

【保存版】

管理組合規約細則集

平成30年6月改定発行

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

— 目 次（規約・細則・取扱要領等） —

【規約】

1	団地管理組合法人若葉台東マンション管理組合规約	P. 1～ 26
---	-------------------------	----------

【細 則】

1	共同生活の秩序維持に関する細則	P.27～ 28
2	集会室使用細則	P.29～ 30
3	自転車及びオートバイ置き場の使用細則	P.31～ 32
4	住宅等の改造模様替え及び修繕に関する細則	P.33～ 34
5	ペットの飼育に関する細則	P.35～ 38
6	管理組合役員選挙細則	P.39～ 40
7	会計事務細則	P.41～ 43
8	特別負担金の徴収に関する細則	P.44
9	防犯カメラの管理運用細則	P.45
10	管理組合業務委託細則	P.46

【取扱要領等】

1	若葉台における床改造について（指針）	P.47～ 50
2	ペットクラブ会則	P.51～ 53
3	東緑化クラブ会則	P.54～ 55
4	エアコン室外機設置基準	P.56～ 57
5	来客駐車場の利用等に関する事務手続き要領	P.58～ 59
6	クラブ・ハウス「ひがし」管理運営要領	P.60～ 62
7	集合郵便受け標記事項変更承認申請の処理要領	P.63
8	玄関表札標記事項変更承認申請の処理要領	P.64
9	滞納管理費の徴収手続きに関する実施要領	P.65
10	個人情報にかかわる資料等の適正な管理と保護に関する取扱要領	P.66～ 68
11	防災業務実施規定	P.69～ 72
12	集会室「ゆずりは」使用料	P.73～ 74
13	弔慰金と祝金の支給要領	P.75

【関係法律及び届出書類等】

1	区分所有法等一関係法律（抜粋）	P.76～ 88
2	届出書類等	P.89～144

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合規約

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規約は、団地管理組合法人若葉台東マンション管理組合（以下「管理組合」という。）が管理する建物・土地及び附属施設（以下「若葉台東マンション」という。）の管理又は使用に関する事項等について定めることにより、団地建物所有者（以下「マンション所有者」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。

(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。

- 一 区分所有権 建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第2条第1項の区分所有権をいう。
- 二 区分所有者 区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。
- 三 マンション所有者 区分所有法第65条の団地建物所有者をいう。
- 四 占有者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- 五 専有部分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- 六 共用部分 区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
- 七 マンション共用部分 区分所有法第67条第1項の共用部分をいう。
- 八 土地 区分所有法第65条の土地をいう。
- 九 共用部分等 共用部分及び附属施設をいう。
- 十 専用使用権 土地及び共用部分等の一部について、特定のマンション所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- 十一 専用使用部分 専用使用権の対象となっている土地及び共用部分等の部分をいう。

(規約の遵守義務)

第3条 マンション所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び総会の決議を誠実に遵守しなければならない。

- 2 マンション所有者は、同居する者に対してこの規約及び総会の決議を遵守させなければならない。

(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に記載された土地、建物及び附属施設（以下「対象物件」という。）とする。

(規約の効力)

第5条 この規約及び総会の決議は、マンション所有者の包括承継人及び特定承継人に対してもその効力を有する。

2 占有者は、対象物件の使用方法につき、マンション所有者がこの規約及び総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

(管理組合)

第6条 マンション所有者は、第1条に定める目的を達成するため、マンション所有者全員をもって管理組合を構成する。

2 管理組合は、事務所を若葉台一丁目10番集会室「ゆずりは」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(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、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。

二 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。

三 窓枠、窓ガラス及び網戸は、専有部分に含まれないものとする。

3 第1項又は前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外の物は、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2に掲げるとおりとする。

第3章 土地及び共用部分等の共有

(共有)

第9条 対象物件のうち、土地、共用部分及び附属施設はマンション所有者の共有とする。

(共有持分)

第10条 各マンション所有者及び区分所有者の共有持分は、別表第1、第2に掲げるとおりとする。

(分割請求及び単独処分の禁止)

第11条 マンション所有者及び区分所有者は、土地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

2 マンション所有者又は区分所有者は、専有部分と土地及び共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分をしてはならない。

第4章 用 法

(専有部分の用途)

第12条 マンション所有者は、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 マンション所有者は、専用部分の全部又は一部について、次の各号の行為をしてはならない。

- 一 不特定又は多数の他人同士を共同して居住又は宿泊をさせること。ただし、マンション所有者の親族関係にある者、友人、知人等の居住又は宿泊を除く。
- 二 対価を得るための宿泊施設又は一時的に滞在もしくは出入りする場所として不特定の者を宿泊又は使用させること。
- 三 週単位又は月単位等の短期賃貸住宅として宿泊させること。

3 マンション所有者は、前項各号の宿泊者等を募集するためのウェブサイト又はインターネット等への登録もしくは広告の掲出等を行ってはならない。

4 理事長（第43条に定める理事長をいう。以下同じ。）が、マンション所有者が第2項のいずれかの号に抵触する行為をしていると認めるときは、理事長、又は、理事長が委任した者は、必要な範囲内において住戸部分へ立ち入り、その使用状況を確認することができる。この場合において、当該マンション所有者は、正当な理由がなければこれを拒否することができない。

- 一 第2項のいずれかの号の行為が認められた場合、理事長は、理事会の決議を経てそのマンション所有者に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示もしくは警告を行うことができる。

第12条の2 マンション所有者は、専有部分を暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体又はその関係者、その他の反社会的勢力（以下「暴力団等反社会的勢力」という。）の事務所として使用してはならない。

- 一 マンション所有者が、専有部分を暴力団等反社会的勢力の事務所として使用しているときは、理事長は、当該専有部分のマンション所有者に対し、その専有部分の使用を禁止すること、並びに、区分所有権の競売請求を行う事ができる。
- 二 マンション所有者は、その専有部分を暴力団構成員に占有させ又は反復して出入りさせてはならない。

(土地及び共用部分等の用法)

第13条 マンション所有者は、土地及び共用部分等をそれぞれの通常の用法に従って使用しなければならない。

(バルコニー等の専用使用権)

第14条 マンション所有者は、別表第3に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス、網戸及びトランクルーム内のトランク（以下この条、第22条及び別表第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 マンション所有者から専有部分の貸与を受けた者は、そのマンション所有者が専

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。

(土地及び共用部分等の第三者の使用)

第15条 管理組合は、次に掲げる土地及び共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者に使用させることができる。

一 管理事務室、作業員控室、倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設管理業務を受託し又は請け負った者

二 電 気 室 東京電力株式会社

2 前項に掲げるもののほか、管理組合は、総会の決議を経て土地及び共用部分等(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ができる。

(専有部分の修繕等)

第16条 マンション所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取り付けもしくは取替え(以下「修繕等」という。)を行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を申請し、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、マンション所有者は、理由書、設計図、仕様書及び承諾書を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。

3 理事長は、第1項の規定による申請について、承認するとき、又は不承認とするときは、理事会(第56条に定める理事会をいう。以下同じ。)の決議を経なければならない。

4 第1項の承認があったときは、マンション所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕に係る工事を行うことができる。

5 理事長又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、マンション所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

6 第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により棟の共用部分又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マンション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 住宅及び管理対象物の模様替え及び修繕等に関し、マンション所有者及び占有者が守るべき事項については、別に「住宅等の改造模様替え及び修繕に関する細則」で定める。

(共同生活の秩序維持に関する細則)

第17条 管理組合は、住宅ならびに共用部分等の管理及び使用に伴う共同生活の円滑な運営を図るため、マンション所有者及び居住者が守るべき事項について別に「共同生活の秩序維持に関する細則」で定める。

(ペットの飼育)

第18条 ペットの飼育を希望するマンション所有者及び占有者は、別に定めるペットの飼育に関する細則(以下「ペット細則」という。)に基づき、管理組合に承認申請書を提出し、理事長の承認を得なければならない。

- 2 前項の承認を得ていないペットの飼育（以下「無届け飼育」という。）は認めない。
- 3 ペットを飼育するマンション所有者及び占有者は、別に定めるペット細則を遵守しなければならない。
- 4 ペットを飼育している者は、他のマンション所有者又は占有者から苦情の申し出があり、規約第81条に基づき理事長が行う改善勧告又は指示に従わない場合、理事長は、理事会の決議に基づき飼育禁止を含む必要な措置を執ることができる。

（集会室の運営管理）

第19条 集会室の運営管理については、別に「集会室使用細則」で定める。

（専有部分の貸与）

第20条 マンション所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約及び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、マンション所有者は、その貸与に係る契約にこの規約及び総会の決議を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約相手方にこの規約及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。

（暴力団の排除）

第20条の2 マンション所有者は、その専有部分を第三者に貸与又は譲渡する場合には、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又は譲渡に係る契約に定めなければならない。

- 一 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条第六号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと及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。
 - 二 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、マンション所有者は当該契約を解約することができること。
 - 三 マンション所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、マンション所有者に代理して解約権を行使することができること。
- 2 前項の場合において、マンション所有者は、前項第三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ないこと及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

（マンション所有者の責務）

第21条 マンション所有者は、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

(土地及び共用部分等の管理)

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

- 2 マンション所有者等が、自己の責に帰すべき事由によって共用部分を損傷したときは、その補修費用の全部又は一部を負担しなければならない。
- 3 専有部分に関する修繕費用は、マンション所有者又は占有者が負担するものとし、専有部分と共用部分との区分又は修繕費用負担区分の明確でないものについては、次のように定める。
 - 一 躯体部分は、室内に面する壁・床・天井の内面より内側を専有部分とし、それ以外の部分は共用部分とする。
 - 二 給排水・ガス管のうち主管及び電気の幹線は共用部分、支管及び分岐線は専有部分とし、その結合部分は共用部分とする。
 - 三 浴室・台所・便所等の専有部分からの漏水による損害については、原因箇所の専有者の負担とする。
 - 四 その他、修繕費用の負担区分について疑義があるときは、前各号の例を参酌した理事会の決定に従うものとする。
- 4 専有部分である設備のうち棟の共用部分と構造上一体となった部分の管理を棟の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。

(必要箇所への立ち入り)

第23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又は専用使用部分への立入りを請求することができる。

- 2 前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 3 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
- 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、緊急に立ち入らないと共用部分等又は他の専有部分に対して物理的に又は機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分又は専用使用部分に自ら立ち入り、又は委任した者に立ち入らせることができる。
- 5 立入りをした者は、速やかに立入りした箇所を原状に復さなければならない。

(損害保険)

第24条 マンション所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。

2 理事長は、前項の契約に基づく保険金額の請求及び受領についてマンション所者を代理する。

第2節 費用の負担

(管理費の納入義務)

第25条 マンション所有者は、土地及び共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費」という。）を管理組合に納入しなければならない。

- 一 一般管理費
- 二 組合運営費
- 三 修繕積立金

(承継人に対する債権の行使)

第26条 管理組合が管理費について有する債権は、マンション所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても行うことができる。

(一般管理費)

第27条 一般管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- 一 管理員人件費
- 二 公租公課
- 三 共用設備の保守維持及び運転費
- 四 備品費、通信費その他の事務費
- 五 共用部分等に係る火災保険料、地震保険料その他の損害保険料
- 六 経常的な補修費
- 七 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- 八 委託業務費
- 九 CATV 利用料
- 十 専門的知識を有する者の活用に要する費用
- 十一 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に要する費用
- 十二 管理組合の運営に要する費用
- 十三 その他土地及び共用部分等の通常の管理に要する費用

(修繕積立金)

第28条 管理組合は、マンション所有者が納入する修繕積立金を修繕積立金として積み立てるものとする。

2 修繕積立金は、土地、附属施設及び共用部分の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 土地、附属施設及び共用部分の変更
- 四 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査
- 五 その他土地、附属施設及び共用部分等の管理に関し、マンション所有者全体の

利益のために特別に必要となる管理

3 前項にかかわらず、区分所有法第70条第1項の一括建替え決議（以下「一括建替え決議」という。）又は一括建替えに関するマンション所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替えの円滑化等に関する法律（以下「円滑化法」という。）第9条のマンション建替組合（以下「建替組合」という。）の設立の認可又は円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。

4 管理組合は、第2項各号の経費に充てるため借入をしたときは、修繕積立金をもって償還に充てることができる。

（組合運営費）

第29条 組合運営費は、次の各号に掲げる管理組合の運営に要する経費に充当する。

- 一 会議費
- 二 広報及び連絡業務に要する費用
- 三 役員活動費
- 四 その他管理組合の運営に要する費用

（区分経理）

第30条 管理組合は、次の各号に掲げる費用ごとにそれぞれ区分して経理しなければならない。

- 一 一般管理費
- 二 組合運営費
- 三 修繕積立金

（使用料）

第31条 土地及び共用部分等に係る使用料は、それらの管理に要する費用に充てるほか、修繕積立金として積み立てる。

第6章 管理組合

第1節 組合員

（組合員の資格）

第32条 組合員の資格は、マンション所有者となったときに取得し、マンション所有者でなくなったときに喪失する。

（届出義務）

第33条 新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を所定の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34条 管理組合は、マンション内の土地、付属施設及び専有部分のある建物の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理組合が管理する土地及び共用部分等（以下「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理、その他日常の維持管理運営に関する事項
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務
- 四 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
- 五 マンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下「適正化法」という。）第103条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書管理
- 六 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 七 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
- 八 土地及び共用部分等に賦課される公租公課の納付事務に関する業務
- 九 マンション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
- 十 土地及び共用部分等の変更及び運営に関すること
- 十一 組合管理部分の使用に係る承認及び使用料に関すること
- 十二 修繕積立金の運用に関する業務
- 十三 官公署、町内会等との渉外に関する業務
- 十四 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- 十五 防災に関する業務
- 十六 広報及び連絡に関する業務
- 十七 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
- 十八 管理組合の消滅時における残余財産の清算及び建物の取り壊し時における残余財産の清算
- 十九 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

(業務の委託等)

第35条 管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、第三者に委託し、又は請負わせて執行することができる。

(業務委託細則)

第36条 管理組合は、前条の規定により業務委託の範囲に関して別に定める細則によりこれを行うものとする。

(専門的知識を有する者の活用)

第37条 管理組合は、弁護士、マンション管理士（適正化法第2条第五号の「マンション管理士」をいう。）その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者

に対し、管理組合の運営その他マンション管理に関し、相談、助言、指導その他の援助を求めることができる。

第3節 役員

(役員)

第38条 管理組合に次の役員を置く。

- 一 理事長 1名
 - 二 副理事長 2名
 - 三 会計担当理事 1名
 - 四 理事(理事長、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ。) 17名
 - 五 監事 2名(ただし、1棟から2名を選出することはできない。)
- 2 理事及び監事は、若葉台東マンションに現に居住する組合員のうちから選任する。
 - 3 理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事の互選により決める。
 - 4 第2項により選出された役員は、総会の承認を得るものとする。ただし、第39条により理事長が指名した補欠役員の選任は、理事会の承認を得るものとする。

(役員選挙細則)

第39条 管理組合は、前条第1項に規定する役員を選出するため、別に定める細則によりこれを行うものとする。ただし、役員に欠員が生じたときの補欠役員の選出は、役員選挙細則によらず、理事長の指名によりこれを行うことができるものとする。

(役員任期)

- 第40条 役員任期は、毎年通常総会から翌々年通常総会までの2年とし、毎年およそ半数ずつ選出することを原則とする。ただし、再任を妨げない。
- 2 前項に基づく再任役員任期は、連続2期4年を限度とする。
 - 3 補欠の役員任期は、前任者の残任期間とする。
 - 4 任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間、引き続きその職務を行う。
 - 5 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

(役員欠格条項)

第40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。

- 一 成年被後見人もしくは被保佐人又は破産者で復権を得ない者
- 二 禁固以上の刑に処され、その執行を終わり、又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
- 三 暴力団員等(暴力団員又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。)

(監事の業務禁止)

第41条 監事は、理事又は管理組合の使用人と兼ねることができない。

(役員)の誠実業務)

- 第42条 役員は、法令、規約及び諸細則並びに総会及び理事会の決議に従い組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。
- 2 役員は、総会の承認を得た場合を除き、組合と契約することはできない。総会の承認を得た場合、その契約に対して組合の代表は監事が遂行する。
 - 3 役員がその任務に背き、組合に損害を与えたときは、その役員は組合に対して損害賠償の責に任ずる。
 - 4 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。

(理事長)

- 第43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。
- 一 規約、細則又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。
 - 二 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。
 - 三 理事会の承認を得て、管理組合又は区分所有者のために原告又は被告となること。
- 2 理事長は、区分所有法第49条の理事とする。
 - 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、毎月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、監事又は理事長以外の理事が管理組合を代表する。

(副理事長)

- 第44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、その職務を代行し、理事長が欠けたときは、その職務を行う。

(理事)

- 第45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 会計担当理事は、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

(監事)

- 第46条 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。
- 2 監事は、いつでも、理事及び第43条第1項第二号に規定する職員に対して業務の報告を求め、又は業務及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及び財産の状況について不正があると認めるとき

は、臨時総会を招集することができる。

- 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、又は法令、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47条 管理組合の総会は、総組合員で組織する。

2 総会は、通常総会及び臨時総会とする。

3 理事長は、通常総会を、毎年1回5月に招集しなければならない。

4 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、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。

(招集手続)

第48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（会議の目的が区分所有法第69条第1項の建替え承認決議（以下「建替え承認決議」という。）又は一括建替え決議であるときは2ヶ月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をした宛先に発するものとする。

ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の住戸部分の所在地宛てに発するものとする。

3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を管理組合事務所前掲示場（以下「所定の場所」という。）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52条第3項第一号、第二号に掲げる事項の決議、建替え承認決議又は一括建替え決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。

5 会議の目的が建替え承認決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、新たに建築する建物の設計概要（当該建物の当該団地内における位置を含む。）を通知しなければならない。

- 6 会議の目的が一括建替え決議であるときは、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。
 - 一 建替えを必要とする理由
 - 二 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳
 - 三 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内訳
 - 四 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額
- 7 一括建替え決議を目的とする総会を招集する場合は、少なくとも会議を開く日の1ヶ月前までに、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50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承認決議又は一括建替え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。

（組合員の総会招集権）

- 第49条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第51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承認決議又は一括建替え決議であるときは、2ヶ月と2週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。
- 2 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
 - 3 前2項により招集された臨時総会においては、第47条第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

（出席資格）

- 第50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 マンション所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、総会に出席し、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51条 組合員は、その所有する住戸1戸につき各1個の議決権を有する。
- 2 住戸1戸につき2以上の組合員が存在する場合、その議決権の行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。
 - 3 前項により一の組合員とみなされた者は、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、書面又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って議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、その組合員と同居する者もしくはその組合員の住戸を借り受けた者、又は他の組合員もしくはその組合員と同居する者でなければならない。
- 6 代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

(総会の会議及び議事)

第52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し、可否同数の場合には、議長の決するところによる。
- 3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
 - 一 規約の変更又は廃止
 - 二 土地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く。）
 - 三 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 建替え承認決議は、第2項にかかわらず、議決権総数の4分の3以上で行う。
- 5 建替えを行うマンション内の特定の建物（以下「当該特定建物」という。）の建替え決議又はその区分所有者の全員の合意がある場合における当該特定建物のマンション所有者は、建替え承認決議においては、いずれもこれに賛成する旨の議決権を行使したものとみなす。
- 6 建替え承認決議に係る建替えが当該特定建物以外の建物（以下「当該他の建物」という。）の建替えに特別の影響を及ぼすべきときは、建替え承認決議を会議の目的とする総会において、当該他の建物の区分所有者全員の議決権の4分の3以上の議決権を有する区分所有者が、建替え承認決議に賛成しているときに限り、当該建物の建替えをすることができる。
- 7 一括建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上及び議決権総数の5分の4以上で行う。ただし、総会において、当該各マンション内建物ごとに、それぞれの区分所有者の3分の2以上及び議決権総数の3分の2以上の賛成がなければならない。
- 8 前7項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は出席組合員とみなす。
- 9 第3項第一号において、規約の変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、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。
- 10 第3項第二号において、土地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合に

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。

- 11 総会においては、第48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53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。

- 一 収支決算及び事業報告
- 二 収支予算及び事業計画
- 三 管理費の金額の決定又は変更
- 四 規約（規約に基づき定めた細則を含む。以下同じ。）の制定、変更又は廃止
- 五 長期修繕計画の作成又は変更
- 六 第28条第2項に定める特別の管理の実施（第75条第三号の場合を除く。）並びにそれに充てるための資金の借入及び積立金の取り崩し
- 七 第28条第3項に定める建物の建替えに係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- 八 修繕積立金の保管及び運用方法
- 九 土地及び共用部分等の処分、変更又は改良
- 十 区分所有法第69条第1項の場合の建替えの承認
- 十一 区分所有法第70条第1項の場合の一括建替え
- 十二 役員を選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
- 十三 管理組合の法人格の取得又は解散
- 十四 管理組合の運営又は業務執行にかかる重要方針の決定又は変更
- 十五 組合管理部分に関する業務委託契約の締結委託等の決定又は変更
- 十六 その他管理組合の業務に関する重要事項

(総会の決議に代わる書面による合意)

第54条 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。

(議事録の作成、保管等)

第55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、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の総会に出席した理事がこれに署名押印しなければならない。
- 3 理事長は、議事録及び前条の書面を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録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、管理組合事務所に、議事録及び前条の書面の保管場所を掲示しなければならない。

第5節 理事会

(理事会)

第56条 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。

(招集)

第57条 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48条（建替え承認決議又は一括建替え決議を会議の目的とする場合の第1項及び第4項から第7項までを除く。）の規定を準用する。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

4 理事長は、理事会を招集する場合には、監事に通知しなければならない。

(理事会の会議及び議事)

第58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 議事録については、第55条（第4項を除く。）の規定を準用する。

(議決事項)

第59条 理事会は、次の各号に掲げる事項を決議する。

- 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
 - 二 規約及び細則の制定、変更、廃止に関する案
 - 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
 - 四 その他総会提出議案
 - 五 第81条に定める勧告又は指示等に関する事項
 - 六 第42条の規定に反する役員への勧告・指示又は解任に関する事項
 - 七 第65条4項に定める未納付の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の遂行
 - 八 第80条に定める違約金の請求に関する事項
 - 九 第16条に定める承認又は不承認に関する事項
 - 十 著しく多額の費用（公租公課を除く月額管理費の額を基準）を要しない共用部分等の修繕及び改良に関する事項
 - 十一 総会から付託された事項
 - 十二 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
 - 十三 その他この規約の定めに基づく業務の執行並びに業務委託についての必要事項
- 2 第53条の規定にかかわらず、理事会は、前項第十二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及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60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

を調査又は検討させることができる。

2 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に答申する。

第7章 会 計

(会計年度)

第61条 管理組合の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(管理組合の収入及び支出)

第62条 管理組合の会計における収入は、第25条に定める管理費及び第31条に定める使用料によるものとし、その支出は第27条から第29条及び第31条に定めるところにより諸費用に充当する。

(収支予算の作成及び変更)

第63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、その議決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。

(会計報告)

第64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。

(管理費の徴収)

第65条 管理組合は、第25条に定める管理費について、管理組合が指定する銀行の組合員の預金口座から自動振替の方法により第67条に定める口座に受け入れることとし、当月分を当月27日までに徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には別途定めることとする。

2 区分所有者の包括承継人及び特定承継人として組合員の資格を取得した場合の管理費の納付義務は取得した月から生ずるものとする。

3 組合員が第1項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合、管理組合は未納の金額のそれぞれについて年利14.6%の遅延損害金と、第80条に定める弁護士費用等の違約金並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員に請求することができる。

4 管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、催促を行うなど、必要な措置を講ずるものとする。

5 理事長は、未納の管理費及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他の法的措置を執ることができる。

