

管理に係る重要事項調査報告書

調査依頼年月日	2020年04月13日	受付番号	20000731	
物件名称	ライオンズマンション川口ブリーズコート			
対象住戸	0314号室	総戸数	113戸	総棟数 1棟 対象棟の戸数 113戸
物件所在地	埼玉県川口市金山町1-4-15			

1. 管理体制関係

管理組合名称	ライオンズマンション川口ブリーズコート管理組合
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 10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 2月（決算月 11月）
理事会活動状況	10回開催（前期期間：2019年03月01日～2020年02月29日）
現に有効な規約の発効年月	2019年04月（2020年05月改訂予定）
共用部分に付保している損害保険の種類	火災保険（東京海上マンション用）・役員賠償
使用細則等の※1規程	建物使用細則・留守番ロッカー使用細則・防犯カメラ使用細則・駐車場使用細則・来客者用駐車場使用細則・修繕委員会細則・専有部分修繕等工事実施細則・ペット飼育細則・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・個人情報取扱細則

※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 1996年12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 0台 機械 73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 敷金：有 備考：使用料3ヶ月分 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 種別 期間
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	有 <2020年04月15日現在>
空き待ち数（待機者数）	<2020年04月15日現在>
空き区画補充方法等	抽選制（ ）
E V用設備	有無 無 充電器の月額使用料
駐車場使用料・備考	12,000～17,000円/月（令和2年6月改定にて12,000～14,000円） 機械式駐車場の一部撤去を検討中のため利用可能区画数減少の可能性あり（24期）

自転車置場(あり)・バイク置場(あり)

白転車置場・バイク置場 等区画数	自転車 バイク	13 台	区画の定め無し 空き状況は管理事務室までお問い合わせください
空き区画の有無	自転車 バイク	有	< 2020 年 04 月 15 日 現在 >
使用料の有無	自転車 バイク	無 有	月額 1000 円 / 台

その他

トランクルーム等	有	使用区分	専有部分（付属建物）
		備考	月額 300 ～ 400 円 / 区画
防災備蓄	有	備考	防災倉庫保管（発電機、マンホールトイレ、工具 等）
ケーブルテレビ設備	有	備考	J C O M (0120 - 914 - 000)
B S 視聴	可	視聴方法	共同視聴アンテナ
		備考	
C S 視聴	不可	視聴方法	
		備考	
B S / C S 放送に関する備考			
地上波デジタル設備	有	備考	ケーブルテレビで対応 視聴可能
インターネット設備	有	契約種別	個別契約
		備考	
インターネットサービス業者		NTT、U-NEXT、CATV その他：（ソネット（株））	

3. 売却依頼主負担管理費等関係

<<2020年04月14日 現在>>

[illegible]

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）2019年11月30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川口ブリーズコート		
管理費会計収入総額	25,465,678 円	23,752,320 円
管理費会計支出総額	23,868,122 円	27,339,934 円
管理費会計繰越額	8,447,640 円	4,860,026 円
管理費会計資産総額 （内 積立マンション保険額）	11,056,576 円	—
管理費会計負債総額	2,608,936 円	—
修繕積立金会計収入総額	13,431,880 円	15,673,440 円
修繕積立金会計支出総額	6,210,864 円	50,000 円
修繕積立金会計繰越額 （修繕積立金累積額）	179,288,065 円	194,911,505 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）	179,949,205 円 (83,051,095 円) (96,000,000 円)	—
修繕積立金会計負債総額	661,140 円	—

※3 詳細は第23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24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

<<2020年02月29日 現在>>

管理費会計滞納額	477,000 円				
修繕積立金会計滞納額	238,760 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

<<2020年02月24日 現在>>

修繕積立金	変更予定有	2020年06月分から
駐車料	変更予定有	2020年06月分から

※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 備考	詳細は、管理規約、使用細則等を参照して下さい 規約第29条（修繕積立金）
-----------------	---------	---

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 備考	
--------------------------	---------	--

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	
専有部分使用規制	ペット飼育	不可	備考	2018年2月18日通常総会にて決議
	専有部分内工事の制限	有	備考	専有部分修繕等工事実施細則に基づく
	楽器等の演奏	可	備考	迷惑を及ぼす行為は禁止
	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	
飲用水・ガスの供給施設 および 排水施設の整備状況	飲料水	公営水道		
	ガス	都市ガス		
	排水	公共下水		
専有部分使用規制の 変更予定	無	備考		

※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まれます

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

<<2020年02月24日 現在>>

実施年月	修繕部位・工事名	実施年月	修繕部位・工事名
2019年09月	給水ポンプ交換工事（陸上）	2011年09月	★貯水槽まわり関連設備定期交換
2018年07月	鉄部塗装工事	2010年02月	ルーフバルコニー防水改修工事
2015年12月	機械式駐車場塗装	2010年02月	屋上防水改修工事
2015年12月	鉄部塗装工事	2010年02月	大規模修繕工事
2015年03月	給水管洗浄（共用部）	2010年02月	鉄部塗装工事
2015年03月	給水管洗浄（専有部）	2007年04月	給水ポンプ交換工事（陸上）
2012年08月	インターホン改修工事	2004年06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

予定されている工事の概要

機械式駐車場の一部撤去検討中のため、利用可能区画数減少の可能性あり。（2020年2月現在） 24期にて大規模修繕工事検討中（実施時期未定・実施内容未定）

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]	有
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		※ 1 0	調査済
調査済の場合	調査実施日	2006 年 10 月 31 日	
	調査範囲	弊社社員もしくは管理員が、立ち入ることのできる共用部分のみ目視確認。専有部分は除く。	
	使用有無	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		※ 1 1	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			調査済
調査済の場合	調査実施日	2006 年 10 月 31 日	
	調査範囲	図面による確認。	
	使用有無	無	
	使用箇所		
未調査の場合	調査予定		

※ 1 0 吹付材 : ※ 1 1 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)・石綿含有吹付けパーミユライト・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

※ 1 1 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	不明		
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	月～土 8:30～17:00 第1・3土曜日：終日休日 第2土曜日：午後休み							
管理事務室電話番号	048-223-0771							
本物件担当事業所	北関東支店 埼玉県さいたま市大宮区下町1丁目8-1大宮下町1丁目ビル 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	
町内会等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ください
サークル活動の有無	不明
サークル活動の活動費	
自主運用会計の有無	無

13. サービス

くらしスクエア	※12	有	鍵預かり	※13	有	鍵の預託	
トータルセキュリティサービス	※14	有	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
ホームセキュリティサービスの新規契約・解約・名義変更や玄関鍵の預け替えについては、お引越しの1ヶ月前を目安に、ご契約名様よりくらしサポートデスクにご連絡ください。 【大京グループ くらしサポートデスク 0120-264-406(年末年始を除く9:00～19:00)】

※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

管理規約・使用細則等に記載されていない禁止事項「無し」

※駐車場等各種最新の空き状況につきましては管理事務室にてお問い合わせください

※管理費等に滞納がある場合は遅延損害金が発生する場合があります。詳細は物件担当者までお問い合わせください

ホームセキュリティサービスの新規契約・解約・名義変更や玄関鍵の預け替えについては、お引越しの1ヶ月前を目安に、ご契約者様よりくらしサポートデスクにご連絡ください。

大京グループ くらしサポートデスク
0120-264-406（年末年始を除く 9:00～19:00）

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川口ブリーズコート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および無断転用を固く禁じます。
- ・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、北関東支店となります。
連絡先：048-647-6651 受付時間 9:00～17:00（土日祝日、年末年始除く）

2020年04月15日

株式会社大京アステージ
北関東支店



約 則 規 則
管 理 使 用
細 則 紙
細 別



ライオンズマンション川口ブリーズコート

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川口ブリーズコート管理また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……………共用部分および附属施設をいう。
- (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……………敷地およ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およ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、この規約およ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およ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、建物および附属施設（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およ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

ズマンション川口ブリーズコート管理組合（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、床および壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
- （2）玄関扉は、錠および内部塗装部分を専有部分とする。
- （3）窓枠および窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。

3 第1項また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 敷地および共用部分等の共有

（共有）

第9条 対象物件のうち敷地および共用部分等は、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。

（分割請求および単独処分の禁止）

第11条 区分所有者は、敷地また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、専有部分と敷地およ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。

- 2 区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法第3条第1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業に使用してはならない。

(敷地および共用部分等の用法)

第13条 区分所有者は、敷地およ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权)

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、専用ポーチ、玄関扉、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子、共同玄関子機インターホン、物干し掛、表札掛、空調用室外機置場、ガス瞬間湯沸器設置部分、フラワーテーブル、トランクルーム、集合郵便受および専用庭（以下この条、第22条および別表第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、専用使用权を有することを承認する。

- 2 前項により専用使用权を有し、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权を有しているバルコニー等を使用することができる。

(駐車場等の使用)

第15条 管理組合は対象物件内の駐車場、バイク置場（以下「駐車場等」という。）について、各施設の使用細則に従って、各施設の使用契約により使用させることができる。

- 2 前項により駐車場等を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場等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、他の区分所有者または第三者に譲渡または貸与したときは、その区分所有者の駐車場等の使用契約は効力を失う。

(敷地および共用部分等の第三者の使用)

第16条 管理組合は、敷地および共用部分等のうち別表第4の部分と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、敷地および共用部分等（駐車場およ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、模様替えまたは建物に定着する物件の取付けもしくは取替え（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36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52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 理事長また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、この規約およ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およ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およ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。

（暴力団員等の排除）

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〔暴力団員等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等をいう。以下同じ。〕等ではないこと、および契約後において暴力団員等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等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等ではないこと、および契約後において暴力団員等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、その価値およ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等ではないこと、および契約後において暴力団員等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等ではないこと、および契約後において暴力団員等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。

(敷地および共用部分等の管理)

第22条 敷地およ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、専用使用权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23条 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つて、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23条第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23条第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24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また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つて、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25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、ならびに個人賠償責任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および受領について、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26条 区分所有者は、敷地およ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。

(承継人に対する債権の行使)

第27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28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および運転費
- (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、消毒費およびごみ処理費
- (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、税理士、マンションリフォームマネジャーおよび区分所有管理士等）の活用に必要な費用
- (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必要な費用
- (11) 管理組合の運営に必要な費用
- (12) その他第33条に定める業務に必要な費用（次条に規定する経費を除く。）

