

管理に係る重要事項調査報告書

物件名称	ダイヤモンドメゾン大宮日進1
総戸数	60 戸
総棟数	1 棟
対象棟の戸数	60 戸
物件所在地	〒331-0823 埼玉県さいたま市北区日進町2-1704-1
対象住戸	201 号室

1 管理体制関係

管理組合名称	ダイヤモンドメゾン大宮日進1 管理組合
管理組合の組織	区分所有者全員で組織する管理組合
管理組合役員数	理事 3 名 監事 1 名
管理組合役員の選任方法	輪番制
総会・決算関係	定期総会開催月 1 月 (決算月 11 月)
理事会活動状況	7 回開催 (2019 年 1 月 ~ 2020 年 1 月)
管理規約	発効 年 月
管理組合が付保している損害保険の種類	火災保険
使用細則等の規程	使用細則、駐車場運営細則、自転車置場運営細則、集会室運営細則、防犯カメラシステム運用規定、共用部に係る建物状況調査に関する細則

※「定期総会」とは区分所有法第34条第2項に定める集会（同法第66条において準用する場合も含む。）のことをいいます。

2 共用部分関係

基本事項

建築年次	1992 年 11 月竣工
共用部分に関する規約等の定め	共用部分の範囲 管理規約・使用細則等を参照して下さい。 共用部分の持分 床面積割合による 詳細は、管理規約・使用細則等を参照して下さい。
専用使用に関する規約等の定め	管理規約・使用細則等を参照して下さい。

駐車場

駐車場の有無	有		
駐車区画数	敷地内	平面自走式 2 台	立体自走式 ー 台 機械式 30 台
	敷地外	平面自走式 ー 台	立体自走式 ー 台 機械式 ー 台
駐車場使用資格	賃借人の使用の可否 不可 詳細は、管理規約・使用細則等を参照して下さい。		
駐車場権利承継可否	全区画不可		
車種制限の内容	管理規約・使用細則等を参照して下さい。		
空き区画の有無	有 (本書発行日現在)		
空き待ち数 (待機者数)	現地管理事務所、又は管轄支店へお問合せ下さい。		
空き区画補充方法等	先着順		
駐車場使用料	5,000 円～ 12,000 円／ 月額		
特記事項			

※「空き区画の有無」について、最新の情報は現地管理事務所、又は管轄支店へお問合せ下さい。(以下同様)

自転車置場

自転車置場の有無	有		
駐輪区画数	101	区画	
空き区画の有無	有（本書発行日現在）		
使用料の有無	有	200 円～	400 円／ 月額
特記事項	2台目以降 400円/月		

バイク置場

バイク置場の有無	有		
駐車区画数	4	区画	
空き区画の有無	無（本書発行日現在）		
使用料の有無	有	600 円～	600 円／ 月額
特記事項			

ミニバイク置場

ミニバイク置場の有無	無		
駐車区画数			
空き区画の有無			
使用料の有無			
特記事項			

トランクルーム

トランクルームの有無	無
区画数	
空き区画の有無	
使用料の有無	
特記事項	

3 売却依頼主負担管理費等関係

月額請求金額：（2020年6月16日現在）

滞納額：（2020年5月31日現在）

管理費	9,300 円（滞納額 595,100 円）
修繕積立金	16,300 円（滞納額 1,043,200 円）
自治会費	199 円（滞納額 15,046 円）
遅延損害金の定め	年利18% 詳細は管理規約参照
管理費等支払方法	翌月分を当月27日に支払い
管理費等支払手続	口座振替
特記事項	

4 管理組合収支関係

収支及び予算の状況

(決算：2019年11月30日 現在)

(予算：2020年3月1日 現在)

一般会計

収入総額	収支報告	9,156,299 円	収支予算	9,037,557 円
支出総額	収支報告	10,408,423 円	収支予算	10,508,237 円
繰越額	収支報告	325,545 円	収支予算	-1,145,135 円
資産総額	収支報告	4,054,431 円		
負債総額	収支報告	3,728,886 円		

修繕積立金会計

収入総額	収支報告	11,659,415 円	収支予算	11,659,200 円
支出総額	収支報告	12,010,540 円	収支予算	5,000,000 円
繰越額	収支報告	110,626,273 円	収支予算	117,285,473 円
資産総額	収支報告	112,104,053 円		
負債総額	収支報告	1,477,780 円		

管理費等滞納及び借入の状況 (2019年11月30日現在)

オートバイ置場使用料	4,800 円
管理費	530,000 円
自治会費	13,653 円
自転車置場使用料	1,200 円
修繕積立金	929,100 円
借入金残高	－ 円
特記事項	

※管理費等の滞納がない場合は、借入金残高のみ表示しております。

管理費等の変更予定等 (本書、発行日現在)

管理費	検討中
修繕積立金	検討中
特記事項	

※管理費等の変更予定有とは、総会で承認されている場合又は総会に上程されることが決定している場合を指し、検討中とは、理事会で検討されている場合を指します。ただし、それを弊社が把握している場合に限ります。

修繕積立金の定め

修繕積立金の用途に関する規約等の定め	管理規約・使用細則等を参照して下さい。
--------------------	---------------------

管理費等の減免措置

特定の区分所有者に対する管理費等の減免措置	無
-----------------------	---

5 専有部分使用規制関係

専有部分用途等

① 専有部分用途	管理規約第12条参照
② 住宅宿泊事業民泊	禁止

専有部分使用規制

① フローリング工事に関する規程等	無
② 内装工事に関する規程等	有 使用細則第5条参照
③ ペットに関する規程等	有 使用細則第3条参照
④ 楽器等音に関する規程等	有 使用細則第2条参照

※詳細は、管理規約・使用細則等を参照して下さい。

マンション全体の契約等による規制

一括受電方式の導入	無 契約先： 契約期間： ～ (導入有の場合の留意事項) 上記期間中は住戸毎に契約先を変更できません。
-----------	--

※導入有の場合とは、導入済の場合だけでなく、導入決定後の手続中である場合も含まれます。

6 大規模修繕計画関係

長期修繕計画の有無	有
共用部分等の修繕実施状況	有（別添、工事履歴の通り）

※当修繕は弊社が把握している範囲といたします。

※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：（本書発行日現在）

大規模修繕工事	検討中
鉄部塗装修繕工事	検討中
屋上防水修繕工事	検討中

上記以外に予定されている主な工事

大規模修繕工事・鉄部塗装修繕工事・屋上防水修繕工事：オリンピック後に検討

※大規模修繕工事实施予定有とは、総会で承認されている場合又は総会に上程されることが決定している場合を指し、検討中とは、理事会で検討されている場合を指します。ただし、それを弊社が把握している場合に限りです。

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

確認の申請書及び添付図書並びに確認済証（新築時の物）	その他
検査済証（新築時の物）	その他

増改築を行った住宅である場合

確認の申請書及び添付図書並びに確認済証（増改築時の物）	その他
検査済証（増改築時の物）	その他

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	その他
-----------	-----

建築基準法第12条の規定による定期調査報告の対象である場合

定期調査報告書・定期検査報告書（昇降機等）	その他
-----------------------	-----

昭和56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	その他
-----------------------	-----

※保管状況「その他」は、保管状況の確認中及び保管状況の開示可否検討中を含みます。

8 アスベスト使用調査の内容

調査結果の記録の有無	無
調査の内容	

9 耐震診断の内容

耐震診断の有無	無
耐震診断の内容	

10 管理形態

マンション管理業者名	株式会社東急コミュニティー
業登録番号	国土交通大臣(4)第030095号
主たる事務所の所在地	東京都世田谷区用賀四丁目10番1号 世田谷ビジネススクエアタワー
委託（受託）形態	全部委託

11 管理事務所関係

管理業務	有
体制	日勤
勤務時間	月曜日 9:00～15:00 休憩時間を含む
	火曜日 9:00～15:00 休憩時間を含む
	水曜日 9:00～15:00 休憩時間を含む
	木曜日 9:00～15:00 休憩時間を含む
	金曜日 9:00～15:00 休憩時間を含む
休務日	年末年始 国民の祝日及びその振替休日
管理事務所電話番号	048-664-9795
担当事務所	北関東支店営業チーム B
お問合せ先	0120-011-109 (お客様センター)

※「勤務時間」に記載のない曜日は休務日となります。

12 備考

① インターネット設備	有 NTT、つなぐネットコミュニケーションズ、NURO光
② テレビ共聴設備	有 CATV（J-COM）
③ 専有部サービス	無
④その他特記事項 5. 専有部分使用規制関係、専有部分使用規制、①フローリング工事に関する規程等：定めはないが、LL-45以上のもの推奨。ただし下階に専有部分がない場合はこの限りではない。	

本報告書は、当該マンション管理組合と当社との間で締結している管理委託契約書の規定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。

本報告書及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、弊社のプライバシーポリシーは弊社HP（<http://www.tokyu-com.co.jp/>）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。

2020年7月3日

マンション管理業登録 国土交通大臣（4）第030095号

株式会社東急コミュニティー

マンション事業本部 業務管理部

部長 三宅 康夫



建物:4385 ダイヤモンドメゾン大宮日進1

工事履歴

No.	完了年月	件 名	金額(税込)
1	2003/06	大規模改修工事	33,915,000
2	2003/06	壁樋部分改修工事他	1,821,750
3	2003/12	防風スクリーン設置工事	1,454,250
4	2003/12	玄関ドア改修工事	1,459,500
5	2004/12	機械駐車場改修工事	1,522,500
6	2005/11	給水ポンプユニット交換	1,800,000
7	2007/11	設備改修工事	1,029,000
8	2009/09	屋上防水に伴う既存コンクリート補修工事	1,050,000
9	2009/09	屋上防水改修工事(アスファルト防水)	5,145,000
10	2009/09	ルーフバルコニー他防水工事(塗膜防水)	4,830,000
11	2009/09	共用部鉄部塗装工事	2,100,000
12	2009/11	給水管更生工事	15,750,000
13	2015/06	玄関扉耐震仕様改修工事	1,817,640
14	2017/03	インターホン設備更新工事(アイホン製品エントランスカメラ+ドアホンカメラ)	7,776,000
15	2017/08	外構地盤沈下部 部分補修工事	1,247,400
16	2017/09	エントランスアプローチ床タイル張替工事	2,289,600
17	2018/03	共用鉄部塗装工事	3,877,200
18	2018/05	機械式駐車装置リニューアル工事(着工時1/3)	8,136,000
19	2018/10	機械式駐車場装置リニューアル工事(着工時1/3)	8,136,000
20	2018/10	機械式駐車装置リニューアル工事	8,136,000
21	2018/10	駐車場塗装等工事	1,998,000
22	2018/12	玄関ドア改修工事	8,100,000

ダイヤモンドメゾン大宮日進1

管 理 規 約
使 用 細 則
駐 車 場 運 営 細 則
自 転 車 置 場 運 営 細 則
集 会 室 運 営 細 則

原 本 (写)

管理委託契約書 (写)

ダイヤモンドメゾン大宮日進1管理組合

ダイヤモンドメゾン大宮日進1管理規約

第 1 章 総 則

第 1 条 (目 的)

この規約は、ダイヤモンドメゾン大宮日進1の管理または使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

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：構造上および使用上の独立性を有する建物の部分の所有を目的とする権利をいう。〔「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〕
- 二 区分所有者：区分所有権を有する者をいう。(区分所有法第2条第2項)
- 三 占有者：区分所有者以外の者で、専有部分を占有する者をいう。(区分所有法第6条第3項)
- 四 専有部分：区分所有権の目的となる建物の部分をいう。(区分所有法第2条第3項)
- 五 共用部分：専有部分以外の建物の部分、専有部分に属さない建物の付属物およびこの規約により共用部分とされた付属の建物をいう。(区分所有法第2条第4項)
- 六 敷地：建物が所在する土地およびこの規約により建物の敷地とされた土地をいう。(区分所有法第2条第5項)
- 七 共用部分等：共用部分および付属施設をいう。
- 八 専用使用権：敷地および共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- 九 専用使用部分：専用使用権の対象となっている敷地および共用部分等の部分をいう。

第 3 条（規約等の遵守義務）

区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約、付属規程およ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、付属規程およ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、建物および付属施設（以下「対象物件」という。）とする。

第 5 条（規約等の効力）

この規約、付属規程および総会の決議は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても、その効力を有する。

2. 占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約、付属規程およ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、ダイヤモンドメゾン大宮日進 1 管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

2. 管理組合は、事務所をダイヤモンドメゾン大宮日進 1 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（以下「住戸部分」という。）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、床および壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。ただし、メーターボックス、パイプスペースは共用部分とする。また、インターホンは専有部分の付属設備とする。

