

○違法駐車車両の移動等に関する措置要領の制定について

令和3年3月16日

道本交指第4462号（会合同）

／警察本部各部、所属の長／警察学校長／各方面本部長／各警察署長／宛て
違法駐車車両の移動等に関する措置要領については、「違法駐車車両の移動等に関する措置要領の制定について」（平28. 2. 29道本交指第3444号（会合同）。以下「旧通達」という。）に基づいて運用してきたところであるが、旧通達について所要の見直しを行い、新たに「違法駐車車両の移動等に関する措置要領」を定め、令和3年3月16日から運用することとしたので、適正な運用に努められたい。

なお、旧通達は同日付けで廃止する。

記

改正点

- 1 単価契約の廃止
- 2 委託法人に対する支払い基準の廃止
- 3 1の廃止による様式の見直し

別添

違法駐車車両の移動等に関する措置要領

第1 総則

1 趣旨

この要領は、違法駐車車両の移動及び保管（以下「移動等」という。）に係る措置、その手続等に関し、必要な事項を定めるものとする。

なお、道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）第51条の3第1項の規定による違法駐車車両（積載物を含む。）の移動等に関する事務（当該車両の移動、返還、売却及び廃棄の決定、法第51条第16項の規定による命令、滞納処分及び道路交通法施行令（昭和35年政令第270号。以下「政令」という。）で定めるものを除く。以下「車両移動保管関係事務」という。）の全部又は一部を道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号。以下「規則」という。）で定める法人に委託することができる。

2 取扱責任者の指定

(1) 警察署長（以下「署長」という。）は、違法駐車車両の移動等の措置の適正を図るため、所属職員のうち、当該業務を担当する交通課長、交通第一課長又は地域・交通課長（交通課長、交通第一課長又は地域・交通課長のいずれも配置がない警察署にあっては、交通係長）を違法駐車車両の移動等の措置取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）に指定するものとする。

(2) 取扱責任者が事故又は不在のときは、交通係長（交通係長が取扱責任者の場合にあっては、交通係主任）が取扱責任者の事務を代行するものとする。

なお、執務時間外については、当直（日直及び宿直をいう。）責任者が取扱責任者の事務を代行するものとする。

3 取扱責任者の任務

取扱責任者は、署長の命を受け、車両移動保管関係事務を委託する法人（以下「委託法人」という。）との連絡調整を図り、委託法人が行う違法駐車車両の移動等の措置について、全般的な指揮に当たるものとし、移動等の措置をとったときは、速やかに署長に報告するものとする。

第2 委託法人との契約

1 車両移動保管関係事務の委託等

車両移動保管関係事務について、必要の都度、規則で定める法人と契約し、これを行わせるものとする。この場合、支払科目は「(款) 警察費 (項) 警察活動費 (目) 警察活動費 (節) 役務費」とする。

2 委託法人の選定

規則において、委託できる法人を当該事務を行うのに「必要かつ適切な組織及び能力を有すると警察署長が認める法人」と規定されているため、法人委託に当たっては、次の点に留意するものとする。

(1) 委託法人の範囲

法第51条の3第1項に規定する法人とは、株式会社等、公益法人、特定非営利活動法人等の法人格を有するものとする。

(2) 要件

車両移動保管関係事務は、違法駐車車両に係る車両の権利等に係るものであり、これらの事務の適正かつ確実な実施が求められることから、規則第7条の4に規定する「必要かつ適切な組織及び能力を有すると警察署長が認める法人」は、次の要件のいずれにも該当することが必要である。

ア 違法駐車車両の移動の決定を行った場合に、速やかに当該車両を移動し、保管することが可能な体制、保管場所等を有しているなど車両移動保管関係事務を適正かつ確実に行うために必要な組織及び能力を有する法人であること。

イ 役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）に法第51条の8第3項第2号イからホまでのいずれかに該当する者のない法人であること。

ウ 車両移動保管関係事務を適正かつ確実に行うために必要な経理的基礎を有する法人であること。

(3) 委託法人の選定

選定に当たっては、北海道財務規則（昭和45年北海道規則第30号。以下「財務規則」という。）その他の関係法令等に基づき、適正かつ確実に委託事務を遂行できる法人を選定すること。

3 契約の締結

署長は、違法駐車車両の迅速適正な移動等の措置を行うために必要な委託法人を選定し、違法駐車車両の移動等について、必要の都度、違法駐車車両移動等（予算執行）決定書（別記第1号様式）により契約を締結するものとする。