(修繕積立金)

第29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必要な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) 敷地およ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な事項の調査
 - (5) その他敷地およ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な管理
- 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が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な場合には、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30条 駐車場使用料その他の敷地および共用部分等に係る使用料(以下「使用料」という。)は、第28条に定める管理費に充当するほか、その一部または全部を修繕積立金として積み立てることができる。

第6章 管理組合

第1節 組合員

(組合員の資格)

第31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32条 新たに組合員の資格を取得しまたは喪失した者は、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33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および共用部分等(以下本条および第49条において「組合管理部分」という。)の保安、保全、保守、清掃、消毒およびごみ処理
- (2) 組合管理部分の修繕
- (3) 長期修繕計画の作成また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な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) 敷地および共用部分等の変更および運営
- (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) 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34条 管理組合は、前条に定める業務の全部または一部を、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、または請け負わせて執行することができる。

(専門知識を有する者の活用)

第35条 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」という。）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、その他援助を求めたりすることができる。

第3節 役員

(役員)

第36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、書記担当理事を含む。以下同じ。）
 - (6) 監事
- 2 理事および監事は組合員のうちから、総会で選任する。
- 3 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37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。

- 2 補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 任期の満了また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。

(役員の欠格条項)

第37条の2 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(暴力団員等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。)

(役員の実義義務等)

第38条 役員は、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38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39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、または解雇すること。
- 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40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41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42条 監事は、管理組合の業務の執行およ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39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。

第 4 節 総 会

(総 会)

第43条 管理組合の総会は、総組合員で組織する。

- 2 総会は、通常総会および臨時総会とし、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44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、場所および目的を示して、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。

4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第48条第3項第1号、第2号もしくは第4号に掲げる事項の決議または建替え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46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45条 組合員が組合員総数の5分の1以上および第47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項および第42条第3項により招集された臨時総会においては、第43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。

（出席資格）

第46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47条 各組合員の議決権は、その所有する住戸1戸につき各1個の議決権を有する。

- 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、書面また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、暴力団員等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。

（総会の会議および議事）

第48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以上および議決権総数の4分の3以上で決する。
 - （1） 規約の制定、変更または廃止
 - （2） 敷地およ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項または第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以上および議決権総数の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44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49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) 収支決算および事業報告
- (2) 収支予算および事業計画
- (3) 管理費等および使用料の額ならびに賦課徴収方法
- (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または変更
- (6) 第29条第1項に定める特別の管理の実施ならびにそれ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
- (7) 第29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項および前条第3項第3号の訴えの提起なら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) 役員の選任および解任ならびに役員活動費の額および支払方法

(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

(議事録の作成、保管等)

第50条 総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、議事の経過の要領およびその結果を記載し、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。

3 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による請求があったときは、議事録の閲覧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。

4 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。

(書面による決議)

第51条 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、書面による決議をすることができる。

2 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、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。

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の書面による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。

4 前条第3項および第4項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。

5 総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

第 5 節 理 事 会

(理 事 会)

第52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53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44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。

（理事会の会議および議事）

第54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、議決に加わるできない。
- 4 議事録については、第50条（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第50条第2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55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、収支予算案および事業計画案
- （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または変更に関する案
- （4） その他の総会提出議案
- （5） 第17条、第22条および第23条に定める承認または不承認
- （6） 第59条第3項に定める承認または不承認
- （7） 第61条第7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68条に定める勧告または指示等
- （9） 総会から付託された事項
- （10） 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49条の規定にかかわらず、理事会は、前項第10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56条 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57条 管理組合の会計年度は、毎年12月1日から翌年11月30日までとする。

(管理組合の収入および支出)

第58条 管理組合の会計における収入は、第26条に定める管理費等および第30条に定める使用料によるものとし、その支出は第28条から第30条に定めるところにより諸費用に充当する。

(収支予算の作成および変更)

第59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57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28条に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を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つて、第1項の承認を得る前に支出することがやむを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55条第1項第10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60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61条 管理組合は、第26条に定める管理費等および第30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。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 組合員は、前項に定める自動引き落としを行う預金口座を速やかに管理組合に届け出るものとし、これを届け出ない間は、管理組合は、違約金として、各納付期日到来毎に金二千円をその組合員に対して請求することができる。

- 3 理事長は、第1項の期日までに納付すべき金額を納付しない組合員（以下「滞納者」という。）に対して督促をしなければならない。
- 4 納入の督促は、滞納状況に応じ、次の各号に掲げる方法により行うものとする。
- (1) 1ヶ月から2ヶ月の滞納者に対しては、翌月の納付期日までの間に一度、督促状を郵送することにより督促をする。
 - (2) 3ヶ月の滞納者に対しては、翌月の納付期日までの間に一度、自宅訪問もしくは電話により直接滞納者本人に督促をする。ただし、この督促費用は、一律金五千円とし、滞納者は未納の管理費等および使用料にこれを付加した額を納付しなければならない。
 - (3) 5ヶ月の滞納者に対しては、翌月の納付期日までの間に一度、滞納者本人に対する配達証明付内容証明郵便により督促をする。ただし、この督促費用は、郵送費用込み一律金二万五千円とし、滞納者は未納の管理費等および使用料にこれを付加した額を納付しなければならない。
 - (4) 6ヶ月以上の滞納者に対しては、少額訴訟等の法的措置により督促をする。ただし、この督促費用は、訴訟費用込み一律金十五万円とし、滞納者は未納の管理費等および使用料にこれを付加した額を納付しなければならない。なお、訴訟において、民事法定利息は、これを請求しない。
- 5 組合員は、理事長に対し、第26条に定める管理費等および第30条に定める使用料について、3ヶ月の期間を超えない期間につき、延納の申し入れをすることができる。ただし、理事長は、延納申請書にその理由および納付の予定日、その支払方法等を記載していることを確認してこれを預かり、直近の理事会でこれを審議し、その申請が相当の理由に基づくものと認めたときに限り、これを受理する。
- 6 理事長が前項による延納申請書を受理したときは、その期間中は第4項第一号ないし第五号の処置はこれを行わない。
- 7 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。
- 8 第2項に基づき請求した違約金および第4項第二号ないし第五号に基づき請求した督促および掲示の諸費用に相当する収納金は、第28条に定める費用に充当する。
- 9 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62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26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63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64条 管理組合は、第 29 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65条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿およびその他の帳票類を作成して保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面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 3 3 条第 3 号の長期修繕計画書、同条第 5 号の設計図書および同条第 6 号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面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 5 0 条第 3 項（第 5 4 条第 4 項において準用される場合を含む。）、本条第 1 項および第 2 項ならびに第 7 3 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、組合員または利害関係人の理由を付した書面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することができる。

(消滅時の財産の清算)

第66条 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67条 区分所有者または占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理また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また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。

(理事長の勧告および指示等)

第68条 区分所有者若しくはその同居人また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、また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また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、その同居人また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、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、また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およ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進行すること

(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 28 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 44 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69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さいたま地方(簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2 第 49 条第 10 号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(市および近隣住民との協定の遵守)

第70条 区分所有者は、管理組合が川口市また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71条 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72条 規約およ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 規約および使用細則等また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73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、区分所有者または利害関係人の書面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し、署名押印した上で、この書面を保管する。

- 4 区分所有者または利害関係人の書面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（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71条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面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71条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面の保管場所を掲示しなければならない。

（修繕積立基金）

- 第74条 専有部分を最初に購入した区分所有者が納入された修繕積立基金（別紙に掲げる額）については、次の各号に掲げる通りに管理する。
- 2 管理組合は、修繕積立基金を修繕積立金として積み立てるものとする。
 - 3 前項にかかわらず修繕積立金のうち修繕積立基金分については、第29条第1項第1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。
 - 4 修繕積立基金の経理処理は第29条第4項に準じる。

附 則

（規約の発効）

- 第1条 この規約は、平成30年3月1日から効力を発する。

（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）本物件の名称を表示するため、本物件玄関入口及び塔屋壁面等の一部に「ライオンズマンション川口ブリーズコート」の標識板等を設置すること。なお、維持管理を管理組合が行うこと。
 - （2）本物件周辺の現況空地を含め既存の建物建付地に、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る場合があり、これに伴う日影等環境の変化があること。
 - （3）本物件を含む地域は特別工業地区であり、周辺には現に操業中の工場、事業所等があり、車両の出入りならびに操業に伴う騒音・振動・粉塵・臭気等が発生することを予め承知のうえ入居するものとし、現存する周辺の工場等に対しては、その運営、操業に協力的であること。
 - （4）本物件内駐車場及びバイク置場の専用使用者については、下記条件となること。
 - ① 本物件に居住し、かつ駐車区画に収納可能な車両またはバイク（以下「車両」とい

う)を保有しているか、又は入居後すみやかに車両を保有することができる区分所有者は、駐車場賃貸借契約又はバイク置場賃貸借契約を締結することにより、契約により指定された駐車区画を専用使用することができること。

② 区分所有者において駐車場賃貸借契約又はバイク置場賃貸借契約がなされない駐車区画が生じた場合、本物件に居住し、かつ車両を保有する賃借人等は、管理組合の理事会(理事会がないときは管理受託者とする)から承認を受けた後、駐車場賃貸借契約又はバイク置場賃貸借契約を締結することにより、契約により指定された駐車区画を専用使用することができること。

③ 区分所有者がその所有する専有部分を第三者に譲渡又は貸与したとき、その他駐車場賃貸借契約又はバイク置場賃貸借契約に規定する解約事由に該当した場合は、使用者はその専用使用権を失うこと。