二 玄関扉は、錠および内部塗装部分を専有部分とする。

三 窓枠および窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。

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

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 敷地および共用部分等の共有

第9条（共有）

対象物件のうち敷地および共用部分等は、区分所有者の共有とする。

第10条（共有持分）

各区分所有者の共有持分は、その所有する専有部分の床面積の割合によるものとし、別表第3に掲げるとおりとする。

2. 前項の床面積の計算は、壁芯計算（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法をいう。）によるものとし、別表第3に掲げるとおりとする。

第11条（分割請求および単独処分の禁止）

区分所有者は、敷地または共用部分等の分割を請求することはできない。

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

第4章 用 法

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戸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（敷地および共用部分等の用法）

区分所有者は、敷地および共用部分等をそれぞれの通常の用法に従って

使用しなければならない。

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、ルーフバルコニー、玄関扉、窓枠・窓ガラス、専用庭、集合郵便受（以下この条、第 21 条および別表第 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. ルーフバルコニーおよび 1 階住戸に付随する専用庭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、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
3. 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用権を有しているバルコニー等を使用することができる。

第 15 条（駐車場の専用使用権）

区分所有者は、管理組合が管理する駐車場について、管理組合が特定の区分所有者に対し、駐車場使用契約により専用使用権を設定することを承認する。

2. 駐車場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、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
3. 区分所有者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の専用使用権は消滅する。
4. 前 3 項の事項については、別に駐車場運営細則を定めるものとする。

第 16 条（自転車置場・バイク置場の専用使用権）

区分所有者は、管理組合が管理する自転車置場・バイク置場について、管理組合が特定の区分所有者または占有者に対し、自転車置場・バイク置場使用許可証により専用使用権を設定することを承認する。

2. 自転車置場・バイク置場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、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
3. 自転車置場・バイク置場について専用使用権を有している者が、対象物件に居住しなくなったときは、その自転車置場・バイク置場の専用使用権は消滅する。
4. 前 3 項の事項については、別に自転車置場・バイク置場運営細則を定め

るものとする。

第 17 条（敷地および共用部分等の第三者の使用）

区分所有者は、次に掲げる敷地および共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者が無償で使用することを承認する。

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、または請負った者＞

二 電気室 ＜東京電力株式会社＞

2. 前項に掲げるもののほか、区分所有者は管理組合が総会の決議を経て、敷地および共用部分等（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を承認する。

第 18 条（付属規程）

対象物件の使用については、別に付属規程（使用細則を含む。）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は、この規約、付属規程および総会の決議をその第三者に遵守させなければならない。

2. 前項の場合において、区分所有者は、その貸与にかかわる契約にこの規約、付属規程および総会の決議を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約、付属規程および総会の決議を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

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、その価値および機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう務めなければならない。

第 21 条（敷地および共用部分等の管理に関する責任と負担）

敷地および共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担に

においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の管理のうち、通常の使用を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。

第 22 条（必要箇所への立ち入り）

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または専用使用部分への立ち入りを請求することができる。

2. 前項により立ち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、正当な理由なく立ち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. 立ち入りをした者は、速やかに立ち入りをした箇所を原状に復さなければならない。

第 23 条（損害保険）

管理組合は、区分所有者を代理して、次の業務を行わなければならない。

一 対象物件に対する次の損害保険の締結

- イ. 共用部分等の火災保険
- ロ. 共用部分等のガラス保険（専用使用部分を除く。）
- ハ. 施設所有者・管理者賠償責任保険
- ニ. 昇降機賠償責任保険
- ホ. 個人賠償責任保険

二 総会において決議された損害保険の付保

三 前各号の損害保険契約に係る保険証券の保管ならびに保険金の請求および受領（ただし、個人賠償責任保険に関する保険金の請求および受領は除く。）

2. 管理組合は、前項第三号により受領した保険金を事故により損害を生じた共用部分等の修復に要する費用に充当するものとする。
3. 区分所有者は、自己の所有する専有部分について、火災保険契約を締結するものとする。

第 2 節 費 用 の 負 担

第 24 条（管理費等）

第 6 条により管理組合を構成するすべての区分所有者は、敷地および共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。

一 管 理 費

二 修繕積立金

2. 管理費および修繕積立金の額については、各区分所有者の所有する専有部分の床面積（別表第 3）の割合に応じて算出するものとする。
3. 前 2 項において算出された管理費等の端数処理は、管理費については 100 円単位（10 円の位を四捨五入）、修繕積立金については 10 円単位（1 円の位を四捨五入）とする。
4. 第 1 項の管理費等は、専有部分を貸与等により第三者に占有させる場合においても、区分所有者が納入するものとする。

第 25 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および特定承継人に対しても行うことができる。この場合において、第 28 条において定める使用料についても同様とする。

第 26 条（管 理 費）

管理費は次の各号に掲げる通常管理に要する経費に充当する。

- 一 第 32 条の場合における管理委託費
- 二 前項に含まれない共用設備の保守維持費、清掃費ならびに塵芥処理費等
- 三 共用設備の運転等に必要水道光熱費
- 四 備品費、消耗品費、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 会議費、役員活動費その他組合の運営に要する費用
- 八 その他、敷地および共用部分等の通常管理に要する費用

第 27 条（修繕積立金）

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。

- 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 敷地および共用部分等の変更または処分
 - 四 その他敷地および共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理
2. 管理組合は、前項各号の経費に充当す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あてることができる。
3. 修繕積立金については、管理費とは区別して経理しなければならない。

第 28 条（使用料）

専用使用料その他敷地および共用部分等に係る使用料は、第26条に定める管理費に充てるほか、第27条に定める修繕積立金として積み立てることができる。

第 6 章 管 理 組 合

第 1 節 組 合 員

第 29 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取得し、区分所有者でなくなつたときに喪失する。

第 30 条（届け出義務）

新たに組合員の資格を取得しまたは喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。（使用細則・別記様式第2）

第 2 節 管理組合の業務

第 31 条（業 務）

管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理組合が管理する敷地および共用部分等の保安、保全、保守、清掃、消毒および塵芥処理（第14条第1項により専用使用権を有する者が、当該専用使用部分について、その責任と負担において行う行為を除く。）
- 二 敷地および共用部分等の修繕
- 三 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 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
- 五 敷地および共用部分等の変更、処分および運営
- 六 管理費等および使用料の収納、保管、運用、支出等に関する業務
- 七 官公庁等との渉外業務
- 八 風紀、秩序および安全の維持に関する業務
- 九 防災に関する業務
- 十 広報および連絡業務
- 十一 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 32 条（業務の委託等）

管理組合は、前条に定める業務の全部または一部を、第三者に委託し、または請け負わせて執行することができる。

第 3 節 役 員

第 33 条（役 員）

管理組合に次の役員を置く。

- 一 理 事 長 1 名
- 二 副理事長 1 名
- 三 理事（理事長および副理事長含む。以下同じ。） 3 名

四 監 事 1 名

2. 理事および監事は、ダイヤモンドメゾン大宮日進1の組合員（ただし、組合員が法人の場合には、その役員または従業員。）のうちから、総会で選任する。
3. 理事長および副理事長は、理事の互選により選任する。

第 34 条（役員の任期）

役員の任期は、毎年12月1日から11月30日までの1年とする。ただし、再任をさまたげない。

2. 役員に欠員が生じたときは、前条第2項の規定にかかわらず理事会で補充できるものとし、その役員の任期は前任者の残任期間とする。
3. 任期の満了または辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間、引き続きその職務を行う。
4. 役員が組合員でなくなった場合においては、その役員はその地位を失う。

第 35 条（役員の誠実義務等）

役員は法令、規約および付属規程ならびに総会および理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

2. 役員は、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いと報酬を受けることができる。

第 36 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、規約、付属規程または総会も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をその業務として遂行する。

2. 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
3. 理事長はその職務に関し、組合員のために原告または被告となることができる。
4. 理事長は、第40条に定める定期総会において、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。
5. 理事長は事故の防止またはその復旧のため緊急を要する場合、その必要に応じ、第45条第二号または第五号の定めにかかわらず、一般会計または修繕積立金会計を取崩し、その費用に充当することができる。この場合は、すみやかに所定の場所にその旨を掲示するとともに、理事会に報告しなけ

ればならない。

6. 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 37 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 38 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。

第 39 条（監 事）

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

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

管理組合の総会は、総組合員で組織する。

2. 総会は定期総会および臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
3. 理事長は、定期総会を毎年 1 回新会計年度開始以後 2 カ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おいては、理事会の決議を経て何時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 41 条（招集手続き）

総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の 1 週間前までに会議の日時、場所および目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

2. 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届け出をした宛先に発するもの

とする。

3. 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員および前項の届け出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
4. 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第46条第3項第一号、第二号および第四号に掲げる事項の決議、または同条第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43条第2項の場合には、本条第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おいては、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42条（組合員の総会招集権等）

組合員が組合員総数の5分の1以上、および第44条第1項に定める議決権総数の5分の1以上にあ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おいて、理事長は2週間以内にその請求のあった日から4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40条第5項にかかわらず、議長は総会に出席した組合員（書面または代理人によって議決権行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員のなかから選任する。
4. 第39条第2項により、監事が招集した総会の議長の選任については、前項を準用する。

第43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. 組合員の承諾を得て、占有部分を占有する者は、会議の目的が対象物件の使用方法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 44 条（議 決 権）

組合員は、その所有する住戸部分 1 戸につき各 1 個の議決権を有する。

2. 住戸部分 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。

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

4. 組合員は、書面または代理人によって議決権を行使することができる。

5. 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は次のいずれかの者でなければならない。

一 組合員と同居する者

二 他の組合員もしくはその組合員と同居する者

三 組合員の専有部分を借り受けた者

四 組合員が法人の場合においては、その役員または従業員

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 45 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 収支決算および事業報告

二 収支予算および事業計画

三 管理費等の額および使用料の額ならびに賦課徴収方法

四 規約の変更および付属規程の制定または変更

五 第27条第1項に定める特別の管理の実施、ならびにそれに充てるための資金の借り入れおよび修繕積立金の取崩し

六 第23条第1項第二号の損害保険の付保

七 区分所有法第57条第2項（同条第4項において準用する場合を含む。）

第58条（使用禁止の請求）第1項、第59条（区分所有権の競売の請求）

第1項または第60条（占有者に対する引渡し of 請求）第1項の訴えの提起、ならびにこれらの訴えを提起すべき者の選任

八 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧

- 九 区分所有法第62条（建替え決議）第1項の場合の建替え
- 十 役員の選任および解任ならびに役員活動費の額および支払い方法
- 十一 第32条の場合における管理業務委託契約の締結
- 十二 第17条第2項の場合における、敷地および共用部分等（専用使用部分を除く。）の第三者の使用の承認
- 十三 その他管理組合の業務に関する重要事項

第46条（総会の会議および議事）

総会の会議は、第44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、可否同数の場合においては、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以上および議決権総数の4分の3以上で決する。
 - 一 規約の変更
 - 二 敷地およ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（使用禁止の請求）第1項、第59条（区分所有権の競売の請求）第1項または第60条（占有者に対する引渡し of 請求）第1項の訴えの提起
 - 四 建物の価格の2分の1以上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で決議することとした事項
- 4. 第2項にかかわらず、前条第九号の建替え決議は、組合員総数の5分の4以上および議決権の5分の4以上で行う。
- 5. 前4項において、書面および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な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項第二号において、敷地および共用部分等の変更が専有部分または専用使用部分の使用に特別な影響を及ぼすときは、その専有部分を所有す

る組合員またはその専用使用部分の、専用使用を認められている組合員の承認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項第三号の事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員または占有者に対し弁明する機会を与えなければならない。

9. 総会においては、第41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47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、総会の決議があったものとみなす。

第48条（議事録の作成、保管）

総会の議事については、議長は議事録を作成しなければならない。

2. 議事録には、議事の経過の要領およびその結果を記載し、議長および議長の指名する1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. 理事長は、議事録および前条の書面を保管し、組合員または利害関係人の書面による請求があったときは、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。

4. 理事長は、所定の掲示場所に議事録およ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49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50条（招 集）

理事会は、理事長が招集する。

2. 理事が、4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

においては、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41条（第4項および第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51条（理事会の会議および議事）

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48条（第4項を除く。）の規定を準用する。
3. 理事長は会議のつど議事録作成のため、理事の中から書記を指名することができる。

第52条（議決事項）

理事会はこの規約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、収支予算案および事業計画案
- 二 規約の変更および付属規程の制定または変更に関する案
- 三 その他の総会提出議案
- 四 第63条に定める勧告または指示等
- 五 総会から付託された事項

第 7 章 会 計

第53条（会計年度）

管理組合の会計は、毎年12月1日から翌年11月30日までとする。

第54条（管理組合の収入と支出および会計区分）

管理組合の会計における収入は、第24条に定める管理費等および第28条に定める使用料等によるものとし、その支出は第26条から第27条に定めるところにより諸費用に充当する。

