

県本部関係部課長 殿
県下各警察署長

通達区分	一般通達
有効期間	5年(令和13年3月31日まで)
宮本規第401号 令和7年6月30日 交通部長	

警察署長の駐車許可事務の更なる簡素合理化の継続実施について（通達）

警察署長の駐車許可（以下「駐車許可」という。）の事務のうち、口頭等による駐車許可申請への対応や、反復継続して行う用務に対する包括許可の取扱い等については、「警察署長の駐車許可事務の更なる簡素合理化の継続実施について（通達）」（令和7年3月17日付け宮本規第144号。以下「旧通達」という。）により規定し、柔軟な対応に努めてきたところであるが、いわゆる「物流2024問題」を背景に、業務の性質上、短時間の駐車が不可避である業務用車両に係る駐車需要に対応する必要性が大きく高まる中、こうした駐車需要にもきめ細やかに対応することが求められており、申請書類や添付書類の更なる簡素合理化による申請者の負担軽減に努める必要がある。このことから、「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）」（令和7年6月30日付け宮本規第397号。以下「取扱要領」という。）が発出され、令和7年7月1日付けで旧通達に定める運用の一部を改正するので、事務処理上遺漏のないようにされたい。

なお、これに伴い旧通達は廃止する。

記

1 駐車許可の基本的な考え方

道路交通法（以下「法」という。）第45条第1項ただし書の規定による駐車許可は、駐車規制の対象とされる道路の部分（法第44条の停車及び駐車が禁止されている道路の部分及び同法第45条第2項の無余地となる場所を除く。）に該当する特定の場所に駐車せざるを得ない特別の事情がある場合において、当該特別の事情への配慮の必要性和駐車規制の必要性和を比較衡量し、前者が後者を上回るときに行うものであり、駐車に係る用務の態様により許可の対象が画一的に定まるものではない。

したがって、駐車許可の申請があった場合には、駐車の日時、場所、用務その他当該場所に駐車せざるを得ない特別の事情について適切な審査を行い、駐車許可の対象を特定の用務に限定することのないようにするとともに、当該規制の必要性和駐車の必要性和を具体的に比較衡量して駐車の可否を判断するよう徹底すること。

2 駐車許可申請受理時の留意事項

(1) 添付書類に係る留意事項

ア 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

駐車場所が判別できる程度の地図の記載に当たっては、

- 必要以上に詳細なものを求めたり、道路幅員や車両の寸法の地図への記入を求めたりしない
- 既存の地図等に訪問先の位置が示されている書面で差し支えないこととする
- 複数箇所をまとめて1枚の図に記載することを可能とする

など、申請者の負担軽減を図ること。

イ 当該車両に係る用務を疎明する資料

用務を疎明する書面は、訪問・集配計画書、契約書、資格証等の写し等の既存の書面で差し支えないこととすること。ただし、訪問診療等に関する疎明資料として、医師の指示書や訪問先関係者の病名が記載された書面については、個人情報保護の観点から、提出を求めないこと。

また、自動車検査証の写し又は自動車検査証記録事項が記載された書面により用務が疎明できる場合は、用務を疎明する書面を別途添付することを不要とするなど、申請者の負担軽減を図ること。

(2) 審査における留意事項

許可する際の主な留意事項は次のとおりである。

ア 許可日時

- (ア) 許可日時に関しては、申請場所における一般的な交通状況を基に審査するのではなく、申請時間における交通量その他の具体的な交通状況を確認し、許可の可否を判断すること。

なお、申請時間に、登下校時間帯や交通量が多い時間帯といった、交通の危険を生じ、又は交通を著しく阻害する時間帯が含まれている場合には、当該時間帯を除いた時間に限定して許可するなど、申請に係る具体的な用務、日時を勘案して、他に申請者の用務に配慮した代替措置がないか検討すること。

- (イ) 用務の性格上、あらかじめ正確に駐車日時を特定することが困難な場合があることに留意し、例えば、

- 貨物集配の開始予定時間から終了予定時間内(A時からB時までの間)
- 訪問診療等事業所の業務時間内(C時からD時までの間)

