

# 駐車場使用細則

ブラウンハイム管理組合

(2022年9月11日制定)

## 駐車場使用細則 目次

第1章	総則	・・・・・・・・	p 3
第1条	目的		
第2条	駐車場の運用		
第3条	駐車場管理者		
第4条	駐車場使用申込の制限	・・・・・・・・	p 4
第5条	自己名義車両の判定（マイカー優先の原則）		
第6条	契約駐車場の利用・管理方法		
第7条	来客用及び福祉用駐車場の利用方法	・・・・・・・・	p 5
第8条	居住者用駐輪場及び福祉用駐輪場の利用方法		
第9条	使用料及び敷金		
第10条	駐車場等利用者の順守義務	・・・・・・・・	p 7
第2章	駐車場の使用契約	・・・・・・・・	p 8
第11条	申込手続		
第12条	随時補充ならびに駐車区画の変更	・・・・・・・・	p 8
第13条	駐車場使用契約		
第14条	保管場所使用承諾証明書の発行		
第15条	車両の変更	・・・・・・・・	p 9
第16条	解約		
第17条	契約の終了等		
第18条	契約解除の事由		
第3章	雑則	・・・・・・・・	p 11
第19条	損害賠償		
第20条	個人情報		
第21条	免責		
第22条	管理資料		
第23条	規定外事項の措置	・・・・・・・・	p 11
第24条	付則		
	(付属文書-1)：駐車場使用契約書-乗用車・バイク	・・・・・・・・	p 12
	(付属文書-2)：駐車場使用規則-自転車	・・・・・・・・	p 15

## 第1章 総則

### 第1条（目的）

本細則は、「ブラウンハイム管理規約」第4章（用法）第15条（駐車場の専用使用权）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、「駐車場等」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（駐車場の運用）

管理組合は、駐車場等を次の駐車・駐輪施設に区分して、管理運用する。

- (1) 乗用車駐車場
    - 一 契約駐車場
      - ア) 普通駐車場（一台用駐車場）
      - イ) 縦列駐車場（二台縦列駐車場）
    - 二 来客用駐車場（臨時用を含む）
  - (2) バイク駐車場
    - 一 契約バイク駐車場
    - 二 来客用バイク駐車場
  - (3) 自転車駐輪場
    - 一 契約駐輪場
    - 二 来客用駐輪場
  - (4) 福祉用駐車場
    - 一 福祉用乗用車駐車場
    - 二 福祉用バイク駐車場
    - 三 福祉用駐輪場
- 2 契約駐車場のうち、「普通駐車場」は、管理組合が契約車両を対象に指定する駐車区画で、空き区画が生じた場合に、管理組合（駐車場委員会）は月次の『管理組合からのお知らせ』で空き区画を居住者に周知し、約1か月の募集期間中に使用申し込みを申請した申込者に対して、一区画一台の割り当てで割り当てる。尚、1つの空き区画に複数の申込者があった場合には、抽選によって利用者を選出して割り当てる。
  - 3 契約駐車場のうち、「縦列駐車場」は、管理組合が特に指定する駐車区画で、管理組合は、二台の契約車両を縦列で同一区画に駐車することを希望する利用者を募集し、その希望者を対象に抽選によって利用者を選出して割り当てる。
  - 4 来客用駐車場は、管理組合が来訪者の車両（工事関係車両を含む）を対象に来客用駐車区画として指定し、管理事務所備え付けの「来客用駐車場使用申込表」（1か月先まで）に記載する駐車区画で、管理組合は、先着申込順で運営する。また、管理組合は、各種修繕工事等の期間及び年末年始等の利用者が特に増えると想定される期間について、安全第一を図った上で敷地内に臨時来客用駐車区画を設け、利用に供することができる。  
なお、来客用バイク駐車場及び来客用駐輪場の申込手続、運営方法等については、本条本項に準じるが、申込表等細部については別途定める。
  - 5 契約バイク駐車場は、管理組合が指定するバイク専用の駐車区画で、管理組合は、先着申込制で運用する。

- 6 自転車駐輪場は、各居住棟に付属する自転車駐車区画で、駐輪ラック付き区画（ラック区画）及びその他区画（ラック無し区画）で、管理組合は、先着申込制で運用する。
- 7 福祉用駐車場は、管理組合が福祉用駐車区画として適宜指定し、ブラウンハイム居住者が介護等のサービスを受けるための介護来訪者等の乗用車または介護車両、或いはバイク、自転車による来訪を受ける場合に利用できる駐車区画で、管理組合は、先着申込制で運用する。また、管理組合は、諸般の事情により福祉用駐車区画を廃止または増設することができる。