6 第3項の遅延損害金は、第27条に定める費用に充当する。

7 臨時の経費の負担割合及び納入の方法については、理事会の同意を得て理事長が定める。

8 組合員は、納付した管理費について、その返還請求又は分割請求をすることができない。ただし、過誤納付した場合はこの限りではない。

- 9 組合員が第1項の期日の規定に従い、期日までに管理組合に対して納付すべき管理費等を納付しない場合、管理組合は、その未納付管理費等を第1項に定める自動振替の方法により、未納付管理費等がなくなるまで、未納付管理費を生じた月以降順次、第1項の管理費等に加算して徴収する事ができる。なお、この規定は、管理組合が未納付の管理費等について訴訟等他の方法により請求することを妨げるものではない。

(管理費の過不足)

第66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。

- 2 管理費に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して総会の決議に基づき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67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68条 管理組合は、第28条第2項に定める業務を行うため必要な範囲内において、総会の決議に基づき借入れをすることができる。

(帳票類の作成、保管)

第69条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿、共用部分に関する図書及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

- 2 理事長は、第34条第三号の長期修繕計画書、同条第五号の設計図書及び同条第六号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

(会計事務細則)

第70条 管理組合は、会計事務の適正をはかるため、別に定める細則によりこれを行うものとする。

第8章 棟 総 会

(棟総会)

第71条 棟総会は、8棟、9棟、10棟、11棟及び12棟の棟ごとにその棟の区分所有者全員で組織する。

- 2 棟集会は、その棟の区分所有者が当該棟の区分所有者総数の5分の1以上及び第74条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる区分所有者の同意を得て、会議の目的を示して棟総会の招集を理事長に請求した場合には、理事長は第72条に定める手続きに基づき棟総会を招集しなければならない。

- 3 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て何時でも棟総会を招集することができる。
- 4 棟総会の議長は、理事長が務める。

(招集手続)

- 第72条 棟総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前(会議の目的が建替え決議であるときは2ヶ月前)までに、会議の日時、場所、目的及び議案の要領を示して、当該棟の区分所有者に通知を発しなければならない。
- 2 前項の通知は、管理組合に区分所有者が届出をした宛先に発するものとする。ただし、その届出のない区分所有者に対しては、対象物件内の専有部分の所在地宛てに発するものとする。
 - 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する区分所有者及び前項の届出のない区分所有者に対しては、その内容を所定の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 会議の目的が建替え決議であるときは、次の事項を通知しなければならない。
 - 一 建替えを必要とする理由
 - 二 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復(建物が通常有すべき効用の確保を含む。)をするのに要する費用の額及びその内訳
 - 三 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
 - 四 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額
 - 5 建替え決議を目的とする棟総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1ヶ月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について区分所有者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。
 - 6 第73条の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の場所に掲示しなければならない。
 - 7 第1項にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は5日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。

(出席資格)

- 第73条 区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、棟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、棟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74条 各区分所有者の棟総会における議決権は、住戸1戸につき各1個の議決権を有するものとする。
- 2 住戸1戸につき2以上の区分所有者が存在する場合のこの議決権の行使については、あわせて一の区分所有者とみなす。
 - 3 前項により一の区分所有者とみなされた者は、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棟総会開会までに理事長に届け出なければならない。

- 4 区分所有者は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
- 5 区分所有者が代理人によって議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、その区分所有者と同居する者もしくはその区分所有者の住戸を借り受けた者、又は同一の棟の他の区分所有者もしくはその区分所有者と同居する者でなければならない。
- 6 代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

(議決事項)

第75条 次の各号に掲げる事項については、棟総会の決議を経なければならない。

- 一 区分所有法でマンション関係に準用されていない規定に定める事項に係る規約の制定、変更又は廃止
- 二 区分所有法第57条第2項、第58条第1項、第59条第1項又は第60条第1項の訴えの提起
- 三 建物の一部が滅失した場合の滅失した棟の共用部分の復旧
- 四 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査の実施及びその経費に充当する場合の修繕積立金の取崩し
- 五 区分所有法第62条第1項の場合の建替え
- 六 区分所有法第69条第7項の建物の建替えをマンション内の他の建物の建替えと一括して建替え承認決議に付すこと。

(棟総会の会議及び議事)

第76条 棟総会の議事は、その棟の区分所有者総数の4分の3以上及び第74条第1項に定める議決権総数の4分の3以上で決する。

- 2 次の各号に掲げる事項に関する棟総会の議事は、前項にかかわらず、議決権総数の半数以上を有する区分所有者が出席する会議において、出席区分所有者の議決権の過半数で決し、可否同数の場合には、議長の決するところによる。
 - 一 区分所有法第57条第2項の訴えの提起
 - 二 建物の価格の2分の1以下に相当する部分が滅失した場合の滅失した棟の共用部分の復旧
 - 三 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査の実施及びその経費に充当する場合の修繕積立金の取崩し
- 3 前条第五号の建替え決議及び第六号のマンション内の他の建物の建替えと一括して建替え承認決議に付する旨の決議は、第1項にかかわらず、その棟の区分所有者総数5分の4以上及び議決権総数の5分の4以上で行う。
- 4 前3項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は出席区分所有者とみなす。
- 5 前条第一号において、規約の制定、変更又は廃止がその棟の一部の区分所有者の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その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 区分所有法第58条第1項、第59条第1項又は第60条第1項の訴えの提起の決議を行うには、あらかじめ当該区分所有者又は占有者に対し弁明する機会を与えなければならない。

7 棟総会においては、第72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。

(棟総会の決議に代る書面による合意)

第77条 規約により棟総会において決議すべきものとされた事項について、その棟の区分所有者全員の書面による合意があるときは、棟総会の決議があったものとみなす。

(議事録の作成、保管等)

第78条 棟総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の棟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、議事録及び前条の書面を保管し、その棟の区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録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、管理組合事務所に、議事録及び前条の書面の保管場所を掲示しなければならない。

第9章 雑 則

(義務違反者に対する措置)

第79条 区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第57条から第60条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

(弁護士費用等違約金の請求)

第80条 次の各号に掲げる事項については、管理組合が法的措置等を講じたことに伴い負担した弁護士費用その他の費用の全額を違約金として理事会の決議により請求することができる。

一 区分所有者が第25条に定める管理費の納入義務を怠った場合

二 区分所有者又は占有者が第79条に定める義務に違反した場合

(理事長の勧告又は指示等)

第81条 マンション所有者もしくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人（以下「マンション所有者等」という。）が、法令、規約又は細則に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てそのマンション所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示もしくは警告を行うことができる。

2 マンション所有者は、その同居人又は専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人が前条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 マンション所有者等が、この規約もしくは細則に違反したとき、又はマンション所有者等もしくはマンション所有者等以外の第三者が土地、共用部分及び附属施設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。
 - 一 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を執ること。
 - 二 土地、共用部分及び附属施設について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、マンション所有者のために、訴訟の原告又は被告になること、その他法的措置を執ること。
- 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、第80条に定める違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。
- 5 前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第27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、マンション所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、マンション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48条第2項及び第3項の規定を準用する。

(合意管轄裁判所)

第82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、訴額により横浜地方(簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2 第75条第1項第二号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(地方公共団体及び近隣住民との協定の遵守)

第83条 区分所有者は、管理組合が地方公共団体及び近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

(細則)

第84条 総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項等については、別に細則を定めることができる。

(規約外事項)

第85条 規約及び細則に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

(規約の保管)

第86条 この規約及び細則は、理事長が保管し、各マンション所有者はそれぞれの写しを保有するものとする。

2 規約は、各マンション所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき相当の日時、場所等を指定することができる。

3 理事長は、管理組合事務所に規約の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

- 1 この規約は、昭和55年8月25日から施行する。
- 2 この組合の設立の際における役員は、規約第24条の定めにかかわらず、設立発起人がこれに当たり、その任期は規約第26条第1項の定めにかかわらず、施行の日から翌年の定期総会において次期役員が承認されるまでとする。
- 3 この組合の設立の際における会計年度は規約第49条の定めにかかわらず施行の日から昭和56年3月31日までとする。
- 4 この規約が組合員全員の合意により成立したことを証するため、別に記名押印する。

附 則

この規約は、昭和59年5月20日から施行する。

附 則

- 1 この規約は、昭和60年5月19日から施行する。
- 2 第37条の定めにかかわらず昭和60年に選出された役員のうち、昭和59年から引続き再任された役員については、その任期を1年とする。

附 則

この規約は、平成3年4月1日から施行する。

附 則

第61条第3項及び第4項の改正は、平成8年5月19日から施行する。

附 則

この規約は、平成10年5月17日に改正し、同日から施行する。

附 則

この規約は、平成11年5月16日に改正し、同日から施行する。

附 則

- 1 この規約は、平成14年5月19日に次の改訂を行い、同日から施行する。
- 2 平成13年6月4日管理組合法人格を取得したことに伴い、第1条関係、第6条関係及び第36条関係の名称の読み替えを行った。
- 3 同上法人格の取得に伴い、第41条第2項及び第72条の改訂を行った。
- 4 第24条関係、第26条関係、第27条関係及び第29条関係の用語の整理を行った。
- 5 第62条第3項の改訂並びに第41条第1項第3号、第57条第1項第6号及び第77条の条項を新たに制定する改訂を行った。

附 則

この規約は、平成16年5月16日に改正し、同日から施行する。

附 則

第39条第2項及び第58条第1項第6号を新設し平成19年5月20日から施行する。

附 則

- 1 この規約は、平成20年5月18日に次の各条項を改正し、同日から施行する。
- 2 第18条（ペットの飼育）を新設する。従って、現行第18条を第19条とし、以下各条項を順次繰り下げた。
- 3 第38条（役員）の第五号監事の欄に「ただし書き」の条項を追加した。
- 4 一部条文の整合性を図る観点から条文及び文言の整理を行った。

附 則

平成24年5月20日に第40条第2項の「通算2期4年」を「連続2期4年」に改定し、同日から施行する。

附 則

- 1 この規約は、若葉台管理組合協議会の指針に基づき、平成30年5月13日に改定し、同日から施行する。
- 2 第12条、「専有部分の用途」に第2、3、4項を追加し、民泊禁止を制定した。
- 3 「第12条の2」及び「第20条の2」を新設し、暴力団等反社会的勢力の排除を制定した。
- 4 第14条第1項に「トランクルーム内のトランク」を追加した。
- 5 第15条第1項第一号に「作業員控室」を追加した。
- 6 第16条、「専有部分の修繕等」に第6項を追加した。
- 7 第17条第1項の「共用部分」を「共用部分等」に変更した。
- 8 第22条、「土地及び共用部分の管理」に第4項を追加した。
- 9 第23条、「必要箇所への立ち入り」に第4項を追加した。
- 10 第27条、「一般管理費」の第1項第五号を変更し、第九、十二号を追加した。
- 11 第34条、「業務」の第1項を改定し、第1項第七号に「地震保険」を追加した。
- 12 「第40条の2」を新設し、「役員の欠格条項」を制定した。
- 13 第43条、「理事長」の第1項に第4、6項を追加した。
- 14 第46条、「監事」に第2、5、6、7項を追加した。
- 15 第59条、「決議事項」の第1項に第七、十二号を追加、及び第2項を追加した。
- 16 第65条、「管理費の徴収」の第1項を変更、及び第4、9項を追加した。
- 18 第69条、「帳票類の作成、保管」に第2項を追加した。
- 19 一部、語句の修正および統一を行った。

【別表第1 対象物件の表示】

1. 土 地

所在地	横浜市旭区若葉台一丁目2番地1
地 目	宅 地
地 積	23,258.62㎡
権利関係	1戸当り6,420分の10の共有持分

2. 建 物

所在地	横浜市旭区若葉台一丁目2番地1		
構 造	鉄骨鉄筋コンクリート造 陸屋根12、13、14階建共同住宅		
一丁目 8番	陸 屋 根	地上13階建共同住宅	
	建築面積	1,848.898㎡	建築延面積 19,517.894㎡
	専有部分	住戸数 174戸	専有延面積 13,199.413㎡
一丁目 9番	陸 屋 根	地上12~14階建共同住宅	
	建築面積	1,067.410㎡	建築延面積 11,683.835㎡
	専有部分	住戸数 98戸	専有延面積 7,708.120㎡
一丁目10番	陸 屋 根	地上12~13階建共同住宅	
	建築面積	1,467.820㎡	建築延面積 15,457.252㎡
	専有部分	住戸数 138戸	専有延面積 10,281.408㎡
一丁目11番	陸 屋 根	地上14階建共同住宅	
	建築面積	1,057.910㎡	建築延面積 12,920.741㎡
	専有部分	住戸数 111戸	専有延面積 8,678.440㎡
一丁目12番	陸 屋 根	地上12~14階建共同住宅	
	建築面積	1,357.431㎡	建築延面積 13,961.064㎡
	専有部分	住戸数 121戸	専有延面積 9,509.740㎡
合 計	建築面積	6,799.469㎡	建築延面積 73,540.786㎡
	専有部分	住戸数 642戸	専有延面積 49,377.121㎡

注 1 住宅金融公庫融資住宅建設基準に基づく面積

2 建築延面積には、旧ポンプ室及び屋外自転車置場面積を含む

3. 附属施設

集会室、管理用倉庫、旧ポンプ室、増圧給水ポンプ設備、電気室、機械室、自転車・バイク置場、外灯設備、案内板、公園施設、ごみコンテナ置場、屋外給水配管設備、污水管、雨水排水管、植樹及びその他の屋外の配線設備並びにこれらに付属する施設等団地内に存する施設

【別表第2 共用部分の範囲】

1. 共用部分

1	共有地上の植樹、芝生、その他植栽
2	自転車・バイク置場、ごみコンテナ置場、靴洗場、プレイロット、案内板、掲示板、花壇、擁壁、その他の屋外構築物（若葉台全体案内板を除く）
3	屋外給排水管、屋外ガス供給管、排水溝、その他の屋外排水施設
4	屋外共用外灯、その他の屋外電気施設
5	共同住宅の建物の躯体部分、屋根及び1戸の居住者の専用しない外壁面
6	集会室、トランク及びトランクルーム、集合郵便受け箱、作業員控室、共同便所、エレベーター及びエレベーター機械室、パイプスペース、その他共同住宅の階段室、廊下及びこれに附属する施設
7	自動火災報知設備、各種非常警報ベル、避雷針、テレビ共聴設備、その他屋内附帯設備
8	受水槽及び旧ポンプ室、増圧給水ポンプ設備、靴洗場及びごみコンテナ置場用水道メーター、ガスメーター、靴洗場及びごみコンテナ置場用水栓、消防隊専用栓、屋内消火栓、屋外地下式消火栓、消火用補給水槽、その他共同住宅の建物内部における各住宅間の給排水設備
9	電気室、住棟内共用灯、その他の屋内電気設備
10	前各号に類するその他の共有物及び法定共有物

2. 権利関係

1戸当り6,420分の10の共有持分

【別表第3 バルコニー等の専用使用権】

区 分	専 用 使 用 部 分	
		バルコニー
1 位 置	各住戸に接するバルコニー	各住戸に付属する玄関扉、窓枠、 窓ガラス、網戸
2 専用使用権者	各住戸のマンション所有者	同 左

*ただし、専用使用料は無償とする。

※ 平成25年3月に増圧給水ポンプ設備を新設。それに伴い、既設の高置水槽、減圧弁装置、水道リモートメーター、水道親メーターは撤去。

共同生活の秩序維持に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、団地管理組合法人若葉台東マンション管理組規約第17条に基づき、マンション共用部分等の管理及び使用に伴う共同生活の円滑な運営を図り、もって良好な居住環境を維持するため、区分所有者（以下「組合員」という。）及びその組合員が所有する住宅に居住する者（以下「組合員等」という。）が守るべき事項を定めることを目的とする。

(禁止事項)

第2条 組合員等は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 住宅を他の用途に使用すること
- (2) 小鳥及び魚類並びにペットの飼育に関する細則に定める動物以外の動物を飼育すること
- (3) 建物の階段室その他共用の場所に私物を置くこと
(ただし、理事会が承認した場合を除く。)
- (4) 近隣の迷惑となる騒音、悪臭、煤煙等を発すること
- (5) 洗濯用水等を所定の方法以外で排水すること
- (6) バルコニーの外壁面より外側に洗濯物を干す又はバルコニーの手すりに植木鉢等を置くこと
- (7) バルコニーに土砂を搬入し、花壇等を造ること
- (8) 定められた駐車場以外の敷地内に駐車すること
- (9) その他前各号に準ずる行為で理事会が禁止したこと
- (10) その他公序良俗に反する行為

(承認事項)

第3条 組合員は、次の各号に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ理事長に届出て、書面による承認を得なければならない。

- (1) 住宅を他の用途に併用（定期的に関く各種教室を含む。）しようとするとき。ただし、承認期間は1年とし、引続き承認を受ける場合は、改めて所定の手続きを経ることとする。
- (2) 組合員が、引続き3ヶ月以上住宅に居住しないとき
- (3) 住宅等に広告物を掲示又は表示しようとするとき
- (4) その他前各号に準ずる行為で理事会が指定した事項

(違反者に対する処置)

第4条 理事長は、組合員がこの細則の定め違反したときは、理事会の議決に基づき、その者に対し勧告その他必要な処置をとることができる。

(調 査)

第5条 理事会は、この細則の施行に必要な限度において、当該組合員が行う第3条に規定する行為について調査することができるものとする。

2 前項の場合、組合員はこれに協力するものとする。

(居住者台帳)

第6条 組合員及び居住者は、入居後すみやかに別に定める居住者台帳（様式－1B又は理事会が別に定める様式）を管理組合に提出するものとする。

2 入居者台帳は、5年ごとに書き替えを行うものとする。

3 入居者台帳の書き替えは、一斉に行うものとする。

附 則

この細則は、昭和55年8月25日から施行する。

附 則

この細則は、昭和60年5月19日から施行する。

附 則

この細則は、平成9年5月19日第6条「入居者台帳」に関する条項を改正し、同日から施行する。

附 則

この細則は、平成14年5月19日第6条に関する条項を改正し、同日から施行する。

附 則

この細則は、平成20年5月18日第2条第1項第2号に関する条項を改正し、同日から施行する。

集会室使用細則

(目的)

第1条 この細則は、団地管理組合法人若葉台東マンション管理組合同規約第19条に基づき集会室（ゆずりは）の使用について定め、その円滑な管理運営を図ることを目的とする。

(使用の範囲)

第2条 この集会室は、若葉台東マンション居住者（以下「居住者」という。）の福祉の向上、教養及び親睦を図ることを目的とする会合、その他公的会合に使用する。

2 次に掲げる事項に該当する会合については、集会室を使用することができない。

- 一 政治活動及び宗教活動が目的と認められる会合
（ただし、公職選挙法に基づく立会演説及び個人演説を除く。）
- 二 保育活動等法令による設備要件を具備する必要があるもの
- 三 騒音その他近隣の居住者に迷惑を与えられるもの
- 四 飲食を主たる目的とした会合と思われるもの

(使用承認)

第3条 集会室の使用を希望する者は、所定の様式によりあらかじめ理事長に申込み承認を受けるものとする。

2 理事長が差支えあると認める場合は、承認を与えないことがある。

(使用時間)

第4条 集会室の使用時間は、平日・休日を問わず午前9時から午後10時までとし、一集会の使用時間を原則として午前（午前9時から正午）、午後（正午から午後5時）及び夜間（午後5時から午後10時）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。

(使用料の減免)

第6条 次の事項に該当する会合については、理事長の承認を得て使用料を減免することができる。

- 一 若葉台東自治会、子供会及び老人会活動のための会合
- 二 居住者による営利を目的としないサークル活動等の会合
- 三 PTAの会合
- 四 その他県、市、神奈川県住宅供給公社等の公的会合

(使用料の減免の場合の措置)

第7条 前条に定める使用料減免の場合は、光熱・水道費等の費用として別に定める額を納入するものとする。

(使用料の納入方法)

第8条 使用料の納入方法は、集会室使用終了後直ちに管理組合に納入するものとする。ただし、使用承認の際に前納することも差支えないものとする。(この場合、超過したものにあっては使用料を追納するものとする。)

(使用心得)

第9条 集会室を使用するに際しては、次の事項を守るものとする。

- 一 使用責任者を定めること
- 二 使用時間を守ること
- 三 使用に当たっては、器具・備品等を丁寧に取扱い、室内を汚損しないこと
- 四 火気使用(喫煙を含む。)には、特に注意し後始末を完全にすること
- 五 使用終了後は、後片付け及び清掃をすること
- 六 その他管理組合の指示に従うこと

(損害の弁償)

第10条 集会室の使用については、前条に定める使用心得を守るものとし、管理組合に損害を与えたときは、管理組合の査定する損害額を弁償しなければならない。

(葬儀のための使用)

第11条 葬儀のための集会室の使用は、他の使用に優先し使用時間及び使用料については別に定める。

附 則

この細則は、昭和55年8月25日から施行する。

附 則

この細則は、昭和60年5月19日から施行する。

自転車及びオートバイ置き場の使用細則

(目的)

第1条 この細則は、団地管理組合法人若葉台東マンション管理組合同規約第53条に基づき、自転車及びオートバイ置き場（以下「駐輪場」という。）に登録制度を導入し、駐輪場の円滑な使用と環境の整備を図ることを目的に定める。

(使用者)

第2条 使用者は、駐輪場を現に使用し又は使用しようとする区分所有者及び区分所有者と同居している者（以下「居住者」という。）又は区分所有者が所有する住宅に居住する者（以下「占有者」という。）とする。

(使用区画)

第3条 使用区画は、次のとおりとする。

- 一 一般区画 A（平面区画） … 自転車及びオートバイ（50cc以下）置き場
B（二層式ラック区画） … 自転車専用置き場
- 二 特定区画 A（通常区画） … オートバイ専用置き場
B（特別防犯対策区画） … オートバイ専用置き場
(特別防犯対策区画・大型) … オートバイ専用置き場

2 特別防犯対策区画は、原則として大型オートバイを対象とする。

(使用区画の変更・増設等)

第4条 自転車専用置き場の使用区画が不足した場合は、理事会の議決により二層式ラック区画を増設することができる。

2 使用区画の利用状況に応じかつ適切な管理を行うため、理事会の議決により使用区画の変更を行うことができる。

(使用申込手続きと使用者の決定)

第5条 使用申込手続きは、「自転車又はオートバイ置き場使用申込書」を管理組合に提出し、使用する区画の指定を受けることとする。ただし、子供用自転車（車輪の直径が12インチ以下のもの）は除く。

2 一般区画への使用申込が所定の区画数を超えた場合は、1戸で複数台の使用申込をした者を対象に抽選を行い使用区画の決定をする。

3 特定区画への使用申込が所定の区画数を超えた場合は、大型オートバイを優先し使用区画の決定を行い、残余の区画について抽選を行い使用区画の決定をする。

4 使用区画の指定を受けた者を使用者とする。

(使用期間と更新手続き)

第6条 駐輪場の使用期間は、原則として毎年1月1日から12月31日までの1年間とする。ただし、理事会で別の使用期間を議決した場合は、議決した日とすることができる。

2 駐輪場の使用期間が経過した後も継続して使用を希望する場合は、期間満了1ヶ月

前までに改めて前条に定める申込手続きをすることとする。

(使用料)

第7条 使用料は、次に定める額とし区画指定の時に納付するものとする。

- 一 一般区画 A (平面区画) … 600円 (年間)
- B (二層式ラック区画) … 500円 (年間)
- 二 特定区画 A (通常区画) … 1,200円 (年間)
- B (特別防犯対策区画) … 3,000円 (年間)
- (特別防犯対策区画・大区画) … 4,500円 (年間)

2 使用期間中に使用を取消した場合であっても、一旦納付した使用料は返還しない。

3 使用料は、管理費に充当する。

4 使用料は、理事会の議決により変更することができる。

(区画指定シールの貼付)

第8条 使用者は、区画指定時に交付されたシールを自転車又はオートバイの後輪カバー等の見易い箇所に貼付しなければならない。

(使用者の遵守事項)

