イオンハウジング　イオン葛西店　御中

DAIKYO

管理に係る重要事項調査報告書

調査依頼年月日	2018 年 11 月 08 日	受付番号	18017606				
物件名称	ライオンズマンション津田沼第６						
対象住戸	0117 号室	総戸数	92 戸	総棟数	1 棟	対象棟の戸数	92 戸
物件所在地	千葉県習志野市谷津６丁目１６－１７						

１．管理体制関係

管理組合名称	ライオンズマンション津田沼第６管理組合
管理組合組織	区分所有者全員で組織する管理組合
管理組合役員数	理事 5 名　　監事 1 名
管理組合役員の選任方法	輪番制
総会・決算関係	通常総会開催月 5 月（決算月 2 月）
理事会活動状況	10 回開催　（前期期間： 2017 年 03 月 01 日～ 2018 年 02 月 28 日）
現に有効な規約の発効年月	2017 年 07 月
共用部分に付保している損害保険の種類	火災保険（あいおいマンション用）・マン管賠責・役員賠償
使用細則等の ※1 規程	建物使用細則・駐車場使用細則・集会室使用細則・ＡＥＤ使用細則・防犯カメラ運用細則・修繕委員会細則・専有部分修繕等工事実施細則・窓ガラス等改良工事に関する細則・理事会運営細則・会計処理細則・管理組合届出細則・文書管理細則・ガーデンクラブ活動細則

※1　使用細則の名称は一般的な名前となっており、当該管理組合で定められている名称とは多少異なる場合があります

２．共用部分関係

基本事項

建築年次 ※2	1990 年 04 月竣工
共用部分に関する規約等の定め	共用部分の持分：床面積割合による 詳細は、管理規約、使用細則等を参照して下さい
専用使用に関する規約等の定め	有 詳細は、管理規約、使用細則等を参照して下さい

※2 建築年次について ： 建築年次は竣工年月です。当社で把握している竣工年月は、登記簿上の新築年月と異なる場合があります

駐車場（あり）

駐車場区画数	敷地内　平面　17 台　機械　0 台　タワー　0 台　その他　0 台 敷地外　平面　0 台　機械　0 台　タワー　0 台　その他　0 台
駐車場使用資格	賃借人の使用の可否 ： 可 詳細は、管理規約、使用細則等を参照して下さい
駐車場権利承継可否	不可
車種制限の内容	車の規格（全長、全幅、全高、重量）に関しては管理規約、使用細則等を参照して下さい
空き区画の有無	無　＜2018 年 11 月 07 日 現在＞
空き待ち数（待機者数）	0 名＜2018 年 11 月 07 日 現在＞
空き区画補充方法等	予約制（新たに本駐車場の使用を希望する者は駐車場使用契約申込書を管理組合に提出する。）
駐車場使用料・備考	月額：１２，０００円

自転車置場(あり)・バイク置場(なし)

自転車置場・バイク置場 等区画数	自転車　　180 台 バイク
空き区画の有無	自転車 バイク
使用料の有無	自転車　有　　使用料は 1 台目は無料、2 台目以降は 1,200 円 バイク

その他

トランクルーム等	無	使用区分	
		備考	
防災備蓄	無	備考	
ケーブルテレビ設備	有	備考	ＪＣＮ船橋習志野　0120-10-0565
ＢＳ設備	有	備考	
ＣＳ設備	無	備考	
ＢＳ／ＣＳ放送に 関する備考			
地上波デジタル設備	有	備考	ＣＡＴＶにて対応
インターネット設備	有	契約種別	
		備考	
インターネット サービス業者	NTT、U-NEXT、CATV		

3.売却依頼主負担管理費等関係　　<<2018年11月07日 現在>>

管理費	9,000 円　　(滞納額　　0 円)
修繕積立金	7,960 円　　(滞納額　　0 円)
専用庭使用料	820 円　　(滞納額　　0 円)
遅延損害金	無
遅延損害金率	無
管理費等支払方法	翌月分 27 日に支払（銀行休業日の場合は翌営業日）
管理費等支払手続き	口座振替（ 銀行名： 三菱ＵＦＪ銀行 支店名： 東京営業部）

4.管理組合収支関係

収支及び予算の状況

	直近の収支報告（確定額）2018年02月28日時点 ※3	当年度の収支予算（予定額） ※4
ライオンズマンション津田沼第６		
管理費会計収入総額	15,718,711 円	15,718,668 円
管理費会計支出総額	13,841,899 円	15,132,676 円
管理費会計繰越額	5,892,185 円	6,478,177 円
管理費会計資産総額 （内　積立マンション保険額）	7,358,642 円	――
管理費会計負債総額	1,466,457 円	――
修繕積立金会計収入総額	11,756,280 円	11,756,280 円
修繕積立金会計支出総額	0 円	0 円
修繕積立金会計繰越額 （修繕積立金累積額）	50,113,525 円	61,869,805 円
修繕積立金会計資産総額 （内　積立マンション保険額） （内　修繕積立金［預金］） （内　修繕積立債券）	51,073,035 円 (50,002,535 円)	――
修繕積立金会計負債総額	959,510 円	――

※3　詳細は第２８期の予算決算対比表および貸借対照表を参照してください

※4　詳細は第２９期の収支予算書を参照してください

管理費等滞納及び借入の状況

＜＜2018年09月30日 現在＞＞

管理費会計滞納額	34,170 円					
修繕積立金会計滞納額	30,270 円					
借入金残高	0 円					
当社未管理借入金	有無	無				
	借入先					
	借入金額		借入開始		完済時期	
	備考					

管理費等の変更予定 ※5

＜＜2018年11月08日 現在＞＞

※5　管理費等の変更又は一時徴収の予定は、総会の決定があり、且つ弊社が把握している範囲といたします

修繕積立金の定め

修繕積立金に関する規約等の定め	有 詳細は、管理規約、使用細則等を参照して下さい

管理費等の減免措置

特定区分所有者に対する管理費等の減免措置	無

5.専有部分使用規制関係

専有部分用途 (該当部屋)	住宅 詳細は、管理規約、使用細則等を参照して下さい			
住宅宿泊事業に関する 規約等の定め	有		可否	禁止
			備考	２０１７年５月１４日　通常総会決議
専有部分使用規制	ペット飼育	不可	備考	
	専有部分内工事の制限	有	備考	遮音等級Ｌ－４５～Ｌ－５５
	楽器等の演奏	可	備考	音量を著しく上げることは不可
	詳細は、管理規約、使用細則等を参照して下さい			
マンション全体の契約等 による規制	一括受電方式の導入 ※6	無	契約先	
			契約期間	
専有部分使用規制の 変更予定	無			

※6　一括受電方式の導入有の場合とは、導入済みの場合だけでなく、導入決定後の手続き中である場合も含みます

6.大規模修繕関係

長期修繕計画の有無	有

共用部分等の修繕実施状況　※7

実施年月	修繕部位・工事名	実施年月	修繕部位・工事名
2014年07月	ルーフバルコニー防水改修工事	2007年08月	給水管更生工事（専有部）
2014年07月	屋上防水改修工事	2005年05月	インターホン改修工事
2014年07月	大規模修繕工事	2004年12月	インターホン改修工事
2014年07月	鉄部塗装工事	2002年02月	ルーフバルコニー防水改修工事
2012年09月	給水ポンプ交換工事（陸上）	2002年02月	屋上防水改修工事
2008年10月	鉄部塗装工事	2002年02月	大規模修繕工事
2007年08月	給水管更生工事（共用部）	2002年02月	鉄部塗装工事

※7　当修繕は管理組合が一定年数経過毎に計画的に行う大規模修繕工事をいい、弊社の情報提供可能な範囲といたします
　　売却依頼主の専有部分の修繕実施状況は、売却依頼主にご確認下さい

大規模修繕工事実施予定

＜＜2018年11月08日 現在＞＞

予定されている工事の概要

7.建物の建築及び維持保全の状況に関する書類の保存状況

確認の申請書および添付図書並びに確認済証（新築時の物）		[原本]	無		
検査済証（新築時の物）		[原本]	無		
増改築を行った物件である			いいえ		
確認の申請書および添付図書並びに確認済証（増改築時の物）		[原本]	---		
検査済証（増改築時の物）		[原本]	---		
既存住宅の建設住宅性能評価を受けた住宅である			いいえ		
建設住宅性能評価書		[原本]	---		
新築の建設住宅性能評価を受けた住宅である			いいえ		
建設住宅性能評価書			---		
建築基準法第１２条の規定による定期調査報告の対象である			はい		
定期調査報告書・定期検査報告書（特定建築物 / 建築設備 / 防火設備 / 昇降機）		[原本]	有		
1981 年 5 月 31 日以前に新築の工事に着手した住宅である ※8			---		
（地震に対する安全性に関する書類）			確認済証交付年月日		
新耐震基準等に適合していることを証する書類	耐震診断結果報告書	[原本]	---		
	耐震基準適合証明書		---		
	既存住宅の建設住宅性能評価書（耐震等級）		---	耐震等級	---
構造計算書			---		
構造確認書			---		
該当部屋	建物状況調査の実施日 ※9		不明		
	建物状況調査の結果についての報告書	[原本]	無		

※8 弊社では確認済証交付年月日の日付が1981年5月31日以前かを判断しています

※9 建物状況調査の実施日について弊社にて把握している情報のため、売却依頼主様へ必ず確認してください

8.アスベスト使用調査の内容

吹付材使用の有無の調査結果　※10		未調査
調査済の場合	調査実施日	
	調査範囲	
	使用有無	
	使用箇所	
未調査の場合	調査予定	無
建築用仕上げ材使用の有無の調査結果　※11		未調査
調査済の場合	調査実施日	
	調査範囲	
	使用有無	
	使用箇所	
未調査の場合	調査予定	
成形品使用の有無の調査結果		未調査
調査済の場合	調査実施日	
	調査範囲	
	使用有無	
	使用箇所	
未調査の場合	調査予定	無

※10 吹付材　　:※11を除く吹付け石綿・石綿含有吹付けロックウール(乾式/湿式)・石綿含有吹付けバーミュライト・石綿含有吹付けパーライト・石綿含有耐火被覆材・石綿含有断熱材・石綿含有保温材　等

※11 建築用仕上げ材:吹付リシン・吹付タイル　等

9.耐震診断の内容

耐震診断の有無	無	
有りの場合の結果の記録		

１０.管理形態

マンション管理業者名	株式会社大京アステージ
登録番号	国土交通大臣（４）第０３００９６号
主たる事務所の所在地	東京都渋谷区千駄ヶ谷４－１９－１８オリックス千駄ヶ谷ビル
委託（受託）形態	総合

１１.管理事務室関連

管理員勤務予定		月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜	日曜
	午前	有	有	有	有	有	有	
	午後	有	有	有	有	有	有	
管理員勤務予定備考								
管理事務室電話番号	047-471-9222							
本物件担当事業所	千葉支店　千葉県船橋市本町５－４－２森ビル７階							

１２.コミュニティ関係

町内会等の有無	有
町内会等の活動費	管理組合管理費から支出
町内会等に関する規約等の定め	無
サークル活動の有無	有　　（サークル名： ガーデンサークル ）
サークル活動の活動費	管理組合管理費とは別
自主運用会計の有無	有

１３.サービス

くらしスクエア	※１２	有	鍵預かり	※１３	無	トータルセキュリティサービス	※１４	無
住まいるレスキュー	※１５	無						

※１２ 大京アステージが管理するマンション別の会員専用サイトです

※１３ 警備会社への玄関鍵の預託（個別） があります。玄関鍵は、管理事務室等に設置の鍵保管装置（ボックス）にて厳重なセキュリティのもと保管いたします。なお、保管した鍵は警備会社パトロール員のみ開閉でき、警備会社業務の範囲で使用させていただきます

※１４ インターホンシステムを利用したセキュリティサービスです。 本サービスの導入により、ホームセキュリティサービスの提供が可能となっております

※１５「トイレが詰まった」「ガラスを割った」「電球を交換したい」など、専有部分の不具合でお困りの際に、お電話一本で駆け付けるサービス

１４.備考

・管理員勤務日時：月～土 8:00 ～ 17:00
休日：毎月第３土曜

・自転車置場：管理事務室受付
（担当理事をご案内します。）
１台目無料、２台目以降年額 1,200 円
毎年６月に抽選実施

・大規模修繕工事（平成２６年２月～７月実施済み）
・公共下水管接続および浄化槽撤去（平成２７年３月実施済み）
・昇降機準撤去新設工事は平成２８年９月の臨時総会で承認、平成８年１２月実施済み。
・その他お問い合わせ：物件担当名波まで

注）専有部分における事件・事故並びに居住者間のトラブル、プライバシーに関する事項は管理受託外のため回答できません。
売却依頼主に直接確認してください。

・本報告書は、ライオンズマンション津田沼第６管理組合と弊社との間で締結した管理委託契約書に基づくものであり、記載事項以外の事項について弊社は責任を負いません。
・本報告書および本報告書に記載された情報の目的外利用を固く禁じます。
・弊社の個人情報保護方針は弊社ホームページ（http://www.daikyo-astage.co.jp/）をご確認ください。
・建物の区分所有等に関する法律第 33 条、第 42 条及び第 45 条並びに第 66 条の規定により利害関係人には当マンションの管理規約等の閲覧請求権があります。
・本報告書の内容に関するお問い合わせは、千葉支店となります。
連絡先：047-426-6171　受付時間　9:00 ～ 17:00（土日祝日、年末年始除く）

2018 年 11 月 12 日

株式会社大京アステージ
千葉支店

管　理　規　約

第１章　総　　則

（目　　的）

第１条　この規約は、ライオンズマンション津田沼第６の管理又は使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

（定　　義）

第２条　この規約において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1)　区分所有権……建物の区分所有等に関する法律（昭和３７年法律第６９号。以下「区分所有法」という。）第２条第１項の区分所有権をいう。

(2)　区分所有者……区分所有法第２条第２項の区分所有者をいう。

(3)　占　有　者……区分所有法第６条第３項の占有者をいう。

(4)　専有部分……区分所有法第２条第３項の専有部分をいう。

(5)　共用部分……区分所有法第２条第４項の共用部分をいう。

(6)　敷　　地……区分所有法第２条第５項の建物の敷地をいう。

(7)　共用部分等……共用部分及び附属施設をいう。

(8)　規約共用部分……区分所有法第４条第２項の共用部分をいう。

(9)　専用使用権……敷地及び共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。

(10)　専用使用部分……専用使用権の対象となっている敷地及び共用部分等の部分をいう。

（規約および使用細則等ならびに総会の決議の遵守義務）

第３条　区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び使用細則その他細則（以下「使用細則等」という。）ならびに総会の決議を誠実に遵守しなければならない。

２　区分所有者は、同居する者に対してこの規約及び使用細則等ならびに総会の決議を遵守させなければならない。

（対象物件の範囲）

第４条　この規約の対象となる物件の範囲は、別表第１に記載された敷地、建物及び附属施設（以下「対象物件」という。）とする。

（規約および使用細則等ならびに総会の決議の効力）

第５条　この規約および使用細則等ならびに総会の決議は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

２　占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約および使用細則等ならびに総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

（管理組合）

第６条　区分所有者は、区分所有法第３条に定める建物ならびにその敷地および附属施設の管理を行うための団体として、第１条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもってライオンズマンション津田沼第６管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

２　管理組合は、事務所を対象物件内に置く。

３　管理組合の業務、組織等については、第６章に定めるところによる。

第２章　専有部分等の範囲

（専有部分の範囲）

第７条　対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸とする。

２　前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。

(1)　天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。

(2)　玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。

(3)　窓枠及び窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。

3　第１項又は前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

（共用部分の範囲）

第８条　対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第１に掲げるとおりとする。

第３章　敷地及び共用部分等の共有

（共　　有）

第９条　対象物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。

（共有持分）

第10条　各区分所有者の共有持分は、その所有する専有部分の床面積の割合により別表第２に掲げるとおりとする。

2　前項の床面積の計算は、壁心計算（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法をいう。）によるものとする。

