

取扱説明書

《特記事項》

- (1) 本駐車場は鍵とパスカードの使用があり、紛失等の場合、再発行手数料として、鍵:税込 880 円、パスカード:税込 1650 円が発生する。

《注意事項》

初回の入庫について

ご契約後は現況有姿でのお引渡しとなります。リアオーバーハング、タイヤ幅、最低地上高等車検証には記載の無いサイズもあることから、使用するお車のサイズが駐車場のサイズ制限内かどうかは必ず現地にてご自身でご確認ください。

初回入庫時には事前にサイズを確認の上、十分注意をして入出庫をお願いいたします。試し入れ時や契約後に事故等が発生した場合、貸主及び管理会社並びに保証会社では一切の責任を負いかねます。

《遵守事項》

使用者は本駐車場においては下記事項を守らなければならない。

※月極駐車場一時使用契約約款内の「遵守事項」より抜粋

- (1) 引火性物件その他危険物を持ち込まないこと。
- (2) 火気の取り扱い等をしないこと。
- (3) 車両の出入りの際は駐車位置、交通規制等の駐車場内の秩序について、管理者の指示に従うこと。
- (4) 車両の運転に当たっては安全運転をすること。
- (5) 甲又は丙の許可を得たもの以外、物品の販売、自動車の修理(簡易な修理を除く)その他秩序を乱す行為は一切行わないこと。
- (6) 駐車場において物件を損傷し又は事故を起こしたときは直ちに甲又は丙に届け出ること。
- (7) 駐車場内に空き缶・タバコの吸殻等を廃棄しないこと。
- (8) 他の車両の駐車位置を侵さないこと。
- (9) 予め駐車場の取扱説明書を確認し、その記載事項に従うこと。
- (10) その他甲又は丙の定める一般的な指示に従うこと。

以上

駐車場使用細則

(虎ノ門ビル)

平成25年 9月 1日制定

平成27年 6月10日改定

平成29年 5月15日改定

昭和産業株式会社

虎ノ門ビル 駐車場使用細則

この使用細則は、賃貸借契約書の規定に基づいて、虎ノ門ビル付設機械式駐車場（以下「駐車場」という。）の管理・使用上の細部事項を定めるものです。

契約者様には、駐車場の使用にあたり、本細則を遵守いただくと共に、ご関係の方々に周知徹底されますようお願い致します。

1 駐車場の概要及び保守業務・管理運営会社

(1) 駐車場の概要

名 称 : 虎ノ門ビル 付設駐車場
所 在 地 : 東京都港区虎ノ門一丁目1番12号
収容台数 : 機械式立体駐車場13台
賃 貸 人 : 昭和産業株式会社
メーカー : 日精株式会社

(2) 車両の収容寸法等

収納車寸法	全長	5300 mm	全幅	1930 mm
	全高	1550 mm	最低地上高	90 mm
	全重量	2300 k g	付帯設備	ターンテーブル

ニッセイSPパーク仕様

(3) 保守業務委託会社

■日精株式会社

所在地：東京都港区西新橋1-18-17
T e l : 03 - 3502 - 9557 F a x : 03 - 3597 - 9548
緊急コールセンター T e l : 03 - 3501 - 6601 (24 時間対応)

(4) 管理/運営会社

■虎ノ門ビル管理事務所

所在地：東京都港区虎ノ門1-1-12 (虎ノ門ビル2階)
T e l : 03 - 5510 - 1855 F a x : 03 - 5510 - 1856
業務時間帯；平日 (月～金) 8 : 30～17 : 30 (土) 8 : 30～12 : 00
夜間休日コールセンター；T e l : 03 - 3567 - 9243 (大成有楽不動産株)
受付時間帯；夜間 (平日 17 : 30～8 : 30・土曜日 12 : 00～月曜日 8 : 30)
祝日及び年末年始

■株式会社山王ショウワ (管理運営総合窓口)

所在地：東京都港区虎ノ門1-1-12 (虎ノ門ビル3階)
T e l : 03 - 3519 - 7334 (代) F a x : 03-3580-1237
営業時間；平日 (月～金) 8 : 30～17 : 00

2 駐車場の利用

(1) 入出庫について

当駐車場はオペレーターを配置しておりませんので、駐車場の操作は契約時に配布する操作要領の内容を十分ご理解のうえ、契約者ご自身にて行ってください。

- ①駐車場で契約車両の向きを変えるには、場内ターンテーブルをご利用ください。ターンテーブルは、駐車場内パネルにて操作を行ってください。
- ②駐車場への入庫は「前向き」で、機械式駐車場からの出庫は「後向き」でお願いします。
- ③本駐車場は、複数の車両の入出庫が同時に行えない設備であり、入出庫時に待ち時間が発生する場合がありますことを予めご了承願います。
- ④当ビルは来客車両の駐車場はございません。
- ⑤駐車場内への出入り及び移動の際には最徐行し事故防止に努めて下さい。駐車場内はビル通用口への通路になっていますので、通行者の安全確保にも十分留意し、入出庫の操作、車両の移動を行ってください。

