

ブラウンハイム管理組合 駐 車 場 規 約

改定

平成21年 9月 6日

ブラウンハイム管理組合

〒236-0005

横浜市金沢区並木1丁目21番2号

電話/Fax 045-771-5999

ブラウンハイム駐車場規約 目次

駐車場使用・管理運用細則	1
駐車場利用規則	3
駐車場使用規則－乗用車用	4
駐車場利用規則（乗用車用）	9
駐車場使用契約書（乗用車用）	10
駐車場使用規則－乗用車用輪番制	12
駐車場使用規則－バイク用	14
駐車場利用規則（バイク用）	18
駐車場使用契約書（バイク用）	19
駐車場使用規則－来客用	21
駐車場使用規則－福祉用	22
駐車場使用規則－自転車用	23

駐車場使用・管理運用細則

第1条（目的）

本細則は、「ブラウンハイム管理組規約」第4章（用法）第15条（駐車場等の専用使用権）の規定に基づき、ブラウンハイム共有地内にある「駐車・駐輪施設」（以下、駐車場という。）を整然と使用し、効果的に管理運用するために必要な事項を定めることを目的とする。

第2条（駐車場）

駐車場は、次の駐車・駐輪施設から構成される。

- a) 乗用車駐車場
 - ア) 一台駐車場
 - イ) 二台縦列駐車場
- b) バイク駐輪場
- c) 自転車駐輪場
- d) 来客用(含む臨時用)駐車場
- e) 福祉用駐車場

第3条（駐車場管理者）

- ① 駐車場の管理者は管理組合とする。
- ② 駐車場の管理運用については、その実務を管理組合理事会が担当する。

第4条（駐車場使用者）

- ① 駐車場の使用者は、ブラウンハイム居住者とする。
- ② 来客用及び福祉用駐車場についても、その使用申込者はブラウンハイム居住者とし、その者の責任において来客用及び福祉用の車両を駐車させるものとする。

第5条（使用規則の制定）

- ① 管理組合は、駐車場毎にそれぞれ次の規則を定める。
 - a) 乗用車駐車場 — 「駐車場使用規則—乗用車用」
 - b) バイク駐輪場 — 「駐車場使用規則—バイク用」
 - c) 自転車駐輪場 — 「駐車場使用規則—自転車用」
 - d) 来客用駐車場 — 「駐車場使用規則—来客用」
 - e) 福祉用駐車場 — 「駐車場使用規則—福祉用」
- ② 駐車場利用マナー順守の喚起のため、管理組合は、「駐車場利用規則」を別に定める。

第6条（管理料及び敷金）

- ① 駐車場使用者は契約書に定める方法にて管理料を毎月管理組合に納める。
- ② 新規契約者は敷金として駐車場管理料の2ヶ月分に相当する額を管理組合に納める。

付則

- ① 本細則は、平成21年 9月 6日から発効する。
- ② 本細則の発効に伴い、第5条記載の規則を同時に制定・発効する。

経過	昭和61年7月	「駐車場管理運用細則」施行。
	平成 4年9月	一部改定
	平成13年9月	一部改定
	平成17年9月	一部改定

駐車場利用規則

第1条（目的）

本規則は、「ブラウンハイム管理組合理約」第4章（用法）に基づく「駐車場使用・管理運用細則」第5条（使用規則の制定）の規定に従い、駐車場を利用するために必要な事項を定め、もって利用マナーの順守を喚起することを目的とする。

第2条（適用範囲、順守義務）

- ① 駐車場の契約者・車両運転者・それら家族等の全員（以下、利用者という）は、本規則を順守する。
- ② 利用者は、駐車場を整然と利用し、安全運転と事故防止に細心の注意を払う。

第3条（駐車場利用方法）

- ① 基本的利用方法は次のとおり。（共通事項）
 - a) 指定された区画に駐車する。
 - b) 契約車両及び許可車両以外の駐車は行わない。
 - c) 危険物・引火物・その他の物品を駐車区画に持込み、放置しない。
 - d) エンジンの空吹き等、居住者の迷惑となる行為を行わない。
 - e) 敷地内では流水洗車をしない。又、共用水道を洗車に使わない。
- ② 乗用車／来客者車両の場合の特記事項。
 - a) 棟間通路を通過した際は必ずチェーンの掛け外しを行い、チェーンを轆いたり、放置しない。
 - b) 敷地内の走行は最徐行とし、棟間通路上では極力北側通行とする。
 - c) 車両発進時の事故防止のために、車庫入れは後進とし、車庫出し時には、特に歩行者・自転車との接触事故の防止に努める。
 - d) 金銭・貴重品等を車内に放置せず、ドアやトランク等に施錠する。
 - e) 来客用車両を居住者自身の契約駐車場に駐車させる場合でも、居住者の責任において所定の表示を行い、届出を行うこと。
- ③ バイクの場合の特記事項。
 - a) 空吹きは、敷地内では行わない。
 - b) 駐車車両の転倒防止に努め、車両カバーは風で飛ばぬようロープ等で固定する。
 - c) 棟間通路や敷地西側の通学路には車両を乗り入れない。
 - d) 駐車中はハンドルや給油口に施錠する。

第4条（その他）

本規則に関する疑義または定めのない事項については、利用者は、管理組合の解釈・指示等に従う。

駐車場使用規則—乗用車用

第1章 総則

第1条（目的）

本規則は、「ブラウンハイム管理組合同規約」第4章（用法）に基づく「駐車場使用・管理運用細則」第5条（使用規則の制定）の規定に従い、駐車場を使用するために必要な事項を定めることを目的とする。

第2条（駐車場）

本規則で規定する乗用車駐車場は、次の駐車場で構成される。

- a) 乗用車一台駐車場（以下、普通駐車場という。）
ただし、管理組合が来客用及び福祉用と指定した駐車区画は除外する。
- b) 乗用車二台縦列駐車場（以下、縦列駐車場という。）

第3条（駐車場運用の概要）

- ① 普通駐車場は、優先区分を基に運用される。新規契約の時期・事由は、駐車場に空が生じたとき随時、又は、輪番制入れ替えが実施される会計年度開始時とする。
- ② 輪番制については別途定める。
- ③ 縦列駐車場の運用については、第18条（縦列駐車場の運用）所定の抽選制とする。

