

○岡山県警察違法駐車車両移動措置要領の制定について（通達）

平成19年3月30日

岡指第180号／岡会第163号警察本部長例規

改正 平成20年3月岡務第195号 平成20年5月岡指第283号

平成22年3月岡務第260号 平成25年3月岡務第204号

平成28年3月29日岡監第137号 令和2年3月30日岡務第302号

令和3年3月24日岡務第254号 令和5年10月23日岡指第362号

令和7年3月14日岡務第243号

各部長

首席監察官

総務調整官

各所属長

このたび、別添のとおり岡山県警察違法駐車車両移動措置要領を定め、平成19年4月1日から施行することとしたので、運用上誤りのないようにされたい。

なお、違法駐車車両移動措置の実施について（通達）（昭和60年12月10日岡指第812号、岡会第633号例規。）は、廃止する。

別添

岡山県警察違法駐車車両移動措置要領

第1 総則

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。）第51条の規定に基づき、警察署長（以下「署長」という。）及び警察官又は交通巡視員（以下「警察官等」という。）が違法駐車車両（以下「車両」という。）に対して行う移動及び保管の措置（以下「移動等の措置」という。）並びにこれらの措置に伴う手続について必要な事項を定めるものとする。

2 用語の意義

この要領において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

(1) 移動業者

地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の規定により、署長が車両の移動業務に関する契約を締結した業者をいう。

(2) 保管業者

地方自治法第234条の規定により、署長が車両の保管業務に関する契約を締結した業者及び車両の積載物の保管を依頼した業者をいう。

第2 管理体制

1 取扱責任者

- (1) 警察署に移動等措置取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）を置き、交通課長（交通第二課長及び地域交通課長を含む。）をもって充てる。
- (2) 取扱責任者は、署長の命により、移動等の措置を適切に行うとともに、取り扱った事務を速やかに署長に報告するものとする。

2 代行者

- (1) 警察署に移動等措置代行者（以下「代行者」という。）を置き、交通課（交通第二課を含む。）の警察官等の係長（交通警察部門の地域交通課の警察官等の係長を含む。）をもって充てる。ただし、執務時間外にあっては、宿直責任者をもって充てる。
- (2) 代行者は、取扱責任者が不在の場合における移動等の措置に関する事務を代行する。

第3 移動及び保管に関する法人との契約

署長は、車両（積載物を含む。）の移動及び保管に関する事務を行うのに必要かつ適切な組織及び能力を有すると認められる法人の中から、管内の実態に応じて必要な数の業者を選定し、車両の移動及び保管に関する契約（道路交通法施行令（昭和35年政令第270号。以下「令」という。）第17条の2に規定する事務を除く。）を締結するものとする。

第4 移動等の措置

1 車両の認定

警察官等は、現認又は通報により、移動等の措置を要する車両を発見したときは、速やかに取扱責任者を経て署長に報告して必要な指揮を受け、その結果を移動指示簿（様式第1号）により明らかにしておかなければならない。

2 移動措置

警察官等は、車両を移動する場合は、次によるものとする。

- (1) 車両の移動は、移動業者に行わせること。
- (2) 移動に当たっては、違法駐車の状態、交通上の危険又は妨害の状態及び車両の損傷、汚損、積載物その他内外の状態を違法駐車車両措置報告書（様式第2号）に記載して明らかにするとともに、必要により写真を撮影しておくこと。
- (3) 移動業者に車両の移動を行わせたときは、車両移動措置書（様式第3号）を提出させ、その内容を確認の上、所要事項を記入し、署長に提出すること。

- (4) 移動を開始する前に当該車両の運転者その他当該車両の管理について責任を有する者（以下「運転者等」という。）が出頭したときは、その場で車両を返還すること。

3 移動に伴う立証措置

警察官等は、車両の移動措置に当たって、次のいずれかに該当し、異議の申立てが予想される場合は、写真撮影を行う等の立証措置を行い、必要に応じて警察官等及び移動業者以外の者の立会を求め、後日証言が得られるようにしておくものとする。この場合、立会人から車両移動措置立会書（様式第4号）を徴するものとする。

- (1) 車両又は積載物に比較的新しいと認められる損傷があるとき。
- (2) 車両に積載物があり、紛失などのおそれがあるとき。
- (3) その他必要と認めるとき。

4 移動の表示等

警察官等が車両を移動したときは、当該車両の運転者等に対し、次により車両を移動したことについて連絡通報の措置を行うものとする。

- (1) 車両が駐車していた場所の路面又は見やすい箇所に、駐車違反車両の移動告示書（様式第5号）を張り付けること。
- (2) 車両の照会等によって当該車両の運転者等が判明した場合には、電話等により遅滞なく必要な事項を連絡すること。