2. 第26条に定める管理費および、第28条に定める使用料に関する会計を一般会計とし、第27条に定める修繕積立金に関する会計を積立金会計として区分する。

第 55 条（収支予算の作成および変更）

理事長は、毎会計年度の収支予算案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。

第 56 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 57 条（管理費等の徴収）

管理組合は、第24条に定める管理費等および第28条に定める使用料について、組合員が各自開設する組合指定の銀行の預金口座から、自動振替の方法により別に定める口座に受け入れることとし、翌月分を当月の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おいては、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おいて、管理組合は、その未払金額についてその期日の翌日から起算して支払い日まで年利18%（1年に満たない部分については1年 365日日割計算とする）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26条に定める費用に充当する。
4. 組合員は、納付した管理費等および使用料について、その返還請求または分割請求をすることができない。
5. 理事長は、第1項の規定に違反もしくは期日までに所定の管理費等および使用料を納入しない組合員に対して、当該費用に係る支払い命令および訴訟に関し、訴訟追行権を有するものとする。
6. 前項の場合において、理事長は遅滞なく組合員にその旨を通知しなければならない。この場合には、第41条第2項および第3項の規定を準用する。
7. 第5項に定めるほか、管理組合は第1項の規定に違反もしくは、期日までに所定の管理費等および使用料を納入しない組合員に対して、第62条に準拠して必要な措置をとることができる。

第 58 条（管理費等の過不足）

収支決算の結果、会計に余剰を生じた場合、その余剰金は原則として翌

年度におけるそれぞれの費用に充当する。

2. 会計に不足が生じた場合にあっては、管理組合は組合員に対して第24条第2項に定める管理費等の負担割合に応じて、そのつど必要な金額の負担を求めることができる。

第 59 条（預金口座の開設）

管理組合は、会計業務を遂行するため、金融機関に預金等の口座を開設するものとする。

第 60 条（借り入れ）

管理組合は、第27条第1項に定める業務を行うため必要な範囲において、借り入れをすることができる。

第 61 条（帳票類の作成、保管）

理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿およびその他の帳票類を作成して保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき相当の日時、場所等を指定することができる。

第 8 章 雑 則

第 62 条（義務違反者に対する措置）

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

第 63 条（勧告および指示等）

組合員もしくはその同居人、または専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人（以下「組合員等」という。）が、法令、規約または付属規程に違反したとき、または対象物件内における共同生活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組合員等に対し、その是正のため必要な勧告、または指示もしくは警告を行うことができる。

2. 組合員は、その同居人またはその所有する専有部分の貸与を受けた者も

しくはその同居人が、前項の行為を行った場合は、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. 組合員等が、この規約もしくは付属規程に違反したとき、または組合員等もしくは組合員等以外の第三者が、敷地および共用部分等において不法行為を行ったときには、理事長は総会の決議を経て、その差し止めまたは排除のための必要な措置をとることができる。

4. 前項までの勧告および指示等の処置に要する費用、および第57条第5項および第7項ならびに第62条に関する訴訟の費用（弁護士費用を含む。）は、当該組合員または占有者が負担する。

第 64 条（防火管理者）

管理組合は消防法に定める防火管理業務を行うため、防火管理者を置くものとする。

2. 防火管理者は、役員もしくは組合員の中から理事会の決議を経て、理事長がこれを任命し、総会において選任の報告をするものとする。

3. 防火管理者は、別に定めるところにより、その活動に應ずる必要経費の支払いと報酬を受けとることができる。

第 65 条（合意管轄裁判所）

この規約に関する管理組合と組合員または占有者の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裁判所とする。

第 66 条（地方自治体および近隣住民との協定の遵守）

組合員は、管理組合が地方自治体または近隣住民等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 67 条（容認事項）

組合員は、次の事項を容認するものとする。

一 対象物件周辺の土地所有者等が将来、中高層建築物を建築することにより、対象物件の日照、通風、眺望等の環境が変化する場合があること。

また、建築物が合法的に建築されるものである限り、周辺の土地所有者等に異議、苦情の申し立てはできないこと。

二 対象物件が近隣居住者に電波障害を与えるために、その防除策として売主が対象物件敷地の内外部に設置したテレビ共視聴施設（共視聴アン

テナ、保安器、配線等の付属施設)は、近隣居住者が無償で使用できるものとし、対象物件竣工後の維持管理、取替費用は、対象物件の区分所有者の管理費等から負担すること。

三 対象物件は、大宮市中高層建築物等に関する緑地、開発行為等に関する緑地、ふるさと埼玉の緑を守る条例第19条の規定により緑化計画書を大宮市長へ提出していること。

買主は緑化計画に従い、対象物件敷地内の樹木等を善良な注意義務をもって管理すること。

四 対象物件の名称および所在位置をあらわすために外壁面等の一部に「ダイヤモンドメゾン大宮日進1」の標識板等を設置すること。

五 対象物件建物の竣工後に販売未了の住戸がある場合、共用部分の一部を売主が無償で使用し、販売業務を行うこと。

なお、販売未了の住戸にかかる管理費、修繕積立金、専用使用料等は、販売完了までの期間、売主が区分所有者としてこれらを負担するものとする。

第 68 条 (規約外事項)

規約、付属規程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、付属規程または法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定める。

第 69 条 (規約原本)

この規約を証するため、規約成立時の理事長および2名の理事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。

2. 規約原本は理事長が保管し、組合員または利害関係人の書面による請求があったときは、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。

付 則

第 1 条（規約の発効ならびに管理組合の成立）

この規約の発効ならびに管理組合の成立は、区分所有関係の発生した日とする。

第 2 条（初年度役員の任期ならびに初年度会計期間）

初年度役員の任期ならびに初年度会計期間については、管理規約第34条第1項ならびに第53条にかかわらず、次のとおりとする。

- 一 初年度役員の任期は平成 年 月 日より平成 年 月 日までとする。
- 二 初年度会計期間は、平成 年 月 日より平成 年 月 日までとする。

第 3 条（修繕積立基金）

管理組合成立時の区分所有者（以下「当初区分所有者」という。）は、別に定める修繕積立基金（以下「基金」という。）を、当該専有部分取得時に管理組合に納入しなければならない。但し、未販売または未引渡しの住戸部分がある場合、売主は当該部分の基金の負担は行わないものとし、一次購入者への引渡時に当該購入者が管理組合に納入するものとする。

2. 基金は、第54条第2項に定める積立金会計の収入として取り扱い、第27条第1項に定める費用に充当する。
3. 当該区分所有者は、納付した基金について、その返還請求または分割請求をすることはできない。
4. 当初区分所有者は、その納入すべき管理費等、その他管理組合に対するいかなる債務に対しても、修繕積立基金をもってその弁済に充てることはできない。

別表第1 対象物件の表示

名 称		ダイヤモンドメゾン大宮日進1	
敷 地	所 在 地	埼玉県大宮市日進町2丁目1704番地1（地番）	
	面 積	1,958.45 m^2 （登記面積） 1,982.68 m^2 （実測面積・建築確認の対象面積）	
	権利関係	所有権の共有	
建 物	構 造 等	鉄筋コンクリート造、地上6階建、共同住宅1棟 建築面積：787.03 m^2 延床面積：3,946.38 m^2	
	専有部分	住戸部分	戸数：60戸 総専有面積：3,645.80 m^2
付属施設		屋外駐車場、ゴミ置場（可燃物・不燃物）、通路、植込 コンクリート塀、屋外駐輪場、オートバイ置場等	

別表第2 共用部分の範囲

1. 建物部分

基礎部分、外壁、界壁、床スラブ等の専有部分に属さない構造物。

ポーチ、風除室、エントランスホール、エレベーターホール、内廊下、
外廊下、外階段、管理事務室、電気室、エレベーター機械室、受水槽、
バルコニー、ルーフバルコニー、屋上、パイプスペース、メーターボッ
クス等の専有部分に属さない建物部分。

2. 付属設備

エレベーター設備、給排水衛生設備、電気・ガス供給設備、防災設備、
共同視聴用アンテナ設備、衛星放送受信アンテナ（BS）設備、集合郵
便受、掲示板等の専有部分に属さない建物の付属設備。

3. 付属施設

屋外駐車場、ゴミ置場（可燃物・不燃物）、通路、植込、コンクリー
ト塀、屋外駐輪場、オートバイ置場等の建物の付属施設。

4. 規約共用部分

集会室。

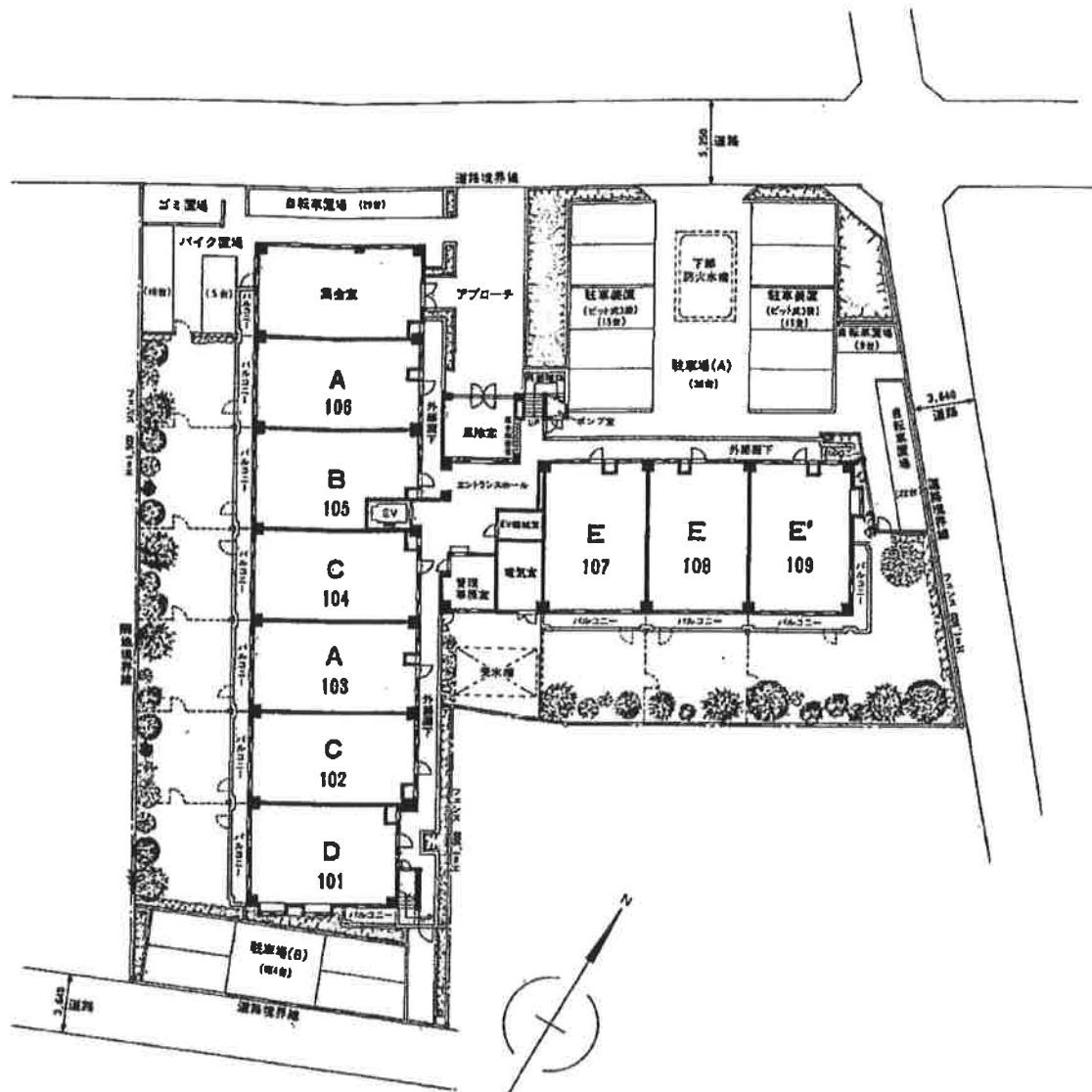
別表第3 専有面積および共有持分

タイプ	専有面積 (㎡)	戸数	共有持分分母 364,580 に対する分子
A・A'	61.19	10	6,119
B・B'	60.94	6	6,094
C・C'	61.19	14	6,119
D	61.12	6	6,112
E・E'	61.12	22	6,112
F	50.11	1	5,011
G	50.13	1	5,013
合計		60	364,580

別表第4 バルコニー等の専用使用権

専用使用 部分 区分	バルコニー、 ルーフ バルコニー	玄関扉、 窓枠・ 窓ガラス	専用庭	集合郵便受
1. 位置	その帰属する 住戸部分に接 するバルコニー、 ルーフバルコニー	各住戸部分に 付属する玄関 扉、窓枠・窓 ガラス	1階住戸部分に 接する専用庭	1階風除室に設 置された集合郵 便受
2. 用法	通常のバルコ ニー、ルーフ バルコニーと しての用法	通常の玄関扉 窓枠・窓ガラ スとしての用 法	通常の専用庭と しての用法	通常の郵便受と しての用法
3. 期間	区分所有権 存続中	同 左	同 左	同 左
4. 条件	バルコニー： 無償 ルーフバルコ ニー：有償	無 償	有 償	無 償
5. 専用使 用権者	当該住戸部分 の区分所有者	同 左	同 左	区分所有者

