

原 議 永 年 保 存					
共	00	00	10	31	5年

県本部各部課長 殿  
県下各警察署長

宮本規第342号  
令和4年2月10日  
宮城県警察本部長

交通規制の対象から除外する車両の指定等の事務取扱要領の一部改正について  
(通達)

道路交通法（昭和35年法律第105号）第4条第2項、第8条第2項、第45条第1項及び第45条の2第1項、道路交通法施行令（昭和35年政令第270号）第6条並びに宮城県道路交通規則（平成13年宮城県公安委員会規則第1号）に基づく交通規制の対象から除外する車両の指定、通行禁止道路における通行許可、駐車禁止の解除等の事務の取扱いについては、「交通規制の対象から除外する車両の指定等の事務取扱要領の一部改正について（通達）」（平成29年2月21日付け宮本規第478号）により実施してきたところであるが、交通規制の対象から除外する車両の指定等の事務取扱要領の一部を別添のとおり改正したので、事務処理上遺漏のないようにされたい。

なお、これに伴い、前記通達は廃止する。

記

## 1 改正の要点

- (1) 通行禁止道路における身体の障害のある者を輸送する車両に対する取扱いについて規定した。
- (2) 高齢運転者等標章の申請書類の管理及び標章交付状況の管理を、申請者の居住地を管轄する警察署に改めた。
- (3) その他文言の整理等を行った。

## 2 施行期日

令和4年2月10日

## 交通規制の対象から除外する車両の指定等の事務取扱要領

### 第1 趣旨

この要領は、交通規制の対象から除外する車両の指定等の事務の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

### 第2 用語の定義

この要領において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

#### 1 駐車禁止除外等標章

宮城県道路交通規則（平成13年宮城県公安委員会規則第1号。以下「規則」という。）第3条第1項第5号ウからカまで、同項第6号及び第7号に規定する駐車禁止、駐車の方法又は駐車時間制限の規制の対象から除外する車両を指定する標章をいう。

#### 2 通行禁止道路通行許可証

道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）第8条第3項の許可証をいう。

#### 3 駐車禁止解除許可証

規則第7条第5項の駐車禁止解除許可証をいう。

#### 4 高齢運転者等標章

法第45条の2第2項の高齢運転者等標章をいう。

### 第3 駐車禁止除外等標章の取扱い

規則第3条第2項又は第3項の駐車禁止除外指定車標章交付申請書（第3において「申請書」という。）を提出する者（第3において「申請者」という。）から駐車禁止除外等標章（第3において「標章」という。）の交付の申請があった場合は、次のとおり取り扱うこと。

#### 1 申請の受理

##### (1) 申請者

規則様式第1号又は様式第2号の標章の申請者にあつては駐車禁止除外対象用務に使用する車両を保有する事業所等の代表者又は管理者とし、規則様式第3号又は様式第4号の標章の申請者にあつては同号オ又はカに規定する身体障害者等（以下「身体障害者等」という。）、身体障害者等の同居の家族又は身体障害者等から委任を受けた者（以下「代理人」という。）とする。

なお、代理人からの申請の場合は、申請者との関係を確認し、申請書の下部欄外に代理人と申請者の関係を記載させること。

##### (2) 基本的留意事項

ア 規則第3条第2項及び第3項の警察本部長が別に定める書類は、同条第1項第5号ウ又はエに規定する車両に係る書類にあつては身分証明書（医師免許証、職員証又は社員証をいう。）、資格者証、業務委託契約書（当該業務が委託契約に係るものの場合に限る。）及び当該車両の主たる運転者の運転免許証（以下「免許証」という。）の写しと、同号オ又はカに規定する車両に

係る書類にあっては当該車両の主たる運転者の免許証の写しとする。

また、申請内容を明らかにするために必要と認められる場合は、申請内容を証明する書類の提出を求めるものとする。

イ 規則様式第1号又は様式第2号の標章の申請にあっては原則として申請者の居住地（申請者が事業所等の代表者又は管理者の場合は、事業所の所在地）を管轄する警察署で、規則様式第3号又は様式第4号の標章の申請にあっては原則として身体障害者等の居住地を管轄する警察署で受理するものとするが、他署管内の居住者から申請があった場合で、申請者の利便を図る必要があると認めるときは、当該申請者の居住地（申請者が事業所等の代表者又は管理者の場合は、事業所の所在地）を管轄する警察署に通知した上で、当該管轄警察署から標章交付番号の付与を受けて標章を作成の上交付し、後日当該管轄警察署に申請書1通及び申請者から提出を受けた書類の写しを送付すること。

ウ 規則第3条第1項第5号オ(ア)の規定に基づく医師が認めた身体障害者で下肢機能障害5級及び6級のもの、脳病変による運動機能障害3級及び4級のもの並びに平衡機能障害5級のものについては、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第1項の規定による指定を受けた医師の意見書（別記様式第1号）の提出を求めた上で審査すること。ただし、既に標章の交付を受けている者で従前の申請時に意見書を提出しているものについては、提出を要しない。

(3) 必要性の審査

申請は、申請者から事情を聴取し、除外事由の有無、除外の必要性及び除外する期間の適否を審査した上で受理すること。

(4) 変更登録の指導

申請に係る自動車が道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第12条第1項に規定する変更登録が必要と認められる場合は、同項の規定による変更登録の申請を行うよう指導し、当該申請に係る標章の有効期限を1か月を超えない範囲内で必要な期間とすること。

