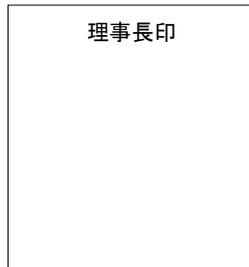


# セントラルビューハイツ管理規約

改定K18 版

森の里セントラルビューハイツ住宅管理組合法人

理事長印



初版発行 1989年12月  
改訂 K18 版 2023年7月

改定履歴

改定日	K	改定部分	改定内容	改定理由
'89/12	1	初版発行		
'02/11/25 (H14)	2	目次	保証期間	10年の保証期間を 経過したので 保証書の項を削除
		規約 第14条	容認項目(6) 抹消	森の里分譲がほぼ完了しその為の大規模な工事車両の運行が無いと思われる為
			容認項目(7) 変更	首都圏ケーブルメディアの撤退に伴い 代わりに 厚木伊勢原ケーブルネットワーク(株)(AIC)とケーブル契約を締結した為
		駐車場使用細則 第4条 第7条	対象車両の明確化と 但し書き追加 内容抹消	記述が曖昧になっているので 但し書きを追記。 駐車標表示が有名無実になっているため本項抹消
'05/2/27 (H17)	3	規約 第34条 第1項第4号	理事の定数を改定: 5名から4名へ減数	平成16年度定期総会議案書の議案第6号及び補足資料参照
'07/2/25 (H19)	3.1	バイク置場使用細則第5条	大型二輪車の優先的契約場所の明記、以降の条番号を繰り下げ	大型バイク所有者の増加に対応
'09/2/22 (H21)	4	規約 第34, 36条	理事定数5名、役員任期を2年とする	各棟役員2名とし、各1名/年交代。1年の任期では運営に慣れた頃交代してしまい、自主運営基盤が弱い。
		役員選挙細則 第4条、第5条	選挙管理委員会の構成、役員選出方法	毎年6名の役員の半数のみ替わるので、立案と実行のメンバーがすべて変わることがなくなり、継続的な運営ができる。
'09/7/12 (H21)	5	規約 第64条3～6	法的措置をとる場合の手続きを追加	管理費等の長期滞納等の案件に対し、理事会の決議で法的措置がとれるようにする。
'10/8/29 (H22)	6	規約: 6,14,15,16,17,19,21,23,24,25,26,28,32,33,34,35,36,38,40,41,42,43,55,56,59,60,61,62,64,66	管理組合法人の名称追加	管理組合法人化への対応
'11/8/28 (H23)	7	規約: 2,6,23,27,32,38,39,41,42,50,63,64,68条	管理組合法人化に伴い必要となった語句修正と条文の追加	管理組合法人化に伴い、整合が必要となる区分所有法の条項を取り込む。
		規約:28条2項(4)	複数年契約保険料を追加	全体として節約になるが、高額なため積立金の活用が必要
		規約:33条の2	委員会の規定を追加	委員会の位置づけを明確にする。
		規約:34条の3	監事を除いて、理事の互選とする	
		規約:54条	諸細則の仮執行・長期修繕計画・第17条2項を追加	理事会の議決事項を明確にする。
		規約:64条の3	但し書きを追加	区分所有法第52条1項に抵触しないようにする。
		別表第1	敷地の追加	平成23年3月に都市再生機構から宅地を購入
		別表第2	(1)と(2)に分類	付属施設と建物共用部分に分ける。
		別表第3	付属施設と建物共用部分の備考欄の誤記訂正	付属施設は別表第2の(2)に、建物共用部分は別表第2の(1)に、それぞれ該当する。
		別表第8	CATV視聴料	平成23年7月の変更を反映
		附則	管理組合法人の成立と改定版の発効日を明記	改定の時期を明確にする。
細則の語句修正多数	管理組合法人の名称を追加	管理組合法人化への対応		
'13/2/24 (H25)	8	菜園使用細則	新設	新設
		規約 15条1項	菜園の文言追加	追加
		別表第5	菜園の専用使用権追加	追加
		別表第6	菜園使用料追加	追加
'13/7/6 (H25)	9	規約 25条1項	但し書きを追加 (3) 住民活動協力金を追加	不在組合員のみ限定するため (3) 積立基金を削除
		規約 25条2項	「組合費」を「その他管理費等」に差し換え 「決議のない期間は徴収しない」の文章を削除	管理規約の定義に合わせるため 現状に合わせるため
'14/2/23 (H26)	10	規約 25条1項	不在組合員の定義を追加	規約の明確化を図るため
		規約 25条2項	「その他管理費等」を「前項(1)、(2)以外」に変更	
'16/2/28	11	規約 26条	承継人に対する債権の追加	前所有者の使用料も承継させ、未収金回収を行うため

