

ご利用方法

IN 入庫時



- フラップ板が下がっていることを確認の上、ゆっくり入庫してください。テープ又はカラーコーン等で封鎖中の車室、フラップ板が上がっている車室への入庫は禁止します。
- フラップ板を前輪または後輪で完全に乗り越えて、車室区画の中に駐車してください。
- 入庫の際は、駐車場施設に接触しないようご注意ください。
- 3分後にフラップ板が上昇します。フラップ板から1m以上離れてください。



OUT 出庫時



- ご利用車室番号を確認の上、料金を精算してください。
- 車室番号を間違えて料金を精算した場合、返金は出来ませんのでご注意ください。その場合には正しい車室番号を確認の上、再度料金を精算してください。
- 紙幣を受け付けない場合は、硬貨またはクレジットカードにて精算してください。
- 料金精算後、フラップ板が完全に下がったことを確認の上、3分以内に駐車してください。3分を超えると再びフラップ板が上昇します。その場合には再度料金を精算してください。

駐車場管理規程

- トラブル防止のため、当駐車場利用にあたり管理規約を必ずお読みください。
- 別途各駐車場設置の約款もございますのでご確認ください。
- 当駐車場時間貸は、1回の利用は48時間が限度となります。48時間を超える利用は管理規約内第4章により、車両の調査、移動、処分をさせていただきます場合がありますのでご注意ください。

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。ただし、月極契約者の利用に関しては、駐車場管理者（以下「管理者」という。）と別途締結する契約書の定めが本規程に優先する。

(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、場内に別途掲示のとおりとする。

(時間制利用の利用期間)

第4条 駐車場の1回の利用(定期駐車券による利用を除く。)は、48時間を限度とする。

- 2 前項にもかかわらず、利用者が事前に管理者に48時間を超えて駐車したい旨を届け出、管理者がやむを得ないと判断した場合には、利用者は48時間を超えて駐車することができる。ただし、管理者が許可した期間を超えることはできない。

(営業休止等)

第5条 管理者は、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、車路の通行止め及び車両の退避（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、その他これ等準する事故が発生し又は発生するおそれがあると認められる場合
- (2) 保安上営業の継続が適当でないと認められる場合
- (3) 清掃等を行うため必要があると認められる場合

(駐車できる車両)

第6条 駐車場に駐車することができる車両（自動二輪不可）は、積載物又は取得物を含めて長さ5m、高さ2.1m、幅1.9m、地上高15cm及び重量2tを超えないものに限る。ただし、場内に別途掲示がある場合は当該掲示による。

第2章 利用

(駐車場の出入等)

第7条 車両が入庫するときは、入口管理事務所又は発券機があるときは駐車券の交付を受け、係員の指示があるときは指示する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、出口管理事務所又は係員又は場内の精算機にて駐車料金を納付し、出庫するものとする。
- 3 定期駐車券による利用者（以下「定期駐車券利用者」という。）は、定期駐車券の確認を受けた後入庫するものとする。

- 4 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。

(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、信号機の表示又は係員の指示があるときはそれに従うこと。

(遵守事項)

第10条 前条に掲げるもの他、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) 喫煙したり、火器を使用しないこと。
- (2) ごみを捨てないこと。
- (3) 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。
- (4) 飲酒、賭け事、騒音を発する行為をしないこと。
- (5) 場内において宿泊しないこと。
- (6) 車両の洗浄、修理等をしないこと。
- (7) 場内の施設、器物、他の車両及びその取付物等に損傷を与えたり、事故が発生したときは直ちに係員又は管理者が指定する者に届け出ること。
- (8) 駐車中は必ずエンジンを停止し、車両から離れたときは窓を閉め、ドア及びトランクは施錠して盗難防止に努めること。
- (9) 場内では営業、演説、宣伝、募金、集会、署名運動等の行為は絶対にしないこと。
- (10) 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。

(入庫拒否)

第11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、または液汁をだしたり、こぼすおそれがあるとき。
- (5) その他駐車場の管理上支障があるとき。

(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) 利用者が駐車券の交付を受けたにもかかわらず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、または定期駐車券を提示しないとき。

(事故に対する措置)

第13条 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、場内に別途掲示のとおりとする。

- 2 利用者が駐車券を紛失した場合、管理者は、第4条に定める駐車限度時間にかかる駐車料金、駐車券紛失料金を利用者に請求できる。ただし、第4条に定める駐車限度時間を超えて駐車していたことが確認された場合、管理者は、当該確認された時間にかかる駐車料金全額を利用者に請求することができる。

(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「駐車時間」という。）は、入庫の際に駐車券に記載した時刻または駐車位置に入庫した時刻から出庫の時刻までの時間とする。

(定期駐車券及び定期駐車料金)

第16条 定期駐車券を発行する場合には、利用者は管理者との間においてあらかじめ定期駐車契約を締結するものとする。ただし、場内に別途掲示がある場合は当該掲示による。

