

〇〇駐車場管理規程（例）

1 名称

〇〇〇駐車場

所在地 広島市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号

2 駐車場管理者

(1) 所在地 〇〇市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号

(2) 名称 〇〇駐車場株式会社

(3) 代表者名 代表取締役社長〇〇〇〇

(4) 連絡先 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

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18条）

第4章 引取りのない車両の措置（第19条－第22条）

第5章 保管責任及び損害賠償（第23条－第27条）

第6章 雑則（第28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、毎日〇〇時から〇〇時までとする。

(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、駐車した自動車（駐車場法第2条第4号に定める自動車、以下「車両」という。）の退避（以下「営業休止等」という。）を行うことができる。

(1) 天災地変による災害、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又は発生する恐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は、道路交通法（昭和35年法律第105号）第2条第1項第9号の自動車のうち、大型自動二輪車（側車付きのものは除く。）及び普通自動二輪車（側車付きのものは除く。）以外のもの（以下「四輪自動車」という。）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。

- 2 大型自動二輪車（側車付きのものは除く。）及び普通自動二輪車（側車付きのものは除く。）（以下「自動二輪車」という。）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、駐車場入口管理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、駐車場出口管理所において係員に駐車券を返納し、所定の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のち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ある。

（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) 速度は8km 毎時をこえないこと。
- (2) 追越をしないこと。
- (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、ボロ切れ及び吸がら等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、賭事及び喧騒に亘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、又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。
- (8) 駐車中はエンジンを必ず停止し、車両を離れるときは窓を閉め、扉及びトランクには施錠をして盗難防止に努めること。
- (9) 場内においては営業行為及び演説、宣伝、募金、署名運動その他公安を害する行為は絶対に行わないこと。
- (10) その他業務又は他の利用者の妨げ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駐車受付を停止するほか、次の場合には駐車を拒絶し、又は車両を退去させることができる。

- (1) 駐車場の施設若しくは器物又は他の車両その積載物若しくはその取付物を滅失し、き損又は汚

損するおそれがあるとき。

- (2) 車両備え付けのガソリン携帯かんを除き引火物、爆発物その他の危険物を積載し又は取り付けているとき。
- (3) 著しく騒音又は臭気を発するとき。
- (4) 非衛生的なものを積載し、若しくは取り付けているとき、又は液汁を出し、若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上支障があると認められるとき。

(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おいて所定額の現金、若しくは所要数の回数駐車券を納付しないとき、又は定期駐車券を提示しないとき。
- (3) この規程第 13 条に規定する措置を取るため必要があるとき。

(事故に対する措置)

第 13 条 管理者は、駐車場について事故が発生し又は発生するおそれがあるときは、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 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	駐車時間毎 30 分(30 分未満の端数は 30 分に切り上げる)につき 金 円
深夜時間 午後 11 時から翌日の午前 8 時まで	駐車時間毎 60 分(60 分未満の端数は 60 分に切り上げる)につき 金 円

(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「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部又は深夜時間部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定期駐車契約を締結する。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	有効時間	通用時間	料金の額 (上限額)	
			四輪自動車	自動二輪車
全日定期駐車券	午前 0 時から午後 12 時まで	1 ヶ月	円	円
昼間定期駐車券	午前 8 時から午後 8 時まで	1 ヶ月	円	円
夜間定期駐車券	午後 6 時から翌日午前 8 時まで	1 ヶ月	円	円

(消費税を含む)

- (2) 定期駐車券による駐車場の利用等については、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。この場合において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若しくは管理者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 条の規定による。
 - ⑤ 月の途中契約の場合は、その月の駐車料金は日割計算とし、その月の分の前納する。また、月の途中解約の場合は、日割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。

(回数駐車券)

第 17 条 回数駐車券を次の表のとおり発行する。

種類	券数	金額 (上限額)
回数駐車券 (四輪自動車)	55 枚綴り	円
回数駐車券 (自動二輪車)	55 枚綴り	円
回数駐車券 (四輪自動車)	110 枚綴り	円
回数駐車券 (自動二輪車)	110 枚綴り	円

2 回数駐車券の代金は、当該回数券を引渡の際收受する。

(不正利用者に対する割増金)

第 18 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收受する。

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收受する。

(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) 券面の表示事項をぬり消し、又は改変して使用した場合。

(3) 通用期間以外の期間に定期駐車券を不正に使用し、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

(引取り請求)

第 19 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日を越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き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20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21条 管理者は、第19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、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22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合わせて車両の売却、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合わせて車両の売却、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処分した場合は、駐車料金並びに車両の保管、移動及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に戻還するものとする。

第5章 保管責任及び損害賠償

（保管責任）

第23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者にあつては、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（定期駐車券による利用者にあつては、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 24 条 管理者は、車両保管にあたり、第 26 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つ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 25 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 26 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) 天災地変その他不可抗力による事故。
- (2) 当該車両その他積載物若しくは取付物の瑕疵又は積載物若しくは取付物の性質による事故。
- (3) 管理者の責に帰すことが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

(利用者に対する損害賠償の請求)

第 27 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 28 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。

※ 駐車場管理規程の留意事項等については次ページを参照

駐車場管理規程の留意事項等

〔駐車場利用者への明示等〕

管理規程が有効となる前提条件として、駐車場利用者が容易に認識できるよう管理規程を明示しておく必要があります。特に、利用者から連絡がないまま長期に置かれている車両は、管理規程により処分されることがある旨については、駐車券等に明示しておくことが望ましい。

