

放置駐車違反車両の使用制限に関する事務処理要領の制定について

平成18年6月1日
例規（交指）第25号
警察本部長

〔沿革〕 平成19年7月20日例規（交指）第56号 平成20年2月1日例規（交指）第7号
平成21年5月26日例規（警）第23号 平成24年7月12日例規（交指）第32号
平成25年9月6日例規（交指）第49号 平成28年5月12日例規（監）第22号
平成29年3月10日例規（免）第9号 令和元年5月29日例規（警）第3号
令和3年3月12日例規（警）第6号 令和3年11月30日例規（警）第29号
令和7年6月13日例規（交指）第34号

各部長・参事官・所属長

見出しの要領を別添のとおり制定したので、誤りのないようにされたい。

なお、放置行為に係る指示及び自動車の使用制限に関する事務処理要領の制定について（平成3年例規（交規）第21号）は、廃止する。

別添

放置駐車違反車両の使用制限に関する事務処理要領

第1 趣旨

この要領は、道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）、道路交通法施行令（昭和35年政令第270号。以下「令」という。）及び道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号。以下「規則」という。）に基づく、放置駐車違反車両（以下「車両」という。）の使用制限に関する事務処理に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 用語の意義

この要領における用語の意義は、次のとおりとする。

- （1） 使用者 車両を使用する権原を有し、その運行を支配し、管理する者をいう。
- （2） 基準日 公安委員会が車両の使用者に対し放置違反金納付命令をした場合において、当該放置違反金納付命令に係る標章が取り付けられた日をいう。
- （3） 使用制限命令 法第75条の2第2項の規定により、公安委員会が使用者に対して、車両を運転し、又は運転させてはならない旨を命ずる処分をいう。
- （4） 基準本拠 基準日における当該車両の使用の本拠をいう。

第3 事務処理の基本

車両の使用制限に関する事務処理に当たっては、警察庁及び関係都道府県警察との連絡の緊密化等を図り、迅速・的確に実施するものとする。

第4 車両の使用制限命令に関する事務処理要領

1 使用制限基準該当通報の受理

交通指導課長は、警察庁から放置駐車違反管理システムにより、使用制限命令の基準に該当する車両（以下「基準該当車」という。）について通報を受けたときは、次の要領により確認するものとする。

（1） 基準該当車に係る書類の確認

基準該当車に係る通報について、放置違反金納付命令書、車両の使用制限書等により、誤りがないか確認するものとする。

（2） 基準該当車の使用者等の確認

前記（1）により、通報に誤りがないことを確認した場合は、基準該当車の使用者及び使用の本拠の位置等について、変更がされていないか、自動車登録ファイル等を確認するものとする。

（3） 非該当の措置

前記（1）又は（2）により確認した結果、使用制限命令の基準を満たさないと認められた場合又は基準該当車が滅失している、若しくは使用者が変更されている等により使用制限命令を行うことができない場合は、放置駐車違反管理システムにより警察庁にその旨報告するものとする。

2 車両使用制限命令事案の報告

交通指導課長は、基準該当車について使用制限命令の基準を満たし、かつ、県内に車両の使用の本拠があると認められる場合には、車両使用制限命令事案報告書（別記第1号様式）を作成して、公安委員会に報告するものとする。

3 処分量定

交通指導課長は、使用制限命令事案について、令第26条の8に定める基準により処分の量定を行うものとし、具体的量定は、使用者の前歴の回数、基準日前6月以内に受けた当該車両を原因とする放置違反金納付命令の回数及び車両の種類に応じ、別表の処分量定基準に定める期間を超えない範囲内で行うものとする。ただし、令第26条の8に定める期間の範囲内で、下記4に定めるところにより、処分を加重、軽減又は免除することができるものとする。

4 処分の加重、軽減又は免除

(1) 処分を加重することができる場合

使用者が下命・容認若しくはこれに準ずる行為又は放置駐車違反を誘発するような行為をしたと認められる場合は、その悪性に照らして、相当な範囲で、処分期間を加重することができるものとする。

