

京王プラザホテル八王子「駐車場管理規程」

1. 名称	京王プラザホテル八王子駐車場
所在地	
屋内	東京都八王子市旭町14番1号
屋外	東京都八王子市旭町15番13号

2. 駐車場管理者

(1) 所在地	東京都新宿区西新宿2丁目2番1号
(2) 名称	株式会社 京王プラザホテル
(3) 電話	03-3344-0111 (代表)
(4) 代表者	代表取締役社長 若林 克昌

(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、本規程（以下「本規程」という。）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、本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0時から24時まで（365日）とする。

(時間制利用の利用期間)

第4条 第4条 駐車場の1回の利用（宿泊者、定期駐車券による利用を除く。）は、入庫の際に駐車券に打刻した時刻からひき続き48時間以上駐車してはならない。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. 宿泊者は、その宿泊期間に準じて駐車することができる。

(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、車路の通行止及び車輛の退避（以下「営業休止等」という。）を行なうことができる。

- (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、清掃又は消毒を行なうため必要があると認められる場合。

(駐車可能車輛)

第6条 駐車場に駐車できる車輛(自動二輪を含む。以下同じ)は、積載物又は取付物を含めて、長さ：5.0m、幅：1.9m、高さ：2.1m、重さ：2.5トンを限度とする。但し、屋外駐車場については、事前に届出がある場合に限り、これを超える車輛を駐車することができる。

2. 車高の低い車輛については車輛所有者又は利用者の責任において駐車することができる。(管理者は車輛の損傷については一切の責任を負わない。)
3. その他特殊車輛においては駐車できない。

(駐車場の入出等)

第7条 車輛が入庫するときは、必ず入口にて駐車整理券を取り、場内掲示に従って決められた枠内に駐車するものとする。

2. 車両が出庫するときは、場内設置の出口精算機にて駐車料金を納付し、出庫するものとする。
3. 定期駐車券による利用者は、出口精算機にて定期駐車券の確認を受けた後、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、管理者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、駐車場内の車輛通行に関しては、次の事項を守らなければならない。

- (1) 走行にあたっては、毎時8キロメートル以下で徐行運転すること。
- (2) 追い越しをしないこと。
- (3) 出庫車輛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) 第7条第1項にかかわらず、駐車位置、場内交通規制等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) 駐車場内は全面禁煙のこと。
- (2) 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。
- (3) 場内において宿泊しないこと。
- (4) 場内の施設、器物、他の車輛及びその取付物等に損傷を与えたり、事故が発生した時は直ちに係員に届け出ること。
- (5) 駐車中は必ずエンジンを停止し、車輛から離れるときは窓を閉め、ドア及びトランクは必ず施錠して盗難防止に努めること。
- (6) 現金、貴重品は車内に絶対放置しないこと。
- (7) 場内では営業、演説、宣伝、募金、署名運動等の行為は絶対にしないこと。
- (8) 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受付を停止する他、次の場合には駐車を断り、又は車輛を退去させることができる。

- (1) 駐車場の施設、器物、他の車輛、その積載物や取付け物を損傷したり汚すおそれがあるとき。
- (2) 引火物、爆発物、その他危険物を積載したり取付けているとき。
- (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。
- (5) 利用者が暴力団、暴力団員、暴力団関係団体又は関係者、その他反社会的勢力であることが判明したとき。
- (6) 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輛の出庫を拒否することができる。

- (1) 利用者が出庫する場合に所定額を納付しないとき、又は定期駐車券を提示しないとき。

(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、車輛の移動その他必要な措置を講ずることができる。

(時間制駐車料金)

第14条 時間制駐車料金は、車輛1台につき次の表のとおりとする。

利用区分	時間			料金
一般客	基本料金	8:00~24:00	30分毎	300円
		24:00~8:00	60分毎	200円
	最大料金 (平日のみ)	当日24時まで		1,200円
宿泊客	普通車・自動二輪	15:00~11:00	一泊	1,000円
	マイクロ・中型	15:00~11:00	一泊	3,000円
	大型	15:00~11:00	一泊	5,000円
宴会利用客	一般宴会	3.5時間まで		無料
	婚礼	6時間まで		無料
料飲利用客	3時間まで			無料

月極駐車	地下1階	全日	40,000円
		土・日・祝日を除く平日	30,000円
	地下2階	全日	35,000円
		土・日・祝日を除く平日	25,000円

※ 上記料金はいずれも消費税込み

※ 料飲施設については、2,000円(税込)以上の利用時に限る。

※ マイクロ、中型、大型の各バスについては、15名以上の団体の宿泊が伴う場合に限る。

※ 宴会利用または料飲施設利用後、ご利用客のやむを得ない理由により、車のみ1泊駐車する場合の料金は、1泊1,500円(税込)とする。

2. 駐車券を紛失した場合、別途10,000円を納付しなければならない。

(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又は修理のために駐車位置を変更し、車輛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)

