

長野ターミナル会館一般有料駐車場管理規程

2021年6月25日

第1章 総則

(駐車場の名称)

第1条 駐車場の名称は長野ターミナル会館一般有料駐車場(以下「駐車場」という。)とする。

(管理者)

第2条 駐車場の管理は下記の者(以下「管理者」という。)が行う。

記

所在地 長野市大字中御所字岡田178番地2

名称 株式会社長野バスターミナル

代表者氏名 代表取締役社長 吉江 宗雄

住所 長野市平柴台184番地1

電話 026(228)1153

(通則)

第3条 駐車場の業務運営に関する事項はこの規程による。

(規程の承認・遵守)

第4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し、この管理規程を遵守しなければならない。

(営業時間)

第5条 駐車場の営業時間は0時から24時までとする。

(時間貸利用の利用期間)

第6条 時間貸駐車利用者は、管理者が特に認めた場合のほかは、同一車両を引き続き3日間を超えて駐車してはならない。

(営業休止等)

第7条 次の場合、駐車場の全部または一部について、営業休止・閉鎖・車路の通行止・駐車した自動車の退避等を行うことがある。

(1) 天災地変による災害、火災、浸水、爆発、施設または器物の損壊、その他これに準ずる事故が発生もしくは発生するおそれがある場合

(2) 工事、清掃または消毒を行うため必要がある場合

(3) その他管理運営に支障をきたすと認められる場合

(車両の制限)

第8条 次の自動車以外は駐車できない。

(1) 乗用車、ライトバン、小型トラック等で次の規格(積載物および取付物を含む)以内のもの

長さ	幅	高さ	重量
5.1メートル	2.0メートル	2.1メートル	3.0トン

第2章 利用

(駐車場の入出等)

第9条 利用者は入庫するとき、駐車場入口にて車両保管の証として、駐車券を駐車券発行機より抜き取り入庫する。ただし、月極契約者は所定の定期駐車券を駐車券発行機のカード挿入口に入れ入庫するものとする。

2. 利用者は区画されたうち空いている駐車位置に、また月極契約者で場所の指定のあるものはその場所に駐車する。ただし、係員が指示したときはその指示する駐車位置に駐車する。

3. 出庫するときは、駐車場出口料金精算機において駐車券を返却し、所定の駐車料金を精算し出庫する。ただし、月極契約者は所定の定期駐車券を駐車場出口料金精算機のカード挿入口に入れた後出庫するものとする。

(駐車位置の変更)

第10条 駐車場の管理上必要がある場合、利用者は駐車位置の変更を求められても異議を申し立てないものとする。

(駐車場内の通行)

第11条 駐車場内の車両運行については、道路関係法令に準じ、次の事項を守らなければならない。

(1) 速度は毎時8キロメートル以下で徐行すること

(2) 追越しはしないこと

(3) 駐車位置を離れる車両の通行を優先すること

(4) 警笛はみだりに使用せず静かに運転すること

(5) 標識、または係員の指示に従うこと

(遵守事項)

第12条 利用者およびその関係者は前条の定めによるほか、駐車場内においては、次の事項を守らなければならない。

(1) 駐車場内では喫煙しないこと、および火気を使用しないこと

(2) 駐車場内では吸殻その他塵芥は捨てないこと

(3) 他の利用者の駐車位置・ゲートの機械室等のみだりに立ち入ったり、機械装置・操作盤その他の機器類に許可なく手を触れたりしないこと

(4) 駐車場内は宿泊、休憩など駐車以外の目的に使用しないこと

(5) 駐車場内の施設、器物および他の車両等に損害を与え、またはその他の事故が発生したときは直ちに係員に届出ること

(6) 駐車中に車両その他に事故が生じたと認められる場合は、必ず出庫前に係員に届出ること

(7) 駐車する時は車両前方を通路側に向け、駐車中はエンジンを停止し、必ずサイドブレーキ等で完全に止めるとともに車両を離れるときは窓を閉め、施錠すること

(8) 貴重品などを車内に放置しないこと

(9) 駐車場内において飲酒および喧騒にわたる行為をしないこと

(10) 駐車場内で営業行為、演説、宣伝、募金および署名運動その他公安を害する行為をしないこと

(11) 駐車場内では車両を洗淨しないこと

(12) その他駐車場の運営および他の利用者の妨げとなる行為をしないこと

(駐車拒否等)

第13条 管理者は駐車場が満車であるとき駐車受付を停止するほか、次の場合には駐車を拒否し、または車両を退去させることがある。

(1) 駐車場の施設・器物・他の車両あるいはその積載物・取付物を滅失、毀損または汚損するおそれがあるとき

(2) 引火物、爆発物その他の危険物を積載しているとき

(3) 著しく騒音または臭気を発するとき

(4) 非衛生的なものを積載し、または液汁を漏出しているとき、もしくは積載物をこぼすおそれがあるとき

(5) その他駐車場の管理運営上支障があると認められるとき

(出庫拒否等)

第14条 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却しないとき

(2) 利用者が出庫の際、所定の料金を支払わないとき、または定期駐車券を提示しないとき

(3) 第15条の規定による措置をとるため必要があるとき

(事故に対する措置)

第 15 条 管理者は駐車場において事故が発生し、またはそのおそれがある時は、速やかに必要な措置をとる。

第 3 章 駐車料金およびその算定等

(時間貸駐車料金等)