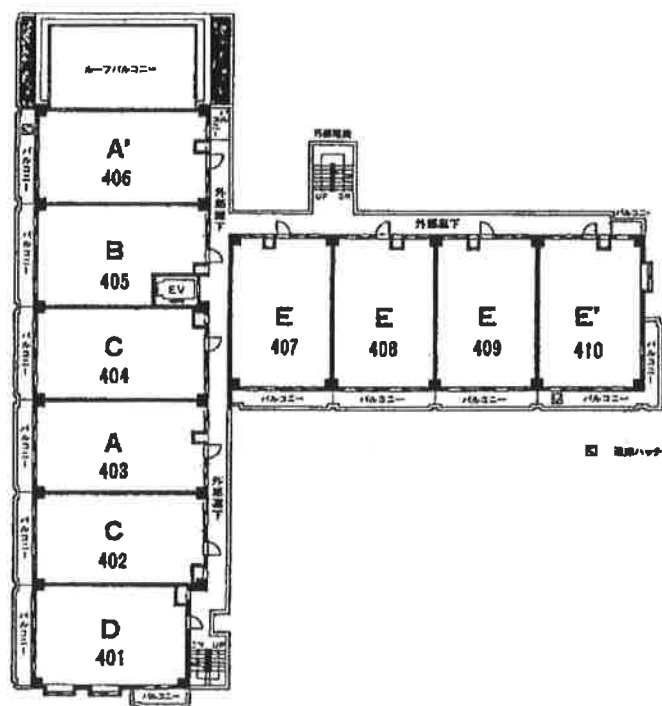
全体敷地配置図・1階平面図



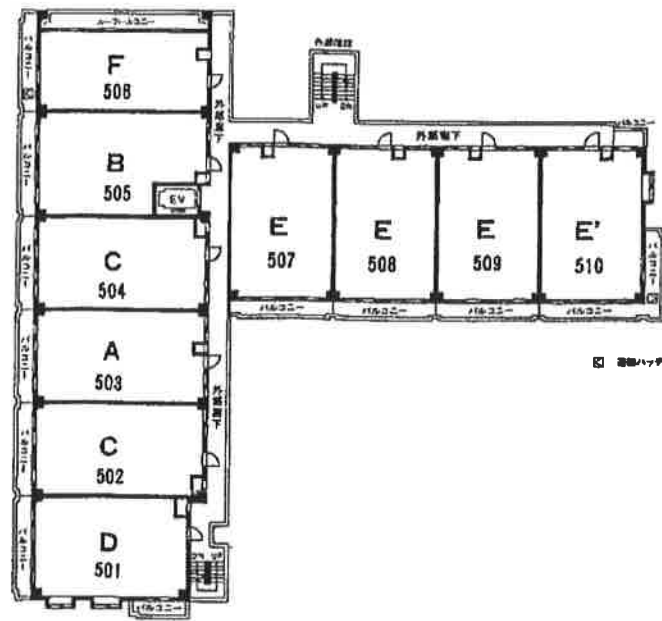
2 ~ 3 階平面図



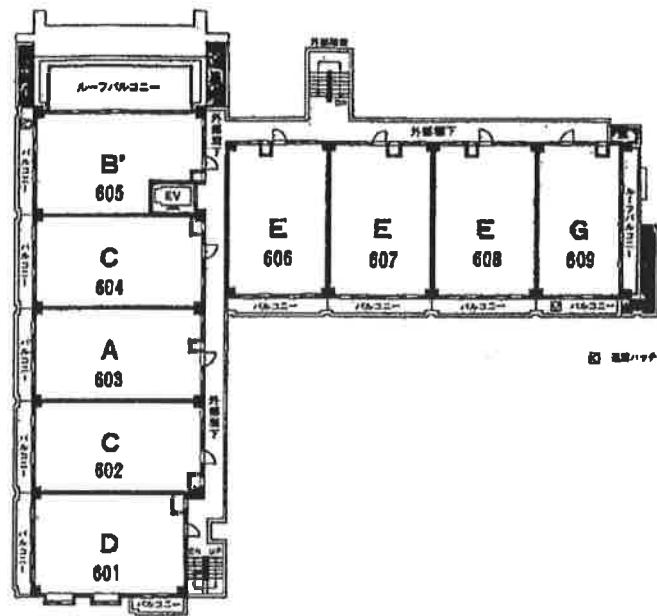
4 階 平 面 図



5 階 平 面 図

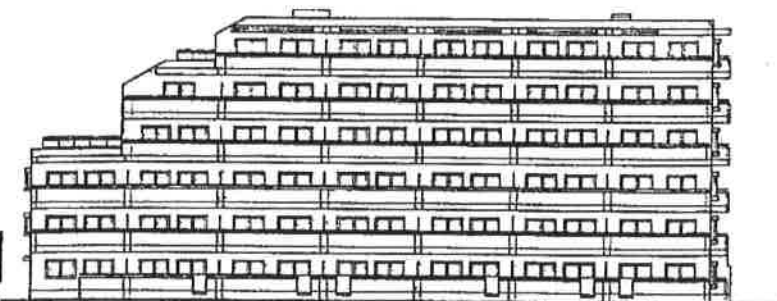


6 階 平 面 図



立面图

西侧
立面图



北侧
立面图



东侧
立面图



南侧
立面图



ダイヤモンドメゾン大宮日進1 使用細則

ダイヤモンドメゾン大宮日進1 管理規約（以下「管理規約」という。）第18条の規定に基づき、ダイヤモンドメゾン大宮日進1 建物、土地および付属施設の使用ならびに模様替、改造および修繕など（以下「模様替等」という。）に必要な事項について、ダイヤモンドメゾン大宮日進1 使用細則（以下「使用細則」という。）を次のとおり定める。

第 1 条（基本原則）

本マンションにおいて、各区分所有者がお互いに円滑な共同生活を確保し、かつ良好な住環境の維持増進を図るために、各区分所有者及び占有者（以下「居住者」という。）は管理規約の精神にのっとり、次条以下に定める事項を遵守しなければならない。

第 2 条（注意事項）

居住者は日常の生活において、次の事項に注意しなければならない。

- ① 住戸部分の玄関扉等の鍵は、各自の責任において保管し、また施錠すること。
- ② 玄関扉の開閉は静かに行うこと。
- ③ 住戸においては静穏を保ち、テレビ、ステレオ、楽器の音量など、他の居住者の迷惑とならないよう注意すること。
- ④ 階段、バルコニー、ルーフバルコニー等を強打するなどして騒音を発生させないように、および夜間における階段、廊下、エレベーターホール等での話し声などに注意し、他の居住者に迷惑をかけないこと。
- ⑤ コンクリートは水を浸透させるので、漏水には特に注意すること。
- ⑥ 水洗便所は水溶性の紙以外は使用しないこと。
- ⑦ 美観上ならびに落下危険防止の為、バルコニー、ルーフバルコニー、手摺等に布団等を干さないこと。

第 3 条（禁止事項）

居住者は、管理上必要と認められた場合、または災害その他緊急時を除き、次の行為をしてはならない。

- ① 専有部分を管理規約に定められた用途以外に使用すること。

- ② 建物の主要構造部（建物の構造上不可欠な柱、壁および梁をいう。）に孔をあけたり、切削するなどの行為をすること。
- ③ バルコニーおよびルーフバルコニーの改造、出窓の新設、専有部分の増築を行うこと。
- ④ バルコニー、ルーフバルコニーおよび専用庭に緊急時の避難の妨げになるような物品を放置し、または工作物を設置すること。
ただし、冷暖房用屋外ユニットの設置、および若干量の搬出入の容易な植木鉢、またはフラワーボックスの持込みはこの限りではない。
- ⑤ 発火、爆発のおそれのある危険物、または不潔、悪臭のある物品を持ち込むこと。
- ⑥ 敷地および共用部分等に私物を放置したり、長期にわたって占有すること。
- ⑦ ゴミの投棄方法および区分を守らないこと。
- ⑧ 階下に危険を及ぼす行為および建物全体の美観を損う行為をすること。
- ⑨ 電気室、ポンプ室、エレベーター機械室、屋上など危険な場所に立ち入ること。
- ⑩ 公序良俗に反する行為、振動、騒音、臭気、電波等により、居住者および近隣に迷惑を及ぼす行為、または不快の念を抱かせる行為をすること。
- ⑪ 金魚、小鳥など小型の飼育容器（金魚鉢、鳥籠等）に収容可能な小動物以外の動物を飼育すること。また、小動物であっても、他の居住者に危害、鳴声、悪臭等の影響を与えるおそれのある動物を飼育すること。
また多量の花粉等により、他の居住者に迷惑をおよぼす恐れのある植物を栽培すること。
- ⑫ その他、敷地および共用部分等の使用または保存に関し、区分所有者の共同の利益に反する行為、または管理組合が禁止した行為をすること。

第 4 条（届け出事項）

居住者は、次の各号に掲げる事項については、事前に管理者に書面で届け出なければならない。この場合、届け出にあたっては所定の様式（別記様式第 1、2、3）によるものとする。

- ① 専有部分を譲渡するとき、または譲り受けたとき。

- ② 専有部分を貸与するとき。
- ③ 引き続き1週間以上、建物の区分所有者とその同居者全員または、占有者とその同居者全員が区分所有建物を留守にするとき、または区分所有者もしくは占有者が海外その他連絡の困難な場所に出張をするとき。
- ④ 引っ越し、移転等の日時を決めたとき。
- ⑤ その他、上記に準ずる行為で管理者が定めた行為をするとき。

第5条（承認事項）

居住者は、次に掲げる事項については、あらかじめ管理者に書面により届け出をし、書面による承認を得なければならない。

- ① 大型金庫等重量物の搬入、据付、移転等建物に影響を及ぼすおそれのある行為をするとき。
 - ② 電気、ガス、給水等の設備の容量に影響をおよぼす諸機械器具の新設、添加、除去または変更をするとき。
 - ③ 多量の廃棄物を廃棄するとき。
 - ④ 専有部分の模様替をするとき。ただし、原状回復のため、または木造造作などにかかわる軽易な模様替等は除く。
 - ⑤ その他上記事項に準ずる行為。
2. 前項の事項について承認を求める場合においては、書面によるものとする。ただし、前項第五号の場合は工事等の着工予定の3週間前までに工事図面、仕様書を提出しなければならない。
3. 管理者は、承認を与えようとするときは、円満な共同生活を維持するために必要な条件を付与することができる。
4. 管理者の承認を得た行為等であっても、総会が必要と認めたときは、その行為等の実施中、または実施後において当該行為等の実施状況について調査することができるものとし、当該居住者はこれに協力しなければならない。

第6条（バルコニー・ルーフバルコニー・専用庭使用上の遵守事項）

バルコニー、ルーフバルコニーおよび専用庭の利用者は、次の事項を承認し遵守すること。

- ① 管理上必要な場合は、管理者または管理者から委託を受けた者が、バルコニー、ルーフバルコニーおよび専用庭内に立ち入ることができるも

のとする。

- ② 非常の事態その他やむを得ない場合は、他の区分所有者が当該部分を避難通路として使用することができる。なお、バルコニー、ルーフバルコニーおよび専用庭には緊急時の避難の妨げとなる、いかなる物品や構築物の設置をしてはならない。
- ③ 当該バルコニー、ルーフバルコニーおよび専用庭の利用者は、区分所有者または占有者でなければならず、利用者は理由の如何にかかわらず、その権利を第三者に転貸もしくは譲渡してはならない。

第 7 条（エレベーター使用上の遵守事項）

居住者はエレベーターを使用する場合は、次の事項を遵守しなければならない。

- ① エレベーターにより重量物を運搬したり、多量の物品を運搬するため継続的にエレベーターを使用する場合は、事前に管理者に申し出てその指示に従うこと。その際、過剰搬入や無理な使用は避けること。
- ② 幼児のみのエレベーター使用は避けること。また、子供がエレベーターを遊び場に使用しないように注意すること。
- ③ エレベーター内で喫煙しないこと。
- ④ 内部および扉に損傷を与えたり、いたづらをしないよう注意すること。

第 8 条（共用部分等にかかわる模様替等）

居住者は、共用部分（バルコニー等）にかかわる模様替等を自ら行うことができない。

- 2. 共用部分等にかかわる模様替等（緊急時に必要とする修繕工事を除く。）が必要な場合は、管理者が総会の決議を経て決定する。ただし、管理者は共用部分にかかわる模様替等が必要な理由等を付して、模様替等の内容をあらかじめ居住者に告知し、書面による合意によって決定することができる。

