

香椎外 2 駐車場機器更新明細書

1. 件 名 香椎外 2 駐車場機器更新

2. 納入場所

名称	所在地（地番）
香椎駐車場	福岡市東区香椎駅前 2 丁目 1123 及び 1124 番
香椎参道駐車場	福岡市東区千早 5 丁目 3 番 1 の一部
西新駐車場	福岡市早良区西新 5 丁目 637 番 3 の一部

3. 更新機器 既存の設置機器等を下記のとおり更新すること。

初期設定については、協会の要求等、詳細の確認を行い、使用可能な状態で納品すること。

機器	数量	備考
駐車券発行機	1 台	
出口精算機	1 台	電子決済リーダー（クレジットカード及び交通系電子マネー対応） インボイス対応
カーゲート	2 台	
バーキャッチャー	2 台	
入口表示灯（香椎）	1 台	LED 仕様 自立 1800 ポール付
入口表示灯（参道・西新）	1 台	LED 仕様 F 型ポール＋出庫警報灯付
出庫警報灯（香椎）	1 台	LED 仕様 自立 1800 ポール付
ループコイル	4 面	入口前後、出口前後

※保護屋根は既存の物を使用する。

4. 特記事項
- （1）更新機器は、次の「5. 機器概要」に記載している以外は既存の機器と同等以上の機能・性能を有すること。
 - （2）更新機器は、新品とする。（製造所の出荷証明書を提出すること。）
 - （3）駐車場サポートセンターと接続し遠隔でのゲート開操作が可能なこと。
 - （4）既存の回数券の使用及び交換への対応。

5. 機器概要 (1)駐車券発行機

- ①音声の案内サービスとバックライト付き LCD 表示機を有し「時計表示・案内表示等」が行えること。
- ②駐車券の発行は、自動発券、押しボタン発券、手動発券の切替が可能なこと。
- ③定期券の読取が可能なこと。ただし、期限切れ、他駐車場の定期券は入場不可とする。
- ④駐車券は、駐車場名・利用案内・注意書き等のカラー印刷が可能なこと。
- ⑤駐車券切れ防止、機器トラブル等の警報が、サポートセンターへ発報可能なこと。

(2)出口精算機

- ①駐車券・定期券・回数券に対応可能なこと。
- ②電子決済リーダー（クレジットカード及び交通系電子マネー対応）を有し、駐車料金の精算が可能なこと。

③現金は、新旧千円紙幣、新旧 500 円硬貨、100 円硬貨、50 円硬貨、10 円硬貨が使用可能であること。

④次の分類集計の機能を有すること。

ア、入庫台数・出庫台数（内訳）

イ、収納金（商品別利用金額及び件数）

ウ、回数券の使用枚数（回収枚数）

エ、駐車時間別利用台数（内訳）

オ、時間帯別入出庫台数（例：0 時～1 時～2 時～3 時～4 時～5 時～……24 時）

⑤精算時は案内放送及び、液晶表示機により利用者に解り易い操作案内が行えること。

⑥釣銭（10 円・50 円・100 円・500 円）は循環可能なこと。

⑦釣銭切れや機器トラブル発生時は、サポートセンターへ自動発報することとし、場合によりサポートセンターから出口ゲートの遠隔操作ができること。

⑧領収書の発行機能を有すること。

(3)カーゲート

①ゲートバーはグラスファイバー製とし、ウレタンを巻く等の安全対策がなされていること。

②安全対策として、超音波感知器等のゲートバー落下防止機能を有すること。

③速やかに入出場できるように、ゲートバーはスムーズ（4 秒程度）に開閉動作ができること。

④緊急時や停電時には、手動でゲートバーが開閉できること。

(4)バーキャッチャー

①ロック装置を有すること。

②緊急時や停電時には鍵で簡単に解除できること。

(5)入口表示灯

駐車場の入口付近に設置し、利用者に満・空状況を LED 表示にて効果的に知らせる機能を有すること。（夜間点灯式とする。）

(6)出庫警報灯

歩行者、通行車両に対し、車両が出庫する旨を LED 表示・ブザー等で警報する機能を有すること。

(7)磁気カード書込み機

駐車券・定期券・回数券の磁気書込み及び内容確認ができること。

(8)障がい者割引への対応

身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方及びミライロ I Dをお持ちの方が運転又は同乗する車の駐車場料金割引に対応すること。

6. そ の 他 本明細書に記載のない事項については、協会と受注者の協議により決定する。

令和 8 年度 香椎駐車場管理業務委託要領

1. 業務従事者

業務従事者は、関係法令に基づき確実に業務を遂行できる優秀で健康な者を配置しなければならない。

2. 管理業務内容

(1) 運営管理に関する業務

- ① 駐車場利用料金の収納
- ② 駐車場利用車両の管理
- ③ 収納金及び釣銭管理
- ④ 収納金及び出庫台数等とジャーナルの照合及び確認
- ⑤ 収納金の協会への振込（週 1 回）
- ⑥ 報告書類の作成
- ⑦ 場内での事故等発生時の対処及び報告
- ⑧ 管理ボックスへの盗難防止用センサーの設置及び、発報時の対応
- ⑨ 駐車券等消耗品の管理、補充
- ⑩ 施設等の軽微な補修（補修材については、協会が支給する）
- ⑪ 駐車場内の清掃、ゴミ回収
- ⑫ その他、運営管理に関する業務

(2) 料金精算システムに関する業務

- ① システム機器に設置したカメラ・オートフォン等による 24 時間対応（遠隔操作対応を含む）
- ② システム機器システムトラブルへの対応（緊急時の対応を含む）
- ③ 料金精算システム管理業務（保守点検を含む）

保守点検業務については、4 か月に 1 回定期点検を実施するほか、故障等が発生したときは直ちに技術者を派遣し故障等障害の修復にあたらなければならない。

保守点検実施時間は原則として、土日祝日を除く日の午前 9 時から午後 5 時までの間とする。

保守点検日は、実施予定日の 1 週間前までに、協会へ通知すること。

また、点検項目は次のア～エまでとする。

ア 機器の清掃、注油及び一般調整

イ 異常有無の点検

ウ 必要な部品の性能試験

エ 安価な消耗部品の修理、交換及び調整

オ 「エ」に掲げる項目以外の修理、交換は協会と協議すること。

- ④ 故障、問い合わせ並びに苦情等については、受注者の責任において対応すること。また、緊急時の連絡先をわかりやすい場所にはっきり掲示すること。
- ⑤ その他、料金精算システムに関する業務

(3) 窓口管理に関する業務

- ① 年間の窓口管理日数は 51 日とするが、常駐日は協会と受注者が協議して定める。
- ② 常駐時間は原則として、午前 10 時から午後 6 時までとする。（但し、休

憩時間 1 時間を除く)

- ③ 常駐日及び常駐時間に変更が必要な場合は協会と受注者が協議して定める。
- ④ 回数券及び定期券の販売業務を行うこと。(常駐時以外に販売業務が生じた場合も受注者が対応すること)
- ⑤ 管理ボックス、トイレ及び場内の清掃を行うこと。
- ⑥ 駐車場内の巡回管理を行うこと。
- ⑦ 除草や害虫の駆除を必要に応じて協会と協議のうえ行うこと。
- ⑧ その他、窓口管理に関する業務
- (4) その他上記各号に付随する業務で、協会と受注者が協議して行う業務
- (5) 報告事項