（分割請求及び単独処分の禁止）

第11条　区分所有者は、敷地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

2　区分所有者は、専有部分と敷地及び共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分をしてはならない。

第４章　用　　法

（専有部分の用途）

第12条　区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

（民泊の禁止）

第12条の２　前条の規定に基づき、区分所有者または占有者は、民泊（専有部分の全部または一部を活用して、宿泊サービスを１日単位で提供するものをいう。）に供してはならない。

（敷地及び共用部分等の用法）

第13条　区分所有者は、敷地及び共用部分等をそれぞれの通常の用法に従って使用しなければならない。

（バルコニー等の専用使用権）

第14条　区分所有者は、別表第３に掲げるバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、玄関扉、窓枠、扉枠、窓ガラス、網戸、面格子、表札掛、共同玄関子機インターホン、ガス瞬間湯沸器設置部分、花台、専用庭及び集合郵便受（以下この条、第22条及び別表第３において「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。

2　前項により専用使用権を有し、使用条件が有償となる場合は、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。

3　区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用権を有しているバルコニー等を使用することができる。

（駐車場の使用）

第15条　管理組合は対象物件内の駐車場について、駐車場使用細則に従って駐車場使用契約により使用させることができる。

2　前項により駐車場を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場使用料を納入しなければならない。

3　区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その区分所有者の駐車場の使用契約は効力を失う。

（敷地及び共用部分等の第三者の使用）

第16条　管理組合は、敷地及び共用部分等のうち別表第４の部分を同表に掲げる者に使用させることができる。

２　前項に掲げるもののほか、管理組合は、総会の決議を経て、敷地及び共用部分等（駐車場及び専用使用部分を除く。）の一部について、第三者に使用させることができる。

（専有部分の修繕等）

第17条　区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替え（以下「修繕等」という。）であって共用部分または他の専有部分に影響を与えるおそれのあるものを行おうとするときは、「専有部分修繕等工事実施細則」に従い、あらかじめ、理事長（第34条に定める理事長をいう。以下同じ。）にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

２　前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書および工程表を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。

３　理事長は、第１項の規定による申請について、理事会（第50条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議により、その承認または不承認を決定しなければならない。

４　第１項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。

５　理事長又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

６　第１項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により共用部分または他の専有部分に影響が生じた場合は、当該工事を発注した区分所有者の責任と負担により必要な措置をとらなければならない。

７　区分所有者は、第１項の承認を要しない修繕等のうち、工事業者の立入り、工事の資機材の搬入、工事の騒音、振動、臭気等工事の実施中における共用部分または他の専有部分への影響について管理組合が事前に把握する必要があるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を届け出なければならない。

（使用細則）

第18条　対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

（専有部分の貸与）

第19条　区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約及び使用細則等ならびに総会の決議をその第三者に遵守させなければならない。

２　前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約にこの規約及び使用細則等ならびに総会の決議を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約及び使用細則等ならびに総会の決議を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

（暴力団員の排除）

第19条の２　区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、前条に定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。

(1)　契約の相手方が暴力団員〔暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。〕ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約すること。

(2)　契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、区分所有者は当該契約を解約することができること。

(3)　区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権を行使することができること。

２　前項の場合において、区分所有者は、前項第３号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面を提出するとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

第５章　管　　理

第１節　総　　則

（区分所有者の責務）

第20条　区分所有者は、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

2　区分所有者は、その専有部分を第三者に譲渡する場合には、契約の相手方が暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する内容を含む条項を、その譲渡に係る契約に定めなければならない。

3　前項の場合において、区分所有者は、契約の相手方に暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の書面を管理組合に提出させなければならない。

（専有部分の管理）

第21条　専有部分は、当該専有部分を所有する区分所有者が自己の責任と負担にて管理しなければならない。

（敷地及び共用部分等の管理）

第22条　敷地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の保存行為（区分所有法第１８条第１項但書の「保存行為」をいう。以下同じ。）のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

2　前条にかかわらず、専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。

3　区分所有者は、第１項但書の場合またはあらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けた場合を除き、敷地および共用部分等の保存行為を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する区分所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りでない。

4　前項の申請および承認の手続については、第17条第２項、第３項、第５項および第６項の規定を準用する。ただし、同条第５項中「修繕等」とあるのは「保存行為」と、同条第６項中「第１項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事」とあるのは「第22条第３項の承認を受けた保存行為後に、当該保存行為」と読み替えるものとする。

5　第３項の規定に違反して保存行為を行った場合には、当該保存行為に要した費用は、当該保存行為を行った区分所有者が負担する。

6　理事長は、災害等の緊急時においては、総会または理事会の決議によらずに、敷地および共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。

（窓ガラス等の改良）

第22条の２　共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音または断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。

2　区分所有者は、管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合には、「窓ガラス等改良工事に関する細則」に従い、あらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けることにより、当該工事を当該区分所有者の責任と負担において実施することができる。

3　前項の申請および承認の手続については、第17条第２項、第３項、第５項および第６項の規定を準用する。ただし、同条第５項中「修繕等」とあるのは「第22条の２第２項の工事」と、同条第６項中「第１項の承認を受けた修繕等の工事」とあるのは「第22条の２第２項の承認を受けた工事」と読み替えるものとする。

（必要箇所への立入り）

第23条　前２条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができる。

2　前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

3　前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。

4　前３項の規定にかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であって、緊急に立入らないと共用部分等または他の専有部分に対して物理的に、または機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分または

専用使用部分に自ら立入り、または委任した者に立入らせることができる。

5　立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。

（損害保険）

第24条　区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険、地震保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。

2　理事長は、前項の契約に基づく保険金額の請求及び受領について、区分所有者を代理する。

3　各区分所有者は、保険事故発生後、理事長が前項の処理を行うまでの期間は、保険金を取り立ててはならず、保険金請求権の譲渡その他の処分をしてはならない。

第２節　費用の負担

（管理費等）

第25条　区分所有者は、敷地及び共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。

(1)　管　理　費

(2)　修繕積立金

2　管理費等の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出するものとする。

3　（削除）

（承継人に対する債権の行使）

第26条　管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の特定承継人に対しても行うことができる。

（管　理　費）

第27条　管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

(1)　管理員人件費

(2)　公租公課

(3)　共用設備の保守維持費及び運転費

(4)　備品費、通信費その他の事務費

(5)　共用部分等に係る火災保険料、地震保険料その他の損害保険料

(6)　経常的な補修費

(7)　清掃費、消毒費及びごみ処理費

(8)　管理委託費

(9)　専門的知識を有する者（弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士、マンションリフォームマネージャーおよび区分所有管理士等）の活用に要する費用

(10)　地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に要する費用

(11)　管理組合の運営に要する費用

(12)　その他第32条に定める業務に要する費用（次条に規定する経費を除く。）

（修繕積立金）

第28条　管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

(1)　一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕

(2)　不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕

(3)　敷地及び共用部分等の変更

(4)　建物の建替えおよびマンション敷地売却（以下「建替え等」という。）に係る合意形成に必要となる事項の調査

(5)　その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理

2　前項にかかわらず、区分所有法第62条第１項の建替え決議（以下「建替え決議」という。）または建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替え等の円滑化に関する法律（平成１４年法律第７８号。以下「円滑化法」という。）第９条のマンション建替組合の設立の認可または円滑化法第４５条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画または設計等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に

建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として修繕積立金を取り崩すことができる。

3　第１項にかかわらず、円滑化法第１０８条第１項のマンション敷地売却決議（以下「マンション敷地売却決議」という。）の後であっても、円滑化法第１２０条のマンション敷地売却組合の設立の認可までの間において、マンション敷地売却に係る計画等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時にマンション敷地売却不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。

4　管理組合は、第１項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充てることができる。

5　修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

（使　用　料）

第29条　駐車場使用料その他の敷地及び共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という。）は、第27条に定める管理費に充当するほか、その一部又は全部を修繕積立金として積み立てることができる。

2　（削除）

第６章　管理組合

第１節　組合員

（組合員の資格）

第30条　組合員の資格は、区分所有者となったときに取得し、区分所有者でなくなったときに喪失する。

（届出義務）

第31条　新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。

第２節　管理組合の業務

（業　　務）

第32条　管理組合は、建物ならびにその敷地および附属施設の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

(1)　管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下本条及び第47条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理

(2)　組合管理部分の修繕

(3)　長期修繕計画の作成又は変更に関する業務および長期修繕計画書の管理

(4)　建替え等に係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務

(5)　マンションの管理の適正化の推進に関する法律(平成１２年法律第１４９号。以下「適正化法」という。)第１０３条第１項に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理

(6)　修繕等の履歴情報の整理および管理等

(7)　共用部分等に係る火災保険、地震保険その他の損害保険に関する業務

(8)　区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為

(9)　敷地及び共用部分等の変更及び運営

(10)　管理組合の会計に関する業務

(11)　修繕積立金の運用

(12)　官公署、町内会等との渉外業務

(13)　マンションおよび周辺の風紀、秩序および安全の維持、防災ならびに居住環境の維持および向上に関する業務

(14)　広報および連絡業務

(15)　地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
(16)　管理組合の消滅時における残余財産の清算
(17)　自動体外除細動器（以下「ＡＥＤ」という。）の日常メンテナンス、救命講習会の実施、設備の維持管理業務
(18)　その他建物ならびにその敷地および附属施設の管理に関する業務

（業務の委託等）
第33条　管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、マンション管理業者（適正化法第２条第８号の「マンション管理業者」をいう。）等第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。

（専門的知識を有する者の活用）
第33条の２　管理組合は、マンション管理士（適正化法第２条第５号の「マンション管理士」をいう。）その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者（弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士、税理士、マンションリフォームマネージャーおよび区分所有管理士等）に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導、その他の援助を求めたりする事ができる。

第３節　役　　員

（役　　員）
第34条　管理組合に次の役員を置く。
(1)　理事長
(2)　副理事長
(3)　会計担当理事
(4)　書記担当理事
(5)　理事（理事長、副理事長、会計担当理事および書記担当理事を含む。以下同じ。）
(6)　監　　事
２　理事及び監事は原則として対象物件に現に居住する組合員のうちから、総会で選任する。
なお、賃貸入居者であっても、区分所有者の一親等の方である場合は役員の候補とする。
３　理事及び監事は原則としてＡ～Ｆグループの輪番により計６名で構成する。なお、輪番の候補者が第35条の２に基づき就任できない場合は、次の輪番の候補者が就任するものとし、さらにその者も第35条の２に基づき就任できない場合は、役員が責任をもって次期役員候補者を決めるものとする。
４　理事長、副理事長、会計担当理事および書記担当理事は、理事のうちから、理事会で選任する。

（役員の任期）
第35条　役員の任期は、原則として１年とする。ただし、再任を妨げない。なお、再任の場合、就任期間は連続２年までとする。
２　補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。
３　任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間引き続きその職務を行う。
４　役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

（役員の免除等）
第35条の２　高齢である、障害を持っている、長期不在であるなど、客観的にみても役員就任に支障があると理事会で判断される場合は、就任を免除できるようにする。ただし、同居親族等代理の方がいる場合は、その方に就任をお願いするものとする。

(役員の欠格条項)
第35条の３　次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。
(1)　成年被後見人もしくは被保佐人または破産者で復権を得ないもの
(2)　禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、またはその執行を受けることがなくなった日から５年を経過しない者
(3)　暴力団員等（暴力団員または暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者をいう。）

（役員の誠実義務等）

第36条　役員は、法令、規約及び使用細則等並びに総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

2　役員は、総会の決議により、役員としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。

(利益相反取引の防止)

第 36 条の２　役員は、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

(1)　役員が自己または第三者のために管理組合と取引をしようとするとき。

(2)　管理組合が役員以外の者との間において管理組合と当該役員との利益が相反する取引をしようとするとき。

（理　事　長）

第37条　理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

(1)　法令、規約および使用細則等ならびに総会および理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項。

(2)　理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。

(3)　（削除）

2　理事長は、区分所有法に定める管理者とする。

3　理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。

4　理事長は、年１回以上、職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

5　理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。

6　管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事または理事長以外の理事が管理組合を代表する。

（副理事長）

第38条　副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときは、その職務を行う。

（理　　事）

第39条　理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。

2　理事は、管理組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監事に報告しなければならない。

3　会計担当理事は、管理費等および使用料の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

4　書記担当理事は、総会および理事会等の議事を記録する。

（監　　事）

第40条　監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し，その結果を総会に報告しなければならない。

2　監事は、いつでも、理事および第 37 条第１項第２号に規定する職員に対して業務の報告を求め、または業務および財産の状況の調査をすることができる。

3　監事は、管理組合の業務の執行および財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。

4　監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

5　監事は、理事が不正の行為をし、もしくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、または法令、規約、使用細則等、総会の決議もしくは理事会の決議に違反する事実もしくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。

6　監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。

7　前項の規定による請求があった日から５日以内に、その請求があった日から２週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

（ＡＥＤ管理者）

第40条の2　理事長は、現に居住する組合員の中からＡＥＤ管理者を選任し、その者にＡＥＤメーカーが定める日常メンテナンス、ＡＥＤの操作を含む救命講習会の実施、ＡＥＤ設備の維持管理その他必要な業務を行わせなければならない。

2　ＡＥＤ管理者が日常メンテナンス等によりＡＥＤ設備の異常等が発見された場合は、速やかにＡＥＤメーカーならびに管理組合に申入れするものとし、必要な措置を講じなければならない。

第４節　総　　会

（総　　会）

第41条　管理組合の総会は、総組合員で組織する。

2　総会は、通常総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。

3　理事長は、通常総会を、毎年１回新会計年度開始以後３ヶ月以内に開催しなければならない。

4　理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。

5　総会の議長は、理事長が務める。

（招集手続）

第42条　総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の２週間前（会議の目的が建替え決議またはマンション敷地売却決議であるときは２ヵ月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

2　前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。

3　第１項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。

4　第１項の通知をする場合において、会議の目的が第46条第３項第１号、第２号若しくは第４号に掲げる事項の決議もしくはマンション敷地売却決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。

5　会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。

(1)　建替えを必要とする理由

(2)　建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持および回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額およびその内訳

(3)　建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容

(4)　建物につき修繕積立金として積み立てられている金額

6　会議の目的がマンション敷地売却決議であるときは、第４項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなけれ ばならない。

(1)　売却を必要とする理由

(2)　建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成７年法律第１２３号）第２条第２項に規定する耐震改修（以下単に「耐震改修」という。）またはマンションの建替えをしない理由

(3)　耐震改修に要する費用の概算額

7　建替え決議またはマンション敷地売却決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の１ヵ月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。

8　第44条第２項の場合には、第１項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。

9　第１項（会議の目的が建替え決議またはマンション敷地売却決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、５日間を下回らない範囲において、第１項の期間を短縮することができる。

（組合員の総会招集権）

第43条　組合員が組合員総数の５分の１以上及び第45条第１項に定める議決権総数の５分の１以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、２週間以内にその請求があった日から４週間以内の日（会議の目的が建替え決議またはマンション敷地売却決議であるときは、２ヵ月と２週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

２　理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。

３　前２項及び第40条第３項により招集された臨時総会においては、第41条第５項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次項に定めるものをいう。以下同じ。）または代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

４　前項の電磁的方法は、次に掲げる方法によるものとする。

(1) 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの。

(2) 磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したもの（以下「電磁的記録」という。）を交付する方法。

（出席資格）

第44条　組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。

２　区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

（議　決　権）

第45条　各組合員の議決権については、１住戸１個とする。

２　住戸１戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。

３　前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者１名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。

４　組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。

５　組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、以下の各号に掲げる者でなければならない。なお、暴力団員を代理人とすることはできない。

(1)　その組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）または一親等の親族

(2)　その組合員の住戸に同居する親族

(3)　他の組合員

６　組合員または代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

７　組合員は、第４項の書面による議決権の行使に代えて、電磁的方法によって議決権を行使することができる。

（総会の会議及び議事）

第46条　総会の会議は、前条第１項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

２　総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。

３　次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の４分の３以上及び議決権総数の４分の３以上で決する。