第 9 条（防犯および防災事項）

居住者は、防犯および防災のために次に掲げる事項について各自協力しなければならない。

- ① 消火器の使用法および避難方法を熟知するよう留意すること。
- ② 防犯および共用部分の保全のため、不審者を見かけたときは声をかけ

るか、場合によっては警察に連絡すること。

- ③ 自動車および自転車の盗難、損傷については各自相互に注意すること。
- ④ 火災報知機等の非常器具類をみだりに使用しないよう注意すること。
- ⑤ ガス器具の持ち込みをする場合は、必ずガス会社の点検を受けること。
- ⑥ 建築材料、カーテン、ジュタン等については防災性のものを使用すること。
- ⑦ 防火・防災訓練には極力参加し、協力すること。
- ⑧ 盗難、出火等事故発見の場合は、直ちに 110 番、119 番へ通報し、あわせて管理者にも連絡すること。

第 10 条（ゴミ処理事項）

居住者は、ゴミ処理において次に掲げる事項について注意し、協力しなければならない。

- ① 食物類（台所の残り物など）、生花類等の生ゴミは、十分に水気を切ってビニール袋に入れ、水分が外へ流れ出ないようにして出すこと。
- ② 紙くず、掃除機くず、削りくず等は、紙袋またはビニール袋に入れて外へもれないようにして出すこと。
- ③ ガラス、空ビン、空カン、電球、電池等の危険物および有害物等は指定の場所以外に出さないこと。
- ④ ゴミは、定められた物を、定められた日時に、定められた場所へ出すこと。
- ⑤ 粗大ゴミは、各自において清掃局と連絡をとり、その指示に従うこと。

第 11 条（違反に対する措置）

管理者は、居住者が使用細則第 2 条から第 10 条までに定める事項に違反し、または違反するおそれのあるときは、当該居住者に対し警告を行い、または中止させ、もしくは原状回復を求めることができる。

2. 前項の措置に要する費用は、すべて当該居住者が負担するものとする。

第 12 条（損害賠償の請求）

管理者は、前条第 1 項に定める警告を行い、または中止させもしくは原状回復を求めたにもかかわらず、当該居住者がこれに従わないときは、損害賠償の請求をすることができる。

2. 居住者への訪問者等が、この使用細則に違反する行為をし、これにより

他の専有部分および共用部分に損害が生じたときは、その理由の如何を問わず、当該居住者は、その訪問者等と連帯して損害賠償の責任を負うものとする。

第 13 条（改 廃）

この使用細則の改廃については、総会の決議を得るものとする。

付 則

第 1 条（使用細則の施行）

この使用細則は、管理規約の施行の日から施行する。

別記様式第1 (管理規約第19条第2項・使用細則第4条第②号関係)

平成 年 月 日

(管理者) ダイヤモンドメゾン大宮日進1管理組合

理事長 殿

(届け出者) 氏 名 _____ (印)

第三者使用に関する届け出

この度、私の所有するダイヤモンドメゾン大宮日進1 _____号室を次のとおり、第三者に使用させることになりましたので、規約第19条第2項の規定に基づき届けします。

なお、規約第24条第1項に定められた管理費等は、規約第57条に定める方法に従い、私が全額管理組合に納入することを誓約致します。

使用建物番号		使用者の入居 予 定 日	
使用 者 氏 名			
区分所有者との 関係（当該項目 を○印で囲む）	賃借人 使用人	親 子 その他（	兄弟姉妹 親 族 ）
使 誓 用 約 者 事 の 項	当該_____号室を使用するにあたり、規約・諸規則を遵守 することを誓約します。 平成 年 月 日 （使用者）氏 名 _____ ㊟		
区分所有者の 連絡（転出）先	（住所） （電話番号）		

別記様式第2（管理規約第30条・使用細則第4条第①号関係）

平成 年 月 日

（管理者）ダイヤモンドメゾン大宮日進1管理組合
理 事 長 殿

（旧組合員） 氏 名 _____ ㊟

（新組合員） 氏 名 _____ ㊟

区 分 所 有 者 変 更 届

この度、ダイヤモンドメゾン大宮日進1 _____ 号室を（売買・贈与・
相続・その他）により、下記のとおり所有名義を変更しましたので、規約
第30条の規定により組合員資格の得喪についてお届けします。

なお、管理費等については、支払い期日が平成 年 月 日の分
（平成 年 月分）から新組合員の負担とします。

〔記〕

1. 所有者名義変更年月日 平成 年 月 日

2. 新旧区分所有者（組合員）氏名

（旧） 氏 名 _____ ㊟

（新） 氏 名 _____ ㊟

3. 新組合員の入居（予定）日 平成 年 月 日

4. 旧組合員の転出先 （住 所）
（電話番号）

別記様式第3（使用細則第4条第⑨号関係）

平成 年 月 日

（管理者）ダイヤモンドメゾン大宮日進1管理組合
理 事 長 殿

（区分所有者または居住者）
ダイヤモンドメゾン大宮日進1 _____ 号室
氏 名 _____ ㊞

不 在 届

私は、下記のとおり平成 年 月 日から平成 年 月
日まで不在にしますので、使用細則第4条の規定により、その旨を届け出
します。

〔記〕

1. 理 由

2. 緊急連絡先

- (1) 住 所
- (2) 電 話
- (3) 連 絡 先

3. その他連絡事項

ダイヤモンドメゾン大宮日進1 駐車場運営細則

第 1 条（総 則）

ダイヤモンドメゾン大宮日進1管理組合（以下「管理組合」という。）は、ダイヤモンドメゾン大宮日進1管理規約（以下「管理規約」という。）第15条の規定に基づき、本敷地内の駐車施設（以下「駐車場」という。）を有料駐車場として運営するため本細則を定める。

第 2 条（区 画 数）

駐車場は、立体駐車場：30区画および平面駐車場：4区画の総計34区画とする。

第 3 条（使用制限）

駐車場の使用者（以下「使用者」という。）は、本建物に居住している組合員または同居するその家族に限るものとする。

2. 本建物の引渡開始から5年間が経過した以降に法人が組合員となった場合で、当該法人の役員または従業員が本建物に居住している場合は、当該役員または従業員も駐車場の使用ができるものとする。

3. 使用者は下記条件に該当することを要する。

- ① 駐車場使用契約締結日に、所轄官庁に車両登録を行っている車両（自動車会社等の名義であっても事実上所有している場合を含む。以下同じ）を所有するか、もしくは契約日から6カ月以内に所有すること。
- ② 駐車場使用契約日に、当該車両についての運転免許取得者であるか、もしくは6カ月以内に当該免許を取得すること。

第 4 条（使用者の決定）

駐車場使用の申し込み、ならびに使用者の決定および補充は次のとおり行うものとする。

① 引渡開始時においては、駐車場利用申込書により、申し込みのあった希望者の中から、便宜上売主の定める抽選等の方法により当初の使用者を決定する。

ただし、駐車場の申し込み・使用は、原則として1住戸1区画とする。

② 前項により駐車場の使用者が全て決定した後は、管理組合が補充登録

の受付を行い、使用の権利を有する者がその権利を放棄し、または他の事由により契約が終了した場合には、その補充登録順位に従って処理するものとする。

③ 前項の補充登録順位の決定は、初回を第①号により抽選漏れとなった希望者を対象に、抽選の方法にて行い、以後は理事長または理事長の指定する者が先着順の方法にて行う。

④ 第6条に定める契約期間が過ぎたあとは、管理組合の定める抽選等の方法により、新たに使用者の決定を行うものとする。

第 5 条（契約の締結）

管理組合は前条により駐車場の使用者を決定したときは、当該使用者と別に定める駐車場使用契約を締結する。ただし、使用者が組合員の家族の場合には組合員と契約を締結する（以下、駐車場使用契約を締結した者を「契約者」という）。

第 6 条（契約期間）

駐車場使用契約の期間は、契約成立日の如何にかかわらず、第3年度の管理組合の会計年度末をもって終了するものとする。

第 7 条（解 約）

契約者が駐車場使用の解約を希望するときは、管理組合が別に定める駐車場使用契約の解約届を解約希望日の1カ月前までに、管理組合に提出するものとする。ただし1カ月分の使用料を支払うことによって、即時解約も可能とする。

第 8 条（証明書の発行）

管理組合は、契約者から「自動車の保管場所確保等に関する法律」に基づき、自動車の保管場所確保の証明書の発行を依頼されたときは、当該証明書を発行するものとする。

第 9 条（駐車時間）

駐車時間は1日24時間昼夜駐車制とし、使用者は随時、所定の場所に駐車することができるものとする。

第 10 条（使用料）

駐車場使用料は、別に定めるものとする。

第 11 条（使用料の変更）

施設の改善または一般物価の変動などにより、駐車場使用料を変更する場合には、管理組合総会の決議を経て使用料を変更することができる。

第 12 条（使用料の納入方法）

契約者は、駐車場使用契約締結時に当月分を、以後毎月27日までに翌月分の駐車場使用料を、管理組合の定める方法により納入するものとする。
なお、契約期間が1カ月に満たない場合の駐車場使用料は、当該月の日数による日割計算とする。

第 13 条（禁止事項）

契約者および使用者は、理由の如何を問わず、駐車場を第三者に使用させ、または駐車場を使用する権利ならびに、第4条第②号に基づく登録順位を第三者に譲渡する等の処分行為を一切してはならない。

第 14 条（遵守事項）

契約者および使用者（以下「契約者等」という。）は、駐車場の使用にあたって以下の事項を遵守しなければならない。

- ① 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
- ② 立体駐車場には、以下の寸法・重量を超える車両を駐車しないこと。
最大長： 4,800mm、 最大幅： 1,700mm、 最大高： 1,550mm、
重 量： 1,600kg
- ③ 平面駐車場は軽自動車専用の駐車場であるため、以下の寸法を超える車両を駐車しないこと。
最大長： 4,500mm、 最大幅： 1,700mm、 最大高： 1,800mm
- ④ 駐車にあたっては、指定された区画の中央に正確に駐車し、隣接の車の出入りに支障のないよう心掛けること。
- ⑤ 立体駐車場の操作にあたっては、周囲に充分注意し、危険のないことを確認してから行うこと。
- ⑥ 立体駐車場の操作後は、必ず操作前の状態にもどしておくこと。
- ⑦ 必要以上にエンジンを高速回転させたり、警笛を鳴らしたり、騒音を発生させないこと。特に深夜の車の出し入れにあたって、他人の迷惑にならないよう静かな運転をすること。
- ⑧ 車両には必ず施錠すること。

- ⑨ 施設器具および他人の車両等を汚損破損せしめたときは、直ちに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。
- ⑩ 駐車場で洗車をしないこと。
- ⑪ 駐車場には管理組合に届け出た車両 1 台以外のも、いかなる物品も置かないこと。
- ⑫ 駐車場にはいかなる工作、構築も行わないこと。
- ⑬ 駐車場では歩行者優先、徐行を徹底すること。
- ⑭ 立体駐車場の操作キーおよび取り扱い説明書は、管理組合が契約者へ貸与するものであるため、保管には充分注意し、駐車場使用契約を解約する際には必ず管理組合に返還すること。また、操作用キーの複製は行わないこと。
- ⑮ その他、管理組合において告示する事項。

第 15 条（免責事項）

管理組合は、天災地変、盗難その他事由の如何を問わず、契約者および使用者がその車両その他につき被った損害について、一切の責任を負わないものとする。

第 16 条（細則等の遵守義務）

契約者等は本細則の各条項、および別に定める駐車場使用契約書の各条項を遵守しなければならない。

第 17 条（使用権の消滅）

契約者等において、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場合には、本件駐車場の専用使用権は特定承継されず、消滅するものとする。ただし、貸与した場合における相手方が同居家族のときに限り、専用使用権は消滅しないものとする。

第 18 条（解 除）

管理組合は、契約者等が下記各号の一に該当する場合は、当該契約者等に対して何等の通知催告を要しないで、駐車場の使用を停止させ、直ちに駐車場使用契約を解除することができる。

- 一 駐車場使用料を所定通り支払わなかったとき。
- 二 その他本細則の各条項に違反したとき。

第 19 条（使用料の使途）

駐車場使用料の収入は、管理規約第28条に基づき、管理費に充当する。

第 20 条（定めなき事項）

本細則に定めなき事項については、管理組合総会の決議によるものとする。

第 21 条（改 廃）

本細則の改廃は、管理組合総会の決議を得るものとする。

付 則

第 1 条（駐車場運営細則の施行）

本細則は、管理規約施行の日より施行する。

駐車場運営細則第7条関係

平成 年 月 日

「駐車場使用解約（予告）届」

ダイヤモンドメゾン大宮日進1管理組合

理 事 長 殿

（区分所有者）

_____ 号室

氏 名 _____ ㊞

駐車場の使用について、駐車場運営細則第7条に基づき届け出致します。

〔記〕

1. 使用区画 No. _____
2. 使用車両 _____
3. 車両登録番号 _____
4. 使用者氏名 _____
5. 解約（予定）日 平成 年 月 日