第5 保管措置

1 保管場所

車両は、保管業者が管理する場所又は警察の施設その他適正に保管できる場所に保管するものとする。

2 適正保管

- (1) 保管業者に車両の保管を依頼したときは、保管業者から車両保管請書（様式第6号）を徴するものとする。
- (2) 署長は、他の警察施設に車両を保管したときは、車両保管連絡書（様式第7号）を当該警察施設の管理者に提出するものとする。
- (3) 車両保管に当たっては、相互に緊密な連絡を保って適正な保管に努めなければならない。
- (4) 署長は、保管した車両について、盗難等の事故の発生を防止するため、署長が当該車両を保管している旨の表示、車輪止め装置の取付けその他の必要な措置を行わなければならない。

第6 車両を保管した場合の告知及び公示

1 告知

署長は、車両を保管したときは、速やかに当該車両の運転者等又は当該車両の使用者若しくは所有者（以下「使用者等」という。）に対し、保管を始めた日時及び保管の場所並びに当該車両を速やかに引き取るべき旨を告知するとともに、その他当該車両を使用者等に返還するため必要な措置を執り、その結果を使用者等調査記録簿（様式第8号）に記載しておくものとする。

2 使用者等の調査

署長は、必要があると認めるときは、当該車両の使用者等に対し必要な報告又は資料の提出を求め、又は官庁、公共団体その他の者に照会し、又は協力を求めるものとし、その経緯については、使用者等調査記録簿等に記載しておくものとする。

3 公示等

署長は、保管した車両の使用者等の氏名及び住所を知ることができないとき又は登録上の名義人が判明したときであっても、当該名義人に連絡することができず、かつ、相当の調査を行ってもなおその所在が不明であるときは、令第15条及び第16条の規定により、次の手続を執るものとする。

(1) 公示事項

- ア 保管した車両の車名、型式、塗色及び番号標に表示されている番号
- イ 保管した車両が駐車していた場所及びその車両を移動した日時
- ウ その車両の保管を始めた日時及び保管場所
- エ その他保管した車両を返還するため必要と認められる事項

(2) 公示の方法

ア 公示の手続、期間、方法

(1)に定める事項を記載した違法駐車車両保管公示書（様式第9号）を保管を始めた日から起算して5日を経過した日から14日間、警察署の掲示板に掲示するとともに、警察署内に、道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号。以下「施行規則」という。）第7条の2に定める様式の保管車両一覧簿を備え付け、閲覧に供すること。

イ インターネットによる公表

アの規定により公示をしたときは、当該車両の使用者等が判明するまでの間又は当該公示の日から起算して3月を経過するまでの間、当該公示に係る違法駐車車両保管公示書を交通部交通指導課長（以下「交通指導課長」という。）を通じて岡山県警察

ホームページに掲載し公表する。

第7 返還措置

署長は、保管中の車両を返還するときは、次のとおりとする。

1 引取人の確認

運転免許証その他の身分証明書により、引取人が正当な使用者等であるか否かを確認するものとする。この場合、引取人が代理人であるときは、委任状（様式第10号）を徴する等して、代理関係の確認を行うものとする。

2 返還手続

(1) 署長は、保管を委託していないときは、引取人から施行規則第7条に定める受領書（以下「受領書」という。）を徴するものとする。この場合、引取人に当該車両及び積載物の状態について異常の有無を確認させること。

(2) 署長は、保管業者に保管を委託したときは、引取人に車両等引渡依頼書（様式第11号）を交付し、これと引き換えに保管業者から引き取るよう教示するとともに、保管業者に対して次のことを指示するものとする。

ア 車両等引渡依頼書を提出しない引取人には車両を引き渡さないこと。

イ 引渡しに際しては、引取人に当該車両及び積載物の状態について異常の有無を確認させること及び引取人から受領書を徴すること。

ウ 車両を引渡したときは、引取人から徴した受領書を添えて報告すること。

エ 引渡しに際して紛議が生じた場合は、直ちに報告すること。

(3) 署長は、他の警察施設に車両を保管したときは、引取人に対しては(2)と同様の措置を行うとともに、当該警察施設の管理者に対して(2)アからウまでに掲げる措置を行うよう依頼するものとする。

第8 保管した車両の売却、廃棄、所有権の帰属

1 保管した車両の売却

署長は、保管した車両につき、告知の日又は公示の日から起算して1か月を経過してもなお当該車両を返還することができない場合において、当該車両の評価額に比べその保管に不相当な費用を要すると認めるときは、当該車両を売却処分しその代金を保管することができる。車両の価額の評価については、取引の実例価格、当該車両の使用年数、損耗の程度その他当該車両の価額の評価に関する事情について、中古自動車査定士等の専門的知識を有する者の意見を聴くものとする。

