

自転車置場・バイク置場(ミニバイク置場)

区画数	自転車	102台	・バイク	7台	・ミニバイク	0台
空き区画の有無	管理事務室に確認ください。					
使用料の有無	自転車	<input checked="" type="checkbox"/> 有	(<input checked="" type="checkbox"/> 月額 <input type="checkbox"/> 年額	200円)	<input type="checkbox"/> 無	
	バイク	<input checked="" type="checkbox"/> 有	(<input checked="" type="checkbox"/> 月額 <input type="checkbox"/> 年額	1500円)	<input type="checkbox"/> 無	
	ミニバイク	<input type="checkbox"/> 有	(<input type="checkbox"/> 月額 <input type="checkbox"/> 年額	円)	<input type="checkbox"/> 無	

3 売却依頼主負担管理費等関係 (2019年 1月 31日現在)

管理費	月額	11,000円	(滞納額	242,000円)
管理費 (棟別)	月額	円	(滞納額	円)
修繕積立金	月額	10,710円	(滞納額	245,731円)
修繕積立金 (棟別)	月額	円	(滞納額	円)
修繕一時金	円		(滞納額	円)
駐車場使用料	月額	円	(滞納額	円)
自転車置場使用料	月額	600円	(滞納額	6,600円)
バイク置場使用料	月額	円	(滞納額	円)
ミニバイク置場使用料	月額	円	(滞納額	円)
専用庭使用料	月額	円	(滞納額	円)
ルーフバルコニー使用料	月額	円	(滞納額	円)
トランクルーム使用料	月額	円	(滞納額	円)
町内会費	月額	250円	(滞納額	2,750円)
水道光熱費	月額	円	(滞納額	円)
その他()	月額	円	(滞納額	円)
遅延損害金	<input checked="" type="checkbox"/> 有	(62,817円)	<input type="checkbox"/> 無	
管理費等支払方法	<input type="checkbox"/> 翌月分を当月	日に支払い	<input checked="" type="checkbox"/> 当月分を当月	6日に支払い
管理費等支払手続	<input checked="" type="checkbox"/> 集金代行会社委託			
	<input type="checkbox"/> 口座振替	(銀行	支店)	
	<input type="checkbox"/> 自動送金	(銀行	支店)	
	<input type="checkbox"/> 振込			

4 管理組合収支関係

①直近の収支・財産状況 (2018年 9月現在)

管理費会計収入総額	11,658,407 円	(内、前期繰越金 2,720,793 円含む)
管理費会計支出総額	8,102,234 円	
管理費会計繰越額	3,556,173 円	
管理費会計資産総額	3,694,593 円	(内、滞納総額 254,470 円)
管理費会計負債総額	138,420 円	
修繕積立金会計収入総額	44,022,550 円	(内、前期繰越金 37,573,322 円含む)
修繕積立金会計支出総額	116,964 円	
修繕積立金会計繰越額	43,905,586 円	
修繕積立金会計資産総額	45,629,890 円	(内、滞納総額 226,931 円)
修繕積立金会計負債総額	1,724,304 円	(内、借入金残高 0 円)

②当年度の管理組合収支予算

管理費会計収入予定額	12,360,453 円	(内、前期繰越金 3,556,173 円含む)
管理費会計支出予定額	8,548,877 円	
管理費会計繰越予定額	3,811,576 円	
修繕積立金会計収入予定額	50,354,506 円	(内、前期繰越金 43,905,586 円含む)
修繕積立金会計支出予定額	8,030,320 円	
修繕積立金会計繰越予定額	42,324,186 円	

③管理費等の変更予定等 (2018年 11月現在)

管理費	<input type="checkbox"/> 変更予定有 (年 月から)	<input checked="" type="checkbox"/> 変更予定無
管理費 (棟別)	<input type="checkbox"/> 変更予定有 (年 月から)	<input type="checkbox"/> 変更予定無 <input checked="" type="checkbox"/> 該当なし
修繕積立金	<input checked="" type="checkbox"/> 変更予定有 (2019年 3月から)	<input type="checkbox"/> 変更予定無 <input type="checkbox"/> 該当なし
	(2023年 10月から) ※2回変更予定有り	
修繕積立金 (棟別)	<input type="checkbox"/> 変更予定有 (年 月から)	<input type="checkbox"/> 変更予定無 <input checked="" type="checkbox"/> 該当なし
修繕一時金	<input type="checkbox"/> 徴収予定有 (年 月から)	<input checked="" type="checkbox"/> 徴収予定無
駐車場使用料	<input type="checkbox"/> 変更予定有 (年 月から)	<input checked="" type="checkbox"/> 変更予定無 <input type="checkbox"/> 該当なし
自転車置場使用料	<input type="checkbox"/> 変更予定有 (年 月から)	<input checked="" type="checkbox"/> 変更予定無 <input type="checkbox"/> 該当なし
バイク置場使用料	<input type="checkbox"/> 変更予定有 (年 月から)	<input checked="" type="checkbox"/> 変更予定無 <input type="checkbox"/> 該当なし
ミニバイク置場使用料	<input type="checkbox"/> 変更予定有 (年 月から)	<input type="checkbox"/> 変更予定無 <input checked="" type="checkbox"/> 該当なし
専用庭使用料	<input type="checkbox"/> 変更予定有 (年 月から)	<input checked="" type="checkbox"/> 変更予定無 <input type="checkbox"/> 該当なし
ルーフバルコニー使用料	<input type="checkbox"/> 変更予定有 (年 月から)	<input checked="" type="checkbox"/> 変更予定無 <input type="checkbox"/> 該当なし
トランクルーム使用料	<input type="checkbox"/> 変更予定有 (年 月から)	<input type="checkbox"/> 変更予定無 <input checked="" type="checkbox"/> 該当なし
組合費	<input type="checkbox"/> 変更予定有 (年 月から)	<input type="checkbox"/> 変更予定無 <input checked="" type="checkbox"/> 該当なし
水道光熱費	<input type="checkbox"/> 変更予定有 (年 月から)	<input type="checkbox"/> 変更予定無 <input checked="" type="checkbox"/> 該当なし
その他	<input type="checkbox"/> 変更予定有 (年 月から)	<input type="checkbox"/> 変更予定無 <input checked="" type="checkbox"/> 該当なし

※ 管理費等の変更予定有又は一時金の徴収予定有とは、総会決議で決定し、かつ、それを弊社が把握している場合を指します。

④修繕積立金の定め

修繕積立金に関する規約等の定め	詳細は、管理規約を参照してください
-----------------	-------------------

⑤管理費等の減免措置

特定の区分所有者に対する 管理費等の減免措置	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 詳細は、管理規約を参照してください
---------------------------	---

5 専有部分使用規制関係

専有部分用途	<input type="checkbox"/> 住宅専用(住宅宿泊事業は可) <input checked="" type="checkbox"/> 住宅専用(住宅宿泊事業は不可) <input type="checkbox"/> 住宅以外も可 詳細は、管理規約を参照してください ()
専有部分使用規制	ペットの飼育制限 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 専有部分内工事の制限 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 楽器等音に関する制限 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 詳細は、管理規約、使用規則等を参照してください

6 大規模修繕計画関係

長期修繕計画の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 検討中
共用部分等の 修繕実施状況	給水ポンプ交換 工事 2012年 3月実施 大規模 修繕工事 2013年 5月実施 インターホン交換 工事 2013年 6月実施 修繕工事 年 月実施 修繕工事 年 月実施 修繕工事 年 月実施 修繕工事 年 月実施

※ 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ください。

大規模修繕工事实施予定 (2018年 11月現在)

修繕工事	<input type="checkbox"/> 実施予定有 (年 月予定)	<input checked="" type="checkbox"/> 実施予定無 <input type="checkbox"/> 検討中
修繕工事	<input type="checkbox"/> 実施予定有 (年 月予定)	<input type="checkbox"/> 実施予定無 <input type="checkbox"/> 検討中
修繕工事	<input type="checkbox"/> 実施予定有 (年 月予定)	<input type="checkbox"/> 実施予定無 <input type="checkbox"/> 検討中
修繕工事	<input type="checkbox"/> 実施予定有 (年 月予定)	<input type="checkbox"/> 実施予定無 <input type="checkbox"/> 検討中

予定されている工事の概要

※ 大規模修繕工事の実施予定有とは、総会決議で決定し、かつ、それを弊社が把握している場合を指します。

7 建物の建築及び維持保全の状況に関する書類の保存の状況

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)	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
検査済証(新築時の物)	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
増改築を行った物件である場合		
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)	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無
検査済証(増改築時の物)	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無
既存住宅の建設住宅性能評価を受けた住宅である場合		
建設住宅性能評価書	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無 (該当なし)
建築基準法第12条の規定による定期調査報告書の対象である場合		
定期調査報告書・定期検査報告書(昇降機等)	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
1981年5月31日以前に新築の工事に着手した住宅である場合(地震に対する安全性に関する書類)		
新耐震基準等に適合していることを証する書類	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無 (対象外)
書類名:()		

8 アスベスト使用調査の内容

アスベスト使用調査結果の記録の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無
アスベスト使用調査の内容		
調査実施日		
調査機関		
調査内容		
調査結果		

9 耐震診断の内容

耐震診断の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無
耐震診断の内容	<input type="checkbox"/> 報告書添付(別添のとおり)	

10 管理形態

マンション管理業者名	株式会社長谷工コミュニティ
業登録番号	国土交通大臣(4)第030710号
主たる事務所の所在地	東京都港区芝二丁目6番1号 長谷工芝2ビル
委託(受託)形態	<input checked="" type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部

11 管理事務室関係

管理員勤務日	月～金
管理員勤務時間	月・水・木 8:00～16:00、火・金 9:00～11:00
電話番号	048-652-5815
本物件担当事業所	北関東 支店 マンション管理 2部 フロント 3課 住所 埼玉県さいたま市大宮区下町1-8-1 大宮下町1丁目ビル5F 電話 048-648-0853 担当 青木 宰星

12 コミュニティ関係

自治会・町内会等	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (会費月額 250 円) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不明 有の場合、その概要 (管理費と共に一括して徴収) 植竹一丁目自治会に所属
サークル・イベント活動	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 不明 有の場合、その概要

13 その他

電力供給会社	<input checked="" type="checkbox"/> 東京電力 <input type="checkbox"/> その他 ()
電力の一括受電	<input type="checkbox"/> 導入済み <input type="checkbox"/> 総会決議済みで導入前(電力会社:) 契約期間: 平成 年 月 日まで <input checked="" type="checkbox"/> 無 ※ 一括受電の場合、各戸の電力会社を変更することはできません
TV共聴設備	BS、CS、CATV(J:COM)
インターネットサービス	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (NTTBフレッツ、KDDI(株)) <input type="checkbox"/> 無
鍵預かりサービス	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
設計図書等保管場所	<input checked="" type="checkbox"/> 管理事務室 <input type="checkbox"/> その他 ()
その他	特にありません。

本報告書は セルテシティオ大宮植竹 管理組合と弊社との間で締結した管理委託契約書 第 14 条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。また、弊社プライバシーポリシーは弊社HP (<http://www.haseko-hcm.co.jp/privacy/>)をご確認ください。

なお、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、利害関係人は当マンションの管理規約等の閲覧請求権があることを申し添えます。

2019 年 2 月 14 日

国土交通大臣登録番号(4)第030710号

株式会社 長谷工インテグレイテッド 北関東支店



セルテシティオ大宮植竹 管 理 規 約 集

管理規約

使用規則

専有部分改修規則

駐車場使用規則

バイク置場使用規則

自転車置場使用規則

専用庭使用規則

ペット飼育規則

管理委託契約書

附：建物の区分所有等に関する法律（抜粋）

セルテシティオ大宮植竹管理組合

セルテシティオ大宮植竹
管 理 規 約

セルテシティオ大宮植竹管理規約

(前 文)

「セルテシティオ大宮植竹」の各専有部分を所有する区分所有者（以下「区分所有者」という）は、「建物の区分所有等に関する法律」〔制定・昭和37年法律第69号、改正・昭和58年法律第51号、改正・昭和63年法律第108号（以下「区分所有法」という）〕に基づき、次のとおり「セルテシティオ大宮植竹管理規約」（以下「規約」という）を定める。

第1章 総 則

第1条（目 的）

この規約は、セルテシティオ大宮植竹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。

第2条（定 義）

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。

- 一 区分所有権 建物の区分所有等に関する法律（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。
- 二 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。
- 三 占有者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- 四 専有部分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- 五 共用部分 区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
- 六 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。
- 七 敷地 区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- 八 共用部分等 共用部分及び附属施設をいう。
- 九 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。
- 十 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。

第3条（規約の遵守義務）

区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び諸規則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諸規則に定める事項を遵守させなければならない。

第 4 条 (対象物件の範囲)

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。

第 5 条 (規約の効力)

この規約は、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に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

第 6 条 (管理組合)

区分所有者は、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セルテシティオ大宮植竹管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

- 2 管理組合は事務所をセルテシティオ大宮植竹内に置く。
- 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

第 7 条 (専有部分の範囲)

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。
 - 一 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
 - 二 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。
 - 三 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。
- 4 前項にかかわらず、設備配管類の帰属については、次のとおりとする。
 - 一 給水管、ガス管および電気配線配管は、本線本管から各住戸メーターを含む部分までを共用部分とし、各住戸メーターから先の枝管部分を専有部分とする。
 - 二 雑排水管および汚水管等は、縦管に接続する配管継手に至る枝管部分までを、専有部分とし、配管継手から先の縦管を共用部分とする
 - 三 住戸内の火災・ガス漏れ等を自動感知するために設置された感知器類、非常警報ボタンとインターホン兼用居室親機および共用部分に設置された警報監視盤（以下あわせて「住宅情報機器」という）ならびに法令または行政指導により設置された消防用設備等（以下「消防用設備」という）は、感知器から居室親機を経由して警報監視盤に至る配線配管等

設備全てを共用部分とする。

第 8 条（共用部分の範囲）

対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第 1 に掲げる敷地および別表第 2 に掲げる建物および附属施設のとおりとする。

第 3 章 敷地及び共用部分等の共有

第 9 条（共有）

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。

第 10 条（共有持分）

各区分所有者の共有持分は、別表第 3 に掲げるとおりとする。

第 11 条（分割請求及び単独処分禁止）

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

第 12 条（専有部分の用途）

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。

第 13 条（敷地及び共用部分等の用法）

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。

第 14 条（専用使用部分）

区分所有者は、別表第 4 に掲げるバルコニー、ルーフバルコニー、玄関扉（錠および内部仕上り部分を除く）、窓枠、窓ガラス、1 階に面するテラス・専用庭、室外機置場、住戸内の住宅情報機器ならびに消防用設備（以下「専用使用部分」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 次の各号に掲げる部分について専用使用権を有している者は、別に定めるところにより、専用使用料を管理組合に納入しなければならない。

一 ルーフバルコニー

二 専用庭

- 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専用部分を使用することができる。

第15条（駐車施設の使用）

管理組合は、駐車場、バイク置場、自転車置場（以下「駐車施設」という）について、原則として、それぞれ当該各号に掲げる者に使用させることができる。

- 一 駐 車 場：駐車場使用契約・駐車場暫定使用契約を締結した特定の区分所有者
- 二 バ イ ク 置 場：バイク置場使用契約を締結した特定の区分所有者
- 三 自 転 車 置 場：区分所有者または占有者

- 2 前項にかかわらず、管理組合は、駐車場およびバイク置場について、別に定めるところにより、占有者にも使用させることができる。

- 3 前2項により駐車場、バイク置場、自転車置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、バイク置場使用料、自転車置場使用料（以下「駐車施設使用料」という）を納入しなければならない。

- 4 組合員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使用契約もしくはバイク置場使用契約（以下「駐車施設使用契約」という）はその効力を失う。

- 5 前項にかかわらず、当該譲渡または貸与の相手方が、区分所有者と生計を一にする親族等であるときは、その者は当該駐車施設を使用することができる。

第16条（敷地及び共用部分等の第三者の使用）

管理組合は、次に掲げる敷地及び共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者に使用させることができる。

- 一 管理事務室、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設管理業務を受託し、又は請け負った者
- 二 東電借室 東京電力株式会社

- 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。

第17条（専有部分の改修）

区分所有者は、その専有部分について、次に掲げる行為（以下「専有部分の改修」という）を行おうとするときは、あらかじめ、理事長（第37条に定める理事長をいう）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。ただし、木部造作等の軽易な改良および原状回復のための修繕を除く。

- 一 専有部分の修繕、改造、間取りの変更、模様替え（床のフローリング仕上げへの変更を含む）
 - 二 共用部分もしくは他の専有部分に影響を及ぼす修繕、改造
 - 三 電気、ガス、給排水、電話、TV共聴などの設備に関する増設または変更
- 2 前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書及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、承認しようとするとき、又は不承認しようとするときは、理事会（第54条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議を経なければならない。
 - 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。

第18条（使用規則）

対象物件の使用については、別に諸規則を定めるものとする。

第19条（専有部分の貸与）

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、この規約及び諸規則に定める事項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諸規則に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、次の各号に掲げる書類を契約の相手方をして管理組合に提出させなければならない。
 - 一 この規約および諸規則に定める事項を遵守する旨の誓約書
 - 二 第23条第3項第一号に定める緊急時連絡表
- 3 当該第三者の違背行為によって生ずる損害賠償および紛争等の処理に関しては、当該組合員は連帯してその責めを負わなければならない。

第5章 管 理

第1節 総 則

第20条（区分所有者の責務）

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。

第21条（専有部分の管理）

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おいて管理しなければならない。

第22条（敷地及び共用部分等の管理）

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、専用使用部分の管理のうち、通常の使用に伴うもの（窓ガラス・住宅情報盤の破損による入れ替え、バルコニー排水ドレン等の清掃その他の管理をいう）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 前項ただし書きの管理を行うにあたって、当該区分所有者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

一 対象物件の外観、形状等の変更ならびに構築物等の設置をしてはならない。ただし、指定場所に設置する空調室外機を除く。なお、専用庭においては、別に定めるところにより、植栽および物品等を設置することができる。

二 他の専有部分または共用部分に損害を与えたときは、その責任と負担においてこれを賠償しなければならない。

3 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について、次の各号に掲げる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。

一 保守維持、清掃（一定年数の経過毎に行う雑排水管洗浄工事等を含む）ならびにごみ処理その他これらに準ずる管理

二 経常的な補修

三 一定年数の経過毎に計画的に行う修繕

四 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕

五 撤去、改造、取替等の変更

六 その他専有部分の管理に関し、組合員全体の利益のために特別に必要となる管理

第23条（住宅情報機器および消防用設備の管理）

住戸内の消防用設備については、管理組合が保守点検を実施する。

- 2 区分所有者は、住戸内の住宅情報機器について、次のとおり取り扱われることを承認する。
 - 一 各住戸からの警報は、管理事務室ならびに本マンションの管理受託者の指定する者を経由して、その指定する者に連絡されること
 - 二 警報を受信した場合、管理受託者もしくはその指定する者が対応を行うこと
- 3 住戸内の住宅機器情報機器および消防用設備の適正な運用のため、区分所有者は次の事項を遵守するものとする。
 - 一 緊急時連絡表を入居時に管理組合に提出すること
 - 二 管理組合の許可を得ることなく、当該設備機器の機種の変更または感知器等の隠蔽工作を行わないこと
 - 三 管理組合または管理受託者が実施する当該設備機器の保守点検に協力すること
 - 四 管理組合が計画修繕に基づき一斉取替えを行う場合を除き、その補修・取替えに要する費用を負担すること

第24条（必要箇所への立入り）

前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有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 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。
- 5 区分所有者は、管理を行う者等の立入りに関し、次の事項を承認する。
 - 一 管理を行う者等が、住戸内の住宅情報機器から発する警報に対処するため、必要やむを得ない範囲内において専有部分に立入る場合があること。その際、やむを得ず玄関ドア等の一部を破壊する場合があること
 - 二 前号にかかわる破損箇所の復旧を、区分所有者が負担すること

第25条（損害賠償）

区分所有者は、本人、その家族もしくは使用人が、故意または過失により、対象物件に損害を与えた場合は、管理組合の請求に従い、原状回復その他の方法により、損害を賠償しなければならない。

- 2 建物の設置または保存の瑕疵により第三者に損害を与えたとき、瑕疵が専有部分あるいは共用部分のいずれに存するか明らかでない場合は、共用部分にあるものと推定する。

第26条（損害保険）

区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が次の各号に掲げる損害保険の契約を締結することを承認する。

- 一 共用部分火災保険
- 二 施設所有管理者賠償責任保険
- 三 個人賠償責任保険
- 四 その他総会の決議に基づく損害保険

2 理事長は、前項の契約に基づく保険金の請求及び受領（前項第三号を除く）を行う。

第2節 費用の負担

第27条（管理費等）

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。

- 一 管理費
- 二 修繕積立金
- 三 電波障害維持管理費

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。

第28条（承継人に対する債権の行使）

管理組合が管理費等について有する債権の回収は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても行うことができる。

第29条（管理費）

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。

- 一 管理員人件費
- 二 公租公課
- 三 共用設備の保守維持費及び運転費
- 四 備品費、通信費その他の事務費
- 五 共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料
- 六 経常的な補修費
- 七 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- 八 管理委託費
- 九 管理組合の運営に要する費用
- 十 防火管理者の講習費用および経費

十 その他敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用

第30条（修繕積立金）

管理組合は、次の各号に掲げる特別の管理に要する費用として、修繕積立金を積み立てるものとする。それ以外の目的の経費に充当するために、修繕積立金を取崩すことはできない。

- 一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
 - 二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
 - 三 敷地及び共用部分等の変更
 - 四 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な管理
- 2 管理組合は、前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。
- 3 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。

第31条（使用料）

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、それらの管理に要する費用に充てるほか、修繕積立金として積み立てできる。

第32条（承継人に対する債権の行使）

管理組合が管理費等および専用使用部分に係る専用使用料について有する債権の回収は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても行うことができる。

第6章 管理組合

第1節 組合員

第33条（組合員の資格）

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。

第34条（届出義務）

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。

- 2 日本国外に居住する組合員は、国内の連絡先を書面により、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

第35条（業務）

管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

一 日常管理業務

イ 管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下「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

ロ 組合管理部分の修繕、取替

ハ 官公署、町内会等との渉外業務

ニ 風紀、秩序および安全の維持に関する業務

ホ 災害等の予防に関する業務

二 敷地及び共用部分等の管理業務

イ 長期修繕計画の作成または変更に関する業務

ロ 敷地及び共用部分等の変更および運営

ハ 組合員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

ニ 共用部分と一体となった専有部分内設備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

三 損害保険付保業務

共用部分等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務

四 会計業務

イ 管理費等および使用料等の収納、保管、運用および支出等に関する業務

ロ 収支予算および決算に関する業務

五 その他の業務

イ 広報および連絡業務

ロ 機械監視業務

ハ その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

第36条（業務の委託等）

管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、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。

第3節 役員

第37条（役員）

管理組合に次の役員を置く。

- 一 理事 数名
 - うち 理事長 1名
 - 副理事長 1名
 - 会計担当理事 1名
- 二 監事 1名

- 2 理事及び監事は、セルテシティオ大宮植竹に現に居住する組合員のうちから、総会で選任する。
- 3 前項にかかわらず、組合員が法人である場合は、その役員もしくは従業員で現に居住する者は、理事および監事になることができる。ただし、当該役員または従業員は、代理権を証する書面を総会に提出しなければならない。
- 4 理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事の互選により選任する。

