

20250207

1. 駐車場有料化の経緯 …P1

庁舎：平成 29 年度導入

学校：平成 30 年度導入

2. 現在の状況

【北谷町教育委員会】（令和 6 年 10 月現在）

- ・ 県費職員：自家用車 191 名 （※教諭、事務、栄養士等）
- ・ 月額 1,500 円
- ・ 年間 3,438,000 円
- ・ 徴収対象者の考え方 …P2

3. 減免について

① 北谷町行政財産使用料条例

第 7 条（使用料の減免） …P4

北谷町行政財産使用料条例施行規則

第 4 条（減免の基準） …P5

② 北谷町職員等の通勤車両駐車に関する規則（北谷町教育委員会職員等の通勤車両駐車に関する規則） …P7-9

第 14 条（使用料）・・・減免、免除の規定なし。

財産の区分とこれまでの経緯

1. 行政財産

行政財産とは、普通地方公共団体において公用又は公共用に供し、又は供することと決定した財産

【地方自治法第 238 条第 4 項】

公用→事務又は事業を執行するため直接使用することを目的とする財産

例 役場庁舎、議事堂、給食センター

公共用→住民の一般的共同利用を目的とする財産

例 道路、公園、児童館、保育所、**学校**

2. 普通財産

行政財産以外の財産。管理から生じた収益をもって財源に充てる事を主目的とする財産。

例 軍用地

3. 職員駐車場の取扱い

職員駐車場は、公用又は公共用に供することを目的とした行政財産にはあたらず、本来ならば職員の福利厚生施設として位置付けられるため普通財産となる。

行政財産として職員駐車場とする場合には、**目的外使用許可が必要となる。**

【地方自治法第 238 条の 4 第 7 項】

4. 北谷町役場の職員駐車場の経緯

北谷町役場は平成 10 年 5 月に現在の位置に移転し、役場庁舎裏側のみを職員駐車場として使用する事を考えていた。

移転当時から駐車場の有料化を行う予定であったが、役場庁舎敷地が米軍との共同使用であること、また、庁舎周辺整備が完了していないことで駐車場の有料化は先送りとなった。

役場庁舎周辺の土地が返還され、庁舎周辺整備が平成 28 年度でほぼ完了することから、平成 29 年度からの駐車場有料化に向け、近隣市町村の状況等の情報の収集を行い、平成 28 年 8 月 23 日及び 11 月 22 日の部長会議で調整を行った。

北谷町職員等駐車場有料化未導入理由（記入例）

1 美浜保育所

職員用駐車場がないため、平成 29 年度からの導入は行わない。

平成 30 年度の導入に向け、駐車場の整備または確保を行う。

2 美浜メディアステーション

職員用駐車場がないため、平成 29 年度からの導入は行わない。

平成 30 年度以降の導入に向け検討を行う。

3 各中学校・各小学校

沖縄県負担職員への周知不足のため、平成 29 年度からの導入は行わない。

平成 30 年度の導入に向け、沖縄県負担職員へ説明を行い、理解を求める。

4 各幼稚園

小学校と同一の敷地内のため、小学校に勤務する職員と同様に平成 29 年度からの導入は行わない。

導入時期は小学校に勤務する職員と同時期とする。

○北谷町行政財産使用料条例

平成1・0年4月1日

条例第11号

(趣旨)

第1条 地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第225条の規定により徴収する行政財産の使用料(以下「使用料」という。)については、別に定めのあるものを除くほか、この条例の定めるところによる。

(使用料の徴収)

第2条 町長は、法第238条の4第7項の規定により行政財産の使用許可を受けた者から使用料を徴収する。

(使用料の額)

第3条 使用料の額は、次の各号に掲げる使用区分に応じそれぞれ当該各号に定める算式によって算出して得た額とする。

(1) 土地の使用

土地の使用面積に対応する公有財産台帳価格 $\times (3/100) \times (\text{使用許可日数}/365)$

(2) 建物の使用

建物の使用面積に対応する公有財産台帳価格 $\times (6/100) \times (\text{使用許可日数}/365)$

2 前項以外のもの(電柱、広告板、水道管その他これらに類するものを設置するための土地の使用を含む。)の使用料の額は、用途その他の事情を考慮して算出して得た額とする。

3 使用料の額が面積又は長さを単位として定められている場合において、使用許可の面積に1平方メートル未満の端数があるとき、又は使用許可の長さに1メートル未満の端数があるときは、その端数はそれぞれ1平方メートル又は1メートルとして計算する。

4 使用料の額に1円未満の端数を生じたときは、その端数は切り捨てる。

(職員等の駐車のための使用料の額)

第3条の2 前条の規定にかかわらず、職員等に通勤のための車両を駐車させる場合の使用料の額は、月額2,000円以内で規則で定める額とする。

(加算金)

第4条 使用者が負担すべき必要経費は、次の各号に掲げるとおりとし、第3条の規定により算出した使用料の額に加算して徴収することができる。

- (1) 電気料金
 - (2) 電話料金、上下水道料金及びガス料金
- (使用料の徴収方法)

第5条 使用料は、使用を開始する日前に全額を徴収する。ただし、町長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