第9条 使用者は、次の事項を遵守し駐輪場の環境整備に協力しなければならない。

- 一 指定された区画を使用すること
- 二 管理組合の事前承認を得ることなく使用する権利を転貸してはならない
- 三 自転車又はオートバイを処分し、駐輪場を使用しなくなった場合は、その旨を遅滞なく管理組合に届出ること
- 四 自己の責任で施錠するなど所要の防犯対策を講ずること
- 五 自転車又はオートバイの主要部品等を取り外し、明らかに使用に耐えられないと認められる状態で放置しないこと
- 六 特定区画を使用する者は、管理組合と協力し、別途自主的組織を構成し防犯対策等に取り組むこと

(管理組合の免責)

第10条 使用者は、駐輪場における盗難その他の事故について、管理組合に対し原状回復又は損害賠償等の請求をすることができない。

(違反者に対する処置)

第11条 使用者がこの細則の定めに違反したときは、理事長は理事会の議決に基づき、その者に対し使用の取消しその他必要な処置をとることができる。

附 則

1 この細則は、平成12年5月14日から施行する。

2 第6条で定める更新手続きは、手続き開始1ヶ月前までに理事会で議決し公示する。

附 則

この細則は、平成29年1月1日から施行する。

住宅等の改造模様替え及び修繕に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、団地管理組合法人若葉台東マンション管理組合同規約（以下「規約」という。）第16条の規定に基づき、区分所有者（以下「組合員」という。）が所有する住宅及び共用部分の改造模様替え及び修繕等に関し、組合員の共同の利益及び居住環境の維持、改善を図るため必要な事項を定めることを目的とする。

(禁止事項)

第2条 組合員は、住宅及び建物の改築模様替え並びに敷地の使用等に関して次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 住宅の増築
- 二 バルコニーの改築
- 三 出窓の新設
- 四 建物の主要構造部（建物の構造上不可欠な壁、柱、床及び梁をいう。）の穿孔、切欠その他主要構造部に影響を及ぼす行為
- 五 敷地の個人使用（ただし、理事会が承認した場合を除く。）

(承認事項)

第3条 組合員は、次の各号に掲げることを行う場合には、あらかじめ理事長に届け出て書面による承認を得なければならない。

- 一 住宅の改修をするとき（ただし、専有部分の木部造作等の簡易な改修及び原状回復のための改修を除く。）
- 二 若葉台における床改造の指針に従い、木造床に改造するとき
- 三 共用部分等を改修又は塗装すること
- 四 住宅又は共用部分にアンテナその他近隣に影響を及ぼすおそれのある物を設置すること

2 前項第3号に規定する共用部分等の改修及び塗装の実施は、理事会において決定する。この場合において、建物の外周壁、階段室の壁及び手すり並びに各住宅の玄関扉、バルコニー等の塗装は団地内の調和を損なわない範囲内で行うものとする。

(手続き及び承認)

第4条 組合員は、前条第1項の規定により住宅の改修を実施する場合には、次に定める書類を作成し、原則として当該工事の実施2週間前までに理事長に提出し、その承認を得なければならない。

- 一 申請書（理由書） 1通
- 二 設計図 2通
- 三 仕様書 2通
- 四 承諾書 1通 隣接（両隣及び上下）及び理事会が指定する組合員の承諾書

2 理事長は、前項の申請承認があった場合には遅滞なく諾否の決定を行うものとする。

(注意事項と弁償)

第5条 組合員は、改修その他の工事の施行にあたっては、次の各号に掲げる事項を遵守し、かつ、事故があったときは責任をもって復旧し又は弁償するものとする。

- 一 材料又は残材の運搬等により、共用部分等を毀損又は汚損しないこと
- 二 敷地に材料又は残材を放置しないこと
- 三 工事人等が他の組合員又は居住者に迷惑をかけないようにすること

(違反に対する措置)

第6条 理事長は、組合員が次の各号に掲げる行為に該当する場合には、理事会の議決に基づき、当該組合員に対して警告を行い又は中止させもしくは原状回復を求めることができる。

- 一 第2条に規定する禁止事項に違反したとき
 - 二 第4条に規定する手続きを経ずして無断で工事等を実施したとき
 - 三 その他工事等がこの細則の定めに抵触したとき
- 2 前項の施工の変更又は原状回復等に要する費用は、すべて当該組合員が負担するものとする。

(調査)

第7条 理事会は、この細則の施行に必要な限度において、当該組合員が行う第3条に規定する行為について、工事現場に立ち入り質問し又は完成済みの工事について必要な調査を行うことができるものとし組合員はこれに協力しなければならない。

附 則

この細則は、昭和55年8月25日から施行する。

附 則

この細則は、昭和60年5月19日から施行する。

附 則

この細則は、平成3年4月1日から施行する。

ペットの飼育に関する細則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この細則は、団地管理組合法人若葉台東マンション管理組合同規約（以下「規約」という。）第18条に基づき良好な相隣関係の維持と快適な共同生活を実現することを目的とする。

(定 義)

第2条 この細則において、次の各号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 占有者 規約第2条第1項第4号に規定する占有者をいう。
- 二 専有部分 規約第2条第1項第5号に規定する専有部分をいう。
- 三 敷 地 規約第2条第1項第8号の土地をいう。
- 四 共用部分等 規約第2条第1項第9号に規定する共用部分及び付属施設をいう。
- 五 バルコニー等 規約第14条第1項に規定する別表第3に掲げるものをいう。
- 六 理事長 規約第43条に規定する理事長をいう。
- 七 盲導犬 道路交通法施行令第8条第2項で規定する盲導犬をいう。
- 八 指定動物 横浜市動物保護管理条例第2条第1項第4号に規定する指定動物（ライオン・虎・豹・熊・象・ゴリラ・鱶等）をいう。

(細則の効力及び遵守義務)

第3条 この細則の効力及び遵守義務については、規約第5条の規定を準用する。

(飼育できない動物)

第4条 飼育することができない動物は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 盲導犬を除き、成長時の体長（哺乳類の場合は、胸骨端から座骨端まで）が50cmを超える動物
- 二 指定動物
- 三 人の身体に危害を加えたことのある動物又は危害を加えるおそれのある動物
- 四 人に伝染するおそれのある有害な病原体に汚染されている動物
- 五 毒を有する動物
- 六 その他マンションでの飼育に不適な動物又は他の居住者に不快感を与える動物として理事会が指定した動物

(飼育できる動物)

第5条 飼育することができる動物（以下「ペット」という。）は、「犬」及び「猫」とする。

2 ペットの飼育は、管理組合に飼育の承認申請書を提出し、理事長の承認を得たものに限定するものとする。

(飼育できるペットの数)

第6条 飼育できるペットの数は、動物の種類を問わず1戸につき2匹までとする。

第2章 ペットの飼育承認申請手続き等

(承認申請手続き)

第7条 ペットを飼育しようとする者は、飼育をはじめる1ヶ月前までにペットの飼育承認申請書(以下「承認申請書」という。)を理事長に提出し、書面による承認を受けなければならない。

2 承認申請書には、承認を受けようとするペットを確認できる最新の写真(申請時より遡及した1ヶ月以内に撮影したカラー写真)を貼付すること。

3 承認申請書には、良好な相隣関係の維持に配慮し、ペットの飼育を申請する者の住戸の上・下、左・右の住戸の居住者から同意する旨の署名・捺印を得た同意書を添付し、提出することを絶対条件とする。

4 承認申請書には、申請者と棟を同じくする管理組合役員1名の署名・捺印を得た確認書を添付し、提出すること。

5 理事長は、第1項の規定による申請について承認するとき又は不承認とするときは理事会の決議を経なければならない。

(更新申請手続き)

第8条 ペットを継続して飼育しようとする者は、毎年1回定期的に継続して飼育する旨の届出書(以下「更新申請書」という。)を理事長に提出し、承認を受けなければならない。

2 前条第2項から第5項までの各項は、更新申請の場合にも準用する。

(登録料の納付及び管理)

第9条 ペットを飼育しようとする者及びペットを継続して飼育しようとする者は、理事会が定めた登録料を承認申請書又は更新申請書を提出すると同時に納付しなければならない。

2 登録料の額は、1万円を超えない範囲で理事会の決議を経て理事長が決定するものとする。

3 納付した登録料は、返還しないものとする。

4 登録料は、規約及び会計事務細則に準拠し、管理組合が管理するものとする。

(飼育の明示)

第10条 ペットの飼育者は、管理組合が毎年発行する標識を玄関扉の右上部に貼付し、ペットを飼育していることを明示しなければならない。

第3章 飼育者の遵守事項等

(ペットの健康診断)

第11条 ペットの飼育者は、団地内の衛生環境を維持するため、ペットについて獣医師による健康診断を毎年1回定期的に受けさせなければならない。

2 ペットが犬の場合は、狂犬病予防法(昭和25年法律第247号)第4条で定められた登録及び第5条で定められた予防注射を行わなければならない。

3 ペットの飼育者は、第1項及び第2項で定めた健康診断、登録及び予防注射を行った場合は、それを証明する書類を遅滞なく理事長に提出しなければならない。

- 4 健康診断の結果、人又は他の動物に伝染する恐れのある病気が発見されたときは、ペットの飼育者は、治癒又は伝染病の恐れがなくなるまでの間、獣医師等に預けて隔離する等適切な措置をとらなければならない。

(飼育者の遵守事項)

第12条 ペットの飼育者は、団地内における良好な住環境を維持し、他の居住者の迷惑となる行為をさせないようにペットを適正に管理するとともに、次に掲げる各号を遵守しなければならない。

- 一 飼育は、専有部分で行うこと
- 二 バルコニー等で給餌、排尿、排便、ブラッシング、抜け毛の処理又は遊ばせる等の行為はしないこと
- 三 盲導犬を除き、エレベーター、廊下、階段室等の共用部分を利用する場合は、必ず抱きかかえるか籠等に入れて運ぶこと
- 四 団地の敷地内（特に、砂場等）では、散歩又は遊ばせる等の行為はしないこと
- 五 ペットの習性を理解し、適正な躰訓練を行うとともに運動不足による無駄吠え、発情期における鳴き声等には十分な注意を払うこと
- 六 その他理事会の決定又は指示する事項を遵守すること

(ペットの虐待防止)

第13条 ペットの飼育者は、「動物の保護及び管理に関する法律（昭和48年法律第105号）」及び「犬及びねこの飼育及び保管に関する基準（昭和50年総理府告示第28号）」並びに「横浜市動物保護管理条例（昭和52年条例第14号）」に基づき、ペットを虐待してはならない。

第4章 ペットクラブの設置

(ペットクラブの設置)

第14条 理事会に従属した組織としてペットクラブを設置する。

- 2 ペットクラブの組織・運営等の基本に関わる事項は、別に定めるところによる。
- 3 ペットの飼育者は、全員ペットクラブに加入することを絶対条件とする。
- 4 ペットクラブに加入しない者は、ペットを飼育することができない。
- 5 ペットクラブは、飼育者同士の親睦とペットの飼育マナーの向上を図るとともに、他の居住者との間でペットの飼育に関するトラブルの未然防止に努めること。
- 6 ペットの飼育について他の居住者との間でトラブルが発生したときは、ペットクラブは誠意をもってトラブルの解決にあたらなければならない。また、ペットクラブの代表者は、トラブルの内容を遅滞なく理事長に書面で報告しなければならない。

第5章 理事長が行う措置等

(報告義務)

第15条 理事長が、ペットの飼育について飼育者又はペットクラブの代表者に報告を求めたときは、遅滞なく必要な資料を添付したうえで報告をしなければならない。

(ペットによる損害賠償責任)

第16条 ペットによる傷害、汚損、破損等の事故が発生した場合には、理由の如何を問わず、当該ペットの飼育者及びペットクラブの全ての会員が連帯して責任を負わなければならない。

(勧告及び掲示等)

第17条 ペットの飼育者がこの細則に違反した場合、理事長は、その是正等のため必要な勧告又は指示もしくは警告を行うことができる。

(飼育の禁止)

第18条 ペットの飼育者が、前条の勧告又は指示等に従わない場合、理事長はそのペットの飼育を禁止することができる。

2 ペットの飼育を禁止された者は、所定の期間内(1ヶ月以内)に当団地居住者以外で新しい飼い主を探すか行政当局へ引取りを依頼する等適切な措置をとらなければならない。

第6章 雑 則

(経過観察期間の設定)

第19条 この細則が制定された日以降に入居した者は、入居後6ヶ月を経過した後でなければ第7条に定めるペットの飼育承認申請手続きをすることはできない。

(死亡した場合の処理)

第20条 ペットが死亡した場合、ペットの飼育者は動物霊園に葬る等その死体を適切に処理しなければならない。

2 ペットが犬の場合は、狂犬病予防法の定めるところにより行政当局へ必要な届出を行うこと。

(飼育終了の届)

第21条 死亡その他の事由によりペットを飼育しなくなった場合は、別に定める飼育終了届を遅滞なく理事長に提出すること。

2 前項の場合、先に交付した飼育承認書を添付し返却すること。

(細則の改廃)

第22条 この細則の変更又は廃止は、規約第53条の議決を経なければならない。

(その他)

第23条 この細則に定めのない事項については、規約及びその他の法令の定めるところによる。

2 規約及びその他の法令に定めのない事項については理事会の議決によるものとする。

附 則

この細則は、平成20年5月18日に制定し、同年5月19日から施行する。

管理組合役員選挙細則

(目的)

第1条 この細則は、団地管理組合法人若葉台東マンション管理組合同規約（以下「規約」という。）第39条に基づき、役員選挙が組合員の自由に表明された意思によって、公正かつ民主的に行われることを目的とする。

(各棟の役員定数)

第2条 規約第38条に定める役員は、次のとおり各棟から選出するものとする。

各棟の役員定数

1－ 8棟	5名
1－ 9棟	3名
1－10棟	4名
1－11棟	3名
1－12棟	4名

(選挙権及び被選挙権)

第3条 規約第51条に定める議決権を有する組合員は、選挙権及び被選挙権を有する。

(選挙管理委員会)

第4条 選挙は、選挙管理委員会がこれにあたる。

2 選挙管理委員会委員の選出にあたっては、規約第38条第2項の規定を準用するものとする。

3 選挙管理委員会は、通常総会において選出された10名の選挙管理委員により構成する。

4 選挙管理委員会に、委員長及び副委員長を置く。委員長及び副委員長は委員の互選により選出するものとする。

5 委員長は、選挙管理委員会の事務を統括し、副委員長は委員長を補佐するものとする。

6 選挙管理委員の任期は2年とする。

7 選挙管理委員会委員に欠員が生じた場合は、規約第39条、第38条第4項、第40条第3項の規定を準用するものとする。

8 前条の規定にかかわらず、選挙管理委員はその任期中被選挙権を有しない。

(選挙日程と公示)

第5条 役員の任期が満了する30日以前に選挙を公示する。

2 公示の日より7日間立候補の受け付けを行う。

3 立候補者が定数に満たないときは、選挙管理委員会は直ちに役員推薦委員会に移行し、役員推薦委員会は立候補受け付け締切り後の7日以内に候補者を推薦する。なお、推薦が困難な場合は各棟ごとの輪番制に基づき立候補を要請するものとする。

4 輪番制の方法については、次の事項を配慮し、選挙管理委員会が定めるものとする。

- 一 病気等の理由
- 二 各種役員との重複等

三 その他正当な理由があると認められたとき

- 5 選挙管理委員会は、立候補受付け締切り後すべての立候補者が定員以上となったとき、候補者名を少なくとも3日間公示する。

(選挙方法)

第6条 役員の投票は、無記名で行う。

2 役員の選出は、各棟の定数による連記式投票とする。

3 立候補者が選出すべき役員定数と同じときは信任投票を行う。

(当選者の決定)

第7条 当選者の決定は、得標順による。

2 候補者の得票が同数となり、当選者が役員定数をこえるときは、当該候補者につき決戦投票を行って当選者を決定する。

3 信任投票においては、議決権数の過半数をこえる信任票を得た候補者を当選者とする。

(再選挙)

第8条 投票総数が、議決権数の過半数に満たないときは、当該選挙は無効とし再選挙を行う。

2 当選者の数が役員定数に満たないときは、定数に満たない不足数について再選挙を行う。

(当選者の公示)

第9条 投票終了後、開票は選挙管理委員会が行い、直ちに当選者の公示を行う。

(その他)

第10条 選挙管理委員会は、本細則のほか必要な事項について別に定めることができる。

附 則

この細則は、昭和55年8月25日から施行する。

附 則

この細則は、昭和59年5月20日から施行する。

附 則

この細則は、昭和60年5月19日から施行する。

附 則

この細則は、平成10年5月17日から施行する。

附 則

この細則は、平成14年5月19日に第4条関係条項を改訂し、同日から施行する。

附 則

この細則は、平成20年5月18日に第2条及び第4条関係条項を改訂し、同日から施行する。

会計事務細則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この細則は、団地管理組合法人若葉台東マンション管理組規約（以下「規約」という。）第70条に基づき、会計事務処理の基準を定め、その適正な執行を図ることを目的とする。

(会計の区分)

第2条 組合の会計は、規約第30条の区分経理により、規約第27条、第28条及び第29条に定める勘定科目に基づき、収入、支出に区分して行うものとする。

(会計担当者)

第3条 会計担当者は、規約第38条第1項に定める会計担当理事がこれに当たる。

2 会計担当者は、理事長の指示を受け管理費の収入、支出、金銭の出納、備品及びその他の動産等の管理並びに予算、決算、その他の会計事務を行う。

3 会計担当者は、管理組合が雇用する管理人に、前項の事務の一部を補助させることができる。

(会計業務の委託)

第4条 理事長は、規約第62条、第65条及び第69条並びにこの細則に定める会計業務の全部又は一部を、規約の定めるところにより一般財団法人若葉台まちづくりセンターに委託することができる。

2 理事長は、前項の委託業務について定期的に監査（年2回）を行い、その適正な執行の確保に努めなければならない。

(会計帳簿の種類)

第5条 会計に関する帳簿は次のとおりとする。

- 一 現金出納簿
- 二 預金出納簿（銀行預金通帳）
- 三 備品台帳
- 四 固定資産台帳
- 五 有価証券台帳
- 六 その他理事長が必要と認めるもの

2 会計担当者は、関係帳簿、証票、管理組合収支表（月次）、支出依頼書その他会計に関する帳票を整理し、所定の場所に保管しなければならない。

3 会計に関する帳票の保存期間は、別表に定めるとおりとする。

第2章 収入及び支出

(取扱金融機関)

第6条 規約第67条の預金口座を設ける金融機関は、理事会の議決を経て理事長が指定する。

(管理費の徴収)

第7条 会計担当者は、組合員が規約第65条第1項に定める期限までに管理費を納入しない場合においては、速やかに納入を督促し、収入の確保を図らなければならない。

2 前項の督促の手続きは、別に定める。

(支払)

第8条 組合業務の執行に関する支出は、その内容を明示した請求書類を添付した支払依頼書を作成し、理事長の決裁を得て取扱金融機関に支払いを依頼する。

(手持現金)

第9条 会計担当者は、当座の現金支払いにあてるため、手持現金を置くことができる。

2 手持現金は所要額を勘案して、必要の限度内に止めるものとする。

3 手持現金の支出は、その内容を明示した事前承認書を作成し、理事長の決裁を得て行うものとする。ただし、小額定型的な支出であって、あらかじめ理事長の承認を得ているものはこの限りでない。

(出納保管)

第10条 会計担当者は、現金、預金又は貯金の通帳、預り証書、領収証書その他これらに類する証書もしくは証券を厳重に保管しなければならない。

2 理事長は、印鑑を不正に使用されることのないよう、厳重に保管しなければならない。

(臨時措置)

第11条 この章に定めのない収入及び支出に関する措置については、理事長の指示により、会計担当者がこれを行うものとする。

第3章 予算及び決算

(予算の作成)

第12条 会計担当者は、毎会計年度の予算案を作成し、会計年度開始前1ヶ月までに理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、毎会計年度の予算案を、理事会の議決を経て総会に提出し、その議決を得なければならない。

(予算の編成)

第13条 予算は、第2条に定めた会計の区分に従って編成する。

(予算の執行)

第14条 予算の執行は、会計担当者が理事長の命令に基づいてその業務を行う。

(予算の転用)

第15条 理事長は、規約第30条に定める予算の各区分経理の範囲内で理事会の承認を得て予算の一部を転用することができる。

(決算)

第16条 会計担当者は、毎会計年度の決算書を作成し、その翌年度の4月10日までに理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の決算書に監事の意見を附し、理事会及び総会に提出し、その承

認を受けなければならない。

第4章 会計監査

(監査機関)

第17条 会計監査の実施は、組合同約第46条に規定する監事がこれにあたる。

(監事の監査権限)

第18条 監事は監査のため、会計担当者に対して現金、預金通帳、証拠書類の提示、事実の説明、資料の提出、その他監査に必要な事項を要求することができる。

第5章 雑 則

(理事会に対する報告)

第19条 会計担当者は、収支状況、資産状況その他会計に関する事項を、定期的に理事会に報告するものとする。

(運 用)

第20条 この細則に定めのない会計事務処理については、理事会の承認を経てこれを行うものとする。

附 則

この細則は、平成11年5月17日から施行する。

【別 表】

帳票保存期間一覧表

保存期間	項 目
永 久 保 存	(1) 予算書及び決算報告書 (2) 備品台帳 * (1)及び(2)は、各年度の通常総会議案書に記載することをもってこれに代えることができる。 (3) 固定資産台帳
5年間保存	(1) 現金出納簿 (2) 預金出納簿(銀行預金通帳) (3) 有価証券台帳 (4) 業務委託契約書等の契約書類 * 契約期間が5年を超えるもの又は5年を超えてなお保存を必要とするものはその必要な期間とする。
3年間保存	(1) 支払依頼書及びその付属証券 (2) 事前承認書 (3) その他理事長が必要と認める書類

特別負担金の徴収に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、団地管理組合法人若葉台東マンション管理組合同規約（以下「規約」という。）第53条第1項第4号に基づき、若葉台東マンションに居住していない区分所有者（以下「非居住者」という。）を対象に特別負担金を徴収し、管理組合の運営経費に充てることを目的に制定する。

(非居住者の定義)

第2条 前条の非居住者とは、自己の所有に拘る専有部分に区分所有者及びその家族が居住せず又は第三者に貸与する等管理を委託している者をいう。

2 非居住者の認定は、月の初日の居住の有無をもって行うこととする。

(特別負担金の額)

第3条 特別負担金の額は、月額管理費の1割を超えない範囲で理事会において決定する。

(特別負担金の徴収)

第4条 特別負担金は、規約第65条に定める管理費と同時に区分所有者の預金口座から自動振替の方法により規約第67条に定める口座に受け入れることとし、当月分を当月27日に徴収する。

2 特別負担金の未納金額には、遅延損害金は加算しない。

(特別負担金の徴収解除)

第5条 特別負担金の徴収は、第2条に定める事情が解除された場合、当該月から特別負担金の徴収は行わないこととする。

(特別負担金徴収の適用除外措置)

第6条 第2条の規定に拘らず、特段の事情があり非居住者となっている場合は、第4条に定める特別負担金の徴収を免除する。

2 特段の事情の有無については、理事会において審議し決定する。

附 則

1 この細則は、平成13年5月13日から施行する。

2 第4条に定める特別負担金の徴収は、3ヶ月の告知期間を設け、告知期間経過後の平成13年9月からとする。

防犯カメラの管理運用細則

(目的)

第1条 この細則は、団地管理組合法人若葉台東マンション管理組合（以下「管理組合」という。）が管理する土地・施設及び建物内（以下「共用部分」という。）における居住者の安全の確保と犯罪の発生を抑止することを目的に設置した防犯カメラの適正な管理と運用にあたることを目的に制定する。

(管理責任者)

第2条 防犯カメラ・録画機器及び関連機器（以下「本システム」という。）を適正に管理運用するための管理責任者は、理事長とする。

(管理運用上の配慮事項)

第3条 本システムの管理運用にあたっては、居住者のプライバシーの保護に十分配慮することとする。

(画像の取扱)