第38条（役員の任期）

役員の任期は、毎年定期総会終了時から翌年の定期総会終了時までの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。また、法人が組合員でなくなった場合は、その役員または従業員で管理組合の役員である者は、その地位を失う。
- 5 前条第2項および第3項にかかわらず、理事に欠員が生じたときは、理事会で補充できるものとする。

第39条（役員の誠実義務等）

役員は、法令、規約及び諸規則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、別に定めるところにより、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られることができる。

第40条（理事長）

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。

- 一 規約、諸規則又は総会若しくは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

- 二 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。
- 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、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。

第41条（副理事長）

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。

第42条（理事）

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 会計担当理事は、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

第43条（監事）

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、管理組合の業務の執行及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。
- 3 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

第44条（防火管理者）

理事長は、現に居住する組合員のうちの一定の資格を有する者の中から防火管理者を選任し、その者に消防計画の作成、消防訓練の実施、消防用設備等の維持管理その他防火管理上必要な業務を行わせなければならない。

- 2 前項において、組合員が法人である場合は、その役員または従業員が代理することができる。
- 3 防火管理者が消防署の指示勧告等により施設の改善を管理組合に申し入れた場合、理事長は必要な措置を講じなければならない。

第4節 総 会

第45条（総会）

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2ヶ月以内に招集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。

第46条（招集手続）

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、日本国外に居住する組合員に対しては、第34条第2項により届け出た国内の連絡先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50条第3項第一号、第二号若しくは第四号に掲げる事項の決議又は同条第4項の建替え決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。

5 第48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。

6 第1項にかかわらず、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。

第47条（組合員の総会招集権）

組合員が組合員総数の5分の1以上及び第49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週間以内の日を会議の日時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項により招集された臨時総会においては、第45条第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面又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。

第48条（出席資格）

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。

第49条（議決権）

議決権は、専有住戸1戸につき、1議決権とする。

- 2 50条第3項に定める議決権は、別表3に掲げる専有住戸の総床面積に対して、各々が所有する専有住戸の床面積割合によるものとする。
- 3 住戸1戸につき2以上の組合員が存在する場合のこれらの者の議決権の行使については、あわせて一の組合員とみなす。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 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、次の各号のいずれかに該当し、かつ、成年に達した者でなければならない。
 - 一 組合員の同居人
 - 二 他の組合員
 - 三 他の組合員の同居人
 - 四 組合員の専有部分の占有者
 - 五 組合員または占有者が法人である場合は、その役員または従業員
- 7 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。
- 8 前項にかかわらず、第37条第3項により選任された理事または監事は、前項の書面の提出を省略することができる。

第50条（総会の会議及び議事）

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し、可否同数の場合には、議長の決するところによる。
- 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以上及び第49条2項に定める議決権総数の4分の3以上で決する。
 - 一 規約の変更
 - 二 敷地及び共用部分等の変更（改良を目的とし、かつ、著しく多額の費用を要しないものを除く。）
 - 三 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
 - 四 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
 - 五 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 区分所有法第62条第1項の建替え決議は、前項にかかわらず、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 前4項の場合において、書面又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。
- 6 第3項第一号において、規約の変更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。
- 7 第3項第二号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認め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。
- 8 第3項第三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又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
- 9 総会においては、第47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。

第51条（議決事項）

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。

- 一 収支決算及び事業報告
- 二 収支予算及び事業計画
- 三 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- 四 規約の変更及び諸規則の制定又は変更
- 五 長期修繕計画の作成又は変更
- 六 第30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
- 七 第22条第3項に定める管理の実施
- 八 区分所有法第57条第2項及び前条第3項第三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
- 九 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- 十 区分所有法第62条第1項の場合の建替え
- 十一 役員を選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
- 十二 組合管理部分に関する管理業務委託契約の締結
- 十三 その他管理組合の業務に関する重要事項

第52条（総会の決議に代わる書面による合意）

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、組合員全員の書面による合

意があるときは、総会の決議があつたものとみなす。

第53条（議事録の作成、保管等）

総会の議決については、議長は、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の総会に出席した理事がこれに署名押印しなければならない。
- 3 第47条第3項の場合においては、議長は前項の手続をした後遅滞なく、議事録および前条の書面を理事長に引き渡さなければならない。
- 4 理事長は、議事録及び前条の書面を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があつたときは、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。
- 5 理事長は、所定の掲示場所に、議事録及び前条の書面の保管場所を掲示しなければならない。

第5節 理事会

第54条（理事会）

理事会は、理事をもって構成する。

- 2 理事会の議長は、理事長が務める。

第55条（招集）

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 理事会の招集手続きについては、第46条（第4項及び第5項を除く。）の規定を準用する。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

第56条（理事会の会議及び議事）

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 理事に事故があり、理事会に出席できないときは、次の各号のいずれかに該当し、かつ、成年に達した者のなかから代理人を選任し、理事会に出席させることができる。
 - 一 理事の配偶者
 - 二 理事と生計を一にする一親等の親族
- 3 前項の代理人は、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。
- 4 議事録については、第53条（第4項を除く。）の規定を準用する。

第57条（議決事項）

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。

- 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- 二 規約の変更及び諸規則の制定又は変更に関する案
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
- 四 その他の総会提出議案
- 五 第17条に定める承認又は不承認
- 六 第62条に定める訴訟の提起
- 七 第68条に定める勧告又は指示等
- 八 総会から付託された事項

第7章 会 計

第58条（会計年度）

管理組合の会計年度は、毎年10月1日から翌年9月30日までとする。

第59条（管理組合の収入及び支出）

管理組合の会計における収入は、第27条に定める管理費等及び第31条に定める使用料によるものとし、その支出は第29条から第30条に定めるところにより諸費用に充当する。

第60条（収支予算の作成及び変更）

理事長は、毎会計年度の収支予算を定期総会に提出し、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 新年度予算が成立するまでの間、前年度の予算に準じて執行することができる。

第61条（会計報告）

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、定期総会に報告し、その承認を得なければならない。

第62条（管理費等の徴収）

管理組合は、第27条に定める管理費等及び第31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自動振替の方法により管理組合の定める口座に受け入れることとし、当月分は当月の6日までに一括して徴収する。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

金額について年利 14%の遅延損害金を加算して、その組合員に対して請求することができる。

- 3 前項の遅延損害金は、第 29 条に定める費用に充当する。
- 4 組合員は、納付した管理費等及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。
- 5 第 3 項に掲げる費用の滞納者に対する督促等については、次のとおりとする。
 - 一 理事長は、その支払について催告を行った後、滞納の事実を公示し、かつ、当該組合員等の共用部分等の利用制限を行うことができる。
 - 二 前号の措置を講じたにもかかわらず、相当期間経過しても支払がない場合は、理事長は、理事会の決議を経て、組合員のために訴訟を提起し、かつ、それに要する費用を支出することができる。

第 6 3 条（管理費等の過不足）

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。

- 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て第 27 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。

第 6 4 条（預金口座の開設）

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。

第 6 5 条（借入れ）

管理組合は、第 30 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。

第 6 6 条（帳票類の作成、保管）

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による請求があったときは、これ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。

第 8 章 雑 則

第 6 7 条（義務違反者に対する措置）

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用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。

第68条（理事長の勧告及び指示等）

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、規約又は諸規則に違反したとき、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 区分所有者がこの規約若しくは諸規則に違反したとき、又は区分所有者若しくは区分所有者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、その差止め、排除若しくは原状回復のための必要な措置又は費用償還若しくは損害賠償の請求を行うことができる。

第69条（合意管轄裁判所）

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地方（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2 第51条第八号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

第70条（市及び近隣住民との協定の遵守）

区分所有者は、大宮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。

第71条（規約外事項）

規約及び諸規則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、諸規則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。

第72条（規約原本）

この規約を証するため、売主が記名押印した規約に区分所有者全員の記名押印のある「管理規約等の承認書」を添付し、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による請求があったときは、これ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、所定の掲示場所に、規約原本の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

第 1 条 (規約の発効)

この規約は、最先引渡日から効力を発する。

第 2 条 (管理組合の成立)

管理組合は、最先引渡日に成立したものとす。

第 3 条 (初代役員)

第 3 7 条にかかわらず理事数名、監事 1 名とし、理事長、副理事長、会計担当理事、理事及び監事を定める。

- 2 前項の役員の任期は、第 3 8 条第 1 項にかかわらず選任された日から翌年の定期総会終了時までとする。

第 4 条 (管理費等)

各区分所有者の負担する管理費等は、総会においてその額が決定されるまでは、第 2 7 条第 2 項に規定する方法により算出された別紙の額とする。

第 5 条 (管理者)

総会の決議により理事及び監事が選任され、理事の互選により理事長が選任されるまで、売主が管理者となるものとする。

- 2 第 1 7 条に定める専有部分の改修を行う場合、同条にかかわらず、理事会において理事長が決定するまでの間、管理者が理事会および理事長の業務を代行するものとする。

第 6 条 (会計期間)

初年度の会計期間は、第 5 8 条にかかわらず、最先引渡日から翌年 9 月末日までとする。

第 7 条 (容認事項および近隣協定等)

区分所有者は次に定める事項を容認し、第三者に譲渡・賃貸する場合にも承継させるものとする。

1. 土地および共用部分等の使用について

① 敷地内駐車場〔機械式駐車場 (ピット式 3 段) 12 台、平置式駐車場 3 台〕を管理組合と駐車場使用契約を締結した本物件に居住する区分所有者が、占有者に優先して、駐車場使用規則に基づき有償にて使用すること。また、当該駐車場に関して下記内容を承認すること。

(1) 最先使用者の選定方法は売主の指定する方法とすること。また、駐車場使用契約の期間は、最先引渡し日より 2 ヶ年とし、期間満了後は管理組合にて協議し、公平な方法にて使用者を選定すること。

(2) 駐車場については、利用できる車種あるいは寸法・重量に制限があること。

- (3) 機械式駐車場No.1、2、3は左側ドアよりの出入ができないこと（後進入庫）。
- (4) 機械式駐車場の操作および大雨等の災害時における車輛の移動等は、すべて運転者の責任において行うこと。天災地変・盗難その他の事由により車輛に損害が生じても、売主・管理組合・管理受託者は一切の責めを負わないものとする。
- ② 敷地内のバイク置場（7台）を管理組合とバイク置場使用契約を締結した本物件に居住する区分所有者が、占有者に優先してバイク置場使用規則等に基づき有償で使用すること。また、最先の使用者の選定にあたっては、選定時にバイクを所有する区分所有者を対象に、売主の指定する方法で選定すること。
- ③ 敷地内の自転車置場（2段ラック式 90 台）を区分所有者（または占有者）が自転車置場使用規則に基づき管理組合に登録の上、原則として、1住戸2台を限度に有償にて使用すること。また、最先の引渡し時に未販売住戸がある場合には、売主も該当住戸の戸数に対して1住戸2台の割合で区画を確保し、その後の購入者に継承または管理組合へ明渡しできるものとする。
- ④ 一部の住戸に附属する専用庭、ルーフバルコニー（Hタイプを除く）を有償にて当該住戸の区分所有者（または占有者）が専用使用すること。
- ⑤ 宅配ボックス（受取専用）を区分所有者（または占有者）が無償にて使用すること。また、使用にあたっては管理受託者の指定する方法に従うものとし、宅配物の紛失・破損・汚損等について管理受託者に苦情等を申し出ないこと。
- ⑥ バルコニー、ルーフバルコニー、テラス、専用テラス、ポーチ、室外機置場、専用庭等共用部分には、設置型物置その他これらに類する構築物等の築造または設置をすることはできないこと。
- ⑦ 本物件の開放廊下側に冷暖房機用室外機を設置する場合、あらかじめ定められた方法にて設置すること。また、当該部分はそれ以外の用途に供することはできないこと。
- ⑧ バルコニー・ルーフバルコニー・テラスおよび室外機置場に冷暖房機用室外機を設置する場合は床置き型のものとする。なお、1台目は指定された場所に置くものとし、A系・B系・D系・E系タイプの和室とリビング・ダイニングルーム、Gタイプの洋室(2)とリビング・ダイニングルーム、Kタイプの和室と洋室(1)のそれぞれに冷暖房機を設置する場合の室外機については、バルコニーおよびテラスは避難用通路として使用されるため、重ね型ラックの使用等により、避難用通路の妨げとならないよう設置すること。
- ⑨ 土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、専用使用部分の管理のうち、通常の使用に伴うもの（窓ガラス・住宅情報盤・スロップシンクの破損による入れ替え、バルコニー排水ドレン等の清掃その他の管理をいう）については、当該部分の区分所有者（または占有者）がその責任と負担

においてこれを行うこと。

- ⑩ 敷地内に東京電力株式会社の電柱（1本予定）が設置されること。当該敷地を当該事業者が有償で使用すること。
- ⑪ 本物件の使用にあたって別途定める管理規約および諸使用規則等の内容を遵守すること。

2. 施設・設備について

- ① 受水槽・ポンプ置場、機械式駐車場、エレベーター、エントランス自動開閉扉等附属施設・設備について、通常の使用・稼動に伴う騒音・振動が発生する場合があること。
- ② 衛星放送（BS、CS）を受信する場合は、個別にチューナー等の備品および加入料等が必要となること。また、CS放送は受信できるチャンネルに制限があること。
- ③ 本物件の建築により近隣居住者等におよぼす電波障害の対策のため、売主がその費用を負担し、CATVによる対策または本物件屋上の近隣用共同視聴アンテナより、敷地内外の配線ケーブルならびにその附属する諸設備（以下「本設備」という）を設置する予定であり、この場合の本設備について以下の内容を承認すること。
 - (1) 本設備を当該近隣居住者が無償使用すること。
 - (2) 本設備およびこれに附帯する配線等の設備については、本物件内および当該近隣居住者の住戸の軒先保安器までの本物件区分所有者の共有とし（CATV対策施設は除く）、その維持管理は管理組合が行うものとする。
 - (3) 各区分所有者は本設備の維持管理費用として電波障害維持管理費（1住戸当たり月額300円）を管理費等と共に管理組合に納入すること。
- ④ 本物件に採用されるインターネットシステムに関し、以下の内容を承認すること。
 - (1) 本物件に株式会社キンデン（以下「キンデン」という）の集合住宅用インターネットシステムが構築され、同社のインターネット専用回線が導入されること。インターネットの接続をする場合には、各区分所有者（または占有者）は、キンデンとの個別契約により契約時に工事代金を負担するものとし、また使用料として2,500円/月（消費税別・2000年11月現在）を負担すること。
 - (2) 売主は、キンデンとインターネットシステム保守管理契約を締結する予定であり、管理組合はこの保守管理契約の売主の地位を承継すること。なお、インターネットの使用の有無にかかわらず、管理組合は保守管理料として45,000円/月（管理費会計に含む）（消費税別・2000年11月現在）を一括してキンデンに支払うものとする。
 - (3) 管理組合は本物件竣工時より7年ごとを目処とし、キンデンとの間で協議の上、インターネット共用機器の再構築費用を修繕積立金から拠出すること。
- ⑤ 本物件各住戸に設置される換気レジスタ（換気口）およびレンジフード給気連動開閉器

付給気口にはフィルターが内蔵されており、区分所有者（または占有者）は定期的にフィルターの交換（有償）が必要となること。

- ⑥ 本物件の各住戸に設置される住宅情報機器については以下のとおり集中管理されること。
- (1) 各住戸より発報される情報は、管理事務室ならびに本物件の管理受託者の指定する者〔株式会社長谷工コミュニティ（以下「HCM」という）〕を経由し、HCMの指定警備会社へ接続され、各住戸毎に管理されること。
 - (2) 異常発生の場合、当該住戸の情報を確認の上、指定警備会社が一次対応し、二次対応はHCMが行うこととなること。
 - (3) 上記(1)(2)対応のため各区分所有者は入居時に緊急時連絡表に必要事項を記入の上、管理組合へ提出すること。
 - (4) 各住戸の住宅情報機器は一括集中管理されるため、機種変更または各センサー等の隠蔽工作をすることはできないこと。
 - (5) 各区分所有者は、管理組合およびHCMが当該設備の定期または必要に応じて実施する保守点検に協力すること。
 - (6) 各区分所有者は、管理組合が計画修繕に基づき当該設備の一斉取替えを行う場合を除き、その補修・取替えに要する費用を負担すること。
 - (7) 各住戸に設置された住宅情報機器より発報された情報に対処するため、管理を行う者等の必要やむを得ない専有部分への立入りについては、区分所有者は、あらかじめ承諾すること。また、立入りのため玄関扉等を必要最小限破壊することならびに破損箇所の復旧費用負担を区分所有者はあらかじめ承諾すること。

3. 専有部分について

- ① 本物件にはフリーオーダープランによる仕様変更が設定されており、その申込については売主の指定する期日までに行うものとし、期日を過ぎての申込および契約後の変更は一切認められないこと。
- ② フリーオーダープランの選択により同一タイプでも間取りの異なる住戸が発生すること。また、フリーオーダープランの選択により居室の上階部分がキッチン等の水廻りとなる場合には、当該部分の天井と天井スラブとの間に遮音対策工事が行われること。
- ③ 住戸内の廊下・リビングダイニングはフローリング仕上げとなっていること。なお、フローリングは軽量床衝撃音遮音等級L_L-45（最下階は非遮音）の部材となり、その特性上他の仕上げ部分と比べ下階への音の伝わり方に違いがあること。また、下階および隣接する住戸に騒音がしないよう十分注意すること。なお、フリーオーダープランの選択により、洋室、和室部分等がフローリングとなる住戸が存在し、その場合、軽量床衝撃音遮音

等級L₁-40の部材となること。

- ④ 区分所有者（または占有者）は、専有部分の大規模改築・改修工事を行う場合は、専有部分改修規則に基づき計画書・仕様書等によりあらかじめ管理組合に申請して承認を得ること。なお、当該工事は、他の専有部分に影響をおよぼさず、かつ建築基準法・消防法等、関連法規に適合したものであること。また、当該工事により他の区分所有者（または占有者）が被る一切の損害は、自己の責任と負担において処理すること。
- ⑤ 専有部分でのペットの飼育および共用部分等での取扱いに関しては、ペット飼育規則を遵守すること。
- ⑥ 住戸に附設されたトランクルームは、住戸と分離して譲渡、賃貸、無償貸与すること、および一切の権利を設定することはできないこと。また、トランクルームの用途は住戸に附帯する倉庫としての目的以外に供することはできないこと。
- ⑦ 本物件は、和室の段差を解消するために、和室の畳の厚さ 15mm の薄型畳を採用していること。

4. 法令上の制限および行政指導等について

- ① 建築基準法および消防法の規定により延焼のおそれのある部分および開放廊下に面する窓ガラスは、網入りガラス仕様となること。なお、当該部分については、将来ともこの形状を維持すること。
- ② 敷地内の植栽、緑地は、関係官庁との協議に基づき植樹されるものであり、将来とも維持管理に努めるとともに当該部分の用途変更をしないこと。
- ③ 敷地内西側出入口部分に設置されるカーブミラーについては、関係官庁との協議により設置されるため、将来ともこの形状を維持すること。なお、当該カーブミラーの維持管理については管理組合にて行うこと。
- ④ ゴミの搬出については、大宮市清掃事務所および本物件管理受託者の指導に従い所定の方法を遵守すること。

5. 近隣協定等について

- ① 区分所有者（または占有者）は「植竹一丁目自治会」に加入すること。なお、自治会費（1住戸当たり月額 250 円）は管理組合が管理費等と共に徴収して一括して同自治会へ支払うこと。
- ② バルコニーの手摺り上には、落下危険防止等を理由とした近隣との協議により、鉢植え等物を置かないこと。
- ③ 本物件南側フェンスの一部は、近隣プライバシー保護のため、高さ 1,800mm となるこ

と。なお、当該部分については、将来ともこの形状を維持すること。

6. 周辺環境について

- ① 本物件北側（約 110m）に大宮市立火葬場があること。
- ② 本物件北側隣接地において建築計画があること。

7. その他

- ① 本物件建物は、建築基準法第 52 条第 4 項に基づき容積率不算入措置の適用を受けているため、下記内容の制限があること。
 - (1) 専有部分は住居以外の用途に供してはならないこと。
 - (2) 特定行政庁等の指導により、開放廊下等共用部分等については将来とも当該施設の用途を変更せず、管理組合の負担と責任において適切に維持管理を行うこと。
 - (3) 管理組合は、上記(1)・(2)記載部分の利用状況等について特定行政庁に定期報告を行うこと。
- ② 本物件管理受託者またはその指定する者は、維持管理・点検等のため必要最小限度の範囲内において専有部分またはバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、専用テラス、ポーチ、室外機置場、専用庭等専用使用部分への立入りおよび共用部分（倉庫等）を無償にて利用をすることを、区分所有者（または占有者）は正当な理由がない限りこれを拒否してはならないこと。
- ③ 電気・電話・ガス・水道・防火施設等の維持管理等のため、当該施設の関係者等が本物件に立入ること。
- ④ 敷地外駐車場については、売主が紹介のみ行うものであり、将来にわたり確保されるものではないこと。なお、当該駐車場を利用する場合は、各自で駐車場貸主と直接賃貸借契約の締結が必要となり、敷金・賃料・賃貸借期間等は、当該賃貸借契約によるものとする。
- ⑤ 売主は買主が支払う売買代金（手付金を含む）および諸費用のうち、銀行振込により支払った代金ならびに売主が代理受領した住宅金融公庫および各種提携ローン融資金等の領収書発行を省略すること。
- ⑥ 最先引渡し日以降、未販売住戸があった場合、売主および売主の指定する者が販売業務（モデルルーム・販売用広告看板等の設置）のため土地および共用部分等を無償にて使用すること。
- ⑦ 最先引渡し日以降、未引渡し住戸があった場合、売主は、当該住戸の管理にかかる費用（管理費・修繕積立金・電波障害維持管理費）を最先引渡し日から負担し、管理準備金は、立替すること。なお、修繕積立基金については、最先引渡し日から 1 年経過後の未引渡し住戸分を立替えること。

- ⑧ 最先引渡し日以降、相当な期間を経過してもなお未販売住戸があった場合、売主は、当該住戸を第三者に賃貸または社宅目的で分譲等をする場合があること。なお、売主が賃貸にする場合は売主は当該住戸の修繕積立基金、管理準備金を負担すること。

第 8 条（一時金等の拠出）

専有部分の保存登記を行う区分所有者は、専有部分の引渡しを受けるときに、次の費用（以下「一時金等」という）を管理組合に納入しなければならない。

- 一 修繕積立基金
 - 二 管理準備金
- 2 一時金等の額については、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 修繕積立基金は、修繕積立金に充当するものとし、積立マンション保険の加入に充当するものとする。
- 4 管理準備金は、次の各号に掲げる経費に充当するものとする。
- 一 最先引渡し日の引越養生費
 - 二 管理用備品の購入費
 - 三 その他管理組合初年度に必要な費用
 - 四 管理組合初年度末において管理準備金に余剰金がある場合は、翌年度の管理費会計または修繕積立金会計に振り替える。

第 9 条（経過措置）

この規約の効力が発生する日以前に、区分所有者が売主との間で締結した駐車場使用契約、バイク置場使用契約は、この規約の効力が発生する日において管理組合と締結したものとみなす。

- 2 売主は、本物件所定の引渡し開始日以後になお未引渡し住戸がある場合、管理にかかる費用（管理費・修繕積立金・電波障害維持管理費）については引渡し開始日から負担し、管理準備金を立替するが、修繕積立基金については負担しないものとする。ただし、一年経過後は売主は未引渡し住戸にかかわる修繕積立基金を負担するものとする。
- 3 本物件の所定引渡し日以後になお未販売住戸があった場合は、売主または売主の指定する者が販売業務（販売用広告看板等の設置等）のために共用部分等は無償で使用すること。また、相当の期間を経過した後に売主が当該住戸を第三者に賃貸等する場合があること。これらの上に、区分所有者は異議・苦情等を申し出ないこと。なお、売主が賃貸等する場合は、当該住戸にかかる修繕積立基金は、売主が管理組合へ納入するものとする。