### 第3条（駐車場管理者）

駐車場等の管理者は、管理組合とする。

- 2 駐車場等の管理運用については、その実務を管理組合が担当する。  
ただし、管理組合は、「ブラウンハイム管理規約」第6章第36条の規定に基づき、駐車場等の管理運用業務を第三者に委託することができる。
- 3 管理組合は、駐車した自動車、バイク、自転車及び車上の物品の盗難、損傷等の損害については、一切の責任を負わない。

### 第4条（駐車場使用申込の制限）

全ての駐車場について使用申込が認められる者は、ブラウンハイム居住者に制限される。

- 2 本条にいう居住者とは、組合員及び組合員との賃貸契約によって住居を専用する者、並びにその同居する家族をいう。（以下、「申込有資格者」という。）  
なお、区分所有者が居住せず、「賃貸契約書」に基づかない、雇用者等の第三者を居住させている場合は、それは、当該住居の居住者とは認めない。
- 3 申込有資格者は、原則として、ブラウンハイムの各住戸につき1台まで申し込むことができる。ただし、縦列駐車場を使用する場合は、2台まで認められる。
- 4 申込有資格者が二台目もしくは複数車両の駐車を希望する場合で、管理組合が「普通駐車場」の空き区画の有無を調査し、他の契約者に不利な条件を強いないと判断した時には、管理組合は、理事会の承認を経た上で、二台目もしくは複数車両の駐車区画を当該申込者に割り当てることができる。この場合、指定駐車区画ごとに駐車場使用契約書を締結する。
- 5 管理組合は、次の条件を満たす車両の駐車場使用申込のみを受け付けるものとする。
  - (1) 申込有資格者が所有し、日常的に使用する乗用車（貨物兼用乗用車、介護車両を含む。）、及びバイク（自動二輪車、三輪車）、または、管理組合が特に承認した車両
  - (2) 申込有資格者が勤務先から専用的に使用する目的で貸与される車両で、管理組合が特に承認した車両
  - (3) 車両の寸法が次の範囲内に収まる車両で、車両保安基準に適合している車両であること
    - 一 乗用車については、横幅 185 cm以内、車長 500 cm以内の車両
    - 二 バイクについては、横幅 110 cm以内、車長 250 cm以内の車両
    - 三 大型バイク（排気量 400 cc超）については、横幅 130 cm以内、車長 280 cm以内

### 第5条（自己名義車両の判定（マイカー優先の原則））

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

- (1) 車検証、または車検証に相当する書類に記載の車両所有者名に一致する場合
- (2) ローン購入、リース、またはレンタルの場合で、申込有資格者が車両所有者との間に契約の存

在を証明する資料を提出した場合

（3）申込有資格者が勤務先から専用的に貸与されていることを証明する書類を提出した場合

#### 第6条（契約駐車場の利用・管理方法）

契約駐車場（自動車・バイク）の使用を希望するブラウンハイム居住者は、所定の「駐車場利用空き待ち申込書（自動車・バイク）」（管理組合届出様式第011号）（以下、「申込書」という）に必要事項を記入の上、管理組合に提出する。

- 2 管理組合は、提出された申込書を申し込み順に整然と保管・管理する。
- 3 管理組合は、申し込み順に「空き駐車区画」を駐車場使用希望者に割り当て、申込者との間で「駐車場使用契約書」を締結し、指定した駐車区画の使用を許可する。
- 4 駐車場利用者は、登録した車両を指定された駐車区画に駐車しなければならない。

#### 第7条（来客用及び福祉用駐車場の利用方法）

来客用及び福祉用駐車場の利用を希望する居住者は、次に定める手続きによって、指定された駐車区画を一定期間、利用することができる。

- 2 来客用駐車場の利用希望者は、第2条第4項に定める「来客用駐車場使用申込表」の「空き区画」に必要事項を記入し、その駐車区画を利用することができる。駐車する際には、備え付けてある指定区画の「来客駐車票」に訪問先居住者の住所氏名を明記の上、ダッシュボード等の車外から見える車両内に掲示しなければならない。

なお、来客用バイク駐車場を利用する場合も本条本項の手続きに準じる方法によるが、「使用申込表」は、専用のもを使用する。

来客用駐輪場については、別途、本細則付属文書-2に定める。

- 3 福祉用駐車場の利用希望者は、管理組合事務所備付けの「福祉用駐車場（自動車・バイク・自転車）利用申請書」（管理組合届出様式第019号）に必要事項を記載し、管理組合に提出して駐車のを許可を受けなければならない。
- 4 福祉用駐車場を使用する場合は、駐車場使用許可証を駐車する車両のダッシュボードなど「目視確認できる位置に」掲示すること。

