

自転車駐車場設置届の手続の流れと提出書類について

1 設置届の手続の流れ

- (1) 事前相談
(※設置届の提出以降の手続きを円滑に進めるために、事前相談をお奨めします。)
- (2) 自転車政策推進室へ「自転車駐車場設置届」を提出
- (3) 「自転車駐車場設置届」の内容を確認し、提出から約 10 日間程度を目安に受理決定します。
- (4) 受理決定後、その旨を届出者（代理者）にお知らせします。
- (5) 届出済印を押印した副本を返却します。その際に、確認申請事前調査報告書に押印しますのでご持参ください。

2 提出書類一覧

自転車駐車場設置届には、以下の書類が必要です。

※提出部数：正本 1 部、副本 1 部（計 2 部）。副本は、写しでも可。

※提出する書類は、建築確認申請等の他法令に基づき提出する書類と相違のない様にしてください。

(1) 自転車駐車場設置届

以下の様式に、ホームページの記入例を参考に、必要事項を記入してください。

- ・対象用途施設：第 4 - 1 号様式
- ・対象混合用途施設：第 4 - 2 号様式

(2) 付近見取図

縮尺は 1/2,500 程度とし、届出する敷地の位置がわかるように敷地の範囲をハッチングしてください。

(3) 図面

①施設及び自転車駐車場の配置図

②施設の各階平面図

施設面積に参入する範囲をハッチングし、求積図や面積表により施設面積をわかりやすく明記してください。

③自転車駐車場の平面図

自転車駐車場の位置及び区画の寸法、明示方法、入口表示板及び案内板の位置と仕様（意匠、寸法、材質）を明記してください。また、ラックを設ける場合はカタログを添付してください。（詳しくは、パンフレット「建物には自転車駐車場が必要です」参照）

(4) 自転車駐車場の管理の方法を記載した書類

ホームページの「自転車駐車場の管理運営方法について」に、ホームページの記入例を参考に、必要事項を記入してください。管理者の記名押印又は署名が必要です。

(5) 自転車駐車場付置義務の台数算定根拠

付置義務の台数を求めた計算式を明記してください。

(6) 委任状

代理者が、届出者に代わり届出手続きを行う場合には、委任状が必要です。

(7) 基準時以前に対象用途を有する建物が存在したことを証明する資料（建築確認申請書類）

以下に示す緩和措置を使うことが出来る増床で、緩和措置を使う場合は、基準時以前に対象用途を有する建物が存在したことを証明する資料の提出が必要です。

<緩和措置を使うことが出来る増床>

- ・昭和60年10月1日以前に設置された小売店舗を変更する場合
- ・平成12年12月1日以前に設置された食料品を取り扱わない小売店舗、パチンコ店・ゲームセンターなどの遊技場、銀行・信用金庫を変更する場合
- ・平成21年10月1日以前に設置された飲食店、病院等、学習施設、博物館等、スポーツ施設、郵便局、映画館、カラオケボックス、レンタルビデオ店、官公署を変更する場合

(8) その他市長が必要と認める図書

必要に応じて、自転車政策推進室から依頼します。

3 設置工事完了後の確認検査の手続の流れ

- (1) 工事完了の目途がたった時点で、自転車政策推進室に連絡し、確認検査の日程や方法の調整をしてください。
 - ※ 検査は、届出された「自転車駐車場設置届」の図面により行います。設置届の内容と設置された自転車駐車場の内容が異なる場合は、変更届が必要となる場合もありますので、事前にご相談ください。
 - ※ 完成写真の提出を依頼する場合があります。
- (2) 自転車政策推進室による確認検査の実施
- (3) 自転車政策推進室から建築審査課（指定確認審査機関）へ確認結果を通知
- (4) 建築審査課（指定確認審査機関）による工事完了検査済証交付