第3 違法駐車車両の移動等の措置

1 違法駐車車両発見時の報告

- (1) 警察官は、法第51条の4第1項に定める放置車両確認標章（以下「標章」という。）を取り付けた車両で、委託法人によるべき措置を要すると認めるとき、又は放置車両を現認して直ちに移動する必要があると判断したときは、速やかに取扱責任者を経て署長に報告し、必要な指揮を受けなければならない。
- (2) 警察官は、駐車監視員から放置車両の移動についての要請があったときは、直ちに現場に臨場し、当該車両を移動する必要があると認めるときは、前事項に準じて措置するものとする。

2 移動措置の認定

報告を受けた署長は、現場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がある者（以下「運転者等」という。）又は当該車両の使用若しくは所有者（以下「使用者等」という。）がいない場合で、道路以外の場所又は当該車両が駐車している場所から50メートルを超える場所への委託法人による移動措置を要すると認めるときは、取扱責任者に必要な措置をとることを命じるものとする。

3 移動措置

警察官は、移動の措置をとる場合は、次によるものとする。

- (1) 違法駐車車両の移動は、原則として委託法人に行わせるものとする。
- (2) 移動に当たっては、次に掲げる事項を確認し、違法駐車車両措置報告書（措置簿）（別記第2号様式。以下「措置簿」という。）を作成してその状況を明らかにするとともに、必要により写真撮影をしておくものとする。
 - ア 違法駐車により交通の安全と円滑が阻害されている状況
 - イ 車両の損傷、汚損等の状況
 - ウ 積載物その他車両内外の状況
- (3) 委託法人に車両の移動を行わせたときは、取扱責任者にその旨を報告するとともに、当該委託法人から車両移動措置書（別記第3号様式）の提出を受け、その内容等を確認の上、必要事項を記入し、署長に報告するものとする。
- (4) 現場において移動作業に着手したが、移動を開始する前に当該車両の運転者等又は使用者等が出頭し、直ちに当該車両を移動することができる場合には、その場で車両を返還するものとする。

4 移動に伴う立証措置

警察官は、車両の移動措置に当たり、次のいずれかに該当し、かつ、当該車両を返還する際に、運転者等又は使用者等から異議の申立てが予想される場合には第三者の立会いを求めるとともに、できる限り立会上申書（別記第4号様式）を徴し、後日証言が得られるようにしておくものとする。

- (1) 車両又は積載物に真新しいと認められる損傷がある場合
- (2) 車両に積載物があり、紛失などのおそれがある場合
- (3) その他必要と認められる場合

5 運転者等又は使用者等に対する連絡

警察官は、違法駐車車両について移動等の措置を講じたときは、次の方法により当該車両の運転者等又は使用者等に連絡するものとする。

- (1) 当該車両の駐車していた路面又は見やすいところに、同車両の登録番号、移動した旨及び出頭先を表示すること。
- (2) 路面表示等ができないときは、可能な限り駐車違反車両の移動告示書（別記第5号様式）を付近の住民等に交付して運転者等又は使用者等への伝言を依頼すること。
- (3) (1)及び(2)の事項によるほか、車両の照会等によって当該車両の運転者等又は使用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4 保管措置

1 保管場所

違法駐車車両の保管は、原則として警察署に保管すること。

2 適正保管

- (1) 警察官は、委託法人が警察署等に車両を移動して保管したとき、委託法人に引受書（別記第6号様式）を交付するものとする。
- (2) 前事項の手续をとった場合において、取扱責任者は移動措置管理簿（別記第7号様式。以下「管理簿」という。）及び保管車両一覧簿（別記第8号様式）に車両の引継状況等を記録して保管管理の状況を明らかにし、署長に報告するものとする。
- (3) 警察施設等に保管した車両については、盗難防止のため、署長が当該保管車両を保管している旨の表示、車輪止め装置（車両の移動を困難とするための装置で、車両の車輪に取り付ける構造又は機能を有する器具をいう。）の取り付けその他必要な措置を講ずるものとし、適正に保管すること。

第5 告知及び公示

1 告知

- (1) 署長は、違法駐車車両の移動等を行った場合は、当該車両の運転者等又は使用者等に対し、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しなければならない。
- (2) 前事項について、告知した日、告知した相手及び告知の方法を管理簿に記載するものとする。

