

## 市立豊中病院職員駐車場設置要綱

(目的)

第1条 市立豊中病院に勤務する職員の福利のため職員駐車場（以下「駐車場」という。）を設置する。

(設置場所)

第2条 駐車場は、次の各号の場所に設置する。ただし、第2号の駐車場については概ね身体障害者手帳2級以上の下肢又は体幹機能等の障害により第1号の駐車場を利用することが著しく困難な職員のみが利用することができるものとする。

(1) 豊中市柴原町4-14-1 市立豊中病院内 160台

(2) 豊中市柴原町4-14-1 市立豊中病院内身障者用スペース 3台

(使用料金)

第3条 使用料金は、1台当月額11,300円に消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する消費税及び地方税法（昭和25年法律第225号）に規定する地方消費税に相当する額を加算して得た額とする。

2 既納の使用料金は市立豊中病院が特に必要と認める場合を除き還付しない。

(使用時間)

第4条 職員は、勤務時間中に駐車場を使用することができる。

(使用職員の範囲)

第5条 駐車場を使用することができる者は、市立豊中病院に週3日以上勤務する次の職員とする。

(1) 病院事業管理者（以下「管理者」という。）

(2) 一般職の常勤職員

(3) 再任用職員

(4) 嘱託医師

(5) 一般職の任期付短時間勤務職員

(6) 一般職の非常勤職員

(7) 臨時的任用職員

(使用希望者の募集等)

第6条 市立豊中病院は、駐車場の空庫待ち職員がいない場合を除き、駐車場の使用を希望する職員の募集を行う場合には、職員に通知することとする。ただし、第2条第2号の駐車場を利用する職員についてはこの限りではない。

2 前項の募集は毎年5月に実施することとし、その順位を公開にて抽選し、職員駐車場空庫待ちリストにて管理するものとし、当該リストは6月1日から翌年の5月31日まで有効とする。

3 駐車場の行政財産使用許可を解除された者が出た場合は、職員駐車場空庫待ちリストで最上位の順位の職員から順に優先し、行政財産使用許可申込書（様式第1-1号）を受理するものとする。

4 第2条第2号の駐車場の使用を希望する職員から、身体障害者手帳等の写しの提出及び第2条第1号の駐車場の利用が著しく困難な旨の申出があり、必要があると認められる場合は、行政財産使用許可申込書（様式第1-2号）を受理するものとする。

（使用申込及び許可）

第7条 駐車場の使用を希望する職員は、行政財産使用許可申込書を管理者に提出し、その許可を受けなければならない。

2 管理者は、前項の行政財産使用許可申込書の提出があり、行政財産の使用許可をするときは、行政財産使用許可書（様式第2-1号）及び職員駐車場使用許可書（様式第3号）又は行政財産使用許可書（様式第2-2号）、職員駐車場使用証（様式第3号）及び定期駐車券を交付すものとする。

3 管理者は、第1項の行政財産使用許可申込書の提出があり、行政財産の使用許可をしないときは、行政財産使用許可申込却下通知書（様式第4号）を申込者に交付すものとする。

（使用許可期間）

第8条 行政財産の使用許可期間は、許可開始日から3年以内とする。

2 管理者は、前項の使用許可期間の終了1ヶ月前までに、第7条第2項の行政財産の使用許可を受けた職員（以下「許可職員」という。）が行政財産の使用許可申込書を提出したときは、管理者が別に定める期間まで3年を超えない範囲で更新することができる。

（使用許可の解除）

第9条 許可職員は、駐車場の利用を止めるときは、解除を希望する日の1ヶ月前までに、行政財産使用許可解除申出書（様式第5号）を管理者に提出しなければならない。ただし、管理者は、許可職員が行政財産使用許可解除申出書の提出が解除希望する日の1ヶ月前までに提出しなかったときは、行政財産使用許可解除日を解除希望の日より遅く決定することができる。

2 管理者は、許可職員が人事異動により市立豊中病院から異動したとき又は許可職員が退職したときは、行政財産の使用許可を解除することができる。

3 管理者は、市立豊中病院の事業等で駐車場の明渡しを必要とするときは、1ヶ月前までに使用許可解除の予告をし、当該期間終了後、行政財産の使用許可を解除することができる。

