



## 駐車場申込・解約手続きについて

駐車場使用申込は平成24年1月1日より契約書方式に変更になりました。

### 1. 駐車場新規申込み

「駐車場使用契約申込書」、「駐車場使用契約書」2通に必要事項記入し、契約する車両の車検証コピーと一緒に管理事務所へ提出して下さい。

- \* 期間はH24年1月～H25年12月31日の2年間です。年度の途中から契約の場合も終了予定年月は12月31日となります。延長の場合は再契約します。  
(例:平成24年3月10日より平成25年12月31日まで)
- \* 契約者が組合員の場合は署名捺印してください。
- \* 契約者が賃借者の場合は署名捺印に加え、保証人(住戸の所有者など)の署名捺印が必要です。
- \* 「駐車場使用契約書」は契約者、管理組合が各々1通を保管します。  
駐車場変更や更新の際に必要となりますので、大切に保管して下さい。
- \* 駐車場利用料金は口座引き落としで偶数月の10日に翌月分と併せて2ヶ月分を納入して下さい。口座引き落とし可能な金融機関は東日本銀行 又は 郵貯銀行です。  
申込書類をお渡ししますので、どちらかお選び下さい。
- \* 月の途中で契約の場合は日割り計算とします。  
その場合、口座引落とし設定日までの料金は現金で納入して下さい。
- \* ステッカーを交付しますので、指定の場所(後部ガラスの左下隅)に貼付して下さい

### 2. 駐車場2台目の申込み

駐車場に空きがある場合は2台目を申し込む事ができます。

「2台目契約申込書」、「2台目駐車場使用契約書」2通に必要事項記入し、契約する車両の車検証コピーと一緒に管理事務所へ提出して下さい。

その他書類の記入、条件は1台目と同じ(利用料金除く)です。

### 注意!

駐車料金を3ヶ月滞納した場合や必要書類(車検証コピー等)を提出していない方は契約解除となりますのでご注意ください。

### 3. 駐車場の解約

駐車場の利用契約期間中に解約する場合は**1ヶ月前**に「**駐車場使用契約解約届**」を管理事務所へ提出して下さい。

- \* 月の途中で解約の場合は日割り計算とします

### 4. 車両変更

駐車場の利用契約期間中に車両を変更する場合は「**駐車場利用車両変更届**」を管理事務所へ提出して下さい。

- \* 変更手続きが終了しましたら新しい内容の**車検証のコピー**を必ず提出して下さい。  
ご提出確認後、**ステッカー**をお渡しいたします。
- \* 管理事務所では車庫証明に必要な「**保管場所使用承諾証明書**」発行する事ができます。  
但し、契約手続きが完了し、料金を完納している契約者に限ります。