

変更届出と休止等の届出

1 変更届出とその内容

(A) 駐車場法に基づく変更届に必要な書類一覧表を参照してください。

(B) 設置変更の場合に変更内容が規模、構造、設備のときは現地検査を行います。また、出入口の変更の場合は、設置届出事務手続きと同様になります。その他の変更及び管理規程の変更は書類審査のみとなります。

2 休止等の届出（法第14条）

休止（全部、一部）、再開、廃止した時は、10日以内に届け出てください。

変更届出に必要な書類一覧

変 更 の 内 容	路外駐車場 設置変更届	管理規程 一部変更届	添 付 書 類 等
管理者の変更(名称変更含む) ※代表者のみの変更については不要	○	○	
管理者の住所等の変更	—	○	
駐車場の名称の変更	○	○	
駐車場の位置の変更 (町名地番変更によるもの)	○	△	管理規程に所在を掲載している場合は、管理規程一部変更届も必要
規 模 } 構 造 } の変更 設 備 }	○	—	変更事項に係る図面及び指示されたもの
附帯業務の変更	○	○	
従業員の数の変更	○	—	
駐車料金の変更	—	○	理由書及び指示されたもの
供 用 時 間 } 供 用 契 約 } の変更 省令で定められた事項 }	—	○	

- 注) 1 設置変更届は法第12条、管理規程一部変更届は法第13条の規程に基づきます。
 2 必要書類は添付書類を含め2通(出入口変更の場合は3通)提出してください。
 3 設置変更届は所定の用紙を、管理規程一部変更届には所定の様式を用いてください。
 4 路外駐車場設置変更届(規模・構造・設備の変更は除く)、管理規程一部変更届等の変更届は、郵送・FAX・メールでも承ります。
 5 副本交付に際し郵送をご希望の場合は、返信用封筒(切手貼付)のご用意をお願いします。