- 2 使用期間が翌年度以降にわたる場合においては、翌年度以降の使用料は、毎年度当該年度分を4月30日までに徴収する。ただし、町長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。
- (使用料の不還付)

第6条 既に納付した使用料及び加算金は還付しない。ただし、公用又は公共用に供するため行政財産の使用の許可を取消したとき、その他特別の理由があると認めるときは、町長はその全部又は一部を還付することができる。

(使用料の減免)

第7条 町長は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用料を減額又は免除することができる。

- (1) 国、他の地方公共団体その他の公共団体又は公共的団体に公用若しくは公共用又は公益上の目的のために使用させるとき。
- (2) 地震、火災、水害等の災害により行政財産を応急収容施設として短期間使用させるとき。
- (3) 主として町の職員を構成員とする団体が、その事務所のため又はその構成員の研修若しくは福利厚生事業を行うために使用するとき。
- (4) 町の委託を受けた者がその事業の執行のため使用するとき。
- (5) 前各号に定めるもののほか、町長が必要と認めるとき。

(過料)

第8条 詐欺その他の不正の行為により、使用料の徴収を免れた者に対しては、その徴収を免れた金額の5倍に相当する金額（当該5倍に相当する金額が5万円を超えないときは、5万円とする。）以下の過料を科する。

(規則への委任)

第9条 この条例の施行に関して必要な事項は、規則で定める。

附 則

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

○北谷町行政財産使用料条例施行規則

平成10年4月1日

規則第6号

(趣旨)

第1条 この規則は、北谷町行政財産使用料条例(平成10年北谷町条例第11号。以下「条例」という。)第9条の規定に基づき必要な事項を定めるものとする。

(使用料の分納申請)

第2条 条例第5条第1項のただし書の規定に基づき、使用料の分納をしようとする者は、使用期間が1年以内の場合は使用許可されたとき、使用期間が1年を超える場合は当該年度の4月30日までに行政財産使用料分納申請書(第1号様式)を提出しなければならない。

2 前項の分納は、年4回を超えることはできない。

(使用料の還付申請)

第3条 条例第6条のただし書の規定に基づき、使用料の還付を受けようとする者は、行政財産使用料還付申請書(第2号様式)を提出しなければならない。

(減免の規準)

第4条 条例第7条の規定により使用料の全部又は一部を減免する場合の基準は、次に掲げるところによる。

(1) 公益上の必要による使用のうち、収益を目的としない使用については、免除することができる。

(2) 前号に規定する使用以外の使用については、10分の5以内において減額することができる。ただし、営業の料金、販売価額等を規制して使用させる場合は10分の8以内において減額することができる。

(使用料の減免申請)

第5条 条例第7条の規定に基づき、使用料の減免を受けようとする者は、行政財産使用料減免申請書(第3号様式)を提出しなければならない。

(決定通知)

第6条 町長は、第2条第1項の行政財産分納申請書、第3条の行政財産還付申請書又は前条の行政財産減免申請書を受理したときは、申請の内容を審査し、それぞれ、行政財産使用料分納決定(可・否)通知書(第4号様式)、行政財産使用料還付決定(可・否)通知書(第5号様式)又は行政財産使用料減免決定(可・否)通知書(第6号様式)により、

その結果を申請者に通知するものとする。

(委任)

第7条 この規則で定めるもののほか、必要な事項は町長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

○北谷町職員等の通勤車両駐車に関する規則

平成29年3月10日
規則第5号

(趣旨)

第1条 この規則は、北谷町の職員等が通勤車両を町が管理する土地に駐車する際の使用料及び使用許可等の手続に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員等 町長、副町長、教育長、職員、会計年度任用職員、臨時職員その他町長が認める者をいう。
- (2) 通勤 労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)第7条第2項に規定する通勤をいう。
- (3) 職員駐車場 町が所有する土地又は管理する土地(借地等を含む。以下同じ。)で職員等が通勤に使用する自動車又は二輪車を駐車させるために課長等が指定した場所をいう。
- (4) 自動車 道路交通法(昭和35年法律第105号)第2条第1項第9号に規定する自動車をいう。
- (5) 二輪車 道路交通法第2条第1項第10号に規定する原動機付自転車及び同項第11号の2に規定する自転車をいう。
- (6) 課長等 町が所有する土地又は管理する土地を所管する者をいう。

(使用許可)

第3条 職員駐車場を使用しようとする職員等は、あらかじめ町長の許可を受けなければならない。

(使用許可の基準)

第4条 前条に規定する許可(以下「使用許可」という。)の基準は、次の各号に定めるところとする。

- (1) 職員等が通勤に使用する自動車又は二輪車を駐車させるものであり、かつ、その必要があること。
- (2) 施設を利用する者(以下「施設利用者」という。)の駐車場が十分に確保できること。
- (3) 次条第1項の規定による申請のあった職員駐車場が確保できること。
- (4) この規則を遵守すること。

(使用許可の手続)

第5条 使用許可を受けようとする職員等は、職員駐車場使用許可申請書(第1号様式。以下「許可申請書」という。)を町長に提出しなければならない。

町長は、前項の規定による申請が前条各号のいずれにも適合していると認めるときは、職員駐車場の使用を許可し、職員駐車場使用許可証(第2号様式。以下「許可証」という。)を申請者に交付するものとする。

