

## 重要事項に係る調査報告書

調査依頼年月日	2020年7月2日
マンション名	プレミアム大宮
住戸番号	502号室
所在地	〒330-0852 埼玉県さいたま市大宮区大成町1-562-1

※表示について

「■」…調査依頼対象、該当するもの 「□」…調査対象外、該当しないもの

### ■ 管理規約の写し

別途管理規約の写しの提供
--------------

### ■ 当該組合員の負担に係る管理費及び修繕積立金等の月額並びに滞納があるときはその金額

管理費等の月額	管 理 費	11,300 円	2020年7月8日 現在
	修 繕 積 立 金	7,200 円	
	自 転 車 置 場 使 用 料	900 円	
	バ イ ク 置 場 使 用 料	0 円	
	ペ ッ ツ 飼 育 管 理 料	0 円	

管理費等の滞納額	管 理 費	282,500 円	2020年7月7日 現在
	修 繕 積 立 金	180,000 円	
	自 転 車 置 場 使 用 料	22,500 円	
	バ イ ク 置 場 使 用 料	0 円	
	ペ ッ ツ 飼 育 管 理 料	0 円	
		0 円	
		0 円	

管理費等の滞納がある場合、上記のほか、遅延損害金及び督促金が加算されます。

管理費等支払方法 当月分を当月27日(金融機関が休業の場合は翌営業日)に自動振替。

### ■ 本マンションの修繕積立金積立総額並びに管理費及び修繕積立金等に滞納があるときはその金額

修繕積立金総額	当マンション管理組合の積立金現在の額	2020年7月7日 現在
管 理 費 及 び	当マンション管理組合員の滞納の総額	
修繕積立金等滞納額	¥516,600 円	2020年7月7日 現在



■ 本マンション(専有部分を除く。)の修繕の実施状況

実 施 年 月	修繕部位・工事名
2019年7月	共用部鉄部塗装工事
2020年6月	大規模修繕工事

※当修繕は管理組合が一定年数経過ごとに計画的に行う大規模修繕工事をいい、弊社情報提供可能な範囲とします。  
※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。

■ 本マンションの石綿使用調査結果の記録の有無とその内容

石 綿 の 使 用	記録の有無:	照会先:
	<input checked="" type="checkbox"/> ありません <input type="checkbox"/> あります	<input type="checkbox"/> 所有者 <input type="checkbox"/> 施工会社 <input type="checkbox"/> 管理組合

■ 本マンションの耐震診断調査結果の記録の有無とその内容

耐 震 診 斷	<input type="checkbox"/> あります	<input type="checkbox"/> ありません	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和56年5月31日以降の建築物
---------	-------------------------------	--------------------------------	--

■ 管理の委託先、管理形態、管理員の勤務形態

管 理 の 委 託 先	国土交通大臣(2)第034139 東京都足立区島根1-2-3 株式会社ソルフィエスタ 03-3884-3375
管 理 形 態	<input type="checkbox"/> 自主管理 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input checked="" type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> その他( )
管 理 員 の 勤 務 形 態	<input type="checkbox"/> 住込方式 <input checked="" type="checkbox"/> 通勤方式 月・火・水・木 曜日 8:00~11:00 <input type="checkbox"/> 巡回方式 ※忌引、夏季休暇及び年末年始休暇あり。
備 考	管理室に御用の際は、管理会社までご連絡願います。

■ その他設備について

詳細は、売却依頼主に確認してください(有償サービスもあります。その場合は個別での契約となります)。

CATV	J:COM 0120-999-000 (受付時間9:00~21:00) 【基本料は管理費に含む】
インター ネット	NTT東日本フレッツ光ネクスト 0120-116-116 株式会社トータル通信(NTT代理店)【基本料は管理費に含む】
自 転 車 置 場	スライドラック式30台 空き状況は管理会社までお問い合わせ願います。 詳細は管理規約等確認願います。
バイク・ミニバイク置場	平置き 7台 月額1,500円 空き有。 空き状況は管理会社までお問い合わせ願います。 詳細は管理規約等確認願います。
駐 車 場	平置き 6台 月額10,000円 空き状況は管理会社までお問い合わせ願います。 詳細は管理規約等確認願います。
セ キ ュ リ テ ィ	綜合警備保障 東日本ガードセンター 0120-49-2413 (火災・共用部分設備異常)【基本料は管理費に含む】

上記以外に、個別契約等を有するものにおいては、別途費用等が発生するものがあります。  
詳しくは、所有者又は、各サービス提供会社、管理会社までお問合せ願います。



その他、調査依頼


この報告は、当該マンション管理組合と当社の間で締結している管理委託契約書の定め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。

なお、建物の区分所有に関する法律第33号、第42条及び第45条並びに第66条の規定により、当該マンションの利害関係人は管理規約等の閲覧請求権があることを申し添えます。

2020年7月8日

国土交通大臣登録番号

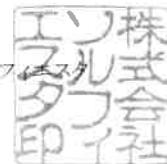
(2) 第034139

管理会社名

株式会社ソルフ

建物担当

益山 真一





# マンション管理規約

## 使用細則

2018年7月16日 改定

プレミアム大宮管理組合

# プレミアム大宮 管理規約

## 第1章 総 則

### 第1条（目的）

この規約は、プレミアム大宮（以下「本マンション」という。）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。

- (1) 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。
- (2) 区分所有者 区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。
- (3) 占有者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- (4) 専有部分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- (5) 共用部分 区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
- (6) 敷地 区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- (7) 共用部分等 共用部分及び附属施設をいう。
- (8) 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。
- (9) 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（規約及び総会の決議の遵守義務）

区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び総会の決議を誠実に遵守しなければならない。

2 区分所有者は、同居する者に対してこの規約及び総会の決議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、建物及び附属施設（以下「対象物件」という。）とする。

### 第5条（規約及び総会の決議の効力）

この規約及び総会の決議は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

2 占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約及び総会の決議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プレミアム大宮管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

2 管理組合は、事務所を管理室内に置く。

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、住戸番号を附した住戸とする。

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

(1) 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。

(2) 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。

(3) 窓枠、窓ガラス及び面格子は、専有部分に含まれないものとする。

(4) 網戸は、窓ガラス面より外側に設置されている網戸枠については、専有部分に含まれないものとする。

(5) 給水管は、専有部分の専用メーターより専有部分側の配管を専有部分とする。

(6) ガス管は、専有部分の専用メーターより専有部分側の配管を専有部分とする。

(7) 空調配管は、専有部側から排気口の外壁までを専有部分とし、外壁に取り付けられた、部品は除く。

(8) 電気配線は、専有部分の専用メーターより専有部分側の配管、配線を専有部分とする。

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。

### 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2に掲げるとおりとする。

## 第3章 敷地及び共用部分等の共有

### 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の禁止）

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。

2 区分所有者が前項に違反したため、他の区分所有者又は第三者により異議の申し出があった場合は、その区分所有者は自己の責任と負担において、これを処理解決するものとする。

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

### 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(バルコニー等の専用使用権)

区分所有者は、別表第4に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス、その他附属物(以下この条、第22条第1項及び別表第4において「バルコニー等」という。)について、同表に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。

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

## 第15条(駐車場等の利用)

管理組合は別添配置図に示す駐車場及び駐輪場(以下、この条項において「駐車場等」という。)について、特定の区分所有者に駐車場等の使用をさせることができる。

2 前項により駐車場等を使用している者は、各使用細則に定めるところにより、管理組合に駐車場等利用料を納入しなければならない。

3 前項により納入された駐車場等利用料は第29条の管理費に充当する。

4 その他の事項は、「駐車場の利用に関する細則」及び「駐輪場の利用に関する細則」で定める規定に基づいて募集する。

## 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。

(1) 管理室、ポリ置場、未契約駐車場、未申込駐輪場その他対象物件の管理の執行上必要な施設は、管理事務(マンションの管理の適正化の推進に関する法律(以下「適正化法」という。)第2条第(6)号の「管理事務」をいう。)を受託し、又は請け負った者

(2) 電気室(分電盤) 東京電力株式会社

(3) 近隣用テレビ共同視聴設備 対象物件を原因とする電波障害をうけている者

(4) エレベーターピット内 エレベーター保守業者

(5) 前各号のほか、竣工当初より建物設備として附隨している機器保管場所及び設備の設置業者

2 前項に掲げるもののほか、管理組合は、理事会(第53条に定める理事会をいう。以下同じ。)の決議を経て、敷地及び共用部分等(専用使用権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(専有部分の修繕等)

区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替え(以下「修繕等」という。)を行おうとするときは、あらかじめ、理事長(第40条に定める理事長をいう。以下同じ。)にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない(「専有部分の修繕等に関する細則」・別記様式第11及び第12を使用する)。

2 前項の場合において、区分所有者は、資格のある建築士等が作成した設計図、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、又は不承認としようとするときは、理事会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、本条の施工に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

6 第2項において、建築基準法及び消防法等の関係法令を遵守するものとし、違反があった場合は、理事長は、承認を取り消すことができ、また、承認、施工が完了したときでも、区分所有者に原状に復すまたは、是正をするよう命令し、区分所有者は、それに従わなければならぬ。この場合の費用は、区分所有者の負担とする。

7 その他の事項は使用細則及び「専用部分の修繕等に関する細則」に定める。

#### 第18条(ペットの飼育)

ペット飼育を希望する区分所有者及び占有者は、使用細則及びペット飼育に関する細則を遵守しなければならない。

2 他の区分所有者又は占有者からの苦情の申し出があり、理事長は事情に応じて改善勧告を行う。また、ペット飼育者は、これに従わない場合には、理事会は、理事会決議により飼育禁止を含む措置をとることができる。

#### 第19条(使用細則)

対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

#### 第20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、この規約及び使用細則等に定める事項をその貸与する第三者に遵守させなければならない。

2 前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約にこの規約及び使用細則等に定める事項を遵守する旨の条項(記載例を以下に記載)を定めること。また使用細則等で定める届出書を管理組合に提出しなければならない。

---この規約及び使用細則に定める事項を遵守する旨の条項の記載例---

##### ○○条(遵守事項)

賃借人は、対象物件の使用、収益に際して本マンションの管理規約及び使用細則に定める事項を誠実に遵守しなければならない。

2. 賃借人が前項に規定する義務に違反したときは、賃貸人は、本契約を解除することができる。

---

3 区分所有者が第三者に貸与し、その第三者及び第三者の関係者が規約等に違反、建物への損害を与えた場合は、区分所有者が責任をもって、現状に復さねばならない。

## 第5章 管理

### 第1節 総則

#### 第21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に、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

#### 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(計画修繕等)。ただし、バルコニー等の管理のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

2 専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一緒に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。

### 第23条(窓ガラス等の改良)

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

2 管理組合は、前項の工事を速やかに実施できない場合には、当該工事を各区分所有者の責任と負担において実施することについて、その都度細則を定めるものとする。

### 第24条(必要箇所への立入り)

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

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

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

### 第25条(住宅情報機器)

各住戸に設置された住宅情報機器について、各号に揚げるとおり集中管理するものとする。各住戸から発報される情報(火災・非常通報)は、管理室等を経由し指定警備会社へ一括送信される。

2 異常発生の場合、警備会社が出動し、管理室で当該住戸を確認して一次対応を行い、2次対応は管理会社、各指定業者、管理組合が行う。

3 前項に対応するため、居住者となるものは入居までに緊急連絡表を作成の上、管理組合へ提出するものとする(様式1を使用する)

4 各住戸の住宅情報機器は、一括集中管理されているため、機種変更又は各感知器等の隠蔽をしてはならない

5 居住者は、管理組合及び管理受託者が実施する当該設備の定期点検又は必要に応じて実施する保守点検に協力しなければならない

6 各住戸に設置された住宅情報機器から発せられた情報に対処するため、管理を行う者等が必要最小限度内において専有部分へ立入る場合があるものとする。また、立入りの為玄関等を必要最小限度破壊する場合がある。その破損箇所は区分所有者の責任と負担において復旧するものとする

7 管理組合が計画修繕に基づき実施する一斉取替えを除き、その補修・取替えに要する費用は区分所有者が負担するものとする

### 第26条(損害保険)

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

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

## 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。

- (1) 管理費
- (2) 修繕積立金
- (3) 管理準備金
- (4) 修繕積立基金
- (5) その他使用料等

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

3 管理費の額のうち、個別に対する特別な費用(別表第5参照)に対する費用は各住戸一律に負担するものとする。

4 管理費等の他、使用料等などについて、使用細則等に基づき、管理に要する経費に充てるため、管理組合に納入しなければならない。

## 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。

2 第62条(管理費等の徴収)第2項及び第3項で発生した費用について、一切の減額を認めない。

## 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。

- (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) 委託業務費
- (9) 専門的知識を有する者の活用に要する費用
- (10) 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に要する費用
- (11) 管理組合の運営に要する費用
- (12) その他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、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

