

覚 書  
管 理 規 約  
管理委託契約書



FLORENCE  
PALACE

フローレンスパレス金沢文庫

# 管 理 規 約

## 第 1 章 総 則

### 第 1 条 (目 的)

この規約は、フローレンスパレス金沢文庫の管理又は使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

### 第 2 条 (定 義)

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

- (1) 区分所有権……建物の区分所有権等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第 2 条第 1 項の区分所有権をいう。
- (2) 区分所有者……区分所有法第 2 条第 2 項の区分所有者をいう。
- (3) 占有者……区分所有法第 6 条第 3 項の占有者をいう。
- (4) 専有部分……区分所有法第 2 条第 3 項の専有部分をいう。
- (5) 共用部分……区分所有法第 2 条第 4 項の共用部分をいう。
- (6) 敷 地……区分所有法第 2 条第 5 項の建物の敷地をいう。
- (7) 共用部分等……共用部分及び付属施設をいう。
- (8) 専用使用権……敷地及び共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- (9) 専用使用部分……専用使用権の対象となっている敷地及び共用部分等の部分をいう。

### 第 3 条 (規約の遵守義務)

区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び使用細則を誠実に遵守しなければならない。

- 2 区分所有者は、同居する者に対してこの規約及び使用細則に定める事項を遵守させなければならない。

### 第 4 条 (対象物件の範囲)

この規約の対象となる物件の範囲は、別表第 1 に記載された敷地、建物及び付属施設（以下「本物件」という。）とする。

### 第 5 条 (規約の効力)

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

- 2 占有者は、本物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

### 第 6 条 (管 理 組 合)

区分所有者は、第 1 条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもってフローレンスパレス金沢文庫管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

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

## 第 2 章 専有部分等の範囲

### 第 7 条 (専有部分の範囲)

本物件のうち、区分所有権の対象となる専有部分は、室番号を付した住居（以下「住居部分」という。）をいう。

- 2 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。
  - (1) 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
  - (2) 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。
  - (3) 外気に面する窓枠及び窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。

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

#### 第8条（共用部分の範囲）

本物件のうち共用部分の範囲は、別表第1に掲げるとおりとする。

### 第3章 敷地及び共用部分等の共有

#### 第9条（共有）

本物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。

#### 第10条（共有持分）

各区分所有者の共有持分は、その所有する専有部分の床面積の割合による。

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

#### 第11条（分割請求及び単独処分の禁止）

区分所有者は、敷地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

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

### 第4章 用 法

#### 第12条（専有部分の用途）

区分所有者は、その専有部分を定められた用途にしたがって使用するものとし、他の用途に供してはならない。

#### 第13条（敷地及び共用部分等の用法）

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

#### 第14条（バルコニー等の専用使用権）

区分所有者は、別表第2に掲げる玄関扉、窓枠、窓ガラス、集合郵便受、バルコニー、ルーフバルコニー（以下この条及び第20条において「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。

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

#### 第15条（駐車場の専用使用権）

区分所有者は本物件内の駐車場について、管理組合が特定の区分所有者に対し駐車場賃貸借契約により専用使用権を設定することを承認する。

- 2 駐車場の専用使用者については前項に定める他、理事会（理事会がないときは管理者）の決定により、賃借人等にも専用使用権を与えることができる。
- 3 駐車場について専用使用権を有している者は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
- 4 区分所有者がその所有する専有部分を第三者に譲渡又は貸与したときは、その区分所有者の駐車場の専用使用権は消滅する。

#### 第16条（敷地及び共用部分等の第三者の使用）

区分所有者は敷地及び共用部分等のうち別表第2に掲げる管理事務室及び電波障害対策用アンテナ設備設置部分を同表に掲げる者が使用することを承認する。

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

### 第17条 (使用細則)

本物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

### 第18条 (専有部分の貸与)

区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合は、この規約及び使用細則に定める事項を、その第三者に遵守させなければならない。

- 2 区分所有者は、その専有部分に関する水道料、電気料、ガス料等の料金を管理組合が区分所有者に代わって、一括して支払いを行っている場合、自己の専有部分を貸与しているか否かを問わず、当該専有部分の使用上発生させたこれらの料金等を管理組合の請求に応じて支払うものとする。
- 3 第1項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約にこの規約及び使用細則に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約及び使用細則に定める事項を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

## 第5章 管 理

### 第1節 総 則

### 第19条 (区分所有者の責務)

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

### 第20条 (敷地及び共用部分等の管理に関する責任と負担)

敷地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の管理のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

### 第21条 (必要箇所への立入り)

前条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専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 立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。

### 第22条 (損害保険)

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

- 2 理事長(第32条に定める理事長をいう。)は、前項の契約に基づく保険金額の請求及び受領を行う。

### 第2節 費用の負担

### 第23条 (管理費等)

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

- (1) 管理費
- (2) 修繕積立金
- 2 前項の管理費等の金額は別表第3に記載のとおりとする。
- 3 管理費等の額は各区分所有者の共有持分に応じて算出し、使用頻度等その他の事情を一切勘案しない。

### 第24条 (承継人に対する債権の行使)

管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に

対しても行うことができる。

#### 第25条（管理費）

管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- (1) 管理員人件費
- (2) 公租公課
- (3) 共用設備の保守維持費及び運転費
- (4) 備品費、通信費その他の事務費
- (5) 共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料
- (6) 経常的な補修費
- (7) 清掃費、消毒費及び塵芥処理費
- (8) 管理委託費
- (9) 組合の経費
- (10) その他敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用

#### 第26条（修繕積立金）

修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

- (1) 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
  - (2) 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
  - (3) 敷地及び共用部分等の変更又は処分
  - (4) その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理
- 2 管理組合は、前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その償還に充てることができる。
- 3 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

#### 第27条（使用料）

専用使用料その他敷地及び共用部分等に係る使用料は、管理費に充当する。

## 第6章 管理組合

### 第1節 組合員

#### 第28条（組合員の資格）

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

#### 第29条（届出義務）

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

### 第2節 管理組合の業務

#### 第30条（業務）

管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下本条及び第45条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及び塵芥処理
- (2) 組合管理部分の修繕
- (3) 共用部分等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務
- (4) 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- (5) 敷地及び共用部分等の変更、処分及び運営
- (6) 修繕積立金の運用
- (7) 官公署等との渉外業務

- (8) 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- (9) 防災に関する業務
- (10) 広報及び連絡業務
- (11) その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

#### 第31条（業務の委託等）

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

### 第3節 役員

#### 第32条（役員）

管理組合に次の役員を置く。

- (1) 理事長
  - (2) 副理事長
  - (3) 会計担当理事
  - (4) 理事（理事長、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ。）
  - (5) 監事
- 2 理事及び監事は原則として本物件に現に居住する組合員のうちから、総会で選任する。ただし、欠員が生じたときは、理事会で補充できるものとする。
- 3 理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事の互選により選任する。

#### 第33条（役員の任期）

役員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

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

#### 第34条（役員の誠実義務等）

役員は、法令、規約及び使用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、別に定めるところにより、役員としての活動に應ずる必要経費の支払いと報酬を受けることができる。

#### 第35条（理事長）

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

- (1) 規約、使用細則又は総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項
  - (2) 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。
  - (3) 理事会の決議を経て、管理組合が有する債権については、組合員のために訴訟を提起することができる。
- 2 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
- 3 理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
- 4 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。

#### 第36条（副理事長）

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

### 第37条 (理 事)

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

- 2 会計担当理事は、管理費等及び使用料の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

### 第38条 (監 事)

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

- 2 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。
- 3 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

## 第4節 総 会

### 第39条 (総 会)

管理組合の総会は、総組合員で組織する。

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

### 第40条 (招 集 手 続)

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

- 2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をした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、本物件内の住居部分の所在地宛に発するものとする。
- 3 第1項の通知は、本物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
- 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第44条第3項第1号、第2号若しくは第4号に掲げる事項の決議又は、同条第4項の建替え決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
- 5 第42条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
- 6 第1項にかかわらず、緊急を要する場合においては、理事長は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

