

万代島駐車場管理における大型車両等の取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、大型車の利用料金を適用する車両の取扱いについて、[万代島駐車場管理規程](#)（以下「規程」という。）第23条に基づき、必要な事項を定めるものとする。

(適用される車両)

第2条 この要領が適用される車両は、次のいずれかに該当する車両（以下「大型車等」という。）とする。

(1) 規程第2条第8号の規定に定める大型車

(2) 指定管理者が、規程第6条第2項の規定に基づき、大型車が駐車可能な駐車場を駐車位置に指定する普通車

2 前項第2号に定める普通車は、車長が5.1mを超える、または車幅が2.0mを超える車両とする。

3 第1項に定める車両の駐車位置は、原則としてBランプ下駐車場とする。

(事前予約)

第3条 万代島駐車場内に大型車等を駐車しようとする者（以下「利用者」という。）は、あらかじめ別紙の「バス・大型車等駐車場ご利用申込書」（以下「利用申込書」という。）により事前予約の申込みをしなければならない。

2 指定管理者は、前項の申込みに対し、Bランプ下駐車場への駐車が可能と認められるときは、利用申込書を受理した旨を利用者に連絡する（Fax可）ものとする。

3 特別な事情により前2項によることができないと認められる場合は、指定管理者が指示する方法による。

(事前予約の受付)

第4条 利用申込書は、利用希望日の3か月前から利用希望日の初日までの平日に受け付けるものとする。

2 前項の受付時間は、午前9時から午後6時までとする。

(利用申込書の不受理等)

第5条 指定管理者は、利用希望日のBランプ下駐車場が、満車、面貸、催事の影響等により利用困難と認められる場合は、原則として利用申込書を受理してはならない。

- 2 指定管理者は、利用者が利用申込書の不備等に対する改善を行わないことにより、駐車場の管理が困難であると判断する場合は、予約を受け付けないことができる。

(入出庫時間)

第6条 入出庫は原則として午前8時から午後9時までの間とする。但し、指定管理者が認めた場合は、この限りでない。

- 2 予約申込書に記載されている入出庫時間を変更する場合、利用者は、すみやかに指定管理者に連絡し指示を受けるものとする。

(門扉開閉の連絡)

第7条 利用者は、入庫する時間の概ね10分前に指定管理者が指示する連絡先(万代島駐車場管理室)に電話連絡し、門扉の開閉依頼をしなければならない。

(駐車料金)

第8条 規程第13条の規定により徴収する金額は、同表中の「利用料金」に利用日数を乗じた額とする。

- 2 利用日数は、入庫した日から出庫した日までの通算日数とする。(出庫が午前0時を過ぎる場合は、翌日の出庫となる。)
- 3 利用料金に関する規程第13条第2項から第4項までの規定は、大型車等に対しては適用しない。

(支払方法)

第9条 利用料金は、入庫時に門扉開閉を行った係員に現金を支払う方法による。

- 2 指定管理者が特に認める場合は、前項の規定にかかわらず、請求書による支払いを可能とする。

(安全管理)

第10条 Bランプ下駐車場で乗客を乗降させる場合、利用者は管理員を配置し、車両等に十分注意のうえ安全管理に努めなければならない。