#### 第8条（居住者用駐輪場及び福祉用駐輪場の利用方法）

駐輪場の利用を希望するとき、居住者は、各居住棟の棟理事に利用希望を申し込むものとする。

- 2 管理組合は、先着申込制で利用申込者（新規、継続を含む）に空き「ラック区画」を割り当て、許可済み自転車について「区画割当一覧表」を作成し駐輪場に掲示する。
- 3 管理組合は、利用許可済みの自転車1台につき1枚の「自転車シール」を有償で使用申込者に交付する。ただし、幼児用自転車については、シール代は無償とする。
- 4 管理組合は、每期当初に「自転車シール」を更新し、その都度有償で継続利用者も含めて、新しいシールを交付する。この際に、管理組合は、自転車損害賠償保険等の付保を利用者に奨励する。
- 5 「ラック区画」の割当は、利用者間の協議と棟担当理事の調整で適宜変更することができる。ただし、管理組合が変更を指示したときは、駐輪場利用者はそれに従わなければならない。
- 6 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未記入の自転車に対して、一定期間の警告を行った後、その自転車を処分することができる。また、自転車の処分に係る費用については、これを所有者に請求することが出来る。

- 7 自転車駐輪場の使用規則については、本細則の（付属文書-2）として別に定める。
- 8 福祉用二輪車両（バイクあるいは自転車）の駐輪を希望する者は、管理組合事務所備付けの「福祉用駐輪場（自動車・バイク・自転車）利用申請書」（管理組合届出様式第019号）に必要事項を記載し、管理組合に届け出なければならない。

ただし、福祉用二輪車両（バイクあるいは自転車）を駐輪する場合、管理事務所は、必要事項の内容と駐輪場所（※）を確認の上、直ちに「駐輪場利用許可証」（ステッカー）を発行し、それをバイクまたは自転車のハンドル等に固定明示することを条件に、福祉用駐輪場の利用を許可する。

尚、以下の＜※福祉用二輪車両の駐輪場所に関する注意＞を参照し、届け出時に駐輪場所が適切であるか管理員に確認してから駐輪すること。

＜※福祉用二輪車両駐輪場所に関する注意＞

- ① 自転車は居住者用の駐輪場の空き区画、および、管理棟玄関前・敷地内公園を利用して駐輪する（届け出の際に管理員に適切な場所を確認する）。
- ② バイクは転倒防止のため、『舗装された』居住者用のバイク駐輪場の空き区画、および、管理棟玄関前を利用して駐輪する（届け出の際に管理員に適切な場所を確認する）。
- ③ 自動車（緊急車両・居住者契約車両・敷地内工事車両）の駐輪場、および通路に駐輪してはならない。
- ④ 花壇、植込み、ベランダ下、および、階段下に駐輪してはならない。
- ⑤ 歩行者・自転車・バイクの通路には、緊急の場合を除いて駐輪しない事とし、緊急の場合にやむを得ず通路に駐輪する場合には、歩行者・自転車・バイクが通れるスペースを確保する様に端に寄せて駐輪し、管理組合、および、管理員からの車両の移動指示があった場合には速やかに移動しなければならない。また、管理組合が車両を移動せざるを得ない場合、移動中に車両が破損しても、管理組合はその責を負わないものとする。

## 第9条（使用料及び敷金）

駐車場利用者は、管理規約第15条第2項によって管理組合が乗用車及びバイクごとに定める使用料を以下に定める方法によって毎月管理組合に納めるものとする。

- (1) 駐車場利用者は、管理組合が指定する金融機関（中央労働金庫杉田支店）に普通預金口座を開設し、自動引き落としを可能にする手続きを行う。
  - (2) 管理組合は、毎月10日に所定の駐車場使用料を前項の駐車場利用者の口座から引き落とす。
  - (3) 駐車利用者が駐車場使用契約を中途解約する場合は、解約月末までの駐車場使用料を納めなければならない。
  - (4) 前項の定めにかかわらず、来客用駐車場申込者は、駐車場を使用した翌月の第2日曜日に、管理組合が別に定める駐車場使用料を管理事務所に持参して支払うものとする。
  - (5) 前項の定めにもかかわらず、福祉用駐車場の使用料は、無料とする。
  - (6) 納入された駐車場使用料は、管理組合の特別会計へ繰り入れられるものとする。
- 2 乗用車駐車場の使用を新規契約する場合は、駐車場利用者は、敷金として駐車場使用料の2か月分に相当する額を管理組合に預託する。ただし、本項の規定は、バイク駐輪場に関しては該当しない。
  - 3 乗用車駐車場使用契約が解約された場合、管理組合は、契約書に定める条件に従って敷金を駐車場利用者に返戻する。
  - 4 駐車場使用料が改定されたときは、駐車場利用者は、増加差額の2か月分を追加して預託しなければならない。

