



管 理 規 約
使 用 細 則
細 則
別 紙

申請・届出書類等一覧

(令和6年4月20日制定)

ライオンズガーデン津田沼東

[改定履歴]

管理組合名：ライオンズガーデン津田沼東

総 会 日	施行年月日	改 定 内 容
	H15.5.11	規約原本制定
H17.5.29	H17.5.29	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
		・集会室使用細則 改定
		・駐車場使用細則 制定
		・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
		・管理規約別紙 改定
H18.2.5	H18.3.1	・管理規約別表（別表第4） 改定
H18.5.28	H18.7.1	・管理規約 改定（第27条 第33条の2 追加）
		・駐車場使用細則 改定
		・理事会運営細則 改定
		・文書管理細則 制定
H20.4.20	H20.4.20	・管理規約 改定（第54条訂正）
		・駐車場使用細則 改定（第14条訂正）
H21.4.19	H21.5.1	・管理規約別紙 改定 （別紙6 駐車場の高さ制限の緩和） （別紙7 念書の追加）
		・駐車場使用細則 改定（第15条の変更）
H22.3.14	H22.5.1	・管理規約 改定（第14条一部追加、第25条2項追加、第27条13項追加、第32条19項追加、第33条の3追加、第33条4項追加）
		・管理規約別表（別表第1、第3）一部修正、追加
		・ホームセキュリティ運用細則 制定
		・管理規約別紙 改定（別紙5 H22.8月分より管理費改定）
H22.4.24	H22.6.1	・管理規約別表 改定（別表第4）
		・管理規約別紙 改定（別紙5 H22.10月分より管理費改定）
H24.4.15	H24.6.1	・管理規約 改定（第17条2項、第28条1項、第32条3号、第45条5項・6項、第53条6号・7号、第56条3項・4項、第64条2項、第65条1項・3項、第67条の2、 変更）
		・文書管理細則 改定
H25.4.21	H25.6.1	・駐車場使用細則 改定
		・理事会運営細則 改定

[改定履歴]

管理組合名：ライオンズガーデン津田沼東

総 会 日	施行年月日	改 定 内 容
H26.4.13	H26.6.1	管理規約第34条 一部変更
		理事会運営細則 一部変更
		会計処理細則 廃止に伴い削除
H28.4.17	H28.6.1	管理規約別紙 改訂（別紙6、別紙7） 駐車場収容範囲変更
H29.4.23	H29.6.1	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資料および総会議事録を参照）
		管理規約本文 改定
		専有部分修繕等工事実施細則 改定
		文書管理細則 改定
		管理規約別紙1・3・4 改定
H30.4.21	H30.6.1	管理規約本文第12条の2、第35条 改定
		管理規約別表1 改定
		管理規約別紙6、7改定
H31.4.20	R1.6.1	個人情報取扱細則 制定
		文書管理細則 改定
R2.4.18	R2.6.1	文書管理細則別紙 改定
		管理規約本文（附則） 改定
R3.4.17	R3.6.1	文書管理細則別紙 改定
		管理規約本文 改定（オンライン理事会および第27条追記）
	R3.7.1	宅配ボックス使用細則 制定
R4.4.23	R.5.2.1	管理規約別紙5 改定（管理費・修繕積立金の増額）
R5.4.22	R.6.6.1	駐車場使用細則の変更 管理規約別紙6の変更 管理規約別紙7の廃止
R6.4.20	R.6.6.1	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資料および総会議事録を参照）
		自主運用会計開設に伴う管理規約の変更 会計処理細則の制定
		管理規約別紙 改定 駐車場使用料の変更
		各種書式の分離

[改定履歴]

本規約は、令和6年4月20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。

令和 6 年 5 月 11 日

ライオンズガーデン津田沼東管理組合

理 事 長 高 木 久 友



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津田沼東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（昭和37年法律第69号。以下「区分所有法」という。）第2条第1項の区分所有権をいう。
- (2) 区分所有者……区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。
- (3) 占有者……区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- (4) 専有部分……区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- (5) 共用部分……区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
- (6) 敷 地……区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- (7) 共用部分等……共用部分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。
- (11) 電磁的方法……電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて次に定めるものをいう。
 - ア. 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つて、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの
 - イ. 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
 - ウ. 送信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された情報の内容を電気通信回線を通じて情報の提供を受ける者の閲覧に供し、当該情報の提供を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報を記録する方法
- (12) WEB会議システム等……電気通信回線を介して、即時性および双方向性を備えた映像および音声の通信を行うことができる会議システム等をいう。

(規約および使用細則等ならびに総会の決議の遵守義務)

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

- 2 区分所有者は、同居する者に対してこの規約および使用細則その他細則（以下「使用細則等」という。）ならびに総会の決議を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。

(規約および使用細則等ならびに総会の決議の効力)

第5条 この規約および使用細則等ならびに総会の決議は、区分所有者の包括承継人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および使用細則等ならびに総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

(管理組合)

第6条 区分所有者は、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津田沼東 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、その専有部分を次の各号に掲げる用途に使用してはならない。

- (1) 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
- (2) 国家戦略特別区域法第13条第1項の特定認定を受けて行う国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業
- (3) シェアハウス(1つの専有部分に複数の賃貸借契約等により不特定多数の者が居住する形態をいい、企業・団体・学校等の寮、寄宿舎としての使用を含む。)
- (4) 1ヵ月未満の契約による賃貸借

(民泊・シェアハウスの禁止)

第12条の2 (削除)

(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权)

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、専用ポーチ、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、管理組合が設置するホームセキュリティ装置(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、専用使用权を有することを承認する。

- 2 前項により専用使用权を有し、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权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。)であって共用部分または他の専有部分に影響を与えるおそれのあるものを行おうとするときは、「専有部分修繕等工事実施細則」に従い、あらかじめ、理事長(第34条に定める理事長をいう。以下同じ。)にその旨を申請し、書面または電磁的方法による承認を受けなければならない。

- 2 前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書および工程表を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。
- 3 理事長は、第1項の規定による申請について、理事会(第50条に定める理事会をいう。以下同じ。)の決議により、その承認または不承認を決定しなければならない。
- 4 第1項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。
- 5 理事長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。
- 6 第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により共用部分または他の専有部分に影響が生じ

た場合は、当該工事を発注した区分所有者の責任と負担により必要な措置をとらなければならない。

- 7 区分所有者は、第1項の承認を要しない修繕等のうち、工事業者の立入り、工事の資機材の搬入、工事の騒音、振動、臭気等工事の実施中における共用部分または他の専有部分への影響について管理組合が事前に把握する必要があるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を届け出なければならない。

(使用細則)

第18条 対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

(専有部分の貸与)

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

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

- 3 区分所有者は、前2項に定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。

(1) 契約の相手方が暴力団員〔暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。〕ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約すること。

(2) 契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、区分所有者は当該契約を解約することができること。

(3) 区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権を行使することができること。

- 4 前項の場合において、区分所有者は、前項第3号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面の提出（当該書面に記載すべき事項の電磁的方法による提供を含む。）をするとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

(暴力団員の排除)

第19条の2 (削除)

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 区分所有者は、自ら暴力団員となり、またはその専有部分を暴力団事務所として使用してはならない。

- 3 区分所有者は、その専有部分に暴力団員または暴力団関係者等を居住させ、または出入りさせてはならない。

- 4 区分所有者は、その専有部分を第三者に譲渡する場合には、契約の相手方が暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する内容を含む条項を、その譲渡に係る契約に定めなければならない。

- 5 前項の場合において、区分所有者は、契約の相手方に暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の書面を管理組合に提出（当該書面に記載すべき事項の電磁的方法による提供を含む。）させなければならない。

(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 敷地および共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。

ただし、バルコニー等の保存行為（区分所有法第18条第1項但書の「保存行為」をいう。以下同じ。）のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用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 専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。
- 3 区分所有者は、第1項但書の場合またはあらかじめ理事長に申請して書面または電磁的方法による承認を受けた場合を除き、敷地および共用部分等の保存行為を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する区分所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りでない。
- 4 前項の申請および承認の手続については、第17条第2項、第3項、第5項および第6項の規定を準用する。ただし、同条第5項中「修繕等」とあるのは「保存行為」と、同条第6項中「第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事」とあるのは「第22条第3項の承認を受けた保存行為後に、当該保存行為」と読み替えるものとする。
- 5 第3項の規定に違反して保存行為を行った場合には、当該保存行為に要した費用は、当該保存行為を行った区分所有者が負担する。
- 6 理事長は、災害等の緊急時においては、総会または理事会の決議によらずに、敷地および共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。

(窓ガラス等の改良)

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

- 2 区分所有者は、管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合には、「窓ガラス等改良工事に関する細則」に従い、あらかじめ理事長に申請して書面または電磁的方法による承認を受けることにより、当該工事を当該区分所有者の責任と負担において実施することができる。
- 3 前項の申請および承認の手続については、第17条第2項、第3項、第5項および第6項の規定を準用する。ただし、同条第5項中「修繕等」とあるのは「第22条の2第2項の工事」と、同条第6項中「第1項の承認を受けた修繕等の工事」とあるのは「第22条の2第2項の承認を受けた工事」と読み替えるものとする。