(2) 誤操作等による事故について

- ①入出庫操作は、操作キーと操作パネルの暗証番号を併用して行います。
- ②契約者の誤操作、安全未確認の不注意等により、万一事故が発生しても当社は一切責任を負いませんので予めご承知置きください。
- ③誤操作等により、本駐車場設備に故障、不具合、汚破損等が生じた場合、修繕等の費用は契約者にご負担いただきますのでご注意ください。

3 駐車場入場カード及び機械式駐車場操作キーの取扱いについて

- ①賃貸借開始日に駐車場入場カード、機械式駐車場操作キー各1本を貸与します。また操作パネルの暗証番号を交付します。駐車場への入退場、入出庫の際、正しくご使用ください。
- ②万一駐車場入場カードを紛失した場合は、速やかにビル管理事務所にご連絡ください。紛失カードの取得者による不正利用を防ぐため、ビル管理運営会社（機械警備会社）にて当該カードの利用登録を「抹消」登録致します。この抹消登録対応は、有償となりますので、予めご承知ください。又、ビル管理運営会社へのご連絡に並行し、速やかに紛失の届出を行ってください。
- ③紛失したカードに替えて追加発行する場合、追加カード発行所定費用をご負担頂きます。操作キーについても同様です。

4 遵守事項

契約者は本駐車場の使用にあたり、以下の項目を遵守してください。

- ① 駐車場内「荷捌駐車」部分は、当ビルの共用部です。外部業者の配達・集荷や廃棄物集収・運搬その他のビル管理関連車両が一時的な利用をする以外の駐停車は固くお断り致します。
- ② 駐車場は車両の駐車のみで使用し、他の用途には一切使用しないでください。
- ③ 駐車場シャッター及び駐車場設備の使用にあたっては、操作要領の記載内容及び装置に表示されている注意事項に留意し操作を行ってください。
- ④ 駐車場の入出庫は、運転者1名で行い、パレット上での安全確認を徹底してください。
- ⑤ 駐車車両内に搭乗者、ペット等の生き物を乗せたままでの駐車はできません。
- ⑥ 駐車場内の事故は、多少に関わらず当ビル管理室にお知らせ下さい。
- ⑦ 駐車場内での荷物の出し入れは固くお断りいたします。
- ⑧ 入庫の際はアンテナを下げ、ドアミラーをたたんで下さい。
- ⑨ 駐車中の車は必ずサイドブレーキを掛け、窓を閉め、ドアは必ず施錠して下さい。盗難紛失等の事故及び半ドア等による車の損傷事故があっても一切責任を負いません。
- ⑩ 駐車場内においては、当ビル管理室の指示に従ってください。正当な理由なく当ビル管理室の指示に従わない時、又は管理上危険と思われる時は契約解除又は駐車をお断りすることがあります。

5 禁止事項

本駐車場使用における禁止事項は以下の通りです。

- ① 駐車場使用の権利を第三者に譲渡又は転貸すること
- ② 本駐車場設備の収容寸法を超える車両及び契約車両以外の車両を駐車すること
- ③ 駐車場内での警笛、エンジンのから吹かし等、騒音を発すること
- ④ 駐車場内で火器を使用すること及び喫煙をすること
- ⑤ 爆発物、危険物、並びに毒性のある物品を持ち込むこと。
- ⑥ 駐車場内での洗車、その他駐車場運営の支障となる行為、他のご利用者の迷惑となる行為

6 免責事項

次の事項に関しては一切の責任を負いません。

- ① 駐車場内の利用者の過失による事故、利用者同士のトラブル
- ② 車両の積載物・車内遺留品等の紛失・損害
- ③ 他の車両により出庫を妨げられたことによる損害
- ④ 地震・落雷・火災・風水害等の不可抗力による損害
- ⑤ 駐車場の利用方法等に違反した利用による損害
- ⑥ 幼児、児童の駐車場内での遊戯等による事故

7 その他

- ・自動車保管場所承諾証明書（車庫証明）の発行等につきましては、ビル管理事務所までお問い合わせください。
- ・緊急連絡先（契約者、主たる車両運転者の連絡先）の届出は必ず行ってください。変更があった場合も同様です。
- ・その他駐車場車場の利用に関する諸規則につきましては、駐車場賃貸借契約で別途定めます。
- ・本使用細則は駐車設備の管理状況の変化、その他の事情により予告なく改定する場合があります。改定があった場合は、その都度ご通知致します。

以上