第4条（使用申込の制限）

- ① 駐車場の使用は、ブラウンハイムの各住戸につき原則として1台とする。
- ② 使用申込が許される者は、ブラウンハイム居住者とする。
- ③ 居住者とは管理組合員及び留守管理者の同居する家族をいう。
（以下、この者を申込有資格者という。）
- ④ 申込が許される車両は、次の全ての条件を満たすものであること。
 - a) 申込有資格者が占有して日常的に使用する乗用車（貨物兼用乗用車を含む）。又は、管理組合理事会の承認を得た車両。
 - b) 車種は、横幅185cm以内、車長500cm以内。

第5条（優先区分）

- ① 優先区分の定義は、以下の通りとする。

「優先区分」

優先区分	定	義
------	---	---

- | | | |
|---|---|--|
| 特 | 特別優先使用が承認された車両 | |
| A | ブラウンハイム居住者の駐車場使用1台目で、かつ、車両が自己名義のもの。
車両が第三者名義のものであっても、申込有資格者の個人名が任意保険証券 | |

記載の被保険者名（限定運転者を含む。）に一致すること。

- D ブラウンハイム居住者の駐車場使用2台目で、かつ、車両が自己名義のもの。
- E 上記のいずれにも該当しないもの。

- ② 特別優先区分の車両は、該当住戸の駐車場使用台数には算入されない。
- ③ 自己名義車両の判定については次条の規定による。
- ④ 優先区分に影響する変化が生じたときは、駐車場契約の優先区分は変更される。

第6条（自己名義車両の判定）

申込有資格者の個人名が次のいずれかであるとき、管理組合は、当該車両がその者の自己名義のものと判定する。

- a) 車検証記載の車両所有者名に一致すること。
- b) 申込有資格者は、車両所有者との間の契約の存在を証明する資料を提出すること。

第2章 普通駐車場の使用契約

第7条（申込手続）

- ① 新規使用の申込方法は、駐車場申込書兼使用開始届に必要な書類を添付し提出する。
- ② 必要書類は、次のものとする。
 - a) 発行後3カ月以内の車両運転者の住民票。
 - b) 車検証のコピー。
 - c) 自動車保険（対人・対物）の証券のコピー。
 - d) その他、管理組合が個々に指定する書類。
- ③ 健康上などの事由により特別優先使用の承認を希望するときは、使用申込者は、管理組合が次に指定する書類等を追加で提出する。
疾病・障害・通院等の診断書及び各種手帳のコピー等。
- ④ 申込に対して、管理組合は、必要な審査を経て、当該申込みを受理する。
- ⑤ 必要書類等において虚偽等があった場合は駐車場利用が許可されない場合がある。

第8条（空き待ち登録と随時補充）

- ① 使用申込は、優先区分ごとに申し込日の順に整理され、「空き待ち登録表」に記載される。
- ② 駐車区画に空きが生じたとき、その時点の「空き待ち登録表」に基づき、使用優先権の上位の者が新規使用者として選出される。

第9条（使用契約）

上記第7条において管理組合より駐車場利用を許可されたものは、以下の契約を管理組合と締結する。

- ① 契約書の書式は、契約条文記載の「駐車場使用契約書—乗用車用」、「駐車場利用規則／乗用車用」の二部で構成される。
車両運転者は、駐車場利用規則の内容を了承し、自署する。

- ② 駐車場契約者欄の署名者は、管理組合所定の銀行口座を開設している世帯主とする。
- ③ 契約書書式は、記入済み原本をコピーして2通作成し、管理組合および駐車場契約者（注：前項の世帯主を指す）がそれぞれ署名押印し、各1通を所持する。

第10条（駐車場契約期間）

- ① 駐車場契約期間は、契約に始まり、その期の会計年度末日までとする。
- ② 契約期間満了後も継続を希望する場合は所定の条件と手続きにより再契約とする。

第11条（駐車位置）

- ① 駐車場使用者は、管理組合が指定した駐車区画に駐車する。
- ② 管理組合が駐車位置の変更を指示したときは、駐車場使用者は、それに従う。

第12条（保管場所使用承諾証明書の発行）

- ① 新たに車両を取得するため駐車場使用者から請求あるとき、管理組合は、車庫証明書用保管場所使用承諾書を発行する。
- ② 証明書を受けた者は、車検証のコピーを管理組合へ遅滞なく提出する。
- ③ 管理組合は提出された車検証と保管場所使用承諾証明書の写しを綴り保管しておく。

第13条（車両変更等）

- ① 契約車両を変更するときは、駐車場使用者は必要な資料を提出し、管理組合の承諾を得る。
- ② 車両修理等で契約車両以外の駐車が1週間を超えるとときは、駐車場使用者は、その旨を申し出て、管理組合の了解を得る。

第14条（管理料納入）

- ① 駐車場使用者は契約書による方法にて管理料を毎月管理組合に納める。
- ② 中途解約の場合の管理料は、当該月末分までとする。

第15条（敷金）

- ① 新規の契約者は、敷金として、駐車場管理料の2カ月分に相当する額を管理組合に納める。
- ② 駐車場管理料が改定されたときは、駐車場契約者は、相応の額を納める。
- ③ 駐車場管理料の滞納及びその他の債務があるときは、管理組合は敷金からこれに充当する。その者はこれを遅滞なく補填する。

第16条（順守義務）

- ① 駐車場使用者は、本規則および駐車場使用契約に従い、また、駐車場の利用方法については、「駐車場利用規則」の記載内容を順守する。
- ② 駐車場使用料の納入は、毎月10日、契約書に定める方法にて管理組合に納入する。
- ③ 駐車場使用者は、契約の駐車区画を第三者に貸与してはならない。
但し、駐車場利用規則第3条②eに定める来客用車両を駐車させる場合は、所定の手続き及び届出を行うこと。
- ④ 駐車場使用者は、法に定める車両保安基準に反する車両の改造をしてはならない。