受注者は「完了届」と共に下記の報告書類等を提出しなければならない。
報告書類の様式等詳細については、協会と協議すること。

- ① 窓口管理業務報告書
- ② 料金収納状況表(入出庫台数等利用状況含む)
- ③ 電子決済サービス使用実績報告書
- ④ 回数券受払簿
- ⑤ 定期券発行申請書
- ⑥ 保守点検報告書
- ⑦ ジャーナル
- ⑧ 使用不可回数券
- ⑨ 使用済領収書
- ⑩ 事故、トラブル発生時の対応報告書
- ⑪ その他管理上必要と認められる書類

3. 費用の負担区分

- (1) 受注者が使用する管理ボックス及び備付けの設備(鍵を含む)は、無償貸与とする。ただし、消耗品類(トイレットペーパー等)は受注者の負担とする。
- (2) 料金精算システムや照明灯、空調設備などの駐車場内にある設備に必要な光熱水費は、協会の負担とする。
- (3) 釣銭は、受注者の負担とする。
- (4) 料金精算システム機器に必要な消耗品類(駐車券、定期券、ジャーナル用紙等)は受注者の負担とする。
- (5) 出入口テナント及び管理ボックスに設置している蛍光灯の交換は、受注者の負担とする。
- (6) 管理ボックス内の電話機等通信機器及び通信費は、受注者の負担とする。
- (7) 可燃物、不燃物のごみ回収の費用は、受注者の負担とする。
- (8) 収納金の協会への振込手数料は、受注者の負担とする。
- (9) その他、報告書類など受託業務遂行にかかる一切の費用は、受注者の負担とする。

4. その他

この要領に定めのない事項については、その都度協会と受注者が協議して定める。

令和 8 年度 香椎参道駐車場管理業務委託要領

1. 業務従事者

業務従事者は、関係法令に基づき確実に業務を遂行できる優秀で健康な者を配置しなければならない。

2. 管理業務内容

(1) 運営管理に関する業務

- ① 駐車場利用料金の収納
- ② 駐車場利用車両の管理
- ③ 収納金及び釣銭管理
- ④ 収納金及び出庫台数等とジャーナルの照合及び確認
- ⑤ 収納金の協会への振込（週 1 回）
- ⑥ 報告書類の作成
- ⑦ 場内での事故等発生時の対処及び報告
- ⑧ 管理ボックスへの盗難防止用センサーの設置及び、発報時の対応
- ⑨ 駐車券等消耗品の管理、補充
- ⑩ 施設等の軽微な補修（補修材については、協会が支給する）
- ⑪ 駐車場内の清掃、ゴミ回収
- ⑫ その他、運営管理に関する業務

(2) 料金精算システムに関する業務

- ① システム機器に設置したカメラ・オートフォン等による 24 時間対応（遠隔操作対応を含む）
- ② システム機器システムトラブルへの対応（緊急時の対応を含む）
- ③ 料金精算システム管理業務（保守点検を含む）

保守点検業務については、4 か月に 1 回定期点検を実施するほか、故障等が発生したときは直ちに技術者を派遣し故障等障害の修復にあたらなければならない。

保守点検実施時間は原則として、土日祝日を除く日の午前 9 時から午後 5 時までの間とする。

保守点検日は、実施予定日の 1 週間前までに、協会へ通知すること。

また、点検項目は次のア～エまでとする。

ア 機器の清掃、注油及び一般調整

イ 異常有無の点検

ウ 必要な部品の性能試験

エ 安価な消耗部品の修理、交換及び調整

オ 「エ」に掲げる項目以外の修理、交換は協会と協議すること。

- ④ 故障、問い合わせ並びに苦情等については、受注者の責任において対応すること。また、緊急時の連絡先をわかりやすい場所にはっきり掲示すると。
- ⑤ その他、料金精算システムに関する業務

(3) 窓口管理に関する業務

- ① 年間の窓口管理日数は 58 日とするが、常駐日は協会と受注者が協議して定める。

- ② 常駐時間は原則として、午前10時から午後6時までとする。（但し、休憩時間1時間を除く）
- ③ 常駐日及び常駐時間に変更が必要な場合は協会と受注者が協議して定める。
- ④ 回数券及び定期券の販売業務を行うこと。（常駐時以外に販売業務が生じた場合も受注者が対応すること）
- ⑤ 管理ボックス、トイレ及び場内の清掃を行うこと。
- ⑥ 駐車場内の巡回管理を行うこと。
- ⑦ 除草や害虫の駆除を必要に応じて協会と協議のうえ行うこと。
- ⑧ その他、窓口管理に関する業務
- (4) その他上記各号に付随する業務で、協会と受注者が協議して行う業務
- (5) 報告事項

受注者は「完了届」と共に下記の報告書類等を提出しなければならない。
報告書類の様式等詳細については、協会と協議すること。

- ① 窓口管理業務報告書
- ② 料金収納状況表（入出庫台数等利用状況含む）
- ③ 電子決済サービス使用実績報告書
- ④ 回数券受払簿
- ⑤ 定期券発行申請書
- ⑥ 保守点検報告書
- ⑦ ジャーナル
- ⑧ 使用不可回数券
- ⑨ 使用済領収書
- ⑩ 事故、トラブル発生時の対応報告書
- ⑪ その他管理上必要と認められる書類

3. 費用の負担区分

- (1) 受注者が使用する管理ボックス及び備付けの設備（鍵を含む）は、無償貸与とする。ただし、消耗品類（トイレットペーパー等）は受注者の負担とする。
- (2) 料金精算システムや照明灯、空調設備などの駐車場内にある設備に必要な光熱水費は、協会の負担とする。
- (3) 釣銭は、受注者の負担とする。
- (4) 料金精算システム機器に必要な消耗品類（駐車券、定期券、ジャーナル用紙等）は受注者の負担とする。
- (5) 出入口テント及び管理ボックスに設置している蛍光灯の交換は、受注者の負担とする。
- (6) 管理ボックス内の電話機等通信機器及び通信費は、受注者の負担とする。
- (7) 可燃物、不燃物のごみ回収の費用は、受注者の負担とする。
- (8) 収納金の協会への振込手数料は、受注者の負担とする。
- (9) その他、報告書類など受託業務遂行にかかる一切の費用は、受注者の負担とする。

4. その他

この要領に定めのない事項については、その都度協会と受注者が協議して定める。

令和 8 年度 西新駐車場管理業務委託要領

1. 業務従事者

業務従事者は、関係法令に基づき確実に業務を遂行できる優秀で健康な者を配置しなければならない。

2. 管理業務内容

(1) 運営管理に関する業務

- ① 駐車場利用料金の収納
- ② 駐車場利用車両の管理
- ③ 収納金及び釣銭管理
- ④ 収納金及び出庫台数等とジャーナルの照合及び確認
- ⑤ 収納金の協会への振込（週 1 回）
- ⑥ 報告書類の作成
- ⑦ 場内での事故等発生時の対処及び報告
- ⑧ 管理ボックスへの盗難防止用センサーの設置及び、発報時の対応
- ⑨ 駐車券等消耗品の管理、補充
- ⑩ 施設等の軽微な補修（補修材については、協会が支給する）
- ⑪ 駐車場内の清掃、ゴミ回収
- ⑫ その他、運営管理に関する業務