- (1) 長期修繕計画の作成及び見直し
- (2) 一定年数の経過ごとに計画的に行う、劣化診断及び修繕
- (3) 不測の事故その他特別の事由により必要となる、劣化診断及び修繕
- (4) 敷地及び共用部分等の変更
- (5) 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査
- (6) その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理

- 2 前項にかかわらず、区分所有法第62条第1項の建替え決議(以下「建替え決議」という。)又は建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替えの円滑化等に関する法律(以下本項において「円滑化法」という。)第9条のマンション建替組合(以下「建替組合」という。)の設立の認可又は円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。
- 3 管理組合は、第1項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充てることができる。
- 4 各住戸の修繕積立金の負担額は、別に定める「長期修繕計画」において算出された金額とする。ただし、経済変動その他の要因で長期修繕計画に基づき算出された負担額が妥当性に欠くと至った場合は、負担額の見直しをしなければならない。概ね5年毎に長期修繕計画の検討を行うものとする。
- 5 修繕積立基金は、共用部分の将来の管理に要する費用として、各専有部分の最初の区分所有者から徴収し、修繕積立金として経理する。
- 6 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)

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(第29条)に充てるほか、修繕積立金(第30条)として積み立てることができる。但し、管理に要する費用及び修繕積立金の内訳は使用細則等で定める。

2 使用料については、周辺相場及び物件変動等を考慮し、管理組合の総会における決議で変更することができる。

## 第6章 管理組合

### 第1節 組合員

#### 第32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33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 規約及び使用細則で定められた届出を、直ちに管理組合に届け出なければならない。
- 3 管理組合への届出を怠り、また、催告したにもかかわらず届出を行わず、管理組合、組合員及び居住者に損害を及ぼした場合、その区分所有者は、その責任を賠償しなければならない。また、管理組合は、一切の損害の責任を負わない。
- 4 規約及び使用細則で定められた届出書式は第53条の理事会の承認を経て変更することができる。

### 第2節 管理組合の業務

#### 第34条(業務)

管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 管理組合が管理する敷地及び共用部分等(以下本条及び第50条において「組合管理部分」という。)の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- (2) 組合管理部分の修繕
- (3) 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務
- (4) 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務
- (5) 適正化法第103条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- (6) 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- (7) 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
- (8) 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- (9) 敷地及び共用部分等の変更及び運営
- (10) 修繕積立金の運用
- (11) 官公署、町内会等との渉外業務
- (12) 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- (13) 防災に関する業務
- (14) 広報及び連絡業務
- (15) 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
- (16) 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- (17) その他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35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、マンション管理業者(適正化法第2条第8号の「マンション管理業者」をいう。)等第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。

### 第36条(専門的知識を有する者の活用)

管理組合は、マンション管理士(適正化法第2条第5号の「マンション管理士」をいう。)その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

## 第3節 役員

### 第37条(役員)

管理組合に次の役員を置く。

- (1) 理事長 1名
- (2) 副理事長 1名
- (3) 会計担当理事 1名
- (4) 理事(理事長、副理事長、会計担当理事を含む、以下同じ。) 3名
- (5) 監事 1名

2 理事及び監事は、本マンションに現に居住する組合員のうちから、総会で選任する。なお、欠員が生じたときは、理事会で補充できるものとする。

3 理事長、副理事長及び会計担当理事等は、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2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。

#### 第39条(役員の誠実義務等)

役員は、法令、規約及び使用細則その他細則(以下「使用細則等」という。)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。

#### 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。

- (1) 規約、使用細則等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
  - (2) 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4節 総会

#### 第44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3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45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(会議の目的が建替え決議であるときは2か月前)までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければ

ならない。

2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地に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49条第3項第(1)号、第(2)号若しくは第(4)号に掲げる事項の決議又は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 会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。

(1) 建替えを必要とする理由

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

(3) 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容

(4) 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額

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

7 第46条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。

8 第1項(会議の目的が建替え決議であるときを除く。)にかかるわらず、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46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48条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日(会議の目的が建替え決議であるときは、2か月と2週間以内の日)を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

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

3 前2項により招集された臨時総会においては、第44条第5項にかかるわらず、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47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48条(議決権)

各組合員の議決権の割合は、別表第3に掲げるとおりとする。

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

- 3 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
- 4 組合員は、議決を行使する書面(以下、「議決権行使書」という。)又は代理人(組合員が理事会に事前届出した者)によって議決権を行使することができる。
- 5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、その組合員と同居する者若しくはその組合員の住戸を借り受けた者、又は他の組合員若しくはその組合員と同居する者でなければならない。
- 6 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。

#### 第49条(総会の会議及び議事)

- 総会の会議は、区分所有者及び前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。
- 2 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。
  - 3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
    - (1) 規約の制定、変更又は廃止
    - (2) 敷地及び共用部分等の変更(その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く。)
    - (3) 区分所有法第58条第1項、第59条第1項又は第60条第1項の訴えの提起
    - (4) 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
    - (5) その他総会において本項の方法により決議することとした事項
    - (6) 第35条で委託し、又は請け負わせた者の更新しないことの通知及び解任
  - 4 建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上及び議決権総数の5分の4以上で行う。
  - 5 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(1)号において、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすときは、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(2)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られている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
  - 8 第3項第(3)号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、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45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。但し、同条第3項の決議以外については、議長が必要と判断した場合は、同条第2項の規定により決議することができる。

#### 第50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。

- (1) 収支決算及び事業報告
- (2) 収支予算及び事業計画
- (3) 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- (4) 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止
- (5) 長期修繕計画の作成又は変更
- (6) 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

- (7) 第30条第2項に定める建物の建替えに係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- (8) 修繕積立金の保管及び運用方法
- (9) 第22条第2項に定める管理の実施
- (10) 区分所有法第57条第2項及び前条第3項第(3)号の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起すべき者の選任
- (11) 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- (12) 区分所有法第62条第1項の場合の建替え
- (13) 役員の選任及び解任
- (14) 組合管理部分に関する管理委託契約の締結。ただし、同条件での更新は除く
- (15) その他管理組合の業務に関する重要事項

### 第51条(議事録の作成、保管等)

- 1 総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。
- 2 議事録には、議事の経過の要領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組合員がこれに署名押印しなければならない。
- 3 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 4 理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

### 第52条(書面による決議)

- 1 規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。
- 2 規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。
- 3 規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。
- 4 前条第3項及び第4項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。
- 5 総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

## 第5節 理事会

### 第53条(理事会)

- 1 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。
- 3 理事が、理事会に出席できない場合は、その配偶者又は一親等の親族に限り代理出席を認めることができる。その場合、議長は、委任状の提出を求めることができる。

### 第54条(招集)

- 1 理事会は、理事長が招集する。
- 2 理事長は適時理事会を招集しなければならない。
- 3 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。
- 4 理事会の招集手続については、第45条(建替え決議を会議の目的とする場合の第1項及

び第4項から第7項までを除く。)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55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 議事録については、第51条(第4項を除く。)の規定を準用する。ただし、第51条第2項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

#### 第56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。

- (1) 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- (2) 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
- (3) 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
- (4) その他の総会提出議案
- (5) 敷地及び共用部分等の変更(その形状又は効用の著しい変更を伴わないもの)
- (6) 第17条に定める承認又は不承認
- (7) 第68条に定める勧告又は指示等
- (8) 総会から付託された事項

#### 第57条(専門委員会の設置)

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

2 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

### 第7章 会 計

#### 第58条(会計年度)

管理組合の会計年度は、毎年5月1日から翌年4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、管理準備金及び第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案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

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

#### 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、通常総会に報告し、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第64条第(1)号に定める口座に受け入れ

ることとし、当月分は当月の 27 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、遅延損害金、違約金並びに督促及び徴収の諸費用等(別表「遅延損害金・違約金等」参照)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 理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟(区分所有法第57条第2項及び前条第3項第(3)号の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起すべき者の選任については総会決議とする)その他法的措置を追行することができる。

4 第3項に基づき弁護士費用及び訴訟、その他の法的措置等(別表「遅延損害金・違約金等」参照)を加算して、その組合員に対して請求することができる。

5 第2項及び第4項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用等に相当する収納金は、第29条に定める費用に充当する。

7 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。

別表「遅延損害金・違約金等」

遅延損害金	年 14.6%
弁護士費用	実費
督促及び徴収の 諸費用等	督促費用(書面1回あたり) 105 円
	配達証明付内容証明郵便(1通あたり、事務 手数料を含む) 5,250 円
	訴訟、その他法的措置 資料作成手数料 実費 5,250 円

#### 第63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64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。

- (1) 管理費等入金口座(入金口座)
- (2) 管理運営口座(管理費口座)
- (3) 修繕積立金保管口座(修繕積立金口座)

#### 第65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66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。

#### 第67条(消滅時の財産の清算)

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

### 第8章 雜 則

#### 第68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同の利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第57条から第60条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

#### 第69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又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人(以下「区分所有者等」という。)が、法令、規約又は使用細則等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。

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

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

- (1) 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追行すること
- (2) 敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとること

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

5 前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等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。

6 理事長は、第3項の規定に基づき、区分所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第45条第2項及び第3項の規定を準用する。

#### 第70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東京地方(簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2 第50条第(10)号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

#### 第71条自治体及び近隣住民との協定の遵守)

区分所有者は、管理組合が自治体及び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72条(細則)

総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項等については別に細則を定めることができる。

#### 第73条(規約外事項)

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

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

#### 第74条(規約原本等)

この規約を証するため、区分所有者全員が記名押印した規約を1通作成し、これを規約原本とする。ただし、各区分所有者が記名押印した「管理規約等に関する承認書」と、プレミアム大宮管理規約に「原本」と表示した規約に初代理事長が記名押印した規約のファイルをもって、規約原本と代えることができるものとする。

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、規約原本の閲覧をさせなければならない。

3 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。

4 区分所有者又は利害関係人の書面による請求があつたときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面(以下「規約原本等」という。)の閲覧をさせなければならない。

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

6 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等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、平成21年 月 日から効力を発する。

(区分所有が成立した日とする。管理組合設立総会開催時に詳細の日付を報告する。)

#### 第2条(管理組合の成立)

管理組合は、この規約発効と同時に成立する。

(区分所有が成立した日は、所有権登記者が少ない場合は、次のいづれかが到達した日より1ヶ月以内に設立総会を実施し、初代役員を決定する。

(1) 区分所有が成立した日から6ヶ月を経過した場合

(2) 所有権登記者が議決権の各3/4に達した場合

#### 第3条(初年度の管理費等及び使用料)

各区分所有者の負担する管理費等及び使用料等は、総会において、その額が変更されるまでは、別表第5の額とする。

#### 第4条(初年度の会計年度)

初年度の会計年度は、規約第57条の定めにかかわらず、この規約発効の日から平成22年4月30日までとする。

#### **第5条（初年度の予算）**

初年度の予算は、規約第50条第(2)号、第56条第(1)号及び第60条第1項の定めにかかわらず、管理業務受託者から提出されたものを設立総会において追認する。

#### **第6条（管理受託会社）**

管理組合は、規約第35条（業務の委託等）の管理会社として株式会社エムズイーストに委託する。

- 2 その業務については、別途定める管理業務委託契約書に定めるものとする。
- 3 当該管理受託会社は当該物件引渡時よりその業務を実施するものとする。

#### **第7条（経過処置）**

この規約発効後の管理組合設立総会は、規約第44条及び第45条の規定にかかわらず、株式会社エムズイースト（以下、「管理会社」という。）が招集し、議長を務める。

2 初年度役員の任期は、第38条第1項にかかわらず理事長及び会計担当理事は平成22年4月30日までとし、副理事長及び幹事は平成23年4月30日までとする。

3 第2項の初年度役員の理事長及び会計担当理事の任期満了後、副理事長は新理事長とし、監事は新会計担当理事として、残任期間勤めるものとする。以降任期終了及び就任について同様とする。

4 この規約に基づく管理組合の管理者が選任されるまでの間は、管理受託会社である株式会社エムズイーストに管理に関する業務を委託し、管理会社は「区分所有法」及びこの規約に定める管理者となり、この規約に理事会の議決を得ることを要する定めがある場合でもこれを要せず、管理者の義務を執行することができるものとし、管理者の選任後は管理組合がこれを追認するものとする。

別表第1 対象物件の表示

物件名 プレミアム大宮

敷 地	所在 地 埼玉県さいたま市大宮区大成町1丁目562番1（地名地番） 埼玉県さいたま市大宮区大成町1丁目「以下未定」（住居表示） 面 積 692.23 m <sup>2</sup> （建築確認対象面積） 権利関係 所有権（専有面積割合による所有権の共有）
建 物	構 造 等 鉄筋コンクリート造 地上5階建 建築面積 387.06 m <sup>2</sup> （建築確認対象面積） 延床面積 1,619.04 m <sup>2</sup> （建築確認対象面積）
附属施設	平置き駐車場、駐輪場、ごみ置場、管理室、機械室、植樹等、建物に附属する施設