として許可するほか、特に訪問診療、訪問看護、訪問介護等において、人の生命、身体に関わる緊急対応に従事する可能性がある場合には、

- 訪問診療等事業所の業務時間内(C時からD時までの間)及び緊急訪問時

として許可するなど、柔軟に対応すること。

なお、訪問診療等の「訪問時」に関しては、看護師等が医師の指示を受け、訪問を行うため使用中の車両は駐車規制からの除外措置の対象ともなることから、申請者の意思に応じて申請させるなど適切に対応すること。

イ 許可場所

- (ア) 許可場所に関しては、単に駐車車両があることで交通事故が起こる危険性がある、他の車両が車線変更等を行わなければならない、交通流に影響するといった一般的な危険性等を基に判断するのではなく、例えば、車線数や当該場所の交通量を勘案し、駐車を認める余地がないか、当該場所において駐車車両が関係する交通事故が複数発生していないか、駐車に係る取締り要望が多数ある場所ではないか、放置駐車違反取締りに係る取締り活動ガイドラインにおける重点地域又は重点路線に指定されていないか、通学路となっていないか、公共交通機関の定時性を損うこととならないか、普通自転車専用通行帯が整備されていたり、自転車の通行量が多かったりする場所ではないか等、交通事故の発生状況、道路構造等から交通の危険性や著しい阻害性の有無を具体的に検討し、許可の可否を判断すること。

なお、申請場所に、交通の危険を生じ、又は交通を著しく阻害する場所が含まれている場合には、許可時間について検討したり、周辺に他に許可可能な場所がないか検討したりするなど、申請に係る具体的な用務、訪問先を勘案して、他に申請者の用務に配慮した代替措置がないか検討すること。

- (イ) 駐車を許可する場所については、駐車に係る訪問先を特定した上で、当該訪問先付近において、特定の一点でしか駐車を許可できない場合を除き、「訪問先付近」として許可するなど、許可を受けた者が訪問先付近の交通状況等に応じて、ある程度柔軟に駐車場所を選択できるよう配慮すること。

また、貨物車の貨物集配等、その用務に係る地域は定まっているものの、あらかじめ正確に具体的な訪問先を特定することが困難なものに係る許可の申請がなされた場合には、駐車可能な場所の有無や、駐車を許可することとなる場所と想定される訪問先との間の距離、移動・運搬する手段、運搬する対象物の種類等を勘案し、その用務を適切に達成させ、かつ、交通の危険性等への影響を最小限にする観点から、必要かつ十分な範囲で、駐車を許可することとなる場所を中心として一定の区域を特定した上で、その区域ごとに、例えば、E地区に係る集配に関しては、a市b町c丁目d番e号先路上、F地区に係る集配に関してはf市g町h丁目i通り上として駐車を許可する場所を指定するなどし、必要に応じて場所ごとに許可時間を定めること。

ウ 駐車に係る用務

許可の対象となる用務は特定の用務に限定されるものではなく、貨物集配のみならず、訪問診療、訪問介護等も駐車許可の対象となり得ることから、申請がなされた場合には、その用務の種類にかかわらず、適切に審査すること。

エ 駐車可能な場所

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「県規則」という。）第7条第1項第4号に規定する路外駐車場等の利用が困難と認められる場合とは、例えば、駐車車両の車幅が駐車場等の駐車枠に収まらない場合、

利用可能な車両の重量制限を超える場合、駐車場等が混雑し、空気が少ないことが合理的に予想される時間帯である場合等実質的に当該駐車場等の利用が困難である場合をいう。

そのため、このような場合には、仮に駐車場等が県規則第7条第1項第4号ア又はイ、県規則第7条第2項第5号ア又はイの範囲内に存在していたとしても、駐車許可の対象となり得ることに留意すること。

オ 迅速な審査の実施

平素から管内の駐車規制、路外駐車場の設置状況、道路交通環境等を把握するほか、過去の許可事例や不許可事例等を蓄積することを通じて、審査を迅速に行うようにすること。

また、申請をしようとする者から事前相談の求めがあった場合には、これを受け付け、許可の要件等を正しく説明するほか、相談の内容では許可することが困難であると認められる場合には、その理由を丁寧に説明するなど、適切に対応すること。