3 使用許可の期間は、1会計年度内とする。

(遵守事項)

第6条 使用許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 職員駐車場を通勤以外の目的で使用しないこと。
- (2) 職員駐車場を使用するときは、許可証を自動車の前面の見やすい位置に表示すること。
- (3) 施設利用者の歩行及び駐車に支障が生じないように駐車すること。
- (4) 駐車に当たっては、課長等の指示に従うこと。
- (5) 行事等が行われる場合は、課長等が行う駐車制限に従うこと。

(貸与等の禁止)

第7条 使用者は、許可証を第三者に貸与し、又は譲渡してはならない。

(損害の責任)

第8条 町は、職員駐車場内における災害、盗難、事故その他町の責めに帰さない理由による自動車又は二輪車の損傷又は滅失については、その責めを負わないものとする。

(損害賠償)

第9条 使用者は、職員駐車場の施設等を破損したときは、その損害を賠償しなければならない。

(使用許可の取消し)

第10条 町長は、使用者が不正な手段により使用許可を受けたとき又はこの規則を遵守しなかったときは、使用許可を取り消すものとする。

2 町長は、前項の規定により使用許可を取り消したときは、職員駐車場使用許可取消通知書(第3号様式)により使用者に通知するものとする。

(使用許可事項の変更)

第11条 使用者は、許可申請書に記載した事項に変更があったときは、遅滞なく、職員駐車場使用許可変更届(第4号様式)により町長に届け出なければならない。

2 町長は、前項の規定による届出があったときは、既に交付した許可証と引換えに変更後の許可証を交付するものとする。

(許可証の返納)

第12条 使用者は、次の各号のいずれかに該当することとなったときは、速やかに許可証を町長に返納しなければならない。

(1) 退職したとき。

(2) 第5条第3項の使用許可の期間が満了したとき。

(3) 第10条第1項の規定により使用許可が取り消されたとき。

(4) 次条第1項に規定する許可証の再交付を受けた場合において、亡失した許可証を発見したとき。

(許可証の再交付)

第13条 使用者は、許可証を毀損、汚損又は亡失したときは、職員駐車場使用許可証再交付申請書(第5号様式)を町長に提出し、許可証の再交付を受けることができる。

2 許可証を毀損又は汚損した場合における前項の申請書には、その許可証を添えなければならない。

(使用料)

第14条 北谷町行政財産使用料条例(平成10年北谷町条例第11号)第3条の2の規則で定める額その他職員駐車場の使用料は、次の表の左欄に掲げる車両区分に応じ、それぞれ同表右欄に定める額とする。

車両区分	使用料
自動車	月額 1,500円
二輪車	月額 500円

2 前項の使用料は、月の途中に使用を開始し、使用許可の期間が満了し、又は退職したときであっても、日割計算による減額又は還付は行わない。

(使用料の徴収方法)

第15条 使用料は、北谷町職員の給与に関する条例(1959年北谷町条例第2号)第8条第10号の規定により、毎月徴収するものとする。

2 前項の方法による徴収ができない場合は、町長が発行する納入通知書により使用する月の末日までに納付するものとする。

(使用料の還付)

第16条 既に納付した使用料は、還付しない。ただし、町長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(台帳の整備)

第17条 町長は、職員駐車場の使用許可状況を管理するため、職員駐車場使用許可台帳(第6号様式)を作成しなければならない。

(緊急時における駐車)

第18条 災害等緊急事態の発生時において当該事態に対応する職員等は、この規則の規定にかかわらず、職員駐車場を使用することができるものとする。

(補則)

第19条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、町長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

(準備行為)

- 2 第5条第1項の規定による使用許可申請、同条第2項の規定による許可証の交付その他の準備行為は、この規則の施行の日前においても、これらの規定の例により行うことができる。

附 則(平成30年規則第15号)

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則(令和元年規則第28号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

○職員の自家用車の公務使用に関する基準

について

（平成15年12月15日 政令第158号
各府県教育委員会教育長
（学校を除く））

改正 平成28年4月1日 教令第1002号

自動車の普及に伴い、自家用自動車（以下「自家用車」という。）を公務の遂行のために使用する職員が増加していることから、自家用車の公務使用に関する統一的な取扱い方法を定めることにより、交通事故の発生を未然に防止するとともに、公務の能率的な執行を図ることを目的に、別添のとおり、職員の自家用車の公務使用に関する基準を定め、平成16年4月1日から実施することとした。

もとより、公務の能率的執行を図るうえで機動力の使用が必要な場合は、基本的には県有車両または一般交通機関の使用の措置がとられるべきであり、原則として自家用車の公務使用は認めないとするものでありますが、県有車両の配置状況及び地理的状況等により、真にやむを得ない場合に限って例外的に自家用車の公務使用を認め、これによって公務の円滑な推進を期せうとするものであります。

