

○岡山県警察駐車監視員資格者講習等実施要領の制定について（通達）

平成17年4月27日

岡指第154号警察本部長例規

改正 平成24年3月岡指第135号

平成29年9月25日岡指第522号

令和元年12月12日岡生企第812号、岡交企第

令和3年3月17日岡指第129号

570号、岡指第538号、岡会第475号

令和3年3月24日岡務第255号

令和4年10月24日岡交企第456号

令和5年1月12日岡指第15号

令和5年8月25日岡会第386号

令和7年5月29日岡務第479号

各部長

首席監察官

各所属長

このたび、確認事務の委託の手續等に関する規則（平成16年国家公安委員会規則第23号）に基づく駐車監視員資格者講習に関し、別添のとおり岡山県警察駐車監視員資格者講習等実施要領を定め、平成17年5月1日から施行することとしたので、取扱いに誤りのないよう

別添

岡山県警察駐車監視員資格者講習等実施要領

第1 目的

この要領は、駐車監視員資格者証の交付を受けようとする者を対象とする道路の交通に関する法令の知識、その他放置車両の確認及び標章の取付けを適正に行うため必要な技能及び知識の修得に関する岡山県警察駐車監視員資格者講習（以下「講習」という。）及び駐車監視員資格認定の実施について必要な事項を定めることを目的とする。

第2 運用体制

1 講習責任者

講習の円滑かつ効果的な運用を図るため、交通部交通指導課（以下「交通指導課」という。）において講習に係る次の事務を行う講習責任者を置き、警部以上の階級にある警察官をもって充てる。

- (1) 講習計画の作成に関すること。
- (2) 講習の実施の管理に関すること。
- (3) 修了考査の可否の判定に関すること。

(4) 警察庁及び他の都道府県警察との連絡調整に関すること。

2 講習補助員

(1) 講習の円滑かつ効果的な進行を図るため交通指導課に講習補助員を必要数置く。

(2) 講習補助員は、資料の配付、視聴覚機材の設置及び操作、受講者の対応その他講師の指示に従い、講習責任者の事務を補助するものとする。

第3 準備等

1 講習環境の整備

講習1クラスの編成は、講習効果の上がるような適正な人数で編成するものとする。特に多数の受講者が見込まれる場合であって、多人数のクラス編成を行うときは、会場規模、講習人員に応じて必要な視聴覚機材等（マイク、スピーカー、プロジェクター、大型スクリーン等）を設置（又は増設）するほか、講習補助員を増員配置し、講習効果に大きな差がないよう配慮するものとする。

2 講習計画の作成等

(1) 講習責任者は、講習計画を講習の期日の30日前までに作成するものとする。

(2) 講習計画の作成に当たっては、次の事項に留意するものとする。

ア 講習細目が、修得すべき知識の順序、難易等を考慮して、受講者が理解しやすいように配列されていること。

イ 講習細目ごとに所要時間、講師の氏名、講習補助要員の員数、使用する教材等並びに設置すべき視聴覚教材の種類及び数等が示されていること。

(3) 講習細目、講習時間の配分等は、駐車監視員資格者講習実施細目基準（別添1）のとおりとする。

(4) 講師には、講習項目に応じて、知識経験及び教育能力において十分な適格性を有する者をもって充てるものとする。

(5) 講習において使用する教材等は、講習用に作成されたテキスト又は岡山県警察において作成した教本及び資料、視聴覚教材等を活用するものとする。

第4 講習の公示

講習を行おうとするときは、当該講習の期日の30日前までに、講習の期日及び場所、受講手続に関する事項その他講習の実施に関し必要な事項をインターネットの利用その他の適切な方法により公示するものとする。

第5 講習申込書の受理等

1 講習の申込みの受付は、交通指導課において行うものとする。

- 2 講習の申込みは、駐車監視員資格者講習受講申込書（様式第1号。以下「申込書」という。）により行わせるものとする。
- 3 交通部交通指導課長（以下「交通指導課長」という。）は、申込書を受理したときは、受付印を押なつし、受講申込者に対して駐車監視員資格者講習受講票（様式第2号。以下「受講票」という。）を交付することにより、受講の日時及び場所を指定するものとする。
- 4 交通指導課長は、受講申込者に対し、受講の際に受講票を持参するよう求めるものとする。
- 5 交通指導課長は、講習の後に行われる修了考査において合格基準に至らなかった場合で、再度修了考査を受検しようとするときは、新たに講習の申込みを行い、講習から受け直さなければならない旨を受講申込者に教示するものとする。

