

駐車場管理規程

第1章 総則

(通則)

第1条 本駐車場（以下「駐車場」という）の利用に関する事項は、この規程による。

(契約の成立)

第2条 駐車場の利用者（以下「利用者」という）は、この規程を承認のうえ駐車場を利用するものとする。

(営業時間)

第3条 駐車場の営業時間は、終日・年中無休とする。

(営業休止等)

第4条 前条にかかわらず、駐車場管理者（以下「管理者」という）は、次の場合には駐車場の全部又は一部について、営業休止、駐車場の隔絶、車路の通行止及び車両の退避（以下「営業休止等」という）を行うことができる。

- (1) 自然災害、火災、浸水、爆発、施設又は器物の損壊、その他これ等に準ずる事故が発生し又は発生するおそれがある場合
- (2) 保安上営業の継続が適当でない場合
- (3) 工事、清掃又は消毒を行う必要がある場合
- (4) その他駐車場の管理上特に必要がある場合

(時間制利用の利用期間)

第5条 駐車場の1回の利用は、駐車券を受け取った時から起算して48時間を限度とする。ただし、やむを得ない場合には管理者の判断によりこれを延長することができる。

(駐車できる車両)

第6条 駐車場に駐車することのできる車両は、積載物又は取付物を含めて長さ4.9m、幅1.9m、高さ2.1mおよび地上高15cm以上25cmまでに限る。また、重量2.5tを超えないものに限る。

第2章 利用

(駐車場の入出等)

第7条 車両が入庫するときは、駐車場入口の駐車券発行機において駐車券の交付を受け、駐車区域内の駐車位置に入庫するものとする。

- 2 車両が出庫するときは、駐車場出口において全自動料金精算機に駐車料金を納付し、出庫するものとする。
- 3 定期駐車券等による利用者（以下「定期利用者」という）は、定期駐車券を全自動料金精算機で認証を受けた後入出庫するものとする。
- 4 管理者は、駐車場の管理上必要があるときは、出入口の一部を閉鎖することができる。
- 5 利用者が駐車券を紛失した時は、所定の紛失料金を支払い出庫するものとする。但し、後日紛失した駐車券が見つかった場合には、管理者は利用金額を差引いた後返金する。

(駐車位置の変更)

第8条 管理者は、駐車場の管理上必要があるときは、駐車位置を変更させることができる。

(駐車場内の通行)

第9条 利用者は、駐車場内の車両通行に関しては、次の事項を守らなければならない。

- (1) 徐行すること。
- (2) 追い越しをしないこと。
- (3) 出庫する車両の通行を優先すること。
- (4) 警笛をみだりに使用することなく静かに運転すること。
- (5) 標識、信号機等の表示又は係員の指示に従うこと。

(入庫拒否・退去等)

第10条 管理者は、駐車場が満車である場合は受付を停止するほか、次の場合には駐車を断り、又は車両を退去させることができる。

- (1) 駐車場の施設、器物、他の車両、その積載物や取付物を損傷したり汚すおそれがあるとき。
- (2) 引火物、爆発物その他の危険物を積載したり取り付けているとき。
- (3) 著しい騒音や臭気を発するとき。
- (4) 非衛生的なものを積載したり、取り付けているとき、又は液汁をだしたり、こぼすおそれがあるとき。
- (5) 運転手が酒気を帯び、又は無謀な運転をするおそれがあるとき。
- (6) 無登録車両、車検切れの車など、一般道路を走行することが禁じられている車両のとき。
- (7) 暴力団関係者その他反社会的勢力関係の車両である恐れがあるとき。
- (8) 車両高が変化する車両。
- (9) エアロパーツ及び改造パーツ装着車等、入出庫障害を起こすおそれがある車両。
- (10) 自動車登録番号に覆いがされ、又は取り外されている車両。
- (11) 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。
- (12) 仮登録中の車両等、車体の特定が困難な車両。
- (13) 自動二輪車、原付自転車、足踏自転車、小型特殊自動車。

2 前項のほか、管理者は、前条の規定に違反した者に対して、駐車場からの退去等の措置を講ずることができる。

(遵守事項)