したがって、この趣旨を所属職員に周知徹底されとともに、当該事務の適切な処理について万全を期し、適正に運用されるよう努めてください。

職員の自家用車の公務使用に関する基準

第1 趣旨

この基準は、沖縄県教育委員会事務局及び学校を除く教育機関に勤務する一般職員及び特別職の職員（以下「職員」という。）が自家用車（職員が運転し、または自己のために運行の用に供する自動車（道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条第2項に規定する自動車及び同条第3項に規定する原動機付自転車という。）で、県が当該自動車につき所有権その他これを使用する権利を有しないものをいう。以下同じ。）を公務に使用する場合について、必要な事項を定めるものとする。

第2 自家用車の公務使用の禁止

職員が自家用車を公務に使用することは、禁止する。ただし、職員が公用車（県が所有権又は使用する権利を有する自動車をいう。以下同じ。）を使用することが困難で、かつ、次の各号のいずれかに該当する場合において、職員から自家用車を

1891 の35 の51

（沖縄教通三九）

一八九一の三五の五

公務員（職員の自家用車の公務使用に関する基準について）

使用する旨の申し出に基づき所属長が承認した場合は、この限りではない。

- (1) 災害その他緊急を要する場合
- (2) 巡回業務又は用務先が多い場合
- (3) 通常利用できる交通機関が著しく不便で自家用車を使用した方が公務上効率的な場合

第3 公務使用自家用車届

自家用車を公務に使用しようとする職員は、公務使用自家用車届（第1号様式）を、事前に所属長に届け出なければならない。届出事項に変更があった場合についても、同様とする。

第4 自家用車の公務使用承認

公務使用自家用車届を届け出た職員（以下「自家用車使用職員」という。）が、自ら届け出た自家用車（以下「公務使用自家用車」という。）を公務に使用する場合は、職員が公務の遂行に際し、公務使用自家用車に同乗する場合は、自家用車使用承認申請書（第2号様式）を所属長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、所属長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、公務使用自家用車の使用を承認してはならない。

- (1) 自家用車使用職員の健康状態が、過労、病气その他の理由により正常な運転に適さないと認められる場合
- (2) 自家用車使用職員が運転免許を取得してから1年を経過していない場合
- (3) 自家用車使用職員の運転経験が浅く、運転技術等が未熟である場合
- (4) 自家用車使用職員が交通法規に違反し、罰金刑を受けてから1年を経過してない場合
- (5) 自家用車使用職員の公務が運転用務のみの場合
- (6) 公務使用自家用車について、対人賠償金額無制限及び対物賠償金額500万円以上の任意の自動車保険（以下「任意保険」という。）の契約を締結していない場合

- (7) 公務使用自家用車に公務する職員以外の者を同乗させる場合

第5 旅費の支給等

- 1 職員が公務使用自家用車を公務に使用した場合は、当該職員に沖縄県職員の旅費に関する条例（昭和47年沖縄県条例第49号）の規定に基づく旅費又は沖縄県特別職に属する非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例（昭和47年沖縄県条例

1891の36

公務員（職員の自家用車の公務使用に関する基準について）

第41号）の規定に基づく費用弁償を支給する。

- 2 公務使用自家用車の燃料費、修理費、保険料、減価償却費その他維持管理費は支給しない。

第6 損害賠償責任等

- 1 公務使用自家用車を公務に使用することの承認を受けた自家用車使用職員（以下「公務使用承認職員」という。）が、当該自家用車を公務使用中に他人の生命若しくは身体又は財産に損害を与えた場合には、県が損害賠償をする。ただし、当該自家用車について自動車損害賠償保障法（昭和30年法律第97号）による保険金若しくは共済金又は任意保険による保険金が支払われる場合は、当該保険金等の総額を超える部分についてのみ県が賠償するものとする。
- 2 1の場合において、県は当該職員に故意又は重大な過失がないと認められるときは、支払った賠償金等を当該職員に求償しないものとする。
- 3 公務使用承認職員が、公務使用自家用車を公務使用中に自己の生命若しくは身体又は財産に損害を受けた場合には、県は、損害を賠償する責任を負わないものとする。
- 4 公務使用自家用車の故障又はその他の損害については、県は責任を負わないものとする。

第7 公務災害の適用

職員が公務使用自家用車を公務使用中に負傷又は死亡した場合は、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）、労働災害補償保険法（昭和22年法律第50号）又は沖縄県議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和47年沖縄県条例第10号）に定めるところにより補償する。

第8 非常勤職員の通勤時の取扱い

非常勤職員が通勤費用相当額の支給対象となる通勤を行う場合の取扱いについては別に定める。

〔沖縄教通三九〕

一八九一〇三七

〔沖縄教通三九〕

一八九一〇三六

(第一輯)

公務員（職員の自家用車の公務使用に関する基準について）

[illegible]

1891 038

〔冲縄教通三九〕

一八九一の三八

〔沖繩教通三九〕

一八九一の三九(一八九)の四〇

(第2号模式)

自家用車使用承認申請書

[illegible]

1891 ൧39 (1891 ൧40)

○県立学校に勤務する職員の自家用車の公務使用に関する基準

（平成19年3月19日
教育委員会）

第1 趣旨

この基準は、県立学校に勤務する職員（以下「職員」という。）が自家用車（職員が運転し、または自己のために運行の用に供する自動車（道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条第2項に規定する自動車及び同条第3項に規定する原動機付自転車という。）で、県が当該自動車につき所有権その他これを使用する権利を有しないものをいう。以下同じ。）を公務に使用する場合について、必要な事項を定めるものとする。