- ⑤ 駐車場使用者は、管理組合が妥当な額と認める任意保険（対人・対物）に加入する。
- ⑥ 駐車場使用者は、管理組合が開催する講習会等に参加しなくてはならない。
- ⑦ 駐車場使用者は、その他、管理組合の要請・指示に従わなければならない。

第17条（解約）

- ① 管理組合または駐車場使用者が使用最終日を示してそれぞれ相手方に解約を申し入れることにより、当該使用契約は、次に定める解約予告期間をもって消滅する。
 - a) 管理組合から解約を申し入れる場合は2カ月前とする。
 - b) 駐車場使用者から解約を申し入れる場合は20日前とする。
- ② 次の事由により管理組合から解約を申し入れたときは、駐車場使用者は、異議を申し立てることなく、駐車場使用中止届に署名押印し管理組合に提出する。
 - a) 輪番制が適応された場合に於いての輪番転出者としての指名。
 - b) 団地総会決議に基づく駐車区画の廃止。
 - c) 後段の規約第20条（約定解除事由）に該当する場合。
- ③ 駐車場使用者から解約を申し入れる方法は、駐車場使用中止届の提出とする。
- ④ 中止届の提出なく駐車場使用者が使用中止またはブラウンハイムから転出したときは、管理組合理事会がかかる事態を確認した日に使用中止届の提出があったものと見なす。

第18条（契約の終了等）

- ① 駐車場使用者は、使用最終日を限りに車両を移動して、契約の駐車区画を明け渡す。
- ② 駐車区画の明渡しがなされないときは、管理組合は、その者の車両等を残置物と見なして、当該残置物を処分することができる。かかる処分費用はその者の負担とする。
- ③ 管理組合は、敷金には利子をつけず、その者の債務あるときはこれを控除し、その残余を返還する。この返還方法は、駐車場使用料の月次引去用として登録された銀行口座への振込みとする。

第3章 縦列駐車場

第19条（縦列駐車場の運用）

- ① 縦列駐車場に空きが生じたとき、管理組合は、ブラウンハイム居住者の中から当該区画使用の希望者を募集し、抽選等を経て使用者を選出する。
- ② 契約条件は、次のとおり。
 - a) 第5条①に定める優先区分特、A、D及びE区分の契約が成されること。
 - b) 所定の1区画上に2台を縦列駐車させること。
 - c) 中途解約で1台のみが転出のときは、管理組合の指示に従う。

第4章 その他

第20条（約定解除事由）

駐車場使用者が次の各号の一に該当したときは、管理組合は、催告を要せず、当該契約を直ち

に解除することができる。

- a) 管理料の納入を3カ月怠ったとき。
- b) 駐車場使用の権利を第三者に貸与したとき。
- c) 「駐車場利用規則」または契約上の順守義務条項に違反したとき。
- d) 車両保安基準に反するような車両の改造を行ったとき。
- e) 管理組合開催の講習会等に無断欠席したとき。
- f) その他、提出書類等において違反等が判明し、早期に改善がなされなかったとき。

第21条（損害賠償）

駐車場使用者は、第三者の車両または駐車場・付帯設備等に損害を与えたときは、これを直ちに原状に回復し、損害を賠償する。

第22条（個人情報）

- ① 住民票等の個人情報記載書類は、管理組合理事会において、申込者の資格確認等のみに使用される。
- ② 管理組合は上記書類の確認が済み次第、返還の要求があった場合、これを返還する。

第23条（免責）

- ① 駐車場使用者の駐車区画または、これに至る経路上に第三者の車両等があり、駐車場使用に支障をきたしたときは、まず駐車場使用者がその解決に努力する。
それが不可能であったとき、管理組合は、駐車場使用者と協力し、当該車両等の排除にあたる。
- ② 駐車場使用者の車両につき、駐車中の盗難・損傷・汚損等いかなる被害が生じたときも、管理組合はその責任を負わない。

第24条（管理資料）

駐車場の管理等のため、管理組合は、次の資料等を整備する。

- a) 駐車場使用契約台帳
- b) 駐車場区画割当一覧表
- c) 「空待登録表」
- d) 保管場所使用承諾証明書発行控
- e) その他、必要なもの

第25条（その他）

- ① 駐車場契約者から納入された管理料は、管理組合の特別会計へ繰り入れられる。
- ② 本規則の内容に疑義が生じたときは、管理組合は、総合的な観点から解釈し、記述のない事項にたいしては、これを理事会にて決定して本駐車場の管理運用にあたる。

駐車場利用規則—乗用車用

第1条（目的）

本規則は、「ブラウンハイム管理組合理約」第4章（用法）に基づく「駐車場使用・管理運用細則」第5条（使用規則の制定）の規定に従い、駐車場を利用するために必要な事項を定め、もって利用マナの順守を喚起することを目的とする。

第2条（適用範囲、順守義務）

- ① 駐車場の契約者・車両運転者・それらの家族全員（以下、利用者という）は、本規則を順守する。
- ② 利用者は、駐車場を整然と利用し、安全運転と事故防止に細心の注意を払う。

第3条（駐車場利用方法）

- ① 基本的利用方法は次のとおり。（共通事項）
 - a) 指定された区画に駐車する。
 - b) 契約車両及び許可車両以外の駐車は行わない。
 - c) 危険物・引火物・その他の物品を駐車区画に持込み、放置しない。
 - d) エンジンの空吹き等、居住者の迷惑となる行為を行わない。
 - e) 敷地内では流水洗車をしない。又、共用水道を洗車に使わない。
- ② 乗用車／来客者車両の場合の特記事項。
 - a) 棟間通路を通行した際は必ずチェーンの掛け外しを行い、チェーンを轆いたり、放置しない。
 - b) 敷地内の走行は最徐行とし、棟間通路上では極力北側通行とする。
 - c) 車両発進時の事故防止のために、車庫入れは後進とし、車庫出し時には、特に歩行者・自転車との接触事故の防止に努める。
 - d) 金銭・貴重品等を車内に放置せず、ドアやトランク等に施錠する。