第 10 条（管理規約等の承認書）

この規約の効力が発生する日以前に、組合員が売主に提出した「管理規約等の承認書」は、この規約の効力が発生する日において、第 52 条に定める合意書面として取り扱うものとする。

別表第1 対象物件の表示

物 件 名		セルテシティオ大宮植竹
敷 地	所在・地番	埼玉県大宮市植竹町一丁目 542 番 1
	面 積	1,773.11m ²
	権 利 関 係	所有権（敷地権）専有面積割合による共有
建 物	構 造 等	鉄筋コンクリート造 地上5階建共同住宅 建築延面積 3,825.01m ² 建築面積 952.05m ²
	専 有 部 分	延床面積 3,401.33m ²
附 属 施 設	平面駐車場、機械式駐車場、バイク置場、自転車置場、受水槽、ポンプ置場、パットマウント置場、避難通路、専用庭、専用テラス、緑地、車止め、車路、カーブミラー、植栽等その他専有部分に属さない附属施設。	

別表第2 共用部分の範囲

(1) 建物の部分

(イ) 建物の基礎、外壁、界壁、床スラブ、柱、梁、屋根その他専有部分に属さない構造部。

(ロ) 開放廊下、外部階段、バルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ、テラス、室外機置場、管理事務室、通信機器室、エントランスホール、エレベーターホール、風除室、メールコーナー、宅配コーナー、PS（パイプスペース）、MB（メーターボックス）等その他専有部分に属さない建物部分。

(2) 建物の附属物

給排水設備、受配電設備、ガス設備、エレベーター設備、テレビ共同視聴設備、BS・CS設備、オートロック設備、住宅情報機器、消防用設備およびこれらに附帯する各種配管・配線等の設備、避難設備、電波障害除去設備、メールボックス、宅配ボックス、玄関扉（錠および内部仕上部分は除く）、窓枠、窓ガラス、網戸、SK（スロップシンク）、面格子、門扉、管理諸設備等その他専有部分に属さない附属物。

(3) 附属施設

平面駐車場、機械式駐車場、バイク置場、自転車置場、受水槽、ポンプ置場、パットマウント置場、避難通路、専用庭、専用テラス、緑地、車止め、車路、カーブミラー、植栽等その他専有部分に属さない附属施設。

(4) 規約共用部分

倉庫・ゴミ置場

※規約共用部分の範囲および名称は、管轄法務局の指導により確定します。

別表4 敷地及び共用部分における専用使用に関する事項

使用・専用使用部分	使用料(金額)	使用者
駐 車 場 (15台)	機械式駐車場	管理組合と駐車場使用契約を締結した区分所有者 (または占有者)
	ピット式3段(12台)	
	上段(4台) 月額9,000円 中段(4台) 月額7,000円 下段(4台) 月額5,000円	
	平置駐車場(3台) 月額 10,000円	
バイク置場 (7台)	月額 1,500円	管理組合とバイク置場使用契約を締結した区分所有者 (または占有者)
自転車置場 (90台)	1台あたり 月額 200円	管理組合に登録した区分所有者(または占有者)
玄関扉 窓 窓枠 窓ガラス (錠および内部仕上部分 は除く) スロップシンク 網 戸	無 償	その附属する専有部分の区分所有者(または占有者)
バルコニー ポーチ 室外機置場 テラス 専用テラス	無 償	
ルーフバルコニー	Hタイプ 月額 600円 Kタイプ 無 償	
専 用 庭	Bg・B'g・B2gタイプ 月額 290円	
	Dg・D'g・D2gタイプ 月額 310円	
	Egタイプ 月額 550円	
住宅情報機器	無 償	
消防用設備	無 償	
宅配ボックス	無 償	区分所有者(または占有者)
管理事務室 倉庫	無 償	管理受託者またはその指定する者
通信機器室	無 償	東日本電信電話㈱・㈱キンデン
使用料の帰属先		管理組合

誓約書

年 月 日

理事長 殿

規約第19条第1項に基づき、区分所有者および占有者は、規約ならびに諸規則に定める事項を遵守することを本書をもって誓約いたします。

号室

区分所有者 印

占有者名 印

(備考)

- 1 区分所有者と占有者の関係 ()
- 2 占有者の使用開始予定日 (年 月 日)
- 3 使用開始後の連絡先
区分所有者 住所 ()
電話 ()
占有者 住所 ()
電話 ()
仲介業者 住所 ()
電話 ()
- 4 区分所有者が国外に居住する場合の国内の連絡先
住所 ()
電話 ()
- 5 その他

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 緊急時連絡表 (規約第23条第3項第一号)

セルテシティオ大宮植竹管理組合

緊急時連絡表

年 月 日

マンション名		セルテシティオ大宮植竹		
住戸番号		号室	入居年月日	年 月 日
非常時連絡先	自宅	現住所	フリガナ	
		電話番号		
	勤務先	名称		
		住所		
		電話番号		
	親戚等	氏名		
		住所		
		電話番号		
	家族構成	氏名	続柄	生年月日
フリガナ			年 月 日	
フリガナ			年 月 日	
フリガナ			年 月 日	
フリガナ			年 月 日	
フリガナ			年 月 日	
フリガナ			年 月 日	
(賃貸の場合)	区分所有者	氏名		
		住所		
		電話番号		
	賃貸管理者			

組合員資格変更届

年 月 日

理事長 殿

- 1 下記のとおり、組合員資格の変更について届出をいたします。
- 2 新組合員は、規約第62条の規定により、管理組合の指定する方法で管理費等の支払口座を開設いたします。

号室

旧組合員名

印

新組合員名

印

(備考)

- 1 組合員変更年月日 (年 月 日)
- 2 管理費等の支払変更期日
旧組合員 (年 月まで支払)
新組合員 (年 月まで支払)
- 3 入退居予定日
旧組合員 (年 月退居)
新組合員 (年 月入居)
- 4 新組合員の賃貸の有無 (有・無)
- 5 鍵の変更の有無 (有・無)
- 6 入退居後の連絡先
旧組合員 住所 ()
電話 ()
新組合員 住所 ()
電話 ()
仲介業者 名称 ()
住所 ()
電話 ()
- 7 新組合員が国外に居住する場合の国内連絡先
住所 ()
電話 ()

管理組合メモ

組合員名簿変更

/ /

銀行口座チェック

/ /

セルテシティオ大宮植竹管理組合御中

出席通知票

私は、 月 日（ ）開催の 総会に出席して議決権を行使いたします。

年 月 日

号室
印

氏名

委任状

私は、 号室 氏を代理人と定め、下記の権限を委任いたします。

月 日（ ）開催の 総会における決議に関する一切の件

年 月 日

号室
印

氏名

議決権行使書

私は、都合により 月 日（ ）開催の 総会に出席できませんので、本書をもって下記のとおり議決権を行使いたします。

年 月 日

号室
印

氏名

記

第1号議案 に関する件（ 賛成・反対 ）
第2号議案 に関する件（ 賛成・反対 ）
第3号議案 に関する件（ 賛成・反対 ）

管理組合記入欄	理事長印	受付印

※記載以上の注意

この用紙は切り取らないで、いずれか該当する枠内に必要事項をご記入のうえご提出ください。

- ①総会に出席する方 —— 出席通知票
- ②総会を欠席し、議決を委任する方 —— 委任状
委任状に代理人の氏名が記載されていない場合は、議長に一任されたものと見なしますので、あらかじめご了承ください。
- ③総会を欠席し、議決を委任しない —— 議決権行使書
議決権行使書の各議案について、賛成・反対のいずれにも○印がない場合は、棄権したものと見なします。

セルテシティオ大宮植竹管理組合御中

出席通知票

私は、 月 日（ ）開催の 理事会に出席して議決権を行使いたします。

年 月 日

号室

氏名

印

委任状

私は、 を代理人と定め、下記の権限を委任いたします。

月 日（ ）開催の 理事会における決議に関する一切の件

年 月 日

号室

氏名

印

管理組合記入欄	理事長印	受付印

※記載上の注意

この用紙は切り取らないで、いずれか該当する枠内に必要事項をご記入の上ご提出ください。

①理事会に出席する方 ———— 出席通知票

②理事会を欠席し、議決を委任する方 —— 委任状

委任状に代理人の氏名が記載されていない場合は、理事長に一任されたものと見なしますので、あらかじめご了承ください。

セルテシティオ大宮植竹
使 用 規 則

セルシティオ大宮植竹使用規則

「セルシティオ大宮植竹管理組合」（以下「組合」という。）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、「セルシティオ大宮植竹管理規約」（以下「規約」という。）に基づき、次のとおり「セルシティオ大宮植竹使用規則（以下「本規則」という。）を定める。

第 1 条（専有部分及び専用使用部分の使用）

「セルシティオ大宮植竹の各専有部分の所有者または占有者ならびにその家族（以下「居住者」という。）は、当該専有部分及びその専用使用部分の使用にあたり次の行為を原則としてしてはならない。

- (1) それぞれ規約に定められた用途以外の用に供すること。
- (2) 共用部分に影響を与える変更をすること。
- (3) 建物外部よりの外観、形状を変更すること。
- (4) 他の居住者に迷惑または危害を及ぼすおそれのある動植物を飼育すること。
- (5) テレビ・ラジオ・ステレオ・各種楽器等の音量を著しくあげること。
- (6) 騒音・振動・電波または荷物等の運搬等により他の居住者に迷惑をかけること。
- (7) 電気、ガス、給排水等設備の許容量に影響を及ぼす設備機械器具を新設附加、除去又は変更すること。
- (8) 構造体を損傷するおそれのある重量物、引火、発火等のおそれのある危険物、及び悪臭を発生する不潔な物品を持込むこと。
- (9) 体育用具等重量物を室内で投擲・落下させること。
- (10) 専用使用部分の外観、形状を変更すること。
- (11) バルコニー、ルーフバルコニー、テラス・庭にサンルーム・物置・池等これに類する建造物を構築または設置すること。
- (12) 窓・バルコニー、ルーフバルコニーから物を投げ棄てること。
- (13) バルコニー、ルーフバルコニーに土砂・塵芥・発火物・水等を搬入放置すること。
- (14) バルコニーに突風・強風の際、落下・飛散等他に害を及ぼすおそれのあるものを放置すること。
- (15) エアコン室外機は、バルコニー及び室外機置場等の所定の位置以外に置かないこと。
- (16) 専用使用部分の戸口、窓、バルコニー・ルーフバルコニー、テラス・庭、室外機置場、その他の共用部分に広告に類する看板・掲示板・標識等の取付、張付記入をすること。
- (17) その他、公序良俗に反する行為及び他の居住者に迷惑・危害を及ぼす行為をすること。

第 2 条（共用部分の使用）

居住者は専用使用部分以外の共用部分の使用にあたり、次の行為をしてはならない。

- (1) 立入禁止場所等危険な場所に立入ること。
- (2) 共用部分に物品、塵芥等を放置すること。
- (3) 外部階段・廊下等、火災発生など緊急時の避難通路となる場所へ私物を置くこと。
- (4) 所定の場所以外に駐車・駐輪をすること。
- (5) 敷地内及び建物周辺において、スケートボードその他これに類する遊技行為、また、音楽会、その他催事は行わないこと。

第 3 条 (届出事項)

居住者は次の行為をするときは別に定める書式により事前に組合へ届出なければならない。

- (1) 専有部分を第三者に貸与する場合：誓約書
- (2) 長期（1ヶ月以上）不在をする場合：長期不在届
- (3) 売却、相続その他名義を変更する場合：組合員資格変更届
- (4) 入居する場合：緊急時連絡表

第 4 条 (承認事項)

居住者は、次の行為をするときは、事前に管理者に申請して承認を得なければならない。

- (1) 電気・ガス・電話回線・給排水設備の新設・増設・変更。
- (2) 他の居住者に迷惑を及ぼすおそれのある専有部分の営繕工事。
- (3) 大型金庫・ピアノ等重量物の搬入・据付・移転。

第 5 条 (ゴミ処理)

居住者は、ゴミの処理について、清掃局および管理者または管理受託者の指示に基づき、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 決められた日時に所定の場所にゴミを出すこと。
- (2) 所定の袋に入れて出すこと。

第 6 条 (災害防止)

居住者は、防犯、火災予防に特に注意し、非常警報装置及びその操作方法を熟知し火災・盗難等発生の場合は直ちに所轄警察署、消防署に通報する。

- 2 幼児等が危険な行為をしないよう事故等災害の防止に努める。

第 7 条 (注意事項)

居住者は、共同生活を円滑に行うため、次の事項について注意・協力しなければならない。

(1) 防犯

- イ 玄関は、各戸において施錠し、防犯に留意すること
- ロ 盗難防止及び共用施設保持のため、不審人物を見かけたときは、声をかけるか、管理員に連絡すること
- ハ 来訪者には、インターホンを通じてまたはドアガードもしくはドアチェーンを掛けて対

応すること

(2) エレベーター

- イ エレベーターは自動運転となっており、重量超過の場合はブザーが鳴るため、無理な乗り込みは避けること
- ロ 重量物や容積の大きな品物をエレベーターを使用して搬出入する場合は、あらかじめ管理員に申し出て、その指示に従うこと
- ハ 幼児がエレベーターを使用する場合は、必ず保護者が付き添うこと
- ニ エレベーター内で喫煙しないこと

(3) 排水等

- イ 強降雨時に雨水管が詰まり、専有部分へ浸水することを防止するため、バルコニー等の排水口を随時掃除すること
- ロ キッチン、洗面室、トイレ等の溢水には十分注意すること
- ハ トイレには水溶性以外の紙を使用しないこと
- ニ 排水管の詰まりを防止するため、天ぷら油等の廃油を台所の流しに捨てないこと
- ホ ディスポーザーを使用しないこと

(4) その他

- イ コンクリート建物は木造家屋に比べて気密性が高いため、室内の換気に十分注意すること
- ロ 廊下の清潔保持に各自努めること
- ハ 出前の空容器は室内に置くこと
- ニ 階段は、できるだけ騒音が発生しないように使用すること
- ホ 管理員に私的雑用を依頼しないこと
- ヘ 居住者の訪問客が、廊下、ホール等の共用部分または附属用品を破損した場合は、その居住者が賠償すること

第 8 条 (規則の変更)

この規則の変更は総会の決議によるものとする。

2 本規則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議し決定する。

第 9 条 (附 規)

本規則は、最先引渡し開始日から効力を発する。

セルテシティオ大宮植竹
専有部分改修規則

専有部分改修規則

規約第17条の規定により、専有部分の改修に関し、組合員および占有者（以下「組合員等」という）が守るべき事項について、規約第18条に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（禁止事項）

組合員等は、専有部分の改修にあたり、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 住宅の増築
- 二 主要構造部に影響を及ぼす行為
- 三 共用部分の機能および外観を損なう行為
- 四 建築基準法、消防法等の関連法規に適合しない行為

第2条（技術指針）

組合員等は、専有部分のうち2階以上の床について、フローリング仕上げへの改修工事を実施する場合には、次に掲げる技術指針に準拠しなければならない。

- 一 軽量床衝撃音遮音等級 LL-45 以上とすべき部分
リビングダイニング、廊下のうち当初フローリング設置部分
- 二 軽量床衝撃音遮音等級 LL-40 以上とすべき部分
イ 間取変更を実施した住戸のリビングダイニング、廊下部分
ロ 和室・洋室部分

第3条（申請手続き）

組合員等は、専有部分の改修工事を実施する場合には、原則としてその工事の実施1ヶ月前までに、次に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

- 一 申請書 別に定める様式による
 - 二 設計図 縮尺50分の1または200分の1、配置は平面図に記入のこと
 - 三 仕様書
 - 四 工程表
 - 五 その他理事会が指定する書類
- 2 組合員等は、前項の書類の提出と同時に、工事の実施を通知する工事通知書（別に定める様式）を隣接（両隣および上下）組合員に提出しなければならない。
 - 3 占有者は、第1項の書類に添えて、その住戸を所有する組合員の承諾を得たことを証する所有者承諾書（別に定める様式）を理事長に提出しなければならない。
 - 4 組合員等が、技術指針が定められていない2階以上の床についてフローリング仕上げへの

改修工事を実施する場合は、第1項の書類に添えて、下階組合員の承諾を得たことを証する近隣承諾書（別に定める様式）を理事長に提出しなければならない。

- 5 隣接組合員は、第2項に定める工事通知書を審査し、工事内容の変更または中止等を求めるべき正当な理由があるときは、その理由を添えて、1週間以内に工事変更・中止申請書（別に定める様式）をもって理事長に申請しなければならない。

第4条（審 査）

理事会は、前条各号に掲げる書類の審査を行う。これにあたり専門的調査を必要とする場合には、有識者（建築士、マンションリフォームマネージャー等）の意見を聴取することができる。これに伴う必要な費用については、当該組合員等が負担するものとする。

- 2 理事長は、前項の審査により工事内容が適正であると認めたときは、書類を受理した日から1ヶ月以内に、工事承認書（別に定める様式）を当該組合員等に交付しなければならない。
- 3 理事長は、前項の場合において、工事内容が適正でないと認めたとき、または審査を完了することができない正当な理由があるときは、その理由を添えて、前項の期間内に工事保留・不承認書（別に定める様式）をもって当該組合員等に通知しなければならない。
- 4 組合員等は、工事承認書の交付を受ける以前に、工事に着手してはならない。
- 5 組合員等は、工事完了後ただちに理事長に工事完了届（別に定める様式）を提出しなければならない。

第5条（工事に際しての注意事項）

組合員等は、工事の施工にあたって次の各号に掲げる事項を遵守し、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 工事時間

- 一 日曜・祝日には工事を行わないこと
- 二 午前9時から午後5時までの間に工事を行うこと

2 工事用車輛

- 一 指定の場所のみに駐車すること
- 二 工事用車輛である旨の標識（別に定める様式）を前面ガラスに表示すること

3 工事用資材の搬出入

- 一 資材の搬出入にあたっては、あらかじめ管理員に申し出てその指示に従うこと
- 二 エレベーターの使用については、あらかじめ管理員に申し出て許可を得ること
- 三 資材の運搬等により、共用部分等を毀損し、または汚損しないこと
- 四 共用部分等に資材を放置しないこと

4 その他

- 一 工事作業員等が他の組合員等に迷惑をかけないようにすること

二 近隣に対し着工前に挨拶を行うこと

第 6 条（違反に対する処置）

理事長は、次の場合にはいつでも改修工事の現場もしくは実施箇所に立入り、調査を行うことができる。

- 一 他の組合員等から調査の申出があったとき
- 二 その他理事会が必要と認めるとき

工事申請書

年 月 日

理事長 殿

(申請者)

号室

氏名

私は、次のとおり専有部分の改修工事を実施したいので、ご承認下さるようお願いいたします。なおご承認のうえは、当該工事を原因として近隣住戸からクレームが生じた場合も自主的に解決し、後日異議の申し立てをいたしません。

記

- 1 工事内容
- 2 工事期間 月 日から
 月 日まで
- 3 施工業者 名称
 住所
 電話番号
 担当者
- 4 添付資料
 - 設計図
 - 仕様書
 - 工程表
 - 所有者承諾書（規則第3条第3項の場合）
 - 近隣承諾書（規則第3条第4項の場合）

管理組合記入欄	理事長印	受付印

専有部分改修工事通知書（規則第3条第2項）

セルシティオ大宮植竹管理組合

工事通知書

年 月 日

号室

殿

号室

氏名

私は、下記の専有部分の改修工事を、管理組合の承認を受けたのち実施しますので、ご通知いたします。

記

1 工事内容

2 工事期間

月 日 から

月 日 まで

3 施工業者

名称

住所

電話番号

担当者

所有者承諾書

年 月 日

（申請者）

号室占有者

殿

（承諾者）

室所有者

氏名

貴殿が管理組合に申請される専有部分の改修工事の内容について、
次の条件を付記のうえ、承諾いたします。

記

- 1 施工にあたっては、専有部分改修規則を遵守すること
- 2 施工内容が所有者の権利を侵害している事実が判明した場合は、工事等の施工後であっても、本承諾書の承諾にかかわらず、理事会に対し現状回復の申出を行うことがあること
- 3 前項にかかわる理事会の決定には異議を申し立てないこと
- 4 原状回復の費用は、申請者が全て負担すること

近隣承諾書

年 月 日

(申請者)

号室

殿

(承諾者)

号室

氏名

貴殿が管理組合に申請される専有部分の改修工事の内容について、
次の条件を付記のうえ、承諾いたします。

記

- 1 施工にあたっては、専有部分改修規則を遵守すること
- 2 工事等の施工後であっても、施工内容が隣接組合員等に迷惑を与えている
事実が判明した場合は、本承諾書の承諾にかかわらず、理事会に対し原状回
復の申出を行うことがあること
- 3 前項にかかわる理事会の決定には異議を申し立てないこと
- 4 原状回復の費用は、申請者が全て負担すること

工事変更・中止申請書

年 月 日

理事長 殿

号室

氏名

私は、専有部分改修規則第3条第5項に基づき、次のとおり工事の変更・中止を申請します。

記

- 1 工事実施者
一 氏名
二 住戸番号 号室
- 2 申請内容
 工事内容の変更
 工事の中止
- 3 工事の変更または中止を申請する理由

管理組合記入欄	理事長印	受付印

工事承認書

年 月 日

（申請者）

号室

殿

理事長

年 月 日に貴殿から申請のありました表記の件につきまして、
次のとおり承認いたします。

記

1 工事等の名称

2 承認条件

- 一 工事等の施工内容は、工事申請書記載のとおりとすること
- 二 工事等に要した費用は、全て申請者の負担とすること
- 三 工事等のために共用部分を毀損し、または他の組合員等に迷惑をかけたときは申請者の責任において復旧または補償を行うこと
- 四 工事申請書に所有者承諾書・近隣承諾書が添付されている場合は、申請者はこの付記条件を遵守すること
- 五 管理組合は、前各号の規定に反すると認めたときは、承認を取り消し、必要な処置を講ずる場合があること

※工事承認時に工事用車輛標識を交付する。

工保留・不承認書

年 月 日

（申請者）

号室

殿

理事長

年 月 日に貴殿から申請のありました表記の件につきまして、次のとおり保留・不承認といたします。

記

1 工事等の名称

2 審査結果

- 保留： 月 日までに審査完了の予定ですので、お待ちください。
- 不承認：指摘された点を是正し、再度申請を行ってください。

3 理由

以上

専有部分改修工事完了届（規則第4条第5項）

セルテシティオ大宮植竹管理組合

工事完了届

年 月 日

理事長 殿

（申請者）

号室

氏名

（工事施工者）

年 月 日をもって、改修工事が申請どおりの内容で完了したことを報告いたします。

管理組合記入欄	理事長印	受付印

工事用車輛標識（規則第5条第2項）

工事用車輛

セルテシティオ大宮植竹管理組合

この車輛は、専有部分の改修工事のために、管理組合の許可を受けて駐車しています。ご用の際は、下記住戸までご連絡ください。

住戸番号	号室		
電 話			
工事日程	月 日～	月 日	
作業時間	時 分～	時 分	

セルテシティオ大宮植竹
駐 車 場 使 用 規 則
駐 車 場 使 用 細 則
駐 車 場 使 用 契 約 書
駐 車 場 暫 定 使 用 契 約 書

駐 車 場 使 用 規 則

規約第15条の規定により、本マンションの駐車場（以下「駐車場」という）を円滑かつ有効に利用することを目的として、規約第18条に基づき次のとおり使用規則を定める。

第 1 条（使用者の資格）

駐車場を使用できる者（以下「使用者」という）は、原則として、本マンションに居住する組合員とし、第2条に基づき、1住戸につき1台を限度として、駐車場を使用することができる。

