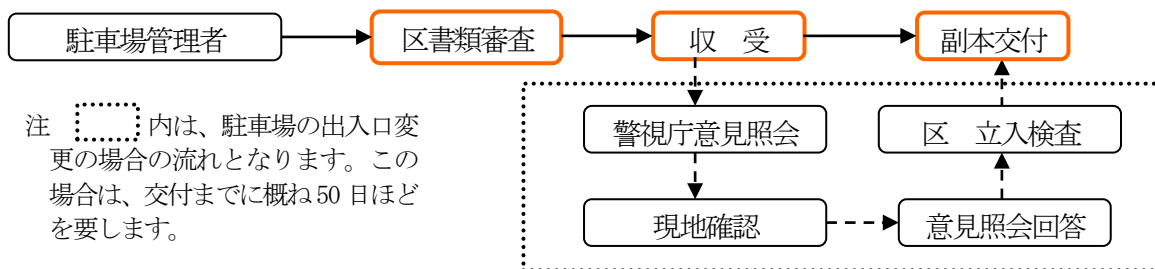


路外駐車場の変更、休止、再開、廃止に係る事務の流れと必要書類

1 受付から副本交付までの事務の流れ



2 変更内容と必要な書類

変更の内容	必要な書類（注1、注2）	添付書類	部数	提出の時期
管理者の変更(名称変更を含む) ※代表者のみの場合は届出不要	・路外駐車場設置変更届 （・特定路外駐車場設置変更届） ・管理規程一部変更届		各2部	変更しようとするとき
管理者の住所等の変更	・路外駐車場設置変更届 （・特定路外駐車場設置変更届） ・管理規程一部変更届		各2部	変更しようとするとき
駐車場の名称の変更	・路外駐車場設置変更届 （・特定路外駐車場設置変更届） ・管理規程一部変更届		各2部	変更しようとするとき
駐車場の位置の変更 （町名地番変更によるもの）	・路外駐車場設置変更届 （・特定路外駐車場設置変更届） ・管理規程一部変更届		各2部	変更しようとするとき
規模、構造、設備の変更	・路外駐車場設置変更届 （・特定路外駐車場設置変更届） ・駐車施設等の概要（注3）	平面図その他の変更 内容がわかる書類	2部	変更しようとするとき
附帯業務の変更	・路外駐車場設置変更届 （・特定路外駐車場設置変更届） ・管理規程一部変更届		各2部	変更しようとするとき
従業員の数の変更	・路外駐車場設置変更届 （・特定路外駐車場設置変更届）		2部	変更しようとするとき
駐車料金の変更（注4）	・管理規程一部変更届	理由書その他必要な 書類	2部	変更後10日 以内
供用時間、供用契約、その他省令 で定められた事項の変更	・管理規程一部変更届		2部	変更後10日 以内
休止する場合	・休止届		2部	休止後10日 以内
再開する場合	・再開届		2部	再開後10日 以内
廃止する場合	・廃止届		2部	廃止後10日 以内

注1 特定路外駐車場設置（変更）届出書に記載のある内容を変更する際は、路外駐車場設置（変更）届出書と特定路外

駐車場設置（変更）届出書（2号様式）それぞれの提出が必要です。

注2 届出書類に押印は不要です。

注3 駐車場の欄以外の記載は不要です。

注4 平成30年12月27日から駐車場法施行規則第2条第2項が改正され、**駐車料金の額は「確定額」ではなく、「上限額」を記載しなければならない**こととなりました。今後駐車料金を変更して届け出る際は、駐車料金の上限額を記載してください。

なお、管理規定に確定額を記載してすでに届出がされているものは、次回に変更を届け出るまでは確定額のままで有効です。

3 駐車場管理規程チェックシート

根拠法令	定めるべき事項	チェック
管理規程 駐車場法 第13条	路外駐車場の名称	
	路外駐車場管理者の氏名、住所（法人にあっては、その名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名及び住所）	
	路外駐車場の供用時間に関する事項 ※休業日並びに供用時間の開始・終了時刻について定めなければならない（駐車場法施行規則第2条第1項）	
	駐車料金に関する事項 ※ 駐車料金の額は、上限額をもって定めなければならない（駐車場法施行規則第2条第2項）	
	その他路外駐車場の供用契約に関する事項 ※駐車する自動車の滅失又は損傷についての損害賠償に関する事項を含めなければならない（駐車場法施行規則第2条第3項）	
管理規程 駐車場法 施行規則 第3条	路外駐車場の構造上駐車することのできない自動車	
	路外駐車場の業務に付帯して行う燃料の販売、自動車の修理その他の業務	

4 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：03-5211-3608