(1)　規約の制定、変更または廃止

(2)　敷地及び共用部分等の変更（その形状または効用の著しい変更を伴わないものおよび建築物の耐震改修の促進に関する法律第２５条第２項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）

(3)　区分所有法第58条第１項、第59条第１項又は第60条第１項の訴えの提起

(4)　建物の価格の２分の１を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧

(5)　その他総会において本項の方法により決議することとした事項

4　建替え決議は、第２項にかかわらず、組合員総数の５分の４以上及び議決権総数の５分の４以上で行う。

5　マンション敷地売却決議は、第２項にかかわらず、組合員総数、議決権総数および敷地利用権の持分の価格の各５分の４以上で行う。

6　前５項の場合において、書面または代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。

7　第３項第１号において、規約の制定、変更または廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときはその承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

8　第３項第２号において、敷地および共用部分等の変更が、専有部分または専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員またはその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

9　第３項第３号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員または占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。

１０　総会においては、第42条第１項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

（議決事項）

第47条　次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

(1)　収支決算及び事業報告

(2)　収支予算及び事業計画

(3)　管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法

(4)　規約および使用細則等の制定、変更または廃止

(5)　長期修繕計画の作成又は変更

(6)　第28条第１項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩し

(7)　第28条第２項および第３項に定める建替え等に係る計画または設計等の経費のための修繕積立金の取崩し

(8)　修繕積立金の保管および運用方法

(9)　第22条第２項に定める管理の実施

(10)　区分所有法第57条第２項及び前条第３項第３号の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起すべき者の選任

(11)　建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧

(12)　区分所有法第62条第１項の場合の建替えおよび円滑化法第１０８条第１項の場合のマンション敷地売却

(13)　役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法

(14)　組合管理部分に関する管理委託契約の締結

(15)　その他管理組合の業務に関する重要事項

第48条　（削除）

（議事録の作成、保管等）

第49条　総会の議事については、議長は、書面または電磁的記録により、議事録を作成しなければならない。

2　議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、または記録しなければならない。

3　前項の場合において、議事録が書面で作成されているときは、議長および議長の指名する２名の総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。

4　第２項の場合において、議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報については、議長および議長の指名する２名の総会に出席した組合員が電子署名（電子署名および認証業務に関する法律第２条第１項の「電子署名」をいう。以下同じ。）をしなければならない。

5　理事長は、議事録を保管し、組合員または利害関係人の書面または電磁的方法による請求があったときは、議事録の閲覧（議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面または出力装置の映像面に表示する方法により表示したものの当該議事録の保管場所にお

ける閲覧をいう。）をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

6　理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

（書面または電磁的方法による決議）

第49条の2　規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面または電磁的法による決議をすることができる。ただし、電磁的方法による決議に係る組合員の承諾については、あらかじめ、組合員に対し、その用いる電磁的方法の種類および内容を示し、書面または電磁的方法による承諾を得なければならない。

2　前項の電磁的方法の種類および内容は、次に掲げる事項とする。

(1)　第43条第４項各号に定める電磁的方法のうち、送信者が使用するもの

(2)　ファイルへの記録の方式

3　規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員の全員の書面または電磁的方法による合意があったときは、書面または電磁的方法による決議があったものとみなす。

4　規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面または電磁的方法による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。

5　前条第５項および第６項の規定は、書面または電磁的方法による決議に係る書面ならびに第１項および第３項の電磁的方法が行われた場合に当該電磁的方法により作成される電磁的記録について準用する。

6　総会に関する規定は、書面または電磁的方法による決議について準用する。

第５節　理事会

（理　事　会）

第50条　理事会は、理事をもって構成する。

2　理事会は、次に掲げる職務を行う。

(1)　規約もしくは使用細則等または総会の決議により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定

(2)　理事の職務の執行の監督

(3)　理事長、副理事長、会計担当理事および書記担当理事の選任

3　理事会の議長は、理事長が務める。

（招　　集）

第51条　理事会は、理事長が招集する。

2　理事が２分の１以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。

3　前項の規定による請求があった日から２週間以内に、その請求があった日から４週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。

4　理事会の招集手続については、第42条（建替え決議またはマンション敷地売却決議を会議の目的とする場合の第１項および第４項から第８項までを除く。）の規定を準用する。この場合において、同条中「組合員」と あるのは「理事および監事」と、同条第９項中「理事会の承認」とあるのは「理事および監事の全員の同意」と読み替えるものとする。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

（理事会の会議及び議事）

第52条　理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

2　次条第１項第５号に掲げる事項については、理事の過半数の承諾があるときは、書面または電磁的方法による決議によることができる。

3　前２項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

4　議事録については、第49条（第6項を除く。）の規定を準用する。ただし、第49条第３項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

（議決事項）

第53条　理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

(1)　収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案

(2)　規約および使用細則等の制定、変更または廃止に関する案

(3)　長期修繕計画の作成又は変更に関する案

(4)　その他の総会提出議案

(5)　第17条、第22条および第22条の２に定める承認または不承認

(6)　第56条第３項に定める承認または不承認

(7)　第58条第４項に定める未納の管理費等および使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行

(8)　第65条に定める勧告又は指示等

(9)　第56条第１項の承認が得られない間の第27条に規定する経費の支出

(10)　総会から付託された事項

(11)　災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等

２　第47条の規定にかかわらず、理事会は、前項第１１号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れおよび修繕積立金の取崩しについて決議することができる。

（専門委員会の設置）

第53条の２　理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査または検討させることができる。

２　専門委員会は、調査または検討した結果を理事会に具申する。

第７章　会　　計

（会計年度）

第54条　管理組合の会計年度は、第２１期を平成２２年４月１日～平成２３年２月２８日の１１ヵ月とし、第２２期より平成２３年３月１日～平成２４年２月２９日の１年間とし、以後もこれに準ずる。

（管理組合の収入及び支出）

第55条　管理組合の会計における収入は、第25条に定める管理費等及び第29条に定める使用料によるものとし、その支出は第27条から第29条に定めるところにより諸費用に充当する。

（収支予算の作成及び変更）

第56条　理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

２　収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。

３　理事長は第54条に定める会計年度の開始後、第１項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。

(1)　第27条定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第１項の承認を得る前に支出することがやむ得ないと認められるもの

(2)　総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であって、第１項の承認を得る前に支出することがやむ得ないと認められるもの

４　前項の規定に基づき行った支出は、第１項の規定により収支予算案の承認を得たときは、当該収支予算案による支出とみなす。

５　理事会が第53条第１項第１１号の決議をした場合には、理事長は、同条第２項の決議に基づき、その支出を行うことができる。

６　理事長は、第22条第６項の規定に基づき、敷地および共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

（会計報告）

第57条　理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

（管理費等の徴収）

第58条　管理組合は、第25条に定める管理費等及び第29条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から口座振替の方法等により翌月分を毎月末日までに一括して受け入れる方法により徴収するものとする。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には別に定めるところによる。

2　組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について、総会の決議を経て遅延損害金と、違約金としての弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。

3　管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行う等、必要な措置を講ずるものとする。

4　理事長は、未納の管理費等および使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追行することができる。

5　第２項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用に相当する収納金は、第 25 条第２項に定める費用に充当する。

6　組合員は、納付した管理費等および使用料について、その返還請求または分割請求をすることができない。

（管理費等の過不足）

第59条　収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費に充当する。ただし、総会の決議によりその一部または全部を修繕積立金として積立てることができる。

2　管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対し第25条第２項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

（預金口座の開設）

第60条　管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合の預金口座を開設するものとする。

（借　入　れ）

第61条　管理組合は、第28条第１項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

（帳票類等の作成、保管）

第62条　理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を、書面又は電磁的記録により作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

2　理事長は、第32条第３号の長期修繕計画書、同条第５号の設計図書及び同条第６号の修繕等の履歴情報を、書面又は電磁的記録により保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3　理事長は、第49条第５項（第52条第４項において準用される場合を含む。）、本条第１項及び第２項ならびに第69条第２項および第４項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付し、又は当該書面に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。

4　電磁的記録により作成された書類等の閲覧については、第49条第５項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

第63条　（削除）

（消滅時の財産の清算）

第62条の２　管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第10条に定める各区分所有者の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に帰属するものとする。

第８章　雑　　則

（義務違反者に対する措置）

第64条　区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第57条から第60条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

2　前項、法令、規約または使用細則等もしくは総会の決議の違反者に対し、訴訟等の法的措置によることとした場合、その者に対して弁護士費用その他の法的措置に要する費用について実費相当額を請求することができる。

（理事長の勧告及び指示等）

第65条　区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約または使用細則等もしくは総会の決議に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。

2　区分所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。

3　区分所有者等がこの法令、規約または使用細則等もしくは総会の決議に違反したとき、又は区分所有者等若しくは区分所有者等以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。

(1)　行為の差止め、排除または原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追行すること

(2)　敷地および共用部分等について生じた損害賠償金または不当利得による返還金の請求または受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告または被告となること、その他法的措置をとること

4　前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用および差止め等の諸費用を請求することができる。

5　前項に基づき請求した弁護士費用および差止め等の諸費用に相当する収納金は、第26条に定める費用に充当する。

6　理事長は、第３項の規定に基づき、区分所有者のために、原告または被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第42条第２項および第３項の規定を準用する。

（合意管轄裁判所）

第66条　この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する千葉地方（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2　第47条第10号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

（市及び近隣住民との協定の遵守）

第67条　区分所有者は、管理組合が習志野市又は近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

（細　　則）

第67条の２　総会および理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項、文書の整理・保管および保存ならびに破棄等については、別に細則を定めることができる。

（規約外事項）

第68条　規約及び使用細則等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

2　規約及び使用細則等又は法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定める。

（規約原本等）

第69条　この規約を証するため、総会の決議を経て理事長が署名押印した規約を１通作成し、これを規約原本とする。

2　規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面または電磁的方法による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。

3　規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、１通の書面または電磁

的記録に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本および規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載または記録し、署名押印または電子署名した上で、この書面または電磁的記録を保管する。

4　区分所有者又は利害関係人の書面または電磁的方法による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録および現に有効な規約の内容を記載した書面または記録した電磁的記録（以下「規約原本等」という。）ならびに現に有効な第１８条に基づく使用細則および第67条の２に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面または記録した電磁的記録の閲覧をさせなければならない。

5　第２項および前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

6　理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等ならびに現に有効な第18条に基づく使用細則および第67条の２に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面または記録した電磁的記録の保管場所を掲示しなければならない。

7　電磁的記録により作成された規約原本等ならびに現に有効な第18条に基づく使用細則および第67条の２に基づく細則その他細則の内容を記録した電磁的記録の閲覧については、第49条第5項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

附　　則

（規約の発効）

第１条　この規約は平成１０年６月７日から効力を発する。

平成１８年６月１８日管理組合総会において改正、平成１８年８月１日から施行する。

平成２０年１１月１６日管理組合総会において改正、平成２０年１２月１日から施行する。

平成２２年５月２３日管理組合総会において改正、平成２２年７月１日から施行する。

平成２３年５月１５日管理組合総会において改正、平成２３年５月１５日から施行する。

平成２４年５月１３日管理組合総会において改正、平成２４年７月１日から施行する。

平成２７年５月２４日管理組合総会において改正、平成２７年７月１日から施行する。

平成２９年５月１４日管理組合総会において改正、平成２９年７月１日から施行する。

（容認事項）

第２条　区分所有者は次の事項を容認するものとし、対象物件を第三者に譲渡又は貸与する場合には、その第三者に対しても各事項を継承するものとする。

(1)　対象物件敷地のうち、西側部分の一部（地番未定）を承役地とし、村山武雄氏（住所　千葉県習志野市谷津２丁目20番28号）を権利者とする下記内容の地役権（要役地　習志野市谷津６丁目1732番１　地積 177㎡、1732番３　地積 233㎡、1732番４　地積 115㎡）設定契約を締結し、地役権設定登記がされ予定であること。

目　的　　習志野市谷津６丁目1732番１、1732番３、1732番４の通行のため。

範　囲　　承役地の全部

その他、「地役権設定契約」に基づく事項については、次のとおりとなること。

①　承役地の使用料は、無償とし維持管理は、管理組合が行うこと。

②　承役地の用法は、要役地から西側公道への通行（車両を含む）のためとし、その期間は、対象物件竣工時より要役地が公道と接するまでの間とすること。

(2)　対象物件が区分所有者に引渡された後は、地役権設定契約にかかる権利義務一切が各区分所有者に継承されること。

(3)　要役地は，その所有者が駐車場として利用する場合がある。

(4)　近隣居住者用に設置する電波障害対策用アンテナ設備（対象物件敷地外に設置するものも含む）の維持管理を管理組合が行うこと。

(5)　対象物件周辺（隣接地を含む）で、今後建築基準法その他法令の許認可を得て、中高層建物が建築され、これに伴い日影等環境の変化がある場合があること。

(6)　対象物件の名称を表示するため、対象物件玄関入口部分外壁の一部に「ライオンズマンション津田

沼第６」の標識板等を設置すること。なお、維持管理については、管理組合が行うこと。

(7)　対象物件周辺道路（南側の私道も含む）への車両の違法な駐停車及び自転車等の放置はしないこと。また、対象物件の来訪者等に対しても同様とすること。

(8)　集会室は、別に定める「集会室使用細則」により使用すること。

(9)　対象物件敷地西側隣接地は、計画道路（船橋市３・１・３、計画幅員40.00 m、事業計画実施時期未定）となっていること。

(10)　対象物件敷地北西側には、ガソリンスタンドがあり、その営業にともない騒音・臭気等が発生する場合があること。

(11)　対象物件近隣居住者との協定により下記のとおりとなること。

①　対象物件敷地の東側隣接地（地番・谷津６丁目1714番１、住友信託銀行株式会社所有）には、駐車場があり、砂埃が発生する場合があること。また、夜間照明が点灯される場合があること。

②　対象物件敷地の東側隣接地（地番・谷津６丁目1714番１、住友信託銀行株式会社所有）内に、植木が植栽されており、枯葉が対象物件の敷地に落ちることがあること。

③　対象物件敷地の東側隣接地（地番・谷津６丁目1714番１、住友信託銀行株式会社所有）の建物には、目隠しがされていないこと。

（施　行）

第３条　この規約は、一部改定が認められた平成１４年６月２日より適用する。

この規約は、一部改定が認められた平成１７年６月１２日より適用する。

この規約は、一部改定が認められた平成１８年８月１日より適用する。

この規約は、一部改定が認められた平成２０年１２月１日より適用する。

この規約は、一部改定が認められた平成２２年７月１日より適用する。

この規約は、一部改定が認められた平成２３年５月１５日より適用する。

この規約は、一部改定が認められた平成２４年７月１日より適用する。

この規約は、一部改定が認められた平成２７年７月１日より適用する。

この規約は、一部改定が認められた平成２９年７月１日より適用する。

別表第１　規約の対象となる物件の表示

<table>
<tr><td colspan="2">名称</td><td colspan="4">ライオンズマンション津田沼第６</td></tr>
<tr><td rowspan="2">敷地</td><td>所在</td><td colspan="4">千葉県習志野市谷津６丁目1718番１、1719番の一部、1721番の一部、1723番の一部
1725番の一部、1726番の一部、1727番の一部、1728番２
1728番３、1729番１、1732番２、1735番３の一部
（登記簿）</td></tr>
<tr><td>面積</td><td colspan="2">３，７８０．７８　㎡（登記簿）</td><td>敷地に関する権利</td><td>所有権</td></tr>
<tr><td rowspan="5">建物</td><td>所在地</td><td colspan="4">千葉県習志野市谷津６丁目１６番１７号　（住居表示）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">構造・規模</td><td colspan="4">鉄筋コンクリート、一部壁式鉄筋コンクリート造、陸屋根、地上７階建</td></tr>
<tr><td colspan="4">建築面積　1,692.22　㎡　延べ面積　7,054.90　㎡</td></tr>
<tr><td>専有部分</td><td rowspan="2">住　戸</td><td>戸　数</td><td colspan="2">９２　戸</td></tr>
<tr><td>延べ面積</td><td colspan="2">6,531.87　㎡</td></tr>
<tr><td>共用部分</td><td colspan="4">１．建物共用部分（専有部分以外の建物の部分）
エントランスホール、エレベーターホール、外廊下、階段室（Ａ・Ｂ）、外階段（Ａ・Ｂ・Ｃ）、管理事務室、電気室、ポンプ室、エレベーター室、エレベーター機械室、バルコニー、ルーフバルコニー、テラス、花台、屋上、屋根、外壁、界壁、床スラブ、基礎部分、パイプスペース、メーターボックス、プレイロット、吹抜

