

東京国際空港第四駐車場
管 理 規 程

第1章 総 則

（ 目 的 ）

第1条 この規程は、日本空港ビルデング株式会社（以下「管理者」という。）が運営する東京国際空港第4駐車場（以下「駐車場」という。）の管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（ 駐車場の名称等 ）

第2条 駐車場の名称、管理者の名称、主たる事務所の所在地、及び代表者の氏名は、別記（1）に掲げるとおりとする。

（ 規程の承認 ）

第3条 駐車場を利用する者（以下「利用者」という。）は、この規程を承認のうえ利用するものとする。

（ 供用時間 ）

第4条 駐車場の供用時間は24時間とし、次条に該当する場合のほかは、年中無休とする。

（ 供用停止 ）

第5条 管理者は、次の各号に掲げる場合は、駐車場の全部又は一部について供用停止し、駐車場の隔絶、車路の通行止等を行い、駐車位置の変更又は駐車車両の退避を行うことがある。

- （1）天災、地変による災害、火災、浸水、爆発、施設又は器物の損壊、その他これらに準ずる事故が発生し、又は発生するおそれがあると認められるとき。
- （2）保安上、供用の継続が適当でないと認められるとき。
- （3）工事、清掃等必要があると認められるとき。
- （4）国土交通省当局より供用停止を命ぜられたとき。
- （5）前各号に掲げる場合のほか、駐車場の管理上特に必要があるとき。

（駐車できない車両）

第6条 立体駐車場部分は、積載物又は取付物を含め高さ2.3メートル、幅2.1メートル、長さ5.4メートルを超える車両は駐車できない。

屋外駐車場部分は、車両の高さ3.8メートル、長さ12メートルを超える車両は駐車することができない。

第2章 利 用

（駐車場の出入）

第7条 管理者は、車両保管の証として、駐車場入口において利用者に対し駐車券を交付して

入車させるものとする。

2. 利用者は、管理者が指示し、誘導する駐車位置に駐車しなければならない。
3. 管理者は、駐車場出口において駐車券を回収し、所定の額の現金を収受し、領収書を交付して出車させるものとする。
4. 利用者は、管理者が駐車券の提示を求めたときは、これに応じなければならない。
5. 管理者は、管理上必要がある場合は、駐車場の出入口の一部を閉鎖することができる。

(駐車時間の制限)

第8条 利用者は、管理者が特に必要があると認めた場合のほか、同一車両を引き続き14日間を超えて駐車させることはできないものとする。

2. 管理者は、前項の規程により14日間を超えて駐車している車両の保管契約を当該期間を以って終了することとし、駐車位置の変更及び所有者への引取り等必要な措置を講ずることができる。

(駐車場内の通行)

第9条 利用者は駐車場内の車両通行については、道路交通関係法令に定める例によりこれを行うほか、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 速度は、毎時8キロメートルを超えないこと
- (2) 追い越しをしないこと
- (3) 駐車位置を離れる車両の通行を優先すること
- (4) 標識、標示、信号機又は管理者の指示に従うこと

(禁止行為)

第10条 利用者は、駐車場で次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 所定の場所以外で喫煙し、又は火気を使用すること
 - (2) 物を放置し、又は所定の容器以外に物を捨てること
 - (3) 爆発物その他の危険物を持ち込むこと
 - (4) 管理者が設置した駐車位置以外に駐車すること
 - (5) 宿泊すること
 - (6) 駐車券等貴重品を車内に置き去りにすること
 - (7) 他の利用者の駐車位置、事務室、料金所、機械室、倉庫、その他立入禁止場所等にみだりに立ち入ること
 - (8) 出入庫時以外に原動機をみだりに作動させること
 - (9) 駐車場の施設、器物又は車両を滅失、き損又は汚損をするおそれのある行為をすること
 - (10) 前各号に掲げるもののほか、管理者の業務、又は他の利用者の妨げとなる行為をすること
2. 管理者は、利用者が前項各号に違反した場合、退去等の措置を講ずることがある。
 3. 駐車場内において、管理者の承認を受けた場合を除き、次の各号に掲げる行為をし