(5) 標章の更新又は再交付

標章の更新又は紛失、汚損等の理由による再交付の申請があった場合は、新たな申請として取り扱うこと。

なお、紛失等により当該標章がない場合には、始末書を徴し、その経緯を明らかにしておくこと。

2 標章の作成、交付等

(1) 作成及び交付

ア 標章の交付に当たっては、申請者の居住地（申請者が事業所等の代表者又は管理者の場合は、事業所の所在地）を管轄する警察署において宮城県警察駐車禁止除外等標章管理システム（第3において「システム」という。）に

申請書に記載された内容を入力し、標章交付番号を取得すること。

イ 規則第3条第1項第5号ウの標章の申請にあつては規則様式第1号の標章を、同号エの標章の申請にあつては規則様式第2号の標章を、同号オの標章の申請にあつては規則様式第3号の標章を、同号カの標章の申請にあつては規則様式第4号の標章を作成し、申請者に交付すること。

ウ 標章の更新又は紛失、汚損等の理由による再交付の申請があつた場合は、新たな申請として取り扱い、システムにより新たな標章交付番号を取得して標章を作成すること。

エ 申請書は、上部欄外に標章交付番号及び交付年月日を朱書きして種別ごとに区分して編てつし、保管すること。

(2) 有効期限

標章の有効期限は、3年を超えない範囲内で必要な期間とすること。

(3) 標章の作成時の配意事項

標章の作成に当たっては、退色しない筆記用具を使用すること。

(4) 交付時の指導等

ア 標章の交付の際は、当該標章の裏面に記載されている注意事項を説明すること。

イ 車庫又は駐車場に駐車できる場合は、道路には駐車しないよう指導すること。

ウ 規則様式第1号又は第2号の標章の対象車両を使用する者が、車検、故障等の事由により、代車を使用して駐車禁止除外対象用務を行う場合は、事前に必要な期間の標章の申請を行うように指導するとともに、申請された標章を交付するときは、用件終了後は速やかに返納するよう指導すること。

(5) 標章交付状況の管理

標章交付番号を取得した警察署は、規則様式第1号の標章にあつては医師及び除外対象事業所用駐車禁止除外標章交付簿（別記様式第2号）を、規則様式第2号の標章にあつては報道機関及び除外対象事業所用駐車禁止除外標章交付簿（別記様式第3号）を、規則様式第3号の標章にあつては身体障害者等用駐車禁止除外標章交付簿（別記様式第4号）を、規則様式第4号の標章にあつては紫外線要保護者用駐車禁止除外標章交付簿（別記様式第5号）（以下これらを「駐車禁止除外等標章交付簿」という。）をシステムから出力して決裁を受け、その交付状況を明らかにしておくこと。

また、標章の更新又は紛失、汚損等の理由による再交付を行った場合は、駐車禁止除外等標章交付簿の前回交付した部分の備考欄に「再交付」と朱書きするとともに、再交付年月日及び再交付理由を記載すること。

3 返納された標章の取扱い

(1) 宮城県公安委員会が交付した標章の返納

ア 申請者の居住地（申請者が事業所等の代表者又は管理者の場合は、事業所

の所在地)を管轄する警察署に当該標章が返納された場合は、当該標章の駐車禁止除外等標章交付簿の該当欄を朱線で抹消して備考欄に返納年月日を記載した上、システムで返納登録を行った後、当該標章を速やかに廃棄すること。

イ 申請者の居住地(申請者が事業所等の代表者又は管理者の場合は、事業所の所在地)を管轄する警察署以外の警察署に返納された場合は、申請者の居住地(申請者が事業所等の代表者又は管理者の場合は、事業所の所在地)を管轄する警察署に通知し、当該標章を廃棄すること。

この場合において、通知を受けた警察署は、前記アに規定する処理と同様に駐車禁止除外等標章交付簿に記載するとともにシステムで返納登録を行うこと。

#### (2) 他の都道府県公安委員会が交付した標章の返納

他の都道府県公安委員会が交付した標章が返納された場合は、交付した警視庁又は他の道府県警察本部に対して返納された旨の通報を行い、返納標章の取扱いについて確認する必要があることから、交通部交通規制課(以下「交通規制課」という。)に通報して指示を受けること。

#### 4 申請書等の保管及び管理

申請書等を受理した警察署は、申請者から提出を受けた前記1-(2)-アの書類(第3において「添付書類」という。)の写しを作成した後、申請書1通とともに速やかに交通規制課に送付すること。

また、もう1通の申請書と添付書類については、標章交付番号を取得した警察署で保管してその交付状況を管理すること。

### 第4 通行禁止道路通行許可証の取扱い

道路交通法施行規則(昭和35年総理府令第60号。以下「施行規則」という。)第5条第1項の申請書(第4において「申請書」という。)を提出する者(第4において「申請者」という。)から通行禁止道路通行許可証(第4において「通行許可証」という。)の交付の申請があった場合は、次のとおり取り扱うこと。

#### 1 申請の受理

##### (1) 基本的留意事項

ア 規則第6条第2項の警察本部長が別に定める書類は、次に掲げるものとし、それぞれ2通ずつ提出を求めるものとする。

(ア) 免許証の写し

(イ) 自動車検査証又は届出済証の写し

(ウ) 通行する区間の略図

(エ) 規則第6条第1項第4号に規定する事情による申請の場合は、当該事情を疎明する書類

(オ) 身体の障害のある者を輸送するための通行許可の申請の場合は、当該身体の障害のある者の身体障害者手帳、身体に障害があることを疎明する診

断書、輸送の必要性を疎明する診察券等の写し

イ 申請は、申請書2通の提出により受理し、1通は申請者への交付用と、1通は警察署の控え用とすること。

## (2) 必要性の審査

ア 道路交通法施行令（昭和35年政令第270号。以下「施行令」という。）第6条第1号又は第2号の規定に該当する車両は、原則終日又は2時間以上の規制が行われている通行禁止道路について許可すること。

