

約則紙
規細
理用
管使細別

ライオンズマンション
元加治第2

管 理 規 約

第 1 章 総 則

(目 的)

第1条 この規約は、ライオンズマンション元加治第2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) 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。

(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 ライオンズマンション元加治第2 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。

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

(敷地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、玄関扉、窓枠、窓ガラス、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、専用使用料を管理組合に納入しなければならない。
- 3 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用権を有しているバルコニー等を使用することができる。

(駐車場の使用)

第15条 管理組合は対象物件内の駐車場について、駐車場使用細則に従って、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の部分を同表に掲げる者に使用させることができる。

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

(専有部分の修繕等)

第17条 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え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、修繕等の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

(使用細則)

第18条 対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

(専有部分の貸与)

第19条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約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。

（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、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

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

（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。

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 専門的知識を有する者（弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士、税理士、マンションリフォームマネジャー及び区分所有管理士等）の活用に必要な費用

(8)の3 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必要な費用

(9) 管理組合の運営に必要な費用

(10) その他敷地及び共用部分等の通常管理に必要な費用

(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な事項の調査

(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な管理

- 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な場合には、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な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。

(専門的知識を有する者の活用)

第33条の2 管理組合は、マンション管理士（適正化法第2条第五号の「マンション管理士」をいう。）その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者（弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士、税理士、マンションリフォームマネジャー及び区分所有管理士等）に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

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、副理事長及び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。

(役員の任期)

第35条 役員の任期は、原則として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は、その役員はその地位を失う。

(役員の誠実義務等)

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 各組合員の議決権割合は、その所有する住戸1戸につき各1個の議決権を有する。

- 2 住戸1戸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。

(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。

(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 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に定める承認又は不承認
- (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に定める未納の管理費等および使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
- (8) 第65条に定める勧告又は指示等
- (9) 事故その他事由により、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
- (10) 総会から付託された事項

(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5月1日から翌年4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、理事長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。

(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迫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、規約又は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、規約または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、規約又は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、管理組合が入間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等文書の整理・保管および保存ならびに廃棄については、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これを閲覧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、平成30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。

(容認事項)

第3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) 近隣居住者の電波障害対策のため設置する対象物件共同視聴用アンテナへの引き込み設備(対象物件敷地外に設置するものを含む)の維持管理を管理組合が行うこと、並びに道路管理者が指示した場合の道路上の架空線から地中化への変更工事費を管理組合が負担すること。
- (2) 対象物件の名称を表示するため、ポーチ壁面及び屋上高架水槽壁面等の一部に「ライオンズマンション元加治第2」の標識板等を設置すること。なお、維持管理を管理組合が行うこと。
- (3) 対象物件周辺の現況空地を含め、既存低層建物用地にも将来建築基準法その他法令の許認可を得て中高層建物が建築される場合があり、これに伴う日影等環境の変化があること。
- (4) 対象物件敷地のうち西側の通路部分及び自転車置場、駐車場区画No.1～3の下部に埋設する排水管(污水、雑排水)は、対象物件敷地南側の近隣居住者が無償にて利用できること及び当該排水管の保守点検等のための関係近隣居住者が当該部分に無償で立入り、作業等を行うことができること。
- (5) 近隣居住者も対象物件敷地内のゴミ置場を無償にて利用すること、並びにゴミ出しにあたっては対象物件管理者及び所轄官庁の指示に従うこと。なお、当該部分の清掃、管理等は管理組合が行うこと。
- (6) 対象物件敷地のうち電気室前面の一部に東京電力株式会社所有の東電柱が1本設置されること。なお、東京電力株式会社より支払われる当該部分の土地使用料(年額700円で3年毎に一括払い)は、管理組合に帰属すること。
- (7) 対象物件敷地のうち西側の通路部分は、非常時においてハシゴ付消防車が進入し、活動するスペースであり、物品等を放置せず常時空地とすること。
- (8) 対象物件を含む地域は昭和63年3月現在、公共下水道が使用できないため、浄化槽を使用することになっているが、将来当該地域で公共下水道の使用が可能になった場合は、下記事項を管理組合の費用負担で行うこと。
 - ① 入間市等から公共下水道加入負担金納入の要請があった場合は、当該負担金を納入すること。
 - ② 公設枿又は公設管への接続配管工事をすること。
 - ③ 入間市等から浄化槽閉鎖又は撤去の要請があった場合は、浄化槽を清掃し閉鎖するか、又は撤去すること。
- (9) 浄化槽からのケーキ(汚物残滓固形物)搬出時には多少臭気が発生すること。
- (10) 対象物件敷地のうち通路部分の一部に埋設する防火水槽は、消防水利の指定を受けること、並びに当該標識が対象物件敷地のうち北東側前面道路沿いの一部に設置されること。
- (11) 108号室を除く1階各戸に直接する専用庭には雨水枿(105号室は雨水浸透枿を含む)があること、及び雨水排水関連設備保守点検等のため、対象物件管理者(管理受託者を含む)が無償で当該部分に立入り、作業等を行う場合があること。
- (12) 103号室内のパイプスペース(污水排水管設置部分)については、他の区分建物内のパイプスペースと比較して、上階の污水排水時における污水通過音が発生しやすいこと。
- (13) エレベーター機械室、エレベーターシャフト、受水槽設備、電気室等より当該設備稼働音が発生すること。
- (14) 上下階等相隣関係に位置する各戸において、将来補修工事等を行う場合は互いに協力すること。

別表第1. 規約の対象となる物件の表示

名 称		ライオンズマンション元加治第2		
敷 地	所 在	埼玉県入間市大字野田字丸山 460 番 1 (登記簿)		
	面 積	1,696.64 m ²	敷地に関する権利	所有権
建 物	所 在 地	埼玉県入間市大字野田字丸山 460 番地 1 (住居表示未実施地区)		
	構 造 ・ 規 模	鉄筋コンクリート造、陸屋根、地上6階建		
		建築面積	748.77 m ²	延べ面積 3,398.93 m ²
	専 有 部 分	住 戸	戸 数	52 戸
			延 べ 面 積	3,221.49 m ²
	共 用 部 分	1. 建物共用部分（専有部分以外の建物の部分） ポーチ、エントランスホール、ピロティ、外廊下、外階段（A・B）、管理事務室、エレベーター機械室、パイプスペース、メーターボックス、バルコニー、ルーフバルコニー、屋上、外壁、界壁、床スラブ、基礎部分、屋根、塔屋 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まない）、共同視聴用アンテナ設備、電波障害用アンテナ設備、集合郵便受、案内板、掲示板、避雷針、CATV引込配線設備、防犯カメラ、インターネット設備、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） 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） 屋外駐車場、屋外自転車置場、ゴミ置場、電気室、プロパン・ガスボンベ庫、受水槽置場、専用庭、植込、フェンス、塀、防火水槽		

別表第2. 敷地及び共用部分等の共有持分割合 (分母 322,149)