2 前項の方法によってなお駐車場に空きがある場合、占有者も駐車場を使用することができる。

3 前2項の方法によってなお駐車場に空きがある場合、1住戸あたり複数の駐車区画を使用することができる。

4 組合員が法人である場合、その役員または従業員で現に居住する者は、第1項に定める組合員として取り扱う。

5 駐車場を使用していない住戸の組合員または占有者が新たに使用を希望する場合には、管理組合は、複数の駐車区画を使用している使用者から、駐車区画の明け渡しを求めることができる。

6 前5項に掲げる使用者の選定は、最先契約者から優先的に行うものとする。なお選定された使用者は、管理組合に2ヶ月以内に駐車区画を明け渡さなければならない。

第 2 条（使用者の選定）

管理組合は、駐車場に空きが生じた場合は、使用申込書（別に定める様式）を提出した希望者の中から、理事会の定める公平な方法によって新たに使用者を選定し、駐車場使用契約を締結する。

第 3 条（駐車区画）

使用者は、管理組合が指定する駐車区画を使用しなければならない。

第 4 条（契約車輛）

機械式3段駐車場部分の駐車可能車輛は機械駐車車輛規格のサイズにあったものとする。但し、一部車種については、ホイールベース等の関係により、駐車できない場合もあるので、注意すること。

また平置駐車場については白線等によってあらかじめ指定されたスペース内に駐車できる車輛に限るものとする。

2 駐車場使用契約において届け出た以外の車輛を駐車する場合あるいは車輛を変更する場合は、

車輛変更届（別に定める様式）をもって1週間前までに管理組合に通知しなければならない。

第5条（契約期間）

駐車場使用契約の期間は2年間とする。ただし契約期間満了の2ヶ月前までに使用者または管理組合から書面による意思表示がない場合、または総会において本契約にかかわる決議のない場合は、さらに2年間更新されるものとし、以後この例による。

- 2 使用者が前項の契約期間の途中で契約を解約し、または解除されたときは、第2条に基づき、管理組合は新たに使用者を選定する。
- 3 前項の規定により締結する契約の期間は、契約の途中で解約し、または解除された契約の残存期間とする。
- 4 使用者は、駐車場使用契約を契約期間中に解約しようとするときは、駐車場使用契約解約届（別に定める様式）をもって2ヶ月前までに届け出なければならない。

第6条（譲渡、貸与時の明渡義務）

次の各号に掲げる場合には、使用者の駐車場に関する権利は消滅し、ただちに駐車場を管理組合に明け渡さなければならない。

- 一 組合員が専有部分を第三者に譲渡または貸与したとき
- 二 占有者が専有部分から退居したとき
- 2 前項第一号にかかわらず、当該譲渡または貸与の相手方が組合員と生計を一にする親族等であるときは、その者は当該駐車場を使用することができる。

第7条（使用料）

使用者のうち組合員は、使用料を管理費とともに管理組合に納入するものとする。

- 2 使用者のうち占有者は、管理組合の指定する自動振替の方法により、当月分を規約に定める管理費等の徴収日までに、使用料を納入するものとする。
- 3 使用料は、総会の決議をもって改定することができる。

第8条（使用者の責任）

使用者は、駐車区画を自己の責任において管理するものとし、車輛の破損、盗難、駐車中の事故及び他の車輛、人身事故等の損害及び賠償を管理組合に請求することはできない。

第9条（会計業務）

管理組合は、駐車場に関する事務手続き及び会計業務を行う。

- 2 駐車場の使用料は管理費等に充当する。

第10条（使用細則の遵守）

使用にあたっては、別途定める駐車場使用細則を遵守しなければならない。

第11条（契約の解除）

使用者またはその同居人、使用人、同乗者もしくはその他関係者が次の各号の一に該当するときは、管理組合は使用者に対し何等の通知または催告を要しないで、ただちに駐車場使用契

約を解除できるものとする。

- 一 本規則第7条に定める使用料の支払を3ヶ月以上怠ったとき
- 二 使用者のうち組合員が規約第27条に定める管理費等の支払を3ヶ月以上怠ったとき
- 三 駐車場を3ヶ月以上使用しなかったとき
- 四 その他本規則に違反したとき

第12条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

- 一 第5条第1項にかかわらず、当初の駐車場使用契約に限り、その期間は締結日から平成15年11末日までとする。
- 二 本規則は、最先引渡日から効力を発する。

<別表1> 平置駐車場区画寸法

全 長	5,000mm
全 幅	2,500mm

※乗入方法は後進入庫となります。

※平面駐車場の全長・全幅寸法は、区画寸法です。施行上差異が生じる場合があります。

※上記数値内でも特別仕様車等車輛によっては、駐車できない場合があります。

<別表2> 機械式駐車場収容可能車（ピット式）

機 種 名		ピット式3段（12台）
全 長		5,050mm 以下
全 幅		1,800mm 以下
全 高	上 段	2,000mm 以下
	中・下段	1,550mm 以下
車 輛 重 量		2,000kg 以下

※乗入方法は後進入庫となります。

※「全長」「全幅」「全高」「重量」は自動車車検証に記載された規定寸法・車輛重量にてご確認ください。

※上記数値内でも特別仕様車等車輛によっては、駐車できない場合があります。

駐 車 場 使 用 細 則

1 登録車輛

- 一 駐車場使用契約によって登録されている車輛以外は駐車しないこと
- 二 登録されている車輛の変更の際は、事前に管理組合に届け出ること
- 三 管理組合の承認なしに、たとえ一時仮置きであっても、契約車輛以外の車輛を駐車しないこと
- 四 自転車、バイク置場として使用しないこと

2 場内での運転マナー

- 一 場内では、管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと
- 二 歩行者優先及び徐行を徹底すること
- 三 指定の駐車区画の中央に正確に駐車し、隣接区画の車輛の行動に支障のないよう留意すること
- 四 騒音防止のため、必要以上のエンジンの高速回転や空ふかし、警笛の使用を避けること
- 五 深夜・早朝の車輛の出入りは、居住者の迷惑にならないよう静かに行うこと

3 使用上の注意

- 一 場内は禁煙とすること
- 二 洗車、オイル交換等、他の迷惑となる行為をしないこと
- 三 車輛には必ず施錠し、貴重品は車内に放置しないこと
- 四 ガソリン等の危険物その他の物品を駐車場に放置しないこと
- 五 駐車場の施設、設備に変更を加えないこと

4 事故等の処置

- 一 駐車場の施設、設備を破損または汚損させたときは、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと
- 二 他車輛等との接触、衝突等の事故が起きた場合は、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合へ申し出ないこと

機械式駐車場使用細則

1 機械操作

- 一 メーカーの取扱説明書の注意事項に従い、事故の防止に努めること
- 二 車輛の大きさ及び重量は、装置の積載限度を超えないものとする
- 三 装置には、車以外の物を乗せないこと
- 四 装置内では、荷物の積み卸し、洗車等を行わないこと
- 五 装置の操作は、装置内に人がいないこと及び装置周囲が安全であることを確認してから行うこと
- 六 装置の作動中は、危険なので装置内に入らないこと

2 駐車方法

- 一 駐車はバックにて行うこと。台の中央部に入れ車止めに当てて駐車し、パーキングブレーキを引いておくこと
- 二 急停車、急発進はしないこと

3 使用上の注意

- 一 車輛が装置と接触したとき及び装置に異常を感じたときは、ただちに管理要員に連絡すること
- 二 ピット式機械式駐車場については、安全管理及び使用の都合上、パレットを常時下げしておくこと
- 三 天災地変等不可抗力による駐車施設等の浸水等に起因する車輛等の損害について、使用者はそれを防止する責任を負うとともに、その補償のため車輛保険等への加入に努めること

4 機械式駐車場操作キー

- 一 管理組合から貸与された機械式駐車場操作キーを自己の責任で管理し、使用者でなくなったときにはただちに返還すること
- 二 機械式駐車場操作キーを紛失した場合は、管理組合に届け出て再交付の手続をとること。ただし、再交付に要する費用を負担すること

セルテシティオ大宮植竹駐車場使用契約書

「セルテシティオ大宮植竹管理組合」（以下甲という）と駐車場使用者（以下乙という）との間に於て、駐車場の使用に関し、次により契約を締結する。

第 1 条 本契約は下記駐車場の使用に関する事項を定めることを目的とする。

1. 駐車場番号		2. 車名・登録番号	
3. 契約期間	平成 年 月 日より平成 年 月 日		

第 2 条 使用料は月額 金 円也とする。

乙は毎月 6 日迄に当月分の使用料を甲の指定する方法で甲に支払うものとする。使用開始又は解約明渡しは月の中途の場合も使用料は 1 ヶ月分とする。

第 3 条 使用料は総会の決議をもって改訂することができる。

第 4 条 期間満了日の 2 ヶ月前迄に、甲乙双方において、解約の申入れがないときは第 1 条の期限は自動的に更新されるものとする。

第 5 条 甲乙双方において、本契約を解約することは 2 ヶ月前に申し出るものとする。

第 6 条 乙が使用料の支払を 2 ヶ月以上怠ったとき、又は本契約の約定に違反したときは、甲は何等催告をせず本契約を解約し、又は本駐車場を明渡さなければならない。

第 7 条 乙は本駐車場を第 1 条記載の車輛の駐車以外の目的に使用してはならない。又、その使用权を他人に譲渡転貸してはならない。

(2) 乙は、第 1 条記載の車輛以外の車両を駐車する場合あるいは車輛を変更する場合には、書面をもって 1 週間前までに甲に通知しなければならない。

第 8 条 本契約は、乙がセルテシティオ大宮植竹に居住している場合のみに成立するものとし、乙がセルテシティオ大宮植竹より転出する場合は、自動的に消滅する。

第 9 条 前条の規定に拘らず、乙が出張、転勤、療養等により、再びセルテシティオ大宮植竹の居住者となる場合は、1 年を限度として本契約を延長する。この場合速やかに乙は甲に届出るものとする。

但し、当該期間を経過しても、乙が再入居しない場合は本契約は自動的に消滅する。

第 10 条 乙又はその代人は他の駐車場使用者に損害を与え、その迷惑となる行為をしてはならない。万一之に違反し、甲又は他の駐車場使用者に損害を与えたときはただちに賠償する責を

負うものとする。

第11条 甲は自動車又はその一部が火災、震災、盗難その他により損傷し、又は喪失してもその責を負わない。

第12条 本契約に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、甲及び乙は誠意をもってこれを解決するものとする。

上記契約を証する為本書2通を作成し、各自記名押印の上各1通を保有する。

平成 年 月 日

甲（管理組合）

乙（使用者）

セルテシティオ大宮植竹駐車場暫定使用契約書

「セルテシティオ大宮植竹管理組合」（以下甲という）と駐車場使用者（以下乙という）との間に於て、駐車場の使用に関し、次により契約を締結する。

第 1 条 本契約は下記駐車場の使用に関する事項を定めることを目的とする。

1. 駐車場番号		2. 車名・登録番号	
3. 契約期間	平成 年 月 日から管理組合より駐車区画の明け渡し請求のあった日を含めて2ヶ月以内までとする。		

第 2 条 使用料は月額 金 円也とする。

乙は毎月6日迄に当月分の使用料を甲の指定する方法で甲に支払うものとする。使用開始又は解約明渡しが月の中途の場合も使用料は1ヶ月分とする。

第 3 条 公租公課及び経済事情の変動により使用料が不相当となるときは、甲は将来に向けて使用料を改定することができるものとする。

第 4 条 期間満了日の2ヶ月前迄に、甲乙双方において、解約の申入れがないときは第1条の期限は自動的に更新されるものとする。

第 5 条 甲乙双方において、本契約を解約することは2ヶ月前に申し出るものとする。

第 6 条 乙が使用料の支払を2ヶ月以上怠ったとき、又は本契約の約定に違反したときは、甲は何等催告をせず本契約を解約し、又は本駐車場を明渡さなければならない。

第 7 条 乙は本駐車場を第1条記載の車輛の駐車以外の目的に使用してはならない。又、その使用权を他人に譲渡転貸してはならない。

(2) 乙は、第1条記載の車輛以外の車両を駐車する場合あるいは車輛を変更する場合には、書面をもって1週間前までに甲に通知しなければならない。

第 8 条 本契約は、乙がセルテシティオ大宮植竹に居住している場合のみに成立するものとし、乙がセルテシティオ大宮植竹より転出する場合は、自動的に消滅する。

第 9 条 前条の規定に拘らず、乙が出張、転勤、療養等により、再びセルテシティオ大宮植竹の居住者となる場合は、1年を限度として本契約を延長する。この場合速やかに乙は甲に届出るものとする。

但し、当該期間を経過しても、乙が再入居しない場合は本契約は自動的に消滅する。

第10条 乙又はその代人は他の駐車場使用者に損害を与え、その迷惑となる行為をしてはならない。万一之に違反し、甲又は他の駐車場使用者に損害を与えたときはただちに賠償する責を負うものとする。

第11条 甲は自動車又はその一部が火災、震災、盗難その他により損傷し、又は喪失してもその責を負わない。

第12条 本契約に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、甲及び乙は誠意をもってこれを解決するものとする。

上記契約を証する為本書2通を作成し、各自記名押印の上各1通を保有する。

平成 年 月 日

甲（管理組合）

乙（使用者）

使用申込書

年 月 日

理事長

殿

（申込者）

号室

氏名

私は、本マンション駐車場を使用したいので、保有車輛等明細を
付し、本書をもって申し込みます。

記

- 1 希望区画
- 2 車輛の明細
 - 一 所有者
 - 二 車種
 - 三 年式
 - 四 車輛登録番号
 - 五 排気量
 - 六 外寸
 - 七 重量

管理組合記入欄	理事長印	受付印

車輛変更届 (規則第4条)

セルテシティオ大宮植竹管理組合

車輛変更届

年 月 日

理事長 殿

(申請者)

号室

氏名

私は、契約使用中の車輛を変更したいので、次のとおり届け出ます。

記

1 変更態様

- 一時変更 月 日～ 月 日
 恒久変更 月 日～

2 車輛の明細

- 一 所有者
- 二 車種
- 三 年式
- 四 車輛登録番号
- 五 排気量
- 六 外寸
- 七 重量

管理組合記入欄	理事長印	受付印

駐車場使用契約解約届（規則第2条）

セルテシティオ大宮植竹管理組合

駐車場使用契約解約届

年 月 日

理事長 殿

(申請者)

号室

氏名

私は、駐車場使用契約を解約したいので、次のとおり届け出ます。

記

1 解約希望日 年 月 日

2 車輛搬出日 年 月 日

管理組合記入欄	理事長印	受付印

セルテシティオ大宮植竹
バイク置場使用規則
バイク置場使用細則
バイク置場使用契約書

バイク置場使用規則

規約第15条の規定により、本マンションのバイク置場の管理ならびに円滑な使用を目的として、規約第18条に基づき次のとおり使用規則を定める。

第1条（使用者の資格）

バイク置場を使用できる者（以下「使用者」という）は、原則として、本マンションに居住する組合員に限るものとし、第2条に基づき、1住戸につき1台を限度として、バイク置場を使用することができる。

2 前項の方法によってなおバイク置場に空きがある場合、占有者もバイク置場を使用することができる。

3 前2項の方法によってなおバイク置場に空きがある場合、1住戸あたり複数の駐輪区画を使用することができる。

4 組合員が法人である場合は、その役員または従業員で現に居住する者は、第1項に定める組合員として取り扱う。

5 バイク置場を使用していない住戸の組合員または占有者が新たに使用を希望する場合には、管理組合は、複数の区画を使用している使用者から、区画の明け渡しを求めることができる。

6 前5項に掲げる使用者の選定は、最先契約者から優先的に行うものとする。なお選定された使用者は、管理組合に2ヶ月以内に駐車区画を明け渡さなければならない。

第2条（使用者の選定）

管理組合は、使用申込書（別に定める様式）を提出した希望者の中から、抽選その他理事会の定める公平な方法によって使用者を選定し、バイク置場使用契約を締結する。

2 バイク置場使用契約の期間が満了したときは、前項に掲げる方法により新たに使用者を選定するものとする。

第3条（駐輪区画）

使用者は、管理組合が指定する駐輪区画を使用しなければならない。

第4条（契約車輛）

駐輪を認めるのはバイク、原動機付自転車に限るものとする。

2 バイク置場使用契約において届け出た以外のバイクを駐輪する場合あるいはバイクを変更する場合は、バイク変更届（別に定める様式）をもって1週間前までに管理組合に通知しなければならない。

第5条（契約期間）

バイク置場使用契約の期間は2年間とする。ただし、契約期間満了の2ヶ月前までに使用者

または管理組合から書面による意思表示がない場合、または総会において本契約にかかわる決議のない場合は、さらに2年間更新されるものとし、以後この例による。

- 2 使用者が前項の契約期間の途中で契約を解約し、または解除されたときは、第2条の規定に基づき、管理組合は新たに使用者を選定する。
- 3 前項の規定により締結する契約の期間は、契約の途中で解約し、または解除された契約の残存期間とする。
- 4 使用者は、バイク置場使用契約を契約期間中に解約しようとするときは、バイク置場使用契約解約届（別に定める様式）をもって2ヶ月前までに届け出なければならない。

第6条（譲渡、貸与時の明渡義務）

次の各号に掲げる場合には、使用者のバイク置場に関する権利は消滅し、ただちにバイク置場を管理組合に明け渡さなければならない。

- 一 組合員が専有部分を第三者に譲渡または貸与したとき
 - 二 占有者が専有部分から退去したとき
- 2 前項第一号にかかわらず、当該譲渡または貸与の相手方が組合員と生計を一にする親族等であるときは、その者は当該バイク置場を使用することができる。

第7条（使用料）

使用者は、使用料を管理組合の指定する方法で管理組合に納入するものとする。

- 2 使用料は、総会の決議をもって改定することができる。

第8条（使用者の責任）

使用者は、駐輪区画を自己の責任において管理するものとし、バイクの破損、盗難、駐輪中の事故および他のバイク、人身事故等の損害および賠償を管理組合に請求することはできない。

第9条（会計業務）

管理組合は、バイク置場に関する事務手続きおよび会計業務を行う。

- 2 バイク置場の使用料は管理費等に充当する。

第10条（使用細則の遵守）

使用者は、別途定めるバイク置場使用細則を遵守しなければならない。

第11条（契約の解除）

使用者またはその同居人、使用人もしくはその他関係者が次の各号の一に該当するときは、管理組合は使用者に対し何等の通知催告を要しないで、ただちにバイク置場使用契約を解除できるものとする。

- 一 本規則第7条に定める使用料の支払を3ヶ月以上怠ったとき
- 二 使用者のうち組合員が規約第27条に定める管理費等の支払を3ヶ月以上怠ったとき
- 三 バイク置場を3ヶ月以上使用しなかったとき
- 四 その他本規則および細則に違反したとき

第12条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

- 一 第5条第1項にかかわらず、当初のバイク置場使用契約に限り、その期間は締結日から平成15年11月末日までとする。
- 二 本規則は、最先引渡日から効力を発する。

<別表> バイク置場区画寸法

全	長	2,000mm
全	幅	800mm

※上記区画寸法は、施行上差異が生じる場合があります。

※特別仕様車等車輛によっては、上記寸法内でも駐車できない場合があります。

バイク置場使用細則

1 登録バイク

- 一 バイク置場使用契約によって登録されているバイク以外は駐輪しないこと
- 二 登録されているバイクの変更の際は、事前に管理組合に届け出ること
- 三 管理組合の承認なしに、たとえ一時仮置きであっても、契約バイク以外のバイクを駐輪しないこと
- 四 自転車置場として利用しないこと

2 場内での運転マナー

- 一 騒音防止のため、必要以上のエンジンの高速回転や空ふかし、警笛の使用を避けること
- 二 深夜・早朝のバイクの出入りは、居住者の迷惑にならないよう静かに行うこと

3 使用上の注意

- 一 場内は禁煙とすること
- 二 オイル交換等、他の迷惑となる行為をしないこと
- 三 バイク置場の施設、設備に変更を加えないこと

4 事故等の処置

- 一 バイク置場の施設、設備を破損または汚損させたときは、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと
- 二 他のバイク等との接触、衝突等の事故が起きた場合は、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合へ申し出ないこと

バイク置場使用契約書

セルテシティオ大宮植竹管理組合（以下「甲」という）とバイク置場使用者（以下「乙」という）とは、甲が管理するバイク置場を乙が使用することにつき、次のとおりバイク置場使用契約（以下「本契約」という）を締結する。

第 1 条（駐輪区画）

乙が使用する駐輪区画は次のとおりとする。

駐輪区画 No.

