

管 理 規 約  
使 用 細 則  
細 則  
別 紙

ライオンズガーデン  
百合ヶ丘



# 管 理 規 約



# 第 1 章 総 則

## (目的)

第1条 この規約は、ライオンズガーデン百合ヶ丘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。

## (定義)

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

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

条第1項の区分所有権をいう。

(2) 区分所有者……………区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。

(3) 占有者……………区分所有法第6条第3項の占有者をいう。

(4) 専有部分……………区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。

(5) 共用部分……………区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。

(6) 敷地……………区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。

(7) 共用部分等……………共用部分および附属施設をいう。

(8) 規約共用部分……………区分所有法第4条第2項の共用部分をいう。

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

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

## (規約および使用細則等ならびに総会の決議の遵守義務)

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

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

## (対象物件の範囲)

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

## (規約および使用細則等ならびに総会の決議の効力)

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

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

## (管理組合)

第6条 区分所有者は、区分所有法第3条に定める建物ならびにその敷地および附属施設の管理を行う  
ための団体として、第1条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもって ライオンズガ

一デン百合ヶ丘管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

- 2 管理組合は、事務所を対象物件内に置く。
- 3 管理組合の業務、組織等については、第6章に定めるところによる。

## 第 2 章 専有部分等の範囲

（専有部分の範囲）

- 第7条 対象物件のうち、区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸とする。
- 2 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。
    - (1) 天井、床および壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
    - (2) 玄関扉は、錠および内部塗装部分を専有部分とする。
    - (3) 窓枠および窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。
  - 3 第1項または前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

（共用部分の範囲）

- 第8条 対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第1に掲げるとおりとする。

## 第 3 章 敷地および共用部分等の共有

（共 有）

- 第9条 対象物件のうち敷地および共用部分等は、区分所有者の共有とする。

（共有持分）

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

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

（分割請求および単独処分の禁止）

- 第11条 区分所有者は、敷地または共用部分等の分割を請求することはできない。

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

## 第 4 章 用 法

### (専有部分の用途)

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

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

### (敷地および共用部分等の用法)

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

### (バルコニー等の専用使用権)

第14条 区分所有者は、別表第3に掲げるバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、玄関扉、窓枠、窓ガラス、集合郵便受および専用庭（以下この条、第22条および別表第3において「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。

- 2 前項により専用使用権を有している者は、別紙6に掲げる専用使用料を管理組合に納入しなければならない。
- 3 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用権を有しているバルコニー等を使用することができる。

### (駐車場の使用)

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

- 2 前項により駐車場を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場使用料を納入しなければならない。
- 3 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者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使用契約は、効力を失う。

### (敷地および共用部分等の第三者の使用)

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

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

### (専有部分の修繕等)

第17条 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替えまたは建物に定着する物件の取付けもしくは取替え（以下「修繕等」という。）であつて共用部分または他の専有部分に影響を与えるおそれのあるものを行おうとするときは、「専有部分修繕等工事実施細則」に従い、あらかじめ、理事長（第36条に定める理事長をいう。以下同じ。）にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

- 2 前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書および工程表を添付した申請書を理事長

に提出しなければならない。

- 3 理事長は、第1項の規定による申請について理事会(第52条に定める理事会をいう。以下同じ。)の決議により、その承認または不承認を決定しなければならない。
- 4 第1項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。
- 5 理事長またはその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 6 第1項の承認を受けた修繕等の工事后に、当該工事により共用部分または他の専有部分に影響が生じた場合は、当該工事を発注した区分所有者の責任と負担により必要な措置をとらなければならない。
- 7 区分所有者は、第1項の承認を要しない修繕等のうち、工事業者の立入り、工事の資機材の搬入、工事の騒音、振動、臭気等工事の実施中における共用部分または他の専有部分への影響について管理組合が事前に把握する必要があるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を届け出なければならない。

(使用細則)

第18条 対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

(専有部分の貸与)

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

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

(暴力団員の排除)

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

- (1) 契約の相手方が暴力団員〔暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。〕ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約すること。
  - (2) 契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、区分所有者は当該契約を解約すること。
  - (3) 区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権行使すること。
- 2 前項の場合において、区分所有者は、前項第3号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面を提出するとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

## 第 5 章 管 理

### 第 1 節 総 則

#### (区分所有者の責務)

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

- 2 区分所有者は、その専有部分を第三者に譲渡する場合には、契約の相手方が暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する内容を含む条項を、その譲渡に係る契約に定めなければならない。
- 3 前項の場合において、区分所有者は、契約の相手方に暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の書面を管理組合に提出させなければならない。

#### (専有部分の管理)

##### 第21条 (削除)

#### (敷地および共用部分等の管理)

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

- 2 前条にかかわらず、専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。
- 3 区分所有者は、第1項但書の場合またはあらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けた場合を除き、敷地および共用部分等の保存行為を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する区分所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りでない。
- 4 前項の申請および承認の手続については、第17条第2項、第3項、第5項および第6項の規定を準用する。ただし、同条第5項中「修繕等」とあるのは「保存行為」と、同条第6項中「第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事」とあるのは「第22条第3項の承認を受けた保存行為後に、当該保存行為」と読み替えるものとする。
- 5 第3項の規定に違反して保存行為を行った場合には、当該保存行為に要した費用は、当該保存行為を行った区分所有者が負担する。
- 6 理事長は、災害等の緊急時においては、総会または理事会の決議によらずに、敷地および共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。

#### (窓ガラス等の改良)

第23条 共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事で

あって、防犯、防音または断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。

- 2 区分所有者は、管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合には、「窓ガラス等改良工事に関する細則」に従い、あらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けることにより、当該工事を当該区分所有者の責任と負担において実施することができる。
- 3 前項の申請および承認の手続については、第17条第2項、第3項、第5項および第6項の規定を準用する。ただし、同条第5項中「修繕等」とあるのは「第23条第2項の工事」と、同条第6項中「第1項の承認を受けた修繕等の工事」とあるのは「第23条第2項の承認を受けた工事」と読み替えるものとする。

(必要箇所への立入り)

- 第24条 前条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分または専用使用部分への立入りを請求することができる。
- 2 前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
  - 3 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
  - 4 前3項の規定にかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であって、緊急に立入らないと共用部分等または他の専有部分に対して物理的に、または機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分または専用使用部分に自ら立入り、または委任した者に立入らせることができる。
  - 5 立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。

(損害保険)

- 第25条 区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険、地震保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。
- 2 理事長は、前項の契約に基づく保険金額の請求および受領について、区分所有者を代理する。

## 第 2 節 費 用 の 負 担

(管理費等)

- 第26条 区分所有者は、敷地および共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。

- (1) 管理費
- (2) 修繕積立金

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

(承継人に対する債権の行使)

- 第27条 管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の特定承継人に対しても行うことができる。

(管 理 費)

第28条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充當する。

- (1) 管理員人件費
- (2) 公租公課
- (3) 共用設備の保守維持費および運転費
- (4) 備品費、通信費その他の事務費
- (5) 共用部分等に係る火災保険料、地震保険料その他の損害保険料
- (6) 経常的な補修費
- (7) 清掃費、消毒費およびごみ処理費
- (8) 管理委託費
- (9) 専門的知識等を有する者の活用に要する費用
- (10) 管理組合の運営に要する費用
- (11) その他第33条に定める業務に要する費用（次条に規定する経費を除く。）

(修繕積立金)

第29条 管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充當する場合に限って取り崩すことができる。

- (1) 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
  - (2) 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
  - (3) 敷地および共用部分等の変更
  - (4) 建物の建替えおよびマンション敷地売却（以下「建替え等」という。）に係る合意形成に必要となる事項の調査
  - (5) 管理組合が加入する損害保険の保険料
  - (6) 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 前項にかかわらず、区分所有法第62条第1項の建替え決議（以下「建替え決議」という。）または建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替え等の円滑化に関する法律（平成14年法律第78号。以下「円滑化法」という。）第9条のマンション建替組合の設立の認可または円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画または設計等に必要がある場合には、その経費に充當するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として修繕積立金を取り崩すことができる。
- 3 第1項にかかわらず、円滑化法第108条第1項のマンション敷地売却決議（以下「マンション敷地売却決議」という。）の後であっても、円滑化法第120条のマンション敷地売却組合の設立の認可までの間において、マンション敷地売却に係る計画等に必要がある場合には、その経費に充當するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時にマンション敷地売却不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。

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

5 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

(使 用 料)

第30条 駐車場使用料その他の敷地および共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という。）は、第28条に定める管理費に充当するほか、その一部または全部を修繕積立金として積み立てができる。

## 第 6 章 管 理 組 合

### 第 1 節 組 合 員

(組合員の資格)

第31条 組合員の資格は、区分所有者となったときに取得し、区分所有者でなくなったときに喪失する。

(届出義務)

第32条 新たに組合員の資格を取得した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。

### 第 2 節 管理組合の業務

(業 務)

第33条 管理組合は、建物ならびにその敷地および附属施設の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 管理組合が管理する敷地および共用部分等（以下本条および第47条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒およびごみ処理
- (2) 組合管理部分の修繕
- (3) 長期修繕計画の作成または変更に関する業務
- (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) マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号。以下「適正化法」という。）第103条第1項に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- (6) 修繕等の履歴情報の整理および管理等
- (7) 共用部分等に係る火災保険、地震保険その他の損害保険に関する業務
- (8) 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- (9) 敷地および共用部分等の変更および運営
- (10) 管理組合の会計に関する業務
- (11) 修繕積立金の運用

- (12) 官公署、町内会等との渉外業務
- (13) マンションおよび周辺の風紀、秩序および安全の維持、防災ならびに居住環境の維持および向上に関する業務
- (14) 広報および連絡業務
- (15) 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- (16) その他建物ならびにその敷地および附属施設の管理に関する業務

(業務の委託等)

第34条 管理組合は、前条に定める業務の全部または一部を、マンション管理業者（適正化法第2条第8号の「マンション管理業者」をいう。）等第三者に委託し、または請け負わせて執行することができる。

(専門的知識を有する者の活用)

第35条 管理組合は、マンション管理士（適正化法第2条第5号の「マンション管理士」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等を活用できる。

### 第3節 役 員

(役 員)

第36条 管理組合に次の役員を置く。

- (1) 理 事 長
- (2) 副 理 事 長
- (3) 会計担当理事
- (4) 書記担当理事
- (5) 理事（理事長、副理事長、会計担当理事、書記担当理事を含む。以下同じ。）
- (6) 監 事

2 理事および監事は対象物件に現に居住する組合員のうちから、総会で選任する。ただし、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、会計担当理事および書記担当理事は、理事のうちから、理事会で選任する。

(役員の任期)

第37条 役員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 任期の満了または辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間引き続きその職務を行う。
- 4 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。
- 5 役員の辞任または前項による退任により欠員が生じた場合、理事会において補欠の役員を選任することができる。

(役員の欠格条項)

第37条の2 次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。

- (1) 成年被後見人もしくは被保佐人または破産者で復権を得ないもの
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、またはその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- (3) 暴力団員等（暴力団員または暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。）

（役員の誠実義務等）

第38条 役員は、規約および使用細則等ならびに総会および理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

- 2 役員は、別に定めるところにより、役員としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。

（利益相反取引の防止）

第38条の2 役員は、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

- (1) 役員が自己または第三者のために管理組合と取引をしようとするとき。
- (2) 管理組合が役員以外の者との間において管理組合と当該役員との利益が相反する取引をしようとするとき。

（理事長）

第39条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- (1) 規約および使用細則等ならびに総会および理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項。
  - (2) 理事会の承認を得て、職員を採用し、または解雇すること。
- 2 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
  - 3 理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
  - 4 理事長は、年1回以上、職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。
  - 5 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
  - 6 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事または理事長以外の理事が管理組合を代表する。

（副理事長）

第40条 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときは、その職務を行う。

（理事）

第41条 理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。

- 2 理事は、管理組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監事に報告しなければならない。
- 3 会計担当理事は、管理組合の自主運用会計の業務を行う。

4 書記担当理事は、総会および理事会等の議事を記録する。

(監 事)

- 第42条 監事は、管理組合の業務の執行および財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。
- 2 監事は、いつでも、理事および第39条第1項第2号に規定する職員に対して業務の報告を求め、または業務および財産の状況の調査をすることができる。
  - 3 監事は、管理組合の業務の執行および財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。
  - 4 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。
  - 5 監事は、理事が不正の行為をし、もしくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、または法令、規約、使用細則等、総会の決議もしくは理事会の決議に違反する事実もしくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
  - 6 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。
  - 7 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

第 4 節 総 会

(総 会)

- 第43条 管理組合の総会は、組合員で組織する。

- 2 総会は、通常総会および臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
- 3 理事長は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後3ヶ月以内に開催しなければならない。
- 4 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。
- 5 総会の議長は、理事長が務める。

(招集手続)

- 第44条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前（会議の目的が建替え決議またはマンション敷地売却決議であるときは2ヵ月前）までに、会議の日時、場所および目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

- 2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあとに発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あとに発するものとする。
- 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員および前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
- 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第48条第3項第1号、第2号もしくは第4号に掲げる事項の決議または建替え決議もしくはマンション敷地売却決議であるときは、その議案

の要領をも通知しなければならない。

- 5 会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
  - (1) 建替えを必要とする理由
  - (2) 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持および回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額およびその内訳
  - (3) 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容
  - (4) 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額
- 6 会議の目的がマンション敷地売却決議であるときは、第4項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
  - (1) 売却を必要とする理由
  - (2) 建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）第2条第2項に規定する耐震改修（以下単に「耐震改修」という。）またはマンションの建替えをしない理由
  - (3) 耐震改修に要する費用の概算額
- 7 建替え決議またはマンション敷地売却決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1ヵ月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。
- 8 第45条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
- 9 第1項（会議の目的が建替え決議またはマンション敷地売却決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

（組合員の総会招集権）

- 第45条 組合員が組合員総数の5分の1以上および第45条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日（会議の目的が建替え決議またはマンション敷地売却決議であるときは、2ヵ月と2週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。
- 2 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
  - 3 前2項および第42条第3項により招集された臨時総会においては、第43条第5項にかかるらず、議長は、総会に出席した組合員（書面または代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

（出席資格）

- 第46条 組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。

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

(議決権)

- 第47条 各組合員の議決権の割合は、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つの組合員とみなす。
  - 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行使することができる。
  - 5 組合員が代理人により議決権行使しようとする場合において、その代理人は、以下の各号に掲げる者でなければならない。なお暴力団員を代理人することはできない。
    - (1) その組合員の配偶者(婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)または一親等の親族
    - (2) その組合員の住戸に同居する親族
    - (3) 他の組合員
  - 6 代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

(総会の会議および議事)

- 第48条 総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。
- 2 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。
  - 3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上および議決権総数の4分の3以上で決する。
    - (1) 規約の制定、変更または廃止
    - (2) 敷地および共用部分等の変更(その形状または効用の著しい変更を伴わないものおよび建築物の耐震改修の促進に関する法律第25条第2項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。)
    - (3) 区分所有法第58条第1項、第59条第1項または第60条第1項の訴えの提起
    - (4) 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
    - (5) その他総会において本項の方法により決議することとした事項
  - 4 建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上および議決権総数の5分の4以上で行う。
  - 5 リンション敷地売却決議は、第2項にかかわらず、組合員総数、議決権総数および敷地利用権の持分の価格の各5分の4以上で行う。
  - 6 前5項の場合において、書面または代理人によって議決権行使する者は、出席組合員とみなす。

- 7 第3項第1号において、規約の制定、変更または廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときはその承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 8 第3項第2号において、敷地および共用部分等の変更が、専有部分または専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員またはその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 9 第3項第3号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員または占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
- 10 総会においては、第44条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

#### (議決事項)

第49条 次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

- (1) 収支決算および事業報告
- (2) 収支予算および事業計画
- (3) 管理費等および使用料の額ならびに賦課徴収方法
- (4) 規約および使用細則等の制定、変更または廃止
- (5) 長期修繕計画の作成または変更
- (6) 第29条第1項に定める特別の管理の実施ならびにそれに充てるための資金の借入れおよび修繕積立金の取崩し
- (7) 第29条第2項および第3項に定める建替え等に係る計画または設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- (8) 修繕積立金の保管および運用方法
- (9) 第22条第2項に定める管理の実施
- (10) 区分所有法第57条第2項および前条第3項第3号の訴えの提起ならびにこれらの訴えを提起すべき者の選任
- (11) 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- (12) 区分所有法第62条第1項の場合の建替えおよび円滑化法第108条第1項の場合のマンション敷地売却
- (13) 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- (14) その他管理組合の業務に関する重要事項

#### (議事録の作成、保管等)

第50条 総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領およびその結果を記載し、議長および議長の指名する2名の総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。
- 3 理事長は、議事録を保管し、組合員または利害関係人の書面による請求があったときは、議事

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

4 理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

(書面による決議)

第51条 (削除)

## 第 5 節 理 事 会

(理 事 会)

第52条 理事会は、理事をもって構成する。

2 理事会は、次に掲げる職務を行う。

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

(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 理事長、副理事長、会計担当理事および書記担当理事の選任

3 理事会の議長は、理事長が務める。

(招 集)

第53条 理事会は、理事長が招集する。

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

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

4 理事会の招集手続については、第44条（建替え決議またはマンション敷地売却決議を会議の目的とする場合の第1項および第4項から第8項までを除く。）の規定を準用する。この場合において、同条中「組合員」とあるのは「理事および監事」と、同条第9項中「理事会の承認」とあるのは「理事および監事の全員の同意」と読み替えるものとする。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

(理事会の会議および議事)

第54条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

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

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

4 議事録については、第50条（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第50条第2項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

(議決事項)

第55条 理事会は、この規約に別に定めるものほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- (1) 収支決算案、事業報告案、収支予算案および事業計画案
- (2) 規約および使用細則等の制定、変更または廃止に関する案
- (3) 長期修繕計画の作成または変更に関する案
- (4) その他の総会提出議案
- (5) 第17条、第22条および第23条に定める承認または不承認
- (6) 第59条第3項に定める承認または不承認
- (7) 第61条第4項に定める未納の管理費等および使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
- (8) 第68条に定める勧告または指示等
- (9) 第59条第1項の承認が得られない間の第28条に規定する経費の支出
- (10) 総会から付託された事項
- (11) 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等