第11条 前条に掲げるものの他、利用者は駐車場において、次の事項を守らなければならない。

- (1) 所定の位置以外で喫煙したり、火気を使用しないこと。
- (2) 紙屑、ぼろ切れ、吸殻等のごみを捨てないこと。
- (3) 車両に燃料を補給しないこと。又、車両から燃料を抜き取らないこと。
- (4) 駐車場内において宿泊しないこと。
- (5) 駐車場内の施設、器物、他の車両及びその取付物等を損傷したり、又はその恐れのある行為をしないこと。
- (6) 駐車中は必ずエンジンを停止し、車両から離れるときは窓を閉め、ドア及びトランクは施錠して盗難防止に努めること。
- (7) 駐車場内では営業、演説、宣伝、募金、署名運動等の行為は絶対にしないこと。
- (8) 他の利用者の駐車位置、事務室、機械室、電気室、倉庫等の中にみだりに立ち入らない

こと。

(9) その他業務又は他の利用者に迷惑となる行為をしないこと。

(出庫拒否)

第12条 管理者は、次の場合には駐車した車両の出庫を拒否することができる。

- (1) 利用者が正当な理由なく駐車券を返納しないとき。
- (2) 利用者が出庫する場合に所定額の現金を納付しないとき、又は定期利用者が定期駐車券を提示しないとき。
- (3) 次条に規定する措置を取るために必要なとき。

(事故の届出、事故に対する措置等)

第13条 利用者は、次の各号にあげる場合は、直ちに管理者に届け出るものとする。

- (1) 駐車場で交通事故を起こしたとき。
 - (2) 駐車場の施設、器物又は車両を滅失し、毀損し、又は汚損したとき。
 - (3) 駐車場において、交通事故、火災、又は犯罪行為を発見したとき。
- 2 管理者は、前項の届出があったとき又は前項各号に掲げる事実を発見したときは、速やかに必要な措置をとるものとし、利用者はこの措置に協力するものとする。
- 3 管理者は、駐車場において事故が発生し又は発生するおそれがある時は、車両の移動その他必要な措置を講ずることができる。

第3章 駐車料金及び算定等

(時間制駐車料金)

第14条 時間制駐車料金は、車両1台につき次の表の額を上限とし、当該額以下で管理者が定めるものとする。

時間区分	料金の額(上限額)

(消費税を含む)

(時間制駐車料金における駐車時間)

第15条 時間制駐車料金を算出するための駐車時間(この条においては「駐車時間」という)は、入庫の際に駐車券に記載された時刻から出庫の時刻までの時間とする。この場合駐車場内での、駐車位置の変更等のため車両が駐車位置を離れている時間も駐車時間とみなす。

2 駐車時間が前条の普通時間区分又は夜間時間区分にまたがる部分については、入庫時の単位駐車料金で計算する。

(定期駐車券及び定期駐車料金)

第 16 条 月極契約をする場合には、利用者は管理者との間においてあらかじめ月極契約を締結するものとする。ただし、月極契約の件数については、駐車場の利用状況に応じて決定する。定期駐車料金は、次の表の額を上限とし、当該額以下で管理者が定めるものとする。

種類	通用期間	料金（上限額）

（消費税を含む）

2 月極契約による駐車場の利用等については、月極契約で定めるもののほか、以下に定めるところによる。

- (1) 定期駐車券は、他人に譲渡、貸与してはならない。
- (2) 定期駐車による利用者がその有効時間又は通用期間を超えて駐車した場合は、超過時間の駐車時間の算定は第 14 条の規定による。
- (3) 月の途中契約の場合は、その月の駐車料金は日割り計算とし、その月の分を前納する。
- (4) 定期利用者は、月極契約において記載した車両の駐車目的以外に駐車場を利用してはならない。また、定期利用者が月極契約において記載した車両を変更しようとする場合は、所定の変更届を事前に提出し、管理者の承認を得なければならない。
- (5) 定期利用者が、駐車場内で著しく秩序を乱し、管理上支障を来すおそれがある場合は、管理者は、月極契約を解除することができる。

（不正利用者に対する処置）

第 17 条 時間制利用者（定期駐車券利用者以外の利用者をいう。）が、所定の駐車料金を支払わないで出庫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収受する。

2 定期駐車券利用者が、次の方法により定期駐車券を不正使用した場合は、定期駐車券を無効として回収し、かつ所定の駐車料金のほかに、不正使用に係る時間制駐車料金の 2 倍相当額の割増金を収受する。