イ 身体の障害のある者を輸送すべき相当な事情がある車両に対して通行禁止道路の通行を許可する場合、身体障害者手帳、診断書、診察券等の写しの提出を求め、その必要性を審査すること。

なお、輸送の対象となる身体の障害のある者については、原則として次のいずれかに該当する歩行が困難な者とする。

(ア) 身体障害者手帳の交付を受けている者で歩行が困難なもの

(イ) 身体障害者手帳の交付を受けていないが、身体の障害があつて歩行が困難な者

(ウ) 怪我、病気等で一時的に歩行が困難な状態にある者

(エ) 精神障害者でその身体的障害により歩行が困難な状態にあるもの

ウ 施行令第6条第3号又は規則第6条第1項各号に該当する車両は、原則終日規制の通行禁止道路のみ許可すること。

エ 貨物運送業者の車両（小包郵便を含む。）、百貨店の配送車両、スクールバス等その運行範囲が広域で、不特定かつ多区間の通行禁止道路を通行しなければならない場合は、業務の内容、配送区域、配送用車両の種別等を聴取し、必要性が確認できた車両に限り許可すること。

オ 通行許可証の交付は、警察署の管内の通行禁止道路に関して行うこと。

カ 通行許可の対象となる通行禁止道路の区間が他の警察署の管轄区域にわたるものについては、関係する各警察署ごとに申請させることとするが、関係する警察署が遠隔地にあり、申請者の利便を図ることが適当であると認めるときは、申請を受理した警察署長が関係する警察署長と協議し、許可すること。

この場合においては、通行許可証の下部の余白に、関係する警察署長と協議した旨を記載して、申請を受理した警察署の取扱者の名前を記名した上、申請を受理した警察署長名で許可すること。

## (3) 変更登録の指導

申請に係る自動車が道路運送車両法第12条第1項に規定する変更登録が必要と認められる場合は、同項の規定による変更登録の申請を行うよう指導し、当該申請に係る通行許可証の有効期限を1か月を超えない範囲内で必要な期間とすること。

## (4) 通行許可証の更新又は再交付

通行許可証の更新又は紛失、汚損等の理由による再交付の申請があった場合は、新たな申請として取り扱うこと。

なお、紛失等により通行許可証がない場合には、始末書を徴し、その経緯を明らかにしておくこと。

## 2 通行許可証の作成、交付等

### (1) 作成及び交付

ア 通行許可証の許可番号は、通行禁止道路通行許可証交付簿（別記様式第6号。第4-2及び3において「通行許可証交付簿」という。）により管理し、暦年ごとの一連番号とすること。

イ 通行許可証を交付する場合は、通行許可証交付簿に交付年月日、許可番号等必要事項を記載すること。

ウ 通行許可証を再交付する場合は、前記1-(4)の規定により新たな許可番号を付すこと。

この場合において、通行許可証交付簿の前回交付した部分の備考欄に「再交付」と朱書きするとともに、再交付年月日及び再交付理由を記載すること。

### (2) 有効期限

ア 施行令第6条第1号若しくは第2号又は規則第6条第1項第1号の規定に該当する車両で、通行禁止道路を恒常的に通行しなければならない理由がある場合の通行許可証の有効期限は、3年を超えない範囲内で必要な期間とし、状況に応じて更新の申請を行わせること。

イ 規則第6条第1項第2号に規定する冠婚葬祭その他一時的なものの通行許可証の有効期限については、必要な期間又は時間を限定すること。

### (3) 作成に当たっての留意事項

ア 通行許可証の許可する通行禁止道路の区間欄は、その範囲を限定して記載すること。

イ 一方通行規制道路を逆行する申請に当たっては、進入路の変更を指導し、やむを得ず許可する場合は、必要に応じた交通誘導員の配置等を許可条件とし、安全対策上の指導を徹底すること。

また、通行目的が道路上における工事、搬出入等の作業の場合は、道路使用許可の申請に変更させること。

ウ 作成した通行許可証には、交付用と警察署の控え用との間に契印して申請者に交付すること。

エ 通行許可証の作成に当たっては、退色しない筆記用具を使用すること。

### (4) 交付時の指導等

ア 通行許可証の交付の際は、当該通行許可証に記載されている許可条件について説明すること。

イ 通行許可証の対象車両を使用する者が、車検、故障等の事由により、代車を使用して通行禁止道路を通行する場合は、事前に必要な期間の通行許可証

の申請を行うように指導するとともに、申請された通行許可証を交付するときは、用件終了後は速やかに返納するよう指導すること。

### 3 身体障害のある者からのタクシー等の利用の通行許可申請の取扱い

身体障害のある者がタクシー等を利用して通院する等、許可の対象となる車両や主たる運転手を事前に特定できないやむを得ない理由がある場合の通行禁止道路通行許可申請については、次のとおり取り扱うこと。

