

管  
使  
細  
別

理  
用

規  
細

約  
則  
則  
紙

ライオンズガーデン  
志木・学園西



# 管 理 規 約



## 第1章 総 則

### (目 的)

第1条 この規約は、ライオンズガーデン志木・学園西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。

### (定 義)

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

- (1) 区分所有権……建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第2条第1項の区分所有権をいう。
- (2) 区分所有者……区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。
- (3) 占有者……区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- (4) 専有部分……区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- (5) 共用部分……区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
- (6) 敷 地……区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- (7) 共用部分等……共用部分及び附属施設をいう。
- (8) 規約共用部分……区分所有法第4条第2項の共用部分をいう。
- (9) 専用使用権……敷地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。
- (10) 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。

### (規約及び使用細則等並びに総会の決議の遵守義務)

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

- 2 区分所有者は、同居する者に対してこの規約及び使用細則等並びに総会の決議を遵守させなければならない。

### (対象物件の範囲)

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

### (規約及び使用細則等並びに総会の決議の効力)

第5条 この規約及び使用細則等並びに総会の決議は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

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

### (管理組合)

第6条 区分所有者は、第1条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもってライオンズガーデン志木・学園西管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

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

## 第2章 専有部分等の範囲

### (専有部分の範囲)

第7条 対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸とする。

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

(1) 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。

(2) 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。

(3) 窓枠及び窓ガラスは、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。

(共用部分の範囲)

第8条 対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第1に掲げるとおりとする。

### 第3章 敷地及び共用部分等の共有

(共有)

第9条 対象物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。

(共有持分)

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

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

(分割請求及び単独処分の禁止)

第11条 区分所有者は、敷地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

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

### 第4章 用 法

(専有部分の用途)

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

(敷地及び共用部分等の用法)

第13条 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。

(バルコニー等の専用使用権)

第14条 区分所有者は、別表第3に掲げるバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、物干し掛、玄関扉、窓枠、窓ガラス、扉枠、網戸、面格子、共同玄関子機インターホン設置部分、表札掛、空調用室外機置場、ガス瞬間湯沸器設置部分、集合郵便受及び専用庭（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 前項により専用使用権を有し、使用条件が有償となる場合は、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。

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

(駐車場の使用)

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

2 前項により駐車場を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場使用料を納入しなければならない。

3 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は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使用契約は効力を失う。

**(敷地及び共用部分等の第三者の使用)**

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

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

**(専有部分の修繕等)**

第17条 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替え（以下「修繕等」という。）を行おうとするときは、「専有部分修繕等工事実施細則」に従い、あらかじめ、理事長（第34条に定める理事長をいう。以下同じ。）にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

2 前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書、工程表および同意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、承認しようとするとき、又は不承認しようとするときは、理事会（第50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、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。

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

**(使用細則)**

第18条 対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

**(動物の飼育)**

第18条の2 区分所有者は、その専用部分において、犬・猫その他の動物を飼育する場合は、ペット飼育細則に従い、理事長に飼育を申請し、所定の手続を経なければならない。

**(専有部分の貸与)**

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

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

## 第5章 管 理

### 第1節 総 則

**(区分所有者の責務)**

第20条 区分所有者は、対象物件について、その価値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。

2 前項のいう管理の実行を充実されるため、区分所有者は、共同生活環境が侵害される恐れがある者及び風俗関係、極左、極右、カルト教並びに暴力団構成員、組織などにその専有部分を譲渡又は貸与してはならない。

3 区分所有者は管理者が円滑な管理運営を行うため、専有部分を譲渡及び貸与するときは、組合指定の書面に各々署名捺印し、理事長宛てに届け出なければならない。

- 4 区分所有者の専有部分を譲渡その他の理由で取得した者は組合所定の書面に取得を証明する書類を添付し、入居日に理事長宛に届けなければならない。この手続きを怠って入居しようとしたとき、又は入居したい場合は、組合は入居を拒否し、又は排除することができる。
- 5 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合、賃借人が下記各号のいずれかに該当したときは、何ら催告を要せずに賃貸契約は解除となり、賃借人は対象物件を明け渡さなければならない旨を明記した、組合所定の書式を理事長宛に届けなければならない。
  - (1) 風俗関係、極左、極右、カルト教又は暴力団構成員であることが判明したとき。
  - (2) 対象物件内、共用部分、付属施設等に暴力団の組織、名称、活動等に関する看板、名札、写真、絵画、ちょうちん、代紋その他これに類する物件もしくは搬入したとき。
  - (3) 対象物件内に暴力団構成員、同準構成員を居住させ、又はこれらの者を反復継続して出入りさせたとき。
  - (4) 対象物件内、共用部分その他対象物件に近隣する場所において暴行、傷害、脅迫、恐喝、器物破壊逮捕監禁、凶器準備集合、賭博、売春、ノミ行為、覚醒剤、拳銃、火薬類等に犯罪を敢行し、又は賃借人との関係ある者がこれらの犯罪を敢行したとき。
  - (5) 対象物件内、共用部分その他対象物件に近隣する場所において暴力団の威力を背景に粗野又は乱暴な言動をして、他の入居者、責任者、出入り者等に迷惑、不安感、不快感等を与えたとき。
- 6 本条第5項により契約を解除された場合、賃借人は解除の翌日から明け渡し完了までの日における日割計算による家賃相当の2倍額を区分所有者に支払ものとする。
- 7 本条第2項、3項、4項の規定を遵守しないことによって他に迷惑又は損害を与えたときは、区分所有者はこの排除と賠償の責任に任じなければならない。

#### (専有部分の管理)

第21条 専有部分は、当該専有部分を所有する区分所有者が自己の責任と負担にて管理しなければならない。

#### (敷地及び共用部分等の管理)

- 第22条 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 前条にかかわらず、専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。

#### (窓ガラス等の改良)

- 第22条の2 共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音又は断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。
- 2 管理組合は、前項の工事を速やかに実施できない場合には、当該工事を各区分所有者の責任と負担において実施することについて、細則を定めるものとする。

#### (必要箇所への立入り)

- 第23条 第22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。

#### (損害保険)

- 第24条 区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。
- 2 理事長は、前項の契約に基づく保険金額の請求及び受領について、区分所有者を代理する。
  - 3 各区分所有者は、保険事故発生後、理事長が前項の処理を行うまでの期間は、保険金を取り立ててはならず、保険金請求権の譲渡その他の処分をしてはならない。



## 第2節 費用の負担

### (管理費等)

第25条 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 管理費等の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出するものとする。ただし、インターネットサービス料については各住戸定額の料金設定を行う。

- 3 (削除)

### (承継人に対する債権の行使)

第26条 管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の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。

### (管理費)

第27条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- (1) 管理員人件費
- (2) 公租公課
- (3) 共用設備の保守維持費及び運転費
- (4) 備品費、通信費その他の事務費
- (5) 共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料
- (6) 経常的な補修費
- (7) 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- (8) 管理委託費
- (8)の2 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
- (9) 管理組合の運営に要する費用
- (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

### (修繕積立金)

第28条 管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充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
- (3)の2 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査
- (3)の3 削除

(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 前項にかかわらず、区分所有法第62条第1項の建替え決議（以下「建替え決議」という。）又は建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替えの円滑化等に関する法律（以下本項において「円滑化法」という。）第9条のマンション建替組合（以下「建替組合」という。）の設立の認可又は円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として修繕積立金を取り崩すことができる。

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

4 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

(使用料)

第29条 駐車場使用料その他の敷地及び共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という。）は、第27条に定める管理費に充当するほか、その一部又は全部を修繕積立金として積み立てることができる。

2 (削除)

## 第6章 管理組合

### 第1節 組合員

(組合員の資格)

第30条 組合員の資格は、区分所有者となったときに取得し、区分所有者でなくなったときに喪失する。

(届出義務)

第31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32条 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47条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- (2) 組合管理部分の修繕
- (3) 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務および長期修繕計画書の管理
- (3)の2 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
- (3)の3 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の管理
- (3)の4 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- (4) 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
- (5) 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
- (6) 敷地及び共用部分等の変更及び運営
- (7) 管理組合の会計に関する業務
- (8) 修繕積立金の運用
- (9) 官公署、町内会等との渉外業務
- (10) 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- (11) 防災に関する業務
- (12) 広報及び連絡業務
- (12)の2 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
- (12)の3 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- (13) 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33条 管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、マンション管理業者（適正化法第2条第8号の「マンション管理業者」をいう。）等第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。

### 第3節 役員

#### (役員)

第34条 管理組合に次の役員を置く。

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

2 理事及び監事は対象物件に現に居住する組合員のうちから、総会で選任する。

3 理事長、副理事長、会計担当理事及び書記担当理事は、理事の互選により選任する。

#### (役員任期)

第35条 役員任期は、原則として2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠の役員任期は、前任者の残任期間とする。

3 任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間引き続きその職務を行う。

4 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

#### (役員誠実義務等)

第36条 役員は、法令、規約及び使用細則等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、総会の決議により、役員としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。

#### (理事長)

第37条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

(1) 法令、規約及び使用細則等並びに総会及び理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項

(2) 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。

(3) (削除)

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。

#### (副理事長)

第38条 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときは、その職務を行う。

#### (理事)

第39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、管理費等及び使用料の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

3 書記担当理事は、総会及び理事会等の議事を記録する。

#### (監事)

第40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、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することができる。

## 第4節 総 会

### (総 会)

第41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し、区分所有法に定める集会とする。
- 3 理事長は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後3ヶ月以内に開催しなければならない。
- 4 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。
- 5 総会の議長は、理事長が務める。

### (招集手続)

第42条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前（会議の目的が建替え決議であるときは2ヵ月前）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あて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
- 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
- 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第46条第3項第1号、第2号若しくは第4号に掲げる事項の決議又は建替え決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
- 4の2 会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。

(1) 建替えを必要とする理由

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

(3) 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容

(4) 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額

4の3 建替え決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1ヵ月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。

5 第44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（会議の目的が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43条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第45条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日（会議の目的が建替え決議であるときは、2ヵ月と2週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

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

3 前2項及び第40条第2項により招集された臨時総会においては、第41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44条 組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。

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

### (議 決 権)

第45条 各組合員の議決権の割合は、共用部分の共用持分割合とし、別表5に掲げるとおりとする。

- 2 住戸1戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。
- 3 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
- 4 組合員は、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若しくはその組合員の住戸を借り受けた者、又は他の組合員若しくはその組合員と同居する者でなければならない。なお、暴力団、その他暴力団の構成員またはこれに準ずる者等を代理人とすることはできない。
- 6 組合員または代理人は、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46条 総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

- 2 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。
- 3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
  - (1) 規約の制定、変更又は廃止
  - (2) 敷地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く。）
  - (3) 区分所有法第58条第1項、第59条第1項又は第60条第1項の訴えの提起
  - (4) 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
  - (5) その他総会において本項の方法により決議することとした事項
- 4 建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上及び議決権総数の5分の4以上で行う。
- 5 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、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、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。
- 7 第3項第2号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 8 第3項第3号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
- 9 総会においては、第42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47条 次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

- (1) 収支決算及び事業報告
- (2) 収支予算及び事業計画
- (3) 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- (4) 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止
- (5) 長期修繕計画の作成又は変更
- (6) 第28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)の2 第28条第2項に定める建物の建替えに係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- (6)の3 修繕積立金の保管及び運用方法
- (7) 第22条第2項に定める管理の実施

- (8) 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
- (9) 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- (10) 区分所有法第 62 条第 1 項の場合の建替え
- (11) 役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
- (12) 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- (13) その他管理組合の業務に関する重要事項

#### 第48条 (削除)

##### (議事録の作成、保管等)

第49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組合員がこれに署名押印しなければならない。
- 3 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 4 理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

##### (書面による決議)

第49条の2 規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。

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

## 第5節 理事会

### (理事会)

第50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。

### (理事会の会議体)

第 50 条の 2 理事会の会議体は、本条第 2 項から第 4 項までのとおりとする。

また、本条第 3 項および第 4 項による開催の場合は、理事および監事全員の承諾を必要とする。なお、理事および監事の承諾は、理事および監事が交代するとき、または承諾を取り下げるまで有効とする。