- (1) 定期駐車契約において記載した車両以外の車両の駐車について定期駐車券を利用した場合
- (2) 券面の表示事項を塗り消し、又は改変した場合
- (3) 有効時間又は通用期間以外の時間に定期駐車券を不正に使用した場合

第 4 章 引取りのない車両の措置

（引取りの請求）

第 18 条 利用者が予め管理者への届出を行うことなく第 5 条に規定する期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駐車契約の期間終了日（解約、解除など終了原因の如何を問わない）から 7 日を超えて駐車している場合において、管理者はこれらの利用者に対して通知又は駐車場における掲示の方法により、管理者が指定する日までに当該車両を引取することを請求することができる。

2 前項の場合において、利用者が車両の引取りを拒み若しくは引取ることができないとき又は管理者の過失なくして利用者を確知することができないときは、管理者は、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における掲示の方法により管理者が指定する日までに車両を引取することを請求し、これを引渡すことができる。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、管理者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する。

- 3 前2項の請求を書面により行う場合は、管理者が指定する日までに引取りがなされないときは引取りを拒絶したものとみなす旨を付記することができる。

(車両の調査)

第19条 管理者は、前条第1項の場合において、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、車両（車内を含む）を調査することができる。

(車両の移動)

第20条 管理者は、第18条第1項の場合において、管理上支障があるときは、その旨を利用者若しくは所有者等に通知し又は駐車場において掲示して、車両を他の場所に移動することができる。

(車両の処分)

第21条 管理者は、利用者及び所有者等が車両を引取することを拒み、若しくは引取ることができず又は管理者の過失なくして利用者及び所有者等を確認することができない場合であって、利用者に対して通知又は駐車場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1カ月を経過した後、利用者へ通知し又は駐車場において掲示して予告した上で、車両の売却、廃棄その他の処分（以下「処分等」という）をすることができる。

- 2 管理者は、前項の規定により処分等した場合は、遅滞なくその旨を利用者に対し通知し又は駐車場において掲示する。
- 3 管理者は、利用者に対して、当該車両を移動するまでの駐車料金、移動・保管費用、処分費用、裁判手続きを経て処分等した場合は裁判費用、その他処分に伴い管理者が支出した合理的費用（以下「処分費用等」という。）について、利用者へ支払を請求することができる。なお、管理者は処分費用等と管理者が当該車両を売却処分したことにより得た収入とを対等額で相殺し、残額があればこれを返済する。

第5章 損害賠償

(保管責任)

第22条 管理者は、利用者へ駐車券を渡したときから同券を回収（定期駐車券による利用にあたっては、入口で定期駐車券を確認したときから同券を出口で確認したときまで）するときまでの車両の保管場所を提供するが、管理者に故意又は重大な過失がある場合を除き、その車両に関する責任を負わないものとする。

(車両の積載物又は取付物に関する免責)

第23条 管理者は、駐車場に駐車する車両の積載物又は取付物に関する盗難、紛失、その他の損害については、管理者に故意又は重大な過失がある場合を除き、一切賠償の責を負わない。

(免責事由)

第24条 管理者は、次の事由によって生じた車両又は利用者の損害については、管理者に故意又は重大な過失がある場合を除き、賠償の責を負わない。

- (1) 自然災害その他不可抗力による事故

- (2) 当該車両の積載物又は取付物が原因で生じた事故
- (3) 管理者の責に帰することのできない事由によって生じた衝突、接触その他駐車場内における事故
- (4) 他の車両等により、入庫及び出庫を妨げられたこと及びトラブル処理に際し、交通事情によりお待ちいただく時間・機会損失等、利用者が被った被害及びその損害
- (5) 第4条の規定による営業休止等の措置
- (6) 第13条の規定による措置

(利用者の損害賠償責任)

第25条 管理者は、利用者の責に帰すべき事由により損害を受けたときは、その利用者に対してその損害の賠償を請求するものとする。

第6章 雑則

(この規程に定めない事項)

第26条 この規程に定めない事項については、法令の規定に従って処理する。

(改正)

第27条 管理者は、必要と認めた場合、この規程を改正することができる。なお、改正を実施する場合は、管理者は、事前に予告期間をおいて、ホームページに掲載する方法その他の相当な方法により、この規程を改正する旨及び改正後の規程の内容並びにその効力発生日を公表するものとし、当該予告期間経過後は、改正後の規程の内容が適用されるものとする。