#### (1) 許可の対象者

前記1-(2)-イに規定する身体障害のある者

#### (2) 申請者

申請者は、原則として身体障害のある者とするが、寝たきり等やむを得ない事情により自ら申請することができない場合は代理人による申請を受理することができる。

この場合において、申請書の申請者欄への記載は身体障害のある者とし、必要に応じて代理人の身分証明書の写しを申請書に添付すること。

#### (3) 申請書への記載

申請書の「主たる運転者」の欄には「(身体障害のある者の氏名)が乗車する車両の運転者」と、「番号標に表示されている番号」の欄には「(身体障害のある者の氏名)が乗車する車両」、「やむを得ない理由」の欄には「身体に障害がある者等の輸送及びこれに付随する通行」と記載させること。

#### (4) 通行許可証の交付

原則として通行許可証は、申請者である身体障害のある者に交付するが、代理人により申請がなされた場合は代理人に交付することができる。

#### (5) 申請者等への指導

通行許可証を申請者等に交付する際、申請者等に対して次の事項について指導すること。

ア 申請者等がタクシー等の利用を依頼した場合、当該タクシー等は申請者の送迎の前後において通行許可証を携帯せず通行禁止道路を通行する場面が想定されることから、依頼の際に運転者等に「申請者の氏名」及び「許可番号」を通知し、警察官に停止を求められて質問を受けた場合に回答できるようにすること。

イ 法第8条第5項の規定により警察署長が当該許可に条件を付しているときは、タクシー等の運転手に対し通行許可証を提示してその条件を通知すること。

ウ 申請者がタクシー等に乗車する際には通行許可証を携帯するとともに、当該タクシー等の運転手に対し、通行許可証の掲出を依頼すること。

### 4 返納された通行許可証の取扱い

#### (1) 交付した警察署への通行許可証の返納

通行許可証を交付した警察署に当該通行許可証が返納された場合は、当該通

行許可証交付簿の該当欄を朱線で抹消し、備考欄に返納年月日を記載した後、当該通行許可証を速やかに廃棄すること。

(2) 交付した警察署以外の警察署への通行許可証の返納

通行許可証を交付した警察署以外の警察署に返納された場合は、当該通行許可証を交付した警察署に通知し、当該通行許可証を速やかに廃棄すること。

この場合において、通知を受けた警察署は、前記(1)に規定する処理と同様に当該通行許可証交付簿の該当欄に記載すること。

第5 駐車禁止解除許可証の取扱い

規則第7条第3項の駐車禁止解除許可申請書（第5において「申請書」という。）を提出する者（第5において「申請者」という。）から駐車禁止解除許可証（第5において「駐車許可証」という。）の交付の申請があった場合は、次のとおり取り扱うこと。

1 申請の受理

(1) 基本的留意事項

ア 規則第7条第3項の警察本部長が別に定める書類は、次に掲げるものとする。

(ア) 免許証の写し

(イ) 自動車検査証又は届出済証の写し

(ウ) 複数の駐車場所を申請する場合は、駐車場所の住所一覧表又は駐車場所が判別できる程度の地図

(エ) 同一申請場所を相当期間反復継続して行われる申請については、当該事情を疎明する書類

イ 申請は、申請書2通の提出により受理し、1通は申請者への交付用と、1通は警察署の控え用とすること。

(2) 必要性の審査

ア 必要性の審査に当たっては、申請内容を個別に審査し、規則第7条第1項又は第2項の規定に該当する場合に限り駐車を許可するものとする。

イ 傷病等の医療対応及び介護福祉等対応のため、用務先の直近の道路への駐車許可証の交付の申請があり、必要性が認められるときは、規則第7条第1項第4号アの規定に準じて駐車を許可することができる。

ウ 規則第7条第4項の規定により口頭等で申請を受理した場合は、申請書を提出できないやむを得ない理由のほか、許可期間の継続性及び緊急対応の必要性を審査すること。

(3) 変更登録の指導

申請に係る自動車が道路運送車両法第12条第1項に規定する変更登録が必要と認められる場合は、同項の規定による変更登録の申請を行うよう指導し、当該申請に係る駐車許可証の有効期限を1か月を超えない範囲内で必要な期間とすること。

#### (4) 駐車許可証の更新及び再交付

駐車許可証の更新又は紛失、汚損等の理由による再交付の申請があった場合は、新たな申請として取り扱うこと。

なお、紛失等により駐車許可証がない場合には、始末書を徴し、その経緯を明らかにしておくこと。

### 2 駐車許可証の作成、交付等

#### (1) 作成及び交付

ア 駐車許可証の許可番号は、駐車禁止解除許可証交付簿（別記様式第7号。第5-2において「駐車許可証交付簿」という。）により管理し、暦年ごとの一連番号とすること。

イ 駐車許可証を交付する場合は、駐車許可証交付簿に交付年月日、許可番号等必要事項を記載すること。

ウ 規則第7条第4項の規定により申請書をファクシミリで受理した場合は、申請内容から許可の可否を判断し、許可するときは駐車許可証に必要な条件を付してファクシミリで返送した後に受領の確認をしたことをもって駐車許可証の交付とする。

また、電話により申請を受理した場合は、申請書に掲げる申請事項を聴取して許可の可否を判断し、許可するときは申請者に対して白紙に「緊急対応用駐車禁止解除許可証」と標記させるとともにその下段に許可番号、許可年月日、許可の期間、登録番号及び許可警察署長名を確実に記載させ、車両前面ガラスの外側から見やすい箇所に掲出するよう指導すること。