２．建物附属設備（専有部分に属さない建物の附属物で建物に直接附属する設備）
エレベーター設備、給排水衛生設備、電気・ガス供給設備、防災・防犯設備（インターネット設備等を含む）、共同視聴用アンテナ設備、衛星放送受信（BS）設備、インターネット設備、集合郵便受、案内板、掲示板、避雷針、配線配管（給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管および汚水管については、配管継手および立て管）

３．附属施設（専有部分に属さない建物の附属物で建物に直接附属しない施設）
駐車場、自転車置場、ゴミ置場、専用庭、塀、フェンス、植込、水道引込管、排水施設、植栽、通路、貫通通路、下部防火貯水槽、下部雨水貯留槽

４．規約共用部分
集会室</td></tr>
</table>

別表第２　敷地及び共用部分等の共有持分割合（分母 653,187）

持分割合 / 住戸番号	敷地及び附属施設（分　子）	共用部分（分　子）	持分割合 / 住戸番号	敷地及び附属施設（分　子）	共用部分（分　子）
１０１号室	7,481	7,481	２０３号室	6,893	6,893
１０２号室	7,481	7,481	２０４号室	6,893	6,893
１０３号室	6,893	6,893	２０５号室	8,352	8,352
１０４号室	6,893	6,893	２０６号室	6,322	6,322
１０５号室	8,352	8,352	２０７号室	6,322	6,322
１０６号室	6,322	6,322	２０８号室	6,322	6,322
１０７号室	6,322	6,322	２０９号室	6,728	6,728
１０８号室	6,322	6,322	２１０号室	6,728	6,728
１０９号室	6,728	6,728	２１１号室	6,728	6,728
１１０号室	6,728	6,728	２１２号室	5,640	5,640
１１１号室	6,728	6,728	２１３号室	6,728	6,728
１１２号室	5,640	5,640	２１４号室	6,728	6,728
１１３号室	6,728	6,728	２１５号室	6,322	6,322
１１４号室	6,728	6,728	２１６号室	6,322	6,322
１１５号室	6,322	6,322	２１７号室	8,352	8,352
１１６号室	6,670	6,670	２１８号室	5,304	5,304
１１７号室	5,304	5,304	２１９号室	5,745	5,745
１１８号室	5,745	5,745	３０１号室	7,481	7,481
２０１号室	7,481	7,481	３０２号室	8,352	8,352
２０２号室	7,481	7,481	３０３号室	6,322	6,322

持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 （分　子）	共用部分 （分　子）	持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 （分　子）	共用部分 （分　子）
３０４号室	6,322	6,322	４０７号室	6,728	6,728
３０５号室	6,322	6,322	４０８号室	5,640	5,640
３０６号室	6,728	6,728	４０９号室	6,728	6,728
３０７号室	6,728	6,728	４１０号室	6,728	6,728
３０８号室	6,728	6,728	４１１号室	6,322	6,322
３０９号室	5,640	5,640	４１２号室	6,322	6,322
３１０号室	6,728	6,728	４１３号室	8,352	8,352
３１１号室	6,728	6,728	４１４号室	5,616	5,616
３１２号室	6,322	6,322	４１５号室	5,304	5,304
３１３号室	6,322	6,322	５０１号室	8,352	8,352
３１４号室	8,352	8,352	５０２号室	8,522	8,522
３１５号室	5,616	5,616	５０３号室	8,482	8,482
３１６号室	5,070	5,070	５０４号室	8,575	8,575
３１７号室	5,745	5,745	５０５号室	8,575	8,575
４０１号室	8,352	8,352	５０６号室	8,040	8,040
４０２号室	6,322	6,322	５０７号室	8,594	8,594
４０３号室	6,322	6,322	５０８号室	9,489	9,489
４０４号室	6,322	6,322	５０９号室	5,850	5,850
４０５号室	6,728	6,728	６０１号室	8,352	8,352
４０６号室	6,728	6,728	６０２号室	8,522	8,522

持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 （分　子）	共用部分 （分　子）
６０３号室	8,482	8,482
６０４号室	8,575	8,575
６０５号室	8,575	8,575
６０６号室	8,040	8,040
６０７号室	8,594	8,594
６０８号室	9,489	9,489
７０１号室	8,700	8,700
７０２号室	9,990	9,990
７０３号室	8,468	8,468
７０４号室	8,040	8,040
７０５号室	8,594	8,594
７０６号室	9,489	9,489
合　　計	653,187	653,187

別表第３　バルコニー等の専用使用部分の表示

区分 専用使用部分	位置	用法	期間	条件	使用者
玄関扉 窓枠 扉枠 窓ガラス 網戸 面格子 表札掛 共同玄関子機 インターホン	各住戸に付属する玄関扉、窓枠、扉枠、窓ガラス、網戸、面格子、表札掛、共同玄関子機インターホン	通常の玄関扉、窓枠、扉枠、窓ガラス、網戸、面格子、表札掛、共同玄関子機インターホンとしての用法	区分所有権存続中	無償	当該住戸の区分所有者（賃借人等も含む）
集合郵便受	１階	通常の郵便受としての用法	同上	同上	同上
バルコニー ルーフバルコニー テラス 花台	各住戸に直接するバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、花台	通常のバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、花台としての用法。ただし、建造物等を構築又は設置しないこと。避難の障害となるものを置かないこと	同上	有償	当該部分に直接する住戸の区分所有者（賃借人等も含む）
ガス瞬間湯沸器設置部分	各住戸に直接する外壁面の一部またはメーターボックス内	通常のガス瞬間湯沸器設置部分としての用法	同上	無償	同上
専用庭	敷地のうち、１階各住戸が直接する庭	通常の専用庭としての用法。ただし、建造物等を構築または設置しないこと避難の障害となるものを置かないこと	同上	有償	同上

別表第４　敷地及び共用部分等の第三者の専用使用部分の表示

区分 専用使用部分	位置	用法	期間	条件	使用者
管理事務室	１階	通常の管理事務室としての用法	管理委託契約書による	無償	業務委託を受けた者
電気室	１階	通常の電気室としての用法	電力供給事業遂行期間中	同上	供給事業者
来客用駐車場	敷地内	通常の来客用駐車場としての用法	来客用駐車場としての使用期間中	同上	対象物件の外来者
インターネット設備設置部分	ＭＤＦ周辺	通常のインターネット設備設置場所としての用法	インターネット設備設置期間中	同上	インターネット設備設置業者
エントランスホールの一部	エントランスホール内壁面	ＡＥＤ設置のための用法	ＡＥＤレンタル契約期間中	同上	ＡＥＤ設置業者
防犯カメラ設置部分	敷地内	通常の防犯カメラの設置場所としての用法	防犯カメラ設置期間中	同上	防犯カメラ設置業者

使　用　細　則

1．建　物　使　用　細　則

2．集　会　室　使　用　細　則

3．駐　車　場　使　用　細　則

4．Ａ　Ｅ　Ｄ　使　用　細　則

建物使用細則

（目　的）

第１条　この細則は、「ライオンズマンション津田沼第６」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき対象物件に属する敷地、建物、付属施設の使用並びに区分所有者の共同の利益を増進し良好な住環境を確保することを目的とする。

（専有部分及び専用使用部分の使用）

第２条　区分所有者並びに占有者（以下「組合員等」という。）は、専有部分及び専用使用部分の使用にあたり次の行為をしてはならない。

(1)　規約に定められた用途以外の用に供すること。

(2)　共用部分に影響をおよぼす変更をすること。

(3)　他の組合員等に迷惑又は危害をおよぼす恐れのある動物を飼育すること。（ただし、居室のみで飼育できる小動物は除く）

(4)　発火、引火、爆発等の恐れのある危険物、及び悪臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬類の持込、保管、製造すること。

(5)　他の組合員等に迷惑をおよぼす雑音、高音を継続的に発すること。

(6)　テレビ、ラジオ、ステレオ、ピアノ等の音量を著しくあげること。

(7)　専用使用部分の外観、形状を変更すること。

(8)　構造体を損傷する恐れのある重量物を持込むこと。

(9)　体育用具等重量物を室内で投てき、落下させること。

(10)　バルコニー等に設置型物置等これらに類する建造物の構築又は設置をすること。

(11)　窓、バルコニー等から物を投げ捨てること。

(12)　バルコニー等に土砂を搬入すること。又、大量の水を流すこと。

(13)　バルコニー等の手すりに寝具、敷物、洗濯物を干すこと。

(14)　出窓を新設すること。

(15)　窓ガラス、玄関扉等に文字を書き込むこと。

(16)　その他公序良俗に反する行為及び他の組合員等に迷惑、危害をおよぼす行為をすること。

（敷地及び共用部分の使用）

第３条　組合員等は、敷地及び共用部分を使用するにあたり次の行為をしてはならない。

(1)　立入り禁止場所及び危険な場所へ立入ること。

(2)　敷地又は建物の外周その他の共用部分、施設に看板、広告、標識等の工作物の築造、設置をすること。

(3)　共用部分を不法に占有したり物品、塵芥等を放置すること。

(4)　敷地内通路での不法駐車並びに所定の自転車置場外に自転車を放置すること。

(5)　階段等緊急時の避難用通路となる場所へ私物を放置すること。

(6)　廊下、玄関等に大量の水を流すこと。

(7)　エントランスホール、エレベーターホールを子供の遊び場とすること。

（ゴミ処理）

第４条　組合員等は、ゴミの区分及び収集日等については清掃事務所等の指示事項に基づき各自協力しなければならない。

(1)　台所の残物（食物、果物類など）、生花類等の生ゴミは充分水気を切って指定の袋に入れ、ヒモで結んで決められた日時に所定の場所へ出すこと。

(2)　紙くず、掃除機くず、削りくずなどは指定の袋に入れ、ヒモで結んで出すこと。

(3)　古新聞、古雑誌はヒモで結んで出すこと。

(4)　ガラス類、空ビン、空カン、電球などは指定の容器以外には絶対に捨てないこと。

(5)　粗大廃棄物がある場合は、あらかじめ管理員に申し出てその指示に従うこと。

（災害防止）

第５条　組合員等は災害防止のため、平素から備えつけの消火器具、避難器具の位置、使用方法を熟知すると共に万一の場合は被害を最小限に止めるよう各自協力しなければならない。

(1)　自然発火、引火爆発の恐れのあるものは持ち込まないこと。

(2)　階段、消防隊専用栓、非常警報設備の付近に物品を放置しないこと。

(3)　バルコニー等は、廊下と同様に緊急時の避難用通路ともなるため物置などは絶対に設置しないこと。

(4)　出火発見の場合は、直ちに非常ベルを押すと共に１１９番へ出火場所を通報すること。

(5)　避難するときは、必ず窓、扉を閉めて延焼を防ぐこと。

(6)　万一にそなえて避難方法を調べておくこと。

(7)　カーテン、ジュータン、人工芝等は極力防炎性のものを使用すること。

(8)　ガス器具の持ち込みをする場合は、必ずガス会社の点検を受けること。

(9)　防災，防火訓練には極力参加し、これらの行事に協力すること。

(10)　各戸においては家庭用消火器を備えること。

（事前承認並びに連絡事項）

第６条　組合員等は、建物の保全及びマンション内の秩序を維持するため、下記事項については事前に管理者の承認を得なければならない。

(1)　専有部分の改修・改造、営繕工事をする場合。

(2)　電気、ガス、給排水、通信等の諸設備の新設、増設、除去、変更をする場合。

(3)　大型金庫、ピアノ等の重量物を搬入、据付、移動する場合。

（注意事項）

第７条　組合員等は、次の事項について注意協力して共同生活を行わなければならない。

(1)　各戸においては必ず施錠又はドアチェーンを装着し、防犯に留意すること。

(2)　各戸前廊下の清潔保持については、各自協力して行うこと。（特に出前の空容器は室内に置くこと）

(3)　木造家屋にくらべて気密性が非常に高く造られているので結露しやすいため、室内の換気には充分注意すること。

(4)　エレベーターは、自動運転となっているため、過重の場合はブザーが鳴るので無理な乗り込みは避けること。又、異常の場合は機内に備えつけのインターホンで連絡しその指示に従うこと。

(5)　重量物や容積の大きな物品をエレベーターを使用し搬入、搬出する場合は、あらかじめ管理員に申し出てその指示に従うこと。

(6)　幼児がエレベーターを使用する場合は、必ず保護者が付きそうこと。

(7)　エレベーター内での喫煙は、絶対にしないこと。

(8)　バルコニー等の排水口にゴミが溜まると、強降雨時に雨水管が詰まり専有部分へ浸水して損害を招く原因となることがあるため各自が随時清掃すること。

(9)　キッチン、洗面室、トイレ等の溢水には充分注意すること。

(10)　トイレは、水溶性以外の紙を使用しないこと。又、紙オムツ、オシメ、下着、衛生用品などは絶対に流さないこと。

(11)　外階段は、出来るだけ騒音の発生しないように使用すること。

(12)　駐車場における自動車の損傷、盗難については各自注意すること。

（その他の事項）

第８条

(1)　盗難防止及び共用施設保持のため不審な人を見かけたときは声をかけるか、管理員に連絡すること。

(2)　来訪者には、インターホン又はドアチェーンをかけて応対すること。

(3)　管理員に私的雑用を依頼しないこと。

(4)　組合員等を訪問した来客が廊下、ホール等の共用部分又は備品を破損した場合は、その組合員等が賠償すること。

(5)　火災報知器、防犯設備等の防災設備を非常時以外に使用しないこと。
(6)　他の組合員等及び近隣住民への注意、批判などは、管理者に申し出てその指示に従うこと。
(7)　来訪者の駐車は、その都度管理人の指示に従うこと。

（建物使用細則の改廃等）

第９条　本建物使用細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附　　則

第１条　　規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第２条　　この細則は、平成１７年６月１２日から効力を発する。

集会室使用細則

（目　　的）

第１条　この細則は、「ライオンズマンション津田沼第６」管理規約(以下「規約」という。）第18条に基づき、集会室の円滑な運営と良好な環境を維持するために必要な事項を定めるものとする。

（使用の原則）

第２条　事会理は、管理組合が業務上使用する場合を除き、集会室を組合員（同居する者または、組合員の占有者を含む）の次の各号に掲げる目的のため使用に供するものとする。ただし、特定の政治活動及び宗教活動その他これらに類する行為のための使用は認めないものとする。

(1)　組合員が会議または行事を行うために使用する場合

(2)　組合員が親睦を目的として懇親会等を行い、または音楽教室、手芸教室、料理教室等を開くために使用する場合

（使用の特例）

第３条　理事会は、前条の規定にかかわらず次の第(1)号及び第(2)号に掲げる場合にあっては他に優先し、第(3)号以下に掲げる場合にあっては管理組合及び組合員の第２条各号に掲げる目的のための使用に支障のない範囲内において、集会室を使用させることができる。

(1)　公立病院、保健所、その他公的機関が組合員の健康診断その他公共の目的のために使用する場合

(2)　組合員が葬儀を行うために使用する場合

(3)　隣接している他町会等と相互間の親睦を目的として使用する場合

(4)　組合員が結婚式、成人式、その他これに類する慶事のため使用する場合

(5)　前各号に掲げる場合のほか、理事会が特に必要ありと認めた場合

（使用時間）

第４条　集会室の使用時間は、原則として平日午前９時から午後５時までとする。又、休日若しくは５時以降は申込書（ノート）に記入すること。

（使用料）

第５条　集会室の使用料は理事会で別に定める。

（使用料の徴収等）

第６条　理事会は第５条に規定する使用料を第８条の規定により集会室の使用を承認したときに使用責任者から徴収するものとする。ただし、理事会は、第５条の規定にかかわらず次に掲げる場合には、使用料を徴収しないことができる。