(必要箇所への立入り)

第23条 前2条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができる。

- 2 前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 3 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
- 4 前3項の規定にかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であつて、緊急に立ち入らないと共用部分等または他の専有部分に対して物理的に、または機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分または専用使用部分に自ら立ち入り、または委任した者に立ち入らせることができる。
- 5 立入りをした者は、速やかに立入り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、地震保険その他の損害保険の契約を締結すること、ならびに個人賠償責任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 (削除)

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、ホームセキュリティ費用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および第29条に定める使用料について有する債権は、区分所有者の特定承継人に対しても行うことができる。

（管 理 費）

第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、地震保険料その他の損害保険料
- (6) 経常的な補修費
- (7) 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- (8) 管理委託費
- (9) 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
- (10) 管理組合の運営に要する費用
- (11) その他敷地及び共用部分等の通常管理に要する費用
- (12) 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ージャーおよび区分所有管理士等）の活用に関する費用
- (13) ホームセキュリティに関する費用
- (14) 専有部分における共用部分と一体となった設備の緊急修繕等に駆け付けて対応するサービスに要する費用

（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
- (4) 建物の建替えおよびマンション敷地売却（以下「建替え等」という。）に係る合意形成に必要な事項の調査
- (5) 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。）または建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替え等の円滑化に関する法律（平成14年法律第78号。以下「円滑化法」という。）第9条のマンション建替組合の設立の認可または円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画または設計等が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 第1項にかかわらず、円滑化法第108条第1項のマンション敷地売却決議（以下「マンション敷地売却決議」という。）の後であっても、円滑化法第120条のマンション敷地売却組合の設立の認可までの間において、マンション敷地売却に係る計画等に必要な場合には、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マンション敷地売却不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。

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

5 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

（使用料）

第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、または喪失した者は、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
- (4) 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
- (5) マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号。以下「適正化法」という。）第103条第1項に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- (6) 修繕等の履歴情報の整理および管理等
- (7) 共用部分等に係る火災保険、地震保険その他の損害保険に関する業務
- (8) 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- (9) 敷地及び共用部分等の変更及び運営
- (10) 管理組合の会計に関する業務
- (11) 修繕積立金の運用
- (12) 官公署、町内会等との渉外業務
- (13) 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- (14) 防災に関する業務
- (15) 広報及び連絡業務

- (16) 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
- (17) 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- (18) 上記以外の管理組合が締結する契約に基づく業務
- (19) その他建物ならびにその敷地および附属施設の管理に関する業務
- (20) 専有部分のホームセキュリティに係わる契約に関する業務

(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5号の「マンション管理士」をいう。）その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者（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ージャーおよ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。

(ホームセキュリティ運用細則)

第33条の3 管理組合は、第32条(19)に定めるホームセキュリティを委託するにあたり、ホームセキュリティ運用細則を定めるものとする。

(ホームセキュリティにおける免責事項)

第33条の4 組合員または占有者が下記各号の一に該当する場合は、管理組合は一切その責を負わないものとする。

- (1) 第31条の届出がなかった場合。
- (2) 専有部分の電源が切れていたとき、またはホームセキュリティ装置の故障、回線等が断線していたことにより、当該専有部分からの異常信号を正常に受信できなかった場合。
- (3) 前各号に定めるもののほか、管理組合の責に帰すことのできない事由により、ホームセキュリティを行うことができなかった場合。

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 理事および監事は、総会の決議によって、現に居住する組合員のうちから選任し、または解任する。
- 3 理事長、副理事長、会計担当理事および書記担当理事は、理事会の決議によって、理事のうちから選任し、または解任する。

(役員任期)

第35条 役員任期は、原則として2年とし、約半数を改選する。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。

(役員の欠格条項)

第35条の2 次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。

- (1) 精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するにあたって必要な認知、判断および意思疎通を適切に行うことができない者または破産者で復権を得ないもの
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、またはその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- (3) 暴力団員等（暴力団員または暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。）

(役員の実義務等)

第36条 役員は、法令、規約および使用細則等なら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。

(利益相反取引の防止)

第36条の2 役員は、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

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

(理事長)

第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) 規約、使用細則等または総会もしくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項。
- (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、年1回以上、職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。
- 5 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
- 6 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事または理事長以外の理事が管理組合を代表する。

(副理事長)

第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 理事は、管理組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監事に報告しなければならない。
- 3 会計担当理事は、管理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。
- 4 書記担当理事は、総会および理事会等の議事を記録する。

(監事)

第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、いつでも、理事および第43条第1項第2号に規定する職員に対して業務の報告を求め、または業務および財産の状況の調査をすることができる。
- 3 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。
- 4 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

- 5 監事は、理事が不正の行為をし、もしくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、または法令、規約、使用細則等、総会の決議もしくは理事会の決議に違反する事実もしくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
- 6 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。
- 7 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

第4節 総 会

(総 会)

第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またはマンション敷地売却決議であるときは2ヵ月前)までに、会議の日時、場所(WEB会議システム等を用いて会議を開催するときは、その開催方法)および目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

- 2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあ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53条第3項第1号、第2号もしくは第4号に掲げる事項の決議または建替え決議もしくはマンション敷地売却決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
- 5 会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。

(1) 建替えを必要とする理由

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

(3) 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容

(4) 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額

- 6 会議の目的がマンション敷地売却決議であるときは、第4項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。

(1) 売却を必要とする理由

(2) 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める事項

ア. マンションが円滑化法第102条第2項第一号に該当するとして同条第1項の認定(以下「特定要除却認定」という。)を受けている場合 次に掲げる事項

(ア) 建築物の耐震改修の促進に関する法律(平成7年法律第123号)第2条第2項に規定する耐震改修またはマンションの建替えをしない理由

(イ) (ア)の耐震改修に要する費用の概算額

イ. マンションが円滑化法第102条第2項第二号に該当するとして特定要除却認定を受けている場合 次に掲げる事項

- (ア) 火災に対する安全性の向上を目的とした改修またはマンションの建替えをしない理由
 - (イ) (ア) の改修に要する費用の概算額
- ウ. マンションが円滑化法第102条第2項第三号に該当するとして特定要除却認定を受けている

場合 次に掲げる事項

- (ア) 外壁等の剝離および落下の防止を目的とした改修またはマンションの建替えをしない理由
- (イ) (ア) の改修に要する費用の概算額

(3) 削除

- 7 建替え決議またはマンション敷地売却決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1ヵ月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。
- 8 第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。
- 9 第1項（会議の目的が建替え決議またはマンション敷地売却決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

（組合員の総会招集権）

- 第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またはマンション敷地売却決議であるときは、2ヵ月と2週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。
- 2 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
 - 3 前2項及び第40条第3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、電磁的方法または代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

4 （削除）

（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 各組合員の議決権については、1住戸1個とする。
- 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、以下の各号に掲げる者でなければならない。なお、暴力団員を代理人とすることはできない。
 - (1) その組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）または一親等の親族
 - (2) その組合員の住戸に同居する親族
 - (3) 他の組合員
 - 6 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。
 - 7 組合員は、第4項の書面による議決権の行使に代えて、電磁的方法によって議決権を行使すること

ができる。

8 組合員または代理人は、第6項の書面の提出に代えて、電磁的方法によって提出することができる。

9 WEB会議システム等を用いて会議を開催する場合で、WEB会議システム等を用いて出席する組合員は、事前に書面または電磁的方法により賛否の意思表示を示すものとする。なお、次条に定める議事の際に事前の意思表示とは異なる意思表示をすることができる。

(総会の会議及び議事)

第46条 総会の会議（WEB会議システム等を用いて開催する会議を含む。）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、変更または廃止

(2) 敷地および共用部分等の変更（その形状または効用の著しい変更を伴わないものおよび建築物の耐震改修の促進に関する法律第25条第2項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）

(3) 区分所有法第58条第1項、第59条第1項又は第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 マンション敷地売却決議は、第2項にかかわらず、組合員総数、議決権総数および敷地利用権の持分の価格の各5分の4以上で行う。

6 前5項の場合において、書面、電磁的方法また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。

7 第3項第1号において、規約の制定、変更または廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

8 第3項第2号において、敷地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。

9 第3項第3号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。

10 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) 規約および使用細則等の制定、変更または廃止

(2) 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

(3) 収支決算及び事業報告

(4) 収支予算及び事業計画

(5) 長期修繕計画の作成又は変更

(6) 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法

(7) 修繕積立金の保管および運用方法

(8) 適正化法第5条の3第1項に基づく管理計画の認定の申請、同法第5条の6第1項に基づく管理計画の認定の更新の申請および同法第5条の7第1項に基づく管理計画の変更の認定の申請