(2) 料金精算システムに関する業務

- ① システム機器に設置したカメラ・オートフォン等による 24 時間対応（遠隔操作対応を含む）
- ② システム機器システムトラブルへの対応（緊急時の対応を含む）
- ③ 料金精算システム管理業務（保守点検を含む）
保守点検業務については、4 か月に 1 回定期点検を実施するほか、故障等が発生したときは直ちに技術者を派遣し故障等障害の修復にあたらなければならない。

保守点検実施時間は原則として、土日祝日を除く日の午前 9 時から午後 5 時までの間とする。

保守点検日は、実施予定日の 1 週間前までに、協会へ通知すること。

また、点検項目は次のア～エまでとする。

ア 機器の清掃、注油及び一般調整

イ 異常有無の点検

ウ 必要な部品の性能試験

エ 安価な消耗部品の修理、交換及び調整

オ 「エ」に掲げる項目以外の修理、交換は協会と協議すること。

- ④ 故障、問い合わせ並びに苦情等については、受注者の責任において対応すること。また、緊急時の連絡先をわかりやすい場所にはっきり掲示すること。
- ⑤ その他、料金精算システムに関する業務

(3) 窓口管理に関する業務

- ① 年間の窓口管理日数は 51 日とするが、常駐日は協会と受注者が協議して定める。

- ② 常駐時間は原則として、午前10時から午後6時までとする。（但し、休憩時間1時間を除く）
- ③ 常駐日及び常駐時間に変更が必要な場合は協会と受注者が協議して定める。
- ④ 回数券及び定期券の販売業務を行うこと。（常駐時以外に販売業務が生じた場合も受注者が対応すること）
- ⑤ 管理ボックス、トイレ及び場内の清掃を行うこと。
- ⑥ 駐車場内の巡回管理を行うこと。
- ⑦ 除草や害虫の駆除を必要に応じて協会と協議のうえ行うこと。
- ⑧ その他、窓口管理に関する業務
- (4) その他上記各号に付随する業務で、協会と受注者が協議して行う業務
- (5) 報告事項

受注者は「完了届」と共に下記の報告書類等を提出しなければならない。
報告書類の様式等詳細については、協会と協議すること。

- ① 窓口管理業務報告書
- ② 料金収納状況表（入出庫台数等利用状況含む）
- ③ 電子決済サービス使用実績報告書
- ④ 回数券受払簿
- ⑤ 定期券発行申請書
- ⑥ 保守点検報告書
- ⑦ ジャーナル
- ⑧ 使用不可回数券
- ⑨ 使用済領収書
- ⑩ 事故、トラブル発生時の対応報告書
- ⑪ その他管理上必要と認められる書類

3. 費用の負担区分

- (1) 受注者が使用する管理ボックス及び備付けの設備（鍵を含む）は、無償貸与とする。ただし、消耗品類（トイレトーパー等）は受注者の負担とする。
- (2) 料金精算システムや照明灯、空調設備などの駐車場内にある設備に必要な光熱水費は、協会の負担とする。
- (3) 釣銭は、受注者の負担とする。
- (4) 料金精算システム機器に必要な消耗品類（駐車券、定期券、ジャーナル用紙等）は受注者の負担とする。
- (5) 出入口テント及び管理ボックスに設置している蛍光灯の交換は、受注者の負担とする。
- (6) 管理ボックス内の電話機等通信機器及び通信費は、受注者の負担とする。
- (7) 可燃物、不燃物のごみ回収の費用は、受注者の負担とする。
- (8) 収納金の協会への振込手数料は、受注者の負担とする。
- (9) その他、報告書類など受託業務遂行にかかる一切の費用は、受注者の負担とする。

4. その他

この要領に定めのない事項については、その都度協会と受注者が協議して定める。

香 椎 駐 車 場 管 理 規 程

- 1 名 称 香椎駐車場
- 2 所 在 地 福岡市東区香椎駅前2丁目1123番及び1124番
- 3 管 理 者 名 称 公益財団法人福岡市緑のまちづくり協会
代表者 理事長 曾根田 秀明
所在地 福岡市中央区小笹5丁目1番1号
- 4 収 容 台 数 52台
- 5 利用時間等
 - (1) 休 業 日 なし（年中無休）
 - (2) 利用時間 24時間
 - (3) 管理者は、駐車場の補修その他の理由により必要があると認めるときは、駐車場の利用を休止することができる。
- 6 利用料金
 - (1) 駐車料金 7：00～20：00 60分200円
20：00～7：00 60分100円 最大400円
ただし、障がい者（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方及びミライロIDをお持ちの方）が運転又は同乗する車は最初の2時間無料
 - (2) 定期料金 全日定期 1か月 12,000円
夜間定期 1か月 4,200円
 - (3) 回数券 22枚（2,200円分） 2,000円
120枚（12,000円分） 10,000円
500枚（50,000円分） 40,000円
- 7 供用契約事項
「香椎駐車場利用規定」に定めるとおり。

香 椎 参 道 駐 車 場 管 理 規 程

- 1 名 称 香椎参道駐車場
- 2 所 在 地 福岡市東区千早5丁目3番1の一部
- 3 管 理 者 名 称 公益財団法人福岡市緑のまちづくり協会
代表者 理事長 曾根田 秀明
所在地 福岡市中央区小笹5丁目1番1号
- 4 収 容 台 数 97台
- 5 利用時間等
 - (1) 休 業 日 なし（年中無休）
 - (2) 利用時間 24時間
 - (3) 管理者は、駐車場の補修その他の理由により必要があると認めるときは、駐車場の利用を休止することができる。
- 6 利用料金
 - (1) 駐車料金 7：00～20：00 60分200円
20：00～7：00 60分100円 最大400円
ただし、障がい者（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方及びミライロIDをお持ちの方）が運転又は同乗する車は最初の2時間無料
 - (2) 定期料金 全日定期 1か月 12,000円
夜間定期 1か月 4,200円
 - (3) 回数券 22枚（2,200円分） 2,000円
120枚（12,000円分） 10,000円
500枚（50,000円分） 40,000円
- 7 供用契約事項
「香椎参道駐車場利用規定」に定めるとおり。

西新駐車場管理規程

- 1 名 称 西新駐車場
- 2 所 在 地 福岡市早良区西新5丁目637番3の一部
- 3 管 理 者 名 称 公益財団法人福岡市緑のまちづくり協会
代表者 理事長 曾根田 秀明
所在地 福岡市中央区小笹5丁目1番1号
- 4 収 容 台 数 37台
- 5 利用時間等
 - (1) 休 業 日 なし（年中無休）
 - (2) 利用時間 24時間
 - (3) 管理者は、駐車場の補修その他の理由により必要があると認めるときは、駐車場の利用を休止することができる。
- 6 利用料金
 - (1) 駐車料金 30分100円
入庫から12時間までは最大 800円
入庫から24時間までは最大1,200円
ただし、障がい者（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方及びミライロIDをお持ちの方）が運転又は同乗する車は最初の2時間無料
 - (2) 回数券

22枚（2,200円分）	2,000円
120枚（12,000円分）	10,000円
500枚（50,000円分）	40,000円
- 7 供用契約事項
「西新駐車場利用規定」に定めるとおり。

