令和７年２月改訂

練馬区立自転車駐車場の定期利用のしおり

【利用案内】～ご登録前に確認してください～

１．定期利用の申し込み方法

受付窓口にて承ります。下記書類等をお持ちになり、窓口へお越しください。

※定期利用が満車の施設もございます。その場合は補欠待機登録（順番待ちの登録）が必要になります。詳細は窓口にお尋ねください。

※身体障害者手帳、東京都愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳、特定医療費（指定難病）受給者証をお持ちの場合は、優先して定期利用の受付をいたしますので、お申し出ください。

＜申し込み時に必要なもの＞

①初回の利用料金

※支払いは原則として口座振替ですが、初回は手続き完了までの３か月以上分の利用料金を窓口でお支払いください。

②預金口座振替依頼書

窓口で依頼書をお渡しします。記入、捺印（銀行お届印）のうえ、窓口にご持参ください。

③学生証　提示いただいた場合は、学生料金の適用が受けられます。

④身体障害者手帳、東京都愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳、特定医療費（指定難病）受給者証、生活保護受給証明書、中国残留邦人等の支援給付受給証明書を提示の上、申請される場合は、利用料金が免除となります。

※多くの方にご利用いただくため、利用料金の免除対象の方については、１駅１施設（原付・自転車についてもいずれか）の利用にご協力をお願いします。１駅 1 施設を超えて利用申請された場合、1 施設のみになるよう調整させていただきます。

２．利用時間

一部施設を除き、24 時間いつでも利用いただけます。詳しくは管理事務所あるいは各施設の案内看板をご確認ください。

問い合わせ・窓口案内

■管理事務所名　（　　）管理事務所

電話番号

受付時間　毎月 25 日～翌月 5 日（除く年末年始）

平　日　15:00～20:00

土日祝　10:00～15:00

■公益財団法人練馬区環境まちづくり公社　自転車問い合わせセンター

電話番号　03-3993-5100　　平　日　午前 8:30～午後 5:30

除く年末年始　　土日祝　午前 9:30～午後 5:30

【利用上の注意事項】～お申し込み後に必ずご確認ください～

１．利用上の注意事項

（１）次のルールを守ってご利用ください。ルールを守っていただけない場合は、利用承認を取り消すことがあります。

①自転車や原動機付自転車（以下自転車等）を指定された置場以外に停めたり、通路等に停めた場合は、移動することがあります。

②自転車等の規格に制限がある施設では、決められた規格以外の自転車等の利用はお断りしております。規格制限がある施設の利用中に自転車を買い替える場合は事前に窓口でご相談ください。

③利用いただけるのは、申請者ご本人のみです。定期利用カードを他の人に譲ったり、貸したりすることはできません。

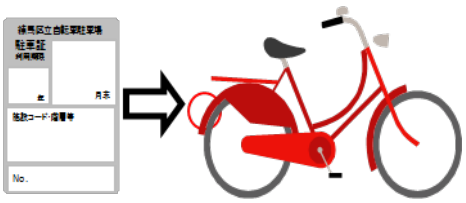
④当自転車駐車場は駐車場所を提供し利用いただく施設として運営しており、自転車等をお預かりする施設ではありません。駐車場内での盗難や破損等の事故については、一切の責任を負いかねます。

⑤施設内の看板、掲示物、また管理員の指示に従ってご利用ください。

（２）その他注意事項

①定期利用ステッカー未貼付や、期限切れステッカー、破損ステッカーを貼付している自転車は、注意警告の上、撤去の対象となります。ご注意ください。

②利用される自転車等には、必ず後輪カバー等の見やすい部分に定期駐車用ステッカーをお貼りください。有効期限が過ぎたステッカーを貼付した自転車等では利用いただけません。ステッカーが期限切れとなった場合は、注意札を付けることがあります。また、利用期限の箇所を二重線（黒マジック）で消させていただきます。（代車でお越しの際は、定期利用カードを提示いただき、管理員にお声掛けください）