第 2 条（契約バイク）

乙が駐輪するバイクは次のとおりとする。

- 一 所有者
- 二 車種
- 三 年式
- 四 登録番号

第 3 条（使用目的）

乙は、第 1 条記載の駐輪区画を、第 2 条記載のバイクの駐輪以外の目的に使用してはならない。

第 4 条（バイクの変更）

乙は、第 2 条記載のバイク以外のバイクを駐輪する場合あるいはバイクを変更する場合には、書面をもって 1 週間前までに甲に通知しなければならない。

- 2 甲は、前項に掲げるバイクを指定された駐輪区画に駐輪することが不適切であると判断するときは、これを中止させることができる。

第 5 条（契約期間）

契約期間は、年 月 日から 年 月 日までとする。

第 6 条（使用料）

使用料は、月額 円とする。乙は、使用料を 6 ヶ月ごとに支払うものとする。使用開始または解約明渡しが月の中途の場合も使用料は 1 ヶ月分とする。

- 2 使用料は、総会の決議をもって改定することができる。

第 7 条（譲渡、転貸等の禁止）

乙は、事由の如何を問わず、本契約に基づく権利を第三者に譲渡、転貸、無償貸与ならびに担保提供の権利の設定または移転等の処分をしてはならない。

第 8 条 (甲の責任範囲)

契約バイクの駐輪中もしくは入出庫中に、当該バイクに火災、故障、損傷、盗難等の損害が生じても、甲はその責を負わないものとする。

第 9 条 (乙の専任範囲)

乙またはその同居人、使用人もしくはその他関係者が、バイク置場の使用にあたって、バイク置場またはその附属施設および駐輪中または入出庫中の他のバイクに損害を与えた場合は、乙の責任において処理解決するものとする。

第 10 条 (解約の申し入れ)

乙は、バイク置場使用契約を契約期間中に解約しようとするときは、書面をもって解約日の2ヶ月前までに甲に通知しなければならない。

第 11 条 (契約終了後の明渡し義務)

契約期間の満了、中途解約または解除により、本契約が終了したときは、乙はただちにバイクを搬出し、バイク置場を甲に明け渡さなければならない。

第 12 条 (契約の解除)

乙またはその同居人、使用人もしくはその他関係者が、バイク置場使用規則および細則もしくは本契約に違反したときは、甲は乙に対し何等の通知または催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

本契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙双方記名押印のうえ、各自1通を保有する。

年 月 日

甲 (管理組合)

乙 (居住者) 第 号室 氏名

使用申込書

年 月 日

理事長 殿

(申込者)

号室

氏名

私は、本マンションバイク置場を使用したいので、保有バイク等
明細を付し、本書をもって申し込みます。

記

1 希望区画

2 バイクの明細

一 バイク名

二 型・年式

三 バイク登録者名

四 排気量

五 外寸

六 重量

管理組合記入欄	理事長印	受付印

バイク変更届

年 月 日

理事長 殿

(申請者)

号室

氏名

私は、契約使用中のバイクを変更したいので、次のとおり届け出ます。

記

1 変更態様

- 一時変更 月 日～ 月 日
 恒久変更 月 日～

2 バイクの明細

- 一 バイク名
- 二 型・年式
- 三 バイク登録者名
- 四 排気量
- 五 外寸
- 六 重量

管理組合記入欄	理事長印	受付印

バイク置場使用契約解約届

年 月 日

理事長 殿

(申込者)

号室

氏名

私は、バイク置場使用契約を解約したいので、次のとおり届け出ます。

記

- 1 解約希望日 年 月 日
- 2 車輛搬出日 年 月 日

管理組合記入欄	理事長印	受付印

セルテシティオ大宮植竹 自転車置場使用規則

自転車置場使用規則

規約第15条の規定により、本マンションの自転車置場（以下「自転車置場」という）の管理ならびに円滑な使用を目的として、規約第18条に基づき次のとおり使用規則を定める。

第1条（使用者の資格）

自転車置場を使用できる者（以下「使用者」という）は、本マンションに居住する組合員および占有者（以下「居住者」という）に限るものとし、1住戸につき2台を限度として、自転車置場を使用することができる。

2 自転車置場に空きがある場合は、管理組合の指定する方法により、1住戸あたり3台以上の自転車を駐輪することができるが、駐輪場未使用住戸の使用希望があった場合は明け渡しものとする。

第2条（登録）

使用者は、管理組合の定める期間内に、自転車の登録を管理組合に申請しなければならない。

2 管理組合は、第1項の申請に基づいて自転車の登録を行い、使用者に対しステッカーを交付する。使用者は、登録した自転車の見やすい場所にステッカーを貼り付けなければならない。

第3条（使用料）

使用料は、使用料を管理組合の指定する方法で管理組合に納入するものとする。

2 使用料は、総会の決議をもって改定することができる。

第4条（違反車の処分）

使用者は、登録を受けた自転車以外を自転車置場に駐輪してはならない。

2 管理組合は、役員立ち会いのもとに自転車置場を点検し、登録を受けていない自転車（以下「違反車」という）について、排除、廃棄等の処分を行うことができる。ステッカーのない自転車は違反車とみなす。

3 管理組合は、廃棄処分をする場合は、掲示により予告するものとする。

4 第2項の処分について、使用者は管理組合に対し、損害賠償の請求ならびに異議の申し立てをすることはできない。

第5条（使用者の責任）

使用者は、自己の責任において自転車を保管するものとし、自転車の破損、盗難その他自転車置場の使用により被った損害については、管理組合に対し、原状回復または損害賠償等の請求をすることはできない。

セルテシティオ大宮植竹
専用庭使用規則

第 6 条（登録の抹消）

使用者が本マンションの居住者でなくなったときは、自転車の登録は抹消されるものとする。

第 7 条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、総会の決議による。

2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

本規則は、最先引渡日から効力を発する。

専用庭使用規則

規約第14条の規定により、本マンションの専用庭の専用使用权を有する組合員および当該組合員の住戸の占有者（以下「使用者」という）が守るべき事項について、規約第18条に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（用法）

使用者は、専用庭の機能および景観を損なわない範囲で、専用庭を次の用途に使用することができる。

- 一 花壇およびそれに伴う花木、低木の植栽
 - 二 家庭菜園
 - 三 物干し
- 2 使用者は、専用庭に次の物品を設置することができる。
- 一 幼児用ビニールプール
 - 二 幼児用ブランコ、滑り台等の置き型遊具で基礎の設置を伴わないもの
 - 三 通常の庭園灯
 - 四 置き型の物干し台
 - 五 共用部分ネットフェンスを越えない高さで基礎の設置を伴わないフェンス
 - 六 基礎の設置を伴わない敷石・タイル・デッキ・枕木等

第2条（禁止行為）

使用者は、専用庭を次の用途に使用してはならない。

- 一 駐車場、バイク置場としての使用
 - 二 臭気、多量の花粉等により近隣に迷惑を及ぼす恐れのある植物の栽培
 - 三 2階以上の住戸および隣戸の眺望、日照、通風に影響を与える植物の栽培
- 2 使用者は、専用庭に次の物品を設置してはならない。
- 一 ブランコ、鉄棒、滑り台等の遊技器具で基礎の設置を伴うもの
 - 二 物干し台で基礎の設置を伴うもの
 - 三 通常の庭園灯以外の照明器具
 - 四 家屋、倉庫、物置等の工作物
 - 五 大型の池、水槽等でコンクリート等の打設を伴うもの
 - 六 鳩小屋等の小禽舎
 - 七 消防法上の避難通路を妨げる物品
- 3 使用者は、専用庭で次の行為を行ってはならない。

- 一 多量の土砂の搬入・搬出
- 二 危険物の貯蔵
- 三 ゴミ、枯れ葉等の焼却、焚き火、その他煤煙・臭気を発生させる行為（野外バーベキューに類するものを除く）

第 3 条（維持管理）

専用庭の日常の維持管理（芝生等への散水を含む）は、使用者の責任と負担において行うものとする。

第 4 条（使用料）

専用使用権を有する組合員は、専用庭使用料を管理費とともに管理組合に納入するものとする。

- 2 専用庭使用料は管理費等に充当する。

第 5 条（規則の改廃）

本規則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

本規則は、最先引渡日から効力を発する。

第 6 条 (ペットの予防注射)

犬の飼育を許可されたものは、毎年狂犬病予防法で定められた予防注射および登録をおこなわなければならない。

2 犬および猫の飼育者は、獣医師による定期的な健康診断を年 1 回以上受けなければならない。

第 7 条 (予防注射等の報告)

前条の予防注射および登録ならびに健康診断の結果は、すみやかに「飼い主の会」を経由して、理事会に文書で報告しなければならない。

第 8 条 (遵守事項)

ペットの飼育者は、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。

一 飼育を行う場所を専有部分に限定すること

二 ベランダで給餌、排尿、排便、ブラッシング、ぬけ毛の処理をしないこと

三 エレベーター・廊下・階段等、共用部分および外部に連れて出るときは、ペットに応じ首輪をし、引紐でつなぎ、抱きかかえること

四 敷地・建物共用部分でペットを遊ばせないこと

五 窓を開けたまま住戸内でブラッシングをしないこと

六 ペットの習性を理解し、運動不足による無駄吠、発情期における鳴き声等に充分注意すること

七 その他、他の居住者の迷惑となることをしないこと

第 9 条 (飼育許可の取消)

居住者は書面で、特定の飼育者に対するペットの飼育の中止を求める申請書を、管理組合理事会に提出することができる。理事会は、「飼い主の会」に対し飼育中止の申請書を提示し、再度、協議し、飼育中止の理由について公平に調査し、審議の上、飼育取消しの処分を行うことができる。

第 10 条 (損害賠償)

自己の飼育するペットが他の居住者または第三者、および建物・公共物等に損害、汚損、破損等の損害を与えた場合、当該ペットの飼育者は、その責任を負うとともに誠意を持ってその損害の賠償等の解決にあたること。

第 11 条 (盲導犬等に対する配慮)

居住者が、盲導犬、聴導犬、介護犬の動物（以下「盲導犬等」という）を必要とする場合においては、管理組合等および他の居住者は、その動物の必要性に十分配慮するものとする。

2 盲導犬等については、次に掲げる項目の適用を除外する。

一 第 5 条 (飼育できるペットの種類および数) 第 1 項第一号

二 第 8 条 (遵守事項) 第三号

第 12 条 (規則の改廃等)

本規則の改廃は、総会に出席した組合員の議決権数の過半数で決議する。

2 本規則に定めない事項が生じたときは、理事会で協議し決定する。

附 則

本規則は、最先引渡し開始日から効力を発する。

ペット飼育申請書（規則第2条第1項）
（規則第3条第1項第一号）

セルテシティオ大宮植竹管理組合

ペット飼育申請書

年 月 日

理事長 殿

（申請者）

号室

氏名

私は、ペット飼育規則を遵守することを制約し、同規則第2条に基づいて、次のとおり飼育許可の申請をします。

記

1 飼育するペット

一 種類

二 犬種等

三 飼育開始 年 月

2 添付書類

誓約書

保健所犬鑑札（写し）

狂犬病予防注射済証（写し）

ペット飼育誓約書

私は、ペットの飼育にあたっては法定事項および飼育規則を遵守し、他に危害・迷惑をかけないことを誓います。万一違反した場合は、飼育を禁止されても異議を申し立てません。

管理組合記入欄	理事長印	受付印

ペット飼育許可証（規則第2条第1項）

セルテシティオ大宮植竹管理組合

ペット飼育許可証

年 月 日

（申請者）

号室

殿

理事長

年 月 日に貴殿から申請のありました表記の件につきまして、次のとおり承認いたします。

記

1 飼育するペット

一 種類

二 犬種等

三 飼育開始

年 月

2 飼育承認条件

一 管理規約、使用規則ならびにペット飼育規則を遵守すること

二 飼育を中止する場合には、管理組合まで通知すること

ラベル（規則第4条）



飼育中止申請書（規則第2条第2項）

セルテシティオ大宮植竹管理組合

飼育中止申請書

年 月 日

理事長

殿

号室

氏名

私は、ペット飼育規則第2条に基づき、ペット飼育の中止を次のとおり申請します。

記

1 飼育者

一 氏名

二 住戸番号

号室

2 飼育中止を申請する理由

管理組合記入欄	理事長印	受付印

セルテシティオ大宮植竹管理組合

健康診断等報告書

年 月 日

理事長 殿

号室

氏名

私は、ペット飼育規則第7条に基づき、狂犬病予防注射、登録および健康診断を行ったことを次のとおり報告します。

記

1 飼育するペット

- 一 種類
- 二 犬種等

2 添付書類

- 保健所犬鑑札（写し）
- 狂犬病予防注射済証（写し）
- 健康診断書（写し）

管理組合記入欄	理事長印	受付印

ペット飼育規則

ペットの飼育に関し、本マンションに居住する組合員および占有者（以下「居住者」という）が守るべき事項について規約第18条に基づき、次のとおり規則を定める。

第1条（飼い主の会）

セルテシティオ大宮植竹「飼い主の会」を設置する。

- 2 「飼い主の会」は、ペットの飼い主全員およびその他の入会を希望する居住者により構成し、ペット飼育規則の適正な運営を図る。
- 3 「飼い主の会」は、ペット飼育に関する諸問題を飼育者全体の責任として審議し、連帯して責任を負わなければならない。

第2条（飼育の手続き）

第5条第1項第一号に該当するペットの飼育を希望する者は、別に定める申請書を「飼い主の会」を経由し、管理組合に提出し、管理組合よりペットの飼育許可を得なければならない。

- 2 ペットの飼育を中止した場合は、その旨を管理組合に届け出なければならない。

第3条（申請時の添付書類）

飼育の申請をする場合は、申請書の他に次の書類を添付しなければならない。

- 一 誓約書（別に定める様式）
- 二 犬の場合は、狂犬病予防法に定められた予防注射および登録が、確実に行われていることを証する書類

第4条（飼育の明示）

ペットの飼育を行う者（以下「飼育者」という）は、管理組合が発行するラベルを玄関に貼付し、犬を飼育する場合にあっては、保健所が交付するラベルを合わせて貼付し、ペットを飼育していることを明示しなければならない。

第5条（飼育できるペットの種類および数）

居住者が飼育できるペットの種類は、次のとおりとする。

- 一 犬および猫等居室のみで飼育できる小動物（成長時の体高概ね50cm以内）
 - 二 小鳥、観賞魚等
- 2 居住者が飼育できるペットの数は、前項第二号を除き一住戸につき2匹までとする。
 - 3 居住者が飼育できないペットの種類は次のとおりとする。
 - 一 爬虫類
 - 二 鳩類

セルテシティオ大宮植竹
ペット飼育規則

セルテシティオ大宮植竹
管理委託契約書

セルテシティオ大宮植竹管理委託契約書

「セルテシティオ大宮植竹管理組合」（以下「甲」という。）と日本開発株式会社（以下「乙」という。）とは、「セルテシティオ大宮植竹」（以下「本マンション」という。）の管理に関し、次のとおり管理委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

第 1 条（総 則）

甲は、本マンションの管理に関する業務を、次条以下に定めるところにより、乙に委託する。

第 2 条（本マンションの表示及び管理対象部分）

本マンションの敷地及び建物は、別表第 1 に示すとおりである。

- 2 本マンションのうち、本契約に係る管理の対象となる部分は、セルテシティオ大宮植竹管理規約（以下「管理規約」という。）によるものとし、その範囲は、別表第 1 に示すとおりとする。

第 3 条（委託業務の内容）

本マンションの管理に関する業務のうち、甲が乙に委託する業務（以下「委託業務」という。）は次のとおりとし、別添「管理仕様書」に定めるところによる。

- 一 事務管理業務（別表 2 に掲げる業務）
 - 二 管理員業務（別表 3 に掲げる業務）
 - 三 清掃業務（別表 4 に掲げる業務）
 - 四 建築・設備管理業務（別表 5 に掲げる業務）
 - 五 総合監視業務（別表 6 に掲げる業務）
- 2 前項第五号の業務のため、乙は本契約の期間中、警報発信装置等を本マンションに設置する。

第 4 条（第三者への再委託）

乙は、前条第 1 項第二号から第五号までに定める業務の全部又は一部を、第三者に再委託することができる。

- 2 乙が業務委託を第三者に再委託した場合には、乙は、再委託した業務の適正な処理について、甲に対して、責任を負う。

第 5 条（善管注意義務）

乙は、善良なる管理者の責任をもって委託業務を行うものとする。

- 2 乙は、甲の指示に基づいて行った業務及び乙の申出にかかわらず甲が承認しなかった事項に関しては、責任を負わないものとする。

第 6 条 (委託業務に要する費用の負担及び支払方法)

甲は、乙が委託業務を行うため必要とする一切の費用を負担するものとする。

2 甲は、前項の費用のうち、その負担方法が定額でかつ精算を伴わない費用（以下「管理委託費」という。）を乙に対し、毎月次のとおり支払うものとする。

- 一 管理委託費 月額 円 (税込み)
- 二 支払期日 毎月 25 日までに支払う。
- 三 支払方法 管理費口座から引き落とす。
- 四 日割計算 期間が 1 ヶ月に満たない場合は暦日による日割計算を行う

3 第 1 項の費用のうち、管理委託費以外の費用の支払方法は、甲及び乙が協議して定める。

4 前第 2 項については、経済変動、その他の事由により不相当になった場合には、甲・乙協議のうえ変更することができる。

第 7 条 (費用の事前承認)

乙は、甲の事業年度開始後 2 ヶ月以内に、甲に対し、管理組合予算案の素案を提示し、委託業務を行うために必要な費用について承認を受けなければならない。

2 乙は、委託業務を行うために必要な費用が、前項の承認を受けた額を超えることとなる時（超える額が少額であるときを除く。）は、甲に対し、速やかに、その内容及びそれに要する費用の見積りを提示し、その承認を受けなければならない。

3 前 2 項にかかわらず、乙は、次の各号に掲げる業務については、甲の承認を受けずに実施することができる。この場合において、乙は、その業務の内容及びその実施に要した費用の額を、甲に通知しなければならない。

- 一 事故その他の事由により、緊急に行う必要がある業務又は緊急に行うことが極めて有効であると乙が判断した業務で、甲の承認を受ける時間的余裕がないもの
- 二 電気料金、水道料金、ガス料金その他の料金の改定に伴う料金増額分の支出
- 三 消費税その他の税率の改訂に伴う公租公課増額分の支出
- 四 前 2 号に掲げるもののほか、偶発的に生じた業務

第 8 条 (収支報告)

乙は、甲の事業年度終了後 2 ヶ月以内に、委託業務に係る収支決算書を作成し、甲に報告しなければならない。

2 甲は、必要があるときは、乙に対し、委託業務に係る収支状況に関し、報告を求めることができる。

3 前 2 項の場合において、甲は、乙に対し、委託業務の収支に係る関係書類の提示を求めることができる。

4 乙は、第 3 条第 1 項第一号の事務管理業務に定める管理組合の出納業務を行うにあたり、

管理組合理事長名義の預金口座を開設する。また、当該預金通帳および取引印鑑は、乙が管理する。

5 管理組合は、修繕積立金を保管するため、管理組合理事長名義の預金口座を開設する。また、当該預金通帳は乙が、取引印鑑は甲が管理する。

6 乙は、管理費等のうち、修繕積立金会計で経理すべき修繕積立金については、第4項に定める預金口座から前項に定める預金口座にすみやかに振り替えるものとする。

第9条（立替金の補填）

第7条第3項の措置に要した費用及びこれに準ずる費用で、乙が業務遂行上やむを得ず立て替えたものについては、甲は、速やかに、補填の措置をとらなければならない。

第10条（未収納金の取扱い）

乙は、第3条第一号の業務のうち、出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し未収納金の督促を行っても、なお収納することができないときは、乙はその責めを免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。

2 前項にかかわらず、甲は、当該未収納金に係る取立てを、別途乙に委託することができる。

第11条（管理員室等の無償使用）

乙は、委託業務を行うため、管理員室、器具、備品等（次項において「管理員室等」という。）を無償で使用することができる。

2 乙の管理員室等の使用に係る費用は、甲及び乙が協議して定めるところにより、甲が負担するものとする。

第12条（有害行為の中止要求）

乙は、委託業務を行うため必要なときは、甲の組合員及びその所有する専有部分の占有者に対し、甲に代って、次の各号に掲げる行為の中止を求めることができる。

- 一 法令、管理規約又は使用細則に違反する行為
- 二 建物の保存に有害な行為
- 三 所轄官庁の指示事項等に違反する行為又は所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法若しくは著しく不当な行為
- 四 委託業務の適正な遂行に著しく有害な行為
- 五 組合員の共同の利益に反する行為
- 六 前各号に掲げるもののほか、共同生活秩序を乱す行為

2 乙が、前項により中止を求めても、なお甲の組合員又はその所有する専有部分の占有者がその行為を中止しないときは、甲は、その行為の中止等に関する勧告又は指示若しくは警告を行わなければならない。

第13条（通知義務）

甲及び乙は、本マンションについて滅失、毀損、瑕疵等の事実を知った場合においては、速やかに、その状況を相手方に通知しなければならない。

2 次の各号に掲げる場合においては、甲は、速やかに、書面をもって、乙に通知しなければならない。

- 一 甲の役員又はその組合員が変更したとき
- 二 甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与したとき

第14条（専有部分への立入り）

乙および第4条1項により業務を再委託された者（以下「乙等」という）は、委託業務を行うため必要があるときは、甲の組合員の専有部分又は専用使用部分に立ち入ることができる。

2 前項の場合において、乙等は、あらかじめその旨を当該組合員又は当該専有部分若しくは当該専用使用部分の占有者に通知し、その承諾を得なければならない。ただし、防災等のため緊急を要するときはこの限りでない。

第15条（管理規約の提供等）

乙は、宅地建物取引業者が、甲の組合員から、当該組合員が所有する専有部分の売却等の依頼を受け、その媒介等の業務のために、管理規約の提供及び修繕積立金の積立総額の明示並びに当該組合員の負担に係る管理費及び修繕積立金の月額を明示を要求してきたときは、甲に代って、これに応じるものとする。

2 前項の場合において、乙は、当該組合員に管理費等の未収納金があるときは、甲に代って、当該宅地建物取引業者に対し、その精算に関する必要な措置を求めることができるものとする。

第16条（乙の使用者責任）

乙は、乙の従業員が、その業務の遂行に関し、甲又は甲の組合員に損害を及ぼしたときは、甲又は甲の組合員に対し、使用者としての責任を負う。

第17条（免責事項）

乙は、甲又は甲の組合員が、次の各号に掲げる損害を受けたときは、その損害を賠償する責任を負わないものとする。

- 一 天災地変等不可抗力による損害
 - 二 火災、盗難等の事故の発生による損害
 - 三 乙が善良なる管理者の注意をもって委託業務を行ったにもかかわらず生じた諸設備の故障による損害
 - 四 総合監視業務の実施にかかわる損害
- イ 第14条各項および管理規約第24条第5項に定める乙等の専有部分等への立入りに

よる損害

- ロ 管理規約第23条第3項の各号に組合員が違反した場合の損害
- ハ 設備機器の故障ならびにその感知機能が及ぶ範囲外の異常および電話回線上の機能障害または停電等により警報を受信できなかった場合の損害
- 五 本マンションの瑕疵に基づく損害
- 六 組合員等の故意または過失に基づく損害
- 七 組合員の依頼により実施した受託業務外の行為に起因する損害
- 八 前各号に定めるもののほか、乙等の責めに帰することができない事由による損害

第18条（契約の解除）

甲及び乙は、その相手方が、本契約に定められた義務の履行を怠った場合は、相当の期間を定めてその履行を催告し、相手方が当該期間内に、その義務を履行しないときは、本契約は解除することができる。

2 前項の解除を行った場合は、甲又は乙は、その相手方に対し、損害賠償を請求することができる。

第19条（本契約の有効期間）

本契約の有効期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。

第20条（契約の更新）

甲及び乙は、本契約の有効期間が満了する日の3ヶ月前までに、その相手方に対し、書面をもって、本契約の更新について申出るものとする。ただし、甲及び乙から申出がないときは、本契約は従前と同一の条件をもって更に1年更新されるものとする。更新された契約についてもまた同様とする。

2 本契約の更新について申出があった場合において、その有効期間が満了する日までに更新に関する協議がととのわなないときは、甲及び乙は、別に暫定契約を締結することができる。

（誠実義務等）

第21条 甲及び乙は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし、誠実に行わなければならない。

2 本契約に定めのない事項で必要なものについては、甲及び乙は、誠意をもって協議するものとする。

第22条（合意管轄裁判所）

本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要があるときは、東京地方（簡易）裁判所を第一審管轄裁判所とするものとする。

本契約の証として契約書2通を作成し、甲及び乙が記名押印したうえ、各自1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 セルテシティオ大宮植竹管理組合
理事長

乙 東京都中央区日本橋本町1丁目10番5号
日本開発株式会社
代表取締役 廣木孝充

別表第1 敷地、建物および本契約にかかわる管理対象部分（契約第2条）

マンション名		セルシティオ大宮植竹
敷地	所在地	大宮市植竹町一丁目542番1
	面積	1,773.11㎡
建物	構造	鉄筋鉄骨コンクリート造
	規模	地上5階 1棟および附属施設
	建築面積	952.05㎡
	建築延面積	3,825.01㎡
	総戸数	45戸
本契約にかかわる管理対象部分	敷地	
	共用部分 （専有部分以外の建物の部分）	(イ) 建物の基礎、外壁、界壁、床スラブ、柱、梁、屋根その他専有部分に属さない構造部。 (ロ) 開放廊下、外部階段、バルコニー、ルーフバルコニー、テラス、ポーチ、室外機置場、管理事務室、エントランスホール、エレベーターホール、風除室、メールコーナー、宅配コーナー、PS（パイプスペース）、MB（メーターボックス）等その他専有部分に属さない建物部分。
	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）	給排水設備、受配電設備、ガス設備、エレベーター設備、テレビ共同視聴設備、BS・CS設備、オートロック設備、住宅情報機器、消防用設備およびこれらに附帯する各種配管・配線等の設備、避難設備、電波障害除去施設、メールボックス、宅配ボックス、玄関扉（錠および内部仕上部分は除く）、窓枠、窓ガラス、網戸、SK（スロップシンク）、面格子、門扉、管理諸設備等その他専有部分に属さない附属物
	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）	平置駐車場、機械式駐車場、バイク置場、自転車置場、受水槽、ポンプ置場、パットマウント置場、避難通路、専用庭、専用テラス、緑地、車止め、車路、カーブミラー、植栽等その他専有部分に属さない附属施設。
	規約共用部分 （管理規約により共用部分となる部分）	倉庫・ゴミ置場 ※規約共用部分の範囲および名称は、管轄法務局の指導により確定します。