(3) 許可証交付時の留意事項

許可証の交付に当たっては、許可証の使用上の注意や駐車ができない場所等を記載した別添1「駐車許可証等を掲出しても駐車することができない場所等」を交付するなど、許可を受けた者が適切に許可証を使用できるよう配慮すること。

3 更新申請受理時の留意事項

許可証の更新申請を受理した際、過去に許可を受けた申請と同内容の場合、添付資料は、内容に変更がある書類のみに限られることから、警察署で保存している過去の申請書類の写しを作成し、同更新申請書類とともに保管すること。

4 再交付申請受理時の留意事項

許可証の再交付を受理した際、申請者には県規則様式第6号駐車許可証再交付申請書1通のみ求めることとしているため、警察署で保存している許可証の控え（駐車場所等で別紙を用いている場合には、当該別紙を含む。）の写しを作成し、再交付であることが分かるよう、許可証の控えの写しの右上の余白部分に「再交付」と朱書きした上で交付すること。

また、同許可証の写しを作成し、駐車許可証再交付申請書とともに保管すること。

5 記載事項変更届受理時の留意事項

(1) 記載事項変更の対象（審査が不要な変更）

記載事項変更は、複数の駐車場所の許可で一部駐車場所が不要となる場合のように審査を要しない変更が対象となる。

(2) 許可証の記載事項変更届を受理した際、県規則様式第7号の駐車許可証記載事項変更届1通及び記載事項の変更を証する書面1通に限るため、以下のように取り扱いのうえ、取扱要領で定める駐車許可証交付簿の備考欄に記載事項を変更した日付を記載すること。

ア 届出者が許可済みの許可証を持参した場合

当該許可証に変更する記載事項を直接加除訂正して交付すること。

イ 届出者が許可済みの許可証を持参しなかった場合

警察署で保存している許可証の控え（駐車場所等で別紙を用いている場合には、当該別紙を含む。）の写しを作成し、変更する記載事項を加除訂正した上で交付すること。また、記載事項変更のため再度交付したことが分かるよう、許可証の控えの写しの右上の余白部分に「記載事項変更」と朱書きした上で交付すること。

(3) 許可証交付時には、記載事項を変更した許可証の写しを作成し、同記載事項変更届とともに保管すること。

(4) 記載事項変更の対象とならない場合（審査が必要な変更）

既に許可済みの駐車日時又は場所（以下「許可済み場所等」という。）に、新たな日時又は場所を追加する場合は、当該日時又は場所を許可できるか審査を行う必要があるため、県規則様式第5号に規定した駐車許可申請書により、許可済み場所等も含めた駐車許可申請として受理すること。

申請書の「許可を受けようとする日時期間」や「許可を受けようとする場所」について「別紙のとおり」とする申請の場合には、当該別紙も含めて申請書であることから、許可済み場所等についても提出を求めることが必要である。

許可済み場所等を含む一覧等を新たに作成させるのではなく、許可済み場所等の一覧に、追加する日時又は場所を記載した書面を添付する（別紙が複数となる）ことで足りるほか、許可済みの内容から変更がない添付書類（自動車検査証等）は求めないこと。

許可証の有効期間は既存の許可期間と同じ期間とすること。なお、申請者が交付済みの許可への追記にとどまらず、既存の箇所について従前の許可期間を超えて許可することを求めた場合には、追加された日時・場所だけでなく、許可済み場所等についても、許可期間を延長することに問題はないかといった点について審査すること。

6 口頭等による駐車許可の事務取扱い

県規則第7条第4項に規定する「駐車許可の申請のうち簡易なもので、かつ、やむを得ない理由」で口頭等で申請を受理する場合の事務取扱いは以下のとおりとする。

(1) 簡易な駐車許可の申請とは

県規則第7条第4項に規定する「簡易なもの」とは、一の申請で複数の駐車場所を申請する場合又は相当期間反復継続する用務等に係る駐車許可の申請以外のもので、駐車する日時、場所及び車両が特定されたものとする。