(H28)				
'17/2/26 (H29)	12	規約 12 錠 2 項 規約 64 条 6 項	民宿禁止 「過怠金」徴収	民宿を禁止し、違反者には「過怠金」を徴収するため
'18/2/25 (H30)	13	規約 18 条 規約 36 条	諸規則 役員の任期	防犯カメラ使用細則に伴い規約改定 法務省の指示により改定。理事の空白期間をなくすため
'19/2/24 (H31)	14	規約 17 条 2 項 ホームページ運用 細則 個人情報保護に 関する基本方針	専有部給排水管更新の為 細則の制定 基本方針の制定	将来実施する「専有部(室内):給排水管更新」のため ホームページ運用のため 住民台帳更新のため
'20/2/23 (R2)	15	外来者用駐車場 等運用細則 別表第 8	細則の制定 CATV 視聴料の変更	外来者用駐車場等、敷地内の駐車についての手続き等を規定 19 年 10 月の消費税増税に伴う値上げを反映
'21/2/28 (R3)	16	規約 27 条 規約 29 条 規約 31 条 別表第 8 使用細則 1 条, 2 条 駐車場使用細則 第 7 条 管理組合役員選 挙細則第 5 条 菜園使用細則 一時期駐車場使 用基準	住民活動協力金を追加 使用料の内訳明示 組合員変更時の届出義務 住民活動協力金の項目追加 管理費等の合計表を削除 し、注)を追加 バルコニー・専用庭、共用ス ペースでの喫煙を禁止 使用者の管理の規定を追加 輪番制の規定の記述を改定 廃止 契約期間と使用料金を変更	K9 版改定時記入漏れを補正 使用料の内訳は、別表第 6 と別表第 7 であることを明示。 組合員資格変更届出書(書式 2)の提出義務を規定 K9 版改定時記入漏れを補正 管理費等の合計表は支払金額の変更が反映できていなかったの で、内訳表だけとした。 公共スペースでの禁煙が広まっている。 駐車場利用時の自己責任を明記した。 選挙管理委員会が輪番リストを作成することとし、輪番制による交 替対象組合員を明確にした。 菜園を駐車場にしたため。 契約期間を1年から3年にし、使用料金は月額3千円から4千円に した。
'23/2/26	17	規約 2 条 規約 16 条 規約 17 条の 2 規約 19 条 規約 21 条 規約 22 条 規約 28 条 規約 32 条 規約 63 条 住宅等の改造・他 に関する細則 役員選挙細則 書式 2) 変更届	四項の語句訂正 3 項の語句訂正 1, 6, 7 項に語句追加 表題の語句訂正 2~7 項の語句訂正 4 項を新たに追加 積立基金を削除 三~六・十・十四・十五を追 加・修正 2, 3 項を新たに追加 4 条の 1 に示す提出書類と 2 理事会の諾否条件を修正 し、3 を追加 5 条の 3 輪番リストの規定修 正と 6 協力金の規定を追加 2 項を修正し、3 項を追加し た	標準管理規約に合わせた。 標準管理規約に合わせた。 標準管理規約に合わせた。 標準管理規約に合わせた。 標準管理規約に合わせた。 標準管理規約に合わせた。 現状の運用に合わせた。 標準管理規約に合わせた。 標準管理規約に合わせた。 条件をより明確にした。 '22 年 2 月 27 日改定分の記載漏れを追記 輪番制をわかり易くした。 '22 年 2 月 27 日改定分の記載漏れを追記 必要な条件を見直した。 '22 年 2 月 27 日改定分の記載漏れを追記
'23/7/23	18	規約 28 条	2.(1)に条文を追加	複数年度の支払いを必要とする契約の締結を認める。