- (5) 本物件内機械式駐車場の一部はピット式(地下収納式)になっており、台風等の悪天候等による降水量が当該駐車場ピット内及び放流先の排水処理能力を超える場合は、ピット内の浸水等の恐れがあるため、駐車場使用者は下段(ピット内)に収容している車両を一時的にピット外に移動させる等の処置が必要となること。
- (6) 本物件内来訪者用駐車スペース(No74)については、本物件への来訪者(本物件への物品納入者等も含む)用の区画とすること。なお、当該部分の使用については、本物件管理者(管理受託者も含む)の指示に従うものとし、維持管理を管理組合が行うこと。
- (7) 本物件敷地北東側部分の下部に設置される防火水槽(1基、40t)については消防水利の指定を受けること。ならびに、当該標識および採水口がその付近に設置されること。なお、維持管理を管理組合が行うこと。
- (8) 本物件内の留守番ロッカーの使用にあたっては、別に定める「留守番ロッカー使用細則」により使用すること。
- (9) 本物件1階ロビーについては、集会室も兼ねること。
- (10) 本物件1階の共用トイレ、共用給湯室については、管理員用も兼ねること。
- (11) 本物件敷地東側及び北側道路沿いの一部の自主管理歩道については、本物件入居者以外の第三者に対しても無償にて通行することを認めること。なお、維持管理を管理組合が行うこと。
- (12) 各専有部分及び専用使用部分に設置される設備等の維持管理、検針及び点検等のため、本物件管理者(管理受託者を含む)が事前に連絡して当該部分に立入り、作業を行う場合があり、当該作業に協力すること。
- (13) 電気室、エレベーター設備、自動ドア設備、受水槽設備、ポンプ室、共用冷暖房機用室外機等より当該設備の稼働音、振動音等が発生すること。
- (14) 本物件各戸よりやむを得ず生活音、歩行音及び振動音等が発生する場合があること。居住者は上下階および隣接住居に対し、迷惑のかかるような衝撃等の発生がないよう心掛けること。
- (15) 本物件各区分所有者は、本物件所在地の町内会より入会の要請があった場合には、当該町内会へ入会し(居住しないときは占有者に入会させ)、町内会費を支払うこと。
- (16) 本物件敷地東側全面道路は北から南方向へ車両一方通行であること。
- (17) 本物件周辺路上での車両の違法駐車および自転車の放置、その他交通の妨げとなる行為を行わないこと。

- (18) 本物件内ゴミ置場へのゴミ搬出にあたっては、所轄官庁および本物件管理者（管理受託者を含む）の指示に従うとともに周辺を清潔に保つこと。なお、川口市との協議により、当該ゴミ置場の周辺までゴミ収集車が出入りするため、収集活動に支障となる車両又物品等を放置せず常時空地とすること。
- (19) 入居開始日から数カ月の間、マンション内のメンテナンス等を目的として、施行会社の現場担当者が無償にて管理事務室等を使用する場合があること。
- (20) 上下階等の相隣関係に位置する各戸において、将来補修工事等を行なう場合は、互いに協力すること。

別表第1. 規約の対象となる物件の表示

名 称		ライオンズマンション川口ブリーズコート		
敷地	所 在	埼玉県川口市金山町11番3号の一部 (登記簿)		
	面 積	4, 157.66 m ² (登記簿)	敷地に関する権利	所有権
建物	所 在 地	埼玉県川口市金山町14番15号 (住居表示)		
	構 造 ・ 規 模	鉄骨鉄筋コンクリート造一部鉄筋コンクリート造、陸屋根、地上10階建、塔屋付共同住宅		
		建築面積	1, 320.57 m ²	延べ面積 8, 554.04 m ²
	専 有 部 分	住 戸	戸 数	113 戸
			延 べ 面 積	7, 801.78 m ²
	共 用 部 分	1. 建物共用部分 (専有部分以外の建物の部分) 風除室、メールコーナー、エントランスホール、ロビー (集会室)、エレベーターホール、外廊下、外階段、管理事務室、電気室、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、専用ポーチ、トランクルーム、フラワーテーブル、空調用室外機置場、電話端子盤室、雨水貯留槽 (下部)、塔屋、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 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 (インターホン設備等を含む。)、共同視聴用アンテナ設備、衛星放送受信アンテナ設備、CATV 受信設備、集合郵便受、留守番ロッカー、案内板、掲示板、電波障害対策用アンテナ設備、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、雑排水管および污水管については、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) 自主管理歩道、車路、防火水槽 (下部) キュービクル置場、受水槽置場、駐車場、自転車置場、バイク置場、共用冷暖房機用室外機置場、専用庭、ポケットガーデン、植込、フェンス、水道引込管、排水施設 4. 規約共用部分 (規約により共用部分となる部分) ゴミ置場、共用トイレ、共用給湯室、管理用倉庫、ポンプ室		

別表第2 敷地及び共用部分等の共有持分割合（分母7,801.78）

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	70.61	70.61	210号室	64.80	64.80
102号室	67.57	67.57	211号室	60.32	60.32
103号室	68.40	68.40	212号室	60.32	60.32
104号室	68.40	68.40	213号室	60.32	60.32
105号室	72.65	72.65	214号室	68.67	68.67
106号室	72.65	72.65	301号室	70.61	70.61
107号室	66.37	66.37	302号室	67.57	67.57
108号室	64.80	64.80	303号室	68.40	68.40
109号室	60.32	60.32	304号室	68.40	68.40
110号室	60.32	60.32	305号室	72.65	72.65
111号室	60.32	60.32	306号室	72.65	72.65
201号室	70.61	70.61	307号室	86.71	86.71
202号室	67.57	67.57	308号室	68.42	68.42
203号室	68.40	68.40	309号室	66.37	66.37
204号室	68.40	68.40	310号室	64.80	64.80
205号室	72.65	72.65	311号室	60.32	60.32
206号室	72.65	72.65	312号室	60.32	60.32
207号室	86.71	86.71	313号室	60.32	60.32
208号室	68.42	68.42	314号室	68.67	68.67
209号室	66.37	66.37	401号室	70.61	70.61

別表第2 敷地及び共用部分等の共有持分割合（分母7,801.78）

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)
402号室	67.57	67.57	508号室	66.37	66.37
403号室	68.40	68.40	509号室	64.80	64.80
404号室	68.40	68.40	510号室	60.32	60.32
405号室	72.65	72.65	511号室	60.32	60.32
406号室	72.65	72.65	512号室	60.32	60.32
407号室	86.71	86.71	601号室	72.39	72.39
408号室	68.42	68.42	602号室	68.40	68.40
409号室	66.37	66.37	603号室	68.40	68.40
410号室	64.80	64.80	604号室	72.65	72.65
411号室	60.32	60.32	605号室	72.65	72.65
412号室	60.32	60.32	606号室	86.71	86.71
413号室	60.32	60.32	607号室	68.42	68.42
414号室	68.67	68.67	608号室	66.37	66.37
501号室	72.39	72.39	609号室	64.80	64.80
502号室	68.40	68.40	610号室	60.32	60.32
503号室	68.40	68.40	611号室	60.32	60.32
504号室	72.65	72.65	612号室	60.32	60.32
505号室	72.65	72.65	701号室	72.39	72.39
506号室	86.71	86.71	702号室	68.40	68.40
507号室	68.42	68.42	703号室	68.40	68.40

別表第2 敷地及び共用部分等の共有持分割合（分母7,801.78）

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)
704号室	72.65	72.65	810号室	63.96	63.96
705号室	72.65	72.65	901号室	72.39	72.39
706号室	86.71	86.71	902号室	68.40	68.40
707号室	68.42	68.42	903号室	72.65	72.65
708号室	66.37	66.37	904号室	72.65	72.65
709号室	64.80	64.80	905号室	86.71	86.71
710号室	60.32	60.32	906号室	68.42	68.42
711号室	63.96	63.96	907号室	66.37	66.37
801号室	72.39	72.39	908号室	68.58	68.58
802号室	68.40	68.40	1001号室	72.39	72.39
803号室	68.40	68.40	1002号室	68.40	68.40
804号室	72.65	72.65	1003号室	72.65	72.65
805号室	72.65	72.65	1004号室	72.65	72.65
806号室	86.71	86.71	1005号室	86.71	86.71
807号室	68.42	68.42	1006号室	68.42	68.42
808号室	66.37	66.37	1007号室	70.03	70.03
809号室	64.80	64.80	合 計	7,801.78	7,801.78

別表第3 バルコニー等の専用使用部分の表示

専用 使用部分	区 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、専 用ポーチ、物干 し掛		各住戸に直接 するバルコニ ー、ルーフバル コニー、テラ ス、物干し掛	通常のバルコニー、ルー フバルコニー、テラス、 物干し掛としての用法。 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	無 償 ただし、ル ーフバル コニーに ついては 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）
フラワー テーブル 空調用 室外機置場		各住戸に直接 するフラワー テーブル、空調 用室外機置場	通常のフラワーテーブ ル、空調用室外機置場と しての用法	同 上	無 償	同 上
ト ラ ン ク ル ー ム		各住戸に直接 するトランク ルーム	通常のトランクルームと しての用法	同 上	有 償	同 上
専 用 駐 車 場		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、建造物などを構 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	区分所有権 存続中	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）

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

専用 使用部分 区 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	同 上	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
電 話 電 子 盤 室	同 上	通常の電話電子盤室としての用法	電気通信事業遂行期間中	同 上	電気通信業者
電波障害対策用アンテナ設備設置部分	屋 上	通常の受信用アンテナとしての用法	電波障害がある期間中	同 上	本物件のため、電波障害を受けている近隣居住者
インターネット設備設置部分	MDF室	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に関する覚書に定める期間	インターネット設備設置に関する覚書による	株式会社ファミリーネットジャパン
ワイヤレスインターネット設備設置部分	MDF室、外壁面の一部及び屋上	通常のワイヤレスインターネット設備設置場所としての用法	ワイヤレスインターネット設備設置に関する契約書に定める期間	ワイヤレスインターネット設備設置に関する契約による	株式会社ファミリーネットジャパン及びワイヤレスインターネット株式会社

使 用 細 則

1. 建 物 使 用 細 則

2. 留守番ロッカー使用細則

3. 駐 車 場 使 用 細 則

4. 防犯カメラ使用細則

5. 来客用駐車場使用細則

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川口ブリーズコート」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、付属施設の使用なら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。

(専有部分および専用使用部分の使用)

第2条 区分所有者ならびに占有者（以下「組合員等」という。）は、専有部分およ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、およ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、ルーフバルコニーおよび専用庭等に設置型物置等これらに類する建造物の構築または設置をすること。
- (11) 窓、バルコニー等から物を投げ捨てること。
- (12) バルコニーおよびルーフバルコニー等に土砂を搬入すること。また、大量の水を流すこと。
- (13) バルコニーおよびルーフ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および他の組合員等に迷惑、危害をおよぼす行為をすること。

(ペットの飼育)

第3条 組合員等は、他の居住者に対して、迷惑、恐怖または危害を及ぼす恐れのある凶暴又は攻撃的とされている動物を飼育してはならない。飼育できるペットの種類は各戸専有部分内のみでの飼育が可能な動物で、次の動物に限る。