持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分 子)	共有持分 (分 子)	持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分 子)	共有持分 (分 子)
101号室	5,995	5,995	309号室	6,160	6,160
102号室	5,995	5,995	310号室	6,435	6,435
103号室	5,995	5,995	401号室	6,322	6,322
104号室	5,995	5,995	402号室	5,995	5,995
105号室	5,995	5,995	403号室	5,995	5,995
106号室	6,835	6,835	404号室	5,995	5,995
107号室	6,160	6,160	405号室	6,835	6,835
108号室	6,160	6,160	406号室	6,160	6,160
109号室	6,160	6,160	407号室	6,160	6,160
201号室	5,995	5,995	408号室	6,160	6,160
202号室	5,995	5,995	409号室	6,435	6,435
203号室	5,995	5,995	501号室	6,322	6,322
204号室	5,995	5,995	502号室	5,995	5,995
205号室	5,995	5,995	503号室	5,995	5,995
206号室	6,835	6,835	504号室	6,835	6,835
207号室	6,160	6,160	505号室	6,160	6,160
208号室	6,160	6,160	506号室	6,160	6,160
209号室	6,160	6,160	507号室	6,160	6,160
210号室	6,435	6,435	508号室	6,435	6,435
301号室	5,995	5,995	601号室	6,322	6,322
302号室	5,995	5,995	602号室	5,995	5,995
303号室	5,995	5,995	603号室	6,661	6,661
304号室	5,995	5,995	604号室	5,995	5,995
305号室	5,995	5,995	605号室	5,995	5,995
306号室	6,835	6,835	606号室	6,322	6,322
307号室	6,160	6,160			
308号室	6,160	6,160	合 計	322,149	322,149

別表第3. バ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 枠 窓 ガ ラ ス		各住戸に附属する玄関扉、窓枠、窓ガラス	通常の玄関扉、窓枠、窓ガラスとしての用法	区分所有権 存 続 中	無 償	当該住戸の区分所有者（賃借人等も含む）
集 合 郵 便 受		1 階	通常の郵便受としての用法	同 上	同 上	同 上
バルコニー、ルーフバルコニー		各住戸に直接するバルコニー、ルーフバルコニー	通常のバルコニー、ルーフバルコニーとしての用法。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	同 上	当該部分に直接する住戸の区分所有者（賃借人等も含む）
専 用 庭		敷地のうち 1 階各住居に直接する庭	通常の庭としての用法。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
電 気 室	敷 地 内	通常の電気室としての用法	電力供給事業遂行期間中	無 償	供 給 事 業 者
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
プ ロ パ ン 庫	敷 地 内	通常のプロパンガスボンベ置場としての用法	プロパンガス供給事業遂行期間中	同 上	供 給 事 業 者
電波障害対策用 アンテナ線支柱 設置部分	同 上	通常を受信用アンテナ線支柱設置部分としての用法	電波障害がある期間中	同 上	対象物件のため、電波障害を受けている近隣居住者
インターネット 設備設置部分	MDF周辺	通常インターネット設備設置としての用法	インターネット設備設置に関する覚書に定める期間	インターネット設備設置に関する覚書による	インターネット 供給業者
防犯カメラ設置場所	敷 地 内	通常防犯カメラ設備のための用法	リース契約期間中	防犯カメラ設備設置に関する覚書による	リース契約業者

使 用 細 則

1. 建 物 使 用 細 則

2. 駐 車 場 使 用 細 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) バルコニー等に土砂を搬入すること。又、大量の水を流すこと。
- (13) 出窓を新設すること。
- (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。

(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を子供の遊び場とすること。

(8) (削除)

(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。
- (5) 粗大廃棄物がある場合は、あらかじめ管理員に申し出てその指示に従うこと。

(災害防止)

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

- (1) 自然発火、引火爆発の恐れのあるものは持ち込まないこと。
- (2) 階段、消防隊専用栓、非常警報設備の付近に物品を放置しないこと。
- (3) バルコニー及びブ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、ジュタン、人工芝等は極力防災性のものを使用すること。
- (8) ガス器具の持ち込みをする場合は、必ずガス会社の点検を受けること。
- (9) 防災、防火訓練には極力参加し、これらの行事に協力すること。
- (10) 各戸においては家庭用消火器を備えること。

(事前承認並びに連絡事項)

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) 各住戸玄関扉の鍵の増設をする場合。(工事日程・増設する位置・型式・大きさ・色等)
なお、共用部扉の鍵については、理事会の判断にて同様の工事ができるものとする。

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) 木造家屋に比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) エレベーター内での喫煙は、絶対にしないこと。
- (8) バルコニー及びブルーフバルコニー等の排水口にゴミが溜まると、強降雨時に雨水管が詰まり専有部分へ浸水して損害を招く原因となることがあるため各自が随時清掃すること。
- (9) キッチン、洗面室、トイレ等の溢水には充分注意すること。
- (10) トイレは、水溶性以外の紙を使用しないこと。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) 外階段は、出来るだけ騒音の発生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。
- (13) バルコニー等の手すりに寝具、敷物、洗濯物を干す場合には落下等に注意すること。

（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、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 本建物使用細則は平成17年7月24日から効力を発する。

駐 車 場 使 用 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション元加治第2」管理規約第18条に基づき、対象物件内の駐車場(以下「本駐車場」という。)を円滑かつ有効に利用するため、本細則を定める。

(区 画 数)

第2条 区画数は合計12区画で、内訳は次のとおりである。

(1) 屋外平地式 (12区画) : No. 1~No. 12

(車両の制限)

第3条 本駐車場に駐車できる車両は、乗用車とし、かつ別表1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4条 本駐車場の使用ができる者は、次に定めるとおりとし、その優先順位は以下記載順とする。

(1) 対象物件に居住する区分所有者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ヶ月以内に所有しようとする者。ただし、1住戸1台とする。

(2) 上記(1)に記載された者で、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。

(3) 区分所有者よりその専有部分の賃与貸与を受けて居住する者。ただし、駐車場の使用については1台目が優先となるため、2台目の使用者は、その後において駐車場に空区画がなく1台目の使用希望者が使用を申し入れた場合は、申し入れ日の翌月末日までに当該区画を明け渡さなければならない。その場合、当該駐車場使用契約は当該末日をもって解除となる。なお、2台目の駐車場区画の使用者が複数の場合、明け渡しの順序については、駐車場使用契約締結日の古い区画で1台目の使用希望者が所有する車両の大きさ等が合致する区画からとなる。

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。

(使用の決定)

第5条 新たに本駐車場の使用を希望する者は、「駐車場使用契約申込書」(別紙1)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 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。

3 いったん使用者となった者が、区画の変更を希望する場合については、前2項に準拠し、「駐車場使用契約申込書」の提出をしたうえで、第4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 前項に基づき抽選を受けた結果、当選した者が第4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8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。

(使用契約の締結)

