**変更届出に必要な書類一覧表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 変更の内容 | 路外駐車場  設置変更届 | 管理規程  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、管理規程変更届も必要です。 |
| 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 | **－** | ○ |  |

※　駐車場法に基づく諸施策の円滑な実施について平成１０年２月１２日通達

　　「（５）設置届及び管理規程の変更について」で代表者のみの変更については変更の届けは必要ありません。

注１．設置変更届は法第１２条、管理規程変更届は法第１３条第４項に定められています。

　　　設置変更は、あらかじめ届け出る。管理規程は共用開始後１０日以内に届出をお願いします。また、休止、廃止や供用を再開する場合も同様です。

２．必要書類は添付図書を含め２部提出して下さい。

　３．設置変更届は所定の用紙を、管理規程変更届には所定の様式を用いて下さい。

　４．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。