- (1) 小鳥…カゴで飼うことができるもの。
- (2) 魚類…水槽で飼うことができるもの。
- (3) その他、一般的な家庭用ペットとして分類されるモルモット、ハムスター等の小動物（爬虫類、風変わりな動物、猛禽類は一般的な家庭用ペットとしない）…種類、数、飼育方法に

ついて理事会にて必要に応じて制限できる。

(敷地および共用部分の使用)

第4条 組合員等は、敷地およ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。

- (3) 立入り禁止場所および危険な場所へ立入ること。
- (4) 敷地また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。
- (4) 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。
- (5) 敷地内通路での不法駐車ならびに所定の自転車置場外に自転車を放置すること。
- (6) 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。
- (7) 廊下、玄関等に大量の水を流すこと。
- (8) 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5条 組合員等は、ゴミの区分およ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6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) パルコニーおよびルーフパルコニー等は、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。

(事前承認ならびに連絡事項)

第7条 組合員等は、建物の保全およ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8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また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。また、異状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) バルコニーおよびルーフ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。また、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9条 組合員等は次の事項について遵守しなければならない。

- (1) 盗難防止およ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、インターホンまた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また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) 他の組合員等およ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。

(細則の改廃等)

第10条 本建物使用細則の改廃は、規約第49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4月1日から効力を発する。

留守番ロッカー使用細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション川口ブリーズコート」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留守番ロッカー（以下「ロッカー」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 ロッカーは、区分所有者ならびに占有者（以下「組合員等」という。）が、不在時に各種配達小荷物を組合員等に代わって受取、一時保管するためのものであるため、組合員等が在宅の場合は、使用できないものとする。

(保管の制約)

第3条 次に掲げるものは、ロッカーに保管することはできないものとする。

(1) 下記の寸法を上回る物品は保管できないこと。

ボックス数	高さ	幅	幅	重量
4	20 cm	42 cm	55 cm	30kg
9	36 cm			
1	80 cm			
2	126 cm			

- (2) 動物。
- (3) 発火・引火・爆発等の危険物、劇薬、および悪臭を発する不潔な物品。
- (4) 現金および株券・債券等の有価証券類、宝石貴金属類。
- (5) 犯罪の用に供される恐れのあるもの、その他公序良俗に反するもの。
- (6) 生鮮食料品、その他腐敗変質しやすいもの。
- (7) 封筒・葉書類。
- (8) 販売サンプル品等受取人の不特定なもの。
- (9) ロッカーを汚損または破損する恐れのあるもの。
- (10) その他保管に適さないと認められるもの。

(保管をできないものを入れた場合の措置)

第4条 保管品が前項に該当する疑いのあるときは、管理者（管理受託者を含む）が、ロッカーを開扉のうえ、実情に応じ保管品を開拔、破棄する等適当な処置をとることができる。

(保管期間)

第5条 保管開始の日から2週間とする。

(経過後の処置)

第6条 保管期間が経過したにもかかわらず、保管品の引取がない場合は、管理者（管理受託者を含む）が、ロッカーを開扉のうえ、保管品を保管、廃棄する等適当な処置をとることができる。

(清掃のための開扉)

第7条 管理者（管理受託者を含む）が、一定期間ごとにロッカーを開扉のうえ、清掃を行うことができる。

(破損等による損害賠償)

第8条 組合員等が、故意または過失によりロッカーを破損した場合は、当該組合員等は、その損害を賠償しなければならない。

(使用者カードの発行)

第9条 使用者カードは、当初の区分所有者には規定枚数が無償で交付されるが、新たに譲渡・貸与等で組合員等となった者の使用者カードの発行は、有償となること。

(使用者カードの紛失等)

第10条 組合員等が使用者カードを紛失した場合は、直ちに本物件管理者（管理受託者を含む）に届け出をし、再発行の手続きを受けるものとする。なお、再発行の手続き費用は有償となること。

(事故による責任)

第11条 ロッカー内の保管品が盗難、破損等の損害を生じても管理者（管理受託者を含む）は、その責任を負わないものとする。

(細則の改廃等)

第12条 本留守番ロッカー使用細則の改廃は、規約第49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4月1日から効力を発する。

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川口ブリーズコート」管理規約第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、本細則を定める。

(区 画 数)

第2条 区画数は合計73区画で、内訳は次のとおりである。

機械式（73区画）：No.1～73

(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、かつ規約別紙7に定める条件に適合するものとする。ただし、パズル式上段区画の全高について、1,800mm超1,850mm以下の車両の場合は事前に入庫確認を行い入庫可能の場合に限り申込が出来るものとする。

(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、既に契約されている区画から、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。
- 3 ピット式駐車場上段について区画該当区分所有者（同居人も含む）がいない場合は、他の資格者に利用させること。ただし、その後において他の区画に入庫できない者の使用の希望があった場合で、且つ他の空き区画に移動できる車輛が契約している場合は、1ヵ月以内に当該区画を明け渡さなければならない。

(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、「駐車場使用申込書」に所定事項を記載のうえ、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ごとに公開抽選を行い、使用者ならびに区画番号を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、「駐車場使用申込書」の提出をしたうえで、優先順位に従い抽選を受けることができる。
- 4 公開抽選の実施日時、場所その他詳細は、理事会において決定する。

(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、車検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当選者は、所有車両決定次第速やかに車検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、当選は無効となる。

(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」(別紙1)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) 契約者が使用料を納入期限後1ヵ月を経過しても支払わないとき。
- (4) 本使用細則第3条所定の制限に反する車両を駐車したとき。
- (5) 本使用細則第4条第2項但書の場合。
- (6) 本使用細則第14条所定の使用上の遵守事項に反したとき。
- (7) 本使用細則第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てないとき。

3 前項により管理組合が契約を解除するときは、契約者に対し書面にてその旨を通知することし、契約者は書面受領後、直ちに当該駐車区画を明け渡さなければならない。

(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」(別紙2)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、管理規約別紙7に定めるとおりとする。

2 駐車場使用料の改定は、管理規約第49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、自動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 本使用細則第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、修繕積立金または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」(別紙3)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 使用者は、機械式駐車場の操作にあたり、以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 取扱説明書の操作順序を守ること。
- (2) 人が装置内にいる時は、操作あるいは入出庫は行わないこと。
- (3) 操作は、周囲の安全に十分注意を払って行うこと。
- (4) 操作終了後は、必ず操作キーを抜き取ること。
- (5) 操作キーおよび取扱説明書の保管には十分注意し、解約の際には管理組合に返還すること。
- (6) その他管理組合の指示に従うこと。

3 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。

(本細則の改廃等)

第16条 駐車場使用細則の改廃は、管理規約第 49 条による。

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31年4月1日より効力を発する。

別紙1 駐車場使用細則第8条第1項による書式

駐 車 場 使 用 契 約 解 約 届

平成 年 月 日

管理組合殿

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。

組合コード		組合名		駐車場位置番号	番区画
解 約 日	平成 年 月 日				
解 約 理 由	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ヵ月後の末日とする。

※返金がある場合は、上記返金先へ振込をいたします。

..... (管理受託会社使用欄)

管理課長	登 録	台帳処理	管 理 課	営業課長	営業担当	確 認 者

支店	物件コード																		
契約者コード																			

※記載していただいた個人情報に関しては、本申請（もしくは届け出）の許認可にのみ利用させていただきます。

駐 車 場 不 使 用 届

平成 年 月 日

ライオンズマンション川口ブリーズコート管理組合

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

※記載していただいた個人情報に関しては、本申請（もしくは届け出）の許認可にのみ利用させていただきます。

別紙3 駐車場使用細則第14条第1項第1号による書式

駐 車 場 使 用 契 約 変 更 届

(車 種 ・ 登 録 番 号 変 更)

平成 年 月 日

管理組合殿

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。

組合コード		組合名		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、車検証書（写）を添付のうえ、お届け下さい。

..... (管理受託会社使用欄)

管 理 課			営 業 課	
課 長	登 録	受 付	課 長	担 当

※記載していただいた個人情報に関しては、本申請（もしくは届け出）の許認可にのみ利用させていただきます。

防犯カメラ使用細則

(目 的)

- 第1条 この細則は、「ライオンズマンション川口ブリーズコート」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、防犯カメラの使用について個人のプライバシーを尊重しつつ、適正に運用するために必要な事項を定めるものとする。

(運 用)

- 第2条 本システムにより録画された画像は、防犯カメラ設置場所において、いたずらまたは事故等が発生した場合については、理事会の普通決議において必要と認めた場合に限り、理事長または理事1名以上の立会いで再生確認することができる。ただし、犯罪行為による警察署等からの要求についてはこの限りでない。

上記以外の要求で画像データ確認及び提出については、理事会の普通決議において承認を得るものとする。ただし、保守点検は除くものとする。

(秘密の保持)

- 第3条 理事長及び理事は、本システムの運用等に関して知り得た情報を他に漏らしてはならない。その職を退いた後といえども同様とする。

(禁止事項)

- 第4条 本システムにより録画された画像は、個人目的で使用しない。

(その他)

- 第5条 本システムの運用上、問題および不明事項については、理事会において協議の上、判断する。

(細則の改廃等)

- 第6条 本防犯カメラ使用細則の改廃は、規約第49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18年4月1日から効力を発する。

来客用駐車場使用細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション川口ブリーズコート」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、来客用駐車場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。

(使用者等の定義)

第2条 来客用駐車場を使用する者を「使用者」、来客用駐車場の使用申込を行う区分所有者ならびに占有者を「使用責任者」といい、使用に関する責任は使用責任者が負うものとする。

(使用の原則)

第3条 管理組合は、管理組合が業務上使用する場合を除き、区分所有者および占有者ならびに対象物件居住者への訪問者の一時的な駐車をするために、来客用駐車場を次の各号に掲げる目的のため使用させるものとする。

- (1) 一定時間の駐車（以下、「来客用長時間駐車場」という。）
- (2) 4時間未満の一時的な駐車（以下、「来客用短時間駐車場」という。）
- (3) 荷捌き等の一時的な駐車（以下、「荷捌き駐車場」という。）

(区画の指定)

第4条 来客用駐車場の内訳は、以下のとおりとする。

- (1) 来客用長時間駐車場は、区画数は最大合計5区画で、ピット式駐車場の上段未契約区画を利用するものとし、区画の指定および解除は理事会の決議によるものとする。
- (2) 来客用短時間駐車場は、区画No. 74とする。
- (3) 荷捌き駐車場は、マンション受水槽横白線内区画とする。

