐車禁止等除外標章取扱要綱の制定について（平成 15 年 3 月 26 日通達甲（交. 都. 駐 1）第 7 号）は、廃止する。

記

改正の趣旨

東京都道路交通規則（昭和 46 年 11 月 30 日東京都公安委員会規則第 9 号）の一部が改正されたことに伴い、東京都公安委員会が道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）第 45 条第 1 項に規定する駐車禁止並びに同法第 49 条の 2 第 2 項及び第 4 項に規定する時間制限駐車区間の交通規制の対象から除外する車両に掲出させるものとして、あらかじめ交付する標章の取扱いに関する事務の適正を図るため、要綱の全部を改正するものである。

別添

## 駐車禁止等除外標章取扱要綱

### 第 1 目的

この要綱は、東京都道路交通規則（昭和 46 年 11 月 30 日東京都公安委員会規則第 9 号。以下「都規則」という。）第 2 条の規定に基づき、東京都公安委員会（以下「公安委員会」という。）が道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号。以下「法」という。）第 45 条第 1 項に規定する駐車禁止、法第 49 条の 3 第 2 項又は第 4 項に規定する時間制限駐車区間及び法第 49 条の 4 に規定する高齢運転者等専用時間制限駐車区間の交通規制の対象から除外する車両に掲出させる標章（以下「除外標章」という。）の取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

### 第 2 準拠

除外標章の取扱いは、法、都規則、東京都道路交通規則の制定について（昭和 46 年 11 月 30 日通達甲（交．総．法）第 115 号）等に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### 第 3 用語の定義

この要綱における用語の意義は、次のとおりとする。

- 1 公共等用務車用標章 都規則第 2 条第 1 項第 4 号コに規定する用務のため使用中の車両（以下「公共等用務車」という。）に掲出する除外標章をいう。
- 2 身体障害者等用標章 都規則第 2 条第 1 項第 4 号サに規定する者（以下「身体障害者等」という。）が使用中の車両に掲出する除外標章をいう。
- 3 申請書類 都規則第 2 条第 2 項各号の申請書、同条第 3 項に規定する書面又はその写し及び同条第 7 項の申請書をいう。
- 4 届出書類 都規則第 2 条第 8 項の記載事項変更届出書及び記載事項の変更を証する書面の写しをいう。

### 第 4 取扱責任者等の指定及び任務

駐車対策課長及び警察署長は、次表の指定区分により除外標章の取扱責任者及び取扱担当者を指定し、取扱いの適正を期するものとする。

#### 1 駐車対策課長の指定

指定区分		任務
取扱責任者	駐車対策担当課長代理	除外標章取扱事務の管理に当たる。

取扱担当者	駐車対策第一係員の中から適任と認められる者	除外標章の申請書類及び届出書類の確認並びに除外標章の作成、記載事項変更及び交付の事務に当たる。
-------	-----------------------	---

## 2 警察署長の指定

指定区分		任務
取扱責任者	交通担当課長	除外標章取扱事務の管理に当たる。
取扱担当者	交通課員の中から適任と認められる者	除外標章の申請書類及び届出書類の確認並びに除外標章の記載事項変更及び交付の事務に当たる。
備考	島部警察署にあつては、取扱責任者は次長とし、取扱担当者は交通を担当する者の中から適任と認められるものとする。	

## 第 5 申請者等

除外標章の申請者及び申請車両は、次の区分による。

### 1 公共等用務車用標章

- (1) 申請者は、公共等用務車を保有する事業所等の代表者又は個人にあつては当該車両の使用者とする。
- (2) 申請車両は、使用の本拠の位置から 2 キロメートル以内に保管場所が確保されている車両とする。

### 2 身体障害者等用標章

- (1) 申請者は、都内に住所を有する身体障害者等とする。
- (2) 申請者が、未成年者、知的障害者又は精神障害者の場合は、原則として当該申請者の親権者、配偶者又は三親等以内の血族若しくは姻族を申請代理人とする。
- (3) その他公安委員会がやむを得ないと認める者