(1)　管理組合が業務上使用する場合

(2)　第２条第(1)号に掲げる場合

(3)　第３条第(5)号に掲げる場合でこれらに準ずると認められる場合

（申込受付の原則）

第７条　集会室は、その使用目的により、原則としてそれぞれ次の各号に定める基準により申込を受付けるものとし、この場合において、同一の期日又は時間に２以上の申込があったときは先に申込を行った者を優先するものとする。

(1)　集会室①は、管理組合の業務上使用する場合ならびに第２条第(1)号および第(2)号、第３条第(1)号、第(2)号および第(4)号、第(5)号の場合においては、集会室を使用する日の属する月の前月１日から申込を受付けるものとする。

(2)　前号以外の場合については、集会室を使用する日の10日前から申込を受付けるものとする。

（使用の承認等）

第８条　理事会は、集会室①の使用を希望するものに対し、あらかじめ所定の集会室使用願（以下「使用願」という）を提出させるものとし、その内容が適当と認められる場合には、集会室使用許可証（以下「許可証」という）を使用責任者に交付するものとする。

理事会は、許可証を交付した後においても、その使用目的が使用願の記載に反する場合は、当該集会室の使用許可を取消し、または使用を中止させることができるものとする。

（使用日程表）

第９条　理事会は、集会室の使用計画について月ごとに集会室使用日程表を作成し、使用日時、使用目的、使用責任者等所要事項を記載し集会室の使用を希望するものが閲覧できるよう常時整備しておくものとする。

（鍵の貸与及び返却）

第10条　理事会は、使用責任者に対し、集会室①の鍵を貸与し、また集会室①の使用終了時はすみやかに鍵を返却させるものとする。この場合、鍵の貸与及び返却の状況を所定の鍵貸出簿に記載しなければならない。

（使用上の注意）

第11条　理事会は、集会室の使用者に善良な管理者の注意をもって使用させるとともに、他の者に迷惑をおよぼさないように注意し、また使用終了後、集会室の清掃を行わせるものとし、これを遵守しない使用責任者及び使用者については集会室の使用を中止させ、又は以後の使用を承認しないことができるものとする。

（原状回復義務等）

第12条　理事会は、集会室の使用者が故意または過失により集会室の建物を損傷し、又は備品等を毀損し、若しくは紛失したときは、使用者の負担において修復させ、又はその修復に要する費用を使用責任者に負担させるものとする。

（細則の改廃等）

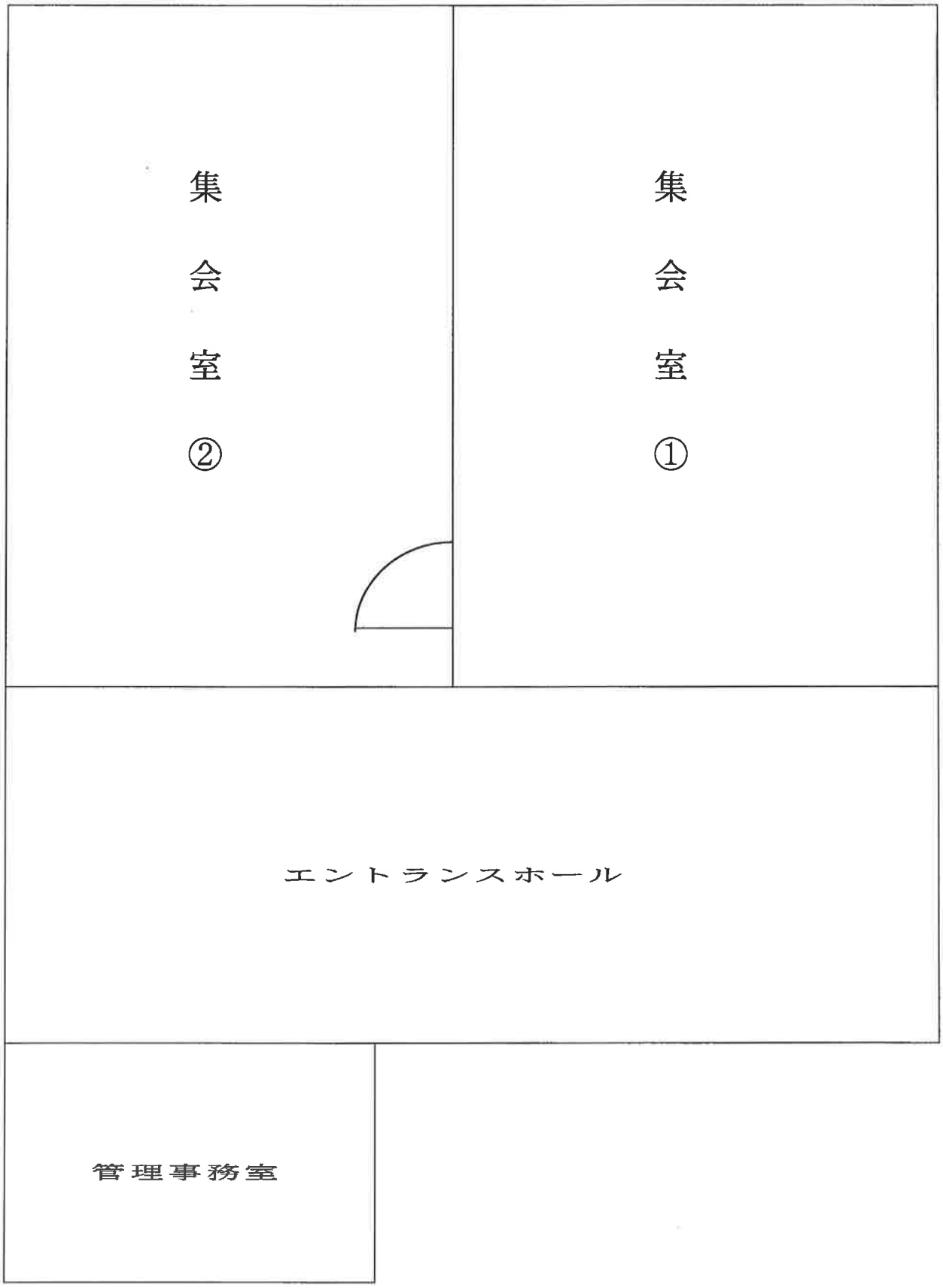
第13条　本集会室使用細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附　　則

第1条　　規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条　　この細則は、平成１７年６月１２日から効力を発する。

別紙



駐 車 場 使 用 細 則

（目　　的）

第１条　　この細則は、「ライオンズマンション津田沼第６」管理規約（以下「規約」という。）第 15 条に基づき、対象物件内の駐車場（以下「本駐車場」という。）を円滑かつ有効に利用するために必要な事項を定めるものとする。

（区 画 数）

第２条　　区画数は合計１６区画で、内訳は次のとおりである。

（１）　平地式（１６区画）：№１～№１６

（車両の制限）

第３条　　本駐車場に駐車できる車両は、乗用車とし、かつ管理規約集別紙６に定める条件に適合するものとする。

（使用者の資格および順位）

第４条　　本駐車場の使用ができる者は、次に定めるとおりとし、その優先順位は以下記載順とする。

（１）　対象物件に居住する区分所有者およびその同居人で前条所定の制限に反しない車両を所有しているか、または本駐車場の使用契約締結後１ヵ月以内に所有しようとする者。ただし、１住戸１台とする。

（２）　上記（１）に記載された者で、既に契約している区画から、他の区画への変更を希望する者

（３）　上記（１）に記載された者で、２台目の利用を希望する者。

（４）　区分所有者よりその専有部分の貸与を受けて居住する者

２　　区分所有者が法人の場合は、前項第１号と同順位とする。ただし、使用者が変更になった場合利用権の承継はできない。

（使用者の決定）

第５条　　新たに本駐車場の使用を希望する者は、「駐車場使用契約申込書」を管理組合に提出するものとする。

２　　空き区画が発生した場合は、管理組合は、前条所定の優先順位に基づき、予め管理組合に使用予約をしている順位が１番の居住者に決定するものとする。

３　　いったん使用者となった者が、区画の変更を希望する場合についても、前２項に準拠し、駐車場使用契約の申込をしたうえで、第４条に定める優先順位に従い順番待ちをすることができる。

（使用契約の締結）

第６条　　管理組合は、前条により使用者を決定したときは、その使用者と「駐車場使用契約書」を締結する。

２　　使用者は抽選後契約締結までの間に、自動車検査証の写を管理組合に提出するものと

し、万一当該車両が第３条所定の制限に反しているときは、当選は無効となる。

３　「駐車場使用契約書」締結後１ヵ月以内に車両を所有する予定の居住者は、所有車両決定次第速やかに自動車検査証の写を管理組合に提出するものとし、当該車両が第３条所定の制限に反しているときは、契約は無効となる。

（使用契約の期間）

第７条　本駐車場の使用契約期間は１年間とし、契約満了日の１ヵ月前までに管理組合および使用契約者より書面での解約の申し出がなく、かつ当該契約者が使用資格を有する限り更に１年間契約を更新するものとし、その後も同様とする。

（解約・解除）

第８条　契約者が解約を希望しようとする場合は、「駐車場使用契約解約届」を１ヵ月前までに管理組合に提出しなければならない。ただし、翌月分の使用料を支払うことにより当月中の解約ができるものとする。

２　契約者が次の各号に該当するときは、管理組合は契約者に対し書面にて通知することにより駐車場使用契約を解除することができる。

（１）　契約者が前項の解約の申出を行わずに対象物件から転居したとき。

（２）　契約者が前項の解約の申出を行わずに専有住戸を第三者に譲渡、または転貸したとき。

（３）　契約者が管理費・修繕積立金・使用料等を納入期限後１ヵ月を経過しても支払わないとき。

（４）　第３条所定の制限に反する車両を駐車したとき。

（５）　第４条第２項但書の場合。

（６）　第 14 条所定の使用上の遵守事項に反したとき。

（７）　第９条に定める承認があった場合を除いて契約者が契約後１ヵ月を経過しても使用に供さないとき、または、１ヵ月以上にわたり使用しないとき。

３　契約者は、駐車場使用契約が終了する日までに（前項により管理組合が契約を解除するときは、契約者が書面受領後直ちに）当該駐車区画を明け渡さなければならない。

４　駐車場使用者が前項の義務を履行しない場合において、第５項および第６項に規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら自動車の移動その他の必要な措置を講じ、または第三者をしてこれを講じさせ、その費用を当該駐車区画契約者または前項の義務を履行しない者（以下この条において「義務者」という。）から徴収することができる。

５　前項の規定による措置を講じるにあたっては、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、予め義務者に通知を発しなければならない。

６　義務者が前項の期限までに義務を履行しないときは、理事長は、総会の決議を経て当

該措置をする時期および当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、義務者に通知を発するものとする。

7　前２項の通知は、管理組合に対し義務者が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。

8　第５項および第６項の通知は、対象物件内に居住する組合員および前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。

（駐車場の不使用の場合の特例）

第９条　契約者が１ヵ月以上駐車場を使用しない場合で、駐車場の契約を継続したい時は、理事長に「駐車場不使用届」を提出し、承認を得なければならない。

2　理事長は、理事会の決議を経て承認、不承認の決定をするものとする。

3　前項の承認があったときは、契約者は不使用期間中においてもその使用料を支払うものとし第８条第２項に該当する事項があった場合は、ただちにその承認は取り消されるものとする。

（使 用 料）

第10条　駐車場使用料は、管理規約集別紙６に定めるとおりとする。

2　駐車場使用料の改定は、規約第47条により、総会の決議を経て改定するものとする。

（使用料の徴収）

第11条　使用料は、翌月分の駐車場使用料を当月末日までに管理組合が指定する収納口座に、口座振替の方法等により納入する。また、契約時、解約時等によって、その月の使用期間が１ヵ月に満たない場合でも日割計算はせず、１ヵ月分の駐車場使用料を納入するものとする。

2　第８条第２項の規定により、駐車場使用契約の解除を行う場合、当該月分の既納入金の返還は行わない。

（敷金の納入）

第12条　契約者が賃借人等、区分所有者より専有部分の貸与を受けて居住する者である場合、第６条によって使用契約を締結するときは、敷金として使用料の３ヵ月分を管理組合に納入しなければならない。

2　受領した敷金は、使用契約終了後、契約者が管理組合に対して負担すべき債務を差し引いて返金する。ただし、敷金には利息を附さないものとする。

（駐車場使用証明書）

第13条　契約者が、「自動車の保管場所の確保等に関する法律施行令」に基づき、自動車の保管場所確保の証明書を必要とするときは、管理組合に所定の用紙を提出しなければならない。

2　契約者に管理費、修繕積立金、使用料等の滞納がある場合には、管理組合は、前項の

証明書の発行を行わないものとする。

（遵守事項）

第14条　使用者は、駐車場の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。

（１）　「駐車場使用契約書」に表示した以外の自動車の駐車をしないこと。なお、当該車両を変更するときは、あらかじめ「駐車場使用契約変更届」を、事前に管理組合に提出すること。

（２）　管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。

（３）　駐車にあたっては、指定された場所の中央に正確に駐車し、隣接の車の行動に支障のないよう心掛けること。

（４）　敷地内においては、警笛、空ぶかし等の騒音の防止と歩行者優先・徐行を徹底すること。

（５）　駐車場に引火物・危険物等の持込をしないこと。

（６）　駐車場内では喫煙をしないこと。

（７）　駐車場およびその付近に、紙屑その他汚物を捨てないこと。

（８）　自動車内に貴重品等を放置せず、自動車から離れるときは、必ず施錠すること。

（９）　駐車場内の施設または機器類に損傷汚損を与えたときは、すみやかに管理組合へ連絡しその指示に従うこと。

(10)　駐車場は自動車の駐車のみに使用し、他には使用しないこと。

(11)　駐車場には、いかなる工作物も架設または放置しないこと。

(12)　その他本使用細則および駐車場使用契約書の内容を遵守すること。

２　来客用駐車場の使用者は対象物件居住者の訪問者等とし一時的な駐車を目的とする。

（使用者等の責任）

第15条　使用者は、自己の責任において車両を保管し、天災地変、盗難、事故その他の事由の如何を問わず使用者が被った損害につき、管理組合は一切責を負わないものとする。

２　使用者およびその関係者は、故意または過失により駐車場の諸設備、他の車両、あるいは歩行者等に損害を与えたときは、管理組合および被害者に対して賠償しなければならない。

（細則の改廃等）

第16条　本駐車場使用細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附　　則

第１条　規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第２条　この細則は、平成２０年８月１日から効力を発する。

この細則は、平成２５年７月１日から効力を発する。

別紙１　駐車場使用細則第５条第１項第による書式（例）

駐車場使用契約申込書

申込日：平成　　年　　月　　日

マンション津田沼第６管理組合
理事長　　殿

住所

号室

電話　　－　　－

契約者　　印

上記のとおり駐車場使用契約申込をいたしますのでお届けします。

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。
１．捜査機関が捜査のために必要とする場合
２．管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

別紙２　駐車場使用細則第８条第１項による書式（例）

駐車場使用契約解約届

平成　　年　　月　　日

マンション津田沼第６管理組合
理　事　長　　殿

住　所
　　号室
電　話　　－　　－
契約者　　印

次のとおり駐車場使用契約を解約したいのでお届けします。

物件名		駐車場位置番号	番区画
解　約　日	平成　　年　　月　　日		
解約理由 （該当に○印）	１．		
	２．区画変更のため（　　番区画で再契約）		
返　金　先	銀行　　支店　　普通・当座No.		
フリガナ			
口座名義			

※解約日は、解約申し込みを受けた日、または資格を失った日から１ヵ月後の末日とします。

※返金がある場合は、上記返金先へ振込をいたします。

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。
１．捜査機関が捜査のために必要とする場合
２．管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