別表第2 共用部分の範囲

エントランスホール、外廊下、外階段、エレベーターホール、エレベーター室、メーターボックス（給湯器等の設備を除く。）、パイプスペース、外壁、メッシュフェンス、床スラブ、基礎部分、バルコニー、ルーフバルコニー、平置き駐車場、避難通路、駐輪場、屋上、その他専有部分に属さない「建物の部分」

2 エレベーター設備、電気設備（BS、CSアンテナ及びテレビ共同視聴施設含む）、給排水衛生設備、ガス配管設備、火災警報設備、インターネット通信設備、ケーブルテレビ設備、オートロック設備、避難ハッチ、避雷設備、メールボックス、掲示板、散水栓、宅配ボックス、配線配管（給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管及び污水管については、配管継手及び立て管）等、その他専有部分に属さない「建物の附属物」

3 管理室、ごみ置場、駐輪場、平置き駐車場

別表第3 敷地及び共用部分等の共有持分割合及び議決権割合

号室別専有面積・専用使用部分・共有持分一覧

号 室	タ イ プ	専有面積 (単位・m <sup>2</sup> )	バルコニー 専用庭 (単位・m <sup>2</sup> )	共有持分分 子 (分母・ 1,338.08)	議決権割合 (分母・21.948)
101	✓ Dgタイプ	75.70	4.83+2.8+26.33	75.70	1.2
102	/ B'gタイプ	60.97	9.38+7.04	60.97	1
201	✓ Dタイプ	75.70	4.57+1.99	75.70	1.2
202	✓ Cタイプ	54.98	9.29	54.98	0.9
203	✓ B'タイプ	60.97	9.20	60.97	1
204	✓ Bタイプ	60.97	9.20	60.97	1
205	✓ Aタイプ	73.60	8.66+3.2	73.60	1.2
301	✓ Dタイプ	75.70	4.57+1.99	75.70	1.2
302	✓ Cタイプ	54.98	9.29	54.98	0.9
303	✓ B'タイプ	60.97	9.20	60.97	1
304	✓ Bタイプ	60.97	9.20	60.97	1
305	✓ Aタイプ	73.60	8.66+3.2	73.60	1.2
401	✓ Dタイプ	75.70	4.57+1.99	75.70	1.2
402	✓ Cタイプ	54.98	9.29	54.98	0.9
403	✓ B'タイプ	60.97	9.20	60.97	1
404	✓ Bタイプ	60.97	9.20	60.97	1
405	✓ Eタイプ	68.70	3.2+8.66	68.70	1.1
501	✓ D2タイプ	71.78	1.99+8.49	71.78	1.2
502	✓ Gタイプ	71.10	18.67	71.10	1.2
503	✓ Fタイプ	71.87	17.85	71.87	1.2

※ 専有面積には、メーターボックス及びパイプスペースを含みますが共用部分となります。

※

別表第4 バルコニー等の専用使用権

	バ ル コ ニ 一 サ ー ビ ス ハ ル コ ニ 一	玄 関 扉 窓 枠 窓 ガ ラ 斯	ル ー フ テ ラ 斯	屋 上 テ ラ 斯
1・位置	各住戸に接するバルコニー	各住戸に接する玄 関扉、窓枠、窓ガラス	各住戸に接するバルコニー	各住戸に接するバルコニー
2・専用使用権者	当該専有部分の区分所有者	当該専有部分の区分所有者	当該専有部分の区分所有者	当該専有部分の区分所有者

別表第5 管理費等及び使用料

(単位:月額)

部屋別タイプ	A	B・B'	B'・g	C	D	Dg	D2	E	F	G	備考
管理費	11,700	9,700	9,700	8,800	12,000	12,000	11,400	10,900	11,400	11,300	集金代行手数料を含む月額。 詳細は、管理費予算表参照
修繕積立金	7,500	6,200	6,200	5,600	7,700	7,700	7,300	7,000	7,300	7,200	月額。一定年ごとに増額していく段階方式 詳細は、修繕積立計画書参照
専用庭使用料	0	0	300	0	0	1,000	0	0	0	0	1F 専用庭の面積割合による
管理準備金	13,200	11,000	11,000	9,900	13,600	13,600	12,900	12,300	12,900	12,800	新築時の最初の区分所有者が支払う
修繕積立基金	405,000	336,000	336,000	303,000	417,000	417,000	395,000	378,000	396,000	392,000	新築時の最初の区分所有者が支払う

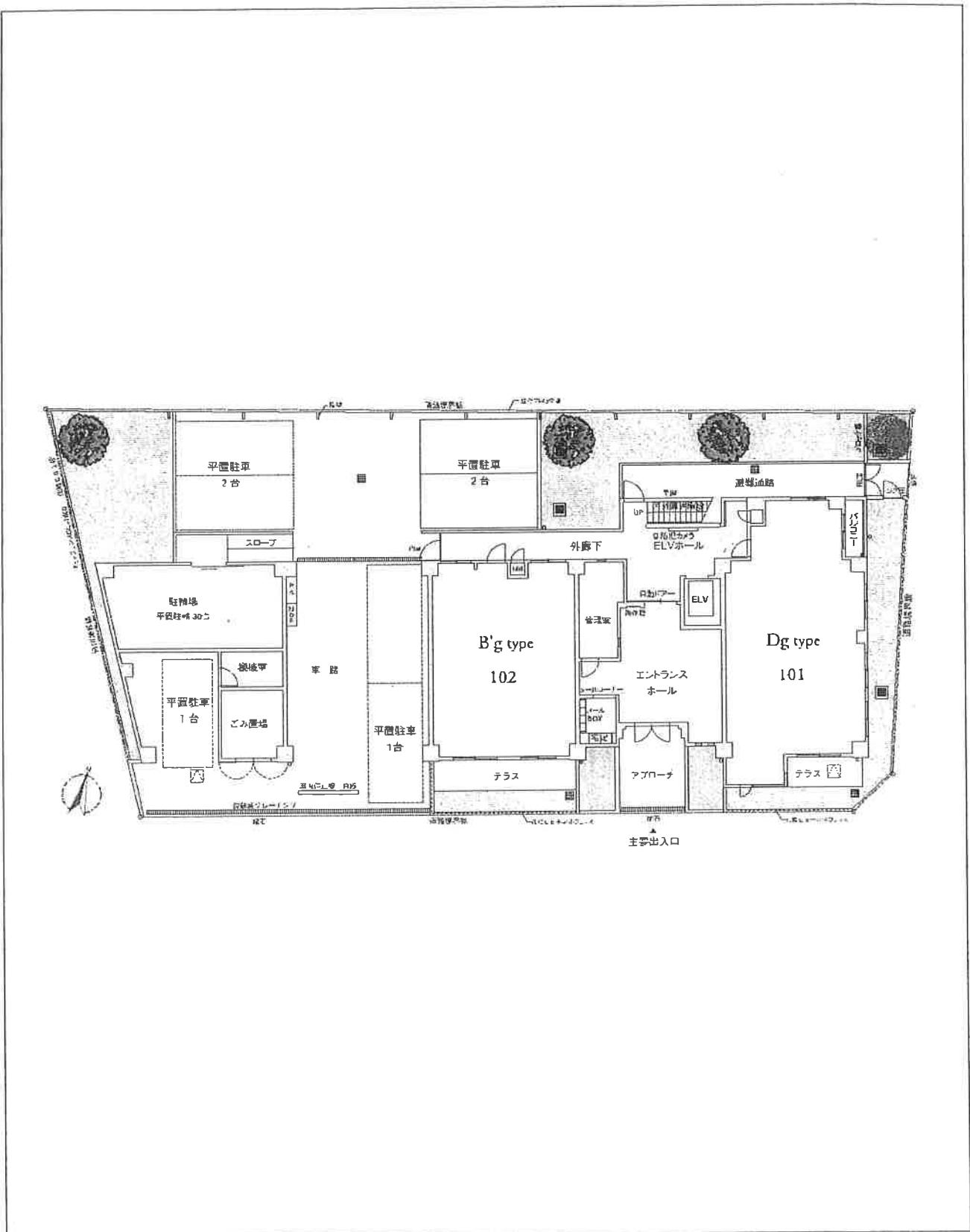
各使用料等

駐輪場利用料	300 円	
バイク置場使用料	1,500 円	1 台あたりの月額料金。
駐車場使用料	10,000 円	
ペット飼育管理料	300 円	1 匹(頭)の月額。但し、管理規約等による。
個別に対する特別な費用		
集金代行料	180 円	各戸あたりの月額料金(管理費に含む)

上記金額のうち管理費、修繕積立金を除いて各使用細則で料金の変更があった場合は、それを優先する。



## 敷地・平面図・配置図



初代理事会役員

理 事 長	号室	印
副 理 事 長	号室	印
会 計	号室	印
監 査	号室	印

平成 年 月 日 設立総会承認

平成 年 月 日 理事会にて互選

# プレミアム大宮 使用細則(全般)

## 第1章 総則

### 第1条 (趣旨)

この細則は、プレミアム大宮管理規約(以下「規約」という。)第19条(使用細則)の規定に基づき、対象物件の使用に関し、区分所有者及び占有者が遵守すべき事項を定めるものとする。

### 第2条 (定義)

この細則において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 1 占有者 規約第2条(定義)第3号に規定する区分所有者以外の専有部分の占有者をいう。
- 2 共用部分等 規約第2条(定義)第7号に規定する共用部分及び附属施設をいう。
- 3 専用使用権 規約第2条(定義)第8号に規定する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。
- 4 対象物件 規約第4条(対象物件の範囲)において規定する規約別表第1(対象物件の表示)に記載された敷地、建物(専有部分を含む。)及び附属施設をいう。
- 5 管理組合 規約第6条(管理組合)第1項に規定するプレミアム大宮管理組合をいう。
- 6 バルコニー等 規約第14条(バルコニー等の専用使用権)第1項において規定する別表第4(バルコニー等の専用使用権)に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス等をいう。
- 7 バルコニー等の専用使用権者 規約第14条(バルコニー等の専用使用権)第1項において規定する規約別表第4に掲げるバルコニー等について専用使用権を有する区分所有者をいう。
- 8 理事長 規約第40条(理事長)に規定する理事長をいう。
- 9 総会 規約第44条(総会)に規定する総会をいう。
- 10 理事会 規約第53条(理事会)に規定する理事会をいう。

### 第3条 (使用細則の効力及び遵守義務)

この細則は、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、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対してこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

### 第4条 (対象物件内での共通の禁止行為)

区分所有者及び、対象物件内において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 1 騒音、振動、悪臭及び煤煙等を発生させる行為
- 2 引火、発火及び爆発のおそれのある物品の製造、所持又は持込み
- 3 廃油、強酸性の溶液及び溶剤等を排水管に流してする廃棄
- 4 枯葉、ごみその他の廃棄物の埋却、散布又は焼却
- 5 建物の構造体に影響を及ぼすおそれのある大型金庫等の重量物の搬入又は設置
- 6 その他前各号に準ずる行為で他の区分所有者又は占有者の迷惑となる行為

## 第2章 専有部分の使用

### 第5条 (専有部分の貸与に係る誓約書の届出)

規約第20条(専有部分の貸与)第2項の届出書類は以下の通りとする。

- (1) 専有部分の第三者貸与に関する届出書(別記様式第3)
- (2) 契約の相手方にこの規約及び使用細則に定める事項を遵守する旨の誓約書(別記様式第4)
- (3) その他、規約及び各細則の届出書類

#### 第6条 (資格喪失の届出)

規約第33条第1項の書面の様式は、別記様式第5に掲げるとおりとする。

#### 第7条 (通知を受けるべき場所の届出)

規約第45条(招集手続)第2項の通知を受けるべき場所の設定、変更又は廃止の届出は、管理組合に書面で提出しなければならない(別記様式第1)

#### 第8条 (入居の届出等)

区分所有者又は占有者が新たに入居したときは、すみやかにその旨を別記様式第1による書面により管理組合に届け出なければならない。届出事項に変更があったときも、同様とする。

2 理事長は、第5条及び同条第1項の書面に基づき、規約第66条(帳票類の作成、保管)の組合員名簿を作成する。

### 第3章 敷地及び共用部分等の使用

#### 第9条 (敷地及び共用部分等での禁止行為)

区分所有者は、敷地及び共用部分等において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。但し、理事会で承認を得た場合は除く。