- 2 リアル理事会は、理事および監事が一堂に会する物理的な場所において開催され、本人が出席して、議論に参加し、理事は議決権を行使する。
- 3 リアル+オンライン併用型理事会は、リアル理事会の開催に加え、リアル理事会の場所に在所しない理事および監事が、インターネット等の電磁的方法の手段を用いて、本人が出席して、議論に参加し、理事は議決権を行使する。
- 4 オンライン理事会は、物理的な場所で開催されず、理事および監事は、インターネット等の電磁的方法の手段を用いて、本人が出席して、理事は議決権を行使する。
- 5 前 2 項の電磁的方法は、次に掲げる方法によるものとする。
  - (1) 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機 とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信されるもの。

- (2) 磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したもの（以下「電磁的記録」という。）を交付する方法。
- (3) 会議の参加者同士の電子計算機を電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であつて、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、会議参加者が一堂に会するのと同様の相互に十分な議論ができるもの。

#### (招 集)

第51条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事が2分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会の招集手続については、第42条（建替え決議を会議の目的とする場合の第1項及び第4項から第6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。なお、理事から電磁的方法による通知についてあらかじめ承諾を得ている場合は、電磁的方法による通知を発することができるものとする。

#### (理事会の会議及び議事)

第52条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

- 2 次条第1項第5号に掲げる事項については、理事の過半数の承諾があるときは、書面または電磁的方法による決議によることができる。
- 3 前2項の決議および第5項の書面による決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。
- 4 議事録については、第49条（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第49条第2項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と、「署名押印」とあるのは「署名または電子契約に準ずる手続き」と読み替えるものとする。
- 5 書面による決議については、第2項の場合に加え、災害等により理事会の開催が困難である場合に実施することができるものとする。ただし、本項における書面による決議においては第49条の2の規定を準用する。この場合において、同条中「総会」とあるのは「理事会」と、「組合員」とあるのは「理事」と読み替えるものとする。

#### (議決事項)

第53条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- (1) 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
  - (2) 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
  - (3) 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
  - (4) その他の総会提出議案
  - (5) 第17条及び第22条の2に定める事項
  - (6) 第56条第3項に定める承認または不承認
  - (7) 第58条第2項の2に定める未納管理費等および使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
  - (8) 第65条に定める勧告又は指示等
  - (9) 総会から付託された事項
  - (10) 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等
- 2 前項のうち規約および使用細則違反者または不法行為者に対する法的措置の追行に係る議案ならびに建替えおよびマンション敷地売却に係る総会提出議案については、リアル理事会でのみ決議することができる。
  - 3 第47条の規定にかかわらず、理事会は、第1項第10号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れおよび修繕積立金の取崩しについて決議することができる。
  - 4 第50条の2第3項および第4項の決議において、理事会側が通信途絶に十分な対策を取っていた場合で、出席理事側の通信環境の問題により通信障害が生じたときは、理事会成立取消事由には当たらない。

い。ただし、出席理事が通信障害等を理由に議決権を行使できない場合において、第52条に定める出席理事の数が過半数を下回った時点で、理事会は閉会する。

5 第50条の2第3項および第4項の決議において、審議途中で理事の半数が通信障害等でシステムにアクセスできない事態になった場合でも、それ以前に決議した議案の取消事由には当たらない。

#### (専門委員会の設置)

第53条の2 理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。

2 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

## 第7章 会 計

#### (会計年度)

第54条 管理組合の会計年度は、毎年10月1日から翌年9月30日までとする。

#### (管理組合の収入及び支出)

第55条 管理組合の会計における収入は、第25条に定める管理費等及び第29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56条 理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

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

3 理事長は、第54条に定める会計年度の開始後、第1項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。

(1) 第27条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの

(2) 総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であって、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの

4 理事長は、前項に定める支出を行ったときは、第1項に定める収支予算案の承認を得るために開催された通常総会において、その内容を報告しなければならない。この場合において、当該支出は、その他の収支予算とともに承認されたものとみなす。

5 理事会が第53条第1項第10号の決議をした場合には、理事長は、同条第3項の決議に基づき、その支出を行うことができる。

6 理事長は、第21条第6項の規定に基づき、敷地及び共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

#### (会計報告)

第57条 理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

#### (管理費等の徴収)

第58条 管理組合は、第25条に定める管理費等及び第29条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から口座振替の方法等により翌月分を毎月末日までに一括して受け入れる方法により徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には別に定めるところによる。

2 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について、総会の決議を経て遅延損害金と、違約金としての弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。



2の2 理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を進行することができる。

3 第2項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第27条に定める費用に充当する。

4 組合員は、納付した管理費等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。

#### (管理費等の過不足)

第59条 収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費に充当する。ただし、総会の決議によりその一部又は全部を修繕積立金として積立てることができる。

2 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対し第25条第2項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

#### (預金口座の開設)

第60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61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、借入れをすることができる。

#### (帳票類の作成、保管)

第62条 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63条 (削除)

#### (消滅時の財産の清算)

第63条の2 管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第10条に定める各区分所有者の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に帰属するものとする。

## 第8章 雑 則

#### (義務違反者に対する措置)

第64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。

2 前項、法令、規約、使用細則等もしくは総会の決議の違反者に対し、訴訟等の法的措置によることとした場合、その者に対して弁護士費用その他の法的措置に要する費用について実費相当額を請求することができる。

#### (理事長の勧告及び指示等)

第65条 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、使用細則等もしくは総会の決議に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。

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

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

(1) 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を進行すること

- (2) 敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領  
に関し、区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとること
- 4 前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。
- 5 前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第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、区分所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第42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66条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄するさいたま地方(簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2 第47条第8号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

**(市及び近隣住民との協定の遵守)**

第67条 区分所有者は、管理組合が新座市又は近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

**(細 則)**

第67条の2 総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項、文書の整理・保管および保存ならびに廃棄等については、別に細則を定めることができる。

**(規約外事項)**

第68条 規約及び使用細則等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

**(規約原本等)**

第69条 この規約を証するため、総会の決議を経て理事長が署名押印した規約を1通作成し、これを規約原本とする。

2 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。

2の2 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。

2の3 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。

2の4 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。

3 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等の保管場所を掲示しなければならない。

**附 則**

**(規約の発効)**

第1条 この規約は、令和4年1月1日から効力を発する。

**(管理組合の成立)**

第2条 管理組合は、最初の住戸の引渡しがあった時に成立したものとする。

**(修繕積立基金)**

第3条 管理組合は、修繕積立基金を修繕積立金として、別紙に掲げる額を積み立てるものとする。

2 前項にかかわらず修繕積立金のうち修繕積立基金分については、第 28 条第 2 項第 1 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。

3 修繕積立基金の経理処理は第 28 条第 4 項に準ずる。

(容認事項)

第 4 条 区分所有者は次の事項を容認するものとし、対象物件を第三者に譲渡又は貸与する場合には、その第三者に対しても各事項を継承するものとする。

- (1) 対象物件周辺の現況空地及び建物建付地において、将来、建物が建築される場合があり、これに伴う日影等の環境が変化する場合があること。
- (2) 対象物件に面する道路は都市計画道路（新座市都市計画道路 3・4・7 東朝霞線、幅員 16m 昭和 35 年 3 月 2 日計画決定）となっており、事業決定の時期は未定であるが当該都市計画道路の未整備部分が整備された場合には、車両通行量の増大等が予想されること。
- (3) 対象物件は新座市が予定している（仮称）東上原土地区画整理事業の区画内となっており、当該事業の詳細及び都市計画決定の時期は未定であるが土地区画整理事業が施工された場合には仮換地指定に伴う土地の減歩及び換地処分に伴う清算金の負担又は収受等が行われること。
- (4) 対象物件各戸よりやむを得ず、生活音・歩行音及び振動音等が発生する場合があること。居住者は上下階及び隣接住戸に対し、迷惑のかかるような衝撃等の発生がないよう心掛けること。
- (5) 対象物件の名称を表示する標識板等の維持管理を管理組合が行なうこと。
- (6) 対象物件周辺の畑等より、季節又は風向きにより砂埃等が発生すること。
- (7) 対象物件敷地内の消防活動空地及び消防活動道路は、火災発生時の消防活動等を行なうために設置されており、消防活動の妨げとなるような物品等（車両等を含む）の放置はしないこと。また、対象物件への来訪者等についても同様とすること。
- (8) 対象物件内の指定された駐車区画、ミニバイク置場及び自転車置場以外の場所や対象物件周辺道路への車両及びミニバイクの違法な駐車等及び自転車等の放置はしないこと。また、対象物件への来訪者についても同様とすること。
- (9) 対象物件内駐車場の使用者は、他の対象物件居住者及び近隣居住者の迷惑になるような長時間の暖機運転等をしないこと
- (10) 対象物件内駐車場の使用者（以下「駐車場使用者」という。）については以下の条件となること。  
なお、対象物件駐車場の使用期間及び利用条件は、別途締結する「駐車場賃貸借契約」に基づくものとし、対象物件管理組合及び理事会は、対象物件駐車場の以下に定める使用資格のある者が合理的・公正な利用ができるよう運営を行なう義務を負うこと。  
ア. 対象物件に居住し、かつ駐車区画に収容可能な車両（以下「車両」という。）を保有しているか又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（同家族を含む。）は、「駐車場賃貸借契約」を締結することにより、指定された駐車区画を使用できること。  
イ. 区分所有者において「駐車場賃貸借契約」が締結されていない駐車区画が生じた場合は、区分所有者以外であっても対象物件に居住し、かつ車両を保有する借入人等が、対象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、指定された駐車区画を使用できること。  
ウ. 上記ア及びイにおける使用者が対象物件を第三者に譲渡・賃貸等にした場合、並びに上記イにおける使用者が、対象物件に居住しなくなった場合は、当該「駐車場賃貸借契約」は解除されること。
- (11) 対象物件に設置する機械式駐車場はピット式（地下）になっており、悪天候等降雨量等が多く当該施設の排水能力を上回った場合には浸水の恐れがあるため、地下（中段・下段）の利用者は駐車している車両を一時的にピットの外に出すなどの処置が必要となること。また、使用方法は「取扱説明書」により使用すること。
- (12) ミニバイク置場については排気量 50cc 以下のミニバイクの置場を想定して設置されていること。

- (13) 受水槽・ポンプ設備、電気設備、自動ドア設備、エレベーター設備、機械式駐車場設備等より当該設備の稼働音・振動等が発生すること。
- (14) 対象物件共用部分の一部に設置する市外電話サービス用アダプター（以下「施設」という。）の利用については、下記条件となること。
- ア. 当該施設は事業主及び第二電電株式会社・北関東支店（埼玉県さいたま市大宮区吉敷町1丁目41番明治生命大宮吉敷町ビル7階：以下「提供者」という。）において無償にて設置されるが、維持費（電気代等）は、個別契約の有無にかかわらず管理組合が負担すること。
- イ. 提供者は個別加入契約に基づく追加接続工事や保守点検のために、無償にて対象物件内に立ち入り作業等を行う場合があること。
- ウ. 将来提供者のやむを得ない事情により、利用できなくなる場合があること。
- (15) 対象物件各戸に引込配線するCATVシステム（有線テレビジョン）については、株式会社ケーブルテレビ（以下「T-CAT」という。埼玉県さいたま市浦和区常盤9丁目31番17号）、東京電設サービス株式会社（以下「東京電設」という。埼玉県さいたま市浦和区元町2丁目15番15号）及び株式会社大京とにおいて「共聴施設利用に関する覚書」を締結するため、次の条件にて利用できること。
- ただし、平成10年10月1日より、当該ケーブルテレビ会社は、（株）ジェイコム東京に変更され、以下のア～カの条項についてはすべて（株）ジェイコム東京に継承されるものとする。
- ア. 当該協定における株式会社大京の地位は、管理組合設立日をもって対象物件管理組合へ継承すること。尚、当該手続き等を対象物件管理者（管理受託者を含む。）に委任すること。
- イ. 本施設の維持管理については、保安器までの引込施設は東京電設が行い、建物内配線設備は管理組合が行うこと。
- ウ. 当該システムは各戸内のテレビアウトレットに接続することにより視聴できる放送はVEF・UHFテレビ放送再送信（NHK総合、NHK教育、日本テレビ、TBS、フジテレビ、テレビ朝日、テレビ東京、テレビ埼玉、放送大学）及びチャンネルナインとすること。
- エ. T-CATが提供する有料多チャンネルサービスの利用を希望する場合は、T-CATと別途戸別加入契約を締結すること。
- オ. NHK受信料については、各戸にてNHKに対して直接支払うこと。
- カ. 利用条件、放送内容等は変更される場合があること。
- (16) ゴミ置場の利用については、所轄官庁及び対象物件管理者（管理受託者を含む）の指示に従い、決められた日時・場所・分別方法等を遵守し行なうこと。又、環境を損なうことなく周辺を清潔に保つこと。
- (17) 専用庭又はテラスに洗い場が設置されるが、当該居住者はその使用について大量の泥等を流して排水管を詰まらせることのないように留意すること。
- (18) 対象物件所在地の「大和田五丁目町会」への加入については、当該町会と管理組合で協議すること。なお、町会費は一世帯あたり月額200円（予定）となっていること。
- (19) 新座市との協議により次のとおりとなること。
- ア. 対象物件地下1階に防火水槽（1基80t）が設置され、当該施設は、消防水利の指定を受け、維持管理については管理組合が行うこと。
- イ. 南西側道路に面する対象物件敷地内（側溝付近）に新座市が所有する汚水柵が設置されること。
- (20) 集会室の使用にあたっては別に定める「集会室使用細則」を遵守すること。
- (21) 風除室に設置する宅配ロッカーについては、区分所有者並びに占有者が不在時に各種配達小荷物を代理受領、一時保管するためのものであり、在宅の場合は使用できないこと。詳細については別に定める「宅配ロッカー使用細則」を遵守すること。
- (22) 各区分所有者（賃借人等を含む）は、居住者相互の安全と円満な共同生活を考慮し、他の区分所有者等に迷惑及び危害をおよぼす恐れのある動物の飼育はできないこと。なお、詳細な規則又は細則を設定する必要がある場合は、管理組合設立後、管理組合にて協議のうえ設定すること。