香 椎 駐 車 場 利 用 規 定

公益財団法人 福岡市緑のまちづくり協会（以下「協会」という。）が管理する香椎駐車場（以下「駐車場」という。）は、下記の規定にしたがってご利用して頂きます。

1. 駐車場スペースの提供

駐車場は、短時間駐車するためのスペースを有償で提供することを目的とするものであり、車両をお預かりするものではありません。

2. 免責

協会は、駐車場内における車両、その付属装着物又は積載物の盗難、紛失又は毀損については一切の責任を負いません。協会は、駐車場の利用者が、駐車場の他の利用者もしくはその他の人の行為又は駐車場内に存在する車両又はその付属装着物もしくは積載物に起因して被った損害、その他駐車場内で発生した原因に起因して被った損害について一切の責任を負いません。

3. 駐車時間

駐車場は短時間の駐車が目的ですから、駐車時間は最長 48 時間までとします。継続して 48 時間を超えて駐車しないで下さい。
但し、協会から事前に承認を受けた場合は、この限りではありません。

4. 駐車することができる車両

（１）駐車場内に駐車することができる車両は、下記の基準に該当するものに限るものとし、これ以外の車両を駐車することはできません。

車両全長	車両全幅	最高車両高	車両総重量
5.0m 以下	1.9m 以下	2.1m 以下	3.0t 以下

（２）前（１）の基準に該当する車両でも、下記の車両は駐車することができません。

- ① 無登録車両、車検切れ車両等、一般道路を走行することが禁じられている車両。
- ② 自動車登録番号に覆いがされ、又は取り外されている等の車両。
- ③ 自動車登録事項の変更があるにもかかわらず変更登録手続きが済んでいない車両。
- ④ 仮登録中の車両等、車体の特定が困難な車両。
- ⑤ 付属装着物等があり、接触により駐車場施設もしくは機器又は他の自動車の損傷を発生させるおそれがある車両。
- ⑥ 大型特殊、建設用特殊等の特殊な用途の車両等で、駐車場施設や機器等を損傷させるおそれがある車両。
- ⑦ 危険物、有害汚染物質その他安全もしくは衛生を害するおそれがある物又は悪臭発生もしくは液汁漏出の原因となる物を積載した車両。

（３）前（１）（２）の規定の適用に際しては、車両の付属装着物及び積載物等を含めて判断するものとします。

（４）前（１）の基準に該当しない車両のほか、自動二輪車、原付自転車、足踏自転車、小型特殊自動車は、駐車することができません。
但し、特に協会が認めた場合は駐車することができるものとします。

5. 駐車料金

- （１）駐車場の利用者は、駐車場に掲示した料金及び料金体系により、駐車時間に応じた駐車料金をお支払い頂きます。
- （２）駐車時間は、駐車場内への入場時の発券から出場時の収券までの間とします。
- （３）駐車料金は、駐車場内に備付けの精算機によりお支払い下さい。
- （４）ゲートの状況にかかわらず、精算手順に従った精算行為を行って下さい。

6. 駐車方法

- （１）駐車場の利用者は、駐車場内に掲示された方法に従い、示された駐車スペース内に駐車して下さい。駐車スペース以外の場所には駐車しないで下さい。
- （２）駐車場が満車の場合等に駐車場内外で「入り待ち」をしないで下さい。
- （３）駐車場内での駐車時又は停車時には、エンジンを停止させて下さい。

7. 不正利用者に対する割増金

駐車場利用者が、所定の駐車料金を支払わないで車両を駐車スペースから出庫し又は駐車場外へ移動したときは、所定の駐車料金のほかにその 2 倍相当額の割増金をお支払い頂きます。

8. 放置車両の取扱い

（１）駐車場の利用者が、予め協会への届出を行うことなく 7 日間を超えて車両を駐車している場合又は定期利用者が定期利用期間の終了、解約又は解除となった日から起算して 7 日間を超えて車両を駐車している場合において、協会は、これらの利用者に対して通知又は駐車場内における掲示の方法により、協会が指定する日までに当該車両を引取ることを請求することができるものとします。

（２）前（１）の場合において、利用者が車両の引取りを拒みもしくは引取ることが出来ないとき又は協会の過失なくして利用者を確認することが出来ないときは、協会は、車両の所有者等（自動車検査証に記載された所有者及び使用者をいう。以下同じ。）に対して通知又は駐車場内において掲示の方法により、協会が指定する日までに車両を引取ることを請求し、これを引き渡すことができるものとします。

この場合において、利用者は当該車両の引渡しに伴う一切の権利を放棄したものとみなし、協会に対して車両の引渡しその他の異議又は請求の申し立てをしないものとします。

（３）前（１）、（２）の請求を書面により行ったにもかかわらず、協会が指定する日までに車両の引取りがなされないときは、協会は、車両の所有者等が引取りを拒絶したものとみなすことができるものとします。

（４）協会は、前（１）の規定により指定した日を経過した後は、車両について生じた損害については、協会の故意又は重大な過失によるものを除き、賠償の責を負わないものとします。

（５）協会は、前（１）の場合において、利用者又は所有者等を確認するために必要な限度において、施錠の解除をし、車両（車内を含む。）を調査することができるものとします。

（６）協会は、前（１）の場合において、管理上支障があるときは、その旨を利用者又は所有者等に通知し又は駐車場内において掲示して予告した上で、車両を他の場所に移動することができるものとします。

（７）協会は、利用者又は所有者等が車両を引取ることを拒み、若しくは引取ることができず、又は協会の過失なくして利用者又は所有者等を確認することができない場合であって、利用者又は所有者等に対して通知し又は駐車場内における掲示の方法により期限を定めて車両の引取りの催告をしたにもかかわらず、その期限内に引取りがなされないときは、催告をした日から 3 か月を経過した後、利用者又は所有者等に通知し又は駐車場内において掲示して予告した上で、公正な第三者を立ち会わせて車両の売却、廃棄その他の処分をすることができるものとします。

この場合において、車両の時価が売却に要する費用（催告後の車両の保管に要する費用を含む。）に満たないことが明らかである場合は、利用者又は所有者等に通知し又は駐車場において掲示して予告した上で、引取りの期限後直ちに公正な第三者を立ち会わせて車両の売却、廃棄その他の処分をすることができるものとします。

（８）協会は、前（７）の規定により車両を処分した場合は、遅滞なくその旨を利用者等に対し通知し又は駐車場において掲示するものとします。

（９）協会は、前（７）の規定により車両を処分した場合は、処分によって生じる収入から、駐車料金並びに車両の保管、移動及び処分のために要した費用があればこれを控除し、なお不足があるときは利用者又は所有者等に対してその支払いを請求し、残額があるときはこれを利用者又は所有者等に返還するものとします。

9. 利用者の賠償責任

駐車場の利用者が本規定もしくは駐車場内に掲示された規定に違反した場合は故意もしくは重大な過失により駐車場の設備もしくは機器を破損した場合は、それにより協会が被った損害（その結果駐車場の全部または一部を休業しなければならない場合は、それにより喪失した営業利益を含む。）を賠償して頂きます。