2 運転者等又は使用者等の調査

- (1) 署長は、移動等を行った車両について、運転者等又は使用者等が判明しないとき、運輸支局、道税事務所、自動車販売会社等に対する照会を始め、近親者、知人等を探するなど、あらゆる方法を尽くして調査をするものとする。

なお、調査の経緯について身許確認等調査表（別記第9号様式）を作成するとともに、随時、追跡調査の結果を記載し、6か月ごとに警察本部会計課長（札幌方面以外の方面の警察署にあっては、当該方面本部の会計課長）にその写しを送付するものとする。

- (2) 署長は、法第51条の2の規定により、必要があると認めるときは、移動等を行った車両の運転者等その他の関係者又は保管した積載物の所有者若しくは占有者その他の関係者に対し、当該車両又は積載物に関し、必要な報告又は資料の提出を求めることができる。

また、署長が必要と認めるときは、官公庁その他の者に照会し、又は協力を求

めることができる。

3 公示

(1) 保管した違法駐車車両の所有者の氏名及び住所を知ることができないときは、車両の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、政令第15条に定める公示事項を警察署公示（別記第10号様式）に記載し、これを警察署の掲示板に公示するものとする。

なお、「氏名及び住所を知ることができないとき」とは、車両の所有者の調査により氏名及び住所が判明したときであっても、当該所有者と連絡がつかず、かつ、相当な調査を行ってもなおその所在が不明である場合をいう。

(2) 保管した車両の所有者が判明しない場合の公示をしたときは、当該公示の日付及び内容を当該保管車両の使用者若しくは所有者が判明するまでの間又は公示の日から3か月を経過する日までの間、インターネットにより公表するものとする。この場合の公表は、当該公示後速やかに警察本部又は警察署のホームページにより行うものとする。

4 保管車両一覧簿の備付け及び閲覧

署長は、警察署の窓口その他見やすい場所に、保管車両一覧簿を備え付け、関係者が閲覧できるようにしておくものとする。

第6 保管した車両の売却

1 売却の時期及び評価の方法等

署長は、保管した違法駐車車両につき、告知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、当該車両の価額に比し、その保管に不相当な費用を要するときは、当該車両を売却し、その売却した代金を保管することができる。車両価額の評価については、取引実例価格、使用年数、損耗の程度その他当該車両の価額に関する事項等について、中古自動車査定士等（以下「査定士等」という。）の専門的知識を有する者の意見を聴くものとする。

2 売却手続

(1) 売却についての手続は、政令第16条の3、第16条の4、規則第7条の3の定めるところによるものとし、当該車両に他の権利（差押、仮差押、仮処分、抵当権等）を有する者がある場合に、署長は、その取扱いについて警察本部交通指導課長（札幌方面以外の方面の警察署にあっては、当該方面本部の交通課長を經由）に報告し、協議すること。

(2) 売却後に運転者等又は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、売却処分通知書（別記第11号様式）を交付するものとする。

3 売却代金の売却費用への充当

保管した違法駐車車両を売却した代金は、売却に要した費用に充当することができる。

4 査定に要する費用

査定士等の専門的資格を有する者に対し、価額査定を依頼した場合、これに要した費用は、売却に要した費用から充当することができる。

5 売却代金の保管

売却代金は、適切に保管管理するものとする。

第7 保管した車両の廃棄

1 廃棄の決定

- (1) 保管した違法駐車車両の売却につき買受人がなく、かつ、その価額が著しく低いときは、当該車両を廃棄することができる。
- (2) 前事項の車両について査定士等の意見を聴き、その適正価額を評価して保管継続の判断をし、廃棄を決定したときは、廃棄処分決定書（別記第12号様式。以下「決定書」という。）を作成するものとする。

2 廃棄手続

- (1) 署長は、廃棄の決定をした車両について、廃棄処分依頼書（別記第13号様式）により自動車解体業者等に廃棄を依頼し、廃棄が完了したときは、当該委託法人から廃棄証明書（別記第14号様式）を徴するものとする。
- (2) 署長は、廃棄の経緯を決定書に記載し、その写しを警察本部交通指導課長（札幌方面以外の方面の警察署にあっては、当該方面本部の交通課長）に送付するものとする。
- (3) 署長は、廃棄後に運転者等又は使用者等が出頭した場合は、廃棄処分に付したことを説明するとともに、廃棄処分通知書（別記第15号様式）を交付するものとする。

第8 車両所有権の北海道への帰属

署長は、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（車両を売却し保管している代金を含む。）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、北海道（以下「道」という。）に帰属する。