別紙３　駐車場使用細則第９条第１項による書式（例）

駐　車　場　不　使　用　届

平成　　年　　月　　日

マンション津田沼第６管理組合
理　事　長　　殿

号室
契約者　　印

次のとおり駐車場が不使用となりますのでお届けします。

記

１．区　画　番　号　：

２．不使用の理由：

３．不使用の期間：平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日

以上

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。
１．捜査機関が捜査のために必要とする場合
２．管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

別紙４　駐車場使用細則第14条第１項第１号による書式（例）

駐車場使用契約変更届

（車種・登録番号変更）

平成　　年　　月　　日

マンション津田沼第６管理組合
理事長　　殿

住所
　　号室
電話　　－　　－
契約者　　印

次のとおり使用車両を変更いたしましたのでお届けします。

物件名		駐車場位置番号	番区画
車両寸法制限	全長　　mm以下	全幅　　mm以下	
	全高　　mm以下	重量　　kg以下	
変更日	平成　　年　　月　　日		
変更項目	変更前	変更後	
車種			
登録番号			

※変更日および変更後の車種・登録番号を記入の上、自動車検査証（写）を添付のうえ、お届け下さい。

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。
1．捜査機関が捜査のために必要とする場合
2．管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

ＡＥＤ使用細則

（目　　的）

第１条　この細則は、「ライオンズマンション津田沼第６」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、対象物件内に設置する自動体外式除細動器（以下「ＡＥＤ」という。）の使用について必要な事項を定めるものとする。

（使用目的）

第２条　ＡＥＤは、区分所有者、占有者（以下「組合員等」という。）および来訪者が、命に関わる重症の不整脈が発症した場合、該当者の心臓に電気ショックを与え、発作が死に至ることを防ぐために使用するものであり、その他の目的では、使用しないものとする。

（使用者）

第３条　ＡＥＤは、組合員等が使用できるものとし、原則として使用にあたっては、所定の講習会を受講した者とする。

（注意事項）

第４条　組合員等がＡＥＤを使用する場合には、下記事項に注意するものとする。

（１）　取扱説明書および音声ガイダンスに従って操作すること。

（２）　該当者の胸部の水分や汗を拭き取ってから使用すること。

（３）　該当者に貼り薬があれば剥がしてから使用すること。

（４）　該当者が金属製のアクセサリーを装着している場合は、取外してから使用すること。

（５）　携帯電話等の強い電磁や電波を生ずる機器のそばでは使用しないこと。

（６）　該当者に胸毛が多い場合は、除毛（カミソリで剃る、予備のパットを貼り勢いよく剥がすなどの処置等）したうえで使用すること。

（７）　該当者がペースメーカー、ＩＣＤ（除細動器）を使用している場合は、最低2.5cm離して使用すること。

（８）　該当者が医療用パッチを使用している場合は、医療用パッチを剥がし薬剤を拭き取ってから使用すること。

（９）　２枚のパッドが重ならないようにすること。

（10）　１歳以上８歳未満の子供（概ね体重が 25kg 未満）に使用する場合は、小児用パッドを使用すること。

（11）　前各号のほか、規約第 40 条の 2 により選任されたＡＥＤ管理者からの指示に従うこと。

（遵守事項）

第５条　管理組合および組合員等は、ＡＥＤの使用にあたり、下記事項を遵守するものとする。

（1）　ＡＥＤのセルフチェックによる異常の有無の確認を適宜６行い、所定のセルフチェック確認表に記載するものとし、異常があった場合は緊急連絡先へ報告すること。

（2）　管理組合は、組合員等が適切に使用できるよう、年１回ＡＥＤ操作方法についての講習会を開催するものとする。

（3）　管理組合は、消耗品（パッド、バッテリー）を定期的に交換すること。

（4）　内部を開けたりカバーを外したりしないこと。

（5）　可燃性麻酔ガスや濃縮酸素等可燃性物質の付近では使用しないこと。

（事故による責任）

第６条　ＡＥＤの使用によって生じた損害については、故意または重過失がなければ管理者およびＡＥＤ管理者は、その責任を負わないものとする。

（細則の改廃等）

第７条　本ＡＥＤ使用細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附　　則

第１条　規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第２条　この細則は、平成２０年１２月１日から効力を発する。

細　　則

1．専有部分修繕等工事実施細則

2．窓ガラス等改良工事に関する細則

3．理　事　会　運　営　細　則

4．会　計　処　理　細　則

5．管　理　組　合　届　出　細　則

6．文　書　管　理　細　則

7．防　犯　カ　メ　ラ　運　用　細　則

8．修　繕　委　員　会　細　則

9．ガーデンサークル活動細則

専有部分修繕等工事実施細則

（目　　的）

第１条　　この細則は、「ライオンズマンション津田沼第６」管理規約（以下「規約」という。）第17条に基づき、区分所有者がその専有部分について修繕、模様替えまたは建物に定着する物件の取付け若しくは取替え（以下「修繕等」という。）を行おうとする場合の基準および手続きについて定めるものである。

（禁止事項）

第２条　　区分所有者は、次の各号に定める行為をしてはならない。

（１）　住宅の増築（出窓の新設を含む。）。

（２）　バルコニーの改築、あるいはバルコニーを利用した物置の設置。

（３）　専用庭内の物置の設置や増築。

（４）　その他建物の主要構造部（建物構造上不可欠な壁、柱、梁、屋根、階段、バルコニーおよび庇をいう。）に影響をおよぼす穿孔、切欠等の行為。ただし、専有部分内部の壁面への家庭用エアコン設置は除く。

（承認事項）

第３条　　区分所有者は、次の各号に定める工事を実施する場合には、着工予定日の１ヵ月前までに別に定める「専有部分修繕等工事申請書」（規約別紙１）により、理事長に申請しなければならない。

（１）　間仕切変更等の住宅の大規模な模様替。

（２）　床のフローリング工事（遮音等級Ｌ－４５～ Ｌ－５５の材質を使用する。）。

（３）　大規模な修繕（木製扉・襖・障子・敷居等の木製造作物等の軽易な改修および原状回復のための修繕を除く。）。

（４）　電気容量、電話回線数の増加。

（５）　給排水設備、ガス設備の床下・壁内の配管の取替え、枝管の取付け（給排水設備に係る浄水器・洗浄便座・コンベック等設備機器の交換・取替工事を除く。）。

（６）　電気設備、テレビ設備の床下・壁内の配管の取替え、枝管の取付け。

２　　区分所有者は、前項の申請にあたっては次の各号に掲げる書面を添付しなければならない。

（１）　設計図。

（２）　仕様書。

（３）　工程表。

３　　第１項の申請を受理した場合、理事長は１ヵ月以内に理事会の決議を経て、許可、不許可、条件付許可の決定を行い、申請者に別に定める「専有部分修繕等工事承認書」（規約別紙２）を交付しなければならない。

４　　理事長は、前項の承認を行うに当たっては、専門的知識を有する者の意見を聞くことができる。

５　　区分所有者は、当該工事が完了した場合は、速やかに「専有部分修繕等工事完了報告書」（別紙２）を、理事長に提出しなければならない。

（遵守事項）

第４条　区分所有者は、前条の工事の実施にあたっては、次の各号に掲げた事項を遵守し、かつ事故があったときは責任をもって復旧しまたは弁償するものとする。

（１）　工事の実施にあたり、上下左右に位置する居住者に「専有部分内工事のお知らせ」（別紙１）にて工事内容、工事期間、施工業者等を着工予定日の１ヵ月前までに通知すること。なお、理事会の承認を得て工事実施が確定した後に、再度通知すること。

（２）　工事仕様、工程、工事期間等、申請内容を厳守すること。万一何らかの事情により工期が遅延する場合は、その旨を理事長に報告すること。

（３）　材料または残材の運搬等により、建物等を毀損し、または汚損しないこと。

（４）　敷地および共用部分に材料または残材を放置しないこと。

（５）　工事人が他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

（６）　工事に伴う騒音等により、他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

（違反に対する措置）

第５条　理事長は、区分所有者が次の各号に掲げる事項の一に該当する場合には、理事会の決議に基づき、当該区分所有者に対して警告を行い、または中止させ、若しくは原状回復を求めることができる。

（１）　第２条に定める禁止事項に違反したとき。

（２）　第３条に定める手続きを経ないで、無断で工事を実施したとき。

（３）　第４条に定める遵守事項に違反したとき。

２　前項の措置に伴う原状回復等に要する費用は、すべて当該区分所有者が負担しなければならない。

３　第１項の措置に伴って裁判所に原状回復命令等を申請した場合、管理組合は規約第 64 条第２項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用について実費相当額を、当該区分所有者に請求することができる。

（調　査）

第６条　理事長またはその指定を受けた者は、この細則に則って区分所有者が行う工事について、規約第 17 条第５項に基づき、工事現場に立ち入り、質問その他必要な調査ができるものとし、当該区分所有者はこれに協力しなければならない。

（区分所有者以外の居住者が実施する工事）

第７条　区分所有者以外の居住者が、この細則所定の工事を実施する場合には、第３条第２項所定の申請にあたり、当該専有部分の区分所有者の同意書を添付しなければならない。

２　当該居住者はこの細則を厳守しなければならない。

（細則の改廃等）

第８条　本専有部分修繕等工事実施細則の改廃は、規約第 47 条によるものとする。

附　　則

第１条　規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第２条　この細則は、平成１７年６月１２日から効力を発する。

この細則は、平成２９年７月１日から効力を発する。

別紙１

平成　　年　　月　　日

隣接住戸の皆様

室番号　　号室

氏　　名

専有部分内工事のお知らせ

拝啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、この度、　　号室専有部分内において、下記のとおり工事の実施を予定しておりますので、お知らせいたします。

工事中はご迷惑をおかけすることもあるかと存じますが、何卒ご理解ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

なお、お気づきの点がございましたら、下記までご連絡いただけますようお願いいたします。

敬具

記

１．工事内容

２．工事期間　　平成　　年　　月　　日から　平成　　年　　月　　日まで

３．工事時間　　時　　分から　　時　　分まで

４．施工業者　　県　　市　　町　丁目　番　号

工務店

施工責任者

電話番号　　－　　－

以上

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定よる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

１．捜査機関が捜査のために必要とする場合

２．管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

別紙２

専有部分修繕等工事完了報告書

平成　　年　　月　　日

ライオンズマンション津田沼第６管理組合
理　事　長　　殿

室 番 号　　号室
氏　　名　　印

本住戸に関する専有部分の修繕等の工事を下記の通り実施いたしましたので、

ご報告いたします。

記

工事内容

施工業者

工事期間　　平成　　年　　月　　日から
　　平成　　年　　月　　日まで

以上

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。
１．捜査機関が捜査のために必要とする場合
２．管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

窓ガラス等改良工事に関する細則

（目　　的）

第１条　　この細則は、「ライオンズマンション津田沼第６」管理規約（以下「規約」という。）第 23 条の２に基づき、区分所有者が実施する窓ガラス等改良工事について必要な事項を定めるものとする。

（定義および適用）

第２条　　窓ガラス等改良工事とは、共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音または断熱等の住宅の性能の向上等に資するものをいう。

２　　この細則は、前項の工事のうち、管理組合がその責任と負担において速やかに実施できない場合であって、各区分所有者の責任と負担において実施する場合に適用される。

（禁止事項）

第３条　　区分所有者は、次の各号に定める行為をしてはならない。

（１）　防犯、防音または断熱等の住宅の性能向上等に資さない工事

（２）　外観や景観が変更される工事

（３）　その他本マンションに不適切と理事会が判断する工事

２　　前項に違反したと認められる場合は、区分所有者の負担において原状回復しなければならない。

（承認事項）

第４条　　区分所有者は、次の各号に定める工事を実施する場合には、着工予定日の１ヵ月前までに別に定める「窓ガラス等改良工事申請書」（別紙１）により、理事長に申請しなければならない。

（１）　防音、断熱等のため窓および窓ガラスを二重窓等に変更する場合

（２）　防犯のため、玄関扉に補助錠を設置する場合

（３）　その他防犯、防音または断熱等の住宅の性能向上等に資する改良工事を実施する場合

２　　区分所有者は、前項の申請にあたっては次の各号に掲げる書面を「窓ガラス等改良工事申請書」に添付しなければならない。

（１）　仕様書

（２）　工程表

（３）　工事業者の連絡先

３　　第１項の申請を受理した場合、理事長は１ヵ月以内に理事会の決議を経て、許可、不許可、条件付許可の決定を行い、申請者に別に定める「窓ガラス等改良工事承認書」（別紙２）を交付しなければならない。

４　　理事長は、前項の承認を行うに当たっては、専門的知識を有する者の意見を聞くことができる。

５　　区分所有者は、当該工事が完了した場合は、速やかに「窓ガラス等改良工事完了報告書」（別紙３）を、理事長に提出しなければならない。

（費用負担）

第５条　改良にかかわる費用は全て区分所有者が負担するものとし、管理組合は一切の費用負担および援助は行わないものとする。

２　区分所有者が改良を行った後に管理組合が計画修繕として当該改良を行った場合であっても費用の返金ならびに管理費等の減免は行わない。

３　前２項の場合において管理組合総会で別段の定めをした場合はこの限りではない。

（遵守事項）

第６条　区分所有者は、前条の工事の実施にあたっては、次の各号に掲げた事項を遵守し、かつ事故があったときは責任をもって復旧しまたは弁償するものとする。

（１）　工事仕様、工程、工事期間等、申請内容を厳守すること。万一何らかの事情により工期が遅延する場合は、その旨を理事長に報告すること。

（２）　材料又は残材の運搬等により、建物等を毀損し、または汚損しないこと。

（３）　共有地に材料または残材を放置しないこと。

（４）　工事人が他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

（５）　工事に伴う騒音等により、他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

（違反に対する措置）

第７条　理事長は、区分所有者が次の各号に掲げる事項の一に該当する場合には、理事会の決議に基づき、当該区分所有者に対して警告を行い、または中止させ、若しくは原状回復を求めることができる。

（１）　第３条に定める禁止事項に違反したとき。

（２）　第４条に定める手続きを経ないで、無断で工事を実施したとき。

（３）　第６条に定める遵守事項に違反したとき。

２　前項の措置に伴う原状回復等に要する費用は、すべて当該区分所有者が負担しなければならない。

３　第１項の措置に伴って裁判所に原状回復命令等を申請した場合、管理組合は規約第 65 条第２項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用について実費相当額を、当該区分所有者に請求することができる。

（調　査）

第８条　理事長またはその指定を受けた者は、この細則に則って区分所有者が行う工事について、規約第 24 条に基づき、工事現場に立ち入り、質問その他必要な調査ができるものとし、当該区分所有者はこれに協力しなければならない。

（区分所有者以外の居住者が実施する工事）

第９条　区分所有者以外の居住者が、この細則所定の工事を実施する場合には、第４条第２項所定の申請にあたり、当該専有部分の区分所有者の同意書を添付しなければならない。

２　当該居住者はこの細則を遵守しなければならない。

（事故による責任）

第10条　　当該工事を行った後に生じた損害について、管理組合はその責任を負わないものとする。

（細則の改廃等）

第11条　　本窓ガラス等改良工事に関する細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附　　則

第１条　規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第２条　この細則は、平成１７年６月１２日から効力を発する。