※ お問い合わせ等は、出口精算機備え付けのオートフォンをご利用下さい。

管理者 公益財団法人 福岡市緑のまちづくり協会

香 椎 参 道 駐 車 場 利 用 規 定

公益財団法人福岡市緑のまちづくり協会（以下「協会」という。）が管理する香椎参道駐車場（以下「駐車場」という。）は、下記の規定にしたがってご利用して頂きます。

1． 駐車場スペースの提供

駐車場は、短時間駐車するためのスペースを有償で提供することを目的とするものであり、車両をお預かりするものではありません。

2． 免責

協会は、駐車場内における車両、その付属装着物又は積載物の盗難、紛失又は毀損については一切の責任を負いません。協会は、駐車場の利用者が、駐車場の他の利用者もしくはその他の人の行為又は駐車場内に存在する車両又はその付属装着物もしくは積載物に起因して被った損害、その他駐車場内で発生した原因に起因して被った損害について一切の責任を負いません。

3． 駐車時間

駐車場は短時間の駐車が目的ですから、駐車時間は最長 48 時間までとします。継続して 48 時間を超えて駐車しないで下さい。

但し、協会から事前に承認を受けた場合は、この限りではありません。

4． 駐車することができる車両

（１）駐車場内に駐車することができる車両は、下記の基準に該当するものに限るものとし、これ以外の車両を駐車することはできません。

車両全長	車両全幅	最高車両高	車両総重量	地上最低高
5.0m 以下	1.9m 以下	2.1m 以下	3.0t 以下	15 cm以上

（２）前（１）の基準に該当する車両でも、下記の車両は駐車することができません。

- ① 最低地上高が 2 5 cmを超える車両等、車両入庫確認装置が作動しない形状の車両
 - ② 無登録車両、車検切れ車両等、一般道路を走行することが禁じられている車両。
 - ③ 自動車登録番号に覆いがされ、又は取り外されている等の車両。
 - ④ 自動車登録事項の変更があるにもかかわらず変更登録手続きが済んでいない車両。
 - ⑤ 仮登録中の車両等、車体の特定が困難な車両。
 - ⑥ 付属装着物等があり、接触により駐車場施設もしくは機器又は他の自動車の損傷を発生させるおそれがある車両。
 - ⑦ 大型特殊、建設用特殊等の特殊な用途の車両等で、駐車場施設や機器等を損傷させるおそれがある車両。
 - ⑧ 危険物、有害汚染物質その他安全もしくは衛生を害するおそれがある物又は悪臭発生もしくは液汁漏出の原因となる物を積載した車両。
- （３）前（１）（２）の規定の適用に際しては、車両の付属装着物及び積載物等を含めて判断するものとします。
- （４）前（１）の基準に該当しない車両のほか、自動二輪車、原付自転車、足踏自転車、小型特殊自動車は、駐車することができません。
- 但し、特に協会が認めた場合は駐車することができるものとします。

5． 駐車料金

- （１）駐車場の利用者は、駐車場に掲示した料金及び料金体系により、駐車時間に応じた駐車料金をお支払い頂きます。
- （２）駐車時間は、駐車場内への入場時の発券から出場時の収券までの間とします。
- （３）駐車料金は、駐車場内に備付けの精算機によりお支払い下さい。
- （４）ゲートの状況にかかわらず、精算手順に従った精算行為を行って下さい。

6． 駐車方法

- （１）駐車場の利用者は、駐車場内に掲示された方法に従い、示された駐車スペース内に駐車して下さい。駐車スペース以外の場所には駐車しないで下さい。
- （２）駐車場が満車の場合等に駐車場内外で「入り待ち」をしないで下さい。
- （３）駐車場内での駐車時又は停車時には、エンジンを停止させて下さい。

7． 不正利用者に対する割増金

駐車場利用者が、所定の駐車料金を支払わないで車両を駐車スペースから出庫し又は駐車場外へ移動したときは、所定の駐車料金のほかにその 2 倍相

当額の割増金をお支払い頂きます。

8． 放置車両の取扱い

- （１）駐車場の利用者が、予め協会への届出を行うことなく 7 日間を超えて車両を駐車している場合又は定期利用者が定期利用期間の終了、解約又は解除となった日から起算して 7 日間を超えて車両を駐車している場合において、協会は、これらの利用者に対して通知又は駐車場内における掲示の方法により、協会が指定する日までに当該車両を引取ることを請求することができるものとします。
- （２）前（１）の場合において、利用者が車両の引取りを拒みもしくは引取ることが出来ないとき又は協会の過失なくして利用者を確認することが出来ないときは、協会は、車両の所有者等（自動車検査証に記載された所有者及び使用者をいう。以下同じ。）に対して通知又は駐車場内において掲示の方法により、協会が指定する日までに車両を引取ることを請求し、これを引き渡すことができるものとします。

この場合において、利用者は当該車両の引渡しに伴う一切の権利を放棄したものとみなし、協会に対して車両の引渡しその他の異議又は請求の申し立てをしないものとします。

- （３）前（１）、（２）の請求を書面により行ったにもかかわらず、協会が指定する日までに車両の引取りがなされないときは、協会は、車両の所有者等が引取りを拒絶したものとみなすことができるものとします。
 - （４）協会は、前（１）の規定により指定した日を経過した後は、車両について生じた損害については、協会の故意又は重大な過失によるものを除き、賠償の責を負わないものとします。
 - （５）協会は、前（１）の場合において、利用者又は所有者等を確認するために必要な限度において、施錠の解除をし、車両（車内を含む。）を調査することができるものとします。
 - （６）協会は、前（１）の場合において、管理上支障があるときは、その旨を利用者又は所有者等に通知し又は駐車場内において掲示して予告した上で、車両を他の場所に移動することができるものとします。
 - （７）協会は、利用者又は所有者等が車両を引取ることを拒み、若しくは引取ることができず、又は協会の過失なくして利用者又は所有者等を確認することができない場合であって、利用者又は所有者等に対して通知し又は駐車場内における掲示の方法により期限を定めて車両の引取りの催告をしたにもかかわらず、その期限内に引取りがなされないときは、催告をした日から 3 か月を経過した後、利用者又は所有者等に通知し又は駐車場内において掲示して予告した上で、公正な第三者を立ち会わせて車両の売却、廃棄その他の処分をすることができるものとします。
- この場合において、車両の時価が売却に要する費用（催告後の車両の保管に要する費用を含む。）に満たないことが明らかである場合は、利用者又は所有者等に通知し又は駐車場において掲示して予告した上で、引取りの期限後直ちに公正な第三者を立ち会わせて車両の売却、廃棄その他の処分をすることができるものとします。

- （８）協会は、前（７）の規定により車両を処分した場合は、遅滞なくその旨を利用者等に対し通知し又は駐車場において掲示するものとします。
- （９）協会は、前（７）の規定により車両を処分した場合は、処分によって生じる収入から、駐車料金並びに車両の保管、移動及び処分のために要した費用があればこれを控除し、なお不足があるときは利用者又は所有者等に対してその支払いを請求し、残額があるときはこれを利用者又は所有者等に返還するものとします。

9． 利用者の賠償責任

駐車場の利用者が本規定もしくは駐車場内に掲示された規定に違反した場合又は故意もしくは重大な過失により駐車場の設備もしくは機器を破損した場合は、それにより協会が被った損害（その結果駐車場の全部または一部を休業しなければならない場合は、それにより喪失した営業利益を含む。）を賠償して頂きます。