第4条（その他）

本規則に関し疑義または定めのない事項については、利用者は、管理組合の解釈・指示等に従う。

平成 年 月 日

上記駐車場利用規則を了承し、順守します。

車両運転者 自署名欄：-----

家族内での車両運転

予定者 自署名欄：-----

予定者 自署名欄：-----

予定者 自署名欄：-----

駐車場使用契約書—乗用車用

使用開始日：平成 年 月 日

(駐車場管理者)

甲：ブラウンハイム管理組合
理事長

(駐車場契約者)

ブラウンハイム — —
乙：(世帯主)

「駐車場使用規則—乗用車用」(以下、「乗用車規則」という。)に基づき、ブラウンハイム管理組合(以下、甲という。)と上記の駐車場契約者(以下、乙という。)は、乙車両の駐車に関し以下のとおり契約し、後記の駐車区画に乙の専用使用権を設定します。

第1条(使用期間、車両等)

- ① 乙の使用期間は、本契約に始まり、次に到来する甲会計年度末日で終了する。
その後の乙の使用継続は、「乗用車規則」所定の条件と手続による再契約とする。
- ② 駐車できる車両、駐車区画、管理料等は、それぞれ次のとおり。

車名：	(記入例) △△社カローラ
ナンバー：	管理料：月額8,000円
駐車区画：	敷金：管理料の2月分

第2条(優先区分)

- ① 駐車場は、「乗用車規則」の規定に従い、使用の新規・継続の全申込の優先区分を個々に判定する。優先区分は、使用優先権(特、A、D、E)順に割り当てられる。
- ② 契約の優先区分等は次のとおり。 <注：管理組合記入欄>

優先区分：	当初開始日： — —	転出先後番号：
-------	---------------	---------

- ③ 優先区分に影響する変化が生じたときは、前項の優先区分は変更される。

第3条(順守事項)

- ① 乙は本契約に基づく管理料を毎月納めなければならない。
- ② 乙は、契約車両の変更をするときは、事前に申し出て、甲の承諾を得る。
- ③ 乙の車両運転者および乙家族の全員は、本契約および「乗用車規則」に従い、駐車場の利用方法については、「駐車場利用規則」記載内容を順守する。
- ④ 乙の車両運転者および乙家族の全員は第三者の車両または駐車場・付帯設備等に損害を与えたときは、これを直ちに原状に回復し、損害を賠償する。

第4条(敷金及び管理料について)

- ① 契約者は、敷金として駐車場管理料の2ヶ月分に相当する額を管理組合に預託する。
- ② 駐車場管理料が改定されたときは、敷金は相応の額に変更される。
- ③ 敷金の返還については駐車場使用規則第18条③に基づき処理される。
- ④ 乙は、本契約に基づく管理料を毎月10日に駐車場利用申込兼使用開始届の指定され

た口座に納める。

- ⑤ 中途解約の場合の管理料は当該月末分までとする。

第5条（解約申し入れ）

- ① 各当事者は、乙の使用最終日を示してそれぞれ相手方に解約を申し入れすることにより、次の解約予告期間をもって本契約を終了させることができる。
 - (a) 甲から解約の場合は2カ月前
 - (b) 乙から解約の場合は20日前
- ② 乙からの解約申し入れ方法は、駐車場使用中止届の提出とする。提出なく転出または使用中止のときは、かかる事態を甲が確認した日に上記の届出があったものと見なす。

第6条（約定解除事由）

次の各号の一に該当したときは、甲は、催告を要せず、直ちに契約解除することができる。乙は、直ちに駐車区画を明け渡す。

- a) 乙が管理料の納入を3カ月怠ったとき。
- b) 乙が本契約の駐車場使用の権利を第三者に貸与したとき。
- c) 乙が「駐車場利用規則」または本契約の乙の順守事項に違反したとき。
- d) 乙が車両保安基準に反するような車両の改造を行ったとき。
- e) 乙が甲開催の講習会等に無断欠席したとき。
- f) その他、提出書類等において違反等が判明し、早期に改善がなされなかったとき。

第7条（契約終了等）

- ① 乙は、使用最終日を限りに契約の区画を明け渡す。明渡しがないときは、乙の車両等を残置物と見なし、甲は、乙の費用負担にて当該残置物を処分することができる。
- ② 敷金には利子をつけず、乙の債務あるときは、これを控除してその残余を返還する。
(敷金の返還については駐車場使用規則第18条③に基づき処理される。)

第8条（甲の免責）

- ① 乙の契約区画またはこれに至る経路上に第三者の車両等があり、乙の使用に支障をきたしたときは、乙がこの解決に最初に努力する。それが不可能であったときに、甲乙協力し、当該車両等の排除にあたる。
- ② 前項記載のほか、乙の損害につき、甲は補償等の責を負わない。
- ③ 駐車中の盗難・損傷・その他いかなる被害が生じたときも、甲はその責任を負わない。

第9条（その他）

- ① 乙は、甲が妥当な額と認める任意保険（対人・対物）に加入する。
- ② 甲は、要求に応じて保管場所使用承諾証明書を発行する。
- ③ 乙が当該駐車場を明渡し後は、甲は該当区画を利用することができる。乙は、無条件でこれに同意する。
- ④ 本契約内容に疑義または定めのない事項が生じた場合は、「乗用車規則」に遡って甲、乙が協議し解決を図る。協議が調わないときは、乙は、甲の解釈・指示等に従う。

駐車場使用規則—乗用車用輪番制

第1章 総則

第1条（目的）

本規則は、駐車場使用規則—乗用車用 第3条(駐車場運用の概要) ②に基づく輪番制について必要な事項を定めることを目的とする。

第2条（輪番制の採用の基準）

- ① 管理組合が当輪番制を採用する基準は、通常使用乗用車用駐車場が不足した場合とする。
- ② 採用に当たっては、以下の優先区分を設けて運用にあたる。

第3条（優先区分）

- ① 優先区分、その優先順位および定義は、次の「優先区分表」のとおり。

「優先区分表」

優先区分	優先順位	定 義
特	第1位	特別優先使用が承認された車両。
A	第2位	ブラウンハイム居住者の駐車場使用1台目で、かつ、車両が自己名義のもの。
B	第3位	上記において、車両が第三者名義のもので、かつ、申込有資格者の個人名が任意保険証記載の被保険者名（限定運転者を含む。）に一致すること。
D	第4位	ブラウンハイム居住者の駐車場使用2台目で、かつ、車両が自己名義のもの。
E	第5位	上記のいずれにも該当しない申込。