(車両の制限)

第5条 来客用長時間駐車場に駐車できる車両は、区画長 5,050mm、区画幅 1,850mm、全高 2,000mm 重量 1,800 kgに適合するものとする。

(使用時間)

第6条 来客用駐車場の使用時間は、以下のとおりとする。

- (1) 来客用長時間駐車場は、1日1回24時間以内とし、1ヵ月に10回まで申し込みができるものとする。
- (2) 来客用短時間駐車場は、6時から20時までとし、1日1回4時間未満とする。
- (3) 荷捌き駐車場は、荷捌き中のみとする。

(使用料)

第7条 来客用駐車場の使用料は、以下のとおりとし、区分所有者および占有者より徴収するものとする。

- (1) 来客用長時間駐車場の使用料は12時間以内を300円とし、12時間を超え24時間までは500円とする。
- (2) 来客用短時間駐車場および荷捌き駐車場は、無償とする。
- 2 申込後は、申込の取り消しがなされない限り、使用の有無を問わず使用料を徴収する。
- 3 使用料は、使用した日の属する月の翌々月27日に、口座振替等管理組合の指定する方法により徴収する。

(申込受付の原則)

第8条 来客用長時間駐車場の申込受付については以下のとおりとする。

- (1) 管理組合が業務上使用する場合は、随時受け付けるものとする。
- (2) 前号以外の場合は、来客用長時間駐車場を使用する日の属する月の前月1日から来客用駐車場使用願を管理員もしくは管理事務室ポストへ届け出ることにより受け付けるものとする。
- (3) 申込の取り消しは、使用日の前日までに申込取消用紙を管理事務室へ届け出ることにより受け付けるものとする。ただし、届け出は管理員勤務時間内に限る。
- (4) 管理費等の滞納者については、申込みを受け付けないものとする。
- 2 同一の期日または時間に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。ただし、どちらが先か順番を判断するのが困難な場合は抽選を行うものとする。

(使用の承認等)

第9条 管理組合は、来客用長時間駐車場の使用を希望する者に対し、あらかじめ所定の来客用駐車場使用願（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、来客用駐車場使用許可証（以下「許可証」という。）を使用責任者に交付するものとする。

- 2 管理組合は、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、当該来客用駐車場の使用許可を取消し、または使用をさせないことができるものとする。

(使用日程表)

第10条 管理組合は、来客用長時間駐車場および来客用短時間駐車場の使用計画について月ごとに来客用駐車場使用日程表を作成し、使用日時、使用責任者等所要事項を記載し、来客用駐車場の使用を希望する者が閲覧できるよう常時整備しておくものとする。

(遵守事項)

第11条 使用責任者は使用者に、来客用駐車場の使用にあたり次の各号を遵守させなければならない。

- (1) 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 来客用駐車場に引火物・危険物等の持込をしないこと。
- (5) 駐車場内では喫煙をしないこと。
- (6) 来客用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。
- (7) 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。
- (8) 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、速やかに管理組合へ連絡しその指示に従うこと。
- (9) 来客用駐車場は自動車の駐車のみを使用し、他には使用しないこと。
- (10) 荷捌き駐車場利用中はハザードランプを点灯すること。
- (11) その他本使用細則の内容を遵守すること。遵守されない車両には注意文の貼付けが行われる。

(使用者の責任)

第12条 使用責任者および使用者は、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および使用責任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 使用責任者および使用者は、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。

(使用上の注意)

第13条 管理組合は、来客用駐車場の使用責任者および使用者に善良なる管理者の注意をもって使用させるとともに、他の者に迷惑を及ぼさないように注意し、第 11 条に定める事項を遵守しない使用責任者および使用者については、車両への注意文の貼付けを行うとともに、来客用駐車場の使用を中止させ、また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14条 管理組合は、来客用駐車場の使用者が故意または過失により来客用駐車場の建物を損傷し、または備品を毀損し、もしくは紛失したときは、使用者および使用責任者の費用負担において修復させるものとする。

(細則の改廃等)

第15条 本来客用駐車場使用細則の改廃は、規約第 49 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31年4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. ペット飼育細則
3. 窓ガラス等改良工事に関する細則
4. 理事会運営細則
5. 管理組合届出細則
6. 大規模修繕委員会細則
7. 文書管理細則
8. 役員報酬細則
9. 個人情報取扱細則

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川口ブリーズコート」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LL-45以上の遮音性を有する材質を使用する。最下階住戸を除く。）
 - (3) 大規模な修繕（木製扉・襖・障子・敷居等の木製造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」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。
- (4) 共有地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68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49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31年4月1日から効力を発する。

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

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

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川口ブリーズコート 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

※記載していただいた個人情報に関しては、本申請（もしくは届け出）の許認可にのみ利用させていただきます。

ペット飼育細則

建物使用細則第2条3号について「居室のみで飼育できる小動物は除く」の小動物の範囲において「犬」及び「猫」（以下「ペット」という。）については含まれないものとしている為、その飼育を禁止する。

但し、第5回通常総会日現在、飼育されているペットについては、理事会に申し出ることにより1代のみの飼育を許可し、ペットを飼育する場合の細則について以下に定める。

なお、ペットについての苦情等の対応については理事会で行なうものとする。

（目 的）

第1条 この細則は本物件において動物を飼うにあたって必要な事項を定めるとともに、動物の愛護についての理解を深めることを目的とする。

（飼育者の心構え）

第2条 当マンションにおいて現在ペットを飼育する者（以下「飼育者」という。）は、次のことを常に心がけてはならない。

- (1) 他の居住者の立場を尊重し、快適な生活環境の維持向上を図ること。
- (2) 動物の本能、習性等を理解するとともに、飼育者としての責任を自覚し、動物を終生、適性に飼育すること。
- (3) 動物の保護及び管理に関する法律、狂犬病予防法等に規定する飼育者の義務を守ること。
- (4) 積極的に他の飼育者を探すこと。

（飼育者の遵守義務）

第3条 飼育者は、通常の良識ある飼育に努めるとともに、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 基本的な事項

- ① 自己の居住する居室で飼育すること。また、自己の居住する居室以外でも動物にえさや水を与えたり排泄をさせないこと。なお、バルコニー等は居室に含まれないものとする。
- ② 動物の異常な鳴き声やふん尿から発する悪臭によって、近隣に迷惑をかけること。
- ③ 動物には、常に疾病の予防、衛生害虫の発生防止等の健康管理を行なうこと。
- ④ ペットに必要な「しつけ」と不妊去勢手術等の繁殖軽減処置を行なうこと。
- ⑤ 動物による汚損、破損、障害等が発生した場合は、責任と誠意を持って解決を図ること。
- ⑥ 動物が死亡した場合には、適正な取扱いを行なうこと。

(2) 他の居住者等に配慮する事項

- ① 動物の毛や羽等の手入れ、ゲージ等の清掃は自己の居住する居室で行ない、清掃を行なう場合は窓を閉める等して毛や羽等の飛散防止をすること。
- ② ペットが自己の居住する居室以外で万一排泄をした場合は、ふん便を持ち帰るとともに、衛生的な後始末をおこなうこと。
- ③ 廊下等の共用部分を利用する場合等は、動物を抱き抱え、またはゲージ等に入れて行動すること。エレベーターは、ペットを連れての使用は禁止とする。

（飼育の申請）

第4条 ペットを飼育する場合は、下記書類によりあらかじめ理事長に飼育の申請をし、許可を得なければならない。

(1) ペット飼育申請・誓約書

(2) 犬の場合は、法律に定められた予防注射及び登録が確実に行なわれていることを証明する書類。

2 賃借人は賃貸人の許可を得た上でペットの飼育の申請をしなければならない。

3 ペットの飼育の申請書を受理した場合、理事長は理事会の決議を経て、許可、不許可、条件付許可の決定を行ない、申請者に「ペット飼育承認書」を交付しなければならない。

4 ペットの飼育の許可を受けた者が、ペットの飼育を中止した場合は、「ペット飼育中止届」を届け出なければならない。

（盲導犬に対する配慮）

第5条 居住者が盲導犬、聴導犬、介護（助）犬等の動物（以下「盲導犬等」という。）を必要とする場合には、第3条(1)(2)及び第4条の適用を除外する。

（飼育許可の取消）

第6条 飼育者がこの細則に違反し、他の居住者及び近隣住民に迷惑や危害をあたえた場合は、理事会はその飼育者に対し、指導及び違反行為を中止させることが出来る。

2 理事会の度重なる指導に関わらず問題が解決しない場合は、その飼育者に対して動物を飼うことを禁止することができる。

3 動物を飼育することが禁止された飼育者は、新たな飼育者を探すなど、速やかに適切な処置をとらな

ければならない。

(細則の改廃等)

第7条 ペット飼育細則の改廃は、管理規約第49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31年4月1日より施行する。

平成 年 月 日

ライオンズマンション川口ブリーズコート管理組合
理事長 殿室 番 号
氏 名号室
印

ペ ッ ト 飼 育 申 請 書

私は、ペット飼育細則第3条に基づき、ペット飼育許可を申請いたします。

記

1. ペットの種類
2. 性 別
3. 生後年月数
4. 体 長
5. 色
6. その他特徴
7. 登録年月日
8. 予防注射年月日

cm

登録番号

4 cm × 4 cm

又は

サビ版添付可

上記の飼育に同意いたします。（飼育者が区分所有者以外の場合のみ）

号室 所有者

印

誓 約 書

平成 年 月 日

ライオンズマンション川口ブリーズコート管理組合
理事長 殿室 番 号
氏 名号室
印私は、当管理組合の管理規約及びペット飼育細則を遵守し、他に危害、迷惑をかけません。
万一違反した場合は、理事会の決定に従います。

※記載していただいた個人情報に関しては、本申請（もしくは届け出）の許認可にのみ利用させていただきます。

平成 年 月 日

号室
殿

ライオンマンション川口ブリーズコート管理組合
理事長 印

ペット飼育承認書

平成 年 月 日付で貴殿より申請のありましたペットの飼育について、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. 申請のとおり承認いたします。
2. 下記の条件により承認いたします。
3. 下記の理由により承認できません。