## 第 6 申請種別

申請の種別は、新規申請、継続申請及び再交付申請とする。

### 1 新規申請は、次の場合とする。

- (1) 新たに除外標章の交付を受ける場合
- (2) 除外標章の有効期限が経過した場合

### 2 継続申請は、既に交付を受けている除外標章の有効期限に引き続いて除外標章の交

付を必要とする場合とし、その申請は、除外標章の有効期間が満了する日の2か月前から受け付けるものとする。

- 3 再交付申請は、交付を受けた除外標章の亡失（遺失又は盗難を含む。）、滅失、汚損又は破損により、除外標章の再交付を必要とする場合とする。

## 第7 申請の受付等

### 1 受付

- (1) 駐車対策課長は、公共等用務車用標章に係る新規申請、継続申請及び再交付申請の受付を行うものとする。
- (2) 警察署長は、身体障害者等用標章に係る新規申請、継続申請及び再交付申請の受付を行うものとする。

### 2 受付時の確認等

取扱担当者は、申請書類及びその記載内容を確認した上、受理するものとする。

### 3 申請書類の送付

警察署長は、申請を受け付けた場合は、申請書類の写しを駐車対策課長（駐車対策第一係経由）に送付するものとする。

## 第8 交付

- 1 駐車対策課長は、申請書類を確認した上、除外標章を作成し、公共等用務車用標章にあつては駐車対策課において、身体障害者等用標章にあつては原則として申請者の住所地を管轄する警察署を通じて申請者に交付するものとする。
- 2 駐車対策課長又は警察署長は、除外標章に併せて運転者の連絡先又は用務先を記載する書面の記載例を交付するとともに、除外標章使用上の注意事項を教示するものとする。
- 3 取扱担当者は、申請者に除外標章を交付した場合は、申請書に受領者の署名又は押印を求めるものとする。

## 第9 除外標章の有効期間

- 1 公共等用務車用標章の有効期間は、原則として1年とする。
- 2 身体障害者等用標章の有効期間は、原則として3年とする。

## 第10 記載事項変更の届出

- 1 駐車対策課長及び警察署長は、除外標章の記載事項変更の届出を受けた場合は、届出書類及びその記載内容を確認するものとし、除外標章の記載事項を変更する場合は、東京都公安委員会公印規程（平成13年9月4日東京都公安委員会規程第7号）に規定する訂正証印を押印するものとする。
- 2 警察署長は、除外標章の記載事項の変更を行った場合は、駐車対策課長（駐車対策第一係経由）に届出書類（身体障害者等用標章に係るものにあつては当該届出書類の写し）を送付するものとする。

#### 第 11 除外標章の返納

- 1 警察署長は、除外標章の返納を受けた場合（継続申請の場合で、有効期間が満了した除外標章の返納を受けた場合を除く。）は、その都度、別記様式第 1 号の「返納除外標章取扱書」により駐車対策課長（駐車対策第一係経由）に送付するものとする。
- 2 取扱責任者は、返納に係る除外標章を裁断により廃棄するものとする。

#### 第 12 台帳の備付け

- 1 駐車対策課長は、（別記様式第 2 号の「駐車禁止等除外標章取扱台帳（本部用）」及び別記様式第 3 号の「駐車禁止等除外標章交付台帳」を備え付け、除外標章の交付状況を明らかにするものとする。
- 2 警察署長は、別記様式第 4 号の「駐車禁止等除外標章取扱台帳（警察署用）」及び駐車禁止等除外標章交付台帳を備え付け、除外標章の取扱状況を明らかにするものとする。

#### 第 13 申請書類の保存等

- 1 駐車対策課長及び警察署長は、除外標章の交付に係る申請書類及び届出書類を当該除外標章の有効期間が満了するまでの間保存するものとする。
- 2 駐車対策課長及び警察署長は、除外標章、申請書類、届出書類及び前第 12 の台帳を施錠設備のある場所に保管するものとする。

#### 第 14 報告

警察署長は、除外標章の不正使用事案その他特異事案があった場合は、交通部長（駐車対策課駐車対策第一係経由）に報告するものとする。