### 第41条 (組合員の総会招集権)

組合員が組合員総数の5分の1以上及び第43条第1項に定める議決権総数の5分の1以上にあたる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合において、理事長は、2週間以内にその請求のあった日から4週間以内の日を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

- 2 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
- 3 前2項により招集された臨時総会においては、第39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、組合員のなかから選任する。

### 第42条 (出 席 資 格)

組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。

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

### 第43条 (議 決 権)

組合員は、その所有する住居1戸につき各1個の議決権を有する。

- 2 住居1戸につき2以上の組合員が存在する場合のこれらの者の議決権の行使については、あわせて一の組合員とみなす。
- 3 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
- 4 組合員は、書面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り議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、その組合員と同居する者、他の組合員若しくはその組合員と同居する者又はその組合員の住居を借り受けた者でなければならない。
- 6 代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

#### 第44条（総会の会議及び議事）

- 総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。
- 2 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決し、可否同数の場合においては、議長の決するところによる。
  - 3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
    - (1) 規約の変更（但し、別表第2に掲げる専用使用料の額及び別表第3に掲げる管理費・修繕積立金の額の変更を除く。）
    - (2) 敷地及び共用部分等の変更（改良を目的とし、かつ、著しく多額の費用を要しないものを除く。）又は処分
    - (3) 区分所有法第58条第1項、第59条第1項又は第60条第1項の訴えの提起
    - (4) 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
    - (5) その他総会において本項の方法により決議することとした事項
  - 4 区分所有法第62条第1項の建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上及び議決権総数の5分の4以上で行う。
  - 5 前4項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
  - 6 第3項第1号において、規約の変更が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
  - 7 第3項第2号において、敷地及び共用部分等の変更又は処分が、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が認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
  - 8 第3項第3号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
  - 9 総会においては、第40条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

#### 第45条（議決事項）

次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

- (1) 収支決算及び事業報告
- (2) 収支予算及び事業計画
- (3) 管理費等及び専用使用料の額並びに賦課徴収方法
- (4) 規約の変更及び使用細則の制定又は変更
- (5) 第26条第1項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩し
- (6) 区分所有法第57条第2項及び前条第3項第3号の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起すべき者の選任
- (7) 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧

- (8) 区分所有法第62条第1項の場合の建替え
- (9) 役員を選任（補欠の役員を選任を除く。）及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
- (10) 組合管理部分に関する管理業務委託契約の締結
- (11) その他管理組合の業務に関する重要事項

#### 第46条（総会の決議に代わる書面による合意）

規約により総会において決議すべきものとされた事項について、組合員全員の書面による合意があるときは、総会の決議があったものとみなす。

#### 第47条（議事録の作成、保管等）

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、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 4 理事長は、所定の掲示場所に、議事録及び前条の書面の保管場所を掲示しなければならない。

### 第5節 理 事 会

#### 第48条（理 事 会）

理事会は、理事をもって構成する。

- 2 理事会の議長は、理事長が務める。

#### 第49条（招 集）

理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事が半数以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合においては、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会の招集手続については、第40条（第4項及び第5項を除く。）の規定を準用する。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

#### 第50条（理事会の会議及び議事）

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

- 2 議事録については、第47条（第4項を除く。）の規定を準用する。

#### 第51条（議 決 事 項）

理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- (1) 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- (2) 規約の変更及び使用細則の制定又は変更に関する案
- (3) その他の総会提出議案
- (4) 補欠の役員を選任
- (5) 第62条に定める勧告又は指示等
- (6) 事故その他の事由により、緊急に行う必要がある事項又は緊急に行うことが極めて有効であると理事会が判断した事項
- (7) 総会から付託された事項

## 第7章 会 計

#### 第52条（会 計 年 度）

管理組合の会計年度は、第23条に定める管理費等の最初の負担額の起算日が属する月の1日に開始し、これより向う1年間で終了する。又、以後もこれに準ずる。尚、初年度の会計の期間は、前述の起算日から開始する。

### 第53条（管理組合の収入及び支出）

管理組合の会計における収入は、第23条に定める管理費等及び第27条に定める使用料等によるものとし、その支出は第25条及び第26条に定めるところにより諸費用に充当する。

### 第54条（収支予算の作成及び変更）

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

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

### 第55条（会計報告）

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

### 第56条（管理費等の徴収）

第23条に定める管理費等及び第27条に定める使用料等の徴収については、管理組合が業務を委託した管理会社が指定する自動振替の方法により毎月末日までに一括して受け入れる方法によるものとする。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合においては別に定めるところによる。

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

### 第57条（管理費等の過不足）

収支決算の結果、管理費にその余剰を生じた場合、その余剰は翌年度における管理費の費用に充当する。

- 2 管理費等に不足を生じた場合にあっては、管理組合は組合員に対し第23条第3項に定める管理費等の負担割合に応じてそのつど必要な金額の負担を求めることができる。

### 第58条（借入れ）

管理組合は、第26条第1項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入をすることができる。

### 第59条（帳票類の作成、保管）

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

### 第60条（損金処理）

管理費並びに各種使用料及びその他組合が区分所有者に対して有する債権につき、区分所有者の所有権移転、無断転出、行方不明又は回収困難と判断されたものが生じた場合は、管理組合総会により管理組合会計中における損金処理を行うことができる。

## 第8章 雑 則

### 第61条（業務違反者に対する措置）

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

### 第62条（理事長の勧告及び指示等）

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

- 2 区分所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同

- 居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。
- 3 区分所有者が、この規約若しくは使用細則に違反したとき又は区分所有者若しくは区分所有者以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときには、理事長は、理事会の決議を経て、その差止め又は排除のための必要な措置をとることができる。

#### 第63条（合意管轄裁判所）

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

#### 第64条（規約外事項）

規約及び使用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、使用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。

#### 第65条（規約の保管及び閲覧）

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

- 2 理事長は、所定の掲示場所に、規約の保管場所を掲示しなければならない。

#### 第66条（規約の発効）

この規約は最初の所有権の移転のあった期日から効力を発する。

#### 第67条（管理組合の成立）

管理組合は、最初の所有権の移転のあった期日に成立したものとする。

#### 第68条（容認事項）

買主は、次の各項各号に定める事項を承認するものとします。

- (1) 本物件敷地については、現在工藤建設株式会社を債務者とし、第一勧銀行溝ノ口支店を権利者とする根抵当権設定仮登記が行われています。ただし、区分所有者への所有権（持分）移転登記時までに当該登記は抹消いたします。
- (2) 本物件の受水槽室（39.48㎡）は、建築基準法施行令第2条第1項第4号および第3項により、容積率対象の建築延べ面積より除外されます。
- (3) 本物件に接道する北西側、南西側の公道と本物件敷地の間には工藤建設株式会社の所有地が存在します（位置については別添図面集敷地配置図参照）が、建設基準法第42条2項により道路と見なされます。また、南側に接する道路は私道であり建築基準法第43条但し書きにより道路と見なされます。
- (4) 本物件敷地南西側に接する隅切り部分（谷津町60番10、位置については別添図面集敷地配置図参照）は私有地となります。なお、建築確認取得時には道路と見なされております。
- (5) 本物件の敷地内駐車場は、No.1～No.15（収容可能車両：全長4.70m×全幅1.70m×全高1.55m 重量1,600kg以下）の15区画になります。利用希望者多数の場合は、抽選により当選者を決定いたしますので、駐車場利用希望者は本物件売買契約時に別紙「駐車場申込確認書」にて申込み願います。なお、抽選日時については別途ご連絡いたします。
- (6) 平地式駐車場No.16については来客用の駐車場となります。なお、その使用方法は管理組合の決議によるものとします。
- (7) 買主は「建物の区分所有等に関する法律」に基づき、全員で本物件管理組合を構成し、本物件の維持管理については、別に定める管理規約等によるものとします。なお、管理組合は管理業務を管理会社に委託するものとします。別紙「覚書」を締結していただきます。
- (8) 本物件引渡予定日は平成8年6月25日とします。管理費および修繕積立金等については、買主が本物件引渡時にそれぞれの翌月から6ヶ月分を工藤建設株式会社をとおり、前納で管理組合に預託し、7ヶ月目からは管理者（管理受託者も含む、以下同じ。）が指定する自動振替の方法により納入していただきます。なお、引渡月の管理費等につい