別紙１　窓ガラス等改良工事に関する細則第４条による書式（例）

窓ガラス等改良申請書

平成　　年　　月　　日

ライオンズマンション津田沼第６管理組合

理事長　　殿

氏 名　　印

下記により、窓ガラス等改良工事を実施することとしたいので、

ライオンズマンション津田沼第６窓ガラス等改良工事に関する細則第４条の規定に基づき、申請します。

記

１．対象住戸　　号室

２．工事内容

３．工事期間　　平成　　年　　月　　日から

平成　　年　　月　　日まで

４．工事業者

５．添付書類　　仕様書、工程表、工事業者の連絡先

以上

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

１．捜査機関が捜査のために必要とする場合

２．管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

別紙２　窓ガラス等改良工事に関する細則第４条による書式（例）

窓ガラス等改良工事承認書

平成　　年　　月　　日

殿

平成　　年　　月　　日に申請のありました　　号室における

窓ガラス等改良工事について、理事会において検討の結果、下記のとおり決定いたしましたので、通知いたします。

記

１．申請のとおり許可いたします。

２．次の条件により許可いたします。

３．次の理由により許可出来ません。

（条件・理由）

以上

ライオンズマンション津田沼第６管理組合

理事長　　印

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

１．捜査機関が捜査のために必要とする場合

２．管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

別紙３　窓ガラス等改良工事に関する細則第４条による書式（例）

窓ガラス等改良工事完了報告書

平成　　年　　月　　日

ライオンズマンション津田沼第６管理組合

理　事　長　　殿

室 番 号　　号室

氏　　名　　印

本住戸に関する窓ガラス等改良工事を下記のとおり実施いたしましたので、ご報告いたします。

記

工事内容

施工業者

工事期間　　平成　　年　　月　　日から

平成　　年　　月　　日まで

以上

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

１．捜査機関が捜査のために必要とする場合

２．管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

理　事　会　運　営　細　則

（目　　的）

第１条　　この細則は、「ライオンズマンション津田沼第６」管理規約（以下「規約」という。）第 67 条の２に基づき、理事会の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。なお、理事会運営について、規約第６章第５節「理事会」に定める事項についてはこれに従う。

（理事会の出席資格）

第２条　　理事が代理人を理事会に出席させようとする場合において、その代理人は、その組合員と同居する者若しくはその組合員の住戸を借り受けた者、または他の組合員若しくはその組合員と同居する者でなければならない。

２　　理事の委任を受けて代理人が出席する場合は、理事会の成立要員となる。また、発言および議決に関しては、欠席した理事の行為とみなす。

３　　理事および監事ならびに前２項の代理人のほか、理事長が必要と認めたものは、理事会に出席し議長の許可を得て意見を述べることができる。

（理事の引継）

第３条　　理事の引継は次の場合に行うものとする。

（１）　理事が交代するとき

（２）　その他管理組合が必要と認めたとき

２　　前条の引継のうち、理事長および会計担当理事については引継内容を記録するものとし、その他の理事については、必要に応じて引継内容を記録するものとする。

（細則の改廃等）

第４条　　本理事会運営細則の改廃は、規約第 47 条によるものとする。

附　　則

第１条　　規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第２条　　この細則は、平成１７年６月１２日から効力を発する。

会　計　処　理　細　則

第１章　総　　則

（目　　的）

第１条　　この細則は、「ライオンズマンション津田沼第６」管理規約（以下「規約」という。）第 67 条の２に基づき、会計処理に関する必要な事項を定めることを目的とする。

２　　管理組合の会計に係る事項は規約に定めるほか、この細則により処理するものとする。

（会計担当理事の選任）

第２条　　理事長は、理事の中から会計に係る責任者（以下「会計担当理事」という。）を選任するものとする。

第２章　理事会小口口座の運用

（口座の開設）

第３条　　管理組合は、次の費用の支払いを円滑に行うため、理事会小口口座を開設し、運用するものとする。

（１）　理事会および総会等の開催における会場使用料

（２）　理事会活動に必要とする備品消耗品費

（３）　その他理事会運営等に要する費用

２　　取扱金融機関については、理事会で決定することができる。

３　　預金口座は、管理組合名を冠して理事長名義または会計担当理事名義とする。

（預金通帳等の保管）

第４条　　理事長は金融機関取引印を保管し、預金通帳は会計担当理事が保管するものとする。

２　　理事長に事故等がある場合は、副理事長が印鑑を保管するものとする。

３　　会計担当理事に事故等がある場合は、理事会が承認した他の理事が代理し預金通帳を保管する。

（決算報告）

第５条　　会計担当理事は、毎会計年度の収支決算案として次の報告書を作成し、理事長の承認を受けたのち、監事の会計監査を受けなければならない。

（１）　収支計算書

（２）　預金等残高明細書または預金通帳の写し

２　　理事長は毎会計年度の収支決算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

第３章　引　　継

（会計引継）

第６条　　会計引継は次の場合に行うものとする。

（１）　理事長または会計担当理事が交代するとき

（２）　その他管理組合が必要と認めたとき

（引継書類）

第７条　　会計引継は、収支決算報告における報告書一式および預金通帳等ならびにその他必要と認められた書類一式の諸表を添付するものとする。

（実査確認）

第８条　　会計引継の際、次のものは会計担当理事の引渡者および引受者が実査のうえ確認しなければならない。

（１）　現金および預金

（２）　その他必要と認めたもの

（引継内容の記録）

第９条　　会計担当理事の引継については、別に定める会計引継書をもって行い、理事長および会計担当理事が署名押印しなければならない。

第４章　雑　　則

（細則の改廃等）

第10条　　本会計処理細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附　　則

第１条　　規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第２条　　この細則は、平成１７年６月１２日から効力を発する。

別紙　会計処理細則第９条による書式（例）

会　計　引　継　書

引継完了日：平成　　年　　月　　日

ライオンズマンション津田沼第６管理組合

第〇期会計担当理事(引渡者)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

［引継事項］

第△期理事長＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

第△期会計担当理事(引受者)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

［引継資料］

□　収支決算報告書（　　）

□　預金通帳（　　銀行　　支店　普通口座　　）

□　その他

管 理 組 合 届 出 細 則

（目　　的）

第１条　　この細則は、「ライオンズマンション津田沼第６」管理規約（以下「規約」という。）第 67 条の２の規定に基づき、管理組合への届出事項等に関して必要な事項を定めるものとする。

（各種届出）

第２条　　組合員等は、専有部分の使用にあたり、次のとおり届出をしなければならない。

（１）　専有部分の貸与に係わる誓約書の届出

組合員が専有部分を第三者に貸与する場合には、貸与に係る契約の相手方に対し、規約第 19 条（専有部分の貸与）第２項の規定により、誓約書を管理組合に提出させなければならない。誓約書の様式は、別に定めるとおりとする。

（２）　区分所有権の取得および喪失に係わる届出（区分所有者の変更）

新たに組合員の資格を取得または喪失した者は、規約第 32 条（届出義務）の規定により、その旨を別に定める書面により管理組合に届け出なければならない。

（３）　通知を受けるべき場所の届出（送付先住所）

組合員は、規約第 43 条（招集手続）第２項の通知を受けるべき場所の設定、変更または廃止について、その旨を別に定める書面により管理組合に届け出なければならない。

（４）　入居および転居の届出等（占有者を含む）

組合員等が新たに入居または転居したときは、速やかにその旨を別に定める書面により管理組合に届け出なければならない。届出事項に変更があったときも同様とする。

（５）　長期不在の届出

組合員等が長期（１ヵ月以上）不在となる場合は、予めその旨を別に定める書面により管理組合に届け出なければならない。

（６）　その他届出

前各号のほか、届出について規約および使用細則等に定めがある場合は、その定めに従うものとする。

（名簿の作成）

第３条　　理事長は、前条の書面（第１号および第６号を除く）に基づき、組合員名簿を作成する。

（届出書類の保管）

第４条　　理事長は、第２条に掲げる書面を管理事務室または管理組合が定めた保管場所に保管するものとする。なお、保管期間については、総会の決議によるものとする。

２　　前項の保管期間を経過した届出書類は、確実な方法によって廃棄するものとする。

（その他）

第５条　　理事長は、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、届出書類を開示できるものとする。

（１）　捜査機関が捜査のために必要とする場合

（２）　管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

（細則の改廃等）

第６条　　本管理組合届出細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附　　則

第１条　　規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第２条　　この細則は、平成１７年６月１２日から効力を発する。

別紙１　管理組合届出細則第２条第３号による書式（例）

通 知 受 領 場 所 届

平成　　年　　月　　日

私は、ライオンズマンション津田沼第６「管理組合届出細則」第２条第３号の規定に基づき、ライオンズマンション津田沼第６管理組合の総会の通知を受けるべき場所について、下記のとおり届け出ます。

記

１．対象住戸　　号室

２．届出の事由　（〇で囲む）

（１）　設定

（２）　変更

（３）　廃止（専有部分の所在地宛に変更）

３．通知を受けるべき場所

氏名

住所

電話

以上

ライオンズマンション津田沼第６管理組合

理事長　　殿

氏名　　印

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

１．捜査機関が捜査のために必要とする場合

２．管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

別紙２　管理組合届出細則第２条第４号による書式（例）

入　　居　　届

平成　　年　　月　　日

ライオンズマンション津田沼第６管理組合
理事長　　殿

私は、居住者の利益を守り、快適な共同生活を維持するために定められたライオンズマンション津田沼第６管理組合の規約および使用細則等を遵守することを誓約し、「管理組合届出細則」第２条第４号の規定に基づき、本届を提出いたします。

棟(番館) 号室	氏名	フリガナ （世帯主） 他同居者　　名
ご入居区分		１．所有者　２．所有者の親族　３．所有者の従業員　４．賃借人 ５．その他（　　）
ご入居年月日		平成　　年　　月　　日
ご連絡先	通常のご連絡先１	TEL（　　）－（　　）－（　　） （自宅・勤務先・携帯・その他（　　））
	通常のご連絡先２	TEL（　　）－（　　）－（　　） （自宅・勤務先・携帯・その他（　　））
	緊急時のご連絡先	TEL（　　）－（　　）－（　　） （実家・勤務先・携帯・その他（　　））
書類郵送先住所・電話番号 （当該マンション以外を指定される場合のみご記入ください）		〒（　　）－（　　）　都道府県　市区町村 TEL（　　）－（　　）－（　　）

	氏　　名	続柄	性別	生年月日	職業（学校）
同居者名	上　記	本人	男・女	／　／	
				／　／	
				／　／	
				／　／	
				／　／	

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。
１．捜査機関が捜査のために必要とする場合
２．管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

別紙３　管理組合届出細則第２条第４号による書式（例）

転　　居　　届

平成　　年　　月　　日

ライオンズマンション津田沼第６管理組合

理事長　　殿

私は、ライオンズマンション津田沼第６からの転居について、ライオンズマンション津田沼第６「管理組合届出細則」第２条第４号の規定に基づき、本届を提出いたします。

棟(番館) 号室	氏名	フリガナ （転居者） 他転居者　　名		
転居年月日	平成　　年　　月　　日		転居区分	１．世帯全員　２．世帯の一部
移　転　先 （移転先が国外の方は国内の連絡先）	〒（　　）－（　　） 都道府県　市区町村 TEL（　　）－（　　）－（　　）			
転居理由	１．売却　２．売却予定　３．賃貸に出す　４．賃貸借契約の終了 ５．その他（　　）			
移転先形態	１．持家「戸建・マンション・実家・その他（　　）」 ２．賃貸「戸建・マンション・実家・その他（　　）」			

１．売却または売却予定の方はご記入ください。

所有権移転日	平成　　年　　月　　日	新所有者名	
仲介業者名	（担当者：　　） TEL（　　）－（　　）－（　　）		

２．賃貸に出す方のみご記入ください。

仲介業者名	（担当者：　　） TEL（　　）－（　　）－（　　）

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

１．捜査機関が捜査のために必要とする場合

２．管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

別紙４　管理組合届出細則第２条第５号による書式（例）

長　期　不　在　届

平成　　年　　月　　日

私は、ライオンズマンション津田沼第６「管理組合届出細則」第２条第５号の規定に基づき、ライオンズマンション津田沼第６　　号室を長期（１ヵ月以上）不在となることについて、下記の通り届け出ます。

記

１．不在となる期間

平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日

２．不在となる事由

３．不在時の緊急連絡先

氏名（名称）

住所

電話

以上

ライオンズマンション津田沼第６管理組合

理事長　　殿

氏名　　印

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

１．捜査機関が捜査のために必要とする場合

２．管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

文　書　管　理　細　則

（目　　的）

第１条　　この細則は、「ライオンズマンション津田沼第６」管理規約（以下「規約」という。）第 67 条の２に基づき文書の整理、保管および保存ならびに廃棄等（以下「文書管理」という。）に関して、必要な事項を定めるものとする。

（定　　義）

第２条　　この細則において、文書とは、管理事務室内で保管を行う、管理組合の業務に係わる書類をいう。

（文書管理責任者）

第３条　　理事長は、理事の中から「文書管理責任者」を選任する。

２　　文書管理責任者は、文書管理に関する業務を行うものとする。

（保存年限）

第４条　　保存年限とは、文書が廃棄されるまでの年限をいい、その基準は別に定める「管理事務室保管文書保存年限基準」による。

２　　保存年限の起算は、原則として文書の成立した日の属する会計期の翌期の初めから行うものとする。ただし、別に定める場合は、その定めに従うものとする。

（廃　　棄）

第５条　　保存期間の満了した保存文書は、文書管理責任者の責任において廃棄する。

２　　文書の廃棄は、不正利用、秘密漏洩に十分に留意し、焼却または溶解もしくは裁断等の方法により行うものとする。

（個人情報の管理）

第６条　　組合員等の個人情報が記載されている入居届、転居届、その他各種届出書類については、施錠保管等の方法により厳重な管理を行うものとする。

（細則の改廃等）

第７条　　本文書管理細則の改廃は、規約第 47 条によるものとする。

附　　則

第１条　　規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第２条　　この細則は、平成２４年７月１日から効力を発する。

この細則は、平成２９年７月１日から効力を発する。

別紙．管理事務室保管文書保存年限基準

大分類	中分類	文書名	起算日	保存年限
総会・理事会資料	総会書類	総会議案説明書（収支決算書等）、重要事項説明書、議事録	－	永久
		出席票・委任状※現管理会社にて破棄	総会日	１年
	理事会書類	理事会議事録	－	永久
		理事会検討資料、配布物、アンケート等	配布日	３年
管理規約・契約書	管理規約	管理規約原本、改定版管理規約	－	永久
		管理に関する承認書		永久
	契約書	管理委託契約書		永久
		遠隔管理業務契約書		永久
		清掃契約書		永久
		駐車場使用契約書※現状管理会社にて保管		永久
		メンテナンス契約書（直発注分）		永久
月次報告書	報告書	月次報告書 （収納状況、管理費等未収納金のお知らせ、収支計算書・資金残高表、入居者・転居者報告、管理組合員変更報告、駐車場契約・解約状況報告、入出金明細書、目視点検報告書等）	作成日	１年
		管理事務報告書	報告日	３年
		警備報告書、その他報告書	報告日	３年
工事・各種点検報告書	点検報告書	エレベーター保守点検報告書	報告日	１０年
		エレベーター定期検査報告書		１０年
		設備点検報告書		１０年
		排水管清掃報告書		１０年
		貯水槽清掃報告書		１０年
		簡易水道水質検査報告書		１０年
		設備点検報告書		１０年
		簡易水道水質検査結果報告書		１０年
		消防用設備等点検報告書		１０年
		浄化槽設備保守点検報告書		１０年
		浄化槽水質検査報告書		１０年
		清掃作業完了報告書		１０年
		植栽作業報告書		１０年

大分類	中分類	文書名	起算日	保存年限
工事・各種点検報告書	完成図書（計画工事）	見積書、工事完了届、工事完了報告書、写真、注文請書、保証書他	―	永久
	完成図書（日常修繕）	見積書、工事完了届、工事完了報告書、写真、注文請書、保証書他	完了日	１０年
その他書類	申請書	専有部分修繕等工事申請書、承認書	―	永久
	届出書類	防火管理関係（届出・計画書）	届出日	１年
		保証機構会員証明書	受領日	１年
		保険証券	―	契約期間終了まで
	お知らせ等	各種アンケート書類、掲示文、地域団体からの書類等	作成日	３年
未収納金関係書類	破産・競売その他書類	管理費等の滞納状況について、破産手続・競売開始通知書、配当要求書、配当期日呼出状及び計算書提出の催告書、破産債権届出書、破産宣告の通知書、免責決定の通知書、債権計算書、売却結果通知書、管理費等の特定滞納者に関するご報告、その他未収納金に係る書類	事件終了日	５年
マンション建築時の書類	確認申請書類	確認申請書綴り	―	永久
	竣工引取書類	竣工引渡書類		永久
決算関係書類	請求書・領収証、納品書等	請求書・領収証綴り（支出明細一覧、管理組合請求書・領収証、電気・水道領収証、納品書等）	決算日	１０年
入居届・転居届等	入転居書類	入居届・転居届、区分所有者変更届、住所・電話番号等変更届、誓約書等	―	永久
管理員業務書類	記録簿	管理員業務（月次報告）	報告日	３年
		管理員業務日誌、目視点検日誌	最終記録日	３年
		管理記録簿Ⅰ（概要、官公庁一覧、施工業者一覧、メーカーリスト、共用鍵リスト、管理員勤務歴、備品台帳）	―	永久
		管理記録簿Ⅱ（保守点検、修理、事故、クレーム関係）	―	永久
	貸出簿	共用鍵、竣工図書貸出簿	最終記録日	３年