- 1 飲食
- 2 喫煙
- 3 建物の保存に影響を及ぼすおそれのある共用部分の穿孔、切削又は改造
- 4 広告物の掲示又は設置その他の建物の外観の変更を伴う使用
- 5 専用使用権のない廊下、階段その他の敷地及び共用部分等へ、たとえ一時的であっても、物品の設置若しくは放置又はその占拠その他の排他的な使用
- 6 所定の駐輪場、駐車場以外の場所への駐輪、駐車(関係細則による)
- 7 その他敷地及び共用部分等の通常の用法以外の使用

#### 第10条 (バルコニー等の適正な管理)

バルコニー等の専用使用権者は、バルコニー等の価値及び機能の維持増進を図るため、その責任と負担において次の各号に掲げるバルコニー等の適正な管理を行わなければならぬ。

- 1 保守維持
- 2 経常的な補修
- 3 清掃、消毒及びごみ処理
- 4 その他バルコニー等の通常の使用に伴う管理

#### 第11条 (バルコニーの禁止行為)

バルコニー等の専用使用権者は、バルコニーにおいて、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 1 煉瓦、モルタル、コンクリート及び多量の土砂による花壇等(芝生を含む。)の設置又

は造成

- 2 家屋、倉庫、物置、サンルーム、ビニールハウス、縁側、遊戯施設その他の工作物の設置又は築造
- 3 アマチュア無線等アンテナ、音響機器及び照明機器等の設置
- 4 緊急避難の妨げとなる物品の設置又は放置
- 5 手すりを毀損し、又は落下のおそれのある物品の設置若しくは取付け
- 6 多量の撒水
- 7 バルコニーの手すり及び軸体に洗濯物等を干す
- 8 その他バルコニーの通常の用法以外の使用

#### 第12条（駐車場の使用）

本マンションの駐車場の使用に際しては、別に定める駐車場利用に関する細則に従うものとする。

#### 第13条（駐輪場の使用）

本マンションの駐輪場の使用に際しては、別に定める駐輪場利用に関する細則に従うものとする。

#### 第14条（宅配ボックスの使用）

宅配ボックスの施設(この条につき、「本施設」という。)は、区分所有者及び占有者(それぞれその家族及び同居人を含む。以下、併せて「居住者」という。)が不在の時に各種配達小荷物等を居住者に代わり受取り、一時保管するものであるため、居住者が在宅の場合は使用できないものとする。

- 2 保管物品の保管の制限と利用方法については、本施設の取扱説明書を各自確認し理解すること。
- 3 本施設は、理事長が管理者として本施設を管理する。
- 4 保管品が第2項にある保管制限物である場合、管理者は本施設を開錠の上、実情に応じ保管物を開封し、破棄する等適当な処置をとることができる。居住者はこれに異議を申し立ててはならない。
- 5 保管期間は、保管開始から原則72時間とする。
- 6 保管期間が経過したにもかかわらず、保管物の取出しがない場合は、管理者は本施設を開錠の上、実情に応じ保管物を開封し、破棄する等適当な処置をとることができる。居住者はこれに異議を申し立ててはならない。
- 7 居住者が故意又は過失により本施設を破損若しくは汚損した場合は、当該居住者は、自己の責任をもってその損害を管理組合に対し賠償しなければならない。
- 8 本施設内に保管中に保管物が盜難、破損等の損害を受けた場合、管理組合及び管理組合から管理業務を受託し、又は請け負った者は一切の責任を負わないものとする。

#### 第15条（ペットの飼育）

本マンションでペットを飼育する場合は、別に定めるペット飼育に関する細則に従うものとする。

#### 第16条（防火・防災・防犯）

居住者は、相互に協力して火災、盗難の予防に努めるものとする。

- 2 使用する専有部分には、防火、防犯等の対策を講じ、また、管理組合で行う防火・消化・防犯訓練等に積極的に参加するよう心がけなければならない。
- 3 エントランス、廊下、階段等は火災発生時の避難通路となるため、私物の放置、占有を禁

止する。また、消火栓、消火器、非常警報設備、避難タラップの上下及び周辺には絶対に物を置いてはならない。

4 火災発生、災害の発生したときは相互に協力して、初期消火等と消防署等への通報などの必要な処置を行うものとする。

5 火災における非難の際には、扉、窓を施錠せず閉め延焼防止に努める。

#### 第17条（管理組合への通知義務）

区分所有者は、次に掲げる行為をするときは、事前に管理者に通知しなければならない。

- 1 家族以外の第三者に専有部分を占有させるとき(第5条関係)
- 2 長期不在(およそ2週間以上)別記様式第2
- 3 引越し、移転、売却(第6条、第7条関係)
- 4 第8条の届出に変更事項がある場合は届出の再提出
- 5 その他、管理規約及び各種細則で届出が必要な通知

#### 第18条（管理組合の承諾事項）

区分所有者は、次に掲げる行為をするときは、事前に管理者に届出、その承諾を得なければならない。

- 1 電気、給排水設備の新設、増設、変更
- 2 大型金庫、グランドピアノ等重量物の搬入、据付、移転
- 3 発火、引火、爆発の恐れのあるものの搬入、使用
- 4 その他、管理規約及び各種細則で承認が必要な事項

#### 第19条（専有部分の修繕、営繕工事）

本マンションの専有部分の修繕、営繕工事を行うに際しては、別に定める専有部分の修繕等に関する細則に従うものとする。

#### 第20条（原状回復義務等）

バルコニー等の使用により配線、配管、その他の共用部分等を毀損し、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、当該占有者又は区分所有者がその責任と負担において原状回復及びこれにより発生した損害を賠償しなければならない。

2 占有者又は区分所有者(以下この条において「義務者」という。)が前三条及び前項の義務を履行しない場合又は履行しても十分でない場合において、本項から第5項までに規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行又は不完全な履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら原状回復その他の必要な措置を講じ、又は第三者をしてこれを講じさせ、その費用を義務者から徴収することができる。

3 前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ義務者に通知を発しなければならない。

4 義務者が前項の期限までにその義務を履行しないときは、理事長は、総会の決議を経て、当該措置をする時期及び当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、義務者に通知を発するものとする。

5 規約第45条(招集手続)第2項及び第3項の規定は、前2項の通知に準用する。

## 第4章 その他の共通の利用調整等

## 第21条（ごみ処理）

区分所有者は、対象物件内において、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 1 所定の時期、区分及び方法に従ってごみ集積所にごみを出すこと。
- 2 清掃事業者又は廃棄物収集運搬業者等の指示に従い粗大ごみを処理すること。
- 3 共用部分に粗大ゴミ等を放置、一時保管等してはならない。但し、管理者に承諾を得た場合は、その限りではない。粗大ゴミ置場がある場合も同様とする。
- 4 管理者は、前項に対し承諾する場合は、防犯、防災等十分に配慮し、最長保管期間を24時間以内で承諾をしなければならない。
- 5 粗大ゴミの運搬、保管等は粗大ゴミを出す者が責任を持って行なわなければならない。原則、管理組合は処理手続きをしないものとする。

## 第5章 雜則

### 第22条（届出書類の保管等）

理事長は、規約及び各種使用細則内の届出書類（組合員名簿を除く。以下この条において「届出書類」という。）を管理室、その他の保管場所に当該書面の終了日より2年間保管するものとする。

- 2 前項の保管期間を経過した届出書類は、いつでも廃棄することができる。
- 3 理事長は、みだりに届出書類を閲覧させてはならない。ただし、対象物件の管理のために管理組合が必要とするとき、捜査機関が捜査のために必要とするときその他法令の定めによるときは、この限りでない。

### 第23条（事務の委託）

理事長は、この細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

### 第24条（紛争解決等の責任）

対象物件の使用に関し、他の区分所有者又は占有者との間に紛争が生じたときは、区分所有者及び占有者は、誠実にその紛争の解決又は処理に当たらなければならない。

- 2 前項に規定する場合において、紛争の当事者は、理事会に対して意見を求めることができる。

### 第25条（細則外事項）

この細則に定めのない事項については、規約又は他の使用細則の定めるところによる。

### 第26条（細則の改廃）

この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただしこの細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ、することができない。

## 附 則

この細則は、規約の効力を発するときから効力を発する。

別記様式第1

## 緊急連絡票

平成 年 月 日

プレミアム大宮 管理組合

理事長殿

号室

氏名

印

私は、入居にあたり使用細則第8条に基づき管理組合へ本書を届出致します。

所有者・緊急時連絡先	自宅	現住所				
		電話番号				
		E-mail アドレス				
勤務先	名称					
	住所					
	電話番号					
親戚等	氏名					
	住所					
	電話番号					
占有者	氏名	続柄	生年月日	職業・勤務先・学校名等 緊急連絡先		
	(別欄)	所帯主	年月日	TEL		
	E-mail				メールで連絡を受けることは 可・不可	
			年月日	TEL		
			年月日	TEL		
			年月日	TEL		
賃貸したとき	賃貸管理業者	業者名				
		部署・担当者				
		住所				
		電話番号				
		E-mail			メールで連絡を受けることは 可・不可	
	その他連絡事項					
管理組合記入欄				受付日	受付印	

## 記 入 例

## 緊急連絡票

平成 年 月 日

プレミアム大宮 管理組合

理事長殿

区分所有者又は、占有者の代  
表者氏名を記入

号室

氏名

印

区分所有者又は、占有者の代  
表者氏名の内容を記入

に基づき管理組合へ本書を届出致します。

緊急時連絡先	現住所					
	電話番号					
	E-mail アドレス					
勤務先	名称					
	住所					
	電話番号					
親戚等	氏名					
	住所					
	電話番号					
居住者	姓 名	月 日				
	住 所	月 日			職業・勤務先・学校名等 緊急連絡先	
	電 話 番 号	月 日			TEL	
	E-mail				メールで連絡を受けることは 可・不可	
		年 月 日			TEL	
賃貸したとき		年 月 日			TEL	
		年 月 日			TEL	
		年 月 日			TEL	
	賃貸した場合の業者等の内容				年 月 日	TEL
	部署・担当者					
住 所						
電 話 番 号						
E - m a i l				メールで連絡を受けることは 可・不可		
その他連絡事項						

別記様式第2

## 長 期 不 在 届

平成 年 月 日

プレミアム大宮 管理組合

理事長殿

プレミアム大宮 \_\_\_\_\_ 号室

氏 名

印

私は、連続して2週間以上の長期にわたり不在となりますので、次のとおり届出致します。

記

1. 期 間 平成 年 月 日 から  
平成 年 月 日 まで

### 2. 不在中の連絡先

住 所 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_

### 3. 居住者が国外に滞在する場合の国内連絡先

住 所 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_

4. 長期不在者に対する通知の宛先は、次の各号に掲げる場合を除き、上記第2項に掲げる連絡先あてとします。

(1) 居住者が国外に滞在する場合は、上記第3項に掲げる連絡先あてとすること。

以上

管理組合記入欄	理事長印	受付印

## 記入例

## 長期不在届

平成 年 月 日

プレミアム大宮 管理組合

理事長殿



プレミアム大宮

号室

氏名

印

私は、連続して2週間以上の長期にわたり不在となりますので、次のとおり届出致します。

記

長期不在となる日程

1. 期 間 平成 年 月 日 から  
平成 年 月 日 まで

## 2. 不在中の連絡先

緊急時の連絡先

住 所 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_

## 3. 居住者が国外に滞在する場合の国内連絡先

国外に滞在する場合の国内連絡先

住 所 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_

4. 長期不在者に対する通知の宛先は、次の各号に掲げる場合を除き、上記第2項に掲げる連絡先あてとします。

(1) 居住者が国外に滞在する場合は、上記第3項に掲げる連絡先あてとすること。

以上

管理組合記入欄	理事長印	受付印

## 専有部分の第三者貸与に関する届出書

(届出日) 平成 年 月 日

プレミアム大宮 管理組合

理事長殿

組合員氏名

印

住戸番号

号室

この度、私の所有する専有部分を、次のとおり第三者に貸与する事になりましたので、管理規約第20条第2項、使用細則第5条に基づきここに届出いたします。

つきましては、貸与する第三者に対して、本マンション管理規約及び使用細則等を誠実に遵守させることを確約いたします。尚、貸与する使用者の変更がある場合は、速やかに本書を再提出いたします。

貸与する 専有部分		号室	貸与期間	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
占有者	代表者氏名			家族人数(代表者を含む) 名	
	区分所有者との関係(該当事項に○印) 賃貸人・親子・兄弟姉妹・使用人・その他( )				
	緊急連絡先	連絡先名			
		住所			
電話					
区分所有者	連絡先				
	住所				
	電話				

備考:  
添付書類: 使用細則第5条第2項に基づく「誓約書」(別記書式第4)

※上記「区分所有者」欄を規約第45条2項等の通知先とします。

※ 管理組合記入欄(届出される方は記入しないで下さい)