ては引渡日の翌日以降の日割金額を別途管理者の請求に基づきお支払いいただきます。

- (9) 法務局の指導により、規約共用部分、法定共用部分が相互間で換わる場合があります。
- (10) 本物件の売買契約に関し、売主の定める売買契約書、重要事項説明書以外の念書等による特約については、売主はその責任を負いません。
- (11) 各区分所有者は下記条項を容認していただきます。
- ア. 本物件の名称を表示する為、エントランス部分、建物外壁面の一部に「フローレンスパレス金沢文庫」および「フローレンスパレスシンボルマーク」の標識板等を設置すること。なお、その維持管理は管理組合が行うこと。
- イ. 本物件の在する地域は北側に位置する「ハイテラス金沢文庫」により電波障害を受けており衛生放送については本物件に設置される共同視聴用受信アンテナ設備より受信すること。
- ウ. 本物件居住者、近隣居住者相互間のプライバシー保護のため、本物件建物のうちF・G・Hタイプのバルコニーに面する以外の窓は不透明ガラスとなることまた、その他にも一部の窓が不透明ガラスとなる場合があること。および、開放廊下には、目隠し板等が設置される場合があること。
- エ. 水道・電気・ガス等の施設の維持運営のため、当該事業者が建物及び敷地の一部を無償にて使用すること。また、その事業遂行のために建物および敷地の一部に立ち入る場合があること。
- オ. 本物件の属する地域は準工業地域であり、本物件周辺には現在操業中の工場および事務所が存在すること。また、これらの工場より発生する煙、粉塵、騒音、振動、臭気等が関連法規（神奈川県公害防止条例を含む）の基準内である限り、これらに対して異議や苦情の申し立て、損害賠償の請求をしないこと。
- カ. 本物件北側駐車場においてはその所有者である株式会社石井鐵工所により将来建築物を新設する可能性があること。これらの建築物が建築基準法に違反しない限り工事の差し止め、設計変更、損害賠償の請求をしないこと。また、この他にも本物件周辺で将来、「建築基準法」その他法令の許認可を得て中高層建築される可能性があり、これにともなう日影等環境の変化がある場合があること。
- キ. 「都市計画法および建築基準法の一部を改正する法律」が平成5年6月26日に公布されており、将来現行の用途地域が変更されること。また、本物件建物の竣工後に「建築基準法」等関係法規の改正が行われた場合、本物件と同一規模の建物の再建築が法的に許容されなくなる場合があること。
- ク. 本物件のゴミ置場の維持管理については、本物件管理者（管理受託者も含む。）の指示に従うと共に周辺を清潔に保つこと。
- ケ. 本物件敷地内北西側接道部分の一部は、横浜市建築基準条例による道路（位置については別添図面集敷地配置図参照）となるため、本物件入居者以外の第三者も無償にて通行できること。なおその維持管理は管理組合が行なうものとし、建築物の設置、車両の駐車等は絶対に行なわないこと。
- コ. 本物件建物と隣接地の境界線が狭いことを考慮し、バルコニー等よりの落下物が無いように充分留意すること。また、窓、バルコニーにおいて空調機の室外機を設置する場合は近隣住戸に送風口が向かないように設置すること。
- サ. 受水槽、加圧ポンプ、エレベーター機械設備、駐車場機械設備より、機械作動時騒音が発生する場合があること。
- シ. 各区分所有者は本物件所在地の東谷津町内会より入会の要請があった場合は、管理組合として一括加入すること。（区分所有者が入居しない場合は占有者に入会させること。）なお、入会に際しての費用負担が発生した場合には各区分所有者にて負担すること。（平成7年10月現在、町内会費月額300円）

- ス. 車両の違法駐車等、本物件周辺の交通に支障となる行為は行わないこと。
- セ. 建物竣工後、売主の所有する未販売住戸がある場合の取り扱いについては、下記条件となること。
- ① 工藤建設株式会社または工藤建設株式会社の指定するものが、当該住戸の販売業務を行なうため共用部分等を無償にて使用する場合があること。
  - ② 工藤建設株式会社が当該住戸を賃貸する場合があること。
  - ③ 工藤建設株式会社は当該住戸に係る管理費、修繕積立金、ルーフバルコニー、専用庭の使用料を負担するが、その他の専用使用料については一切負担しないこと。なお、管理費等の支払方法は一ヵ月毎翌月払とする。
- ソ. 本物件敷地内駐車場の専用使用者については、下記条件となること。
- ① 本物件に居住しかつ駐車区画に収容可能な車両（以下「車両」という。）を保有しているかまたは、入居後すみやかに車両を保有することができる区分所有者は駐車場賃貸借契約を締結することにより、契約により指定された駐車区画を専用使用することができること。
  - ② 区分所有者において駐車場賃貸借契約がなされない駐車区画が生じた場合、本物件に居住し、かつ車両を保有する賃借人等は、本物件管理組合の理事会（理事会がないときは管理受託者とする）から承認を受けた後、駐車場賃貸借契約を締結することにより契約により指定された駐車区画を専用使用することができること。
  - ③ 区分所有者がその所有する専有部分を第三者に譲渡または貸与したとき、その他駐車場賃貸借契約に規定する解約事由に該当した場合は、専用使用者はその専用使用権を失うこと。
- タ. 本物件を第三者に譲渡、貸与等をした場合はその譲受人および賃借人等に対し上記諸事項を継承するものとする。

以下余白

別表第1. 規約の対象となる物件の表示

名 称	フローレンスパレス金沢文庫			
敷 地	所在・地番	神奈川県横浜市金沢区谷津町60番3		
	面 積	1,184.92㎡(実測面積)	敷地に関する権利 所有権	
建 物	所 在 地	神奈川県横浜市金沢区谷津町60番3 フローレンスパレス金沢文庫 (室番号)		
	構 造 等	鉄筋コンクリート造、地下1階、地上6階建、陸屋根、共同住宅		
		建築面積	459.21㎡	建築延べ面積 2,386.82㎡
	専 有 部 分	住 居 部 分	戸 数	38戸
			延べ面積	2,156.80㎡
共 用 部 分	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建物共用部分 (専有部分以外の部分) エントランスホール、風除室、エレベーター機械室、屋外階段、開放廊下、中廊下、管理事務室、バルコニー、ルーフバルコニー、花台、専用ポーチ、受水槽室、屋上、外壁、界壁、床スラブ、基礎部分等</li> <li>2. 建物付属設備 (建物に直接付属する設備で専有部分に属さないもの) 給排水衛生設備、電気・ガス供給設備、防災設備、集合郵便受、共同視聴用受信アンテナ設備、エレベーター設備等</li> <li>3. 付属施設 受電設備、受水槽、加圧ポンプ、植栽、専用庭、案内板、掲示板、フェンス、機械式駐車場、平地式駐車場、自転車置場、車路等</li> <li>4. 規約共用部分 ゴミ置場、倉庫</li> </ol>			

