

駐車場管理規程

(女満別空港駐車場)

北海道エアポート株式会社

1. 名 称 女満別空港駐車場
所在地 北海道網走郡大空町女満別中央201-4

2. 駐車場管理者

- (1) 所在地 北海道千歳市美々987番地22
- (2) 名 称 北海道エアポート株式会社
- (3) 代表者 代表取締役社長 蒲生 猛

(通則)

第1条 駐車場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 駐車場を利用する者(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。

(駐車できる車両)

第3条 駐車場を利用できる自動車(以下「車両」という。)は、別表1に掲げる車両(積載物及び取付物を含む。以下同じ。)とする。

(営業時間)

第4条 駐車場の営業時間は、毎日7時00分から21時30分までとする。

(利用期間)

第5条 利用者は、同一車両を引き続き30日以上駐車してはならない。ただし、利用者が事前に届け出た場合は、この限りでない。

(営業の休止等)

第6条 管理者は、次の各号の一に該当するときは、駐車場の全部又は一部について営業を休止、車路の通行止め等を行い、駐車位置を変更し又は駐車車両の退避を要請することができる。

- (1) 自然災害、火災、浸水、爆発、施設又は器物の損壊し、又は損壊するおそれがあると認められるとき。
- (2) 保安上供用の継続が適当でないとき。
- (3) 工事、清掃、又は消毒を行うため必要があるとき。
- (4) 所官庁より営業中止を命じられたとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、駐車場の管理上特に必要があるとき。

(駐車場の入出等)

第7条 利用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 利用者は、駐車場入口ゲートにおいて駐車券の交付を受けること。また、駐車券は出場するまで携帯しなければならない。
- (2) 駐車料金の支払いは、事前精算機又は出口ゲートの自動精算機において駐車券等をもって行うこと。
- (3) 利用者は、管理者が駐車券の提示を求めたときは、これに応じること。
- (4) 利用者は、所定の駐車枠内又は管理者が指示した場所に駐車しなければならない。

(出庫申請)

第8条 利用者は、駐車券を紛失したときは、直ちに所定の届書に入場日時その他必要な事項を記入して、管理者に提出しなければならない。

- 2 前項の届出書を提出するときには、届出事項を証明する運転免許証その他証拠書類を管理者に呈示しなければならない。

(駐車場内の通行)

第9条 駐車場内において車両を運転する者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 速度は10キロメートルを超えないこと。
- (2) 追い越しをしないこと。
- (3) 警笛をみだりに使用しないで静かに運転すること。
- (4) 駐車位置を離れる車両の通行を優先させること。
- (5) 標識、表示その他管理者の指示に従うこと。
- (6) その他の道路交通関係法令に定める道路交通に準じて通行すること。

(駐車拒否)

第10条 管理者は、駐車場が満車である場合は、駐車を拒否するほか、駐車しようとする車両が次の各号の一に該当するときは、駐車場の利用を認めない。

- (1) 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。
- (2) 著しい騒音若しくは臭気を発し、又は多量の排気ガス等を出すとき。
- (3) 非衛生的な物を積載し、若しくは積載物から液汁を出し、又は積載物をこぼすおそれのあるとき。
- (4) 運転手が酒気を帯び、又は無謀な運転をするおそれがあるとき。
- (5) 隔離を要すると認められる伝染病患者が乗車しているとき。
- (6) 正当な理由がなく、刃物、棒その他の人に危害を加える恐れがある物を持ち込んでいるとき。
- (7) その他駐車場の管理上支障があると認められるとき。

(禁止事項)

第11条 駐車場内において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 駐車枠内において、出入時以外に原動機をみだりに作動させること。
- (2) 駐車枠以外の場所に駐車すること。
- (3) たばこの吸いがら、紙くず、空きかん等その他不潔な物を捨てること。
- (4) 駐車場内での喫煙又は火気を使用すること。
- (5) 駐車場内及び車両内で宿泊すること。

(6) 駐車場の施設、器物若しくは車両の滅失し、き損し、又は汚損するおそれのある行為をすること。

(7) 前各号に掲げるもののほか、管理者の業務又は他の利用者の妨げとなる行為をすること。

2 駐車場内において、管理者の承認を受けた場合を除き、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 車両に燃料を補給し、又は車両から燃料を抜き出すこと。

(2) 管理者の事務室、倉庫等に立ち入ること。

(3) 営業行為、物品の販売、陳列等又は文書の配布、掲示等を行うこと。

(4) 募金、署名運動、宣伝、演説又は飲酒を行うこと。

(5) 前号各号に掲げるもののほか、駐車する目的以外に駐車場を利用すること。

(退去等)

第12条 管理者は、第10条各号に該当する車両を運転する者及び前条の規定に違反した者に対し、駐車場からの退去等を命じることがある。

(出庫拒否)

第13条 管理者は、次の各号に該当する場合は、車両の出庫を拒否する事ができる。

(1) 利用者が正当な理由もなく駐車券を返納しないとき。

(2) 利用者が出庫時に所定額の駐車料金を納付しないとき。

(3) 次条に規定する措置をとる必要があるとき。

(事故等の届出及び応急措置)

第14条 利用者は、次の各号に掲げる場合は、直ちに管理者に届け出なければならない。

(1) 駐車場内において交通事故を起こしたとき。

(2) 駐車場の施設、器物又は他の車両を滅失し、毀損及び汚損したとき。

(3) 車両の異常を発見したとき。

(4) 駐車場において交通事故、火災又は犯罪行為を目撃したとき。

2 管理者は、第8条の届け出があったとき又は前項各号に掲げる事実を発見したときは、速やかに必要な措置を講ずる。

3 利用者は、前項の規定により管理者がとる措置について協力する。

(駐車時間)