- ② 特別優先区分の車両は、該当住戸の駐車場使用台数には算入しない。

第4条（輪番転出先後番号）

- ① 新規契約につき、それらの将来の輪番転出順位を予め確定する目的で、管理組合は、輪番転出先後番号を各契約に割り当てる。
- ② 輪番転出先後番号は、使用開始日が同一の複数の新規契約に対し、その使用申込日の遅い順に割り当てられる。

第2章 輪番制に於ける乗用車駐車場の運用

第5条（空き待ち登録と随時補充）

- ① 使用申込は、優先区分ごとに申し込日の順に整理され、「空き待ち登録表」に記載される
- ② 駐車区画に空きが生じたとき、その時点の「空き待ち登録表」に基づき、使用優先権の上位の者が新規使用者として選出される。

第3章 輪番制使用

第6条（輪番制の運用）

- ① 駐車場使用の空待登録者および契約中の使用継続希望者の全てにつき、管理組合は毎期、それらの者を個々に再審査し、「優先区分」、「当初開始日」（契約期間が連続する最初の契約の使用開始日を指す。）および「輪番転出先後番号」の3項目の組合せによる輪番にて、新会計年度開始の8月に駐車場使用者を一部入れ替える。
- ② 入替選考事務の開始にあたり、管理組合は、この旨を既契約者に知らせ、「使用継続希望者は第7条（申込手続）規定と同様の書類」を提出すべきことを連絡する。
- ③ 選考の結果、その時点の空待登録状況に基づき輪番制が適用される区分が決定され、次にかかる区分に属する既契約者の中から輪番転出者が選出される。
- ④ 輪番転出者の選出は、
 - a) 優先権の低い区分の者が、先に選出・指名される。
 - b) 優先区分が同一のときは、「当初開始日」が先の者が、先に選出・指名される。
 - c) 優先区分および「当初開始日」がそれぞれ同一のときは、「輪番転出先後番号」の若い方の者が先に選出・指名される。
- ⑤ 輪番転出者として指名されなかった者は、随時補充の条件と手続が準用され、駐車場使用の再契約をすることができる。

第7条（空待登録表の改訂）

- ① 入替選定の結果に基づき、管理組合は、空待継続者・輪番転出者等の一覧表として「空待登録表」を改訂する。
- ② 改訂済み「空待登録表」（注：翌年度用となる。）も、「優先区分」毎に大別される。なお、各区分の中は、次の分類と各注釈の順に並べられる。
 - a) 空待継続者 — 入替選考時の優先順位の順。
 - b) 輪番転出者 — 輪番転出順位の順。
- ③ 期首入替日の以前に解約等が生じたときは、管理組合は、改訂済みの「空待登録表」を基に新規の契約者を選出する。その者は、期首入替日を待つことなく使用開始することができる。

第8条（期首入替の実施）

- ① 期首入替の実施日は、新会計年度の開始日とする。
- ② 期首入替1カ月後の時点で未入車のときは、原則として、その者の駐車場契約は失効する。

第9条（その他）

本規則の内容に疑義が生じたときは、管理組合は、第1条（目的）に基づき、目的および適用結果の合理性を考慮して、文字または用語のみに囚われることなく論理的に筋道を立てて解釈し、また、記述のない事項を決定して、実務上可能な限りの公平性を維持し、本駐車場の管理運用に当たる。

駐車場使用規則－バイク用

第1章 総則

第1条（目的）

本規則は、「ブラウンハイム管理組合同規約」第4章（用法）に基づく「駐車場使用・管理運用細則」第5条（使用規則の制定）の規定に従い、対象となる駐車場を使用するために必要な事項を定めることを目的とする。

第2条（駐車場）

本規則で規定する駐車場は、バイク駐輪場を指す。

第3条（駐輪場運用の概要）

駐輪場に空が生じたとき、管理組合は、申し込み順に使用者を選出し、その者と使用契約を締結する。

第4条（使用申込の制限）

- ① 駐輪場使用の申込が許される者は、ブラウンハイム居住とする。
- ② 申込が許される車両は、次の全ての条件を満たすものであること。
 - a) 申込者が、車検証に匹敵する書類上の車両の所有者名か使用者名の何れかに一致すること。
 - b) 申込者が占有して日常的に使用する車両。
 - c) 車両保安基準に適合する車両。

第2章 バイク駐輪場の使用契約

第5条（申込手続）

- ① 使用の申込方法は、申込書兼駐車場使用開始届に必要な書類を添付し提出する。
- ② 必要書類は、次のものとする。
 - a) 発行後3カ月以内の車両運転者の住民票。
ただし、乗用車の駐車契約があるとき、後記の車両変更申出のときは、この提出を省略することができる。
 - b) 車検証として、次の何れかのコピー。
 - ア) 標識交付証明書（排気量 125cc以下、区役所扱い）
 - イ) 軽自動車届済証（排気量 125～250cc 陸運支局扱い）
 - ウ) 自動車検査証（排気量 250cc超、陸運支局扱い）
 - c) 任意保険証のコピー。
 - d) その他、管理組合が個々に指定する書類。
- ③ 申込に対して、管理組合は、必要な審査を経て、当該申込みを受理する。

- ④ 必要書類等において虚偽等があった場合は駐輪場利用が許可されない場合がある。

第6条（空き待ち登録と随時補充）

- ① 使用の申込方法は、空き待ち登録表に記載される。
- ② 駐車区画に空きが生じた時、その時点の空き待ち登録表の順位に基づき、新規使用者が選出される。

第7条（使用契約）

- ① 契約書の書式は、契約条文記載の「駐車場使用契約書ーバイク用」、「駐車場利用規則／バイク用」、の二部で構成される。
- ② 車両運転者は、駐車場利用規則の内容を了承し、自署する。
- ③ 駐車場契約者欄の署名者は、管理組合所定の銀行口座を開設している世帯主とする。
- ④ 契約書は、原本1通を作成し、管理組合および駐車場契約者（注：前項の世帯主を指す）がそれぞれ署名押印し、そのコピー1通を契約者に渡す。