ならない。

- 5 駐車場使用料の滞納またはその他の駐車場使用に関連した債務があるときは、管理組合は敷金から相当する債務に充当することができる。
- 6 前項の場合、駐車場利用者は、相当する敷金を遅滞なく補填しなければならない。
- 7 敷金の返戻については、第17条第（3）項に従って処理されるものとする。
- 8 駐輪場利用者は、第8条第3項に定める手続きによって、使用料として、シール代を管理組合に納める。
- 9 管理組合は、福祉用駐車場（乗用車、バイク、自転車）に関しては使用料を徴取しない。

#### 第10条（駐車場等利用者の順守義務）

駐車場等利用者は、本駐車場使用細則の順守事項並びに使用契約書の契約条件を順守しなければならない。

- 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。
- 3 駐車場の契約者、車両運転者及びその同居者全員（以下、「利用者」という。）は、管理組合との間で締結する「駐車場使用契約書」に定める条件を順守しなければならない。
- 4 利用者は、駐車場等を整然と利用し、安全運転と事故防止に細心の注意を払わなければならない。特に、以下に定める基本的順守事項並びに駐車場使用契約書に定めるその他順守事項を順守しなければならない。
  - （1）指定された駐車区画に駐車する。
  - （2）契約車両及び許可車両以外の駐車は行わない。
  - （3）使用契約した駐車区画を第三者に貸与しない。
  - （4）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。
  - （5）法に定める車両保安基準に反する改造をした車両を駐車しない。
  - （6）駐車場利用者及び車両運転者は、その他の管理組合の要請及び指示に従う。
  - （7）その他駐車場使用契約書に定める遵守事項に従う。

## 第2章 駐車場の使用契約

### 第11条（申込手続）

駐車場使用希望者は、次の手続きで管理組合に駐車場使用を申し込む。

- （1）新規使用申込の場合は、ブラウンハイム管理規約に付属する「各種届け出の手順」に記載の「駐車場利用空き待ち申込書（乗用車・バイク）」（届出様式第011号）に次項に定める必要書類を添付して、管理組合に提出する。
- （2）申込手続に必要な書類は、次のものとする。
  - 一 車両運転者の発行後3か月以内の住民票
  - 二 使用する車両の車検証のコピー  
ただし、バイクの場合の車検証に相当する書類は、以下の書類をいう。
    - （ア）標識交付証明書（排気量 125 cc以下、区役所扱い）
    - （イ）軽自動車届済証（排気量 125～250 cc、陸運支局扱い）
    - （ハ）自動車検査証（排気量 250 cc超、陸運支局扱い）
  - 三 自動車保険（対人・対物）の証券のコピー（任意保険）  
注：強制保険（自賠償保険）証コピーは不要
  - 四 ローン購入、リース、またはレンタルの場合で、申込有資格者が車両所有者との間に契約の存在を証明する資料
  - 五 その他、管理組合が個別に指定する書類
- （3）使用申込者が健康上などの事由により特定の駐車位置の使用を希望する場合、管理組合は、可能な限り希望を考慮して、駐車区画を割り当てるものとする。
- （4）管理組合は、駐車場申込の手続きが行われた場合は、申込内容について必要な審査を経た上で、当該申込みを受理する。
- （5）駐車場申し込みを受理した後、管理組合は、できるだけ早期に利用可能通知を使用申込者に届けなければならない。利用可能通知を受け取った使用申込者は、直ちに「駐車場利用開始届（自動車・バイク）」（様式012号）を管理組合に提出する。
- （6）必要提出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12条（随時補充ならびに駐車区画の変更）

管理組合は、空き待ち車両（自動車・バイク）の登録及び空き駐車区画の補充を次の方法で行う。

- （1）駐車場を使用する者、および、駐車場所の変更を希望する者は、管理組合に『駐車場利用空き待ち申込書（自動車・バイク）』（様式011号）を提出すること。
- （2）管理組合は申込者に空いている駐車区画に駐車場所を割り振り、使用者は管理組合の決定に従って駐車場を使用するものとする。
- （3）管理組合は、普通駐車場使用『空き待ち』申込者が駐車区画の総数を上回ったときは、抽選で駐車区画を割り当てる。
- （4）管理組合は、駐車場契約者が現在使用中の『駐車区画の変更』を希望する場合は、駐車区画の空き状況等を検討の上、変更を認め、契約を改訂する。使用者は管理組合が決定した駐車区画を利用するものとする。
- （5）『駐車区画の変更』を希望する者は、①年次の『通常総会議案書』、および、②月次の『管理組合お知らせ』で管理組合が周知する『空き駐車区画』の情報を元に、『駐車場利用空き待ち申込書（自