(9) 第22条第2項に定める管理の実施

(10) 第28条第1項および第3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

- (11) 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
- (12) 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- (13) 円滑化法第102条第1項に基づく除却の必要性に係る認定の申請
- (14) 区分所有法第62条第1項の場合の建替えおよび円滑化法第108条第1項の場合のマンション敷地売却
- (15) 第28条第2項および第3項に定める建替え等に係る計画または設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- (16) 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- (17) 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、書面または電磁的記録により、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領およびその結果を記載し、または記録しなければならない。
- 3 前項の場合において、議事録が書面で作成されているときは、議長および議長の指名する2名の総会に出席した組合員がこれに署名しなければならない。
- 4 第2項の場合において、議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報については、議長および議長の指名する2名の総会に出席した組合員が電子署名〔電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号）第2条第1項の「電子署名」をいう。以下同じ。〕をしなければならない。
- 5 理事長は、議事録を保管し、組合員または利害関係人の書面または電磁的方法による請求があったときは、議事録の閲覧（議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面または出力装置の映像面に表示する方法により表示したものの当該議事録の保管場所における閲覧をいう。）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。
- 6 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。

(書面または電磁的方法による決議)

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、書面または電磁的方法による決議をすることができる。ただし、電磁的方法による決議に係る組合員の承諾については、あらかじめ、組合員に対し、その用いる電磁的方法の種類および内容を示し、書面または電磁的方法による承諾を得なければならない。

- 2 前項の電磁的方法の種類および内容は、次に掲げる事項とする。
 - (1) 電磁的方法のうち、送信者が使用するもの
 - (2) ファイルへの記録の方式
- 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は、組合員の全員の書面または電磁的方法による合意があったときは、書面または電磁的方法による決議があったものとみなす。
- 4 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または電磁的方法による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。
- 5 前条第5項および第6項の規定は、書面または電磁的方法による決議に係る書面ならびに第1項および第3項の電磁的方法が行われた場合に当該電磁的方法により作成される電磁的記録について準用する。
- 6 総会に関する規定は、書面または電磁的方法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 理事会は、次に掲げる職務を行う。

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

(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 理事長、副理事長、会計担当理事および書記担当理事の選任および解任

3 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 (削除)

2 (削除)

3 (削除)

4 (削除)

5 (削除)

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

4 理事会の招集手続については、第42条（建替え決議またはマンション敷地売却決議を会議の目的とする場合の第1項および第4項から第8項までを除く。）の規定を準用する。この場合において、同条中「組合員」とあるのは「理事および監事」と、同条第9項中「理事会の承認」とあるのは「理事および監事の全員の同意」と読み替えるものとする。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

(理事会の会議及び議事)

第52条 理事会の会議（WEB会議システム等を用いて開催する会議を含む。）は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

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

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

4 議事録については、第49条（第6項を除く。）の規定を準用する。ただし、第49条第3項および第4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。

5 WEB会議システム等を用いて開催する理事会の会議において通信障害等が生じ、これを理由に議決権を行使できなくなった理事は、通信障害等が生じた時点で欠席として扱い、前項に定める出席理事として扱わない。

6 前項の定めにより、第1項に定める理事会の会議の開催要件を満たさなくなった場合、その時点で理事会の会議は終了する。ただし、それ以前に決議した議案の取消事由には当たらない。

(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) 規約および使用細則等の制定、変更または廃止に関する案

(3) 長期修繕計画の作成又は変更に関する案

(4) その他の総会提出議案

(5) 第17条、第22条および第22条の2に定める承認または不承認

(6) 第56条第3項に定める承認または不承認

(7) 第58条第4項に定める未納の管理費等および使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行

(8) 第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

(11) 理事長、副理事長、会計担当理事および書記担当理事の選任および解任

(12) この規約および使用細則等に定める申請・届出等のうち、電磁的方法を認めるもの、およびその手続き方法

2 (削除)

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 (削除)

5 (削除)

(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、特定の課題を調査または検討させることができる。

2 専門委員会は、調査または検討した結果を理事会に具申する。

第7章 会 計

(会計年度)

第54条 管理組合の会計年度は、毎年2月1日から翌年1月31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29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つて、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの

4 前項の規定に基づき行った支出は、第1項の規定により収支予算案の承認を得たときは、当該収支予算案による支出とみなす。

5 理事会が第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22条第6項の規定に基づき、敷地および共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

(会計報告)

第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ならびに督促および徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。

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

- 4 理事長は、未納の管理費等および使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫ることができる。
- 5 第2項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用に相当する収納金は、第27条に定める費用に充当する。
- 6 組合員は、納付した管理費等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または全部を修繕積立金として積立てることができる。
- 2 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対し第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1項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

(帳票類等の作成、保管)

- 第62条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿およびその他の帳票類を、書面または電磁的記録により作成して保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面または電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 2 理事長は、第32条第3号の長期修繕計画書、同条第5号の設計図書および同条第6号の修繕等の履歴情報を、書面または電磁的記録により保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面または電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
 - 3 理事長は、第49条第5項（第52条第4項において準用される場合を含む。）、本条第1項および第2項ならびに第69条第2項および第4項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員または利害関係人の理由を付した書面または電磁的方法による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付し、または当該書面に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。
 - 4 電磁的記録により作成された書類等の閲覧については、第49条に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

- 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、規約また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。

3 前項に基づき請求した弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用に相当する収納金は、第27条に定める費用に充当する。

(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、規約または使用細則等もしくは総会の決議に違反したとき、また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および共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。

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

(2) 敷地および共用部分等について生じた損害賠償金または不当利得による返還金の請求または受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告または被告となること、その他法的措置をとること。

4 前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用および差止め等の諸費用を請求することができる。

5 前項に基づき請求した弁護士費用および差止め等の諸費用に相当する収納金は、第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、原告または被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第43条第2項および第3項の規定を準用する。

(合意管轄裁判所)

第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千葉地方（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11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、管理組合が習志野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 総会および理事会の運営、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 規約および使用細則等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

(規約原本等)

第69条 この規約を証するため、区分所有者全員より取得する「管理に関する承認書」を添付した規約を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、区分所有者または利害関係人の書面または電磁的方法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。

3 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面または電磁的記録に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本および規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載または記録し、署名または電子署名したうえで、この書面または電磁的記録を保管する。

4 区分所有者または利害関係人の書面または電磁的方法による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録および現に有効な規約の内容を記載した書面または記録した電磁的記録（以下「規約原本等」という。）ならびに現に有効な第18条に基づく使用細則および第67条の2に基づく

細則その他の細則の内容を記載した書面または記録した電磁的記録の閲覧をさせなければならない。

5 第2項および前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

6 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等ならびに現に有効な第18条に基づく使用細則および第67条の2に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面または記録した電磁的記録の保管場所を掲示しなければならない。

7 電磁的記録により作成された規約原本等ならびに現に有効な第18条に基づく使用細則および第67条の2に基づく細則その他の細則の内容を記録した電磁的記録の閲覧については、第49条第5項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

附 則

（規約の発効）

第1条 この規約は、平成10年5月31日から効力を発する。

この規約は、平成17年5月29日管理組合総会において改正、平成17年5月29日から施行する。

この規約は、平成20年4月20日管理組合総会において改正、平成20年4月20日から施行する。

この規約は、平成22年3月14日管理組合総会において改正、平成22年5月1日から施行する。

この規約は、平成22年4月24日管理組合総会において改正、平成22年6月1日から施行する。

この規約は、平成24年4月15日管理組合総会において改正、平成24年6月1日から施行する。

この規約は、平成26年4月13日管理組合総会において改正、平成26年6月1日から施行する。

この規約は、平成29年4月23日管理組合総会において改正、平成29年6月1日から施行する。

この規約は、平成30年4月21日管理組合総会において改正、平成30年6月1日から施行する。

この規約は、令和2年4月18日管理組合総会において改正、令和2年6月1日から施行する。

この規約は、令和3年4月17日管理組合総会において改正、令和3年6月1日から施行する。

この規約は、令和6年4月20日管理組合総会において改正、令和6年6月1日から施行する。

（容認事項）

第2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) 近隣居住者用に設置する電波障害対策用アンテナ設備（本物件敷地外に設置するものも含む）の維持管理を管理組合が行うこと。また、道路管理者が指示した場合、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) 本物件敷地北側公共空地を介して3階建て共同住宅（社宅・寮）が建築中であること（平成6年12月竣工予定）。また、本物件敷地西側には、中高層共同住宅の建築構想があること。その他、本物件周辺（隣接地を含む）で、今後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（増改築を含む）され、これに伴い日影等環境の変化がある場合があること。

(3) 本物件の名称を表示するため、エントランス壁面の一部に「ライオンズガーデン津田沼東」の標識板等を設置すること。なお、維持管理は管理組合が行うこと。

(4) ゴミ置場へのゴミ搬出については、本物件管理者（管理受託者を含む）の指示に従うとともに、ゴミ置場周辺を清潔に保つこと。

(5) 本物件敷地北側は、建築基準法上は公共空地の扱いとなっており、習志野市が所有していること。通常は児童の通学路となっており、車両の進入はできないこと。

(6) 各区分所有者は、事前に提示連絡をして行う、各住戸内の熱感知器及び一部のバルコニーに設置した避難ハッチ等の設備保守点検作業に協力すること。

(7) エレベーター機械設備、受水槽、ポンプ施設、機械式駐車設備等により当該設備の稼働音、振動音等が発生すること。また、駐車場への車両の出入等に伴う騒音等が発生すること。