別表第2. 敷地および建物の共用部分等における専用使用部分の表示

専用使用部分	区 分	位 置	用 法	期 間	条 件	使 用 者
玄関扉 窓 枠 窓 ガラス		当該区分建物に 付属する玄関扉 窓枠、窓ガラス	通常の玄関扉、 窓枠、窓ガラス としての用法	区分所有権存続 中	無 償	当該区分建物の 区分所有者（賃 借人等も含む）
集合郵便受		1 階	通常の郵便受と しての用法	同 上	同 上	同 上
管理事務室		1 階	通常の管理事務 室としての用法	管理委託契約書 による	同 上	業務委託を受け た者
倉 庫		1 階	通常の倉庫とし ての用法	管理委託契約書 による	同 上	同 上
バルコニー ルーフバルコ ニー 専用ポーチ		当該区分建物に 直接するバルコ ニー、ルーフバ ルコニー、ポー チ	通常のバルコニ ー、ルーフバル コニー、ポーチ としての用法。 但し、建造物等 を構築又は設置 しないこと。避 難の障害となる ものを置かない こと。	区分所有権存続 中	バルコニー、ポ ーチ無償 ルーフバルコニ ー有償（月額） 501号室 420円 601号室 450円	当該部分に直接 する区分建物の 区分所有者（賃 借人等も含む）
専 用 庭		当該区分建物に 直接する専用庭	通常の庭として の用法。 但し、建造物を 構築又は設置し ないこと。避難 の障害となるも のを置かないこ と。	区分所有権存続 中	有償（月額） 105号室 280円 106号室 170円	当該部分に直接 する区分建物の 区分所有者（賃 借人等も含む）
駐 車 場		敷 地 内	駐車場賃貸借契 約による	駐車場賃貸契約 による	有償（月額） 1台あたり 21,000円	駐車場賃貸借契 約を締結した区 分所有者（賃借 人等も含む）

※本物件に関するご相談は、株式会社日建企画までお申し出下さい。 電話 045(913)1218

別表第3. 管理費・修繕積立金等負担額表（月額）

タイプ	専有面積 (m <sup>2</sup> )	管理費 (円)	修繕積立金 (円)	ルーフバルコニー 使用料 (円)	専用庭 使用料 (円)	共有持分 1/215,680
A1・A2	55.08	11,400	1,710	—	—	5,508
B1・B2	65.28	13,510	2,020	—	—	6,528
C	56.61	11,710	1,750	420	—	5,661
D1・D2	61.20	12,660	1,890	—	—	6,120
E	56.61	11,710	1,750	450	—	5,661
F1・F2	55.41	11,460	1,710	—	—	5,541
G1・G2	51.44	10,640	1,590	—	—	5,144
H1	55.31	11,440	1,710	—	—	5,531
H2	55.31	11,440	1,710	—	280	5,531
I1	55.77	11,540	1,730	—	—	5,577
I2	55.77	11,540	1,730	—	170	5,577

(共有持分は、壁芯計算より算出しています。)

## 誓 約 書

私は、 (賃貸人) とのフローレンスパレス金沢文庫 号室

(以下「対象物件」という。) の賃貸借契約の締結に際し、下記事項を誓約します。

### 記

対象物件の使用に際しては、「フローレンスパレス金沢文庫」管理規約及び同使用  
細則に定める事項を誠実に遵守すること。

平成 年 月 日

フローレンスパレス金沢文庫管理組合

理事長 殿

住 所

氏 名



平成 年 月 日

## 区分所有者変更届

このたびフローレンスパレス金沢文庫 号室の所有名義を変更しましたので  
お届けします。

なお、私は新組合員に「フローレンスパレス金沢文庫」の管理規約及び使用細則を確かに継承し、新組合員に同管理規約及び使用細則等を総て承諾のうえ名義変更することを約束いたします。

### 記

1. 所有名義変更日 平成 年 月 日
2. 組合員の入居(予定)日 平成 年 月 日
3. 管理費等負担者 平成 年 月分より新組合員が負担する。
4. 旧組合員の転出先 (住 所)

(電話番号)

フローレンスパレス金沢文庫管理組合

理事長 殿

新旧区分所有者(組合員)氏名 (旧組合員) 印

(新組合員) 印

## 売主と管理等に関する特約事項

フローレンスパレス金沢文庫管理組合（以下、「甲」という。）は、本物件の所定の引渡日（平成8年6月25日予定）以降に、なお未販売の住戸があった場合は、下記事項を承認するものとします。

- (1) 工藤建設株式会社（以下、「乙」という。）が販売業務（建物内モデルルーム設置、販売用広告看板の設置等）を行うこと。
- (2) 未販売及び未引渡し住戸については、管理に係る費用のうち、管理費・修繕積立金及び、専用使用部分にかかる使用料の負担がある場合は、その費用を乙が負担すること。
- (3) 乙は、本マンション竣工の日から3ヶ月を経過しても、なお未販売の住戸があった場合には、第三者に貸与することができる。その場合、管理にかかる費用及び修繕積立金は乙が管理組合に納入するものとする。

# 建 物 使 用 細 則

規約第17条に基づき本物件に属する敷地、建物、付属施設の使用並びに区分所有者の共同の利益を増進し良好な住環境を確保するため次のとおり建物使用細則を定める。

## 第1条（専有部分及び専用使用部分の使用）

区分所有者並びに占有者（以下「組合員等」という。）は、専有部分及び専用使用部分の使用にあたり次の行為をしてはならない。

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

## 第2条（敷地及び共用部分の使用）

組合員等は、敷地及び共用部分を使用するにあたり次の行為をしてはならない。

- (1) 立入り禁止場所及び危険な場所へ立入ること。
- (2) 敷地又は建物の外周その他の共用部分、施設に看板・広告・標識等の工作物の築造、設置をすること。
- (3) 共用部分を不法に占有したり、物品・塵芥等を放置すること。
- (4) 敷地内通路での不法駐車並びに所定の自転車置場以外に自転車を放置すること。
- (5) 階段等緊急時の避難用通路となる場所へ私物を放置すること。
- (6) 廊下、玄関等に大量の水を流すこと。
- (7) エントランスホール、エレベーターホールを子供の遊び場とすること。

## 第3条（ゴミ処理）

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

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

## 第4条（災害防止）

組合員等は災害防止のため、平素から備えつけの消火器具、避難器具の位置、使用方法

を熟知すると共に万一の場合は被害を最小限に止めるよう各自協力しなければならない。

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

#### 第5条（事前承認並びに連絡事項）

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

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

#### 第6条（通知事項）

組合員等は、次の行為をする場合は、事前に管理者に通知しなければならない。

- (1) 入居、転居、売却する場合。
- (2) 専有部分を第三者に占有させる場合。
- (3) 長期（1ヶ月以上）不在となる場合。

#### 第7条（注意事項）

組合員等は、次の事項について注意協力して共同生活を行わなければならない。

- (1) 各戸においては必ず施錠又はドアチェーンを装着し、防犯に留意すること。
- (2) 各戸前廊下の清潔保持については、各自協力して行うこと。（特に出前の空容器は室内に置くこと）
- (3) 木造家屋にくらべて気密性が非常に高く造られているので結露しやすいため、室内の換気には十分注意すること。
- (4) エレベーターは、自動運転となっているため、過重の場合はブザーが鳴るので無理な乗り込みは避けること。又、異常の場合は機内に備えつけのインターホンで連絡しその指示に従うこと。
- (5) 重量物や容積の大きな物品をエレベーターを使用して搬入、搬出する場合は、あらかじめ管理員に申し出てその指示に従うこと。
- (6) 幼児がエレベーターを使用する場合は、必ず保護者が付きそうこと。
- (7) エレベーター内での喫煙は、絶対にしないこと。
- (8) バルコニー等の排水口にゴミが溜まると、強降雨時に雨水管が詰まり専有部分へ浸水して損害を招く原因となることがあるため各自が随時清掃すること。
- (9) キッチン、洗面室、トイレ等の溢水には十分注意すること。
- (10) トイレは、水溶性以外の紙を使用しないこと。又、紙オムツ、オシメ、下着、衛生用品などは絶対に流さないこと。
- (11) 屋外階段は、出来るだけ騒音の発生しないように使用すること。
- (12) 駐車場における自動車の損傷、盗難については各自注意すること。