第 16 条 駐車料金は 1 車両につき、駐車時間最初の 1 時間までは 3 0 0 円 (上限額、消費税等含む) とし、以後 30 分ごとに 1 5 0 円 (上限額、消費税等含む) とする。

2. 駐車料金を算定するための駐車時間は、入庫のとき駐車券に打刻された時刻から出庫するとき同券に打刻された時刻までの時間とし、駐車時間最初の 1 時間までの端数は 1 時間に切り上げて計算し、以後 30 分未満の端数は 30 分に切り上げて計算する。

3. 駐車券を紛失した場合には、1 件につき 5, 0 0 0 円 (消費税等含む) の駐車料金を申し受ける。

(月極駐車料金等)

第 17 条 月極駐車の利用者は、管理者との間に別に定める自動車駐車契約書を締結するものとする。

2. 月極契約者に対しては定期駐車券を発行する。

3. 月極駐車料金は、月額 2 2, 0 0 0 円 (上限額、消費税等含む) とし、詳細は別途契約の自動車駐車契約書による。

月の途中における契約の時は、その月の駐車料金は日割り計算とする。

4. 定期駐車券を紛失したり、破損、汚損など使用不能にした場合は、速やかに管理者に届け出るものとする。定期駐車券を改めて発行するときは手数料として券 1 枚につき 1, 0 0 0 円 (消費税等含む) を申し受ける。

(回数駐車券)

第 18 条 来客駐車用として回数駐車券を発行することがある。

原則として 1 時間券 1 0 0 枚を単位とし、料金は 3 0, 0 0 0 円 (上限額、消費税等含む) とする。

(不正利用に対する割増金)

第 19 条 利用者が駐車料金を支払わないで出庫しようとしたときは、所定の駐車料金のほかにその倍額の割増金を徴収することがある。

2. 利用者が定期駐車券を、不正手段をもって利用した場合は、当該駐車券を無効として回収し、かつ所定の駐車料金の他にその倍額の割増金を徴収することがある。

(料金の払戻し等)

第 20 条 既納の月極駐車料金および回数駐車券の料金は、原則として払戻し、または割戻しの請求に応じない。

2. 第 7 条の規定により営業中止となったときは、前項の規定にかかわらず月極駐車料金は、日割計算により払戻しを行なうものとする。

(料金の改訂)

第 21 条 駐車料金 (時間貸・月極駐車ほか) は、経済情勢の変動、公租公課の上昇、近隣駐車場に比し妥当でないと認められるに至ったときは、管理者はこれを変更することができる。

第 4 章 引取りのない車両の措置

(引取りの請求)

第 22 条 時間貸利用者が予め管理者への届出を行うことなく第 6 条に規定する期間を超えて車両を駐車している場合または定期駐車券利用者が定期駐車契約の期間の終了、解約また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また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、車両の所有者等 (自動車検査証に記載された所有者および使用者をいう。以下同じ) に対して通知また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また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、管理者の故意また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 23 条 管理者は、前条第 1 項の場合において、利用者また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 24 条 管理者は、第 2 2 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また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 25 条 管理者は、利用者およ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、または管理者の過失なくして利用者およ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また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、利用者へ通知しまた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、利用者へ通知しまた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または駐 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、駐車料金並びに車両の保管、移動および処分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へ返還するものとする。

第 5 章 保管責任および損害賠償

(保管責任)

第 26 条 管理者は、利用者が駐車券を抜き取ったときから駐車券を返戻したときまで、月極契約者については、入庫に際し所定の定期駐車券を挿入したときから、出庫時に同じく定期駐車券を挿入した時まで、車両の保管責任を負うものとする。

(利用者に対する損害の賠償)

第 27 条 管理者は、この駐車場に駐車中の車両の保管にあたり、その責に帰すべき事由により車両を滅失し、毀損しまたは汚損したときは当該車両の時価、損害の程度を考慮してその損害を賠償する。

(車両の積載物に関する免責)

第 28 条 管理者は、駐車場に駐車する車両内に残置された貴重品、その他積載物に関する損害につい

ては、一切損害を賠償しない。

(車両または利用者の損害に関する免責)

第29条 管理者は、次の事由、その他管理者の責に帰すことのできない事由によって生じた車両または利用者の損害については賠償しない。

- (1) 天災地変、その他不可抗力による事故
- (2) 車両とその積載物もしくは取付物の瑕疵・その性質による事故
- (3) 管理者の責に帰すことのできない事由によって生じた駐車場内における衝突・接触、盗難、車両のいたずら、その他の事故
- (4) この規則第15条の規定による措置

(営業休止による免責)

第30条 第7条の規定により営業休止、閉鎖、車路の通行止、駐車車両の退避等を行ったときは、利用者の損害について賠償しないものとする。

(利用者に対する損害賠償の請求)

第31条 駐車場利用者およびその関係者は、故意または過失によりこの駐車場の諸設備および他の駐車中の車両などに損害を与えたときは、直ちにこの損害を管理者およびその被害者に賠償しなければならない。

第6章 雑 則

(規程の変更)

第32条 この規程の各条項その他の条件は、社会情勢の状況の変化その他相当の事由があると認められる場合には、当社ウェブサイトへの掲載による公表その他相当の方法で周知することにより変更できるものとする。

(この規程に定めのない事項)

第33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。