(2) 処分を軽減することができる場合

次に掲げる事情のいずれかがある場合で、使用者の運行管理の改善が期待できるときは、当該処分期間の2分の1を超えない範囲で処分期間を軽減することができるものとする。

ア 当該処分により公共輸送力の確保に著しい影響を生ずるおそれがあると認められる場合

イ 前歴及び免除歴（基準日前1年以内に、当該基準本拠を使用の本拠とする車両について、使用制限命令の基準に達したにもかかわらず、後記(3)の適用により処分を免除されたことをいう。以下同じ。）がなく、かつ、被処分者の使用する自動車の台数が少ないため事業活動等に著しい支障を生ずるおそれがあると認められる場合

ウ その他情状酌量すべき事情がある場合

(3) 処分を免除することができる場合

次に掲げるいずれの事情にも該当する場合は、当該処分を免除することができるものとする。

ア 前歴及び免除歴がない場合

イ 基準日前6月以内に受けた放置違反金納付命令の回数が3回で、かつ、処分を決定しようとする時点において、すべての放置違反金納付命令について、放置違反金の滞納がない場合

ウ 使用者が具体的な再発防止策を提示している場合等、放置駐車違反を防止するための運行管理の顕著な改善が十分に期待できる場合

(4) 処分の加重、軽減又は免除を行うに当たっての留意事項

処分の加重、軽減又は免除を行う場合にあっては、被処分者に車両を使用させることの危険性を慎重に検討した上で、社会的に相当と認められる範囲内で行うこと。特に処分の免除の判断は慎重に行うこと。また、同一条件にある被処分者に対して不公平な取扱いとならないように配慮すること。

5 関東運輸局長からの意見聴取

交通指導課長は、使用制限命令をしようとする場合において、当該命令に係る使用者が道路運送法（昭和26年法律第183号）の規定による自動車運送事業者又は貨物利用運送事業法（平成元年法律第82号）の規定による第二種貨物利用運送事業を営業者であるときは、車両の使用制限命令に関する意見照会書（別記第2号様式）により、千葉運輸支局長を経由し、関東運輸局長の意見を聴かなければならない。

6 聴聞手続

聴聞は、法第75条の2第3項において準用する第75条第5項から第8項まで、行政手続法（平成5年法律第88号）、聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則（平成6年国家公安委員会規則第26号。以下「聴聞規則」という。）及び聴聞及び意見の聴取の主宰者並びに弁明録取者として指名する警察職員の基準について（平成7年例規（保・生総・交企・執行）第39号）に定めるところによるほか、次により行うものとする。

(1) 聴聞の通知

聴聞通知書（聴聞規則別記様式第6号）の発出に当たっては、あらかじめ、当該使用制限命令の基礎となる放置違反金納付命令の原因となった違反について、違反行為をした運転者が反

則告知又は交通切符による検挙（以下「反則告知等」という。）を受けていないかどうか放置駐車違反管理システムにより確認し、反則告知等を受けている場合には、聴聞通知書の発出並びに聴聞の期日及び場所の公示をしばらく保留して、放置違反金納付命令が取り消されることとなるかどうか見極めるものとする。

なお、聴聞通知書は、使用制限命令を受ける対象となる車両の使用者（以下「当事者」という。）に対して、配達証明郵便による送付を行うものとし、当事者から受領書（別記第3号様式）を徴するものとする。

（2） 聴聞の期日及び場所の公示

聴聞の公示は、原則としてインターネットを利用する方法によって行うものとし、聴聞の期日及び場所のみを公示するものとする。

なお、当事者の所在が判明しない場合は、行政手続法第15条第3項に規定する方法により、聴聞の通知を公安委員会の掲示板に掲示して行うものとする。

7 処分決定

交通指導課長は、次により処分決定の手続を行うものとする。

（1） 放置違反金納付命令取消しの確認

交通部長に処分決定の決裁を受けようとする場合は、その前日に、当該処分の基礎となる放置違反金納付命令について、取消しが行われていないか、放置駐車違反管理システムにより確認するものとする。

（2） 処分要件を欠いた場合の措置

当該処分の基礎となる放置違反金納付命令について取消しが行われ、処分要件を欠くこととなる場合は、処分決定の手続を中止することとし、放置駐車違反管理システムにより、その旨を警察庁に報告するものとする。