第4条 録画機器に録画された画像の管理権限を有する者は、理事長とする。

2 第1条に定めた目的以外には画像の再生・確認及びダビング（以下「モニター等」という。）は行わないものとする。

3 画像のモニター等は、原則として理事長及び理事長が指名した管理組合理事又は自治会会長等を立ち会わせたいで行うものとする。

4 理事長に対し、モニター等を要請することができる者は、防犯カメラが設置された共用部分で不審者又は違法行為者等から何らかの被害を受けた居住者等に限るものとする。

5 前項の場合、要請した居住者以外の居住者が録画されている箇所を保護したうえで、要請した者が被害にあった場面の映像のみをモニターさせることができるものとする。

6 前2項によるモニターの確認の結果、要請した者の被害が明らかであり、警察等の公的機関に被害届の証拠品として提出する場合、理事長は録画機器に録画された画像のダビングを許可するものとする。

7 理事長は、管理組合又は居住者等が物的又は身体的被害を受けた場合、録画された画像をモニターすることが、不審者又は違法行為者等の確認又は犯罪行為等の再発防止等に有効であると判断したときは、当該画像をモニターし又は証拠品として使用することができるものとする。ただし、被害者が存在する場合は、被害者の同意を要するものとする。

8 警察署・検察庁又は裁判所等の公的機関が、令状等をもって録画画像のモニター又は記憶媒体の提出を要請した場合、理事長はこの要請に従い、録画された画像をモニターすること並びに記憶媒体の提出に応ずるものとする。

附 則

この細則は、平成16年5月16日から施行する。

管理組合業務委託細則

(総 則)

第1条 この細則は、団地管理組合法人若葉台東マンション管理組合規約（以下「規約」という。）第35条に基づき、理事長が組合業務の一部を第三者に委託する場合に必要な事項を定めることを目的とする。

(委託業務の範囲)

第2条 組合が業務を委託し又は請負わせることのできる範囲は、規約第34条の各号のうち、理事会で必要と認められた業務とし、業務の処理については本細則の定めるところによるものとする。

(委託等の条件)

第3条 理事長は、委託又は請負（以下「委託等」という。）の細部の条件については、理事会の定めるところにより委託し又は請負わせることができる。

(委託契約等)

第4条 理事長は、委託等を決定したとき又は変更したときは、あらかじめその旨を公示し、受託者又は請負人と委託契約を締結したとき又は解約もしくは期間満了により終了させたときは、速やかにその旨を公示するものとする。

附 則

この細則は、昭和55年8月25日から施行する。

附 則

この細則は、昭和60年5月19日から施行する。

若葉台における床改造について（指針）

1 若葉台の現状

若葉台において、最近、「絨毯」を「フローリング」に替えたい旨の改造申請が急増している。理由としては、インテリアの経年劣化、生活様式の多様化に加え、土地の価格高騰が進み「一戸建てへのステップ」であった住宅が「永住の住まい」へと変化したことから、そこで快適な生活を望む一つの方法としてリフォームを検討し、フローリングへの床改造を望む居住者が増加した。

しかし、この増加と共に騒音トラブルもまた急増している。

改造については、管理組規約に基づく「住宅等の改造・模様替え及び修繕等に関する細則」の中で、組合員の共同利益及び団地内の居住環境の維持改善を図るため必要事項が定められ所定の手続きを経て管理組合の承認を得ることとなる。

2 前提条件

最初からフローリング施工されている建物は、当然騒音を防止する躯体の工夫がされ、良質な建材を使用して建てられている。

しかし、若葉台のように絨毯敷きの建物は、それ自体が防音策となっており、その他の対策は施されていない。

多くのメーカーから多くの消音床（フローリング）材が発売されているが、いずれの材料を施工したとしても、一部の住宅（コンクリートスラブ厚18～20cm以上の住宅）を除き、現在の絨毯敷きよりもその消音性能は低下するものと考えられる。

3 許容の基準

L(LL)－50以上(50・45・40…)の性能を有する施工が必要である。

*L(LL)値 … 床衝撃音レベルを表す値。(軽量と重量の2種類に分類されており、軽量衝撃は『LL』、重量衝撃は『LH』で示されている。)

4 基準値設定の根拠

コンクリートスラブ厚12～15cm以下の棟では、上記の基準以下では生活上気をつけたとしても各種データから見て上・下階のトラブルに成り易く、むしろL－45以上の性能が望ましい。

しかし、現段階においては、両数値の性能評価にさほどの差が見られないこと、また、日本建築学会が示した「集合住宅の遮音等級と適用等級」(付表に示す)等を勘案し決定した。

5 許認可における注意点

－1 申請前

①申請（改造）を望む居住者は、当該管理組合又は若葉台まちづくりセンターに相談し、張り替えをしようとする部分及びマンションの床構造を良く理解すること。

また、その床構造に適したフローリング材の選定にあたっては、事前にメーカーもしくは専門業者と相談し十分な打合わせを行うこと。

②見積もり・相談に当たっては、経験豊かな信用のおける業者を選ぶこと。

③改造は、最終的には近隣住宅との関係が最重要となってくるので、普段からご近所との良好なコミュニケーション（付き合い）が必要である。

*ex…施工内容及び業者等が決定した時点で、ご近所の方に工事内容の説明を行うこと。

－2 申請時

①申請に当たっては、下記の書類を管理組合に提出すること。

a. 申請書（理由書）

b. 設計図（平面図、施工部断面図、仕様書等）

*施工業者に作成してもらっても自分で作成しても良い。

c. 承諾書

*近隣（上下左右）の住宅の方に、工事の内容を十分に説明し、納得頂いた上で署名・押印をしてもらうこと。

d. 必要に応じカタログ等を添付すること。

②申請時の書類の中に、必ずその材料の客観的な性能表示（データ）・断面図等のあるカタログ等の添付を義務付けること。

－3 承認時

①床下が木造従来工法の住宅〈1－1号棟から1－12棟〉の場合、絨毯を剥がし消音床材に張り替えるだけでなく、大引きと根太の間に硬質ゴムパッキングを敷く等の補助策を講じさせる必要がある。

ただし、床下構造物を全面撤去して「浮き構造」とする場合を除く。

②和室の洋室への変更に伴う床改造の場合、基本的に床下構造が異なるので、上記①に準拠のうえ改造後の構造を当該住宅の洋室床下構造に準じ改造を行うこと。

③管理組合が承認するに当たっては、下記の項目を必須の条件として付帯する必要がある。

a. 理事会が、改造前よりも騒音が著しいと判断した場合の原状回復。

b. 近隣住宅への配慮と生活上の注意の義務付け。

c. 施工期間、施工禁止曜日等の申し合わせ事項。

④改造を承認した申請は、管理組合が下記項目を記載した掲示物等により、その旨を当該住宅の居住者に対し周知させること。（申請者の居住棟に掲示）

a. 承認年月日、b. 申請者の氏名、c. 申請者の住宅番号、d. 工事期間、e. 施工内容

－4 工事着手時

①承認を受けた申請者は、近隣（上下左右）の住宅に対し、申請が承認された旨と工事着手の連絡をすること。

②申請者は、施工業者に対し承認付帯条件を良く説明し、条件にあった準備段取りをさせること。

－5 工事施工中

①申請者は、業者に対し承認付帯条件を遵守させること。

②申請者は、業者（作業員）に対し、その工事が日常生活を営んでいる集合住宅内の工事であることを周知させること。

－6 工事完了後

①申請者は、工事終了の旨を近隣（上下左右）住宅に連絡すること。

②管理組合としては、申請された工事（床改造）が承認されたとおり適正に施工されているかの確認のため、工事完了後、申請者から施工中の（断面）写真を提出させる必要がある。

③改造を実施した居住者は、以前よりもまして階下への騒音に気を付けなければならない。

6 騒音トラブルと管理組合の対応

－1 管理組合は、フローリング騒音トラブル等に関する情報を広報誌等により居住者に周知させるよう努めること。

①若葉台における各住宅の床構造

②各管理組合における改造申請の手続き方法

③騒音トラブル集等

－2 騒音トラブルの解決方法（管理組合による）

①当事者同士の話し合いの場をつくる。 *第1ステップ

②近隣（上下左右）住宅同士による話し合いの場をつくる。 *第2ステップ

③管理組合が、第三者として介入し調整役となる。 *第3ステップ

－3 改造申請書の保管

①管理組合は、改造を承認した住宅を把握しておくために、改造承認申請書を保管しておくこと。

a. 住宅番号、b. 氏名、c. 申請年月日、d. 承認年月日、e. 工事期間年月日、
f. 具体的工事内容

②改造承認申請書は、一定期間（10年程度）保管しておくこと。

7 備考

上記6項目により、フローリング改造にかかわる諸注意点等について記述した。

しかし、管理組合がこれらを有効に活用するには、下記2点を整備することが必要と考えられる。

－1 『「床の改造」には申請が不可欠であること。』を何らかの形で規約上に掲載すること。

現在、全組合の規約（協定・細則）の条文では、床改造をする場合に申請が必要か否かが不明確である。

－2 申請・承認手続きのマニュアル化

①規約は、改造申請に必要な各種書類の作成・提出を規定しているが、書式が定められているのは「承認申請書」だけなので、他の書式の作成が必要である。

②申請手続きを円滑に行うため、流れ・方法等について書かれた案内書、説明書等を作成する必要がある。

附 則

この指針は、平成3年2月1日に若葉台住宅管理組合協議会で策定したものである。

【付表】

「集合住宅の遮音等級と適用等級」

等級(特別)	L-40, L-45※	学会特別仕様	遮音性能上非常に優れている	特別に遮音性能が要求される使用状態の場合に適用する
1級(標準)	L-45, L-50※	学会推奨標準	遮音性能上好ましい	通常の使用状態で使用者からの苦情が殆ど出ず、遮音性能上の支障が生じない
2級(許容)	L-50, L-55※	学会許容基準	遮音性能上ほぼ満足し得る	遮音性能上の支障が生ずることもあるが、ほぼ満足し得る
3級(最低限)	L-60	学会基準外仕様	遮音性能上最低限度である	使用者からの苦情が出る確率が高いが、社会的・経済的制約などで許容される場合がある

(注) 原則として軽量、重量衝撃源に対して適用、ただし「※印」は重量衝撃源のみに適用

遮音等級	L-30	L-35	L-40	L-45	L-50	L-55	L-60	L-65	L-70	L-75	L-80
走り回り 足音など	ほとんど 聞こえない	静かなと 聞き取る 静か	遠くから 聞こえる 感じ	聞こえる 感じが ない	ほとんど 気にな らない	少し気 にな る	やや気 にな る	良く聞 こえ る	大変良 く聞 こえ る	大変う るさ い	うるさ く て我慢 できない
椅子、物の 落下音など	全く聞 こえない	まず聞 こえない	ほとんど 聞こえ ない	サンダル 音は聞 こえ る	ナイフ などは 聞こ える	スリッ パでも 聞こ える	はしを 落と すと聞 こえ る	10円玉 でも聞 こ える	1円玉 も聞 こ える	大変う るさ い	うるさ く て我慢 できない
その他の 例	子供が大 暴れし ても 良い	多少飛 び跳 ねても 良い	気兼ね なく生 活で きる	少し気 をつけ る	やや注 意し て生 活す る	注意す れば問 題な い	お互い に我慢 する 限度	子供が 居れば 文句 がで る	子供が 居ても 上が 気にな る	注意し ても文 句が くる	忍者的 生活 が必要

ペットクラブ会則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この会則は、団地管理組合法人若葉台東マンション管理組合が定めたペットの飼育に関する細則（以下「ペット細則」という。）第14条に基づき、ペット飼育者同士の親睦と動物の飼育マナーの向上を図るとともに、他の居住者との動物の飼育に関するトラブルを未然に防止し、トラブルが生じた場合は誠意をもってトラブルの解決を図ることを目的とする。

(加入義務)

第2条 動物を飼育している者は、ペットクラブに加入しなければならない。ただし、共同生活の秩序維持に関する細則第2条第2号で定めた小鳥及び魚類のみを飼育している者はこの限りでない。

2 ペットクラブ加入者の氏名を管理組合の掲示板に掲示する。

(会則等の遵守義務)

第3条 ペットクラブに加入した者（以下「会員」という。）は、ペット細則及びこの会則を遵守しなければならない。

(会員資格の喪失)

第4条 会員が、動物の飼育を中止したときは会員の資格を失う。

(役 員)

第5条 ペットクラブに次の役員を置く。

- 一 会 長 1名（理事会の承認を得て理事長が指名した会員とする。）
- 二 副会長 2名
- 三 会 計 1名
- 四 幹 事 2名
- 五 棟幹事 20名以内

2 役員は、ペットクラブ会員のなかから互選により選任する。

(役員任期)

第6条 役員任期は、選任時の総会から翌々年の総会までの2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が選任されるまで引続きその職務を行う。

3 補欠の役員任期は、前任者の残任期間とする。

4 役員が動物の飼育を中止したときは、その役員はその地位を失う。

(役員誠実義務)

第7条 役員は、ペット細則に基づき、次の任務を誠実に行うものとする。

- 一 理事長に提出する飼育届及び飼育終了届並びに管理組合に納付する飼育登録料が

確実に履行されるよう会員に対する啓蒙と周知徹底を図ること。

- 二 動物の飼育を明示するための標識が正確に貼付されているか把握しておくこと。
- 三 法令で定められた動物の健康診断・予防注射及び登録に関する情報の提供と実施結果の報告について、会員に対し周知徹底を図ること。
- 四 理事長からの資料請求に対し、遅滞なく応ずること。
- 五 住民からペットに関する苦情が出た場合、速やかに役員会を開催し、必要に応じて当事者に警告等を行い、苦情の早期解決にあたるとともに、苦情の内容及び対応策等について速やかに理事長に書面で報告すること。
- 六 理事長から動物の飼育を禁止された者を、ペットクラブから除名し、掲示等により公表すること。

(会 長)

第8条 会長は、ペットクラブを代表し、その業務を統括する。

(副会長)

第9条 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代理し、会長が欠けたときはその職務を行う。

(幹 事)

第10条 幹事は、会長の指示に従いペットクラブの業務を行う。

(棟幹事)

第11条 棟幹事は、幹事に協力し、棟のペットクラブの業務を行う。

(会員総会)

第12条 ペットクラブの会員総会は、全会員で組織する。

2 会員総会は、毎年1回管理組合の定期総会の後に開催する。

3 会長が、必要と認める場合には、役員会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。

4 総会の議長は、会長が務める。

(議決権)

第13条 各会員の議決権は、1名1議決権とする。

2 会員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。

3 会員が、代理人により議決権を行使しようとする場合は、その代理人は、その会員と同居する者でなければならない。

(総会の会議及び議事)

第14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の会員が出席しなければならない。

2 総会の議事は、出席会員の議決権の過半数で決し、可否同数の場合は議長の決すところによる。

3 前項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は出席会員とみなす。

(総会の議事録)

第15条 総会の議事について、議長は議事録を作成しなければならない。

(総会の報告)

第16条 会長は、総会が終了したのち遅滞なく議事録を理事長に提出し、報告しなければならない。

(役員会)

第17条 役員会は、第5条第1項の役員をもって構成する。

2 役員会の、議長は会長が務める。

(役員会の招集)

第18条 役員会は、会長が招集する。

2 役員会は、4半期に1回定期的を開催するものとする。

3 会長が必要と認めたとき又は理事長が開催を求めたときは招集するものとする。

(役員会の会議及び議事)

第19条 役員会は、役員の過半数以上が出席しなければ開くことはできない。

2 役員会の議事は、出席役員の過半数で決する。

(飼育登録料の納入義務)

第20条 会員は、ペットクラブの運営管理及びその他の必要経費に充てるため、管理組合が定める飼育登録料を管理組合に納入しなければならない。

2 前項のペットクラブの運営管理及びその他の必要経費とは、主として次の各号に掲げるものとする。

一 ペットクラブの事務管理費用

二 管理組合又はペットクラブが主催する研修会等の諸費用

三 ペット細則第11条に定める定期健康診断費用の一部助成に要する費用

四 ペット細則第17条又は第18条に定める措置を講ずるのに要する費用

(その他)

第21条 この会則の変更又は廃止その他この会則に定めのない事項については、管理組合理事会の決議するところによる。

附 則

1 この会則は、平成12年4月23日から施行する。

2 この会則の第2条第2項及び第20条第2項を新たに制定し、平成13年7月22日から施行する。また、第5条第1項を改訂し、平成13年7月22日から施行する。

3 この会則の第5条第1項及び第9条第2項を改訂し、平成14年5月19日から施行する。

4 この会則の第5条第1項第2号、同条第2項及び第9条第2項を改訂し、平成17年4月17日から施行する。

5 この会則は、ペットの飼育に関する細則が制定されたことに伴い関係条項を改正し、平成20年6月21日から施行する。

若葉台東緑花クラブ会則

(名称)

第1条 この会は、「若葉台東緑花クラブ(略称 東緑花クラブ)」と称する。

(目的)

第2条 東緑花クラブ(以下 当クラブという)とは、団地管理組合法人若葉台東マンション管理組合同規約第21条に基づき、当団地内に居住する者で構成し、樹木及び草花等の維持・管理をしていくことを目的とする。

(会員)

第3条 当団地敷地内居住者で、敷地内の樹木及び草花等の育成に親しみ、美化・景観に協力する事ができる者で、入会申し込みをし、会長が承認した者。

(活動)

第4条 当クラブの主な活動等は、次の通りとする。

1. 当クラブの年間計画に基づく作業。
定例活動は原則月2回行い、活動後はミーティング等を行い、会員相互のスキルの向上を図るとともに活動計画の進捗状況を確認する。
2. メンバー相互の親睦を図りコミュニティの形成に資する場となるよう努めること。
3. 当クラブは、居住者が敷地内の樹木・草花等の育成に親しみ、美化・景観等環境改善に努めることとする。
4. 管理組合からの依頼事項の対応。
5. 管理組合等が行うコミュニティ活動等への協力。
6. その他、当クラブが行う自主活動。

(役員及び委員)

第5条 当クラブには、次の役員を置く。

1. 会長 1名(委員会の統括)
2. 副会長 2名(1名は管理組合植栽担当理事があたり、1名は事務局を統括する)
3. 会計 1名(クラブの出納管理・出納簿の作成及び収支報告書の作成)
4. 事務局 4名(クラブの総務的業務、備品・用品等の維持管理、樹木台帳の維持・管理等)
5. 相談役・顧問 若干名(当クラブへの功績があり会長が認めた者)

(役員を選任及び任期)

第6条 役員を選任は会員の互選により選出し、任期は、4月から翌々年3月までの2年間とする。但し、再任を妨げない。

(活動計画及び活動報告等)

第7条 当クラブの活動計画及び活動報告等は次の通りとする。

1. 年間の活動計画は、事前に管理組合植栽担当理事等と協議の上作成し、年度の始まる2カ月前までに理事長に提出し承認を得るものとする。
2. 活動計画遂行に必要な費用については、予算書を作成し、活動計画書に添付し提出

するものとする。

3. 事業年度終了後速やかに活動報告書及び決算書を作成し理事長に提出し承認を得るものとする。

(総会)

第8条 当クラブの総会は、次の通りとする。

1. 毎年1回4月に開催し、活動報告・決算報告、活動計画・予算及び役員を選任等を行う。
2. 会員総会の議長は会長が務める。
3. 総会は会員の過半数の出席で成立し、出席者の過半数の賛成で議決できる。

(会則の改正等)

第9条 この会則の制定、改廃は、会長が提案し、総会の議決を得て、管理組合理事長の承認を得るものとする。

附則

1. この会則は、平成16年9月18日から施行する。

附則

1. この会則は、旧東樹木管理委員会と緑花クラブとの統合により従来の会則を全面改訂し、平成30年4月1日より施行する。

エアコン室外機設置基準

(目的)

第1条 各戸の居住環境改善のため、開放廊下側への「エアコン室外機設置申請書」が提出された場合は、この基準に定める条件に基づき審査し、可否を判断するものとする。

(申請手続き)

第2条 開放廊下側にエアコン室外機の設置申請をする場合は、次に定める書類を作成し、原則として当該工事の実施2週間前までに理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

- | | |
|-------------------------|----|
| 一 エアコン室外機設置申請書 | 1通 |
| 二 設計図(施工業者名が明示された正式設計図) | 2通 |
| 三 エアコン機器の仕様・規格書(コピーで可) | 2通 |
- ①メーカー
- ②仕様・規格(冷暖房能力、室外機の重量及び外形寸法及び冷暖房時の騒音レベル等が記載されたもの。)
- 四 近隣の承諾書(原則として、両隣と上・下階の住戸4軒とする。ただし、理事長が指定した場合はその指定した区分所有者の承諾を得るものとする。)

(審査・承認等の手続き)

第3条 前条に基づく設置申請があった場合は、第4条に定める技術的基準等に基づき申請事項の審査を行い、承認又は不承認の決定を行うものとする。

2 理事長は、承認又は不承認の決定を行う場合、前条に定める申請書一式を取揃え、事前に一般財団法人若葉台まちづくりセンターに送付し、技術的所見を求めるものとする。

3 理事長は、承認又は不承認の決定を行った場合は、速やかに申請者にその旨を通知しなければならない。

(承認にあたって審査する技術的基準等)

第4条 前条に基づく設置申請を承認する場合は、次に定める各号について審査し、施工にあたっては技術的事項等を遵守させるものとする。

- 一 室外機据付部の基礎工事は、開放廊下側の壁にアンカーボルトを埋め込むものとする。アンカーボルトの埋め込み位置等は、管理組合の指定した箇所に限定する。
- 二 室外機据付部の基礎工事は、建物躯体の損傷及び室外機の落下事故等を防止するため管理組合が指定した施工業者に工事を行わせるものとする。
- 三 室外機を開放廊下側の壁に設置することに伴い、次のとおり室外機の仕様及び規格を制限するものとする。

重 量		40kg以下
形 状	高 さ	600mm以下
	幅	800mm以下
	奥行	300mm以下
騒音レベル		50dB以下

- 四 エアコンからの排水管（ドレン配管）は、塩ビ管を使用し必ず雨水縦管に接続するものとする。また、接続方法は、ビニール溶接とし不用意にドレン配管が外れることのないよう施工するものとする。
- 五 室外機の設置工事が完了した時は、速やかに管理組合に届出て完成検査を受けなければならない。完成検査の結果、改善を指示された場合は、速やかに指示された箇所を改善し、その結果を管理組合に書面をもって報告するものとする。
- 六 室外機の設置に要する費用は、全て設置者の負担とする。
- 七 設置申請者名義の個人賠償責任保険に加入し、その写しを管理組合に提出するものとする。
- 八 管理組合が行う大規模修繕工事等で、設置した機器を一時的に移動又は撤去等を要する場合は、原則として設置者の責任で速やかに応じるものとする。
- 九 エアコンの稼働により、騒音・振動の発生又は水・油脂・錆・埃等の落下により、近隣及び開放廊下の使用者に迷惑を及ぼすと管理組合が認めた場合は、速やかに当該機器の改善又は修理を行い、その結果を管理組合に書面をもって報告するものとする。
- 十 修繕等を行った後も事態が改善されていないと管理組合が認めた場合は、管理組合は、設置者に機器の更新又は撤去等を要請することができるものとする。機器の更新又は撤去等を要請された設置者は、速やかに管理組合の要請に応ずるものとする。
- 十一 機器の設置に起因して生じた事故等は、全て設置者の責任で補償及び原状回復を行うものとする。また、機器を撤去する場合も同様とする。

（承認基準の廃止及び変更等）

第5条 この基準の廃止又は変更時は、理事会の決議により行うものとする。

附 則

この基準は、理事会の決議に基づき平成18年7月16日から施行する。

来客駐車場の利用等に関する事務手続き要領

(対 象)

- 1 当管理組合の区分所有者又は居住する者を車で訪問する来客を対象に貸し出す。

(利用事務の取扱い)

- 2 利用事務の取扱いは、原則として管理員の執務時間内とする。
 - －1 午前9時から午後5時まで。
 - －2 水曜日、祝日及び年末年始は休み。

(利用手続き等)