※ 解約時、自動車駐車契書、操作用キーおよび取扱説明書を管理組合に返還して下さい。

ダイヤモンドメゾン大宮日進1 自転車置場・バイク置場運営細則

第1条（総 則）

ダイヤモンドメゾン大宮日進1管理組合（以下「管理組合」という。）は、ダイヤモンドメゾン大宮日進1管理規約（以下「管理規約」という。）第16条により、本建物内の自転車置場・バイク置場を有料駐輪施設として運営するため本細則を定める。

第2条（区 画 数）

自転車置場は総計60区画とし、バイク置場は総計15区画とする。

2. バイク置場の総計15区画の使用区分および区画数は、下記各号に定めるとおりとする。

- ① 小型バイク（排気量：50cc未満とする。）用の区画は、10区画とする。
- ② 大型バイク（排気量：50cc以上とする。）用の区画は、5区画とする。

第3条（使用制限）

自転車置場・バイク置場を使用できる者は、ダイヤモンドメゾン大宮日進1の居住者に限るものとする。ただし、バイク置場の使用者は、当該車両の免許取得者であることを要するものとする。

2. 使用できる区画数は、自転車置場・バイク置場ともに原則として1住戸につき1区画限りとする。

3. 使用できる車両は、自転車置場は自転車（原動機付は除く）のみとし、バイク置場は通常の自動二輪車のみとする。

ただし上記の車両であっても所定の区画内に収容できない車両の使用は認めない。

第4条（使用者の決定）

自転車置場・バイク置場の使用の申し込み、ならびに使用者の決定および補充は次のとおり行うものとする。

- ① 引渡開始時には、自転車置場・バイク置場使用申込書により申し込みのあった希望者の中から、便宜上売主の定める抽選等の方法により当初の使用者を決定する。

ただし、自転車置場・バイク置場の申込・使用は、原則として1住戸

1 区画とする。

- ② 前項により自転車置場・バイク置場の使用者が全て決定した後は、管理組合が補充登録の受付を行い、使用の権利を有する者がその権利を放棄し、または他の事由により使用を終了した場合には、その補充登録順位に従って処理するものとする。
- ③ 前項の補充登録順位の決定は、初回を第①号により抽選漏れとなった希望者を対象に、抽選の方法にて行い、以後は理事長または理事長の指定する者が先着順の方法にて行う。
- ④ 第①号の処理後になお未使用区画が発生した場合には、第3条第2項にかかわらず、理事会の決議を経て2区画目以降の使用を認めることができる。

第5条（使用承諾書等の交付）

管理組合は前条により、自転車置場・バイク置場の使用者を決定したときは、当該使用者に対し、「自転車置場使用許可証」（別記様式第4-②）または「バイク置場使用許可証」（別記様式5-②）ならびに使用許可シール（以下「使用許可証等」という。）を交付するものとする。

第6条（使用許可シールの貼付）

使用者は、前条により交付を受けた使用許可シールを使用車両の後部に貼付するものとする。なお、使用許可を受けた車両であっても当該使用許可シールの貼付のない車両は、自転車置場・バイク置場の使用を認めないものとする。

第7条（使用料）

自転車置場・バイク置場の使用料は、別に定めるとおりとする。

第8条（支払い方法）

使用者は、前条の使用料を管理組合の定める方法により支払うものとする。なお月の途中からの使用開始または使用終了の場合でも、当該使用料の日割計算は行わない。

第9条（使用期間）

自転車置場・バイク置場の使用期間は、「使用許可証等」の交付日の如何にかかわらず、毎年会計年度末をもって終了するものとする。ただし、使用期間終了日の1カ月前までに、管理組合および使用者の双方より使用

終了の申し出がなく、かつ当該使用者が専用使用権を有する限り、更に1年間この使用期間を更新するものとし、その後も同様とする。

第10条（使用料の変更）

施設の改善または一般物価の変動などにより、自転車置場・バイク置場使用料を変更する場合には、管理規約第45条により総会の決議を経て、当該使用料を変更することができる。

第11条（解 約）

使用者が自転車置場・バイク置場の使用終了を希望する場合は、管理組合が別に定める「自転車置場使用終了（予告）届」（別記様式第4-③）または「バイク置場使用終了（予告）届」（別記様式第5-③）を使用終了希望日1カ月前までに管理組合に提出するものとする。

ただし、1カ月分の使用料を支払うことによって即時使用終了も可能とする。

2. 使用者は、使用終了後速やかに当該車両を撤去し、使用許可証等を管理組合に返還するものとする。

第12条（権利処分の禁止）

使用者は、理由の如何を問わず、自転車置場・バイク置場を他の者に使用させ、または自転車置場・バイク置場を使用する権利を他の区分所有者、居住者または第三者に譲渡する等の処分行為を一切してはならない。

2. 第4条第2項に基づく使用希望者は、その受付順位を他の者に譲渡する等の処分行為を一切してはならない。

第13条（使用権の消滅）

使用者が転居等により本物件内に居住しなくなった場合には、当該使用者の使用権は消滅する。

第14条（遵守事項）

使用者は自転車置場・バイク置場の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。

- ① 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
- ② 指定された置場の区画以外には置かないこと。
- ③ 整然と置くことを心掛けること。
- ④ 必ず使用許可シールを当該車両に貼付すること。

- ⑤ 自転車置場・バイク置場には、管理組合の許可を受けた車両1台以外
の他、いかなる物品も置かないこと。
- ⑥ 自転車置場・バイク置場には、いかなる工作、構築も行わないこと。
- ⑦ 施設器具等を汚損破損せしめたときは、直ちに管理組合に連絡し、そ
の指示に従うこと。
- ⑧ バイクは必要以上にエンジンを高速回転させたり、警笛を鳴らしたり、
騒音を発生させないこと。特に深夜のバイクの出し入れにあたっては、
他人の迷惑にならないよう静かな運転をすること。
- ⑨ その他、管理組合において告示する事項。

第 15 条（遵守義務）

使用者は本細則の各条項を遵守しなければならない。

第 16 条（免責事項）

管理組合は、天災地変、火災、盗難その他の事由の如何を問わず、使用
者がその車両その他につき被った損害の責を負わないものとする。

第 17 条（解 除）

管理組合は、使用者が下記各号の一に該当する場合は、当該使用者に対
して何等通知催告を要しないで、自転車置場・バイク置場の使用を停止さ
せ、直ちに自転車置場・バイク置場の使用権を解除することができる。

- ① 自転車置場・バイク置場の使用料を所定通り支払わなかったとき。
- ② その他本細則の各条項に違反したとき。

第 18 条（使用料の使途）

管理組合は本細則に基づき、使用者より受領した使用料を組合員全員の
ために一般会計収入として取り扱うものとする。

第 19 条（定めなき事項）

本細則に定めなき事項については、管理組合総会の決議によるものとす
る。

第 20 条（改 廃）

本細則の改廃は、理事会の決議を経たのち、管理組合総会の決議を得る
ものとする。

付 則

第 1 条 本細則は、管理規約の施行の日より施行する。

別記様式第4-①（自転車置場・バイク置場運営細則第4条第1項関係）

平成 年 月 日

受付No. _____

「自転車置場使用申込書」

（管理者）

ダイヤモンドメゾン大宮日進1管理組合

理 事 長 殿

ダイヤモンドメゾン大宮日進1

_____号室

氏 名 _____ 印

自転車置場の使用について、下記のとおり申し込みを致します。

〔記〕

1. 使用開始日 平成 年 月 日

2. 使用自転車種別 大人用・子供用 _____ インチ

別記様式第4-②（自転車置場・バイク置場運営細則第5条関係）

平成 年 月 日

受付No. _____

「自転車置場使用許可証」

ダイヤモンドメゾン大宮日進1〔 〕号室

氏 名 _____ ㊞

（管理者）ダイヤモンドメゾン大宮日進1管理組合

理事長 _____ ㊞

申込みのあった自転車置場の使用について、下記の通り許可致します。

〔記〕

- | | |
|------------|-------------------|
| 1. 使用開始日 | 平成 年 月 日 |
| 2. 使用自転車種別 | 大人用・子供用 _____ インチ |
| 3. 使用位置 | 区画No. _____ |

〔使用上の注意〕

- ① 使用の許可を受けている自転車以外は、自転車置場に置かないで下さい。
- ② 自転車置場の使用に際しては「ダイヤモンドメゾン大宮日進1自転車置場・バイク置場運営細則」を遵守して下さい。
- ③ 自転車置場の使用については、管理組合の指示に従って下さい。

別記様式第4-③（自転車置場・バイク置場運営細則第11条関係）

平成 年 月 日

「自転車置場使用終了（予告）届」

（管理者）

ダイヤモンドメゾン大宮日進1管理組合
理 事 長 殿

（使用者）

ダイヤモンドメゾン大宮日進1
_____ 号室
氏 名 _____ ㊞

自転車置場使用の終了について、自転車置場・バイク置場運営細則第11条に基づき、お届け出致します。

〔記〕

1. 使 用 位 置 区画No. _____

2. 使用終了（予定）日 平成 年 月 日

※ 解約時、「自転車置場使用許可証」および「使用許可シール」を
管理組合に返還すること。

別記様式第5-①（自転車置場・バイク置場運営細則第4条第1項関係）

平成 年 月 日

受付No. _____

「バイク置場使用申込書」

（管理者）

ダイヤモンドメゾン大宮日進1管理組合

理 事 長 殿

ダイヤモンドメゾン大宮日進1

_____号室

氏 名 _____ ㊞

バイク置場の使用について、下記のとおり申し込みを致します。

〔記〕

1. 使用開始日 平成 年 月 日

2. 使用バイク種別 車 名 _____

車両登録番号 _____

所有者名 _____

別記様式第5-②（自転車置場・バイク置場運営細則第5条関係）

平成 年 月 日

発行No. _____

「バイク置場使用許可証」

ダイヤモンドメゾン大宮日進1〔 〕号室

氏 名 _____ ㊞

（管理者） _____

ダイヤモンドメゾン大宮日進1管理組合

理事長 _____ ㊞

申込みのあったバイク置場の使用について、下記の通り許可致します。

〔記〕

- | | |
|------------|---------------|
| 1. 使用開始日 | 平成 年 月 日 |
| 2. 使用バイク種別 | 車 名 _____ |
| | 車両登録番号 _____ |
| | 所有者名 _____ |
| 3. 使用位置 | 区 画 No. _____ |

〔使用上の注意〕

- ① 使用の許可を受けているバイク以外は、バイク置場に置かないで下さい。
- ② バイク置場の使用に際しては、「ダイヤモンドメゾン大宮日進1自転車置場・バイク置場運営細則」を遵守して下さい。
- ③ バイク置場の使用については、管理組合の指示に従って下さい。

別記様式第5-③（自転車置場・バイク置場運営細則第11条関係）

平成 年 月 日

「バイク置場使用終了（予告）届」

（管理者）

ダイヤモンドメゾン大宮日進1管理組合

理 事 長 殿

（使用者）

ダイヤモンドメゾン大宮日進1

_____ 号室

氏 名 _____ ㊞

バイク置場使用の終了について、自転車置場・バイク置場運営細則第11条に基づき、お届け出致します。

〔記〕

1. 使 用 位 置 区画No. _____

2. 使用終了（予定）日 平成 年 月 日

※ 解約時、「バイク置場使用許可証」および「使用許可シール」を管理組合に返還すること。

ダイヤモンドメゾン大宮日進1 集会室運営細則

第1条（総 則）

ダイヤモンドメゾン大宮日進1管理規約（以下「管理規約」という。）
第18条の規定に基づき、ダイヤモンドメゾン大宮日進1の集会室を運営す
るため、本細則を定める。

第2条（使用の原則）

ダイヤモンドメゾン大宮日進1の区分所有者および占有者（以下「居住
者」という。）は、管理組合がその業務に関し使用する場合を除き、集会
室を次の各号に掲げる場合に使用することができる。

ただし、特定の政治活動および宗教活動、その他これらに類する行為お
よび公序良俗に反する行為のための使用は認めない。

- 一 居住者が冠婚葬祭を行うために使用する場合。
- 二 居住者の団体が集会を行うために使用する場合。
- 三 居住者が親睦を目的として行う囲碁、将棋、懇談会もしくは音楽教室、
手芸教室、料理教室等を開く場合。
- 四 居住者が主体となって部外者も含めて行う前三号に準ずる事項で、理
事長が適当と認めた場合

第3条（使用の特例）

管理組合は前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合には集会室
を使用させることができる。ただし、居住者または前条に掲げる目的のた
めに利用する団体等に支障のない範囲とする。