第6条 管理組合は、前条により使用者を決定したときは、その使用者と「駐車場使用契約書」(別紙2)を締結する。

2 使用者は抽選後契約締結までの間に、車検証の写を管理組合に提出するものとし、万一当該車両が第3条所定の制限に反しているときは、当選は無効となる。

3 「駐車場使用契約書」締結後1ヶ月以内に車両を所有する予定の当選者は、所有車両決定次第速やかに車検証の写を管理組合に提出するものとし、当該車両が第3条所定の制限に反しているときは、当選は無効となる。

(使用契約の期間)

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

(解約・解除)

第8条 契約者が解約を希望しようとする場合は、「駐車場使用契約解約届」(別紙 3)を1ヶ月前までに管理組合に提出しなければならない。ただし、翌月分の使用料を支払うことにより当月中の解約ができるものとする。

2 契約者が次の各号に該当するときは、管理組合は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を納入期限後1ヶ月経過しても支払わないとき。
- (4) 本使用細則第3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4条第2項但書の場合。
- (6) 本使用細則第14条所定の使用上の注意事項に反したとき。
- (7) 本使用細則第9条に定める承認があった場合を除いて契約者が契約後1ヶ月を経過しても使用に供さないとき、又は、1ヶ月以上にわたり使用してないとき。

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)当該駐車場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。

(駐車場不使用の場合の特例)

第9条 契約者が1ヶ月以上駐車場を使用しない場合で、駐車場の契約を継続したい時は、理事長に「駐車場不使用届」(別紙 5)を提出し、承認を得なければならない。

2 理事長は、理事会の決議を経て承認、不承認の決定をするものとする。

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

(使用料)

第10条 駐車場使用料は、別表2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11条 使用料は翌月分の駐車場使用料を当月末日までに管理組合が指定する収納口座に、自動振替の方

法等により納入する。又、契約時、解約時等によって、その月の使用期間が 1 ヶ月に満たない場合でも日割計算はせず、1 ヶ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12条 契約者が賃借人等、区分所有者より専有部分の貸与を受けて居住する者である場合、第 6 条によって使用契約を締結するときは、敷金として使用料の 3 ヶ月分を管理組合に納入しなければならない。

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

(駐車場使用証明書)

第13条 契約者が、「自動車の保管場所の確保等に関する法律施行令」に基づき、自動車の保管場所確保の証明書を必要とするときは、管理組合に所定の用紙(別紙 6)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、使用料の滞納がある場合には、管理組合は、前項の証明書の発行を行わないものとする。

(遵守事項)

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

- (1) 「駐車場使用契約書」に表示した以外の自動車の駐車をしないこと。なお、当該車両を変更するときは、予め「駐車場使用契約変更届」(別紙 7)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) 駐車場内の施設又は機器類に損傷汚損を与えたときは、すみやかに管理組合へ連絡しその指示に従うこと。
- (10) 駐車場は自動車の駐車のみに使用し、他には使用しないこと。
- (11) 駐車場には、いかなる工作物も架線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。

(使用者の責任)

第15条 使用者は、自己の責任において車両を保管し、天災地変、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駐車場の諸設備、他の車両、あるいは歩行者等に損害を与えたときは、管理組合及び被害者に対して賠償しなければならない。

(本細則の改廃等)

第16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、平成 24 年 9 月 1 日から効力を発する。

別表1 車両寸法等

区画番号	形態	車長	車幅	車高	重量
No.1～No.12	屋外平地式	4,800 mm以下	2,500 mm以下	—————	—————

別表2 使用料

区画番号	形態	1台当たり(月額)
No.1～No.12	屋外平地式	7,000円

※ 全長が規定寸法内であっても、前後輪中心から前後部バンパー先端までの長さにより収容できない車両もあります。

※ 全幅には、ドアミラー幅を含まない。

※ No. 1～12は、区画スペースを示す。

※ 「重量」とは自動車検査証に記載された「車両重量」を表す。

NO.

駐 車 場 使 用 契 約 申 込 書

平成 年 月 日

ライオンズマンション元加治第2管理組合

理 事 長 殿

住 所

電 話

契約者 印

次のとおり駐車場を使用致したく、契約条項及び下記約定を承認の上、本契約を申し込み致します。

記

契 約 期 間			
車 種		自動車登録番号	
支 払 義 務 者 〔契約者と異なる場合に記入〕	住所		
	フリガナ		
	氏名	電 話	
使 用 者 〔法人の場合に記入〕	住所		
	フリガナ		
	氏名	電 話	

約定

1. 駐車場使用料は、契約時及び解約時の日割計算されなくてもさしつかえありません。
2. 記載事項に関し、契約期間中に変更又は、本契約を解約しようとする場合は、事前に書面にて通知致します。
3. 私が支払うべき駐車場使用料は、自動振替手続終了時迄は、請求に基づく、振込みでもさしつかえありません。
4. 駐車位置番号・スペース等には、一切異議申し立ては致しません。
5. 駐車場使用契約申込書及び契約書が一週間を過ぎても返戻しなかった場合、私に通知される事なく、契約申し込みは消滅したとみなされてもさしつかえありません。

※ 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

NO. _____

駐 車 場 使 用 契 約 書

平成 年 月 日

(甲) 貸主

ライオンズマンション元加治第2管理組合

貸主代理

埼玉県川越市脇田本町14番地23
株式会社大京アステージ 川越支店
支店長

(乙) 借主

ライオンズマンション元加治第2 号室

氏名 _____ 印

甲と乙は甲の管理する駐車場に乙の所有する自動車を駐車するため、管理規約、使用細則及び管理委託契約に基づき下記の通り契約を締結したので、その証として契約書式通を作成し各自各通宛を保有する。

第1項	駐 車 位 置	番区画			
第2項	(イ) 駐車場使用料	月額 金	円也	(ロ) 敷金	金 円也 (駐車場使用料の3ヶ月分)
第3項	(イ) 車 種			(ロ) 自動車登録番号	
第4項	契 約 期 間	(自) 平成 年 月 日 (至) 平成 年 月 日 壹年間			
第5項	法人の場合の使用者			TEL	-

契 約 事 項

第1条<使用資格者>

第1項に表示した駐車場の使用資格者は、区分所有者及びその同居人であり居住し、かつ自動車を保有しているか、又は本駐車場の使用契約締結後壹ヶ月以内に保有する者でなければならない。区分所有者がその所有する専有部分を譲渡若しくは貸与、又は転居すること等により使用資格を失った場合は、その区分所有者及びその同居人の駐車場の使用権は消滅する。

第2条<納入方法>

乙は、第2項(イ)に表示した駐車場使用料を甲の指定する自動振替の方法により毎月末日迄に翌月分を支払うものとする。契約時、解約時等によって、その月の使用期間が壹ヶ月に満たない場合でも日割計算はなさず壹ヶ月分の駐車場専用使用料を支払うものとする。