2 第54条の規定にかかわらず、理事会は、前項第10号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れおよび修繕積立金の取崩しについて決議することができる。

(専門委員会の設置)

第56条 理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査または検討させることができる。

2 専門委員会は、調査または検討した結果を理事会に具申する。

## 第 7 章 会 計

(会計年度)

第57条 管理組合の会計年度は、第26期を平成23年11月1日～平成24年9月30日の11カ月とし、第27期より平成24年10月1日～平成25年9月30日の1年間とし、以後もこれに準ずる。

(管理組合の収入および支出)

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

(収支予算の作成および変更)

第59条 理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。
- 3 理事長は、第 57 条に定める会計年度の開始後、第 1 項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。
  - (1) 第 28 条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第 1 項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
  - (2) 総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であって、第 1 項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
- 4 前項の規定に基づき行った支出は、第 1 項の規定により収支予算案の承認を得たときは、当該収支予算案による支出とみなす。
- 5 理事会が第 60 条第 1 項第 10 号の決議をした場合には、理事長は、同条第 2 項の決議に基づき、その支出を行うことができる。
- 6 理事長は、第 23 条第 6 項の規定に基づき、敷地および共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

(会計報告)

第60条 理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

(管理費等の徴収)

第61条 管理組合は、第 26 条に定める管理費等および第 30 条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から自動振替の方法により第 63 条に定める口座に受け入れることとし、当月分は前月の 27 日までに一括して徴収する。ただし、臨時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、遅延損害金と、違約金としての弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。
- 3 管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行う等、必要な措置を講ずるものとする。
- 4 理事長は、未納の管理費等および使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追行することができる。
- 5 第 2 項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用に相当する収納金は、第 28 条に定める費用に充当する。
- 6 組合員は、納付した管理費等および使用料について、その返還請求または分割請求をすることができない。

(管理費等の過不足)

第62条 収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費に充当す

る。ただし、その一部または全部を修繕積立金として積立てることができる。

- 2 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対し第26条第2項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

(預金口座の開設)

第63条 管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合の預金口座を開設するものとする。

(借入れ)

第64条 管理組合は、第29条第1項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

(帳票類等の作成、保管)

第65条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿および他の帳票類を作成して保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

- 2 理事長は、第33条第3号の長期修繕計画書、同条第5号の設計図書および同条第6号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 3 理事長は、第53条第3項（第54条第4項において準用される場合を含む。）、本条第1項および第2項ならびに第73条第2項および第4項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付することができる。

(消滅時の財産の清算)

第66条 管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第10条に定める各区分所有者の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に帰属するものとする。

## 第 8 章 雜 則

(義務違反者に対する措置)

第67条 区分所有者または占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理または使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合またはその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第57条から第60条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

(理事長の勧告および指示等)

第68条 区分所有者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「区分所有者等」という。）が、法令、規約および使用細則等に違反したとき、または対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、その区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告または指示もしくは警告を行うことができる。

- 2 区分所有者は、その同居人またはその所有する専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。
- 3 区分所有者等が、法令、規約または使用細則等に違反したとき、または区分所有者等もしくは区分所有者等以外の第三者が敷地および共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。
  - (1) 行為の差止め、排除または原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追行すること
  - (2) 敷地および共用部分等について生じた損害賠償金または不当利得による返還金の請求または受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告または被告となること、その他法的措置をとること
- 4 前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用および差止め等の諸費用を請求することができる。
- 5 前項に基づき請求した弁護士費用および差止め等の諸費用に相当する収納金は、第28条に定める費用に充当する。
- 6 理事長は、第3項の規定に基づき、区分所有者のために、原告または被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第44条第2項および第3項の規定を準用する。

(合意管轄裁判所)

第69条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する横浜地方(簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2 第49条第10号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(市および近隣住民との協定の遵守)

第70条 区分所有者は、管理組合が川崎市または近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

(細則)

第71条 総会および理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項等については、別に細則を定めることができる。

(規約外事項)

第72条 規約および使用細則等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

(規約原本等)

第73条 この規約を証するため、総会の決議を経て理事長が署名押印した規約を1通作成し、これを規

規約原本の閲覧をさせなければならない。

- 3 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本および規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。
- 4 区分所有者または利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録および現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）ならびに現に有効な第18条に基づく使用細則および第76条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面の閲覧をさせなければならない。
- 5 第2項および前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 6 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等ならびに現に有効な第18条に基づく使用細則および第76条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面の保管場所を掲示しなければならない。

## 附 則

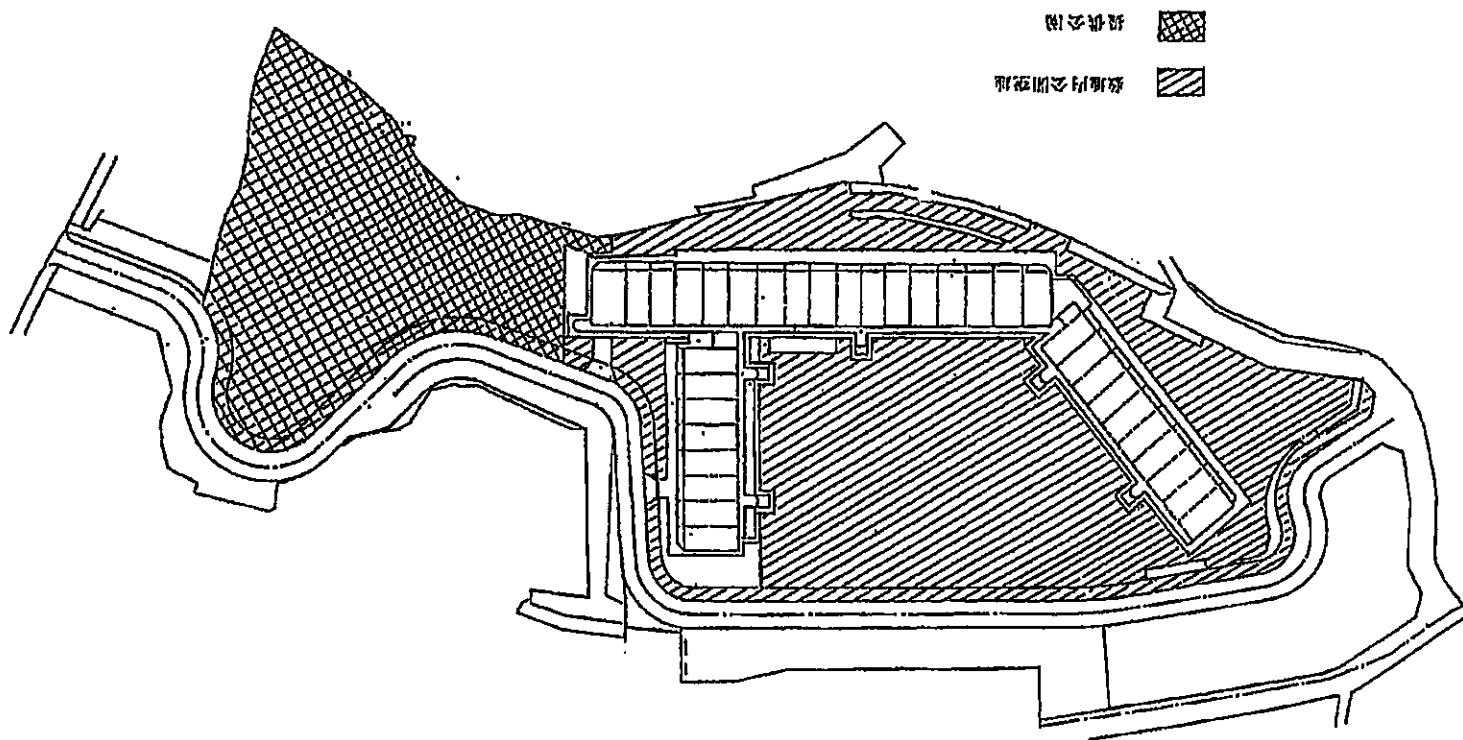
### （規約の発効）

第1条 この規約は、2020年1月1日から効力を発する。

### （容認事項）

- 第2条 対象物件の名称を表示するため屋上塔屋壁面等の一部およびポーチ壁面等の一部に「ライオンズガーデン百合ヶ丘」の標識板等を設置すること。
- 2 対象物件近隣居住者との相互プライバシー保護のため、対象物件建物のうち一部の窓が不透明ガラスになる場合があることならびに外廊下、外階段、バルコニー、ルーフバルコニー、テラスおよび窓等に目隠し板等が設置される場合があること。
- 3 対象物件周辺の現況空地を含め既存低層建物用地にも将来建築基準法その他法令の許認可を得て中高層建物が建築される場合があり、これに伴う日影等環境の変化があること。
- 4 対象物件敷地の西側隣地境界と対象物件敷地内通路間に設置した階段は近隣居住者用避難通路として無償にて使用されることおよび当該部分を近隣居住者が通常においても無償で通行できること。
- 5 集会室は別に定める「集会室利用規則」により使用すること。
- 6 対象物件は都市計画法、宅地造成等規則法、建築基準法（総合設計制度を含む）川崎市条例等関係法令の許認可を得て建設されるものであり、許認可にかかる下記事項を承認すること。
  - ① 公開空地（添付図面参照）は、その施設を含め近隣居住者等第三者にも無償で使用を認めること。
  - ② また適正な維持管理（竣工後においても用途等の変更をする場合は別途許認可を必要とする場合がある）を管理組合がおこなうこと。但し、多目的広場については、多目的広場使用細則に従うこと。

- ③ 公開空地内の緊急車両用通路はその設置目的にしたがい、緊急車両の通行に支障となる物の設置行為等をしないこと。  
市街地住宅総合設計制度の規定により、その標識板を対象物件敷地内および対象物件建物の一部に設置すること。
- 7 対象物件は造成工事を伴うものであり、対象物件敷地の形状、実測面積、対象物件建物付属施設等については行政指導ならびに近隣居住者との協議等により、やむを得ず、一部変更される場合があることを承諾し、変更について異議を申し立てないこと。
- 8 対象物件のうち建物共用部分と規約共用部分の表示については、建物表示登記申請時の法務局担当官の判断により一部変更される場合があること。



二十一层办公楼 公用空地规划图

別表第1 規約の対象となる物件の表示

名 称		ライオンズガーデン百合ヶ丘		
敷地	所 在 地	神奈川県川崎市麻生区高石三丁目 1303 番 2 の一部、1303 番 4 の一部、1303 番 5 の一部、1306 番 6 の一部、1303 番 7 の一部、1303 番 8 の一部、1304 番 1、1304 番 2、1310 番の一部、1311 番 1 の一部、1312 番 1 の一部、1312 番 2 の一部、1312 番 3 の一部、1313 番 1 の一部、1313 番 2 の一部、1313 番 5 の一部、および開発行為完了に伴い編入される土地（登記簿）		
	面 積	12,002.16 m <sup>2</sup> (登記簿)	敷地に関する権利	所有権
	規約敷地	敷地のうち規約敷地とするのが相当と考えられた場合に、当該部分を規約敷地とすること。		
建物	所 在 地	神奈川県川崎市麻生区高石三丁目 6 番 1 号 (住居表示)		
	構造・規模	鉄骨鉄筋コンクリート造、一部鉄筋コンクリート造、陸屋根、地上 14 階建、共同住宅 建築面積 3,057.98 m <sup>2</sup> 延べ面積 19,849.93 m <sup>2</sup>		
	専 有 部 分	住 戸	戸 数	265 戸
			延 ベ 面 積	18,129.60 m <sup>2</sup>
共 用 部 分	1. 建物共用部分（専有部分以外の建物の部分） エントランスアプローチ、エントランスホール、エレベーターホール、ゲストルーム、バルコニー、ルーフバルコニー、テラス、外廊下、外階段、管理事務室、電気室、自家用受変電設備室、エレベーター機械室、ハロンガス室、自転車置場、受水槽室、屋上、塔屋、外壁、界壁、床スラブ、基礎部分			
	2. 建物附属設備（専有部分に属さない建物の附属物で建物に直接附属する設備） エレベーター設備、給排水衛生設備、電気・ガス供給設備、防災設備、共同視聴用アンテナ設備、衛星放送受信アンテナ設備（BS・CS 110 度）、集合郵便受、配線配管（給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管および污水管については、配管継手および立て管）			
	3. 附属施設（専有部分に属さない建物の附属物で建物に直接附属しない施設） 自転車置場、バイク置場、ゴミ集積所、多目的広場、プレイロット、自主管理歩道、緊急車両用通路、防火水槽、調整池、植込、自治会用物置			
	4. 規約共用部分（規約により共用部分となる部分） 管理員室、集会室、3段式機械駐車場、ポリバケツ置場			

別表第2-1. 敷地および共用部分等の共有持分割合(分母1,812,960)

持分割合 住戸番号	敷地および 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)	持分割合 住戸番号	敷地および 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)
102号室	6, 480	6, 480	415号室	6, 480	6, 480
103号室	6, 480	6, 480	416号室	7, 560	7, 560
201号室	6, 480	6, 480	417号室	6, 480	6, 480
202号室	6, 480	6, 480	501号室	6, 480	6, 480
203号室	6, 480	6, 480	502号室	6, 480	6, 480
204号室	6, 480	6, 480	503号室	6, 480	6, 480
205号室	6, 480	6, 480	504号室	6, 480	6, 480
206号室	6, 480	6, 480	505号室	6, 480	6, 480
207号室	6, 480	6, 480	506号室	6, 480	6, 480
208号室	6, 480	6, 480	507号室	6, 480	6, 480
301号室	6, 480	6, 480	508号室	6, 480	6, 480
302号室	6, 480	6, 480	509号室	7, 560	7, 560
303号室	6, 480	6, 480	510号室	6, 480	6, 480
304号室	6, 480	6, 480	511号室	7, 560	7, 560
305号室	6, 480	6, 480	512号室	7, 560	7, 560
306号室	6, 480	6, 480	513号室	6, 480	6, 480
307号室	6, 480	6, 480	514号室	7, 560	7, 560
308号室	6, 480	6, 480	515号室	6, 480	6, 480
309号室	9, 360	9, 360	516号室	6, 480	6, 480
310号室	6, 480	6, 480	601号室	6, 480	6, 480
311号室	6, 480	6, 480	602号室	6, 480	6, 480
312号室	7, 560	7, 560	603号室	6, 480	6, 480
313号室	6, 480	6, 480	604号室	6, 480	6, 480
314号室	7, 560	7, 560	605号室	6, 480	6, 480
315号室	7, 560	7, 560	606号室	6, 480	6, 480
316号室	6, 480	6, 480	607号室	6, 480	6, 480
317号室	7, 560	7, 560	608号室	6, 480	6, 480
401号室	6, 480	6, 480	609号室	7, 560	7, 560
402号室	6, 480	6, 480	610号室	6, 480	6, 480
403号室	6, 480	6, 480	611号室	7, 560	7, 560
404号室	6, 480	6, 480	612号室	7, 560	7, 560
405号室	6, 480	6, 480	613号室	6, 480	6, 480
406号室	6, 480	6, 480	614号室	7, 560	7, 560
407号室	6, 480	6, 480	615号室	6, 480	6, 480
408号室	6, 480	6, 480	616号室	6, 480	6, 480
409号室	6, 480	6, 480	617号室	6, 480	6, 480
410号室	6, 480	6, 480	618号室	7, 560	7, 560
411号室	7, 560	7, 560	619号室	7, 560	7, 560
412号室	6, 480	6, 480	620号室	7, 560	7, 560
413号室	7, 560	7, 560	621号室	6, 480	6, 480
414号室	7, 560	7, 560	622号室	6, 480	6, 480

別表第2－2. 敷地および共用部分等の共有持分割合（分母 1,812,960）

持分割合 住戸番号	敷地および 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)	持分割合 住戸番号	敷地および 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)
623号室	6, 480	6, 480	804号室	6, 480	6, 480
624号室	6, 480	6, 480	805号室	6, 480	6, 480
625号室	6, 480	6, 480	806号室	6, 480	6, 480
626号室	6, 480	6, 480	807号室	7, 560	7, 560
627号室	6, 480	6, 480	808号室	6, 480	6, 480
628号室	6, 480	6, 480	809号室	7, 560	7, 560
629号室	6, 480	6, 480	810号室	7, 560	7, 560
630号室	6, 480	6, 480	811号室	6, 480	6, 480
701号室	6, 480	6, 480	812号室	7, 560	7, 560
702号室	6, 480	6, 480	813号室	6, 480	6, 480
703号室	6, 480	6, 480	814号室	6, 480	6, 480
704号室	6, 480	6, 480	815号室	6, 480	6, 480
705号室	6, 480	6, 480	816号室	7, 560	7, 560
706号室	6, 480	6, 480	817号室	7, 560	7, 560
707号室	6, 480	6, 480	818号室	7, 560	7, 560
708号室	7, 560	7, 560	819号室	7, 560	7, 560
709号室	6, 480	6, 480	820号室	7, 560	7, 560
710号室	7, 560	7, 560	821号室	6, 480	6, 480
711号室	7, 560	7, 560	822号室	6, 480	6, 480
712号室	6, 480	6, 480	823号室	6, 480	6, 480
713号室	7, 560	7, 560	824号室	6, 480	6, 480
714号室	6, 480	6, 480	825号室	6, 480	6, 480
715号室	6, 480	6, 480	826号室	6, 480	6, 480
716号室	6, 480	6, 480	827号室	6, 480	6, 480
717号室	7, 560	7, 560	828号室	6, 480	6, 480
718号室	7, 560	7, 560	829号室	6, 480	6, 480
719号室	7, 560	7, 560	830号室	6, 480	6, 480
720号室	7, 560	7, 560	901号室	6, 480	6, 480
721号室	6, 480	6, 480	902号室	6, 480	6, 480
722号室	6, 480	6, 480	903号室	7, 560	7, 560
723号室	6, 480	6, 480	904号室	6, 480	6, 480
724号室	6, 480	6, 480	905号室	7, 560	7, 560
725号室	6, 480	6, 480	906号室	7, 560	7, 560
726号室	6, 480	6, 480	907号室	6, 480	6, 480
727号室	6, 480	6, 480	908号室	7, 560	7, 560
728号室	6, 480	6, 480	909号室	6, 480	6, 480
729号室	6, 480	6, 480	910号室	6, 480	6, 480
730号室	6, 480	6, 480	911号室	6, 480	6, 480
801号室	6, 480	6, 480	912号室	7, 560	7, 560
802号室	6, 480	6, 480	913号室	7, 560	7, 560
803号室	6, 480	6, 480	914号室	7, 560	7, 560