エ 駐車許可証を再交付する場合は、前記1-(4)の規定により新たな許可番号を付すこと。

この場合において、駐車許可証交付簿の前回交付した部分の備考欄に「再交付」と朱書きするとともに、再交付年月日及び再交付理由を記載すること。

#### (2) 有効期限

ア 駐車許可証の有効期限は、1年を超えない範囲で必要な期間とすること。

イ 規則第7条第1項又は第2項の規定に該当する車両が応急修理等を行うための駐車等は、必要な時間に限定すること。

#### (3) 作成に当たっての留意事項

ア 許可に当たっては、許可の理由及び場所に応じ、交通の安全及び円滑を確保するための必要な条件を付すこと。

イ 作成した駐車許可証には、交付用と警察署の控え用との間に契印して申請者に交付すること。

ウ 駐車許可証の作成に当たっては、退色しない筆記用具を使用すること。

#### (4) 交付時の指導等

ア 駐車許可証の交付の際は、当該駐車許可証に記載されている許可条件について説明し、注意事項の説明については駐車許可証裏面に記載されている注

意事項を説明するほか、訪問看護に該当する事業で、要介護者等からの依頼による買物等許可場所から移動しての駐車は、駐車許可の対象とならないことを指導すること。

イ 駐車許可証の対象車両を使用する者が、車検、故障等の事由により、代車を使用して駐車許可対象用務を行う場合は、事前に必要な期間の駐車許可証の申請を行うように指導するとともに、申請された駐車許可証を交付するときは、用件終了後は速やかに返納するよう指導すること。

### 3 返納された駐車許可証の取扱い

#### (1) 交付した警察署への駐車許可証の返納

駐車許可証を交付した警察署に当該駐車許可証が返納された場合は、当該駐車許可証交付簿の該当欄を朱線で抹消し、備考欄に返納年月日を記載した後、当該駐車許可証を速やかに廃棄すること。

#### (2) 交付した警察署以外の警察署への駐車許可証の返納

駐車許可証を交付した警察署以外の警察署に返納された場合は、当該駐車許可証を交付した警察署に通知し、当該駐車許可証を速やかに廃棄すること。

この場合において、通知を受けた警察署は、前記(1)に規定する処理と同様に当該駐車許可証交付簿の該当欄に記載すること。

## 第6 高齢運転者等標章の取扱い

施行規則第6条の3の4第1項の申請書（第6において「申請書」という。）、施行規則第6条の3の5の届出書（第6において「記載事項変更届」という。）又は施行規則第6条の3の6の再交付申請書（第6において「再交付申請書」という。）を提出する者（第6において「申請者」という。）から高齢運転者等標章（第6において「標章」という。）の交付の申請又は記載事項の変更の届出（第6において「申請等」という。）があった場合は、次のとおり取り扱うこと。

### 1 申請等の受理

#### (1) 基本的留意事項

ア 申請書を受理する際は、施行規則第6条の3の4第2項に規定する書類の提示を受けるものとするが、同項第2号の自動車検査証については、その写しの提示によることでも可能とし、提示を受けた書類の写しを作成して申請の受理状況を明らかにすること。

イ 前記アの規定により提示を受けた自動車検査証に記載された乗車定員が10人以下であること、車両総重量が3,500キログラム未満であること及び最大積載量が2,000キログラム未満であることを確認し、申請等に係る車両が普通自動車であることを確認すること。

なお、一度の申請で複数台の車両の申請を可能とするが、申請者と車両の使用者が異なる場合は、その車両の使用権限について申請者に確認すること。

ウ 申請等に係る普通自動車が施行令第22条第1号のミニカーであるときは自動車検査証に代わり、市区町村が発行する軽自動車税納付証明書又は標識

交付証明書の提示を受け、標識番号を確認すること。

エ 申請等の受理は、原則として申請者の居住地を管轄する警察署で受理するものとするが、他署管内の居住者からの申請等があった場合で、申請者の利便を図る必要があると認めるときは、申請者の居住地を管轄する警察署に通知した上で、当該管轄警察署から標章交付番号の付与を受けて標章を作成の上交付し、後日当該管轄警察署に関係書類を送付すること。

## (2) 高齢運転者等に該当すること等の確認

新規に申請を受けた場合は、申請書及び施行規則第6条の3の4第2項の規定により提示を受けた書類により、次のアからウまでのいずれかに該当する者（第6において「高齢運転者等」という。）であること及び申請書に記載された内容に誤りがないことを確認の上、標章を交付すること。

なお、イに該当する者であることが免許証に記載された条件から直ちに確認できない場合は、交通部運転免許課長に確認し、その回答結果により高齢運転者等に該当することが確認されたときに標章を交付すること。

ア 法第71条の5第3項に規定する普通自動車を運転することができる免許を受けた者で70歳以上のもの

イ 法第71条の6第2項の規定に該当する聴覚障害のある者又は同条第3項の規定に該当する肢体不自由の者

ウ 前記ア及びイに規定する者のほか、普通自動車を運転することができる免許を受けた者で妊娠中又は出産後8週間以内のもの

## (3) 変更登録の指導

申請に係る自動車が道路運送車両法第12条第1項に規定する変更登録が必要と認められる場合は同項の規定による変更登録の申請を行うよう指導し、当該申請に係る駐車許可証の有効期限を1か月を超えない範囲内で必要な期間とすること。

