

# 증평군 청사 부설주차장 운영 및 관리 조례 시행규칙

[ 2019. 4. 1 ]  
규칙 제354호

일부개정 2020. 7. 10 규칙 제383호  
(증평군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙)  
일부개정 2022. 10. 28 규칙 제421호

제1조(목적) 이 규칙은 「증평군 청사 부설주차장 운영 및 관리 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(부설주차장의 유료 운영시간) 「증평군 청사 부설주차장 운영 및 관리 조례」(이하 “조례”라 한다) 제2조에 따른 증평군 청사에 부설된 주차장(이하 “부설주차장”이라 한다)의 유료 운영시간은 08:30부터 18:30까지로 한다. <개정 2022. 10. 28>

1. 삭제 <2022. 10. 28>
2. 삭제 <2022. 10. 28>

제3조(주차요금 징수) 부설주차장 주차요금 징수원은 차량이 부설주차장에 들어올 때 조례에 따른 민원방문 확인증을 발급하고, 나갈 때에 주차시간을 확인한 후 주차요금을 징수하고 영수증을 교부하여야 한다.

제4조(주차요금 면제신청) ① 조례 제4조제1항제6호에 따른 차량에 대하여는 행사 등 주관부서의 장(이하 “행사부서의 장”이라 한다)이 행사 등 1일 전까지 별지 제1호서식에 따른 신청서를 작성하여 부설주차장 관리부서의 장(이하 “관리부서의 장”이라 한다)에게 주차요금 면제 요청을 하여야 한다.

② 관리부서의 장은 제1항에 따른 주차요금 면제 요청을 받은 때에는 당일 주차 수요 등을 감안하여 조정·승인할 수 있다.

③ 관리부서의 장이 제2항에 따라 주차요금 면제 승인을 한 때에는 행사부서의 장에게 제1항의 신청서에 적힌 차량의 수만큼 별지 제2호서식에 따른 무료 주차권을 교부한다.

제5조(징수요금 관리) ① 부설주차장 관리자(이하 “관리자”라 한다)는 당일 수납된 주차요금을 다음 날까지 세외수입납입고지서로 증평군 금고에 납입하여야 한다. 다만, 다음 날이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 다음 최초 근무일까지 납입하여야 한

## 증평군 청사 부설주차장 운영 및 관리 조례 시행규칙

다. <개정 2020. 7. 10>

② 미납 주차요금 등의 징수는 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」에서 정한 절차에 따른다.

제6조(방치차량의 이동 조치) 관리자가 조례 제6조에 따라 장기 방치차량을 조치할 때에는 별지 제3호서식의 방치차량 조치보고서에 따라 관리부서의 장에게 보고하고, 방치차량 이동·보관 의뢰서를 해당 차량에 부착하여 견인보관소로 이동 조치한다.

제7조(대장 등의 작성·관리) 관리자는 부설주차장 운영 및 관리에 필요한 사항을 다음 각 호의 대장 등에 기재하여 관리하여야 한다.

1. 일일결산서(별지 제4호서식)
2. 관용차량 및 무료주차카드 발급대장(별지 제5호서식)
3. 주차요금 면제 확인대장(별지 제6호서식)

제8조(운영세칙) 이 규칙에서 정한 사항 이외에 부설주차장 운영 및 관리에 필요한 사항은 군수가 정한다.

### 부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2020. 7. 10 규칙 제383호, 증평군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 생략

② 증평군 청사 부설주차장 운영 및 관리 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 중 “「증평군 재무회계 규칙」에 따라”를 삭제한다.

③ 및 ④ 생략

제3조 생략

부칙(2022. 10. 28 규칙 제421호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

### 주차요금 면제신청서

| 연번 | 방 문 자 |     |      | 면제시간 | 방문목적 | 비고 |
|----|-------|-----|------|------|------|----|
|    | 소 속   | 성 명 | 차량번호 |      |      |    |
| 1  |       |     |      |      |      |    |
| 2  |       |     |      |      |      |    |
| 3  |       |     |      |      |      |    |
| 4  |       |     |      |      |      |    |
| 5  |       |     |      |      |      |    |
| 6  |       |     |      |      |      |    |
| 7  |       |     |      |      |      |    |
| 8  |       |     |      |      |      |    |
| 9  |       |     |      |      |      |    |
| 10 |       |     |      |      |      |    |
| 11 |       |     |      |      |      |    |
| 12 |       |     |      |      |      |    |

