

# 公立大学法人横浜市立大学福浦キャンパス駐車場有償貸付取扱要領

制 定 令和7年9月12日

## (目的)

第1条 この要領は、公立大学法人横浜市立大学駐車場有償貸付取扱要綱（以下「要綱」という。）第11条の規定に基づき、公立大学法人横浜市立大学福浦キャンパス事務規程第1条に規定する福浦キャンパス内の駐車場（以下「福浦駐車場」という。）を、有償で貸付する場合の事務手続を定めることを目的とする。

## (福浦駐車場利用対象者)

第2条 要綱第2条第2項に規定する月極駐車場及び同条第4項に規定する一時利用区画の利用対象者は、別表第1に定める。

## (利用料の支払)

第3条 福浦駐車場の利用料は、別表第2のとおりとする。

2 利用料は、福浦駐車場を利用する者が、月極利用は所定の自動更新機で、一時利用は出庫ゲートの精算機で直接支払うこととする。

3 月極駐車場の利用更新時には、教職員が利用する日の前月の末日までに、利用料を支払うこととし、期限までに支払いがない場合は月極駐車場の貸付許可は失効することとする。

## (利用料の免除)

第4条 前条の規定にかかわらず、以下に該当する場合、利用料を免除することができる。

- (1) 障害者雇用促進法第2条第1号における合理的配慮の対象となる障害者
- (2) その他理事長が必要と認めた者

## (月極駐車場の貸付許可手続き)

第5条 要綱第4条第1項に規定する月極駐車場の利用申込みは、別に定める期日までに、所定の申込書（電子媒体）に必要事項を記載し、事務局あてに提出することとする。

2 事務局は、申込書の内容や月極駐車場の利用状況等を確認の上、貸付許可の選考を行うこととし、選考結果が確定後、速やかに申込者に対し月極駐車場の貸付許可の可否を通知することとする。

3 月極駐車場の貸付許可を受けた教職員は、速やかに所定の手続きを行うこととし、事務局は手続き完了後に駐車カードを発行することとする。

4 貸付許可を受けた利用者は、その事実を許可された証明書を自動車に掲示しなければならない。

## (月極駐車場の貸付許可時の選考)

第6条 要綱第4条第3項に規定する、福浦駐車場利用希望者が駐車可能台数を上回る場合の選考について、以下の順序において、優先的に利用者を決定することができる。

- (1) 副学長、病院長、副病院長、主任教授、看護学科領域長、診療科部長

(2) 常勤教職員のうち、病院運営上または育児や障害等により、通勤に配慮が必要な者

(3) 常勤教職員

(4) その他、特に必要と認められる場合

2 前項第2号の育児や障害等の範囲は、別表第3のとおりとする。

(月極駐車場の貸付期間)

第7条 要綱第5条の規定に基づき、月極駐車場の貸付期間は原則1年間とし、更新を可とする。

2 貸付期間内においては、利用料を支払った期間しか利用できない。

3 要綱第5条第1項の規定に基づき、月極駐車場の空きが生じた場合は、事務局は月極駐車場の利用を希望する教職員に対し、隨時、利用申込を受け付けることとする。

(月極駐車場の利用終了時の手続き)

第8条 要綱第6条の規定に基づき月極駐車場の利用を終了する場合は、利用者は、終了を希望する月の前月末日までに、所定の様式（電子媒体）に必要事項を記入のうえ、事務局に提出しなければならない。また、貸付期間終了後は、速やかに駐車カードを事務局へ返還しなければならない。

(一時利用)

第9条 福浦駐車場を一時的に貸し付ける場合は、1時間単位での貸付とする。

(貸付許可の取り消し)

第10条 理事長は、利用者が要綱第9条第1項から第5項に違反した場合のほか、次の事項に該当すると認められる場合には、貸付許可を取り消すことができるものとする。

(1) 駐車場利用権利を複数名で共有・共用したことが判明した場合

(2) その他、運営上の規定に反する行為が顕著であり、円滑な運営に支障をきたす場合

(利用状況等の調査)

第11条 事務局は、必要に応じて駐車場の利用状況等を調査することができる。

(事務局)

第12条 要綱第10条に規定する事務局は、医学・病院統括部総務課施設担当とする。

(その他)

第13条 この要領に定めるもののほか、駐車場利用にかかる必要な事項は別に定める。

## 附 則

この要領は、令和7年9月12日から施行することとし、福浦駐車場の貸付許可の効力は、令和7年10月1日より発生することとする。

別表第1 利用対象者

	適用対象	利用対象者	備考
1	月極駐車場	福浦キャンパス（研究推進部職員を含む）に勤務する法人直接雇用の教職員	職種は問わない
2	一時利用区画 (※1)	福浦キャンパスを一時的に業務利用する教職員、または関係者	先着順による

※1 緊急登院で出勤された教職員、来賓等には利用料を免除できる。

別表第2 利用料

	適用区分	期間（時間）	金額（税込）
1	月極駐車場	1か月	8,000円
2	一時利用区画	1時間	100円※1・3
3		4時間超～24時間以下	500円
4		24時間超	※2
5	駐車カード再発行	一律	3,000円

## (備考)

- ※1 1時間に満たない場合は1時間に切り上げることとする。
- ※2 一時利用区画に24時間を超える駐車をした場合、超過した時間に応じて3の金額に2又は3の金額を加えた料金とする。
- ※3 駐車券紛失の場合は時間にかかわらず一律500円とする

別表第3

1	育児送迎	<p>(1) 養育する児童が小学校3年生以下であり、保育施設または学校等への送迎を目的として自動車による通勤が必要である者</p> <p>(2) 養育する児童（18歳未満）が小学校4年生以上であり、特別な事情（※1）により学校等への送迎を目的として自動車による通勤が必要である者</p> <p>※1 特別な事情とは以下のとおり</p> <p>ア 障害者手帳、療育手帳または精神障害者保健福祉手帳を所持している児童</p> <p>イ 医師の診断により、継続的な通院、配慮が必要とされる病気や障害がある児童</p> <p>ウ 発達障害やその他の発達特性により送迎に特別な配慮が必要とされる児童</p>
2	自身の怪我・病気・心身の障害	申請者本人が怪我・病気・心身の障害等（※2）を理由として自動車による通勤が必要である者

※2 怪我・病気・心身の障害等とは以下のとおり

		<p>ア 医師の診断により症状・障害固定または長期的な治療、支援が必要と認められ、通勤に際して配慮が必要とされる場合</p> <p>イ 障害者手帳、療育手帳または精神障害者保健福祉手帳を所持している場合</p> <p>ウ その他、個別の事情や心身の状態により合理的な配慮が必要と認められる場合</p>
3	その他	<p>その他の理由(※3)により自動車による通勤が適当であると所属長が判断した者</p> <p>※3 その他の理由とは以下に該当するもの 上記1及び2に準じ、要支援・要介護認定を受けている家族の通所・通院・福祉施設等への送迎を恒常的に行っている場合など、合理的かつ継続的な理由があり、かつ実務上の確認が可能なものの</p>