第3条<料金改定>

甲は、施設の改善又は一般物価の変動等により、第2項に表示した駐車場使用料の改定を要すると認めるときは管理組合の総会にはかり、その決議を経て改定することができる。

第4条<禁止事項>

乙は、第3項(イ)(ロ)に表示した以外の自動車を駐車してはならない。自動車を変更する場合は予め甲に申し出て承認を得なければならない。又、自動車以外の物品を置く等他の用途に使用してはならない。本駐車場の使用にあたって、使用細則が定められている場合には、その規定に反してはならない。

第5条<契約継続及び解約>

本契約期間満了㉮ヶ月前迄に甲又は乙より解約の届け出が無い場合は、本契約は自動的に更に㉮ヶ年延長するものとし以後もこれに準ずる。本契約を期間中に解約しようとするときは、㉮ヶ月前迄に乙は甲に対して書面にて通知しなければならない。第1条及び使用細則により使用資格を失った場合もこれに準ずるものとする。

第6条<契約解除>

乙が、駐車場専用使用料の支払いを㉮ヵ月以上遅延し、その他本契約及び使用細則に定める債務の履行を怠ったときは、甲は本契約を解除することができる。

第7条<契約終了後の処分>

本契約終了後、駐車場内に乙の自動車が増車している場合は甲においていかなる処分をしても乙は異議を申し立てることはできない。又、この処分に要した費用は乙が負担しなければならない。

第8条<免責事項>

駐車場収容中の自動車が増難、紛失、衝突、接触等の事故が生じ、又は天災地変その他の事由により滅失、毀損等乙に損害が生じて甲は乙に対し損害賠償その他の責任を負わない。

第9条<乙の賠償義務>

乙又はその家族、同居人、使用人等、乙に関係する者が故意又は過失により本駐車場又は、その施設並びに本駐車場に増車中の他の自動車に損害を与えたときは、乙は自己の責任に於いてその損害を直接相手方に対し賠償しなければならない。

第10条<敷金>

甲が乙より第2項(口)の敷金を受領した場合は、本契約終了後、乙が負担すべき債務がある場合はこれを差し引いて返却するものとする。敷金は駐車場使用料の参ヶ月分とする。なお、敷金には利息を付さない。

第11条<総会決議>

管理規約及び使用細則の変更、又は管理組合総会の決議により本契約の内容と異なる変更があった場合、乙は変更後の管理規約及び使用細則、又は管理組合総会の決議に従うものとする。

※ 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

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

駐 車 場 使 用 契 約 解 除 通 知 書

平成 年 月 日

ライオンズマンション元加治第 2

号室 殿

ライオンズマンション元加治第 2 管理組合

理 事 長 印

当管理組合は、駐車場使用細則第 8 条第 項 号違反により本日付で貴殿との駐車区画
番号_____の駐車場使用契約を解除しますので、直ちに駐車区画を明け渡していただきます。

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約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

駐 車 場 不 使 用 届

平成 年 月 日

ライオンズマンション元加治第2管理組合

理 事 長 殿

号 室

契約者 印

次のとおり駐車場が不使用となりますのでお届けします。

記

1. 区 画 番 号 :

2. 不使用の理由 :

3. 不使用の期間 : 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

※ 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

保管場所使用承諾証明書発行依頼書

平成 年 月 日

ライオンズマンション元加治第2管理組合

理事長 殿

号 室

契約者 _____ 印 _____

次のとおり「保管場所使用承諾証明書」の発行を依頼致します。

1. 駐車区画番号 No.

2. 依頼理由 ① 新規購入のため

② 買換えのため

③ 住所変更のため

※ 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

駐 車 場 使 用 契 約 変 更 届

平成 年 月 日

ライオンズマンション元加治第2管理組合

理 事 長 殿

号 室

契約者 印

次のとおり駐車場使用契約を変更したいのでお届けします。

(区画番号 No.)

項 目	変 更 前	変 更 後
車 種		
自動車登録番号		

※ 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. 防犯カメラシステム運用細則
3. 窓ガラス等改良工事に関する細則
4. 管 理 組 合 届 出 細 則
5. 理 事 会 運 営 細 則
6. 会 計 処 理 細 則
7. 文 書 管 理 細 則
8. 役 員 選 出 細 則
9. ペ ッ ト 飼 育 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、「ライオンズマンション元加治第2」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

(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ヶ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（木製造物等の軽易な改修及び原状回復のための修繕を除く。）
- (4) バス、トイレ、台所流し台、洗濯機置場、洗面台等給排水設備に関わる工事
- (5) 主要構造部へのエアコンの直接取付
- (6) 配管・配線の枝管・枝線の取付け、取替え（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。）。

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

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

3 第1項の申請を受理した場合、理事長は1ヶ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」（別紙2）を、理事長に提出しなければならない。

(遵守事項)

第4条 区分所有者は、前条の工事の実施にあたっては、次の各号に掲げ事項を遵守し、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遵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平成17年7月24日から効力を発する。

別紙1

ライオンズマンション元加治第2管理組合

理 事 長 殿

同 意 書

下記の工事に同意いたします。

記

1. 対象住戸 号 室

2. 工事内容

平成 年 月 日
号 室 氏 名 印

平成 年 月 日
号 室 氏 名 印

平成 年 月 日
号 室 氏 名 印

平成 年 月 日
号 室 氏 名 印

※平成 年 月 日
号 室 氏 名 印

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

※ 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

別紙2

平成 年 月 日

ライオンズマンション元加治第2管理組合

理 事 長 殿

室 番 号 号室

氏 名 印

専 有 部 分 修 繕 等 工 事 完 了 報 告 書

平成 年 月 日付で承認をいただいた、本住戸に関する専有部分の修繕等の工事に
ついては、平成 年 月 日を以て完了致しましたのでご報告いたします。

以 上

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約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

防 犯 カ メ ラ シ ス テ ム 運 用 細 則

ライオンズマンション元加治第2管理規約（以下「規約」という。）第67条の2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、次のとおり運用を定める。

（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及び出力（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立会いのもとに行うこととする。

なお、規範を違反した場合並びに、その行動による被害には使用を認めないものとする。

- （1） 建物及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 記録映像の再生等は、事前に管理組合理事会の承認を経て行うものとする。記録映像の再生等は、事前に所定の用紙をもって記録画像の確認申請書を理事会に提出し、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。

（守秘義務）

第4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、居住者及び第三者に漏らしてはならない。

（細則の改廃等）

第5条 防犯カメラシステム運用細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1 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 本防犯カメラシステム運用細則は、平成17年7月24日から効力を発する。

記録画像確認申請書

平成 年 月 日

ライオンズマンション元加治第2 管理組合
理事長 殿

氏 名

印

下記の事件、事故により、防犯カメラの記録画像を確認したいので、ライオンズマンション元加治第2防犯カメラ使用細則第4条の規定に基づき、申請します。

記

- 1 対象住戸 号室
- 2 申請理由（事件、事故内容）
- 3 発生日時 平成 年 月 日 、 時 分から
平成 年 月 日 、 時 分まで
- 4 被害届提出先

※ 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

窓ガラス等改修工事に関する細則

(目 的)

