

北九州市自転車駐車場管理運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例（令和5年北九州市条例第26号。以下「条例」という。）及び同条例施行規則（令和5年北九州市規則第32号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、自転車駐車場（以下「駐車場」という。）の管理運営に関して必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この要綱における用語の意義は、条例及び規則で使用する用語の例による。

(管理の代行)

第3条 市長は、自転車駐車場の設置の目的を効果的に達成するため、必要があると認めるときは、地方自治法（昭和22年法律第67号）、条例等の定めるところにより、指定管理者に管理を行わせることができる。

2 前項の規定により指定管理者に管理を行わせることとした場合の事務処理の方法、手順等については、この要綱に規定するもののほか、建設局長が別に定める。

(利用規約)

第4条 駐車場には、条例別表第6に定める名称、別表第7に定める使用料、規則別表第5に定める供用時間その他この要綱に規定する管理運営上必要な事項を記載した利用規約を設置するものとする。

(使用許可申請の受付等)

第5条 規則第16条第1項に規定する定期使用許可申請書は、書面申請又は電子申請によるものとする。

2 書面申請による場合、受付の開始日は、使用開始日の前日から起算して7日前とする。受付の終了日は、使用開始当日とする。受付時間は、休業日以外の日の供用時間とする。

3 電子申請による場合、受付の開始日は、使用開始日の1箇月前とする。受付の終了日は、使用開始日の前日から起算して3日前とする。受付時間に制限は設けない。

4 定期使用許可申請書を受付けるときは、虚偽の申請でないこと及び許可条件を承諾することを確認しなければならない。

(使用許可等)

第6条 使用許可は、次の各号の許可区分に定める使用券等を交付することにより行う。

(1) 定期使用許可のとき

ア 定期使用券（電子申請による場合、申請日の翌日から起算して2日後以降に交付する。）

イ 定期使用許可証

ウ 定期券磁気カード（自動ゲート設置駐車場に係る使用許可に限る。）

(2) 普通使用許可のとき

ア 普通使用券（自動ゲート設置駐車場に係る使用許可を除く。）

イ 普通券磁気カード（自動ゲート設置駐車場に係る使用許可に限る。）

(3) 回数券使用許可のとき

ア 回数券綴り（自動ゲート設置駐車場に係る使用許可を除く。）

イ 回数券磁気カード（自動ゲート設置駐車場に係る使用許可に限る。）

2 前項に規定する使用券等は、第三者に貸与又は譲渡してはならない。

3 定期使用許可を受けた者は、駐車場の入退場時に、定期使用券を提示しなければならない。

4 普通使用許可（自動ゲート設置駐車場に係る使用許可を除く。）を受けた者は、普通使用券控を退場時に返還しなければならない。

(使用料の徴収)

第7条 使用料は、使用許可の際に、現金により徴収するものとする。ただし、定期使用許可においては、PayPayにより徴収することもできるものとする。

(使用料の減免)

第8条 条例第33条の規定による使用料の減免は、使用許可を申請する者が次のいずれかに該当するときに行うものとする。

(1) 生活保護世帯に属する者であるとき

(2) 療育手帳の交付を受けている者であるとき

(3) 身体障害者手帳の交付を受けている者であるとき

(4) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者であるとき

(5) 公用により使用するとき

2 前項第1号から第4号までに該当するときは、当該使用許可区分に定める使用料の5割に相当する額を減額するものとし、第5号に該当するときは、当該使用許可区分に定める使用料の全額を免除するものとする。

3 使用料の減額又は免除を受けようとする者は、第6条に規定する使用許可の際に承認を得なければならない。

4 前項の承認は、次の方法によるものとする。

(1) 生活保護世帯に属する者であるとき

生活保護受給証明書の提示

(2) 療育手帳の交付を受けている者であるとき

療育手帳の提示

(3) 身体障害者手帳の交付を受けている者であるとき

身体障害者手帳の提示

(4) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者であるとき

精神障害者保健福祉手帳の提示

(5) 公用により使用するとき

所属長からの申請

5 前項5号の承認の申請を行おうとする者は、使用料免除申請書を提出しなければならない。

(使用料の還付)

第9条 既納の使用料は、還付することが適当な特別の事由があると認められるときは、その全部又は一部を還付することができる。

2 前項の使用料の還付方法、金額等は、建設局長が別に定める。

(使用の拒否及び使用許可の取消)

第10条 駐車場を使用する者(以下「使用者」という。)が次のいずれかに該当するときは、その使用を拒み、使用許可の取消しを行うものとする。この場合において、市はこれらの取り扱いによって生じた損害の責めを負わない。

(1) 使用料を支払わないとき

(2) 詐欺その他不正な手段により使用料の徴収を免れたとき

(3) 次の禁止行為を行ったとき

ア 故意に他の利用者や管理員に迷惑や障害を与える行為

イ 爆発物等の危険物または悪臭を発する物品等の持込行為

ウ 物品販売等の営業行為

エ チラシ等の配布行為又は勧誘行為

オ 故意に施設、設備等を汚損し、滅失し、破壊する行為

カ 喫煙行為又は飲酒行為

キ 管理員の再三の指示に従わない行為

ク その他管理の支障となる行為

2 前項の規定により使用許可の取消しを受けた者は、第6条第1項に規定する使用券等を返還しなければならない。

(無許可又は期限切れの自転車に対する措置)

第11条 無許可又は使用許可の期限切れにより放置された自転車については、注意を喚起する札をサドルに貼付し、管理上、必要な場合は、チェーン等で施錠するものとする。

2 前項の規定により札を貼付された自転車については、次のとおり措置するものとする。

(1) 所有者が判明している場合 放置された期間分の普通使用料に相当する額を請求する。

(2) 所有者が判明していない場合 放置された期間が2週間に達した日にあらかじめ定められた保管所に移動する。その後所有者が判明したときは、2週間分の普通使用料並びに移動及び保管に要する費用を請求する。

3 前項第2号の移動及び保管に要する費用の額は、北九州市自転車の放置の防止に関する条例(平成元年北九州市条例第8号)第14条第2項に規定する額とする。

(定期使用券等の再発行)

第12条 定期使用券若しくは定期使用許可証を紛失(盗難を含む。)若しくは損傷した者又は回数券若しくは磁気カードを損傷した者は、再発行申請書を提出し、再発行を受けることができる。

- 2 再発行申請者は、前項の規定により再発行を受けるときは、所持している定期使用券、定期使用許可証、回数券又は磁気カードを返還しなければならない。
- 3 再発行申請の受付は、虚偽でないことを確認したうえで行うものとする。

(駐車場の休止)

第13条 駐車場の管理運営に支障があると認めるときは、駐車場の供用を休止することができる。

- 2 休止する場合の決定、解除等の方法については、建設局長が別に定める。

(損害賠償)

第14条 駐車場の施設又は付属設備等を破損し、又は滅失して市に損害を与えた者は、これを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

- 2 駐車場内における災害その他の不可抗力による損害又は盗難、破損、その他直接市の責に帰すことができない事故による損害については、市は賠償の責めを負わないものとする。

(申請書等の様式)

第15条 規則16条に規定する定期使用許可申請書、定期使用券、定期使用許可証、回数券、普通使用券及びこの要綱で規定する使用料免除申請書その他管理運営に必要な帳票の様式は、建設局長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成15年12月18日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際現に地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）附則第2条の規定によりなお従前の例により管理を委託している自転車駐車場については、平成18年9月1日（同日前に地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき当該都市公園等の管理に係る指定をした場合には、当該指定の日）までの間は、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和6年3月1日から施行する。