別表第2－3. 敷地および共用部分等の共有持分割合（分母 1,812,960）

持分割合 住戸番号	敷地および 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)	持分割合 住戸番号	敷地および 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)
915号室	7, 560	7, 560	1107号室	6, 480	6, 480
916号室	7, 560	7, 560	1108号室	6, 480	6, 480
917号室	6, 480	6, 480	1109号室	6, 480	6, 480
918号室	6, 480	6, 480	1110号室	7, 560	7, 560
919号室	6, 480	6, 480	1111号室	7, 560	7, 560
920号室	6, 480	6, 480	1112号室	7, 560	7, 560
921号室	6, 480	6, 480	1113号室	7, 560	7, 560
922号室	6, 480	6, 480	1114号室	7, 560	7, 560
923号室	6, 480	6, 480	1115号室	6, 480	6, 480
924号室	6, 480	6, 480	1116号室	6, 480	6, 480
925号室	6, 480	6, 480	1117号室	6, 480	6, 480
926号室	6, 480	6, 480	1118号室	6, 480	6, 480
1001号室	6, 480	6, 480	1119号室	6, 480	6, 480
1002号室	7, 560	7, 560	1120号室	6, 480	6, 480
1003号室	6, 480	6, 480	1201号室	6, 480	6, 480
1004号室	7, 560	7, 560	1202号室	7, 560	7, 560
1005号室	7, 560	7, 560	1203号室	7, 560	7, 560
1006号室	6, 480	6, 480	1204号室	6, 480	6, 480
1007号室	7, 560	7, 560	1205号室	7, 560	7, 560
1008号室	6, 480	6, 480	1206号室	6, 480	6, 480
1009号室	6, 480	6, 480	1207号室	6, 480	6, 480
1010号室	6, 480	6, 480	1208号室	6, 480	6, 480
1011号室	7, 560	7, 560	1209号室	7, 560	7, 560
1012号室	7, 560	7, 560	1210号室	7, 560	7, 560
1013号室	7, 560	7, 560	1211号室	7, 560	7, 560
1014号室	7, 560	7, 560	1212号室	7, 560	7, 560
1015号室	7, 560	7, 560	1213号室	7, 560	7, 560
1016号室	6, 480	6, 480	1214号室	6, 480	6, 480
1017号室	6, 480	6, 480	1215号室	6, 480	6, 480
1018号室	6, 480	6, 480	1216号室	6, 480	6, 480
1019号室	6, 480	6, 480	1217号室	6, 480	6, 480
1020号室	6, 480	6, 480	1218号室	6, 480	6, 480
1021号室	6, 480	6, 480	1301号室	7, 560	7, 560
1022号室	6, 480	6, 480	1302号室	7, 560	7, 560
1023号室	6, 480	6, 480	1303号室	6, 480	6, 480
1101号室	7, 560	7, 560	1304号室	7, 560	7, 560
1102号室	6, 480	6, 480	1305号室	6, 480	6, 480
1103号室	7, 560	7, 560	1306号室	6, 480	6, 480
1104号室	7, 560	7, 560	1307号室	6, 480	6, 480
1105号室	6, 480	6, 480	1308号室	7, 560	7, 560
1106号室	7, 560	7, 560	1309号室	7, 560	7, 560

別表第2－4. 敷地および共用部分等の共有持分割合（分母 1,812,960）

持分割合 住戸番号	敷地および 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)
1310号室	7, 560	7, 560
1311号室	7, 560	7, 560
1312号室	7, 560	7, 560
1313号室	6, 480	6, 480
1314号室	6, 480	6, 480
1315号室	6, 480	6, 480
1401号室	7, 560	7, 560
1402号室	6, 480	6, 480
1403号室	7, 560	7, 560
1404号室	6, 480	6, 480
1405号室	6, 480	6, 480
1406号室	6, 480	6, 480
1407号室	7, 560	7, 560
1408号室	7, 560	7, 560
1409号室	7, 560	7, 560
1410号室	7, 560	7, 560
1411号室	7, 560	7, 560
1412号室	6, 480	6, 480
1413号室	6, 480	6, 480
合 計	1,812,960	1,812,960

別表第3. パルコニー等の専用使用部分の表示

区分 専用 使用部分	位 置	用 法	期 間	条 件	使 用 者
玄 関 扉 窓 枠 窓 ガ ラ ス	各住戸に付属する玄関扉、窓枠、窓ガラス	通常の玄関扉、窓枠、窓ガラスとしての用法	区分所有権存続中	無 償	当該住戸の区分所有者(賃借人等も含む)
集 合 郵 便 受	1 階	通常の郵便受としての用法	同 上	同 上	同 上
バルコニー、 ルーフバルコニ ー、 テラス	各住戸に直接するバルコニー、ルーフバルコニー、テラスとしての用法。 ただし、建造物等を構築または設置しないこと。避難の障害となるものを置かないこと	通常のバルコニー、ルーフバルコニー、テラスとしての用法。 ただし、建造物等を構築または設置しないこと。避難の障害となるものを置かないこと	同 上	同 上	当該部分に直接する住戸の区分所有者(賃借人等も含む)
専 用 庭	敷地のうち、311号室、312号室、313号室、314号室、315号室、316号室、317号室、618号室、619号室、620号室、621号室、622号室、623号室、624号室、625号室、626号室、627号室、628号室、629号室、630号室に直接する庭	通常の専用庭としての用法。ただし、建造物等を構築または設置しないこと。避難の障害となるものを置かないこと	同 上	有 償	同 上

別表4. 敷地および共用部分等の第三者の専用使用部分の表示

区 分 専用 使用部分	位 置	用 法	期 間	条 件	使 用 者
管 理 事 務 室 管理員室	1 階	通常の管理事務室、 管理員室としての用法	管理委託契約書に による	無 償	業務委託を受けた 者
電 気 室	1 階	通常の電気室としての 用法	電力供給事業遂行 期間中	同 上	供給事業者
インターネット設備 設置部分	MDF周辺	通常のインターネット 設備設置場所としての 用法	インターネット設備 設置に関する覚書に 定める期間	インターネット設 備設置に関する覚 書による	インターネット供給 事業者



# 使　用　細　則

1. 建　物　使　用　細　則

2. 集　会　室　使　用　細　則

3. 多　目　的　広　場　使　用　細　則

4. 駐　車　場　使　用　細　則

5. 駐　輪　場　使　用　細　則

6. 専　用　庭　使　用　細　則



## 建 物 使 用 細 則

### (目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズガーデン百合ヶ丘」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき対象物件に属する敷地、建物、付属施設の使用ならびに区分所有者の共同の利益を増進し良好な住環境を確保することを目的とする。

### (専有部分および専用使用部分の使用)

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

- (1) 規約に定められた用途以外の用に供すること。
- (2) 共用部分に影響をおよぼす変更をすること。
- (3) 他の組合員等に迷惑または危害をおよぼす恐れのある動物を飼育すること。（ただし、居室のみで飼育できる小動物は除く）
- (4) 発火、引火、爆発等の恐れのある危険物、および悪臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬類の持込、保管、製造すること。
- (5) 他の組合員等に迷惑をおよぼす雑音、高音を継続的に発すること。
- (6) テレビ、ラジオ、ステレオ、ピアノ等の音量を著しくあげること。
- (7) 専用使用部分の外観、形状を変更すること。
- (8) 構造体を損傷する恐れのある重量物を持込むこと。
- (9) 体育用具等重量物を室内で投げき、落下させること。
- (10) バルコニー、ルーフバルコニーおよび専用庭等に設置型物置等これらに類する建造物の構築または設置すること。
- (11) 窓、バルコニー等から物を投げ捨てること。
- (12) バルコニーおよびルーフバルコニー等に土砂を搬入すること。また、大量の水を流すこと。
- (13) バルコニーおよびルーフバルコニー等の手すりに寝具、敷物、洗濯物を干すこと。
- (14) 出窓を新設すること。
- (15) 窓ガラス、玄関扉等に文字を書き込むこと。
- (16) その他公序良俗に反する行為および他の組合員等に迷惑、危害をおよぼす行為をすること。

### (敷地および共用部分の使用)

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

- (1) 立入り禁止場所および危険な場所へ立入ること。
- (2) 敷地または建物の外周その他の共用部分、施設に看板、広告、標識等の工作物の築造、設置をすること。
- (3) 共用部分を不法に占有したり物品、塵芥等を放置すること。
- (4) 敷地内通路での不法駐車ならびに所定の自転車置場外に自転車を放置すること。
- (5) 階段等緊急時の避難用通路となる場所へ私物を放置すること。

- (6) 廊下、玄関等に大量の水を流すこと。
- (7) エントランスホール、エレベーターホールを子供の遊び場とすること。

(ゴミ処理)

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

- (1) 台所の残物（食物、果物類など）、生花類等の生ゴミは充分水気を切って指定の袋に入れ、ヒモで結んで決められた日時に所定の場所へ出すこと。
- (2) 紙くず、掃除機くず、削りくずなどは指定の袋に入れ、ヒモで結んで出すこと。
- (3) 古新聞、古雑誌はヒモで結んで出すこと。
- (4) ガラス類、空ピン、空カン、電球などは指定の容器以外には絶対に捨てないこと。
- (5) 粗大廃棄物がある場合は、あらかじめ管理員に申し出てその指示に従うこと。

(災害防止)

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

- (1) 自然発火、引火爆発の恐れのあるものは持ち込まないこと。
- (2) 階段、消防隊専用栓、非常警報設備の付近に物品を放置しないこと。
- (3) バルコニーおよびルーフバルコニー等は、廊下と同様に緊急時の避難用通路ともなるため物置などは絶対に設置しないこと。
- (4) 出火発見の場合は、直ちに非常ベルを押すと共に119番へ出火場所を通報すること。
- (5) 避難するときは、必ず窓、扉を閉めて延焼を防ぐこと。
- (6) 万一にそなえて避難方法を調べておくこと。
- (7) カーテン、ジュータン、人工芝等は極力防災性のものを使用すること。
- (8) ガス器具の持ち込みをする場合は、必ずガス会社の点検を受けること。
- (9) 防災、防火訓練には極力参加し、これらの行事に協力すること。
- (10) 各戸においては家庭用消火器を備えること。

(事前承認ならびに連絡事項)

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

- (1) 専有部分の改修・改造、營繕工事をする場合。
- (2) 電気、ガス、給排水、通信等の諸設備の新設、増設、除去、変更をする場合。
- (3) 大型金庫、ピアノ等の重量物を搬入、据付、移動する場合。

(注意事項)

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

- (1) 各戸においては必ず施錠またはドアチェーン等を装着し、防犯に留意すること。
- (2) 各戸前廊下の清潔保持については、各自協力して行うこと。（特に出前の空容器は室内に置くこと。）

- (3) 木造家屋にくらべて気密性が非常に高く造られているので結露しやすいため、室内の換気には充分注意すること。
- (4) エレベーターは、自動運転となっているため、過重の場合はブザーが鳴るので無理な乗り込みは避けること。また、異状の場合は機内に備えつけのインターфонで連絡しその指示に従うこと。
- (5) 重量物や容積の大きな物品をエレベーターを使用し搬入、搬出する場合は、あらかじめ管理員に申し出てその指示に従うこと。
- (6) 幼児がエレベーターを使用する場合は、必ず保護者が付きそうこと。
- (7) エレベーター内での喫煙は、絶対にしないこと。
- (8) バルコニーおよびルーフバルコニー等の排水口にゴミが溜まると、強降雨時に雨水管が詰まり専有部分へ浸水して損害を招く原因となることがあるため各自が随時清掃すること。
- (9) キッチン、洗面室、トイレ等の溢水には充分注意すること。
- (10) トイレは、水溶性以外の紙を使用しないこと。また、紙オムツ、オシメ、下着、衛生用品などは絶対に流さないこと。
- (11) 外階段は、出来るだけ騒音の発生しないように使用すること。
- (12) 駐車場における自動車の損傷、盗難については各自注意すること。

(その他の事項)

第8条 組合員等は次の事項について遵守しなければならない。

- (1) 盗難防止および共用施設保持のため不審な人を見かけたときは声をかけるか、管理員に連絡すること。
- (2) 来訪者には、インターфонまたはドアチェーン等をかけて応対すること。
- (3) 管理員に私的雑用を依頼しないこと。
- (4) 組合員等を訪問した来客が廊下、ホール等の共用部分または備品を破損した場合は、その組合員等が賠償すること。
- (5) 火災報知器、防犯設備等の防災設備を非常時以外に使用しないこと。
- (6) 他の組合員等および近隣住民への注意、批判などは、管理者に申し出てその指示に従うこと。
- (7) 来訪者の駐車は、その都度管理員の指示に従うこと。

(建物使用細則の改廃等)

第9条 本建物使用細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

- 第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。
- 第2条 この細則は、平成19年2月1日から効力を発する。

## 集会室使用細則

### (目的)

第1条 この細則は、「ライオンズガーデン百合ヶ丘」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、集会室の円滑な運営と良好な環境を維持するために必要な事項を定めるものとする。

### (使用の原則)

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

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

### (使用の特例)

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

- (1) 公立病院、保健所、その他公的機関が組合員の健康診断その他公共の目的のために使用する場合。
- (2) 組合員が葬儀を行うために使用する場合。
- (3) 電力会社、ガス会社等公益な事業を営む者が組合員に対するサービスを目的として使用する場合。
- (4) 業者が商品の展示または販売のため集会室を利用する場合であって、当該展示または販売が組合員の利便に寄与すると理事会が認めた場合。ただし同一のものについては週（または月）1回を限度とする。
- (5) 隣接している他町会等と相互間の親睦を目的として使用する場合。
- (6) 組合員が結婚式、成人式、その他これに類する慶事のため使用する場合。
- (7) 前各号に掲げる場合のほか、理事会が特に必要ありと認めた場合。

### (使用時間)

第4条 集会室の使用時間は、原則として午前10時から午後9時までとする。

### (使用料)

第5条 集会室の使用料は理事会で別に定める。

### (使用料の徴収等)

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

- (1) 管理組合が業務上使用する場合。

(2) 第2条第1号に掲げる場合。

(3) 第3条第7号に掲げる場合でこれらに準ずると認められる場合。

(申込受付の原則)

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

- (1) 管理組合の業務上使用する場合ならびに第2条第1号および第2号、第3条第1号、第2号および第6号、第7号の場合においては、集会室を使用する日の属する月の前月1日から申込を受付けるものとする。
- (2) 前号以外の場合については、集会室を使用する日の10日前から申込を受付けるものとする。

(使用の承認等)

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

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

(使用日程表)

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

(鍵の貸与および返却)

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

(使用上の注意)

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

(原状回復義務等)

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

(細則の改廃等)

第13条 本集会室使用細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成19年2月1日から効力を発する。

## 多目的広場使用細則

### (目的)

第1条 ライオンズガーデン百合ヶ丘管理組合（以下「組合」という。）はライオンズガーデン百合ヶ丘敷地内の多目的広場の円滑な運営と良好な環境を維持し、併せて居住者の生活権と地域近隣住民の福利の共存を図ることを目的としてこの規則を定める。

### (使用の原則)

第2条 理事会は、組合または居住者自治会が業務上使用する場合を除き、多目的広場を組合員、同居する者又は、区分所有物件の占有居住者（以下「組合員等」という。）並びに近隣住民等あるいは、管理組合が特に認めた者の使用に供することができる。使用者は、使用に際しては互いに協調して危険のない様に注意して使用する義務を負う。

### (近隣住民等)

第3条 近隣住民等とは、川崎市麻生区高石1、2、3丁目の居住者（組合員等以外の者）、並びに麻生区内の地方公共団体・公共施設・学校等で公務使用するものをいう。

### (使用時間・使用範囲)

第4条 （使用時間）利用時間は、原則8時から20時までとし、時間帯別に貸し出す。

8時～12時；組合員等の専用時間

12時～18時；近隣住民等と組合員等との共用時間

18時～20時；組合員等の専用時間とする。

近隣住民等には、12時から18時のうち2時間を1回として貸し出し、使用回数は週に3回を限度とする。

なお、公務使用するものでこれによりがたい場合は理事会で決定する。

（使用範囲）近隣住民等に使用許可する範囲は、多目的広場の市道側半分とする。

### (使用料)

第5条 多目的広場の使用料は理事会で別に定める。また、キャンセルした返還金は使用日の前の金曜日までに届け出た場合には返還する。

### (使用細則等の遵守)

第6条 使用者は管理組合の定めた使用規則及びグランド利用上の注意を遵守する義務を負う。違反した場合は使用許可を取り消し使用料の返還は行わない。

### (申し込み)

第7条 3人以上で使用する場合には、受付日は、管理組合、自治会および公共機関が利用する場合には使用日の前月1日から、その他の利用者の場合には使用日の前月20日から受付を開始し、使用日の前の金曜日までに申し込むものとする。申し込み先は、管理事務室に届けなければならない。ただし、管理員室の受付は月曜日から金曜日までの9時から17時まで（12時から13時を除く）とする。