#### 第8条（その他の事項）

- (1) 盗難防止及び共用施設保持のため不審な人を見かけたときは声をかけるか、管理員に連絡すること。
- (2) 来訪者には、インターホン又はドアチェーンをかけて対応すること。
- (3) 管理員に私的雑用を依頼しないこと。

- (4) 組合員等を訪問した来客が廊下、ホール等の共用部分又は備品を破損した場合は、その組合員等が賠償すること。
- (5) 火災報知器、防犯設備等の防災設備を非常時以外に使用しないこと。
- (6) 他の組合員等及び近隣住民への注意、批判などは、管理者に申し出てその指示に従うこと。

**第9条（建物使用細則の改廃等）**

本建物使用細則の改廃は、規約第45条によるものとする。

付 則

本建物使用細則は規約の発効の日から効力を発する。

# 管 理 委 託 契 約 書

フローレンスパレス金沢文庫管理組合（以下「甲」という。）と株式会社日建企画（以下「乙」という。）とは、フローレンスパレス金沢文庫（以下「本物件」という。）の管理に関し、次のとおり管理委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

## 第1条 （総 則）

甲は、本物件の管理に関する業務を、次条以下に定めるところにより、乙に委託する。

## 第2条 （管理物件及び管理対象部分）

本物件の敷地及び建物は、次のとおりである。

- (1) 敷地 所 在 神奈川県横浜市金沢区谷津町60番3  
面 積 1,184.92 m<sup>2</sup>(実測面積)
- (2) 建物 構 造 鉄筋コンクリート造、地下1階、地上6階建、陸屋根、共同住宅  
建築面積 459.24 m<sup>2</sup> 建築延べ面積 2,386.82 m<sup>2</sup>
- 2 本物件のうち、本契約に係る管理の対象となる部分は、管理規約（以下「規約」という。）によるものとし、その範囲は次の各号に掲げるとおりとする。
  - (1) 敷 地
  - (2) 建物共用部分  
エントランスホール、風除室、エレベーター機械室、屋外階段、開放廊下、中廊下、管理事務室、バルコニー、ルーフバルコニー、花台、専用ポーチ、受水槽室、屋上、外壁、界壁、床スラブ、基礎部分等
  - (3) 建物付属設備  
給排水衛生設備、電気・ガス供給設備、防災設備、集合郵便受、共同視聴用受信アンテナ設備、エレベーター設備等
  - (4) 付属施設  
受電設備、受水槽、加圧ポンプ、植栽、専用庭、案内板、掲示板、フェンス、機械式駐車場、平地式駐車場、自転車置場、車路等
  - (5) 規約共用部分  
ゴミ置場、倉庫

## 第3条 （委託業務の内容）

本物件の管理に関する業務のうち、甲が乙に委託する業務（以下「委託業務」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 事務管理業務（別表第1の事務管理業務仕様書に掲げる業務）
- (2) 機械管理業務（別表第2の機械管理業務仕様書に掲げる業務）
- (3) 管理員業務（別表第3の管理員業務仕様書に掲げる業務）
- (4) 設備管理業務（別表第4の設備管理業務仕様書に掲げる業務）

## 第4条 （第三者への再委託）

乙は、前条に定める業務の一部を第三者に再委託することができる。

- 2 乙が委託業務を第三者に再委託した場合においては、乙は再委託した業務の適正な処理について甲に対して責任を負う。

## 第5条 （善管注意義務）

乙は、善良なる管理者の注意をもって委託業務を行うものとする。

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

## 第6条 （委託業務に要する費用の負担及び支払い方法）

甲は、乙が委託業務を行うため必要とする一切の費用を負担するものとする。

- 2 甲は、前項の費用のうち、その負担方法が定額で、かつ精算を伴わない費用（以下「管理委託費」という。）を乙に対し、毎月次のとおり支払うものとする。
  - (1) 管理委託費の額 月額 299,000円  
消費税 月額 8,970円  
合計 月額 307,970円  
（※消費税額は管理委託費と合算して支払うものとする。また、同金額は税率の改定に応じて改定されるものとする。）
  - (2) 支払期日 毎月末日までにその翌月分を支払う
  - (3) 日割計算 期間が1ヶ月に満たない場合は日割計算を行う（10円未満については四捨五入とする。）
- 3 前項の管理委託費の額が不相当となったときは、甲及び乙が協議して定める。
- 4 第1項の費用のうち、管理委託費以外の費用の支払方法は、甲及び乙が協議して定める。

#### 第7条 （費用の事前承認）

- 乙は、甲の事業年度開始の1ヶ月前までに、甲の当該事業年度の予算案を作成し、甲に提出しなければならない。
- 2 乙は、委託業務を行うために必要な費用が、予算額を大幅に超えることとなるときは、甲に対し、速やかに、その内容及びそれに要する費用の見積りを提示し、その承認を受けなければならない。
  - 3 前2項にかかわらず、乙は、次の各号に掲げる業務については、甲の承認を受けずに実施することができる。この場合において、乙は、その業務の内容及びその実施に要した費用の額を甲に通知しなければならない。
    - (1) 事故その他の事由により、緊急に行う必要がある業務又は緊急に行うことが極めて有効であると乙が判断した業務で、甲の承認を受ける時間的余裕がないもの。
    - (2) 電気料金、水道料金、ガス料金その他の料金の改定に伴う料金増額分の支出
    - (3) 前2号に掲げるもののほか、偶発的に生じた業務

#### 第8条 （収支報告）

- 乙は、甲の事業年度終了後3ヶ月以内に委託業務に係る収支決算書を作成し、甲に報告しなければならない。この場合において、管理委託費については、第7条第1項の費用の見積りにおける当該費用の額を決算額として計上するものとする。
- 2 乙は、前項による収支決算において剰余金がある場合は、その処分について甲と協議するものとする。
  - 3 乙は、甲から請求があったときは、委託業務に係る収支状況（管理委託費に係るものは除く。）を報告しなければならない。

#### 第9条 （立替金の補填）

第7条第3項第1号の措置に要した費用及びこれに準ずる費用で乙が業務遂行上やむを得ず立て替えたものについては、甲は速やかに補填の措置をとらなければならない。

#### 第10条 （未収納金の取扱）

- 乙は、第3条第1号の業務のうち、出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し未収納金の督促を行っても、なお収納することができないときは、乙はその責めを免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。
- 2 前項にかかわらず、甲は、当該未収納金に係る取立てを、別途乙に委託することができるものとする。
  - 3 乙は、第8条第2項により剰余金を甲に返金する場合は、未収納金は差引くものとする。

#### 第11条 （管理施設等の無償使用）

- 乙は、委託業務を行うため、敷地及び共用部分等のうち必要な施設及び備品等（次項において「管理施設等」という。）を無償で使用することができる。
- 2 乙の管理施設等の使用に係る費用は、甲が負担するものとする。

## 第12条 (有害行為の中止要求)

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

- (1) 法令、規約又は使用細則等に違反する行為
  - (2) 建物の保存に有害な行為
  - (3) 所轄官庁の指示事項等に違反する行為又は所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法若しくは著しく不当な行為
  - (4) 委託業務の適正な遂行に著しく有害な行為
  - (5) 組合員の共同の利益に反する行為
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、共同生活秩序を乱す行為
- 2 乙が、前項により中止を求めても、なお甲の組合員又はその所有する専有部分の占有者がその行為を中止しないときは、甲は、その行為の中止等に関する勧告又は指示若しくは警告を行わなければならない。

## 第13条 (通知義務)

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

- 2 次の各号に掲げる場合においては、甲は、速やかに書面をもって乙に通知しなければならない。
- (1) 甲の役員又はその組合員が変更したとき
  - (2) 甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与したとき