(8) 本物件敷地内にプレイロットが設置されており、習志野市との協議により本物件入居者以外の第

三者にも無償で開放すること。なお、遊技施設を含めた維持管理は、管理組合が行うものとする。

- (9) 本物件に設置する機械式駐車場はピット式になっており、台風または悪天候等による降雨量が当該駐車場ピット内の雨水排水処理能力を超える場合は、下段（地下）に設置する車両は浸水の恐れがあるので、その駐車場利用者は下段（地下）に設置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。
- (10) 本物件周辺道路上での、車両の違法な駐停車及び自転車等の放置はしないこと。なお、本物件への来訪者についても同様とすること。また、本物件敷地内についても車両・自転車等は指定された場所以外に駐停車及び放置しないこと。
- (11) 本物件内駐車場の専用使用者は、近隣住民及び区分所有者（賃借人等も含む）の迷惑にならないよう長時間の暖気運転、空ふかし等はしないこと。
- (12) 本物件内自転車置場の一部は機械式２段駐輪方式となっており、通常上段に駐輪操作ができるのは、小学校上級生以上（５年生以上）の者と想定されていること。
- (13) 本物件各住戸からやむを得ず発生する生活音、振動音等については、居住者において互いに容認すること。
- (14) 本物件敷地内西側、外階段Ａおよび外階段Ｂの周辺は避難用通路となっているので物品等を置かず常時空地にすること。
- (15) 本物件敷地内の消防車着梯広場は物品等を置かず常時空地にすること。
- (16) 上下階等相隣関係に位置する住戸において、将来補修工事等を行う場合は、互いに協力すること。
- (17) 本物件各区分所有者は、本物件が含まれる自治会（名称：大久保中央町会）に入会すること。
なお、会費（月額 300円／戸）については、管理費に含まれていること。
- (18) 本物件内の防火貯水槽は消防水利の指定を受け、標識等を設置すること。なお維持管理は管理組合が行うこと。
- (19) 本物件内に設置する集会室については、別に定める「集会室使用細則」によること。
- (20) 本物件敷地南側約 50 m 先には、京成本線の軌道敷があり、電車走行騒音及び踏切警報騒音が発生すること。
- (21) 本物件敷地東側道路を介して市立第二中学校があり、学校運営に伴う音等が発生すること。

（施行）

第 3 条 この規約は一部改定が認められた平成 15 年 5 月 11 日より適用する。
この規約は一部改定が認められた平成 17 年 5 月 29 日より適用する。
この規約は一部改定が認められた平成 18 年 3 月 1 日より適用する。
この規約は一部改定が認められた平成 18 年 7 月 1 日より適用する。
この規約は一部改定が認められた平成 20 年 4 月 20 日より適用する。
この規約は一部改定が認められた平成 22 年 5 月 1 日より適用する。
この規約は一部改定が認められた平成 22 年 6 月 1 日より適用する。
この規約は一部改定が認められた平成 24 年 6 月 1 日より適用する。
この規約は一部改定が認められた平成 26 年 6 月 1 日より適用する。
この規約は一部改定が認められた平成 29 年 6 月 1 日より適用する。
この規約は一部改定が認められた平成 30 年 6 月 1 日より適用する。
この規約は一部改定が認められた令和 2 年 6 月 1 日より適用する。
この規約は一部改定が認められた令和 3 年 6 月 1 日より適用する。
この規約は一部改定が認められた令和 6 年 6 月 1 日より適用する。

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津田沼東		
敷地	所在	千葉県習志野市大久保2丁目154番3 (登記簿)		
	面積	2,701.34 m ² (登記簿)	敷地に関する権利	所有権
建物	所在地	千葉県習志野市大久保2丁目18番22号 (住居表示)		
	構造・規模	高層壁式プレキャスト鉄筋コンクリート造、陸屋根、地上7階建		
		建築面積 1,111.22 m ² 延べ面積 5,302.94 m ²		
	専有部分	住戸	戸数	70戸
			延べ面積	4,690.18 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） 風除室、エントランスホール、エレベーターホール、内廊下、外廊下、外階段（A・B）、管理事務室、電気室、受水槽室（下部）、エレベータ室、エレベーター機械室、バルコニー、ルーフバルコニー、専用ポーチ、空調用室外機置場、屋上、外壁、界壁、床スラブ、基礎部分、パイプスペース、メーターボックス、防風スクリーン、目隠しスクリーン、乗り越え防止柵、庇、ガラス庇、エクspansion、配電盤室、自家用受変電設備置場 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、防犯・防災設備（インターホン設備およびホームセキュリティ装置含む）、共同視聴用アンテナ設備、衛星放送受信用アンテナ（BS）設備、集合郵便受、案内板、掲示板、電波障害用アンテナ設備、メールコーナー、避雷針、配線配管 （給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管および汚水管については、配管継手および立て管） 3. 附属施設（専有部分に属さない建物の附属物で建物に直接附属しない施設） 屋外機械式2・3段駐車場、屋外平置き自転車置場、ゴミ置場、専用庭、塀、メッシュフェンス、植込、水道引込管、排水施設、植栽、防火貯留槽（地下）、通路、プレイロット、スロープ、自家用受変電設備、受水槽、平地式屋外駐車場、すべり台、砂場、スプリング遊具、ベンチ 4. 規約共用部分（規約により共用部分となる部分） 管理用倉庫、集会室		

別表第2 敷地及び共用部分等の共有持分割合（分母 469,018）

持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)	持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)
1 0 1 号室	7,144	7,144	2 1 1 号室	6,710	6,710
1 0 2 号室	6,700	6,700	2 1 2 号室	6,710	6,710
1 0 3 号室	6,700	6,700	2 1 3 号室	7,050	7,050
1 0 4 号室	6,700	6,700	3 0 1 号室	7,144	7,144
1 0 5 号室	7,144	7,144	3 0 2 号室	6,700	6,700
1 0 6 号室	6,710	6,710	3 0 3 号室	6,700	6,700
1 0 7 号室	6,710	6,710	3 0 4 号室	6,700	6,700
1 0 8 号室	6,710	6,710	3 0 5 号室	7,144	7,144
1 0 9 号室	6,710	6,710	3 0 6 号室	5,790	5,790
1 1 0 号室	6,710	6,710	3 0 7 号室	6,710	6,710
2 0 1 号室	7,144	7,144	3 0 8 号室	6,710	6,710
2 0 2 号室	6,700	6,700	3 0 9 号室	6,710	6,710
2 0 3 号室	6,700	6,700	3 1 0 号室	6,710	6,710
2 0 4 号室	6,700	6,700	3 1 1 号室	6,710	6,710
2 0 5 号室	7,144	7,144	3 1 2 号室	6,710	6,710
2 0 6 号室	5,790	5,790	3 1 3 号室	7,050	7,050
2 0 7 号室	6,710	6,710	4 0 1 号室	6,700	6,700
2 0 8 号室	6,710	6,710	4 0 2 号室	6,700	6,700
2 0 9 号室	6,710	6,710	4 0 3 号室	6,700	6,700
2 1 0 号室	6,710	6,710	4 0 4 号室	7,144	7,144

持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)	持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)
4 0 5 号室	5,790	5,790	6 0 5 号室	6,710	6,710
4 0 6 号室	6,710	6,710	6 0 6 号室	6,710	6,710
4 0 7 号室	6,710	6,710	6 0 7 号室	6,710	6,710
4 0 8 号室	6,710	6,710	6 0 8 号室	6,707	6,707
4 0 9 号室	6,710	6,710	7 0 1 号室	6,700	6,700
4 1 0 号室	6,710	6,710	7 0 2 号室	7,144	7,144
4 1 1 号室	6,707	6,707	7 0 3 号室	5,790	5,790
5 0 1 号室	6,697	6,697	7 0 4 号室	6,710	6,710
5 0 2 号室	6,700	6,700	7 0 5 号室	6,710	6,710
5 0 3 号室	7,144	7,144	7 0 6 号室	6,710	6,710
5 0 4 号室	5,790	5,790	合 計	469,018	469,018
5 0 5 号室	6,710	6,710			
5 0 6 号室	6,710	6,710			
5 0 7 号室	6,710	6,710			
5 0 8 号室	6,710	6,710			
5 0 9 号室	6,710	6,710			
6 0 1 号室	6,697	6,697			
6 0 2 号室	6,700	6,700			
6 0 3 号室	7,144	7,144			
6 0 4 号室	5,790	5,790			