申し込み方法は、所定の用紙で申し込みをする。近隣住民等はその資格証となる自動車運転免許証、パスポート、住民票等の写を提出又は提示しなければならない。

なお、使用者のうち組合員等が過半数以上のグループの申し込み方法は、代表者名（部屋番号）、連絡先、使用日時、目的を口頭で届け出ることができる。

### (細則の改廃等)

第8条 本多目的広場使用細則の改廃は、管理規約第47条によるものとする。

## 附 則

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

第2条 この細則は、平成19年2月1日から効力を発する。

## 使 用 料 金 と 時 間 帯

組合員等が2分の1以上のグループは無料

近隣住民等使用料金1回2時間で1000円

時 間 帯	使 用 区 分	料 金
8 ~ 10 時	居住者専用時間	管理費に含む
10 ~ 12 時		管理費に含む
12 ~ 14 時	近隣住民等使用可能時間(グランド 半面使用)	1000円
14 ~ 16 時		1000円
16 ~ 18 時		1000円
18 ~ 20 時	居住者専用時間	管理費に含む

### グランド使用上の注意（抜粋）

- 一 このグランド利用者は、居住者の静寂な住環境を妨げ、あるいは施設・植栽等を破損してはならない。万一損害を与えた場合、本人又は利用代表者等が賠償責任を負う。
- 一 グランド内では、金属バット、木製バット、ゴルフクラブ等の使用、あるいはその他の危険な行為を禁止します。
- 一 利用者は、ゴミは所定のゴミ箱に捨てるか持ち返って下さい。
- 一 これらの注意あるいは、使用条件に違反し、管理組合の正当な指示、警告に従わない場合には、使用許可を取り消し、退去を求めることがあります。

平成 年 月 日

LG百合ヶ丘管理組合理事長 様

私はLG百合ヶ丘のグランドをお借りしたいので料金を添えて申し込みます。使用に当たっては使用規則、利用上の注意を守ります。なお、ごみは全て持ち帰ることを約束します。

代表者住所	川崎市麻生区高石 丁目 番 号
代表者氏名	
電話番号	
携帯電話	

区分時間帯	料金					下記区分の利用承認する。
		日	日	日	日	
8~10						
10~12						
12~14	1,000	1,000	1,000	1,000		
14~16	1,000	1,000	1,000	1,000		
16~18	1,000	1,000	1,000	1,000		
18~20						

# 駐車場使用細則

## (目的)

第1条 この細則は、ライオンズガーデン百合ヶ丘管理規約（以下「規約」という。）第15条に基づき、対象物件内の駐車場（以下「本駐車場」という。）を円滑かつ有効に利用するために必要な事項を定めるものとする。

## (区画数)

第2条 区画数は合計19区画で、内訳は次のとおりである。

（1）機械式（19区画）：No.1～No.19

## (車両の制限)

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

## (使用者の資格および順位)

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

- （1）対象物件に居住する区分所有者およびその同居人で前条所定の制限に反しない車両を所有しているか、または本駐車場の使用契約締結後1ヵ月以内に所有しようとする者。ただし、1住戸1台とする。
- （2）上記（1）に記載された者で、2台目の利用を希望する者。
- （3）区分所有者よりその専有部分の貸与を受けて居住する者。

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

## (使用者の決定)

第5条 新たに本駐車場の使用を希望する者は、「駐車場使用申込書」に所定事項を記載のうえ、管理組合に提出するものとする。

- 2 新たに空き区画が発生した場合は、管理組合は、登録順番制にて、使用者ならびに区画番号を決定するものとする。
- 3 いったん使用者となった者が、区画の変更を希望する場合についても、前2項に準拠し、「駐車場使用申込書」の提出をしたうえで、理事会の指示に従う。
- 4 登録順番の更新・案内通知方法・その他詳細は、理事会において決定する。

## (使用契約の締結)

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

- 2 使用者は契約締結までの間に、自動車検査証の写を管理組合に提出するものとし、万一当該車両が第3条所定の制限に反しているときは、当選は無効となる。
- 3 「駐車場使用契約書」締結後1ヵ月以内に車両を所有する予定の当選者は、所有車両決定次第

速やかに自動車検査証の写を管理組合に提出するものとし、当該車両が第3条所定の制限に反しているときは、当選は無効となる。

(使用契約の期間)

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

(解約・解除)

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

- 2 契約者が次の各号に該当するときは、管理組合は駐車場使用契約を解除することができる。
  - (1) 契約者が前項の解約の申出を行わずに対象物件から転居したとき。
  - (2) 契約者が前項の解約の申出を行わずに専有住戸を第三者に譲渡、または転貸したとき。
  - (3) 契約者が使用料を納入期限後1カ月を経過しても支払わないとき。
  - (4) 第3条所定の制限に反する車両を駐車したとき。
  - (5) 第4条第2項但書の場合。
  - (6) 第14条所定の使用上の遵守事項に反したとき。
  - (7) 第9条に定める承認があった場合を除いて契約者が契約後1カ月を経過しても使用に供さないとき、または、1カ月以上にわたり使用しないとき。

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

(駐車場の不使用の場合の特例)

第9条 契約者が1カ月以上駐車場を使用しない場合で、駐車場の契約を継続したい時は、理事長に「駐車場不使用届」(別紙2)を提出し、承認を得なければならない。

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

(使用料)

第10条 駐車場使用料は、規約別紙6に定めるとおりとする。

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

(使用料の徴収)

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

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

(敷金の納入)

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

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

(駐車場使用証明書)

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

- 2 契約者に管理費、修繕積立金、使用料または管理組合に納入すべき水道料等の滞納がある場合には、管理組合は、前項の証明書の発行を行わないものとする。

(遵守事項)

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

- (1) 「駐車場使用契約書」に表示した以外の自動車の駐車をしないこと。なお、当該車両を変更するときは、あらかじめ「駐車場使用契約変更届」（別紙3）を、事前に管理組合に提出すること。
- (2) 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
- (3) 駐車にあたっては、指定された場所の中央に正確に駐車し、隣接の車の行動に支障のないよう心掛けること。
- (4) 敷地内においては、警笛、空ぶかし等の騒音の防止と歩行者優先・徐行を徹底すること。
- (5) 駐車場に引火物・危険物等の持込をしないこと。
- (6) 駐車場内では喫煙をしないこと。
- (7) 駐車場およびその付近に、紙屑その他汚物を捨てないこと。
- (8) 自動車内に貴重品等を放置せず、自動車から離れるときは、必ず施錠すること。
- (9) 駐車場内の施設または機器類に損傷汚損を与えたときは、すみやかに管理組合へ連絡しその指示に従うこと。
- (10) 駐車場は自動車の駐車のみに使用し、他には使用しないこと。
- (11) 駐車場には、いかなる工作物も架設または放置しないこと。
- (12) その他本使用細則および駐車場使用契約書の内容を遵守すること。
- 2 使用者は、機械式駐車場の操作にあたり、以下の事項を遵守しなければならない。
- (1) 取扱説明書の操作順序を守ること。
- (2) 人が装置内にいる時は、操作あるいは入出庫は行わないこと。
- (3) 操作は、周囲の安全に十分注意を払って行うこと。
- (4) 操作終了後は、必ず操作キーを抜き取ること。
- (5) 操作キーおよび取扱説明書の保管には十分注意し、解約の際には管理組合に返還すること。
- (6) その他管理組合の指示に従うこと。

(使用者の責任)

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

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

(細則の改廃等)

第16条 本駐車場使用細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成19年2月1日から効力を発する。

## 駐車場使用契約解約届

平成 年 月 日

ライオンズガーデン百合ヶ丘 管理組合

理事長 殿

住 所

号室

電 話 一 一

契約者 印

次のとおり駐車場使用契約を解約したいのでお届けします。

物件名		駐車場位置番号	番区画
解 約 日	平成 年 月 日		
解 約 理 由 (該当に○印)	1. 2. 区画変更のため( 番区画で再契約)		
返 金 先	銀行 支店	普通・当座No.	
フリガナ			
口 座 名 義			

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

※返金がある場合は、上記返金先へ振込をいたします。

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

## 駐 車 場 不 使 用 届

平成 年 月 日

ライオンズガーデン百合ヶ丘 管理組合

理 事 長 殿

号室

契約者

印

次のとおり駐車場が不使用となりますのでお届けします。

記

1. 区画番号：

2. 不使用の理由：

3. 不使用の期間： 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

以上

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

1. 捜査機関が検査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

駐車場使用契約変更届

(車種・登録番号変更)

平成 年 月 日

ライオンズガーデン百合ヶ丘 管理組合

理事長 殿

住 所

号室

電 話 — —

契約者 印

次のとおり使用車両を変更いたしましたのでお届けします。

物件名		駐車場位置番号	番区画
車両寸法制限	全長 mm 以下	全幅 mm 以下	
	全高 mm 以下	重量 kg 以下	
変 更 日	平成 年 月 日		
変 更 項 目	変更前	変更後	
登 録 番 号			

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

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

1. 捜査機関が検査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

## 駐輪場使用細則

### (目的)

第1条 この細則は、「ライオンズガーデン百合ヶ丘」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、対象物件内の駐輪場（以下「駐輪場」という。）を円滑かつ有効に利用するために必要な事項を定めるものとする。

### (車両の制限)

第2条 駐輪場に駐輪できる二輪車は、1階・3階および7階の駐輪場に収容可能で、かつ隣接する二輪車の行動に支障をきたさない通常の二輪車とする。

### (使用者の資格および順位)

第3条 駐輪場の使用ができる者は、次に定めるとおりとし、その優先順位は以下記載順とする。

- (1) 対象物件に居住する区分所有者およびその同居人で前条所定の制限に反しない二輪車を所有しているか、または駐輪場の使用承認後1ヵ月以内に所有しようとする者の1台目。
- (2) 区分所有者よりその専有部分の貸与を受けて居住する者
- (3) 上記(1)に記載された者で、2台目以降の利用を希望する者

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

### (使用者の決定)

第4条 新たに駐輪場の使用を希望する者は、「駐輪場使用申込書」に所定事項を記載のうえ、管理組合に提出するものとする。

### (使用許可の期間)

第5条 駐輪場の使用許可の期間は2年間とし、期間満了の1ヶ月前までに管理組合に申込み更新手続きを行うものとする。期間内途中であっても新規の登録は可能。

### (使用の承認等)

第6条 管理組合は、前条により申込書を受領したときは、その使用者に許可証としてステッカーを発行する。

2 駐輪場使用者は交付された許可証ステッカーを二輪車の見やすい場所に貼付し明示しなければならない。

### (使用料)

第7条 駐輪場使用料は、管理規約別紙6に定めるとおりとする。

2 駐輪場使用料の改定は、規約第49条により、総会の決議を経て改定するものとする。

### (使用料の徴収)

第8条 使用料は、管理組合の指定する方法で納入するものとする。

### (遵守事項)

第9条 使用者は、駐輪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) 届け出た以外の二輪車の駐輪をしないこと。
- (2) 不要二輪車の処分については、自己の責任と負担において行うこと。

- (3) 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。その他公序良俗に反する行為および他の組合員等に迷惑、危害を及ぼす行為をしないこと。
- (4) 駐輪にあたっては、隣接の二輪車の行動に支障のないよう心掛けること。
- (5) 駐輪場に引火物・危険物等の持込をしないこと。
- (6) 駐輪場内では喫煙をしないこと。
- (7) 駐輪場およびその付近に、紙屑その他汚物を捨てないこと。
- (8) 二輪車から離れるときは、必ず施錠すること。
- (9) 駐輪場内の施設または機器類に損傷汚損を与えたときは、速やかに管理組合へ連絡しその指示に従うこと。
- (10) 駐輪場は二輪車の駐輪のみに使用し、他には使用しないこと。
- (11) 駐輪場にはいかなる工作物も架設または放置しないこと。
- (12) その他本使用細則の内容を遵守すること。

(解約・取り消し)

- 第10条 転居等により賃借契約を契約途中に終了する場合は、必ず管理組合にその旨を届ける事。
- 2 使用者が本使用細則に対し著しい違反があった場合は、その当該賃借契約を管理組合が強制的に解約し使用を取り消すことができる。

(使用者の責任)

- 第11条 使用者は、自己の責任において二輪車を保管し、天災地変、盜難、事故その他の事由の如何を問わず使用者が被った損害につき、管理組合は一切責任を負わないものとする。
- 2 使用者およびその関係者は、故意または過失により駐輪場の諸設備、他の二輪車あるいは歩行者等に損害を与えたときは、管理組合および被害者に対して賠償しなければならない。

(細則の改廃等)

- 第12条 本駐輪場使用細則の改廃は、規約第49条によるものとする。

附 則

- 第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。
- 第2条 この細則は、平成30年12月1日から効力を発する。
- 第3条 管理組合は、以下の事項について確認を行うものとする。
- (1) 二輪車に正しくステッカーが貼付されているか。
  - (2) 登録外の二輪車が駐輪されていないか。
  - (3) 指定駐輪場以外の敷地に駐輪されていないか。
- 第4条 管理組合は、期間中に1回以上、駐輪場の整理を行い管理するものとする。
- (1) ステッカーの貼られていない二輪車および有効期限切れのステッカーが貼付され

ている二輪車については、判明した所有者に、ステッカーの貼付、あるいは本駐輪場使用細則第9条(2)に基づき、所有者の自己負担による処分を依頼する。但し、所有者不明二輪車の処分方法については、管理組合にて協議の上、処分方法を決定する。

- (2) (1)の所有者不明二輪車については、整理対象として、書面等の手段により周知する。
- (3) 当該物件に居住する者は、(2)の書面記載期間を経過してもなお所有者が現れない場合、その二輪車の所有権は放棄されたものと見做され、管理組合によって処分される場合があることを承認する。

## 専用庭使用細則

### (目的)

第1条 この細則は、「ライオンズガーデン百合ヶ丘」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、専用庭の使用に関し、区分所有者および占有者が遵守すべき事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 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) 専用庭 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3（バルコニー等の専用使用権）に掲げる専用庭およびルーフバルコニーをいう。
- (2) 専用庭の専用使用権者 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別表第3（バルコニー等の専用使用権）に掲げる専用庭およびルーフバルコニーについて専用使用権を有する区分所有者をいう。

### (使用細則の効力および遵守義務)

第3条 この細則は、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、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。また、所有者は占有者に対し、その責任と負担においてこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

### (禁止行為)

第4条 専用庭の専用使用権者は、専用庭において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 家屋、倉庫、物置、サンルーム、ビニールハウス、縁側、遊戯施設その他工作物（地下または高架の工作物を含む。）の設置または建築
- (2) 専用の配線、配管、アマチュア無線アンテナ、音響機器および照明機器等の設置
- (3) コンクリートの打設および多量の土砂の搬入または搬出
- (4) 他の専有部分の眺望、日照、通風に影響を及ぼすおそれのある樹木その他の植物の栽培等
- (5) 樹木その他作物が、上階バルコニーの床面の高さを超えること
- (6) 配線、配管、フェンスその他の共用部分等の保存に影響を及ぼすおそれのある掘削または使用
- (7) その他専用庭の通常の用法以外の使用

### (専用庭の適正な管理)

第5条 専用庭の専用使用権者は、その責任と負担において専用庭の清掃、除草およびごみ処理その他の専用庭の通常の使用に伴う管理を行わなければならない。ただし、専用庭のフェンス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。

### (原状回復義務等)

第6条 第4条および第5条の規定に違反した場合、および専用庭の使用により配線、配管、フェンスその他の共用部分等を毀損し、または対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったとき

- は、当該占有者または区分所有者（その包括承継人および特定承継人を含む。）（以下この条において「義務者」という。）がその責任と負担において原状回復およ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 義務者が第4条、第5条本文および前項の義務を履行しない場合また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、その不履行また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、また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、理事会の決議を経て、当該措置をする時期を示して、義務者に通知を発するものとする。
  - 5 規約第44条（招集手続）第2項および第3項の規定は、前2項の通知に準用する。

（専用庭使用料）

- 第7条 規約第14条（バルコニー等の専用使用権）第2項の専用庭の専用使用料（以下「専用庭使用料」という。）は、規約第61条（管理費等の徴収）第1項の規定により、組合員が各自開設する預金口座から口座振替の方法等により翌月分を毎月月末までに一括して受け入れる方法により徴収するものとする。
- 2 前項の専用庭使用料の額については、別紙6に掲げるとおりとし、その使用の期間が1月に満たない場合であっても、一律の額とする。
  - 3 前項の規定にかかわらず、専用庭使用料の額、賦課徴収方法その他の専用庭の管理または使用に関する事項（これらの変更に関する事項を含む。）について管理規約第4節に定める総会の決議があつたときは、専用庭の専用使用権者は、これに従わなければならない。

（事務の委託）

- 第8条 理事長は、この細則に定める事務の全部または一部を、第三者に委託することができる。

（細則の改廃）

- 第9条 本専用庭使用細則の改廃は、規約第49条によるものとする。

附 則

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

- 第2条 この細則は2020年2月1日から効力を発する。



# 細則

1. 専有部分修繕等工事実施細則
2. 窓ガラス等改良工事に関する細則
3. 管理組合届出細則
4. 理事会運営細則
5. 会計処理細則
6. 文書管理細則
7. 防犯カメラ運用細則
8. 災害用緊急連絡カード運用細則
9. 自主防災組織細則
10. 「居室のみで飼育できる小動物」に関する飼育細則
11. 漏水事故対応細則
12. 個人情報取扱細則



# 専有部分修繕等工事実施細則

## (目的)

第1条 この細則は、「ライオンズガーデン百合ヶ丘」管理規約（以下「規約」という。）第17条に基づき、区分所有者がその専有部分について修繕、模様替えまたは建物に定着する物件の取付けもしくは取替え（以下「修繕等」という。）を行おうとする場合の基準および手続きについて定めるものである。

## (禁止事項)

第2条 区分所有者は、次の各号に定める行為をしてはならない。

- (1) 住宅の増築（出窓の新設を含む。）。
- (2) バルコニーの改築、あるいはバルコニーを利用した物置の設置。
- (3) 専用庭内の物置の設置や増築。
- (4) その他建物の主要構造部（建物構造上不可欠な壁、柱、梁、屋根、階段、バルコニーおよび庇をいう。）に影響をおよぼす穿孔、切欠等の行為。  
ただし、専有部分内部の壁面への家庭用エアコン設置は除く。