第2 自家用車の公務使用の禁止

職員が自家用車を公務に使用することは、禁止する。ただし、職員が公用車（県が所有権又は使用する権利を有する自動車をいう。以下同じ。）を使用することが困難で、かつ、次の各号のいずれかに該当する場合において、職員から自家用車を使用する旨の申し出に基づき校長が承認した場合は、この限りではない。

- (1) 災害その他緊急を要する場合
- (2) 巡回業務又は用務先が多い場合
- (3) 通常利用できる交通機関が著しく不便で自家用車を使用した方が公務上効率的な場合

- (4) 学校管理下において行われる教育活動（あらかじめ校長が承認したものに限り。）で児童・生徒を自家用車に同乗させ引率しなければ支障を来す場合

第3 公務使用自家用車届

自家用車を公務に使用する職員は、公務使用自家用車届（第1号様式）を、事前に校長に届け出なければならない。届出事項に変更があった場合についても、同様とする。

第4 自家用車の公務使用承認

公務使用自家用車届を届け出た職員（以下「自家用車使用職員」という。）が、自ら届け出た自家用車（以下「公務使用自家用車」という。）を公務に使用する場合は、職員が公務使用自家用車に同乗して公務する場合は、旅行命令簿備考欄に公務使

1891の41

（沖縄県教育委員会）

一八九一の四一

公務員（県立学校に勤務する職員の自家用車の公務使用に関する基準）

用自家用車の登録番号や同乗者氏名などその他必要事項を記入するとともに、校長（県立学校処務規程に基づき専決処分する場合は、その専決処分者。以下同じ）の承認を受けなければならない。（第2第4号に基づき公務使用自家用車に児童・生徒を同乗させる場合は、保護者の同意書を添付すること。）ただし、校長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、公務使用自家用車の使用を承認してはならない。

(1) 自家用車使用職員の健康状態が、過労、病気その他の理由により正常な運転に適さないと思われる場合

(2) 自家用車使用職員が運転免許を取得してから1年を経過していない場合

(3) 自家用車使用職員の運転経験が浅く、運転技術等が未熟であると認められる場合

(4) 自家用車使用職員が交通法規に違反し、罰金刑を受けてから1年を経過していない場合

(5) 自家用車使用職員の公務が運転職務のみの場合

(6) 公務使用自家用車について、対人賠償金額1億円以上及び対物賠償金額500万円以上の任意の自動車保険又は対人賠償金額1億円以上及び対物賠償金額500万円以上の任意の自動車共済（以下「任意保険」という。）の契約を締結していない場合

(7) 前号に定めるもののほか、第2第4号の場合にあっては、搭乗者保険の賠償額が1,000万円以上の任意の自動車保険又は自動車共済（以下「搭乗者保険」という。）の契約を締結していない場合

(8) 公務使用自家用車の整備点検等が道路交通に関する法令等に定める基準を満たしていない場合

(9) 公務使用自家用車に公務する職員以外の者（第2第4号に基づき公務使用自家用車に同乗させる児童・生徒を除く。）を同乗させる場合

(10) 保護者が同意をしていない児童・生徒を同乗させる場合

第5 旅費の支給等

1 職員が公務使用自家用車を公務に使用した場合は、当該職員に沖縄県職員の旅費に関する条例の規定に基づく旅費を支給する。

2 公務使用自家用車の燃料費、修理費、保険料、減価償却費その他維持管理費は支給しない。

第6 損害賠償責任等

1891の41の2

公務員（県立学校に勤務する職員の自家用車の公務使用に関する基準）

1 公務使用自家用車を公務に使用することの承認を受けた自家用車使用職員（以下「公務使用承認職員」という。）が、当該自家用車を公務使用中に他人の生命若しくは身体又は財産に損害を与えた場合には、県が損害賠償をする。ただし、当該自家用車について自動車損害賠償保障法（昭和30年法律第97号）による保険金若しくは共済金又は任意保険及び搭乗者保険等による保険金が支払われる場合は、当該保険金等の総額を超える部分についてのみ県が賠償するものとする。

2 1の場合において、県は当該職員に故意又は重大な過失がないと認められるときは、支払った賠償金等を当該職員に求償しないものとする。

3 公務使用承認職員が、公務使用自家用車を公務使用中に自己の生命若しくは身体又は財産に損害を受けた場合には、県は、損害を賠償する責任を負わないものとする。

4 公務使用自家用車の故障又はその他の損害については、県は責任を負わないものとする。

第7 公務災害の適用

職員が公務使用自家用車を公務使用中に負傷又は死亡した場合は、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）又は沖縄県議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和47年沖縄県条例第10号）に定めるところにより補償する。

第8 その他

この基準に定めるもののほか、自家用車の公務使用に関して必要な事項は別に定める。

附 則

この基準は、平成19年4月1日から実施する。

〔沖縄教通二四〕

一八九一の四一の三

〔沖縄教通二四〕

一八九一の四一の二

○職員の自家用車の公務使用に関する基準 について（通知）

（平成16年3月15日 教義第1885号
各市町村教育委員会教育長、各教育事務所長あて 沖縄県教育委員会教育長）

職員の自家用車の公務使用について、各県立学校においては交通事故の発生を未然に防止するとともに、公務の能率的な執行を図ることを目的に、別添のとおり、「職員の自家用車の公務使用に関する基準」を定め、平成16年4月1日から実施することになりました。