4 管理者は、許可職員がこの要綱または使用条件に違反したときは何らの催告を要せず行政財産の許可を解除することができる。

5 前4項の行政財産の使用許可の解除が月の途中である場合、許可職員は当月分の利用料金を全額支払わなければならない。

6 管理者は第1項から第4項までの行政財産の使用許可を解除するときは、行政財産使用許可解除通知書（様式第6号）を許可職員に交付すものとする。

（許可職員の義務）

第10条 許可職員は、登録車両の変更等申込内容に変更があったときは行政財産使用許可変更届（様式第1-1号）又は行政財産使用許可変更届（様式第1-2号）を提出しなければならない。

2 許可職員は、第2条第1項の駐車場を使用しているときは、その使用している車両のフロントガラス部分の外部から見えやすい位置に職員駐車場使用証を置かなければならない。

3 許可職員は、駐車場を使用する権利を第三者に譲渡し、若しくは転貸してはならない。また、登録車両の駐車以外に使用してはならない。

（損害賠償）

第11条 市立豊中病院は、駐車場において職員の車両及び積載されている物件の天災、火災、盗難、水難等の被害について、その原因の如何を問わず一切の責任を負わない。

2 許可職員又はその関係者が、職員駐車場の使用により職員駐車場及びその付帯施設または第三者（以下「駐車場等」という。）に損害を及ぼすおそれがある場合は、許可職員の責任において損害の発生を防止し、駐車場等に損害を及ぼしたときは許可職員の負担において、賠償しなければならない。

附 則

この要綱は、平成9年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成10年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

(様式第1-1号)

行政財産使用許可  
申込書  
変更届

年 月 日

豊中市病院事業管理者あて

(申込者) 住 所

所 属

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

下記のとおり行政財産を使用したいので許可されるよう申込みます。

使用行政財産	豊中市柴原町4丁目14番1号 市立豊中病院内 駐車場棟 駐車スペース
使用目的	通勤に使用する乗用車の駐車場として使用するため。
使用期間	年 月 日から 年 月 日まで
連絡先	電話番号：
使用車両	車種 自動車登録番号 (ナンバープレート番号)

(様式第1-2号)

行政財産使用許可  
申込書  
変更届

年 月 日

豊中市病院事業管理者あて

(申込者) 住 所

所 属

氏 名

印

下記のとおり行政財産を使用したいので許可されるよう申込みます。

使用行政財産	豊中市柴原町4丁目14番1号 市立豊中病院内 地下3階障害者用 駐車スペース
使用目的	通勤に使用する乗用車の駐車場として使用するため。
使用期間	年 月 日から 年 月 日まで
連絡先	電話番号：
使用車両	車種 自動車登録番号 (ナンバープレート番号)

(様式第2-1号)

## 行政財産使用許可書

年 月 日

様

豊中市病院事業管理者

年 月 日付で申込のあった行政財産の使用については、市立豊中病院職員駐車場設置要綱の定めるもののほか次の条件をつけて許可する。

1. 使用許可場所 豊中市柴原町4丁目14番1号  
市立豊中病院駐車場棟 駐車スペース 第 号
2. 使用目的 通勤に使用する乗用車の駐車場として使用するため。
3. 使用許可期間 年 月 日から 年 月 日まで
4. 使用料 月額12,430円(税込)
5. 許可条件 別紙許可条件1のとおり

## (許可条件1)

### 1. 権利譲渡等の禁止

許可物件に関する権利を第三者に譲渡し、若しくは転貸しないこと。又、許可物件を定められた目的以外に使用しないこと。

### 2. 現状変更の制限

許可物件を改築、改装又は造作しようとするときは、その旨を文書で申し出て、許可を得なければならない。

### 3. 使用状況の立入調査

ア. 許可物件の管理上必要があるときは、許可物件に立ち入り、使用状況について調査することがある。

イ. 豊中市病院事業管理者は、使用物件について随時に実地調査し、又は所要の報告を求め、その維持使用に関し指示することができるものとする。

### 4. 滅失・損失の責任

使用者がこの財産の使用により第三者に損害を及ぼすおそれがある場合は、使用者の責任において損害の発生を防止し、第三者に損害を及ぼした場合は、使用者の負担において、賠償しなければならないものとする。