なお、帰属に伴う手続については、遺失物法（平成18年法律第73号）における遺失物の所有権帰属の手続を準用する。

第9 売却等に伴う登録の嘱託等

1 運輸支局長に対する嘱託

署長は、登録を受けた自動車を売却し、若しくは廃棄し、又は車両の所有権が道に帰属した場合は、法第51条第21項の規定により、運輸支局長に登録嘱託しなければならない。

(1) 売却する場合の嘱託

売却する場合の登録の嘱託を行うときは、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ものとする。

なお、嘱託書は、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）に定める様式を用いること。

(2) 廃棄する場合の嘱託

廃棄する場合の登録の嘱託を行うときは、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ものとする。

(3) 道に所有権が帰属する場合の嘱託

道に所有権が帰属する場合の登録の嘱託は、(1)の事項に準じて行うものとする。

2 軽自動車検査協会に対する依頼

署長は、検査対象となる軽自動車を売却し、若しくは廃棄し、又は車両の所有権が道に帰属した場合は、処分等に係る手続を軽自動車検査協会又はその支所に依頼しなければならない。

(1) 売却する場合の手続

売却する場合の申請を行うときは、自動車検査証記載事項変更・返納依頼書(別記第16号様式)に申請の原因を証する書面を添付して移転手続の依頼を行うものとする。

(2) 廃棄する場合の手続

廃棄する場合の申請を行うときは、自動車検査証記載事項変更・返納依頼書に申請の原因を証する書面を添付して抹消手続の依頼を行うものとする。

(3) 道に所有権が帰属する場合の手続

道に所有権が帰属する場合の手続は、(1)の事項に準じて行うものとする。

3 市町村長に対しての通知

署長は、軽自動車等を売却し、若しくは廃棄し、又は車両の所有権が道に帰属した場合は、軽自動車等の従前の使用本抛の位置を管轄する市町村長に、軽自動車税の課税対象車両の売却・廃棄・所有権帰属について(通知)(別記第17号様式)により、売却し、若しくは廃棄し、又は車両の所有権が道に帰属した旨の通知をするものとする。

第10 車両の返還措置

1 運転者等の確認

自動車運転免許証、身分証明書、譲渡証明書等により、当該車両の正当な引取人であるか否かを確認しなければならない。

なお、引取人が代理人であるときは、委任状又はこれに代わるべき書類を徴しておくものとする。

2 返還手続

保管中の車両を返還するときは、管理簿に必要事項を記入の上、引取人又は代理人から車両受領書(別記第18号様式)を徴するものとする。

第11 積載物の措置

1 告知

署長は、保管した車両に積載物があった場合には、積載物の所有者、占有者その他積載物について権原を有する者(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。

なお、告知後当該積載物を引き渡したときは、所有者等から積載物受領書(別記第19号様式)を徴するものとする。

2 公示等

(1) 公示の手続、期間、方法等については、保管した違法駐車車両の手続を準用するものとする。この場合の公示事項は、次のとおりとする。

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ている番号

イ 保管した積載物が積載されてい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 その積載物の保管を始めた日時及び保管の場所

エ 前各事項に掲げるもののほか、保管した車両を返還するため必要と認められる事項とし、その公示期間が満了してもなおその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において、当該積載物が特に貴重と認められる場合は、下記(2)の事項の方法により公示するものとする。

なお、「特に貴重と認められる場合」とは、おおむね見積価格が5万円以上の物件を基準として判定するものとする。ただし、学術研究資料など価格に見積り難いもので、個人にとって貴重なものと思料される場合は、「特に貴重と認められる場合」として取り扱うものとする。

(2) 署長は、当該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、警察署の窓口その他見やすい場所に保管積載物一覧簿（別記第20号様式）を備え付け、関係者が閲覧できるようにするとともに、第5の3の(2)の事項を準用し、当該公示の日付及び内容を当該積載物の所有者等が判明するまでの間又は公示の日から3か月を経過する日までの間、インターネットにより公表するものとする。

3 売却等

署長は、保管した積載物につき、腐敗し、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、積載物の価額に比し、その保管に不相当な費用若しくは手数を要するときは、古物商等専門的知識を有する者の意見を聴き、慎重に検討をした上で当該積載物を廃棄又は売却し、その代金を保管することができる。

なお、「腐敗し、若しくは変質するおそれがあるとき」とは、物件の保管を継続することにより、自然にその形状、性質等が変化するなど、物件の価値が著しく減少するおそれがある場合をいい、具体的には、食品類等がこれに当たる。