受付者: \_\_\_\_\_ 受理日: \_\_\_\_\_

管理会社への連絡: \_\_\_\_\_ 連絡日: \_\_\_\_\_

入居者名簿の変更: \_\_\_\_\_

## 専有部分の第三者貸与に関する届出書

(届出日)平成 21年 1月 23 日

## 記 入 例

プレミアム大宮 管理組合

理事長殿

組合員氏名

両国太郎

㊞

住戸番号

100

号室

この度、私の所有する専有部分を、次のとおり第三者に貸与する事になりましたので、管理規約第20条第2項、使用細則第5条に基づきここに届出いたします。

つきましては、貸与する第三者に対して、本マンション管理規約及び使用細則等を誠実に遵守させることを確約いたします。尚、貸与する使用者の変更がある場合は、速やかに本書を再提出いたします。

貸与する 専有部分	100 号室	貸与期間	自 平成 21年 1月 23 日 至 平成 23年 1月 22 日
占有者	代表者氏名	浅草二郎	家族人数(代表者を含む)
	区分所有者との関係(該当事項に○印) <input checked="" type="checkbox"/> 賃貸人・親子・兄弟姉妹・使用人・その他( )		
	緊急連絡先	連絡先名 住所 電話	浅草三郎 東京都台東区浅草1丁目1-1 03-1234-5678
	区分所有者	連絡先 住所 自宅電話 携帯電話	両国太郎 東京都墨田区両国1-1-1 03-1234-5678 090-1234-5678

備考:  
添付書類: 使用細則第5条第2項に基づく「誓約書」(別記書式第4)

※上記「区分所有者」欄を規約第45条2項等の通知先とします。

※ 管理組合記入欄(届出される方は記入しないで下さい)

受付者: \_\_\_\_\_ 受理日: \_\_\_\_\_

管理会社への連絡: \_\_\_\_\_ 連絡日: \_\_\_\_\_

入居者名簿の変更: \_\_\_\_\_

平成 年 月 日

## 誓 約 書

プレミアム大宮 管理組合

理事長殿

(占有者)

住 所

氏 名

㊞

私は本マンション \_\_\_\_\_ 号室(以下本物件という。)の区分所有者である \_\_\_\_\_

様から、本物件の貸与を受け使用するに際しては、本マンションの管理規約及び使用細則等に定める事項を誠実に遵守する事を誓約します。

以上

## 記 入 例

平成 年 月 日

## 誓 約 書

プレミアム大宮 管理組合

理事長殿

(使用者)

賃貸借契約時の住所

住 所 東京都台東区浅草 1 丁目 1-1

氏 名

浅草二郎

印

私は本マンション 100 号室(以下本物件という。)の区分所有者である 両国太郎

様から、本物件の貸与を受け使用するに際しては、本マンションの管理規約及び使用細則等に定める事項  
を誠実に遵守する事を誓約します。

以上

## 区分所有者資格異動届出書

平成 年 月 日

プレミアム大宮 管理組合

理事長殿

1. 管理規約第33条に基づき下記の通り、区分所有者資格の異動について届け出いたします。
2. 新区分所有者は、管理規約及び使用細則等を遵守することを誓約致します。
3. 新区分所有者は、管理規約第62条の規定による、管理費等の支払方法を承諾します。  
尚、口座自動振替の手続き期間については、管理組合管理費等入金口座に直接振込みます。
4. 管理費等の支払いは1ヶ月単位とします。日割り精算は新旧区分所有者間で行います。
5. 管理費等の支払方法については、新旧区分所有者間で引継ぎを行います。

届出住戸	号室	変更日	平成 年 月 日
旧区分所有者氏名	印		
新区分所有者氏名	印		
管理費等の支払区分	旧区分所有者	平成 年 月 分まで	
	新区分所有者	平成 年 月 分より	
入退居予定日	旧区分所有者	平成 年 月 日	退去予定
	新区分所有者	平成 年 月 日	入居予定
区分所有者の転居先	住所		
	電話番号		
新区分所有者の現在連絡先	住所		
	電話番号		
管理費等の月額	管理費	修繕積立金	その他使用料
			合計
備考			
管理組合記入欄			
受理日	平成 年 月 日	受理者	

## プレミアム大宮 ペット飼育に関する細則

### 第1条（趣旨）

この細則は、プレミアム大宮管理規約（以下「規約」という）第19条（使用細則）及び使用細則（全般）第15条（ペットの飼育）の規定に基づき、プレミアム大宮における動物の飼育に関し、必要な事項を定めるものとする。

### 第2条（定義）

この細則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 1 占有者 規約第2条（定義）第（3）号に規定する区分所有者以外の専有部分の占有者をいう
- 2 専有部分 規約第2条（定義）第（4）号に規定する専有部分をいう
- 3 敷地 規約第2条（定義）第（6）号に規定する建物の敷地をいう
- 4 共用部分等 規約第2条（定義）第（7）号に規定する共用部分及び附属施設をいう
- 5 バルコニー等 規約第14条（バルコニー等の専用使用権）第1項において規定する別表第4（バルコニー等の専用使用権）に掲げるうちバルコニーをいう
- 6 理事長 規約第40条に規定する理事長をいう
- 7 盲導犬 道路交通法施行令第8条第2項で規定する盲導犬をいう
- 8 特定動物 東京都動物の保護及び管理に関する条例第2条に規定する特定動物をいう
- 9 その他上記に規定のないものは、区分所有法及び規約の定義に基づくものとする

### 第3条（使用細則の効力及び遵守義務）

この細則は、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、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対してこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

### 第4条（飼育を認められる動物）

この細則で飼育を認められる動物は、一の専有部分につき3頭羽を限度とする。ただし、小鳥（3羽以内）及び鑑賞用魚類（おおむね 120cm×30cm×30cmの水槽1層）はこの限りでない。

### 第5条（承認申請の方式）

動物の飼育を希望する者は、申請書を理事長に提出しなければならない。ただし、小鳥（3羽以内）及び鑑賞用魚類はこの限りでない。

- 2 前項の申請書の様式は、別記様式第6に掲げるとおりとし、法令、規約及びこの細則を遵守することを証するため、申請者がこれに記名押印しなければならない。

### 第6条（申請書の添付書類）

申請書には、誓約書を添付しなければならない。

- 2 前項の誓約書の様式は、別記様式第7に掲げるとおりとする。
- 3 盲導犬の飼育を申請する場合、申請者は盲導犬使用者証の写しを添付しなければならない。

### 第7条（承認申請の承認又は不承認の審査）

理事長は、申請書を受け取ったときは、遅滞なく、承認又は不承認の決定をしなければならない。

2 前項場合において、次の各号に掲げる事項の一に該当する動物であるときは、理事長は承認してはならない。

- 1 特定動物
- 2 人の身体に危害を加えたことのある動物
- 3 人に伝染するおそれのある有害な病原体に汚染されている動物
- 4 毒を有する動物
- 5 他の居住者に不快感を催させる動物
- 6 爬虫類

3 前項にかかわらず、理事長は盲導犬飼育についての申請書を受け取ったときには、無条件で承認しなければならない。

#### 第8条（承認又は不承認の通知）

理事長は、承認又は不承認を決定した場合には、遅滞なく、ペット飼育承認書を申請者に送付するものとする。

2 前項の承認書は、別記様式第8に掲げるとおりとする。

#### 第9条（ペット飼育管理料）

ペット飼育管理料は、1頭羽（小鳥4羽以上については、別に理事会で定める）につき月額300円とし、申請者が規約第27条（管理費等）と一括して管理組合に納入しなければならない。日割りは行わない。

2 前項の規定にかかわらず、ペット飼育管理料の額、賦課徴収方法その他のペット飼育に関する事項（これらの変更に関する事項を含む。）について総会の決議があつたときは、動物を飼育するもの及びその同居人（以下、「飼育者」という。）は、これに従わなければならない。

3 ペット飼育管理料は、規約第29条（管理費）に定める費用に充当するものとする。

#### 第10条（資料の提出）

飼育が承認された場合、申請者は毎年一定の時期にその動物の最新の状況の写真を理事長に提出しなければならない。

2 飼育を承認された動物が犬の場合、申請者は毎年、「狂犬病予防法」（昭和25年法律第247号）第4条で定められた登録及び第5条で定められた予防注射が確実に行われていることを証明する書類を理事長に提出しなければならない。

#### 第11条（飼育の明示）

飼育者は、動物を飼育していることを玄関に明示しなければならない。

#### 第12条（健康診断等）

飼育者は、動物に獣医師による健康診断を年1回以上受けさせなければならない。

2 理事長は必要に応じ、前項の健康診断の結果について文書で報告を求めることができる。

3 健康診断の結果、又は他の動物に感染する恐れのある病気が発見されたとき、飼育者は、伝染の恐れがなくなるまで、獣医師等に預ける等適切な措置をとらなければならない。

#### 第13条（遵守事項）

飼育者は、他の居住者の迷惑となる行為をさせないよう、動物を適正に管理するために、次の各号を遵守しなければならない。

- 1 飼育は専有部分で行うこと
- 2 共用部分及びバルコニー等で給餌、排尿、排便、ブラッシング、抜け毛の処理をしないこと

- 3 ペット等を「専有部分」以外(エレベーター、廊下等の共用部分等)で歩かせる場合は、首輪・リード等を使用し、ペットが単独で行動できる状態にしないこと
  - 4 万一、敷地や共用部分で排泄等をしてしまった場合、飼育者が責任をもって、清掃及び消毒を行い、合わせて管理者に報告すること
  - 5 敷地及び共用部分で動物を遊ばせる等の行為をさせないこと
  - 6 専有部分での飼育であっても、上下等接している住戸への配慮(特に騒音問題)を怠らないこと
  - 7 動物の習性を理解し、運動不足による無駄吠え、発情期における鳴き声等に注意すること
- 2 共用部分で他の居住者とすれ違つたり、近くを通行するまたは通行される場合は、動物が他の居住者等に近づかないよう配慮しなければならない。また、エレベーターなどでは、同乗しないよう配慮しなければならない。

#### 第14条(飼育動物の虐待防止他)

飼育者は、「動物の保護及び管理に関する法律」(昭和48年法律第105号)及び「犬及びねこの飼養及び保管に関する基準」(昭和50年総理府告示第28号)に基づき、飼育動物を虐待してはならない。

2 前項のほか、関係法令及び条例等を遵守しなければならない。

#### 第15条(飼育による損害賠償責任)

飼育動物による汚損、破損、傷害等が発生した場合には、理由のいかんを問わず、飼育者が全責任を負わなければならない。

2 共同部分での排泄等については、管理者に速やかに報告する。また、清掃及び消毒費を実費にて支払わなければならない。

#### 第16条(紛争解決の責任)

ペットの飼育に関し、他の区分所有者又は占有者との間に紛争が生じたときは、ペットを飼育する者は、誠実にその紛争の解決又は処理に当たらなければならない。

2 前項に規定する場合において、紛争の当事者は、理事会に対して意見を求めることができる。

#### 第17条(理事長の勧告及び指示等)

飼育者が、この細則に違反した場合、理事長は、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。

#### 第18条(飼育の禁止)

飼育者が、前条の勧告及び指示等に従わない場合、理事長はその動物の飼育を禁止することができる。

2 動物の飼育を禁止された者(以下「飼育禁止者」という)は、新たな飼い主を探す等、速やかに適切な措置をとらなければならない。

3 飼育禁止者は、総会の承認を経なければ、再度動物を飼育してはならない。また、理事長は承認してはならない。

4 理事長は、飼育禁止者が無承認で動物を飼育した場合において、飼育禁止の催告後し、その後2週間以内に飼育を中止しない場合は、違約金としてペット飼育管理料の通常の20倍相当額(月額)を請求することができ、飼育者は支払わなければならない。

5 前項の請求後の入金については、規約29条の管理費会計に充当する。

## 第19条(飼育終了の届出)

死亡、譲り渡し等により動物の飼育が終了したとき、飼育者は理事長に飼育終了の届出をしなければならない。

2 前項の届出書の様式は別記様式第9に掲げるとおりとする。

## 第20条(動物が死亡した場合の処理)

動物が死亡した場合、飼育者は動物霊園に葬る等、その死体を適切に処理しなければならない。

## 第21条(事務の委託)

理事長は、この細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

## 第22条(細則の改廃)

この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければすることができない。

## 附則

この細則は、規約の効力が発するときから効力を発する。

### 「狂犬病予防法」抜粋

#### (登録)

第4条 犬の所有者は、犬を取得した日(生後90日以内の犬を取得した場合にあっては、生後90日を経過した日)から30日以内に、厚生省令の定めるところにより、その犬の所在地を管轄する都道府県知事に市町村長(都の区の存する区域にあっては区長とする。以下同じ。)を経て犬の登録を申請しなければならない。ただし、この条の規定により登録を受けた犬については、この限りでない。