20    년    월    일

[확인자]   소속                    직위   (부서장)           성명                   (인)

[별지 제2호 서식]

| 무료 주차권              |                                      |
|---------------------|--------------------------------------|
| 행 사 명               |                                      |
| 주차일시                | 년 월 일( : ~ : )                       |
| 주관부서(행사 등)          |                                      |
| 확 인 자<br>(행사부서 담당자) | 직:           성명:           (서명 또는 인) |

[별지 제3호 서식]

### 방치차량 조치보고서

(NO.            )

차량번호:

입차시간:    월    일    시    분

이동시간:    월    일    시    분

위 차량은 부설주차장에 48시간 이상 무단 방치하였으므로, 「증평군 청사 부설 주차장 운영 및 관리 조례」 제6조에 따라 견인보관소로 이동시키고자 합니다.

          년    월    일

주차영수증  
  
(첨부란)

|     |    |    |    |
|-----|----|----|----|
| 담당자 | 팀장 | 과장 | 결재 |
|     |    |    |    |

수신:

### 방치차량 이동·보관의뢰서

(NO.            )

아래 차량을 귀 견인보관소에 이동·보관을 의뢰합니다.

사 유: 증평군 청사 부설주차장에 48시간 이상 무단 방치

차량번호:

입차시간:    월    일    시    분

이동시간:    월    일    시    분

받아야 할 금액(주차요금, 비용 등):                    원

증평군수 (인)

[별지 제4호서식] <개정 2022. 10. 28>

### 주차장 일일결산서

|     |     |     |        |
|-----|-----|-----|--------|
| 담당자 | 팀 장 | 과 장 | 결<br>재 |
|     |     |     |        |

결산일:    년    월    일(    요일)

주차요금 수납현황

| 구 분  | 대 수 | 금 액 | 비 고 |
|------|-----|-----|-----|
| 현 금  |     |     |     |
| 신용카드 |     |     |     |

할인 내역

| 구 분 | 대 수 | 금 액 | 비 고 |
|-----|-----|-----|-----|
| 무 료 |     |     |     |
| 할 인 |     |     |     |

방치차량 이동

| 차량번호 | 입차시간 | 이동일시 | 주차요금 | 비 고 |
|------|------|------|------|-----|
|      |      |      |      |     |
|      |      |      |      |     |

[별지 제5호 서식]

관용차량 및 무료주차카드 발급대장

| 연번 | 차량<br>번호 | 차량관리 및 소유자 |   |    | 카드발급    |         | 결재      |    |    |
|----|----------|------------|---|----|---------|---------|---------|----|----|
|    |          | 소속         | 직 | 성명 | 발급<br>일 | 회수<br>일 | 담당<br>자 | 팀장 | 과장 |
| 1  |          |            |   |    |         |         |         |    |    |
| 2  |          |            |   |    |         |         |         |    |    |
| 3  |          |            |   |    |         |         |         |    |    |
| 4  |          |            |   |    |         |         |         |    |    |
| 5  |          |            |   |    |         |         |         |    |    |
| 6  |          |            |   |    |         |         |         |    |    |
| 7  |          |            |   |    |         |         |         |    |    |
| 8  |          |            |   |    |         |         |         |    |    |
| 9  |          |            |   |    |         |         |         |    |    |
| 10 |          |            |   |    |         |         |         |    |    |
| 11 |          |            |   |    |         |         |         |    |    |
| 12 |          |            |   |    |         |         |         |    |    |
| 13 |          |            |   |    |         |         |         |    |    |
| 14 |          |            |   |    |         |         |         |    |    |
| 15 |          |            |   |    |         |         |         |    |    |
| 16 |          |            |   |    |         |         |         |    |    |
| 17 |          |            |   |    |         |         |         |    |    |
| 18 |          |            |   |    |         |         |         |    |    |
| 19 |          |            |   |    |         |         |         |    |    |

[별지 제6호 서식]

### 주차요금 면제 확인대장

년 월

| 순번 | 행사명 | 일 시 |    | 장소 | 인원<br>(차량) | 면제사유 | 주 관<br>부서명 | 문서<br>번호 |
|----|-----|-----|----|----|------------|------|------------|----------|
|    |     | 부터  | 까지 |    |            |      |            |          |
|    |     |     |    |    |            |      |            |          |