(2) やむを得ない理由とは

原則として、個人の生命、身体、財産等に侵害が及ぶため緊急に対応しなければならない場合又は事前に予測や計画することができないためやむを得ない場合のことであり、主な例示としては次に掲げるものとする。

- 急病人を医療機関に搬送する場合
- 伝染病等の感染拡大等を防止する場合
- 災害時における災害の拡大防止措置や負傷者・物資等を運搬等をする場合
- 訪問介護又は訪問看護で容体の急変等により緊急に訪問する場合
- その他緊急に対応する合理的な理由と駐車の必要性がある場合

(3) 申請の受理要領

申請者から電話等により駐車許可の申出を受けた場合は、申請種別（電話又はファクシミリ）を確認の上、緊急対応の必要性等を審査し、緊急に駐車することがやむを得ないと認めるときは、申出者から必要事項を聴取して緊急対応用駐車許可申請の受理報告書（別記様式第1号。以下「受理報告書」という。）を作成すること。

なお、申請書等がファクシミリにより送信される場合は、その受信に気づかない等のトラブルを防止するため、電話連絡後に送信を依頼する等、申請者に対し必要な指導を行うこと。

(4) 迅速な審査

ア 申請受理者は、別添2「緊急対応用駐車許可申請の受理要領（フローチャート）」を参考に駐車許可及び緊急対応の必要性を確認した上で受理報告書の「判断基準」欄で示された基準に合致するか判断すること。

イ 審査の結果、許可が適当と認められる場合は、駐車許可証交付簿（取扱要領別記様式第7号）により駐車許可証（以下「許可証」という。）の許可番号を取得して必要事項を記載の上、備考欄に「緊急対応」の朱書き及び申請種別（電話又はファクシミリ）の朱書きを行い、当該駐車許可の対応状況を管理すること。

(5) 許可証の交付

ア 電話で申請を受理した場合は、申請者に「緊急対応用駐車許可証」と標記して許可番号、許可の期間、用務先、緊急連絡先及び許可警察署長名を記載した書面（手書き可）を作成させ、車両前面ガラス内側等の見やすい箇所に掲出するよう指導することにより許可証の交付に代えるものとする。

イ ファクシミリにより申請を受理した場合は、申請書の上部欄外に「緊急対応用」と標記し、通常の申請と同様に許可証を作成してファクシミリで申請者に送信することにより許可証の交付に代えるものとする。

なお、ファクシミリの送信に当たっては、テスト送信の実施やファクシミリ用電話番号の複数人確認等により誤送信の防止に努めるとともに、申請者への受信確認を確実にすること。

(6) 許可証の有効期間

許可証の有効期間は、原則として交付日から起算して3日を超えない期間とし、継続の必要性がある場合は通常の駐車許可の申請を行わせること。

(7) 関係簿冊の確実な引継ぎ

執務時間外に当該許可を受理した当直勤務員等は、受理報告書等を交通課の許可業務担当者（翌日が休日の場合は、当直勤務の交通課員）に確実に引き継ぐこと。

(8) 留意事項

ア ロ頭等による駐車許可は、やむを得ない理由で事前に駐車許可の申請ができないことを要件としているので、あらかじめ車両、日時及び駐車場所等が判明している場合は、通常の駐車許可の申請を行わせること。

イ ロ頭等による駐車許可は、執務時間外の申請に対応しなければならない場合も想定されるので、交通部門以外の当直勤務員を含め、その手続要領に関する教養の徹底を図ること。

7 包括許可の事務取扱い

(1) 包括許可

通常、警察署長の駐車許可は、駐車する日時、場所及び車両を特定して駐車許可の申請を受け、これを審査して許可するものであるが、訪問診療等の同一用務で複数の訪問先を相当期間反復継続して行うような用務である場合は、原則として1年以上で必要な期間の駐車許可を包括して行うことができるものとする。

(2) 対象車両

ア 医師、歯科医師、助産師、看護師等の医療関係従事者が訪問診療等のために使用する車両

イ 訪問介護、訪問入浴介護、居宅医療管理指導、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等の利用者の居宅において、日常生活上の世話、療養上の管理及び指導等を行うサービスを提供するために、これらのサービスを行う者が使用する車両