動車・バイク』(様式011号)に必要な事項を記入して、管理組合に提出し、管理組合の承認を得た後に駐車区画を変更することが出来る。

- (6) 管理組合は、『空き駐車区画』の周知から一定の期間(目安:約1か月 ※募集を打ち切る場合には、その旨を周知する)に『駐車区画の変更』の募集を行い、特定の空き区画への変更希望者が複数になった場合には、抽選で駐車区画を割り当てる。

### 第13条 (駐車場使用契約)

本細則第6条に基づいて、管理組合より駐車場の使用を許可された者は、管理組合との間で、次の内容を含む、「駐車場使用契約書—乗用車用・バイク用」を締結しなければならない。

- 2 「駐車場使用契約書」は、契約条件を定めた「駐車場使用契約書—乗用車用、バイク用」として、本細則に付属する。(付属文書-1)
- 3 契約書の駐車場契約者欄の署名者は、管理組合指定の銀行口座を開設している世帯主とする。
- 4 乗用車、またはバイクのいずれの場合も、駐車場契約を締結した世帯の車両運転者は全員、「駐車場使用契約書」の指定されている署名欄に署名し、駐車場利用規則を順守することを誓約しなければならない。
- 5 駐車場使用契約の期間については、以下に定める期間とする。
  - 一 会計年度の途中で初めて締結した場合、駐車場使用契約の契約期間は、その契約書の締結日から当期の会計年度末日までとする。
  - 二 契約期間満了後も駐車場使用の継続を希望する場合、駐車場利用者は、所定の条件と手続きにより駐車場使用申込を管理組合に対して行い、再契約しなければならない。
  - 三 前項による再契約の場合、その契約期間は、会計年度開始日から会計年度末日までの1年間とする。
- 6 駐車場利用者が駐車場使用契約の継続をするときに、指定駐車場の変更を希望する場合には、その旨を管理組合に申請する。その場合、管理組合は、駐車場の使用状況を総合的に判断し、他の変更申請を勘案の上、可能なときは、指定駐車場の入替を行う。
- 7 管理組合及び駐車場契約者(前項の「世帯主」を指す。)は、記入済み契約書の原本をコピーして2通作成したものに、がそれぞれ署名押印し、各1通を所持する。

### 第14条 (保管場所使用承諾証明書の発行)

新たに車両を取得するために駐車場利用者から請求があるとき、管理組合は、車庫証明用保管場所使用承諾書を発行するものとする。

- 2 車庫証明書を受けた駐車場利用者は、車検証のコピーを遅滞なく管理組合に提出しなければならない。
- 3 管理組合は、提出された車検証及び保管場所使用承諾証明書のコピーを所定のファイルにとじ込み、保管しなければならない。

### 第15条 (車両の変更)

駐車場利用者が契約車両を変更するときは、以下の手続きを行うものとする。

- 一 駐車場利用者は、管理組合に所定の「契約駐車場車両入替え連絡」書(届出様式第016号)を提出し、その承諾を得なければならない。

- 二 駐車場利用者は、車両修理等で契約車両以外の車両の駐車が1週間を超えるときは、その旨を管理組合に申し出て、その了解を得なければならない。
- 三 使用者変更の場合は、契約書の運転者氏名欄も併せて変更すること。

#### 第16条（解約）

管理組合または駐車場利用者は、使用最終日を指定してそれぞれ契約の相手方に駐車場使用契約の解約を申し入れることができる。

- 2 前項の申し入れがあった場合は、その駐車場使用契約は、次に定める解約予告期間をもって無効となる。
  - 一 管理組合が解約を申し入れる場合は、2ヶ月間
  - 二 駐車場利用者が解約を申し入れる場合は、20日間
- 3 次の事由により管理組合が解約を申し入れたときは、駐車場利用者は、異議を申し立てることなく、「駐車場使用中止届」（届出様式第013号）に署名押印し管理組合に提出しなければならない。
  - 一 団地総会決議に基づき駐車区画が廃止された場合
  - 二 本細則第18条（契約解除事由）に該当する場合
- 4 駐車場利用者が解約する場合は、「駐車場使用中止届」を提出しなければならない。
- 5 「駐車場使用中止届」の提出なく、駐車場利用者が駐車場の使用を中止したか、またはブラウンハイムから転出した場合は、管理組合理事会がかかる事態を確認した日に「駐車場使用中止届」の提出があったものとみなす。