- (23) 対象物件の所定の引渡日以降に販売未了の住戸があった場合、売主が販売業務（棟内モデルルーム、販売用看板及び懸垂幕等の設置等）のため管理者又は管理受託者の承認を得て共用部分を無償にて使用する可能性があること。

別表第1 規約の対象となる物件の表示

名 称		ライオンズガーデン志木・学園西			
敷地	所 在	埼玉県新座市大和田五丁目 1452 番 3 の一部、1452 番 7 の一部、1452 番 10、1452 番 11 (登記簿)			
	面 積	3, 390. 82 m <sup>2</sup> (登記簿)	敷地に関する権利	所有権	
建  物	所 在 地	埼玉県新座市大和田五丁目 12 番 36 号 (住居表示)			
	構造・規模	鉄骨鉄筋コンクリート造、陸屋根、地下1階地上10階建、共同住宅			
		建築面積	1, 339. 66 m <sup>2</sup>	延べ面積	7, 281. 12 m <sup>2</sup>
	専有部分	住 戸	戸 数	92 戸	
			延 べ 面 積	6, 364. 44 m <sup>2</sup>	
共用部分	<p>1. 建物共用部分（専有部分以外の建物の部分）                      アプローチ、ピロティ、風除室、エントランスホール、メールコーナー、エレベーターホール、外廊下、外階段（A・B）、管理事務室、エレベータ機械室、受水槽ポンプ置場、防火水槽、電気室、ルーフバルコニー、バルコニー、テラス、空調用室外機置場、吹抜、ガラス庇、屋上、外壁、界壁、床スラブ、基礎部分、パイプスペース、メータボックス</p> <p>2. 建物附属設備（専有部分に属さない建物の附属物で建物に直接附属する設備）                      エレベーター設備、給排水衛生設備、電気・ガス供給設備、防災・防犯設備（インターホン設備等を含む）、CATV引込配線設備、衛星放送（BS・CS）受信アンテナ設備、宅配ロッカー、集合玄関機、集合郵便受、案内板、掲示板、避雷針、インターネット設備、防犯カメラ設備、配線配管（給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管及び汚水管については、配管継手及び立て管）、携帯電話基地局設備</p> <p>3. 附属施設（専有部分に属さない建物の附属物で建物に直接附属しない施設）                      平置き駐車場、車寄せ、ミニバイク置場、屋外平置自転車置場、車路、避難通路、自家用受変電設備、消防活動空地、消防活動通路、プレイロット、専用庭、ブロック塀、メッシュフェンス、ネットフェンス、植込</p> <p>4. 規約共用部分（規約により共用部分となる部分）                      集会室、ゴミ置場、屋内平置自転車置場</p>				

別表第2 敷地及び共用部分等の共有持分割合(分母 636,444)

持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分子)	共有部分 (分子)	持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分子)	共有部分 (分子)
101号室	7,514	7,514	301号室	6,718	6,718
102号室	7,384	7,384	302号室	6,448	6,448
103号室	7,384	7,384	303号室	6,448	6,448
104号室	7,384	7,384	304号室	6,448	6,448
105号室	7,384	7,384	305号室	6,448	6,448
106号室	7,384	7,384	306号室	7,506	7,506
107号室	7,384	7,384	307号室	7,068	7,068
201号室	6,718	6,718	308号室	6,748	6,748
202号室	6,448	6,448	309号室	7,056	7,056
203号室	6,448	6,448	310号室	7,056	7,056
204号室	6,448	6,448	311号室	7,504	7,504
205号室	6,448	6,448	401号室	6,718	6,718
206号室	6,448	6,448	402号室	6,448	6,448
207号室	7,506	7,506	403号室	6,448	6,448
208号室	7,068	7,068	404号室	6,448	6,448
209号室	6,748	6,748	405号室	6,448	6,448
210号室	7,056	7,056	406号室	7,506	7,506
211号室	7,056	7,056	407号室	7,068	7,068
212号室	7,504	7,504	408号室	6,748	6,748

別表第2 敷地及び共用部分等の共有持分割合 (分母 636,444)

持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分子)	共有部分 (分子)	持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分子)	共有部分 (分子)
409号室	7,056	7,056	606号室	7,506	7,506
410号室	7,056	7,056	607号室	7,068	7,068
411号室	7,504	7,504	608号室	6,748	6,748
501号室	6,718	6,718	609号室	7,056	7,056
502号室	6,448	6,448	610号室	7,056	7,056
503号室	6,448	6,448	611号室	7,504	7,504
504号室	6,448	6,448	701号室	6,718	6,718
505号室	6,448	6,448	702号室	6,448	6,448
506号室	7,506	7,506	703号室	6,448	6,448
507号室	7,068	7,068	704号室	6,448	6,448
508号室	6,748	6,748	705号室	6,448	6,448
509号室	7,056	7,056	706号室	7,506	7,506
510号室	7,056	7,056	707号室	7,068	7,068
511号室	7,504	7,504	708号室	6,748	6,748
601号室	6,718	6,718	709号室	7,056	7,056
602号室	6,448	6,448	710号室	7,347	7,347
603号室	6,448	6,448	801号室	6,718	6,718
604号室	6,448	6,448	802号室	6,448	6,448
605号室	6,448	6,448	803号室	6,448	6,448



別表第2 敷地及び共用部分等の共有持分割合(分母 636,444)

持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分子)	共有部分 (分子)
804号室	6,448	6,448
805号室	6,448	6,448
806号室	7,506	7,506
807号室	7,068	7,068
808号室	6,748	6,748
809号室	7,056	7,056
810号室	7,347	7,347
901号室	7,130	7,130
902号室	7,506	7,506
903号室	7,068	7,068
904号室	6,748	6,748
905号室	7,347	7,347
1001号室	7,506	7,506
1002号室	7,068	7,068
1003号室	6,748	6,748
1004号室	7,347	7,347
合計	636,444	636,444

別表第3 パルコニー等の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 窓ガラス 網格子 表札 共同玄関子機インターホン	扉 枠 枠 ス 戸 子 掛	各住戸に附属する玄関扉、窓枠、扉枠、窓ガラス、網戸、面格子、表札掛、共同玄関子機インターホン	通常の玄関扉、窓枠、扉枠、窓ガラス、網戸、面格子、表札掛、共同玄関子機インターホンとしての用法	区分所有権 存続中	無償	当該住戸の区分所有者（賃借人等も含む）
集合郵便受	1階	通常の郵便受としての用法	同	上	同上	同上
バルコニー、ルーフバルコニー、テラス、物干し掛	各住戸に直接するバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、物干し掛	通常のバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、物干し掛としての用法。ただし、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	同	上	無償 ただし、一部のルーフバルコニーについては有償	当該部分に直接する住戸の区分所有者（賃借人等も含む）
空調用室外機置場	各住戸に直接する空調用室外機置場	通常の空調用室外機置場としての用法	同	上	無償	同上
ガス瞬間湯沸器設置部分	各住戸のメーターボックス内	通常のガス瞬間湯沸器設置場所としての用法	同	上	同上	同上
専用庭	敷地のうち、1階各住戸が直接する庭	通常の専用庭としての用法。ただし、建造物等を構築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	同	上	有償	同上

別表第4 敷地及び共用部分等の第三者の専用使用部分の表示

区分 専用 使用部分	位置	用法	期間	条件	使用者
管 理 事 務 室 管 理 員 室 管 理 用 倉 庫	1 階	通常の管理事務室、管理員室、管理用倉庫としての用法	管理委託契約書による	無 償	業務委託を受けた者
		警備警戒装置および専有部鍵保管場所等設置場所としての用法	遠隔管理業務契約書による	同 上	業務委託を受けた者
電 気 室	1 階	通常の電気室としての用法	電力供給事業遂行期間中	同 上	供給事業者
インターネット設備設置部分	MDF盤内	通常のインターネット設備としての用法	契約業者との契約期間中	同 上	設備契約業者
防犯カメラ設備設置部分	敷 地 内	通常の防犯カメラ設備としての用法	契約業者との契約期間中	同 上	供給事業者
携帯電話基地局設置部分		携帯基地局としての用法	契約業者との契約期間による	同 上	契約業者

別表第5. 議決権割合

(分母 1,008)

住戸番号	議決権割合 (分子)	住戸番号	議決権割合 (分子)	住戸番号	議決権割合 (分子)
101号室	12	402号室	10	611号室	12
102号室	12	403号室	10	701号室	11
103号室	12	404号室	10	702号室	10
104号室	12	405号室	10	703号室	10
105号室	12	406号室	12	704号室	10
106号室	12	407号室	11	705号室	10
107号室	12	408号室	11	706号室	12
201号室	11	409号室	11	707号室	11
202号室	10	410号室	11	708号室	11
203号室	10	411号室	12	709号室	11
204号室	10	501号室	11	710号室	12
205号室	10	502号室	10	801号室	11
206号室	10	503号室	10	802号室	10
207号室	12	504号室	10	803号室	10
208号室	11	505号室	10	804号室	10
209号室	11	506号室	12	805号室	10
210号室	11	507号室	11	806号室	12
211号室	11	508号室	11	807号室	11
212号室	12	509号室	11	808号室	11
301号室	11	510号室	11	809号室	11
302号室	10	511号室	12	810号室	12
303号室	10	601号室	11	901号室	11
304号室	10	602号室	10	902号室	12
305号室	10	603号室	10	903号室	11
306号室	12	604号室	10	904号室	11
307号室	11	605号室	10	905号室	12
308号室	11	606号室	12	1001号室	12
309号室	11	607号室	11	1002号室	11
310号室	11	608号室	11	1003号室	11
311号室	12	609号室	11	1004号室	12
401号室	11	610号室	11	合計	1,008

# 使用細則

1. 建物使用細則
2. 宅配ロッカー使用細則
3. 集会室使用細則
4. 集会室使用別則
5. 駐車場使用細則
6. 自転車・原動機付自転車・  
自動二輪車置場使用細則
7. 掲示板等使用細則
8. 防犯カメラ使用細則
9. 駐輪場区画指定運用に関する規則



# 建物使用細則

## (目 的)

第1条 規約第18条に基づき対象物件に属する敷地、建物、付属施設の使用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。

## (専有部分及び専用使用部分の使用)

第2条 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のある動物を飼育すること。（ただし、居室のみで飼育できる小動物は除く）
- (4) 発火、引火、爆発等の恐れのある危険物、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) 体育用具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等の手すりに寝具、敷物、洗濯物を干すこと。
- (14) 出窓を新設すること。
- (15) 窓ガラス、玄関扉等に文字を書き込むこと。
- (16) その他公序良俗に反する行為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。

## (敷地及び共用部分の使用)

第3条 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。
- (8) 敷地及び共用部分において喫煙すること。なお、各戸ベランダも共用部分に含む。

## (ゴミ処理)

第4条 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。

(災害防止)