ウ その他、用務の内容や事情等を個別具体的に判断し、同様に取り扱うべき車両

(3) 駐車日時の特定

駐車を許可する日時の特定については、あらかじめ正確に特定することが困難な用務等の場合や緊急の用務等に従事する場合は、

○ 事業所の業務時間内（6時から20時までの間）

○ 事業所の業務時間内（9時から17時までの間）及び緊急訪問時

とするなど、用務の性格、内容を勘案した柔軟な対応を図る一方、申請書の日時欄を空欄で受理して、そのまま許可証を交付することがないように留意すること。

なお、終日の駐車許可の申請を受けた場合は、申請の用務内容を確認し、必要性が認められる場合に限り、終日の駐車許可を認めるものとする。

(4) 駐車場所の特定

駐車を許可する場所の特定については、申請に係る訪問先を提出書類等で特定した上で、「訪問先付近」として許可するなど、許可を受けた者が訪問先付近の道路状況や交通状況等に応じて、ある程度柔軟に適切な駐車場所を選択できるよ

う配意すること。

(5) 申請の受理要領

ア 包括許可の申請を受理する場合は、申請車両の自動車検査証又は自動車検査証記録事項が記載された書面のほか、用務内容等を疎明する資料 2 通の提出を受けて許可の必要性等を審査すること。ただし、許可の継続の申請又は許可に係る車両の入替えに伴う申請などの場合は、用務内容を疎明する資料の提出を求めないこと。

イ 申請者が、従業員等の保有する車両を借り上げて当該用務（事業）に使用させる場合は、駐車許可申請車両使用承認証明書（別記様式第 2 号）1 通と同写し 1 通の提出を受けること。

ウ 事業者（法人）申請に係る場合で、車両の使用者が申請者と異なるときは、駐車許可申請車両使用者名簿（別記様式第 3 号。以下「使用者名簿」という。）2 通の提出を受けること。ただし、当該車両を車両の使用者本人又はその同居の親族のみが使用する場合は、これを省略することができる。

(6) 駐車場所が多数の場合

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（以下「場所一覧表等」という。）2 通の提出を受けることとし、1 通は申請者への交付用、1 通は警察署の控え用とすること。

8 許可申請の一括受理

駐車許可の申請を受理した場合において、同一申請者が他の警察署が管轄する場所にも訪問先がある場合は、当該警察署を窓口として他の警察署の管轄を含む申請書の受理や許可証の交付・返納受理を一括して行うことができるものとする。ただし、この場合の駐車許可の審査については、各管轄警察署が行うこととなるので、一括受理を行う場合は、別添 3「駐車許可の一括受理の事務処理要領」を参考に申請書及び添付書類を確認した上で、申請者に対し

- 各駐車場所を管轄する警察署に申請書類一式を送付（逡送）すること
- 各管轄警察署で駐車許可の審査を行うこと
- 各管轄警察署の審査後に申請を受理した警察署から許可証を交付することとなり、必要な日数、期間を要するため、標準処理期間（3 日）の例外となること

を説明し、申請者がこれらを承諾した場合にのみ受理すること。

また、当該駐車許可の申請書類一式の送付を受けた管轄警察署にあつては、通常の審査等を経て受理警察署に審査の結果を回答するものとする。

受理警察署は、各管轄警察署の審査結果をとりまとめて、許可証を交付すること。

なお、他署が交付した許可証の返納を受理した場合は、駐車許可を行った警察署に返納日や許可証の許可番号等を通報した後、返納を受理した警察署において廃棄すること。

9 駐車許可証の不正使用事案等への対処

駐車許可証の不正使用事案等の違法行為については、不公平感を生じさせかねないことを踏まえ、目的外使用の禁止等の周知徹底に努めること。また、平素より駐車監視員との連携を強化するなどしてこの種事案の端緒把握に努め、これを認知した場合は、積極的に、検挙措置を図るとともに、使用者責任を追及するなど、厳正に対処すること。

10 その他

駐車許可に関しては、許可の対象、事由が画一的に定まるものではなく、個別的就具体的に判断する必要があることから、疑義が生じた場合等には本件担当者に照会して対応にあたること。