第1条 この細則は、ライオンズマンション元加治第2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修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 窓ガラス等改修工事とは、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修工事であって、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「窓ガラス等改修工事申請書」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修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「窓ガラス等改修工事申請書」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「窓ガラス等改修工事承認書」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「窓ガラス等改修工事完了報告書」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7月24日から効力を発する。

窓ガラス等改良申請書

平成 年 月 日

ライオンズマンション元加治第2 管理組合

理事長 殿

氏 名 印

下記により、窓ガラス等改良工事を実施することとしたいので、

ライオンズマンション元加治第2窓ガラス等改良工事に関する細則第4条の規定に基づき、申請します。

記

1. 対象住戸 号室

2. 工事内容

3. 工事期間 平成 年 月 日から

平成 年 月 日まで

4. 工事業者

5. 添付書類 仕様書、工程表、工事業者の連絡先

以上

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約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

窓ガラス等改良工事承認書

平成 年 月 日

殿

平成 年 月 日に申請のありました 号室における

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

記

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

（条件・理由）

以上

ライオンズマンション元加治第2 管理組合

理事長

印

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約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

窓ガラス等改良工事完了報告書

平成 年 月 日

ライオンズマンション元加治第2 管理組合

理 事 長 殿

室 番 号 号室

氏 名 印

本住戸に関する窓ガラス等改良工事を下記の通り実施いたしましたので、ご報告

いたします。

記

工事内容

施工業者

工事期間 平成 年 月 日から

平成 年 月 日まで

以上

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約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

管 理 組 合 届 出 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション元加治第2」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ヵ月以上）不在となる場合は、予めその旨を別に定める書面により管理組合に届け出なければならない。

(6) その他届出

前各号のほか、届出について規約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7月24日から効力を発する。

通知受領場所届

平成 年 月 日

私は、ライオンズマンション元加治第2「管理組合届出細則」第2条第3号の規定に基づき、ライオンズマンション元加治第2管理組合の総会の通知を受けるべき場所について、下記のとおり届け出ます。

記

1. 対象住戸 号室
2. 届出の事由 (○で囲む)
 - (1) 設定
 - (2) 変更
 - (3) 廃止(専有部分の所在地宛に変更)

3. 通知を受けるべき場所

氏名

住所

電話

以上

ライオンズマンション元加治第2 管理組合

理事長 殿

氏名

印

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約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

別紙2 管理組合届出細則第2条第4号による書式(例)

入 居 届

平成 年 月 日

ライオンズマンション元加治第2 管理組合
理事長 殿

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

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

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約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

別紙3 管理組届出細則第2条第4号による書式(例)

転 居 届

平成 年 月 日

ライオンズマンション元加治第2 管理組合

理事長 殿

私は、ライオンズマンション元加治第2からの転居について、ライオンズマンション元加治第2「管理組届出細則」第2条第4号の規定に基づき、本届を提出いたします。

棟(番館)	氏名	フリガナ (転居者)	
号室	他転居者 名		
転居年月日	平成 年 月 日	転居区分	1. 世帯全員 2. 世帯の一部
移 転 先 (移転先が国外の方は国内の連絡先)	〒 () - () 都 道 府 県 市 区 町 村 TEL () - () - ()		
転居理由	1. 売却 2. 売却予定 3. 賃貸に出す 4. 賃貸借契約の終了 5. その他 ()		
移転先形態	1. 持家「戸建・マンション・実家・その他 ()」 2. 賃貸「戸建・マンション・実家・その他 ()」		

1. 売却又は売却予定の方はご記入ください。

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

2. 賃貸に出す方のみご記入ください。

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

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約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

長 期 不 在 届

平成 年 月 日

私は、ライオンズマンション元加治第2「管理組合届出細則」第2条第5号の規定に基づき、ライオンズマンション元加治第2 号室を長期(1ヵ月以上)不在となることについて、下記の通り届け出ます。

記

1. 不在となる期間

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

2. 不在となる事由

3. 不在時の緊急連絡先

氏名(名称)

住所

電話

以上

ライオンズマンション元加治第2 管理組合

理事長 殿

氏名

印

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約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

理 事 会 運 営 細 則

（目 的）

第1条 この細則は、「ライオンズマンション元加治第2」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24年9月1日から効力を発する。

引継書（理事長用）

引継完了日：平成 年 月 日

ライオンズマンション元加治第2

第 期理事長（引渡者） _____ 印

第 期理事長（引受者） _____ 印

[引継事項]

1. 管理組合（理事会）運営に関する事項

.....

2. 次年度事業計画に関する事項

.....

3. 計画修繕工事に関する事項

.....

4. 未収納金に関する事項

.....

5. 防火管理に関する事項

.....

6. その他懸案事項

.....

.....

.....

理事会開催

- ・ 理事会の開催場所
- ・ 会場の予約方法
- ・ 費用

引継資料

- ☐ 理事長職印一式
- ☐ 損害保険証券
- ☐ 管理委託契約書（原本）
- ☐ 管理事務室鍵（鍵No： _____ ） _____ 本、 _____ 鍵（鍵No： _____ ） _____ 本
- ☐ 管理規約原本（管理事務室で保管）
- ☐ 総会議事録原本（管理事務室で保管）
- ☐ 各種点検報告書（管理事務室で保管）
- ☐ 竣工図書関係（管理事務室で保管）

会 計 処 理 細 則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション元加治第2」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7月24日から効力を発する。

會 計 引 繼 書

引継完了日：平成 年 月 日

ライオンズマンション元加治第2

第 期会計担当理事(引渡者)_____印

[引継事項]

第 期 理 事 長 印

第 期會計担当理事(引受者).....印

[引継資料]

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

文 書 管 理 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション元加治第2」管理規約（以下「規約」という。）第 67 条の2に基づき文書の整理、保管及び保存並びに廃棄等（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、焼却又は溶解もしくは裁断等の方法により行うものとする。

(個人情報の管理)

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 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24年9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
		遠隔管理業務契約書		永久
		清掃契約書		永久
		駐車場使用契約書 ※現状管理会社にて保管		永久
		メンテナンス契約書		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、管理組員変更報告、駐車場契約・解約状況報告、入出金明細書、目視点検報告書等）	作成日	1年
		管理事務報告書	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
		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
		消防用設備等点検報告書		10年
		清掃作業完了報告書		10年
		植栽作業報告書		10年
		簡易水道検査報告書		10年
		貯水槽清掃報告書		10年