また、「保管に不相当な費用又は手数を要するときは」とは、その物件を保管するために特別高価な飼料を要したり、特別の勤務や人数を必要とする場合をいう。

売却等の手続については、次のとおりとする。

(1) 売却

積載物の売却の手続は、第6の2、3及び4の事項を準用する。

(2) 廃棄

積載物の廃棄の手続は、第7の1及び2の事項を準用する。

(3) 道への帰属

積載物の道への帰属手続は、第8の事項を準用する。

第12 負担金の納付命令等

署長は、違法駐車車両の移動等その他の措置に要した費用に係る負担金について、次により、当該車両の運転者等又は使用者等に対し、納付を命ずるものとする。

1 負担金の種類

(1) 移動等に係る負担金

(2) 積載物の保管に係る負担金

2 負担金の額

移動等に係る納付すべき負担金の額は、違法駐車車両の移動等を行った場合に運転者等又は使用者等が納付すべき金額を定める規則（昭和60年北海道規則第55号。以下「道規則」という。）により算定した額とする。

3 納付命令書

(1) 署長は、違法駐車車両の移動等の費用を負担する者（以下「納入義務者」という。）に対し、納入義務者の氏名、納付すべき負担金の額、納付期限及び場所を記載した納付命令書（別記第21号様式）を交付し、負担金の納付を命ずるものとする。この場合、交付する納付命令書の写しを作成し、保管しておくものとする。

なお、次に掲げる場合については、負担金の納付を命じないものとする。

ア 委託法人が、移動作業に着手したが、移動開始前に当該車両の運転者等又は使用者等に車両を返還した場合

イ 災害、盗難等によるなど、違法駐車の原因が真にやむを得ないと認められる場合

(2) 負担金の納付期限は、納付命令書を交付した日の翌日から起算して20日とする。ただし、納付期限が日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月31日から翌年の1月3日までの日に当たる場合は、その前日とする。

4 負担金の収納報告

(1) 署長は、負担金について、納付命令日ごとに取りまとめ、違法駐車車両負担金収納報告書（別記第22号様式。以下「負担金収納報告書」という。）を作成するものとする。

なお、負担金収納報告書には、次に掲げる負担金について、それぞれ区分して記載すること。

ア 納付命令書を交付した日に収納した負担金

イ 他署長の納付命令書により収納した負担金

(2) 署長は、前事項のイの負担金を収納した場合、納付命令書を交付した警察署に、その旨を通知するものとする。

(3) 署長は、(1)の事項より作成した負担金収納報告書を、速やかに警察本部会計課長（札幌方面以外の方面の警察署にあっては、当該方面本部の会計課長）を經由し、警察本部長（札幌方面以外の方面の警察署にあっては、当該方面本部長）に提出するものとする。

5 その他

負担金の収納手続等については、別に定めるところによるものとする。

第13 負担金未納者の報告

1 納付命令を受けた者が指定した納付期限までに負担金を納付しないときは、措置簿、身許確認等調査表、車両受領書、積載物受領書を作成し、その写しを添付の上、速やかに警察本部会計課長（札幌方面以外の方面の警察署にあっては、当該方面本部の会計課長）を經由し、警察本部長（札幌方面以外の方面の警察署にあっては、

当該方面本部長)に報告するものとする。

また、文書、訪問等による督促等の経緯を身許確認等調査表に記載した場合においても同様とする。

- 2 家族、知人、職場等の訪問による追跡調査を行い、その結果を負担金未納者（以下「滞納者」という。）に係る滞納者の住所調査票（別記第23号様式）に経過等を記録しておくものとする。

第14 督促及び滞納処分

1 督促

第13の1の事項に基づき、警察署から滞納者に係る報告を受けた警察本部長又は方面本部長は、当該滞納者について、北海道税外諸収入金の徴収に関する条例（昭和30年北海道条例第15号。以下「条例」という。）第2条及び同条例施行規則（昭和35年北海道規則第100号）第3条の定めるところにより、納付期限後30日以内に督促状により督促するとともに、「税外諸収入金に係る調定済債権の取扱いについて」（平6. 3. 4局総第678号）の例により滞納金の整理をするものとする。