第8条（駐車場契約期間）

- ① 駐車場契約期間は、契約に始まり、その期の会計年度末日までとする。
- ② 契約期間満了後も使用継続をする場合は所定の条件と手続きにより再契約とする。

第9条（駐車位置）

- ① 駐車場使用者は、管理組合が指定した駐車区画に駐車する。
- ② 管理組合が駐車位置の変更を指示したときは、駐車場使用者は、それに従う。

第10条（車両変更等）

- ① 契約車両を変更するときは、駐車場使用者は、必要な資料を提出し、管理組合の承諾を得る。
- ② 車両修理等で契約車両以外の駐車が1週間を超えるときは、駐車場使用者は、その旨を申し出て管理組合の了解を得る。

第11条（管理料納入）

- ① 駐車場使用者は契約書に定める方法にて管理料を毎月管理組合に納める。
- ② 中途解約の場合の管理料支払いは当該月末分までとする。

第12条（順守義務）

- ① 駐車場使用者は、本規則および駐車場使用契約に従い、また、駐車場の利用方法については、「駐車場利用規則」記載内容を順守する。
- ② 駐車場管理料の納入は、毎月10日、契約書に定める方法にて管理組合に納入する。
- ③ 駐車場使用者は、契約の駐車区画を第三者に貸与しない。
- ④ 駐車場使用者は、法の定める車両保安基準に反するような車両の改造をしてはならない。
- ⑤ 駐車場使用者は、管理組合が妥当な額と認める任意保険（対人・対物）に加入する。

- ⑥ 駐車場使用者は、管理組合が開催する講習会等に参加しなくてはならない。
- ⑦ 駐車場使用者は、そのほか管理組合の要請及び指示に従わなければならない。

第13条（解約）

- ① 管理組合または駐車場使用者が使用最終日を示してそれぞれ相手方に解約を申し入れることにより、当該使用契約は、次に定める解約予告期間をもって終了する。
 - a) 管理組合から解約を申し入れる場合は2カ月前とする。
 - b) 駐車場使用者から解約を申し入れる場合は20日前とする。
- ② 次の事由により管理組合から解約を申し入れたときは、駐車場使用者は、異議を申し立てることなく、駐車場使用中止届に署名押印し管理組合に提出する。
 - a) 団地総会決議に基づく駐車区画の廃止。
 - b) 後段の規約第14条（約定解除事由）に該当する場合。
- ③ 駐車場使用者から解約を申し入れる方法は、駐車場使用中止届の提出とする。
- ④ 中止届の提出なく駐車場使用者が使用中止またはブラウンハイムから転出したときは、管理組合理事会がかかる事態を確認した日に使用中止届の提出があったものと見なす。

第14条（契約の終了等）

- ① 駐車場使用者は、使用最終日を限りに車両を移動して、契約の駐車区画を明け渡す。
- ② 駐車区画の明渡しがなされないときは、管理組合は、その者の車両等を残置物と見なして、当該残置物を処分することができる。かかる処分費用はその者の負担とする。

第3章 その他

第15条（約定解除事由）

駐車場使用者が次の各号の一に該当したときは、管理組合は、催告を要せず、当該契約を直ちに解除することができる。

- a) 使用料の納入を3カ月怠ったとき。
- b) 駐車場使用の権利を第三者に貸与したとき。
- c) 「駐車場利用規則」または契約上の順守義務条項に違反したとき。
- d) 車両保安基準に反するような車両の改造を行ったとき。
- e) 管理組合開催の講習会等に無断欠席したとき。
- f) その他、提出書類等において違反等が判明し、早期に改善がなされなかったとき。

第16条（損害賠償）

駐車場使用者は、第三者の車両または駐車場・付帯設備等に損害を与えたときは、これを直ちに原状に復し、損害を賠償する。

第17条（個人情報）

- ① 住民票等の個人情報記載書類は、管理組合理事会において、申込者の資格確認等の契約事務のみに使用される。

- ② 管理組合は上記書類の確認が済み次第、返還の要求があった場合、これを返還する。

第18条（免責）

- ① 駐車場使用者の駐車区画またはこれに至る経路上に第三者の車両等があり、駐車場使用に支障をきたしたときは、まず駐車場使用者が、その解決に努力する。
それが不可能であったとき、管理組合は、駐車場使用者と協力し、当該車両等の排除にあたる。
- ② 駐車場使用者の車両の、駐車中の盗難・損傷・汚損等、いかなる被害が生じたときも、管理組合はその責任を負わない。

第19条（管理資料）

駐車場の管理等のため、管理組合は、次の資料等を整備する。

- a) 駐車場使用契約台帳
- b) 駐車場区画割当一覧表
- c) 空待登録表
- d) その他、必要なもの

第20条（その他）

- ① 駐車場契約者から納入された管理料は、管理組合の特別会計へ繰り入れられる。
- ② 本規則の内容に疑義が生じたときは、管理組合は、総合的な観点から解釈し、記述のない事項にたいしては、これを理事会にて決定して本駐車場の管理運用にあたる。

駐車場利用規則－バイク用

第1条（目的）

本規則は、「ブラウンハイム管理組規約」第4章（用法）に基づく「駐車場使用・管理運用細則」第5条（使用規則の制定）の規定に従い、駐車場を利用するために必要な事項を定め、もって利用マナーの順守を喚起することを目的とする。

第2条（適用範囲、順守義務）

- ① 駐車場の契約者・車両運転者・それら家族等の全員（以下、利用者という。）は、本規則を順守する。
- ② 利用者は、駐車場を整然と利用し、安全運転と事故防止に細心の注意を払う。