## (4) 標章の再交付

ア 標章の紛失、汚損等の理由により再交付の申請があった場合は、再交付申請書及び当該標章（紛失の場合を除く。）の提出を求め当該申請を受理するものとする。

なお、紛失等により当該標章がない場合には、始末書を徴し、その経緯を明らかにしておくこと。

イ 標章の再交付申請に記載事項変更を伴う場合は、記載事項に変更が生じたことを証する書類を添えた再交付申請書の提出により申請を受理するものとする。

この場合においては、当該再交付申請書の再交付申請の理由欄に、再交付申請の理由とともに記載事項変更の内容及び理由を記載させること。

## 2 標章の作成、交付等

### (1) 標章の作成

- ア 標章の作成に当たっては、申請者の居住地を管轄する警察署において宮城県警察高齢運転者等専用駐車区間標章管理システム（第6において「システム」という。）に申請書に記載された内容を入力して標章の標章交付番号を取得すること。
- イ 標章に標章交付番号、交付年月日等必要な事項を記載し、標章を作成すること。
- なお、申請等に係る普通自動車が施行令第22条第1号のミニカーであるときは、登録（車両）番号欄に市区町村が発行する軽自動車税納付証明書又は標識交付証明書で確認した標識番号を記入することとし、空白部分が残るときは、「以上（○）台」と記入するなど、交付後の追記による変造を防止するための措置を講ずること。
- (2) 記載事項変更の届出の手續
- ア 記載事項変更の届出があった場合は、記載事項に変更が生じたことを証する書類を添えた記載事項変更届の提出により届出を受理し、前記(1)の規定により新たな標章を作成すること。
- この場合においては、標章交付番号を新たに付すこと。
- イ 標章の交付を受けた者が居住地を変更した場合は、原則として変更後の居住地を管轄する警察署において記載事項変更届を受理するものとするが、届出者の利便を図る必要があると認めるときは、届出者の居住地を管轄する警察署に通知し、標章交付番号の付与を受けて標章を作成の上交付し、後日当該管轄警察署に関係書類を送付すること。
- ウ 標章の交付を受けた者からの申請等に係る普通自動車の追加及び変更の場合においても、記載事項変更届を受けること。
- (3) 再交付申請の手續
- 標章の紛失、汚損等の理由による再交付の申請があった場合は、新たな申請として取り扱い、システムにより新たな標章交付番号を取得して標章を作成し、申請者に交付すること。
- (4) 交付時の指導等
- ア 標章の交付の際は、当該標章の裏面に記載されている注意事項を説明すること。
- イ 車庫又は駐車場に駐車できる場合は、道路には駐車しないよう指導すること。
- ウ 標章の対象車両を使用する者が、車検、故障等の事由により、代車を使用して運転する場合は、事前に必要な期間の標章の申請を行うように指導するとともに、申請された標章を交付するときは、用件終了後は速やかに返納するよう指導すること。
- (5) 標章交付状況の管理
- 標章交付番号を取得した警察署は、高齢運転者等標章交付簿（別記様式第8

号) をシステムにより出力して決裁を受け、その交付状況を明らかにしておくこと。

また、標章の更新又は紛失、汚損等の理由による再交付を行った場合は、高齢運転者等標章交付簿の前回交付した部分の備考欄に「再交付」と朱書きするとともに、再交付年月日及び再交付理由を記載すること。

### 3 返納された標章の取扱い

#### (1) 宮城県公安委員会が交付した標章の返納

ア 申請者の居住地を管轄する警察署に当該標章が返納された場合は、高齢運転者等標章返納届（別記様式第9号）に必要事項を記載させて受理し、当該標章の高齢運転者等標章交付簿の該当欄を朱線で抹消した上、備考欄に返納年月日を記載すること。

また、システムで当該標章の返納登録を実施し、当該標章を速やかに廃棄すること。

イ 申請者の居住地を管轄する警察署以外の警察署に返納された場合は、高齢運転者等標章返納届を記載させて受理し、申請者の居住地を管轄する警察署に通知した後、高齢運転者等標章返納届を申請者の居住地を管轄する警察署に送付するとともに、当該標章を速やかに廃棄すること。

この場合において、通知を受けた警察署は、システムで返納登録を行った上、前記アに規定する処理と同様に高齢運転者等標章交付簿に記載すること。

#### (2) 他の都道府県公安委員会が交付した高齢運転者等標章の返納

他の都道府県公安委員会が交付した標章が返納された場合は、交付した警視庁又は他の道府県警察本部に対して返納された旨の通報を行い、返納標章の取扱いについて確認する必要があることから、交通規制課に通報して指示を受けること。

### 4 申請書等の保管及び管理

申請等を受理した警察署は、申請者から提示された書類の写し（第6において「添付書類」という。）を2部作成し、申請書1通と添付書類1部を速やかに交通規制課に送付すること。

なお、もう1通の申請書と添付書類1部は申請者の居住地を管轄する警察署で保管し、その交付状況を管理すること。

## 第7 報告等

### 1 報告

警察署長は、駐車禁止除外等標章、通行禁止道路通行許可証、駐車禁止解除許可証又は高齢運転者等標章を交付したときは、次により交通規制課長に報告すること。

#### (1) 駐車禁止除外等標章の交付状況

駐車禁止除外等標章の交付状況は、規則様式第1号又は様式第2号の標章にあっては駐車禁止除外標章交付状況報告書（別記様式第10号）を、規則様式

第3号又は第4号の標章にあつては障害・等級別身体障害者等用駐車禁止除外標章交付報告書（別記様式第11号）及び身体障害者等駐車禁止除外標章交付報告書（別記様式第12号）を宮城県警察駐車禁止除外等標章管理システムにより出力し、前月分を毎月5日までに報告すること。