第6 講習の実施

- 1 講習は、講習計画に従い、適切かつ効果的に実施するものとする。
- 2 ビデオ、スライド等視聴覚教材を用いることにより、より講習効果が高まると認められる場合には、積極的に視聴覚教材を活用するものとする。

第7 修了考査

1 実施対象者

修了考査は、当該講習のすべての課程に出席した者について実施するものとする。ただし、当該講習のおおむね7分の5以上に出席した者で、残りの課程に出席できなかったことについて、病気、交通途絶、その他社会の慣習等からやむを得ない事情があるものについては、修了考査を受けることができるものとする。

2 出題要領等

- (1) 修了考査の出題は、正誤式問題50問とする。
- (2) 修了考査の時間は、1時間とする。
- (3) 修了考査問題は、講習責任者が保管するものとし、関係者以外の者には閲覧させないよう、その取扱いには十分に注意するものとする。
- (4) 修了考査において配布した出題用紙は、確実に回収し、裁断、溶解その他復元できない方法による処理を行い、問題の散逸防止を徹底するものとする。

3 可否の判断基準等

- (1) 正解率90%以上の者を合格とする。
- (2) 修了考査において不正行為をした者は、その得点にかかわらず、不合格とする。

4 合否の通知

- (1) 合否の結果は、修了考査の日の翌日から起算して10日以内に受講者に通知しなければならない。
- (2) 合格者に対しては、駐車監視員資格者講習修了証明書（以下「修了証明書」という。）を交付するものとする。
- (3) 修了証明書の交付に当たっては、修了証明書が講習を修了した証明であって、駐車監視員資格を証するものではないことを説明するとともに、駐車監視員資格者証交付申請手続について教示するものとする。

5 合格の取消し

- (1) 不正な手段により合格した者があるときは、その合格を取り消し、これを通知するものとする。
- (2) 合格を取り消した者に対して修了証明書を交付しているときは、これを返納させるものとする。

第8 修了証明書の再交付

- 1 修了証明書の再交付の申請は、駐車監視員資格者講習修了証明書（認定書）再交付申請書（様式第3号）1通の提出を求めるものとする。
- 2 再交付を申請する事由として亡失又は滅失の状況を具体的に記載することを求めるものとする。
- 3 修了証明書の再交付に当たっては、亡失した修了証明書を発見した場合には、返却させるものとする。

第9 駐車監視員資格者講習課程修了者と同等以上の技能及び知識を有する者の認定

- 1 駐車監視員資格者講習課程修了者と同等以上の技能及び知識を有する者の認定（以下「同等認定」という。）の申請の受付は交通指導課において行うものとする。
- 2 同等認定の申請は、認定申請書（様式第4号）により行わせるものとする。
- 3 交通指導課長は、認定申請書を受理する際、申請者が確認事務の委託の手続等に関する規則（平成16年国家公安委員会規則第23号）第10条第1項各号のいずれにも該当しない場合は、当該申請書による同等認定は受けられない旨を教示し、当該申請者に対し同等認定の申請を取り下げるよう求めるものとする。
- 4 交通指導課長は、認定申請書を受理したときは、受付印を押なつし、申請者に対して駐車監視員資格者認定考査受検票（様式第5号。以下「受検票」という。）を交付することにより、受検の日時及び場所を指定するものとする。

- 5 交通指導課長は受検者に対し、受検の際に受検票を持参するよう求めるものとする。
- 6 認定審査は、同等認定の申請の受理の日から10日以内に行わなければならない。
- 7 認定審査の実施、合格判断の基準、合否の通知等は、修了審査の実施、合格判断の基準、合否の通知等の要領に準じて実施するものとする。
- 8 認定書の交付に当たっては、同等認定した証明であつて、駐車監視員資格を証するものではないことを説明するとともに、駐車監視員資格者証交付申請手続について教示するものとする。
- 9 同等認定の認定書の再交付は、修了証明書の再交付の要領に準じて実施するものとする。

第10 駐車監視員資格者講習修了者名簿等の作成

修了証明書又は認定書を交付する場合、被交付者を駐車監視員資格者講習修了者名簿（様式第6号）又は駐車監視員資格認定者名簿（様式第7号）に記載するものとする。

第11 修了証明書等番号

- 1 修了証明書及び認定書には固有番号を付すものとする。
- 2 修了証明書の番号は9桁の数字とし、修了証明書を示すコード1桁（1番）、岡山県コード2桁(72)、交付年（西暦下2桁）及び交付年一連番号4桁により構成するものとする。
- 3 認定書の番号は9桁の数字とし、認定書を示すコード1桁（2番）、岡山県コード2桁(72)、交付年（西暦下2桁）及び交付年一連番号4桁により構成するものとする。

