

## 銀座駐車場管理規程

- 1 駐車場の名称 銀座駐車場
- 2 駐車場管理者
  - (1) 所在地 東京都中央区銀座1-2-3
  - (2) 名称 銀座駐車場株式会社
  - (3) 電話 03(3567)9351
  - (4) 代表者 代表取締役社長 鈴木孝弘

### 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。

#### (営業時間等)

第3条 駐車場の営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業時間  
原則24時間営業
- (2) 出入口ごとの利用可能時間

出入口	駐車区分	利用可能時間
有楽町出入口	時間貸し駐車	24時間利用可能
	定期駐車	
銀座出入口	時間貸し駐車	7時～22時まで利用可能
	定期駐車	
昭和通り出入口	時間貸し駐車	利用不可
	定期駐車	24時間利用可能

摘要 時間貸し駐車：駐車場を1回ごとに駐車利用することをいう。

定期駐車：定期駐車契約による期間内で、駐車場を継続して駐車利用することをいう。

- (3) 休業日  
年中無休

#### (利用期間)

第4条 時間貸し駐車は、駐車券を受け取った日から起算して7日目の24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。

- 2 定期駐車は、定期駐車契約に基づく期間とする。

(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、この駐車場の補修その他管理上やむを得ない場合に、主務官庁に届出のうえ営業休止、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（二輪車を含む。以下同じ。）は、積載物又は取付物を含めて長さ6.0m、幅2m、高さ2.1m及び重量3tを超えないもので、且つ最低地上高が14cm以上のものに限る。

ただし、無登録車、車検切れ車、不正改造車等法令に違反する車両は駐車する事が出来ない。

## 第2章 利用

(駐車場の入出等)

第7条 車両の入出庫は、次のとおりとする。

- (1) 有楽町出入口（四輪車及び二輪車の定期駐車に限る。二輪車の時間貸し駐車は利用できない。）

### ① 時間貸し駐車

- 車両を入庫させる時は、駐車券を受け取り、ゲートバーが開いたことを確認し、場内の案内表示・アナウンスに従い入場して、場内の招き灯が緑色の駐車位置に入庫する。
- 車両を出庫させる時は、出口の駐車料金精算機において、駐車料金を精算（現金、駐車料金精算機に表示しているクレジットカード、電子マネー及びコード決済による支払いを含む。）した後、ゲートバーが開いたことを確認し、出庫する。なお、クレジットカード、電子マネー及びコード決済が何らかの原因により読み取りができない場合は、現金で精算するものとする。
- 上記の入出庫時に、機器の不具合、駐車券の紛失等により正常に入出庫できないときは、備え付けの駐車場機器管理会社との通話用インターフォンにてオペレーターを呼び出し、その指示に従うものとする。

### ② 定期駐車

- 四輪車の入出庫は、出入口に設置してある、定期駐車契約の車両を認証する装置（以下、「定期車両認証システム」という。）による車両の認証によりゲートバーが開いたことを確認し、入出庫する。
- 上記の入出庫時に、機器の不具合・天候等により正常に入出庫できないときは、備え付けの駐車場係員との通話用インターフォンにて係員を呼び出し、その指示に従うものとする。
- 定期駐車のうち、四輪車の夜間料金/月・早朝料金/月による契約車両及び二輪車は、原則として、有楽町出入口から入出庫する。
- 有楽町出入口のゲート付近では、二輪車による四輪車の追い越し、すり抜けを禁止する。

(2) 銀座出入口（四輪車に限る。二輪車は利用できない。）

① 時間貸し駐車

- 一 四輪車を入庫させる時は、場内の案内表示・アナウンスに従い、出庫車両がないことを確認した後入場する。
- 一 車両を出庫させる時は、あらかじめ受付横の駐車料金精算機において、駐車料金を精算（現金、駐車料金精算機に表示しているクレジットカード、電子マネー及びコード決済による支払いを含む。）した後、駐車位置から出庫するものとする。なお、クレジットカード、電子マネー及びコード決済が何らかの原因により読み取りができない場合は、現金で精算するものとする。
- 一 22時以降の出庫は、係員の指示に従い、有楽町出入口から第7条(1)①の要領で出庫する。