#### 第17条（契約の終了等）

駐車場使用契約を終了した場合、駐車場利用者は、駐車場使用契約の最終日を限りに車両を移動して、契約していた駐車区画を明け渡さなければならない。

- 2 期限内に駐車区画の明け渡しが行なわれないときは、管理組合は、該当駐車区画の車両等を残置物とみなして、それを処理することができるものとする。かかる場合、その処理に要した費用は、該当駐車区画を使用していた者の負担とする。
- 3 駐車場使用契約が終了したときは、管理組合は、敷金に利子をつけず、預託された敷金を駐車場利用者に返戻する。ただし、駐車場利用者に対する債権がある場合は、その金額を控除し、その残額を駐車場利用者に返戻する。
- 4 敷金の返戻方法は、駐車場使用料の自動引き落とし用に登録された駐車場利用者の銀行口座への振込とする。

#### 第18条（契約解除の事由）

駐車場利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。

- 一 使用料の納入を3ヶ月怠ったとき
- 二 駐車場使用の権利を第三者に貸与したとき
- 三 「駐車場使用細則」及び「駐車場使用契約書」上の順守義務条項に違反したとき
- 四 車両保安基準に反するような車両の改造を行ったとき
- 五 管理組合が開催する講習会等に無断欠席した場合
- 六 その他提出書類等に虚偽記載が判明し、早期改善がなされなかったとき

### 第3章 雑則

#### 第19条（損害賠償）

駐車場利用者は、第三者の車両または駐車場及びその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、損害を賠償しなければならない。

#### 第20条（個人情報）

管理組合は、個人情報に関して「個人情報保護法」並びに、「ブラウンハイム管理組合 個人情報取扱方針」に従って、適切に対処しなければならない。

- 2 管理組合は住民票等の個人情報記載書類を駐車場使用申込者の資格確認等のみに使用する事とする。
- 3 管理組合は、前項の書類の確認が済み次第、駐車場使用申込者から返還の要求があった場合は、これを返還しなければならない。

#### 第21条（免責）

管理組合は、駐車区画及びそれに至る経路上の事故、破損、汚損、盗難その他（以下、「事故等」という）については一切その責任を負わないものとする。

- 2 駐車場利用者は、その使用する駐車区画、またはこれに至る経路上に第三者の車両等障害物があり、駐車場使用に支障をきたしたときは、その解決に自ら当たることとする。ただし、それが不可能と判断されたときは、管理組合が当該車両等障害物の排除に駐車場利用者と協力することとする。
- 3 管理組合は、駐車場利用者の車両、あるいは来客用、または福祉用駐車場に駐車する車両に対する駐車中の盗難及び事故等の損害については一切その責任を負わないものとする。
- 4 車両による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、来客用、または、福祉用駐車場申込者は、それを原状に回復し、かつ損害を賠償しなければならない。

#### 第22条（管理資料）

管理組合は、駐車場管理のため、次の資料等を整備し、保管しなければならない。

- 一 駐車場使用契約台帳
- 二 駐車場区画割当一覧表
- 三 空き待ち登録表
- 四 保管場所使用承諾証明書発行控
- 五 その他駐車場管理に必要とされるもの

#### 第23条（細則外事項の措置）

管理組合は、本細則の内容に疑義が生じたときは、総合的な観点から解釈し、既述のない事項に対しては、これを理事会にて審議決定して、駐車場の管理運営に当たるものとする。

#### 第24条（付則）

本細則は、平成21年9月6日から発効したブラウンハイム管理組合駐車場規約を駐車場使用細則として全面改訂したものであり、令和4年9月11日に発効する。

(付属文書-1)

駐車場使用契約書-乗用車用・バイク用

使用開始日 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 乙：ブラウンハイム 号棟 号室  
 理事長 ⑩ 世帯主氏名 ⑩

(車両運転者) 自署名欄：  
 (家族内車両運転予定者)；  
 自署名欄：①  
 ②  
 ③

「駐車場使用細則」に基づき、ブラウンハイム管理組合（以下、甲という）と駐車場契約者（以下、乙という）とは、乙の所有する車両の駐車に関し、以下の通り契約し、第2条に記載の駐車区画に乙の専用使用権を設定する。

第1条 (使用期間)

乙の駐車場使用期間は、本契約の使用開始日に始まり、次に到来する甲の会計年度末日で終了する。

第2条 (車両等)