第15条 駐車時間は、駐車場に入庫日時から駐車場から出庫日時までとする。

(駐車料金)

第16条 駐車料金の種類、金額は、別表2に掲げる額を上限とし、当該額以下で管理者が定めるものとする。

(料金の減免)

第17条 管理者は、第6条の各号に該当する場合において駐車場の全部の営業を休止したときは、保管中の車両の利用者に対し、その期間の駐車料金を

免除する。その他やむを得ない事情があると認められるときは、免除することができる。

(定期駐車券等)

第18条 管理者は、定期駐車券を購入しようとする者に対し、定期駐車券を発行するものとする。ただし、定期駐車券は日帰り駐車限定とする。

2 管理者は、定期駐車券及び回数券を発行するときに、その料金を現金等で徴収する。

3 定期駐車券及び回数券は、再発行しないものとする。

4 利用者が定期駐車券を改ざんし、又は不正に使用したときは、これを没収する。

5 管理者は、駐車場が満車である時は、利用者の駐車を拒否することができる。この場合において、料金の払い戻しはしない。

6 定期駐車券は、定期駐車券利用者本人以外の者が使用することはできない。

7 定期駐車券利用者は、一枚の定期駐車券で複数の自動車を駐車させることはできない。

(定期駐車料金の払い戻し)

第19条 納入した定期駐車料金は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、払い戻しはしないものとする。

(1) やむを得ない事由により駐車場を休止又は廃止した場合で、管理者から月極契約者に対して契約の解除を通告したとき。

(2) 複数月の月極駐車契約の契約期間内において、月極契約者の都合により契約の解除を申し出たとき。

2 前項各号に基づき払い戻しする額は、次の各号によるものとする。

(1) 前項第1号の規定に基づき払い戻しする額は、休止、廃止又は制限した期間分を日割計算するものとする。

(2) 前項第2号の場合は、月極契約者から申し出のあった日の属する月の翌月分以降の既納料金とする。

(駐車料金の徴収猶予)

第20条 管理者は、利用者にやむを得ない事情があると認めるときは、駐車料金の徴収を猶予して出庫させることができる。

(不正利用に対する割増駐車料金)

第21条 管理者は、利用者が不正な方法により所定額の駐車料金の全部、又は一部の支払を免れたときは、免れた金額の2倍に相当する割増駐車料金を徴収する。

(保管責任)

第22条 管理者は、利用者が駐車券の交付を受け入場した時から出場する時まで車両の保管責任を負うものとする。

(管理者の損害賠償)

第23条 管理者は、この駐車場に駐車中の車両の保管にあたり、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、その車両の滅失又は損傷について、損害賠償の責を負う。

(利用者の損害賠償)

第24条 利用者は、故意又は過失によりこの駐車場の諸設備又は他の駐車中の車両等に損害を与えたときは、遅滞なくその損害を管理者又は他の被害者に賠償しなければならない。

(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内に残置された貴重品その他積載物又は取付物に関する損害について一切損害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、損害賠償の責を負わない。

- (1) 自然災害その他不可抗力による人身事故・物損事故
- (2) 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人身事故・物損事故
- (3) 第6条又は第14条の規定による措置

(引取りの請求)

第27条 第5条ただし書きに該当する利用者を除き、第5条に規定する期間を超えて車両を駐車している場合において、管理者は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、利用者が車両の引き取りを拒み若しくは引き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、当該車両の自動車検査証に記載された所有者及び使用者（以下「所有者等」という。）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 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、賠償の責めを負わない。

(車両の調査)

第28条 管理者は、前条第1項及び第2項に規定される場合において、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29条 管理者は、第25条第1項及び第2項に規定される場合において、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30条 管理者は、利用者又は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認することができない場合であって、利用者又は所有者等に対して通知又は駐車場において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、その期限内に引き取りがなされないときは、催告期限から3カ月を経過した後、利用者へ通知し又は駐車場に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。

- 2 管理者は、前項に規定により処分した場合は、遅滞なくその旨を利用者に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。

(実施に関し必要な事項)

第31条 この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、令和3年3月1日から施行する。

別表 1 (第 3 条関連) 駐車できる車両

制限基準 (単位 : m)

駐車場名	種別	車種	幅	長さ	高さ
女満別駐車場	平面駐車場	普通車	2.1 以内	5.5 以内	3.8 以内
		大型車	2.5 以内	12.0 以内	3.8 以内
		自動二輪車	1.75 以内		

別表 2 (第 16 条関連) 駐車料金

1. 一般車

1) 通常料金

(消費税を含む)

車 両 区 分	時 間	料 金 (上限額)	
普 通 車	入場から 60 分まで	無料	
	日帰り駐車	200 円	
	泊車駐車	1 泊	500 円
		6 泊以降	400 円
	11 泊以降	300 円	
大 型 車	入場から 60 分まで	400 円	
	日帰り駐車	400 円	
	泊車駐車	1 泊 2,000 円	
自 動 二 輪 車	入場から 60 分まで	無料	
	日帰り駐車	100 円	
	泊車駐車	1 泊 250 円	

2) 割引料金

(1) 障がい者割引料金 割引率 50%

2. 月極駐車料金

(消費税を含む)

車 両 区 分	時 間	料 金 (上限額)
普 通 車	1 ヶ月	3,000 円

3. 回数券料金

(消費税を含む)

車 両 区 分	回 数 券	料 金 (上限額)
普 通 車	200 円回数券 11 枚綴	2,000 円
	500 円回数券 11 枚綴	5,000 円