(2) 通行禁止道路通行許可証等の交付状況

通行禁止道路通行許可証等の交付状況は、法第58条の規定に基づく制限外積載等及び法第80条第1項の規定による協議と併せて、通行禁止道路通行許可証等交付等報告書（別記様式第13号）により前月分を取りまとめ、毎月5日までに報告すること。

(3) 駐車禁止解除許可証の交付状況

駐車禁止解除許可証の交付状況は、駐車禁止解除許可証交付報告書（別記様式第14号）により前月分を取りまとめ、毎月5日までに報告すること。

(4) 高齢運転者等標章の交付状況

高齢運転者等標章の交付状況は、高齢運転者等専用駐車区間標章交付状況報告書（別記様式第15号）により前月分を取りまとめ、毎月5日までに報告すること。

2 行政不服審査法に基づく教示

交通規制の対象から除外する車両の指定等の申請を受理した場合において、条件を付して許可するとき、付した条件を変更するとき、申請によって求められた許可等を拒否するとき（不許可、申請の棄却、却下等の名称は問わない。）等には、当該処分の手相手方に対してその理由を示した上で、教示書（別記様式第16号）を交付し、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第82条第1項の規定に基づく教示を行うこと。ただし、相手方に交付する許可証にあらかじめ教示事項が印刷されている場合又は許可証と併せて交付する条件書に教示事項を併記する場合には、教示書の交付を要しない。

別記様式第1号

(身体障害者移動能力関係)

意見書

(宮城県公安委員会提出用)

1	氏名	_____	男・女
	生年月日	_____年 _____月 _____日	( _____歳)
	住所	_____	
2	現在障害状況		
	(1) 障害名	_____	
	(2) 障害等級	_____級	
3	主たる屋外移動方法(義肢、装具等を使用した上での状況を記入願います。)		
	(1) 独歩	(2) つえ歩行	(3) 車椅子
4	医学的判断(3において(1)又は(2)に該当する場合に記入願います。)		
	(1) 歩行速度が一般人(10mを約10秒)の約半分以下である。 (10mの距離を歩くのに20秒以上要する。)		
	(2) 歩行中10m以内に転倒するおそれ又は著しくよろめいて歩行を中断せざるを得ない。		
	(3) 体力的に約30mを一気に歩き通すことができない。		
	(4) 100m以上の歩行が不能である。		
	(5) 下肢の筋力低下のため立位を保持できない。		
	(6) おおむね通常の歩行に支障がない。		

専門医又は主治医として以上の障害状況に相違ありません。

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

病院又は診療所等の名称

所 在 地

担当診療科

科 担当医師名

(身体障害者福祉法第15条第1項に規定する指定を受けた医師である。)



署長	副署長 (次長)	課長	係長

報道機関及び除外対象事業所用駐車禁止除外標章交付簿  
(放置車両監視、緊急報道取材、患者輸送又は車椅子移動車両用)

\_\_\_\_\_年

標章交付番号		交付月日	有効期間	報道機関及び除外対象事業所名	主たる運転者名	車両登録番号	備考
警察署	交付番号						
		月 日	年 月 日から 年 月 日まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日から 年 月 日まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日から 年 月 日まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日から 年 月 日まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日から 年 月 日まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日から 年 月 日まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日から 年 月 日まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日から 年 月 日まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日から 年 月 日まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日から 年 月 日まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日から 年 月 日まで			宮城 仙台	

注 有効期限は、3年を超えない範囲で必要な期間とすること。

署長	副署長 (次長)	課長	係長

身体障害者等用駐車禁止除外標章交付簿

\_\_\_\_\_年

標章交付番号		交付月日	有効期間	身体障害者等名	障害名・障害等級	車両登録番号	備考
警察署	交付番号						
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	

注 有効期限は、3年を超えない範囲で必要な期間とすること。

別記様式第5号

署長	副署長 (次長)	課長	係長

紫外線要保護者用駐車禁止除外標章交付簿

\_\_\_\_\_年

標章交付番号		交付月日	有効期間	要保護者等名	病名等	車両登録番号	備考
警察署	交付番号						
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	

注 有効期限は、3年を超えない範囲で必要な期間とすること。

通行禁止道路通行許可証交付簿

年

許可番号	交付年月日 有効期間	通 行 間 路 線・区 間	申 請 者 名 住 所・氏 名	車 両 号 登 録 番 号	備 考
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	

注 有効期限は、3年を超えない範囲で必要な期間とすること。

駐車禁止解除許可証交付簿

許可番号	交付月日	許可の場所	申請者名	申請理由	車両登録番号	備考
	有効年月日					
	月 日				宮城	
	年 月 日				仙台	
	月 日				宮城	
	年 月 日				仙台	
	月 日				宮城	
	年 月 日				仙台	
	月 日				宮城	
	年 月 日				仙台	
	月 日				宮城	
	年 月 日				仙台	
	月 日				宮城	
	年 月 日				仙台	
	月 日				宮城	
	年 月 日				仙台	
	月 日				宮城	
	年 月 日				仙台	

注 有効期限は、1年を超えない範囲で必要な期間とすること。





駐車禁止除外標章交付状況報告書（            年            月）

警察署名 \_\_\_\_\_  
担当者名 \_\_\_\_\_  
警電番号 \_\_\_\_\_

	新規	更新	計	備 考
狂犬病予防法緊急出動車両				
道路維持管理車両				
郵便集配・電報配達車両				
緊急往診車両				
放置車両監視車両				
緊急報道取材車両				
患者輸送車両				
車椅子移動車両				
計				