＜条件・理由＞

--

※ 飼育を中止される場合は、「ペット飼育中止届」の提出をお願いいたします。

別紙3

平成 年 月 日

ライオンマンション川口ブリーズコート管理組合

理事長

殿

室 番 号

号室

氏 名

印

ペ ッ ト 飼 育 中 止 届

平成 年 月 日付で承認をいただいたペットの飼育を平成 年 月 日を以て取り止めましたので、お届けいたします。

以 上

※記載していただいた個人情報に関しては、本申請（もしくは届け出）の許認可にのみ利用させていただきます。

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川口ブリーズコート管理規約（以下「規約」という。）第23条に基づき、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」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」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」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67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 49 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 3 1 年 4 月 1 日から効力を発する。

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川口ブリーズコート 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川口ブリーズコート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

※ 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、本マンション管理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

※記載していただいた個人情報に関しては、本申請（もしくは届け出）の許認可にのみ利用させていただきます。

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川口ブリーズコート 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、本マンション管理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完了報告書

平成 年 月 日

ライオンズマンション川口ブリーズコート 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、本マンション管理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

※記載していただいた個人情報に関しては、本申請（もしくは届け出）の許認可にのみ利用させていただきます。

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川口ブリーズコート」管理規約（以下「規約」という。）第71条に基づき、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49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4月1日から効力を発する。

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川口ブリーズコート」管理規約（以下「規約」という。）第71条の規定に基づき、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44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49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31年4月1日から効力を発する。

通知受領場所届

平成 年 月 日

私は、ライオンズマンション川口ブリーズコート「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川口ブリーズコート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 (○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川口ブリーズコート 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、本マンション管理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

※記載していただいた個人情報に関しては、本申請(もしくは届け出)の許認可にのみ利用させていただきます。

入 居 届

平成 年 月 日

ライオンズマンション川口ブリーズコート 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川口ブリーズコート管理組合の規約及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)	氏名	フリガナ (世帯主)			
号室	名	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)		〒 () - () 市区町村			都道府県
同居者名	氏名	続柄	性別	生年月日	職業(学校)
	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、本マンション管理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

※記載していただいた個人情報に関しては、本申請(もしくは届け出)の許認可にのみ利用させていただきます。

転 居 届

平成 年 月 日

ライオンズマンション川口ブリーズコート 管理組合

理事長 殿

私は、ライオンズマンション川口ブリーズコートからの転居について、ライオンズマンション川口ブリーズコート「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)	氏名	フリガナ (転居者)	
号室	名	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)	〒 () - () 市区 町 村 Tel () - () - ()		都 道 府 県
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	(担当者:)
仲介業者名	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、本マンション管理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

※記載していただいた個人情報に関しては、本申請（もしくは届け出）の許認可にのみ利用させていただきます。

長期不在届

平成 年 月 日

私は、ライオンズマンション川ロブリーズコート「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川ロブリーズコート 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川ロブリーズコート 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

※記載していただいた個人情報に関しては、本申請(もしくは届け出)の許認可にのみ利用させていただきます。

大規模修繕委員会細則

第1条（総 則）

この細則は本物件管理規約第56条に基づき、理事会を補佐し助言する諮問機関の必要な事項を定めることを目的とする。

第2条（名 称）

諮問機関は本物件管理組合大規模修繕委員会（以下「委員会」という）と称する。

第3条（目 的）

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、計画修繕工事の円滑な実施に向けて理事会を補佐するものとする。

第4条（役 員）

委員会は、次の役員を置くものとする。

委員長 1名

副委員長 1名

2 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数名選出する。

3 定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。

5 役員には、管理組合理事長または副理事長のいずれか1名が加わるものとする。

第5条（委員の選任・任期）

委員の選任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 辞任によって辞退する場合は、管理組合理事長及び委員長の承認を必要とする。

4 役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、管理組合理事長及び委員長において補欠の役員を選任できる。

第6条（委員会・招集）

委員会は、委員長が必要と認めた場合に委員長が招集する。

2 前項により招集された会議に、管理組合理事長の指名する理事を出席させることができる。

3 委員会の議長は、委員長が務める。

第7条（業 務）

委員会は、第3条の目的を達成するため、次の業務を行なうものとする。

（1）管理対象物の計画修繕方法・計画作成・啓蒙告知活動に関すること。

（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。

第8条（運営費）

委員会の運営費は一般会計より支出する。

- 2 予算作成は委員長が作成し、支出に際する決定権は管理組合理事長が保有する。
- 3 会計報告は管理組合通常総会にて承認を受ける。

第9条（細則の改廃）

本細則の改廃は管理規約第49条によるものとする。

付 則

本細則は平成18年2月25日より施行する。

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川口ブリーズコート管理規約（以下「規約」という。）第71条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49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30年3月1日から効力を発する。

別紙 1-1. 管理事務室保管文書保存年限基準

大分類	中分類	文書名	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	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	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
		清掃契約書	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、未収納金のお知らせ、収支計算書、資金残高表、入居者・退去者報告、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、受託業務処理上の特記事項、目視点検報告書等）	1年
		管理事務報告書	3年
		警備報告書、その他報告書	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	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
		簡易専用水道水質検査結果報告書	10年
		建築設備等定期点検報告書	10年
		特殊建築物等定期点検報告書	10年
		消防用設備等点検報告書	10年
		設備点検報告書	10年
		機械式駐車場点検報告書	10年
		清掃作業完了報告書	10年

別紙 1-2. 管理事務室保管文書保存年限基準

工事・各種点検報告書	点検報告書	植栽作業報告書	10年
		留守番ロッカー点検報告書	10年
	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	10年
その他書類	申請書	自転車・バイク置場申請書	改選まで
		専有部分修繕等工事申請書・承認書	永久
		窓ガラス等改良工事申請書・承認書	永久
	届出書類	防火管理関係(届出・計画書)	1年
		保証機構会員証明書	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、 自転車置場シール受領書等	3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)	10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	5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)	3年
		管理員業務日誌、目視点検日誌	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	3年

役 員 報 酬 細 則

(目的)

第1条 ライオンズマンション川口ブリーズコート管理組合管理規約第71条に基づき、管理組合役員への報奨金の支払い基準について、役員の活動状況に応じ公平に支払うため、次の通り役員報酬細則を定める。

(報奨金)

第2条 報奨金の基本額は以下の通りとする。

- | | |
|--------|----------------------|
| ・理事・監事 | 1,000円／理事会・総会出席1回につき |
| ・理事長 | 任期(1年): 24,000円 |

(支払時期)

第3条 報奨金の支払時期については、任期満了後に支払いを行う。

(支払い方法)

第4条 各役員への報奨金支払方法については、理事会の指定する方法で支払いを行う。

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31年2月24日から効力を発する。

個人情報取扱細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション川口ブリーズコート」管理規約（以下「規約」という。）第71条に基づき、管理組合が保有する個人情報の適正な取扱いについて必要な事項を定めることにより、業務の円滑な運営と個人の権利利益の保護に資することを目的とする。

(責 務)

第2条 管理組合は、「個人情報の保護に関する法律」等を遵守するとともに、管理組合活動における個人情報の保護に努めるものとする。

(周 知)

第3条 理事長は、個人情報取扱細則の内容を総会資料、掲示、マンション用ウェブサイト等で管理組合員等に周知するものとする。

(個人情報取扱責任者)

第4条 個人情報取扱責任者は、理事長が務める。

- 2 理事長は個人情報の取扱いに関して、個人情報取扱担当理事を選任することができる。
- 3 理事長または個人情報取扱担当理事は、個人情報の所在および管理状況を把握・管理し、管理受託者等個人情報取扱いを委託した者と共有する。

(個人情報の定義)

第5条 この細則における用語の定義を次のとおり定める。

- (1) 個人情報とは、生存する個人の情報であって、氏名、生年月日その他の記述等により、特定の個人を識別することができるものをいう。
- (2) 管理組合が管理する個人情報とは、管理組合において保有している個人情報を記録した文書（区分所有者変更届、入居届・転居届等）もしくはこれを電磁的に記録したものをいう。

(個人情報の取得)

第6条 管理組合は、届出等により、管理組合員となる者、マンションの入居者および管理組合が管理する施設の利用者等に係る個人情報を取得するものとする。

- 2 管理組合が取得する個人情報は、次に掲げるものとする。
 - (1) 氏名
 - (2) 住所
 - (3) 電話番号
 - (4) メールアドレス
 - (5) その他、管理組合の運営上必要な事項で、管理組合員およびマンションの入居者および管理組合が管理する施設の利用者等の同意を得た事項

(利用目的)

第7条 管理組合が取得した個人情報は、次の目的に沿って利用するものとする。

- (1) 総会・理事会の通知、管理組合業務の遂行、災害または事故の緊急連絡等のほか、

- 管理委託契約、遠隔管理業務契約に基づく業務（会計業務、出納業務、各種点検のご案内等）およびマンション用ウェブサイトの利用のための案内送付等を行うため
- (2) マンションにおける工事およびアフターサービス実施のため（建物・設備診断業務、大規模修繕工事を含む共用部分改修工事、設備の改良・改修工事実施の際のご連絡等）

（管 理）

第8条 管理組合が取得した個人情報、理事長または個人情報取扱担当理事が責任を持って、文書情報の場合は鍵のかかるキャビネット等に保管し、データの場合はパスワード設定およびウィルス対策ソフト・暗号化ソフトを導入したパソコン等機器を利用する等適正に管理するものとする。

- 2 不要となった個人情報は、理事長と個人情報取扱担当理事が廃棄すべき情報の確認を行い廃棄するものとする。なお、個人情報取扱担当理事を定めていない場合は、理事長と他の管理組合役員が複数人で確認を行い、廃棄するものとする。

（提 供 先）

第9条 理事長は、次に掲げるものについて、あらかじめ本人の同意を得ずに個人情報を開示できるものとする。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- (3) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

（個人情報の取扱いの委託）

第10条 管理組合の業務における個人情報の取扱いは、管理組合が実施するほか、管理受託者等へ委託する。

- 2 管理組合は、第7条の利用目的の範囲内において、個人情報の取扱いを含めた業務を前項の管理受託者等以外の第三者へ委託する場合があり、この場合、個人情報の保護に十分な措置を講じている第三者を選定する。

（個人情報の開示等の求めへの対応）

第11条 管理組合保有の個人情報については、別に定める書式に本人確認書類等必要書類を添えて開示を求めることができ、管理組合は正当な理由がある場合、原則としてこれに応じなければならない。