第12 文書の保存

文書の保存は、次のとおりとする。

文書名	保存所属	保存期間
駐車監視員資格者講習受講申込書（様式第1号）	交通指導課	5年
駐車監視員資格者講習修了証明書（認定書）再交付申請書（様式第3号）	交通指導課	5年
認定申請書（様式第4号）	交通指導課	5年
駐車監視員資格者講習修了者名簿（様式第6号）	交通指導課	長期
駐車監視員資格認定者名簿（様式第7号）	交通指導課	長期

別添 1

駐車監視員資格者講習実施細目基準

【第一日目】

日	項目	細目	時間	教授内容
第一日	交通警察総説	駐車問題と交通警察	1時間	駐車問題を始めとする道路交通を取り巻く諸問題について、道路交通の現状、交通事故の現況、駐車問題の現状等を説明し、これに対処する交通警察の在り方を教授する。
				これまでの交通警察による総合的な駐車対策について、具体的事例を挙げて説明し、教授する。
		交通警察の基礎知識		警察の責務と組織概要、交通警察の目的、交通安全対策の概要、道路交通法の目的と主な内容、道路交通関係行政等について説明し、交通警察の基礎知識を教授する。
	新たな駐車対策法制及び駐車監視員制度	違法駐車取締りと確認事務の民間委託のための仕組み	2時間	交通反則通告制度等の運転者責任の追及及び放置違反金納付命令等の使用者責任の追及のための手続等について説明し、その仕組みを教授する。
				確認事務の委託の制度について説明し、教授する。
		駐車監視員制度の概要		駐車監視員の仕事、駐車監視員資格者証制度、その義務等について説明し、駐車監視員制度を教授する。
	放置車両の確認に必要な基礎知識(1)	道路の基礎知識	2時間	道路の意義、分類等について説明し、教授する。
		車両の基礎知識		車両の意義、分類等について説明し、教授する。
				車両の番号標の意味、識別方法等について説明し、教授する。
		交通規制の基礎知識		交通規制の意義、主体、方法、効力発生の要件等について説明し、教授する。
	放置車両の確認に必要な基礎知識	放置車両の意義	2時間	駐車監視員が確認することとなる「放置車両」についてその意義、要件、種類等について

	基礎知識(2)～前半		て説明し、教授する。
		駐車に関する道路交通法の規制	駐停車又は駐車を禁止する場所における違反、駐車の方法違反、時間制限駐車区間における違反等について、その規制及び成立要件等を図表等を用いて具体的に説明し、教授する。
			駐車禁止除外指定車等について説明し、教授する。
小計		7時間	

【第二日目】

日	講習項目	教授細目	時間	教授内容
第二日	放置車両の確認に必要な基礎知識(2)～後半	放置車両の意義	2時間	駐車監視員が確認することとなる「放置車両」についてその意義、要件、種類等について説明し、教授する。
		駐車に関する道路交通法の規制		駐停車又は駐車を禁止する場所における違反、駐車の方法違反、時間制限駐車区間における違反等について、その規制及び成立要件等を図表等を用いて具体的に説明し、教授する。
				駐車禁止除外指定車等について説明し、教授する。
	放置車両の確認等の実施要領等	放置車両の確認等の実施要領等	4時間	駐車監視員による放置車両の確認と標章取付けの実施要領について具体的に説明し、駐車監視員が行う事務について教授する。
		放置車両確認時の留意事項		放置駐車確認時における相勤者との連携による交通安全確認要領等受傷事故防止について説明し、教授する。
		誤りやすい違		個々の違反種別・違反態様ごとに確認事項、入力事項及び確認時の留意事項について図表等を用いて具体的に説明し、教授する。 各種違反態様の想定事例に基づき放置車両

		反種別の認定 要領		の確認を行うに際して、誤りやすい違反種別の認定要領を具体的に教授する。
	基本的心構え 及び職務倫理	駐車監視員の 責任	1時間	駐車監視員に係る秘密保持義務、みなし公務員制度について説明するとともに、駐車監視員の仕事の社会的意義を説明して、その責任等について教授する。
小計			7時間	

【第三日目】（第二日目から一定期間後）

日	講習項目	教授細目	時間	教授内容
第 三 日	修了考査	筆記試験（正 誤式50問）	1時間	講習終了1週間後に修了考査を実施して履修状況を考査することは、受講者に講習内容を復習する期間を与え、より講習効果を高めることを目的とする。（合格基準90%）
小計			1時間	

※ 講習時間合計 3日間（15時間）