別表第3 バルコニー等の専用使用部分の表示

区 分 専用 使用部分	位 置	用 法	期 間	条 件	使 用 者
玄関扉 窓枠 窓ガラス	各住戸に付属 する玄関扉、 窓枠、窓ガラ ス	通常の玄関扉、窓 枠、窓ガラスとし ての用法	区分所有権 存続中	無 償	当該住戸の区分 所有者（賃借人 等も含む）
集合郵便受	1 階	通常の郵便受とし ての用法	同 上	同 上	同 上
バルコニー ルーフバルコニ ー 専用ポーチ	各住戸に直接 するバルコニ ー、ルーフバ ルコニー、専 用ポーチ	通常のバルコニー、 ルーフバルコニー、 専用ポーチとして 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、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	各住戸に直接 する外壁面の 一部又はメー ターボックス	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
ホームセキュリ ティ装置（管理 組合設置の装置）	各住戸に付属 するホームセ キュリティ装 置	通常のホームセキ ュリティ装置とし ての用法	同 上	無 償	当該住戸の区分 所有者（賃借人 等も含む）

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 管理用倉庫	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	無 償	業務委託を受けた者
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	同 上	供給事業者
電波障害対策用 アンテナ設備設置部分	屋 上	通常の電波障害対策用アンテナ設備設置部分としての用法	電波障害がある期間中	無 償	本物件のため、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	M D F 周辺	通常のインターネット設備設置場所としての用法	インターネット設備設置期間中	無 償	インターネット設備設置業者

使 用 細 則

- 1 建 物 使 用 細 則
- 2 集会室使用細則
- 3 駐車場使用細則
- 4 宅配ボックス使用細則

建物使用細則

(目 的)

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

(専有部分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。（錠を追加取付けすることを除く。）
- (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。その際はペット飼育要領を遵守しなければならない。）
- (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) 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) 敷地及び共用部分に唾・痰を吐くこと。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 廊下、玄関等に大量の水を流すこと。
- (8) エントランスホール、エレベーターホールを子供の遊び場とすること。

(ゴミ処理)

第4条 組合員等は、ゴミの区分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。

(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、人工芝等は極力防火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理事会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。

(注意事項)

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

- (1) 各戸においては必ず施錠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又は、オートドア外の所定の場所へ置くこと。)
- (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、異常の場合は機内に備えつけのインターホンで連絡しその指示に従うこと。
- (5) 重量物や容積の大きな物品をエレベーターを使用し搬入、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。又、集会所以外の共用部分でも喫煙はしないこと。
- (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しないように使用すること。
- (12) 駐車場における自動車の損傷、盗難については各自注意すること。
- (13) 自転車には指定のステッカーを貼り、駐輪場内の整頓に努力すること。又、損傷・盗難については各自注意すること。

(その他の事項)

第8条 組合員等は次の事項について遵守しなければならない。

- (1) 盗難防止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応対すること。
- (3) 管理員に私的雑用を依頼しないこと。
- (4) 組合員等を訪問した来客が廊下、ホール等の共用部分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、理事会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9条 本建物使用細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成17年5月29日から効力を発する。

集会室使用細則

（総 則）

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

（使用の原則）

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

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

（使用の特例）

第3条 理事会は、前条の規定にかかわらず次の第1号及び第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) 業者が商品の展示または販売のため集会室を利用する場合であって、当該展示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 集会室の使用料は以下のとおりとする。

- (1) 公的な使用、組合員の個人的な使用の場合は無料
- (2) 組合員及び業者の営利を目的とした使用の場合は、最初の2時間は1,500円、以降1時間毎に500円。

（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9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。

（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けけるものとし、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日から申込を受けけるものとする。
- (2) 前号以外の場合については、集会室を使用する日の10日前から申込を受けけるものとする。

(使用願の提出)

第8条 理事会は、使用責任者に対し、あらかじめ所定の集会室使用願（以下「使用願」という）を理事会又は理事会の指示を受けたもの（管理員）に提出させるものとする。

(使用の承認等)

第9条 理事会は、使用願の内容が適当と認められる場合、使用責任者に対し集会室使用許可証を交付するものとする。但し、許可に関わる判断の一部を理事会の指示を受けた者（管理員）に委託するものとする。委託の範囲は、第2条、第3条第2号及び第6号とする。

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、または使用を中止させることができるものとする。

(使用日程表)

第10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11条 理事会及び理事会の指示を受けた者は、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。但し、返却時刻が管理員の業務時間外の場合は翌日等とする。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12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、火元の確認、清掃、備品の整頓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13条 理事会は、集会室の利用者が故意また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、利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14条 本集会室使用細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成17年5月29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、「ライオンズガーデン津田沼東」管理規約（以下「規約」という。）第15条に基づき、対象物件内の駐車場（以下「本駐車場」という。）を円滑かつ有効に利用するために必要な事項を定めるものとする。

(区 画 数)

第2条 区画数は合計37区画で、内訳は次のとおりである。

- (1) 屋外平置き式（2区画）：No.1～No.2
- (2) 屋外平置き式（7区画）：No.3～No.9
- (3) 屋外3段式（18区画）：No.10～No.27
- (4) 屋外2段式（10区画）：No.28～No.37

(車両の制限)

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

(使用者の資格および順位)

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

- (1) 対象物件に居住する区分所有者およびその同居人で前条所定の制限に反しない車両を所有しているか、または本駐車場の使用契約締結後1ヵ月以内に所有しようとする者。ただし、車両の購入契約を締結しており、納車を待つ場合は第9条に定める手続きを行わなければならない。
 - (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5条 新たに本駐車場の使用を希望する者は、「駐車場使用申込書」に所定事項を記載のうえ、管理組合に提出するものとする。

- (1) 駐車場使用申込書と合わせて収容する予定の車両が収容制限を満たしていることを証する資料を提出する必要がある。
- 2 新たに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、使用者ならびに区画番号を決定するものとする。
- (1) 抽選の結果、決定した使用者ならびに区画番号について、所定の手続きを行うことで車庫証明が発行される。

- 3 いったん使用者となった者が、区画の変更を希望する場合についても、前2項に準拠し、「駐車場使用申込書」の提出をしたうえで、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き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終結する。
- 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」を締結する。

- 2 使用者は抽選後契約締結までの間に、自動車検査証の写を管理組合に提出するものとし、未提出ならびに万一当該車両が第3条所定の制限に反しているときは、当選は無効となる。
- 3 「駐車場使用契約書」締結後1ヵ月以内に車両を所有する予定の当選者は、所有車両決定次第速やかに自動車検査証の写を管理組合に提出するものとし、当該車両が第3条所定の制限に反しているときは、当選は無効となる。但し、車両の購入契約を締結しており、納車を待つ場合は第9条に定める手続きを行わなければならない。

(使用契約の期間)

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

(鍵の貸与および返却)

第7条の2 管理組合は、契約者に対し、区画に応じ操作キーを貸与する。

- 2 契約者は、解約・解除時は速やかに操作キーを返却すること。

(解約・解除)

第8条 契約者が解約を希望しようとする場合は、「駐車場使用契約解約届」(別紙1)を契約満了月の前月末日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、または転貸したとき。
 - (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ヵ月を経過しても支払わないとき。
 - (4) 第3条所定の制限に反する車両を駐車したとき。
 - (5) 第4条第2項但書の場合。
 - (6) 第14条所定の使用上の遵守事項に反したとき。

- (7) 第9条に定める承認があった場合を除いて契約者が契約後1ヵ月を経過しても使用に供さないとき、または、1ヵ月以上にわたり使用しないとき。
- 3 契約者が対象物件から転居する場合は、転居予定月の前月末日までに「駐車場使用契約解約届」を提出しなければならない。
- 4 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。
- 5 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項および第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、また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または前項の義務を履行しないもの（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。
- 6 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。
- 7 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およ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。

（駐車場の不使用の場合の特例）

- 第9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」（別紙2）を提出し、承認を得なければならない。
- 2 理事長は、理事会の決議を経て承認、不承認の決定をするものとする。
- 3 前項の承認があったときは、契約者は不使用期間中においてもその使用料を支払うものとし第8条第2項に該当する事項があった場合は、ただちにその承認は取り消されるものとする。

（使用料）

- 第10条 駐車場使用料は、規約別紙6に定めるとおりとする。
- 2 駐車場使用料の改定は、規約第47条により、総会の決議を経て改定するものとする。

（使用料の徴収）

- 第11条 使用料は、翌月分の駐車場使用料を当月末日までに管理組合が指定する収納口座に、口座振替の方法等により納入する。また、契約時、解約時等によって、その月の使用期間が1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 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。

（駐車場使用証明書）

- 第12条 契約者が、「自動車の保管場所の確保等に関する法律施行令」に基づき、自動車の保管場所確保の証明書を必要とするときは、管理組合に所定の用紙を提出しなければならない。
- 2 契約者に管理費、修繕積立金、使用料または管理組合に納入すべき水道料等の滞納がある場合

には、管理組合は、前項の証明書の発行を行わないものとする。

(遵守事項)

第13条 使用者は、駐車場の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。

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

2 使用者は、機械式駐車場の操作にあたり、以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 取扱説明書の操作順序を守ること。
- (2) 人が装置内にいる時は、操作あるいは入出庫は行わないこと。
- (3) 操作は、周囲の安全に十分注意を払って行うこと。
- (4) 操作終了後は、必ず操作キーを抜き取ること。
- (5) その他管理組合の指示に従うこと。

(使用者等の責任)