大分類	中分類	文書名	起算日	保存年限
工事・各種点検報告書	完成図書 (計画工事)	見積書、工事完了届、工事完了報告書、写真、注文請書、保証書他	—	永久
	完成図書 (日常修繕)	見積書、工事完了届、工事完了報告書、写真、注文請書、保証書他	完了日	10年
その他書類	申請書	専有部分修繕等工事申請書・同意書、承認書	—	永久
	届出書類	防火管理関係(届出・計画書)	届出日	1年
		保証機構会員証明書	受領日	1年
		保険証券	—	契約期間終了まで
	お知らせ等	各種アンケート書類、集会室使用願、掲示文、地域団体からの書類、自転車置場シール受領書等	作成日	3年
未収納金関係書類	破産・競売その他書類	管理費等の滞納状況について、破産手続・競売開始通知書、配当要求書、配当期日呼出状及び計算書提出の催告書、破産債権届出書、破産宣告の通知書、免責決定の通知書、債権計算書、売却結果通知書、管理費等の特定滞納者に関するご報告、その他未収納金に係る書類	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、住所・電話番号等変更届、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)	最終記録日	10年
	受渡簿	書留等郵便物受渡簿	最終記録日	3年

役員選出細則

（目的）

第1条 この細則は、ライオンズマンション元加治第2管理組合（以下「管理組合」という。）の管理規約（以下「規約」という。）第34条第2項に基づき、役員選出について必要な事項を定めるものとする。

（役員（理事および監事）の選出人数）

第2条 役員の選出人数は規約第34条に基づき、理事長1名および監事1名、理事2名（副理事長・会計担当理事・書記担当理事兼任を妨げない）とする。

（選出方法）

第3条 役員の選出方法は、第18期通常総会承認事項の輪番制に則り、別表第1の通りとする。

- （1）外部オーナーは除く順番で役員3名を確保する。
- （2）理事長を務めた方は、翌期に副理事長として留任する。
- （3）途中入退去による繰り入れ等は勘案しない。
- （4）毎年、総会開催前に事前に役職を決定する。

（理事長報酬の支払い）

第4条 理事長の職務に関する負担を考慮し、理事長を務めた方に理事長報酬として年額2万円を自主運用会計より支払う。

（通知事項）

第5条 理事会は、本細則に基づき次期役員の選出を行い、総会1ヶ月前までに「管理組合役員就任内諾のお願いについて」（別紙1）と「内諾書」（別紙2）を添えて通知する。

（その他事項）

第6条 理事長を務めた方は、次回の輪番で役員就任が回ってきた際に理事長職就任を固辞する事ができる。但し、その他役職には就任しなければならない。

- 2 輪番で役員就任が回ってきた際には、役員選任を原則辞退することができない。

（細則の改廃等）

第7条 本役員選出細則の改廃は、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 この細則は、平成19年7月29日から効力を発する。

別表第1

管理組合役員 輪番制制定に関する資料

1	1 0 1 号室	19	2 1 0 号室	37	4 0 8 号室
2	1 0 2 号室	20	3 0 1 号室	38	4 0 9 号室
3	1 0 3 号室	21	3 0 2 号室	39	5 0 1 号室
4	1 0 4 号室	22	3 0 3 号室	40	5 0 2 号室
5	1 0 5 号室	23	3 0 4 号室	41	5 0 3 号室
6	1 0 6 号室	24	3 0 5 号室	42	5 0 4 号室
7	1 0 7 号室	25	3 0 6 号室	43	5 0 5 号室
8	1 0 8 号室	26	3 0 7 号室	44	5 0 6 号室
9	1 0 9 号室	27	3 0 8 号室	45	5 0 7 号室
10	2 0 1 号室	28	3 0 9 号室	46	5 0 8 号室
11	2 0 2 号室	29	3 1 0 号室	47	6 0 1 号室
12	2 0 3 号室	30	4 0 1 号室	48	6 0 2 号室
13	2 0 4 号室	31	4 0 2 号室	49	6 0 3 号室
14	2 0 5 号室	32	4 0 3 号室	50	6 0 4 号室
15	2 0 6 号室	33	4 0 4 号室	51	6 0 5 号室
16	2 0 7 号室	34	4 0 5 号室	52	6 0 6 号室
17	2 0 8 号室	35	4 0 6 号室		
18	2 0 9 号室	36	4 0 7 号室		

全居住オーナーに等しく役割分担をして頂くために、以下のルールに基づき輪番制とする。(詳細は第18回通常総会議事録に記載のとおり)

※外部オーナーは除く順番で役員 3 名を確保する。

※ 理事長を務めた方は、翌期に副理事長として留任する。

※途中入退去による繰り入れ等は勘案しない。

※新輪番制は、第20期役員改選より適用する。

管理組合役員就任内諾のお願いについて

平成 年 月 日

ライオンズマンション元加治第2

号室 殿

ライオンズマンション元加治第2管理組合

理事長 印

平成 年 月 日開催の理事会において、「役員選出細則」第3条の規定に基づき審議しました結果、第 期の役員に選出されましたので、ご通知いたします。

つきましては、平成 年 月 日までに別紙「内諾書」を理事長に提出若しくは管理事務室郵便受けに投函くださいますようお願い申し上げます。

なお、期限までに提出（投函）がない場合は、ご内諾されたものとさせていただきますので、ご承知下さい。

添付書類

役員選出細則写し

役員履歴表

※1. 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約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

※2. 本書式は、平成19年7月29日より有効とする。

内 諾 書

平成 年 月 日

ライオンズマンション元加治第2管理組合

理事長

殿

号室

氏名

印

ライオンズマンション元加治第2管理組合の第 期の役員就任について内諾します。

※1. 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約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

※2. 本書式は、平成19年7月29日より有効とする。

ペ ッ ト 飼 育 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション元加治第2」管理規約（以下「規約」という。）第47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必要な事項を定めるものとする。

(飼育者の心構え)

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

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

(飼育開始等の届出)

第3条 ペットの飼育を開始しようとする者および動物の死亡等により飼育しなくなった者は、次の書類により管理組合の理事長に飼育の届出書を提出しなければならない。ただし、第5条第1項(3)、(4)のペットを除く。

- (1) ペット飼育届出書・誓約書
- (2) 区分所有者以外の居住者が届出を行う場合は、区分所有者の同意書
- (3) 犬の場合は、法律に定められた予防注射および登録が確実に行われていることを証明する書類

2 理事長は、第5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。

(飼育の明示)

第4条 飼育者は、管理組合が発行する標識を玄関に貼付し、ペットを飼育していることを明示しなければならない。

(飼育できるペットの種類)

第5条 飼育できるペットは、各専有部分内のみでその飼育が可能なものとし、飼育できるペットの種類は次のとおりとする。

- (1) 犬または猫・・・・・・成長後も体高（キ骨部から地面までの直線距離）が40cm程度のものとする（ただし、盲導犬、聴導犬、介助犬を除く。）。1住戸につき計3匹を限度とする。
- (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、専用ケージまたはカゴ等での飼育に限る。
- (3) 鳥類・・・・・・鳩および猛禽類を除く小鳥で、鳥かごでの飼育に限る。
- (4) 観賞用魚類、両生類、昆虫・・水槽、専用ケージまたは虫カゴ等での飼育に限る。

2 前項までの定めに加え、飼育できるペットは次の各号の一に該当しないものとする。

- (1) 人の身体に危害を加えたことのある動物
- (2) 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
- (3) 毒を有する動物