## 第14条 (専有部分への立入り)

乙は、委託業務を行うため必要があるときは、甲の組合員の専有部分又は専用使用部分に立ち入ることができる。

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

## 第15条 (規約の提供等)

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

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

## 第16条 (乙の使用者責任)

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

## 第17条 (免責事項)

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

- (1) 天災地変等不可抗力による損害
- (2) 火災、盗難等の事故の発生による損害
- (3) 乙が善良なる管理者の注意をもって委託業務を行ったにもかかわらず生じた諸設備の故障による損害
- (4) 前各号に定めるもののほか、乙の責めに帰することができない事由による損害

## 第18条 (契約の解除)

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

- 2 前項の解除を行った場合は、甲又は乙は、その相手方に対し、損害賠償を請求することができる。
- 3 乙は、甲又は甲の組合員が、委託業務の適正な遂行に著しく有害な行為をしたときは、その中止を求めることができる。
- 4 前項の中止の要求にもかかわらず、甲又は甲の組合員が当該行為を中止しないときは、直ちにこの契約を解除することができる。
- 5 前項の場合においては、乙は甲に対し損害賠償を請求することができる。

**第19条 (本契約の有効期間)**

本契約の有効期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。

**第20条 (契約の更新)**

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

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

**第21条 (契約外事項)**

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

**第22条 (合意管轄裁判所)**

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

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

平成 年 月 日

※以上の契約条件をもって、後日管理組合代表との間で契約を締結します。

別表第1. 事務管理業務仕様書

業務区分	事務内容	業務実施要領
1 出 納 業 務	<p>(1) 管理費、修繕積立金等 その他甲の組合員が甲に 支払うべき金銭（以下こ の仕様書において「管理 費等」という）の収納及 び保管</p> <p>(2) 委託業務等に要する諸 費用の支払</p> <p>(3) 帳簿等の管理</p> <p>(4) 未収納金の徴収</p>	<p>イ. 管理業務開始の際、組合員別の1ヶ月当りの管理費等の負担額の一覧表を甲に提出すること。その額に変更があったときも又同様とする。</p> <p>ロ. 毎月の管理費等の支払方法については、乙が指定する自動振替により原則として毎月末日までに翌月分を乙に預託する方法によること。 但し、毎月不定額の料金収納については別途乙が指定する方法によること。</p> <p>ハ. 管理費等の収納状況は甲の請求により報告するものとする。</p> <p>ニ. 管理費等のうち修繕積立金については、三井信託銀行たまプラーザ支店フローレンスパレス金沢文庫管理組合管理者代行(株)日建企画 代表取締役佐藤昇口座を設けて保管するものとする。</p> <p>ホ. 管理費等のうち余裕資金及び修繕積立金については、必要に応じ、安全、有利かつ目的にあった運用資産に振り替えることができる。 (注)管理費等（毎月不定額のものを除く）に係る請求書、受領証は原則として発行しない。</p> <p>委託業務等に要する諸費用及び甲の指示に基づく諸費用の支払いを行うこと。 管理組合の会計帳簿、請求書、領収書等を整理・保管すること。</p> <p>イ. 管理費等の組合員別の未収納状況は、甲の請求により報告すること。</p> <p>ロ. 未収納者に対し、支払期限後3ヶ月の間、電話、督促状等により、その支払いの督促を行うこと。</p>
2 会 計 業 務	<p>(1) 管理組合の予算案作成の補助</p> <p>(2) 管理組合の決算案作成の補助</p> <p>(3) 管理組合会計の収支状況の報告</p>	<p>甲の事業年度開始の1ヶ月前までに、甲の当該事業年度の予算案を作成し、甲に提出すること。</p> <p>甲の事業年度終了後3ヶ月以内に当該事業年度の決算案の素案を作成し、甲に提出すること。</p> <p>管理組合の会計の収支状況については甲の請求により報告すること。</p>
3 管 理 運 営 業 務	<p>(1) 補修工事、設備の保守点検等の外注に関する業務</p> <p>(2) 防火管理業務の補助</p> <p>(3) 施設運営の補助</p> <p>(4) 各種契約の代理</p> <p>(5) 損害保険契約の代理</p>	<p>建物の補修工事、設備の保守、点検及び修理並びに建物等の清掃等（大規模修繕又は火災等の事故による修繕を除く。）を外注により、他の業者に行わせる場合に、その発注、履行確認、その他の必要な業務を行うこと。</p> <p>消防法により、甲が行わなければならない防火管理業務を補助すること。</p> <p>施設の運営の補助を行うこと。</p> <p>専用使用の契約及び施設の保守、補修等の契約に関する甲の業務を代理すること。</p> <p>共用部分の火災保険及び共用部分又は専有部分の</p>

業務区分	事務内容	業務実施要領
3 管 理 運 営 業 務	(6) 長期修繕計画の立案補助 (7) 総会、理事会の運営の補助 (8) 通知事項の伝達 (9) 官公庁、分譲業者等との折衝	賠償責任保険の契約締結等に関する甲の業務を代理すること。 長期修繕計画案を作成し、甲に提出すること。  甲の総会及び理事会の開催に際し、必要となる資料作成、案内の通知、会場の準備等並びに甲の総会及び理事会の運営を補助すること。 組合員に対する甲又は公的機関からの通知事項の伝達を行うこと。 甲の業務に関し、消防署、水道局その他官公庁又は分譲業者若しくは施工業者と折衝等を要することとなった場合、甲を代理し、その折衝等を行うこと。

(注) 火災等の事故による修繕工事及び大規模修繕工事の実施並びに建物診断に関する業務については、甲と別途協議するものとする。

## 別表第2. 機械管理業務仕様書

### (1) 業務の区分及び業務内容

業務区分	業務内容
1. 機械管理業務	(1) 共用部分：共用機械設備等の運転故障、各種警報装置の発報等を一般加入電話回線を使用して結び、24時間異常等の管理を行う。 (2) 対応：事故確知時における関係先への通報・連絡
2. 処 理	警備実施事項の報告

(注) この仕様書に掲げた業務は管理委託費には含まれない。

別表第3. 管理員業務仕様書

(1) 業務の区分及び業務内容

業務区分	業務内容
1. 受付等の業務	(1) 居住者との応対 (2) 拾得物の取り扱い (3) 共用部分にかかる鍵の保管及び貸出 (4) 管理用備品の管理 (5) 通知事項の掲示 (6) 入居者及び退居者の届出の受理 (7) 官公庁との連絡
2. 点検業務	(1) 建物、諸設備及び諸施設の点検並びに管球類等の点検 (2) 諸設備の運転及び作動状況の点検並びにその記録 (3) 各種警報装置の点検 (4) 各種メーターの検針
3. 立会業務	(1) 共用部分の工事の際の立会い
4. 報告連絡業務	(1) 定時報告 (2) 緊急時の連絡 (3) 業務日誌の記録
5. 管理補助業務	(1) 防火管理業務の補助 (2) 未収納金の督促業務の補助 (3) 事務職員の業務補助
6. 清掃業務 (見廻り清掃とし状況に応じ重点的に行う)	(1) 玄関ホール、廊下通路、階段、敷地等清掃 (2) 玄関ガラス拭き (3) 金属部分の磨き

(2) 業務実施の態様

業務実施態様	業務実施要領
管理員巡回管理方式	(1) 管理員は週3回、本物件を午前又は午後巡回で執務する。 (2) 管理員は(1)にかかわらず日曜日、祝日、年次有給休暇、夏期休暇7日、年末年始休暇8日及び特別休暇に勤務日があたる場合は執務しない。 (3) (2)及び乙が定期的に行う研修会に管理員が出席する場合、乙は管理員代行要員の派遣は行わない。 (4) 管理員の執務場所は、管理事務室とする。