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

- (1) 自然発火、引火爆発の恐れのあるものは持ち込まないこと。
- (2) 階段、消防隊専用栓、非常警報設備の付近に物品を放置しないこと。
- (3) バルコニー及びルーフバルコニー等は、廊下と同様に緊急時の避難用通路ともなるため物置などは絶対に設置しないこと。
- (4) 出火発見の場合は、直ちに非常ベルを押すと共に119番へ出火場所を通報すること。
- (5) 避難するときは、必ず窓、扉を閉めて延焼を防ぐこと。
- (6) 万一にそなえて避難方法を調べておくこと。
- (7) カーテン、ジュータン、人工芝等は極力防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。

(事前承認並びに連絡事項)

第6条 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。
- (4) 玄関ドアに鍵を増設(1ドア2ロック)する場合。(工事実施前迄に管理者へ「住戸玄関ドアへの鍵増設工事実施申請書」(鍵の形状がわかる資料添付)を提出し、管理者の承認を受けた上で、工事を実施すること。原則、発注業者、増設錠の種類(色含む)、増設錠の設置位置については、各区分所有者の任意とするが、著しく形状の違う錠の設置等については、理事会の判断により増設について不承認とすることができる。)

第7条 (削除)

(注意事項)

第8条 組合員等は、次の事項について注意協力して共同生活を行わなければならない。

- (1) 各戸においては必ず施錠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、室内の換気には充分注意すること。
- (4) エレベーターは、自動運転となっているため、過重の場合はブザーが鳴るので無理な乗り込みは避けること。又、異状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) バルコニー及びルーフバルコニー等の排水口にゴミが溜まると、強降雨時に雨水管が詰まり専有部分へ浸水して損害を招く原因となることがあるため各自が随時清掃すること。
- (8) キッチン、洗面室、トイレ等の溢水には充分注意すること。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 駐車場における自動車の損傷、盗難については各自注意すること。



(その他の事項)

第9条

- (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。

(建物使用細則の改廃等)

第10条 本建物使用細則の改廃は、管理規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約並びにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 本建物使用細則は2019年2月1日から効力を発する。

## 宅配ロッカー使用細則

規約第18条に基づき、対象物件内に設置する宅配ロッカーの使用については、次のとおり使用細則を定める。

### (目的)

第1条 ロッカーは区分所有者並びに占有者（以下「組合員等」という。）が不在時に各種配達小荷物を組合員等に代わって受取、一時保管するものであるため、組合員等が在宅の場合は使用できないものとする。

### (保管の制約)

第2条 次に掲げるものはロッカーに保管することはできないものとする。

(1) 下記の寸法を上回る物品は保管できないこと。

	設置数	高さ	幅	奥行き
SSサイズ	4	171mm	420mm	575mm
Sサイズ	8	375mm		
Mサイズ	1	820mm		
Lサイズ	1	1,255mm		

(2) 動物。

(3) 発火・引火・爆発等の危険物、劇薬、及び悪臭を発する不潔な物品。

(4) 現金及び株券・債権等の有価証券類、宝石貴金属類。

(5) 犯罪の用に供される恐れのあるもの、その他公序良俗に反するもの。

(6) 生鮮食料品、その他腐敗変質しやすいもの。

(7) 封書・葉書類。

(8) 販売サンプル品等受取人の不特定なもの。

(9) ロッカーを汚損又は破損する恐れのあるもの。

(10) その他保管に適さないと認められるもの。

(保管できないものを入れた場合等の措置)

第3条 保管品が前項に該当する疑いのあるときは、対象物件管理者（管理受託者を含む）がロッカーを開扉のうえ、実情に応じ保管品を開抜、破棄する等適当な処置をとることができる。

(保管期間)

第4条 保管開始の日から2日間とする。

(経過後の処置)

第5条 保管期間が経過したにもかかわらず、保管品の引取がない場合は、対象物件管理者（管理受託者を含む）がロッカーを開扉のうえ、実情に応じ保管品を開抜、破棄する等適当な処置をとることができる。

(清掃のための開扉)

第6条 対象物件管理者（管理受託者を含む）が一定期間ごとにロッカーを開扉のうえ、清掃を行なうことができる。

(破損等による損害賠償)

第7条 組合員等が故意又は過失によりロッカーを破損した場合は、当該組合員等はその損害を賠償しなければならない。

(使用者カードの発行)

第8条 使用者カードは、当初の区分所有者には規定枚数が無償で交付されるが、新たに譲与・貸与等で組合員等となった者の使用者カードの発行は有償となること。

(使用者カードの紛失等)

第9条 組合員等が使用者カードを紛失した場合は、直ちに対象物件管理者（管理受託者を含む）に届け出をし、再発行の手続きを受けるものとする。なお、再発行の手続き費用は有償となること。

(事故による責任)

第10条 ロッカー内の保管品が盗難、破損等の損害を生じても対象物件管理者（管理受託者を含む）はその責任を負わないものとする。

(細則の改廃等)

第11条 本宅配ロッカー使用細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

## 附 則

第1条 規約並びにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 本宅配ロッカー使用細則は平成17年12月11日から効力を発する。

## 集会室使用細則

### (目 的)

第1条 ライオンズガーデン志木・学園西管理組合（以下「管理組合」という。）は集会室の円滑な運営と良好な環境を維持することを目的としてこの細則を定める。

### (使用の原則)

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

- (1) 組合員が会議又は行事を行うために使用する場合
- (2) 組合員が親睦を目的として懇親会等を行い、又は音楽教室、手芸教室、料理教室等を開くために使用する場合
- (3) 別則に定める「自由解放の場合」
- (4) 水道の使用を希望する場合には、申請書提出時に申し出ること。尚、管理人室の流し台を使用する為、原則として管理員在席時に限る。但し、やむを得ない場合には申請時に理事会役員と相談の事。

### (使用の特例)

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

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

(使用時間)

第4条 集会室の使用時間は、原則として午前9時から午後9時までとする。

(使用料)

第5条 集会室の使用料は理事会で別に定める。

(使用料の徴収等)

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

- (1) 管理組合が業務上使用する場合
- (2) 第2条第1号に掲げる場合
- (3) 第3条第7号に掲げる場合でこれらに準ずると認められる場合

(申込受付の原則)

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

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

(使用の承認等)

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

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

(使用日程表)

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

(鍵の貸与及び返却)

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

(使用上の注意)

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

(原状回復義務等)

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

(細則の改廃等)

第13条 本集会室使用細則の改廃は、管理規約第47条によるものとする。

## 附 則

第1条 規約並びにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 本集会室使用細則は平成17年12月11日から効力を発する。

## 集会室使用別則

### (目的)

第1条 この別則は、「ライオンズガーデン志木・学園西」管理規約の集会室使用細則による運用に加え、より効率的かつ有効的な集会室の活用を行うことを目的に「自由解放」を行なう。

### (使用の原則)

第2条 自由解放は集会室使用細則による使用がない場合により認めるものとする。

### (使用時間)

第3条 原則として平日の午前9時から午後5時までとする。

(管理員の勤務時間内とし管理員不在時には行わない)

### (申込受付)

第4条 利用希望者は利用希望時に使用予定のないことを確認の上、「自由解放使用届」に必要事項を記入し管理員まで提出して、解鍵を依頼する。また使用終了後は速やかに管理員まで終了の連絡を行うこと。

### (使用上の注意)

第5条 自由解放使用にあたっては、以下の事項を遵守する事。

- (1) 複数名で使用する場合には、使用責任者を予め届出る事。
- (2) 既に自由解放されている場合に、更に使用申込がされた場合には、共用使用する事。また、後から使用する場合にも使用届を提出する事。
- (3) 使用者は他の者に迷惑を及ぼさないように注意する事。
- (4) 使用中は備品類をみだりに使用しない事。
- (5) 最終退室者は備付けの掃除機にて清掃を行う事。
- (6) 最終退室者は空調の電源、照明の消灯、及び戸締りの確認を行う事。
- (7) 使用中の事故、備品破損、汚濁などについては、使用者が責任を持つ事として、管理組合は責任を負わない事とする。

### (使用停止)

第6条 理事会は第5条の遵守事項が守られず、使用上のトラブル、事故、備品破損、汚濁など、自由解放を継続する事が好ましく無いと判断した場合、対応策の検討を行うまでの期間自由解放を一時停止する事ができる。

### (原状回復義務等)

第7条 集会室使用細則第12条に準じる。

## 駐車場使用細則

### (目的)

第1条 この細則はライオンズガーデン志木・学園西管理組合同規約（以下「規約」という。）第18条「使用細則」の規定に基づき、ライオンズガーデン志木・学園西の駐車場の管理又は使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

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

- |           |  |
|-----------|--|
| 1. 占有者    | 区分所有者以外の専有部分の占有者をいう。                             |
| 2. 区分所有者等 | 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をいう。        |
| 3. 外来者    | ライオンズガーデン志木・学園西に居住しない者で特定又は非特定の居住者へ自動車で来訪する者をいう。 |
| 4. 自動車    | 4輪乗用車で自家用、商用を問わない。                               |

### (区画数)

第3条 区画数は合計32区画で、内訳は次のとおりである。

平置式（31区画）：N○1～N○31

平置式（1区画）：32 ※臨時駐車場

### (車両の制限)

第4条 本駐車場に駐車できる車両は、乗用車とし、かつ管理規約別紙3に定める条件に適合するものとする。

### (使用者の資格及び順位)

第5条 本駐車場の使用ができる者は、次に定めるとおりとし、その優先順位は以下記載順とする。

(1) 対象物件に居住する区分所有者及びその同居人で前条所定の制限に反しない車両を所有しているか、又は本駐車場の使用契約締結後1ヵ月以内に所有しようとする者。ただし、1住戸1台とする。

(1)の2 上記(1)に記載された者で、既に契約している区画から、他の区画への変更を希望する者

(2) 上記(1)に記載された者で、2台目の利用を希望する者。

(3) 区分所有者よりその専有部分の貸与を受けて居住する者。

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

### (使用者の決定)

第6条 新たに本駐車場の使用を希望する者は、「駐車場使用申込書」に所定事項を記載のうえ、管理組合に提出するものとする。



- 2 本駐車場の使用者の決定については、駐車場抽選実施細則に基づく。なお、管理費・修繕積立金・使用料または管理組合に納入すべき水道料等の滞納がある者の使用は認めないこととする。
- 3 空き区画が発生した場合は、管理組合は、前条所定の優先順位ごとに公開抽選を行い、使用者並びに区画番号を決定するものとする。
- 4 いったん使用者となった者が、区画の変更を希望する場合についても、前項に準拠し、「駐車場使用申込書」の提出をしたうえで、第5条に定める優先順位に従い抽選を受けることができる。
- 4の2 前項に基づき抽選を受けた結果、当選した者が第5条第1項第2号に当たる場合は、既に契約している区画について第9条第1項に基づき解約手続を行うことで契約を終了し、新たに当選した区画についての契約を締結する。
- 5 公開抽選の実施日時、場所その他詳細は、理事会において決定する。

(使用契約の期間)

第7条 敷地内駐車場を使用する期限は、9月1日より2年後の8月末日までの2年間とする。

なお、初回抽選会後の使用期限は、平置式駐車場の工事工程により状況が変更となる為、2年間とならない場合もある。

第8条 (削除)

(解約・解除)

第9条 契約者が解約を希望しようとする場合は、「駐車場使用契約解約届」を1ヵ月前までに管理組合に提出しなければならない。ただし、翌月分の使用料を支払うことにより当月中の解約ができるものとする。

なお、初回抽選会直後の解約については、翌月分の使用料を支払うことなく当月中の解約ができるものとする。

- 2 契約者が次の各号に該当するときは、管理組合は契約者に対し書面にて通知することにより駐車場使用契約を解除することができる。
  - (1) 契約者が前項の解約の申出を行わずに対象物件から転居したとき。
  - (2) 契約者が前項の解約の申出を行わずに専有住戸を第三者に譲渡、又は転貸したとき。
  - (3) 契約者が管理費・修繕積立金・使用料または管理組合に納入すべき水道料等納入期限後1ヵ月を経過しても支払わないとき。
  - (4) 本使用細則第4条所定の制限に反する車両を駐車したとき。
  - (5) 本使用細則第5条第2項但書の場合。
  - (6) 本使用細則第19条所定の使用上の遵守事項に反したとき。
  - (7) 本使用細則第14条に定める承認があった場合を除いて契約者が契約後1ヵ月を経過しても使用に供さないとき、又は、1ヵ月以上にわたり使用していないとき。