なお、駐車場法第 12 条に基づくいわゆる届出駐車場について、管理規程を変更した場合は、同法第 13 条 4 項により、変更から 10 日以内に都道府県知事等への届出が必要です。

〔警察への照会〕

長期滞留車については、盗難車両等事件性を帯びた車両である可能性もあるので、管理規程に基づく手続と並行して、車両の特徴等について管轄の警察署に照会しておくことが望ましい。その際、警察から何らかの指示があれば、当然それに従う必要があります。

〔車両の売却処分〕

この管理規程例では、長期滞留車は最終的に売却処分、廃棄処分等がなされることになるが、軽自動車以外の自動車については、道路運送車両法による所有権登録制度が依存するため、所有者の了解がない状態で任意に売却することは事実上不可能であることに留意する必要があります。したがって売却をする場合は、裁判所による競売（民法 497 条）・所有権確認の訴え等の手続きを経る必要があると考えられます。

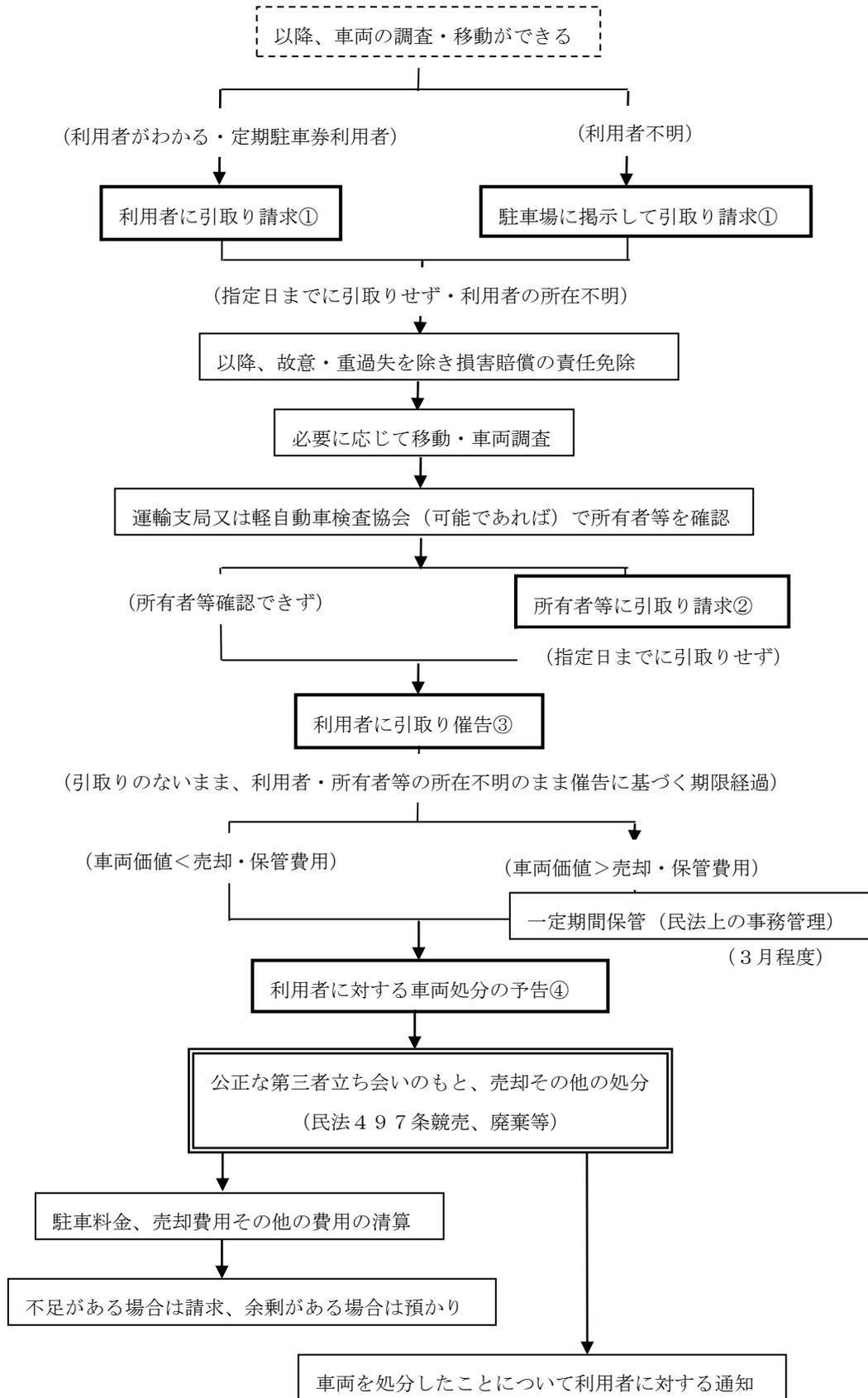
〔車両処分の経過の記録等〕

管理規程に基づく長期滞留車処理を進める上で、利用者等からの疑問、苦情等に応えるため、処理経過（利用者に対して発した通知の写しや駐車場への掲示を適正に行ったことを証明する写真等を含む。）は詳細に記録・保存しておく必要があります。

※管理規程例による長期滞留車両の処分フロー（次ページ参照）

管理規程例による長期滞留車両の処分フロー

【駐車期限を設定した上で、期限経過】



※○付き数字は車両処分に至るまでの利用者等への請求回数