

北 1 駐車場管理規程

令和 6 年 6 月 2 4 日変更

1. 駐車場の名称 北 1 駐車場
2. 駐車場所所在地 茨城県つくば市吾妻 2 - 4 - 6
3. 駐車場管理者
 - (1)所在地 茨城県つくば市吾妻 1 - 5 - 1
 - (2)名称 一般財団法人つくば都市交通センター
 - (3)電話 0 2 9 - 8 5 5 - 7 2 1 1
 - (4)代表者 理事長 関 俊 介

第 1 章 総 則 (第 1 条～第 6 条)

第 2 章 利 用 (第 7 条～第 1 3 条)

第 3 章 駐車料金及び算定等 (第 1 4 条～第 1 8 条)

第 4 章 引取りのない車両の措置 (第 1 9 条～第 2 2 条)

第 5 章 保管責任及び損害賠償 (第 2 3 条～第 2 7 条)

第 6 章 雑 則 (第 2 8 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、終日 (2 4 時間・年中無休) 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、駐車券の交付を受けた日から起算して 7 日目までの営業時間を限度とする。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 (以下「車両」という。「原動機付自転車、普通自動二輪車・大型自動二輪車 (以下「自動二輪車等」という) を含まない。)) は、①立体駐車場部にあつては積載物又は取付物を含めて長さ 5. 0 m、幅 2. 0 m、高さ 2. 1 m 及び重量 2. 0 t を超えないもの、②平面駐車場部にあつては積載物又は取付物を含めて長さ 5. 0 m、幅 2. 0 m、高さ 2. 3 m を超えないものに限る。なお、この他、車両以外の自転車・運搬用カート・台車等の駐車はできない。

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、入口に備えてある発券機において駐車券の交付を受け、入庫するものとする。

- 2 車両が出庫するときは、出口に備えてある精算機において駐車券を返納し、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、第1項・第2項の規定によらず発券機及び精算機の確認を受けた後、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) 標識等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ほか、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、倉庫等の中にみだりに立ち入らないこと。
- (4) 運転者は場内において飲酒、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) 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。
- (7) 駐車中は必ず駐車ブレーキをかけエンジンを停止し、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。
- (8) 場内では、営業、演説、宣伝、募金、署名運動等の行為はしないこと。
- (9) 身体障害者（健常者が身体障害者を乗せる場合を含む）以外の者は、身体障害者用車室に駐車しないこと。
- (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発券機を停止するほか、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、又は液汁を出したり、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駐車料金を納付しないとき、又は定期駐車券の確認を受けないとき。

（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台につき次の額を上限とし、当該額以下で管理者が定めるものとする。

(1) 時間制駐車料金(消費税込)(上限額)

- ① 最初の1時間まで220円、以後30分毎に110円を加算。
- ② 10時間を越えたときは、24時間を限度として2,200円。
- ③ 24時間を越えたときは、以降30分毎に110円を加算。
- ④ ③の時間が更に10時間を越えたとき、又は24時間を越えたときは、それぞれ②及び③に規定する料金を加算。

(2) 利用者が駐車券を紛失したときは、24時間以内の駐車の場合2,200円、24時間を越える駐車の場合は、24時間毎に2,200円の料金を徴収するものとする。

(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。

(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利用契約を締結するものとする。ただし、定期駐車券の発行数は、駐車場の利用状況に応じて決定する。

なお、定期駐車料金は、次の額を上限とし、当該額以下で管理者が定めるものとする。

(1) 定期駐車料金(消費税込)(上限額)

- | | | |
|--------|----|---------|
| ① 平日全時 | 月額 | 13,200円 |
| ② 全日全時 | 月額 | 19,300円 |

* 平日全時とは、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く日の0時から24時まで利用できる定期駐車券をいう。

* 全日全時とは、月曜日から日曜日までの全ての日の0時から24時まで利用できる定期駐車券をいう。

(2) パークアンドライド定期駐車料金(消費税込)

- | | | |
|--------|----|---------|
| ① 平日全時 | 月額 | 13,200円 |
| ② 全日全時 | 月額 | 19,300円 |

* 平日全時とは、土曜日・日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く日の0時から24時まで利用できる定期駐車券をいう。

* 全日全時とは、月曜日から日曜日までの全ての日の0時から24時まで利用できる定期駐車券をいう。

(回数券料金)

第17条 回数券料金は、以下のとおりとする。

回数券料金(消費税込)

- | | | |
|----------|-----------|--------|
| ① 30分補助券 | 1セット(10枚) | 1,070円 |
| ② 1時間券 | 1セット(10枚) | 2,140円 |
| ③ 1日券 | 1セット(5枚) | 5,350円 |
| ④ 夜間利用券 | 1セット(5枚) | 3,870円 |

(回数券料金における駐車時間)

第18条 回数券料金における駐車時間は、第15条の規定に同じ。

第4章 引取りのない車両の処置

(引取りの請求)

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利用契約の期間の終了、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するか、当該車両に通知文を貼付し、又は駐車場における掲示の方法(以下「通知等」という。)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認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。）に対して通知等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、利用者は当該車両を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。
- 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22条 管理者は、利用者及び所有者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等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か月を経過した後、利用者へ通知等の方法により予告した上で、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、利用者へ通知等により予告した上で、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等の方法により告示する。
- 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へ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23条 管理者は、利用者へ駐車券を交付したときから同券の返納を受けるときまで（定期駐車券による利用にあたっては、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）、車両の善良な管理者の注意義務を負う。

- 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たっては、定期駐車券を確認して）車両を出庫させた場合においては、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) 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

(損害賠償請求)

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、その損害の賠償を請求するものとする。

第6章 雑 則

(この規定に定めない事項)

第28条 この規定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。