各教育事務所におかれましては、貴管内市町村教育委員会に対し事務処理に際しましてきよう適切な指導をお願いします。

また、各市町村教育委員会におかれましては、別添基準を参考資料として活用されるとともに、貴管下小中学校へ周知していただきますようお願いします。

公務使用自家用車届									
認 印	校長	教頭	庶務係						
令和 6 年 月 日									
使用者の職氏名			所有者氏名及び使用者との続柄			免許の種類		免許取得年月日	
職 名			所有者						
氏 名			続 柄						
車 名		車 種		登 録 番 号			車検証の有効期限		
							令和 年 月 日		
損害保険の種類		契約先		証書番号		保 險 期 間		賠償金額	
自賠責 保 険 共 済						自 令和 年 月 日		対人	
						至 令和 年 月 日		万円	
自動車 保 険 (任意)						自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日		万円	
								万円	
								万円	
						自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日			
						自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日			
備考（任意保険に特約条項がある場合には記載すること）									

注1 この届出書に免許証、車検証及び保険証券の写しなどを添付して提出すること。

第1号様式（第5条関係）

旅行命令（依頼）簿

年 度	令和6年度		所 属 又は住所	北谷町立北谷中学校											
氏 名											職又は				
コード											職 業				

発令年月日 令和 年 月 日			旅行命令番号（内訳）			令和 年 月 日 概算払 円			令和 年 月 日 精算払 円		
命令権者	旅行者	支払担当	精 算 確 認	旅行者認印		命令権者認印		支払担当認印			
				令和 年 月 日		令和 年 月 日		令和 年 月 日			

資金前渡	☐ 有 ☐ 無	資金前渡職員	
------	---	--------	--

旅行 期間	自令和 年 月 日		日間	旅 行 区 分			
	至令和 年 月 日			☐ 普通	☐ 費用弁償	☐ 赴任	☐ 外国
出発地	☐ 北谷町（北谷中） ☐ （自宅） ☐ （ ）						
用務地	用 務 地 名 称	交 通 機 関		宿泊数（区分）			
1		☐ 公用車 ☐ 自家用車 ☐ （ ）		泊（ ）			
2		☐ 公用車 ☐ 自家用車 ☐ （ ）		泊（ ）			
3		☐ 公用車 ☐ 自家用車 ☐ （ ）		泊（ ）			
4		☐ 公用車 ☐ 自家用車 ☐ （ ）		泊（ ）			
5		☐ 公用車 ☐ 自家用車 ☐ （ ）		泊（ ）			
6	☐ 帰り 北谷町（北谷中）	☐ 公用車 ☐ 自家用車 ☐ （ ）		泊（ ）			
7	☐ 帰り （自宅）	☐ 公用車 ☐ 自家用車 ☐ （ ）		泊（ ）			
特別承認	☐ タクシー利用 ☐ 有料駐車場利用（ 日） ※理由を備考に記載すること。						
用 務 内 容							
備 考	公務使用自家用車登録番号				略 科 目		
	同 乗 者 氏 名						
	備考			事項	事業	節	細節

備考

- 1 本様式は、使途に従い不用の文字をまつ消して使用すること。
- 2 旅行命令等を変更する場合には、朱書すること。

第1号様式（第5条関係）

旅行命令（依頼）簿

記入例

年 度	令和5年度		所 属 又は住所	北谷町立北谷中学校	
氏 名	北谷 花子				職又は 職 業
コード	0	0	0	0	0
発令年月日		令和 5 年 4 月 4 日		月 日	令和 年 月 日
命令権者		旅行者	支払担当	精算確認	旅行者認印
北 谷					
平成 年 月 日		平成 年 月 日		平成 年 月 日	
資金前渡		☐ 有 ☐ 無		資金前渡職員	
				佐次田 美智子	
旅行 期間	自令和 5 年 4 月 5 日 至令和 5 年 4 月 5 日		1 日間		旅 行 区 分
				☐ 普通 ☐ 費用弁償 ☐ 赴任 ☐ 外国	
出発地	☒ 北谷町（北谷中） ☐ 自宅（ 浦添市 ）				
用務地	用 務 地 名 称	交 通 機 関		宿泊数（区分）	
1	沖縄市 （中頭教育事務所）	☐ 公用車 ☒ 自家用車 ☐ （ ）		泊（ ）	
2		☐ 公用車 ☐ 自家用車 ☐ （ ）			
3		☐ 公用車 ☐ （ ）			
4		☐ 公用車 ☐ （ ）			
5		☐ 公用車 ☐ （ ）			
6	☐ 帰り北谷町（北谷中）	☐ 公用車 ☐ 自家用車 ☐ （ ）		泊（ ）	
7	☒ 帰り宜野湾市（自宅）	☐ 公用車 ☐ 自家用車 ☐ （ ）		泊（ ）	
特別承認	☐ タクシー利用 ☐ 有料駐車場利用（ ）日 ※理由を備考に記載すること。				
用務 内容	○○研修会 公文で来た名称を記入。 対外競技などは、生徒引率なら「引率」、 役員なら「役員」「運営」など明記する。				
備考	公務使用自家用車登録番号	沖縄○○ ほ ○○△□		略科目	
同乗者氏名	同乗者がいる場合はこちらに記入する		公務使用自家用車届の登録番号。違う場合は二本線で消して訂正。		
	事項	事業	節	細節	