(注) 労働基準法令等の改正によって、上記休日・休暇及び執務時間に変更がある場合、甲・乙はこれに従うものとする。

別表第4. 設備管理業務仕様書

業 務 対 象 箇 所	業 務 内 容	
	定 期 的 外 観 点 検 等	整 備 ・ 修 理 及 び 法 定 点 検 等
1. 建 物 屋上防水 笠木 内外壁 共用玄関廻り 特殊建築物の法定箇所	表層部外観点検 2回/年 表層部外観点検 2回/年	
2. 電 気 設 備 動力制御盤 電灯分電盤 動力電灯の配線 照明 コンセント器具 自動点滅器	外観点検 2回/年 外観点検 2回/年 外観作動点検 2回/年	
3. テレビ共聴設備 アンテナ 増幅器 分岐器	外観点検 2回/年	
4. エレベーター設備		保守点検 1回/月 法定点検 1回/年
5. 消 防 設 備 非常警報 避難器具 消火器具	外観点検 2回/年	法定点検 2回/年
6. 給 水 設 備 受水槽 加圧ポンプ及び付属機器 満減水警報装置 水質検査 水道法による法定箇所	外観内部点検 2回/年 外観内部点検 2回/年 作動点検 2回/年	槽内清掃 1回/年 法定点検 1回/年 法定点検 1回/年
7. 排水衛生設備 屋上排水口 排 水 管 雨水 排水枳 雨 水 樋 排水ポンプ及び付属機器	外観点検 2回/年 外観点検 2回/年 外観点検 2回/年 外観点検 2回/年 外観点検 2回/年	
8. 機械式駐車場設備		保守点検 4回/年

注1) 〔業務内容〕欄のうち左の「定期的外観点検等」は年2回行う設備点検で実施する。

注2) この仕様書に掲げた業務は管理委託費には含まれない。

注3) マンション販売時に、提示した仕様書については、管理開始後マンションの実態と適合しない部分があるときは、一部変更することもある。

# フローレンスパレス金沢文庫管理組合

## 第26期通常総会議事録

日 時	2023年6月25日(日) 10:00 ~ 11:30			
場 所	東谷津町内会館			
組合員総数 及び議決権総数	組合員総数	38名	議決権総数	38個
出席組合員数 及び議決権数	出席組合員数	36名	出席議決権数	36個
	(会場出席者数	14名)	(会場出席者数	14個)
	(委任状出席数	12名)	(委任状出席数	12個)
	(議決権行使書数	10名)	(議決権行使書数	10個)
(出席率	94.73%)	(出席率	94.73%)	
その他出席者	管理会社 日本ハウズイング(株) 長谷川氏			

### (1) 開会の辞(定足数の確認)

定刻となり、萩原理事長から開会宣言がなされ、上記のとおり出席状況の報告があり、管理規約第44条第1項により本総会が成立した旨の報告がなされた。

### (2) 議長選出

管理規約第39条第5項に基づき、議長は萩原理事長が務めることでした承された。

### (3) 議事録署名人選出

管理規約第47条第2項に基づき、議長は議事録署名人として出席理事の中から106号室倉本泉氏及び203号室石川昌明氏を指名し、議案の審議に入った。

### (4) 議 事

#### 第1号議案 管理規約第57条(管理費等の過不足)改正案承認の件(特別決議)

議長の指名により、管理会社から総会資料に基づき管理規約第57条(管理費等の過不足)改正案について説明がなされた。

質疑はなく、議長が本議案の承認を諮ったところ、以下のとおりとなり、組合員総数の4分の3以上(29名以上)及び議決権総数の4分の3以上(29個以上)の賛成により可決された。

(組合員数) 賛成 36名(出席者数14名・委任状出席数12名・議決権行使書数10名)

反対 0名

(議決権数) 賛成 36個(出席者数14個・委任状出席数12個・議決権行使書数10個)

反対 0個

## 【決議事項】

1. 管理規約を次のとおり改正する。

改正前	改正後
<b>第57条</b> （管理費等の過不足） 収支決算の結果、管理費にその余剰を生じた場合、その余剰は翌年度における管理費の費用に充当する。	<b>第57条</b> （管理費等の過不足） 収支決算の結果、 <u>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てるほか、総会の決議を経て修繕積立金として積み立てることができる。</u>

2. 改正後の規約は2023年6月25日から発効する。

## 第2号議案 第26期事業報告及び収支決算承認の件（普通決議）

議長の指名により、管理会社から総会資料に基づき第26期事業報告及び収支決算について説明がなされた。その後、大森監事から、業務の執行及び財産の状況について適正である旨の監査報告がなされた。

引き続き質疑応答がなされた。主な内容は以下のとおり

- ・管理費会計のうち管理費収入の備考の「@446,200円」の根拠は何か。  
→組合員全員から1ヶ月で徴収する管理費の規定額である。
- ・剰余金のうち4,600万円を修繕積立金会計に繰入れるのはなぜか。  
→管理費が経常支出に使用されるのに対し、修繕積立金は計画修繕等に使用され多額の資金が必要とされるため
- ・剰余金処分繰入により修繕積立金の額が大幅に増加するが、取り崩しは慎重に行いたい。

議長が本議案の承認を諮ったところ、以下のとおりとなり、出席組合員の議決権の過半数の賛成により可決された。

賛成 36個（出席者数14個・委任状出席数12個・議決権行使書数10個）

反対 0個

## 【決議事項】

1. 第26期事業報告を総会資料 p.5～8 のとおりとする。
2. 第26期収支決算を総会資料 p.9～16 のとおりとする。
3. 第26期管理費会計の剰余金の処分を総会資料 p.17 のとおりとする。

## 第3号議案 管理委託契約更新案承認の件（普通決議）

議長の指名により、管理会社から総会資料に基づき管理委託契約更新案について説明がなされた。

質疑はなく、議長が本議案の承認を諮ったところ、以下のとおりとなり、出席組合員の議決権の過半数の賛成により可決された。

賛成 36個（出席者数14個・委任状出席数12個・議決権行使書数10個）

反対 0個

## 【決議事項】

以下のとおり、管理委託契約を更新する。

- ①管理委託契約先 : 日本ハウズイング株式会社
- ②契約期間 : 2023年10月1日から2024年9月30日まで
- ③定額委託業務費の額 : 月額 271,900円  
消費税及び地方消費税の額 : 月額 27,190円  
合 計 : 月額 299,090円
- ④変更内容 : 変更事項あり。変更箇所は以下のとおり

### 《変更箇所》

1. 原契約第20条に定める「本契約の有効期間」  
(本契約の有効期間)  
第20条 本契約の有効期間は、2023年10月1日から2024年9月30日までとする。
2. 原契約別表第一1(2)①四 削除  
(該当条文)  
四 契約開始月に限り、甲が承認した必要最低限の額を、引続き甲の収納口座に残した上で、残額は保管口座へ移し換えるものとする。
3. 原契約別表第一1(2)①七ハbに定める「保証契約の期間」  
2023年10月1日から2024年9月30日まで

## 第4号議案 管理規約第12条(専有部分の用途)改正案承認の件(特別決議)

議長の指名により、管理会社から総会資料に基づき管理規約第12条(専有部分の用途)改正案について説明がなされた。

引き続き質疑応答がなされた。主な内容は以下のとおり

- ・組合員が、所有する住戸を他者に貸すことは改正後の規約では違反にならないか。  
→住宅として相当な期間貸すのであれば問題ない。
- ・賃借人が居住することになった場合、届けは必要か。  
→居住者変更の届けを提出していただく必要がある。

質疑はなく、議長が本議案の承認を諮ったところ、以下のとおりとなり、組合員総数の4分の3以上(29名以上)及び議決権総数の4分の3以上(29個以上)の賛成により可決された。