乙が駐車できる車両及び駐車区画は、以下に示す通りとする。

(乗用車の場合)

車名：	(記入例) △△社 カローラ
ナンバー：	
駐車区画：	

(バイクの場合)

車名：	メーカー：
ナンバー：	駐車区画： B-
排気量： cc	車体カラー：

### 第3条（契約の適用範囲）

本契約は、乙及び契約車両の運転者並びに乙の家族全員（以下、「利用者」という）に適用される。

- 2 利用者は、「駐車場使用細則」及び本契約に定める条件をすべて遵守しなければならない。
- 3 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わなければならない。

### 第4条（使用料及び敷金）

乙は、「駐車場使用細則」第9条の定めにより甲が指定する金融機関に開設した口座から自動引き落としによって、甲が定める下記の月額使用料を甲に納めなければならない。

- 一 乗用車の場合： 9,000 円/月
- 二 バイクの場合： 1,000 円/月

また、乙は、契約時に敷金として月額使用料の2か月分を甲に預託しなければならない。

ただし、本条の敷金は、バイクには適用されないものとする。

- 2 駐車場使用料が改定されたときは、敷金は相応の額に変更されるものとする。
- 3 敷金の返戻については、「駐車場使用細則」第9条に基づき処理される。
- 4 中途解約の場合は、解約した月の分（当該月末日締め）まで納めるものとする。

### 第5条（駐車場利用方法及び順守事項）

乙は、駐車場の使用に当たって、以下に示す事項を順守しなければならない。

- 一 契約車両及び許可車両のみを指定された区画に駐車すること
- 二 契約車両を変更するときは、事前に甲に申し出て、甲の承諾を得ること
- 三 甲が妥当な額と認める任意保険（対人・対物）に加入すること
- 四 危険物、引火物及びその他の物品を駐車区画に持ち込み、放置しないこと
- 五 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こと
- 六 敷地内では流水洗車を行わないこと。また、共用水道を洗車に使用しないこと
- 七 利用者が第三者の車両または駐車場及びその付帯設備等に損害を与えたときは、これを直ちに現状に回復し、損害を賠償すること
- 八 棟間道路を通過する際には、必ずバリカチェーンの掛け外しを行い、チェーンを轆いたり放置したりしないこと
- 九 敷地内の走行は、最徐行とし、棟間道路上では極力北側通行すること
- 十 車両発進時の事故防止のため、車庫入れは後進とし、車庫出し時には、特に歩行者及び自転車との接触事故の防止に努めること
- 十一 車内に金銭及び貴重品を放置せず、ドアやトランク等には必ず施錠すること
- 十二 バイク使用の場合は、駐車車両の転倒防止に努め、車両カバーはロープ等で固定すること
- 十三 バイクに乗車して、空ぶかししたり、ブラウンハイム敷地内を走行しないこと
- 十四 止むを得ず、バイクで棟間道路を通行する場合は、最徐行し速やかに退去すること
- 十五 ブラウンハイム周辺の通学路にバイクを乗り入れないこと
- 十六 バイクを駐車中はハンドル及び給油口に必ず施錠すること

### 第6条（解約）

駐車場契約の解約は、次の手続きによって行われるものとする。

- 一 甲及び乙のいずれも、乙の使用最終日を提示して、それぞれの相手方に解約を申し入れることによ

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。

（ア）甲が解約を申し入れる場合は、2ヶ月間

（イ）乙が解約を申し入れる場合は、20日間

二 乙が解約を申し入れる場合、乙は、「駐車場使用中止届」を甲に提出する。

三 「駐車場使用中止届」の提出がないまま、乙が転出、または使用を中止した場合は、かかる事態を甲が確認した日に使用中止の届出があったものとみなし、甲は、契約を解約することができる。

#### 第7条（契約解除の事由）

乙が次の各号の一に該当したときは、甲は、催告を要せず、直ちに契約を解除することができるものとする。かかる場合、乙は、直ちに駐車区画を甲に明け渡さなければならない。