※ お問い合わせ等は、出口精算機備え付けのオートフォンをご利用下さい。

管理者 公益財団法人福岡市緑のまちづくり協会

西新駐車場利用規定

公益財団法人福岡市緑のまちづくり協会（以下「協会」という。）が管理する西新駐車場（以下「駐車場」という。）は、下記の規定にしたがってご利用して頂きます。

1. 駐車場スペースの提供

駐車場は、短時間駐車するためのスペースを有償で提供することを目的とするものであり、車両をお預かりするものではありません。

2. 免責

協会は、駐車場内における車両、その付属装着物又は積載物の盗難、紛失又は毀損については一切の責任を負いません。協会は、駐車場の利用者が、駐車場の他の利用者もしくはその他の人の行為又は駐車場内に存在する車両又はその付属装着物もしくは積載物に起因して被った損害、その他駐車場内で発生した原因に起因して被った損害について一切の責任を負いません。

3. 駐車時間

駐車場は短時間の駐車が目的ですから、駐車時間は最長 48 時間までとします。継続して 48 時間を超えて駐車しないで下さい。

但し、協会から事前に承認を受けた場合は、この限りではありません。

4. 駐車することができる車両

（１）駐車場内に駐車することができる車両は、下記の基準に該当するものに限るものとし、これ以外の車両を駐車することはできません。

車両全長	車両全幅	最高車両高	車両総重量	地上最低高
5.0m 以下	1.9m 以下	2.1m 以下	3.0t 以下	15 cm以上

（２）前（１）の基準に該当する車両でも、下記の車両は駐車することができません。

- ① 最低地上高が 2 5 cmを超える車両等、車両入庫確認装置が作動しない形状の車両
- ② 無登録車両、車検切れ車両等、一般道路を走行することが禁じられている車両。
- ③ 自動車登録番号に覆いがされ、又は取り外されている等の車両。
- ④ 自動車登録事項の変更があるにもかかわらず変更登録手続きが済んでいない車両。
- ⑤ 仮登録中の車両等、車体の特定が困難な車両。
- ⑥ 付属装着物等があり、接触により駐車場施設もしくは機器又は他の自動車の損傷を発生させるおそれがある車両。
- ⑦ 大型特殊、建設用特殊等の特殊な用途の車両等で、駐車場施設や機器等を損傷させるおそれがある車両。
- ⑧ 危険物、有害汚染物質その他安全もしくは衛生を害するおそれがある物又は悪臭発生もしくは液汁漏出の原因となる物を積載した車両。

（３）前（１）（２）の規定の適用に際しては、車両の付属装着物及び積載物等を含めて判断するものとします。

（４）前（１）の基準に該当しない車両のほか、自動二輪車、原付自転車、足踏自転車、小型特殊自動車は、駐車することができません。

但し、特に協会が認めた場合は駐車することができるものとします。

5. 駐車料金

- （１）駐車場の利用者は、駐車場に掲示した料金及び料金体系により、駐車時間に応じた駐車料金をお支払い頂きます。
- （２）駐車時間は、駐車場内への入場時の発券から出場時の収券までの間とします。
- （３）駐車料金は、駐車場内に備付けの精算機によりお支払い下さい。
- （４）ゲートの状況にかかわらず、精算手順に従った精算行為を行って下さい。

6. 駐車方法

- （１）駐車場の利用者は、駐車場内に掲示された方法に従い、示された駐車スペース内に駐車して下さい。駐車スペース以外の場所には駐車しないで下さい。
- （２）駐車場が満車の場合等に駐車場内外で「入り待ち」をしないで下さい。
- （３）駐車場内での駐車時又は停車時には、エンジンを停止させて下さい。

7. 不正利用者に対する割増金

駐車場利用者が、所定の駐車料金を支払わないで車両を駐車スペースから出庫し又は駐車場外へ移動したときは、所定の駐車料金のほかにその 2 倍相

当額の割増金をお支払い頂きます。

8. 放置車両の取扱い

- （１）駐車場の利用者が、予め協会への届出を行うことなく 7 日間を超えて車両を駐車している場合又は定期利用者が定期利用期間の終了、解約又は解除となった日から起算して 7 日間を超えて車両を駐車している場合において、協会は、これらの利用者に対して通知又は駐車場内における掲示の方法により、協会が指定する日までに当該車両を引取ることを請求することができるものとします。
- （２）前（１）の場合において、利用者が車両の引取りを拒みもしくは引取ることが出来ないとき又は協会の過失なくして利用者を確認することが出来ないときは、協会は、車両の所有者等（自動車検査証に記載された所有者及び使用者をいう。以下同じ。）に対して通知又は駐車場内において掲示の方法により、協会が指定する日までに車両を引取ることを請求し、これを引き渡すことができるものとします。

この場合において、利用者は当該車両の引渡しに伴う一切の権利を放棄したものとみなし、協会に対して車両の引渡しその他の異議又は請求の申し立てをしないものとします。

（３）前（１）、（２）の請求を書面により行ったにもかかわらず、協会が指定する日までに車両の引取りがなされないときは、協会は、車両の所有者等が引取りを拒絶したものとみなすことができるものとします。

（４）協会は、前（１）の規定により指定した日を経過した後は、車両について生じた損害については、協会の故意又は重大な過失によるものを除き、賠償の責を負わないものとします。

（５）協会は、前（１）の場合において、利用者又は所有者等を確認するために必要な限度において、施錠の解除をし、車両（車内を含む。）を調査することができるものとします。

（６）協会は、前（１）の場合において、管理上支障があるときは、その旨を利用者又は所有者等に通知し又は駐車場内において掲示して予告した上で、車両を他の場所に移動することができるものとします。

（７）協会は、利用者又は所有者等が車両を引取ることを拒み、若しくは引取ることができず、又は協会の過失なくして利用者又は所有者等を確認することができない場合であって、利用者又は所有者等に対して通知し又は駐車場内における掲示の方法により期限を定めて車両の引取りの催告をしたにもかかわらず、その期限内に引取りがなされないときは、催告をした日から 3 か月を経過した後、利用者又は所有者等に通知し又は駐車場内において掲示して予告した上で、公正な第三者を立ち会わせて車両の売却、廃棄その他の処分をすることができるものとします。

この場合において、車両の時価が売却に要する費用（催告後の車両の保管に要する費用を含む。）に満たないことが明らかである場合は、利用者又は所有者等に通知し又は駐車場において掲示して予告した上で、引取りの期限後直ちに公正な第三者を立ち会わせて車両の売却、廃棄その他の処分をすることができるものとします。

（８）協会は、前（７）の規定により車両を処分した場合は、遅滞なくその旨を利用者等に対し通知し又は駐車場において掲示するものとします。

（９）協会は、前（７）の規定により車両を処分した場合は、処分によって生じる収入から、駐車料金並びに車両の保管、移動及び処分のために要した費用があればこれを控除し、なお不足があるときは利用者又は所有者等に対してその支払いを請求し、残額があるときはこれを利用者又は所有者等に返還するものとします。

9. 利用者の賠償責任

駐車場の利用者が本規定もしくは駐車場内に掲示された規定に違反した場合又は故意もしくは重大な過失により駐車場の設備もしくは機器を破損した場合は、それにより協会が被った損害（その結果駐車場の全部または一部を休業しなければならない場合は、それにより喪失した営業利益を含む。）を賠償して頂きます。