■ステッカーの交付方法　（ステッカーは申請者１名につき１枚しか発行できません）

口座振替・コンビニ払いの場合	最初にお貼りいただいたステッカーの有効期限が切れる前に、期限を１年延長したステッカーを郵送します。
窓口払いの場合	支払いの都度、ステッカーを発行します。
料金免除の場合	最初に４月末までの期限のステッカーを発行しますので、期限月の４月になりましたら、窓口へお越しください。

２．定期利用料金のお支払い

利用料金は、月の初日から末日までの分の月極め・前払いです。必ず、利用期限月の末日までにお支払いください。　（月末で期限が切れたカードは翌日午前０時以降使えません）

料金表は別紙をご確認ください。なお、学生料金の適用、利用料金免除の適用は、証明書等を提示いただいた月の翌月からになります。

（１）口座振替の場合

利用開始後のお支払いは原則として口座振替をご利用ください。

口座振替日は、利用期限の月の５日（土日祝の場合は翌営業日）です。事前の通知は初回の引落のみで、その後は自動的に引落となります。（通帳上の表示は「MHF）ジテンシャ」になります）定期利用を中止する場合は必ず届出をお願いします。

※口座振替ができなかった場合

再振替通知書をお送りし、翌月の５日（土日祝の場合は翌営業日）に再度口座振替をさせていただきます。なお、再振替ができなかった場合は利用承認が取消となりますのでご注意ください。

（２）コンビニ払いの場合

利用期限月の前月に請求書を決済代行会社「みずほファクター」の会社名記載がある封筒でお送りします。利用期限の月の 10 日までに請求書裏面記載のコンビニエンスストアでお支払いください。

住所が届出と異なっていると、請求書が届きません。住所を変更した場合は、必ず利用施設の管理事務所へ住所変更の届出をお願いします。

※10 日までにお支払いが無かった場合

「利用料金お支払いのお願い」を送付しますので、記載されている内容に従ってお支払いください。

（３）窓口でのお支払いの場合

支払期限は、利用期限の末日です。前払いで継続的にお支払いください。やむを得ない場合は、翌月の５日までには必ずお支払いください。

（４）支払期限までにお支払いがなかった場合

利用ができなくなります。利用できなかった期間に、1 回利用（時間利用）された場合も、利用料金は返金できません。なお、支払期限から１か月経過してもお支払いが無い場合は、利用承認が取消となります。

（５）利用料金の返還

定期利用を中止する場合は、中止する月の末日までに脱退届をご提出ください。

（例：３月末で中止する場合は、３月１日から３月３１日までの間に提出）

未利用月分を月単位で返金します。それ以外の場合は、一度お支払いいただいた利用料金は、原則としてお返しできません。

３．利用開始後の必要なお手続きについて

下記手続きについては、管理事務所で承ります。

事　　由	手　続　き　方　法
①住所・氏名（改姓）等に変更があったとき	住所等変更届により変更してください。 ※ご家族等に権利譲渡するなどの名義変更はできません。
②学生証の提示（毎年４月） ※学生の方のみ	毎年４月中に学生証（コピー可）を提示してください。提示が無い場合は、利用承認を取消します。 ※一般に変更になる場合は４月分（変更月分）から一般料金との差額料金をお支払いください。
③利用料金の免除承認を受けている方 （身体障害者手帳、東京都愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳、特定医療費（指定難病）受給者証、生活保護受給証明書、中国残留邦人等の支援給付受給証明書をお持ちの方）	毎年４月中に手帳等を提示してください。提示が無い場合は、利用承認を取消します。
④定期利用を中止するとき	中止する月の末日までに脱退届を提出してください。あわせて定期利用カード、ステッカーの返却をお願いします。 ※利用料金は、未利用月分を指定口座へ返金いたします。口座情報がわかるものをお持ちください。
⑤定期利用カードを紛失、破損したとき	カードを再発行いたします。カード代として実費をご負担いただきます。 ※再発行後、紛失カードが見つかった場合でも返金できません。
⑥自転車等を買い替えた時、またはステッカーを紛失したとき	ステッカーを再発行いたします。１ページ記載の問い合わせ先、もしくは管理事務所係員にご相談ください。