- 3 来客駐車場の利用手続きは、次のとおりとする。
 - －1 利用者は、「利用申込書」を管理員に提出し、利用区間の指定を受けるものとする。
 - －2 管理員は、利用料と引換えに利用者に「駐車許可証」を交付するものとする。
 - －3 来客の予定がある場合は、事前に前各号の手続きを取ることができる。
 - －4 利用区画の指定は、利用申込書の提出順に行い、所定数で打切るものとする。

(利用日数及び時間)

- 4 利用日数及び時間等は、次のとおりとする。
 - －1 利用日数は、原則として当日の正午を起点とし翌日の正午までの1日を1単位とする。
 - －2 同一の車両が連続して使用できる期間は、3日を限度とする。
 - －3 利用区画に余裕がある場合は、新たに利用申込をしたうえで使用を承認することができる。ただし、7日以上連続した使用は認めない。
 - －4 管理員の執務時間内に入・出庫する場合に限り、12時間を1単位とする時間の正数倍の利用を認める。

(利用料)

- 5 利用料は、次のとおりとする。
 - －1 12時間を超えて24時間まで 1,000円
 - －2 12時間未満の時間 500円
 - －3 利用料の領収書は発行しない。

(その他)

- 6 その他
 - －1 来客駐車場の使用に伴うトラブルについては、管理組合は関知しない。
 - －2 来客駐車場におけるトラブルは、若葉台まちづくりセンター(☎921-3361)

に通報し、利用者の責任で処置するものとする。

- －3 この手続き要領に違反した者には、以降来客駐車場の使用を認めない。
- －4 この要領の改廃その他必要な事項については、理事会の決議を経て理事長が定める。

附 則

- 1 この要領は、平成11年12月18日から施行する。
- 2 この要領の2「利用事務の取扱い」は、平成12年3月7日から変更する。
- 3 この要領の5「利用料」は、平成13年10月1日から変更する。
- 4 この要領の2「利用事務の取扱い」は、平成14年4月1日から変更する。
- 5 この要領の5「利用料」は、平成23年8月1日から変更する。

クラブ・ハウス「ひがし」管理運営要領

(目的)

第1条 この要領は、クラブ・ハウス「ひがし」(以下「クラブ・ハウス」という。)の管理運営につき集会室使用細則を補完することを目的に定めるものとする。

(使用の範囲)

第2条 クラブ・ハウスは、若葉台東マンション居住者(以下「居住者」という。)相互間のコミュニケーションの活性化を図り、憩いの場として活用されることを目的とした次の会合等に使用する。

- 一 近隣の居住者相互間の親睦を目的とした会合
- 二 居住者による趣味娯楽その他を目的とした会合
- 三 居住者の福利厚生に資することを目的とした利用

2 会合の際、クラブ・ハウス備え付けの調理機器及び食器を使用して喫食をする又は仕出しを利用して飲食をすることは近隣の居住者の迷惑にならない範囲で認めるものとする。

(使用申込と承認)

第3条 クラブ・ハウスの使用を希望する者は、所定の様式によりあらかじめ理事長に申込み承認を受けるものとする。

2 使用申込の受付は、管理員が執務している時間内とし、原則として当月分と翌月末日までの予約受付を行うものとする。

3 浴室を使用する場合は、クラブ・ハウスの使用と同時に申込みを行うものとする。ただし、理事長が特段の事情があると判断した場合は、浴室のみの使用を認めることができる。

4 理事長が差支えあると認める場合は、承認を与えないことがある。

5 理事長は、特別の事情が生じた場合、一度与えた承認を取り消すことができる。

(使用時間)

第4条 クラブ・ハウスの使用時間は、平日・休日を問わず午前9時から午後10までとする。

2 一つの集会の使用時間は、原則として次のとおり区分する。ただし、集会の目的に応じ通して使用することができる。

- 一 午前の使用は、午前9時から正午までとする。
- 二 午後の使用は、正午から午後5時までとする。
- 三 夜間の使用は、午後5時から午後10時までとする。

3 宿泊の使用は、原則として次のとおりとする。

- 一 チェックインは、正午以降とする。
- 二 チェックアウトは、正午までとする。
- 三 同一人(家族等)の利用は、連続した三泊までとする。

(使用人員)

第5条 クラブ・ハウスの一會合における利用人員は、次のとおりとする。

和室は、12人までとする。

洋室は、12人までとする。

2 宿泊の利用は、和室のみとし、利用人員は6人までとする。

(使用料)

第6条 クラブ・ハウスの使用料は、原則として次のとおりとする。

一 一般利用の場合

午前の利用 1室当り 400円

午後の利用 1室当り 800円

夜間の利用 1室当り 800円

二 入浴利用の場合

入浴利用料 1人当り 100円

ただし、別途一般利用の一室当り使用料を負担するものとする。

三 宿泊の利用の場合

1人の場合 1人当り 4,000円

2人の場合 1人当り 2,000円

3人の場合 1人当り 1,500円

4人以上の場合 1人当り 1,000円

(使用料の減免)

第7条 若葉台東自治会の「ふれあい昼食会」については、理事長の承認を得て減免することができる。

(使用料の減免の場合の措置)

第8条 前条に定める使用料減免の場合、若葉台東自治会は、光熱・水道費等の費用として1,000円/半年を納入するものとする。

(使用心得)

第9条 集会室使用細則第9条(使用心得)及び別に定める使用心得を遵守するものとする。

2 同一日時に2以上のグループが同時に使用している場合は、お互い迷惑にならないよう十分配慮し快適な利用に心掛けること。

3 宿泊で使用する場合は、次の事項を守ること。

一 使用する日の3日前までに、管理員に使用人員・寝具(レンタル)の数を連絡し、寝具のレンタル料を事前に納付すること。

二 使用当日集会室「ゆずりは」で管理員から鍵及び使用心得等を受領すること。

三 洗面道具等は各自用意すること。

四 備え付けの調理機器及び食器を使用して喫食をする又は仕出しを利用することは差支えない。ただし、飲食代は直接精算すること。

五 寝具の整理、部屋の清掃、トイレ及び浴室の清掃を行うこと。また、調理に使用した機器・食器の洗浄、生ごみ、空き缶・空きびん等は適正に始末すること。

六 使用後、管理員に鍵及び使用終了時点検票を渡し点検を受けること。

(損害の弁償)

第10条 クラブ・ハウスの使用については、前条に定める使用心得を守るものとし、管理組合に損害を与えたときは、管理組合が支出した損害額を弁償するものとする。

(管理運営の方法等)

第11条 クラブ・ハウスの管理責任者は管理組合理事長とし、理事長が指名した理事を管理担当者とする。

2 日常の管理運営は、原則として次のとおりとする。

- 一 使用責任者は、使用許可証と引換えに管理員から鍵の貸与を受け、使用後速やかに返却するものとする。
- 二 管理員が休日等で不在となる日に使用する場合は、使用責任者は事前に使用許可証と引換えに管理員から鍵の貸与を受け、管理員が予め指定した日時に返却するものとする。
- 三 室内全般の清掃は、毎週1回、業者に委託し実施するものとする。

(管理運営要領の改訂)

第12条 この要領に定められた事項の改訂又は定めのない事項については、管理組合理事会の決議によるものとする。

附 則

- 1 この管理運営要領は、平成14年10月16日から施行する。
- 2 この要領は、平成20年4月19日の定例理事会で利用料の改訂を決議し、平成20年6月1日から施行する。
- 3 この要領は、平成29年8月12日の定例理事会で「使用料の減免」を決議し、平成29年8月13日から施行する。

集合郵便受け標記事項変更承認申請の処理要領

(目的)

第1条 管理組合が設置している集合郵便受けの標記事項（名字の標記）について、適正な維持管理を行うことを目的に、この要領を定めるものとする。

(標記事項の変更申請)

第2条 標記事項を変更したい場合は、理事長宛に「集合郵便受け標記事項変更承認申請書」を提出し、承認を受けるものとする。

(変更申請の承認)

第3条 理事長は、標記事項の変更申請に合理的事情が存すると認めるときは承認するものとする。

(合理的事情)

第4条 変更申請を承認するに足りる合理的事情とは、次の事項をいう。

- 一 世帯主以外の同居している家族、その他の者の氏名
- 二 社宅として利用している場合の居住者の氏名
- 三 行政から委嘱を受けた者で、その職名・職位等を表示する必要がある場合
- 四 居住者が専ら住居として利用しているが、サイドビジネス等の関係から郵便物等の誤配を避けるために必要とする最小限の表示

(表示)

第5条 表示で使用する文字等は、次の範囲内とする。

- 一 使用する文字は、漢字・カタカナ・ひらがな・アルファベット・アラビア数字・漢数字とする。
- 二 表示板の大きさは、現行のものとする。
- 三 色調は、地が黒色・文字が白色とする。

(費用の負担)

第6条 管理組合が設置したネームプレートを変更する場合、変更申請を承認された者は、ネームプレート作成費用として実費相当分（2,000円）を負担するものとする。

附 則

- 1 本要領は、平成16年4月17日の定例理事会で決議し、同年4月18日から施行するものとする。
- 2 本要領の改正は、理事会の決議によるものとする。

玄関表札標記事項変更承認申請の処理要領

(目的)

第1条 平成18年大規模修繕工事実施の際、設置した玄関表札の標記事項について、適正な維持管理を行うことを目的に定めるものとする。

(標記事項の変更申請等)

第2条 標記事項を変更したい場合は、理事長宛に「玄関表札標記事項変更承認申請書」を提出し、承認を受けるものとする。

(変更申請の承認等)

第3条 理事長は、標記事項の変更申請に合理的事情が存すると認めたときは承認するものとする。なお、合理的事情等の判断は集合郵便受け標記事項承認申請の処理要領を参考に行うものとする。

(表札及び表示等)

第4条 表札及び表示等は、平成18年大規模修繕工事の際提示したサンプルから選択するものとする。

(費用の負担)

第5条 変更申請を承認された者は、表札の作成費用として実費相当分(2,000円)を負担するものとする。

附 則

- 1 この要領は、平成19年1月30日から施行するものとする。
- 2 本要領の改正は、理事会の決議により改正することができる。

滞納管理費の徴収手続に関する実施要領

(目的)

第1条 この実施要領は、管理組合会計事務細則第7条第2項に基づき、管理費の徴収に関する手続のうち、滞納管理費の徴収方法について定める。

(理事長名による督促)

第2条 管理費を所定の期限までに徴収できなかった者に対しては、都度理事長名による滞納管理費の支払に関する督促状を送付し、管理費の徴収に当るものとする。

(内容証明郵便による督促)

第3条 前条による督促を行っても管理費を徴収できない次の者に対しては、内容証明郵便による滞納管理費の支払に関する督促状を送付し、管理費の徴収に当るものとする。

- 一 管理費が滞納状態となり徴収できない期間が、3ヶ月以上経過している者
- 二 3ヶ月以上の管理費が滞納状態となり、徴収できない者

(支払督促等の申立)

第4条 前条による督促を行っても管理費を徴収できない次の者に対しては、管轄簡易裁判所に支払督促の申立又は(小額)訴訟の提起を行い、管理費の徴収に当るものとする。

- 一 管理費が滞納状態となり徴収できない期間が、5ヶ月以上経過している者
- 二 5ヶ月分以上の管理費が滞納状態となり徴収できない者

(仮執行宣言の申立による督促)

第5条 前条による督促を行っても管理費を徴収できない者に対しては、管轄裁判所に仮執行宣言の申立を行い、管理費の徴収に当るものとする。

(強制執行の申立による督促)

第6条 前条による督促を行っても管理費を徴収できない者に対しては、管轄裁判所に強制執行の申立を行い、給与等の差押えにより履行を強制し、管理費の徴収に当るものとする。

(費用の負担)

第7条 徴収手続に要する費用は、管理組合において負担する。

附 則

この要領は、平成8年7月20日理事会で決議し、平成8年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、民事訴訟法の改正に伴う文言の整理をし、平成10年1月1日から施行する。

個人情報にかかわる資料等の適正な

管理と保護に関する取扱い要領

(目的)

第1条 この要領は、団地管理組合法人若葉台東マンション管理組規約（以下「規約」という。）及び同規約関連細則等によりマンション所有者もしくはその同居人又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、管理組合に提出しなければならない書類等で個人情報にかかわる資料（以下「個人情報等」という。）が不正に利用されることを防止し、適正な管理と保護が行われることを目的に定めるものとする。

(個人情報等)

第2条 この要領で定める個人情報等とは、組合員等が前条に基づき管理組合に提出した書類等で次のものをいう。

- 一 組合員資格取得・喪失届（様式－1 A）
- 二 区分所有者台帳（様式－1 B, C, D）
- 三 住宅使用届及び終了届（様式－2 A, B, C）
- 四 住宅等用途変更承認申請書及び終了届（様式－3 A, C）
- 五 住宅長期不在承認申請書及び終了届（様式－4 A, C）
- 六 共用部分の一時使用承認申請書及び終了届（様式－5 A, C）
- 七 事故発生報告書（様式－6）
- 八 リフォーム承認申請書及び終了届（様式－7 A, E）
- 九 集会室「ゆずりは」使用願（様式－8）
- 十 クラブ・ハウス使用願及び利用申込書（様式－8 A, B）
- 十一 備品等借用願（様式－9 A）
- 十二 ペットの飼育申請書及び終了届（様式－10 A, E）
- 十三 駐輪場使用申込書及び中止届（様式－11 A, B, C, E）
- 十四 販売又は賃貸借を目的とする物件の一般公開届出書（様式－12 A）
- 十五 集合郵便受け標記事項変更承認申請書（様式－13 A）
- 十六 玄関表札標記事項変更承認申請書（様式－13 C）
- 十七 エアコン室外機設置申請書及び完成届（様式－14 A, D）
- 十八 預金口座振替開始届及び預金口座振替停止届
- 十九 預金口座振替依頼書及び預金口座名義変更届
- 二十 個人情報関連資料等の閲覧申請書（様式－15 A）

- 2 管理組合が、規約に基づく管理組合業務の運営及び執行に伴い作成し保管する書類等で次のものをいう。
 - 一 総会議案書、同議事録及び委任状
 - 二 理事会議事録
 - 三 理事長が行う勧告書・指示書・警告書及び法的措置にかかわる記録
 - 四 弁護士相談記録
 - 五 管理費の納入等にかかわる関係書類
 - イ. 納入状況表
 - ロ. 滞納管理費入金履歴
 - ハ. 滞納管理費督促資料
 - ニ. 預金口座番号関係資料
 - 六 電磁的方法によりパーソナルコンピューターに記録された情報で特定の個人を識別できるもの
 - 七 個人情報等が記録された CD、DVD、USB 等
- 3 その他理事長が必要と認めた指定したもの。
 - 一 役員の活動経費及び報酬の支払いに関する記録
 - 二 管理員の雇用にかかわる書類一式

(個人情報等の管理)

第3条 前条で定める個人情報等にかかわる資料の管理責任者は理事長とする。

- 2 理事長は、個人情報等にかかわる資料を管理組合事務室の書庫に施錠して厳重に管理し、機密の保持に努めなければならない。
- 3 管理組合事務室へ入室する場合は、あらかじめ理事長の承認を得るものとする。
- 4 管理組合の役員（規約第37条の役員及び役員選挙細則に定める選挙管理委員会委員をいう。）は、職務上知り得た個人情報等を職務上の目的以外に不正に利用し、又は第三者に提供してはならない。役員退任後も同様とする。

(個人情報等の閲覧)

第4条 理事長は、別に定める書面により個人情報等の閲覧申請があった場合、公的機関による閲覧申請等で正当な理由がある場合を除き、個人情報等の閲覧を拒否することができる。

- 2 正当な理由があるものとして閲覧を認める場合の個人情報は、次の各号に掲げるものとする。
 - 一 棟・号
 - 二 居住者等の氏名
 - 三 電話番号

(要領の効力及び遵守義務)

第5条 この要領は、組合員等に対してもその効力を有するものとする。

(要領に定めのない事項)

第6条 この要領に定めのない事項は、規約又は細則等の定めるところによるものとする。

2 規約又は細則等に定めのない事項については、理事会の決議によるものとする。

(要領の改廃)

第7条 この要領の変更又は廃止は、理事会の決議によるものとする。

附 則

この要領は、平成17年4月17日から施行するものとする。

附 則

この要領は、平成30年5月13日から施行するものとする。

防災業務実施規定

第1章 総 則

(目 的)

第1条 団地管理組合法人若葉台東マンション管理組合（以下「管理組合」という。）規約第34条第1項第15号に基づき、管理組合に属する施設及び建物等に関する適正な防災業務を行うことを目的にこの規定を定める。

第2章 協議会の設置

(協議会の設置)

第2条 前条の業務を円滑に推進するため協議会を設置する。

2 協議会の事務局は、管理組合集会室「ゆずりは」内に置く。

(協議会の構成)

第3条 協議会は、次の者をもって構成する。

一 管理組合	理 事 長	1名
	副理事長	2名
	理 事	2名
	監 事	1名
二 東自治会	会 長	1名
	副 会 長	2名
	事務局長	1名
	防犯防災部長	1名
	環境部長	1名
三 防火管理者		5名

(協議会の代表者の責務)

第4条 協議会の代表者（以下「会長」という。）は、管理組合理事長（以下「理事長」という。）とする。

2 会長は、第1条に定める業務を執行するため、防火管理者に防災上必要な指示・命令をすることができる。

(協議会の事業)

第5条 協議会は、共同で防火管理を行うための基本的事項について協議し決定するほか、次の事項を審議し実施するものとする。

- 一 消防計画の審議及び承認
- 二 自衛消防隊組織の整備及び訓練の実施方法等
- 三 その他必要な事項

(協議会の開催)

第6条 協議会の開催は、定例会と臨時会とする。

- 一 定例会は、6月及び11月に開催する。
- 二 臨時会は、会長が必要と認めるとき開催する。

第3章 防火管理者の責務及び組合員の責務

(防火管理者の選任と統括防火管理者の指名)

第7条 防火管理者は、第3条の構成員の協議により、決定の資格を有する者の中から選任する。

- 2 防火管理者は、各棟ごとに1名以上選任する。
- 3 防火管理者のうち、理事長の指名する者1名を統括防火管理者とし、防火管理者を統括させる。

(防火管理者等の責務)

第8条 統括防火管理者及び防火管理者（以下「防火管理者等」という。）は、第4条第2項の定めるところにより、次の各号に定める防火管理全般の業務を円滑に推進しなければならない。

- 一 消防計画の作成及び運用に関すること。
- 二 消防計画に基づく自衛消防隊の訓練実施に関すること。
- 三 共有部分における火気の使用制限及び禁止に関すること。
- 四 消防用設備等の適正な管理に関すること。

(組合員の責務)

第9条 組合員は、共同建物の防火管理及び安全の確保のため次の事項を遵守しなければならない。

- 一 開放廊下・階段・ベランダ等共有部分に、避難に際し障害となる物件等を置かないこと。
- 二 専有部分の火災予防に万全を期するものとする。
- 三 共有部分において、火災予防上危険であると認められる場合、又は避難上障害となる物件等が放置されている場合は、速やかに防火管理者に報告し、安全の確保に務めるものとする。
- 四 消防用設備等に異常を認めた場合は、速やかに防火管理者に報告する等適正な維持に務めるものとする。
- 五 協議会が決定し実施する防災訓練には、積極的に参加するものとする。

第4章 点検・検査

(点検・検査)

第10条 消防用設備等の点検及び建物の検査は、次によるものとする。

- 一 消防用設備等の点検
消防用設備等の点検は、管理組合の責任により行うものとする。
- 二 建物の検査
建物・火気使用設備・器具・防火施設等の検査は、専有部分に属するものにあ

っては居住者が、共用部分にあっては管理組合の責任により行うものとする。

三 欠陥箇所の改修等

消防用設備等の点検検査により発見された不備又は欠陥箇所の改修等は、理事長の責任において実施するものとする。

第5章 自衛消防隊組織

(自衛消防隊)

第11条 防火活動を遂行するため、自衛消防隊を設置する。

2 自衛消防隊の隊長は、理事長とする。

(自衛消防隊の構成と任務)

第12条 自衛消防隊は、組合員をもって構成する。

2 自衛消防隊の任務は、次のとおりとする。

- 一 初期消火活動
- 二 消防機関及び居住者への通報・連絡その他の情報提供活動
- 三 居住者等の避難誘導及び現場の警備活動
- 四 要救護者等の救護救出活動
- 五 避難した居住者に対する医薬品・衣料品又は食料品等の配布活動

(自衛消防隊の編成)

第13条 自衛消防隊の編成は、次のとおりとする。

- | | |
|-----------|---------------|
| 一 隊長 | 1名(理事長) |
| 二 副隊長 | 1名(自治会長) |
| 三 統括防火管理者 | 1名 |
| 四 本部付 | 若干名(隊長が指名した者) |
| 五 消火班 | 相当数 |
| 六 情報班 | 相当数 |
| 七 警備班 | 相当数 |
| 八 避難誘導班 | 相当数 |
| 九 救護救出班 | 相当数 |
| 十 給食班 | 相当数 |

(自衛消防隊員の職務)

第14条 自衛消防隊員の任務は、次のとおりとする。

- 一 隊長は、自衛消防隊を統括し、緊急時には前条第1項第2号から第8号までの隊員に必要な指示命令を行い、第12条第2項各号の任務を遂行するものとする。
- 二 副隊長は、隊長を補佐するとともに隊長が不在の場合には隊長の職務を代行するものとする。
- 三 本部付は、自衛消防隊本部に常駐し、隊長の指示により次の業務を任務とする。
 - イ. 総務担当は、自衛消防活動全般の状況把握にあたり、現況を迅速的

確に隊長に報告することを任務とする。

ロ. 伝令担当は、隊長の指示命令を速やかに各班に伝達することを任務とする。

ハ. 記録担当は、自衛消防隊各班の活動状況について詳細に記録し、結果を隊長に報告することを任務とする。

四 消火班に属する隊員は、隊長の指示命令を受け、消火活動の任務を担当するものとする。

五 情報班に属する隊員は、隊長の指示命令を受け、消防機関及び居住者への通報・連絡その他必要な広報活動の任務を担当するものとする。

六 警備班に属する隊員は、隊長の指示命令を受け、防災現場の雑踏警備及び到着した緊急車両の誘導にあたることを任務とする。

七 救護救出に属する隊員は、隊長の指示命令を受け、要救護者の救護活動及び受傷者等に対する応急措置又は逃げ遅れ等の在否確認の任務を担当するものとする。

八 給食班に属する隊員は、隊長の指示命令を受け、避難した居住者に対する医薬品・衣料品又は食料品等の配布活動の任務を担当するものとする。

(自衛消防訓練)

第15条 消火・通報連絡及び避難誘導訓練は、年一回以上実施する。

2 実施計画は、統括防火管理者が作成する。

3 実施計画は、協議会の承認を得るものとする。

附 則

1 この実施規定は、平成9年12月1日から施行する。

2 将来大規模災害等が発生した場合は、行政当局又は広域を対象に編成される防災組織に属し、防災活動にあたるものとする。

3 この実施規定は、一部を改正し、平成19年9月15日から施行する。

集会室「ゆずりは」使用料

集会室使用細則第5条に基づき、集会室使用料を次のとおり改定する。

1 「東自治会、子供会、ゆずりは会、PTAの会合及び県・市・公社等の公的会合」の使用料は次のとおりとする。(細則第6条第1項第1号、3号及び第4号に該当。)

① 第7条に基づき、光熱・水道料として、次の実費を徴収する。

② なお、上記①にかかわらず、東自治会、子供会、ゆずりは会(下部の各サークル含む)、PTA、オールリーブス(ソフトボールチーム)、テニス同好会の会合の使用料は、合わせて、12,000円/半年の定額とする。ただし、クラブ・ハウス「ひがし」に、この特別減免価格は適用しない。

	A 室	B 室	C 室
9時～12時	500円/回	300円/回	300円/回
13時～17時	650円/回	450円/回	450円/回
18時～22時	800円/回	600円/回	600円/回

2 当住宅居住者が行う「営利を目的としないサークル活動等の会合」の使用料は次のとおりとする。(細則第6条第1項第2号該当。)