第3条（駐車場利用方法）

- ① 基本的利用方法は次のとおり。（共通事項）
 - a) 指定された区画に駐車する。
 - b) 契約車両及び許可車両以外の駐車は行わない。
 - c) 危険物・引火物・その他の物品を、駐車区画に持込み放置しない。
 - d) エンジンの空吹きし他、居住者の迷惑となる行為を行わない。
 - e) 敷地内では流水洗車をしない。又、共用水道を洗車に使わない。
- ② バイクの場合の特記事項。
 - a) 空吹きは、敷地内では行わない。
 - b) 駐車車両の転倒防止に努め、車両カバーは、風で飛ばぬようロープ等で固定する。
 - c) 棟間通路をやむおえず通行する場合は最徐行をし、速やかに退去する。
 - d) 駐車中はハンドルや給油口に施錠する。

第4条（その他）

本規則に関し疑義または定めのない事項については、利用者は、管理組合の解釈・指示等に従う。

平成 年 月 日

上記駐車場利用規則を了承し、順守します。

車両運転者 自署名欄： -----

家族内での車両運転
予定者 自署名欄： -----

駐車場使用契約書ーバイク用

使用開始日：平成 年 月 日

(駐車場管理者)

(駐車場契約者)

甲：ブラウンハイム管理組合
理事長

ブラウンハイム — —
乙：(世帯主)

「駐車場使用規則ーバイク」(以下、「バイク規則」という。)に基づき、ブラウンハイム管理組合(以下、甲という。)と上記の駐車場契約者(以下、乙という。)は、乙車両の駐車に関し以下のとおり契約し、後記の駐車区画に乙の専用使用権を設定します。

第1条(使用期間、車両等)

- ① 乙の使用期間は、本契約に始まり、次に到来する甲会計年度末日で終了する。
その後の乙の使用継続は、「バイク規則」所定の条件と手続による再契約とする。
- ② 駐車できる車両、駐車区画、管理料等は、それぞれ次のとおり。

車名：		メーカー：
ナンバー：		駐車区画：B —
排気量：	車体カラー：	管理料：月額1,000円

第2条(順守事項)

- ① 乙は本契約に基づく使用料を毎月支払わなければならない。
- ② 乙は、契約車両の変更をするときは、事前に申し出て、甲の承諾を得る。
- ③ 乙、車両運転者および乙家族の全員は、本契約および「バイク規則」に従い、駐車場の利用方法については、「駐車場利用規則」記載内容を順守する。
- ④ 乙及び車両運転者は、第三者の車両または駐車場・付帯設備等に損害を与えたときは、これを直ちに原状に回復し、損害を賠償する。

第3条(管理料の納入)

- ① 乙は、本契約に基づく管理料を毎月10日に駐車場利用申込兼使用開始届の指定された口座に納める。
- ② 中途解約の場合の管理料支払いは当該月末までとする。

第4条(解約申入れ)

- ① 各当事者は、乙の使用最終日を示してそれぞれ相手方に解約を申入れすることにより、次の解約予告期間をもって本契約を終了させることができる。
 - a) 甲から解約の場合は2カ月前。
 - b) 乙から解約の場合は20日前。

- ② 乙から解約申入の方法は、駐車場使用中止届の提出とする。提出なく転出または使用中止のときは、かかる事態を甲が確認した日に上記の届出があったものと見なす。

第5条（約定解除事由）

次の各号の一に該当したときは、甲は、催告を要せず、直ちに契約解除することができる。

乙は、直ちに駐車区画を明け渡す。

- a) 乙が使用料の納入を3カ月怠ったとき。
- b) 乙が本契約の駐車場使用の権利を第三者に貸与したとき。
- c) 乙が「駐車場利用規則」または本契約の乙の順守事項に違反したとき。
- d) 乙が車両保安基準に反するような車両の改造を行ったとき。
- e) 乙が甲開催の講習会等に無断欠席したとき。
- f) その他、提出書類等において違反等が判明し、早期に改善がなされなかったとき。

第6条（契約終了等）

乙は、使用最終日を限りに契約の区画を明け渡す。明渡しがないときは、乙の車両等を残置物と見なし、甲は、乙の費用負担にて当該残置物を処分することができる。

第7条（甲の免責）

- ① 乙の契約区画またはこれに至る経路上に第三者の車両等があり、乙の使用に支障きたしたときは、乙がこの解決に最初に努力する。それが不可能であったときに、甲乙協力し、当該車両等の排除にあたる。
- ② 前項記載の外、乙の損害につき、甲は補償等の責を負わない。
- ③ 駐車中の盗難・損傷・その他いかなる被害が生じたときも、甲はその責任を負わない。

第8条（その他）

- ① 乙は、甲が妥当な額と認める任意保険（対人・対物）に加入する。
- ② 本契約内容に疑義または定めのない事項の生じたときは、「バイク規則」に遡って甲乙が協議し解決を図る。協議が調わないときは、乙は、甲の解釈・指示等に従う。

駐車場使用規則—来客用

第1条（目的）

本規則は、ブラウンハイム居住者が乗用車(工事用車両を含む)での来訪を受ける場合、その敷地内駐車に必要な事項を定めることにより、可能な範囲で来訪者に便宜をはかり、併せて整然とした駐車場使用の促進を図ることを目的とする。

第2条（来客用駐車場）

- ① 本規則で規定する駐車場は、管理組合が来客用として適宜指定する駐車区画を指す。
- ② 管理組合は、工事日等を勘案して1ヶ月先の来客用駐車区画数・位置を決定し、それを管理事務所備え置きの使用申込表に反映する。
- ③ 使用料は、1区画当たり500円/日とする。（注：午前零時から最大24時間）
- ④ 管理組合は、年末年始等利用者が特に増えると思われる期間については、敷地内に安全第一を図りながら臨時来客駐車場を設け、利用に供する。この期間については別途利用時間及び利用料金を臨時措置として改定することができる。

第3条（使用申込）

- ① 使用申込者は、ブラウンハイム居住者とする。
- ② 申込みは先着順とし、申込方法は「使用申込台帳」に必要事項を記入する。
- ③ 申込が許される車両は、乗用車及び工事用車両とする。