大泉学園駅南第二自転車駐車場（機械式）のご利用上の注意事項

機械式立体駐車場がご利用できる自転車の規格には制限がございます。下記、「規格寸法表」をご確認ください。

１．利用開始前

利用承認前に車体寸法確認ゲージにて、車体検査を受けていただきます。申し込み時に、自転車をお持ちください。

合格した自転車には承認シールを貼付いたします。承認シールが貼付されていない自転車は未検査の自転車と判断し、入庫はお断りいたしますので、あらかじめご了承ください。

２．自転車を買い替える場合

「規格寸法表」をご確認のうえ、自転車の買い替えをお願いします。規格外の自転車ではご利用いただけません。

買い替え後は、新しい自転車をお持ちいただき、承認時と同様に車体検査を受けてください。

３．年に１回の車体検査

事故防止のため、年に一度、全車、承認時と同様の車体検査を実施します。検査に合格した自転車には、新しい承認シールを発行いたします。

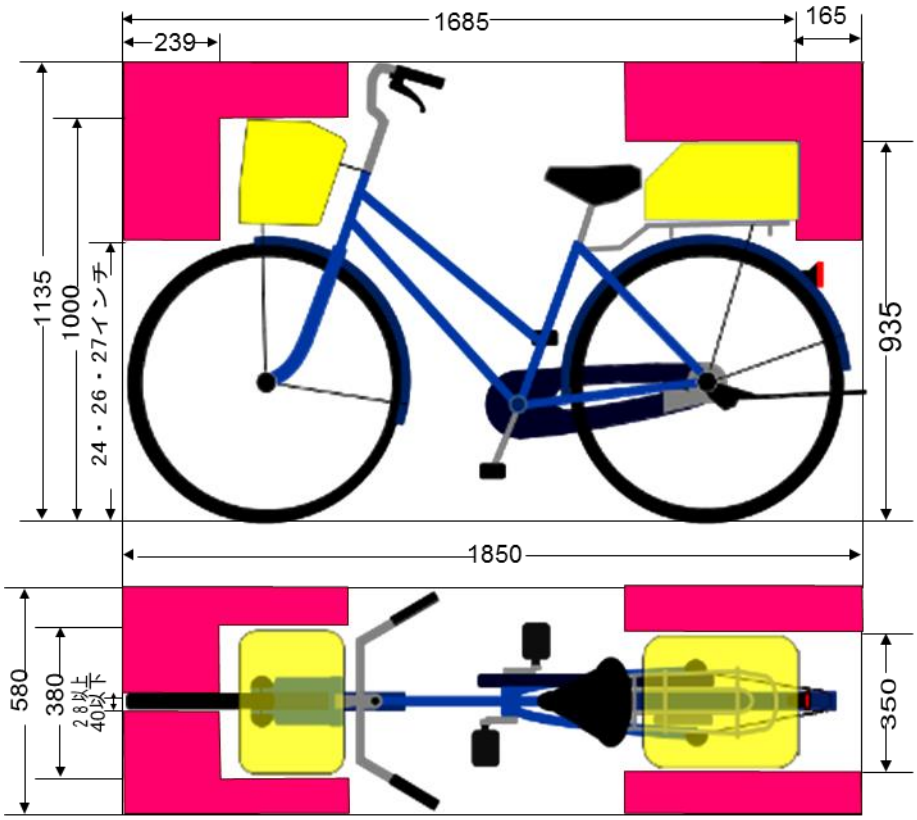
※検査日については、場内掲示物にてお知らせします。

※毎年、車体検査を実施します。（新しい承認シールが貼付されていない自転車は、未検査自転車と判断し、入庫はお断りいたします。）

４．その他

承認を受けた自転車以外の自転車、規格外の自転車の乗り入れによって起こった機械の故障・事故については、損害賠償を請求することがあります。

＜規格寸法表＞



＜機械式立体駐車場＞の利用方法

機械のご利用方法

