

## 「地域の駐車・交通対策」の実施に関する要綱

### 1. 目的

本要綱は、地区の特性に応じた駐車施設の整備の促進及び適用地区における駐車施設の効率的な活用等のため、一般社団法人池袋地区駐車場地域ルール運用協議会（以下「本協議会」という。）が実施する地域の駐車・交通対策について、適正に実施することを目的とする。

### 2. 事業区分

地域の駐車・交通対策は、本協議会が主体となり実施する事業（以下「自主事業」という。）と、駐車施設の整備の促進及び適用地区における駐車施設の効率的な活用等に関する事業を実施しようとする事業者に対し助成する事業（以下「助成事業」という。）および「池袋地区駐車・まちづくりマネジメントガイドライン」（令和5年3月策定）（以下「ガイドライン」という。）にて掲げた交通課題に対する施策事業を実施しようとする事業者に対し助成する事業（以下「提案事業」という。）に区分する。

### 3. 自主事業

自主事業は、公益性を有する事業とし、次のとおりとする。

#### ① 交通環境改善事業

（例）交通環境の改善や向上のために必要な物品の購入及び交通安全施設の設置

#### ② 駐車交通課題解消に資する調査の実施

（例）運用協議会が主体となり、交通量調査、駐車場実態調査、路上駐車台数調査などの駐車交通課題解消に資する調査の実施

### 4. 助成事業

助成事業は、公益性を有する事業とし、次のとおりとする。

#### ① 共同荷さばき駐車施設活用促進

（例）共同荷さばき駐車施設の活用を促すための対策

#### ② 共同荷さばき駐車施設整備

（例）既存駐車施設の駐車マスの大きさの改変による共同荷さばき駐車施設の整備

#### ③ 集約駐車施設整備

（例）既存駐車施設の駐車マスの大きさの改変による集約駐車施設の整備

#### ④ バリアフリー化への整備

（例）バリアフリー経路整備、障害者用駐車マスへの改変整備

#### ⑤ 「地域の駐車・交通対策」の事業化支援

（例）上記①～④及び「池袋地区駐車・まちづくりマネジメントガイドライン」に基づく提案事業の事業化検討を含むコーディネートに関する事業

## 5. 提案事業

提案事業は、「池袋地区駐車・まちづくりマネジメント推進協議会」（以下「推進協議会」という。）より提案された事業とする。

- ① 駐車場需給に関する課題に対する施策
- ② 駐車施設の配置に関する課題に対する施策
- ③ 駐車施設の運用に関する課題に対する施策
- ④ 公共的駐車場に関する課題に対する施策
- ⑤ その他の課題に対する施策

## 6. 実施期間

事業の実施期間は、本協議会の事業年度を基準とし、当該事業年度内に完了する事業とする。ただし、事業の内容により次期事業年度に亘る場合は、この限りでない。

## 7. 審査、選定

事業の実施にあたっての審査、選定は、本協議会の理事会にて実施する。但し、提案事業の実施にあたっての審査、選定は、推進協議会にて実施する。

## 8. 助成事業および提案事業の対象となる事業者および事業等の要件

(1) 助成事業を申請できる事業者（以下「助成事業申請者」という）は、助成事業毎に別途定めるものとする。

(2) 助成事業の申請に際して、別個の事業であると本協議会が認める場合は、助成事業申請者は、同時に複数の事業を申請することができる。

## 9. 地域貢献協力金の活用額

(1) 各事業へ活用する総額は、直近の半期時点における法人会計の内、現金預金の10%以下とする。

(2) 地域貢献協力金の管理・活用主体となる「地域ルール運用協議会」で管轄する「自主事業」「助成事業」に必要な資金を確保するため、「提案事業」の比率は、(1)の活用総額の50%以下とする。