## (承認事項)

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

- (1) 間仕切変更等の住宅の大規模な模様替。
- (2) 床のフローリング工事（遮音等級L-45～L-55の材質を使用する。）。
- (3) 大規模な修繕（木製扉・襖・障子・敷居等の木製造作物等の軽易な改修および原状回復のための修繕を除く。）。
- (4) 電気容量、電話回線数の増加。
- (5) 給排水設備、ガス設備の床下・壁内の配管の取替え、枝管の取付け（給排水設備に係る浄水器・洗浄便座・コンベック等設備機器の交換・取替工事を除く。）。
- (6) 電気設備、テレビ設備の床下・壁内の配管の取替え、枝管の取付け。

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

- (1) 設計図。
- (2) 仕様書。
- (3) 工程表。
- (4) 上・下・左・右に位置する居住者の同意書（別紙1）。

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

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

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

(遵守事項)

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

- (1) 工事仕様、工程、工事期間等、申請内容を厳守すること。万一何らかの事情により工期が  
遅延する場合は、その旨を理事長に報告すること。
- (2) 材料または残材の運搬等により、建物等を毀損し、または汚損しないこと。
- (3) 共有地に材料または残材を放置しないこと。
- (4) 工事人が他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。
- (5) 工事に伴う騒音等により、他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

(違反に対する措置)

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

- (1) 第2条に定める禁止事項に違反したとき。
  - (2) 第3条に定める手続きを経ないで、無断で工事を実施したとき。
  - (3) 第4条に定める遵守事項に違反したとき。
- 2 前項の措置に伴う原状回復等に要する費用は、すべて当該区分所有者が負担しなければならな  
い。
- 3 第1項の措置に伴って裁判所に原状回復命令等を申請した場合、管理組合は規約第64条 第2  
項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用について実費相当額を、当該区分所有者に請求  
することができる。

(調査)

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

(区分所有者以外の居住者が実施する工事)

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

- 2 当該居住者はこの細則を厳守しなければならない。

(図面の閲覧)

第8条 図面の閲覧を希望する場合は、「図面等閲覧申請書」(別紙3)を提出しなければならない。

- 2 図面の写しを希望する場合は、管理組合が定める費用を支払うものとする。

(細則の改廃等)

第9条 本専有部分修繕等工事実施細則の改廃は、規約第49条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成25年12月1日から効力を発する。

## 同 意 書

平成 年 月 日

ライオンズガーデン百合ヶ丘 管理組合  
理 事 長 殿

下記の工事に同意いたします。

記

1. 対象住戸 号 室

2. 工事内容

平成 年 月 日

号 室 氏 名 印

平成 年 月 日

号 室 氏 名 印

平成 年 月 日

号 室 氏 名 印

平成 年 月 日

号 室 氏 名 印

※平成 年 月 日

号 室 氏 名 印

(※は、区分所有者以外の居住者による工事申請の場合に当該住戸の区分所有者が記入するものとする。)

以上

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

1. 捜査機関が検査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

## 専有部分修繕等工事完了報告書

平成 年 月 日

ライオンズガーデン百合ヶ丘 管理組合  
理 事 長 殿

室 番 号 号室  
氏 名 印

本住戸に関する専有部分の修繕等の工事を下記のとおり実施いたしましたので、

ご報告いたします。

記

工事内容

施工業者

工事期間 平成 年 月 日から  
平成 年 月 日まで

以上

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

## 図面等閲覧申請書

平成 年 月 日

ライオンズガーデン百合ヶ丘 管理組合  
理 事 長 殿

室番号 号室  
氏名 印

本住戸に関する専有部分の修繕等の工事を行うにあたり、下記のとおり図面の閲覧およびその写しを希望いたします。

記

対象住戸

施工業者

希望図面 例) ○○○号室 平面図、設備図 合計 ○枚

以上

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

## 窓ガラス等改良工事に関する細則

### (目的)

第1条 この細則は、ライオンズガーデン百合ヶ丘管理規約（以下「規約」という。）第23に基づき、区分所有者が実施する窓ガラス等改良工事について必要な事項を定めるものとする。

### (定義および適用)

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

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

### (禁止事項)

第3条 区分所有者は、次の各号に定める行為をしてはならない。

- (1) 防犯、防音または断熱等の住宅の性能向上等に資さない工事
- (2) 外観や景観が変更される工事
- (3) その他本マンションに不適切と理事会が判断する工事

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

### (承認事項)

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

- (1) 防音、断熱等のため窓および窓ガラスを二重窓等に変更する場合
- (2) 防犯のため、玄関扉に補助錠を設置する場合
- (3) その他防犯、防音または断熱等の住宅の性能向上等に資する改良工事を実施する場合

2 区分所有者は、前項の申請にあたっては次の各号に掲げる書面を「窓ガラス等改良工事申請書」（別紙1）に添付しなければならない。

- (1) 仕様書
- (2) 工程表
- (3) 工事業者の連絡先

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

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

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

(費用負担)

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

- 2 区分所有者が改良を行った後に管理組合が計画修繕として当該改良を行った場合であっても費用の返金ならびに管理費等の減免は行わない。
- 3 前2項の場合において管理組合総会で別段の定めをした場合はこの限りではない。

(遵守事項)

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

- (1) 工事仕様、工程、工事期間等、申請内容を厳守すること。万一何らかの事情により工期が遅延する場合は、その旨を理事長に報告すること。
- (2) 材料又は残材の運搬等により、建物等を毀損し、または汚損しないこと。
- (3) 共有地に材料または残材を放置しないこと。
- (4) 工事人が他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。
- (5) 工事に伴う騒音等により、他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

(違反に対する措置)

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

- (1) 第3条に定める禁止事項に違反したとき。
  - (2) 第4条に定める手続きを経ないで、無断で工事を実施したとき。
  - (3) 第6条に定める遵守事項に違反したとき。
- 2 前項の措置に伴う原状回復等に要する費用は、すべて当該区分所有者が負担しなければならない。
  - 3 第1項の措置に伴って裁判所に原状回復命令等を申請した場合、管理組合は規約第64条第2項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用について実費相当額を、当該区分所有者に請求することができる。

(調査)

第8条 理事長またはその指定を受けた者は、この細則に則って区分所有者が行う工事について、規約第23条に基づき、工事現場に立ち入り、質問その他必要な調査ができるものとし、当該区分所有者はこれに協力しなければならない。

(区分所有者以外の居住者が実施する工事)

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

- 2 当該居住者はこの細則を遵守しなければならない。

(事故による責任)

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

(細則の改廃等)

第11条 本窓ガラス等改良工事に関する細則の改廃は、規約第49条によるものとする。

## 附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成19年2月1日から効力を発する。

別紙1 窓ガラス等改良工事に関する細則第4条による書式（例）

窓ガラス等改良工事申請書

平成 年 月 日

ライオンズガーデン百合ヶ丘 管理組合

理事長 殿

氏名 印

下記により、窓ガラス等改良工事を実施することとしたいので、

ライオンズガーデン百合ヶ丘窓ガラス等改良工事に関する細則第4条の規定に基づき、申請  
します。

記

1. 対象住戸 号室

2. 工事内容

3. 工事期間 平成 年 月 日から

平成 年 月 日まで

4. 工事業者

5. 添付書類 仕様書、工程表、工事業者の連絡先

以上

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

1. 捜査機関が検査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

窓ガラス等改良工事承認書

平成 年 月 日

殿

平成 年 月 日に申請のありました 号室における

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

記

1. 申請のとおり許可いたします。
2. 次の条件により許可いたします。
3. 次の理由により許可出来ません。

(条件・理由)

以上

ライオンズガーデン百合ヶ丘 管理組合

理事長

印

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

## 窓ガラス等改良工事完了報告書

平成 年 月 日

ライオンズガーデン百合ヶ丘 管理組合  
理 事 長 殿

室番号	号室
氏名	印

本住戸に関する窓ガラス等改良工事を下記の通り実施いたしましたので、ご報告

いたします。

記

### 工事内容

### 施工業者

工事期間	平成 年 月 日から
	平成 年 月 日まで

以上

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

1. 捜査機関が検査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

## 管 理 組 合 届 出 細 則

### (目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズガーデン百合ヶ丘」管理規約（以下「規約」という。）第71条の規定に基づき、管理組合への届出事項等に関する必要な事項を定めるものとする。

### (各種届出)

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

#### (1) 専有部分の貸与に係わる誓約書の届出

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

#### (2) 区分所有権の取得および喪失に係わる届出（区分所有者の変更）

新たに組合員の資格を取得または喪失した者は、規約第31条（届出義務）の規定により、その旨を別に定める書面により管理組合に届け出なければならない。

#### (3) 通知を受けるべき場所の届出（送付先住所）

組合員は、規約第44条（招集手続）第2項の通知を受けるべき場所の設定、変更または廃止について、その旨を別に定める書面により管理組合に届け出なければならない。

#### (4) 入居および転居の届出等（占有者を含む）

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

#### (5) 長期不在の届出

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

#### (6) その他届出

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

### (名簿の作成)

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

### (届出書類の保管)

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

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

### (その他)

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

#### (1) 捜査機関が検査のために必要とする場合

(2) 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合  
(細則の改廃等)

第6条 本管理組合届出細則の改廃は、規約第49条によるものとする。

附 則

- 第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。  
第2条 この細則は、平成19年2月1日から効力を発する。

## 通知受領場所届

平成 年 月 日

私は、ライオンズガーデン百合ヶ丘「管理組合届出細則」第2条第3号の規定に基づき、ライオンズガーデン百合ヶ丘管理組合の総会の通知を受けるべき場所について、下記のとおり届け出ます。

記

1. 対象住戸 号室

2. 届出の事由 (○で囲む)

- (1) 設定
- (2) 変更
- (3) 廃止（専有部分の所在地宛に変更）

3. 通知を受けるべき場所

氏名

住所

電話

以上

ライオンズガーデン百合ヶ丘 管理組合

理事長 殿

氏名 印

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

- 1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
- 2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

別紙2 管理組合届出細則第2条第4号による書式(例)

入 居 届

平成 年 月 日

ライオンズガーデン百合ヶ丘 管理組合

理事長 殿

私は、居住者の利益を守り、快適な共同生活を維持するために定められたライオンズガーデン百合ヶ丘管理組合の規約及び使用細則等を遵守することを誓約し、「管理組合届出細則」第2条第4号の規定に基づき、本届を提出いたします。

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

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

1. 検査機関が検査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

別紙3 管理組合届出細則第2条第4号による書式（例）

転 居 届

平成 年 月 日

ライオンズガーデン百合ヶ丘 管理組合

理事長 殿

私は、ライオンズガーデン百合ヶ丘からの転居について、ライオンズガーデン百合ヶ丘「管理組合届出細則」第2条第4号の規定に基づき、本届を提出いたします。

棟(番館) 号室	氏名	フリガナ (転居者)			他転居者 名
		転居年月日	平成 年 月 日	転居区分	
移 転 先 (移転先が国外の方は国内の連絡先)		〒 ( ) - ( ) 市区 町村	都道府県		
		TEL ( ) - ( ) - ( )			
転居理由	1. 売却 2. 売却予定 3. 賃貸に出す 4. 賃貸借契約の終了 5. その他 ( )				

1. 売却または売却予定の方はご記入ください。

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

2. 賃貸に出す方のみご記入ください。

仲介業者名	(担当者： ) TEL ( ) - ( ) - ( )		
-------	--------------------------------	--	--

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

別紙4 管理組合届出細則第2条第5号による書式（例）

長 期 不 在 届

平成 年 月 日

私は、ライオンズガーデン百合ヶ丘「管理組合届出細則」第2条第5号の規定に基づき、ライオンズガーデン百合ヶ丘 号室を長期（1ヵ月以上）不在となることについて、下記の通り届け出ます。

記

1. 不在となる期間

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

2. 不在となる事由

3. 不在時の緊急連絡先

氏名（名称）

住所

電話

以上

ライオンズガーデン百合ヶ丘 管理組合

理事長

殿

氏名

印

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

1. 捜査機関が検査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

## 理 事 会 運 営 細 則

### (目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズガーデン百合ヶ丘」管理規約（以下「規約」という。）第71条に基づき、理事会の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。なお、理事会運営について、規約第6章第5節「理事会」に定める事項についてはこれに従う。

### (理事会の出席資格)

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

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

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

### (理事の引継)

第3条 理事の引継は次の場に行うものとする。

(1) 理事が交代するとき

(2) その他管理組合が必要と認めたとき

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

### (細則の改廃等)

第4条 本理事会運営細則の改廃は、規約第49条によるものとする。

## 附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成19年2月1日から効力を発する。

# 会 計 処 理 細 則

## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 この細則は、「ライオンズガーデン百合ヶ丘」管理規約（以下「規約」という。）第71条に基づき、会計処理に関する必要な事項を定めることを目的とする。

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

### (会計担当理事の選任)

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

## 第2章 理事会小口口座の運用

### (口座の開設)

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

- (1) 理事会および総会等の開催における会場使用料
- (2) 理事会活動に必要とする備品消耗品費
- (3) その他理事会運営等に要する費用

2 取扱金融機関については、理事会で決定することができる。

3 預金口座は、管理組合名を冠して理事長名義または会計担当理事名義とする。

### (預金通帳等の保管)

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

2 理事長に事故等がある場合は、副理事長が印鑑を保管するものとする。

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

### (決算報告)

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

- (1) 収支計算書
- (2) 預金等残高明細書または預金通帳の写し

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

### 第3章 引 繙

#### (会計引継)

第6条 会計引継は次の場合に行うものとする。

- (1) 理事長または会計担当理事が交代するとき
- (2) その他管理組合が必要と認めたとき

#### (引継書類)

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

#### (実査確認)

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

- (1) 現金および預金
- (2) その他必要と認めたもの

#### (引継内容の記録)

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

### 第4章 雜 則

#### (細則の改廃等)

第10条 本会計処理細則の改廃は、規約第49条によるものとする。

### 附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成19年2月1日から効力を発する。

## 会計引継書

引継完了日：平成 年 月 日

## ライオンズガーデン百合ヶ丘

第 期会計担当理事(引渡者)\_\_\_\_\_印

## [引継事項]

第 一期 理 事 長 印  
第 一期 會計担当理事(引受者) 印

[引継資料]

- 収支決算報告書 ( )  
 預金通帳 ( 銀行 支店 普通口座 )  
 その他

## 文書管理細則

### (目的)

第1条 この細則は、「ライオンズガーデン百合ヶ丘」管理規約（以下「規約」という。）第71条に基づき文書の整理、保管および保存ならびに廃棄等（以下「文書管理」という。）に関して、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この細則において、文書とは、管理組合の業務に係わる書類（以下「書類」という。）および電磁的方法により記録するもの（以下「電磁的記録」という。）とする。

### (文書管理責任者)

第3条 理事長は、理事の中から「文書管理責任者」を選任する。

2 文書管理責任者は、文書管理に関する業務を行うものとする。

### (文書保管・保存)

第4条 書類は、管理事務室等で保管する。

2 電磁的記録は、管理組合専用サイト等（以下「専用サイト等」という。）で保存する。

3 書類および専用サイト等で保存されている電磁的記録を電子媒体（CD-ROM等）に記録した場合、当該電子媒体（CD-ROM等）は、管理事務室等で保管する。

### (保存年限)

第5条 保存年限とは、文書が廃棄されるまでの年限をいい、その基準は別に定める「管理事務室保管文書保存年限基準」による。

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

### (廃棄)

第6条 保存年限の満了した文書は、文書管理責任者の責任において廃棄するものとする。

2 文書の廃棄は、不正利用、秘密漏洩に十分に留意し、焼却、溶解、裁断またはファイルの削除等の方法により行うものとする。

3 専用サイト等で保存している電磁的記録のうち、保存年限の満了したものについては、専用サイト等のシステムにより自動的に削除できるものとする。

### (個人情報の管理)

第7条 組合員等の個人情報が記載されている入居届、転居届、その他各種届出書類については、施錠保管等の方法により厳重な管理を行うものとする。

### (細則の改廃等)

第8条 本文書管理細則の改廃は、規約第49条によるものとする。

## 附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、2020年2月1日から効力を発する。

別紙. 管理事務室保管文書保存年限基準

大分類	中分類	文書名	起算日	保存年限
総会・理事会資料	総会書類	総会議案説明書（收支決算書等）、重要事項説明書、議事録	—	永久
		出席票・委任状・議決権行使書	総会日	1年
	理事会書類	理事会議事録	—	永久
		理事会検討資料、配布物、アンケート等	配布日	3年
管理規約・契約書	管理規約	管理規約原本、改定版管理規約	—	永久
		管理に関する承認書		永久
	契約書	管理委託契約書		永久
		遠隔管理業務契約書		永久
		専有部分サービス契約書		永久
		駐車場使用契約書・バイク置場使用契約書 ※現状管理会社にて保管	使用契約 解約の7 年後まで	使用契約 解約の7 年後まで
		メンテナンス契約書		永久
		その他契約書		永久
月次報告書	報告書	月次報告書 (収納状況、管理費等未収納金のお知らせ、予算決算対比表・支出明細書・貸借対照表、入居者・転居者報告、管理組合員変更報告、駐車場契約・解約状況報告、入出金明細書、目視点検報告書等)	作成日	1年
		管理事務報告書		3年
		警備報告書、その他報告書	報告日	3年
工事・各種点検報告書	点検報告書	エレベーター保守点検報告書	報告日	10年
		エレベーター定期検査報告書		10年
		設備点検報告書		10年
		排水管清掃報告書		10年
		機械式駐車場点検報告書		10年
		消防用設備等点検報告書		10年
		給水設備点検報告書		10年
		自家用電気工作物点検（月次・年次）報告書		10年
		清掃作業完了報告書		10年
		植栽作業報告書		10年
		貯水槽清掃報告書		10年
		簡易専用水道検査報告書		10年

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

# 防犯カメラ運用細則

## (目的)

第1条 この細則は、「ライオンズガーデン百合ヶ丘」管理規約（以下「規約」という。）第71条に基づき、防犯カメラ設置による録画済記録装置の管理、運用について必要な事項を定めるものとする。

## (設置の目的)

第2条 管理組合は、組合員、占有者の防犯、犯罪の予防および管理組合の財産の維持保全に資することを目的のため防犯カメラを設置するものとし、防犯カメラの管理・運用にあたっては、プライバシーに充分配慮するものとする。

