

注 意 事 項

市営駐車を御利用いただくに当たり、以下の点に御注意ください。

- 1 全駐車区画を月決め定期駐車とし、登録車両以外の車又は他の者に駐車区画を提供したときは、登録を取り消すことがあります。
- 2 **利用期間は原則として、1年間の通年利用**とし、登録の日から直近の3月31日までとします。**4月1日以降継続して利用を希望するときは、更新の手続きが必要です。**
- 3 交付された定期駐車券は、外から見やすい位置に表示してください。(定期券の通用期間は、発行した日からその日の属する月の末日となります。ただし、翌月以降も引き続き駐車場を利用する場合は、発行日の属する年度内は当初発行の定期券をもって、翌月以降の定期券とみなします。)
- 4 駐車料金は、「納入通知書」により、**当月分を前月末日までに納入**してください。なお、一括納入することもできます。駐車料金を滞納したときは、登録を取り消すことがあります。
- 5 利用期間中において登録車両に変更があったときは、速やかに**「車両変更届」**を提出してください。
- 6 駐車場の利用を中止する場合は**「廃止届」**の提出が必要となります。**1ヶ月前までに御連絡**ください。
- 7 駐車場の利用に当たっては、**日常の清掃・除雪は各自で行い**、他の利用者の妨げとならないよう注意してください。駐車場内での走行や出入りに当たっては、**交通安全に十分配慮**してください。
- 8 駐車場の設備に損傷を与えたときは、賠償していただくことになります。駐車場内における自動車相互の接触、又は衝突等によって生じた損害、盗難等その他の損害及び天災等の不可抗力による損害については、**小樽市は責任を負いかねます。**

(市営駐車場についての問合せ先)

小樽市建設部庶務課庶務グループ

代表電話 0134-32-4111 内線 346.347