2 都道府県知事は、前項の登録の申請があったときは、原簿に登録し、その犬の所有者に犬の鑑札を前項の市町村長を経て公布しなければならない。

3 犬の所有者は、前項の鑑札をその犬に着けておかなければならない。

4 第1項及び第2項の規定により登録を受けた犬の所有者は、犬が死亡したとき又は犬の所在地その他厚生省令で定める事項を変更したときは、30日以内に、厚生省令の定めるところにより、その犬の所在地(犬の所在地を変更したときにあっては、その犬の新所在地)を管轄する都道府県知事に市町村長を経て届け出なければならない。

5 第1項及び第2項の規定により登録を受けた犬について所有者の変更があったときは、新所有者は、30日以内に、厚生省令の定めるところにより、その犬の所在地を管轄する都道府県知事に市町村長を経て届け出なければならない。

6 都道府県は、犬の登録について、実費を勘案して政令で定める額の手数料を徴収することができる。

7 前各項に定めるもののほか、犬の登録及び鑑札の交付に関する必要な事項は、政令で定める。  
(予防注射)

第5条 犬の所有者(所有者以外の者が管理する場合には、その者。以下同じ。)は、その犬について、厚生省令の定めるところにより、狂犬病の予防注射を毎年一回受けさせなければならない。

2 都道府県知事は、政令の定めるところにより、前項の予防注射を受けた犬の所有者に注射済票を交付しなければならない。

3 犬の所有者は、前項の注射済票をその犬に着けておかなければならない。

### 「動物の保護及び管理に関する法律」

### 「犬及びねこの飼養及び保管に関する基準」

上記の法律等については、飼育者が各自で確認願います。

## ペット飼育申請書

平成 年 月 日

プレミアム大宮 管理組合  
理事長殿

私は、ペット飼育細則第5条第1項の規定に基づき、この申請書により、次のとおり動物の飼育を申請します。

申請者		
区分所有者 号室	氏名	印
(賃貸借の場合 賃借人)	氏名	印

記

1. 動物の種類	
2. 飼育するペットの名前	
3. 性別	
4. 生後年月数	
5. 成長時の予測体長	
6. 狂犬病注射年月日(犬の場合)	年 月 日
7. 備考	

以上

賃借人の申請の場合は区分所有者の承諾が必要です。

## 誓 約 書

平成 年 月 日

プレミアム大宮 管理組合  
理事長殿

私は、プレミアム大宮 管理規約及びペット飼育細則を遵守し、他に危害・迷惑をかけないことを誓います。万一違反した場合には飼育を禁止されても異議は申し立てません。

\_\_\_\_\_号室 申請者氏名 \_\_\_\_\_ 印

ペットの名前	
--------	--

動物写真貼付(1年ごとに提出)
-----------------

## ペット飼育承認書

平成 年 月 日

\_\_\_\_号室 \_\_\_\_\_ 殿

平成 年 月 日に貴殿より申請のありました動物の飼育につき、ペット飼育に関する細則第8条に基づき、次のとおり決定しましたので、通知します。

1. 申請のとおり承認します。
2. 申請については、下記の条件により承認します。
3. 申請については、下記の理由により承認できません。

### 条件・理由

プレミアム大宮 管理組合 理事長

## ペット飼育終了届

平成 年 月 日

プレミアム大宮 管理組合  
理事長殿

私は、ペット飼育細則第19条第1項の規定に基づき、次のとおり動物の飼育の終了を届け出ます。

\_\_\_\_\_号室 申請者氏名 \_\_\_\_\_ 印

記

1. 動物の種類
2. 飼育開始の申請日
3. 飼育終了の年月日
4. 飼育終了の理由

以上

# プレミアム大宮 駐輪場利用に関する細則

## 第1条（趣旨）

この細則は、プレミアム大宮管理規約(以下「規約」という。)第19条(使用細則)及び使用細則(全般)、第13条(駐輪場の使用)の規定に基づき、プレミアム大宮の駐輪場の管理又は利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

## 第2条（定義）

この細則において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 1 占有者 規約第2条(定義)第(3)号に規定する区分所有者以外の専有部分の占有者をいう。
- 2 共用部分等 規約第2条(定義)第(7)号に規定する共用部分及び附属施設をいう。
- 3 管理組合 規約第6条(管理組合)第1項に規定するプレミアム大宮管理組合をいう。
- 4 理事長 規約第40条(理事長)に規定する理事長をいう。
- 5 総会 規約第44条(総会)に規定する総会をいう。
- 6 理事会 規約第53条(理事会)に規定する理事会をいう。
- 7 区分所有者等 規約第69条(理事長の勧告及び指示等)第1項において規定する区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人をいう。
- 8 自転車等 自転車、原動機付自転車(総排気量 50cc 未満のものをいう。)及び自動2輪車(総排気量 50 cc以上のものをいう。)をいう。
- 9 駐輪場使用者 管理組合からステッカーの交付を受けて駐輪場を使用する区分所有者等をいう。
- 10 ステッカー 駐輪場の使用の承認を受けたことを証する駐輪場使用標章をいう。

## 第3条（使用細則の効力及び遵守義務）

この細則は、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、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対してこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

## 第4条（駐輪場への駐輪義務等）

区分所有者等は、その保有する自転車等を駐輪場以外の敷地及び共用部分等に駐輪してはならない。

## 第5条（使用の申込み等、変更、解約）

区分所有者等は、駐輪場を使用しようとするときは、あらかじめ理事長に別記様式10による書面を提出して申込みをしなければならない。

- 2 前項の規定は、次条の承認を受けて駐輪場を使用することのできる期間(以下「使用期間」という。)が終了する場合において、駐輪場使用者が駐輪場の使用を継続しようとするときに準用する。駐輪場使用者が駐輪場に駐輪する自転車等を変更しようとするときも、同様とする。
- 3 申込する場合は、事前に駐輪等施設に駐輪できるか、各自確認し、他の駐輪車両に迷惑にならないようにしなければならない。
- 4 自転車等を変更及び駐輪場の使用を中止する場合は、別記様式16による書面を提出しな

ければならない。

#### 第6条（使用の承認）

理事長は、前条の申込みが規約及びこの細則の規定に違反しないときは、ステッカー料の納入を確認した後遅滞なく、駐輪場の使用を承認する。

2 前項の承認は、使用区画番号とともに、理事会が定めるステッカーを駐輪場使用者に交付することにより行う。

3 使用期間は、1ヶ月単位とし、自動更新とする。

4 ステッカーの交付を受けた駐輪場使用者は、駐輪する自転車等の車体の見やすい位置にこれをはり付けて表示しなければならない。

#### 第7条（利用料）

該当する使用期間の利用料は（別表参照）、あらかじめ駐輪場使用者が管理費等と一括して管理組合に納入しなければならない。使用期間が、その申込み又は承認の時期が、1ヶ月に満たない場合でも日割りはしない。

別表・利用料（月額）

	月額
ラック式上段・スライドラック・平置き	300円
バイク置場	1,500円

2 前項の規定にかかわらず、利用料の額、賦課徴収方法その他の駐輪場の管理又は使用に関する事項（これらの変更に関する事項を含む。）について総会の決議があったときは、駐輪場使用者は、これに従わなければならない。

3 利用料は、規約第29条（管理費）に定める費用に充当するものとし、駐輪場使用者は、納付した利用料の返還請求をすることができない。

#### 第8条（禁止事項）

駐輪場使用者は、駐輪場に自転車等の部品その他の物品を放置してはならない。

2 指定された場所以外での駐輪等はしてはならない。

#### 第9条（撤去等）

駐輪場使用者は、使用期間が終了する日までに、駐輪場からその保有する自転車等を撤去しなければならない。

2 区分所有者等が第4条、前条及び前項の義務を履行しない場合において、本項から第4項までに規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら自転車等及び残置物の移動その他の必要な措置を講じ、又は第三者をしてこれを講じさせることができる。

3 前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ駐輪場及び所定の掲示場所に掲示して警告しなければならない。

4 当該区分所有者等が前項の期限までにその義務を履行しないときは、理事長は、当該措置をする時期を示して、駐輪場及び所定の掲示場所に掲示することにより通知するものとする。

5 再三に渡る警告を無視し所定の場所以外に放置する場合は、その内容を駐輪場及び所定の掲示場所に掲示することにより通知することにより、掲示した日から2日後から即時撤去することができる。

5 理事長及び理事会は、当該処置により自転車等の所有者の損害について、賠償しないものとする。また、撤去に要した費用については、以下の通りとし、自転車等の所有者に請求でき自転車等の所有者は支払わなければならない。徴収した費用については、規約第29条(管理費)に定める費用に充当するものとする。

	撤去費用
自転車	2,000円
原付	実費(保管費用等)+3,000円
自動2輪車	実費(保管費用等)+5,000円

6 管理組合は、前三項の規定による措置等の実施に備えるため、第8条及び本条に規定する事項を駐輪場及び所定の掲示場所にあらかじめ掲示しておかなければならぬ。

#### 第10条(保管等の責任)

- 1 駐輪場における自転車等の保管等については、駐輪場使用者の責任において行わなければならない。
- 2 自転車等の破損、汚損、盗難等の被害において、管理組合、理事会は責任を負わないものとする。
- 3 駐輪場内における紛争については、管理組合、理事会は責任を負わない。

#### 第11条(駐輪場の募集)

理事会は、駐輪場等の区画に余裕が出た場合には、所定の掲示場所に募集をする旨の掲示をして、募集をすることができる。

2 募集期間は2週間以上とし、応募多数の場合は抽選によるものとする。

3 前項の抽選の場合、次の順に優先し同順位の場合は抽選とする。

- ① 区分所有者、利用台数が少ない順
- ② 賃借人、利用台数が少ない順

#### 第12条(事務の委託)

理事長は、この細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

#### 第13条(細則外事項)

この細則に定めのない事項については、規約又は他の使用細則の定めるところによる。

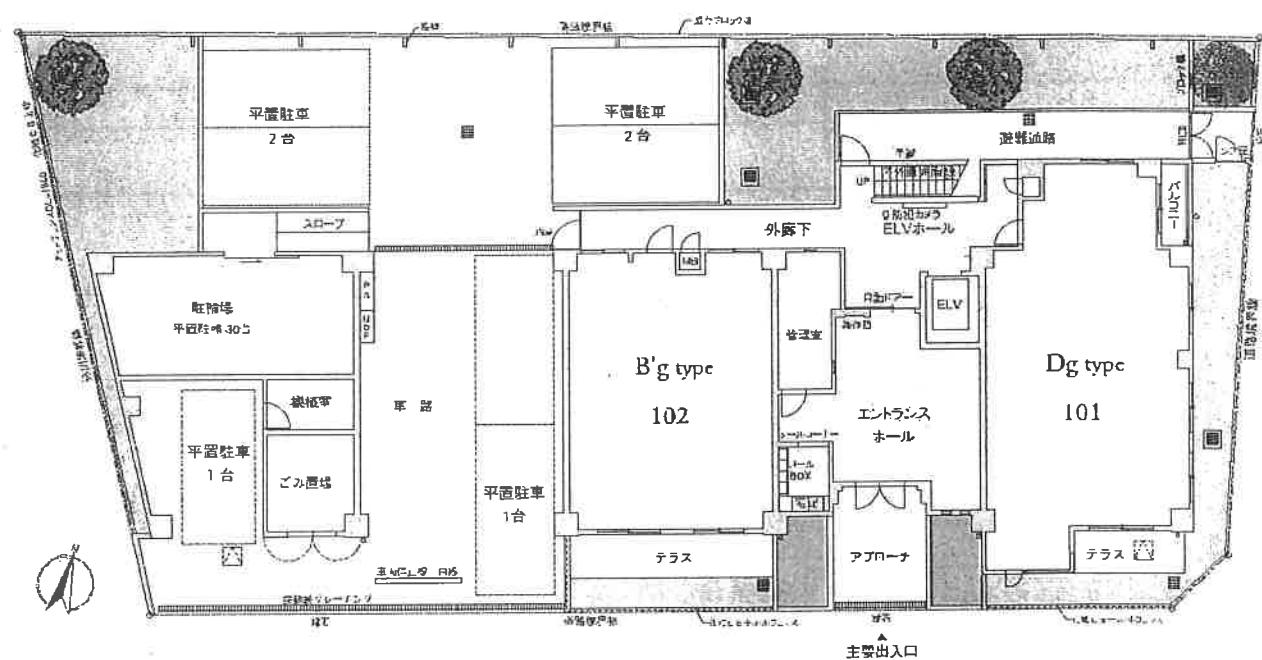
#### 第14条(細則の改廃)