- (組合員数) 賛成 36名(出席者数14名・委任状出席数12名・議決権行使書数10名)  
反対 0名
- (議決権数) 賛成 36個(出席者数14個・委任状出席数12個・議決権行使書数10個)  
反対 0個

【決議事項】

1. 管理規約を次のとおり改正する。

改正前	改正後
<p><b>第12条</b>（専有部分の用途）</p> <p>区分所有者は、その専有部分を定められた用途にしたがって使用するものとし、他の用途に供してはならない。</p>	<p><b>第12条</b>（専有部分の用途）</p> <p>区分所有者は、<u>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。</u></p> <p><u>2 区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法第3条第1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業に使用してはならない。</u></p> <p><u>3 区分所有者は、その専有部分を、宿泊料を受けて人を宿泊させる事業を行う用途に供してはならない。</u></p> <p><u>4 区分所有者は、前3項に違反する用途で使用する内容を内容とする広告の掲載その他の募集又は勧誘を行ってはならない。</u></p>

2. 改正後の規約は2023年6月25日から発効する。

**第5号議案 管理規約第65条改正案及び規約原本案承認の件（特別決議）**

議長の指名により、管理会社から総会資料に基づき管理規約第65条改正案及び規約原本案について説明がなされた。

質疑はなく、議長が本議案の承認を諮ったところ、以下のとおりとなり、組合員総数の4分の3以上（29名以上）及び議決権総数の4分の3以上（29個以上）の賛成により可決された。

（組合員数）賛成 36名（出席者数14名・委任状出席数12名・議決権行使書数10名）

反対 0名

（議決権数）賛成 36個（出席者数14個・委任状出席数12個・議決権行使書数10個）

反対 0個

【決議事項】

1. 管理規約を次のとおり改正する。

改正前	改正後
<p><b>第65条</b>（規約の保管及び閲覧）</p> <p>規約は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。</p>	<p><b>第65条</b>（規約原本等）</p> <p><u>本規約1通と本規約承認の総会議事録1通とを編綴したものを規約原本とする。</u></p> <p><u>2 規約原本は理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない</u></p>

<p>2 理事長は、所定の掲示場所に、規約の保管場所を掲示しなければならない。</p>	<p>い。</p> <p>3 <u>規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1 通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名した上で、この書面を保管する。</u></p> <p>4 <u>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、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）の閲覧をさせなければならない。</u></p> <p>5 <u>第 2 項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。</u></p> <p>6 <u>理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等の保管場所を掲示しなければならない。</u></p>
---	--

2. 改正後の規約は 2023 年 6 月 25 日から発効する。
3. 本総会にて改正された規約をもって規約原本とする。

#### 第 6 号議案 管理組合ホームページサービス（全戸型）導入案承認の件（普通決議）

議長の名指により、管理会社から総会資料に基づき管理組合ホームページサービス（全戸型）導入案について説明がなされた。

引き続き質疑応答がなされた。主な内容は以下のとおり

- ・本サービスを使用して組合員相互でコミュニケーションを取ることは出来るか。  
→ 現行の仕様ではそのような機能は無い。

質疑応答の後、議長が本議案の承認を諮ったところ、以下のとおりとなり、出席組合員の議決権の過半数の賛成により可決された。

賛成 36 個（出席者数 14 個・委任状出席数 12 個・議決権行使書数 10 個）

反対 0 個

#### 【決議事項】

1. 日本ハウズイング株式会社が提供する「管理組合ホームページサービス（全戸型）」を導入する。
2. 管理組合ホームページサービス（全戸型）の導入にあたり、利用規約を承認する。

## 第7号議案 長期修繕計画作成案承認の件（普通決議）

議長の指名により、管理会社から総会資料に基づき長期修繕計画作成案について説明がなされた。

引き続き質疑応答がなされた。主な内容は以下のとおり

- ・長期修繕計画書の作成に際しては、当マンションに作業員が常駐するのか。  
→調査員がマンションを訪問し現地調査を行うが、常駐はしない。

質疑応答の後、議長が本議案の承認を諮ったところ、以下のとおりとなり、出席組合員の議決権の過半数の賛成により可決された。

賛成 36 個（出席者数 14 個・委任状出席数 12 個・議決権行使書数 10 個）

反対 0 個

### 【決議事項】

1. 長期修繕計画書を作成する。
2. 予算額 50 万円とし、修繕積立金を取り崩し長期修繕計画作成に要する費用を支出する。
3. 見積金額の精査・作成業者の選定等の詳細を理事会一任とする。

## 第8号議案 第27期事業計画案及び収支予算案承認の件（普通決議）

議長の指名により、管理会社から総会資料に基づき第27期事業計画案及び収支予算案について説明がなされた。

引き続き質疑応答がなされた。主な内容は以下のとおり

- ・管理費会計から修繕積立金会計への剰余金処分繰入の際は、理事長の決裁が必要となるか。  
→総会承認に基づき実施するため、理事長の決裁は必要としない。なお、剰余金処分繰入の際に必ずしも口座間の資金移動を行うものではない。
- ・エレベーターかご内のマットが汚れが目立つが、清掃しているか。  
→管理委託契約中の定期清掃ではエレベーター床面は清掃範囲に含まれていない。管理員もいないため清掃していない。
- ・エレベーターかご内の床清掃について、定期清掃時に同時に行う（要別途費用）、管理員新設等の方法がある。

質疑応答の後、議長が本議案の承認を諮ったところ、以下のとおりとなり、出席組合員の議決権の過半数の賛成により可決された。

賛成 36 個（出席者数 14 個・委任状出席数 12 個・議決権行使書数 10 個）

反対 0 個

### 【決議事項】

1. 第27期事業計画を総会資料 p. 28～31 のとおりとする。
2. 第27期収支予算を総会資料 p. 32～33 のとおりとする。

## 第9号議案 第27期管理組合役員を選任案承認の件（普通決議）

議長から第27期管理組合役員候補の紹介がなされた。

引き続き質疑応答がなされた。主な内容は以下のとおり

- ・206号室が役員候補者に選出されていないのはなぜか。

→規約では、役員は原則として当マンションに居住する区分所有者から選任することが規定されており、当該区分所有者は当マンション外に居住しているため、輪番表上の順番を飛ばしている。

質疑応答の後、議長が本議案の承認を諮ったところ、以下のとおりとなり、出席組合員の議決権の過半数の賛成により可決された。

賛成 36 個（出席者数 14 個・委任状出席数 12 個・議決権行使書数 10 個）

反対 0 個

### 【決議事項】

第27期の役員として以下の者を選任する。

役 職	第27期役員		新任・再任
理 事 長	中 澤 章	207号室	新任
副 理 事 長	小村 美代子	204号室	新任
会計担当理事	一 井 信 彦	205号室	新任
監 事	植 松 光 彦	301号室	新任

（敬称略）

※ 理事の役職（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定した。

### (5) その他

組合員から書面にて提出された以下の意見が報告された。



- ・保険証券を初めて拝見しました。「地震保険」への加入がされていませんが、本当に良いのか？ 加入したらいくらになるかを知りたいです。金額によっては加入するかを検討しても良いのでは？ いろいろと情報が開示されて、感謝してます。宜しくお願い致します。
- ・最近、通常的生活音ではない何かの作業音、工事音のような音の響きが特定の区域に伝わっております。夜に入ってから、或いは早朝未明のことも多く被害を受けている世帯間で無用のトラブルを生じています。管理会社さん！客観的に第三者的に注意、警告を出してください。

### (6) 閉会の辞

以上をもって本日の議事が全て終了したので、議長は11時30分閉会を宣した。

本総会議事の経過の要領及びその結果が正確であることを証するため、議長及び議事録署名人はこれに署名押印する。

2023年7月17日

名 称	フローレンスパレス金沢文庫管理組合
住 所	神奈川県横浜市金沢区谷津町60番地3
議 長	萩原奈津代 
議事録署名人	倉本 泉 
議事録署名人	石川 昌明 