- 3 契約者は、駐車場使用契約が終了する日までに（前項により管理組合が契約を解除するときは、契約者が書面受領後直ちに）当該駐車区画を明け渡さなければならない。
- 4 駐車場使用者が前項の義務を履行しない場合において、第5項及び第6項に規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら自動車の移動その他の必要な措置を講じ、又は第三者をしてこれを講じさせ、その費用を当該駐車区画契約者又は前項の義務を履行しない者（以下この条において「義務者」という。）から徴収することができる。
- 5 前項の規定による措置を講じるにあたっては、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、予め義務者に通知を発しなければならない。
- 6 義務者が前項の期限までに義務を履行しないときは、理事長は、総会の決議を経て当該措置をする時期及び当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、義務者に通知を発するものとする。
- 7 前2項の通知は、管理組合に対し義務者が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
- 8 第5項及び第6項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。

（使用細則の効力及び遵守義務）

第10条 この細則は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

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

（駐車場への駐車義務）

第11条 区分所有者等は、その保有する自動車を駐車場以外の敷地及び共有部分等に駐車してはならない。ただし、短時間の荷物の積み降ろし等で、別に定める「駐・停車に関する規則」で認められる範囲内では駐車することができる。

（使用契約の締結）

第12条 区分所有者等は、駐車場の専有使用をするときは、あらかじめライオンズガーデン志木・学園西管理組合と駐車場賃貸借契約を締結しなければならない。

- 2 前項の規定は、駐車場賃貸借契約が終了する場合において、駐車場使用者が駐車場専有使用を継続しようとするときに準用する。駐車場使用者が駐車する自動車を変更しようとするときも同様である。

(臨時駐車場)

第13条 外来者がライオンズガーデン志木・学園西敷地内に長時間駐車しようとするときは、駐車場に定められた臨時駐車区画へ駐車しなければならない。このとき駐車場臨時使用申込書を管理組合に提出しなければならない。

- 2 駐車場臨時使用料については、管理組規約第27条に基づいて、毎会計年度の収支予算案により、管理組合総会の承諾を受けるものとする。
- 3 臨時駐車区画については理事会の定めるものとする。
- 4 駐車場臨時使用料は、管理組合理事が毎月徴収する。

(臨時駐車場使用時間等)

第14条 臨時駐車区画への駐車は終日可能とする。

2 臨時駐車区画の使用料は、6時間の連続使用までを300円とする。使用方法は1時間単位で予約ができるものとし、6時間に満たない場合も使用料は300円とする①。利用者は他の皆が利用できるように配慮し、必要な分の時間を予約することとする。但し、22:00～翌日7:00の日をまたぐ使用に限って9時間で使用料は300円とする②。引き続き継続して利用する場合は、7:00からは6時間の使用料①とする。

- 3 臨時駐車場区画を使用する場合は、駐車場臨時使用申込書を管理組合に提出しなければならないが、臨時駐車場の予約は使用予定日の1ヵ月前から可能とする。

(契約の遵守)

第15条 駐車場を専有使用するときは駐車場賃貸借契約書契約条項を遵守しなければならない。条項は管理組合総会の決議を経て変更することができる。

(駐車場の不使用の場合の特例)

第16条 契約者が1ヵ月以上駐車場を使用しない場合で、駐車場の契約を継続したい時は、理事長に「駐車場不使用届」を提出し、承認を得なければならない。

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

(使用料)

第17条 駐車場使用料は、管理規約別紙3に定めるとおりとする。

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

(使用料の徴収)

第18条 使用料は、翌月分の駐車場使用料を当月末日までに管理組合が指定する収納口座に、自動振替の方法等により納入する。また、契約時、解約時等によって、その月の使用期間が1ヵ月に満たない場合でも日割計算はせず、1ヵ月分の駐車場使用料を納入するものとする。

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

#### (敷金の納入)

第19条 契約者が賃借人等、区分所有者より専有部分の貸与を受けて居住する者である場合、第11条によって使用契約を締結するときは、敷金として使用料の3ヵ月分を管理組合に納入しなければならない。

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

#### (駐車場使用証明書)

第20条 契約者が、「自動車の保管場所の確保等に関する法律施行令」に基づき、自動車の保管場所確保の証明書を必要とするときは、管理組合に所定の用紙を提出しなければならない。

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

#### (遵守事項)

第21条 使用者は、駐車場の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 「駐車場使用契約書」に表示した以外の自動車の駐車をしないこと。なお、当該車両を変更するときは、あらかじめ「駐車場使用契約変更届」を、事前に管理組合に提出すること。
- (2) 管理組合の指示並びに場内標識に従うこと。
- (3) 駐車にあたっては、指定された場所の中央に正確に駐車し、隣接の車の行動に支障のないよう心掛けること。
- (4) 敷地内においては、警笛、空ぶかし等の騒音の防止と歩行者優先・徐行を徹底すること。
- (5) 駐車場に引火物・危険物等の持込をしないこと。
- (6) 駐車場内では喫煙をしないこと。
- (7) 駐車場及びその付近に、紙屑その他汚物を捨てないこと。
- (8) 自動車内に貴重品等を放置せず、自動車から離れるときは、必ず施錠すること。
- (9) 駐車場内の施設に損傷汚損を与えたときは、すみやかに管理組合へ連絡しその指示に従うこと。
- (10) 駐車場は自動車の駐車のみを使用し、他には使用しないこと。
- (11) 駐車場には、いかなる工作物も架設又は放置しないこと。
- (12) その他本使用細則及び駐車場使用契約書の内容を遵守すること。

#### 2 (削除)

#### (使用者の責任)

第22条 使用者は、自己の責任において車両を保管し、天災地変、盗難、事故その他の事由の如何を問わず使用者が被った損害につき、管理組合は一切責を負わないものとする。

- 2 使用者及びその関係者は、故意又は過失により他の車両、あるいは歩行等に損害を与えたときは、管理組合及び被害者に対して賠償しなければならない。

### 3 (削除)

#### (外来者への措置)

第23条 臨時に駐車場を使用する外来者に対して、駐車場賃貸借契約書契約条項第6条、第7条、第8条を準用する。

2 外来者が本細則第6条に定める駐車場臨時使用料金を支払わないとき、管理組合は外来者に使用料金及び加算料金を請求できる。

3 特定の居住者に対する外来者が本細則及び駐車場賃貸借契約書契約条項第6条、第8条を遵守しないとき、来訪を受けた特定の居住者は外来者に対して遵守を働きかけなければならない。

#### (事務の委託)

第24条 管理組合理事長はこの細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

#### (細則外事項)

第25条 この細則に定めのない事項については、規約又は他の使用細則及び規則の定めるところによる。

#### (細則原本)

第26条 この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の区分所有者が記名押印した細則を1通作成し、これを細則原本とする。

2 細則原本は、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、場所を指定する事ができる。

#### (本細則の改廃等)

第27条 本細則の改廃は、管理規約第47条による。

## 附 則

第1条 規約並びにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 本駐車場使用細則は、令和4年1月1日から効力を発する。

## 自転車・原動機付自転車・自動二輪置場使用細則

### (目的)

第1条 この細則は、ライオンズガーデン志木・学園西管理組合同規約（以下「規約」という。）第18条「使用細則」の規定に基づき、ライオンズガーデン志木・学園西の自転車・原動機付自転車・自動二輪置場の管理又は使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

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

- 1, 占有者 区分所有者以外の専有部分の専有者をいう。
- 2, 区分所有者等 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もの若しくはその同居人をいう。
- 3, 共用部分 共用部分及び附属施設をいう。
- 4, 駐輪場使用者 管理組合からステッカーの交付を受けて駐輪場を使用する区分所有者等をいう。
- 5, ステッカー 駐輪場の使用の承認を受けたことを証する駐輪場使用標章をいう。
- 6, 原動機付自転車 道路交通法で規定する総排気量50cc（0.6kW）以下のもの、且つ道路運送車両法の第1種原動機付自転車であること
- 7, 自動二輪 道路交通法で規定する機関総排気量が50cc（0.6kW）を超えるもの

### (使用細則の効力及び遵守義務)

第3条 この細則は区分所有者の包括継承人及び特定継承人に対しても、その効力を有する。

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

### (原動機付自転車・自動二輪置場使用者の資格および順位)

第4条 原動機付自転車・自動二輪置場の使用ができる者は、次に定めるとおりとし、その優先順位は以下記載順とする。

- (1) 対象物件に居住する区分所有者およびその同居人で原動機付自転車・自動二輪車を所有し、または原動機付自転車・自動二輪車置場の使用承認後1ヵ月以内に所有しようとする者。ただし、原則として1住戸につき2台までとする。  
なお、原動機付自転車および自動二輪車は、自賠責保険に加入しているものの

み駐輪場へ保管出来るものとする。

(2) 区分所有者よりその専有部分の貸与を受けて居住する者

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

(駐輪場への駐輪義務等)

第5条 区分所有者等は、その保有する自転車・原動機付自転車・自動二輪車を駐輪場以外の敷地及び共用部分等に駐輪してはならない。

2 自転車・原動機付自転車・自動二輪車は、それぞれの駐輪場所に駐輪し、並列駐車はしない。(やけど・転倒による事故を避けるため)

(使用の申込等)

第6条 区分所有者等は、駐輪場を使用するときは、あらかじめ理事長に別記様式による書面を提出して申し込みをしなければならない。

2 前項の規定は、次条の承認を受けて駐輪場を使用する事のできる期間(以下「使用期間」という。)が終了する場合において、駐輪場使用者が駐輪場の使用を継続使用とするときに準用する。駐輪場使用者が、駐輪場に駐輪する自転車・原動機付自転車・自動二輪車を変更するときも同様とする。

3 原動機付自転車・自動二輪車を使用するときは、別記様式による書面とともに自賠責保険のコピーを1部提出しなければならない。

(使用の承認)

第7条 理事長は、前条の申し込みが規約及びこの細則の規定に違反しないときは、ステッカー料の納入を確認した後遅滞なく、駐輪場の使用を承認する。

2 前項の承認は、理事会が定める様式のステッカーを駐輪場使用者に交付することにより行う。

3 使用期間は、承認の時期にかかわらず、毎年2月から翌年1月までの1年間とする。

4 ステッカーの交付を受けた駐輪場使用者は、駐輪する自転車・原動機付自転車・自動二輪車の車体の見やすい位置にこれを貼りつけて表示しなければならない。

(登録料)

第8条 該当する使用期間の登録料(登録料は別記記載)は、あらかじめ駐輪場使用者が一括して管理組合に納入しなければならない。その申し込み又は承認の時期のため、1年に満たない場合であっても、一律の額とする。

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

3 登録料は、別紙に定める費用に充当するものとし、駐輪場使用者は、納付した登録料の返還請求をすることができない

(禁止事項)

第9条 駐輪場使用者は、駐輪場に自転車・原動機付自転車・自動二輪車の部品その他の物品を放置してはならない。

(撤去法)

第10条 駐輪場使用者は、使用期間が終了するまでに、駐輪場からその保有する自転車・原動機付自転車・自動二輪車を撤去しなければならない。

2 区分所有者が、第4条、前条及び前項の義務を履行しない場合において、本稿から第4項までに規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら、自転車・原動機付自転車・自動二輪車及び残置物の移動その他の必要な措置を講じ、又は第三者をしてこれを講じさせることができる。

3 前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときには、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ保有車両及びエントランスの掲示板に掲示して警告しなければならない。

4 当該区分所有者が前項の期限までにその義務を履行しないときには、理事会での決議のうえ処分することができる。

(保管等の責任)

第11条 駐輪場における自転車・原動機付自転車・自動二輪車の保管については、駐輪場使用者の責任において行わなければならない。

2 駐輪場内での事故(けがなど含む)・盗難・あらゆる災害における保有車両の破損について、管理組合には、責任はないものとする。

(事務の委託)

第12条 理事長は、この細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

(規則外事項)

第13条 この細則に定めない事項については、規約又は他の使用細則の定めるところによる。

(細則の改廃)

第14条 この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。但し、この細則の変更が規約の変更とするときには、規約の変更を経なければ、することができない。

(規約原本)

第15条 この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の区分所有者が記名



押印した細則を作成し、これを細則原本とする。

2 細則原本は、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、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3 理事長は所定の場所に、細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

