路外駐車場管理規程届出書

　　年　　月　　日

仙台市長　　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　路外駐車場管理者

　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名

駐車場法第13条の規定に基づき，下記駐車場の管理規程について届け出ます。

記

１．路外駐車場の名称および位置

　名　称

位　置（所　在）

２．設置届出についての通知年月日および番号

　　　　年　　月　　日

都総交（駐）第　　　号

1. 路外駐車場管理規程

別添のとおり

路外駐車場管理規程変更届出書

　　年　　月　　日

仙台市長　　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　路外駐車場管理者

　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名

次の駐車場の管理規程を変更したいので，駐車場法第13条第4項の規定に基づき届け出ます。

１．路外駐車場の名称および位置

　名　称

　位　置（所　在）

２．設置届出についての通知年月日および番号

　　　　　　　　年　　月　　日

　都計都・都総交（駐）第　　　号　　　　　　＊該当番号を○で囲む

３．路外駐車場管理規程の変更内容

　新

　旧

　以下，別添管理規程のとおり

* 前回提出した届出書写し，管理規程（旧）を添付してください。

　　休止

路外駐車場　　廃止　　届出書

　　再開

　　　　年　　月　　日

　　　仙台市長　　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　路外駐車場管理者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名

　　　　　　　　　　　　休止

次の駐車場の供用を　　廃止　　したので，駐車場法第14条に基づき届け出ます。

　　　　　　　　　　　再開

|  |  |
| --- | --- |
| 駐車場の名称 |  |
| 駐車場の位置 |  |
| 設置届出についての通知年月日および番号 | 年　　　月　　　日  都計都・都総交（駐）第　　　　　号 |
| 休止，廃止または再開  の年月日 | 年　　　月　　　日 |
|  |  |
|  |  |

＊　該当項目を○で囲む。

駐車場管理規程例（参考）

１　名称

　＊＊＊駐車場

　所　在　地　　○○県○○市○○区○丁目○番○号

２　駐車場管理者

（１）所在地　○○県○○市○○区○丁目○番○号

（２）名　称 ＊＊＊＊駐車場株式会社

（３）電　話 ○○○（○○○）○○○○（代表）

（４）代表者　代表取締役社長　○○○○

第１章　総則（第１条－第６条）

第２章　利用（第７条－第１３条）

第３章　駐車料金及び算定等（第１４条－第１７条）

第４章　引取りのない車両の措置（第１８条－第２１条）

第５章　保管責任及び損害賠償（第２２条－第２６条）

第６章　雑則（第２７条）

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、毎日○○時から○○時までとする。

　（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、駐車券を受け取った日から起算して７日目の営業時間終了時までを限度とする。ただし、やむを得ない場合には、駐車場管理者（以下「管理者」という。）の判断によりこれを延長することができる。

　（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）工事、清掃又は消毒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のできる車両（自動二輪を含む。以下同じ。）は、積載物又は取付物を含めて長さ○．○ｍ、幅○．○ｍ、高さ○．○ｍ及び重量○ｔ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、入口管理事務所において駐車券の交付を受け、係員の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、出口管理事務所において係員に駐車券を返納し、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出庫するものとする。

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に従うこと。

　（遵守事項）

第１０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、火器を使用しないこと。

　（２）　紙屑、ぼろ切れ、吸殻等のごみは各所定の容器に入れること。

　（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）　運転者は控室において飲酒、賭け事、騒音を発する行為等をしないこと。

　（５）　場内において宿泊しないこと。

　（６）　車両を洗浄し、修理する場合は所定の場所において行うこと。

　（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。

　（９）　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。

　（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、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） |  |
| 普通時間  　午前８時から午後11時まで | 駐車時間30分（30分未満は30分に切り上げる）  につき　　　　　　　　　　　　　金　　　円 |
| 夜間時間 | 駐車時間60分（60分未満は60分に切り上げる） |
|
|  | 午後11時から翌日の午前８時まで | につき　　　　　　　　　　　　　金　　　円 |  |

（消費税を含む）

　（時間制駐車料金おける駐車時間）

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洗車、修理、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　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、定期駐車券の発行数については、駐車場の利用状況に応じて決定する。

（１）定額駐車料金は、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 | 有　効　時　間 | 通用期間 | 料　金（上限額） |  |
| 全日定期駐車券 | 午前０時から午後12時まで | １カ月 | 円 |
| 昼間定期駐車券 | 午前８時から午後８時まで | 円 |
| 夜間定期駐車券 | 午前６時から翌日午前８時まで | 円 |

　 （消費税を含む）

（２）定期駐車券による駐車場の利用等ついては、定期駐車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、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１５日までに翌月分の駐車料金を管理者に持参するか、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条の規定よる。

⑤　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。

また、月の途中解約の場合は、日割り計算した残額から所定の手数料を控除した額を返金する。ただし、第５条の規定に基づき営業休止をしたため、定期駐車券利用者が駐車することができない場合には、当該手数料は控除せずに返金する。

⑥　定期駐車券利用者は、定期駐車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、定期駐車券利用者が定期駐車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。

⑦　定期駐車券利用者が、駐車場内で著しく秩序を乱し、管理上支障を来すおそれがある場

合は、管理者は、定期駐車契約を解除することができる。

　（不正利用者に対する割増金）

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） 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処置

　（引取りの請求）

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車両を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。

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ることを請求し、これを引き渡すことができる。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き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。

４　管理者は、第１項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、管理者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。

　（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、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知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３カ月を経過した後、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、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。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。

２　管理者は、前項の規定により処分した場合は、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、第１項の規定により車両を売却した場合は、その対価から駐車料金並びに車両の保管、移動及び売却のために要した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し、残額があるときはこれを利用者に返還するものとする。

第５章　保管責任及び損害賠償

　（保管責任）

第２２条　管理者は、利用者に駐車券を渡したときから同券を回収するときまで（定期駐車券による利用にあっては、定期駐車券を確認して車両入庫させたときから同券を確認して出庫させたときまで）、車両の保管責任を負う。

２　管理者は、出庫の際に駐車券を回収して（定期駐車券による利用にあっては、定期駐車券を確認して）車両を出庫させた場合において、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。

　（利用者に対する損害賠償責任）

第２３条　管理者は、車両保管にあたり、第２５条の規定による場合及び善良な管理者としての注意を怠らなかったことを証明する場合を除き、車両の滅失又は損傷について、当該車両の時価、損害の程度を考慮してその損害を賠償する責を負う。

　（車両の積載物又は取付物に関する免責）

第２４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損害については、賠償の責を負わない。

　（免責事由）

第２５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） 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

第２６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２７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。