# 管理規約目次

<b>第1章 総 則</b>	
第1条 (目 的)	1
第2条 (定 義)	1
第3条 (規約等の遵守義務)	1
第4条 (対象物件の範囲)	1
第5条 (規約等の効力)	1
第6条 (管理組合法人)	1
<b>第2章 専有部分等の範囲</b>	
第7条 (専有部分の範囲)	1
第8条 (共用部分の範囲)	2
<b>第3章 敷地、共用部分及び付属施設の共有</b>	
第9条 (共 用)	2
第10条 (共用部分)	2
第11条 (分割請求及び単独処分禁止)	2
<b>第4章 用 法</b>	
第12条 (専有部分の用途)	2
第13条 (敷地および共用部分等の用法)	2
第14条 (容認事項及び近隣協定等)	2
第15条 (バルコニー等の専用使用权)	3
第16条 (駐車場の専用使用权)	3
第17条 (共用部分等の第三者の使用)	3
第17条の2 (専有部分の修繕等)	3
第18条 (諸 細 則)	4
第19条 (専有部分の貸与)	4
<b>第5章 管 理</b>	
第1節 総 則	
第20条 (団地建物所有者の責務)	4
第21条 (敷地、建物共用部分等の管理に関する責務と負担)	4
第22条 (必要箇所への立ち入り)	4
第23条 (損害保険)	4
第24条 (防火管理者)	5
第2節 費 用 の 負 担	
第25条 (管理費等)	5
第26条 (承継人に対する債権の行使)	5
第27条 (管理費等の用途)	5
第28条 (修繕維持積立金及び積立基金)	5

第29条 (使用料)	6
<b>第6章 管理組合法人</b>	
<b>第1節 組 合 員</b>	
第30条 (組合員の資格)	6
第31条 (届出義務)	6
<b>第2節 管理組合法人の業務</b>	
第32条 (業 務)	6
第33条 (業務の委託等)	6
第33条の2 (委員会)	6
<b>第3節 役 員</b>	
第34条 (役 員)	6
第35条 (役員選挙細則)	7
第36条 (役員任期)	7
第37条 (役員誠実義務等)	7
第38条 (理事長)	7
第39条 (副理事長)	7
第40条 (理 事)	7
第41条 (監 事)	7
<b>第4節 総 会</b>	
第42条 (総 会)	7
第43条 (招集手続)	7
第44条 (組合員の総会招集権)	8
第45条 (出席資格)	8
第46条 (議 決 権)	8
第47条 (議決事項)	8
第48条 (総会の会議及び議事)	9
第49条 (総会の決議に代る書面による合意)	9
第50条 (議事録の作成、保管等)	9
<b>第5節 理 事 会</b>	
第51条 (理事会)	9
第52条 (招 集)	9
第53条 (理事会の会議及び議事)	9
第54条 (議決事項)	9
<b>第7章 会 計</b>	
第55条 (会計年度)	10
第56条 (管理組合法人の収入及び支出)	10

第57条（収支予算の作成及び変更）	10
第58条（会計報告）	10
第59条（管理費等の徴収）	10
第60条（管理費等の過不足）	10
第61条（預金口座の開設）	10
第62条（借入れ）	10
第63条（帳票類の作成、保管）	10

## 第8章 雑 則

第64条（義務違反者に対する措置）	10
第65条（棟別集会）	11
第66条（合意管轄裁判所）	11
第67条（規約外事項）	11
第68条（規約原本）	11

## 附 則

第1条（規約の発効）	12
第2条（管理組合の成立）	12
第3条（初年度における役員の任期）	12
第4条（初年度における会計年度）	12
第5条（住宅管理組合成立準備金）	12
第6条（規約の同意）	12

## 附 則(K15)

第1条（管理組合法人の成立）	12
第2条（規約の効力）	12
別表第1 対象物件の表示	13
別表第2 共用部分の範囲	13
別表第3 専有部分床面積及び敷地権割合	13
別表第4 専有部分の面積	14
別表第5 バルコニー等の専用使用权	15
別表第6 共用施設使用料	15
別表第7 専用庭使用料	15
別表第8 管理費・修繕維持積立金等	16

## 第1章 総 則

### 第1条（目 的）

この規約は、森の里セントラルビューハイツ（以下「本団地」という。）の管理又は使用に関する事項等について定めることにより、団地建物所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする

### 第2条（定 義）

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

一	区分所有権	建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第2条第1項の区分所有権をいう。
二	団地建物所有者	区分所有法第65条の団地建物所有者をいう。
三	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。
四	占有者	区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
五	専有部分	区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
六	共用部分	区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
七	敷地	区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
八	専用使用権	敷地、附属施設及び建物の共用部分の一部について、特定の団地建物所有者が排他的に使用できる権利をいう。
九	専用使用部分	専用使用権の対象となっている敷地、附属施設及び建物の共用部分の部分をいう。
十	団地総会	区分所有法第65条の集会をいう。
十一	規約設定公正証書	区分所有法第32条及び67条第2項の公正証書をいう。
十二	管理組合法人	区分所有法第47条の管理組合法人をいう。

