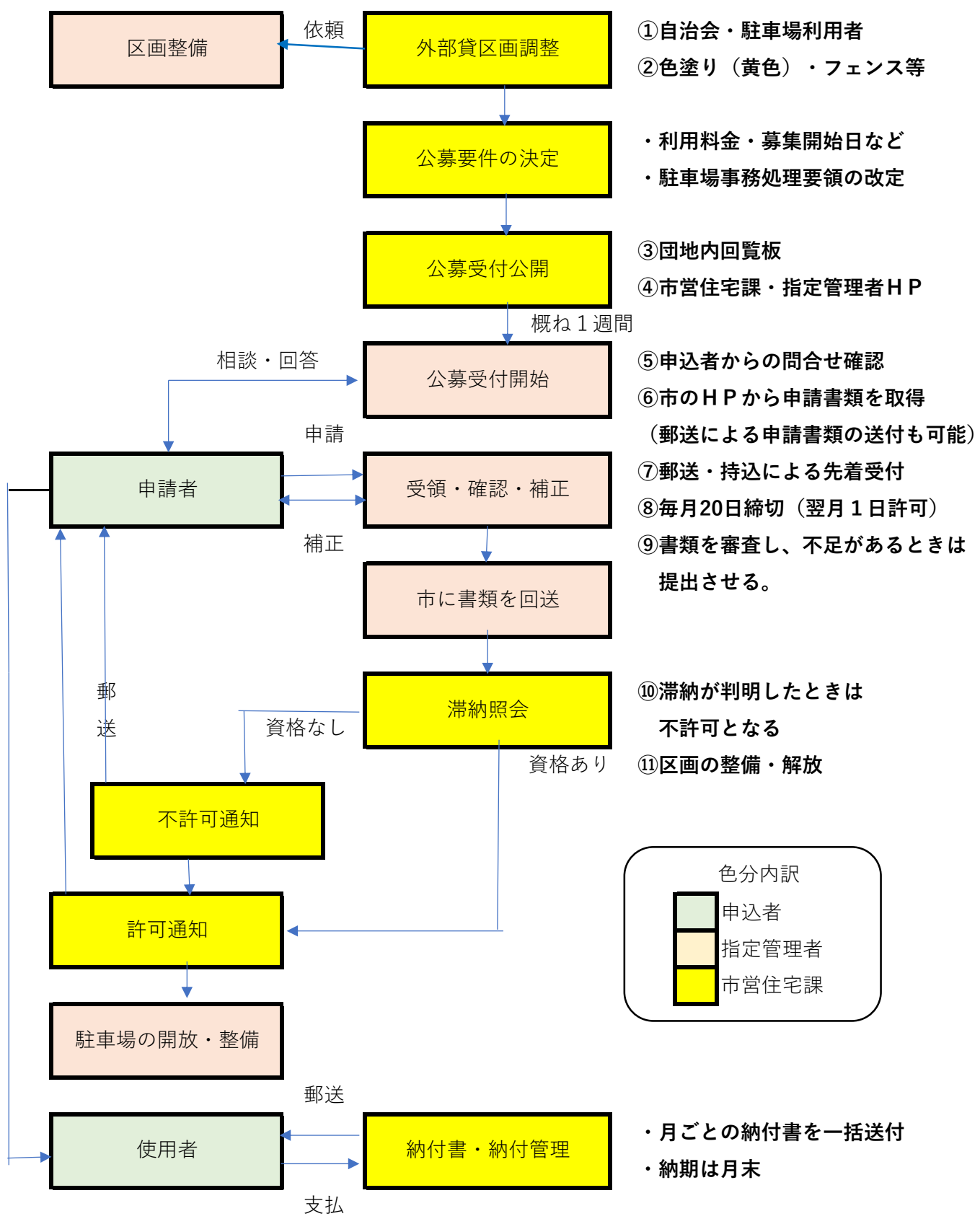


# 市営住宅駐車場外部貸事務手続概要



- ①自治会・駐車場利用者
- ②色塗り（黄色）・フェンス等
- ・利用料金・募集開始日など
- ・駐車場事務処理要領の改定
- ③団地内回覧板
- ④市営住宅課・指定管理者HP
- ⑤申込者からの問合せ確認
- ⑥市のHPから申請書類を取得  
(郵送による申請書類の送付も可能)
- ⑦郵送・持込による先着受付
- ⑧毎月20日締切（翌月1日許可）
- ⑨書類を審査し、不足があるときは提出させる。
- ⑩滞納が判明したときは不許可となる
- ⑪区画の整備・解放

色分内訳

|  |       |
|--|-------|
|  | 申込者   |
|  | 指定管理者 |
|  | 市営住宅課 |

- ・月ごとの納付書を一括送付
- ・納期は月末