

行財政局と小委員会交渉 当局、駐車場等利用料の 日額等駐車場の取扱いを提案

市労連は、4月28日に提案を受けた交通用具使用者に対する通勤手当の見直しについて、各単組・職場からの意見を踏まえ当局に申し入れ、6月16日の交渉で経過措置の考え方が示され、提案については了承してきました。また、意見集約する中で日額等駐車場を利用している実態があることから、当局に改善するように申し入れていました。8月18日に中村行財政局給与課長ほか当局代表と小委員会交渉を行いました。この交渉で当局は、「駐車場等利用料の支給における日額等駐車場の取扱い」について提案しました。これに対し市労連は、提案内容について持ち帰り協議することとしました。

当局 皆さま方には、日頃から様々な取り組みについて、ご理解・ご協力をいただき、改めて感謝申し上げます。先日提案した「交通用具使用者に対する通勤手当の見直し」について、了承をいただいたところですが、その際にいただいた意見について、追加で提案させていただきます。

それでは、「駐車場等利用料の支給における日額等駐車場の取扱い(案)」に沿って、ご説明いたします。

まず、「1.概要」についてでございます。

日又は時間を単位として料金が定められている駐車場等を利用し、その料金を負担することを常例とする職員に対する駐車場等利用料の支給については、以下のとおり取り扱うことといたします。

次に「2.支給額」についてでございます。

通勤1回当たりの利用料金に21回を乗じた額を支給することといたします。

ただし、短時間勤務職員や交代制勤務職員等については、通勤1回当たりの利用料金に1か月当たりの平均通勤所要回数を乗

じた額を支給いたします。

なお、1か月当たり5,000円を上限といたします。

次に「3.申請方法・必要書類」についてでございます。

日額等駐車場の常例利用および料金負担に関して申立てを行ったうえで申請することとし、申請にあたっては、駐車場名、所在地、利用形態及び金額が確認できる資料を添付することといたします。

なお、必要書類の例としては、必要項目が確認できる看板の写真や、ウェブページの写しなどを想定しております。

次に「4.事後確認」についてでございます。

支給開始月の翌月に、支給開始月分の領収書、クレジットカード利用履歴その他利用実績が確認できる資料を所属長へ提出し、通勤状況の確認を受けることといたします。

なお、その後も通勤実態の調査等において随時確認を行うため、領収書、クレジットカード利用履歴その他利用実績が確認で



No. 13 [26. 8. 18]

きる資料を、利用日の属する年度の翌年度末まで保管することといたします。

最後に、「5.実施時期」についてでございますが、2026年10月1日といたします。

以上でございます。どうぞよろしくお願いいたします。

市労連 提案については、持ち帰り協議する。

2026年8月18日

駐車場等利用料の支給における日額等駐車場の取扱い(案)

1. 概要

日又は時間を単位として料金が定められている駐車場等（以下「日額等駐車場」という。）を利用し、その料金を負担することを常例とする職員に対する駐車場等利用料の支給については、以下のとおり取り扱うこととする。

2. 支給額

- 通勤1回当たりの利用料金に21回を乗じた額を支給する。
- ただし、短時間勤務職員や交代制勤務職員等については、通勤1回当たりの利用料金に1か月当たりの平均通勤所要回数を乗じた額を支給する。
- なお、1か月当たり5,000円を上限とする。

3. 申請方法・必要書類

- 日額等駐車場の常例利用及び料金負担に関して申立てを行ったうえで申請する。
- 申請にあたっては、駐車場名、所在地、利用形態及び金額が確認できる資料を添付すること。
（例：上記項目が確認できる看板の写真や、ウェブページの写しなど）

4. 事後確認

- 支給開始月の翌月に、支給開始月分の領収書、クレジットカード利用履歴その他利用実績が確認できる資料を所属長へ提出し、通勤状況の確認を受けること。
- なお、その後も通勤実態の調査等において随時確認を行うため、領収書、クレジットカード利用履歴その他利用実績が確認できる資料を、利用日の属する年度の翌年度末まで保管すること。

5. 実施時期

2026年10月1日