（個人情報の利用停止および削除等の求めへの対応）

第12条 管理組合保有の個人情報については、別に定める書式に本人確認等必要書類を添えて個人情報の削除等を求めることができる。

- 2 管理組合は、個人情報の訂正の求めには原則として応じなければならない。
- 3 管理組合は、以下に定める条件にあてはまる場合、個人情報の利用停止および削除の

請求について、別に定める書式に示された対応方法により応じなければならない。

- (1) 管理組合が業務を委託する管理受託者からのサービス案内等、管理組合運営に影響を及ぼさない郵送物発送等の利用停止の求め。
- (2) 現に区分所有者・入居者ではなくなった場合で、未収納金滞納者等ではなく管理組合出納会計に影響を及ぼさない者の申出による削除の求め。

(漏えい等発生時の対応)

第13条 管理組合は個人情報の漏えい等が発覚した場合は、次の各号に定める事項について必要な措置を講ずる。

- (1) 管理組合内部における報告および被害の拡大防止
個人情報の漏えい等が発覚した際は、理事長または個人情報取扱担当理事は、漏えい等による被害が拡大しないよう必要な措置を講ずる。
- (2) 事実関係の調査および原因の究明
理事長または個人情報取扱担当理事は、個人情報の漏えい等の事実関係の調査および原因の究明に必要な措置を講ずる。
- (3) 影響範囲の特定
理事長または個人情報取扱担当理事は、第2号で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。
- (4) 再発防止策の検討および実施
理事長または個人情報取扱担当理事は、第2号の結果を踏まえ、漏えい等の再発防止策の検討および実施に必要な措置を速やかに講ずる。
- (5) 影響を受ける可能性のある本人への連絡等
理事長または個人情報取扱担当理事は、漏えい等の内容に応じて、二次被害の防止、類似のことが発生しないようにするため、事実関係等を速やかに本人へ連絡する。または、本人が容易に知り得る状態にする。
- (6) 事実関係および再発防止策等の公表
理事長または個人情報取扱担当理事は、漏えい等の内容等に応じて、二次被害の防止、類似のことが発生しないようにするため、事実関係および再発防止策等について、速やかに公表する。

(細則の改廃等)

第14条 本個人情報取扱細則の改廃は、規約第49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31年4月1日から効力を発する。

年 月 日

ライオンズマンション川口ブリーズコート管理組合 理事長殿

個人情報開示等請求書(管理組合)

ふりがな	
ご請求者の氏名	㊟
生年月日	西暦 年 月 日
住所	〒 -
T E L	
ご本人確認の書類	①運転免許証 ②健康保険証 ③パスポート ④その他 ()

※代理人または親権者(利害関係人)の方のご請求の場合には以下もご記入下さい。

ふりがな	
代理人・親権者(利害関係人)の氏名	㊟
生年月日	西暦 年 月 日
住所	〒 -
T E L	
情報の対象者	ふりがな
	氏名
	住所
	未成年者の場合
ご提出書類	①区分所有者(入居者)からの委任状 ②区分所有者(入居者)の本人確認書類 ③代理人または親権者(または利害関係人)の本人確認書類

【ご請求内容】

1. ご請求内容の該当番号に○印をつけ、理由を具体的にご記入下さい。

ご請求内容	理 由
1. 保有個人データの開示	代理人等の場合「①区分所有者(入居者)からの委任状」に記載。
2. 利用停止 (※1)	
3. 削除 (※2)	

なお、2. 3については管理組合の業務遂行に支障がない場合に限りします。

(※1)利用停止：区分所有者等でなくなった方は、管理組合のご案内、郵送物の発送を停止します。

(※2)削 除：管理組合が保管する名簿、データおよびその他個人情報を含む書類等は、区分所有者でなくなった方であり、かつ管理組合との債権債務がない方に限り削除依頼に応じることとし、個人情報の削除を実施します。

・本書面に記載された個人情報に関しては、個人情報の開示・利用停止・削除の対応のみに利用し、添付書類は対応完了後、速やかに廃棄いたします。

・㈱大京アステージ(管理受託者)の所有する個人情報削除等の請求に関しては、㈱大京アステージの所定用紙によりお手続きしていただく必要があります。ご不明点のお問合せ先：㈱大京アステージカスタマーセンター(03-5775-5150)

年 月 日

株式会社大京アステージ 御中

個人情報開示等請求書(大京アステージ)

ふりがな ご請求者の 氏 名			
生 年 月 日	西暦	年	月 日
住 所	〒 -		
T E L			
ご本人確認の 書類	①運転免許証 ②健康保険証 ③パスポート ④その他 ()		

※代理人または親権者の方のご請求の場合には以下もご記入下さい。

ふりがな 代理人・親権者の 氏 名			
生 年 月 日	西暦	年	月 日
住 所	〒 -		
T E L			
の 情 報 開 示 等 の 対 象 者	ふりがな		
	氏 名		
	住 所	〒 -	
	未成年者 の場合	才	
ご 提 出 書 類	①区分所有者(入居者)からの委任状 ②区分所有者(入居者)の本人確認書類 ③代理人または親権者の本人確認書類		

[ご 請 求 内 容]

対象マンション	マンション名:
号 室	号室

※ご請求内容の該当番号に○印をつけ、理由を具体的にご記入下さい。

ご請求内容	項目および理由	
1. 利用目的の開示	(記入不要)	
2. 保有個人データの開示	※代理人等の場合「①区分所有者(入居者)からの委任状」にご記載ください。	
3. 利用停止 (※3)	(記入不要)	
4. 削除 (※4)	削除項目	
	削除理由	

(※3)利用停止: 区分所有者等でなくなった方は、株式会社大京アステージからのご案内、郵送物の発送を停止します。

(※4)削 除: 株式会社大京アステージが保有するデータ等は、区分所有者等でなくなった方であり、かつ管理組合との債権債務がない方に限り削除依頼に応じることとし、個人情報の削除を実施します。

・本書面に記載された個人情報に関しては、個人情報の開示・利用停止・削除の対応のみに利用し、添付書類は対応完了後、速やかに廃棄いたします。

・管理組合の所有する個人情報削除等の請求に関しては、管理組合の所定用紙によりお手続きしていただく必要があります。ご不明点のお問合せ先: ㈱大京アステージカスタマーセンター (03-5775-5150)

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. 修繕積立基金負担額表
7. 使 用 料 一 覧

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川口ブリーズコート 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川口ブリーズコート管理規約第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

以上

※1. 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

※2. 本書式は、平成31年4月1日より有効とする。

※記載していただいた個人情報に関しては、本申請（もしくは届け出）の許認可にのみ利用させていただきます。

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. 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川口ブリーズコート 管理組
合

理事長

印

※1. 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

※2. 本書式は、平成24年4月1日より有効とする。

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川口ブリーズコート
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川口ブリーズコート」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〔暴力団員等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等をいう。以下同じ。〕等ではないこと、および契約後において暴力団員等にならないこと。
3. 万一、私が暴力団員等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川口ブリーズコート管理組合

理 事 長 殿

住 所

氏 名

印

※1. 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

※2. 本書式は、平成31年4月1日より有効とする。

※記載していただいた個人情報に関しては、本申請(もしくは届け出)の許認可にのみ利用させていただきます。

区分所有者変更届

平成 年 月 日

このたび ライオンズマンション川口ブリーズコート 号室の所有名義を変更しましたので届け出ます。

なお、旧組合員は新組合員に「ライオンズマンション川口ブリーズコート」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〔暴力団員等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等をいう。以下同じ。〕等ではないこと、および名義変更後において暴力団員等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川口ブリーズコート管理組合

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

※1. 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

※2. 本書式は、平成31年4月1日より有効とする。

※記載していただいた個人情報に関しては、本申請(もしくは届け出)の許認可にのみ利用させていただきます。

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
A 1	70.61	11,700	6,140	101
A 2	70.61	11,700	6,140	201
A 3	70.61	11,700	6,140	301
A 4	70.61	11,700	6,140	401
B 1	67.57	11,100	5,880	102
B 2	67.57	11,100	5,880	202
B 3	67.57	11,100	5,880	302.402
C 1	68.40	11,300	5,950	103
C 2	68.40	11,300	5,950	104
C 3	68.40	11,300	5,950	203
C 4	68.40	11,300	5,950	204
C 5	68.40	11,300	5,950	303.403.502
C 6	68.40	11,300	5,950	304.404.503
C 7	68.40	11,300	5,950	602.702.802
C 8	68.40	11,300	5,950	603.703.803.902.1002
D 1	72.65	12,000	6,320	105
D 2	72.65	12,000	6,320	106
D 3	72.65	12,000	6,320	205
D 4	72.65	12,000	6,320	206
D 5	72.65	12,000	6,320	305.405.504
D 6	72.65	12,000	6,320	306.406.505

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
D 7	72.65	12,000	6,320	604.704.804.903.1003
D 8	72.65	12,000	6,320	605.705.805.904.1004
E 1	86.71	14,300	7,540	207
E 2	86.71	14,300	7,540	307.407.506.606.706.806. 905.1005
F 1	68.42	11,300	5,950	208
F 2	68.42	11,300	5,950	308.408.507.607.707.807. 906.1006
G 1	66.37	11,000	5,770	107
G 2	66.37	11,000	5,770	209
G 3	66.37	11,000	5,770	309.409.508.608.708.808 907
H 1	64.80	10,700	5,640	108
H 2	64.80	10,700	5,640	210
H 3	64.80	10,700	5,640	310.410.509.609.709.809
I 1	60.32	10,000	5,250	109
I 2	60.32	10,000	5,250	110
I 3	60.32	10,000	5,250	111
I 4	60.32	10,000	5,250	211
I 5	60.32	10,000	5,250	212
I 6	60.32	10,000	5,250	213

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
I 7	60.32	10,000	5,250	311.411.510
I 8	60.32	10,000	5,250	312.412.511
I 9	60.32	10,000	5,250	313.413
I 10	60.32	10,000	5,250	512
I 11	60.32	10,000	5,250	610.710
I 12	60.32	10,000	5,250	611
I 13	60.32	10,000	5,250	612
J 1	68.67	11,300	5,970	214
J 2	68.67	11,300	5,970	314
J 3	68.67	11,300	5,970	414
K 1	72.39	11,900	6,300	501
K 2	72.39	11,900	6,300	601.701
K 3	72.39	11,900	6,300	801
K 4	72.39	11,900	6,300	901
K 5	72.39	11,900	6,300	1001
L 1	63.96	10,600	5,560	711
L 2	63.96	10,600	5,560	810
M	68.58	11,300	5,970	908
N	70.03	11,600	6,090	1007