ー1 平日の場合(ただし、土曜日の午前中を含む)

	A 室	B 室	C 室
9時～12時	800円/回	600円/回	600円/回
13時～17時	1,100円/回	800円/回	800円/回
18時～22時	1,400円/回	1,000円/回	1,000円/回

ー2 土曜日・日曜日・祝日の場合(ただし、土曜日の午前中を除く。)

	A 室	B 室	C 室
9時～12時	1,200円/回	900円/回	900円/回
13時～17時	1,600円/回	1,200円/回	1,200円/回
18時～22時	2,100円/回	1,500円/回	1,500円/回

3 居住者の利便に寄与すると認められる「各種教室等」の使用料は次のとおりとする。

－1 平日の場合（ただし、土曜日の午前中を含む。）

	A 室	B 室	C 室
9時～12時	2,000円/回	1,500円/回	1,500円/回
13時～17時	2,800円/回	2,000円/回	2,000円/回
18時～22時	3,500円/回	2,500円/回	2,500円/回

－2 土曜日・日曜日・祝日の場合（ただし、土曜日の午前中を除く。）

	A 室	B 室	C 室
9時～12時	2,500円/回	2,000円/回	2,000円/回
13時～17時	3,800円/回	3,000円/回	3,000円/回
18時～22時	4,500円/回	3,500円/回	3,500円/回

4 葬儀で使用する場合

- －1 居住している区分所有者及び同居している家族の葬儀を執行する場合、通夜及び告別式を行う2日間は全室無料とする。
- －2 前項に定める居住者の非同居の2親等までの親族の葬儀を執行する場合、通夜及び告別式を行う2日間の全室の使用料は20,000円とする。
- －3 前項以外の者の使用は認めない。また、「ゆずりは」での宿泊は認めない。

5 その他、次に掲げるような会合の使用は認めない。

- －1 政治活動、宗教活動その他専ら営利を目的とした営業行為等の会合。
- －2 法令で特定の設備の設置等が義務付けられている活動等の会合。（例：保育等）
- －3 騒音を発するなど近隣の居住者に迷惑を与える会合。
- －4 飲食を主たる目的とした会合。

附 則

- 1 この使用料は、平成29年8月13日より適用する。

弔慰金と祝金の支給要領

(目的)

第1条 この要領は、若葉台東マンション管理組合（以下「管理組合」という。）が支給する弔慰金と祝金について定める。

(適用範囲)

第2条 弔慰金と祝金の支給対象となる事由は次のとおりとする。

- 1 弔慰金：管理組合が管理する住居に居住する区分所有者（世帯主）本人が死亡したとき。
- 2 祝金：自治会とゆずりは会が主催する下記の行事開催時。
自治会：総会、若葉台夏祭り、東納涼祭、敬老祝賀会、運動会、紅葉祭、
賀詞交歓会
ゆずりは会：総会、納涼会、新年会

(支給金額)

第3条 弔慰金と祝金の支給金額は次のとおりとする。

- 1 弔慰金
区分所有者（世帯主）本人：香典 10,000円
- 2 祝金
自治会：各行事 10,000円
ゆずりは会：各行事 10,000円

(領収書)

第4条 この要領に基づいて「祝金」を支給した場合、領収書を受け取る。ただし、「弔慰金」の場合は、この限りではない。

(要領の改廃)

第5条 この要領の改定・廃止は、理事会の決議で行うものとする。

附 則

- 1 この要領は、平成26年4月1日より実施する。
- 2 この要領は、平成26年8月16日の理事会で決議した。
- 3 この要領は、平成30年6月9日の理事会で決議した。

— 目 次（関係法律） —

1	建物の区分所有に関する法律（抜粋）	P.76～82
2	マンション管理の適正化の推進に関する法律（抜粋）	P.83～85
3	マンションの建替えの円滑化等に関する法律（抜粋）	P.86～88

【参考資料】

建物の区分所有に関する法律（抜粋）

（制定昭和37年4月4日 法律第69号、改正平成23年5月25日 法律第53号）

「建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）」の主な条文は次のとおりである。

第1条（建物の区分所有）

一棟の建物の構造上区分された数個の部分で独立して住居、店舗、事務所又は倉庫その他建物としての用途に供することができるものがあるときは、その部分は、この法律の定めるところにより、それぞれ所有権の目的とすることができる。

第2条（定義）

- 1 「区分所有権」とは、前条に規定する建物の部分を目的とする所有権をいう。
- 2 「区分所有者」とは、区分所有権を有する者をいう。
- 3 「専有部分」とは、区分所有権の目的である建物の部分をいう。
- 4 「共用部分」とは、専有部分以外の建物の部分、専有部分に属しない建物の附属物などをいう。

第3条（区分所有者の団体）

区分所有者は、全員で、建物並びにその敷地及び附属施設の管理を行うための団体を組織し、この法律の定めるところにより、集会を開き、規約を定め、及び管理者を置くことができる。

第4条（共用部分）

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

第6条（区分所有者の権利義務等）

区分所有者は、建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をしてはならない。

- 2 区分所有者は、その専有部分又は共用部分を保存し、又は改良するため必要な範囲内において、他の区分所有者の専有部分又は自己の所有に属しない共用部分の使用を請求することができる。この場合において、他の区分所有者が損害を受けたときは、その償金を支払わなければならない。
- 3 第1項の規定は、区分所有者以外の専有部分の占有者（以下「占有者」という。）に準用する。

第13条（共用部分の使用）

- 3 各共有者は、共用部分はその用法に従って使用することができる。

第17条（共用部分の変更）

共用部分の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く。）は、区分所有者及び議決権の各4分の3以上の多数による集会の決議で決する。ただし、この区分所有者

の定数は、規約でその過半数まで減することができる。

- 2 前項の場合において、共用部分の変更が専有部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分の所有者の承諾を得なければならない。

第18条（共用部分の管理）

共用部分の管理に関する事項は、前条の場合を除いて、集会の決議で決する。ただし、保存行為は、各共有者がすることができる。

- 4 共用部分につき損害保険契約をすることは、共用部分の管理に関する事項とみなす。

第21条（共用部分に関する規定の準用）

建物の敷地又は共用部分以外の附属施設が区分所有者の共有に属する場合には、第17条から第19条までの規定は、その敷地又は附属施設に準用する。

第25条（管理者の選任及び解任）

区分所有者は、規約に別段の定めがない限り集会の決議によって、管理者を選任し、又は解任することができる。

第26条（権 限）

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

- 2 管理者は、その職務に関し、区分所有者を代理する。第18条第4項の規定による損害保険契約に基づく保険金額並びに共用部分等について生じた損害賠償金及び不当利得による返還金の請求及び受領についても、同様とする。
- 3 管理者の代理権に加えた制限は、善意の第三者に対抗することができない。
- 4 管理者は、規約又は集会の決議により、その職務に関し、区分所有者のために、原告又は被告となることができる。

第30条（規約事項）

建物又は敷地もしくは附属施設の管理又は使用に関する区分所有者相互間の事項は、この法律に定めるもののほか、規約で定めることができる。

第34条（集合の招集）

集会は、管理者が招集する。

第41条（議 長）

集会においては、規約に別段の定めがある場合及び別段の決議をした場合を除いて、管理者又は集会を招集した区分所有者の一人が議長となる。

第47条（団地管理組合法人の成立等）

第3条に規定する団体は、区分所有者及び議決権の各4分の3以上の多数による集会の決議で法人となる旨並びにその名称及び事務所を定め、かつ、その主たる事務所の所在地において登記をすることによって法人となる。

- 2 前項の規定による法人は、管理組合法人と称する。
- 6 管理組合法人は、その事務に関し、区分所有者を代理する。
- 7 管理組合法人の代理権に加えた制限は、善意の第三者に対抗することができない。

保その他の区分所有者の共同生活の維持を図ることが困難であるときは、他の区分所有者の全員又は管理組合法人は、集会の決議に基づき、訴えをもって、当該行為に係る区分所有者の区分所有権及び敷地利用権の競売を請求することができる。

第60条（占有者に対する引渡し請求）

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

第61条（建物の一部が滅失した場合の復旧等）

建物の価格が2分の1以下に相当する部分が滅失したときは、各区分所有者は、滅失した共用部分及び自己の専有部分を復旧することができる。ただし、共用部分については復旧の工事に着手するまでに第3項、次条第1項又は第70条第1項の決議があったときは、この限りでない。

- 3 第1項本文に規定する場合には、集会において、滅失した共用部分を復旧する旨の決議をすることができる。

第62条（建替え決議）

集会においては、区分所有者及び議決権の各5分の4以上の多数で、建物を取り壊し、かつ、当該建物の敷地もしくはその一部の土地又は当該建物の敷地全部もしくは一部を含む土地に新たな建物を建築する旨の決議（以下「建替え決議」という。）をすることができる。

- 2 建替え決議においては、次の事項を定めなければならない。

- 一 新たに建築する建物（以下この項において「再建建物」という。）の設計の概要
- 二 建物の取り壊し及び再建建物の建築に要する費用の概算額
- 三 前号に規定する費用の分担に関する事項
- 四 再建建物の区分所有権の帰属に関する事項

第63条（区分所有権等の売渡し請求等）

建替え決議があったときは、集会を招集した者は、遅滞なく、建替え決議に賛成しなかった区分所有者（その承継人を含む。）に対し、建替え決議の内容により建替えに参加するか否かを回答すべき旨を書面で催告しなければならない。

- 2 前項に規定する区分所有者は、同項の規定による催告を受けた日から2月以内に回答しなければならない。
- 3 前項の期間内に回答しなかった第1項に規定する区分所有者は、建替えに参加しない旨を回答したものとみなす。
- 4 第2項の期間が経過したときは、建替え決議に賛成した各区分所有者もしくは建替え決議の内容により建替えに参加する旨を回答した各区分所有者（その承継人を含む。）又はこれらの者の全員の合意により区分所有権及び敷地利用権を買い受けることができる者として

8 管理組合法人は、規約又は集会の決議により、その事務に関し、区分所有者のために、原告又は被告となることができる。

12 管理組合法人について、～以下一部省略～ 第41条の規定を適用する場合にはこれらの規定中「管理者」とあるのは「理事」とする。

13 管理組合法人は、法人税法その他法人税に関する法令の規定の適用については、同法第2条第6号に規定する公益法人等とみなす。

第48条（名 称）

管理組合法人は、その名称の中に管理組合法人という文字を用いなければならない。

第49条（理 事）

管理組合法人には、理事を置かなければならない。

3 理事は、管理組合法人を代表する。

第50条（監 事）

管理組合法人には、監事を置かなければならない。

第52条（事務の執行）

管理組合法人の事務は、この法律に定めるもののほか、すべて集会の決議によって行う。ただし、この法律に集会の決議につき特別の定数が定められている事項及び第57条第2項に規定する事項を除いて、規約で、理事その他の役員が決するものとすることができる。

2 前項の規定にかかわらず、保存行為は、理事が決することができる。

第57条（共同の利益に反する行為の停止等の請求）

区分所有者が第6条1項に規定する行為をした場合、又はその行為をするおそれがある場合には、他の区分所有者の全員又は管理組合法人は、区分所有者の共同の利益のため、その行為を停止し、その行為の結果を除去し、又はその行為を予防するため必要な措置を執ることを請求することができる。

2 前項の規定に基づき訴訟を提起するには、集会の決議によらなければならない。

3 管理者又は集会において指定された区分所有者は、集会の決議により、第1項の他の区分所有者全員ののために、前項に規定する訴訟を提起することができる。

4 前3項の規定は、占有者が第6条第3項において準用する同条第1項に規定する行為をした場合及びその行為をするおそれがある場合に準用する。

第58条（使用禁止の請求）

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

第59条（区分所有権の競売の請求）

第57条第1項に規定する場合において、第6条第1項に規定する行為による区分所有者の共同生活上の障害が著しく、他の方法によってはその障害を除去して共用部分の利用の確

指定された者（以下「買受指定者」という。）は、同項の期間の満了の日から2月以内に、建替えに参加しない旨を回答した区分所有者（その承継人を含む。）に対し、区分所有権及び敷地利用権を時価で売り渡すべきことを請求することができる。建替え決議があった後にこの区分所有者から敷地利用権のみを取得した者（その承継人を含む。）の敷地利用権についても、同様とする。

第65条（団地建物の所有者の団体）

一 団地内に数棟の建物があって、その団地内の土地又は附属施設がそれらの建物の所有者（専有部分のある建物にあっては、区分所有者）の共有に属する場合には、それらの所有者（以下「団地建物所有者」という。）は、全員で、その団地内の土地、附属施設及び専有部分のある建物の管理を行うための団体を構成し、この法律の定めるところにより、集会を開き、規約を定め、及び管理者を置くことができる。

第66条（建物の区分所有に関する規定の準用）

第7条、第8条、第17条から第19条まで、第25条、第26条、第28条、第29条、第30条第1項及び第3項から第5項まで、第31条第1項並びに第33条から第56条までの規定は、前条の場合について準用する。この場合において、これらの規定中「区分所有者」とあるのは「第65条に規定する団地建物所有者」と、「管理組合法人」とあるのは「団地管理組合法人」～以下省略～と読み替えるものとする。

第67条（団地共用部分）

一 団地内の附属施設たる建物（第1条に規定する建物の部分を含む。）は、前条において準用する第30条第1項の規約により団地共用部分とすることができる。この場合においては、その旨の登記をしなければ、これをもつて第三者に対抗することができない。

第69条（団地内建物の建替え承認決議）

一 団地内にある数棟の建物（以下この条及び次条において「団地内建物」という。）の全部又は一部が専有部分のある建物であり、かつ、その団地内の特定の建物（以下この条において「特定建物」という。）の所在する土地が当該団地建物の第65条に規定する団地建物所有者（以下この条において「団地建物所有者」という。）の共有に属する場合には、次の各号に掲げる区分に応じてそれぞれ当該各号に定める要件に該当する場合であって当該土地の共有者である当該団地建物の団地建物所有者で構成される同条に規定する団体又は団地管理組合法人の集会において議決権の4分の3以上の多数による承認決議（以下「建替え承認決議」という。）を得たときは、当該特定建物の団地建物所有者は、当該特定建物を取り壊し、かつ、当該土地又はこれと一体として管理もしくは使用をする団地内の土地に新たに建物を建築することができる。

- 一 当該特定建物が専有部分のある建物である場合、その建替え決議又はその区分所有者の全員の同意があること。
- 二 当該特定建物が専有部分のある建物以外の建物である場合、その所有者の同意があること。

- 2 前項の集会における各団地建物所有者の議決権は、第66条において準用する第38条の規定にかかわらず、第66条において準用する第30条第1項の規約に別段の定めがある場合であっても、当該特定建物の所在する土地（これに関する権利を含む。）の持分の割合によるものとする。
- 3 第1項各号に定める要件に該当する場合における当該特定建物の団地建物所有者は、建替え承認決議においては、いずれもこれに賛成する旨の議決権の行使をしたものとみなす。ただし、同項第1号に規定する場合において、当該特定建物の区分所有者が団地内建物のうち当該特定建物以外の建物の敷地利用権に基づいて有する議決権の行使については、この限りでない。
- 4 第1項の集会を招集するときは、第66条において準用する第35条第1項の通知は、同項の規定にかかわらず、当該集会の会日より少なくとも2月前に、同条第5項に規定する議案の要領のほか、新たに建築する建物の設計の概要（当該建物の当該団地内における位置を含む。）をも示して発しなければならない。ただし、この期間は、第66条において準用する第30条第1項の規約で伸長することができる。
- 5 第1項の場合において、建替え承認決議に係る建替えが当該特定建物以外の建物（以下この項において「当該他の建物」という。）の建替えに特別の影響を及ぼすべきときは、次の各号に掲げる区分に応じてそれぞれ当該各号に定める者が当該建替え承認決議に賛成しているときに限り、当該特定建物の建替えをすることができる。
 - 一 当該他の建物が専有部分のある建物である場合 第1項の集会において当該他の建物の区分所有者全員の議決権の4分の3以上の議決権を有する区分所有者。
 - 二 当該他の建物が専有部分のある建物以外の建物である場合 当該他の建物の所有者。
- 6 第一項の場合において、当該特定建物が2以上あるときは、当該2以上の特定建物の団地建物所有者は、各特定建物の団地建物所有者の合意により、当該2以上の特定建物の建替えについて一括して建替え承認決議に付することができる。
- 7 前項の場合において、当該特定建物が専有部分のある建物であるときは、当該特定建物の建替えを会議の目的とする第62条第1項の集会において、当該特定建物の区分所有者及び議決権の各5分の4以上の多数で、当該2以上の特定建物の建替えについて一括して建替え承認決議に付する旨の決議をすることができる。この場合において、その決議があつたときは、当該特定建物の団地建物所有者（区分所有者に限る。）の前項に規定する合意があつたものとみなす。

第70条（団地内の建物の一括建替え決議）

団地内建物の全部が専有部分のある建物であり、かつ、当該団地内建物の敷地が当該団地建物の区分所有者の共有に属する場合において、当該団地内建物について第68条第1項の規定により第66条において準用する第30条第1項の規定が定められているときは、第62条第1項の規定にかかわらず、当該団地内建物の敷地の共有者である当該団地内建物の区分所有者で構成される第65条に規定する団体又は団地管理組合法人の集会において、当該団地内建物の区分所有者及び議決権の各5分の4以上の多数で、当該団地内建物につき一括

して、その全部を取り壊し、かつ、当該団地内建物の敷地もしくはその一部の土地又は当該団地内建物の敷地の全部もしくは一部を含む土地に新たに建物を建築する旨の決議（以下この条において「一括建替え決議」という。）をすることができる。ただし、当該集会において、当該各団地内建物ごとに、それぞれその区分所有者の3分の2以上の者であって第38条に規定する議決権の合計の3分の2以上の議決権を有するものがその一括建替え決議に賛成した場合でなければならない。

マンション管理の適正化の推進に関する法律（抜粋）

（平成12年12月8日 法律第149号、改正平成26年6月13日 法律69号）

「マンション管理の適正化の推進に関する法律（以下「適正化法」という。）」の主な条文は次のとおりである。

第1条（目的）

この法律は、土地利用の高度化の進展その他国民の住生活を取り巻く環境の変化に伴い、多数の区分所有者が居住するマンションの重要性が増大していることにかんがみ、マンション管理士の資格を定め、マンション管理業者の登録制度を実施する等マンションの管理の適正化を推進するための措置を講ずることにより、マンションにおける良好な居住環境の確保を図り、もって国民生活の安定向上と国民経済の健全な発展に寄与することを目的とする。

第2条（定義）

- 一 マンション 次に掲げるものをいう。
 - イ 2以上の区分所有者が存する建物で人の居住の用に供する専有部分のあるもの並びにその敷地及び付属施設。
 - ロ 一団地内の土地又は付属施設が当該団地内にあるイに掲げる建物を含む数棟の建物の所有者の共有に属する場合における当該土地及び付属施設。
- 二 マンションの区分所有者等 前号イに掲げる建物の区分所有者並びに同号ロに掲げる土地及び付属施設の同号ロの所有者をいう。
- 三 管理組合 マンションの管理を行う区分所有法第3条もしくは第65条に規定する団体又は区分所有法第47条第1項に規定する法人をいう。
- 四 管理者等 区分所有法第25条第1項の規定により選任された管理者又は区分所有法第49条第1項の規定により置かれた理事をいう。
- 五 マンション管理士 第30条第1項の登録を受け、マンション管理士の名称を用いて、専門知識をもって、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、管理組合の管理者等又はマンションの区分所有者等の相談に応じ、助言、指導その他の援助を行うことを業務とする者をいう。
- 六 管理事務 マンションの管理に関する事務であって、基幹事務（管理組合の会計の収入及び支出の調定及び出納並びにマンションの維持又は修繕に関する企画又は実施の調整をいう。以下同じ。）を含むものをいう。
- 七 マンション管理業 管理組合から委託を受けて管理事務を行う行為を業として行うものをいう。
- 八 マンション管理業者 第44条の登録を受けてマンション管理業を営む者をいう。
- 九 管理業務主任者 第60条第1項に規定する管理業務主任者証の交付を受けた者をいう。

第3条（マンション適正化指針）

国土交通大臣は、マンションの管理の適正化の推進を図るため、管理組合によるマンションの管理の適正化に関する指針を定め、これを公表するものとする。

第4条（管理組合等の努力）

管理組合は、マンション管理適正化指針の定めるところに留意して、マンションを適正に管理するように努めなければならない。

- 2 マンションの区分所有者等は、マンションの管理に関し、管理組合員の一員としての役割を適切に果たすよう努めなければならない。

第5条（国及び地方公共団体の措置）

国及び地方公共団体は、マンションの管理の適正化に資するため、管理組合又はマンションの区分所有者等の求めに応じ、必要な情報及び資料の提供その他の措置を講ずるよう努めなければならない。

第44条（登録）

マンション管理業を営もうとする者は、国土交通省に備えるマンション管理業登録簿に登録を受けなければならない。

- 2 マンション管理業者の登録の有効期限は、5年とする。

第56条（管理業務主任者の設置）

マンション管理業者は、その事務所ごとに、事務所の規模を考慮し国土交通省令で定める数の成年者である専任の管理業務主任者を置かなければならない。

第70条（業務処理の原則）

マンション管理業者は、信義を旨とし、誠実にその業務を行わなければならない。

第72条（重要事項の説明等）

マンション管理業者は、管理組合から管理事務の委託を受けることを内容とする契約を締結しようとするときは、あらかじめ国土交通省令で定めるところにより説明会を開催し、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等及び当該管理組合の管理者等に対し、管理業務主任者をして、管理受託契約の内容及びその履行に関する事項であって国土交通省令で定めるもの（以下「重要事項」という。）について説明しなければならない。この場合において、マンション管理業者は、当該説明会の1週間前までに、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等及び当該管理組合の管理者等の全員に対し、重要事項並びに説明会の日時及び場所を記載した書面を交付しなければならない。

- 2 マンション管理業者は、従前の管理受託契約と同一の条件で管理組合との受託契約を更新しようとするときは、あらかじめ、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等全員に対し、重要事項を記載した書面を交付しなければならない。
- 3 前項の場合において当該管理組合に管理者等が置かれているときは、マンション管理業者は、当該管理者等に対し、管理業務主任者をして、重要事項について、これを記載した書面を交付して説明をさせなければならない。

第73条（契約の成立時の書面の交付）

マンション管理業者は、管理組合から管理事務の委託を受けることを内容とする契約を締結したときは、当該管理組合の管理者等に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない。

- 一 管理事務の対象となるマンションの部分
- 二 管理事務の内容及び実施方法
- 三 管理事務に要する費用並びにその支払いの時期及び方法
- 四 管理事務の一部の再委託に関する定めがあるときは、その内容
- 五 契約期間に関する事項
- 六 契約の更新に関する定めがあるときは、その内容
- 七 契約の解除に関する定めがあるときは、その内容
- 八 その他国土交通省で定める事項

第74条（再委託の制限）

マンション管理業者は、管理組合から委託を受けた管理事務のうち基幹業務については、これを一括して他人に委託してはならない。

第75条（帳簿の作成等）

マンション管理業者は、管理組合から委託を受けた管理事務について、国土交通省令で定めるところにより、帳簿を作成し、これを保存しなければならない。

第76条（財産の分別管理）

マンション管理業者は、管理組合から委託を受けて管理する修繕積立金その他国土交通省令で定める財産については、整然と管理する方法として国土交通省令で定める方法により、自己の固有財産及び他の管理組合の財産と分別して管理しなければならない。

第77条（管理事務の報告）

マンション管理業者は、管理事務の委託を受けた管理組合に管理者等が置かれているときは、国土交通省令で定めるところにより、定期的に、当該管理者等に対し、管理業務主任者をして、当該管理事務に関する報告をさせなければならない。

第80条（秘密保持義務）

マンション管理業者は、正当な理由がなく、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。マンション管理業者でなくなった後においても、同様とする。

マンションの建替えの円滑化等に関する法律

(平成14年6月19日 法律第78条、改正平成26年6月13日 法律69号)