## 附 則

第1条 規約並びにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成26年2月1日から効力を発する。

## 掲示板等使用細則

### (目 的)

第1条 ライオンズガーデン志木・学園西管理組合は、エントランス内掲示板及び敷地内における掲示物について管理を行う。

### (使用受付)

第2条 掲示を希望する物は、「掲示板使用届」に必要事項を記入の上、理事会に提出する事。

### (承認・不承認)

第3条 理事会は承認・不承認の判定を速やかに行い、承認したものには検印を捺印して、掲示場所の指示を行う事。

以下に承認・不承認の例を示す。

#### 1. 承認するもの

- (1) 公共機関発行の物
- (2) 町内会発行の物
- (3) 学校、幼稚園等の催し物案内
- (4) その他理事会が認めた物

#### 2. 原則不承認とするもの

- (1) 一般企業及び団体の PR 目的の物  
(但し集会室を使用しての催し物の案内は除く)
- (2) 政治活動及び宗教活動を目的とする物
- (3) 社会通念上好ましく無いと判断される物
- (4) その他理事会が不承認と判断したもの

### (掲示期間)

第4条 掲示期間は原則1ヵ月以内とする。

### (掲示の例外)

第5条 以下のものはこの細則の対象外とする。

- (1) 理事会発行の物
- (2) 大京及び大京管理発行の物

## 附 則

第1条 規約並びにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成17年12月11日から効力を発する。

## 防犯カメラ使用細則

ライオンズガーデン志木・学園西管理規約（以下「規約」という。）第 18 条に基づき、対象物件内に設置する防犯カメラシステムの使用について、次のとおり使用細則を定める。

### （目的）

第 1 条 当マンション内における犯罪等を防止し、居住者の安全と住環境を維持するために導入された「防犯カメラシステム」について適正な運用を行うとともに、プライバシー侵害等を未然に防止するために制定する。

### （記録映像の再生等）

第 2 条 防犯カメラシステムの記録装置で録画記録された映像の再生および出力（ビデオテープ等へのダビング、プリントアウトを含む）については、プライバシー保護の観点からみだりに行ってはならず、録画記録された映像の再生は次の場合に限り行うことができることとし、記録映像の再生を行う場合は 2 名以上の管理組合役員の立会いのもとに行うこととする。

- （1） 建物および付帯設備並びに居住者宅内への侵入、破損、盗難等の被害があった場合で、警察当局等からの要請があった場合。
- （2） その他理事会が必要と認めた場合。

### （記録映像の再生手続）

第 3 条 記録映像の再生確認は、事前に管理組合理事会の承認を経て行うものとする。ただし緊急を要する場合は、理事長の判断により承認し、その後速やかに理事会に報告するものとする。

### （防犯カメラシステムの作動確認）

第 4 条 管理員および点検業者は作動確認のため画像確認をすることができるものとする。

### （守秘義務）

第 5 条 記録映像から知り得た情報で第 2 条に定めた目的以外の情報は、居住者および第三者に漏らしてはならない。

### （細則の改廃等）

第 6 条 防犯カメラ使用細則の改廃は、規約第 47 条によるものとする。

## 附 則

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

第 2 条 本防犯カメラ使用細則は、2019年2月1日から効力を発する。

## 駐輪場区画指定運用に関する規則

### <目的>

第1条 この規則は、ライオンズガーデン志木・学園西管理組合規約（以下「規約」という。）の自転車・原動機付自転車・自動二輪車置場使用細則（以下「駐輪場細則」という。）に加えることにより、駐輪場の混雑緩和及び整理整頓の向上を、円滑に行なうことを目的に定めるものとする。

### <適用範囲>

第2条 この規則は駐輪場の使用に当たり、駐輪場細則にて規定されていない部分について適用の範囲とする。

### <区画の告示>

第3条 理事会は、定期の駐輪場使用登録受付の前に、掲示等により駐輪区画を告示すると共に、駐輪場等使用申込書兼区画希望届書（以下「申込書」という。）の配布を行なう。

### <希望受付>

第4条 駐輪場利用希望者は指定期日までに、申込書に必要事項を記入の上、指定の提出場所に遅滞なく提出を行う。理事会は指定期日までに申込書の回収を行い、該当年度の登録予定台数を把握して、各駐輪区画の駐輪規定台数を決定する。その後、申込書に記入された希望区画の台数の確認を行ない、規定台数を超える区画については、抽選の手続きを行なう。尚、指定期日以降の希望区画変更は認めない。

### <希望受付の締め切り>

第5条 申込受付は指定期日をもって終了とする。指定期日以降に提出された申込書については、抽選実施前であっても第11条<追加登録>と同様の取扱を行なう。

### <抽選方法>

第6条 理事会はその都度対象台数等を考慮して、効率の良い抽選方法を決定する。

### <抽選の告示>

第7条 理事会は規定台数を超える区画について、抽選実施の日時及び会場等を、事前に告示を行なう。

### <抽選の実施>

第8条 理事会は指定の日時及び会場にて、事前に取り決められた方法により、抽選を実施する。また、組合員及び居住者は抽選の実施に自由に立会う事ができる。尚、理事会は立会い希望者が居る場合には、事前に抽選方法等の説明を行った後に、抽選を実施しなければならない。

### <抽選結果の通知>

第9条 抽選により決定した区画を、対象者の申込書に記入して、各戸に返却することにより通知とする。

<権利譲渡の禁止>

第10条 抽選・未抽選に係わらず決定した区画の権利を、第三者に譲渡することは出来ない。

<駐輪区画の確定>

第11条 理事会は指定の期日に、登録料の徴収及びステッカーの発行を行なう。抽選対象者については、事前に返却した通知済みの申込書と引換えに行なう。ステッカーの発行により駐輪区画の確定とする。

<追加登録>

第12条 定期の登録受付期間以外で追加申請を行なう場合には、別途理事会の指定する方法にて駐輪区画の抽選を行ない、ステッカーを発行して駐輪区画の確定とする。

<駐輪の開始>

第13条 ステッカー受領後は速やかに自転車等に貼付け、貼付け完了後は指定の区画に駐輪を開始する。

<追加駐輪指示>

第14条 理事会は駐輪場の整理整頓を目的として、駐輪区画内にて別途駐輪方法の指示を行なうことができる。

2 前項の駐輪指示は理事会の承認後に、指示の主旨、方法、開始日等を掲示等により事前に告示を行なう。

3 この駐輪指示に対しても、第15条及び第16条が適用される。

<移動期限及び移動の完了確認>

第15条 理事会はステッカー発行時に移動完了期限を指定する。また、移動完了期限後に、ステッカーの貼付け及び駐輪場所等、不備がないか確認作業を実施する。

<不備対応>

第16条 理事会は移動完了確認作業時に、不備車両に対して警告書等を貼付け、一時保管場所へ移動を行なう。

2 ステッカーは貼られているが、指定された駐輪区画に駐輪されていない車両も、同様の処置が取られる。

3 移動された車両は駐輪場細則 第9条（撤去法）による処置を行なうことができる。

<違反処置>

第17条 理事会は不定期に、運用状況を検査することができる。

2 前項の検査において、不備車両に対して警告書等を貼付け、注意警告を行なうと共に、ステッカーの登録番号を記録する。

3 前項の警告書等による注意警告でも改善が見られない場合には、別途書面又は口頭による、注意警告を行なうことができる。

4 前項の書面又は口頭による注意警告でも改善が見られない場合には、部屋番号及び氏名を公表のうえ、掲示等により是正勧告を行なうことができる。

5 前項の是正勧告によっても改善が見られない場合には、駐輪場細則 第9条（撤去法）による処置を行なうことができる。

<事務の委託>

第18条 理事会は、この規則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

<規則外事項>

第19条 この規則に定めない事項については、規約又は他の使用細則の定めるところによる。

<規則の改廃>

第20条 この規則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。但し、この規則の変更が規約の変更とするときには、規約の変更を経なければならない。

<規則原本>

第21条 この規則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の区分所有者が記名押印した規則を作成し、これを規則原本とする。

2 規則原本は、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、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3 理事長は所定の場所に、規則原本の保管場所を掲示しなければならない。

付 則

この規則は平成24年2月1日より効力を発する。

# 駐輪場等使用申込書兼区画希望届

年 月 日

ライオンズガーデン志木・学園西管理組合  
理事長 殿

私は駐輪場使用細則第5条及び駐輪場区画指定運用に関する規則第4条に基づき、この申込書により、次のとおり使用の申込及び使用区画の希望を申請します。

申込者 号室 氏名 印

## 【車両区分】

・自転車                      ・原動機付自転車                      ・自動二輪車

(○で囲んで下さい)

## 【希望区画】

希望区画の番号を記入してください (追加登録申込の場合は記入不要)

決定区画(理事会にて記入)

【登録料】 \_\_\_\_\_ 円 (理事会にて記入)

※ステッカー配布時に再度この用紙をご持参下さい。

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

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





# 細 則

1. 専有部分修繕等工事実施細則
2. 敷地内及び近隣区域での  
駐・停車に関する規則
3. ペット飼育細則
4. 窓ガラス等改良工事に関する細則
5. 管理組合届出細則
6. 理事会運営細則
7. 会計処理細則
8. 文書管理細則
9. 大規模修繕委員会細則
10. 駐車場抽選実施細則
11. 個人情報取扱細則



## 専有部分修繕等工事実施細則

### (目的)

第1条 この細則は、「ライオンズガーデン志木・学園西」管理規約第17条に基づき、区分所有者がその専有部分について修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替え（以下「修繕等」という。）を行おうとする場合の基準及び手続きについて定めるものである。

### (禁止事項)

第2条 区分所有者は、次の各号に定める行為をしてはならない。

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

### (承認事項)

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

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

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

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

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

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

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

(遵守事項)

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

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

(違反に対する措置)

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

- (1) 第2条に定める禁止事項に違反したとき。
- (2) 第3条に定める手続きを経ないで、無断で工事を実施したとき。
- (3) 第4条に定める遵守事項に違反したとき。

2 前項の措置に伴う原状回復等に要する費用は、すべて当該区分所有者が負担しなければならない。

3 第1項の措置に伴って裁判所に原状回復命令等を申請した場合、管理組合は管理規約第64条第2項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用について実費相当額を、当該区分所有者に請求することができる。

(調査)

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

(区分所有者以外の居住者が実施する工事)

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

- 2 当該居住者は本細則を厳守しなければならない。

(細則の改廃等)

第8条 専有部分修繕等工事実施細則の改廃は、管理規約第47条によるものとする。

## 附 則

第1条 規約並びにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 本専有部分修繕等工事実施細則は、2019年2月1日から効力を発する。

## 敷地内及び近接区域での駐・停車に関する規則

- 第1条 この規則は、「ライオンズガーデン志木・学園西」マンション管理規約案第32条(10)項の規定「風紀、秩序及び安全の維持に関する業務」に基づいて、「ライオンズガーデン志木・学園西」マンション敷地内及び近接する区域での駐・停車に関する規則を定めるものである。
- 第2条 この規則は区分所有者の包括継承人及び特定継承人に対してもその効力を有する。
- 第3条 「ライオンズガーデン志木・学園西」マンション（以下マンション）居住者（以下居住者という）は自らが所有する4輪自動車（乗用車、商用車を問わない）（以下車両という）及び特定の居住者へ来訪する者の車両の駐・停車に関して責任を有する。
- 第4条 消火活動用に定められた場所（地面へ黄色の斜線が記されている）へは、駐・停車出来ない。
- 第5条 契約車両を駐車場に駐車する場合を除いて、マンション敷地内及び近接する区域に駐・停車するときは、車両の前面に居住者の居室番号（部屋番号）を見えやすく掲示する必要がある。来訪者の車両を駐車するときは、来訪する居室番号を明記しなければならない。
- 第6条 第5条の定める居室番号の掲示は、原則的に管理組合の発行する駐車証を持って行う。管理組合の発行する駐車証には管理組合の印を押印する。
- 第7条 駐・停車車両が通行の妨害となる時や安全を脅かす危険性が高いときは、車両の所有者あるいは車両の所有者からの訪問を受けた居住人は、速やかに車両を移動させなければならない。
- 第8条 第7条に定めた、いわゆる迷惑中・停車の状況では、駐車証などによる連絡先の掲示がない場合あるいは掲示があっても連絡が取れない場合は、駐・停車車両は通報、撤去されることがある。
- 第9条 やむなく迷惑駐・停車車両を撤去した場合は、管理組合はこの費用を車両の所有者又は訪問を受けた居住者に請求できる。
- 第10条 マンション内及び近接する区域で繰り返し迷惑中・停車を行う車両については、管理組合は敷地内への入場を拒否できる。
- 第11条 駐停車等による掲示があっても、駐車場のごとく繰り返し高い頻度で利用されている場合は、第7条及び第8条の措置をこうずることができる。また管理組合は相当する期間について、敷地内駐車場使用料と同額を、車両の所有者、来訪車両である場合は訪問を受けた居住者に請求できる。
- 第12条 管理組合は迷惑中・停車を防止するために、駐車場を来訪車両に対し臨時に賃貸する事ができる。この際来訪車両は駐車場内であっても駐車消灯による訪問先の掲示を行わなければならない。

