

# 駐車場申込みの流れ

## 1. 申込書

住所、氏名、連絡先、車名、**車番(ナンバープレート)**、色、利用開始日などを記入し、**押印**（認印可）します。（両面で印刷をお願いします。当社事務所でもご用意しております）

## 2. 預金口座振替依頼・申込書

当社指定金融機関へお届けされている住所、氏名、金融機関名、支店名、普通・当座預金種目口座番号を**左右両方**記入し、お届けされている印鑑を**押印**します。

## 3. 書類提出

上記書類計2通と**駐車料金**今月分（日割分）、翌月分、**保証金**、**ご印鑑**を当社までご持参ください。

## 4. 各種書類の交付

手続き完了後、定期駐車カードをご交付し、利用説明をおこないます。  
※定期駐車カードの交付は**栗東駅東口第1駐車場・栗東駅前西口駐車場のみ**

[受付時間] 平日 8:30 ~ 17:15

栗東都市整備株式会社

# 駐車場利用申込書

(栗東駅東口第1駐車場)

申込日 年 月 日

定期番号

駐車場利用申込同意事項の内容について同意の上、申込みます。

住所	〒		
ふりがな			
氏名	⑩		
	法人の場合は事務所電話番号		
連絡先	利用者名 (契約者と異なる場合)	車名	
	自宅・携帯電話番号	車番	
	勤務先名・電話番号	色	
利用開始日	年 月 日 ~		

※上記情報は、駐車場管理運営以外には使用しません。

## 申込手順

### 【必要書類】

- ・駐車場利用申込書1通 (本書)
- ・預金口座振替依頼書 (別紙)  
銀行取引印の押印と金融機関にお届けの住所を記入して下さい

### 【ご持参】

- ・保証金20,000円  
1ヶ月分の駐車料金消費税別9,000円 (税込9,900円)
- ・月の途中よりお申込みの場合は上記と別に日割で駐車料金が必要となります  
(1日あたり330円×残日数)

### 【利用説明等】

- ・申込み時に利用方法・駐車料金支払方法等ご説明の上、定期駐車券をお渡しします

### 【保管場所使用承諾証明書】

- ・手数料2,000円

### 【お申込み・お問い合わせ先】

- ・栗東駅前ウイングプラザ2階 栗東都市整備株式会社  
☎077-554-1919 (平日8:30~17:15)

## 駐車場利用申込同意事項

### [駐車場の名称および所在地]

- ・駐車場の名称（所在地）は、栗東駅東口第1駐車場（栗東市糺二丁目1番50号）です。

### [利用方法]

- ・1契約につき1台の駐車とします。
- ・車を、入口は発券機、出口は精算機近くにつけていただくと、カメラが車番を読み取り、ゲートバーが自動的に上がりますので、そのまま進んでください。
- ・カメラでの車番読み取りは、ナンバープレートの汚れや光の反射の影響等で、約3%の確率で読み込めず、ゲートバーが自動で上がらない場合があります。その際は定期券で入庫・出庫してください。
- ・届出車両と異なる車両での入庫・出庫は、ナンバー読み取りではゲートバーは上がりませんので、定期券で入庫・出庫してください。
- ・駐車場利用時には必ず定期券を携帯して下さい。定期券不携帯の時に料金が発生する事態が起きた場合には料金をお支払ください。
- ・定期券は磁気データですので、携帯電話や磁石のあるものと一緒にされたり、折り曲げるなど破損しますとデータが壊れて使用不能となります。お取扱いは十分ご注意ください。
- ・定期券を紛失や破損した場合は、速やかに申し出いただき再発行を受けてください。
- ・再発行には実費（税込み500円）を申し受けます。

### [駐車場の位置]

- ・身障者スペース以外の空いている場所に随時駐車して下さい。
- ・身障者スペースに駐車する場合は、身障者票の交付を受け車内に提示して下さい。

### [駐車料金]

- ・駐車料金は消費税別月額9,000円とし、消費税等相当額を加えた額となります。
- ・申込みと同時に駐車料金を前払し、以後は、毎月末日までに翌月分を預金口座振替依頼書等によりお支払い下さい。
- ・月の中途から利用する場合の駐車料金は、日割計算により算定します。
- ・公租公課または諸物価の高騰その他やむを得ない事由のため改定する場合がありますのでご了承下さい。

### [保証金]

- ・債務を担保するため、申込みと同時に金20,000円を保証金として預け入れて下さい。利用期間終了後、ご返金します。
- ・保証金には利子を付しません。
- ・駐車料金の延滞が生じたときは、本保証金をこれに充当します。この場合、利用者は遅滞なくこれを補填下さい。

### [損害の賠償]

- ・駐車場の利用中に施設等を損傷した場合は、管理者の指示に従い原状に復すとともに、その損害を賠償して下さい。

### [管理責任]

- ・駐車中に盗難及び損失が生じても、管理者は一切責任を負わないものとします。

### [権利譲渡、目的外使用]

- ・駐車場利用にかかる権利を他に譲渡することはできません。
- ・駐車場を駐車以外の目的に使用することはできません。

### [駐車車両及び利用者の届出]

- ・常時駐車する車両及び利用者を変更した時は遅滞なく届け出をして下さい。

### [保管場所使用承諾証明書]

- ・手数料は消費税込2,000円を申し受けます。車両変更後は遅延なく届け出をしてください。
- ・証明書の使用期間欄は発行日から3ヶ月間としています。この間は原則解約いただけません。

### [管理規程の遵守]

- ・別に定める駐車場管理規程を遵守して下さい。