「マンションの建替えの円滑化等に関する法律（以下「円滑化法」という。）の主な条文は次のとおりである。

第1章 総 則

第1条（目的）

この法律は、マンション建替事業、除却する必要があるマンションに係る特別の措置及びマンション敷地売却事業について定めることにより、マンションにおける良好な居住環境の確保並びに地震によるマンションの倒壊その他の被害からの国民の生命、身体及び財産の保護を図り、もって国民生活の安定向上と国民経済の健全な発展に寄与することを目的とする。

第2条（定義等）

この法律において、次の各号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 マンション 2以上の区分所有者が存する建物で人の居住の用に供される専有部分のあるものをいう。
- 二 マンションの建替え 現に存する1又は2以上のマンションを除却するとともに、当該マンションの敷地にマンションを新たに建築することをいう。
- 三 再建マンション マンションの建替えにより新たに建築されたマンションをいう。
- 四 マンション建替事業 この法律で定めるところに従って行われるマンションの建替えに関する事業及びこれに附帯する事業をいう。
- 五 施行者 マンション建替事業を施行する者をいう。
- 六 施行マンション マンション建替事業を施行する現に存するマンションをいう。
- 七 施行再建マンション マンション建替事業の施行により建築された再建マンションをいう。
- 八 マンション敷地売却 現に存在するマンション及びその敷地を売却することをいう。
- 九 マンション敷地売却事業 この法律で定めるところに従って行われるマンション敷地売却に関する事業をいう。
- 十 売却マンション マンション敷地売却事業を実施する現に存在するマンションをいう。
- 十一 区分所有権 建物の区分所有者等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第2条第1項に規定する区分所有権をいう。
- 十二 区分所有者 区分所有法第2条第2項に規定する区分所有者をいう。
- 十三 専有部分 区分所有法第2条第3項に規定する専有部分をいう。
- 十四 共用部分 区分所有法第2条第4項に規定する共用部分をいう。
- 十五 マンションの敷地 マンションが所在する土地及び区分所有法第5条第1項の規定によりマンションの敷地とされた土地をいう。
- 十六 敷地利用権 区分所有法第2条第6項に規定する敷地利用権をいう。

十七 借地権 建物の所有を目的とする地上権及び賃借権をいう。ただし、臨時設備その他一時使用のため設定されたことが明らかなものを除く。

十八 借家権 建物の賃借権をいう。ただし、一時使用のため設定されたことが明らかなものを除く。

第3条（国及び地方公共団体の責務）

国及び地方公共団体は、マンションの建替えの又は除却する必要があるマンションに係るマンション敷地売却の円滑化を図るため、必要な施策を講ずるよう努めなければならない。

第4条（基本方針）

国土交通大臣は、マンションの建替え円滑化等に関する基本的な方針を定めなければならない。

2 基本方針においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

一 マンションの建替えの円滑化等を図るため講ずべき施策の基本的な方向

二 マンションの建替えに向けた区分所有者等の合意形成の促進に関する事項

三 マンションの建替事業その他マンションの建替えに関する事業の円滑な実施に関する事項

四 再建マンションにおける良好な居住環境の確保に関する事項

五 マンションの建替えが行われる場合における従前のマンションに居住していた賃借人及び転出区分所有者の居住の安定の確保に関する事項

六 除却する必要があるマンションに係る特別の措置に関する事項

七 マンション敷地売却事業その他の除却する必要があるマンションに係るマンション敷地売却の円滑な実施に関する事項

八 売却マンションに居住していた区分所有者及び賃借人の居住の安定の確保に関する事項

九 その他マンションの建替え等の円滑化に関する重要事項

3 基本方針は、住生活基本法に規定する全国計画との調和が保たれたものでなければならない。

4 国土交通大臣は、基本方針を定め、又はこれを変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。

第2章 マンション建替事業

第5条（施工者）

マンション建替組合（以下「組合」という。）は、マンション建替事業を施行することができる。

2 マンションの区分所有者又はその同意を得た者は、一人で、又は数人共同して、当該マンションについてマンション建替事業を施行することができる。

第6条（法人格）

組合は、法人とする。

第9条（設立の認可）

区分所有法第64条の規定により区分所有法第62条第1項に規定する建替え決議（以下単に「建替え決議」という。）の内容によりマンションの建替え決議を行う旨の合意をしたものとみなされた者は、5人以上共同して、定款及び事業計画を定め、国土交通省令で定めるところにより、都道府県知事の認可を受けて組合を設立することができる。

- 2 前項の規定による認可を申請しようとする建替え合意者は、組合の設立について、建替え合意者の4分の3以上の同意を得なければならない。

第45条（施行の認可）

第5条第2項の規定によりマンション建替事業を施行しようとする者は、一人で施行しようとする者にあつては規準及び事業計画を定め、数人共同して施行しようとする者にあつては規約及び事業計画を定め、国土交通省令で定めるところにより、そのマンション建替事業について都道府県知事の認可を受けなければならない。

— 目次（届出書類等） —

	届出書類等	様式	ページ
1	-1 組合員資格取得・喪失届	(様式一 1A)	P. 89
	-2 区分所有者台帳（居住者用）	(様式一 1B)	P. 90
	-3 区分所有者台帳（不在者用）	(様式一 1C)	P. 91
	-4 居住者台帳（賃借人等の居住者用）	(様式一 1D)	P. 92
2	-1 住宅使用届	(様式一 2A)	P. 93
	-2 住宅使用届（法人用）	(様式一 2B)	P. 94
	-3 住宅使用終了届	(様式一 2C)	P. 95
3	-1 住宅等用途変更承認申請書	(様式一 3A)	P. 96
	-2 住宅等用途変更承認書	(様式一 3B)	P. 97
	-3 住宅等用途変更終了届	(様式一 3C)	P. 98
4	-1 住宅長期不在承認申請書	(様式一 4A)	P. 99
	-2 住宅長期不在承認書	(様式一 4B)	P.100
	-3 住宅長期不在終了届	(様式一 4C)	P.101
5	-1 共用部分の一時使用承認申請書	(様式一 5A)	P.102
	-2 共用部分の一時使用承認書	(様式一 5B)	P.103
	-3 共用部分の一時使用終了届	(様式一 5C)	P.104
6	事故発生報告書	(様式一 6)	P.105
7	-1 リフォーム承認申請書	(様式一 7A)	P.106
	-2 リフォーム承諾書	(様式一 7B)	P.107
	-3 リフォーム承認書	(様式一 7C)	P.108
	-4 リフォーム承認書（掲示用）	(様式一 7D)	P.109
	-5 リフォーム工事完成届	(様式一 7E)	P.110
8	-1 集会室「ゆずりは」使用願	(様式一 8)	P.111
	-2 クラブ・ハウス「ひがし」使用願	(様式一 8A)	P.112
	-3 同上 利用申込書（宿泊用）	(様式一 8B)	P.113
	-4 同上 利用承認書（宿泊用）	(様式一 8C)	P.114
9	-1 備品等借用願	(様式一 9A)	P.115
	-2 備品等の貸出し承認書	(様式一 9B)	P.116
10	-1 ペットの飼育（承認・更新）申請書	(様式一10A)	P.117
	-2 ペットの飼育（新規・更新）同意書	(様式一10B)	P.118
	-3 ペットの飼育（新規・更新）確認書	(様式一10C)	P.119
	-4 ペットの飼育承認・不承認書	(様式一10D)	P.120
	-5 ペットの飼育終了届	(様式一10E)	P.121

届出書類等		様式	ページ
11	-1 駐輪場使用申込書（自転車用）	（様式-11A）	P.122
	-2 駐輪場使用申込書（オートバイ 一般区画用）	（様式-11B）	P.123
	-3 駐輪場使用申込書（オートバイ Z区画用）	（様式-11C）	P.124
	-4 駐輪場使用区画決定通知	（様式-11D）	P.125
	-5 駐輪場使用中止届	（様式-11E）	P.126
12	-1 販売又は賃貸借を目的とする物件の 一般公開承認申請書	（様式-12A）	P.127
	-2 販売又は賃貸借を目的とする物件の 一般公開に関する理事会決定事項	（様式-12A裏面）	P.128
	-3 住宅の一般公開承認書	（様式-12B）	P.129
	-4 販売又は賃貸借を目的とする物件の 一般公開に関する理事会決定事項	（様式-12B裏面）	P.130
	-5 住宅の一般公開承認済み書	（様式-12C）	P.131
13	-1 集合郵便受け標記事項変更承認申請書	（様式-13A）	P.132
	-2 集合郵便受け標記事項変更承認・不承認書	（様式-13B）	P.133
	-3 玄関表札標記事項変更承認申請書	（様式-13C）	P.134
	-4 玄関表札標記事項変更承認・不承認書	（様式-13D）	P.135
14	-1 エアコン室外機設置申請書	（様式-14A）	P.136
	-2 同上（添付書類・承認条件事項）	（様式-14A裏面）	P.137
	-3 エアコン室外機設置承諾書	（様式-14B）	P.138
	-4 エアコン室外機設置承認書	（様式-14C）	P.139
	-5 エアコン室外機設置工事完成届	（様式-14D）	P.140
15	-1 個人情報関連資料等の閲覧申請書	（様式-15A）	P.141
	-2 個人情報関連資料等の閲覧承認・不承認書	（様式-15B）	P.142
16	-1 来客駐車場利用申込書	（様式-16A）	P.143
	-2 来客駐車場利用許可証	（様式-16B）	P.144

【様式一 1 A】

平成 年 月 日

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長 殿

届出者住所

電話

氏名

(印)

組合員資格取得・喪失届

管理組合同規約第33条（届出義務）に基づき、下記のとおり組合員の資格を取得・喪失しましたので届け出いたします。

組合員資格取得者 (新組合員)	取得年月日	平成 年 月 日
	該当住居	棟 号室
	理由	
	氏名 共用の場合は連記	
	新組合員が取得住居に 居住しない場合の住居	住 所 電話番号
	入居予定年月日	平成 年 月 日
誓約事項	・私は、若葉台東マンション管理組合同規約・細則および総会の決議を遵守することを誓います。	

組合員資格喪失者 (旧組合員)	喪失年月日	平成 年 月 日
	該当住居	棟 号室
	理由	
	氏名 共用の場合は連記	
	移転を伴う場合の移転先	住 所 電話番号
	移転予定年月日	平成 年 月 日

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

【様式一2A】

平成 年 月 日

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長 殿

棟 号の区分所有者

住 所	
電 話	
氏 名	(印)

住 宅 使 用 届

管理組合同規約第20条（専有部分の貸与）に基づき、下記の者に使用させることを認め、届け出いたします。

記

住宅の棟・号	棟 号	使用開始日	平成 年 月 日
住宅使用者名		勤務先	
住宅の電話番号		勤務先の電話番号	

誓 約 書

管理組合同規約・細則及び総会決議等に定める事項を遵守します。

平成 年 月 日

住宅使用者氏名 (印)

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

【様式-2B】

平成 年 月 日

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

若葉台1丁目

棟

号

の区分所有者

住所	
電話	
氏名	(印)

住宅使用届

管理組合同規約第20条（専有部分の貸与）に基づき、下記の者に使用させることを認め、届け出いたします。

記

住宅使用者	所在地	〒	管理責任者	所属	
				役職	
	会社名			氏名	
				電話	
	代表者			FAX	

誓約書

住宅居住者に、管理組合同規約・細則及び総会決議等に定める事項を徹底し遵守させることを誓約します。なお、居住者は別添居住者台帳記載のとおりです。

平成 年 月 日

会社名

代表者氏名

(印)

※ ご記入頂いた個人情報 は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

【様式-2C】

平成 年 月 日

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

区分所有者

住 所	
電 話	
氏 名	(印)

住 宅 使 用 終 了 届

下記のとおり、住宅の使用が終了しましたので届け出いたします。

記

1. 住宅の棟・号	
2. 住宅の使用者	
3. 使用終了年月日	
4. 使用終了の事由	

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

申請者	住所	若葉台1 - -
	電話	045 ()
	氏名	(印)

住宅等用途変更承認申請書

共同生活の秩序維持に関する細則第3条により、次のとおり住宅の一部を他の用途に変更する件
 に関し承認願いたく申請します。

記

用途	
理由	
変更期間	
若葉台まちづくりセンターの所見 <div style="text-align: right;">記入担当者氏名 (印)</div>	

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

【様式-3B】

平成 年 月 日

棟 号
殿

団地管理組合法人
若葉台東マンション管理組合
理事長 (印)

住宅等用途変更承認書

平成 年 月 日付で貴殿から申請がありました掲題の件、下記のとおり承認します。

記

特記事項

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

届 出 人	住 所	若葉台1 - -
	電 話	045 ()
	氏 名	(印)

住宅等用途変更終了届

掲題の件、用途変更の事由が終了しましたので下記のとおり届け出いたします。

記

用途変更をして いた内容等	
終了の事由	
終了の年月日	

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

申請者	住所	若葉台1 - -
	電話	045 ()
	氏名	(印)

住宅長期不在承認申請書

共同生活の秩序維持に関する細則第3条により、次のとおり住宅を長期不在にする件に関し承認願いたく申請します。

記

理由		
移転先住所		(電話:)
不在となる期間		平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
不在となる者の氏名		
選任管理者	氏名	(申請者との関係:)
	住所	(電話)
	勤務先名	(電話)
住宅使用者	氏名	(申請者との関係:)
	入居期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	勤務先名	(電話)

※ ご記入頂いた個人情報 は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

現住所：

(若葉台1 - - の区分所有者)

殿

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

(印)

住宅長期不在承認書（振込み納入）

平成 年 月 日付で貴殿から申請がありました掲題の件、下記のとおり承認します。

記

1. 管理組合同規約第25条で定める管理費20,000円及び特別負担金の徴収に関する細則で定める特別負担金800円、合わせて20,800円を毎月27日までに管理組合の指定する口座に納入すること。

振込先銀行：横浜銀行若葉台支店

口座番号：普通預金 830391

口座名：団地管理組合法人若葉台東マンション管理組合

なお、特別負担金の適用は平成 年 月分からとなります。

2. 選任管理者及び住宅使用者は、管理組合同規約に従い、善良な注意義務をもって管理に当たること。
3. その他管理組合から指示があったときは、これに従うこと。

【様式-4C】

平成 年 月 日

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

届 出 人	住 所	若葉台1 - -
	電 話	045 ()
	氏 名	(印)

住宅長期不在終了届

掲題の件、下記のとおり終了しましたので届け出いたします。

記

長期不在の期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日
終了の事由	
終了の年月日	平成 年 月 日

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

申請者	住所	若葉台1 - -
	電話	045 ()
	氏名	(印)

共用部分の一時使用承認申請書

共同生活の秩序維持に関する細則第3条により、次のとおり共用部分の一時使用に関し承認願いたく申請します。

記

物 品 名				
物品の形状等	①大きさ	②重 さ	③材 質	④その他
一時使用の理由				
一時使用の期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (日間)			
一時使用の場所				

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

棟 号
殿

団地管理組合法人
若葉台東マンション管理組合
理事長 (印)

共用部分の一時使用承認書

平成 年 月 日付で貴殿から申請がありました掲題の件、下記のとおり承認します。

記

許可する物品名	
許可する期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (日間)
許可する場所	
許可条件等	イ. 本件許可書を、当該物件の見易い箇所に貼付しておくこと。 ロ. 許可期間経過後は、直ちに移動し原状に復すること。 ハ. 許可物件等の管理責任は、許可を受けた者とする。

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

届 出 人	住 所	若葉台1 - -
	電 話	045 ()
	氏 名	(印)

共用部分の一時使用終了届

掲題の件、下記のとおり終了しましたので届け出いたします。

記

一時使用した場所	
使用時の状態	
終了の事由	
終了時の状態	
終了の年月日	

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

【様式-6】

平成 年 月 日

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

届 出 人	住 所	若葉台1- -
	電 話	045 ()
	氏 名	(印)

事故発生報告書

下記の通り事故が発生しましたので報告します。

事故発生日時	平成 年 月 日 () 午前・午後 時 分 頃
事故の場所	
事故の状況	
事故の原因	
処 置	
報 告 先	
備 考	

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

【様式-7A】

平成 年 月 日

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

申請者	棟・号	—
	氏名	(印)
	電話	045 ()

施工業者	所在地	
	会社名	(印)
	担当者	
	電話	

リフォーム承認申請書

住宅等の改造・模様替え及び修繕等に関する細則第3条により、下記のとおり承認願いたく申請します。

記

1. リフォームをする箇所
2. 実施する理由
3. 施工期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日までの予定
4. 過去に改造を実施したことの有・無 イ. あり … ①実施した時期 昭和・平成 年 月頃 ②実施した箇所 ロ. なし
5. 添付書類 イ.設計図(様式-なし) … 1通 ロ.仕様書(様式-なし) … 1通 ハ.承諾書(様式-7B) … 1通

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

棟 号
殿

承諾者の棟・号	署名・押印
棟 号	(印)
棟 号	(印)
棟 号	(印)
棟 号	(印)

リフォーム承諾書

貴殿が、管理組合に申請される「リフォーム承認申請書」の内容について、下記の条件を付したうえで承諾します。

記

1. 工事等の内容 貴殿が提出される「承認申請書」及び管理組合が発行する「承認書」の内容のとおりであること。
2. 承諾の条件

- (1) 施工に当っては、「住宅等の改造・模様替え及び修繕等に関する細則」を遵守すること。
- (2) 工事等の内容が床部改造及び修繕に関する場合は、改造及び修繕内容が隣接居住者に与える騒音等の影響に対し特に配慮すること。

また、本項について工事等の施行後であっても施工内容が隣接居住者に騒音等迷惑を与えている事実が判明した場合は、承諾書提出に関わらず原状回復の申し立てを行うことがあり、その場合は、直ちにご同意いただくものとする。

ただし、原状回復に要する費用は、全てあなたの負担とする。

棟 号
殿

団地管理組合法人
若葉台東マンション管理組合
理事長 (印)

リフォーム承認書

平成 年 月 日付で貴殿から申請の掲題の件、下記のとおり承認します。

記

1. 工事等の名称
2. 承認の条件
 - (1) 工事等の施工内容は、「承認申請書」記載のとおりとする。
 - (2) 施工に当たっては、添付「まちづくりセンター所見」事項を遵守するとともに、主要な構造部分に影響を及ぼさないよう十分注意をすること。
 - (3) 工事等に要した費用は、全て申請者の負担とする。
 - (4) 工事等のために共用部分を毀損し、又は他の居住者に迷惑をかけたときは、申請者の責任において復旧又は弁償するものとする。
 - (5) 「承認申請書」に添付された近隣居住者等による「承諾書」の付記条件を遵守すること。
 - (6) 工事等の施工は原則として平日（土・日曜日及び祝日は休日）とすること。
また、作業時間は原則として午前9時から午後5時までとすること。
なお、正午から午後1時までは休憩時間とすること。
 - (7) 施工業者関係の車両の駐車にあたっては、都度管理組合の指示に従うこと。
 - (8) エレベーターを用いてリフォーム用資材の搬入及び廃材の搬出をする場合は、都度エレベーターの壁面に養生を施すとともに、居住者の使用を妨げないよう十分配慮すること。
その他管理組合が指示した事項を施工業者に遵守させること。
 - (9) 前各号の条件に反すると管理組合が認めるときは、承認を取り消し、又は、必要な措置を講ずるものとする。
3. まちづくりセンター所見
別添書面のとおり。

リフォーム承認書

1. 工事等の概要

工事をを行う住戸氏名	棟	号	様方
リフォームをする箇所			
同上の理由			
施工期間	平成	年	月
	日	から	月
			日まで
施工業者名			
電話番号		担当者名	

2. 承認の条件

- (1) 工事等の施工内容は、「承認申請書」記載のとおりとする。
- (2) 施工に当たっては、添付「まちづくりセンター所見」事項を遵守すること。
- (3) 工事等に要した費用は、全て申請者の負担とする。
- (4) 工事等のために共用部分を毀損し、又は他の居住者に迷惑をかけたときは、申請者の責任において原状回復又は弁償するものとする。
- (5) 「承認申請書」に添付された近隣居住者等による「承諾書」の付記条件を遵守すること。
- (6) 工事等の施工は、原則として平日（土・日曜日及び祝日は休日）とすること。
また、作業時間は、原則として午前9時から午後5時までとすること。
なお、正午から午後1時までは休憩時間とすること。
- (7) 施工業者関係の車両の駐車にあたっては、都度管理組合の指示に従うこと。
- (8) エレベーターの使用、その他管理組合が指示した事項を施工業者に遵守させること。
- (9) 前各号の条件に反すると管理組合が認めるときは、承認を取り消し、必要な処置を講ずるものとする。

平成 年 月 日

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

【様式一7E】

平成 年 月 日

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長 殿

申請者

住 所	若葉台1ー ー
氏 名	(印)

工事施工業者

住 所	
社 名	
代表者	(印)
電 話	

リフォーム工事完成届

平成 年 月 日をもって、「リフォーム申請書」のと通りの施工内容で工事が完成しましたので届け出いたします。

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

使 用 申 込 責 任 者	住 所	
	氏 名	(印)
	電 話	

集会室「ゆずりは」使用願

下記のとおり集会室を使用したく承認願います。

なお、使用にあたっては、「集会室使用細則」を遵守します。

記

使用月日	使用時刻	使用人員	使用目的と部屋	使用料
/	～	人	A・B・C	円
/	～	人	A・B・C	円
/	～	人	A・B・C	円
/	～	人	A・B・C	円
/	～	人	A・B・C	円
/	～	人	A・B・C	円
/	～	人	A・B・C	円
/	～	人	A・B・C	円
/	～	人	A・B・C	円
/	～	人	A・B・C	円
使用料合計額				円

(注) 使用料欄は記入しないで下さい。

取扱者

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長 殿

使用 申込 責任者	住所	
	氏名	(印)
	電話	045 ()

クラブ・ハウス「ひがし」使用願

下記のとおりクラブ・ハウス「ひがし」を使用したく承認願います。
 なお、承認のうえはクラブ・ハウス「ひがし」の使用心得を遵守します。

記

使用 月 日	時 刻 自~至	使用 人員	使 用 目 的	使用希望 室・部屋	使用料
/	~	人		和・洋	円
/.	~	人		和・洋	円
/.	~	人		和・洋	円
/.	~	人		和・洋	円
/.	~	人		和・洋	円
使用料合計額					円

(注) 使用料欄は記入しないで下さい。

取扱者

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

【様式－8B】

平成 年 月 日

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

申請者	住所	
	氏名	(印)
	電話	045 ()

クラブ・ハウス「ひがし」
利用申込書（宿泊用）

1. 利用人員等

利用月日	月 日	月 日	月 日	計(泊日)
人員	人	人	人	延利用人員 人

*ただし、未就学児童の場合は「2人で1人」とみなす。

2. 宿泊者の氏名等

氏名	年齢	住所	申込者との関係
----	----	----	---------

3. 寝具のレンタル料と申込数

	a. 一式	b. 寝具申込数	c. a×b	d. 消費税
1泊	2,150円	セット	円	円
2泊	3,100円	セット	円	円
3泊	4,050円	セット	円	円
浴衣(3泊)	500円	枚	円	円
合計(c+d)				円

*寝具一式の内訳：掛け布団、布団カバー、毛布、敷布団、シーツ、枕、枕カバー
(夏場の掛け布団は、「タオルケット」又は「夏掛け布団」のいずれか)

4. その他利用時の条件

- 1) 洋室を会合等の利用で承認している場合がありますのでお含みおきます。

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

棟 号
様団地管理組合法人
若葉台東マンション管理組合
理事長 (印)クラブ・ハウス「ひがし」
利用承認書（宿泊用）

1. 利用日時	平成 年 月 日 午後 時から 平成 年 月 日 午前 時まで（泊 日）
2. 利用人員	
3. 宿泊の条件	部屋に備え付けの「利用心得」及び「利用要領」に定めた事項を遵守して下さい。