第13条 駐・停車中車両の盗難、破損等について駐・停車場所によらず、管理組合は責任を負わない。また車両内の置物の紛失、盗難などについても責任を負わない。

## 附 則

第1条 規約並びにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 本規則は平置式駐車場変更工事終了の翌月1日より効力を発する。

# ペット飼育細則

## (目的)

第1条 ライオンズガーデン志木・学園西管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、居住者が犬、猫等（以下「ペット」という。）を飼育しようとする場合の細則を定める。

## (飼育者の心構え)

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

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

## (飼育開始等の事前申請及び届出)

第3条 ペットの飼育を開始しようとする者は、次の書類により管理組合の理事長に、飼育開始前に申請書を提出し、飼育許可がおりたのち、理事長に飼育の届出書を提出しなければならない。また、動物の死亡等により飼育しなくなった者も同様に届出書を提出しなければならない。ただし、第6条第1項(3)、(4)のペットを除く。

なお、届出書は1年更新とし、飼育者は毎年届出書を提出しなければならない。

- (1) ペット飼育申請書・届出書・誓約書。
  - (2) 区分所有者以外の居住者が届出を行う場合は、区分所有者の同意書。
  - (3) 犬の場合は、法律に定められた予防注射及び登録が確実に行われていることを証明する書類。
- 2 理事長は、第6条に適合しないペットの飼育届出書については受理をしないことができる。
- 3 ペット飼育届出書を受理した場合、理事長は届出者に「ペット登録証」を交付しなければならない。

## (新規入居者のペットの取り扱い)

第4条 本飼育細則制定後の新規入居者のペットについては、本飼育細則に適合するペットのみとする。

## (飼育の明示)

第5条 飼育者は、管理組合が発行する標識（シール）を玄関に貼付し、ペットを飼育していることを明示しなければならない。なお、標識（シール）の代金は飼育者が負担するものとする。

## (飼育できるペットの種類)

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



- (1) 犬又は猫 . . . . . 本飼育細則制定前より飼育を開始しているペットについては、成長後も体高（キ骨部から地面までの直線距離）が 50 cm、体重 10kg 程度のもとする（ただし、盲導犬、聴導犬、介助犬を除いた一代限りのペット。）。また、本飼育細則制定後に飼育を開始するペットについては、成長後も体高 30 cm 程度のも（ただし、盲導犬、聴導犬、介助犬を除く。）。なお、飼育可能数は、1 住戸につき犬もしくは猫の総数 2 匹（犬 2 匹もしくは猫 2 匹、あるいは犬・猫 1 匹ずつのいずれか）を限度とする。
  - (2) 犬・猫以外の哺乳類 . . . フェレット、うさぎ類、リス類、ねずみ類等の小動物で、専用ケージ又はカゴ等での飼育に限る。
  - (3) 鳥類 . . . . . 鳩及び猛禽類を除く小鳥で、鳥かごでの飼育に限る。
  - (4) 観賞用魚類、両生類、昆虫 . . . 水槽、専用ケージ又は虫カゴ等での飼育に限る。
- 2 前項までの定めに加え、飼育できるペットは次の各号の一に該当しないものとする。
- (1) 別紙 1 に掲げる特定動物。
  - (2) 人の身体に危害を加えたことのある動物。
  - (3) 人に伝染する恐れのある有害な病原体に汚染されている動物。
  - (4) 毒を有する動物。
  - (5) 爬虫類。
  - (6) その他理事会で禁止と決定した動物。
  - (7) 営利目的の飼育。

(遵守事項)

第 7 条 飼育者は、通常の良い識ある飼育に努めるとともに、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 毎年、法で定められた予防注射及び登録を確実にし、その証明書を管理組合に提出すること。
- (2) 飼育は専有部分に限ること。
- (3) ペットを専有部分以外に連れ出す場合、マンション敷地内においては、飼育者はリード等を付け足元に添わせて歩行させること（ただし、盲導犬、聴導犬、介助犬を除く。）。なお、犬・猫以外のペットは、外泊時にペットを連れ出す場合を除いて、専有部分以外に連れ出すてはならない。
- (4) バルコニー等専有部分以外で、給餌、給水、排泄、ブラッシング、抜け毛処理、容器清掃等を行わないこと。また、専有部分内でブラッシングを行う場合は、必ず窓を閉めるなど毛や羽等の飛散を防止すること。
- (5) ペットの鳴き声や糞尿等から発する悪臭によって近隣に迷惑をかけること。
- (6) ペットは常に清潔に保つとともに、疾病の予防、衛生、害虫の発生予防等、健康管理を行うこと。
- (7) 犬・猫には必要な「しつけ」を行うこと。

- (8) エレベーターを利用する場合は、ペットを抱きかかえるか、専用ゲージ等に入れたうえで、他に利用者の同乗承諾を得て利用すること。なお、他の居住者等に迷惑をかける行為（エレベーター内での排泄行為等）等、ペットが原因で事件・事故等が発生した場合は、ペット同乗でのエレベーター使用に関し、理事会判断において、ただちに使用を全面禁止とする場合もある。
- (9) マンション敷地内でペットを遊ばせないこと。
- (10) 留守をするときは、ペットが勝手に専有部分以外に出ないように気をつけること。
- (11) 一般来客者の動物に対する不用意な行動で、事故等の発生がないよう飼育者は、十分注意すること。
- (12) 長時間、留守にする場合（外泊等）は、他の居住者に迷惑（鳴き声及び逃走等）をおよぼす恐れのあるペットを専有部分内に放置しないこと。
- (13) 非常災害時には、逃走したり、他の居住者等に危害をおよぼさないよう保護に努めること。
- (14) ペットが死亡した場合は、適切な処置を施すこと（マンション敷地内に埋葬しないこと。）。
- (15) その他、他の居住者の迷惑となる行為（ペットが使用したカーペット等の天日干し等）をしないこと。

（飼育による汚損等）

第8条 ペットによる汚損、破損、損害等が発生した場合は、理由の如何を問わず、飼育者は全責任を負わなければならない。

- 2 ペットが、万一専有部分以外で排泄した場合は、飼育者は必ず糞便等を持ち帰るとともに衛生的な後始末を行わなければならない。

（違反に対する措置）

第9条 理事長は、飼育者が次の各号に掲げる事項の一に該当する場合には、理事会の決議を経て、「ペット飼育禁止決定通知書」をもって、直ちにペットの飼育禁止を求めることができる。

- (1) 第3条の届出がなく又は届出と相違するペットを飼育したとき。
  - (2) 第6条で規定する飼育できるペット以外のペットを飼育したとき。
  - (3) 第7条又は第8条に違反した場合。
  - (4) 他の居住者からの申し入れ（苦情等）についての対応や善処が十分になされない場合。
- 2 動物を飼育することが禁止された飼育者は、新たな飼育者を探すなど、速やかに適切な処置をとらなければならない。
- 3 第1項の措置に伴って訴訟により差止めを請求した場合、管理組合は管理規約第64条第2項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用についての実費相当額を、当該飼育者に請求することができる。

（細則の改廃等）

第10条 ペット飼育細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

# 附 則

## 〔ペット委員会活動大綱〕

### （活動目的）

第1条 本委員会は、「動物の保護及び管理に関する法律」（昭和48年10月1日施行）に示された動物愛護の精神、及び「ライオンズガーデン志木・学園西」管理規約第18条に基づき制定された「ペット飼育細則」を遵守し、他の居住者等に迷惑をかけることなくペットを飼育できる環境を実現するとともに、本マンションにおける生活環境の維持・向上に貢献することを目的とする。

### （ペット委員会委員）

第2条 本委員会は、ライオンズガーデン志木・学園西において、ペットを飼育する居住者（管理組合員でない賃借人及びその同居人も含む）により構成される。なお、ペットの飼育を開始する居住者（管理組合員でない賃借人及びその同居人も含む）は、本委員会に加入しなければならない。

2 上記第1項の該当者の以外の者であっても、理事会が必要と判断した場合には、別途委員を選任することができる。

### （活動要綱）

第3条 本委員会は、第1条の活動目的を履行するため、本細則に基づき以下の活動を行う。

- (1) 飼い主相互の友好を深めると共に、ペットの飼育方法に関する知識等の啓蒙。
- (2) 本委員会委員以外の居住者及び近隣住民へのペット飼育に関して理解を得るための活動。
- (3) ペット飼育に伴う本マンション内共用部分、共有施設等の環境及び衛生の保持。
- (4) ペット飼育者及び飼育予定者の相談・指導及び注意。
- (5) 管理組合理事会への本委員会の活動報告（適宜）。
- (6) 定期的及び臨時の委員会開催。

### （役員）

第4条 本委員会には、次の役員を置く。

- (1) 委員長 （1名）
- (2) 副委員長（1名）
- (3) 書記 （2名）

### （役員を選出）

第5条 本委員会の役員は、本委員会の互選により決定するものとする。

### （役員任期）

第6条 役員任期は1年とする。ただし再任を妨げない。

### （委員長）

第7条 委員長は、本委員会を代表し、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) ペット委員会の開催及び委員の招集。
- (2) 管理組合理事長からの要請による委員会の開催及び委員の招集

### （副委員長）

第8条 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故がある時は、その職務を代理し、委員長が欠けた時は、その職務を行う。

(書記)

第9条 書記は、定期及び臨時に開催された本委員会の議事を記録する。

(委員の誠実義務等)

第10条 本委員会の活動目的を履行するため、各委員は法令、規約及び使用細則並びに総会及び理事会の決議に従い、本マンション居住者のため、誠実のその職務を遂行するものとする。

2 委員は招集された委員会に積極的に出席し、理事会より出席が必要と認められた場合は非管理組合員である委員も管理組合総会に出席し、問題解決等の補助を行わなければならない。

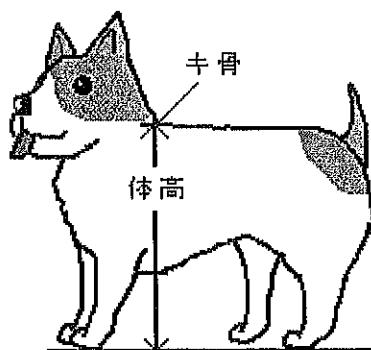
3 本委員会での協議内容に関しては、速やかに管理組合理事会に書面にて報告し、対応を協議しなければならない。

第11条 規約並びにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第12条 本細則は、2019年2月1日より効力を発する。

参考資料  
動物の体高の定義

例：犬の場合



区 分		特 定 動 物
ほ 乳 類	ぞう類	ぞう科全種
	くま類	くま科全種
	大型のねこ類	ライオン、            トラ、チーター、ピューマ、ジャガー、ゆきひょう、うんひょう
	中型以下のねこ類	ゴールデンキャット、オセロット、マーゲイ、ベンがるやまねこ、すなどりねこ、ばんばすやまねこ、ジャガランディ、マーブルキャット、ぼるねおやまねこ、コドコド、あんですやまねこ、ポプキャット、おおやまねこ、サーバル、カラカル、まぬるやまねこ
	ハイエナ類	ブチハイエナ、カッシュクハイエナ、シマハイエナ、アードウルフ
	おおかみ類	ディンゴ、コヨーテ、ジャッカル、おおかみ、たてがみおおかみ、ドール、リカオン
	大型のさる類	オランウータン、チンパンジー、ゴリラ
	中型のさる類	おながざる科全種、グレザ科全種、てながざる科全種
鳥 類	わしたか類	くまたか、えぼしくまたか、あふりかくまたか、おうぎわし、ごまばらわし、いぬわし、おじろわし、くろはげわし、しろえりはげわし、えじぶとはげわし、こしじろはげわし、みみはげわし、みみひだはげわし、ひげわし
は 虫 類	わに類	クロコダイル科全種、アリゲーター科全種、ガビアル
	どくとかげ類	あめりかどくとかげ、めきしこどくとかげ
	へび類	へび科の有毒へび全種、くさりへび科全種、コブラ科全種、あみめにしきへび、いんどにしきへび、あふりかにしきへび、あめじすとにしきへび、アナコンダ

(東京都動物保護及び管理に関する条例 2 条で規定されている「特定動物」より引用)