② 定期駐車

有楽町出入口と同様（備え付けのインターフォンによる連絡を除く。）に入出庫する。

(3) 昭和通り出入口（四輪車に限る。二輪車は利用できない。）

① 時間貸し駐車

時間貸し駐車車両は、入出庫できない。

② 定期駐車

有楽町出入口と同様に入出庫する。

(4) 紺屋ビル二輪駐輪場

駐輪場入口の道路から駐輪位置までの移動は、車両から下車しエンジンを停止して車両を押し移動する。この際、歩行者の往来に注意する。

(5) 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、駐車場内の通行に関しては、次の事項を守らなければならない。

1 車両

- (1) 場内での走行は、他の車両、歩行者等に注意し、時速15キロメートル以下で走行すること。
- (2) 前照灯を点灯すること。
- (3) 徐行すること。
- (4) 追い越しをしないこと。
- (5) 方向指示器を出すこと。特に、出入口付近においては、自らの進行方向が係員・歩行者・他の車両に判るよう、早めに出すこと。
- (6) 出庫する車両の通行を優先すること。
- (7) 警笛をみだりに使用することなく静かに運転すること。
- (8) 駐車位置、場内交通規制等は、標識、信号機の表示又は係員の指示に従うこと。
- (9) 自転車は、原則として通行できない。ただし、管理者の許可を得た場合はこの限りでない。許可を得て通行する場合は、自動車に準じて本管理規程を守らなければならない。

## 2 歩行者

- (1) 車両の往来、通路の側溝等に注意し、横に広がらずに通行すること。
- (2) 子供連れの利用者は、子供から目を離さず、努めて通路の端側を歩かせること。
- (3) 歩きながらスマートフォン等の情報端末を閲覧・操作しないこと。
- (4) 場内を走らないこと。
- (5) 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) 定期駐車は、契約した自動車以外の駐車及び駐車以外の用途に使用してはならない。
- (2) 場内(車内を含む)では喫煙しないこと。また、火気を使用しないこと。
- (3) 利用者は、紙屑、ぼろ切れ、吸殻等のごみは各所定の容器に入れる等駐車場内を清潔にするよう努めなければならない。
- (4) 利用者及びその関係者(同乗者を含む)は禁止されている場所に立入又は特殊装置操作盤、その他の機器類に許可なく手を触れてはならない。
- (5) 利用者は場内(車内・ラウンジを含む)において飲酒、賭け事、騒音を発する行為等をしないこと。
- (6) 場内において宿泊しないこと。(車内を含む)
- (7) 定期駐車車両の洗車は指定の場所又は係員の指示した場所以外で行ってはならない。
- (8) 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。
- (9) 駐車中の車内に貴重品を留置しないこと。又、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。
- (10) 場内では営業、演説、宣伝、募金、署名運動等の行為を絶対にしないこと。
- (11) 駐車中の車内に乳幼児を独居させないこと。
- (12) 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。
- (13) 前各号に掲げるもののほか係員の指示に従うこと。

### (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) 利用者が駐車場管理規程を守らなかったとき。
- (2) 駐車場内で利用者及びその関係者(同乗者を含む。)が著しく秩序をみだす行為を行ったとき、又はそのおそれがあると認められるとき。
- (3) 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、汚したりする行為(汚損行為)を行ったとき、又はそのおそれがあるとき。
- (4) 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。
- (5) 著しい騒音や臭気を発するとき。
- (6) 非衛生的なものを積載したり、取り付けているとき、または液汁を出したり、こぼすおそれがあるとき。