別表第2 事務管理業務

業務区分	業務内容	業務実施要領
1 出 納 業 務	<p>(1) 管理費、修繕積立金、専用使用料、その他甲の組合員が甲に支払うべき金銭（以下この表において「管理費等」という。）の収納及び保管</p> <p>(2) 委託業務等に要する諸費用の支払</p> <p>(3) 帳簿等の管理</p> <p>(4) 未収納金の徴収</p> <p>(5) 敷地等に係る公租公課の配分、徴収及び納付</p>	<p>イ. 委託業務開始の際、組合員別の1ヶ月当たりの管理費等の負担額の一覧表を甲に提出すること。その額に変更があったときも同様とする。</p> <p>ロ. 毎月の管理費等の支払方法については、各組合員が各自開設する預金講座から自動振替により毎月6日までに当月分の管理費等を甲に支払う方法によること。</p> <p>ハ. 管理費等の収納状況は、毎月甲に報告すること。</p> <p>ニ. 管理費等は、富士銀行小舟町支店にセルテシティオ大宮植竹管理組合理事長名義の口座を設けて、保管すること。</p> <p>ホ. 管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲と協議のうえ定期預金、金銭信託等に振り替えること。</p> <p>委託業務等に要する諸費用及び甲の指示に基づく諸費用の支払を行うこと。</p> <p>管理組合の会計帳簿、請求書、領収書等を整理・保管すること。</p> <p>イ. 管理費等の組合員別の未収納状況を甲に報告すること。</p> <p>ロ. 未収納者に対し、支払期限後6ヶ月の間、電話、自宅訪問、督促状の順により、その支払の督促を行うこと。これらの手続による督促にもかかわらず、なお、未収納金を支払わないものに対しては、甲の承認を得たうえ、その氏名を掲示すること。ただし、それ以外の手続きによる督促に要する費用は、甲が負担すること。</p> <p>登記簿上の筆頭者に対して、一括課税される敷地等に係る公租公課について、各組合員の共有部分の割合に基づき、各々に対する配分額を決定し、その徴収及び納付を行うこと。</p>

業務区分	業務内容	業務実施要領
2 会計業務	(1) 管理組合の予算案作成の補助 (2) 管理組合の決算案作成の補助 (3) 管理組合会計の収支状況の報告	<p>甲の事業年度開始後2ヶ月以内に、当該事業年度の予算案の素案を作成し、甲に提出すること。</p> <p>甲の事業年度終了後2ヶ月以内に当該事業年度の決算案の素案を作成し、甲に提出すること。</p> <p>管理組合の会計の収支状況について、毎月甲に対し報告書を提出すること。</p>
3 管理運営業務	(1) 補修工事、設備の保守点検等の外注に関する業務 (2) 防火管理業務の補助 (3) 施設運営の補助 (4) 各種契約の代行 (5) 損害保険契約の代行 (6) 大規模修繕計画の立案の補助 (7) 総会、理事会の運営の補助 (8) 通知事項の伝達 (9) 官公庁、分譲業者等との折衝	<p>建物の補修工事、設備の保守、点検及び修理並びに建物等の清掃等（大規模修繕又は火災等の事故による修繕を除く。）を外注により、他の業者に行わせる場合に、その発注、履行確認、その他の必要な業務を行うこと。</p> <p>消防法により、甲が行わなければならない防火管理業務を補助すること。</p> <p>駐車場、集会室その他の施設の運営の補助を行うこと。</p> <p>駐車場等の専用使用の契約及びエレベーターその他の施設の保守、補修等の契約に関する甲の業務を代行すること。</p> <p>共用部分の火災保険及び共用部分または専有部分の賠償責任保険の契約締結等に関する甲の業務を代行すること。</p> <p>大規模修繕計画案を作成し、甲に提出すること。</p> <p>甲の総会及び理事会の開催に際し、必要となる資料の作成、案内の通知、会場の準備等甲の総会及び理事会の運営の補助を行うこと。</p> <p>組合員に対する甲又は公的機関からの通知事項の伝達を行うこと。</p> <p>甲の業務に関し、消防署、水道局その他の官公庁若しくは町内会等又は分譲業者若しくは施工業者と折衝等を要することとなった場合、甲を代理し、その折衝等を行うこと。</p>

別表第3 管理員業務

(1) 業務の区分及び業務内容

業務区分	業務内容
1 受付等の業務	(1) 外来者の対応、居住者との対応、電話の接受及び拾得物の取扱い (2) 共用部分に係る鍵の保管及び貸出並びに管理用備品の管理 (3) 通知事項の掲示並びに入居者及び退去者の届出の受理 (4) 官公庁との連絡
2 点検業務	(1) 建物、諸設備及び諸施設の点検 (2) 照明の点滅の確認並びに管球類等の点検・取替 (3) 諸設備の運転及び作動状況の点検並びにその記録 (4) 各種警報装置の点検 (5) 各種メーターの検針
3 立会業務	(1) 諸設備の保守点検の際の立会い (2) 共用部分の管繕工事の際の立会い (3) 清掃業務の立会い (4) ゴミ集収の際の立会い
4 報告連絡業務	(1) 緊急時の連絡および報告 (2) 日誌の記録
5 管理補助業務	(1) 防火管理業務の補助 (2) 未収納金督促業務の補助 (3) 組合運営口勘定の受け払いに関する現金出納の補助

(2) 業務実施の態様

業務実施態様	業務実施要領
管理員 1名 通勤管理	(1) 管理員の勤務は、月・水・金曜日 午前8時～午後4時（昼休み1時間）の週3回とする。 ただし、社内研修・行事等に参加する場合等は、出勤曜日を変更することがある。なお、緊急事態の発生したときその他やむを得ない場合においては、当該時間以外に適宜執務するものとする。 (2) 出勤曜日が祝日の場合及び夏季休暇、年末年始（12月31日～1月3日）は休務とする。 (3) 管理員の執務場所は、管理事務室とする。

別表4 清掃業務仕様書（契約第3条第1項第3号）

(1) 日常清掃

※専用使用部分は作業範囲から除く。

No.	作業範囲	作業仕様	作業基準
1	エントランスホール ガラス窓	ゴミ、塵の掃き清掃 モップ掛け、ガラス拭き掃除	3回/週
2	エレベーターホール	ゴミ、塵の掃き清掃 汚れがひどい場合はモップ掛け	3回/週
3	エレベーター内	床面の掃き掃除。床面・側面の汚れがひどい場合は拭き掃除	3回/週
4	マンション敷地内	マンション内通路、緑地等、敷地内に散乱する石片・紙屑等塵芥の処理	3回/週
5	屑入れ 灰皿	マンション内共用部分に設置してある屑入れのゴミ、灰皿の吸い殻を取り除く	3回/週
6	開放廊下 各部階段	塵芥の拾い掃き	3回/週
7	各階手摺上部 ドレイン側溝	から拭き 土砂を除去し流水を良好にする	4回/月
8	ゴミ置場	清掃局のゴミ収集後、コンクリート床の掃き清掃、水洗い清掃	3回/週

※但し、管理員が休務の場合は作業回数が減ることがあります。

(2) 日常清掃業務実施の態様

管理員が適宜執務する。

(3) 定期清掃

※専用使用部分は作業範囲から除く。

※1回/3月 作業を実施

作業範囲 (床のみ)	作業仕様
管理事務室 内部階段	貼物部分 タイル・塩ビシート等 (ワックス洗浄清掃) 1. 床面に中性洗剤を塗布し、ポリッシャーで洗浄、モップにて空拭き。 2. 充分乾燥した後、ワックスを塗布。 (但し風雨にさらされる箇所は除く)
エレベーターホール 開放廊下	貼物部分 タイル・塩ビシート等 (清掃、洗浄の清掃) 床面に中性洗剤を塗布し、ポリッシャーで洗浄、モップにて空拭き。
エントランスホール 風除室	貼物部分、タイル・塩ビシート等 (清掃、洗浄の清掃) 床面に中性洗剤を塗布し、ポリッシャーで洗浄、モップにて空拭き。
	コンクリート部分 (除塵清掃) 床面を拾い掃きし、排水口の土砂等の付着物の除去。

※天候により、作業の一部を変更することがある。

※本仕様は、建物竣工後に変更することがある。

別表5 建築・設備管理業務仕様書（契約第3条第1項第四号）

(1) 建築・設備管理業務等（回数）

業務対象箇所			法定点検					自主点検		日常 巡視	適 要	
			建基 昇降	消防	水道	電気 事業	浄化槽	技術 点検	総合 点検			
建物	構造関係	屋上 外壁						1回/年 1回/年		随時		
	共用スペース	共用玄関周り エントランスホール 共用廊下・階段						1回/年 1回/年 1回/年		随時 随時 随時		
施設	共用室	管理事務室 集会室						1回/年 1回/年		随時 随時		
	駐車施設	駐中場 バイク置場 自転車置場						1回/年 1回/年 1回/年		随時 随時 随時		
	その他施設	ゴミ置場 掲示板 扉・フェンス						1回/年 1回/年 1回/年		随時 随時 随時		
エレベーター設備			1回/年					*		随時	*フルメンテナンス	
監視 設備	オートロック設備									随時		
電気 設備	テレビ・共聴設備	アンテナ 増幅器・分岐器						4回/年 4回/年				
	配電設備	動力制御盤 電灯分電盤 動力電灯の配線						4回/年 4回/年 4回/年				
	照明・コンセント器具								4回/年		随時	
	その他	避雷針							4回/年			
消防用 設備等	消防用 設備	消火 設備	消火器		2回/年						随時	外観、機能点検
		警報 設備	自動火災報知設備		2回/年							外観、機能、総合点検
		避難 設備	誘導灯・誘導標識 避難器具		2回/年 2回/年							外観、機能点検 外観、機能、総合点検
	消防用活動用 設備	連結送水管 非常コンセント設備		2回/年 2回/年							外観、機能、総合点検 外観、機能点検	
	非常電源			2回/年							外観、機能、総合点検	

※法定点検は、次に掲げる法令に基づく。

建築基準法12条2項（昇降機定期検査）、8条（昇降機月次点検）

消防法17条3の3（防災点検）

水道法34条の2（受高水槽清掃、受高水槽設備検査）

業務対象箇所			法定点検					自主点検		日常 巡視	適 要
			建基 昇降	消防	水道	電気 事業	浄化槽	技術 点検	総合 点検		
環境 衛生 設備	給水設備	水質 受水槽 給水管 減圧弁 給水ポンプ 自動発電停止装置 滴減水警報装置 散水栓・止水栓			1回/年			1回/年 1回/年 4回/年 4回/年 4回/年 4回/年	1回/年 1回/年	1回/週 随時 随時 随時 随時	検査 清掃年1回委託費含む オーバーホールは 委託費外とする
	排水設備	汚(排)水ポンプ 自動発停止装置 満水警報装置 屋上排水口 ルーフバルコニー排水口 排水管 雨水・排水溝 雨水樋 通気管					1回/年 1回/年 1回/年 1回/年 1回/年 1回/年 1回/年 1回/年	1回/年 1回/年	随時	オーバーホールは委託 費外とする	

※点検等に伴い必要となる資材及び取替に要する費用（管球を含む）は、管理委託費外とする。

(2) 建築・設備管理事務仕様書

業 務 内 容	業 務 実 施 要 領
(1) 補修工事、設備の保守点検等の 外注に関する業務	建物の補修工事、設備の保守、点検および修理ならびに 建物の清掃等（大規模修繕または火災等の事故による修繕 を除く）を、外注により他の業者に行わせる場合に、その 発注履行確認、その他の必要な業務を行うこと
(2) 長期修繕計画の立案の補助	長期修繕計画案の作成（管理業務開始時より3年後）お よび見直し（おおむね5年ごと）を行い、管理組合に提出 すること。但し、次の各号に掲げる業務については、別途 契約のうえ管理組合が費用を負担すること 一 上記以外の長期修繕計画案の作成および見直し 二 建物診断を伴う長期修繕計画案の作成および見直し

別表6 総合監視業務仕様書（契約第3条第1項第五号）

業務項目	業務実施要領
1 監視形態	OWL24(アウル24：24時間住戸別セキュリティシステム)
2 共用部分警報対応 エレベーター 受水槽満減水 排水 火災	①対象設備から発報される情報は、管理事務室ならびに乙の指定す[株式会社長谷工コミュニティ（以下「HCM」という）]を経由し、HCMの指定警備会社へ接続されること ②警報発生の場合、対応を指定警備会社が行うこと ③指定警備会社は、必要に応じ要員を出動させ、現場確認のうえ応急処置を行うこと
3 専有部分警報対応 火災 ガス漏れ 非常通報	①各住戸から発報される情報は、管理事務室ならびにHCMを経由し、HCMの指定警備会社へ接続され、各住戸ごとに管理されること ②警報発生の場合、当該住戸の情報を確認したうえ、一次対応を指定警備会社が行い、二次対応をHCMが行うこと ③指定警備会社は、必要に応じ要員を出動させ、現場確認のうえ応急処置を行うこと ④HCMは、現場の状況により指定連絡先（緊急連絡先・警察署・消防署・ガス会社等）に通報するとともに、必要に応じて専門業者等を手配し、処置を行うこと
4 業務報告・記録	①情報内容を管理組合に連絡すること ②情報内容、出動内容を記録・保存すること
5 装置等の設置	総合監視業務の実施のため、乙が次の装置等を設置すること ①警報発信装置等 ②上記装置の設定のために必要な配線

※補修費および取替費は、管理組合または当該住戸の組合員が負担するものとする。

※業務対象箇所は、一部変更となる場合がある。

※緊急時連絡表の未提出等、連絡不備に起因する人的・物的損害については、受託者は責任を負わないものとする。

〈管理費等初年度予算〉

【一般会計】

単位:円(税込み)

科 目	月 額	年 額	備 考
収 入 の 部			
管理費	552,300	6,627,600	
駐 車 場	108,300	1,299,600	
バイク置き場	10,500	126,000	
駐輪場	18,000	216,000	
専用庭	2,640	31,680	
ルーフバルコニー	600	7,200	
収 入 計	692,340	8,308,080	
支 出 の 部			
1. 公共料金	110,000	132,000	
電気	96,000	1,152,000	
水道	5,000	60,000	
電話	9,000	108,000	
2. 諸経費	83,790	1,005,480	
インターネット導入料	47,250	567,000	
植栽維持費	12,000	144,000	剪定・施肥・消毒
消耗品費	5,000	60,000	事務用品費
組合運営費	5,000	60,000	印刷代等
振替手数料	6,500	78,000	管理費等の口座引き落とし料金
修繕予備費	8,040	96,480	
3. 管理委託費	498,550	5,982,600	・事務管理業務・管理員業務・清掃業務 ・建築・設備管理業務・総合監視業務
支出計(1+2+3)	692,340	8,308,080	
差 引 収 支	0	0	

【修繕積立金計】

収 入 計	269,100	3,229,200
支 出 計		0
差 引 収 支		3,229,200

【町会費】

	毎 月	年 度
収 入 計	11,250	135,000
支 出 計	11,250	135,000
差 引 収 支	0	0

【電波障害維持管理費】

	毎 月	年 度
収 入 計	13,500	162,000
支 出 計	-	14,160
差 引 収 支	-	147,840

- ・修繕費積立基金：16,146,000円
 ※修繕費積立金より「マンション修繕費用積立保険」に加入(共用部火災・施設賠償・個人賠償)
 保険期間：5年
 - ・管理準備金：678,400円
 ※管理事務室等の備品、その他管理組合初年度に必要な費用
- ※エレベーター保守サービス期間中の管理委託費の減額分は、本表には含まない。

※本表は初年度会計期間を12ヶ月とした場合
※支出金額は諸々の事情により多少変更になることがあります。

管理委託費に含む主要設備点検業務

法定点検を含む項目		その他の項目	
1	エレベーター保守点検	1	機械式駐車場保守点検
2	消防設備保守点検	2	電気・テレビ共聴設備保守点検
3	受水槽清掃・水質検査	3	排水設備保守点検

管理費等、一時金等およびその他費用

面積割費用

(単位：円)

タイプ	専用面積 (㎡)	管理費 (月額：円)	修繕積立金 (月額：円)	合計金額 (月額：円)	管理準備金 (引渡時一括払：円)	修繕積立基金 (引渡時一括払：円)
A	67.77	11,000	5,400	16,380	13,500	324,000
B	71.23	11,600	5,600	16,380	14,200	336,000
C	75.64	12,300	6,000	16,630	15,100	360,000
D	76.05	12,300	9,000	16,610	15,200	360,000
E	76.90	12,400	6,100	17,520	15,200	366,000
F	77.49	12,600	6,100	17,540	15,400	366,000
G	80.05	13,000	6,400	18,040	16,000	384,000
H	80.14	13,000	6,400	18,820	16,000	384,000
I	81.92	13,300	6,500	19,440	16,300	390,000
J	83.92	13,600	6,700	19,690	16,700	402,000
K	125.77	20,500	20,500	20,640	25,100	600,000

・上記管理費のほかに1住戸あたり電波障害維持管理費として月額300円を、また、町会費として月額250円をご負担いただきます。

使 用 料

専用庭使用料

タイプ	専用庭面積 (㎡)	使用料 (月額：円)
B	14.50、15.62	290
D	15.50	310
E	27.84 (専用テラス含)	550

ルーフバルコニー使用料

タイプ	ルーフバルコニー 面積(㎡)	使用料 (月額：円)
H	32.00	600

駐車場・バイク置場・自転車置場使用料

	台 数	使用料 (月額：円)
平置駐車場	3	10,000
機械式駐車場(上段)	4	9,000
機械式駐車場(中段)	4	7,000
機械式駐車場(下段)	4	5,000
バイク置場	7	1台 1,500
自転車置場	90	1台 200

附：建物の区分所有等に関する法律（抜粋）

建物の区分所有等に関する法律（抜粋）

昭和37年4月4日法律第69号

昭和58年5月21日法律第51号（改正）

昭和63年12月30日法律第108号（改正）

（建物の区分所有）

第1条 1棟の建物の構造上区分された数個の部分で独立して居住、店舗、事務所又は倉庫その他建物としての用途に供することができるものがあるときは、その各部分は、この法律の定めるところにより、それぞれ所有権の目的とすることができる。

（定 義）

- 第2条 ① この法律において「区分所有権」とは、前条に規定する建物の部分（第4条第2項の規定により共用部分とされていたものを除く。）を目的とする所有権をいう。
- ② この法律において「区分所有者」とは、区分所有権を有する者をいう。
- ③ この法律において「専有部分」とは、区分所有権の目的たる建物の部分をいう。
- ④ この法律において「共用部分」とは、専有部分以外の建物の部分、専有部分に属しない建物の附属物及び第4条第2項の規定により共用部分とされた附属の建物をいう。
- ⑤ この法律において「建物の敷地」とは、建物が所在する土地及び第5条第1項の規定により建物の敷地とされた土地をいう。
- ⑥ この法律において「敷地利用権」とは、専有部分を所有するための建物の敷地に関する権利をいう。

（共用部分）

第4条 数個の専用部分に通ずる廊下又は階段室その他構造上区分所有者の全員又はその一部の共用に供されるべき建物の部分は、区分所有権の目的とならないものとする。

2 第1条に規定する建物の部分及び附属の建物は、規約により共用部分とすることができる。この場合には、その旨の登記をしなければ、これをもって第三者に対抗することができない。

（区分所有者の権利義務等）

- 第6条 ① 区分所有者は、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てはならない。
- ② 区分所有者は、その専有部分又は共用部分を保存し、又は改良するため必要な範

囲内において、他の区分所有者の専有部分又は自己の所有に属しない共用部分の使用を請求することができる。

この場合において、他の区分所有者が損害を受けたときは、その償金を支払わなければならない。

- ③ 第1項の規定は、区分所有者以外の専有部分の占有者（以下「占有者」という。）に準用する

（共用部分の変更）

- 第17条 ① 共用部分の変更（改良を目的とし、かつ、著しく多額の費用を用しないものを除く。）は、区分所有者及び議決権の各4分の3以上の多数による集会の決議で決する。ただし、この区分所有者の定数は、規約でその過半数まで減することができる。
- ② 前項の場合において、共用部分の変更が専有部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分の所有者の承諾を得なければならない。

（共用部分の管理）

- 第18条 ① 共用部分の管理に関する事項は、前条の場合を除いて、集会の決議で決する。ただし、保存行為は、各共有者がすることができる。
- ② 前項の規定は、規約で別段の定めをすることを防げない。
- ③ 前条第2項の規定は、第1項本文の場合に準用する。
- ④ 共用部分につき損害保険契約をすることは、共用部分の管理に関する事項とみなす。

（共用部分の負担及び利益収取）

- 第19条 各共有者は、規約に別段の定めがない限りその持分に応じて、共用部分の負担に任じ、共用部分から生ずる利益を収取する。

（共用部分に関する規定の準用）

- 第21条 建物の敷地又は共用部分以外の附属施設（これらに関する権利を含む。）が区分所有者の共有に属する場合には、第17条から第19条までの規定は、その敷地又は附属施設に準用する。

（専任及び解任）

- 第25条 ① 区分所有者は、規約に別段の定めがない限り集会の決議によって、管理者を選任し、又は解任することができる。
- ② 管理者に不正な行為その他その職務を行うに適しない事情があるときは、各区分所有者は、その解任を裁判所に請求することができる。

（権 限）

- 第26条 ① 管理者は、共用部分並びに第21条に規定する場合における当該建物の敷地及び附属施設を保存し、集会の決議を実行し、並びに規約で定めた行為をする権利を有

し、義務を負う。

- ② 管理者は、その職務に関し、区分所有者を代理する。第18条第4項（第21条において準用する場合を含む。）の規定による損害保険契約に基づく保険金額の請求及び受領についても、同様とする。
- ③ 管理者の代理権に加えた制限は、善意の第3者に対抗することができない。
- ④ 管理者は、規約又は集会の決議により、その職務（第2項後段に規定する事項を含む。）に関し、区分所有者のための、原告又は被告となることができる。

（規約の設定、変更及び廃止）

- 第31条 ① 規約の設定、変更又は廃止は、区分所有者及び議決権の各4分の3以上の多数による集会の決議によってする。この場合において、規約の設定、変更又は廃止が一部の区分所有者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。
- ② 前条第2項に規定する事項についての区分所有者全員の規約の設定、変更又は廃止は、当該一部共用部分を共用すべき区分所有者の4分の1を超える者又はその議決権の4分の1を超える議決権を有する者が反対したときは、することができない。

（集会の招集）

- 第34条 ① 集会は、管理者が招集する。
- ② 管理者は、少なくとも毎年一回集会を招集しなければならない。
- ③ 区分所有者の5分の1以上で議決権の5分の1以上を有するものは、管理者に対し、会議の目的たる事項を示して、集会の招集を請求することができる。ただし、この定数は、規約で減することができる。
- ④ 前項の規定による請求がされた場合において、2週間以内にその請求の日から4週間以内の日を会日とする集会の招集の通知が発せられなかったときは、その請求をした区分所有者は、集会を招集することができる。
- ⑤ 管理者がいないときは、区分所有者の5分の1以上で議決権の5分の1以上を有するものは、集会を招集することができる。ただし、この定数は、規約で減することができる。