2 督促状の指定期限

督促状の指定期限は、督促状を発した日から起算して14日以内とする。

3 公示送達の実施

滞納者が所在不明のため督促状が返戻された場合は、所在調査を行うものとする。

なお、所在が判明しない場合は、公示送達書（別記第24号様式）を、警察本部の掲示板（方面本部長が督促したものにあっては、当該方面本部の掲示板）に7日間掲示し、督促に代えるものとする。

4 滞納処分

警察本部長又は方面本部長は、督促を受けた者が、指定した納付期限までに負担金を納付しないときは、地方税の滞納処分の例により負担金並びに延滞金及び手数料（以下「負担金等」という。）を徴収する手続をとるものとする。

5 滞納処分執行者の指定等

(1) 滞納処分執行者の指定

ア 警察本部長又は方面本部長は、滞納処分を執行させる警察職員（以下「滞納処分執行者」という。）をあらかじめ指定しておくものとする。

警察本部長にあっては警察本部交通指導課及び会計課に所属する職員の中から、方面本部長にあっては当該方面本部の交通課及び会計課に所属する職員の中から滞納処分の執行に必要な人員を指定するものとする。

イ 警察本部長又は方面本部長は、指定した滞納処分執行者に滞納処分執行者証票（別記第25号様式。以下「執行者証票」という。）を交付するものとする。

(2) 執行者証票の携帯等

滞納処分執行者に指定された者が滞納処分の執行を行うときは、執行者証票を携帯し、関係者から請求があるときはこれを提示しなければならない。

(3) 執行者証票の管理

ア 執行者証票の交付、返納、廃棄及び再交付を行うときは、滞納処分執行者証票交付簿（別記第26号様式。以下「交付簿」という。）に必要事項を記載する

ものとする。

イ 警察本部長の指定した滞納処分執行者に係る交付簿については警察本部会計課長が、方面本部長の指定した滞納処分執行者に係る交付簿については当該方面本部の会計課長が作成し、管理するものとする。

(4) 執行者証票の返納

警察本部長又は方面本部長は、(1)の事項により指定した滞納処分執行者を解除したときは、直ちに執行者証票を返納させるものとする。

6 催告の実施

(1) 催告を要する場合

滞納処分執行者は、条例第6条第1項の規定により、滞納処分に着手する場合、その着手前に必ず次の方法により催告を行い、再度、滞納者の自主的納付を促すものとする。

(2) 催告の方法

ア 催告は、催告状（別記第27号様式、別記第28号様式及び別記第29号様式）を用いて行うものとし、催告状を発したときは、その経過を明らかにするため、発付年月日等を署長に報告するものとする。

イ 催告状は、別記第27号様式から順次用い、おおむね月1回程度の割合で催告を行うものとする。ただし、滞納者が悪質にして単なる催告では容易に納付する意思が認められない場合、差押えに急を要する事情が滞納者にある場合等、必要に応じて別記第27号様式及び別記第28号様式の催告状を省略し、直ちに別記第29号様式の催告状を発付することができるものとする。

ウ 警察本部会計課長（札幌方面以外の方面の警察署にあっては、当該方面本部の会計課長）から納付しない滞納者の通知を受けたときは、滞納者に対して電話による納付催告や直接面接して納付の催告を行い、納付しない者が多数いる場合は、計画的に一斉訪問面接日等を設けて必要な人員を動員して納付の催告を行い、滞納者の解消に努めるものとする。

7 滞納処分の対象者

滞納処分の対象者は、催告によっても負担金等を納付しない滞納者のうち、説得にも応じず、次に定める要件を備えている者をいう。

- (1) 滞納者の所在、居所が判明していること。
- (2) 車両の移動措置等に伴う一連の手續に、瑕疵がないこと。
- (3) 差押えをするための要件である督促を行っていること。

8 滞納処分の決定手続

(1) 事前調査の決定

警察本部長又は方面本部長は、滞納者について事前調査の必要性を判断し、事前調査の実施を決定したときは、滞納処分事前調査決定書（別記第30号様式）を作成するものとする。

(2) 財産等の調査

警察本部長又は方面本部長は、滞納処分執行者に次の事項について、調査を実施させるものとする。

ア 市（区）町村長に対し、滞納者の身上関係について調査するときは、調査依頼について（別記第31号様式）及び調査回答書（別記第32号様式）により照会するものとする。

なお、調査した結果については、身許確認等調査表に記載するとともに、同書に調査回答書を添付するものとする。

イ NTT等日本電信電話株式会社に対し、滞納者の取引金融機関について調査するときは、調査依頼について（別記第33号様式）及び調査回答書（別記第34号様式）により照会するものとする。