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決められた形式の「駐車場月極賃貸借契約書」をもって駐車契約を締結し、管理するものとする。

(1) 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、定期駐車料金の割戻しはしない。

③利用者は契約月の1ヶ月前までに駐車料金を管理者に持参するか、そ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、超過した駐車時間の算定は第14条(一般客)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から所定の手数料を控除した額を返金する。

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輛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輛を変更する時は、所定の変更届けを事前に提出し管理者の承認を得なければならない。

⑦利用者が暴力団、暴力団員、暴力団関係団体又は関係者、その他反社会的勢力であることが判明した場合は、駐車場内で著しく秩序を乱し、管理上支障を来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。

⑧定期駐車券車利用者が、駐車場内で著しく秩序を乱し、管理上支障を来たすおそれ

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。

(不正利用者に対する割増金)

第17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、所定の駐車料金の他に、その2倍相当額の割増金を収受する。

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他に、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収受する。尚、この時定期駐車料金は返金しない。
 - (1) 定期駐車契約において記載した車輦以外の車輦の駐車について定期駐車券を利用した場合。
 - (2) 券面の表示事項を塗消し、又は改変した場合。
 - (3) 通用期間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。

(引取りの請求)

第18条 時間制利用者(宿泊者、定期駐車券利用者除く)が予め管理者への届出を行なうことなく第4条に規定する期間を超えて車輦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満了、解約又は解除となった日から起算して引き続き7日間を超えて車輦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て掲示し、管理者が指定する日までに当該車輦を引取することを請求できる。引取り時、所有者又は利用者は入庫時刻より引取り時刻までの駐車料金として、1時間毎600円を支払わなければならない。

2. 前項において、利用者が車輦の引取りを拒み若しくは引取ることが出来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出来ないとき、管理者は通知又は駐車場における掲示の方法により、車輦の所有者等(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。)に対して管理者が指定する日までに車輦の引取りを請求し、これを引渡すことができる。この場合において、利用者は当該車輦の引渡しに伴う一切の権利を放棄したものとみなし、管理者に対して車輦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ない、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し、第21条を適用する。
4. 管理者は、管理者の故意又は重大な過失によるものを除き、第1項の規定により指定した日を経過した後は、車輦について生じた損害については一切賠償の責を負わない。

(車輦の調査)

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、車輦(車内を含む)を調査することができる。

(車輦の移動)

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、車輦を他の場所に移動することができる。

(車輦の処分)

第21条 管理者は、利用者及び所有者等が車輦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又は駐車場における掲示の方法により期限を定めて車輛の引取りの催告をしたにも関わらず、その期限内に引取りがなされないときは、催告した日から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合わせて車輛の売却、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、車輛の時価が売却に要する費用（催告後の車輛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合わせて車輛の売却、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、遅延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項の規定により車輛を処分した場合は、駐車料金並びに車輛の保管、移動及び処分のために要した費用については、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依頼し請求残額があるときはこれを利用者へ返還するものとする。

（保管責任）

第22条 管理者は、利用者へ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にあつては、定期駐車券を確認して車輛を入庫させたときから同券を確認して車輛を出庫させたときまで）、車輛の保管責任を負う。

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つては、定期駐車券を確認して）車輛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、その車輛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23条 管理者は、車輛保管にあたり、第25条の規程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、車輛の滅失又は損傷について、当該車輛の時価、損害の程度を考慮してその損害を賠償する責を負う。

（車輛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輛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輛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のある場合を除き、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）当該車輛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、利用者間の一切のトラブル。
- （4）車内における物品、貴重品の紛失、盗難。
- （5）第5条の規定による営業休止等の措置。
- （6）第13条の規定による措置。

(損害賠償請求)

第26条 管理者は、管理者に故意又は重大な過失がある場合を除き、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。

(規程の変更)

第27条 管理者は、管理者の裁量により、本規程を変更することがあります。

2. 管理者が本規程を変更する場合、規程を変更する旨および変更後の規程の内容ならびにその効力発生日について、効力発生日の1ヶ月前までに、ホームページに掲載します。
3. 変更後の規程の効力発生日以降に、利用者が規程に基づくサービスをご利用されたときは、規程の変更に同意されたものとみなします。

(準拠法・合意管轄)

第28条 本規程に基づく契約の解釈及び効力は、日本法に準拠します。

2. 利用者と管理者に、本規程に基づく契約及びこれに関連する契約に関し裁判上の紛争が生じたときは、東京地方裁判所を第1審の専属的合意管轄裁判所とすることに合意します。

(本規定に定めない事項)

第29条 本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。