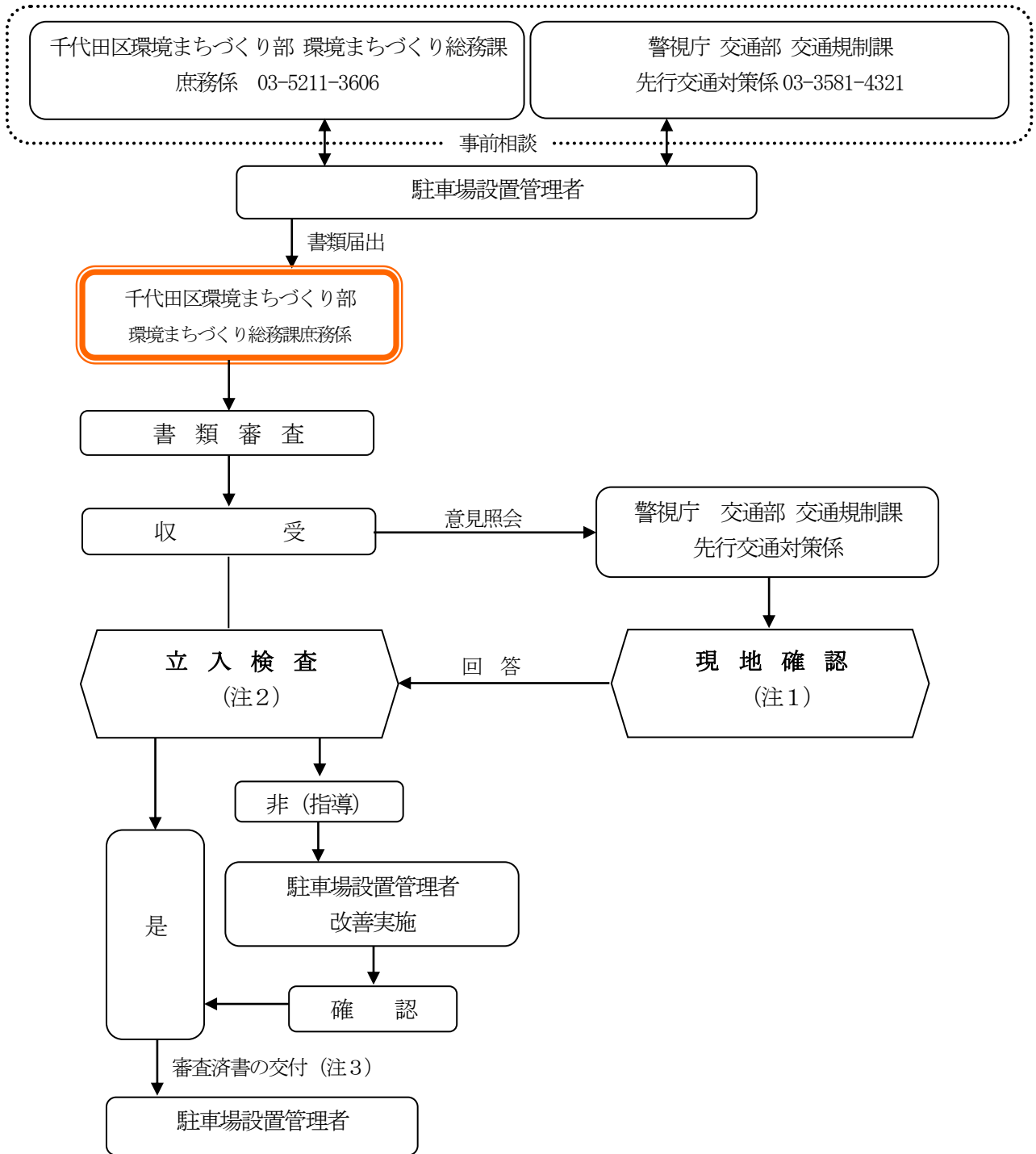


路外駐車場及び特定路外駐車場設置届の事務の流れと必要書類

1 受付から副本交付までの事務の流れ



注1 警視庁交通規制課の担当係官が、区からの意見照会を受けてから概ね30日以内に行います。

注2 警視庁から意見照会の回答があった後に、区と届出者で日時を調整のうえ、現地で技術的基準の適否を検査します。

注3 立入検査に合格した後、概ね10日以内に審査済証（副本）を交付します。

注4 届出書の受付から副本の交付までに、概ね50日を要します。また、書類の不備や、現地確認・立入検査に基づく改善指示があった場合は、その日数だけ交付が遅れますのでご注意ください。

2 届出に必要な書類と部数

		必要な書類	部数
駐車場法に基づく届出	設置関係	1 設置届出書	2
		2 駐車施設等の概要	3
		3 地形図（駐車場の位置を表示したもの） 1/10,000	3
		4 平面図（建築の場合は各階） 1/200 以上 ① 路外駐車場の区域を表示したもの ② 付近の道路及び駐車場法施行令第7条で定める部分が記入されたもの ③ 一般公共の用に供される部分及び一般公共以外の用に供される部分の範囲及び移動円滑化径路を表示されたもの ④ 屈曲部、傾斜部の詳細（寸法）が記入されたもの	3
		5 立面図 1/200 以上 2面以上（建築物の場合のみ）	2
		6 断面図 1/200 以上 2面以上（建築物の場合のみ）	2
		7 建築確認通知書の写（建築の場合のみ）	2
		8 建築検査済書の写（建築の場合のみ）	2
		9 大臣認定証の写（機械式駐車装置（ターンテーブルを除く）の場合のみ）	2
	管理関係	10 管理規程届	2
		11 業務（管理）委託契約書写（委託する場合のみ）	1
バリアフリー新法に基づく届出	設置関係	ア 特定路外駐車場設置（変更）届出 ① 1号様式（路外駐車場と別々に届け出る場合に使用） ② 2号様式（路外駐車場と同時に届け出る場合に使用）	2
		イ 地形図（駐車場の位置を表示したもの） 1/10,000 以上 （路外駐車場と別々に届け出る場合に使用）	2
		ウ 平面図 1/200 以上 ① 車いす使用者用駐車施設、移動等円滑化径路、その他の主要な施設を表示したもの ② 特定路外駐車場の区域を表示したもの（路外駐車場と別々に届け出る場合）	2

注1 駐車場法とバリアフリー新法に基づく届出を同時に行う場合は、表の1～9とア②、ウ①を順番に重ねたものを2部（正副）、2～4を重ねたものを1部用意してください。

別々に届け出る場合は、1～9を重ねたものを2部、2～4を重ねたものを1部、ア①、イ、ウ①②を重ねたものを2部用意してください。

注2 管理関係の届出は、届出書に管理規程を添付し2部（正副）を用意してください。

注3 図面等大きなものは、A4版の大きさに折りたたみ他の書類の下部に合わせて綴じてください。

3 提出先

千代田区 環境まちづくり部 環境まちづくり総務課 庶務係 電話：03-5211-3606