

駐車施設の附置義務に係る届出等について

「八戸市建築物における駐車施設の附置等に関する条例」に基づく所定の手続きについては、同条例および同施行規則等を参照のうえ、以下の要領で行ってください。

【1】駐車施設の附置義務が発生したら・・・

《1》次の書類を建築確認申請前までに市役所（都市政策課）に提出してください。

- ① 駐車施設附置届出書（第1号様式）
- ② 駐車施設調書（第2号様式）
- ③ その他必要書類（位置図・配置図・各階平面図ほか）◆別表参照

《2》書類を審査後、内容に不備がないと認められる場合、受理通知をお渡しします。

* 電話等によりお知らせしますので、都市政策課の窓口までおいでください。

◆別表：【1】駐車施設附置届出書に添付する書類

種類	明示すべき事項	※備考
位置図 (縮尺：1万分の1以上)	縮尺／方位／目標となる物件／位置	○
配置図 (縮尺：200分の1以上)	縮尺／方位／敷地境界線／位置／駐車施設内外の車路およびその幅員／敷地が接する道路およびその幅員	○
各階平面図 (縮尺：200分の1以上)	縮尺／方位／間取り／規模／各部の用途／駐車施設内外の車路およびその幅員	○
道路管理者の道路工事 施工承認（写し）	※ 道路法第24条に規定する承認が必要な場合（歩道切り下げ等）に限る。	※

【2】駐車施設の附置が完了したら・・・

《1》次の書類を市役所（都市政策課）に提出してください。

- 駐車施設附置完了届（第3号様式）
- その他必要書類（駐車施設の全景写真、駐車マスの検測写真）

《2》届出後、日程調整のうえ、都市政策課の検査を受けていただきます。

《3》検査の結果、条例等に適合することを確認できた場合、市役所から通知書をお渡しします。

* 電話等によりお知らせしますので、都市政策課の窓口までおいでください。

【3】届出内容等に変更事由が生じた場合・・・

前記【1】で届け出た事項について、これを変更しようとする場合も、それぞれ同様の手続きが必要になります。

裏面につづく

～お問い合わせについて～

このリーフレットは、できるだけ簡易にまとめてありますが、実際の届出・受理にあたっては、その詳細について、関係法令の確認あるいは関係機関への照会が必要になる場合があります。

円滑な事務処理を行うためにも、駐車場設置に係る届出等に関してご質問等がある場合は、その多少にかかわらずお問い合わせ下さい。なお、FAX、Eメールでのお問い合わせは以下の事項を明記のうえ「附置駐車場の届出に関する質問」と表題を付してお送り下さい。

- ① 質問の要旨（質問の意図を明示願います）
- ② 質問事項（記入方法がわからない箇所等を明示願います）
 - * 附置すべき駐車台数を確認したい場合は建築物の床面積および次の内訳を明示のこと。
 - a.特定用途に供する部分の床面積および次の用途別の内訳
 - a-1 百貨店その他店舗の用途に供する部分
 - a-2 事務所の用途に供する部分
 - a-3 倉庫の用途に供する部分
 - a-4 共同住宅の用途に供する部分（共同住宅の場合は、床面積と戸数を明示願います）
 - a-5 その他の用途に供する部分
 - b.非特定用途に供する部分の床面積
 - ③ 送信者の所属・氏名
 - ④ 連絡先（電話・FAX・Eメールアドレス）

《届出窓口・お問い合わせ先》

八戸市 都市整備部 都市政策課 都市計画グループ（市庁別館6階）

電話 0178-43-9420

FAX 0178-41-2302

Eメール toshisei@city.hachinohe.aomori.jp