

Q & A(更新日:令和7年4月1日)

この資料は、よくあるケースで、利用者からのお問い合わせに対する本市の対応・考え方をまとめたものです。次の事項をよく確認し、ご了承のうえで借受の申請をお願いします。

※この情報は、随時更新しています。

● 駐車場の利用に関すること

Q1. 駐車場を1日だけ(短期間で)借りることはできますか？

A1. 大月駅西駐車場と笹子駅東駐車場は月極の駐車場となりますので、原則1ヶ月以上の利用で申請を受付けています。ただし、短期間や数日のみのご利用も可能ですが、15日未満のご利用については一律月額料金の半額の貸付料となります。月極駐車場であるという前提をご理解いただいたうえで申請をお願いします。

● 申請手続に関すること

Q2. 申請に必要なものは何ですか？

A2. ①駐車場区画借受申請書、②誓約書、③運転免許証の写し(マイナ免許証のみ
の場合には、マイナンバーカードの表面のコピー)、④車検証の写し、の4つの関係書類のうち、自動車は①～④全て、バイクは①～③、自転車は①と②が必要です。また、申請書類は署名(手書き)または記名押印(PC 等で入力する場合は押印が必要)をお願いします。法人名義で契約される方については押印が必須となります。

Q3. 申請書類の提出方法は？

A3. 直接市役所窓口にお越しいただくか、郵送、電子メールでの提出を受付けています。郵送またはメールにて提出の場合、本市のホームページから様式をダウンロード(印刷)して、必要事項を記入した書類をお送りください。

※電子メールでの提出をご希望の際は、ご連絡をお願いします。

Q4. 電話での予約はできますか？

A4. あらかじめ希望の区画を予約することはできますが、申請書等の書類は必ず提出してください。電話で区画を予約した場合、予約した日から1週間以内に書類一式を提出してください。次の希望者の申請に影響するため、1週間を過ぎた場合は自動的に解除します。

Q5. いつまでに申請すれば良いですか？

A5. ご利用開始の1～2週間前までの申請を推奨します。ただし、急を要する場合はご利用開始日に間に合うように、直接窓口で申請するか、担当までご相談ください。

Q6. 申請書内の「区画番号」欄を空欄にして提出できますか？

A6. 可能ですが、「どこの区画でも可」「特に希望なし」と判断して当市の方で指定させていただきますのであらかじめご了承ください。

Q7. 利用期間の終了日はいつまでにすれば良いですか？

A7. 借受の契約は年度で区切っています。最長で借りる場合、毎年度末の3月31日までとなります。翌年度のご利用については、毎年2月中旬に継続の有無を改めて伺っています。

● 貸付料の納付に関すること

Q8. 貸付料を支払う方法は？

A8. 令和6年10月利用分から原則口座振替となります。振込(ATM、インターネットバンキング等)によるお支払いも可能です。

Q9. 支払う際に手数料は発生しますか？

A9. 口座振替の場合は、手数料が発生しません。

※令和7年4月から、振込依頼書を使用した窓口払で支払いすると利用者負担となる手数料が発生します。

※手数料の料金は、各金融機関へお問い合わせください。

Q10. 口座振替が可能な金融機関はどこですか？

A10. 次の6つの金融機関が対象となります。

・クレイン農業協同組合 ・都留信用組合 ・山梨県民信用組合
・山梨信用金庫 ・山梨中央銀行 ・ゆうちょ銀行

Q11. 口座振替の手続きは？

A11. 借受申請手続き完了後、以下の流れで進めていきます。

・A10.に記載の6つの金融機関から1つを選んでいただきます。

※該当する金融機関がない場合は、振込払となります。

・該当する金融機関の「口座振替依頼書」を記入例とともに渡しますので、必要事項を記入し、各金融機関の窓口で直接手続きしていただきますようお願いします。

※市でのとりまとめはしません。

※口座振替日の2週間前までに手続きが完了していないと、初月利用分の引き落としに間に合いません。

Q12. 口座引き落とし日はいつですか。

A12. 原則、前払いの毎月末日となります。例えば、4月分の引き落とし日は3月末日(休日または祝日の場合は翌営業日)となります。

※別紙「令和7年度 大月市駐車場料 納期日程表」を参照してください

Q13. 貸付料を滞納してしまった。

A13. 滞納した場合、督促状を郵送しますので、記載される納入期限までに必ずお支払いをお願いします。なお、滞納が複数月分となった場合、貸付承認を解除する場合があります。

● 貸付承認後に関すること

Q14. 区画、車両を変更したい。

A14. 駐車場区画借受変更届の提出をお願いします。提出方法については、申請時と同様です。なお、自動車またはバイクの車両変更がある場合は、変更後に使用する車両の車検証の写しを添付してください。

Q15. 貸付承認証が最新年度ではないものが提示・貼付されている。

A15. 年度ごとに貸付承認証を発行しています。特に、前年度の承認証(テープ含む)を次年度でも使用しているケースが見受けられます。また、最新年度の承認証を提示・貼付していない車両については違法駐車車両とみなしますのでご注意ください。

Q16. 違法駐車されている

A16. 委託先事業者のコールセンターを24時間体制で設置しています。違法駐車されて停められない場合は、コールセンターへお問い合わせをお願いします。コールセンターの連絡先は場内看板でご案内しています。

Q17. 借受を終了したい。

A17. 終了される際は、駐車場区画借受終了届を必ず提出してください。提出方法は申請書や変更届と同様です。ただし、届の提出に加えて、貸付承認証(色のついた厚紙または色付きのテープ)も必ず返却してください。(終了届と承認証の提出は必須です。)

※日付をさかのぼって終了することは原則認めません。月をまたぐ場合や半額になる場合等に十分注意のうえ、速やかに報告してください。

Q18. 貸付料を多く支払ってしまいました。

A18. 使用する予定が無くなった、多く支払ってしまったなどの場合は、還付金として返還しますので、担当までご連絡をお願いします。

● その他

Q19. インボイス制度に対応した適格請求書が欲しい

A19. 本市はインボイス制度に対応した適格請求書は、ご利用者が希望した場合に発

行しています。発行自体は可能ですので、必要な場合は本市までご連絡をお願いします。

Q20. 適格請求書はどのような流れで受け取れますか？

A20. 貸付承認までの一連の手続が完了次第発行し、郵送または電子メールで送付します。メールでの受取をご希望の場合は、送付先のメールアドレスを本市までお知らせください。

Q21. 領収証は発行されますか？

A21. 基本的に領収証は発行しません。ただし、領収証の発行をご希望の際は担当までご連絡をお願いします。