第14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 使用者およびその関係者は、故意または過失により駐車場の諸設備、他の車両、あるいは歩行者等に損害を与えたときは、管理組合および被害者に対して賠償しなければならない。

3 駐車場に駐車可能な車両は、使用契約者の使用する車で、当該機械式駐車場へ入庫可能な条件を適応する乗用車に限定する。機械式駐車場の規格制限については、規約別紙6に定める機械式駐車場メーカーが定める収容制限とする。なお、メーカーが定める収容制限を超えた車両の使用に起因する事故が発生した場合は、使用者の全責任でこの処理にあたるものとする。

4 契約者は操作キーを破損紛失した場合、賠償しなければならない。

(細則の改廃等)

第15条 本駐車場使用細則の改廃は、規約第 47 条によるものとする。

附 則

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

第 2 条 この細則は、平成 1 8 年 7 月 1 日から効力を発する。

この細則は、平成 2 0 年 4 月 2 0 日から効力を発する。

この細則は、平成 2 1 年 5 月 1 日から効力を発する。

平成 2 5 年 4 月 2 1 日管理組合総会において一部変更し、平成 2 5 年 6 月 1 日から施行する。

令和 5 年 4 月 2 2 日管理組合総会において一部変更し、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。

宅配ボックス使用細則

（目 的）

第1条 この細則は、「ライオンズガーデン津田沼東」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宅配ボックス（以下「ボックス」という。）の使用について必要な事項を定めるものとする。

（使用目的）

第2条 ボックスは、区分所有者ならびに占有者（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、一時保管するためのものであるため、組合員等が在宅の場合は、使用できないものとする。ただし、宅配クリーニングサービスを利用する場合は、この限りではない。

（保管の制約）

第3条 次に掲げるものは、ボックスに保管することはできないものとする。

- （1） 取扱説明書による規定寸法・重量以上のもの。
- （2） 動物および植物。
- （3） 発火・引火・爆発等の恐れのある危険物、劇薬および悪臭を発する不潔な物品。
- （4） 現金および株券・債券等の有価証券類、宝石貴金属類。
- （5） 犯罪に使用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） 封筒・はがき類等ボックス内の荷物センサが感知できないもの。
- （8） 販売サンプル品等受取人を特定しないもの。
- （9） ボックス内を汚損または破損する恐れのあるもの。
- （10） その他保管に適さないと管理組合が認めるもの。

（保管をできないものを入れた場合の措置）

第4条 保管品が前条に該当する疑いのあるときは、管理者（管理受託者を含む。）が、ボックスを開扉のうえ、実情に応じ保管品を開梱、点検、破棄する等適当な処置をとることができる。

（保管期間）

第5条 保管開始の日から2日間とする。

（経過後の措置）

第6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、管理者（管理受託者を含む。）が、ボックスを開扉のうえ、保管品を一時保管、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7条 管理者（管理受託者を含む。）が、一定期間ごとにボックスを開扉のうえ、清掃を行うことができる。

（破損等による損害賠償）

第8条 組合員等が、故意または過失によりボックスを破損した場合は、当該組合員等は、その損害を賠償しなければならない。

（暗証番号の発行）

第9条 暗証番号は、組合員等交付され、各組合員等にて管理すること。

（事故による責任）

第10条 ボックス内の保管品が盗難、破損等の損害を生じても管理者（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 本宅配ボックス使用細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和3年7月1日から効力を発する。

細 則

- 1 専有部分修繕等工事実施細則
- 2 窓ガラス等改良工事に関する細則
- 3 理事会運営細則
- 4 管理組合届出細則
- 5 ペット飼育要領
- 6 文書管理細則
- 7 ホームセキュリティ運用細則
- 8 個人情報取扱細則
- 9 会計処理細則

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津田沼東」管理規約（以下「規約」という。）第17条に基づき、区分所有者がその専有部分について修繕、模様替えまたは建物に定着する物件の取付け若しくは取替え（以下「修繕等」という。）を行おうとする場合の基準および手続きについて定めるものである。

(禁止事項)

第2条 区分所有者は、次の各号に定める行為をしてはならない。

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

(承認事項)

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

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

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

- (1) 設計図。
- (2) 仕様書。
- (3) 工程表。

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書式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または弁償するものとする。

- (1) 工事の実施にあたり、上下左右に位置する居住者に「専有部分内工事のお知らせ」にて工事内容、工事期間、施工業者等を着工予定日の1ヵ月前までに通知すること。なお、理事会の承認を得て工事実施が確定した後に、再度通知すること。
- (2) 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。
- (3) 材料又は残材の運搬等により、建物等を毀損し、または汚損しないこと。
- (4) 共有地に材料または残材を放置しないこと。
- (5) 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。
- (6) 工事に伴う騒音等により、他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

(違反に対する措置)

第5条 理事長は、区分所有者が次の各号に掲げる事項の一に該当する場合には、理事会の決議に基づき、当該区分所有者に対して警告を行い、または中止させ、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、管理組合は規約第64条第2項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用について実費相当額を、当該区分所有者に請求することができる。

(調査)

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

(区分所有者以外の居住者が実施する工事)

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

2 当該居住者はこの細則を厳守しなければならない。

(細則の改廃等)

第8条 本専有部分修繕等工事実施細則の改廃は、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17年5月29日から効力を発する。

この細則は、平成29年6月1日から効力を発する。

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津田沼東」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。

(定義および適用)

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

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

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

(承認事項)

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

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

- 2 区分所有者は、前項の申請にあたっては次の各号に掲げる書面を「窓ガラス等改良工事申請書」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書式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および援助は行わないものとする。

2 区分所有者が改良を行った後に管理組合が計画修繕として当該改良を行った場合であっても費用の返金ならびに管理費等の減免は行わない。

3 前2項の場合において管理組合総会で別段の定めをした場合はこの限りではない。

(遵守事項)

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

(1) 工事仕様、工程、工事期間等、申請内容を厳守すること。万一何らかの事情により工期が遅延する場合は、その旨を理事長に報告すること。

(2) 材料又は残材の運搬等により、建物等を毀損し、または汚損しないこと。

(3) 共有地に材料または残材を放置しないこと。

(4) 工事人が他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

(5) 工事に伴う騒音等により、他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

(違反に対する措置)

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

(1) 第3条に定める禁止事項に違反したとき。

(2) 第4条に定める手続きを経ないで、無断で工事を実施したとき。

(3) 第6条に定める遵守事項に違反したとき。

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

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

(調査)

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

(区分所有者以外の居住者が実施する工事)

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

2 当該居住者はこの細則を遵守しなければならない。

(事故による責任)

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

(細則の改廃等)

第11条 本窓ガラス等改良工事に関する細則の改廃は、規約第 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 1 7 年 5 月 2 9 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津田沼東」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、発言および議決に関しては、欠席した理事の行為とみなす。

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

(理事の引継)

第3条 理事の引継は次の場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。

(防火防災担当理事)

第4条 原則として、理事会の互選にて選任された防火防災担当理事が防火防災管理者資格を取得のうえ、当マンションの防火防災管理者として就任し、消防署に対し選任手続き等を行うものとする。

2 指名された役員および協力を申し出た居住者が新たに防火防災管理者資格を取得する場合、実費を含む手当として、金 20,000 円を管理組合一般会計から支払うものとする。ただし、支払い時期は当マンションの防火管理者として消防署への選任手続きが完了してからとする。なお、既に資格者である場合には本項は除外するが、既に資格者であっても追加講習が必要な場合は適用する。

3 防火防災担当理事および協力を申し出た居住者が主導で、理事会と協働し防災訓練を年 1 回以上開催するものとする。なお、開催および消防署等の連携にかかる詳細については防火防災担当理事および協力を申し出た居住者ならびに理事会にて決定する。

(細則の改廃等)

第5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18年7月1日から効力を発する。

平成25年4月21日管理組合総会において一部変更し平成25年6月1日から施行する。

平成26年4月13日管理組合総会において一部変更し平成26年6月1日から施行する。

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津田沼東」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) 区分所有権の取得および喪失に係わる届出（区分所有者の変更）

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

(3) 通知を受けるべき場所の届出（送付先住所）

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

(4) 入居および転居の届出等（占有者を含む）

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

(5) 長期不在の届出

組合員等が長期（1 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、届出について規約および使用細則等に定めがある場合は、その定めに従うものとする。

(名簿の作成)

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

(届出書類の保管)

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

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

(その他)

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

(1) 捜査機関が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17年5月29日から効力を発する。

ペット飼育要領

第1 趣旨

ライオンズガーデン津田沼東（以下「マンション」という）内においては、マンション建物使用細則第1条第3項（以下「細則」という）により組合員等は、居室のみで飼育できる小動物を除き、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してはいけないとされている。

この小動物とは、一般的には小鳥及び金魚等をさしている。しかしながら、マンション購入契約時における販売会社の曖昧な説明等（犬又は猫の飼育も可）もあって、現に飼育している居住者も在している状況にある。