防犯カメラ運用細則

（目的）

第１条　この細則は、「ライオンズマンション津田沼第６」管理規約（以下、「規約」という）第６７条の２に基づき対象物件内の防犯カメラを円滑かつ有効に使用するために必要な事項を定めるものとする。

（設置場所）

第２条　防犯カメラ・センサーライトの設置場所は以下のとおりとする。

(1) 撮影装置

ア．１０５号室南東

イ．１１６号室横通路

ウ．１１３号室前廊下

エ．１０１号室道路側

オ．エントランス通路側

カ．ポンプ室西側

キ．エントランス内（集合郵便受け向け）

(2) センサーライト

ア．１１６号室横通路

(3) 録画装置　　管理事務室

（記録方法等細部の決定）

第３条　以下の事項については、理事会において決定する。

(1) 防犯カメラの撮影の方向

(2) その他録画装置の各種設定

２　理事会は、前項の決定・変更を行った場合は、適切な方法で遅滞なく居住者に対し告知するものとする。

３　理事会は、第１項の決定・変更を行うにあたっては、第１条の目的が達せられるよう考慮し、かつ、居住者のプライバシーに十分配慮する。

（居住者、区分所有者による録画内容の閲覧・複写）

第４条　居住者または区分所有者（理事を含む）が、録画した内容の閲覧・複写を行う場合には、別紙１「防犯カメラ記録内容閲覧・複写申請書」により、理事会に申請する。

２　理事会は、前項の依頼がプライバシーの侵害等にあたるものでなく、犯罪及びマンション内の器物損壊の立証を目的とすることを確認のうえ、閲覧・複写を承認する。

３　前項の録画内容の閲覧・複写にあたっては、次のいずれかの立会いを必要とする。

(1)理事２名以上

(2)理事及びカメラ設置業者

(3)理事及び管理会社（管理員含む）

４　上記閲覧終了後、閲覧者は別紙２「防犯カメラ記録内容閲覧・複写報告書」により理事会へ報告するものとする。

（犯罪捜査等緊急を要する場合の録画内容の閲覧）

第５条　犯罪捜査等の目的により緊急でやむをえない事情がある場合は、録画内容の閲覧・複写を管理会社（管理員を含む）が行うことができるものとする。また、緊急時に居住者または区分所有者が閲覧・複写を行う場合においても、第４条によらず理事１名または理事から委任を受けた者、および管理会社（管理員を含む）またはカメラ設置業者の立会いにより、録画内容を閲覧・複写することができる。

２　前項により閲覧・複写を行った場合は、事後に理事会に報告するものとする。

３　警察署等の要請により閲覧・複写を行う場合、および録画内容の提供を求められた場合も、前２項の規定を準用する。

（録画内容の複写に要する費用の負担）

第６条 前２条に基づき録画内容を複写する場合に要する費用（ビデオテープ代等）は、閲覧申請者が負担するものとする。

（細則の改廃等）

第７条 本防犯カメラ運用細則の改廃は、規約第４７条によるものとする。

附　　則

第１条　規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第２条　この細則は、平成１９年５月１日から効力を発する。

この細則は、平成２０年１２月１日より効力を発する。

この細則は、平成２３年７月１日より効力を発する。

別紙１

防犯カメラ記録内容閲覧・複写申請書

ライオンズマンション津田沼第６管理組合　殿

閲覧者氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

住　　所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

防犯カメラ運用細則第４条に基づき、防犯カメラの記録内容の閲覧・複写を申請します。

録画日時、時間帯	自　　年　　月　　日　　時　　分 至　　年　　月　　日　　時　　分
閲覧・複写を希望する録画内容	（具体的にご記入ください）
閲覧・複写を希望する理由	（具体的にご記入ください）
備考	

注：居住者のプライバシーを侵害する場合は、閲覧・複写は認められません。

＜理事会使用欄＞

理事会開催日		閲覧の可否	可　　否
閲　覧　日		備　　考	

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

１．捜査機関が捜査のために必要とする場合

２．管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

別紙２

防犯カメラ記録内容閲覧・複写報告書

実施日　　年　　月　　日

ライオンズマンション津田沼第６管理組合殿

閲覧者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（　　号室）

閲覧立会者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（　　号室）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（　　号室）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（　　号室）

防犯カメラ運用細則第４条に基づき、防犯カメラの記録内容の閲覧・複写を報告します

☐　１．閲覧のみ

☐　２．閲覧及び静止画の複写（自己負担）

自　　年　　月　　日　　時　　分
至　　年　　月　　日　　時　　分　　計　　枚

☐　３．閲覧及びビデオによる複写（自己負担）

自　　年　　月　　日　　時　　分
至　　年　　月　　日　　時　　分　　計　　分間

特記事項

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

１ 捜査機関が捜査のために必要とする場合

２ 理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

修 繕 委 員 会 細 則

（総　則）

第1条　この細則はライオンズマンション津田沼第６管理規約第５３条の２に基づき、理事会からの諮問を受けてこれに答申する諮問機関の必要な事項を定めることを目的とする。

（名　称）

第2条　諮問機関は本物件管理組合大規模修繕委員会（以下「修繕委員会」という）と称します。

（目　的）

第3条　修繕委員会は、計画修繕に関する事項について、調査・検討・協議し、修繕工事の円滑な実施に向けて、理事会を答申するものとする。

（委　員）

第4条　修繕委員会には次の委員を置くものとする。

委員長	１名
副委員長	１名
委員	若干名

２　修繕委員会の委員は、修繕委員（以下「委員」という）と称し、本物件の区分所有者より８名程度選出する。

３　委員は理事会が必要と認めた場合には随時増員できる。

４　委員長・副委員長は委員の互選により選出する。

（委員の選任・任期）

第5条　委員の選任には公募または指名により管理組合理事会の承認を得るものとする。

２　任期は大規模修繕工事完了までとする。

３　辞任によって退任する場合は、管理組合理事会の承認を必要とする。

４　委員の辞任または前項による退任により欠員が生じた場合、管理組合理事会において補欠の委員を選任することができる。

（修繕委員会・召集）

第6条　修繕委員会は、委員長が召集する。

２　修繕委員会の議長は、委員長が努める。

（業　務）

第7条　修繕委員会は、第３条の目的を達成するため、つぎの業務を行い、理事会への答申内容を決定するものとする。

（１）　対象物の計画修繕方法・計画作成・啓蒙告知活動に関するもの。

（２）　前号にともなう資金計画に関すること。

（３）　修繕積立金の資金運用計画に関すること。

（４）　大規模修繕の業者選定・発注金額・完成検査等に関すること。

（５）　不測の大規模修繕の実施・勧告に関すること。

（報　告）

第8条　委員会で決定された答申内容に関わる決定事項は、都度、委員長が理事会に報告する。

２　その内容は修繕委員会報告書を作成し、遅滞なく組合員に回覧し、質問、意見を受付ける。

（細則の改廃等）

第9条　本修繕委員会細則の改廃は、規約第４７条によるものとする。

附　　則

第１条　規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第２条　この細則は、平成２４年７月１日から効力を発する。

ガーデンサークル活動細則

（目　　的）

第１条　　ライオンズマンション津田沼第６管理規約（以下「規約」という。）第 67 条の２の規定に基づき、当マンション内の緑地・植栽の改善および維持管理を行うことを目的としてこの細則を定める。

（活動指針）

第２条　　各組合員（家族組合員を含む）は、第１条の目的を推進するため、積極的にその活動に参加することができる。

２　管理組合は緑地・植栽の維持管理推進のため、理事会からの委託機関としてガーデンサークルを組織する。

（ガーデンサークル）

第３条　　ガーデンサークルの委員は希望者をもって組織する。

２　ガーデンサークルは、緑地・植栽の維持管理推進の活動内容を定める。

３　ガーデンサークルは理事会に対し、活動内容の報告を行ない、承認を受けるものとする。

（ガーデンサークルの活動）

第４条　　ガーデンサークルの活動は次のとおりとする。

（１）緑地・植栽の維持管理の実施

（細則の改廃等）

第５条　　本ガーデンサークル活動細則の改廃は、管理規約第 47 条によるものとする。

（活動費用）

第６条　　本ガーデンサークル活動費用として会計年度毎５万円を自主運用会計（組合運営会計）から現金で渡すものとする。これを超えるものについては、事前のガーデンサークルからの増額要請にしたがい、さらに３万円を上限として理事会が承認する。

２　当マンション会計年度末までに理事会に対し、会計報告をするものとする。

３　活動費用に会計年度末に剰余金が発生した場合は、管理組合自主運用会計へ充当するものとする。

附　　則

第１条　　規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第２条　　この細則は、平成２７年７月１日から効力を発する。

別　　紙

1．専有部分修繕等工事申請書

2．専有部分修繕等工事承認書

3．誓　　約　　書

4．区分所有者変更届

5．管理費等負担額表

6．使　用　料　一　覧

別紙１　管理規約第17条第１項による書式

専有部分修繕等工事申請書

平成　　年　　月　　日

ライオンズマンション津田沼第６管理組合

理事長　　殿

氏　名　　印

下記により、専有部分の修繕等の工事を実施することとしたいので、ライオンズマンション津田沼第６管理規約第17条の規定に基づき、申請します。

記

１　対象住戸　　号室

２　工事内容

３　工事期間　　平成　　年　　月　　日から

平成　　年　　月　　日まで

４　施工業者

５　添付書類　　設計図、仕様書および工程表

※　理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。
１．捜査機関が捜査のために必要とする場合
２．管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

別紙２　管理規約第17条第１項による書式

専有部分修繕等工事承認書

平成　　年　　月　　日

殿

平成　　年　　月　　日に申請のありました　　号室における専有部分の修繕等の工事について、理事会において検討の結果、下記のとおり決定いたしましたので、通知いたします。

記

１．申請のとおり許可いたします。

２．下記の条件により許可いたします。

３．下記の理由により許可出来ません。

（条件・理由）

ライオンズマンション津田沼第６管理組合

理事長　　印

※　理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。
１．捜査機関が捜査のために必要とする場合
２．管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

別紙３　管理規約第19条第２項による書式

誓　約　書

平成　　年　　月　　日

私は、　　（賃貸人）とのライオンズマンション津田沼第６　　号室

（以下「対象物件」という。）の賃貸借契約の締結に際し、下記事項を誓約します。

記

１，対象物件の使用に際しては、「ライオンズマンション津田沼第６」管理規約および使用細則等に定める事項を誠実に遵守すること。

２，暴力団員〔暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。〕ではないこと、および契約後において暴力団員にならないこと。

３，万一、私が暴力団員であることが判明した場合において、管理組合が賃貸人を代理して、私との賃貸借契約の解約権を行使できることについて承諾すること。

以上

ライオンズマンション津田沼第６管理組合

理事長　　殿

住　所

氏　名　　印

※　理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

１．捜査機関が捜査のために必要とする場合

２．管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

別紙４　管理規約第31条による書式

平成　　年　　月　　日

区分所有者変更届

このたびライオンズマンション津田沼第６　　号室の所有名義を変更しましたのでお届けします。

なお、旧組合員は新組合員に「ライオンズマンション津田沼第６」の管理規約および使用細則等を確かに継承し、総て承諾のうえ名義変更いたしました。

また、新組合員は暴力団員〔暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。〕ではないこと、および名義変更後において暴力団員にならないことを確約いたしました。

記

１．所有名義変更日　　平成　　年　　月　　日

２．組合員の入居（予定）日　　平成　　年　　月　　日

３．管理費等負担者　　平成　　年　　月分より新組合員が負担する

４．旧組合員の転出先　（住所）

（電話番号）

５．新組合員の連絡先　（住所）

（電話番号）

以上

ライオンズマンション津田沼第６管理組合

理事長　　殿

新旧区分所有者（組合員）氏名（旧組合員）　　印

（新組合員）　　印

※　理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

１．捜査機関が捜査のために必要とする場合

２．管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

別紙５　管理費等負担額表（月額）

タ　イ　プ	専有床面積（㎡）	管　理　費（円）	修繕積立金（円）	号　　室
Ａ１～Ａ５	７４．８１	１２，６００	１１，２２０	101, 102, 201, 202, 301
Ｂ１～Ｂ４	６８．９３	１１，６００	１０，３４０	103, 104, 203, 204
Ｃ１～Ｃ４	８３．５２	１４，１００	１２，５３０	105, 205, 217, 302, 314, 401 413, 501, 601
Ｄ１～Ｄ５	６３．２２	１０，７００	９，４８０	106, 107, 108, 115, 206, 207 208, 215, 216, 303, 304, 305 312, 313, 402, 403, 404, 411 412
Ｅ１～Ｅ４	６７．２８	１１，４００	１０，０９０	109, 110, 111, 209, 210, 211 306, 307, 308, 405, 406, 407
Ｆ１・Ｆ２	５６．４０	９，５００	８，４６０	112, 212, 309, 408
Ｇ１～Ｇ４	６７．２８	１１，４００	１０，０９０	113, 114, 213, 214, 310, 311 409, 410
Ｈ	６６．７０	１１，３００	１０，０１０	116
Ｉ１・Ｉ２	５３．０４	９，０００	７，９６０	117, 218
Ｊ１・Ｊ２	５７．４５	９，７００	８，６２０	118, 219, 317
Ｋ	５６．１６	９，５００	８，４２０	315, 414
Ｌ	５０．７０	８，６００	７，６１０	316
Ｍ	５３．０４	９，０００	７，９６０	415
Ｎ１・Ｎ２	８５．２２	１４，４００	１２，７８０	502, 602
Ｏ１・Ｏ２	８４．８２	１４，３００	１２，７２０	503, 603

タ イ プ	専有床面積 (㎡)	管 理 費 (円)	修繕積立金 (円)	号 室
P1～P4	85.75	14,500	12,860	504, 505, 604, 605
Q1～Q3	80.40	13,600	12,060	506, 606, 704
R1～R3	85.94	14,500	12,890	507, 607, 705
S1～S3	94.89	16,000	14,230	508, 608, 706
T	58.50	9,900	8,780	509
U	87.00	14,700	13,050	701
V	99.90	16,900	14,990	702
W	84.68	14,300	12,700	703

別紙６　管理費等負担額表（月額）

(1)　駐車場使用料

区画No.	形　態	全　長	全　幅	全　高	重　量	月額使用料
1～16	屋外平地式	5,000㎜以下	2,500㎜以下	―――	―――	12,000円／台

(2)　ルーフバルコニー使用料

室番号	月額使用料
３０１号室	７３０円
４１５号室	６００円
５０２号室	１４０円
５０３号室	１４０円
５０４号室	１７０円
５０５号室	１７０円

室番号	月額使用料
５０６号室	１６０円
５０７号室	１５０円
５０８号室	１，１９０円
５０９号室	５３０円
７０１号室	１９０円

(3)　専用庭使用料

室番号	月額使用料
１０１号室	５４０円
１０２号室	２２０円
１０３号室	２７０円
１０４号室	３５０円
１０５号室	８２０円
１０６号室	２６０円
１０７号室	２６０円
１０８号室	２６０円
１０９号室	２８０円

室番号	月額使用料
１１０号室	２８０円
１１１号室	２８０円
１１２号室	２６０円
１１３号室	２８０円
１１４号室	２８０円
１１５号室	２６０円
１１６号室	２８０円
１１７号室	８２０円
１１８号室	２，３６０円