てはならない。

- (1) 車両に燃料を補充し、又は車両から燃料を抜き出すこと
- (2) 利用者以外の者が駐車場に立ち入ること
- (3) 営業行為、演説、宣伝、募金及び署名運動を行うこと
- (4) 車両の預かり、受け渡し等の行為を行うこと
- (5) 文書の配布、掲示等を行うこと
- (6) 前各号に掲げるもののほかに駐車する目的以外に駐車場を利用すること

(駐車拒否)

第 11 条 管理者は、駐車場が満車である場合において駐車を拒否するほか、駐車しようとする車両が次の各号に該当するときは、駐車を拒否するものとする。

- (1) 爆発物その他の危険物を積載し、又は取付けているとき。
- (2) 放送、宣伝設備を積載し、又は取付けているとき。
- (3) 駐車場の施設、器物、他の車両、その積載物又はその取付物を滅失、き損、又は汚損するおそれのあるとき。
- (4) 著しく騒音若しくは臭気を発生するとき、又は発するおそれのあるとき。
- (5) 非衛生的なものを積載若しくは取付けているとき、又は液汁を出し、若しくは積載物をこぼすおそれのあるとき。
- (6) その他駐車場の管理上特に支障があるとき。

2. 管理者は、前項に該当する車両が入場した場合、退去等の措置を講ずることがある。

(出車拒否)

第 12 条 管理者は、次の各号に該当する場合は、車両の出車を拒否することができる。

- (1) 利用者が正当な理由もなく駐車券を返納しないとき。
- (2) 利用者が出車時に所定額の駐車料金を納付しないとき。
- (3) 第14条に規定する措置をとるため必要があるとき。

(出車申請)

第 13 条 管理者は、駐車券を紛失し、又は滅失した旨の申出があったときは、盗難防止のため車検証、運転免許証を確認し出車申請書を提出させるものとし、当該申請が適正であると認めたときに限り、前条第 1 号の規定に拘らず出車させるものとする。この場合においては、出車申請書に記載された入車時刻から出車時刻までの時間を駐車時間とみなす。

(事故の届出、応急措置)

第 14 条 利用者は、次の各号に掲げる場合は、ただちに、管理者に届出なければならない。

- (1) 駐車場において事故を起こしたとき。
- (2) 駐車場の施設、器物又は車両を滅失、き損又は汚損したとき。
- (3) 車両に異常を発見したとき。
- (4) 駐車場において、事故又は犯罪行為を発見したとき。

2. 管理者は、前項の届出があったとき、又は前項各号に掲げる事実を発見したときは、すみやかに必要な措置をとるものとする。
3. 利用者は、前項の規定により管理者のとり措置に協力するものとする。

第3章 駐 車 料 金

（ 駐車料金 ）

第 15 条 駐車料金は、別記(2)に掲げるとおりとする。

2. 身障者等が、身体障害者手帳、療育手帳、戦傷病者手帳又は、それらに準ずる手帳等を提示された場合は、別記(2) ②の料金とする。
3. 管理者は特に必要と認めた場合に駐車料金を割引又は無償とすることができる。

（ 駐車時間 ）

第 16 条 駐車時間は、入車時刻から出車時刻までの時間とする。ただし、事前精算機において支払いをした場合は、その支払い日時までとする。

2. 事前精算機において支払いをした後、20分経過した場合は、事前精算機での支払い日時から駐車場出庫日時までを新たな駐車時間とする。

（駐車料金の徴収猶予）

第 17 条 管理者は、利用者にやむを得ない事情があると認めるときは、第 1 2 条第 2 号の規程に拘らず、駐車料金の徴収を猶予して出車させることができる。

（不正利用に対する割増金）

第 18 条 管理者は、利用者が不正な方法により所定額の駐車料金の全部、又は一部の支払いを免れたときは、駐車料金及び免れた金額の 2 倍に相当する割増金を徴収する。