## 窓ガラス等改良工事に関する細則

### (目的)

第1条 この細則は、ライオンズガーデン志木・学園西管理規約（以下「規約」という。）第22条の2に基づき、区分所有者が実施する窓ガラス等改良工事について必要な事項を定めるものとする。

### (定義及び適用)

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

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

### (禁止事項)

第3条 区分所有者は、次の各号に定める行為をしてはならない。

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

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

### (承認事項)

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

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

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

- (1) 仕様書
- (2) 工程表
- (3) 工事業者の連絡先

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

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

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

(費用負担)

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

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

(遵守事項)

第6条 区分所有者は、前条の工事の実施にあたっては、次の各号に掲げた事項を遵守し、かつ事故があ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。

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

(違反に対する措置)

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

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

(調査)

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

(区分所有者以外の居住者が実施する工事)

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

- 2 当該居住者はこの細則を遵守しなければならない。



(事故による責任)

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

(細則の改廃等)

第11条 本窓ガラス等改良工事に関する細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

## 附 則

第1条 規約並びにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成17年12月11日から効力を発する。

## 管理組合届出細則

### (目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズガーデン志木・学園西」管理規約（以下「規約」という。）第 67 条の 2 の規定に基づき、管理組合への届出事項等に関して必要な事項を定めるものとする。

### (各種届出)

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

(1) 専有部分の貸与に係わる誓約書の届出

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

(2) 区分所有権の取得及び喪失に係わる届出（区分所有者の変更）

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

(3) 通知を受けるべき場所の届出（送付先住所）

組合員は、規約第 42 条（招集手続）第 2 項の通知を受けるべき場所の設定、変更又は廃止について、その旨を別に定める書面により管理組合に届け出なければならない。

(4) 入居及び転居の届出等（占有者を含む）

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

(5) 長期不在の届出

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

(6) その他届出

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

### (名簿の作成)

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

### (届出書類の保管)

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

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

### (その他)

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

(1) 捜査機関が捜査のために必要とする場合

(2) 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

(細則の改廃等)

第6条 本管理組合届出細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

## 附 則

第1条 規約並びにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成17年12月11日から効力を発する。

## 理 事 会 運 営 細 則

### (目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズガーデン志木・学園西」管理規約（以下「規約」という。）第67条の2に基づき、理事会の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。なお、理事会運営について、規約第6章第5節「理事会」に定める事項についてはこれに従う。

### (理事会の出席資格)

第2条 理事に事故があるときまたは、やむを得ず出席することができない理由があるときは、代理人を理事会に出席させることができる。その代理人は、配偶者、一親等の親族でなければならない。

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

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

### (理事の引継)

第3条 理事の引継は次の場合に行うものとする。

(1) 理事が交代するとき

(2) その他管理組合が必要と認めたとき

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

### (細則の改廃等)

第4条 本理事会運営細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

## 附 則

第1条 規約並びにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成25年2月1日から効力を発する。

# 会 計 処 理 細 則

## 第1章 総 則

### (目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズガーデン志木・学園西」管理規約（以下「規約」という。）第67条の2に基づき、会計処理に関する必要な事項を定めることを目的とする。

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

### (会計担当理事の選任)

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

## 第2章 理事会小口口座の運用

### (口座の開設)

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

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

2 取扱金融機関については、理事会で決定することができる。

3 預金口座は、管理組合名を冠して理事長名義又は会計担当理事名義とする。

### (預金通帳等の保管)

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

2 理事長に事故等がある場合は、副理事長が印鑑を保管するものとする。

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

### (決算報告)

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

- (1) 収支計算書
- (2) 預金等残高明細書又は預金通帳の写し

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

### 第3章 引 継

#### (会計引継)

第6条 会計引継は次の場合に行うものとする。

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

#### (引継書類)

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

#### (実査確認)

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

- (1) 現金及び預金
- (2) その他必要と認めたもの

#### (引継内容の記録)

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

### 第4章 雑 則

#### (細則の改廃等)

第10条 本会計処理細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

### 附 則

第1条 規約並びにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成17年12月1日から効力を発する。

## 文 書 管 理 細 則

### (目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズガーデン志木・学園西」管理規約（以下「規約」という。）第68条の2条に基づき文書の整理、保管および保存ならびに廃棄等（以下「文書管理」という。）に  
関して、必要な事項を定めるものとする。

### (定 義)

第2条 この細則において、文書とは、管理事務室内で保管を行う、管理組合の業務に係わる書類をい  
う。

### (文書管理責任者)

第3条 理事長は、理事の中から「文書管理責任者」を選任する。

2 文書管理責任者は、文書管理に関する業務を行うものとする。

### (保存年限)

第4条 保存年限とは、文書が廃棄されるまでの年限をいい、その基準は別に定める「管理事務室保管  
文書保存年限基準」による。

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

### (廃 棄)

第5条 保存期間の満了した保存文書は、文書管理責任者の責任において廃棄する。

2 文書の廃棄は、不正利用、秘密漏洩に十分に留意し、焼却または溶解もしくは裁断等の方法に  
より行うものとする。

### (個人情報管理)

第6条 組合員等の個人情報が記載されている入居届、転居届、その他各種届出書類については、施錠  
保管等の方法により厳重な管理を行うものとする。

### (細則の改廃等)

第7条 本文書管理細則の改廃は、規約第48条によるものとする。

## 附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成25年2月1日から効力を発する。

別紙. 管理事務室保管文書保存年限基準

大分類	中分類	文書名	起算日	保存年限
総会・理事会資料	総会書類	総会議案説明書（収支決算書等）、重要事項説明書、議事録	—	永久
		出席票・委任状	総会日	1年
	理事会書類	理事会議事録	—	永久
		理事会検討資料、配布物、アンケート等	配布日	3年
管理規約・契約書	管理規約	管理規約原本、改定版管理規約	—	永久
		管理に関する承認書		永久
	契約書	管理委託契約書		永久
		清掃契約書		永久
		駐車場使用契約書		永久
		メンテナンス契約書（直発注分）		永久
月次報告書	報告書	月次報告書 （収納状況、未収納金のお知らせ、収支計算書、資金残高表、入居者・退去者報告、管理組合員変更報告、駐車場契約・解約状況報告、入出金明細書、受託業務処理上の特記事項、目視点検報告書等）	作成日	1年
		管理事務報告書	報告日	3年
		警備報告書、その他報告書	報告日	3年
工事・各種点検報告書	点検報告書	エレベーター保守点検報告書	報告日	10年
		エレベーター定期検査報告書		10年
		設備点検報告書		10年
		排水管清掃報告書		10年
		貯水槽清掃報告書		10年
		簡易専用水道水質検査結果報告書		10年
		建築設備等定期点検報告書		10年
		特殊建築物等定期点検報告書		10年
		機械式駐車場点検報告書		10年
		消防用設備等点検報告書		10年
		自家用電気工作物点検（月次・年次）報告書		10年
		清掃作業完了報告書		10年
		植栽作業報告書		10年
留守番ロッカー点検報告書	10年			



工事関係書類	完成図書 (計画工事)	見積書、工事完了届、工事完了報告書、写真、注文請書、保証書他	-	永久
	完成図書 (日常修繕)	見積書、工事完了届、工事完了報告書、写真、注文請書、保証書他	-	10年
その他書類	申請書	ペット飼育申請書、ペット飼育中止届 (注1)	届出日	1年
		専有部分修繕等工事申請書・同意書、承認書	届出日	永久
	届出書類	防火管理関係(届出・計画書)	届出日	1年
		保証機構会員証明書	受領日	1年
		保険証券	-	契約期間 終了まで
お知らせ等	各種アンケート書類、集会室申込書、掲示文、地域団体からの書類、自転車置場シール受領書等	作成日	3年	
未収納金関係書類	破産・競売その他書類	管理費等の滞納状況について、破産手続き・競売開始通知書、配当要求書、配当期日呼出状及び計算書提出の催告書、破産債権届出書、破産宣告の通知書、免責決定の通知書、債権計算書、売却結果通知書、管理費等の特定滞納者に関するご報告、その他未収納金に係る書類	事件終了日	5年
マンション建築時の書類	確認申請書類	確認申請書綴り	-	永久
	竣工引取書類	竣工引渡書類	-	永久
決算関係書類	請求書・領収証、納品書等	請求書・領収証綴り(支出明細一覧、管理組合請求書・領収証、電気・水道領収証、納品書等)	決算日	10年
入居届・転居届等	入転居書類	入居届・転居届、区分所有者変更届、誓約書等	-	永久
管理員業務書類	記録簿	管理員業務(月次報告)	報告日	3年
		管理員業務日誌、目視点検日誌	最終記録日	3年
		管理記録簿Ⅰ(概要、官公庁一覧、施工業者一覧、メーカーリスト、共用鍵リスト、管理員勤務歴、備品台帳)	-	永久
		管理記録簿Ⅱ(保守点検、修理、事故、クレーム関係)	-	永久
	貸出簿	共用鍵、竣工図書貸出簿	最終記録日	3年
	出納簿	金銭出納簿(管理員集金分)	-	10年
	受渡簿	書留等郵便物受渡簿	-	3年

(注1) ペット飼育終了後1年間

## 駐 車 場 抽 選 実 施 細 則

この駐車場抽選実施細則は、敷地内駐車場契約者の定例抽選会開催時に毎回統一した取り扱いで行うために制定したもので、この取り扱い要項により駐車場契約者の更新を行うものとする。

### (有資格者)

第1条 敷地内駐車場を使用する資格者は、当マンションに居住する区分所有者及びその同居人、区分所有者よりその専有部分の貸与を受けて居住する者、本駐車場の使用契約締結後1ヵ月以内に所有しようとする者とする。

ただし、1住戸1台の自動車(4輪乗用車で自家用・商用を問わない)を原則とするが、継続的に空き区画が発生する場合はこの限りではない。

### (更新時の抽選参加資格)

第2条 前条の有資格者で、当マンション敷地内駐車場を使用している者および敷地内以外に駐車場を確保している者が、敷地内駐車場定例抽選会に参加資格を有するものとする。

2 管理費・修繕積立金・使用料または管理組合に納入すべき水道料等に滞納がある場合は、理由の如何を問わず参加を認めない。

### (敷地内駐車場使用期限)

第3条 敷地内駐車場を使用する期限は、9月1日より2年後の8月末日までの2年間とする。

なお、初回抽選会後の使用期限は、平置き駐車場の工事工程により状況が変更となる為、2年間とならない場合もある。

### (敷地内駐車場管理運営)

第4条 敷地内駐車場の管理運営は、ライオンズガーデン志木・学園西管理組合が行うものとする。

### (抽選会開催)

第5条 敷地内駐車場期限満了以前に、管理組合は第2条の抽選有資格者に対して、更新抽選会を開催し(6月)、敷地内駐車有資格者を決定するものとする。なお、初回抽選会後の使用期限は、平置き駐車場の工事工程により状況が変わる為、抽選会実施月が変更となる場合がある。

2 抽選会への参加は任意とする。

### (使用者の決定)

第6条 敷地内駐車場使用区画は公開抽選で決定し、抽選会の運営は、管理組合に一任する。

### (当選者の公示)

第7条 敷地内駐車場当選者の駐車番号と氏名を公示するものとする。

### (当選の無効)

第8条 抽選会当選後に当選者が管理費・修繕積立金・使用料または管理組合に納入すべき水道料等納入期限後1ヵ月を経過しても支払わないことが判明した場合は、直ちに当選を取り消し、その区画に対する公開抽選を行い、使用者並びに区画番号を決定するものとする。

(駐車区画の相互交換)

第9条 敷地内駐車区画について、当選者相互で協議の上、交換することができる。ただし、交換した旨を管理組合に届け出るものとする。

(入れ替え方法)

第10条 敷地内駐車場抽選会の落選者は、8月末までに既存区画を明け渡すものとする。

2 敷地内駐車場抽選会の当選者は、9月1日から入庫できるものとする。なお、使用料の徴収方法は、駐車場使用細則に定めるとおりとする。

(敷地内駐車場の明渡し)

第11条 敷地内駐車場使用者が、転居し駐車場に空きが出たときは、その都度公開抽選を行い使用者並びに区画番号を決定するものとする。但し、使用期間は、抽選会の当選者が使用開始日より前使用者の残存期間使用権利を有する。

(本規則の改廃等)

第12条 本使用細則の改廃は、管理規約第47条によるものとする。

## 附 則

本駐車場抽選実施細則は、平成27年7月1日より効力を発する。