この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければならない。

第1条 この細則は、規約の効力が発するときから効力を発する。

第2条 管理組合の設立総会までは、原則一専有部分につき1台とする。但し、他に空きがある場合は、設立総会開催時に返却を条件に2台まで申込ができるものとする。

## 駐輪場位置図



## 駐輪場利用申込書(新規)

平成 年 月 日

プレミアム大宮 管理組合  
理事長 殿

私は、駐輪場利用に関する細則第 5 条の規定に基づき、この申込書により、次のとおり駐輪場の利用の申込をします。

なお、駐輪場利用に関する細則を遵守いたします。

申込者氏名	印
-------	---

## 1. 申込区分 新規

	住戸番号	号室
	申込区分 (○で囲む)	1.区分所有者 2.賃貸人 3.使用借人その他( )

## 2. 自転車等の明細( 台目)

<input type="radio"/>	1. 自転車	防犯登録番号	
<input type="radio"/>	2. 原動機付自転車 自動 2 樽車	排気量	
		車両登録番号	

車種に○をつけ、登録番号等をご記入願います。

## 管理組合使用欄

使用位置番号		月額
	ラック式上段・スライドラック・平置き	300 円
	バイク置場	1,500 円

## プレミアム大宮 専有部分の修繕等に関する細則

### 第1条（趣旨）

この細則は、プレミアム大宮管理規約（以下「規約」という。）第19条（使用細則）及び使用細則（全般）第19条（専有部分の修繕、營繕工事）の規定に基づき、規約第17条（専有部分の修繕等）に定める専有部分の修繕等に係る承認の申請（以下「承認申請」という。）の手続、処理その他の専有部分の修繕等に係る事務に関し、必要な事項を定めるものとする。

### 第2条（定義）

この細則において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 1 占有者 規約第2条（定義）第（3）号に規定する区分所有者以外の専有部分の占有者をいう。
- 2 共用部分等 規約第2条（定義）第（7）号に規定する共用部分及び附属施設をいう。
- 3 管理組合 規約第6条（管理組合）第1項に規定するプレミアム大宮管理組合をいう。
- 4 修繕等 規約第17条（専有部分の修繕等）第1項に規定する修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替えをいう。
- 5 理事長 規約第40条（理事長）に規定する理事長をいう。
- 6 総会 規約第44条（総会）に規定する総会をいう
- 7 理事会 規約第53条（理事会）に規定する理事会をいう。
- 8 申請者 承認申請を行う区分所有者をいう。

### 第3条（承認申請の方式）

承認申請は、承認を受けようとする日の10日前までに、別記様式第11による申請書を理事長に提出してしなければならない。

- 2 申請書には、規約第17条（専有部分の修繕等）第2項の設計図、仕様書及び工程表のほか、理事長が指示する場合には、その指示する書類を添付しなければならない。
- 3 申請者は、建築基準法及び消防法などの関係法令に適法であることを確認しなければならない。

### 第4条（承認申請の審査及び却下）

理事長は、申請書を受け取ったときは、遅滞なく、承認申請に係る書類を調査するものとする。

2 次の各号の一に該当する場合には、理事長は、承認申請を却下しなければならない。ただし、承認申請の不備が補正することができるものである場合において、理事長の指定する日に申請者が即日にこれを補正したときは、この限りでない。

- 1 承認を受けようとする日の10日前までの承認申請でないとき。ただし、隣接区分所有者及び理事長が影響を受けると思われる区分所有者に申請について承諾を受けた場合は、この限りではない。
  - 2 申請者が区分所有権を有することを確認できないとき。
  - 3 承認申請に係る書類に記載漏れがあるとき又は申請書に必要な書類を添付しないとき。
  - 4 申請書の記載が明らかに申請書の添付書類の記載と抵触するとき。
  - 5 第8条第2項第1号に規定する専有部分の修繕等であることが明らかなとき。
- 3 承認申請が前項（第5号に該当する場合を除く。）の規定にのみ違反して受理され、第8条

の規定によりその承認の決定がされたときでも、専有部分の修繕等は、このために、その実施を妨げられることがないものとする。

#### 第5条（工事計画に関する掲示等）

前条第2項各号の却下事由に該当しない場合には、理事長は、専有部分の修繕等に係る工事計画の周知を図るため、すみやかに所定の掲示場所に、別記様式第12による書面を掲示しなければならない。この掲示は、次条に規定する調査等の申立期間満了の日までしなければならない。

2 前項に規定する場合において、修繕等に係る専有部分の直下階の専有部分の区分所有者が規約第45条(招集手続)第2項の通知を受けるべき場所の届出をしたときは、理事長は、前項の掲示のほか、その場所にあてて前項の書面を発しなければならない。

#### 第6条（工事計画に対する調査等の申立て）

前条の専有部分の修繕等に係る工事計画について、他の区分所有者及び占有者が管理組合に調査又は異議の申立て(以下「調査等の申立て」という。)は、前条第1項の掲示の日から3日以内に理由等を付した別記様式第13による書面を理事長に提出してしなければならない。

#### 第7条（調査費用等負担金の納入）

理事長は、調査等の申立てがあったときは、申請者に対して理事会が建築士、建築設備士、弁護士その他マンションの管理又は修繕等に関する専門知識を有する者に意見を求めるための費用(以下「調査費用等」という。)の全部又は一部に充当する額(以下「調査費用等負担金」という。)の納入を求めなければならない。

2 調査費用等負担金は実費とし、申請者は、3日以内の理事長の指定する納期日までに、管理組合の預金口座に一括して納入しなければならない。納付した調査費用等負担金について、申請者は、その返還請求をすることができない。

3 申請者が前項の納期日までに納付すべき調査費用等負担金の全額を納付したときは、理事長は、すみやかに調査等の申立てにつき建築士、建築設備士、弁護士その他マンションの管理又は修繕等に関する専門知識を有する者に意見を求めなければならない。

4 申請者が第2項の納期日までに調査費用等負担金の全額を納入しないときは、理事長は、承認申請を却下しなければならない。

#### 第8条（承認又は不承認の決定）

理事会は、第6条の期間の経過後(前条第2項の規定による納期日を指定したときは、その納期日後)に専有部分の修繕等の承認又は不承認の決定をしなければならない。但し、以下の場合は、理事長が承認、不承認の決定をする。

1. 壁、天井のクロスの貼り替え
2. 壁掛け用エアコンの取り付け(躯体に影響がない場合に限る)
3. 障子、襖の貼り替え

2 前項の場合において、調査等の申立てがないときは、承認の決定をするものとする。ただし、次の各号の一に該当するときは、承認の決定をすることができない。

- 1 建物の保存に著しい影響を及ぼす共用部分の変更を伴うおそれのあること。
- 2 次条の規定により施工基準等を定めた場合において、その施工基準等に著しく違反することが明らかである等の特段の事情があること。

3 第6条の規定により調査等の申立てがあったときは、前条第4項に規定する場合を除いて、理事会は、前条第2項の建築士、建築設備士、弁護士その他マンションの管理又は修繕等に

に関する専門知識を有する者の意見の結果に従って、専有部分の修繕等の承認又は不承認の決定をしなければならない。

4 理事会は、前三項の承認に条件を付して決定することができる。

5 専有部分の修繕等の承認又は不承認は、別記様式第14による書面を交付して行うものとする。

### 第9条（施工基準等）

専有部分の修繕等に係る材料、施工要領の指定その他の施工基準等については、総会の決議を経て別に定めることができる。

### 第10条（承認の取消し等）

次の各号の一に該当する場合には、理事長は、理事会の決議を経て専有部分の修繕等の承認を取り消すことができるほか、規約第69条（理事長の勧告及び指示等）の規定に基づきその専有部分の修繕等の差止め、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。

- 1 承認申請と異なる専有部分の修繕等を行ったとき。
- 2 専有部分の修繕等の施工並びに工事の機材及び残材の運搬等により共用部分等を毀損し、又は汚損したとき。
- 3 申請者及び専有部分の修繕等の施工業者等が理事長の勧告又は指示若しくは警告に従わないとき。
- 4 専有部分の修繕等により共用部分等又は他の区分所有者若しくは占有者に著しい影響を及ぼすことが判明したとき。
- 5 その他専有部分の修繕等が法令、規約、この細則又は他の使用細則の規定に抵触したとき。

2 前項の措置に要する費用は、申請者の負担とする。

### 第11条（届出書類の保管等）

理事長は、第3条及び第6条に掲げる書面（以下この条において「届出書類」という。）を管理人室、管理用倉庫その他の保管場所に2年間保管するものとする。

2 前項の保管期間を経過した届出書類は、いつでも廃棄することができる。

3 理事長は、区分所有者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、届出書類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12条（調査及び事務の委託）

理事長は、規約第17条（専有部分の修繕等）第5項の調査及びこの細則に定める事務（第4条第2項及び第7条第4項の却下の決定並びに第8条の承認又は不承認の決定を除く。）の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

2 前項の調査及び事務の委託に要する費用は、組合員の負担とする。

### 第13条（紛争解決等の責任）

専有部分の修繕等に関し、他の区分所有者又は占有者との間に紛争が生じたときは、専有部分の修繕等を行う者は、誠実にその紛争の解決又は処理に当たらなければならない。

2 前項に規定する場合において、紛争の当事者は、理事会に対して意見を求めることができる。

### 第14条（細則外事項）

この細則に定めのない事項については、規約又は他の使用細則の定めるところによる。

#### 第15条（細則の改廃）

この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければすることができない。

#### 第16条（原状回復のための専有部分の修繕等に関する特則）

第5条、第6条、第7条及び第8条第3項の規定は、水漏れ、火災等により専有部分に損害が発生した場合において、原状回復のために行う専有部分の修繕等には適用しない。この場合において、第3条中「規約第17条（専有部分の修繕等）第2項の設計図、仕様書及び工程表のほか、理事長が指示する場合には、その指示する書類」とあるのは「理事長が指示する場合には、その指示する書類」と、第8条第1項中「第6条の期間の経過後（前条第2項の規定による納期日を指定したときは、その納期日後）に」とあるのは「第4条第2項各号の却下事由に該当しない場合には、」と、第8条第2項中「調査等の申立てがないとき」とあるのは「原状回復のために行う専有部分の修繕等であるとき」と読み替えるものとする。

### 附 則

この細則は、管理規約の効力が発する日から効力を発する。

## 専有部分の修繕等承認申請書

プレミアム大宮管理組合

理事長殿

私は、プレミアム大宮管理規約第17条第1項及び専有部分の修繕等に関する細則(以下「細則」という。)第3条第1項の規定に基づき、この申請書により、承認申請をします。なお、細則第7条第1項の規定により調査費用等負担金の納入を求められたときは、請求に従い納入します。

専有部分の修繕等に関する細則を遵守いたします。

平成 年 月 日申請

申請者	氏名 (区分所有者)			印
	連絡先	〒		
	(電話) — —			
対象往戸		号室		
専有部分の修繕等の名称(工事名)				
施工場所又は部位(具体的な箇所)				
予定工事期間 (又は着工予定日・完成予定日)		平成 年 月 日( ) ～平成 年 月 日( )		
予定工事時間(又は工事時間帯)		(午前・午後) 時 分 ～(午前・午後) 時 分		
施工業者	名称(商号)			
	担当者・担当者の連絡先			
	事務所の所在地	〒		
承認申請に付帯する申請等				
添付書類				

規定日数(10日以下)の場合は、別途隣接居住者及び理事会が必要とする居住者の承諾書の添付を要します。

## 専有部分の修繕等に係る工事計画のお知らせ

掲示日 平成 年 月 日

対象戸番	号室		
専有部分の修繕等の名称 (工事名)			
施工場所又は部位 (具体的な箇所)			
予定工事期間 (又は着工予定日・完成予定日)	平成 年 月 日( )	～平成 年 月 日( )	
予定工事時間 (又は工事時間帯)	(午前・午後) 時 分	～(午前・午後) 時 分	
施工業者	名称(商号)		
	事務所の所在地	〒  (電話) — —	
承認申請に付帯する申請等			
書面掲示年月日	平成 年 月 日		

この書面は、専有部分の修繕等に関する細則第5条の規定により掲示したものです。

- ・上記工事計画について、管理組合に調査又は異議の申立てをするときは、この書面の掲示の日から3日以内に理由を付した書面を理事長に提出する必要があります。
- ・ご不明な点については、下記へご連絡下さい。

[連絡先]

(電話) — —

## 専有部分の修繕等に係る調査等申立書

平成 年 月 日

プレミアム大宮 管理組合  
理事長殿

申立人	氏名	印
	住所番号	号室
	申立資格 (○で囲むもの)	区分所有者・賃借人・使用賃借人 その他( )
	連絡先	〒 (電話) — —
専有部分の修繕等の該当住戸 号室		
申立事項		
申立理由		

この申立ては、専有部分の修繕等に係る工事計画の掲示の日から3日以内に、この書面を理事長に提出する必要があります。

## 決 定 通 知 書

平成 年 月 日

号室

殿

プレミアム大宮 管理組合  
理事長 印

平成 年 月 日付で貴殿から承認申請のあった専有部分の修繕等については、次のとおり決定しましたので、専有部分の修繕等に関する細則第8条第5項の規定により通知します。