（その他付帯業務）

第 19 条 その他付帯業務の料金は、別記（3）に掲げるとおりとする。

第4章 保管責任及び損害賠償

（ 保管責任 ）

第 20 条 管理者は、駐車券を交付したときから駐車券を回収するときまで、車両の保管責任を負うものとする。

（ 損害賠償 ）

第 21 条 管理者は、駐車場に駐車中の車両の保管にあたり、当該車両の滅失や損傷又は車両の積載物や取付物に関する損害について損害賠償の責を負わないものとする。但し、管理者が、善良な管理者としての注意を怠った場合は除く。

2. 利用者は、駐車場内での接触その他の事故により、他の駐車中の車両に損害を与えたときは、各当事者間で責任をもって解決しなければならない。

(供用停止等による免責)

第 22 条 管理者は、駐車場の全部又は一部について供用停止、駐車場の隔絶、車路の通行止め、駐車車両の退避等を行ったときは、利用者の損害について賠償しない。

(出車による責任の消滅)

第 23 条 管理者の損害賠償の責任は、利用者が損害賠償の請求を留保しないで車両を出車したときは、消滅するものとする。

(利用者に対する損害賠償の請求)

第 24 条 管理者は、利用者の責め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損害の賠償を請求するものとする。

(引取りの請求)

第 25 条 利用者が第8条の規定する期間を超えて駐車が続けた場合、管理者はこれらの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、管理者が指定する日までに当該車両を引取することを請求することができるものとする。

2. 前項の場合において、利用者が車両の引取りを拒み、若しくは引取ることができないとき又は 管理者の過失なくして利用者を確知できないときは、管理者は、車両の所有者等（自動車検査証等に記載された所有者及び使用者をいう。以下同じ。）に対して通知又は駐車場における掲示の方法により管理者が指定する日までに車両を引取することを請求し、これを引き渡すことができるものとする。この場合において、利用者は当該車両の引渡しに伴う一切の権利を放棄したものとみなし、管理者に対して車両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う場合は、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す旨を付記することができることとする。
4. 管理者は第1項の規定により指定した日を経過した後は、車両について生じた損害については、管理者の故意又は重大な過失によるものを除き、賠償の責を負わないものとする。

(車両の調査)

第 26 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、当該車両（車内を含む）を調査することができる。

(車両の移動)

第 27 条 管理者は、第25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、車両を他の場所に移動することができる。

(車両の処分)

第 28 条 管理者は利用者及び所有者等が車両を引取ることを拒み、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両の引取りの催告をしたにもかかわらず、その期間内に引き取りがなされなかったときは、催告をした日から90日を経過した後、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両の売却、廃棄その他処分をすることができるものとする。この場合において、車両の時価が売却に要する費用（催告後の車両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両の売却、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車両を処分した場合は、遅滞なくその旨を利用者に対して通知し又は駐車場において掲示する。

3. 管理者は、第1項の規定により車両を処分した場合は、駐車場料金並びに車両の保管、移動及び処分のために要した費用から処分によって生じる収入があればこれを控除し、不足があるとき利用者に対してその支払いを請求し、残額があるときは利用者に返還するものとする。

第 5 章 雑 則

(この規程に定めない事項)

第 29 条 この規程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。

附 則

この規程は、2019年10月1日から施行する。

別 記 (1)

駐車場の名称	東京国際空港第四駐車場
法人の所在地	東京都大田区羽田空港三丁目3番2号
法人名	日本空港ビルデング株式会社
代表者名	上席専務執行役員 知久 守一

(駐車場管理事務所)

所在地	東京都大田区羽田空港三丁目4番5号
事務所の名称	東京国際空港第四駐車場管理室

別記（２）－１

①時間貸駐車料金（料金は消費税込金額）

（2019年10月1日改定）

種 類	時 間	料 金
普 通 自 動 車	入場から 30 分以内	無料
	入場から 30 分毎	1 5 0 円
	入場から 24 時間以内	1, 5 3 0 円
	24 時間を超える毎に 5 時間まで 1 時間あたり 300 円 (1 日毎の上限額は 1, 530 円)	1, 5 3 0 円