（招集の通知）

- 第35条 ① 集会の招集の通知は、会日より少なくとも一週間前に、会議の目的たる事項を示して、各区分所有者に発ししなければならない。ただし、この期間は、規約で伸縮することができる。
- ② 専有部分が数人の共有に属するときは、前項の通知は、第40条の規定により定められた議決権を行使すべき者（その者がいないときは、共有者の1人）にすれば足

りる。

- ③ 第1項の通知は、区分所有者が管理者に対して通知を受けるべき場所を通知したときはその場所に、これを通知しなかったときは区分所有者の所有する専有部分が所在する場所にあててすれば足りる。この場合には、同項の通知は、通常それが到達すべき時に到達したものとみなす。
- ④ 建物内に住所を有する区分所有者又は前項の通知を受けるべき場所を通知しない区分所有者に対する第1項の通知は、規約に特別の定めがあるときは、建物内の見やすい場所に掲示してすることができる。この場合には、同項の通知は、その掲示をした時に到達したものとみなす。
- ⑤ 第1項の通知をする場合において、会議の目的たる事項が第17条第1項、第31条第1項、第61条第5項、第62条第1項又は第68条第1項に規定する決議事項であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。

(議決権行使者の指定)

第40条 専有部分が数人の共有に属するときは、共有者は、議決権を行使すべき者一人を定めなければならない。

(共同の利益に反する行為の停止等の請求)

- 第57条 ① 区分所有者が第6条第1項に規定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、他の区分所有者の全員又は管理組合法人は、区分所有者の共同の利益のため、その行為を停止し、その行為の結果を除去し、又は、その行為を予防するため必要な措置を執ることを請求することができる。
- ② 前項の規定に基づき訴訟を提起するには、集会の決議によらなければならない。
 - ③ 管理者又は集会において指定された区分所有者は、集会の決議により、第1項の他の区分所有者の全員のために、前項に規定する訴訟を提起することができる。
 - ④ 前3項の規定は、占有者が第6条第3項において準用する同条第1項に規定する行為をした場合及びその行為をするおそれがある場合に準用する。

(使用禁止の請求)

- 第58条 ① 前条第1項に規定する場合において、第6条第1項に規定する行為による区分所有者の共同生活上の障害が著しく、前条第1項に規定する請求によってはその障害を除去して共用部分の利用の確保その他の区分所有者の共同生活の維持を図ることが困難であるときは、他の区分所有者の全員又は管理組合法人は、集会の決議に基づき、訴えをもって、相当の期間の当該行為に係る区分所有者による専有部分の使用の禁止を請求することができる。
- ② 前項の決議は、区分所有者及び議決権の各4分の3以上の多数でする。

③ 第1項の決議をするためには、あらかじめ、当該区分所有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。

④ 前第3項の規定は、第1項の訴えの提起に準用する。

(区分所有権の競売の請求)

第59条 ① 第57条第1項に規定する場合において、第6条第1項に規定する行為による区分所有者の共同生活上の障害が著しく、他の方法によってはその障害を除去して共用部分の利用の確保その他の区分所有者の共同生活の維持を図ることが困難であるときは、他の区分所有者の全員又は管理組合法人は、集会の決議に基づき、訴えをもって、当該行為に係る区分所有者の区分所有権及び敷地利用権の競売を請求することができる。

② 第57条第3項の規定は前項の訴えの提起に、前条2項及び第3項の規定は前項の決議に準用する。

③ 第1項の規定による判決に基づく競売の申立ては、その判決が確定した日から6月を経過したときは、することができない。

④ 前項の競売においては、競売を申し立てられた区分所有者又はその者の計算において買い受けようとする者は、買い受けの申出をすることができない。

(占有者に対する引渡し請求)

第60条 ① 第57条第4項に規定する場合において、第6条第3項において準用する同条第1項に規定する行為による区分所有者の共同生活上の障害が著しく、他の方法によっては障害を除去して共用部分の利用の確保その他の区分所有者の共同生活の維持を図ることが困難であるときは、区分所有者の全員又は管理組合法人は、集会の決議に基づき、訴えをもって、当該行為に係る占有者が占有する専有部分の使用又は収益を目的とする契約の解除及びその専有部分の引渡しを請求することができる。

② 第57条第3項の規定は前項の訴えの提起に、第58条第2項及び第3項の規定は前項の決議に準用する。

③ 第1項の規定による判決に基づき専有部分の引渡しを受けた者は、遅滞なく、その専有部分を占有する期限を有する者にこれを引き渡さなければならない。

(建物の一部が滅失した場合の復旧等)

第61条 ① 建物の価格の2分の1以下に相当する部分が滅失したときは、各区分所有者は、滅失した共用部分及び自己の専有部分を復旧することができる。ただし、共用部分については、復旧の工事に着手するまでに第3項又は次条第1項の決議があったときは、この限りでない。

② 前項の規定により共用部分を復旧した者は、他の区分所有者に対し、復旧に要し

- た金額を第14条に定める割合に応じて償還すべきことを請求することができる。
- ③ 第1項本文に規定する場合には、集会において、滅失した共用部分を復旧する旨の決議をすることができる。
 - ④ 前3項の規定は、規約で別段の定めをすることを妨げない。
 - ⑤ 第1項本文に規定する場合を除いて、建物の一部が滅失したときは、集会において、区分所有者及び議決権の各4分の3以上の多数で、滅失した共用部分を復旧する旨の決議をすることができる。
 - ⑥ 前項の決議をした集会の議事録には、その決議についての各区分所有者の賛否をも記載しなければならない。
 - ⑦ 第5項の決議があったときは、その決議に賛成した区分所有者（その承継人を含む。）以外の区分所有者は、決議に賛成した区分所有者（その承継人を含む。）に対し、建物及びその敷地に関する権利を時価で買い取るべきことを請求することができる。
 - ⑧ 第5項に規定する場合において、建物の一部が滅失した日から6月以内に同項又は次条第1項の決議がないときは、各区分所有者は、他の区分所有者に対し、建物及びその敷地に関する権利を時価で買い取るべきことを請求することができる。
 - ⑨ 第2項及び前2項の場合には、裁判所は、償還又は買取りの請求を受けた区分所有者の請求により、償還金又は代金の支払につき相当の期限を許与することができる。

（建替え決議）

- 第62条 ① 老朽、損傷、一部の滅失その他の事由により、建物の価額その他の事情に照らし、建物がその効用を維持し、又は回復するのに過分の費用を要するに至ったときは、集会において、区分所有者及び議決権の各5分の4以上の多数で、建物を取り壊し、かつ、建物の敷地に新たに主たる使用目的を同一とする建物を建築する旨の決議（以下「建替え決議」という。）をすることができる。
- ② 建替え決議においては、次の事項を定めなければならない。
 - 1 新たに建築する建物（以下「再建建物」という。）の設計の概要
 - 2 建物の取壊し及び再建建物の建築に要する費用の概算額
 - 3 前号に規定する費用の分担に関する事項
 - 4 再建建物の区分所有者の帰属に関する事項
 - ③ 前項第3号及び第4号の事項は、各区分所有者の衡平を害しないように定めなければならない。
 - ④ 前条第6項の規定は、建替え決議をした集会の議事録に準用する。

第4号議案 各戸の玄関扉に錠の追加設置承認の件

【議案上程理由】

“ピッキング” “カム送り” “サムターン回し” と呼ばれる手口で、玄関錠を開錠して、室内に侵入する盗難事件が多発していることは皆様ご存知のことと思います。これらの手口に対する対策としては、玄関扉に複数の錠を設置することが現状では最も有効な方法と言われております。

当マンションでは居住者の安全と財産を守るため緊急措置として錠の追加設置を認めております。

しかし、現行の当マンションの管理規約では、玄関扉の錠自体は専有部分と規定（第7条2.(2)）されておりますが、玄関扉の外面は共用部分部分であり、錠の追加は共用部分の変更（外観変更）となるため、個々に錠を追加することはできない規定となっております。

【議案】

各戸の玄関扉に錠を追加設置することを認めるものとする。但し、外観の不統一は当マンションの品位や財産価値への影響が懸念されることから、追加できる錠の数は1個とする。（追加する錠の種類については限定しないが、できるかぎり外観に影響を与えないものを選ぶ）

これに伴い、管理規約第22条第2項第一号および使用規則第1条の一部を下記のとおり改定するものとする。

尚、本議案は管理規約第50条（議決事項）第3項第一号 規約の変更に該当するため、組合員総数および議決権総数の各4分の3以上の可決を要します。

記

◇管理規約 第22条（敷地および共用部分等の管理）

現行 一、対象物件の外観、形状等の変更ならびに構築物等の設置をしてはならない。ただし、指定場所に設置する空調室外機を除く。なお、専用庭においては、別に定めるところにより、植栽および物品等を設置することができる。

改訂案 一、対象物件の外観、形状等の変更ならびに構築物等の設置をしてはならない。ただし、指定場所に設置する空調室外機および各戸の玄関扉に錠1個を追加設置することを除く。なお、専用庭においては、別に定めるところにより、植栽および物品等を設置することができる。

◇使用規則 第1条（専有部分および専用使用部分の使用）

現行 区分所有者ならびに居住者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。

- (2) 共用部分に影響をおよぼす変更をすること
- (10) 専用使用部分の外観、形状を変更すること



追加 (18) 前 (2)・(10) にかかわらず、管理規約第22条第2項第一号に定める各戸の玄関扉に錠を追加設置することを例外とする

平成17年11月13日(日)

第5号議案

駐輪場増設承認の件

2005年11月13日可決

【議案上程内容】

- 【一】 居住者用駐輪場を12台分(2段式)の増設および来客用駐輪場2~3台分の増設を提案します
- 【二】 【一】に伴い管理規約第22条改定および使用規則第1の(19)を追加することを提案します。

【議案上程理由】

現在、当マンションで利用できる駐輪場の台数が平成13年度当初の利用可能台数を大幅に越えている現状があります。また、一軒あたりの自転車の保有台数も増加してきており、今後ますます増加するものと予測されます。現状として、バイク置き場を暫定的に自転車置き場として使用していますが、駐輪場不足のためにマンション通路・玄関先・エントランス等に駐輪している現状があります。このままでは、マンションの共用財産部分に傷・汚れ・事故の原因となる恐れがあり財産価値への影響も考えられます。また、来客用の駐輪場スペースも同時に検討をする必要があります。

増設にともない共用財産部分を撤去・変更が必要となります。規定では、共用部分の変更・改造等になる部分では総会での決議が必要となります。

【議案】

議案1

設置案としましてバイク置き場の隣の植栽を撤去することで、2段式の駐輪場により12台分の増設をする。共用財産部分である。(但し、外観上・安全面・防犯上の影響も充分考慮する必要がある)。

議案2

来客用の駐輪場を南側駐輪場の脇に増設(2~3台程度)をする。議案1と同じように共用財産部分である植栽の撤去が必要になる。(但し、外観上・安全面・防犯上の影響も充分考慮する必要がある)。

これに伴い、管理規約第22条第2項第一号および使用規則第1条の一部を下記のとおり改定するものとする。

なお、本議案は管理規約第50条(議決事項)第3項第一号規約の変更該当するため、組合員総数および議決権総数の各4分の3以上の可決を要します。

【可決条件】

組合員総数の4分の3以上の賛成(34名)および議決権総数の4分の3以上の賛成

記

◇ 管理規約 第22条 (敷地および共用部分等の管理)

現 行 一. 対象物件の外観、形状等の変更ならびに構築物等の設置をしてはならない。ただし、指定場所に設置する空調室外機を除く。なお、専用庭においては、別に定めるところにより、植栽および物品等を設置することができる。

改 定 案 一. 対象物件の外観、形状等の変更ならびに構築物等の設置をしてはならない。ただし、指定場所に設置する空調室外機および駐輪場を除く。なお、専用庭においては、別に定めるところにより、植栽および物品等を設置することができる

◇ 使用規則 第1条 (専有部分および専用使用部分の使用)

現 行 区分所有者ならびに居住者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。

(2) 共用部分に影響をおよぼす変更をすること

(10) 専用使用部分の外観、形状を変更すること

追 加 (19) 前 (2)・(10) にかかわらず、管理規約第22条第2項第一号に定める駐輪場を設置することは例外とする。

【増設にかかる費用】

設置業者名・・・スリーエス企画有限会社

駐輪場増設にかかる費用・植栽撤去費用と議案1と議案2の工事費用の総額

・・・1,104,500円

【設置場所】

別紙3参照

2005年11月13日可決

防犯カメラ運用規則

主に犯罪・迷惑行為を防止するために防犯カメラを設置し、録画し、本マンションに居住する組合員および占有者(以下居住者という)が快適な共同生活を確保するため、防犯カメラの運用に関し、規約18条に基づき次のとおり規則を定める。

第1条 (防犯カメラ設置の目的)

防犯カメラは防犯、迷惑行為の防止の為、また犯罪、迷惑行為、事故などが起った際、記録を利用する為に設置する。

第2条 (防犯カメラの記録の運用)

録画した映像(以下録画映像という)の保管は管理者(理事長)が行う。

第3条 (閲覧の申請)

録画映像の閲覧の申請は、下記の申請者が、所定の申請用紙に必要事項を記入し、管理者に提出する事により行う。

一 共用部分の器物破損・損壊があった場合

申請者： 担当理事(発見者は担当階理事に報告)

二 当マンション内で窃盗や痴漢等の事件が発生した場合

申請者： 理事あるいは事件の被害者となった居住者

三 迷惑行為があった場合

申請者： 理事あるいは迷惑行為を受けた居住者

四 その他

申請者： 理事会が認めたもの。緊急を要する場合には理事長、副理事長1名以上、担当理事1名以上の承認とし、理事会に報告することとする。

第4条 (閲覧の審議・閲覧)

前条に基づき閲覧の申請があった場合、管理者が他の理事2名以上と協議の上、録画映像の閲覧を妥当と判断すれば、申請者は、理事2名の立会いのもと、申請者が理事の場合は、申請者以外の理事2名の立会いのもと、録画映像を閲覧できる。

第5条 (録画映像の用途の限定)

申請者は、録画映像および閲覧の結果得た情報を、犯罪の捜査、迷惑行為の防止・摘発、器物破損・損壊の損害賠償、管理組合および居住者に損害を与える可能性ある事象の検証等のためにのみ使用する事とする。

第6条 (守秘義務)

録画映像および閲覧の結果得た情報は、上記の目的に使用するため以外に、第三者に伝えてはならない事とする。故意により、情報を第三者に提供した場合、この事象による被害相当額を、管理組合は、情報を遺漏した者に対して、請求する事ができる。

第7条 (刑事事件の証拠品)

捜査権を持つ警察官などの公務員より、刑事事件等の証拠品として録画映像の提出の要請があった場合は、管理者は、刑事事件等の場合は被害者と相談の上、理事会の承認を得る事とし、それ以外の場合は理事会の承認を得た上で、当該録画映像を提出できる事とする。

第8条 (録画映像の保管期間)

録画映像の保管期間は原則として2週間とし、管理者から要請がある場合は2週間超の保管もできることとする。

第9条 (規則の改廃等)

本規則の改廃は、総会の決議による。

2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

セルテシティオ大宮植竹管理組合
理事長 様

防犯カメラ記録映像閲覧申請書

平成 年 月 日

組合員氏名		部屋番号	号室
電話番号		Eメール	
目的	番号を○で囲む 1. 共用部分の器物破損・損壊 (申請者：施設管理理事) 2. 当マンション内にて窃盗や痴漢等の事件発生 (申請者：理事あるいは事件の被害者なった居住者) 3. 迷惑行為 (申請者：防犯防災担当理事あるいは迷惑行為を受けた居住者) 4. その他 (申請者：組合が認めた者)		
説明簡記			

管理組合 使用欄	受付日	管理者(理事長)	閲覧立会い理事(2名)

第2号議案：管理規約別表4改定および

駐車場使用規則別表3追加の件

【議案内容】

管理規約別表4改定および駐車場使用規則別表3を追加することを提案いたします。

現 状

別表4 敷地及び共用部分における専用使用に関する事項

使用・専用使用部分	使用料（金額）		使 用 者
駐 車 場 (15台)	機械式駐車場	ピット式3段(12台)	管理組合と駐車場使用契約を締結した区分所有者（または占有者）
	上段（4台）	月額 9,000 円	
	中段（4台）	月額 7,000 円	
	下段（4台）	月額 5,000 円	
	平 置 駐 車 場 （3台）		
	月 額 10,000 円		

改定案

別表4 敷地及び共用部分における専用使用に関する事項

使用・専用使用部分	使用料（金額）	使 用 者
駐 車 場 (15台)	駐車場使用規則による	管理組合と駐車場使用契約を締結した区分所有者（または占有者）

【可決条件】

組合員総数の4分の3以上の賛成（34名）および議決権総数の4分の3以上の賛

【駐車場使用規則 別表3】 追加

＜別表3＞ 使用料（2005年12月より）

使 用 料（金額）	
機械式駐車場	ピット式3段（12台）
上段（4台）	月額 11,000 円
中段（4台）	月額 9,000 円
下段（4台）	月額 7,000 円
平 置 駐 車 場 （3台）	
月 額	12,000 円

2004年5月15日 可決(臨時)

第1号議案：駐車場使用規則改定および 駐車場抽選実施要領制定の件

【議案内容】

駐車場使用規則を第5条（契約期間）を下記の通り改定することを提案いたします。

現 状

駐車場使用規則第5条（契約期間）

駐車場使用契約期間は2年間とする。ただし契約期間満了の2ヶ月前までに使用者または管理組合から書面による意思表示がない場合、または総会において本契約にかかわる決議のない場合は、さらに2年間更新されるものとし、以後この例による。

- 2 使用者が前項の契約期間の途中で契約を解約し、または解除されたときは、第2条に基づき、管理組合は新たに使用者を選定する。
- 3 前項の規定により締結する契約の期間は、契約の途中で解約し、または解除された契約の残存期間とする。
- 4 使用者は、駐車場使用契約を契約期間中に解約しようとするときは、駐車場使用契約解約届（別に定める様式）をもって2ヶ月前までに届け出なければならない。

改定案

駐車場使用規則第5条（契約期間）

駐車場使用契約期間は2年間とする。ただし契約期間満了の6ヶ月前までに新たに全駐車区画について再度希望者をつのり、抽選にて利用者を決定する。なお、駐車場抽選については、駐車場抽選実施要領による。

- 2 使用者が前項の契約期間の途中で契約を解約し、または解除されたときは、第2条に基づき、管理組合は新たに使用者を選定する。
- 3 前項の規定により締結する契約の期間は、契約の途中で解約し、または解除された契約の残存期間とする。
- 4 使用者は、駐車場使用契約を契約期間中に解約しようとするときは、駐車場使用契約解約届（別に定める様式）をもって2ヶ月前までに届け出なければならない。

【可決条件】

出席組合員（委任状、議決権行使書を含む）の議決権総数の過半数の賛成が必要となります（普通決議）

【駐車場抽選の実施要領】

- ①次期駐車場の使用期間は、2005年12月1日から2007年11月31日までとし、抽選は2005年5月末までに実施する。それ以降は、契約満了日の6ヶ月前までに抽選をすることとする。
- ②使用申込みは、一住戸につき一車両とし、駐車場使用申込書の「希望区画」に平置き、上段、中段、下段の4つの駐車区画から一つを選択し記入する。ただし、当該区画に駐車可能な車のみとする。
- ③各希望区画の駐車区画番号は次のとおりとする。

ア 平置き	No.13、14、15	(全3区画)
イ 上段	No.1、4、7、10	(全4区画)
ウ 中段	No.2、5、8、11	(全4区画)
エ 下段	No.3、6、9、12	(全4区画)
- ④使用希望者が、駐車区画の定数と同数もしくは定数を下回る区画については、当該駐車区画使用希望が使用することができる。なお、従前から使用していた駐車区画と希望駐車区画が同一の場合は、原則として、従前から使用していた駐車区画番号にて契約を継続する。
- ⑤使用希望者が駐車区画の定数を上回る場合は、抽選で使用者を決定する。
- ⑥使用申込書を提出する際には、原則として、使用予定車両の車検証のコピーを添付して提出することとする。
- ⑦新規に車両を購入する等の事情により、使用申込書の提出の際、車検証のコピーを添付することができない場合には、後日車検証のコピーを提出することとする。
- ⑧契約開始後、正当な事由なく、1ヶ月以内に駐車区画の使用を開始しない場合には、駐車場の使用にかかる契約を無効とする。
- ⑨管理組合は、抽選の結果、当マンション外の駐車場を使用することとなった居住者に対して、周辺の駐車場のあっせん、管理費からの駐車場賃借料の補助など援助行為は一切行わない。

第3号議案 督促および徴収の諸費用請求にかかる規約変更の件

【議案上程理由】

当管理組合の管理規約には、滞納者に対して訴訟を起こした場合に発生する弁護士費用を当該滞納者に請求できる規定がありません。

滞納者に対して訴訟を起こした場合に発生する弁護士費用を管理組合が負担するのは公平ではないため、国交省が発行する最新の標準管理規約第60条2項でも、管理組合は弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、滞納者に請求できると定めています。

今期理事会では、規約を国交省標準に合わせることにより、滞納者に諸経費を請求するための根拠を明文化するとともに、滞納発生への抑止にも繋がるを考え、本議案を上程するに至りました。

本議案につきまして、審議、ご承認をお願い申し上げます。

【議案内容】

下記の通り、管理規約を変更する（【改定後】の下線部が変更箇所となります）。

【改定前】

（管理費等の徴収）

第62条

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年利14%の遅延損害金を加算して、その組合員に対して請求することができる。

3 前項の遅延損害金は、第29条に定める費用に充当する。

4 組合員は、納付した管理費等及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

5 第3項に掲げる費用の滞納者に対する督促等については、次のとおりとする。

一 理事長は、その支払について催告を行った後、滞納の事実を公示し、かつ、当該組合員等の共用部分等の利用制限を行うことができる。

二 前項の措置を講じたにもかかわらず、相当期間経過しても支払がない場合には、理事長は、理事会の決議を経て、組合員のために訴訟を提起し、かつ、それに要する費用を支出することができる。



【改定後】

（管理費等の徴収）

第62条

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年利14%の遅延損害金と、違約金として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、その組合員等に対して請求することができる。

3 前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及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第29条に定める費用に充当する。

4 管理組合はその弁済金が債務の全額に満たない場合には、理事会の決議をもって、弁済相当の順位を定めることができる。

5 管理費等、使用料およびその他総会で決議した費用については、それぞれの納入日に区分所有権または権利を有する者が納入しなければならない。

6 組合員は、納付した管理費等及び専用使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

7 第3項に掲げる費用の滞納者に対する督促等については、次のとおりとする。

一 理事長は、その支払について催告を行った後、滞納の事実を公示し、かつ、当該組合員等の共用部分等の利用制限を行うことができる。

二 前項の措置を講じたにもかかわらず、相当期間経過しても支払がない場合には、理事長は、理事会の決議を経て、組合員のために訴訟を提起し、かつ、それに要する費用を支出することができる。

※第29条に定める費用

- (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) 管理組合の運営に要する費用 (10) 防火管理者の講習費用および経費 (11) その他敷地及び共用

第4号議案 遅延損害金の請求にかかる規約変更の件

【議案上程理由】

今期理事会では、長期滞納者への抑止について検討を行って参りました。

当管理組合の規約には、未払金額について年利14%の遅延損害金を加算して請求することができる定められていますが、時期については明記されていません。

そこで、遅延損害金を加算する時期を明文化することで、滞納の発生、また、滞納が長期に至ってしまうことを抑止したいと考えております。

本議案につきまして、審議、ご承認をお願い申し上げます。

【議案内容】

下記の通り、管理規約を変更する（【改定後】の下線部が変更箇所となります）。

【改正前】

（管理費等の徴収）

第62条

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年利14%の遅延損害金を加算して、その組合員に対して請求することができる。



