

第3 駐車場使用に関する細則

管理規約第15条及び同別表第4に基づき、駐車場の使用及び駐車場賃借契約に関する細則を、次のとおり定める。

1 使用者の制限

駐車場の専用使用をなしうる者は、現にライフルス鳳に居住する区分所有者及びその同居家族並びに規約第15条第5項の規定による当該住戸の占有者

2 駐車場の専用使用権の取得手続

- (1) フォン開設時最初の取得者を除き、駐車場の使用希望者は、「駐車場使用申込書」(様式第3)を理事長に提出するものとする。
- (2) 管理組合は、駐車場使用申込者の順位を常に明確にするともに、駐車場に空きが生じた場合は、順位に従い(但し、1住戸に1台を優先)、次の使用権者を決定し、関係者に通知するものとする。
- (3) 上記により使用決定通知を受けた者は、管理組合との間で、「駐車場賃借契約」(様式第5)を締結するとともに、所定の使用料を支払うものとする。

3 駐車場賃借契約の解約

駐車場賃借契約を解約しようとする場合は、原則として1カ月前までに「駐車場契約解約届出書」(様式第4)を理事長に提出するものとする。

4 駐車場使用料は、月額次のとおりとする。

区 分	普通自動車
二段機械式駐車	12,000 円
三段機械式駐車	12,000 円

5 事故責任

- (1) 駐車場における自動車の保管管理については、使用者の責任で行うものとする。
- (2) 駐車場の使用中に生じた一切の事故(盗難を含む)については、すべて使用者の責任負担で処理し、管理組合は使用者に対して損害賠償等の責を一切負わないものとする。

6 車庫証明の発行

駐車場の使用権者が、自動車保管場所使用承諾証明(車庫証明)を必要とするときは、管理組合理事長宛に申請するものとし、管理組合は当該証明書を発行するものとする。

- (1) 自動車保管場所使用申請書
- (2) 自動車保管場所使用承諾証明書：(管理組合理事長が証明する)
- (3) 駐車場賃借契約書の写し
- (4) 駐車場の見取図及び配置図：(管理事務室で準備)
- (5) 委任状(代理人に委任する場合)