一 乙が使用料の納入を3ヶ月怠ったとき

二 乙が本契約による駐車場使用の権利を第三者に貸与したとき

三 乙が「駐車場使用細則」または本契約の順守事項に違反したとき

四 乙が車両保安基準に反する車両の改造を行ったとき

五 乙が甲の開催する講習会等に無断欠席したとき

六 その他乙の提出書類等に虚偽または誤りの記載が判明し、それが早期に改善されなかったとき

#### 第8条（契約の終了）

契約が終了したとき、乙は、使用最終日までに契約駐車区画を甲に明け渡すものとする。

2 前項の定めにもかかわらず、乙からの明け渡しがないときは、甲は、乙の車両を残置物とみなし、乙の費用負担にてこの残置物を処分することができる。

3 契約が終了したとき、甲は、敷金には利子をつけず、乙に債務があるときは、これを控除して、その残余を乙に返戻するものとする。

#### 第9条（甲の免責）

甲は、乙の駐車区画及びそれに至る経路上の事故、破損、汚損、盗難その他（以下、「事故等」という。）については一切その責任を負わないものとする。

2 乙の契約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、乙の使用に支障をきたしたときは、最初に乙がその解決に努力する。ただし、その解決が不可能であったときは、甲乙協力の上、当該車両等の排除に当たる。

#### 第10条（保管場所使用承諾証明書）

甲は、乙の要求があったとき、「保管場所使用承諾証明書」を乙に交付する。

#### 第11条（規定外事項の措置）

本契約に疑義が生じたときは、甲乙両者協議の上、その解決を図る。ただし、協議が調わない場合は、乙は、甲の解釈並びに指示に従うこととする。

以上

## （付属文書－2）

### 駐車場使用規則－自転車用

#### 第1条（目的）

本規則は、「駐車場使用細則」第8条（駐輪場の利用方法）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）

駐輪場は、次の3種類に区分される。

- （1）駐輪用ラック付き駐輪場（各居住棟北側。以下、「ラック区画」という。）
- （2）福祉用駐輪場（福祉用途に限定した駐車区画）
- （3）管理組合が指定するその他駐輪区画（以下、「ラック無し区画」という。）

「ラック無し区画」は、ラック区画に駐輪できない自転車、または幼児用自転車の区画とする。

#### 第3条（駐輪場の運用）

駐輪場使用申込者は、駐輪場の使用を希望するとき、各居住棟の棟理事に使用を申し込むものとする。

- （1）管理組合は、使用を許可した使用申込者（新規・継続）に空き「ラック区画」を割り当て、使用申込者は、その区画を専用で使用する。
- （2）管理組合は、使用許可済みの自転車について「区画割当一覧表」を作成し、駐輪場に掲示する。
- （3）管理組合は、使用許可済みの自転車1台に対し、1枚の「自転車シール」を有償で使用申込者に交付する。ただし、幼児用自転車については、シール代は無償とする。
- （4）管理組合は、每期当初に「自転車シール」を更新し、その都度有償で、継続利用者も含めて、新しいシールを交付する。この際に、駐輪場使用者は、自己の責任において自転車損害賠償保険等を付保しなければならない（神奈川県条例第8号 神奈川県自転車の安全で適正な利用の促進に関する条例に基づく）。
- （5）「自転車シール」の金額は、管理組合（理事会）が決定する。
- （6）納入された自転車シール代は、管理組合の一般会計に繰り入れられる。
- （7）ラック区画の割当は、利用者間の協議と棟担当理事の調整で適宜変更することができる。ただし、管理組合（棟担当理事）が変更を指示したときは、駐輪場利用者はそれに従わなければならない。
- （8）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未記入の自転車に対して、一定期間の警告を行った後、その自転車を処分することができる。また、自転車の処分に係る費用については、これを所有者に請求することができる。
- （9）管理組合は、駐輪場の自転車の盗難、または損傷等の損害について、一切の責任を負わないものとする。
- （10）福祉用駐輪場の利用を希望するときは、利用者は、所定の申請書（届出様式第19号）に必要事項を記入の上、管理事務所に提出し、指定駐輪場に希望期間の駐車を認める「駐車許可証」を受け取った上、駐車場使用中それを自転車に表示するものとする。
- （11）来客用駐輪場の利用を希望するときは、管理組合が指定した「来客用駐輪場」に駐輪しなければならない。この場合は、先着順とするが、指定駐輪場以外の場所に駐輪してはならない。

#### 第4条（利用者の義務）

駐輪場利用者は、駐輪場使用に際して、以下の事項を順守しなければならない。

- ① 利用者は、每期交付される「自転車シール」に住戸番号または駐輪場ラック番号を記入し、使用自転車の見える場所に貼り付ける。
- ② 利用者は、割り当てられた区画・駐輪場及び駐輪区域に駐輪する。
- ③ 利用者は、駐輪場には自転車以外の物を持ち込み、または放置しない。
- ④ 利用者は、居住者の迷惑となる行為を行わない。
- ⑤ 利用者は、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、その旨を管理組合（各棟理事）に報告する。

#### 第5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、駐輪場利用者は、管理組合の解釈及び指示に従うこととする。

以上