- 一 公職選挙法に基づく投票所として使用する場合。
- 二 公立病院、保健所、その他の公的機関が居住者の健康診断、その他公
共の目的のために利用する場合。
- 三 電力会社、ガス会社、日本放送協会等の公益的な事業を営む者が、居
住者に対するサービスを目的として使用する場合。
- 四 本件建物に隣接している他の町会等が理事長の許可を得て使用する場
合。
- 五 本件建物内に業者が商品の展示または販売のために集会室を利用する

場合で、当該展示または販売が居住者の利益に寄与すると理事長が認めた場合。ただし、同一の者については原則として月2回を限度とする。

六 上記各号に掲げる場合のほか、理事長が特に必要であると認めた場合。

第4条（使用時間）

集会室の使用時間は、原則として午前9時から午後6時までとする。

ただし、理事長が適当と認めた場合はこの限りではない。また、使用時間には、準備および後片付け等の時間も含まれるものとする。

第5条（使用料）

集会室の使用料は、次の各号に定めるとおりとし、管理組合は受領した使用料を管理費に充当するものとする。

一 管理組合がその業務に関し使用する場合は無償とする。

二 居住者が使用する場合

使用目的 \ 使用者	組合員である 居住者	その他の 居住者
第2条第一号～第三号の場合	200円／1時間	300円／1時間
第2条第四号の場合	300円／1時間	400円／1時間

三 その他の者が使用する場合

使用目的 \ 使用者	公的機関	その他の 団体等
第3条第一号、第二号の場合	無 償	該 当 な し
第3条第三号、第四号の場合	該 当 な し	800円／1時間
第3条第五号の場合	該 当 な し	1,200 円／1時間

2. 前項の定めにかかわらず、理事長が必要と認めた場合または前項のいずれにも該当しない使用に関しては、理事長は理事会の決議を得て当該使用料を別に定めることができる。

第6条（使用料の徴収等）

理事長は、第9条第1項の集会室使用許可証を使用責任者に交付するときに、前条に定める使用料を使用責任者から徴収する。

2. 徴収した使用料は、原則として返還しないものとする。ただし、当該使用許可の取り消し、中止あるいは変更が他の者の優先使用による場合、お

よび使用日の3日前までになされたときは、この限りではない。

第7条（申し込み受付）

集会室使用申し込みの受付は、原則として第2条第1項第一号、第3条第1項第一号および第二号の場合を除き、集会室を使用する日の1カ月前とする。この場合において同一の期日に、同一の日時の使用申し込みが2件以上あったときは、先に申し込みを行った者を優先とする。

2. 理事長は、必要と認めた場合、前項の定めにかかわらず、理事会の決議を得て、既に決定した使用の優先順位を変更することができる。

第8条（申込受付の特例）

居住者の団体が、第2条に掲げる目的のために集会室を定期的を使用しようとする場合には、前条の規定にかかわらず、あらかじめ使用目的、使用日等必要な事項を届け出させ、3カ月ごとに定期的な利用を認める。

2. 前項の場合において、同一の日時に2件以上の申し込みがあったときは、それらの団体間で協議して使用者を決めるものとし、その協議が整わないときは、抽選により使用者を決めるものとする。

第9条（使用の承認等）

理事長は、集会室の使用を希望する者に対し、管理組合の定める集会室使用申込書（以下「申込書」という。）（別記様式第6）を提出させるものとし、その内容が適当と認められる場合には、所定の集会室使用許可証（以下「許可証」という。）（別記様式第6）を使用責任者に交付する。

2. 理事長は、許可証を交付した後において、使用目的が申込書の記載に反した場合およびその使用が集会室の維持管理上支障をきたすと認められるとき、または第2条第1項第一号、第3条第1項第一号および第二号ならびに第7条第2項の他の者の優先使用の必要が生じた場合には、その使用許可を取り消し、または使用を中止させることができる。

第10条（使用日程表）

理事長は、集会室の使用計画について月ごとに集会室使用日程表を作成し、日時、目的、使用者等所要必要事項を記載し、集会室の使用を希望する者が常時閲覧できるよう整備する。

第11条（鍵の貸与および返却）

理事長は、許可証を交付した使用責任者に対し、使用する際に集会室の

鍵を貸与し、使用責任者は、集会室の使用終了後ただちに理事長に対し、
鍵を返却するものとする。

第 12 条（使用上の注意）

使用責任者および使用者は、善良なる管理者の注意をもって集会室を使用し、他の者に迷惑をおよぼしたり、公衆道徳に反する等の行為をしてはならない。また、使用終了後集会室内の清掃、点検、戸締まりを行わなければならない。

2. 理事長は、前項の定めを遵守しない使用責任者または使用者に対して、集会室の使用を中止させ、または以後の使用を許可しないことができる。

第 13 条（原状回復義務）

使用者の故意または過失により、集会室の建物を損傷したり、備品等を毀損し、もしくは紛失したときは、当該使用者の責任と負担において修復等原状回復を行うものとする。

第 14 条（そ の 他）

この細則に定めのない事項および規則の改廃については、理事会の決議を経て、総会の決議によるものとする。

付 則

第 1 条（細則の施行）

本細則は、管理規約発効の日から施行する。

別記様式第 6 (集会室運営細則第 9 条関係)

集会室使用申込書

(管理者) ダイヤモンドメゾン大宮日進 1 管理組合理事長 殿

下記の事由により集会室を使用いたしたく申し込み致します。

平成 年 月 日

号室 氏名 ㊤

管 理 事 務 室	
受付 番号	
受付印	

使用希望日	平成 年 月 日
使用時間	午前・午後 時より午前・午後 時まで
使用責任者	住所 氏名 ㊤ TEL
使用人数	
使用目的	

集会室使用許可証

殿

下記条件により集会室の使用を許可致します。

許可番号 ー 平成 年 月 日

ダイヤモンドメゾン大宮日進 1 管理組合理事長 ㊤

使用日	平成 年 月 日	時間	
使用者名			
使用人数			
使用目的			

下記事項を遵守すること。

- ① 集会室運営規則を守ること。
- ② 鍵の保管に注意すること。(使用後、管理事務室または理事長へ返却)
- ③ その他、管理組合または理事長の指示に従うこと。

付添資料
ト
(9)機械式駐車場設備保守点検
(10)オートドア設備保守点検

4回/年実施
4回/年実施

4. 修繕関係事業

- (1)エレントランス型感知器交換工事 平成11年2月実施
- (2)2階開放廊下雨水管改修工事 平成11年6月実施
- (3)エレベーター内床マット納入工事 平成11年6月実施
- (4)植栽剪定・消毒 平成11年7月実施

5. 消掃関係事業 (株)東急コミュニティーに委託)

- (1)日常清掃 共用部分の掃き・拭き・拾い掃き清掃等 5回/週実施
- (2)定期清掃 タイル類仕上げ床 1回/月実施

6. 管理員業務 (株)東急コミュニティーに委託)

日常清掃の他、受付業務、館内巡回、緊急時の対応等

II. 会計報告

●第7期会計報告 (会計期間：平成10年12月1日～平成11年11月30日)

第7期会計報告書 (別表1)、第7期一般会計月別収支状況表 (別表2)、第7期修繕積立金会計月別収支状況表 (別表3) をご参照下さい。

以上

【第2号議案】

管理規約及び駐車場運営細則一部改定案について

1. 提案の主旨

当マンションの駐車場の使用資格者については、管理規約及び駐車場運営細則により「組合員 (区分所有者) または同居するその家族」に限るものとされているため、今後賃貸等により、住戸の第三者使用が増加した場合、管理組合にとって収入減になる恐れがあります。そこで、管理規約及び駐車場運営細則の一部を変更し、占有者も当マンションの駐車場を使用できるようにしたいと思います。

つきましては、本総会にて以下のとおり、管理規約及び駐車場運営細則の一部改定をご提案いたしますので、ぜひ本主旨をご理解の上、ご承認をお願い申し上げます。

2. 提案の内容

①管理規約変更案

現行管理規約	改定案
第15条 (駐車場の専用使用権) 第1項 区分所有者は、管理組合が管理する駐車場について、管理組合が特定の区分所有者および占有者に対し、駐車場使用契約により専用使用権を設定することを承認する。	第15条 (駐車場の専用使用権) 第1項 区分所有者は、管理組合が管理する駐車場について、管理組合が特定の区分所有者および占有者に対し、駐車場使用契約により専用使用権を設定することを承認する。
同条第2項 (変更なし)	同条第2項 (変更なし)
同条第3項 (変更なし)	同条第3項 (変更なし)
同条第4項 前3条の事項については、別に駐車場運営細則を定めるものとする。	(追加) 同条第4項 第1項により駐車場を使用する占有者は、その占有する住戸部分を退去した場合には、その占有者の駐車場の専用使用権は消滅する。
	(追加) 同条第5項 前4項の事項については別に駐車場運営細則を定めるものとする。

②駐車場運営細則変更案

現行駐車場運営細則	改定案
第3条 (使用制限) 第1項 駐車場の使用者 (以下「使用者」という。) は、本建物の居住している組合員または同居するその家族に限るものとする。	第3条 (使用制限) 第1項 駐車場の使用者 (以下「使用者」という。) は、本建物の居住している組合員および占有者または同居するその家族に限るものとする。
	(追加) 第5条 (使用の特例) 前条の居住者により専用使用権者を決定した後において、なお駐車場に空き区画のある場合には、管理組合は使用を希望する組合員または占有者に対し、2区画目以降の使用を認めることとできる。この場合、使用の承認はその申込順に与えられる。
	(追加) 同条第2項 前項により2区画目以降の使用を認めら

	れた組合員または占有者は、駐車場未利用組合員または占有者が1区画目の使用を希望した場合、3ヶ月の予告期間をもち、席約について異議を申し立てることなく、当該区画を明確に示さなければならぬ。なお、席約対象となる区画については、まず最多区画利用している専用使用権者から、次に使用期間の長いものから順次席約するものとし、同一条件の場合は、管理組合が行う抽選等により決定するものとする。 以下、1条づつを要するものとする。
第5条 (契約の締結) 管理組合は前条により駐車場の使用者を決定したときは、当該使用者と別に定める駐車場使用契約を締結する。ただし、使用者が組合員または占有者の家族の場合には組合員と契約を締結する（以下、駐車場使用契約を締結した者を「契約者」という）。	第6条 (契約の締結) 管理組合は前2条により駐車場の使用者を決定したときは、当該使用者と別に定める駐車場使用契約を締結する。ただし、使用者が組合員または占有者の家族の場合には組合員と契約を締結する（以下、駐車場使用契約を締結した者を「契約者」という）。
第7条 (使用権の消滅) 契約者等において、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場合には、本件駐車場の専用使用権は特定承継されず、消滅するものとする。ただし、貸与した場合における相手方が同居の家族のときに限り、専用使用権は消滅しないものとする。	第7条 (使用権の消滅) 駐車場の専用使用権を有する組合員が、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場合には、本件駐車場の専用使用権は特定承継されず、消滅するものとする。ただし、貸与した場合における相手方が同居の家族のときに限り、専用使用権は消滅しないものとする。
(追加) 同条第2項 駐車場の専用使用権を有する占有者が、その占有する専有部分に居住しなくなった場合には、当該駐車場の専用使用権は消滅し、駐車場の専用使用権は終了するものとする。	

3. 議決の方法

本議案は、管理規約に定める特別決議事項になりますので、組合員総数及び議決権総数の各4分の3以上の多数により承認を得る必要があります。ぜひ、本主旨をご理解の上、ご承認下さいますようお願い申し上げます。

以上

【第3号議案】

第8期事業活動計画案及び予算案について

I. 第8期事業計画案（第7期からの引継ぎ事項含む）

1. 一般事業活動

(1) 施設保守作業の実施

(2) 雑排水管洗浄工事の実施

(3) 積立メンテナンス保険の継続加入

2. 修繕関係事業

(1) 建築関係 玄関扉改修工事の検討

(2) 設備関係 排水ポンプ交換工事（立体駐車場下・雑排水槽）の検討
（その他、小修繕工事については、適宜実施予定）

3. 保険契約関係事業

積立メンテナンス保険（平成12年3月新規契約）

・ 契約期間：平成12年3月1日～平成15年3月1日（3年満期）

・ 基本契約

共用部分火災保険

・ 特約

(1) 共用施設賠償責任担保	(保険金額 50,000千円)
(2) 個人賠償責任担保	(保険金額 50,000千円)
(3) ガラス損害担保	(保険金額 2,000千円)
(4) 水漏れ損害担保	(保険金額 50,000千円)
共用部分火災保険	(保険金額 387,000千円)

4. 設備保守関係事業（東急コミュニティーに委託）

(1) 定期点検	1回/月
(2) 水質検査	法定点検1回/年 期間中実施
(3) 貯水槽清掃	法定点検1回/年 期間中実施
(4) 汚雑排水槽清掃	法定点検1回/年 期間中実施