【改正後】

（管理費等の徴収）

第62条

2 組合員が、前項の期日から3ヶ月以上滞納した場合には、管理組合は、その未払金額について年利14%の遅延損害金を加算して、その組合員に対して請求することができる。

※第29条に定める費用

- (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) 管理組合の運営に要する費用 (10) 防火管理者の講習費用および経費 (11) その他敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用

専有部分改修規則

規約第17条の規定により、専有部分の改修に関し、組合員および占有者（以下「組合員等」という）が守るべき事項について、規約第18条に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（禁止事項）

組合員等は、専有部分の改修にあたり、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 住宅の増築
- 二 主要構造部に影響を及ぼす行為
- 三 共用部分の機能および外観を損なう行為
- 四 建築基準法、消防法等の関連法規に適合しない行為

第2条（技術指針）

組合員は、専有部分のうち2階以上の床について、フローリング仕上げへの改修工事を実施する場合には、次の技術指針に準拠しなければならない。

- 一 軽量床衝撃音遮音等級LL-45と同等以上の性能を有する部材とすべき部分
リビングダイニング、廊下のうち当初フローリング設置部分
- 二 軽量床衝撃音遮音等級LL-40以上と同等以上の性能を有する部材とすべき部分
イ 間取変更を実施した住戸のリビングダイニング、廊下部分
ロ 和室・洋室部分

第3条（申請手続き）

組合員等は、専有部分の改修工事を実施する場合には、原則としてその工事の実施1か月前までに、次に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

- 一 申請書 別に定める様式による
 - 二 設計図 縮尺50分の1または200分の1とし、配置は平面図に記入のこと
 - 三 仕様書
 - 四 工程表
 - 五 その他理事会が指定する書類
- 2 組合員等は、前項の書類の提出と同時に、工事の実施を通知する工事通知書（別に定める様式）を隣接（両隣および上下）組合員に提出しなければならない。
- 3 占有者は、第1項の書類に添えて、その住戸を所有する組合員の承諾を得たことを証する所有者承諾書（別に定める様式）を理事長に提出しなければならない。
- 4 組合員等が、技術指針が定められていない2階以上の床について、改修工事を実施する場合は、第1項の書類に添えて、隣接（両隣および上下）組合員の承諾を得たことを証する隣接住戸承諾書（別に定める様式）を理事長に提出しなければならない。
- 5 隣接組合員は、第2項に定める工事通知書を審査し、工事内容の変更または中止等を求めるべき正当な理由があるときは、その理由を添えて、1週間以内に工事変更・中止申請書（別に定める様式）をもって理事長に申請しなければならない。

第 4 条（審 査）

理事会は、前条に掲げる書類の審査を行う。これにあたり専門的調査を必要とする場合には、有識者（建築士、マンションリフォームマネージャー等）および特定行政庁等の意見を聴取することができる。これに伴う必要な費用については、当該組合員等が負担するものとする。

- 2 理事長は、前項の審査により工事内容が適正であると認めたときは、書類を受理した日から1か月以内に、工事承認書（別に定める様式）を当該組合員等に交付しなければならない。
- 3 理事長は、前項の場合において、工事内容が適正でないと認めたとき、または審査を完了することができない正当な理由があるときは、その理由を添えて、前項の期間内に工事保留・不承認書（別に定める様式）をもって当該組合員等に通知しなければならない。
- 4 組合員等は、工事承認書の交付を受ける以前に、工事に着手してはならない。
- 5 組合員等は、工事完了後ただちに理事長に工事完了届（別に定める様式）を提出しなければならない。

第 5 条（工事に際しての注意事項）

組合員等は、工事の施工にあたって次の各号に掲げる事項を遵守し、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 工事時間
 - 一 日曜・祝日には工事を行わないこと
 - 二 午前9時から午後5時までの間に工事を行うこと
- 2 工事用車両
 - 一 指定の場所のみに駐車すること
 - 二 工事用車両である旨の標識（別に定める様式）を前面ガラスに表示すること
- 3 工事用資材の搬出入
 - 一 資材の搬出入にあたっては、あらかじめライフマネージャー（管理員）に申し出てその指示に従うこと
 - 二 エレベーターの使用については、あらかじめライフマネージャー（管理員）に申し出て許可を得ること
 - 三 資材の運搬等により、共用部分等を毀損し、または汚損しないこと
 - 四 共用部分等に資材を放置しないこと
- 5 その他
 - 一 工事作業員等が他の組合員等に迷惑をかけないようにすること
 - 二 隣接住戸に対し着工前に挨拶を行い、工事終了がわかるように挨拶・掲示等を行うこと

第 6 条（違反に対する処置）

理事長は、次の場合にはいつでも改修工事の現場もしくは実施箇所に立入り、調査を行うことができる。

- 一 他の組合員等から調査の申出があったとき
 - 二 その他理事会が必要と認めるとき
- 2 理事長は、組合員等の行為が次の各号のいずれかに該当する場合には、理事会の議決に基づき、当該組合員等に対して警告を行い、または工事を中止させ、もしくは原状回復を求めることができる。

- 二 第3条に規定する手続きを経ないで、もしくは第4条に規定する工事承認書の交付を受けな
いで、工事を行ったとき
 - 三 第6条1項に規定する調査の結果、工事内容の変更が必要であると認めるとき
 - 四 維持管理が不良であるとき
 - 五 その他工事がこの規則の定めに抵触したとき
- 3 前項に掲げる施工の変更または原状回復に要する費用は、全て当該組合員等が負担するものと
する。

第7条（規則の改廃等）

- 本規則の改廃は、総会の決議による。
- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

- 一 本規則は、2014年11月15日から効力を発する。

様式例 専有部分改修工事申請書（規則第3条第1項）

セルテシティオ大宮植竹
管理組合

工 事 申 請 書

年 月 日

理事長 殿

(申請者)

号室

氏名

私は、次のとおり専有部分の改修工事を実施したいので、ご承認下さるようお願いいたします。なおご承認のうえは、当該工事を原因として隣接住戸からクレームが生じた場合も自主的に解決し、後日異議の申し立てをいたしません。

記

- 1 工事内容
- 2 工事期間 月 日 から
月 日 まで
- 3 施工業者 名 称
住 所
電話番号
担 当 者
- 4 添付資料
 - 設計図
 - 仕様書
 - 工程表
 - 所有者承諾書（規則第3条第3項の場合）
 - 隣接住戸承諾書（規則第3条第4項の場合）

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 専有部分改修工事通知書（規則第3条第2項）

セルシティオ大宮植竹
管理組合

工事通知書

年 月 日

号室

殿

号室

氏名

私は、下記の専有部分の改修工事を、管理組合の承認を受けたのち
実施いたしますので、ご通知いたします。

記

1 工事内容

2 工事期間 月 日 から
月 日 まで

3 施工業者 名 称
住 所
電話番号
担 当 者

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 専有部分改修工事所有者承諾書（規則第3条第3項）

セルテシティオ大宮植竹
管理組合

所有者承諾書

年 月 日

(申請者)

号室占有者

殿

(承諾者)

号室所有者

氏名

貴殿が管理組合に申請される専有部分の改修工事の内容について、
次の条件を付記のうえ、承諾いたします。

記

- 1 施工にあたっては、専有部分改修規則を遵守すること
- 2 施工内容が所有者の権利を侵害している事実が判明した場合は、工事等の施工後であっても、本承諾書の承諾にかかわらず、理事会に対し原状回復の申出を行うことがあること
- 3 前項にかかわる理事会の決定には異議を申し立てないこと
- 4 原状回復の費用は、申請者が全て負担すること

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 専有部分改修工事隣接住戸承諾書（規則第3条第4項）

セルテシティオ大宮植竹
管理組合

隣 接 住 戸 承 諾 書

年 月 日

(申請者)

号室

殿

(承諾者)

号室

氏名

貴殿が管理組合に申請される専有部分の改修工事の内容について、
次の条件を付記のうえ、承諾いたします。

記

- 1 施工にあたっては、専有部分改修規則を遵守すること
- 2 工事等の施工後であっても、施工内容が隣接組合員等に迷惑を与えている事実が判明した場合は、本承諾書の承諾にかかわらず、理事会に対して原状回復の申出を行うことがあること
- 3 前項にかかわる理事会の決定には異議を申し立てないこと
- 4 原状回復の費用は、申請者が全て負担すること

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 専有部分改修工事変更・中止申請書（規則第3条第5項）

セルテシティオ大宮植竹
管理組合

工事変更・中止申請書

年 月 日

理事長 殿

(申請者)

号室

氏名

私は、専有部分改修規則第3条第5項に基づき、次のとおり工事の変更・中止を申請します。

記

- 1 工事実施者
 - 一 氏 名
 - 二 住戸番号 号室
- 2 申請内容
 - 工事内容の変更
 - 工事の中止
- 3 工事の変更または中止を申請する理由

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 専有部分改修工事承認書（規則第4条第2項）

セルシティオ大宮植竹
管理組合

工 事 承 認 書

年 月 日

（申請者）

号室

殿

理事長

年 月 日に貴殿から申請のありました表記の件につきまして、次のとおり承認いたします。

記

- 1 工事等の名称
- 2 承認条件
 - 一 工事等の施工内容は、工事申請書記載のとおりとすること
 - 二 工事等に要する費用は、全て申請者の負担とすること
 - 三 工事等のために共用部分を毀損し、または他の組合員等に迷惑をかけたときは、申請者の責任において復旧または補償を行うこと
 - 四 工事申請書に所有者承諾書・隣接住戸承諾書が添付されている場合は、申請者はこの付記条件を遵守すること
 - 五 管理組合は、前各号の規定に反すると認めるときは、承認を取り消し、必要な処置を講ずる場合があること

※工事承認時に工事用車両標識を交付する。

管理組合・有識者コメント記入欄	理事長印	受付印

様式例 専有部分改修工事保留・不承認書（規則第4条第3項）

セルテシティオ大宮植竹
管理組合

工事保留・不承認書

年 月 日

（申請者）

号室

殿

理事長

年 月 日に貴殿から申請のありました表記の件につきまして、次のとおり保留・不承認といたします。

記

1 工事等の名称

2 審査結果

保留： 月 日までに審査完了の予定ですので、お待ちください。

不承認：指摘された点を是正し、再度申請を行ってください。

3 理由

管理組合記入欄 上	理事長印	受付印

様式例 専有部分改修工事完了届（規則第4条第5項）

セルテシティオ大宮植竹
管理組合

工 事 完 了 届

年 月 日

理事長 殿

(申請者)

号室

氏名

(工事施工者)

年 月 日をもって、改修工事が申請どおりの内容で
完了したことを報告いたします。

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 工事用車両標識(規則第5条第二号)

工 事 用 車 両

セルテシティオ大宮植竹
管理組合

この車両は、専有部分の改修工事のために、管理組合の許可を受けて
駐車しています。ご用の際は、下記住戸までご連絡ください。

住戸番号		号室			
電 話					
工事日程	月	日	～	月	日
作業時間	時	分	～	時	分

自転車置場 使用細則(案)の内容確認依頼の件

前略

平素より管理組合運営にご理解ご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。さて、題記の件ですが、かねてより議事録にて皆様にお伝えしてまいり、今期理事会では駐輪場の適切な運用方法やルールについて検討を重ねてまいりましたが、このたび使用細則(案)（※理事会にて決定が可能な事項としての位置づけのルール）としてまとめることが出来ました。次回総会で内容をご説明後、さっそく施行して参りたいと思っておりますので、その前に皆様のご意見を頂戴したいと存じます。お忙しいところ恐縮ですが、ご一読いただき内容に関するご意見・不明点等ございましたら、ご記名のうえ管理人ポストへ指摘事項をご投函いただきたく、よろしく願いいたします。なお、理事会運営の都合上投函締め切りは、10月22日(金)am9:00 いたします。

<細則を今回定めた背景と経緯について>

今期理事会内で迷惑駐輪問題解決がテーマとしてあがり、対応方法を議論していたところ、以下のことが話題に挙がりました。結論として、そもそも現状の自転車置場使用規則が不十分な内容であり(たとえば退去時のことを想定していない)、具体的にどうすればいいか判断できないので詳細なルールを設定すべきということになり、理事会内で議論を開始しました。

- ・ 必要ときに正確な駐輪場使用状況のたな卸しができない。最新状況が不明。
- ・ 異動状況が定期的に押さえられない。押さえる仕組みがない。
- ・ 空き状況がわからない。分かる仕組みがない。
- ・ 明け渡しが必要なときはどうする？
- ・ 退去者から3台分の駐輪料金をとっており、未使用状態が続いていた。
- ・ マンション売却時駐輪場はどうなる？
- ・ 次に入居してくる人の駐輪場割り当てがない。1戸で2台分確保は権利か？
- ・ 駐輪場を使いたい、解約したいなどの手続きが規定されていない

<今後の対応について>

全居住者に細則(案)の内容を事前配布し、内容確認及び問題点をご指摘いただき、その結果を反映したものを今度の総会で説明します。なお前提として、今回定めた細則(案)は規則に定めのない事項(詳細運用レベル)として、総会議決が無くても理事会で協議して決定できる範囲のもの、という位置づけです。従って、内容的に特に大きな問題が無ければ、早速次期理事会にて運用を開始していただきます。

<今後の課題について>

実際には、細則(案)の内容の一部が自転車置場使用規則本体に規定すべき内容を含んでおり、時期を見て使用規則の該当箇所を修正し、管理規約の改定ということで総会決議してもらう必要があります。

セルテシティオ大宮植竹 自転車置場使用細則（案）

1 駐輪料金の支払い者

駐輪料金は区分所有者が管理組合に支払うものとする。区分所有者と占有者が異なる場合は、区分所有者が支払うものとする。

<解説>

- ・ 賃貸したとすると、貸している人が区分所有者、借りている人が占有者になります。
- ・ 駐輪料金は、貸している人が管理組合に支払います。借りている人から駐輪料金をどのようにとるのは、貸している人と借りている人で決めていただくことになります。

<課題>

使用規則上は賃貸しているケースや、退去時のケースを想定していません。現在の記述だとあいまいな表現「使用者が支払う」になっており、この文面を見直す必要があります。規則改定が必要なので、総会で規則改定の議決が必要になります。

2 自転車置場使用の更新

更新では、使用確認兼決定通知書の事前提出による使用継続の意思確認、使用場所の決定、及びステッカーの貼り替えを行う。

<解説>

定期的な更新やステッカー張り替えを行うことで、自転車置場使用状況を棚卸しするとともに、各住戸に対しても自転車置場使用ルールの再認識と徹底を図ります。

<課題>

契約・更新期間に関する規定は、その内容の重要性から、細則ではなく規則本体そのものに規定する必要があるため、詳細な契約・更新の内容までは言及しておりません。なお、理事会内の議論では2年更新（駐車場と自転車置場を交互に行う）がよい、と考えております。規則改定が必要なので、総会で規則改定案の議決が必要になります。

3 自転車置場使用届け出用紙

自転車置場使用に関して、使用申請書、使用確認兼決定通知書（更新時）、使用決定通知書（途中変更時）、使用解約届けを新たに定める。

一 使用申請書

管理組合が自転車置場の新たな空き区画に対して使用希望者を募集をしたとき、追加使用

二 使用確認兼決定通知書（更新時）

更新時に、各住戸が管理組合に提出する用紙。管理組合は内容審査後、割当区画を決定して理事長印を押印後、原紙を当該住戸へ返却する。写しを管理組合で保管する。

三 使用決定通知書（途中変更時）

空き、若しくは明け渡しが発生し、それにより自転車置場区画割当を変更する必要がある住戸が発生した場合、その変更結果を通知するための用紙。管理組合にて作成し理事長印を押印して該当住戸へ通知する。

四 使用解約届

自転車置場使用の解約を希望する住戸が作成し、管理組合へ提出する。なお、退去時は管理組合側で手続きするので、解約届けの提出は不要。

4 区画の定義

区画番号に応じて以下の3つの区画を定義する

一 占有区画 : 区画No. 1~90。

占有区画は各住戸にあらかじめ割り当てられている区画。以下のように上下2段の区画を1セットとして各住戸に割り当てる。

・区画No. 1~2 : 101号室

・区画No. 3~4 : 102号室

以下順送りとする。

二 増設区画 : 区画No. 91~102

三 占有空き区画 : 区画No. 1~No. 90で、該当区分所有者または占有者が居住中で且つ該当占有区画に対して「1台のみ使用」もしくは「使用しない」を申請した場合の未使用区画。

<解説>

占有空き区画についての補足：

該当区分所有者または占有者が居住中のみ空き区画として扱います。退去された場合は、占有区画に変わります（次に入居する者のために2区画分を常に空けておく必要があるため）。

5 増設区画、占有空き区画の割り当て

増設区画および、占有空き区画は3台目以降の駐輪を希望する住戸に対して、管理組合にて割り当てを行う。3台目以降の駐輪希望者の数が増設区画および、占有空き区画での駐輪可能台数を超過した場合は、管理組合が定める方法（要領）で抽選を行い利用者を決定する。なお、原則として一度決定した割り当ては6項記載、7項記載、または解約届け提出による、駐輪区画の空き/明け渡し発生時以外は変更されない。

6 退去時の取り扱い

一 退去した住戸の占有区画

当該区分所有者は現状復旧として2台分の占有を維持することとし、退去後も占有区画の駐輪料金(2台分)を支払うこととし、更新の場合も自動継続扱いとする。

二 退去した住戸に増設区画、占有空き区画が割り当てられていた場合

使用者の申し出が無くても、増設区画、占有空き区画の解約措置(料金徴収の停止)等の判断を管理組合が行えるものとする。

三 賃貸契約で入居しているものが退去する場合は、区分所有者に連絡するものとする。

<一の解説：例>

101号室居住者は占有区画No1、No2のうちNo1のみを使用し、駐輪料金も1台分のみ支払っていました。No2は占有空き区画として他の人が使用しました。この場合で101号室居住者が退去したとします。

・・・この場合は、101号室区分所有者はNo1、No2の2台分の駐輪料金を退去以降支払い続けます(次に入101号室に入居する者のために2区画分を常に空けておく必要があるため)。また、No2は占有区画に戻すので、使えなくなります。No2を使っていた人はどうするのか?の詳細は7項を参照ください。

<二の解説：例>

201号室居住者は占有区画No19、No10のほかに、No90を使用し、駐輪料金は3台分支払っていました。この場合で201号室居住者が退去したとします。

・・・この場合、No90は解約届けの提出がなくても、管理組合側で解約扱いとします。また、占有区画(No19、No20)については退去後も占有を維持しますので解約届けの提出の必要はありません。201号室区分所有者は2台分の駐輪料金を退去後支払い続けます。

<三の解説>

賃貸の場合は、区分所有者(貸している人)が駐輪場料金を支払いますので、占有者(借りている人)は何台分を借りているのかをあらかじめ区分所有者に連絡する必要があります。具体的なやり方は区分所有者とご相談ください。

7 占有空き区画の明け渡し

占有空き区画に対して、当該占有区画の住戸が利用を申し出た場合、若しくは当該占有区画の住戸が退去した時には、占有空き区画は明け渡し、必要な占有区画を確保する。その際、他に空き区画がない場合には、3台以上を利用している使用者のうち最も契約台数の多い使用者から割り当て台数を削減し、必要な空き区画数を確保することができる。契約台数が同数の使用者が複数存在する場合に

<例>

301号室居住者はそれまで占有区画を1台のみ使用とし、1台分のみ駐輪料金を支払っていました。占有区画の残りの1台は占有空き区画として、401号室の人が使っていました。301号室居住者が、占有区画の残りの1台分を使いたいと申請してきました(※)。この場合、401号室が使用していた占有空き区画1台分は明け渡すことになります。

※占有区画内(2台分)の範囲内であれば、台数変更は逐次可能なため。

このとき、自転車置場の他の場所に空きがなければ、契約台数が最も多い居住者から1台分を401号室が譲り受けることになります。

<解説>

明け渡し者を抽選で決める必場合は、その都度管理組合より関係者に抽選開催を通知します。

8 空き区画の募集

自転車置場に空き区画が発生した場合には、管理組合は掲示等で利用希望者をその都度募る(予約制にはしない)。利用希望者は管理組合の指定する期日までに使用申請書を作成し、管理組合に提出するものとする。希望者多数の場合には、その時点で契約台数が最も少ない希望者を優先する。複数存在する場合には、管理組合が定める方法(要領)で抽選会を行う。

9 増設区画、占有空き区画の使用制限

- 一 増設区画で下段を使用する者、及び占有区画において下段1台のみ利用すると申請し上段を占有空き区画とした場合には、上段の使用が困難となるような自転車を下段に駐輪してはならない(例えば大きな後ろカゴのついた自転車を駐輪するなど)。
- 二 占有区画を下段1台しか利用しないと申請する場合において、上段の使用に支障をきたす自転車を駐輪せざるを得ない場合は、占有区画を上段とし下段を占有空き区画とするか、当該占有区画は2台使用扱いとする。

<例>

501号室居住者は占有区画を下段1台のみ使用とし、上段は占有空き区画として別の者が駐輪していました。その後501号室居住者が、下段に大きな後ろカゴのついた自転車を駐輪し始めたため、上段の上げ下ろしが非常に困難となりました。この場合、501号室居住者は、①後ろカゴを取り外す、②占有区画を下段から上段に変更する、③占有区画を1台使用から2台使用に変更する、のいずれかの措置をとる必要があります。

10 放置自転車の取り扱い

ステッカーの貼付が無く、且つ来客駐輪場あるいはマンション敷地内に長期にわたって頻繁に停められていると確認された自転車については、移動要請の張り紙を自転車に貼る。一定期間をおいて改善が見られない場合には、管理組合にて施錠の上処分する。

自転車置場使用申請書

年 月 日

理事長 殿

(申込者)

号室

氏名

印

現在利用台数 台

私は、本自転車置場を使用したいので、本書を持って申し込みます。

以上

管理組合記入欄	利用区分	理事長印	受付印

号室 殿

自転車置場使用確認兼決定通知書（更新時）

年 月 日
理事長 殿

（申請者）

氏名

号室
印

私は、更新後の自転車置場の使用について下記といたく、本書を持って申請します。

記

更新後駐輪場使用期間 年 月 日 から 年 月 日 まで

区画番号	現使用状況 (管理組合記入)	更新後の使用希望 (記入願います)	更新時決定内容 (管理組合記入)
占有 区画	使用・未使用	希望します・希望しません	割当・否割当
	使用・未使用	希望します・希望しません	割当・否割当
	使用	希望します・希望しません	割当・否割当

貴宅の更新後の自転車置場割当に関し、上記の通り決定いたしましたので通知します。

年 月 日

セルシティオ大宮植竹管理組合理事長
印

以上

管理組合記入欄	利用区分	理事長印	受付印

号室 殿

自転車置場使用決定通知書(途中変更時)

貴宅の変更後の自転車置場割当に関し、下記の通り決定いたしましたので通知します。

記

変更後使用期間 年 月 日 から 年 月 日 まで

#	変更前 割当区画 (管理組合記入)	変更後 割当区画 (管理組合記入)	変更理由 (管理組合記入)
占有 区画			

年 月 日
セルシティオ大宮植竹管理組合理事長
印

以上

自転車置場解約届

年 月 日

理事長 殿

(申込者)

号室

氏名

印

私は、本自転車置場の使用を解約したいので、次の通り届け出ます。

記

1. 解約希望日 年 月 日
2. 駐輪区画

以上

管理組合記入欄	利用区分	理事長印	受付印