

【駐車許可申請書の記載要領】

- ① 申請年月日
管轄警察署の窓口へ提出する日を記載してください。(紙申請)
警察行政手続サイトでの申請は、サイトで申請する日を記載してください。(警察行政手続サイト申請)
- ② 申請先の警察署
駐車する場所を管轄する警察署名を記入してください。駐車場所が複数の場合で管轄警察署が異なる場合は、それぞれの警察署ごとに申請をし、許可を受ける必要があります。地域ごとの管轄警察については熊本県警のホームページからご確認ください。
- ③ 申請者
申請者の住所、氏名を記載してください。事業による申請の場合は法人の所在地、住所を記載してください。
- ④ 駐車を必要とする理由
駐車の理由を具体的に記載してください
例:訪問介護のため、訪問定期検診のため、引っ越しのため 等
- ⑤ 駐車の日時
用務に必要な最小限度の日時を記載してください。ただし、用務の内容により日時を特定することが困難な場合は、ある程度の範囲の時間で許可を出せる場合もありますので、申請する前に申請先の警察署に相談してください。
- ⑥ 駐車の場所
駐車する場所の住所(○丁目○番地先)等の具体的な記載をしてください。用務の内容により駐車場所が複数となる場合は、訪問先の一覧がわかる別紙を添付してください。
- ⑦ 運転者の連絡先・用務先
車両を使用する運転者と直ちに連絡が取れる電話番号を記載してください。また、運転手がどこで用務を行っているかがわかるように具体的に記載してください。
例:○○方、マンション○○、○○商店 等
- ⑧ 車両番号
車検証に記載された車両のナンバー(登録番号等)を記載してください。
- ⑨ 主たる運転者名
許可を受けた車両を主に運用する運転者の氏名を記載してください。