## (保管)

第3条 理事長は、防犯カメラの機器、録画済記録を適正に保管し、管理するものとする。

- 2 録画済記録の保管および廃棄ならびにこれに付随する行為は理事長が行う。ただし、これらを防犯カメラ保守業者またはマンション管理業者等第三者へ委託して行うことができる。
- 3 管理組合は、録画済記録を10日間保存するものとし、この期間が経過したときは、消去するものとする。ただし、必要な場合はこの限りではない。

## (記録映像の閲覧)

第4条 記録映像は、次の各号に掲げる場合に限り、理事会の承認を経て閲覧することができるものとする。ただし、理事会の承認を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断により閲覧することができるものとする。この場合理事長は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。

- (1) 犯罪行為、汚損・毀損行為が発生した場合
- (2) 前号の行為の予防保全措置を講じる必要が極めて高いと認められる場合
- (3) 犯罪発生等により、警察等の捜査機関からの要請があった場合
- (4) 管理組合と防犯カメラ業者とで締結している保守会社（リース・レンタル会社を含む。）が、録画状態の点検（録画の一部再生）等、メンテナンスを行う場合
- (5) その他理事会が必要と認めた場合

## (記録映像閲覧の手続き)

第5条 前条に掲げる場合に該当し、記録映像の閲覧を希望するものは、所定の書式「防犯カメラ記録映像の閲覧申請書及び決定通知書」をもって理事長に申請しなければならない。

- 2 記録映像の閲覧をする場合は、複数の理事（またはマンション管理業者）、警察官（要請があった場合に限る。）、事件または事故関係者が立会うことにより行うことができる。
- 3 前条第4号の場合は、本条前2項の規定にかかわらず、マンション管理業者より派遣された管理員が立会うことにより行うことができる。
- 4 記録映像以外の直写映像の閲覧に関しては、前項を準用する。但し、管理員が執務中にやむを得ず映像を視認する場合はこの限りではない。

## (貸与)

第6条 管理組合は、警察・消防機関から記録映像の貸与を求められた場合は、理事会の決議

を経なければならない。

- 2 前項の場合において、管理組合は、貸与の相手方に対し、記録映像の利用目的、貸与期間、第三者利用の制限、返却方法等を書面に記載して提出するよう求めるものとする。

(秘密保持義務)

第7条 防犯カメラで録画された内容を閲覧した者は、守秘義務を負う。

- 2 防犯カメラの取扱者および記録装置の閲覧に立合った者は、理事長を除き、秘密を厳守する旨の誓約書を提出しなければならない。ただし、その職務上において守秘義務を負っている者に対して、理事長は誓約書の提出を免除することができる。

(細則の改廃等)

第8条 本防犯カメラ運用細則の改廃は、規約第49条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成21年2月1日から効力を発する。

# 防犯カメラ記録映像の閲覧申請書及び決定通知書

ライオンズガーデン百合ヶ丘 管理組合理事長 殿

私は、ライオンズガーデン百合ヶ丘管理組合理事会が管理する防犯カメラの録画内容を閲覧したいので、下記のとおり申請します。

申請年月日：	受付年月日：		
申請者住所：	連絡先：		
申請者氏名：	印		
申請理由（発生した事件・事故について、具体的に内容を記入してください。）：			
閲覧を希望する記録映像の日時： 年　月　日　時頃～年　月　日　時頃			
区分所有者から賃貸を受けている者は下記に区分所有者の住所、氏名、連絡先をお書きください。			
住所：			
氏名：	連絡先：		
様より申請のあった、防犯カメラの録画内容の閲覧は、管理組合理事会において協議した結果、下記のとおり決定いたしました。			
閲覧を下記により許可する。	下記の理由により認めない。		
閲覧日時			
閲覧場所			
閲覧者 氏名	印		
立　会　い　確　認			
理事長	印	理　事	印
理　事	印	管理会社	印

- 太線内は申請者が記入してください。
- 本申請書及び決定通知書は、原本を管理組合において保管し、申請者に対しては、回答として返信する。
- 閲覧を許可された場合、閲覧当日に本決定通知書及び身分を証明するもの（免許証等）印鑑をご持参ください。

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

- 警察・消防機関が捜査・救急等のために必要とする場合
- 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

# 防犯カメラ記録映像の貸与申請書

(警察・消防機関専用)

ライオンズガーデン百合ヶ丘 管理組合理事長 殿

ライオンズガーデン百合ヶ丘管理組合理事会が管理する防犯カメラの記録映像の  
貸与を、下記のとおり申請します。

申請年月日：	受付年月日：
申請者住所：	連絡先：
申請者： 担当：	申請理由（発生した事件・事故について、具体的に内容を記入してください。）：
利用目的（貸与する記録映像の利用目的を、具体的に記入してください。）：	
貸与期間： 年　　月　　日　　～　　年　　月　　日頃	
貸与を希望する記録映像の日時： 年　　月　　日　　時頃　～　　年　　月　　日　　時頃	
返却方法： <input type="checkbox"/> 管理事務室に返却　　年　　月　　日　　時頃 <input type="checkbox"/> 管理組合理事長へ返却　　年　　月　　日　　時頃 <input type="checkbox"/> その他（ 返却場所：_____	

- 本申請書は、原本を管理組合において保管する。

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

1. 警察・消防機関が捜査・救急等のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

## 災害用緊急連絡カード運用細則

### (目的)

第1条 本細則は、「ライオンズガーデン百合ヶ丘」管理規約（以下「規約」という。）第71条の規定に基づき、管理組合が、災害等の非常事態が発生した際の住民の避難状況や安否の確認等を行うために使用する災害用緊急連絡カードを作成する方法及びその運用方法について定めるものである。

### (定義)

第2条 本細則において、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) 居住者 ライオンズガーデン百合ヶ丘に居住する者
- (2) 緊急連絡カード 居住者が別紙の様式に基づき記入し、管理組合に提出する書類

### (緊急連絡カード記載の対象)

第3条 対象者は、居住者とする。

### (緊急連絡カード届出義務)

第4条 当マンションに入居するものは、入居後、管理組合に緊急連絡カードを速やかに提出しなければならない。提出は理事会の指定の方法により提出する。また、届出をした事項に変更があった場合についても、同様の方法にて緊急連絡カードを速やかに再提出しなければならない。

### (管理者)

第5条 緊急連絡カードの管理は、理事長もしくは理事長が指名した者のみが行うこととする。

### (緊急連絡カード記載事項)

第6条 緊急連絡カードには、以下の項目を記載する。

- (1) 部屋番号
- (2) 居住者の氏名、年齢
- (3) 居住者の通常の連絡先、非常時の連絡先
- (4) 要支援対象者の有無（自力で避難が困難な人・内容）
- (5) その他、必要となる項目

### (緊急連絡カード管理方法)

第7条 理事長もしくは理事長が指名した者は、前条に基づき、居住者から提出された緊急連絡カードをファイリングし、管理するものとする。

- 2 鍵のかかる書庫に保管する。
- 3 提出された緊急連絡カードについては、複製をしないこととする。ただし、第8条（利用目的）に限り、緊急連絡カードを利用することができる。
- 4 当マンションからの退去等により必要のなくなった緊急連絡カードについては、2名以上の理事立会いのもとに破棄する。ただし、申し入れに応じ、返却することもできる。

### (利用目的)

第8条 災害等の非常事態における居住者の避難状況や安否確認等を行うことを目的とするとき、若

しくは、事前の要支援対象者リストを作成することを目的とするとき、管理組合は緊急連絡カードを利用することができます。

(正確性の確保)

第9条 管理組合は、利用目的の達成のために、正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

2 緊急連絡カードについては、2年毎に更新するものとする。また、更新に伴い、提出済の緊急連絡カードについては、2名以上の理事立会いのもとに破棄する。

(安全管理措置)

第10条 管理組合は、緊急連絡カードの情報漏洩、滅失または毀損防止その他の台帳の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。また、管理に係わる者は、知り得た情報を他に漏らしてはならない。

(本細則の改廃等)

第11条 本災害用緊急連絡カード運用細則の改廃は、管理規約第49条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成28年1月1日から効力を発する。

## ライオンズガーデン百合ヶ丘自主防災組織細則

### (名称)

第1条 本組織はライオンズガーデン百合ヶ丘自主防災組織（以下「組織」という。）と称する。

### (事務所の所在地)

第2条 本組織の事務所は、ライオンズガーデン百合ヶ丘に置く。

### (目的)

第3条 本組織は、住民の隣保協同の精神に基づく自主的な防災活動を行なうことにより、地震、その他災害による被害の防止及び軽減を図ることを目的とする。

### (事業)

第4条 本組織は、前条の目的を達成するため、次の事業を行なう。

- (1) 防災に関する知識の普及に関すること
- (2) 地震等に対する災害予防に関すること
- (3) 地震等の発生時における情報の収集伝達、初期消火、救出・救助・救護・避難誘導、生活対策、衛生対策、要援護者対策、安全点検、清掃、補修、災害ボランティア等、応急対策に関すること
- (4) 防災訓練の実施に関すること
- (5) ライオンズガーデン百合ヶ丘管理組合、ライオンズガーデン百合ヶ丘自治会との情報共有並びに協力体制の構築とその維持に関すること
- (6) 消防、警察、市役所等防災関係機関との連絡、調整に関すること
- (7) その他、組織の目的を達成するために必要な事項

### (組織員)

第5条 本組織は、ライオンズガーデン百合ヶ丘にある世帯をもって構成する。

### (委員)

第6条 本組織に次の委員を置く。

本部長 1名

副本部長 2名（ライオンズガーデン百合ヶ丘管理組合理事長、ライオンズガーデン百合ヶ丘自治会長）

事務局 （システム推進、広報書記、会計）

各班長・副班長・班員（情報班、避難誘導確認班、消火班、救護班、給食給水班）

- 2 本部長は、委員の互選による。
- 3 委員の任期は、2年とする。ただし、再任することができる。
- 4 管理組合及び自治会の防災担当者は委員となる。
- 5 本部長、副本部長、各班長の選出、交代・変更等があった場合、川崎市に届け出る。

(委員の任務)

第7条 本部長は、本組織を代表し、組織務を総括し、火災・地震・台風等の発生時における応急活動の指揮命令を行なう。

- 2 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故のあるときはその職務を代行する。
- 3 各委員は、副本部長とともに本部長を補佐し、各班の活動を総括する（自主防災委員会の活動を総括する）。

(組織)

第8条 本組織の班は以下の通りとする。

班	平常時の役割	警戒宣言発令時及び 災害発生時の役割
情報班	地震の基礎知識普及、非常持出品の準備の啓蒙、巡回広報、情報収集伝達訓練の実施 防災関係機関との情報交換	情報の収集伝達、デマ防止、防災関係機関への報告
避難誘導確認班	救出用資機材の調達と整備、救助技術の習得、救出・救助訓練の実施 集会所、避難路（所）の安全点検、避難訓練の実施	救出・救助活動、防災関係機関への協力 避難の呼びかけ、避難人員の点検、安全な避難誘導
消火班	消火器の使い方、消火訓練の実施、火災予防	出火防止対策、初期消火の活動、火災の警戒
救護班	応急手当や衛生知識の普及、緊急時トイレの調達と配布訓練の実施	緊急時トイレの配布 応急救護の実施、中等・重傷者の搬送、防疫の協力、し尿対策などの報告
給食給水班	備蓄品の調達、整備と配布訓練の実施 給水設備の整備と訓練の実施 炊き出し用具の確保と訓練の実施	炊き出し、備蓄食料品の配布 給水

事務局	住民に対する啓発活動や防災活動に専門的に携わる 避難生活計画の作成 災害時要援護者の把握 管理組合メンテナンス委員会に協力する（地域の巡回点検、危険物の調査、家屋等の補修に必要な資機材と人員の確保） 自治会に協力する（ごみ処理対策、がれき等廃棄物処理の検討）	副本部長とともに本部長を補佐し、委員会の活動を統括 民生委員に協力する（避難所生活の調整、生活相談や心のケア） 管理組合メンテナンス委員会に協力する（被災後の巡回、危険箇所の広報、屋根の応急修理等） 自治会に協力する（ごみの処理、避難経路の障害物の除去）
-----	---	--

（会議）

第9条 本組織に、報告会及び自主防災委員会（以下「本委員会」という。）を置く。

（報告会）

第10条 報告会は、全組織員をもって構成する。

- 2 報告会は、毎年1回開催する。ただし、特に必要がある場合は、臨時に開催することができる。
- 3 報告会は、本部長が召集する。
- 4 報告会は、次の事項を報告する。
  - (1) 細則の改正に関すること。
  - (2) 防災活動計画の作成及び改正に関すること
  - (3) 事業計画に関すること。
  - (4) 予算及び支出に関すること。
  - (5) 委員会の構成員に関すること。
  - (6) その他、本部長が特に必要と認めたこと。

（委員会）

第11条 本委員会は、本部長、副本部長及び委員全員によって構成する。

- 2 委員会は、次の事項を審議し、実施する。
  - (1) 報告会に提出すべきこと。
  - (2) 報告会にて提案されたこと。
  - (3) その他、本部長が特に必要と認めたこと。

(防災活動計画)

第12条 本組織は、地震等による被害の防止及び軽減を図るため、活動計画を作成する。

2 計画は次の事項について定める。

- (1) 火災、地震、台風との発生時における防災組織の編成及び任務分担に関すること。
- (2) 防災知識の普及に関すること。
- (3) 防災訓練の実施に関すること。
- (4) 火災、地震、台風等の発生時における情報の収集伝達、初期消火、救出・救助・救護、避難誘導、生活対策、要援護者対策、安全点検、清掃、補修等応急対策に関すること。
- (5) その他必要な事項。

(経費)

第13条 本組織の運営に要する経費は、管理組合の予算をもってこれに充てる。

2 管理組合の指示する期日までに予算と支出を管理組合に報告する。

3 平常時の委員及び組織員の個人に帰する費用は本人負担とする。

附則

1. この細則は、平成29年12月1日から施行する。

## 「居室のみで飼育できる小動物」に関する飼育細則 (略称：ペット飼育細則)

### (目的)

第1条 この細則は、ライオンズガーデン百合ヶ丘管理規約（以下「規約」という）第18条および建物使用細則第2条第3項に基づき、居住者が犬、猫等（以下「ペット」という）を飼育しようとする場合の必要な事項を定めるものとする。

### (飼育者の心構え)

第2条 ペットを飼育する者（以下「飼育者」という）は、次のことを常に心がけなくてはならない。

- (1) 他の居住者の立場を尊重し、快適な生活環境の維持向上を図ること。
- (2) 動物の本能、習性等を理解するとともに、飼育者としての責任を自覚し、動物を終生、適正に飼育すること。
- (3) 動物の愛護および管理に関する法律、狂犬病予防法等に規定する飼育者の義務を守ること。

### (「居室のみで飼育できる小動物」に関する飼育委員会 略称：ペット委員会)

第3条 管理組合において、ペット飼育者全員を会員とする「居室のみで飼育できる小動物」に関する飼育委員会（以下「ペット委員会」という）を設置する。

2. ペット委員会は、本建物における人と小動物のより良い共生が実現されるよう、以下の役割を担う。
  - (1) ペット飼育希望者の申請に対する精査および希望者との合意形成
  - (2) ペット飼育についての苦情窓口
  - (3) ペット飼育者のマナー向上
  - (4) ペット飼育における問題が発生した場合、解決に向けて理事会と協力して対応する。
3. ペット委員会の細則は別途定める。

### (飼育開始等の届出)

第4条 ペットの飼育を開始しようとする者および動物の死亡等により飼育しなくなった者は、次の書類により管理組合の理事長に飼育の届出書を提出しなければならない。

ただし、第6条第1項（3）、（4）のペットを除く。

- (1) ペット飼育届出書・誓約書。（別紙1）
- (2) 区分所有者以外の居住者が届出を行う場合は、区分所有者の同意書。
- (3) 犬の場合は法律に定められた予防注射および登録が確実に行われていることを証明する書類。
- 2 理事長は、第6条に適合しないペットの飼育届出書については受理をしないことができる。
- 3 ペット飼育届出書を受理した場合、ペット委員会で内容を精査し、理事長もしくは理事会承認後、届出者にペット登録証代金と引き換えに「ペット登録証」を交付しなければならない。
- 4 ペット登録証代金は、ペット委員会および理事会で協議の上、決定する。

### (飼育の明示)

第5条 飼育者は、管理組合が発行する標識を玄関に貼付し、ペットを飼育していることを明示しなければならない。

### (飼育できるペットの種類)

第6条 飼育できるペットは、各専有部分内のみでその飼育が可能なものとし、飼育できるペットの種類は次のとおりとする。

- (1) 犬または猫・・・・・・成長後も体高（キ骨部から地面までの直線距離）が40cm程度のものとする  
(ただし、盲導犬、聴導犬、介助犬を除く)。  
1住戸につき計2匹を限度とする。  
条件を超える場合はペット委員会と協議する。
- (2) 犬・猫以外の哺乳類・・・フェレット、うさぎ類、リス類、ねずみ類等の小動物で専用ケージまたはカゴ等での飼育に限る。
- (3) 鳥類・・・・・・・・鳩および猛禽類を除く小鳥で、鳥かごでの飼育に限る。
- (4) 観賞用魚類、両生類、昆虫・・水槽、専用ケージまたは虫カゴ等での飼育に限る。
- (5) 本細則の運用開始時に既に飼育しているペットに関しては、第12条（経過措置）に順ずる。
- 2 前項までの定めに加え、飼育できるペットは次の各号の一に該当しないものとする。
- (1) 人に危害を加える恐れのある危険な動物（特定動物）（別紙2）。
- (2) 人の身体に危害を加えたことのある動物。
- (3) 人に伝染する恐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) 爬虫類。
- (6) その他理事会で禁止と決定した動物。