(1) 抵当権等の確認

車両を売却するに際しては、差押え、仮差押え、仮処分及び抵当権の有無等を確認し、これらの権利が存在する場合は交通指導課長と協議するものとする。

(2) 売却の方法

売却の方法は、地方自治法第234条の規定によるものとする。

(3) 売却代金の保管

売却代金は歳入歳出外現金として保管することとし、岡山県財務規則（昭和61年規則第8号。以下「財務規則」という。）第5章第2節の各条（第175条を除く。）の規定に基づき処理するものとする。

(4) 売却代金の売却費用への充当

売却代金は、売却費用に充当することができる。ただし、車両の査定を依頼した場合における査定手数料については、売却に要した費用とすることはできない。

(5) 売却処分の通知と売却代金の返還

署長は、売却後に使用者等が出頭した場合は、売却処分に付したことを説明するとともに、売却処分兼売却代金返還通知書（様式第12号）を交付するものとする。

2 廃棄

署長は、車両の売却につき買受人がいない場合においてその評価額が著しく低いと認めるときは、廃棄することができる。

3 所有権の帰属

保管した車両につき、告知又は公示の日から起算して3か月を経過してもなお車両（売却した代金を含む。）を返還することができないときは、法第51条第20項の規定により、当該車両の所有権は岡山県に帰属することとなるので留意すること。

第9 運輸支局長に対する登録の嘱託等

署長は、第8の規定により保管車両（道路運送車両法（昭和26年法律第185号）による登録を受けた自動車に限る。）を売却若しくは廃棄したとき又は当該車両の所有権が岡山県に帰属したときは、自動車の登録及び検査に関する申請書等の様式等を定める省令（昭和45年運輸省令第8号）第2条の表に定める登録の嘱託書（以下「嘱託書」という。）により、次のとおり岡山運輸支局長に登録を嘱託するものとする。

1 売却する場合の登録の嘱託

署長は、嘱託書に登録の原因を証する売買契約書等の書面を添付して移転登録の嘱託を行う。

2 廃棄する場合の登録の嘱託

署長は、嘱託書に登録の原因を証する書面を添付して抹消登録の嘱託を行う。

3 県に所有権が帰属する場合の嘱託

署長は、嘱託書に登録の原因を証する書面を添付して移転登録の嘱託を行う。

第10 車両に積載物があつた場合の措置

1 積載物の確認と保管

署長は、車両を保管するに当たっては、当該車両の積載物（保管した車両の中にあるもののうち、通常車両本体と一体と認められる装備品、付属品及び財産価値が著しく低いと認められるもの以外のものをいう。以下「積載物」という。）の有無を確認し、積載物があつたときは、違法駐車車両措置報告書に記載して明らかにするとともに、適正な保管に努めなければならない。

2 告知

署長は、積載物を保管したときは、積載物の所有者、占有者その他当該積載物について権限を有する者（以下「所有者等」という。）に当該積載物を速やかに引き取るべき旨を告知するものとする。

3 公示等

署長は、保管した積載物の所有者等の氏名及び住所を知ることができないときは、次により公示の手續を執るものとする。

(1) 公示事項

- ア 保管した積載物の名称又は種類、形状及び数量並びにその積載物が積載されていた車両の車名、型式、塗色及び番号標に表示された番号
- イ 保管した積載物が積載されていた車両の駐車場所及び移動した日時
- ウ 積載物の保管を始めた日時及び保管場所
- エ その他保管した積載物を返還するため必要と認められる事項

(2) 公示の方法

ア 公示の手續、期間、方法

(1)に定める事項を記載した積載物保管公示書（様式第13号）を保管を始めた日から起算して5日を経過した日から14日間、警察署の掲示板に掲示するとともに、警察署内に、施行規則第7条の2に定める様式の保管積載物一覧簿を備え付け、閲覧に供すること。

イ インターネットによる公表

アの規定により公示をしたときは、当該車両の使用者等が判明するまでの間又は当

該公示の日から起算して3月を経過するまでの間、当該公示に係る積載物保管公示書を交通指導課長を通じて岡山県警察ホームページに掲載し公表すること。

4 返還措置

署長は、保管中の積載物を返還するときは、第7に定める車両の返還手続を準用する。

5 売却、廃棄及び所有権の帰属

(1) 売却

ア 売却の手続

署長は、保管した積載物について腐敗若しくは変質するおそれがあるとき又は告知の日若しくは公示の日から起算して1か月を経過してもなお当該積載物を返還することができない場合において、積載物の評価額に比べその保管に不相当な費用又は手数を要すると認めるときは、当該積載物を売却処分し、その代金を保管することができる。この場合積載物の価格の評価については、署長が取引の実例価格等を勘案し古物商等の専門的知識を有する者の意見を聴いて行うものとする。