第4条（申込者の義務1）

- ① 申込者は、自己の責任において、来訪者の車両を駐車させる。
- ② 申込者は、申し込み区画の「使用ボード」を受取り、必要事項を記入する。
- ③ 申込者は、来訪車両の棟間通路出入口通過時、車庫の出し・入れ時に立ち会う。棟間通路出入口を通過した際はチェーンを掛ける。
- ④ 申込者は、第5条②に該当する案件が生じた場合、直ちに管理組合にその顛末を報告する。

第5条（申込者の義務2）

- ① 申込者は、次を来訪者に順守させる。
 - a) 敷地内の走行は最徐行とし、棟間通路上では極力北側を通行する。
 - b) 車両発進時の事故防止を目的に、車庫入れは後進とする。
 - c) 駐車中は、「使用ボード」をフロントから見える位置に置く。
 - d) 車庫出し時には、特に、歩行者・自転車との接触事故の防止に努める。
 - e) エンジンの空吹かし等、居住者の迷惑となる行為を行わない。
 - f) オーディオ装置等は敷地内では切る。敷地内を汚さない。
- ② 来訪者が第三者の車両または駐車施設等に損害を与えたときは、申込者は、それを原状に回復し、かつ、損害を賠償する。
- ③ 申込者は、使用料を翌月第2日曜の午前10時に管理事務所へ持参して支払う。

第6条（その他）

- ① 駐車中の損傷等、来訪者の受けた損害につき、管理組合は、一切の責任を負わない。
- ② 「使用ボード」裏面に注意事項及び駐車区画図を貼り、使用上のマナー順守を喚起する。
- ③ 納入された来客用駐車場管理料は特別会計に繰り入れられる。

駐車場使用規則－福祉用

第1条（目的）

本規則は、ブラウンハイム居住者が介護等を受けるため、介護来訪者等の乗用車及び介護用車両での来訪を受ける場合、その敷地内駐車に必要な事項を定めることにより、可能な範囲で介護来訪者等に便宜をはかり、併せて整然とした駐車場使用の促進を図ることを目的とする。

第2条（福祉用駐車場）

- ① 本規則で規定する駐車場は、管理組合が福祉用として適宜指定する駐車区画を指す。
- ② 使用料は、無料とする。
- ③ 管理組合は諸般の事情によりこの駐車場を廃止及び増設することができる。

第3条（使用申込）

- ① 使用申込者は、介護を受けるブラウンハイム居住者とする。
- ② 申込みは、介護が定期的に行われる場合は、別途、福祉用駐車場利用申し込み書に必要事項を記入し、管理組合へ提出し、承認を得て定期利用証の交付を受ける。
不定期の場合は、都度管理事務所に通告し許可を得る。
- ③ 申込みが許可される車両は、乗用車または介護用車両とする。

第4条（申込者の義務1）

- ① 申込者は、自己の責任において、介護来訪者等の車両を駐車させる。
- ② 申込者は、定期利用証または介護先名等の表示をフロントに置くよう指示する。
- ③ 申込者は、第5条②に該当する案件が生じた場合、直ちに管理組合にその顛末を報告する。

第5条（申込者の義務2）

- ① 申込者は、次を介護来訪者に順守させる。
 - a) 敷地内の走行は最徐行とし、棟間通路上では極力北側を通行する。
 - b) 車両発進時の事故防止を目的に、車庫入れは後進とする。
 - c) 駐車中は、定期の場合は定期利用証をフロントから見える位置に置く。
不定期の場合は、訪問先、時間、会社等機関名を明示した表を、フロントから見える位置に置く。
 - d) 車庫出し時には、特に、歩行者・自転車との接触事故の防止に努める。
 - e) エンジンの空吹かし等、居住者の迷惑となる行為を行わない。
 - f) オーディオ装置等は敷地内では切る。敷地内を汚さない。
- ② 当該者が第三者の車両または駐車施設等に損害を与えたときは、申込者は、それを原状に回復し、かつ、損害を賠償する。

第6条（その他）

- ① 駐車中の損傷等、当該車両の受けた損害につき、管理組合は、一切の責任を負わない。
- ② 定期利用証裏面に注意事項及び駐車区画図を貼り、使用上のマナー順守を喚起する。

駐車場使用規則—自転車用

第1条（目的）

本規則は、「駐車場使用・管理運用細則」第5条（使用規則の制定）の規定に基づき、対象となる駐輪場を使用するために必要な事項を定めることを目的とする。

第2条（駐輪場）

- a) 各棟北側の駐輪用ラック備付け駐輪場（以下、ラック区画という。）
- b) 上記以外で管理組合が指定する駐輪域（以下、ラック無という。）

第3条（駐輪場の運用）

- ① 駐輪場使用の申込は棟毎に棟理事が受け付ける。
- ② ラック区画は、使用申込（新規・継続）を管理組合が許可した住戸が使用する。使用許可済自転車に関し、管理組合は、区画割当一覧表を作成して掲示する。
- ③ ラック無は、ラック区画に駐輪出来ない自転車及び幼児用の駐輪域とする。

第4条（自転車シール）

- ① 使用者は、每期、管理組合所定の自転車シールを有償にて受け、棟室番号を記入し車体の見える場所に貼る。
- ② 幼児用自転車については、シール代は無償とする。

第5条（使用者の義務）

- ① 使用者は、每期、交付されたシールに住戸番号を記入し、自己の自転車に貼る。
- ② 使用者は、指定された区画・駐輪場及び駐輪域に駐輪する。
- ③ 駐輪場には自転車以外の物を持ち込み、放置しない。
- ④ 駐輪場では居住者の迷惑となる行為を行わない。
- ⑤ 使用者は、不要になった自転車を自己の責任と負担において速やかに処分し、その旨を棟理事に報告する。

第6条（その他）

- ① 自転車の盗難・損傷等の損害については、管理組合は、一切の責任を負わない。
- ② ラック区画の割当は、使用者間の協議と棟担当理事の調整で適宜変更される。棟担当理事が変更を指示したときは、使用者はそれに従う。
- ③ 管理組合は、シール無し自転車、期限切れシール及び住戸番号無しの自転車に対しては、一定期間の警告を行った後処分することができる。
- ④ 自転車シールは管理費として1枚100円とする。
- ⑤ 納入されたシール代は管理組合の一般会計に繰り入れられる。