

【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。(ただし、駐車場所が複数の場合で管轄警察署が異なる場合は、申請書を提出する警察署名を記入してください。)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と名称、代表者の氏名、連絡先を記載してください。

④ 番号標に表示されている番号

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。

⑤ 許可を受けようとする日時期間

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 許可を受けようとする場所

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 許可を受けようとする理由

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