① 定期利用者用カードを「読取機」にかざしてください。

③ 安全を確認して入出庫してください。

〈入庫〉
自転車をレールに沿って奥まで確実に入れてください。
鍵はかけないでください。
スタンドは立てないでください。
〈出庫〉
隣の自転車に気をつけて出庫してください。

② 扉が自動的に開きます。

④ 入出庫完了後「完了ボタン」を押すと自動的に扉は閉まります。

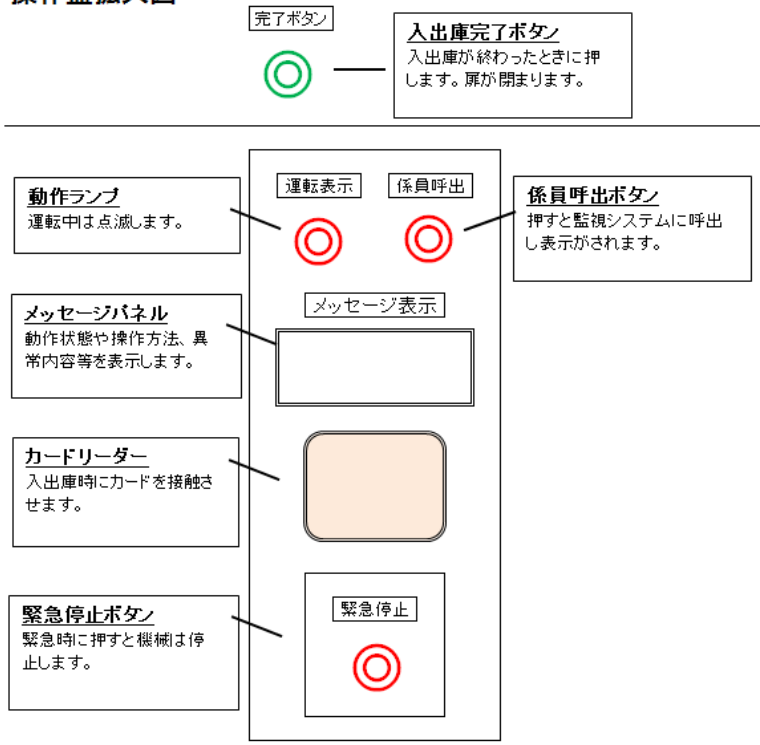
完了ボタンを押し忘れた場合、約 30 秒後に自動的に扉が閉まります。

※入出庫を取りやめる場合は、完了ボタンを 3 秒以上押し続けると扉が閉まります。

利用承認シールが貼ってある自転車しか駐車できません。

※自転車を買い替える場合や、付属品を取り付ける場合は必ず管理員にご相談ください。

入出庫時の利用方法

①カードリーダー部に定期利用カードをかざすと、メッセージパネルに「呼び出し中です」と表示され、カゴが入出庫口に到着します。
②扉が自動的に開きます。
③扉が開くと、表示パネルが「入庫してください」または「出庫してください」に変わりますので、自転車を入庫または出庫してください。
④入出庫が終わりましたら、操作パネルの完了ボタンを押してください。
（メッセージパネルの「完了」でも可）扉は自動で閉まります。
※入庫の際には鍵はかける必要はありません。
※入庫の際は前輪を正しく奥まで入れてください。奥まで入っていない場合は「奥まで入れてください」のメッセージが表示され、扉は閉まりません。

操作盤拡大図