担当：規制第二係

別記様式第 1 号

署 長	副署長 (次長)	課 長	係 長	主 任	係

年 月 日

警察署長

取扱者 官職 氏名

緊急対応用駐車許可申請の受理報告書

次のとおり駐車許可申請を受理し、審査した結果、緊急に駐車することがやむを得ないと認めることから許可してよろしいか伺います。

記

1 受理日時	年 月 日 時 分		
2 申請方法	☐ 電話による申請 ☐ ファクシミリによる申請		
3 申請理由	※緊急やむを得ない理由		
4 受理内容	申 請 者	住所 氏名 電話	
	登録番号等		
	運 転 者	住所 氏名 緊急時に連絡できる電話番号	
	駐 車 場 所		
	駐 車 日 時	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	
5 許可番号	宮 交 第 号 (駐車許可証交付簿)		
6 許可条件	※条件を付した事項に ☒ すること。 ☐ 駐車時間は、申請理由に要する必要最小限とすること。 ☐ 法定の駐停車禁止場所に駐車しないこと。 ☐ 許可証は、前面の外側から見やすい箇所に掲出すること。 ☐ その他 ()		

判断基準	※確認事項に ☒ し、全項を満足した場合に許可すること。 ☐ 申請場所周辺に駐車施設等がないこと。 ☐ 簡易な許可であること。(複数の駐車場所に係る許可申請でないこと。) ☐ 緊急を要し、事前に申請することが困難と認められる理由があること。 ☐ 交付日から起算して3日を超える許可でないこと。
------	--

駐車許可申請車両使用承認証明書 年 月 日 警察署長 殿 事業所の所在地 事業所名 承認者（代表者） （電話番号） 下記車両を当事業所において、 ことを承認したことを証明します。 事業に使用する			
車 両 の 種 類		登録番号等	
車両の使用者	住所 氏名		
主たる運転者	住所 氏名 生年月日 年 月 日生		
備 考			

備考 1 本書は、事業所名義と異なる車両を事業用として使用する場合に 1 通と同写し 1 通を提出すること。

2 承認者は、原則事業所の代表者とする。

3 車両の種類は、車名ではなく普通乗用車又は軽乗用車等と記載すること。

駐車許可申請車両使用者名簿						
年 月 日						
事業所の所在地						
事業所名 代表者 (電話番号)						
<table><tr><td>主たる運転者</td><td></td></tr><tr><td>登録番号等</td><td></td></tr></table>			主たる運転者		登録番号等	
主たる運転者						
登録番号等						
No.	車 両 使 用 者 氏 名	備 考				
		以上 名				

備考1 本書は、事業者（法人）の申請に係る場合に、申請車両の使用者全員の氏名を記載して提出すること。

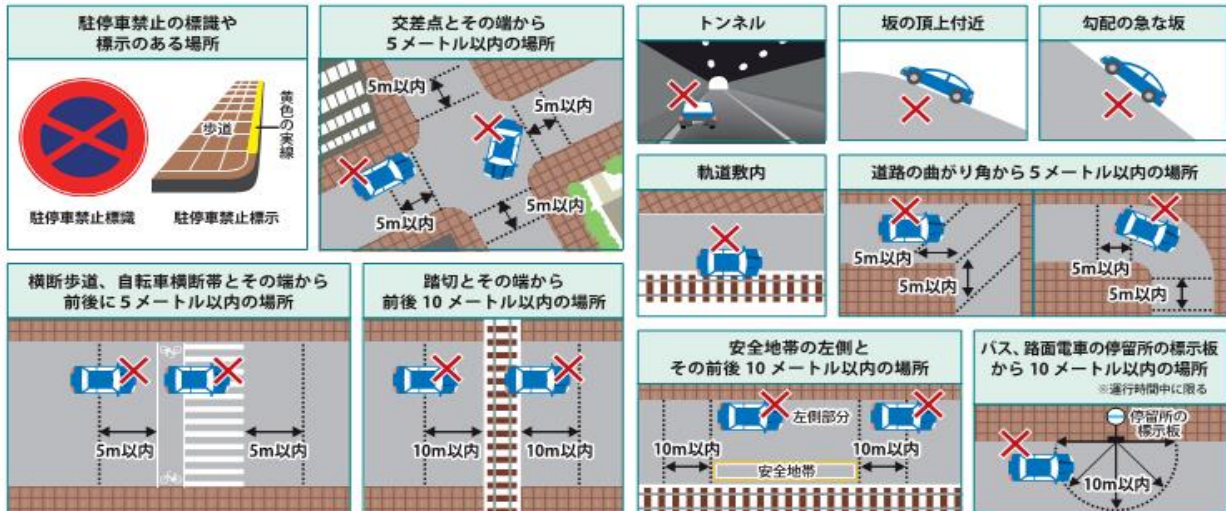
2 許可証交付後に使用者に変更等が生じた場合は、当該使用者の備考欄に変更手続きを行った年月日を記入すること。

