

郵送等による届出の手續の本格導入について

従来の窓口への書類提出に加え、新型コロナウイルス感染拡大防止対策の一環として令和2年度及び3年度に施行した、駐車場法第12条、第13条及び第14条に基づく届出書の郵送等（郵便又は宅配での送付）による届出について、令和4年度より本格導入します。

郵送等による届出を希望する場合は、次のとおりご対応ください（令和3年度からの変更点はありません）。

1 事前相談

届出者は、届出前に事前相談を行ってください。

事前相談にあたっては、日程調整が必要となるため、本市担当者に電話で事前にご連絡ください。ご相談内容によっては、Eメール等による事前相談資料の送付や説明をお願いすることがあります。

事前相談を行わない場合、届出時に初めて法令への不適合等が発覚し、計画の再検討のために事業スケジュールが大幅に遅れることになりかねませんのでご注意ください。

2 届出

郵送等による届出を行う場合は、次のとおりご対応ください。

(1) 送付書類等の準備

ア 各種届出書（※1） 2部（正本・副本）

イ 返送用封筒〔副本及びA4判印刷物2枚程度を入れて普通郵便（※2）で郵送可能な料金分の切手を貼り、宛名を記入したもの〕

※1 路外駐車場チェックシート・路外駐車場管理規程チェックシートを含む。

※2 書留等による返送を希望される場合は、届出前に本市担当者にご相談ください。

(2) 送付後の連絡

郵送等を行った後にその旨を本市担当者にご連絡ください。

3 届出書の補正

届出書の補正が必要な場合は、窓口への書類提出又は郵送等にてご対応ください。

なお、届出時に返送用封筒を既に同封いただいている場合で、必要な切手に変更がないときは、改めて返送用封筒をご用意いただく必要はありません。

4 届出書の副本受領後の連絡

届出処理手續が終了後、本市担当者から届出者へ電話等でご連絡し、返送用封筒に届出書の副本と副本表紙の写しを同封してお返しします。

副本を受領されましたら、同封されている副本表紙の写しに「受領サイン又は印」及び「受領日」をご記入いただき、スキャンデータ等をEメール等にて本市担当者にお送りください（郵送または窓口にて直接提出いただくことも可能です）。

【届出窓口・問合せ】

横浜市都市整備局都市交通課 路外駐車場担当

所在地：〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎29階

電話：045-671-3853 FAX：045-663-3415

メールアドレス：tb-parking@city.yokohama.jp