自 動 二 輪 車	入場から 30 分以内	無料
	入場から 30 分毎	5 0 円
	入場から 24 時間以内	5 0 0 円
	24 時間を超える毎に 5 時間まで 1 時間あたり 100 円 (1 日毎の上限額は 500 円)	5 0 0 円

②身体障害者割引

身体障害者手帳、療育手帳等を提示し割引を申し出た場合は一般適用料金の 5 割引。

別記（２）－２

①時間貸駐車料金（料金は消費税込金額）

種 類	時 間	料 金
大 型 自 動 車	入場から 30 分以内	無料
	入場から 30 分毎	3 0 0 円
	入場から 24 時間以内	3, 0 0 0 円
	24 時間を超える毎に 5 時間まで 1 時間あたり 600 円 (1 日毎の上限額は 3, 000 円)	3, 0 0 0 円

②一般予約料金及び個室予約料金（料金は消費税込金額）

種類	1 件の予約料金	駐車料金
一般予約	1, 0 0 0 円／件	普通自動車と同じ
個室予約	2, 0 0 0 円／件	普通自動車の倍額 (1 日毎の上限額は 3, 000 円)

別記（３）－１

洗車サービス 料金表（税別）

	SSクラス	Sクラス	Mクラス	Lクラス	LLクラス	premium
シャンプー洗車						
販売価格	3,000	4,000	5,000	6,000	7,000	9,000
撥水洗車						
販売価格	6,000	7,000	8,000	9,000	10,000	12,000
洗車+室内清掃						
販売価格	1,000	1,500	2,000	2,500	3,000	4,000

別記（３）－２

コーティングサービス料金表（税別）

①輸入車

	SSクラス	Sクラス	Mクラス	Lクラス	LLクラス	premium	premium L
ガラスボディーコーティング							
販売価格	80,000	90,000	100,000	110,000	120,000	170,000	230,000
ホイールコーティング		15～16inch	17～18inch	19～20inch	21inch～		
販売価格	13,000	15,000	17,000	19,000	21,000		
ガラス系ボディーコーティング							
販売価格	60,000	70,000	80,000	90,000	100,000	150,000	210,000
インテリアコーティング							
販売価格	13,000	15,000	17,000	18,000	20,000	24,000	40,000
インテリアクリーニング							
販売価格	20,000	25,000	30,000	35,000	40,000	48,000	80,000
セット価格(インテリアクリーニング・インテリアコーティング)							
セット価格	29,700	36,000	42,300	47,700	54,000	64,800	108,000
ウインドガラスコーティング							
販売価格	10,000	10,000	12,000	12,000	15,000	18,000	20,000
セット価格(インテリアクリーニング・インテリアコーティング・ガラスボディーコーティング・ホイールコーティング)							
販売価格	113,400	132,000	149,000	163,000	179,000	235,000	332,000

②国産車

	SSクラス	Sクラス	Mクラス	Lクラス	LLクラス	premium
ガラスボディーコーティング						
販売価格	72,000	81,000	90,000	99,000	108,000	153,000
ホイールコーティング		15～16inch	17～18inch	19～20inch	21inch～	
販売価格	11,700	13,500	15,300	17,100	18,900	
ガラス系ボディーコーティング						
販売価格	54,000	63,000	72,000	81,000	90,000	135,000
インテリアコーティング						
販売価格	11,700	13,500	15,300	16,200	18,000	21,600
インテリアクリーニング						
販売価格	18,000	22,500	27,000	31,500	36,000	43,200
セット価格(インテリアクリーニング・インテリアコーティング)						
セット価格	26,730	32,400	38,070	42,930	48,600	58,320
ウインドガラスコーティング						
販売価格	9,000	9,000	10,800	10,800	13,500	16,200
セット価格(インテリアクリーニング・インテリアコーティング・ガラスボディーコーティング・ホイールコーティング)						
販売価格	102,060	118,800	134,100	146,700	161,100	211,500