この為、ペット飼育の現状等を考慮し、マンション内における良好な共同生活を維持することを目的に、ペット飼育要領（以下「要領」という）を定めるものとする。

第2 ペット飼育委員会の設置。

- 1 マンション管理組合の下に、ペット飼育委員会（以下「委員会」という）を設置する。
- 2 委員会は、マンション内におけるペット・小動物の飼育全般にわたっての管理及び調整を行う。
- 3 委員会の委員は5名以内とし、ペットを飼育している居住者及びペットを飼育していない居住者からそれぞれ2名、理事会から1名を選び、任期は1年とする。

第3 ペットの定義

- 1 当マンションにおいて本要領でいうペットとは「居室内で飼育できる犬・猫」と、限定する。
- 2 細則の但し書きの小動物とは、マンション居住の一般常識として、居室内で24時間飼育できる「小鳥」「熱帯魚・金魚」「モルモット」等に限定する事とする。「小鳥」「熱帯魚・金魚」「モルモット」等は、本要領では小動物とよび、本要領でいうペットとは区別する。
 - ・「小鳥」については、あくまでも一般常識的な小鳥とし、大型の鳥類は飼育できない。
 - ・「熱帯魚・金魚」については、あくまでも個人鑑賞目的とした規模とし、漏水事故などに十分注意すること。
- 3 繁殖目的の小動物の飼育は認められない。

第4 すでにペットを飼育している居住者の届け出・誓約の義務

現在入居済みの方で、すでにペットを飼育されている居住者については、一代に限りその飼育を認める事とする。該当する方は委員会宛てに所定の届け出を提出すること。

- 1 ペットを飼育している居住者は、別に定める用紙にて委員会宛てに「要領」を守る旨必要書類を記入のうえ届け出をすること。
- 2 この義務を怠った場合は、ペットの飼育は一切認めない。
- 3 許可を受けて飼育しているペットの死亡等で当該ペットを飼育しなくなった場合には別紙の「ペット飼育終了届」を委員会に提出しなければならない。

第5 飼育者の義務

- 1 委員会の承認を得たペット以外は飼育してはならない。
- 2 法律で定められた登録、予防注射を確実にし、また健康診断、治療などを積極的に受けさせ、飼育するペットを常に健康な状態に保つ事。
- 3 ペットを共用部分（階段・通路・駐車場・駐輪場等）へ連れ出す時は、容器に入れるか抱き抱えて逃走させない、また、エレベーターには原則としてのせない事。
- 4 ペットの排泄・ブラッシング・洗浄等は室内で行い、抜け毛等が飛散しないように注意する事。
- 5 ペットのベランダでの飼育、及び放し飼いは厳禁とする。
- 6 異常な「鳴き声」や「臭い」等で、近隣を不快にする事がないように責任を持って飼育管理する事。
- 7 災害時にはペットの保護に努めると共に、脱出・逃走させないように努力を払う事。

第6 補償の義務・損害被害を与えた場合の対応

ペットの飼育者は、そのペットが第三者に損害を与えた場合、速やかに誠意を持って状況を改善し、被害者に対して補償する事とする。

共用部分に損害を与えた場合も、これと同様の扱いとする。

第7 トラブルの処理

- 1 ペットの飼育に関して居住者間でトラブルが発生した場合は、委員会が中心になって解決に努めることとし、委員会で解決出来ない場合、管理組合理事会（以下「理事会」という）がその任に当たる事とする。
- 2 委員会は、ペット飼育者がこの要領に定める事項に違反し、あるいは居住者の共同生活を営む上で著しい支障をきたす恐れがあると認められた場合には、調査のうえ必要な改善について指示する事ができるものとし、当該ペット飼育者はそれに従わなければならない。なお、ペット飼育者が委員会の指示に従わない場合は、委員会は理事会にペットの排除を申請する事が出来る。
- 3 理事会は、ペット排除の申請があった場合は、審査・審議のうえ、その理由が妥当と認められた時は、飼育者に対しペットのマンション外への排除を指示する事が出来る。

第8 新たなペット飼育の禁止

新たにペットを飼育することは絶対禁止とする。

新たに飼育を行っていることが発覚した場合には、理由の如何を問わず、発覚し次第強制的に持ち主に処分して頂くこととする。尚、処分したことを委員会へ報告すること。

また、いかなる理由があれ、当マンション内及びマンション外を問わず他者よりペットを預かる事は一切禁止とする。

盲導犬などはペットの範疇には含めない。

第9 賃貸居住者への要領の適用

賃貸居住者はその賃貸契約にかかわらず、いかなる理由があっても、当マンションとしては飼育を認めないこととする。

所有者（組合員）は、上記事項について、賃貸居住者に伝える義務がある。

第10 ペット飼育要領の変更

要領の改革及び変更については、総会の決議による事とする。

第11 補足

当「ペット飼育要領」に当てはまらない、「その他の小動物」の飼育については、委員会まで申し出て、その指示に従うこととする。

「ペット飼育届・誓約書」は一匹につき、各一枚を提出する。

本要領は、平成10年10月4日より効力を有するものとする。

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津田沼東」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、保管および保存ならびに廃棄等（以下「文書管理」という。）に関して、必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

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

(文書管理責任者)

第3条 理事長は、理事の中から「文書管理責任者」を選任する。

2 文書管理責任者は、文書管理に関する業務を行うものとする。

(文書保管・保存)

第4条 書類は、管理事務室等で保管する。

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

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

(保存年限)

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

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

(廃 棄)

第6条 保存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、溶解、裁断またはファイルの削除等の方法により行うものとする。

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

(個人情報の管理)

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

(細則の改廃等)

第8条 本文書管理細則の改廃は、規約第 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24年6月1日から効力を発する。

この細則は、平成29年6月1日から効力を発する。

この細則は、令和元年6月1日から効力を発する。

この細則は、令和2年6月1日から効力を発する。

この細則は、令和3年6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	承認日	永久
		出席票・委任状・議決権行使書	総会日	1年
	理事会書類	理事会議事録	承認日	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	締結日 承認日	永久
		管理に関する承認書		永久
	契約書	管理委託契約書		永久
		遠隔管理業務契約書		永久
		専有部分サービス契約書		永久
		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		使用契約 解約の7 年後まで
		メンテナンス契約書		永久
		その他契約書		永久
月次報告書	報告書	月次報告書 （収納状況、未収納金のお知らせ、予算決算対比表・支出明細書・貸借対照表、入居者・転居者報告、管理組合員変更報告、駐車場契約・解約状況報告、入出金明細書、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	3年
		エレベーター定期検査報告書		3年
		設備点検報告書		3年
		排水管清掃報告書		3年
		貯水槽清掃報告書		3年
		簡易専用水道水質検査結果報告書		5年
		機械式駐車場点検報告書		3年
		消防用設備等点検報告書		3年
		給水設備点検報告書		5年
		清掃作業完了報告書		3年
		植栽作業報告書		3年

大分類	中分類	文書名	起算日	保存年限
その他書類	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	完了日	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
	申請書	専有部分修繕等工事申請書、承認書	届出日 承認日	10年
	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 開始日	契約期間 終了まで
	お知らせ等	各種アンケート書類、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	1年
	個人情報関連	個人情報開示等請求書(管理組合)	開示等 請求日	1年
		個人情報開示等請求書に添えて提出された本人確認書類	本人確認日	※対応完了後速やかに廃棄
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	受領日	永久
	竣工引取書類	竣工引渡書類	受領日	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	7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	受領日	転居・区分 所有者変 更後 10年
管理員業務書 類	記録簿	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、共用部分鍵リスト、管理員勤務歴、管理室備付書類)	受領日	永久

大分類	中分類	文書名	起算日	保存年限
管 理 員 業 務 書 類	記録簿	管理記録簿Ⅱ（保守点検、修理、事故、クレーム関係）	受領日	永久
	台帳	管理用備品（什器備品、管理用備品）、管球類、清掃用具	受領日	永久
	貸出簿	共用鍵、竣工図書貸出簿	最終記録日	3年

ホームセキュリティ運用細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズガーデン津田沼東」管理規約（以下「規約」という。）

第33条の3に基づき、ホームセキュリティを委託するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

(業務の内容)

第2条 管理組合は、ホームセキュリティの全部または一部を警備業者（以下「警備業務受託者」という）に委託し、警備業務受託者より提供される業務の条件ならびに範囲は、管理組合と警備業務受託者との間に締結する機械警備業務契約書に定めるところによるものとする。

2 ホームセキュリティ装置より異常事態を知らせる信号が発信された場合、専有部分に設置のインターホンシステムおよび管理事務室設置の移報装置を通じて、警備業務受託者に当該信号が送信されるものとする。

3 ホームセキュリティ装置から、非常警報等の異常事態発生をの信号を受信した警備業務受託者は、第4条の規定により組合員等が管理組合に対し届出をした当該専有部分の連絡先に連絡し、結果、異常事態発生と判断したときは、異常事態の内容確認に着手するとともに、直ちに電話で関係機関に連絡する等の措置を行い、被害拡大の防止等に努めるものとする。

4 前号の内容確認を行うため、警備業務受託者は第5条により預託した玄関鍵を使用して、当該専有部分に立ち入ることができる。

5 ホームセキュリティの提供は、専有部分の用途が住宅の場合とする。

(ホームセキュリティ装置の取扱)