※ お問い合わせ等は、出口精算機備え付けのオートフォンをご利用下さい。

管理者 公益財団法人福岡市緑のまちづくり協会

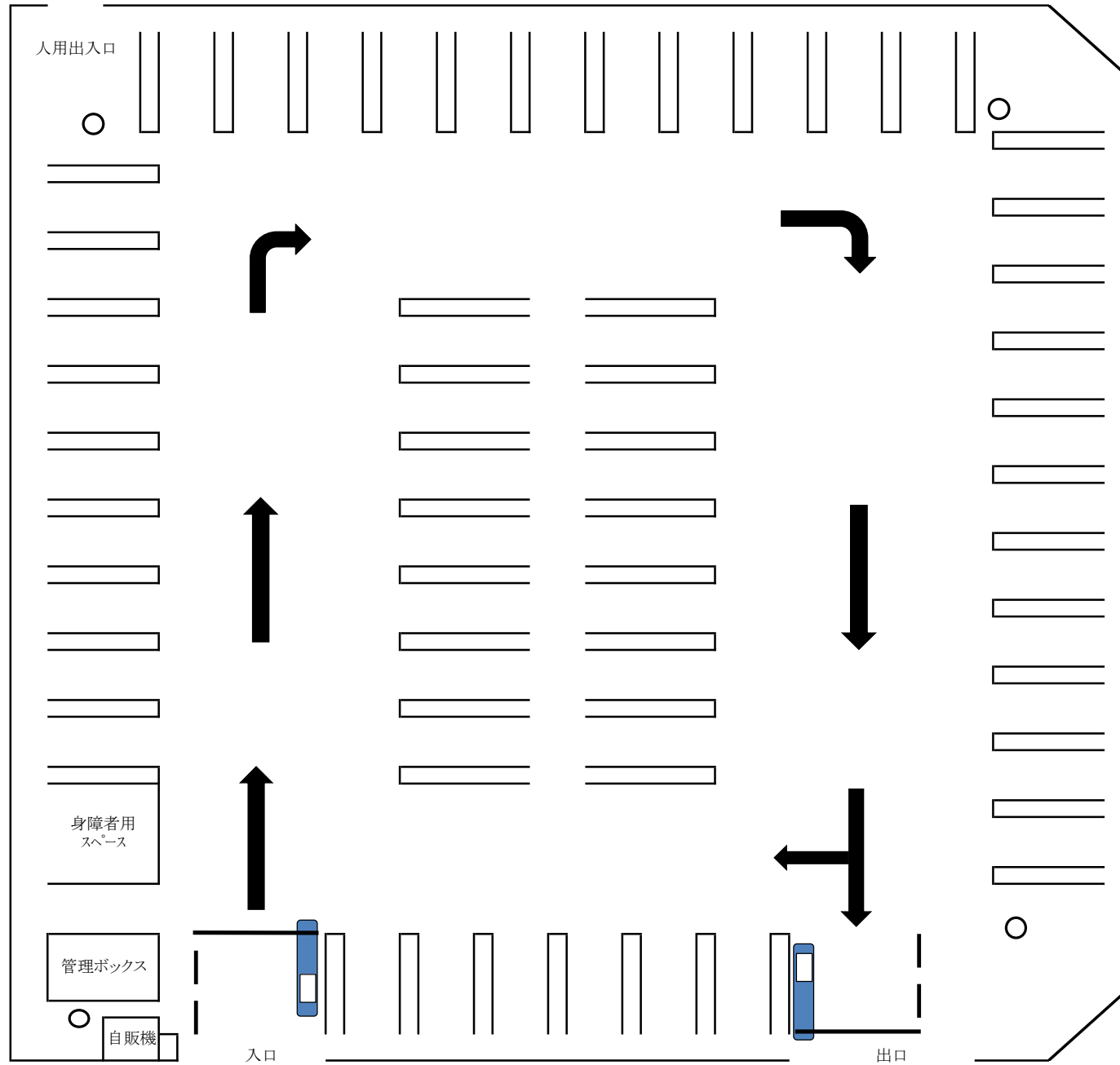
香椎駐車場（福岡市東区香椎駅前2丁目1123番及び1124番）



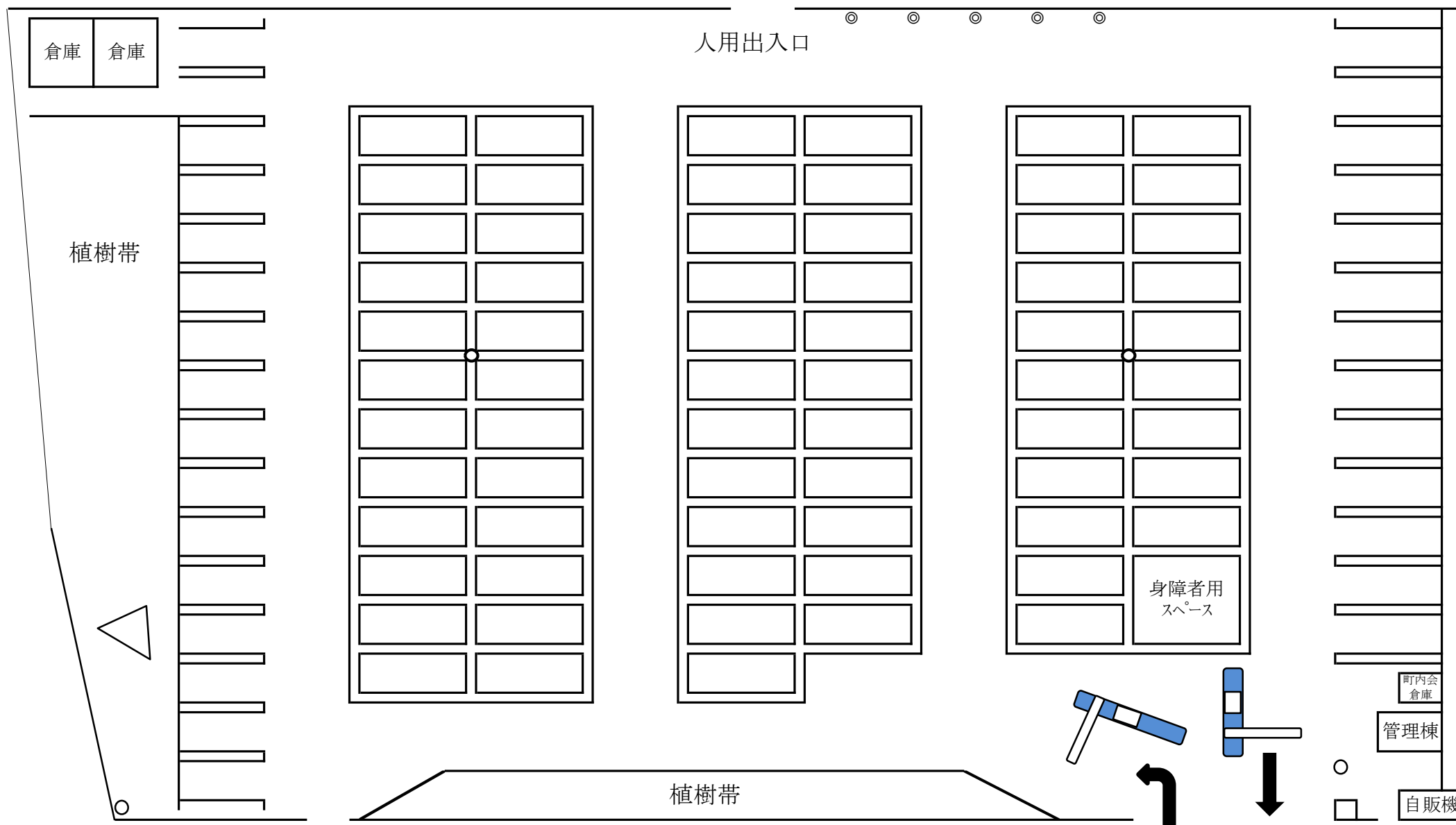
西新駐車場（福岡市早良区西新5丁目637番3の一部）



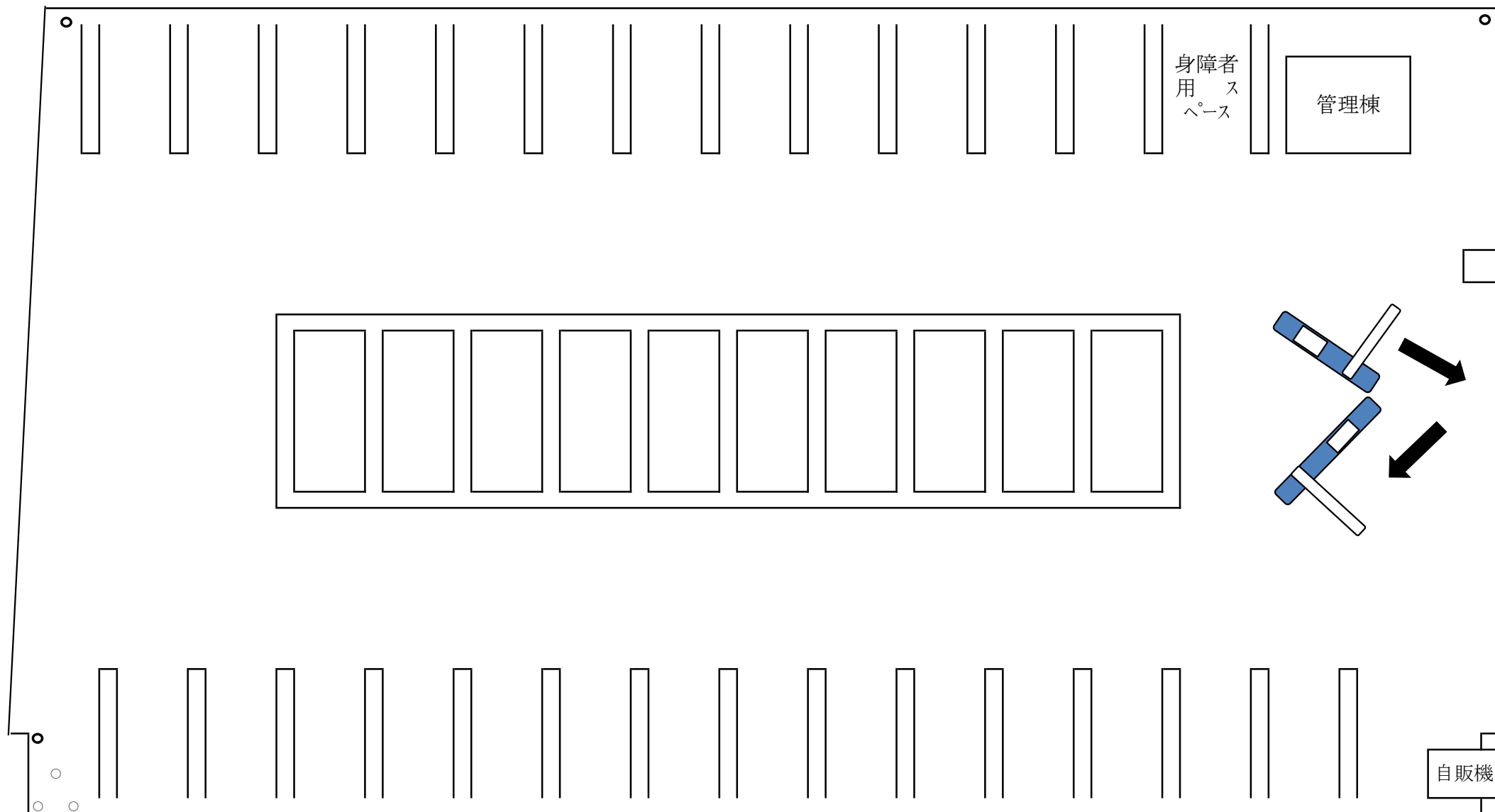
香椎駐車場 平面図 (収容台数 52台)



香椎参道駐車場 平面図 (収容台数 97台)



西新駐車場 平面図 (収容台数 37台)



駐車場入出庫台数及び回数券利用状況

香椎駐車場 (収容台数52台)		R4	R5	R6
	入庫台数 (台)	84,959	93,579	96,522
	出庫台数 (台)	84,955	93,578	96,465
	回数券使用枚数 (枚)	61,496	71,786	81,571
	回数券販売枚数 (枚)	64,624	76,344	87,854

香椎参道駐車場 (収容台数97台)		R4	R5	R6
	入庫台数 (台)	94,038	89,060	82,923
	出庫台数 (台)	94,029	89,054	82,871
	回数券使用枚数 (枚)	85,192	78,187	77,539
	回数券販売枚数 (枚)	86,310	78,736	72,550

西新駐車場 (収容台数37台)		R4	R5	R6
	入庫台数 (台)	52,225	54,049	54,020
	出庫台数 (台)	52,220	54,031	53,999
	回数券使用枚数 (枚)	23,372	24,188	28,184
	回数券販売枚数 (枚)	23,780	24,776	29,380

窓口管理日カレンダー

2026年度 香椎駐車場 常駐日 51日

4 April 2026

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

5 May 2026

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

6 June 2026

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

7 July 2026

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

8 August 2026

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

9 September 2026

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

10 October 2026

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

11 November 2026

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

12 December 2026

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1 January 2027

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2 February 2027

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

3 March 2027

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

※年間の窓口管理日数は51日とするが、常駐日は協会と受注者が協議して定める。

窓口管理日カレンダー

2026年度 香椎参道駐車場 常駐日 58日

4 April 2026

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

5 May 2026

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

6 June 2026

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

7 July 2026

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

8 August 2026

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

9 September 2026

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

10 October 2026

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

11 November 2026

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

12 December 2026

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1 January 2027

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2 February 2027

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

3 March 2027

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

※年間の窓口管理日数は58日とするが、常駐日は協会と受注者が協議して定める。

窓口管理日カレンダー

2026年度 西新駐車場 常駐日 51日

4 April 2026

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

5 May 2026

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

6 June 2026

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

7 July 2026

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

8 August 2026

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

9 September 2026

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

10 October 2026

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

11 November 2026

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

12 December 2026

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1 January 2027

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2 February 2027

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

3 March 2027

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

※年間の窓口管理日数は51日とするが、常駐日は協会と受注者が協議して定める。

香椎・香椎参道・西新駐車場機器更新等提案競技参加辞退届

令和 年 月 日

(あて先)

(公財) 福岡市緑のまちづくり協会
理事長 曾 根 田 秀 明

住 所
商号又は名称
代表者氏名 印
(電話番号)
(ご担当者名)

香椎・香椎参道・西新駐車場機器更新等に係る提案競技への参加申請書を提出しましたが、
以下の理由で参加を辞退する旨届け出ます。

記

- 1 辞退理由 (簡潔に記載してください。)