- (4) 爬虫類
- (5) 「動物の愛護及び管理に関する条例」等で、特定動物（危険動物）に指定されている動物（参考別紙）
- (6) その他理事会で禁止と決定した動物

（遵守事項）

第6条 飼育者は、通常の良識ある飼育に努めるとともに、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 毎年、法で定められた予防注射および登録を確実にし、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、ケージ等の容器に入れるか、首輪・リード（首紐）等を施したうえで、動物が逃げ出さないように抱きかかえること（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してはならない。
- (4) バルコニー等、専有部分以外で、給餌、給水、排泄、ブラッシング、抜け毛処理、容器清掃等を行わないこと。また、専有部分内でブラッシングを行う場合は、必ず窓を閉めるなど毛や羽等の飛散を防止すること。
- (5) ペットの鳴き声や糞尿等から発する悪臭によって近隣に迷惑をかけないこと。
- (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、他に利用者のあるときは同乗承諾を得て利用すること。
- (10) マンション共用部および敷地内でペットを遊ばせないこと。
- (11) 留守をするときは、ペットが勝手に専有部分以外に出ないように気をつけること。
- (12) 一般来客者の動物に対する不用意な行動で、事故等の発生がないよう飼育者は、十分注意すること。
- (13) 外泊をするときは、他の居住者に迷惑（鳴き声および逃走等）をおよぼす恐れのあるペットを専有部分内に放置しないこと。
- (14) 非常災害時には、逃走したり、他の居住者等に危害を及ぼさないよう保護に努めること。
- (15) 販売を目的にペットを繁殖させないこと。
- (16) ペットが死亡した場合は、適切な処置を施すこと。
- (17) その他、他の居住者の迷惑となる行為をしないこと。

（飼育による汚損等）

第7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8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条の届出がなくまたは届出と相違するペットを飼育したとき。
 - (2) 第5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6条または第7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、管理組合は規約第〇条第〇項に基づき、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9条 本ペット飼育細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

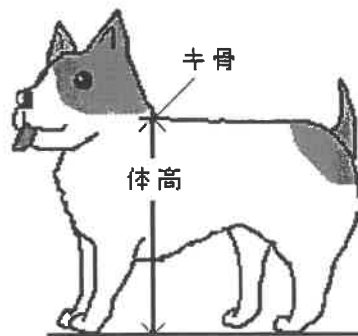
附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成28年9月1日から効力を発する。

参 考 資 料
動 物 の 体 高 の 定 義

例：犬の場合



別紙＜参考＞

区 分		特 定 動 物
ほ 乳 類	ぞう類	ぞう科全種
	さい類	さい科全種
	きりん類	キリン属全種
	かば類	かば科全種
	うし類	アフリカスイギュウ属全種、パイソン属全種
	くま類	くま科全種
	大型のねこ類	ヒョウ属全種、ウンピョウ属全種、チーター属全種、ネコ属のうちピューマ
	中型以下のねこ類	ネコ属のうちアフリカゴールデンキャット、ボルネオヤマネコ、ベンガルヤマネコ、カラカル、ジャングルキャット、パンパスヤマネコ、コードコド、アンデスヤマネコ、マヌルネコ、マーブルキャット、オセロット、サーバル、アジアゴールデンキャット、スナドリネコ、マーゲイ及びジャガランディ、オオヤマネコ属全種
	ハイエナ類	ハイエナ科全種
	おおかみ類	イヌ属のうちヨコスジジャッカル、キンイロジャッカル、ディンゴ、コヨーテ、タイリクオオカミ、セグロジャッカル、アメリカアカオオカミ及びアビシニアジャッカル、タテガミオオカミ属全種、ドール属全種、リカオン属全種
	大型のさる類	オランウータン属全種、チンパンジー属全種、ゴリラ属全種
鳥 類	ひくいどり類	ひくいどり科全種
	わたしたか類	コンドル科のうちカリフォルニアコンドル、コンドル及びトキイロコンドル、たか科のうちオジロワシ、ハクトウワシ、オオワシ、ヒゲワシ、コシジロハゲワシ、マダラハゲワシ、クロハゲワシ、ミミヒダハゲワシ、ヒメオウギワシ、オウギワシ、バブアオウギワシ、フィリピンワシ、イヌワシ、オナガイヌワシ、コシジロイヌワシ、カンムリクマタカ及びゴマバラワシ
	中型のさる類	おまきざる科のうちホエザル属、クモザル属、ウーリークモザル属及びウーリーモンキー属に含まれる全種、おながざる科のうちマカク属、マンガベイ属、ヒヒ族、マンドリル属、ゲラダヒヒ属、オナガザル属、バタスモンキー属、コロブス属、プロコロブス属、ドゥクモンキー属、コバナテングザル属、テングザル属及びリーフモンキー属に含まれる全種、てながざる科全種
は 虫 類	わに類	アリゲーター科全種、クロコダイル科全種、ガビアル科全種
	おおとかげ類	おおとかげ科のうちハナブトオオトカゲ及びコモドオオトカゲ
	かみつきがめ類	かみつきがめ科全種
	どくとかげ類	どくとかげ科全種
	へび類	ボア科のうちボアコンストリクター、オオアナコンダ、アメジストニシキヘビ、インドニシキヘビ、アミメニシキヘビおよびアフリカニシキヘビ、なみへび科の有毒へび全種、モールパイパー科全種、コブラ科全種、くさりへび科全種

（東京都動物の愛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）

ペット飼育細則第３条第１項による書式（例）

ペット飼育届出書

平成 年 月 日

ライオンズマンション元加治第2管理組合

理事長 殿

私は、ペット飼育細則第3条に基づき、ペット飼育に関する届出をいたします。

記

I. 飼育開始届

1. ペットの種類

2. 性別

3. 生後年月数

4. 体 高 cm

5. 体 重 kg

6. 色

7. その他特徴

8. 登録年月日 登録番号

9. 予防注射年月日

4 cm × 4 cm

または

サビ版添付可

上記の飼育に同意いたします。（飼育者が区分所有者以外の場合のみ）

号室 所有者 印

以上

誓 約 書

私は、当管理組合の管理規約およびペット飼育細則を遵守し、他に危害、迷惑をかけません。

万一違反した場合は、理事会の決定に従います。

室 番 号 号室

氏 名 印

II. 飼育終了届

1. ペットの種類

2. 飼育終了の年月日

3. 飼育中止の理由

室 番 号 号室

氏 名 印

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

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

ペット飼育細則第3条第3項による書式（例）

ペ ッ ト 登 録 証

平成 年 月 日

ライオンズマンション元加治第2管理組合

ペット飼育禁止決定通知書

平成 年 月 日

号 室
殿

ライオンズマンション元加第2管理組合
理 事 長 印

ペット飼育細則第8条により、下記の理由で貴殿が飼育するペットの飼育を禁止いたします。

新たな飼育者を探すなど、平成 年 月 日までに適切な処置をとるよう指示いたします。

記

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

以 上

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

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

別 紙

1. 専有部分修繕等工事申請書
2. 専有部分修繕等工事承認書
3. 誓 約 書
4. 区 分 所 有 者 変 更 届
5. 管 理 費 等 負 担 額 表
6. 使 用 料 一 覧