不承認

平成 年 月 日 理事会決議

承認

平成 年 月 日 理事会決議

承認の条件  無 •  有(以下のとおり。)

決定内容及び該当事項は、□にチェックのあるもの

## プレミアム大宮 駐車場の利用に関する細則

### 第1条（趣旨）

この細則は、プレミアム大宮管理規約（以下「規約」という。）第19条（使用細則）及び使用細則（全般）第12条（駐車場の使用）に基づき、規約第15条（駐車場等の利用）に規定する駐車場の管理又は使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

### 第2条（定義）

この細則において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 1 管理組合 規約第6条（管理組合）第1項に規定するプレミアム大宮管理組合をいう。
- 2 管理費等 規約第27条（管理費等）に規定する管理費等をいう。
- 3 駐車場利用料 規約第15条第2項に規定する駐車場利用料をいう。
- 4 理事長 規約第40条（理事長）に規定する理事長をいう。
- 5 総会 規約第44条（総会）に規定する総会をいう。
- 6 理事会 規約第53条（理事会）に規定する理事会をいう。
- 7 駐車場使用権者 規約第15条第1項に基づき賃貸借契約を締結した者をいう。
- 8 駐車場使用者 規約第15条第1項及び規約第15条第1項の同居人をいう。

### 第3条（駐車場使用の申込み・契約）

1 駐車場使用の申込みは、駐車場使用者が別記様式第15による書面（以下「駐車場申込書」という。）及び次の書類を添付して理事長に提出しなければならない。

- 1 当該自動車の車検証（写し）
- 2 駐車場使用者の代表者の運転免許証（写し）
- 2 駐車場に駐車する自動車は、第3条第1項の規定により特定された駐車場にその全体を余裕をもって収容することができるものでなければならない。
- 3 駐車場使用者は、駐車場申込書の内容に変更が生じたときは、事前に理事長に別記様式第16による書面で届け出なければならない。
- 4 次の各号の一に該当する場合には、駐車場使用の申込みをすることができない。但し、理事会において承諾がある場合はこの限りではない。
  - 1 管理費等、使用料、その他の管理組合へ納入すべき費用の納入を2ヶ月以上滞納しているとき。
  - 2 駐車場の使用を禁止された者
  - 3 プレミアム大宮（以下、「本物件」という。）に居住していないもの。

### 第4条（駐車場使用台帳への登録及び保管）

理事長は、申込を受理したときは、駐車場使用台帳に登録するものとする。

- 2 理事長は、前条第1項に掲げる書面（組合員名簿を除く。以下この条において「届出書類」という。）を管理室、その他の保管場所に当該書面の終了日より2年間保管するものとする。
- 3 前項の保管期間を経過した届出書類は、いつでも廃棄することができる。
- 4 理事長は、みだりに届出書類を閲覧させてはならない。ただし、対象物件の管理のために管理組合が必要とするとき、捜査機関が捜査のために必要とするときその他法令の定めによるときは、この限りでない。

### 第5条（駐車場使用権期間及び募集）

管理組合は、本駐車場を現に居住するものののみを対象に賃貸する。但し、現に居住するものが、区分所有者の親族にあっては、この限りではない。

- 2 駐車場使用契約の契約期間は、契約締結後引渡しをしてから 1 年間とし、自動更新とする。
- 3 駐車場使用権者からの解約の申出は、1 ヶ月前とし、文書で理事長に提出する。
- 4 理事長は利用者を募集するには、前項の申出の日から 14 日以内に規約第 45 条 3 項の掲示板にてその内容を 2 週間以上掲示することによって募集する。
- 5 募集期間 14 日間が経過し、応募が多数あった場合は、応募者の中からくじ引きによる抽選をし、使用者を決定する。ただし、抽選の優先順位は以下の通りとする。
  1. 区分所有者(現に居住するもの)
  2. 区分所有者(現に居住しないもの)
  3. 賃借人

#### 第6条 (駐車場利用料の納入等)

- 規約第 15 条(駐車場等の使用)第 2 項の駐車場利用料は、規約第 62 条(管理費等の徴収)第 1 項の規定により、規約第 27 条(管理費等)と、一括して納入しなければならない。
- 2 前項の駐車場利用料は以下の表のものとし、一月に満たない期間の駐車場利用料は、一月を 30 日として日割計算(1 円未満の端数は切捨て)した額とする。
  - 3 前項の規定にかかわらず、駐車場利用料の額、賦課徴収方法その他の駐車場の管理又は利用に関する事項(これらの変更に関する事項を含む。)について総会の決議があったときは、駐車場使用者は、これに従わなければならない。

#### 駐車場利用料

駐車場位置番号	1 区画につき月額	位置
1~6	10,000 円	駐車場位置図参照

#### 第7条 (第三者への賃貸)

駐車場使用権者は、第三者にこの使用権を譲渡及び賃借、使用貸借をしてはならない。

#### 第8条 (禁止事項)

- 駐車場使用者は、駐車場に工作物を設置し、又はガソリン、オイル、バッテリー、タイヤ、自転車、その他の物品を放置してはならない。
- 2 駐車場使用者は、駐車場申込み以外の自動車を駐車させてはならない。但し、管理組合への届出をした車両についてはこの限りではない。
  - 3 前項にて、3 日以内の短期の場合は、見やすい場所に短期間の車両の変更をあらわす表示をした場合は、届出を省略できる。
  - 4 駐車場以外の用途に利用するなど用途の変更を行ってはならない。

#### 第9条 (日常使用の管理責任)

- 駐車場使用権者又は駐車場使用者は本施設の日常の維持管理責任を負うものとする。
- 2 本駐車場を利用にあたって第三者に損害を加えた場合は、駐車場使用権者が全損害を負わなくてはならない。
  - 3 万一破損、汚損等を加えた場合は、駐車場使用権者が、管理者に遅滞なく報告をし、全損害を負わなくてはならない。

#### 第10条 (駐車場賃借権の譲渡)

本駐車場賃借権の譲渡はできない。

#### 第11条（自動車保管場所使用承諾証明書）

理事長は、駐車場使用者が自動車の保管場所の確保等に関する法律施行規則第1条第1項第一号に規定する書面により、駐車場をその保有する自動車の保管場所として使用することを管理組合が承諾した旨の証明を求めたときは、3日以内にその証明書を発行ものとする。

自動車保管場所使用承諾証明書 発行手数料	3,150円/1通
-------------------------	-----------

2 上記手数料は規約29条の費用に充当する。但し、事務の委託をした場合は、委託先によるものとし、委託先に直接納付するものとする。

#### 第12条（駐車場の使用方法等及び事故）

本駐車場は、自動車の駐車場として利用し、他の用途に利用してはならない。

2 本駐車場内及び敷地内での事故、盗難について、管理組合及び理事会は責任を負わない。

#### 第13条（事務の委託）

理事長は、この細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

#### 第14条（細則外事項）

この細則に定めのない事項については、規約又は他の使用細則の定めるところによる。

#### 第15条（細則の改廃）

この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければすることができない。

### 附 則

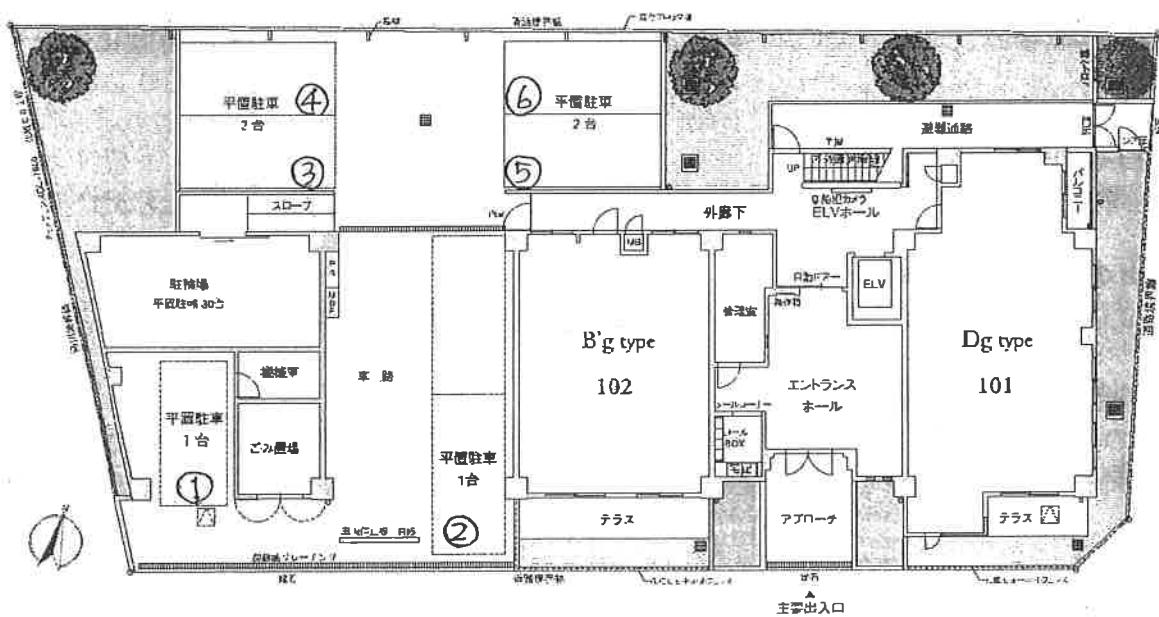
#### 第1条（細則の発効）

この細則は、プレミアム大宮管理規約の効力が発するときから効力を発する。

## 駐車場位置図・収容可能車寸法表

□駐車車両はこのサイズに余裕をもった車両を駐車すること。

(作成時点では実測できない為、寸法未記入)



## 駐車場使用申込書

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

プレミアム大宮 管理組合  
理事長殿

私は、駐車場の利用に関する細則第3条第1項の規定に基づき、この申込書により、次のように駐車場使用の申込みをします。

なお、駐車場の利用に関する細則を遵守いたします。

※収容可能車寸法表で、余裕をもって収容できる車両であることを確認致しました。

申込者(駐車場使用権者)氏名\_\_\_\_\_印

1. 住戸番号		2. 駐車場位置番号	
3. 駐車場利用者	区分所有者・賃借人・その他		
4. 車種、登録番号			
3が「賃借人」および「その他」の場合	住所		
	氏名		
	連絡先		
駐車場が賃貸借の場合の期間	平成 年 月 日		

## 添付書類(駐車場使用細則第3条関係)

- 一 当該自動車の車検証(写し)
- 二 駐車場使用者の運転免許証(写し)

## 管理組合・理事会利用欄

## 利用開始日

年 月 日

## 利用者

区分所有者・賃借人・その他[ ]

# 駐車場の使用細則関係・別記様式第 16 駐車場・駐輪場 利用申込、変更、廃止届

プレミアム大宮 管理組合  
理事長殿

平成 年 月 日

号室  
印

下記の通り変更、廃止致しますのでお届けいたします。

1.駐車車両変更（申込・変更・廃止）『○』をつけてください。

位 置 番 号

		旧
自動車登録番号		
車両番号		
車名	メ 一 力 一	
	名 称	

	新
→	

### 〈提出書類〉

- ・ 所有者の運転免許証
  - ・ 新車両の車検証

2.駐輪車両等（申込・変更・廃止）『〇』をつけてください。

位 置 番 号

	旧
駐輪車両番号 (防犯登録番号等)	

新

〈提出書類〉

- ・特にありません

備考

## 管理組合利用欄

駐車場 :  運転免許証  車検証

駐輪場：□ステッカーの配布（ 年 月 日）

# 見 本

## 駐車場・駐輪場利用申込、変

駐車場の使用細則関係・別記様式第16

号室・氏名の記入。認印の押印

プレミアム大宮 管理組合  
理事長殿

平成 千 月 日

号室  
印

下記の通り変更、廃止致しますのでお届けいたします。**申込の内容に『○』をつける**

1.駐車車両変更（申込・変更・廃止）**『○』をつけてください**  
**利用している（利用する）位置番号を記入する。**

位 置 番 号	
---------	--

	旧
自動車登録番号 車両番号	
車名 メー カー	
名 称	

	新

＜提出書類＞

- 所有者の運転免許証
- 新車両の車検証

提出時は、必要書類を確認して預かる。

2.駐輪車両等（申込・変更・廃止）**『○』をつけてください。**

位 置 番 号	
---------	--

	旧
駐輪車両番号 (防犯登録番号等)	

**申込の内容に『○』をつける**

**利用している（利用する）位置番号を記入する。**

**必要事項を『旧』『新』ともに、記入する。**

＜提出書類＞

- 特にありません

備考

管理組合利用欄

駐車場：運転免許証 車検証

駐輪場：ステッカーの配布（ 年 月 日）