イ 売却の方法、売却代金の保管、売却費用への充当及び返還

第8に定める車両売却の手続を準用する。

(2) 廃棄

第8に定める車両廃棄の手続を準用する。

(3) 所有権の帰属

告知の日又は公示の日から起算して3か月を経過してもなお当該積載物(売却した代金を含む。)を返還することができないときは、法第51条第22項の規定により、当該積載物の所有権は岡山県に帰属することとなるので留意すること。

第11 費用の徴収等

1 徴収する範囲及び金額

署長は、第4から第7まで及び第10に定める措置を行った場合に要した次の費用(以下「負担金」という。)を、当該車両の運転者等又は使用者等並びに積載物の所有者等(以下「納付義務者」という。)の負担として徴収するものとする。

(1) 車両の移動に要した費用

違法駐車中の車両を移動した場合の負担金の額を定める規則(昭和60年岡山県規則第53号)に定める額とする。ただし、移動業者が移動作業に着手したが移動開始前にその車両の運転者等に当該車両を引き渡したときは、費用を徴収しないものとする。

(2) 車両及び積載物の保管に要した費用

車両及び積載物の保管の措置に要した費用の額

(3) その他の措置に要した費用

施錠されたドアやトランクの開扉を業者に委託した場合に要した費用等、移動等に要した(1)及び(2)に掲げる費用以外の費用の額

2 徴収の手続

署長は、納付義務者に対して、違法駐車車両措置費用納付命令書（様式第14号。以下「納付命令書」という。）を交付し、負担金の納付を命ずるものとする。この場合、行政不服審査法（平成26年法律第68号）及び行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に基づく教示をするとともに、期限内に納付を怠った場合は、地方税の滞納処分の例により財産の差押処分が行われる旨を告知すること。

(1) 負担金の収納手続

負担金は、車両及び積載物を返還するとき、納付義務者に現金で納付させるものとする。

この場合の手続は、財務規則の規定に基づき、次のとおり行うものとする。

ア 負担金の収納は、所属警察署の出納員又は収納出納員が行うものとする。

イ 負担金の納付を受けたときは、財務規則第51条の規定により収納するものとする。

ウ 収納出納員が収納した現金は、財務規則第53条の規定により、所属警察署の出納員に引き継ぐものとする。

(2) 納入通知書による収納手続

納付義務者が、車両及び積載物の返還時に負担金を現金で納付することができなかった場合は、財務規則第46条に規定する納入通知書を交付し、負担金の納付を命ずるものとする。

3 収納した現金の領収状況の管理

取扱責任者は、収納した現金については、収入金処理簿（様式第15号）により、現金領収状況を明らかにしておくものとする。

第12 督促及び滞納処分

署長は、納付義務者が納付命令書等により指定した納付の期限までに負担金を納付しない場合は、次の措置を行うものとする。

1 督促

納付義務者に対し、納付命令書による納付の期限後20日以内に財務規則第61条第1項に規定する督促状を発するとともに、督促状送付票兼滞納金整理票を作成するものとする。

2 滞納処分

督促を受けた納付義務者が、督促状により指定した納付期限内に負担金を完納しないときは、地方税の滞納処分の例により負担金を徴収する手続を行うものとする。

第13 報告

署長は、車両の移動等の措置に伴う紛議などの特異事項があったときは、その状況を警察本部長に報告しなければならない。

第14 文書の保存

文書の保存は、次の表のとおりとする。

文書名	保存所属	保存期間
移動指示簿	作成した所属	5年
違法駐車車両措置報告書	作成した所属	5年
車両移動措置書	受理した所属	5年
車両移動措置立会書	受理した所属	5年
車両保管請書	受理した所属	5年
車両保管連絡書（写し）	受理した所属（作成した所属）	5年
使用者等調査記録簿	作成した所属	5年
違法駐車車両保管公示書	作成した所属	5年
保管車両一覧簿	作成した所属	5年
委任状	受理した所属	5年
受領書	受理した所属	5年
車両等引渡依頼書	作成した所属	5年
売却処分兼売却代金返還通知書の写し	作成した所属	5年
売却代金返還請求書	受理した所属	5年
登録の嘱託書の写し	作成した所属	5年
積載物保管公示書	作成した所属	5年
保管積載物一覧簿	作成した所属	5年
違法駐車車両措置費用納付命令書の写し	作成した所属	5年
収入金処理簿	作成した所属	5年