駐車許可証等を掲出していても駐車することができない場所等

駐車許可証や駐車除外標章を掲出していても、以下のような場所又は方法では駐車できませんので、注意してください。

● 停車及び駐車を禁止する場所（道路交通法第44条関係）

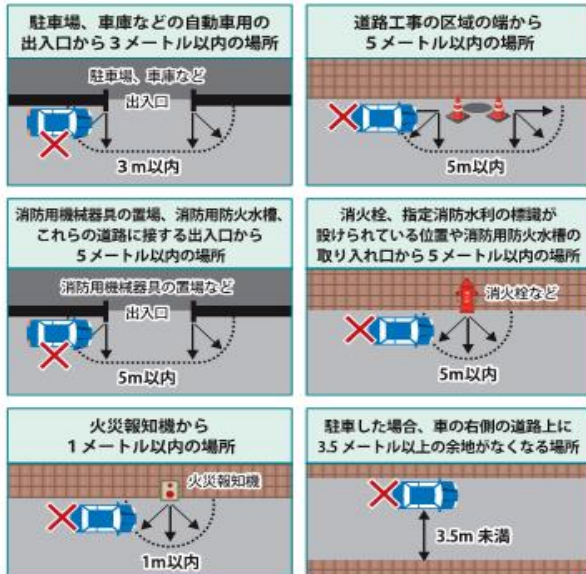
※道路標識等により駐車することができることとされている場合を除く



※これらの場所のほか、パーキングエリア等を除いて高速自動車国道及び自動車専用道路も駐車禁止です（道路交通法第75条の8）。

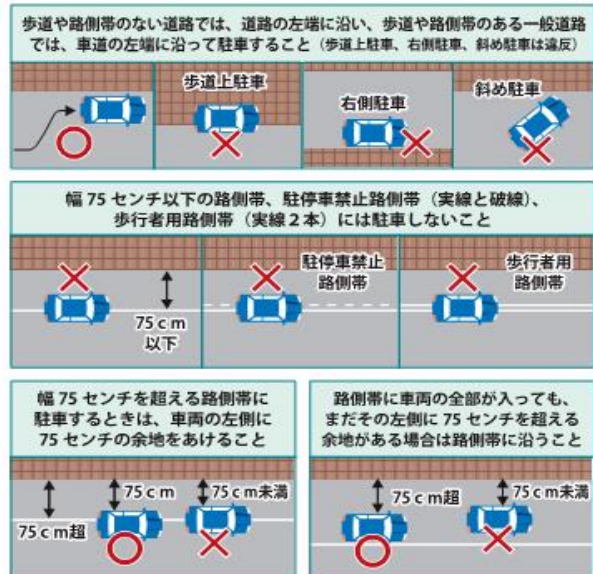
● 駐車を禁止する場所（道路交通法第45条関係）

※道路標識等により駐車することができることとされている場合を除く



● 停車又は駐車の方法（道路交通法第47条関係）

※道路標識等により駐車することができることとされている場合を除く



● 時間制限駐車区間における駐車の方法

（道路交通法第49条の3関係）



● 自動車の保管場所について

（保管場所法第11条関係）



緊急対応用駐車許可申請の受理要領(フローチャート)