領 収 書

1. クラブ・ハウス「ひがし」利用料 円
*算定根拠：利用人員×利用料（円）×宿泊日数
2. 寝具レンタル利用料（c+d） 円
〈レンタル利用料の内訳〉

	a. 一 式	b. 申込数	c. (a×b)	d. 消費税(8%)
1 泊	2,150円	セット	円	円
2 泊	3,100円	セット	円	円
3 泊	4,050円	セット	円	円
4 泊	5,000円	セット	円	円
浴衣（3泊）	500円	枚	円	円

*寝具一式の内訳：掛け布団、布団カバー、毛布、敷布団、シーツ、枕、枕カバー
（夏場の掛け布団は、「タオルケット」又は「夏掛け布団」のいずれか）

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

使用 申込 責任者	住所	
	氏名	(印)
	電話	045 ()

備品等借用願

掲題の件、下記のとおり借用したく承認願います。

記

借用目的			
借用日時	平成 年 月 日 ()		
借用物品	イ. 会議用机	卓	脚
	ハ. その他		

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

棟 号
殿団地管理組合法人
若葉台東マンション管理組合
理事長 (印)

備品の貸出し承認書

平成 年 月 日付で貴殿から申請がありました掲題の件、下記のとおり承認します。

記

貸出する物品名	
貸出する期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (日間)
貸出する場所	
貸出条件等	イ. 貸出物件を、物件本来の用途以外には使用しないこと。 ロ. 貸出物件の管理責任は、許可を受けた者とする。 ハ. 貸出期間経過後は、本件承認書とともに直ちに返納すること。

【様式-10B】

平成 年 月 日

棟 号
殿

【同意者】

棟 号
氏名 (印)

平成 年度
ペットの飼育（新規・更新）同意書

今般、貴殿からペットの飼育（新規・更新）にあたり管理組合が制定した規約・細則等を遵守し
迷惑をかけない旨の誓約がありましたので同意します。

1. ペットの種類	イ. 犬	□. 猫
2. 性別	イ. 雄	□. 雌
3. 生後の年数	年	
4. 成長時の予測体長（胸骨から座骨端まで）	cm	
5. 飼育をはじめた年月	昭和・平成	年 月頃
6. その他特記事項		

【様式一100】

平成 年 月 日

棟 号
殿

【管理組合役員】

棟 号
氏名 (印)

平成 年度

ペットの飼育（新規・更新）確認書

今般、貴殿がペットの飼育（新規・更新）を申請するにあたり、関係資料について説明を受けたことを確認します。

棟 号
殿

団地管理組合法人
若葉台東マンション管理組合
理事長 (印)

ペットの飼育承認・不承認書

平成 年 月 日付で、貴殿より申請されたペットの飼育につき、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

- 1 申請のとおり承認します。

- 2 申請については、次の条件を付して承認します。

- 3 申請については、次の理由で承認できません。
【条件又は理由】

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

届 出 人	棟 号	
	氏 名	(印)
	電 話	045 ()

ペットの飼育終了届

飼育していたペットを、下記の事由により飼育しないこととなりましたので飼育承認書を添付して届け出いたします。

記

- 1 飼育していたペット：イ. 犬 . 猫
- 2 飼育しなくなった日：平成 年 月 日
- 3 飼育しなくなった事由
イ. 動物が死亡した

. その他具体的に

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

【様式-11A】

平成 年 月 日

団地管理組合法人
若葉台東マンション管理組合
理事長 殿

申請者	住宅番号	棟 号
	氏 名	(印)
	電話番号	045 ()

自転車用
駐輪場使用申込書

自転車の種類	普通タイプ	スポーツタイプ	子供用	電動アシスト	その他
メーカー					
防犯登録番号					
特 徴 (色合い等)					
希望・決定区画	現在使用区画	今回希望区画		決定区画	
使用期限	平成 年 月 日 ~ 平成 年12月31日				
3年間使用料	1,500円		1,800円		
備 考					

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

申請者	住宅番号	棟 号
	氏 名	(印)
	電話番号	045 ()

オートバイ「一般区画用」
駐輪場使用申込書（新規・更新）

メーカー			
標識番号			
排気量			
オートバイの外形	1 車両の最大幅：約 cm 2 車両の長さ：約 cm		
希望・決定区画	現在使用区画	決定区画	決定区画
使用期限	平成 年 月 日 ～ 平成 年12月31日		
3年間使用料	3,600円		
備考			

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

申請者	住宅番号	棟 号
	氏 名	(印)
	電話番号	045 ()

オートバイ「Z区画用」 要リモコンキー
駐輪場使用申込書（新規・更新）

メーカー			
標識番号			
排気量			
オートバイの外形	1 車両の最大幅：約 cm		2 車両の長さ：約 cm
希望・決定区画	現在使用区画	今回希望区画	決定区画
使用期限	平成 年 月 日 ~ 平成 年12月31日		
3年間使用料	9,000円	13,500円	
備考			

※ ご記入頂いた個人情報 は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

棟 号
殿

団地管理組合法人
若葉台東マンション管理組合
理事長 (印)

駐輪場使用区画決定通知

掲題の件、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

決定区画

駐輪場使用料領収書

金 _____ 円也

ただし、平成 年 月 日から平成 年 月 日までの3か年分として

平成 年 月 日

団地管理組合法人若葉台東マンション管理組合

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

申請者	住宅番号	棟 号
	氏 名	(印)
	電話番号	045 ()

駐輪場使用中止届

掲題の件、下記の通り使用を中止しますので届け出いたします。

記

使用区画	区画証明用シールを返却して下さい
使用車両の種類	自転車 オートバイ
中止理由	廃車 譲渡 引っ越し その他(具体的に)
中止する年月日	平成 年 月 日 から
処分する方法等	1 自己処分(廃車 譲渡 その他) 2 自転車の処分を管理組合に依頼(改選時のみ) (改選時のみ可 処分費用500円)

返却シール貼り付け場所

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

(申請者-取扱業者)

会社名	
代表者	(印)
所在地	
電話	

(区分所有者)

棟・号	—
氏名	(印)
電話	

販売又は賃貸借等を目的とする物件の一般公開承認申請書

共同生活の秩序維持に関する細則第3条第1項第4号により、下記のとおり住宅の一般公開を承認願いたく申請します。

記

公開する物件	若葉台1丁目 番 号	公開の目的	<input type="checkbox"/> 販売目的 <input type="checkbox"/> 賃貸借目的 <input type="checkbox"/> その他の目的
公開する期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
公開する時間	午前・午後 時 ~ 午前・午後 時		
取扱業者	会社名		
	所在地		
	担当者名	部署	
	宅建取扱業者登録番号		

※ ご記入頂いた個人情報 は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

販売又は賃貸借等を目的とする物件の一般公開に関する理事会決定事項

当管理組合を構成する区分所有者（以下「組合員」という。）の所有にかかわる物件について、届出書記載の目的で行う営業活動の一環として、当該物件を不特定多数の顧客に公開する場合は、当管理組合に公開に先立ち組合員及び取扱業者連名で以下の条件を遵守することを誓約し届け出なければならない。

管理組合への届け出がなく、標題を目的に一般公開等が実施された場合は、組合員及び取扱業者に直ちに中止を勧告する。

1. 届出

届出は、所定の届出書1通を、公開を予定する日の一週間前までに、当該管理組合理事長に提出し承認を得るものとする。

2. 公開期間・時間及び公開の限定

- 1). 公開期間は、1ヶ月を限度とする。ただし、当該物件の販売又は賃貸借等が当初の予定期間中に実現しなかった場合は、新たに届出て更新することができる。
- 2). 公開は、当該物件の販売又は賃貸借等を目的とすることに限定すること。
- 3). 当該物件の販売又は賃貸借等を目的とせず、取扱物件の事例としてショールーム的なことで恒常的・継続的に公開することは禁止する。

3. 看板類の掲示制限及びチラシ類の配布禁止

公開を告知するための看板類を当該管理組合敷地内で掲示する場合は、以下の条件を遵守すること。

これらの条件を遵守しない場合は、当該業者からの以降の届出は許可しない。

- 1). 当該物件がある棟の玄関前 1基
- 2). 当該物件である住戸の玄関前 1基
- 3). 当該物件への道順案内 2基
- 4). エレベーター・ベランダその他上記以外の場所への看板類等の提出は禁止する。
- 5). 当該物件の室内以外で、チラシ類を手渡しにより配布することを禁止する。
- 6). 提出する看板類の掲示面の大きさは、縦150cm・横50cm以内とすること。
- 7). 看板類は、公開届出期間終了後責任を持って直ちに撤去すること。

4. 住宅内のリフォーム工事に関する遵守義務

当該住宅内の床又は壁の張替え等の工事をしようとする場合は、予め当該管理組合が制定した細則に基づき、リフォーム申請書を提出し理事長の承認を得ること。

5. 近隣居住者への配慮と規約の遵守

公開にあたり、騒音・マナー等に十分な配慮を払い、近隣居住者に迷惑をかけないこと。

6. 公開中止の勧告

近隣居住者等から騒音等の苦情があり、当該管理組合が必要と認めた場合は、公開又は工事の中止を勧告することがある。

【様式-12B】

平成 年 月 日

(区分所有者)

棟・号 ー

氏 名 殿

団地管理組合法人
若葉台東マンション管理組合
理事長 (印)

住宅の一般公開承認書

平成 年 月 日付で申請がありました掲題の件、下記のとおり承認します。

記

公開する物件	若葉台1丁目 番 号	公開の目的	イ 販売目的 ロ 賃貸借目的 ハ その他の目的
公開する期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
公開する時間	午前・午後 時 ~ 午前・午後 時		
許可条件	裏面記載の理事会決定事項を遵守すること。違反した場合は取消します。		
取扱業者	会社名		
	所在地		
	担当者名	部署	
	宅建取扱業者登録番号		

販売又は賃貸借等を目的とする物件の一般公開に関する理事会決定事項

当管理組合を構成する区分所有者（以下「組合員」という。）の所有にかかわる物件について、届出書記載の目的で行う営業活動の一環として、当該物件を不特定多数の顧客に公開する場合は、当管理組合に公開に先立ち組合員及び取扱業者連名で以下の条件を遵守することを誓約し届け出なければならない。

管理組合への届け出がなく、標題を目的に一般公開等が実施された場合は、組合員及び取扱業者に直ちに中止を勧告する。

1. 届 出

届出は、所定の届出書1通を、公開を予定する日の一週間前までに、当該管理組合理事長に提出し、承認を得るものとする。

2. 公開期間・時間及び公開の限定

- 1). 公開期間は、1ヶ月を限度とする。ただし、当該物件の販売又は賃貸借等が当初の予定期間中に実現しなかった場合は、新たに届出て更新することができる。
- 2). 公開は、当該物件の販売又は賃貸借等を目的とすることに限定すること。
- 3). 当該物件の販売又は賃貸借等を目的とせず、取扱物件の事例としてショールーム的なことで恒常的・継続的に公開することは禁止する。

3. 看板類の掲示制限及びチラシ類の配布の禁止

公開を告知するための看板類を当該管理組合敷地内で掲示する場合は、以下の条件を遵守すること。

これらの条件を遵守しない場合は、当該業者からの以降の届出は許可しない。

- 1). 当該物件がある棟の玄関前 1基
- 2). 当該物件である住戸の玄関前 1基
- 3). 当該物件への道順案内 2基
- 4). エレベーター・ベランダその他上記以外の場所への看板類等の提出は禁止する。
- 5). 当該物件の室内以外で、チラシ類を手渡しにより配布することを禁止する。
- 6). 提出する看板類の掲示面の大きさは、縦150cm・横50cm以内とすること。
- 7). 看板類は、公開届出期間終了後責任を持って直ちに撤去すること。

4. 住宅内のリフォーム工事に関する遵守義務

当該住宅内の床又は壁の張替え等の工事をしようとする場合は、予め当該管理組合が制定した細則に基づき、リフォーム申請書を提出し理事長の承認を得ること。

5. 近隣居住者への配慮と規約の遵守

公開にあたり、騒音・マナー等に十分な配慮を払い、近隣居住者に迷惑をかけないこと。

6. 公開中止の勧告

近隣居住者等から騒音等の苦情があり、当該管理組合が必要と認めた場合は、公開又は工事の中止を勧告することがある。

掲 示 用

(区分所有者)

棟・号 ー

氏 名 殿

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長 (印)

住宅の一般公開承認済み書

掲題の件、下記のとおり平成 年 月 日付で承認済みです。

記

公開する物件	若葉台1丁目 番 号	公開の目的	<input type="checkbox"/> 販売目的 <input type="checkbox"/> 賃貸借目的 <input type="checkbox"/> その他の目的
公開する期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
公開する時間	午前・午後 時 ~ 午前・午後 時		
許可条件	裏面記載の理事会決定事項を遵守すること。違反した場合は取消します。		
取 扱 業 者	会社名		
	所在地		
	担当者名	部 署	
	携帯電話番号等		

【様式-13A】

平成 年 月 日

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長 殿

(申請者)

住 居	棟 号
氏 名	(印)
電話番号	045 ()

集合郵便受け標記事項変更承認申請書

現 在 の 表 示	
変 更 後 の 表 示	
変 更 す る 理 由	
管 理 組 合 の 決 定	平成 年 月 日 1.承認する 2.承認できない

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

棟 号
殿

団地管理組合法人
若葉台東マンション管理組合
理事長 (印)

集合郵便受け標記事項変更承認・不承認書

平成 年 月 日付で貴殿から申請がありました掲題の件、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

1. 申請のとおり承認します。
ただし、ネームプレート作成費用として実費相当分（2,000円）を負担願います。
2. 申請は、次の条件を付して承認します。
ただし、ネームプレート作成費用として実費相当分（2,000円）を負担願います。

3. 申請は、次の理由で承認できません。

【様式-13C】

平成 年 月 日

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

(申請者)

住 居	棟 号
氏 名	(印)
電話番号	045 ()

玄関表札標記事項変更承認申請書

現 在 の 表 示	
変 更 後 の 表 示	
変 更 す る 理 由	
管 理 組 合 の 決 定	平成 年 月 日 1.承認する 2.承認できない

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

棟 号
殿

団地管理組合法人
若葉台東マンション管理組合
理事長 (印)

玄関表札標記事項変更承認・不承認書

平成 年 月 日付で貴殿から申請がありました掲題の件、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

1. 申請のとおり承認します。
ただし、「表札」作成費用として実費相当分（2,000円）を負担願います。
2. 申請は、次の条件を付して承認します。
ただし、「表札」作成費用として実費相当分（2,000円）を負担願います。

3. 申請は、次の理由で承認できません。

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長 殿

申請者	棟・号	—
	氏名	(印)
	電話	045 ()
施工業者	所在地	
	会社名	(印)
	担当者	
	電話	

エアコン室外機設置申請書

住宅等の改造・模様替え及び修繕等に関する細則第3条及びエアコン室外機設置基準に基づき、下記のとおり承認願いたく申請します。

記

1. 設置する箇所	イ. 開放廊下側居室	□. その他 ()
2. 設置する理由	イ. 居住環境の改善のため	□. その他 ()
3. 施工期間	① 室外機設置用基礎工事	平成 年 月 日の予定
	② エアコン機器設置工事	平成 年 月 日の予定

【裏面に、4.「添付書類」及び5.「承認条件」の記載あり。】

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

4. 添付書類

次の書類を添付すること。

- 1. エアコン室外機設置申請書 … 1通
- 2. 設計図（施工業者名が明示された正式設計図） … 2通
- 3. エアコン機器の仕様・規格書（コピーで可） … 2通
*メーカー、仕様・規格（冷暖房能力、室外機の重量及び外形寸法及び冷暖房時の騒音レベル等が記載されたもの。）
- 4. 近隣の承諾書 … 1通
*原則として、両隣と上・下階の住戸。ただし、理事長が指定する場合がある。

5. 承認条件

施工にあたっては、次に定める事項を遵守します。

- 1. 室外機据付部の基礎工事は、開放廊下側の壁にアンカーボルトを埋め込むこと。
アンカーボルトの埋め込み位置等は、管理組合が指定した箇所とする。
- 2. 室外機据付部の基礎工事は、建物躯体の損傷及び室外機の落下事故等を防止するため管理組合が指定した施工業者に工事を行わせること。
- 3. 室外機の仕様及び規格を次のとおり制限する。

重量	形状			騒音レベル
	高さ	幅	奥行き	
40kg以下	600mm以下	800mm以下	300mm以下	50dB以下

- 4. エアコンからの排水（ドレン配管）は、塩ビ管を使用し必ず雨水縦管に接続すること。接続方法は、ビニール溶接とし不用意にドレン管が外れることのないよう施工すること。
- 5. 室外機の設置工事が完了した時は、速やかに管理組合に届出て完成検査を受けること。完成検査の結果、改善を指示された場合は、速やかに指示された箇所を改善し、その結果を管理組合に書面を以て報告すること。
- 6. 室外機の設置に要する費用は、全て設置者が負担すること。
- 7. 設置申請者名義の個人賠償責任保険に加入し、その写しを管理組合に提出すること。
- 8. 管理組合が行う大規模修繕工事等で、設置した機器を一時的に移動又は撤去等を要する場合は、原則として設置者の責任で速やかに応ずること。
- 9. エアコンの稼働により、騒音・振動の発生又は水・油脂・錆・埃等の落下により、近隣及び開放廊下の使用者に迷惑を及ぼすと管理組合が認めた場合は、速やかに当該機器の改善又は修理を行い、その結果を管理組合に書面を以て報告すること。
- 10. 修繕等を行った後も事態が改善されていないと管理組合が認めた場合は、管理組合は、設置者に機器の更新又は撤去等を指示する。その場合は、速やかに管理組合の指示に従うこと。
- 11. 機器の設置に起因して生じた事故等は、全て設置者の責任で補償及び原状回復を行うこと。また、機器を撤去する場合も同様とする。

棟 号
殿

承諾者の棟・号	署名・押印
棟 号	(印)
棟 号	(印)
棟 号	(印)
棟 号	(印)

エアコン室外機設置承諾書

貴殿が、管理組合に申請する「エアコン室外機設置申請書」の内容について、下記の条件を付したうえで承諾します。

記

1. 工事等の内容 貴殿が提出する「設置申請書」及び管理組合が発行する「設置承諾書」の内容のとおりであること。
2. 承諾の条件
 - (1) 施工に当っては、「エアコン室外機設置基準」を遵守すること。
 - (2) 施工に当っては、騒音等隣接居住者に与える影響に対し特に配慮すること。
 - (3) 工事等の完成後であっても、設置した機器が隣接居住者に騒音等の迷惑を与える事実が判明した場合は、承諾書の提出に関わらず原状回復の申し立てを行うことがあり、その場合は、直ちに同意いただくものとする。
ただし、原状回復に要する費用は、全て申請者の負担とする。

棟 号
殿団地管理組合法人
若葉台東マンション管理組合
理事長 (印)

エアコン室外機設置承認書

平成 年 月 日貴殿から申請の件、下記のとおり条件を付して承認します。

記

1. 施工期間 ①室外機設置用基礎工事 平成 年 月 日
②エアコン機器設置工事 平成 年 月 日
2. 承認条件 — 施工にあたっては、次に定める事項を遵守すること。

- 1. 室外機据付部の基礎工事は、開放廊下側の壁にアンカーボルトを埋め込むこと。
アンカーボルトの埋め込み位置等は、管理組合が指定した箇所とする。
- 2. 室外機据付部の基礎工事は、建物躯体の損傷及び室外機の落下事故等を防止するため管理組合が指定した施工業者に工事を行わせること。
- 3. 室外機の仕様及び規格を次のとおり制限する。

重量	高さ	形状		騒音レベル
		幅	奥行き	
40kg以下	600mm以下	800mm以下	300mm以下	50dB以下

- 4. ドレン配管は、塩ビ管を使用し必ず雨水縦管に接続すること。接続方法は、ビニール溶接とし不用意にドレン管が外れることのないように施工すること。
- 5. 室外機の設置工事が完了した時は、速やかに管理組合に届出て完成検査を受けること。完成検査の結果、改善を指示された場合は、速やかに指示された箇所を改善し、その結果を管理組合に書面を以て報告すること。
- 6. 室外機の設置に要する費用は、全て設置者が負担すること。
- 7. 設置申請者名義の個人賠償責任保険に加入し、その写しを管理組合に提出すること。
- 8. 管理組合が行う大規模修繕工事等で、設置した機器を一時的に移動又は撤去等を要する場合は、原則として設置者の責任で速やかに応ずること。
- 9. エアコンの稼働により、騒音・振動の発生又は水・油脂・錆・埃等の落下により、近隣及び開放廊下の使用者に迷惑を及ぼすと管理組合が認めた場合は、速やかに当該機器の改善又は修理を行い、その結果を管理組合に書面を以て報告すること。
- 10. 修繕等を行った後も事態が改善されていないと管理組合が認めた場合は、管理組合は設置者に機器の更新又は撤去等を指示する。その場合は、速やかに管理組合の指示に従うこと。
- 11. 機器の設置に起因して生じた事故等は、全て設置者の責任で補償及び原状回復を行うこと。また、機器を撤去する場合も同様とする。

【様式一14D】

平成 年 月 日

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長 殿

設置申請者

住 所	若葉台1ー ー
氏 名	(印)

工事施工業者

住 所	
社 名	
代表者	(印)
電 話	

エアコン室外機設置工事完成届

平成 年 月 日をもって、工事が完成しましたので届け出いたします。

【完成検査の所見】

1. 基準どおりの施工であり、特段問題ない。
2. 次の箇所について改善を要する。

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

平成 年 月 日

【様式-15A】

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

申請者	棟・号	
	氏名	(印)
	電話	

個人情報関連資料等の閲覧申請書

掲題の件、承認頂きたく下記のとおり申請します。

なお、閲覧等により知り得た情報は、申請時の利用目的以外に使用することはなく、また本人の承諾を得ずに第三者に提供することはしません。

記

閲覧したい個人情報等	
閲覧したい日時・場所	
個人情報の利用目的	

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

棟 号
殿

団地管理組合
若葉台東マンション管理組合
理事長 (印)

個人情報関連資料等の閲覧承認・不承認通知書

貴殿から、平成 年 月 日付で申請がありました個人情報関連資料等の閲覧につき、
下記のとおり決定しましたので通知します。

記

1. 申請の件、次のとおり承認します。

イ. 閲覧を認める日時 : 平成 年 月 日 午前・午後 時

ロ. 閲覧を認める場所 : 管理組合事務所 会議室 : A B C

ハ. 閲覧を認める条件 : 管理組合役員の立ち会いのもと

2. 次の理由でご承認できません。

団地管理組合法人

若葉台東マンション管理組合

理事長

殿

申請者	棟・号	1— 棟 号
	氏名	(印)
	電話	自宅 携帯

来客駐車場利用申込書

訪問先	住所	1— 棟 号		
	氏名		☎	
利用期間及び時間	自	平成 年 月 日	時から	
	至	平成 年 月 日	時まで	
車両番号	<input type="text"/> — <input type="text"/> — <input type="text"/> — <input type="text"/>			
指定区画	C—		利用料	円
備考				受付印

※ ご記入頂いた個人情報は当管理組合で厳重に管理し、目的以外での使用は致しません。

来客駐車場利用許可証

車両番号	<input type="text"/>		
利用期間	月	日	から 月 日 :
利用区画	C -		
訪問先	棟	号	様方
許可番号:	団地管理組合法人		
発行日:	若葉台東マンション管理組合		
	☎ 045-921-3005		

本票は車内ダッシュボード上の見えやすい場所に掲示してください。

- 【遵守事項】
- キャンセルは本票と引き換えで対応いたします。
 - 当組合は駐車場内の如何なる事故・盗難等の責任は一切負いません。
 - 駐車場内は徐行をお願いします。子供たちの飛び出しがあります。
 - 車内には貴重品は置かず、施錠はお忘れなく。
 - 利用者間のトラブルを避けるために、利用期限内の時間に余裕を持って出庫されるようにご協力ください。トラブルは当事者間で解決してください。
 - 利用駐車場内にゴミ捨てや吸い殻のポイ捨ては厳禁です。美観維持にご協力ください。