

○路外駐車場管理規程

(1) 管理規程届、管理規程変更届（駐車場法第13条）

＜届出書に必要な書類＞

供用開始後（変更の場合は営業内容を変更後）10日以内に届出してください。
届出は2部必要です。

管理規程（変更）届出書の添付書類

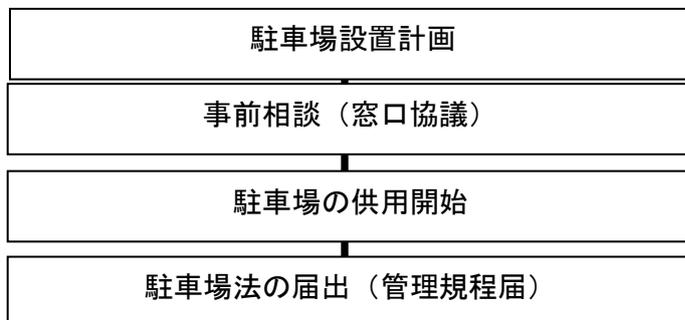
番号	必要書類	備考
1	路外駐車場管理規程（変更）届出書	別紙2
2	管理規程写し	駐車場法第13条に基づくもの

管理規程には次の事項を定めなければなりません。

- i. 駐車場の名称
- ii. 駐車場管理者の氏名及び住所
- iii. 休業日、供用時間の開始及び終了の時刻
- iv. 駐車料金（上限額）
- v. 前項以外の駐車場の供用契約に関すること
(駐車する自動車の滅失または損傷についての損害賠償に関する事項を含むものでなければなりません。)
- vi. 構造上駐車することができない自動車
- vii. 駐車場業務に附帯して行う業務（例、洗車場、燃料販売、自動車修理、売店等）の概要

(2) 手続きの流れ

＜届出駐車場を設置しようとする場合＞



＜届出駐車場の内容を変更とする場合＞



年 月 日

大阪市長 様

(駐車場管理者の氏名又は名称及び住所)

TEL

駐車場法第13条の規定により、次のように届け出ます。

1.	駐車場の名称 駐車場の位置					
2.	駐車場管理者の 氏名及び住所	(法人にあつては、その名称及び主たる事業所の所在地並びに代表者名)				
3.	供用時間	午前 時 分 ~ 午後 時 分 休業日				
4.	駐車料金		大 型	中 型	小 型	自動二輪車
		1 時間につき				
		分増すごとに				
		月 極				
	(その他の規定)					
5.	損害賠償に 関する事項 (駐車場法第16条)	路外駐車場管理者は、この路外駐車場に駐車する自動車の保管にあたり、善良な管理者としての注意を怠らなかつたことを証明する場合を除いては、その自動車の滅失又は損傷について損害を賠償する責任を負う。				
6.	構造上駐車する ことができない 自動車					
7.	その他	管理規程の写しを添付のこと。				

【備考】変更届出書にあつては、変更した事項を朱記すること。

前回届出日

年

月

日

(受付番号

号)

《記入方法》

A 路外駐車場管理規程（変更）届出書

新規の届出書の場合は、（変更）部分を2本線で消してください。
変更の届出の場合は、「変更」の文字をまるで囲んでください。また、変更前を黒字で記入したうえで、変更箇所を朱字で記入してください。

B （駐車場管理者の氏名又は名称及び住所）

駐車場管理者とは、届出義務のある駐車場の経営を行おうと意志決定できる方をいいます。
駐車場の管理委託だけをされる方は、これにはあたりませんのでご注意ください。

（駐車場管理者が法人の場合、その代表者の変更については、届出の変更は必要ありませんので、ご注意ください。）

1 駐車場の名称、位置

駐車場の所在地は、できるだけ住居表示で記入してください。

2 駐車場管理者の氏名及び住所

Bと同じ管理者の氏名と住所を記入してください。

3 供用時間

24時間営業の場合は、「24時間営業」もしくは「終日」と記入してください。また、休業日がなければ「なし」と記入してください。

4 駐車料金

上限額を記入してください。

5 損害賠償に関する事項

駐車場法第16条の規定で、用紙に印刷済みです。

6 構造上駐車することができない自動車

「外車お断り」等の表現はできません。物理的に駐車できない自動車の寸法又は重量等を記入してください。

7 その他

管理規程の写しをこの届出書に添付してください。