#### （遵守事項）

- 第7条 飼育者は、通常の良識ある飼育に努めるとともに、次の事項を遵守しなければならない。
- (1) 毎年、法で定められた予防注射および登録を確実に行い、その証明書を管理組合に提出すること。
- (2) 飼育は専有部分に限ること。
- (3) ペットを専有部分以外に連れ出す場合、抱くかケージ等の容器に入れて移動し、共用部分において、その容器から出してはならない（ただし盲導犬、聴導犬、介助犬を除く）。リードをつけて行動を管理すること。  
なお、犬・猫以外のペットは、外泊時にペットを連れ出す場合を除いて、専有部分以外に連れ出してはならない。
- (4) バルコニー等、専有部分以外で、給餌、給水、排泄、ブラッシング、抜け毛処理、容器清掃等を行わないこと。また、専有部分内でブラッシングを行う場合は、必ず窓を閉めるなど毛や羽等の飛散を防止すること。
- (5) 排水などの配管に毛を流さないようにすること。
- (6) ペットの鳴き声や糞尿等から発する悪臭によって近隣に迷惑をかけないこと。
- (7) ペットは常に清潔に保つとともに、疾病の予防、衛生、害虫の発生予防等、健康管理を行うこと。
- (8) 犬・猫にはトイレや無駄吠えなどをしないような躾等、必要な「しつけ」を行うこと。
- (9) エレベーターを利用する場合、他に利用者のあるときは同乗承諾を得て利用すること。
- (10) マンション内でペットを遊ばせないこと。
- (11) 留守をするときは、ペットが勝手に専有部分以外に出ないように気をつけること。
- (12) 一般来客者の動物に対する不用意な行動で、事故等の発生がないよう飼育者は、十分注意すること。
- (13) 外泊をするときは、他の居住者に迷惑（鳴き声および逃走等）をおよぼす恐れのあるペットを専有部分内に放置しないこと。
- (14) 非常災害時にはペットが逃走したり、他の居住者等に危害をおよぼさないよう保護に努めること。
- (15) ペットが死亡した場合は、適切な処置を施すこと。
- (16) その他、他の居住者の迷惑となる行為をしないこと。

- (17) ペットによる苦情・トラブル発生時には、飼育当事者はその発生要因に対して、ペット委員会および理事会のトラブル確認調査に対して、正当な理由なく拒否してはならない、真摯に対応すること。

(飼育による汚損等)

- 第8条 ペットによる汚損、破損、損害等が発生した場合は、理由の如何を問わず、飼育者は全責任を負わなければならない。
- 2 ペットが、万一専有部分以外で排泄した場合は、飼育者は必ず糞便等を持ち帰るとともに衛生的な後始末を行わなければならない。

(違反に対する措置)

- 第9条 理事長は、飼育者が次の各号に掲げる事項の一に該当する場合には、理事会の決議を経て、「ペット飼育禁止決定通知書」(別紙3)をもって、直ちにペットの飼育禁上を求めることができる。
- (1) 第4条の届出がなくまたは届出と相違するペットを飼育したとき、  
(2) 第6条で規定する飼育できるペット以外のペットを飼育したとき。  
(3) 第7条または第8条に違反した場合。  
(4) 他の居住者からの申し入れ(苦情等)についての対応や善処が十分になされない場合
- 2 動物を飼育することが禁上された飼育者は、新たな飼育者を探すなど、速やかに適切な処置をとらなければならない。
- 3 第1項の措置に伴って訴訟により差し止め請求した場合、管理組合は規約第68条第4項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用についての実費相当額を、当該飼育者に請求することができる。

(対象動物)

- 第10条 本細則は、本マンションで飼育されている全てのペットに適用される。

(身体障害者補助犬)

- 第11条 身体障害者補助犬法に規定する身体障害者補助犬(盲導犬、介助犬、及び聴導犬)については、本細則を適用しないが、補助犬使用者は本細則に準じて届出をするものとする。

(経過措置)

- 第12条 本細則の運用開始時に不許可の動物を飼育している場合、飼育中の一代に限りその飼育を認める。ただし、法令で飼育が認められていない動物、および特定動物(政令で飼育に許可がいる動物)は、これを認めない。

(細則の改廃等)

- 第13条 ペット飼育細則の改廃は、規約第49条によるものとする。

附 則

- 第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項はペット委員会および理事会で協議の上、対応を決定し、総会へ報告する。

- 第2条 この細則は、平成29年12月1日から効力を発する。

## ペット飼育届出書

年 月 日

ライオンズガーデン百合ヶ丘管理組合

理事長 殿

私は、ペット飼育細則第4条に基づき、ペット飼育に関する届を致します

記

## I. 飼育開始届 (裏面にペットの顔と側面が判別できるカラー写真を添付)

①	ペットの種類	性別	生後何才	体高	色	その他特徴
		オス メス		cm		
	登録年月日	登録番号			予防注射年月日	
	年 月 日				年 月 日	

②	ペットの種類	性別	生後何才	体高	色	その他特徴
		オス メス		cm		
	登録年月日	登録番号			予防注射年月日	
	年 月 日				年 月 日	

上記の飼育に同意いたします。(飼育者が区分所有者以外の場合のみ)

部屋番号 所有者

印

以上

## 誓約書

私は、当管理組合の管理規約およびペット飼育細則を遵守し、他に危害、迷惑をかけません。  
万一違反した場合は、理事会の決定に従います。

部屋番号

氏名

印

## II. 飼育終了届

1. ペットの種類

2. 飼育終了の年月日

3. 飼育中止の理由

部屋番号

氏名

印

※理事長は、本届けによる個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合

ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

1. 警察等、捜査機関が捜査の為に必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

哺乳綱	
霊長目	
アテリダエ科	アロウアタ属(ホエザル属)全種
	アテレス属(クモザル属)全種
	ブラキユテレス属(ウーリークモザル属)全種
	ラゴトリクス属(ウーリーモンキー属)全種
	オレオナクス・フラヴィカウダ(ヘンディーウーリーモンキー)
おながざる科	ケルコケブス属(マンガベイ属)全種
	ケルコピテクス属(オナガザル属)全種
	クロロケブス属全種
	コロブス属全種
	エリュトロケブス・パタス(パタスマンキー)
	ロフォケブス属全種
	マカカ属(マカク属)全種(特定外来生物であるタイワンザル、カニクイザル、アカゲザルを除く。)
	マンドリルルス属(マンドリル属)全種
	ナサリス・ラルヴァトゥス(テングザル)
	パピオ属(ヒヒ属)全種
	ピリオコロブス属(アカコロブス属)全種
	プレスピュティス属(リーフモンキー属)全種
	プロコロブス・ヴェルス(オリーブコロブス)
	ピュガトリクス属(ドウクモンキー属)全種
	リノピテクス属全種
	センノピテクス属全種
	シミアス・コンコロル(メンタウェーコバナテングザル)
	テロピテクス・ゲラダ(ゲラダヒヒ)
	トラキュピテクス属全種
てながざる科	てながざる科全種
ひと科	ゴリルラ属(ゴリラ属)全種
	パン属(チンパンジー属)全種
	ポンゴ属(オランウータン属)全種
食肉目	
いぬ科	カニス・アドウストゥス(ヨコスジジャッカル)
	カニス・アウレウス(キンイロジャッカル)
	カニス・ラトランス(コヨーテ)
	カニス・ルプス(オオカミ)のうちカニス・ルプス・ディンゴ(ディンゴ)及びカニス・ルプス・ファミリアリス(犬)以外のもの
	カニス・メソメラス(セグロジャッカル)
	カニス・スィメンスイス(アビシニアジャッカル)
	クリュソキュオン・ブラキュウルス(タテガミオオカミ)
	クオン・アルピヌス(ドール)
	リュカオン・ピクトゥス(リカオン)
	クマ科全種
ハイエナ科	ハイエナ科全種
ねこ科	アキノニクス・ユバトゥス(チーター)

	カラカル・カラカル(カラカル)
	カトプマ・テンミンキイ(アジアゴールデンキャット)
	フェリス・カウス(ジャングルキャット)
	レオパルドゥス・パルダリス(オセロット)
	レプタイルス・セルヴァル(サーバル)
	リュンクス属(オオヤマネコ属)全種
	ネオフェリス・ネブロサ(ウンピョウ)
	パンテラ属(ヒョウ属)全種
	プリオナイルス・ヴィヴェルリヌス(スナドリネコ)
	プロフェリス・アウラタ(アフリカゴールデンキャット)
	スマ属(ピューマ属)全種
	ウンキア・ウンキア(ユキヒョウ)
<b>長鼻目</b>	
ぞう科	ぞう科全種
<b>奇蹄目</b>	
さい科	さい科全種
<b>偶蹄目</b>	
かば科	かば科全種
きりん科	ギラファ・カメロパルダリス(キリン)
うし科	ビソン属(バイソン属)全種 スンケルス・カフェル(アフリカスイギュウ)
<b>鳥綱</b>	
<b>だちょう目</b>	
ひくいどり科	ひくいどり科全種
<b>たか目</b>	
コンドル科	ギュンノギュップス・カリフォルニアヌス(カリフォルニアコンドル)
	サルコランフス・パパ(トキイロコンドル)
	ヴルトゥル・グリュフス(コンドル)
たか科	アエギュピウス・モナクス(クロハゲワシ)
	アクイラ・アウダクス(オナガイヌワシ)
	アクイラ・クリュサエトス(イヌワシ)
	アクイラ・ファスキアタ(ボネリークマタカ)
	アクイラ・ニパレンスィス(ソウゲンワシ)
	アクイラ・スピロガステル(モモジロクマタカ)
	アクイラ・ヴエルレアウクスイイ(コシジロイヌワシ)
	ギュパエトゥス・バルバトゥス(ヒゲワシ)
	ギュップス・アフリカヌス(コシジロハゲワシ)
	ギュップス・ルエペルリイ(マダラハゲワシ)
	ハリアエエトゥス・アルビキルラ(オジロワシ)
	ハリアエエトゥス・レウコケファルス(ハクトウワシ)
	ハリアエエトゥス・ペラギクス(オオワシ)
	ハリアエエトゥス・ヴォキフェル(サンショクウミワシ)
	ハルピア・ハルピュヤ(オウギワシ)
	ハルピュオプシス・ノヴァエグイネアエ(バブアオウギワシ)
	モルフヌス・グイアネンスィス(ヒメオウギワシ)
	ニサエトゥス・ニパレンスィス(クマタカ)

	ピテコファガ・イエフェリュイ(フィリピンワシ) ポレマエトウス・ベルリコスス(ゴマバラワシ) ステファノアエトウス・コロナトウス(カンムリクマタカ) トルゴス・トラケリオトス(ミミヒダハゲワシ)
<b>爬虫綱</b>	
<b>かめ目</b>	
かみつきがめ科	かみつきがめ科全種(特定外来生物であるカミツキガメを除く。)
<b>とかげ目</b>	
どくとかげ科	どくとかげ科全種
おおとかげ科	ヴァラヌス・コモドエンシス(コモドオオトカゲ) ヴァラヌス・サルヴァドリイ(ハナブトオオトカゲ)
にしきへび科	モレリア・アメティスティヌス(アメジストニシキヘビ) モレリア・キングホルニ(オーストラリアヤブニシキヘビ) ピュトン・モルルス(インドニシキヘビ) ピュトン・レティクラトゥス(アミメニシキヘビ) ピュトン・セバエ(アフリカニシキヘビ)
ボア科	ボア・コンストリクトル(ボアコンストリクター) エウネクテス・ムリヌス(オオアナコンダ)
なみへび科	ディスフォリドウス属(ブームスラング属)全種 ラブドフィス属(ヤマカガシ属)全種 タキュメニス属全種 テロトルニス属(アフリカツルヘビ属)全種
コブラ科	コブラ科全種
くさりへび科	くさりへび科全種(特定外来生物であるタイワンハブを除く。)
<b>わに目</b>	
アリゲーター科	アリゲーター科全種
クロコダイル科	クロコダイル科全種
ガビアル科	ガビアル科全種

## ペット飼育禁止決定通知書

年　月　日

部屋番号

氏名 殿

ライオンズガーデン百合ヶ丘管理組合

理事長

印

ペット飼育細則第9条により、下記の理由で貴殿が飼育するペットの飼育を禁止致します

新たな飼育者を探すなど、 年　月　日迄に適切な処置をとるように指示致します

記

1. ペット飼育届書・誓約書の無い飼育
2. ペット飼育届書・誓約書と異なるペットの飼育
3. 飼育可能とされる以外のペットの飼育
4. 飼育ルール違反
5. その他

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

1. 警察等、捜査機関が捜査の為に必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

## 漏 水 事 故 対 応 細 則

### (目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズガーデン百合ヶ丘」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき対象物件に属する敷地、建物、付属施設における漏水事故による損害を軽減し、組合員ならびに占有者（以下、組合員等という）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。

### (漏水事故)

第2条 本細則に定める漏水事故とは、以下の各号に定めるものとする。

- (1) 共用部分または専有部分の給排水管の劣化、損傷または突発的な事故による損害
- (2) 共用部分の雨水管の劣化、損傷または突発的な事故による損害
- (3) 組合員等が使用する給排水設備（キッチン、洗濯機、浴室、トイレおよび洗面化粧台等）の劣化、損傷、使用上の不注意または突発的な事故による損害
- (4) 組合員等の過失（こぼし、蛇口の締め忘れ等）による損害
- (5) 地震、台風、強風、降雨、降雪、ひょう、あられ等による損害

### (初期対応)

第3条 組合員等は、漏水による損害の拡大を防ぐために、以下の各号について遵守しなければならない。

- (1) 漏水による損害が発生している場所にバケツ、洗面器等を置いて漏水を受け止め、拭き取るよう努めること。
- (2) 漏水による損害を受けた組合員等は、すみやかに上階の組合員等ならびに管理委託先（管理員または管理会社）に連絡すること。
- (3) 前条4号に定めた過失による損害を生じさせた組合員等は、すみやかに下階の組合員等ならびに管理委託先（管理員または管理会社）に連絡すること。

### (原因調査および損害復旧)

第4条 組合員等は、漏水事故の原因調査および損害復旧のために、以下の各号について遵守しなければならない。

- (1) 組合員等は、管理会社、工事会社または保険会社に対して、漏水事故の原因調査に協力するよう努めること。
- (2) 管理組合および管理会社は、漏水事故による損害が早期に復旧するようその対応に努めること。

(損害保険事故としての処理手続)

第5条 管理組合加入の損害保険により、損害の補償を行なう場合は、以下の各号にしたがうものとする。

- (1) 管理組合が加入している保険会社への連絡は、原則として管理会社から行なう。
- (2) 管理会社が管理組合加入の損害保険の保険会社代理店として漏水事故を取り扱う場合は、管理組合理事長は、その漏水事故による損害が早期に復旧するために必要に応じて、管理会社から事故処理の進捗状況に関する報告を受ける。

(漏水事故対応細則の改廃等)

第6条 本漏水事故対応細則の改廃は、規約第49条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成30年12月1日から効力を発する。

## 個 人 情 報 取 扱 細 則

### (目 的)

第1条 この細則は、ライオンズガーデン百合ヶ丘管理規約（以下「規約」という。）第71条の規定に基づき、管理組合が保有する個人情報の適正な取扱いについて必要な事項を定めることにより、業務の円滑な運営と個人の権利利益の保護に資することを目的とする。

### (責 務)

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

### (周 知)

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

### (個人情報取扱責任者)

第4条 個人情報取扱責任者は、理事長が務める。

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

### (個人情報の定義)

第5条 この細則における用語の定義を次のとおり定める。

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

### (個人情報の取得)

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

- 2 管理組合が取得する個人情報は、次に掲げるものとする。

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

(利用目的)

第7条 管理組合が取得した個人情報は、次の目的に沿って利用するものとする。

- (1) 総会・理事会の通知、管理組合業務の遂行、災害または事故の緊急連絡等のほか、  
管理委託契約、遠隔管理業務契約に基づく業務（会計業務、出納業務、各種点検の  
ご案内等）およびマンション用ウェブサイトの利用のための案内送付等を行うため
- (2) マンションにおける工事およびアフターサービス実施のため（建物・設備診断業  
務、大規模修繕工事を含む共用部分改修工事、設備の改良・改修工事実施の際のご  
連絡等）

(管 理)

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

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

(提 供 先)

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

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

(個人情報の取扱いの委託)

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

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

(個人情報の開示等の求めへの対応)

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

じなければならない。

(個人情報の利用停止および削除等の求めへの対応)

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

- 2 管理組合は、個人情報の訂正の求めには原則として応じなければならない。
- 3 管理組合は、以下に定める条件にあてはまる場合、個人情報の利用停止および削除の請求について、別に定める書式に示された対応方法により応じなければならない。
  - (1) 管理組合が業務を委託する管理受託者からのサービス案内等、管理組合運営に影響を及ぼさない郵送物発送等の利用停止の求め。
  - (2) 現に区分所有者・入居者ではなくなった場合で、未収納金滞納者等ではなく管理組合出納会計に影響を及ぼさない者の申出による削除の求め。

(漏えい等発生時の対応)

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

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

(細則の改廃等)

第14条 本個人情報取扱細則の改廃は、規約第49条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、2020年1月1日から効力を発する。

# 別 紙

1. 專有部分修繕等工事申請書
2. 專有部分修繕等工事承認書
3. 訖約書
4. 区分所有者変更届
5. 管理費等負担額表
6. 使用料一覧



別紙1 管理規約第17条第1項による書式（例）

専有部分修繕等工事申請書

平成 年 月 日

ライオンズガーデン百合ヶ丘 管理組合

理事長 殿

氏名 印

下記により、専有部分の修繕等の工事を実施することとしたいので、

ライオンズガーデン百合ヶ丘管理規約第17条の規定に基づき、申請します。

記

1. 対象住戸 号室

2. 工事内容

3. 工事期間 平成 年 月 日から

平成 年 月 日まで

4. 施工業者

5. 添付書類 設計図、仕様書および工程表

以上

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

1. 捜査機関が検査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

※2. 本書式は、平成19年2月1日より有効とする。

専有部分修繕等工事承認書

平成 年 月 日

殿

平成 年 月 日に申請のありました 号室における専有部分の

修繕等の工事について、理事会において検討の結果、下記のとおり決定いたしました

ので、通知いたします。

記

1. 申請のとおり許可いたします。

2. 次の条件により許可いたします。

3. 次の理由により許可出来ません。

(条件・理由)