また、使用者が行政財産に損失を与えた場合は、これを賠償しなければならない。

### 5. 許可の取り消し等

使用許可をした場合において、次のいずれかに該当する時は、地方自治法第238条の4第9項の規程に基づき当該許可を取り消すものとする。

ア. 当院において許可物件を公用若しくは公共用に供する必要が生じたとき。

イ. 許可の条件に違反する行為があると認められるとき。

ウ. 不正の手段により使用の許可を受けたとき。

エ. 使用者が暴力団構成員又は暴力団構成員と密接な関係にある者と認められたとき。

### 6. 返還要求等

使用者は行政財産の返還要求を受けたときは速やかにこれに応じなければならない。また、許可期間が満了した場合又は許可を取り消した場合において、許可期間中に許可物件に投じた有益費等または許可が取り消されたことによって生じた損害があっても、その補償は一切行わない。

## 7. 原状回復

- ア. 許可期間が満了したとき又は許可を取り消されたときは、直ちに許可物件を原状に回復し、豊中市病院事業管理者の検査を受けた後返還すること。但し、特に豊中市病院事業管理者が承認したときは、使用を許可した物件を原状に回復する必要はないものとする。
- イ. 使用者が前項の義務を履行しない時は、豊中市病院事業管理者は、直接又は他人をして使用者に代りこれを執行し、その費用は、すべて使用者から徴収することができること。
- ウ. 使用者は、その責めに帰する理由により、使用物件の全部又は一部を滅失し、又は損傷したときは、当該滅失又は損傷による使用物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。但し、前項の規定により使用物件を原状に回復した場合は、この限りではない。
- エ. 使用者は、本許可書に定める義務を履行しないため損害を与えたときは、その損害額の相当する金額を損害賠償額として支払わなければならないものとする。
- オ. 地方自治法第 238 条の 4 第 9 項の規定に基づき使用の許可を取り消した場合において、その取り消しにより使用者に損失が生じても、豊中市病院事業管理者は、その損失を補償しない。

## 8. 使用料等

使用料は、当該月分をその月中に市立豊中病院（以下「当院」という。）に納入すること。

## 9. 協力

当院が施設・設備の整備・修繕等を行う場合や当院の施設管理上やむを得ず許可場所の使用等を制限しなければならない時は、誠意をもって協力すること。

## 10. その他

- ア. この許可書は、使用の許可を受けたものにおいて保管し、当院職員の要求があったときは直ちにこれを提示すること。
- イ. 本条件に関して疑義があるとき、その他使用物件の使用について疑義が生じたときは、豊中市病院事業管理者の決定するところによるものとする。

以上

(様式第2-2号)

## 行政財産使用許可書

年 月 日

様

豊中市病院事業管理者

年 月 日付で申込のあった行政財産の使用については、市立豊中病院職員駐車場設置要綱の定めるもののほか次の条件をつけて許可する。

1. 使用許可場所 豊中市柴原町4丁目14番1号  
市立豊中病院地下3階身障者用駐車スペース第 号
2. 使用目的 通勤に使用する乗用車の駐車場として使用するため。
3. 使用許可期間 年 月 日から 年 月 日まで
4. 使用料 月額12,430円(税込)
5. 許可条件 別紙許可条件2のとおり

(許可条件2)

1. 権利譲渡等の禁止

許可物件に関する権利を第三者に譲渡し、若しくは転貸しないこと。又、許可物件を定められた目的以外に使用しないこと。

2. 現状変更の制限

許可物件を改築、改装又は造作しようとするときは、その旨を文書で申し出て、許可を得なければならない。

3. 使用状況の立入調査

ア. 許可物件の管理上必要があるときは、許可物件に立ち入り、使用状況について調査することがある。

イ. 豊中市病院事業管理者は、使用物件について随時に実地調査し、又は所要の報告を求め、その維持使用に関し指示することができるものとする。

4. 滅失・損失の責任

使用者がこの財産の使用により第三者に損害を及ぼすおそれがある場合は、使用者の責任において損害の発生を防止し、第三者に損害を及ぼした場合は、使用者の負担において、賠償しなければならないものとする。