※本表に定める管理費等負担額（月額）は、平成17年4月1日より有効とする。

別紙6 修繕積立基金負担額表

タ イ プ	修繕積立基金 (円)	号 室
A 1	1 7 5, 5 0 0	101
A 2	1 7 5, 5 0 0	201
A 3	1 7 5, 5 0 0	301
A 4	1 7 5, 5 0 0	401
B 1	1 6 6, 5 0 0	102
B 2	1 6 6, 5 0 0	202
B 3	1 6 6, 5 0 0	302.402
C 1	1 6 9, 5 0 0	103
C 2	1 6 9, 5 0 0	104
C 3	1 6 9, 5 0 0	203
C 4	1 6 9, 5 0 0	204
C 5	1 6 9, 5 0 0	303.403.502
C 6	1 6 9, 5 0 0	304.404.503
C 7	1 6 9, 5 0 0	602.702.802
C 8	1 6 9, 5 0 0	603.703.803.902.1002
D 1	1 8 0, 0 0 0	105
D 2	1 8 0, 0 0 0	106
D 3	1 8 0, 0 0 0	205
D 4	1 8 0, 0 0 0	206
D 5	1 8 0, 0 0 0	305.405.504
D 6	1 8 0, 0 0 0	306.406.505

別紙6 修繕積立基金負担額表

タ イ プ	修繕積立基金 (円)	号 室
D 7	180,000	604.704.804.903.1003
D 8	180,000	605.705.805.904.1004
E 1	214,500	207
E 2	214,500	307.407.506.606.706.806. 905.1005
F 1	169,500	208
F 2	169,500	308.408.507.607.707.807. 906.1006
G 1	165,000	107
G 2	165,000	209
G 3	165,000	309.409.508.608.708.808 907
H 1	160,500	108
H 2	160,500	210
H 3	160,500	310.410.509.609.709.809
I 1	150,000	109
I 2	150,000	110
I 3	150,000	111
I 4	150,000	211
I 5	150,000	212
I 6	150,000	213

別紙6 修繕積立基金負担額表

タ イ プ	修繕積立基金 (円)	号 室
I 7	150,000	311.411.510
I 8	150,000	312.412.511
I 9	150,000	313.413
I 10	150,000	512
I 11	150,000	610.710
I 12	150,000	611
I 13	150,000	612
J 1	169,500	214
J 2	169,500	314
J 3	169,500	414
K 1	178,500	501
K 2	178,500	601.701
K 3	178,500	801
K 4	178,500	901
K 5	178,500	1001
L 1	159,000	711
L 2	159,000	810
M	169,500	908
N	174,000	1007

※本表に定める修繕積立基金負担額は、平成17年4月1日より有効とする。

別紙7 使用料一覧

(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・3・5・7・9・ 11・13・15・ 17・19・21・23	ピット式 上段	5,050 mm 以下	1,850 mm 以下	2,000 mm 以下	1,800 kg 以下	17,000 円 /台
2・4・6・8・10・ 12・14・16・ 18・20・22・24	ピット式 下段	5,050 mm 以下	1,850 mm 以下	1,550 mm 以下	1,800 kg 以下	15,000 円 /台
25・26・27・ 28・32・33・ 34・35・39・ 40・41・42・ 46・47・48・ 49・53・54・ 55・56・60・ 61・62・63・ 67・68・69・70	パズル式 上段	5,050 mm 以下	1,850 mm 以下	1,850 mm 以下	1,800 kg 以下	12,000 円 /台
29・30・31・ 36・37・38・ 43・44・45・ 50・51・52・ 57・58・59・ 64・65・66・ 71・72・73	パズル式 下段	5,050 mm 以下	1,850 mm 以下	1,800 mm 以下	1,800 kg 以下	15,000 円 /台

※本表に定める駐車場使用料および寸法は、平成20年4月1日より有効とする。

ただし、パズル式上段区画を含め、機械式駐車場の利用上発生した事故等については、管理組合は一切の責任を追わないものとし、事故発生による補修費用等は契約者の負担によるものとする。

※パズル式上段区画の前項について1,800mm超1,850mm以下の車輛の場合は事前に入庫確認を行い入庫可能な場合に限り申込が出来るものとする。

(2) バイク置場使用料

区画No	形態	全長	全幅	全高	重量	月額使用料
1～13	屋外平地式	2,000mm以下	1,000mm以下	———	———	1,000円/台

※本表に定めるバイク置場使用料は、平成20年4月1日より有効とする。

別紙7 使用料一覧

(3) 自転車置場使用料

形 態	月額使用料
屋外平地式	100円／台

※本表に定める自転車置場使用料は、平成20年4月1日より有効とする。

(4) ルーフバルコニー使用料

室番号	月額使用料
501号室	670円
512号室	600円
711号室	670円
810号室	670円
901号室	800円
908号室	590円
1007号室	720円

(5) 専用庭使用料

室番号	月額使用料
101号室	1,890円
102号室	540円
103号室	540円
104号室	540円
105号室	640円
106号室	640円
107号室	230円
108号室	240円
109号室	480円
110号室	460円
111号室	490円

※本表に定めるルーフバルコニーおよび専用庭使用料は、平成17年4月1日より有効とする。

別紙7 使用料一覧

(6) トランクルーム使用料

室番号	月額使用料	室番号	月額使用料
101号室	400円	507号室	350円
201号室	400円	606号室	300円
207号室	300円	607号室	350円
208号室	350円	706号室	300円
301号室	400円	707号室	350円
307号室	300円	806号室	300円
308号室	350円	807号室	350円
401号室	400円	905号室	300円
407号室	300円	906号室	350円
408号室	350円	1005号室	300円
506号室	300円	1006号室	350円

※本表に定めるトランクルーム使用料は、平成17年4月1日より有効とする。

[改定履歴]

総 会 日	施行年月日	改 定 内 容
H21.2.22	H21.4.1	・『区画変更希望者』の抽選順位明確化に伴い、駐車場使用細則第4条（使用者の資格および順位）第1項を改定
〃	〃	・文書管理細則 制定
H24.2.25	H24.4.1	マンション標準版管理規約が改正されたことに伴い、これに準拠した内容に改定（改定箇所等については、本改定が決議された総会議事録を参照） [改定事項] ・管理規約、専有部分修繕等工事実施細則、文書管理細則及び別表第1を改定
H29.2.19	H29.4.1	・来客用駐車場使用細則制定
H30.2.18	H30.3.1	マンション標準版管理規約が改正されたことに伴い、これに準拠した内容に改定（改定箇所等については、本改定が決議された総会議事録を参照） [改定事項] ・管理規約、専有部分修繕等工事実施細則、文書管理細則及び別紙を改定 ・民泊の禁止を追加
H31.2.24	H31.2.24	・役員報酬細則の制定
	H31.4.1	・来客用駐車場使用細則の一部変更
		・個人情報取扱細則の制定
		・文言追加に伴い、駐車場使用細則、専有部分修繕等工事実施細則、ペット飼育細則、窓ガラス等改良工事に関する細則、管理組合届出細則、別紙に伴う申請書類他を変更

本規約は、平成31年2月24日の総会において改定が決議された規約であることを証する。

平成 31 年 3 月 24 日

ライオンズマンション川口ブリーズコート 管理組合

理 事 長

1/半 直樹



[改定履歴]

管理組合名：ライオンズマンション川口ブリーズコート

総 会 日	施行年月日	改 定 内 容
H11. 3. 28	H11. 5. 1	マンション標準版管理規約が改正されたことに伴い、準拠した内容に改定
〃	〃	・専有部分修繕等工事実施細則制定
H13. 3. 25	H13. 3. 25	・吊慰金規程制定
〃	〃	・光ファイバー導入に伴い、別表第4に「インターネット設備」及び「ワイヤレスインターネット設備」を追記
H14. 3. 24	H14. 4. 1	・ペット飼育細則制定
〃	〃	・飼育できるペットを明確にするために、建物使用細則に「第3条（ペットの飼育）」を新たに追加
〃	H14. 7. 1	・駐車場使用細則制定
〃	〃	・機械式駐車場使用料改定及び機械式駐車場規格制限緩和に伴い、別紙7「駐車場使用料」を改定
H15. 3. 30	H15. 3. 30	・駐車場使用細則第4条第3項を実状に合わせて改定
H16. 3. 28	H16. 4. 1	・管理規約第15条（駐車場の使用）一部変更
〃	〃	・管理規約第34条（役員）他 書記担当理事新設に伴い改定
〃	〃	・管理規約第59条（管理費等の過不足）一部追記
H17. 3. 26	H17. 4. 1	マンション標準版管理規約が改正されたことに伴い、これに準拠した内容に改定（改定箇所等については、本改定が決議された総会議事録を参照）
〃	〃	[改定事項]
〃	〃	・管理規約、建物使用細則、留守番ロッカー使用細則、駐車場使用細則及び専有部分修繕等工事実施細則を改定
〃	〃	・窓ガラス等改良工事に関する細則、理事会運営細則、管理組合届出細則及び会計処理細則を制定
〃	〃	・管理費等未収納金回収促進のため、駐車場使用細則第13条（駐車場使用証明書）第2項を改定
〃	〃	・会計期変更（12月末→11月末）に伴い、管理規約第54条を改定
〃	〃	・光ファイバー導入に伴い、別表第4に「インターネット設備」を追記
〃	〃	・CATV導入に伴い、別表第1「建物附属設備」に「CATV受信設備」を追加
H18. 2. 25	H18. 2. 25	・大規模修繕委員会細則 制定
〃	H18. 4. 1	・防犯カメラ使用細則 制定
H19. 2. 25	H19. 6. 1	・機械式駐車場使用料改定に伴い、別紙7「駐車場使用料」を改定
H20. 2. 24	H20. 4. 1	・管理費等滞納対策として、管理規約第61条（管理費等の徴収）を改定
〃	〃	・機械式駐車場寸法制限変更に伴い、駐車場使用細則第3条（車両制限）及び別紙7「駐車場使用料」を改定