第 年 月 日  
警察署長

宮城県警察本部長 殿

障害・等級別身体障害者等用駐車禁止除外標章交付報告書（ 月）  
見出しの標章の交付状況は、下記のとおりであるから報告する。  
記

障害名	級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	その他	計
	視 覚 障 害 者						—	—	—
聴 覚 障 害 者		—			—	—	—	—	
平 衡 機 能 障 害 者		—	—		—	( )	—	—	
上 肢 機 能 障 害				—	—	—	—	—	
下 肢 機 能 障 害						( )	( )	—	
体 幹 機 能 障 害					—	—	—	—	
乳幼児以前の非進行性の脳病変による運動機能障害	上肢			—	—	—	—	—	
	移動			( )	( )	—	—	—	
心 臓 機 能 障 害 者			—		—	—	—	—	
腎 臓 機 能 障 害 者			—		—	—	—	—	
呼 吸 機 能 障 害 者			—		—	—	—	—	
ぼうこう又は直腸機能障害者			—		—	—	—	—	
小 腸 機 能 障 害 者			—		—	—	—	—	
免 疫 機 能 障 害					—	—	—	—	
肝 臓 機 能 障 害					—	—	—	—	
知 的 障 害 者		—	—	—	—	—	—		
戦 傷 病 者		—	—	—	—	—	—		
紫 外 線 要 保 護 者		—	—	—	—	—	—		
精 神 障 害 者		—	—	—	—	—	—		
合 計									

注 — の線部分は該当しないものであり、空白部分を数字で埋めること。

宮城県警察本部長 殿

警察署長

身体障害者等駐車禁止除外標章交付報告書（ 年 月分）  
見出しの標章の交付状況は、下記のとおりであるから報告する。

記

個人が保有する車両に対する交付状況	交付区分		本人運転	介護人等運転	計			
	障害区分		交付件数	交付件数				
個人が保有する車両に対する交付状況	視覚障害者							
	聴覚障害者							
	平衡機能障害							
	身体不自由	上肢						
		下肢						
		体幹						
		乳幼児以前の非進行性の脳病変による移動機能障害	上肢機能					
	移動機能							
	心臓機能障害							
	じん臓機能障害							
	呼吸器機能障害							
	ぼうこう又は直腸機能障害							
	小腸機能障害							
	免疫機能障害							
	肝臓機能障害							
知的障害者								
戦傷病者								
紫外線要保護者								
精神障害者								
合計								
施設、団体等保有の車両	調査項目		交付箇所数	交付件数	障害等の区分			備考
	交付対象				身体障害者	知的障害者	その他	
施設	公共	更生援護施設等						
		上記以外の施設						
	民間	更生援護施設等						
		上記以外の施設						
団体	地方自治体							
	民間団体							
タクシー会社								
その他（ ）								
計								

注 タクシー会社については、身体障害者等が自動車登録番号を特定して契約書等により契約している場合をいう。

別記様式第13号

第 年 月 日

宮城県警察本部長 殿

警察署長

通行禁止道路通行許可証等交付等報告書  
見出しの許可証等の交付状況は、下記のとおりであるから報告する。

記

許可種別	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
歩行者用 通行許可証													
通行禁止道路 通行許可証													
制限外積載 設備外積載 荷台乗車													
法第80条 協 議													

(担当者名： 警電 ー )

# 駐車禁止解除許可証交付報告書（            年            月分）

警察署名

担当者名

警電番号

許可種別	許可件数	備考
応急修理	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
引越し	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
貨物の積卸し	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
電話、電気、ガス、水道及び 下水道の点検及び調査	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
公害調査又は国勢調査	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
保健所業務	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
歯科医師の緊急往診	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
柔道整復師 又は はりきゅう師の緊急往診	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
獣医師の緊急往診	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
訪問介護	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
訪問看護	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
訪問リハビリテーション	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
訪問調査	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
訪問指導	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
居宅介護	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
介護予防支援事業	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
精神障害者自立支援	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
その他福祉関係※	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
臨床検査の検体授受	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
冠婚葬祭	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
歩行困難な通院患者	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
福祉施設等送迎使用車両	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
その他※	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
合            計	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	

注1 緊急対応のうち、FAX以外の方法により対応した場合は、備考欄に対応方法を記載すること。

2 許可種別で、「その他福祉関係」及び「その他」がある場合は、次の表に用務等について記載すること。

許可を行った用務	許可件数	備考
	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	
	件（うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX      件 <input type="checkbox"/> その他      件）	

高齢運転者等専用駐車区間標章交付状況報告書（            年            月）

警察署名 \_\_\_\_\_  
 担当者名 \_\_\_\_\_  
 警電番号 \_\_\_\_\_

	高齢者 (1号)	障害者(2号)		妊産婦		合計
		聴覚障害	肢体障害	妊婦	産婦	
新規						
再交付						
記載事項変更						
再交付と同時の記載事項変更						
計						
返納						
合計						

注 返納欄は、県内で交付した標章の返納件数のみを記載すること。

教 示 書

この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に宮城県公安委員会に対して、審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

処分の取消しの訴え（取消訴訟）は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、宮城県を被告として（訴訟において宮城県を代表する者は、宮城県公安委員会となります。）提起しなければなりません（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この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提起することができなくなります。）。