（3） 事案の移送

処分決定前に、車両の使用の本拠の位置が他の都道府県公安委員会の管轄区域内に変更された場合は、車両使用制限事案移送通知書（別記第4号様式）に車両使用制限命令事案報告書の写し及び処分量定に関する意見について記載した書類その他関係書類を添付して、当該都道府県公安委員会に事案を移送するものとする。

（4） 事案の移送受理

他の都道府県公安委員会から、事案の移送を受けた場合は、処分決定に先立ち、改めて聴聞を行うものとする。

（5） 処分決定の報告

処分が決定された場合は、放置駐車違反管理システムにより、その旨を警察庁に報告するものとする。

8 処分執行

（1） 処分執行者

処分執行は、対象車両の使用の本拠の位置を管轄する署長が行うものとする。

（2） 処分執行要領

ア 車両の使用制限書の作成

交通指導課長は、処分が決定された場合は、車両の使用制限書（別記第6号様式。以下「使用制限書」という。）を作成するものとする。

イ 使用制限書等の送付

交通指導課長は、署長に対して、使用制限書、車両の使用制限書（控え）（別記第7号様式。以下「使用制限書控え」という。）及び規則第9条の15に定める様式の標章（以下「運転禁止標章」という。）を送付するものとする。

ウ 処分の執行

署長は、使用制限書及び運転禁止標章の送付を受けた場合は、当該処分に係る車両の使用者（以下「被処分者」という。）に対して、使用制限書を交付するとともに、対象車両の前面の見やすい箇所に運転禁止標章をはり付けるものとする。

なお、処分執行時には、次の事項に留意するものとする。

（ア） 処分執行は、被処分者又はこれに代わるべき代理人等（以下「被処分者等」という。）

の立会いを得て行うものとする。

なお、被処分者が法人の場合は、対象車両の属する営業所の長等対象車両の運行について責任を有する者を立ち合わせるものとする。

(イ) 被処分者等に対し、使用制限期間中に対象車両を運行し、又は運転禁止標章を取り除いた場合は、それぞれ罰則により処罰の対象となることを口頭で告げるものとする。

(ウ) 被処分者等が、処分執行への立会いを拒否し、又は使用制限書の受領を拒否した場合は、使用制限書を被処分者の自宅郵便受けに投函するなど、使用制限書が社会通念上被処分者の支配下に入ったと認められる状態にした上で、対象車両に運転禁止標章をはり付けることによって処分執行を行うものとする。

(エ) 対象車両が、被処分者の自宅駐車場等車両の運行を制限しても違法迷惑にならない場所に移動した後、処分執行を行うものとする。

(オ) 処分執行時には、運転禁止標章のはり付け状況及び対象車両の走行距離計の走行距離数を写真撮影等により記録するとともに、立会人から使用制限書控えに署名を徴するものとする。

エ 処分執行の報告

署長は、処分を執行した場合は、車両使用制限処分執行報告書（別記第8号様式）及び使用制限書控えにより、交通指導課長に報告するものとする。

オ 処分執行不能の報告

署長は、被処分者が所在不明、当該処分に係る自動車の転売又は廃車その他の理由により使用制限を執行することができない場合は、放置駐車違反に係る車両使用制限処分執行不能報告書（別記第9号様式）に使用制限書、運転禁止標章等を添付し、交通指導課長に報告するものとする。

カ 処分遵守状況の確認

署長は、使用制限の期間が30日を超える場合は、当該期間中に1回以上車両の処分遵守状況を確認するものとする。

キ 処分執行簿の作成

署長は、使用制限の執行、執行不能、処分期間中の確認等の状況を車両使用制限処分執行簿（別記第10号様式）に記載し、その経過を明らかにしておくものとする。

ク 処分執行依頼

交通指導課長は、処分決定後、処分執行を行うまでの間に、対象車両の使用の本拠の位置が他の都道府県公安委員会の管轄区域内に変更された場合は、変更先の都道府県公安委員会に対し、車両使用制限処分執行依頼書（別記第11号様式）に使用制限書、運転禁止標章その他の関係書類を添付して処分の執行を依頼するものとする。