注）以下の条文において参照している区分所有法は「法」と記す。

### 第3条（規約等の遵守義務）

団地建物所有者は、円滑な共同生活を維持する為この規約及び諸細則を誠実に遵守しなければならない。

団地建物所有者は、同居する者に対してこの規約及び諸細則に定める事項を遵守させなければならない。

### 第4条（対象物件の範囲）

この規約の対象となる物件の範囲は、別表第1及び別表第2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。

### 第5条（規約等の効力）

1. この規約は、団地建物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. 専有者は、対象物件の使用方法につき、団地建物所有者がこの規約に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

### 第6条（管理組合法人）

1. 団地建物所有者は、第1条に定める目的を達成するため、団地建物所有者全員をもって森の里セントラルビューハイツ住宅管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）を構成する。
2. 管理組合法人は、事務所を本団地内に置く。
3. 管理組合法人は、その事務に関し、区分所有者を代理する。（法47条6項）
4. 管理組合法人の業務、組織等については、第6章に定めるところによる。
5. 管理組合法人は、その事務に関し、区分所有者のために、原告又は被告となることができる。（法47条8項）
6. 管理組合法人は、前項により原告又は被告となつたときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知する。通知方法は、第43条第2及び第3項の規定を準用する（法47条9項）

## 第2章 専有部分等の範囲

### 第7条（専有部分の範囲）

1. 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及び当該住戸附属専用設備（以下「住戸部分」という。）とする。
2. 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。
  - (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。

#### 第8条（共用部分の範囲）

1. 対象物件のうち建物共用部分及び団地共用部分の範囲は別表第2に掲げるとおりとする。
2. 前項の建物共用部分のうち、区分所有法第32条及び第67条第1項に基づく団地共用部分は、規約設定公正証書に特定する。

### 第3章 敷地、共用部分及び付属施設の共有

#### 第9条（共用）

対象物件のうち、敷地、建物共用部分、団地共用部分及び付属施設の所有関係は、別表第3に掲げるとおりとする。

#### 第10条（共用部分）

1. 団地建物所有者の敷地、付属施設及び建物の共用部分（以下「共用部分等」という。）の共有持分は、別表第3に掲げるとおりとする。
2. 前項の場合において、専有部分の床面積の計算は、壁芯計算（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法をいう。）によるものとし、別表第4に掲げるとおりとする。

#### 第11条（分割請求及び単独処分禁止）

1. 団地建物所有者は、敷地及び共用部分等の共有持分について分割請求することはできない。
2. 団地建物所有者は、建物の専有部分と共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、貸付、抵当権の設定等の処分をしてはならない。ただし、住戸部分のみを他の団地建物所有者または第三者に貸与する場合はこの限りでない。

### 第4章 用法

#### 第12条（専有部分の用途）

1. 団地建物所有者は、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（区分所有者との賃借契約により住戸部分を借り受けた者を含む。他の条項においても同様とする。）は、名目のいかんを問わず何らかの経済的対価を得て他人を宿泊させ、及び不特定の者を宿泊させ、ならびに一住戸について複数の者と賃借契約を結んではならない。

#### 第13条（敷地および共用部分等の用法）

団地建物所有者は、敷地および建物共用部分等をそれぞれの通常の用法に従って使用しなければならない。

#### 第14条（容認事項及び近隣協定等）

団地建物所有者は、建物共用部分の使用に関し次の事項を承認するものとする。

- (1) 本団地の、敷地及び全体共用部分並びに共用施設は本団地全区分所有者の共有となること。
- (2) 本団地敷地の一部分を管理者と賃貸借契約を締結し区分所有者（及び専有者）が駐車場として別に定める駐車場使用細則に基づき有償で使用すること（使用料は修繕維持積立金に充当する。）。
- (3) 駐車場使用者の選定については、管理組合法人が公平な方法にて選定すること。
- (4) 本団地敷地の一部分を一部の区分所有者（及び専有者）が自転車置場として管理者に登録のうえ有償で使用すること（登録料は修繕維持積立金に充当する）。なお、原則として各住戸1台の配分となっているが、空きがあるときは、1住宅につき2台以上使用できる場合がある。
- (5) 本団地敷地の一部分を管理者と賃貸借契約を締結した区分所有者（及び専有者）がバイク置場として有償で使用すること（使用料は修繕維持積立金に充当する。）。
- (6) 森の里地区造成工事継続の項 抹消
- (7) 森の里地区全域にわたり、自然地形によるテレビ等の難視聴が認められるので、この対策として、ケーブルTV設備を使用してTV、FM放送を受信すること。受信基本料は管理組合法人を通じて管理費から別途定める額をケーブルTV局に支払われること。受信する番組（基本チャンネル以外）によっては別途受信料が必要とされ、これは個別に直接ケーブルTV局への支払いが必要であること。