なお、電話加入権質原簿の閲覧を申請するときは、電話加入権質原簿閲覧申請書（別記第35号様式）を提出して調査するものとする。

ウ 電気、ガス等公共事業所に対し、滞納者の取引金融機関について調査するときは、調査依頼について（別記第36号様式）及び調査回答書（別記第37号様式）により照会するものとする。

エ その他の事業所、関係機関等に対し、滞納者の取引金融機関について調査するときは、調査依頼について（別記第38号様式）及び調査回答書（別記第39号様式）により照会するものとする。

オ 滞納者の取引金融機関に対し、取引状況について調査するときは、預貯金の調査依頼について（別記第40号様式）及び預貯金の調査回答書（別記第41号様式）により照会するものとする。

カ 前記イからオまでの事項により調査した結果については、滞納者の取引金融機関調査結果書（別記第42号様式）に記載し、同書に調査回答書を添付するものとする。

キ 前記アからオまでの事項に係る照会に当たっては、一連番号を付して身上関係照会簿（別記第43号様式）、電信電話照会簿（別記第44号様式）、電話加入権質原簿閲覧申請簿（別記第45号様式）、電気、ガス等公共事業所照会簿（別記第46号様式）、その他の事業所照会簿（別記第47号様式）、取引金融機関調査簿（別記第48号様式）に記載し、当該調査依頼についての写しを添付しておくものとする。

(3) 滞納処分執行の決定

ア 滞納処分執行者は、事前調査の進捗状況を明らかにするため、滞納処分事前調査報告書（別記第49号様式）を作成し、警察本部長（方面本部の滞納処分執行者にあつては、当該方面本部長）に報告するものとする。

イ 前事項により報告を受けた警察本部長又は方面本部長は、滞納処分の執行の可否を決定するものとする。

ウ 前事項により滞納処分の執行を決定した場合、警察本部長又は方面本部長は、滞納処分執行決定書（別記第50号様式）を警察本部会計課長（方面本部長にあつては、当該方面本部の会計課長）に作成させ、滞納処分執行者に滞納処分を執行させるものとする。

9 差押予告通知書の送達

警察本部長又は方面本部長は、滞納処分執行を決定した滞納者に対して速やかに

差押予告通知書（別記第51号様式）を送達しなければならない。

10 滞納処分の執行

(1) 警察本部長又は方面本部長指揮

ア 滞納処分執行者は、滞納処分の執行に当たり、滞納者の財産等の調査、搜索、差押え、解除、停止その他必要な処分を行うときは、滞納処分指揮簿（別記第52号様式）により、警察本部長（方面本部の滞納処分執行者にあつては、当該方面本部長）の指揮を受けるものとする。

イ 滞納処分執行者は、滞納処分の執行事案ごとに、滞納者の氏名、執行決定日及び執行完了日を滞納処分執行事案索引簿（別記第53号様式）に記載するものとする。

(2) 差押処分の執行

ア 債権（電話加入権を除く。以下同じ。）を差し押えたときは、債権差押通知書（別記第54号様式）及び差押調書（別記第55号様式）を作成の上、債権差押通知書（謄本）（別記第56号様式）を金融機関等の第三債務者に交付するとともに、差押調書（謄本）（別記第57号様式）を滞納者に送達しなければならない。

イ 給料等を差し押えたときは、前事項のほか、給料等の差押金額計算書（別記第58号様式）を作成しなければならない。

ウ 電話加入権を差し押えたときは、差押通知書（別記第59号様式）及び差押調書（別記第60号様式）を作成の上、差押通知書（謄本）（別記第61号様式）を第三債務者に交付するとともに、差押調書（謄本）（別記第62号様式）を滞納者に送達しなければならない。

エ 債権を差し押える場合において、貯金通帳等債権に関する書類を取り上げたときは、取上調書（別記第63号様式）を作成し、取上調書（謄本）（別記第64号様式）を被処分者及び立会人に交付しなければならない。

オ 前事項により、取り上げた書類については、差押処分完了後、速やかに被処分者に返還するものとし、返還したときは、取上調書に必要事項を記載の上、被処分者の署名、受領印等を徴しておくものとする。

カ 前記アからウまでの事項に係る処分を行い、財産を取り立てたときは、配当計算書（別記第65号様式）を作成するとともに、配当計算書（謄本）（別記第66号様式）を財産を取り立てた日から3日以内に被処分者に送達しなければならない。