備考

- 1 本様式は、用途に従い不用の文字をまつ消して使用すること。
- 2 旅行命令等を変更する場合には、朱書すること。

学校駐車場について

令和5年11月13日 中頭地区教育長会

	使用料の徴収	対象者	料金（月額）	減免	公用車の配置	タクシーチケット
恩納村	×	—	—	—	—	—
うるま市	×	—	—	—	—	—
読谷村	×	—	—	—	—	—
嘉手納町	×	—	—	—	—	—
沖縄市	○	県費職員 市費職員	車5,000円 バイク等1,000円	×	○	○
北谷町	○	県費職員 市費職員	車1,500円 バイク500円	×	×	×
宜野湾市	○	県費職員 市費職員	(週時数により4区分) 車 3,000円 バイク1,000円	家庭訪問を行う担任、 月5回程度行う職員は 4・5月半額免状	○	○
北中城村	×	—	—	—	—	—
中城村	×	—	—	—	—	—
西原町	○	町費職員	車4,000円 バイク1,000円	×	—	—

学校駐車場 6市町で職員有料

小中学校の教職員らが校内の駐車場を利用する場合、駐車料を徴収する自治体が徐々に広がっている。一定の税収として見込むことができると、別の職員との公平性から導入されている。一方、基本的に全県が異動対象となる現場教員からは、一様に反対の声が上がる。公務で使うことも多いとして徴収の免除を求める意見もある。(新垣若菜)

公務使用多く免除要望も

徴収予定も含め、徴収しているのは那覇市、浦添市、沖縄市、宜野湾市、北谷町、与那原町。那覇は2008年11月から月額3千円の徴収を始め、09年4月から5千円に増額。浦添は同年1月、沖縄市は20年10月からそれぞれ5千円、宜野湾は今年6月から開始する。

北谷は18年4月から1500円を

徴収。与那原では教職員ではなく、町雇用の学習支援員や用務員が利用する場合、2500円を取っている。

歳入にも影響する。教員数が最も多い那覇市は22年度の歳入見込みは約6千万円。6月開始の宜野湾市は23年度に約1928万円を見込む。自家用車を頻繁に公務使用してきた教職員への対

学校駐車場有料化の有無	
有	5000円 バイク 1000円
有	3000円 バイク 500円
有	1500円 バイク 500円
有	2500円 バイク 1000円
無	石垣、名護、糸満、豊見城、うるま、宮古島、南城、国頭、大宜味、東、今帰仁、本城、国頭、宜野湾、金武、伊江、那覇、那覇、北中城、中城、西原、南原、波照間、西原、東原、読名、久米島、北大東、伊平屋、伊原、与那国

※町雇用の学習支援員と用務員から徴収

応としてタクシーチケットの配布や公用車の配置などを進めている。

県教職員組合中頭支部は21

年、中頭地区の小中教職員を対象に実施したアンケートで、回答した462人のうち96%に当たる442人が徴収に「反対」と答えた。通勤に自家用車を使用する452人のうち、自家用車の公務届を369人が提出していた。届け出ること、自家用車を出張や家庭訪問、引率などに使っている。タクシーでは効率性や利便性に欠け、公用車が使用できない場合もあるとして「業務に多大な支障が出る」との回答が並んだ。徴収状況が自治体ごとに異なることに対する不満の声もあった。

小中学校では駐車料徴収の動きが広がる中、県学校施設課によると、県立学校で駐車料を徴収している事例はない。

「反対」96% 赴任に影響 沖教組中頭支部が調査

教職員からの学校駐車場の徴収が広がる一方で、現場からは異議を唱える声が大きい。県教職員組合(沖教組)中頭支部が、2021年に実施したアンケートでは、徴収に対して「反対」が96%だった。22年の宜野湾市の教

職員へのアンケートでは、徴収が決まれば市内の学校を「希望しない」との答えが73.4%で、人事異動に影響を及ぼす懸念も。自家用車の公務使用や全県異動対象となる教職員が抱える特殊事情への配慮を求める声

上がる。

6月から教職員の駐車料を徴収する宜野湾市。教職員216人を対象にした沖教組のアンケートでは、99.5%が通勤に自家用車を使用。通勤時以外に自家用車を公務として利用している回数は月1～5回が53.7%で、次いで6～10回が25%だった。16回以上は12.5%だった。

公共交通機関を利用した場合に、通勤が1時間を超えるのは

31.1%だった。自家用車の必要性については「公共交通は時間が倍になるため、業務に支障をきたす」「突発対応も多い」「人事異動があり、区外から通勤者も多い上に、不登校支援や引率など自家用車の公務使用も多岐にわたる」などの理由が上がった。