- (7) 第6条但し書きに該当する車両
- (8) 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、時間貸し駐車の利用者が出庫する場合に駐車料金を精算しないときは駐車した車両の出庫を拒否することができる。この際、利用者が精算する意思はあるものの、現金、クレジットカード等を所持していない場合には、所定の後日精算の手続きを経た後、出庫させることができる。

(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

(時間貸し駐車料金)

第14条 時間貸し駐車料金は、次のとおりとする。

- (1) 10時～22時 : 四輪車1台につき、25分 300円 (消費税10%を含む)
- (2) 22時～翌10時 : 四輪車1台につき、25分 100円 (消費税10%を含む)

(時間貸し駐車料金における駐車時間)

第15条 時間貸し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。

(定期駐車契約の締結び定期駐車料金)

第16条 定期駐車契約を希望する者は、定期駐車契約申込書に車検証の写しを添えて申し込み、自動車定期駐車契約書、二輪車定期駐車契約書によりそれぞれ契約を締結する。

- (1) 料金 (消費税10%を含む)

料金区分			全日料金/月	夜間料金/月
利用時間帯			24時間	18時～翌朝10時の間で任意の12時間
区分	四輪車	軽自動車	66,000円	27,500円 延長料金 利用時間帯内：1,100円/1時間 14時～18時：4,400円/1時間
		普通車	88,000円	
	二輪車		22,000円	

備考1：自動車の区分

軽自動車：長さ3.4m以下 幅1.48m以下 高さ2.0m以下

普通車：小型車、普通車のうち、長さ6.0m以下 幅2.0m以下、高さ2.1m以下

二輪車：長さ2.2m以下 幅0.9m以下

備考2：備考1の規格を上回る車両については、駐車可能車室が限定され、駐車契約の可否は、駐車場管理者が判断する。

(2) 定期駐車については、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 利用者は毎月末日までに翌月分の駐車料金を管理者に持参するか、管理者が指定する口座に振り込まなければならない。
- ② 定期駐車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。
- ③ 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を返金する。
- ④ 定期駐車利用者は、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。
- ⑤ 定期駐車利用者が、再三の指摘・注意にもかかわらず第10条の遵守事項を守らない場合、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 時間貸し駐車利用者が、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。

## 第4章 引き取りのない車両の措置

(引取りの請求)

第18条 時間貸し駐車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することを請求することができる。利用者は、この駐車場の供用時間中に駐車した自動車を引き取らなければならない。ただし、あらかじめ駐車場管理者の承諾を得た場合はこの限りではない。

- 2 前項の利用期間を超えた車両の駐車は、時間貸し駐車と同等に扱い、駐車時間相当額の時間貸し駐車料金を違約金として徴収することができる。
- 3 前各項の場合において、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。

- 4 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。
- 5 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つて、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ヶ月を経過した後、利用者へ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、利用者へ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22条 管理者は、利用者へ駐車券を渡したとき又は定期車両認証システムによる入庫から同券を回収又は定期車両認証システムにより出庫するときまで車両の保管を行う。但し、保管については駐車場所の確保とする。

#### (利用者に対する損害賠償責任)

第23条 管理者は、この駐車場に駐車中の自動車の保管にあたり、第25条の規定による場合を除き善良な管理者としての注意を怠ったことが明白な場合に限り、その自動車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(損害)
- (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) 第9条及び10条に違反したことによる損害
- (7) 利用者間のトラブルや第三者から受けたトラブルにおける利用者の損害
- (8) 車両とその積載物もしくは取付物及び車内留意品についての盗品による利用者の損害(自動車盗、部品盗)
- (9) その他利用者の自己過失による損害

(損害の請求)

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

(掲示)

第27条 駐車場管理者は、遵守事項その他必要な事項を場内の見やすい場所に掲示すること。

(この規程に定めない事項)

第28条 この規程に定めのない事項については、法令の規程に従って処理する。

(個人情報の取得)

第29条 駐車場の利用にあたって、利用者から提供された個人情報については、法令等に従い適正に管理するものとする。