以上

ライオンズガーデン百合ヶ丘 管理組合

理事長

印

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

※2. 本書式は、平成19年2月1日より有効とする。

## 誓 約 書

平成 年 月 日

私は、 (賃貸人)との ライオンズガーデン百合ヶ丘 号室  
(以下「対象物件」という。)の賃貸借契約の締結に際し、下記事項を誓約します。

記

1. 対象物件の使用に際しては、「ライオンズガーデン百合ヶ丘」管理規約および使用細則等に定める事項を誠実に遵守すること。
2. 暴力団員〔暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。〕ではないこと、および契約後において暴力団員にならないこと。
3. 万一、私が暴力団員であることが判明した場合において、管理組合が賃貸人を代理して、私との賃貸借契約の解約権を行使できることについて承諾すること。

以上

ライオンズガーデン百合ヶ丘管理組合

理事長 殿

住 所

氏 名 印

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

※2. 本書式は、平成30年12月1日より有効とする。

別紙4 管理規約第32条による書式（例）

区分所有者変更届

平成 年 月 日

このたび ライオンズガーデン百合ヶ丘 号室の所有名義を変更しました  
ので届け出ます。

なお、旧組合員は新組合員に「ライオンズガーデン百合ヶ丘」の管理規約および  
使用細則等を確かに継承し、総て承諾のうえ名義変更いたしました。

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

記

1. 所有名義変更日 平成 年 月 日

2. 組合員の入居（予定）日 平成 年 月 日

3. 管理費等負担者 平成 年 月分より新組合員が負担する

4. 旧組合員の転出先 (住所)  
(電話番号)

5. 新組合員の連絡先 (住所)  
(電話番号)

以上

ライオンズガーデン百合ヶ丘管理組合  
理事長 殿

新旧区分所有者（組合員）氏名（旧組合員） 印

（新組合員） 印

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

※2. 本書式は、平成30年12月1日より有効とする。

別紙5 管理費等負担額表（月額）

タ イ プ	専有床面積 (m <sup>2</sup> )	管 理 費 (円)	修繕積立金 (円)	共 有 持 分 (1/1,812,960)
A1・A2	75.60	10,240	13,780	7,560
B1・B2・B3・B4 B5・B6・B7・B8 B9・B10・B11・B12 B13	75.60	10,240	13,780	7,560
C1・C2・C3・C4 C5・C6・C7・C8 C9・C10・C11・C12 C13・C14・C15・C16	64.80	8,770	11,810	6,480
D1・D2・D3・D4 D5・D6・D7・D8 D9・D10・D11・D12	64.80	8,770	11,810	6,480
E	93.60	12,670	17,060	9,360
F1・F2・F3・F4	64.80	8,770	11,810	6,480

※本表に定める管理費等負担額（月額）は、平成18年5月分（平成18年4月請求分）より有効とする。

別紙6 使用料一覧

(1) 駐車場使用料

区画No.	形 態	全 長	全 幅	全 高	重 量	月額使用料
1~5 13~19	屋内機械式	5,050 mm以下	1,850 mm以下	2,000 mm以下	2,000 kg以下	20,000 円／台
6~12	屋内機械式	5,050 mm以下	1,850 mm以下	1,550 mm以下	2,000 kg以下	20,000 円／台

(2) バイク置場使用料

区画No.	種 別	全 長	全 幅	使 用 料
B01~B38 L	小 型	2,000 mm以下	800 mm以下	3,000 円／台／ 指定期間の 2 年間
A~K M O	大 型	2,300 mm以下	1,000 mm以下	4,000 円／台／ 指定期間の 2 年間

※バイク置場の基準

小型スペースに 駐輪できる車両 基準	50～125CC クラス（原付、原付2種）以下とする。 ・駐輪面積が小さいため、125CCより大きい排気量のバイクは置けない。 ・該当する排気量であっても大型車両並みの大きさがある場合は大型車スペースに変更指示する場合がある。 その場合の料金は大型車の規定金額となる。
大型スペースに 駐輪できる車両 基準	250CC クラス以上。 ・それ以下の小さなバイクを置く場合でも、料金は大型の規定金額となる。 ・三輪車で普通車登録のもの（トライク）は停めることは出来ない。

(3) 自転車置場使用料

区画No.	種 別	全 長	全 幅	使 用 料
501～539 1階(五番館ラック)	自転車	1,800 mm以下	600 mm以下	2,000 円／台／ 指定期間の 2 年間
201～245 7階(二番館)	自転車	1,800 mm以下	600 mm以下	2,000 円／台／ 指定期間の 2 年間
幼児用 3階(三番館前)	幼児用自転車等	—	—	—

(4) バイク・自転車置場使用ステッカー再発行

理 由	使 用 料
使用許可期間中で、車両の買い替え・破損・紛失による ステッカーの再発行	200 円／台
使用許可期間中で、駐輪場使用者の置場変更の要請にともなう ステッカー再発行	1,000 円／台

(5) バイク・自転車置場使用の料金規定

バイク・自転車置場使用の新規登録時が使用許可指定期間の残り 6 ヶ月未満の場合は当該料金を半額とする。

(6) 専用庭使用料

室番号	月額使用料	室番号	月額使用料
311号室	140円	621号室	220円
312号室	190円	622号室	270円
313号室	160円	623号室	270円
314号室	350円	624号室	270円
315号室	350円	625号室	270円
316号室	300円	626号室	270円
317号室	350円	627号室	270円
618号室	330円	628号室	270円
619号室	330円	629号室	270円
620号室	330円	630号室	270円



## 改定履歴 ライオンズガーデン百合ヶ丘

総会日	施行年月日	項目		改定条文	備考(主な改定内容等)
H6. 1. 30		集会室利用規則	改定	第7条(申込受付の原則)	・集会室利用申込日等変更 ・平成6年4月分の申込より適用
H9. 1. 26		集会室利用規則	改定	その他	・集会室貸出の代行業務謝礼としての管理員への報酬を削除
H15. 1. 19		管理規約	改定	別表第1	・自治会用物置を追記
		多目的広場使用細則	制定		
H16. 1. 18	H16. 1. 18	管理規約	改定	第66条(容認事項)	・容認事項②③を削除 ・容認事項①に多目的広場については細則に従う旨追記
				別表2	・インターネット導入に伴う追記
H18. 1. 29	H18. 2. 1	管理規約	改定	別表第3	・管理費・修繕積立金改定に伴う変更
		修繕委員会細則	制定	前文	・大規模修繕工事検討に伴い制定
				第2条(定義)	・(1)区分所有権、(8)規約共用部分に追記
				第3条(規約の遵守義務)	・マンション標準管理規約に準拠 ・総会決議内容を遵守義務に追加 ・規約・使用細則の他、「その他細則」を追加し使用細則とその他細則を「使用細則等」と表現
				第4条(本物件の範囲)	・「本物件」を「対象物件」と表現
				第5条(規約の効力)	・第3条・第4条に同じ
				第6条(管理組合)	・第4条に同じ
				第7条(専有部分の範囲)	・第4条に同じ
				第8条(共用部分の範囲)	・第4条に同じ
				第9条(共有)	・第4条に同じ
				第10条(共用持分)	・マンション標準管理規約に準拠
				第12条(専有部の用途)	・マンション標準管理規約に準拠
				第14条(バルコニー等の専用使用権)	・別表2→別表3へ変更 ・別表2に掲げる→削除
H19. 1. 28	H19. 2. 1	管理規約	改定	条文新設(駐車場の使用)	・駐車場使用の明確化のため条文新設
				第15条(敷地及び共用部分等の第三者の使用)	・マンション標準管理規約に準拠
				条文新設(専有部分の修繕等)	・マンション標準管理規約に準拠し条文新設
				第16条(使用規則等)	・第4条に同じ
				第17条(専有部分の貸与)	・第3条に同じ
				第18条(区分所有者の責務)	・第4条に同じ
				条文新設(専有部分の管理)	・専有部分の管理責任区分明記のため条文新設
				第19条(敷地及び共用部分等の管理に関する責任と負担)	・マンション標準管理規約に準拠
				条文新設(窓ガラス等の改良)	・マンション標準管理規約に準拠し条文新設
				第20条(必要箇所への立入り)	・「前条により」→「前2条により」へ変更
				第21条(損害保険)	・マンション標準管理規約に準拠



				第22条（管理費等）	・マンション標準管理規約に準拠し第3項削除
				第24条（管理費）	・マンション標準管理規約に準拠
			改定	第25条（修繕積立金）	・マンション標準管理規約に準拠 ・第1項(5)追加
				第26条（使用料）	・マンション標準管理規約に準拠
			改定	第29条（業務）	・マンション標準管理規約に準拠
				第30条（業務の委託等）	・マンション標準管理規約に準拠
			改定	条文新設（専門的知識を有する者の活用）	・マンション標準管理規約に準拠し条文新設
				第31条（役員）	・書記担当理事追加 ・欠員の理事会補充について削除
			改定	第32条（役員の任期）	・マンション標準管理規約に準拠
				第33条（役員の誠実義務等）	・役員活動に伴う経費は総会決議にて決定することとした
			改定	第34条（理事長）	・第3条に同じ
				第36条（理事）	・書記担当理事業務の明確化
			改定	第39条（召集手続）	・マンション標準管理規約に準拠
				第40条（組合員の総会招集権）	・マンション標準管理規約に準拠 ・監事が召集した場合の議長選任方法を規定
			改定	第42条（議決権）	・マンション標準管理規約に準拠
				第43条（総会の会議及び議事）	・マンション標準管理規約に準拠
			改定	第44条（議決事項）	・マンション標準管理規約に準拠 ・第3条に同じ
				第45条（総会の決議に代わる書面による合意）	・新管理規約（第51条）へ移管されるため削除
			改定	第46条（議事録の作成、保管等）	・マンション標準管理規約に準拠
				条文新設（書面による決議）	・マンション標準管理規約に準拠し条文新設
			改定	第48条（召集）	・マンション標準管理規約に準拠
				第49条（理事会の会議及び議事）	・マンション標準管理規約に準拠
			改定	第50条（議決事項）	・第3条に同じ ・「窓ガラス等の改良」が新設されたことに伴い(5)変更
				条文新設（専門委員会の設置）	・マンション標準管理規約に準拠し条文新設
			改定	第51条（会計年度）	・管理組合の会計年度の明確化
				第55条（管理費等の徴収）	・マンション標準管理規約に準拠 ・遅延損害金、弁護士費用等は総会決議を経る旨明記
			改定	第56条（管理費等の過不足）	・剩余金会計間移動について規定
				条文新設（預金口座の開設）	・マンション標準管理規約に準拠し条文新設
			改定	条文新設（消滅時の財産の清算）	・マンション標準管理規約に準拠し条文新設
				第59条（義務違反者に対する措置）	・第3条に同じ ・マンション標準管理規約と表現を統一 ・管理費等の滞納等については法令・規約または使用細則等の違反に含まれるため削除
			改定	第60条（理事長の勧告及び指示等）	・第3条に同じ ・マンション標準管理規約に準拠



H19. 1. 28	H19. 2. 1		改定	第61条（合意管轄裁判所）	・マンション標準管理規約に準拠
				条文新設（市および近隣住民との協定の遵守）	・マンション標準管理規約に準拠し条文新設
				条文新設（細則）	・マンション標準管理規約に準拠し条文新設
				第62条（規約外事項）	・第3条に同じ
				第63条（規約の保管及び閲覧）	・規約改定の場合規約原本からの変更点・履歴を明確にすべく変更
				第65条（管理組合の成立）	・管理組合の成立を最初の住戸の引渡しがあつた時とした
				第66条（容認事項）	・第4条に同じ
				建物 共用部分	・インターネット設備を共用部分として規定 ・給排水管の共用部範囲について明記
H21. 1. 25	H21. 2. 1		制定	ガラス等改修工事に関する細則	
				管理組合届出細則	
				理事会運営細則	
				会計処理細則	
				文書管理細則	
				駐車場使用細則	
				専有部分修繕等工事使用細則	
H22. 1. 31	H22. 2. 1		改定	使用細則	名称 建物使用細則へ名称変更
				集会室利用規則	名称 集会室使用細則へ名称変更
				建物使用細則	第6条 管理組合届出細則制定より削除
			別紙	1 専有部分修繕等工事申請書	
				2 専有部分修繕等工事承認書	
				3 誓約書	
				4 区分所有者変更届	
				5 管理費等負担額表	
				6 使用料一覧	
H23. 1. 30	H23. 2. 1	管理規約	改定	付則 第2条 第9項	・ガス専用メーターに関する記載を削除
				別表第1	・「管理事務所」から「管理事務室」へ記載変更 ・「テラス」追加
			制定		
H22. 1. 31	H22. 2. 1	管理規約	改定	別表第1	・バイク置場追加
				別紙第6	・バイク置場使用料追記 ・自転車置場使用料追記
			制定		
H23. 1. 30	H23. 2. 1	管理規約	改定	第14条（バルコニー等の専用使用権）	・H19改定以前の管理規約に準拠
				第17条（専有部分の修繕等）	・第1項条文修正 ・第3項の専有部の修繕申請を実際の運営にあわせて変更
				第21条（専有部分の管理）	・特筆して明記する必要がないため全文削除
				第25条（損害保険）	・特筆して明記する必要がないため第3項を削除
				第28条（管理費）	・特筆して明記する必要がないため第1項(9)の一部を削除
				第35条（専門的知識を有する者の活用）	・特筆して明記する必要がないため専門的知識を有する者の具体例を削除







H29. 11. 26	H29. 12. 1	管理規約	改定	第12条（専有部分の用途）	・第2項 民泊に関する規定を追記
		自主防災組織細則 「居室のみで飼育できる小動物」に関する飼育細則	制定		
H30. 11. 25	H30. 12. 1	管理規約別紙6	改定	(2) バイク置場使用料	・区画No.・種別・全長・全幅・使用料の記載を変更
				(3) 自転車置場使用料	・区画No.・種別・全長・全幅・使用料の記載を変更
			改定	第2条（定義）	・マンション標準管理規約に準拠
				第6条（管理組合）	・マンション標準管理規約に準拠
				第17条（専有部分の修繕等）	・マンション標準管理規約に準拠
				第19条の2（暴力団員の排除）	・マンション標準管理規約に準拠し条文新設
				第20条（区分所有者の責務）	・暴力団員への譲渡について、賃貸契約に係るものと同様の取決めを区分所有者間で結ぶため追記
				第22条（敷地及び共用部分の管理）	・マンション標準管理規約に準拠
				第23条（窓ガラス等の改良）	・マンション標準管理規約に準拠
				第24条（必要箇所への立ち入り）	・マンション標準管理規約に準拠
				第25条（損害保険）	・マンション標準管理規約に準拠
				第27条（管理費）	・マンション標準管理規約に準拠
				第28条（管理費）	・マンション標準管理規約に準拠
				第29条（修繕積立金）	・マンション標準管理規約に準拠
				第33条（業務）	・マンション標準管理規約に準拠
				第36条（役員）	・マンション標準管理規約に準拠
				第37条の2（役員の欠格条項）	・マンション標準管理規約に準拠し条文新設
				第38条の2（利益相反取引の防止）	・マンション標準管理規約に準拠し条文新設
				第39条（理事長）	・マンション標準管理規約に準拠
				第41条（理事）	・マンション標準管理規約に準拠
				第42条（監事）	・マンション標準管理規約に準拠
				第44条（招集手続）	・マンション標準管理規約に準拠
				第45条（組合員の総会招集権）	・マンション標準管理規約に準拠
				第47条（議決権）	・マンション標準管理規約に準拠
				第48条（総会の会議及び議事）	・マンション標準管理規約に準拠
				第49条（議決事項）	・マンション標準管理規約に準拠
				第52条（理事会）	・マンション標準管理規約に準拠
				第53条（招集）	・マンション標準管理規約に準拠
				第54条（理事会の会議および議事）	・マンション標準管理規約に準拠
				第55条（議決事項）	・マンション標準管理規約に準拠



H30. 11. 25	H30. 12. 1	管理規約	改定	第59条（収支予算の作成および変更）	・マンション標準管理規約に準拠
				第61条（管理費等の徴収）	・マンション標準管理規約に準拠
				第65条（帳簿類等の作成、保管）	・マンション標準管理規約に準拠
				第73条（規約原本等）	・マンション標準管理規約に準拠
		駐輪場使用細則	改定	第5条（使用許可の期間）	・使用許可の期間を明記するため追記
				第9条（遵守事項）	・公序良俗に反する行為および他の組合員等に迷惑、危害を及ぼす行為をしないことを追記
				第10条（解約・取消し）	・解約、取消しに関する規定を追記
		漏水事故対応細則	制定		
		管理規約別紙3	改定	誓約書	・管理規約第19条の2に順じ変更
		管理規約別紙4	改定	区分所有者変更届	・管理規約第20条に順じ変更
2019. 11. 24	2020. 1. 1	管理規約別紙6	改定	(2) バイク置場使用料	・区画No・使用料の記載を変更、バイク置場の基準を追記
				(3) 自転車置場使用料	・区画No・種別・使用料の記載を変更
				(4) バイク・自転車置場使用ステッカー再発行	・ステッカー再発行に関する規定を追記
				(5) バイク・自転車置場使用の料金規定	・新規登録時が使用許可指定期間の残り6ヶ月未満の場合、料金を半額とする規定を追記
	2020. 2. 1	個人情報取扱細則	制定		
		管理規約	改定	附則 第2条1項	電波障害対策施設の条文を削除
		管理規約別表4	改定	専用使用部分	電波障害対策施設を撤去
		文書管理細則	改定	第2条（定義）	電磁的記録対応ほか
		専用庭使用細則	改定	第3条（使用細則の効力および遵守義務）	承継人管理責任明確化ほか

本管理規約は、2019年11月24日の総会において改定が決議された管理規約であることを証する。

2019年11月24日

ライオンズガーデン百合ヶ丘 管理組合

理 事 長 大道寺 祥司