4. 清掃関係事業（関東急コミニュニティーに委託）
 (1) 日常清掃 共用部分の掃き・拭き・抱い掃き清掃等
 (2) 定期清掃 タイル類仕上げ床 3回/週実施
 1回/月実施

5. 管理員業務（関東急コミニュニティーに委託）
 日常清掃の他、受付業務、管内巡回、清掃、緊急事の対応等

II. 会計報告

- 第4期会計報告（会計期間：平成7年12月1日～平成8年11月30日）
 第4期会計報告書（別紙№1）、第4期月別収支状況表（別紙№2、3）をご参照下さい。

以上

【第2号議案】 関東急コミニュニティーとの管理委託契約の更改について

1. 提案の主旨

関東急コミニュニティーとの管理委託契約が平成8年11月末日にて期間満了を迎えるにあたり、期間満了の3ヶ月前に関東急コミニュニティーより契約更新の申し入れがありました。
 以後の契約更新について検討および関東急コミニュニティーとの交渉を行った結果、下記理事會案をご提案致しますので皆様のご承認をお願い申し上げます。

2. 提案の内容

- (1) 新契約期間：平成8年12月1日～平成10年11月30日（2ヶ年間）
 (2) 新契約金額：800,000円（現行：780,000円）※税抜き
 【消費税3%込＝824,000円、同5%込＝840,000円】
 ◎ 詳細は別紙№4～5をご参照下さい。

以上

【第3号議案】 弔慰金規定（案）制定について

1. 提案の主旨

自治会等の団体組織では、弔慰に關する規定が定められていることが多いですが、当管理組合には、現状そのような規定が定められておりません。
 そこで、今期理事會では、今後組合員にご不幸があった場合に管理組合として対応できるような、取り扱いを明確化するために、弔慰金規定を制定することとし、右配理事會案をご提案致しますので皆様のご承認をお願い申し上げます。

2. 提案の内容

弔慰金規定

(目的)

- 第1条 組合員の弔慰に關しては、本規定の定めるところにより、これを行う。

(弔慰金)

- 第2条 ダイヤモンドメゾン大宮日産1組合員及び一親等以内の同居家族が死亡した場合は、弔慰金3,000円を送る。

(その他)

- 第3条 前項に従い難い弔慰金が発生した時は、その都度理事會で協議の上決定するものとする。

附 則

この規定は、平成9年1月27日より実施する。

3. 議決の方法

本議案は、管理規約により組合員総数および議決権総数の各4分の3以上の多数による承認を得る必要がありますので、ぜひ本主旨をご理解の上、ご承認下さいませようようお願い申し上げます。

以上

【第4号議案】 第5期事業活動計画（案）及び予算（案）について

1. 第5期事業活動計画（案）

- (1) 組織保守の実施検討（予算計上済）
 (2) 修繕必要箇所の実施検討
 (3) 修繕計画の検討

2. 第5期予算（案）（会計期間：平成8年12月1日～平成9年11月30日）

第5期予算（案）（別紙№6～8）をご参照下さい。

以上

第3号議案 自転車・バイク置場の運営方法について

駐輪場に自転車・バイクが収容できずにいる状態を改善するため、下記の運営方法をご提案します。
なお、下記案により運営し駐輪台数が安定した時点において使用細則上の駐輪台数等を改正します。

記

- ・ 本総会当日時点の登録台数に加え、追加で利用希望の申込みを受け付け、最終的な駐輪許可台数を確定する。(現時点では自転車を所有していないがスペースを確保しておきたいという方の申込みも台数に加え、最終的な駐輪許可台数とする。)
→屋根の下の区画は自転車75台、バイク5台を上限とする。
→屋根の下以外のスペースは20台を上限とする。
- ・ 各戸1台目は屋根下に駐輪できるものとし、2台目以降は屋根下以外のスペースも含めた空きスペースに駐輪するものとする。なお、区画の位置は抽選により決定することとする。
- ・ すべてに駐輪位置番号(区画番号)を定め、ステッカーにも区画番号、氏名等を明記する。

申込受付期間 平成16年2月中を予定

・ 以上

第4号議案 自転車・バイク置場使用料の改定(案)について

自転車置場使用料については1戸につき複数台置く場合の公平性維持の点から料金設定を見直すとともに、バイク置場使用料についても自転車と比べてスペースをとるため料金を見直すことを提案いたします。

記

- ・ 2台目以降の自転車置場使用料を現行の200円/月額から400円/月額に改定する。
(平成16年3月分より改定)
- ・ バイク置場使用料を現行の300円/月額から600円/月額に改定する。
(平成16年3月分より改定)

以上

第6号議案 使用細則の一部改正（案）について

当マンションの使用細則に下記条項を加え、生活音についてのマナールールを規定することをご提案いたします。

記

ダイヤモンドメゾン大宮日進1使用細則第2条（注意事項）第3項に下線部を追加する。

住戸においては静穏を保ち、テレビ、ステレオ、楽器の音量など、他の居住者の迷惑とならないよう注意すること。特に、ピアノ等の楽器の演奏は午前9時から午後8時までの間のみとし、それ以外の時間帯には演奏しないものとする。（ただし、消音装置を使用する場合はこの限りとしない。）

以上

第7号議案 ペット飼育に関する件について

当マンション使用細則に拠ればマンション内におけるペット飼育は原則禁止ですが、第1期総会においては、管理組合に届け出ればペット1代に限り暫定的に飼育を許可する旨の決議がなされています。しかし、その一方で、共用部分におけるペットのマナーの悪さが目立っていることや、飼育申請が厳密に行われていないといったことが問題となっております。

そこで、第1期総会での決議を具体化し、あらためて飼育の申請を徹底するとともに、許可を受けた方は飼育マナーを守るよう下記の注意事項を総会決議として規定することをご提案いたします。

記

（申請について）

- 一 動物の飼育を希望する者は、動物の種類、写真を添えた申請書を理事長に提出しなければならない。

（注意事項）

- 一 飼育は専有部内で行うこと
- 二 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
- 三 盲導犬を除き、廊下等の共用部分等では、必ず動物を抱きかかえるかケージに入れて運ぶこと。なお、ケージを使用しない場合はエレベーターの使用は禁止する。
- 四 共用庭等の敷地及び共用部分等で動物を遊ばせる等の行為をさせないこと
- 五 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
- 六 注意事項に著しく違反した場合、管理組合として飼育を禁止することができる。又、飼育者はそれに従わなければならない。

（※一部 中高層共同住宅使用細則モデル～ペット飼育細則例～より抜粋）

以上

4385 H20.1.20 総会

平成19年4月12日

日進町二丁目自治会 御中

日進町二丁目自治会
会 長

「自治会館建設積立金」についてのお願い

会員の皆様には、益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は、自治会運営について暖かいご理解と、ご協力を頂き厚く御礼申し上げます。

毎年4月29日を、定期総会開催日と致して居りますが、本年度・平成19年度定期総会は、「自治会館建設積立金」に関する、案件を下記の通り提出し討議、議決されるよう準備致して居ります。

日進町二丁目自治会館は、昭和42年5月に建築し40年の歳月を経て現在に至って居ります。この間会員の皆様の交流、学習、鍛錬の場として数多くの方々から利用されて来ておりますが、最近老朽化が目立ちはじめ補修箇所も回数を重ねる様になりました。そこで、10年後を目安に再建目標を定め、その基金として一世帯月額100円のご協力をお願いする次第です。

自然災害に備える場として、又次世代へつながる自治会活動の拠点として会館再建にご理解をいただき、今後ともご指導ご協力を賜ります様よろしくお願い致します。

尚、詳細は案件決定後、「自治会費納入案内」書でご案内させていただきます。

記

- | | |
|--------|-----------------------|
| 1. 期 間 | 2007年4月～2017年3月 |
| 2. 金 額 | 一世帯月額 100円（年額 1,200円） |
| 3. その他 | 自治会費、付帯金は従来通り |

以 上

+.ダイヤモンドメゾン大宮日進1 防犯カメラシステム運用規定（改）

（目的）

第1条 本規定は、当マンション敷地内における犯罪等の発生を防止し、居住者の安心と快適な住環境を維持するために導入された「防犯カメラシステム」について適正な運用を行うとともに、プライバシー侵害等のトラブルを未然に防止することを目的とする。

（日常の防犯カメラの映像）

第2条 管理人室に備え付けるモニターのライブ映像は、ダイヤモンドメゾン大宮日進1 管理組合理事会（以下「理事会」という。）、及び理事会が認めたもの以外見ることができない。

（記録映像の再生等）

第3条 防犯カメラシステムの記録装置で録画された映像の再生、複製（ビデオテープ等へのダビング、プリントアウト等）については、プライバシーの保護の観点から、次の場合以外を行うことができない。

- 一 犯罪発生等により、警察当局から記録映像の再生、複製等の要請があった場合
- 二 理事会が必要と認めた場合

（記録映像の再生の手続き）

第4条 第3条による記録映像の再生は、事前に理事会の承認を経て理事会が認めた第三者立会いのもと行うものとする。ただし、緊急を要する場合には、理事長が承認できるものとし、その場合、理事会へ速やかに報告するものとする。

（記録映像の複製の手続き）

第5条 第3条による記録映像の複製は、事前に理事会の承認を必要とする。また、複製の発生は、理事会及び管理会社（理事会が依頼した場合に限る。）以外行うことができない。

（改定手続き）

第6条 本規定の改廃は、総会で決議するものとする。

附則

（適用時期）

本規定は、防犯カメラシステムの運用開始日から適用するものとする。

(6) 管理員業務 (㈱東急コミュニティーに委託)

①業務内容：日常清掃・受付・館内巡回点検・緊急対応業務等

②勤務時間：9：30～16：30

③休 務 日：土曜・日曜・祝祭日・年末年始・年次休暇・
㈱東急コミュニティー指定の特定日

Ⅱ. 第17期会計報告 (会計期間：平成20年12月1日～平成21年11月30日)

第17期一般会計報告書 (別紙1)、第17期一般会計月別収支状況表 (別紙2)、第17期修繕積立金会計報告書 (別紙3)、第17期修繕積立金会計月別収支状況表 (別紙4)、第17期監査報告書 (別紙5) をご参照下さい。

第2号議案 駐車場運営細則の条文変更(案) に関する件

1. 提案の趣旨

駐車場の使用方法について、現在、駐車場の専用使用权者は、駐車場運営細則第12条において当月の27日迄に翌月分の駐車場使用料を管理組合の定める方法により支払うものとしています。今までは、契約期間が1ヶ月に満たない場合、計算方法の規定はないですが便宜的に当該月の日数における日割計算により算出された額を100円単位 (10円の位を四捨五入) として端数処理を行っていました。

今後は計算方法を明確にするよう下記条文への変更をご提案いたします。
(別紙6参照)

2. 提案の内容

(条文変更) 駐車場運営細則 第12条 支払い方法

契約者は、駐車場使用契約時に当月分を、以後毎月27日までに翌月分の駐車場使用料を、管理組合の定める方法により支払うものとする。

なお、契約期間が1ヶ月に満たない場合の駐車場使用料は、当該月の日数による日割計算とし、算出された額の端数処理は100円単位 (10円の位を四捨五入) とする。

以上

駐車場運営細則の改正点

1. 駐車場運営細則

現 行	改定案
第12条（使用料の納入方法） 契約者は、駐車場使用契約締結時に当月分を以後毎月27日までに翌月分の駐車場使用料を、管理組合の定める方法により納入するものとする。 <u>なお、契約期間が1ヶ月に満たない場合の駐車場使用料は、当該月の日数による日割り計算とする。</u>	第12条（使用料の納入方法） <u>なお、契約期間が1ヶ月に満たない場合の駐車場使用料は、当該月の日数による日割計算とし、算出された額の端数処理は100円単位（10円の位を四捨五入）とする。</u>

第 3 号 議 案 自治会費徴収金額変更（案）に関する件

1. 提案の趣旨

自治会費の支払は、自治会費及び会館建築積立金、付帯金を管理組合一般会計から支出しておりますが、付帯金の支払いについては全戸から徴収している自治会費からではなく、管理費から支出されております。

そのため、自治会費の収入と支出を適正に均衡させるために、以下の通り自治会費の徴収金額を変更することをご提案申し上げます。

何卒ご承認願います。

2. 提案の内容

別紙 7 の自治会費請求書をご参照下さい。

<変更内容>

区分所有者より毎月徴収している自治会費を、月額 250 円から
月額 304 円に変更する。

<差額内訳>

38,880 円（付帯金）÷12ヶ月÷60世帯＝月額 54 円（月額差額）

<付帯金支出項目>

- ① 赤十字募金
- ② 赤い羽根募金
- ③ 社会福祉賛助会費
- ④ 歳末助け合い運動
- ⑤ 街作り会費

<変更時期>

平成 22 年 4 月分より（平成 22 年 3 月末口座引落とし分から開始）