(3) 搜索の実施

滞納処分執行のため、搜索を実施した場合において、差押財産を発見することができなかつたときは、搜索調書（別記第67号様式）を作成の上、搜索調書（謄本）（別記第68号様式）を被処分者又は第三者のほか、立会人に交付しなければならない。

(4) 差押えの解除

財産の差押えを解除する場合は、差押解除通知書（別記第69号様式）により被処分者又は第三者に通知しなければならない。

11 結果報告等

- (1) 滞納処分執行者は、滞納処分の執行を完了したとき、又は滞納者の任意納付により財産の差押えをする必要がなくなったときは、滞納処分実施結果報告書（別記第70号様式）により、警察本部長（方面本部の滞納処分執行者にあつては、当該方面本部長）に報告するものとする。
- (2) 滞納処分執行者は、滞納者ごとに区分して関係書類を編さんするものとする。

第15 滞納金取立後の措置

納付された負担金等の収納手続等については、別に定めるものとする。

第16 不服申立等の手続

1 審査庁

警察本部長又は方面本部長が行った負担金等の納付下命、督促及び滞納処分に対する不服申立てについて、北海道公安委員会が「審査庁」となり、警察本部長又は方面本部長は「処分庁」として当事者となる。

2 教示

教示は、納付命令書等に行政不服審査法（平成26年法律第68号）第82条及び行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第46条に規定する教示事項を明記して行うものとする。ただし、被処分者から口頭等で教示を求められたときは、必要事項を教示するものとする。

3 不服申立受理事項

審査請求書は不服申立者から処分庁に対して直接提出させ、次により取り扱うものとする。

- (1) 審査請求書の記載事項及びその内容は、補充せず受理すること。
- (2) 審査請求書は正副2通を提出させ、必ず文書整理簿に登載し、その收受の状況を明らかにしておくこと。
- (3) 審査請求のできる期間が経過していても、必ず受理すること。
- (4) 審査請求書を受理したときは、正本を直ちに審査庁に送付すること。
- (5) 審査請求書を受理した場合、審査庁から審査請求書が提出された旨の連絡を受理した場合又は審査請求事案に発展するおそれがあると認められるものを取り扱った場合は、事案の内容を把握し、迅速的確に対応するとともに、警察本部長（処分庁が方面本部長の場合にあつては、当該方面本部長）に報告すること。

第17 委託法人に対する費用の支払い

署長は、違法駐車車両の移動等を行った場合に道規則により、運転者等又は使用者等が納付すべき金額が定められていることから、同金額の範囲内で委託法人と契約すること。

第18 報告

- 1 署長は、違法駐車車両の移動等の措置に伴い、紛議などの特異な事案があったときは、速やかにその状況を警察本部長（札幌方面以外の方面の警察署にあつては、当該方面本部長）に報告するものとする。
- 2 署長は、移動等の措置結果について、違法駐車車両措置結果報告書（別記第71号様式）により、1か月分をとりまとめ翌月の5日までに警察本部交通指導課長（札幌方面以外の方面の警察署にあつては、当該方面本部の交通課長）に報告するものとする。

とする。

第19 専決

- 1 副署長に警視を充てている警察署は、次の事項を交通官又は地域・交通官（交通官又は地域・交通官のいずれも配置がない警察署にあつては、副署長）の専決とすることができる。
 - (1) 第5（告知及び公示）
 - (2) 第6（保管した車両の売却）
 - (3) 第7（保管した車両の廃棄）
 - (4) 第10（車両の返還措置）
 - (5) 第11（積載物の措置）
 - (6) 第12（負担金の納付命令等）
- 2 第9（売却等に伴う登録の嘱託等）の事項については、交通課長、交通第一課長又は地域・交通課長（交通課長、交通第一課長又は地域・交通課長のいずれも配置がない警察署にあつては、副署長）の専決とすることができる。

第20 編さん及び保存

本通達の様式は、違法駐車車両移動等（予算執行）決定書（別記第1号様式）を除き、車両移動関係の専用ファイルで管理するものとし、当該ファイル名等については、

- 編さんファイル名 車両移動関係
- 編さんコード 61-20-170
- 保存期間 5年

とする。

また、違法駐車車両移動等（予算執行）決定書（別記第1号様式）については、

- 編さんファイル名 支出関係決議書
- 編さんコード 12-00-020
- 保存期間 5年

とする。

※ 別記様式は省略