また、使用者が行政財産に損失を与えた場合は、これを賠償しなければならない。

5. 許可の取り消し等

使用許可をした場合において、次のいずれかに該当する時は、地方自治法第238条の4第9項の規程に基づき当該許可を取り消すものとする。

ア. 当院において許可物件を公用若しくは公共用に供する必要性が生じたとき。

イ. 許可の条件に違反する行為があると認められるとき。

ウ. 不正の手段により使用の許可を受けたとき。

エ. 使用者が暴力団構成員又は暴力団構成員と密接な関係にある者と認められたとき。

6. 返還要求等

使用者は行政財産の返還要求を受けたときは速やかにこれに応じなければならない。また、許可期間が満了した場合又は許可を取り消した場合において、許可期間中に許可物件に投じた有益費等または許可が取り消されたことによって生じた損害があっても、その補償は一切行わない。

## 7. 原状回復

- ア. 許可期間が満了したとき又は許可を取り消されたときは、直ちに許可物件を原状に回復し、豊中市病院事業管理者の検査を受けた後返還すること。但し、特に豊中市病院事業管理者が承認したときは、使用を許可した物件を原状に回復する必要はないとする。
- イ. 使用者が前項の義務を履行しない時は、豊中市病院事業管理者は、直接又は他人をして使用者に代りこれを執行し、その費用は、すべて使用者から徴収することができること。
- ウ. 使用者は、その責めに帰する理由により、使用物件の全部又は一部を滅失し、又は損傷したときは、当該滅失又は損傷による使用物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。但し、前項の規定により使用物件を原状に回復した場合は、この限りではない。
- エ. 使用者は、本許可書に定める義務を履行しないため損害を与えたときは、その損害額の相当する金額を損害賠償額として支払わなければならないものとする。
- オ. 地方自治法第238条の4第9項の規定に基づき使用の許可を取り消した場合において、その取り消しにより使用者に損失が生じても、豊中市病院事業管理者は、その損失を補償しない。

## 8. 使用料等

使用料は、当該月分をその月中に市立豊中病院（以下「当院」という。）に納入すること。

## 9. 協力

当院が施設・設備の整備・修繕等を行う場合や当院の施設管理上やむを得ず許可場所の使用等を制限しなければならない時は、誠意をもって協力すること。

## 10. その他

- ア. この許可書は、使用の許可を受けたものにおいて保管し、当院係員の要求があったときは直ちにこれを提示すること。
- イ. 許可された駐車スペースが病院利用者の車両により使用されているときは、地下3階のエレベーターホールから離れた駐車スペースを使用すること。
- ウ. 使用者の運転時だけでなく、乗車前及び降車後の通行の際にも十分に注意し、事故を起こさないよう努めること。
- エ. 定期駐車券は厳重に管理し、他人に譲渡・貸与しないこと。
- オ. 定期駐車券を紛失した場合は遅滞なく病院総務課職員係に届け出ること。
- カ. 本条件に関して疑義があるとき、その他使用物件の使用について疑義が生じたときは、豊中市病院事業管理者の決定するところによるものとする。

以上

(様式第3号)

## 職員駐車場使用証

許可期間 年 月 日から 年 月 日まで

駐車番号 第 号

- ・職員駐車場に駐車する場合は必ずこの使用証をフロントガラス部分の外部から見やすい場所に置くこと
- ・この使用証を第三者に譲渡または貸与してはならない。
- ・許可された駐車番号の場所に車両を置くこと。

豊中市病院事業管理者

(様式第4号)

## 行政財産使用許可申込却下通知書

年 月 日

住所

所属

氏名 様

豊中市病院事業管理者

下記のとおり行政財産の使用許可を却下します。

1. 申込日 : 年 月 日

2. 理由 :

(様式第5号)

## 行政財産使用許可解除申出書

年 月 日

豊中市病院事業管理者 あて

私は下記の理由により行政財産使用許可解除の申出をします。

(解除理由)

1. 通勤方法の変更
2. その他 ( )

(解除希望日)

年 月 日

所 属 \_\_\_\_\_

氏名コード \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

駐車番号 \_\_\_\_\_

(様式第6号)

## 行政財産使用許可解除通知書

年 月 日

様

豊中市病院事業管理者

以下のとおり、行政財産使用許可を解除します。

(駐車番号) : 第 号

(解除日) : 年 月 日

(解除理由)

1. 行政財産使用許可解除申出書の提出による
2. 人事異動・退職による
3. 使用許可解除予告による
4. 市立豊中病院職員駐車場設置要綱・使用条件違反による