ケ 交通指導課長は、他の都道府県警察から依頼を受けた処分について、署長から当該処分の結果報告を受けた場合は、処分執行の依頼をした都道府県警察に車両使用制限処分執行報告書又は放置駐車違反に係る車両使用制限処分執行不能報告書等を送付し、処分結果を連絡するものとする。

コ 関東運輸局長への処分結果の通知

交通指導課長は、被処分者が運送事業者であるときは当該処分結果を千葉運輸支局長を経由して関東運輸局長に通知するものとする。

サ 交通指導課長は、処分執行が行われた場合、その旨及び処分の内容を放置駐車違反管理システムにより警察庁に報告するものとする。

第5 運転禁止標章の除去

1 運転禁止標章の除去申請の受理及び除去

運転禁止標章の除去申請の受理及び除去に関する事務は、当該申請に係る使用の本拠の位置を管轄する署長が行うものとする。

(1) 申請書類

使用制限に係る車両を買い受けた者その他当該車両の使用について権原を有する第三者から運転禁止標章の除去申請を受けた場合は、標章除去申請書（規則別記様式第五の四）に、次に掲げる書類を添えて申請させるものとする。

- ア 申請者が住民基本台帳法の適用を受ける者である場合は、申請者の住民票の写し
- イ 申請者が住民基本台帳法の適用を受けない自然人である場合は、旅券、外務省発行の身分証明書又は権限のある機関が発行する身分を証明する書類
- ウ 申請者が法人である場合は、登記事項証明書
- エ 申請に係る車両の自動車検査証等の写し
- オ 保管場所が必要とされるものについては、申請に係る自動車保管場所証明の写し
- カ 申請に係る車両の使用について、権原を有することを証明する車両の売買契約書、賃貸借契約書等の書類
- キ 命令の期間における申請に係る車両の使用に関し、標章除去申請書と当該命令を受けた者との法律関係を明らかにする書類（当該処分命令期間中は被処分者に当該車両を使用させない旨の申請者の誓約書を含む。）

(2) 申請の却下

申請書類に不備があったとき、又は正当な理由があると認められないときは、当該申請を却下するものとする。

(3) 申請の受理

申請者が申請に係る車両の使用について権原を有するものであり、かつ、当該車両を被処分者に使用させることがないことを申請書類により確認した場合は、申請を受理し、運転禁止標章を除去するものとする。

(4) 運転禁止標章除去後の留意事項

運転禁止標章を除去した場合は、当該車両を被処分者に使用されることのないように、その使用状況を把握するものとする。

2 使用制限期間経過後の措置

署長は、使用制限期間が経過した場合は、速やかに担当職員をして運転禁止標章を取り除かせるものとする。ただし、被処分者が十分に反省している場合においては、当該被処分者自身に運転禁止標章を取り除かせることができるものとする。

3 運転禁止標章の除去申請に係る報告

署長は、運転禁止標章の除去申請を受理し、運転禁止標章を除去した場合又は申請を却下した場合は、標章除去申請に係る結果報告書（別記第12号様式）により、交通指導課長に報告するものとする。

第6 命令違反事件等の積極的な検挙

1 命令違反事件

対象車両が処分期間中に運転されていることを現認した場合、処分執行時と走行距離数に変化があるなど、命令違反が疑われる場合は、積極的に捜査、検挙の措置を講じるものとする。

2 運転禁止標章破損等の事案

処分期間終了前に運転禁止標章が破損等され、また、取り除かれた事案が発生した場合は、法第75条第11項違反として積極的に捜査し、検挙の措置を講じるものとする。

第7 関係書類の保存

交通指導課長及び署長は、処分を執行した事案の関係書類について、処分年月日順に整理し、3年間保存するものとする。

別表（第4の3）

処分量定基準

前歴の回数・ 納付命令の 回数	前歴なし			前歴1回			前歴2回以上
	3回	4回	5回以上	2回	3回	4回以上	1回以上
車両の種類							
大型自動車							
中型自動車							
準中型自動車	30日	40日	50日	60日	70日	80日	3月
大型特殊自動車							

重被牽(けん)引車							
普通自動車	20日	30日	40日	40日	50日	2月	2月
大型自動二輪車							
普通自動二輪車	10日	15日	20日	20日	25日	1月	1月
小型特殊自動車							
原動機付自転車							

以下様式省略