第3条 防犯、救急通報に係わるホームセキュリティ装置の取扱については、警報装置の種類により次のとおりとする。

(1) ホームセキュリティ装置が防犯機器（マグネットセンサー等の侵入警戒機器）の場合、警報監視時間は、区分所有者ならびに占有者（以下「組合員等」という）において、インターホン機器での適正な警備開始（ON状態）の操作が行われた以後、警備解除（OFF状態）の操作が行われた時までとする。

また、インターホン機器が警備解除（OFF状態）の場合は、警報信号が警備業務受託者に発信されないため、組合員等が、警備操作を自己の責任において管理するものとする。

(2) ホームセキュリティ装置が救急通報機器（緊急ペダント等）の場合は、ペースメーカなど無線による電波の影響を受ける懸念のある医療機器を使用する際は、利用できない場合があり、利用する場合は、当該機器の取扱上の注意事項を承諾のうえ、組

合員等が自己の責任において利用するものとする。

- (3) ホームセキュリティ装置について、組合員等の故意または重過失により誤作動が発生し、警備業務受託者が対処した場合、別途料金が発生する場合があります、かかる料金は、当該組合員等が負担するものとする。

(緊急連絡カード)

第4条 ホームセキュリティをおこなうため、緊急連絡カードを警備業務受託者に提出し、警備業務受託者が緊急連絡カードに記載された情報を利用することを、組合員等は承諾するものとする。

(鍵の預託)

第5条 組合員等は、ホームセキュリティをおこなうため、専有部分の玄関鍵一本を警備業務受託者に預託するものとする。区分所有者は、当該専有部分を第三者に譲渡もしくは賃貸等をする場合、本業務の内容について知らせるとともに、専有部分の玄関鍵の預託が円滑に行われるよう努めるものとする。

(維持管理)

第6条 管理組合が、ホームセキュリティの委託をおこなうために設置するホームセキュリティ装置の維持管理については、以下のとおりとする。

- (1) 組合員等は、ホームセキュリティ装置の能力および使用方法について、「取扱説明」に基づき、その注意事項およびその他事項に同意し、ホームセキュリティ装置の日常の維持管理は組合員等が自己の責任において行うものとする。
- (2) 組合員等は、ホームセキュリティ装置の設置場所の移動等の必要が生じた場合は、事前に管理組合と協議するものとする。
- (3) ホームセキュリティの委託の解除等にともないホームセキュリティ装置を撤去する場合、管理組合は、撤去工事にとまなう専有部分の壁面等へのビス穴、配線、その他の加工・変更について原状回復義務を負わない。

(ホームセキュリティ装置に係わる警報機器の増設)

第7条 管理組合が設置するホームセキュリティ装置の他に、区分所有者が警報機器等増設を希望する場合、ホームセキュリティの提供条件は次のとおりとする。

- (1) ホームセキュリティは、区分所有者が警備業務受託者より購入した（警備業務受託者が販売したもので、区分所有者が第三者を経由し購入その他の方法により使用権限を有している場合も含む）機械・機器・その他器具により、管理組合と警備業務受託者と締結する機械警備業務契約書の諸条件をもって提供されるものとする。
- (2) 組合員等は、増設した警報機器の使用方法について、「取扱説明」に基づき、その注意事項およびその他事項に同意し、自己の責任において警報機器の維持管理を行うものとする。
- (3) 増設した警報機器によるホームセキュリティの提供において、組合員等が被った損害につき、管理組合は一切責任を負わないものとする。

(細則の改廃等)

第8条 ホームセキュリティ運用細則の改廃は、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22年5月1日から効力を発する。

個人情報取扱細則

(目 的)

第1条 この細則は、ライオンズガーデン津田沼東管理規約（以下「規約」という。）第67条の2に基づき、管理組合が保有する個人情報の適正な取扱いについて必要な事項を定めることにより、業務の円滑な運営と個人の権利利益の保護に資することを目的とする。

(責 務)

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

(周 知)

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

(個人情報取扱責任者)

第4条 個人情報取扱責任者は、理事長が務める。

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

(個人情報の定義)

第5条 この細則における用語の定義を次のとおり定める。

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

(個人情報の取得)

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

2 管理組合が取得する個人情報は、次に掲げるものとする。

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

(利用目的)

第7条 管理組合が取得した個人情報は、次の目的に沿って利用するものとする。

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

（管 理）

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

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

（提 供 先）

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

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

（個人情報の取扱いの委託）

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

- 2 管理組合は、第7条の利用目的の範囲内において、個人情報の取扱いを含めた業務を前項の管理受託者等以外の第三者へ委託する場合があります、この場合、個人情報の保護に十分な措置を講じている第三者を選定する。

（個人情報の開示等の求めへの対応）

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

(個人情報の利用停止および削除等の求めへの対応)

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

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

(漏えい等発生時の対応)

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

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

(細則の改廃等)

第14条 本個人情報取扱細則の改廃は、規約第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、令和元年6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津田沼東」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) 理事会および総会等の開催における会場使用料
- (2) 理事会活動に必要とする備品消耗品費
- (3) その他理事会運営等に要する費用

2 取扱金融機関については、理事会で決定することができる。

3 預金口座は、管理組合名を冠して理事長名義または会計担当理事名義とする。

(預金通帳等の保管)

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

2 理事長に事故等がある場合は、副理事長が印鑑を保管するものとする。

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

(決算報告)

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

- (1) 収支計算書
- (2) 預金等残高明細書または預金通帳の写し

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

第3章 引 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) 理事長または会計担当理事が交代するとき
- (2) その他管理組合が必要と認めたとき

(引継書類)

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

(実査確認)

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

- (1) 現金および預金
- (2) その他必要と認めたもの

(引継内容の記録)

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

第4章 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、令和6年6月1日から効力を発する。

別 紙

1 管理費等負担額表

2 使用料一覽

別紙１ 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
A	71.44	14,500	15,000	101、201、301
B1・B2	67.00	13,700	14,070	102、202、302、401
C	67.00	13,700	14,070	103、203、303、402
D1・D2	67.00	13,700	14,070	104、204、304、403、502、602 701
E	71.44	14,500	15,000	105、205、305、404、503、603 702
F1～F4	67.10	13,700	14,090	106、108、110、208、210、212 308、310、312、407、409、506 508、606、705
G1～G4	67.10	13,700	14,090	107、109、207、209、211、307 309、311、406、408、410、505 507、509、605、607、704、706
H	57.90	11,900	12,160	206、306、405、504、604、703
I	70.50	14,300	14,810	213、313
J1・J2	67.07	13,700	14,080	411、608
K1・K2	66.97	13,700	14,060	501、601

※ 管理費にはホームセキュリティ費用（８００円）が含まれています。（平成２２年１０月分より）

※ 令和５年２月分（令和５年１月請求分）より適用

別紙 2 使用料一覧

(1) 駐車場使用料

区画No.	形 態	全 長 (以下)	全 幅 (以下)	全 高 (以下)	重 量 (以下)	月額使用料
1.2	屋外平置式	5, 000 mm	2, 000 mm	—	—	12, 000 円／台
3~9	屋外平置式 (鋼板)	5, 000 mm	2, 500 mm	—	2, 500 kg	12, 000 円／台
10.13.16 19.22.25	屋外 3 段機械式 上段	5, 050mm	1, 950mm	2, 100mm	2, 200kg	11, 000 円／台
11.14.17 20.23.26	屋外 3 段機械式 中段	5, 050mm	1, 950mm	1, 550mm	2, 200kg	10, 500 円／台
12.15.18 21.24.27	屋外 3 段機械式 下段	5, 050mm	1, 950mm	1, 700mm	2, 200kg	10, 500 円／台
28.30	屋外 2 段機械式 上段	5, 050mm	1, 900mm	2, 100mm	2, 200kg	11, 000 円／台
32	屋外 2 段機械式 上段	5, 050mm	2, 050mm	2, 100mm	2, 200kg	11, 000 円／台
34.36	屋外 2 段機械式 上段	5, 050mm	1, 950mm	2, 100mm	2, 200kg	11, 000 円／台
29.31	屋外 2 段機械式 下段	5, 050mm	1, 900mm	2, 100mm	2, 200kg	10, 750 円／台
33	屋外 2 段機械式 下段	5, 050mm	2, 050mm	2, 100mm	2, 200kg	10, 750 円／台
35.37	屋外 2 段機械式 下段	5, 050mm	1, 950mm	2, 100mm	2, 200kg	10, 750 円／台

※本表に定める駐車場使用料は、第 29 回通常総会の承認事項に基づき、
令和 6 年 8 月分（令和 6 年 7 月請求分）より有効とする。

(2) ルーフバルコニー使用料

室番号	月額使用料	室番号	月額使用料	室番号	月額使用料
401号室	1,100円	509号室	990円	706号室	990円
411号室	990円	608号室	990円		
501号室	990円	701号室	990円		

(3) 専用庭使用料

室番号	月額使用料
106号室	680円
107号室	700円
108号室	700円
109号室	700円
110号室	680円