専有部分修繕等工事申請書

平成 年 月 日

ライオンズマンション元加治第2 管理組合
理事長 殿

氏 名 印

下記により、専有部分の修繕等の工事を実施することとしたいので、

ライオンズマンション元加治第2管理規約第17条の規定に基づき、申請します。

記

1. 対象住戸 号室
2. 工事内容
3. 工事期間 平成 年 月 日から
平成 年 月 日まで
4. 施工業者
5. 添付書類 設計図、仕様書及び工程表

以上

※1. 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約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

※2. 本書式は、平成17年7月24日より有効とする。

専有部分修繕等工事承認書

平成 年 月 日

殿

平成 年 月 日に申請のありました 号室における専有部分の

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

ので、通知いたします。

記

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

（条件・理由）

以上

ライオンズマンション元加治第2 管理組合

理事長

印

※1. 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約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

※2. 本書式は、平成17年7月24日より有効とする。

誓 約 書

平成 年 月 日

私は、 (賃貸人)との ライオンズマンション元加治第2 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、「ライオンズマンション元加治第2」管理規約及び使用
細則等に定める事項を誠実に遵守すること。

以上

ライオンズマンション元加治第2管理組合

理事長 殿

住 所

氏 名

印

※1. 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約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

※2. 本書式は、平成17年7月24日より有効とする。

区分所有者変更届

平成 年 月 日

このたび ライオンズマンション元加治第2 号室の所有名義を変更しましたので届け出ます。

なお、私は新組合員に「ライオンズマンション元加治第2」の管理規約及び使用細則等を確かに継承し、総て承諾のうえ名義変更いたしました。

記

1. 所有名義変更日 平成 年 月 日
2. 組合員の入居(予定)日 平成 年 月 日
3. 管理費等負担者 平成 年 月分より新組合員が負担する
4. 旧組合員の転出先 (住所)
(電話番号)
5. 新組合員の連絡先 (住所)
(電話番号)

以上

ライオンズマンション元加治第2管理組合

理事長 殿

新旧区分所有者(組合員)氏名(旧組合員)

印

(新組合員)

印

※1. 理事長は、本届出による個人情報に関して、次に掲げるもののほか、規約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

※2. 本書式は、平成17年7月24日より有効とする。

別紙5 管理費等負担額表（月額）

タ イ プ	専有床面積 (㎡)	管 理 費 (円)	修繕積立金 (円)	号 室
A1～A5	59.95	11,200	17,990	101.102.103.201.202.203. 301.302.303.402.
B1～B5	59.95	11,200	17,990	104.105.204.205.304.305. 403.404.502.503.602.
C1～C3	68.35	12,700	20,510	106.206.306.405.504.
D1～D7	61.60	11,500	18,480	107.108.109.207.208.209. 307.308.309.406.407.408. 505.506.507.
E1・E2	64.35	12,000	19,310	210.310.409.508.
F	63.22	11,800	18,970	401.501.
G	63.22	11,800	18,970	601.
H	66.61	12,400	19,980	603.
I1・I2	59.95	11,200	17,990	604.605.
J	63.22	11,800	18,970	606.

※本表に定める管理費等負担額（月額）は、平成25年11月分（平成25年10月請求分）より有効とする。

別紙6 使用料一覧

(1) 駐車場使用料

区画No	形態	全 長	全 幅	全 高	重 量	月額使用料
1～12	屋外平地式	4,800 mm以下	2,500 mm以下	————	————	7,000 円／台

※本表に定める駐車場使用料は、昭和63年12月より有効とする。

(2) 専用庭使用料

室 番 号	月額使用料
101号室	410円
102号室	610円
103号室	610円
104号室	610円
105号室	590円
106号室	780円
107号室	220円
108号室	220円
109号室	220円

※本表に定める専用庭使用料は、昭和63年12月より有効とする。

[改定履歴]

管理組合名：ライオンズマンション元加治第2

総 会 日	施行年月日	改 定 内 容
	H16.8.13	規約原本制定
H17.7.24	H17.7.24	マンション標準版管理規約が改正されたことに伴い、これに準拠した内容に改定
		(改定箇所等については、本改定が決議された総会議事録を参照)
		[改定事項]
		・ 管理規約 改定
		・ 建物使用細則 改定
		・ 駐車場使用細則 改定
		・ 専有部分修繕等工事実施細則 改定
		・ 窓ガラス等改良工事に関する細則 制定
		・ 理事会運営細則 制定
		・ 会計処理細則 制定
		・ 管理組合届出細則 制定
		・ 文書管理細則 制定
		・ 防犯カメラシステム運用細則 制定
H19.7.29	H19.7.29	修繕積立金改定に伴い、管理規約別紙5改定
		役員選出細則 制定
H20.7.27	H20.7.27	防犯カメラ設備追記に伴い、管理規約別表第4改定
		インターネット設備導入に伴い、管理規約別表第1及び第4改定
		修繕積立金改定に伴い、管理規約別紙第5改定
H21.4.25	H21.4.25	理事会運営細則に別紙（理事長引継書）を追加
H21.7.25	H21.9.1	修繕積立金改定に伴い、管理規約別紙第5改定
H22.7.24	H22.10.1	修繕積立金改定に伴い、管理規約別紙第5改定
H23.7.30	H23.10.1	修繕積立金改定に伴い、管理規約別紙第5改定
H24.7.22	H24.9.1	第32条（業務）を変更
H24.7.22	H24.9.1	第45条（議決権）を変更
H24.7.22	H24.9.1	第53条（議決事項）を変更
H24.7.22	H24.9.1	第56条（収支予算の作成および変更）を変更
H24.7.22	H24.9.1	第64条（義務違反者に対する措置）を変更
H24.7.22	H24.9.1	第65条（理事長の勧告および指示等）を変更
H24.7.22	H24.9.1	第67条の2（細則）を変更
H24.7.22	H24.9.1	管理規約別表第1を変更
H24.7.22	H24.9.1	駐車場使用細則を変更

[改定履歴]

総 会 日	施行年月日	改 定 内 容
H24.7.22	H24.9.1	理事会運営細則を変更
H24.7.22	H24.9.1	文書管理細則を変更
H24.7.22	H24.10.1	修繕積立金改定に伴い、管理規約別紙第5改定
H25.7.20	H25.10.1	修繕積立金改定に伴い、管理規約別紙第5改定
H28.7.31	H28.9.1	ペット飼育細則を制定
H29.11.25	H30.1.1	第12条に第2項を追記（民泊不可）
H29.11.25	H30.1.1	別表第1を変更（インターホン設備を防災・防犯設備等に含まない）

本規約は、平成29年11月25日の総会において改定が決議された規約であることを証する。

平成29年12月7日

ライオンズマンション元加治第2 管理組合

理 事 長 寺井重徳