沖教組では、沖縄市議会に対しても駐車料の免除および減免についての陳情を提出しているが、採択には至っていない。

学校駐車使用料に関する陳情・要請

年月日	件名・概要	備考
令和3年3月26日 2021/03/26	学校施設に自家用車両を駐車する教職員から駐車料金を徴収しないことを求める要請 1 教職員の自家用車両の駐車に関する規則を見直し、学校施設における駐車料金（自家用車 5,000 円、バイク等 2,500 円）の免除、減額をすること 2 駐車料金を徴収する間の支払い方法を見直すこと（銀行以外にコンビニ等での支払いを可能にすること） 3 各学校の公用車やタクシーチケットの利用状況や使用における課題を把握し、学校の状況に合わせて公用車の配置増やタクシーチケットの運用見直しをすること 4 駐車料金を徴収する場所を整備し、駐車料金の使途について周知すること 5 上記の要請に対する回答をすること	
令和3年6月30日 2021/06/30 〔沖教組中頭支部〕 あて先 市長 教育長 教育委員	学校施設に自家用車両を駐車する教職員から駐車料金を徴収しないことを求める要請 1 教職員の自家用車使用の公益性を認め、駐車料金の免除、料金設定を見直すこと 2 駐車料金の徴収や料金の設定、徴収した料金の使途について納得できる説明を行うこと 3 駐車料金を徴収する場合の支払い方法は、教職員の業務に支障がない方法に変更すること 4 もし駐車料金を徴収する場合は、民間の契約駐車場と等しい条件を整えること	

学校駐車使用料に関する陳情・要請

年月日	件名・概要	備考
令和3年9月6日 2021/09/06 [沖教組中頭支部] あて先 議長	(陳情第100号) 学校施設に自家用車両を駐車する教職員への駐車料金徴収に関する陳情書 1 教職員の自家用車使用の公益性に鑑み沖縄市行政財産使用料条例に駐車料金の免除、料金設定について別途の規程をもうけ、あるいは沖縄市職員駐車土地使用規則にもうけるよう市長に働きかけること 2 駐車料金の徴収や料金の設定、徴収した料金の用途について納得できる説明を行うよう関係機関に働きかけること 3 駐車料金を徴収する場合の支払い方法を、教職員の業務に支障がない方法に変更するよう関係機関に働きかけること 4 もし駐車料金を徴収する場合は、民間の契約駐車場と等しい条件を整えるよう関係機関に働きかけること	教育福祉委員会審議
令和3年11月11日 2021/11/11 [沖教組中頭支部] あて先 市長 教育長 教育委員	学校施設に自家用車両を駐車する教職員から駐車料金を徴収しないことを求める要請 令和3年6月30日要請と同内容の4項目を求める	
令和4年6月7日 2022/06/07 [沖教組中頭支部] あて先 議長	(陳情第131号) 学校施設に自家用車両を駐車する教職員への駐車料金徴収に関する陳情書 陳情第100号と同内容の4項目を求める	教育福祉委員会審議 陳情第100号と統合 審議未了

学校駐車使用料に関する陳情・要請

年月日	件名・概要	備考
令和4年9月22日 2022/09/22 [沖教組中頭支部] あて先 議長	(陳情第11号) 学校施設に自家用車を駐車する教職員への駐車料金徴収に関する陳情書 陳情第100号と同内容の4項目を求める	参考配布
令和4年12月1日 2022/12/01 [沖教組中頭支部] あて先 議長	(陳情第18号) 教職員の特殊事情に鑑みた駐車場使用料金の免除及び減免についての陳情 1 教職員の自家用車使用の公益性に鑑み沖縄市職員駐車土地使用規則に駐車料金設定について 別途の規程をもうること 2 駐車料金の徴収や料金の設定、徴収した料金の使途について納得できる説明を行うこと 3 沖縄市の学校の駐車場の状況を調査すること。それに伴って、整備を行うこと	
令和5年8月25日 2023/08/25 [沖教組中頭支部] あて先 教育長	2023年度教育条件の改善並びに教職員の労働条件の改善に関する要請書 (1)市内の小中学校に勤務する教職員に対して、高額な駐車料金が課せられていることは、日夜児童生徒のために、多くの業務をこなす真摯に働く教職員に対して残業代も出ない中で、更なる給与の削減同等を意味しており、厳しい労働条件として教職員に反映しています。そのため、沖縄市への人事異動希望者の激減、学習支援・特別支援者等の人材確保の困難をきたしています。市内小・中学校に勤務する職員への駐車料金の免除または、減額を検討して頂きたい。 (2)月5,000円と他市町村に比して高額な駐車料金は、年間6千万円近くの収入になると思います。駐車料金がどのように使われているのか、支払いをしている学校現場にはまったく説明がなく、納得ができません。せめて学校現場の業務軽減に還元されているならば、納得できますが、それも全く実感できていません。ぜひ駐車料金が徴収された後の使途について説明して頂きたい。	

学校駐車使用料に関する陳情・要請

年月日	件名・概要	備考
	(3) 駐車料金導入時にタクシードライバーの活用も言われていますが、家庭訪問で希望してもタクシーが使用できない学校が多数あります。希望する全学校において家庭訪問でタクシー利用ができるようにして頂きたい。	