(3) 「提案事業」において、複数年に渡る事業を提案する場合には、その事業総額を示した上で、年度毎の予算額の範囲内で実施するものとする。

(4) (1)の現金預金計が、年間の運用経費の5倍の額を下回った場合には、「3. 自主事業」「4. 助成事業」「5. 提案事業」は実施しないものとする。

(5) 「助成事業」1件当たりの助成金額は、200万円を上限とする。

(6) 上記を原則とするが、区（運用委員会）との協議により必要性が認められた場合には、これによらないものとする。

## 10. 助成事業の募集

- (1) 助成事業の募集の詳細は、別途募集要項に定めるものとする。
- (2) 助成事業の募集は、当該事業年度の予算が計上されている年度に実施するものとする。
- (3) 募集期間は、事業年度内とする。

## 11. 申請手続き

助成事業申請者及び提案事業申請者は、各々の規定の様式により、本協議会の代表理事宛てに申請する。

## 12. 交付決定の通知

本協議会の代表理事は、助成事業及び提案事業申請者に対し、審査結果に基づく助成金額等の内容および交付の条件がある場合はそれを記載した、交付決定書を通知する。

## 13. 申請の取り下げ

助成事業及び提案事業の申請者は、交付決定の内容またはこれに付された条件に対して不服があり、助成金の交付申請を取り下げようとするときは、交付決定の日から15日以内にその旨を書面により本協議会の代表理事に申し出なければならない。

## 14. 変更の手続き

(1) 助成事業及び提案事業申請者は、交付決定後の事情の変更により、申請の内容を変更しようとするときは、あらかじめ規定の様式により、本協議会の代表理事宛てに届け出なければならない。

(2) 変更の届出があったときは、助成事業は本協議会において、提案事業は推進協議会において審査し、本協議会の代表理事はその結果を助成事業申請者に通知するものとする。

## 15. 助成事業の中止

助成事業及び提案事業申請者は各々の事業の全部または一部を中止しようとする場合は、あらかじめ規定の様式により、本協議会の代表理事宛てに届け出るとともに、その承認を受けなければならない。

## 16. 事業完了届の提出

助成事業及び提案事業申請者は、各々の事業が完了した時（第12項の規定に基づく助成事業の中止の承認を受けたときを含む）は、完了した日から15日以内に、規定の様式により、本協議会代表理事に届け出なければならない。

## 17. 助成金の確定

本協議会は、助成事業及び提案事業の実施結果が助成金の交付の決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し各々の事業申請

者に通知するものとする。

## 18. 助成金の支払い

助成金は、事業完了後に交付すべき額が確定した後に支払うものとする。

確定払いでは事業の実施に支障をきたす場合、例外的に助成金額全体の5割を超えない範囲で必要最小限の額を前渡金として支払うことが出来るものとする。

但し、提案事業については資金を保有していない、もしくは、少額しか保有していない団体から提案される可能性もあるため、その際は上記に依らないものとする。

## 19. 財産の管理等

(1) 助成事業申請者は、助成事業により取得し、または効用の増加した財産（以下取得財産等）については、十分な注意をもって管理し、助成金の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

(2) 助成事業申請者は、取得財産等について、本協議会が定める期間は処分することができないものとする。ただし、本協議会が正当な理由があると認める場合には、この限りでない。

(3) 助成事業申請者が、前項の規定に反して取得財産等を処分する場合は、交付を受けた助成金を本協議会に返還しなければならない。

(4) 助成事業申請者が、取得財産等を第三者に譲渡する場合は、助成事業申請者は、被譲渡人に対し財産の管理等に係る義務を承継しなければならない。取得財産等を第三者に譲渡した旨を本協議会に届け出なければならないものとする。それ以降、被譲渡人は、本要綱前2項に係る財産の管理等の義務を負うものとする。

## 20. 社員への報告

本協議会は、助成事業及び提案事業の審査、選定結果、実施状況等について、社員総会で社員に報告するものとする。

(附則) この要綱は、2021年6月24日から施行する。

(附則) この要綱は、2022年4月22日から施行する。

(附則) この要綱は、2022年10月3日から施行する。

(附則) この要綱は、2023年3月23日から施行する。

(附則) この要綱は、2023年10月24日から施行する。

(附則) この要綱は、2025年3月12日から施行する。

(附則) この要綱は、2025年6月24日から施行する。