- ① 定期駐車券は、他人に譲渡、転貸してはならない。
- ② 駐車場が満車であるときは、定期駐車券利用者に対して駐車を断ることがある。この場合、定期駐車料金の割戻しはしない。
- ③ 利用者は毎月管理者が指定する日までに翌月の駐車料金をその指定人に支払わなければならない。
- ④ 定期駐車による利用者がその有効期間又は通用期間を超えて駐車した場合は、超過時間の駐車料金の算定は第14条第1項の規定による。
- ⑤ 定期駐車券利用者が、駐車場内で著しく秩序を乱し、管理上支障をきたすおそれがある場合は、管理者は定期駐車契約を解除することができる。

(不正利用に対する割増金)

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。以下同じ。）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には、定期駐車券を無効として回収し、かつ所定の駐車料金の他に、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) 定期駐車券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、又は変更した場合
 - (3) 通用期間又は有効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 引き取りのない車両の措置

(引き取りの請求)

第18条 時間制利用者が予め管理者への届出を行うことなく第4条に規定する期間を超えて駐車している場合又は定期駐車券利用者が定期駐車契約の期間の終了、解約又は解除となった日から起算して7日を超えて車両を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、管理者が請求する日までに当該車両引取ること請求することができる。

- 2 前項の請求をおこなっても利用者が指定日までに長期駐車車両の移動をしないとき（引取りを拒む場合、または引取ることができない場合を含む）また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、長期駐車車両の所有者等（自動車検査証に記載された所有者または使用者をいう。以下、「車両所有者等」という。）に対し、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（前項の指定日と区別するため、以下「再指定日」という。）までに長期駐車車両を引取ることが請求することができる。
- 3 管理者は、車両所有者等が長期駐車車両を引き取りに来た場合には車両所有者等に長期駐車車両を引き渡すことができる。この場合において、利用者は長期駐車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、管理者に対して長期駐車車両の引き渡しその他に対して異議又は請求の申し立てをしないものとする。
- 4 前3項の請求を画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知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、利用者または車両所有者等に通知し、または駐車場において掲示した上で、長期駐車車両を他の場所（駐車場内の別場所及び駐車場外の別場所いずれも含む。）に移動することができる。

(車両の処分)

第21条 管理者は、第18条第1項の指定日までに利用者及び車両所有者等が長期放置車両を駐車場外へ移動しなかった場合（引き取りを拒む場合、または引き取ることができない場合を含む。）、指定日から3ヶ月経過した後、長期放置車両（車内の残置物を含む。以下同じ。）を売却、廃棄その他の処分をすることができる。その場合、管理者はあらかじめ利用者または車両所有者等に対し、指定日から3ヶ月経過した際に処分することを通知し、または駐車場において予告する。この場合において、公正な第三者による査定により、車両の価値が利用者が支払うべき駐車料金及び売却に要する用（催告後の車両の移動、保管又は売却等のために要する一切の費用を含む。）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車両の売却、廃棄その他の処分をすることができる。

- 2 管理者は、前項の規定により長期放置車両を処分した場合は、遅滞なくその旨を利用者または車両所有者等に対し通知し、又は駐車場において掲示する。
- 3 管理者は、第1項の規定により車両を処分した場合は、利用者が支払うべき駐車料金並びに車両の保管、移動その他処分のために要した一切の費用から処分によって生じる収入があればこれを控除し、不足があるときは利用者に対してその支払いを請求することができるものとし、残額があるときはこれを利用者に返還する（ただし、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場合はこの限りではない。）ものとする。

(損害賠償請求等)

第22条 管理者は、駐車場使用料金（第4条の期間を超えた後の駐車料金相当額を含む。）、各種調査費用及び対応費用（弁護士費用も含む。）、レッカー費用などの車両移動費用、車両保管費用、車両及び車内残置物等処分費用その他の費用（以下「諸費用」という。）を利用者または車両所有者等に請求できる。

- 2 前条により長期駐車車両（車内の残置物を含む。）を処分した場合において、処分により金員を得たときは、管理者は当該金員を前項の諸費用に充当することができる。なお、充当しても、処分費用に足りない場合には、管理者は不足額を利用者または車両所有者等に請求し、充当後に金員に残額があった場合には当該残額を車両所有者等に返還する（ただし、管理者の過失なく車両所有者等を確知できない場合、または連絡がとれない場合にはこの限りではない。）

第5章 保管責任及び損害賠償

(保管責任及び損害賠償の免責)

第23条 本駐車場は、車両を短時間駐車するための場所を有償で提供することを目的に設置するものであり、管理者が利用者の車両及び車両の積載物又は取付物（以下「車両等」と総称する。）を預かるものではないため、管理者は、車両等の保管責任を負わず、車両等又は利用者の損害については、管理者が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。また、次の事由によって生じた車両等又は利用者の損害については、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) 第5条の規定による営業休止等の措置
- (5) 第13条の規定による措置
- (6) 駐車位置番号等の誤入力その他利用者の責に帰すべき事由により精算を行った場合の損害

第24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時は、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

(この規程に定めのない事項)

第25条 この規程に定めのない事項については、法令の規定に従って処理する