- (8) 駐車場北側には、防火水槽があり、市が維持管理を行う予定であること。
- (9) ポンプ室地階には電気室があり多少の騒音が予測されること。
- (10) 建物の専有面積は壁芯計算により算出したものであり、内法計算により登記面積とは相違する。
- (11) 本団地敷地内に東京電力株式会社及びNTTの所有するケーブルが埋設されている こと。
- (12) 電気室については、当該建物の存する限り東京電力株式会社が無償使用すること。又水道、ガス、電気、電話等、共用施設の維持管理のため、当該事業者が共用部分等及び敷地の一部をその事業遂行のために必要な期間無償にて使用すること。また、それらの施設の保守管理及び改修の必要がある場合には敷地及び共用部分等に立ち入り作業すること。
- (13) エレベーター機械室、電気室(ポンプ室・受水槽)付近では、多少騒音ができる場合もあること。
- (14) 本団地規約共用部分である管理棟内に設置された施設については別に定める使用細則等に基づき有償もしくは無償で使用すること(使用料は管理費に充当する。)
- (15) 屋上は立入り禁止であること。
- (16) 敷地及び建物共用部分等に原則として看板等の広告物を設置することはできない。
- (17) 敷地及び建物共用部分等に管理上必要とする看板・案内板等が設置されること。
- (18) 敷地内の通路は非常時の消防用通路ともなるので通路上に不法駐車をしないこと。
- (19) 団地建物所有権は専有部分から区分された躯体部分を設備出入口等のためこわしてはならないこと。
- (20) 団地建物所有者は、専有部分の大規模改修等を行う場合は、別紙様式に定める届出書をもって管理組合法人へ届け出なければならない。  
エレベーターは、各階に停止するのでその付近は多少、騒音が出る場合があること。  
エレベーターは、中層用小型エレベーターで引越し等で大きな物の出し入れはできないこと。

#### 第 15 条 (バルコニー等の専用使用権)

1. 団地建物所有者は、別表第5に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス、1階に面する庭及び屋外テラス(以下この条、第21条及び別表第5において「バルコニー等」とする。)について、同表に掲げる団地建物所有者が、専用使用権を有することを承認する。
2. 1階に面する庭について専用使用権を有している者は、別に定めるところにより、管理組合法人に専用使用料を納入しなければならない。
3. 団地建物所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その団地建物所有者が専用使用権を有しているバルコニー等を使用することができる。

#### 第 16 条 (駐車場の専用使用権)

1. 団地建物所有者は、駐車場について、管理組合法人が特定の団地建物所有者に対し駐車場使用契約により専用使用権を設定することを承認する。
2. 駐車場について専用使用権を有している者は、別に定めるところにより、管理組合法人に専用使用料を納入しなければならない。
3. 団地建物所有者がその所有する専有部分を、他の団地建物所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときはその団地建物所有者の駐車場の専用使用権は消滅する。
4. 前項にかかわらず、当該譲渡又は貸与の相手方が同居人であるときは、当該同居人は、当該駐車場を専用使用することができる。
5. 空き駐車場が発生した場合、管理組合法人は希望者の抽選により、使用者を決定し、使用契約を締結する。

#### 第 17 条 (共用部分等の第三者の使用)

1. 団地建物所有者は、次に掲げる敷地共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者が無償で使用することを承認する。
  - (1) 管理員室、管理事務室、管理用倉庫、その他対象物件の管理の執行上必要な施設管理業務を受託し、又は請け負った者。
2. 前項に掲げるもののほか、団地建物所有者は、管理組合法人が総会の決議を経て、共用部分等(専用使用部分を除く。)の一部について、第三者に使用させることを承認する。

#### 第 17 条の 2 (専有部分の修繕等)

団地建物所有者は、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。)であって棟の共用部分又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、あらかじめ、管理組合法人(第6条に定める法人をいう。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。なお、詳細は「住宅等の改造・模様替え 及び修繕等に関する細則」に定める。

2. 前項の場合において、団地建物所有者は、設計図、仕様書及び工程表を添付した申請書を管理組合法人に提出しなければならない。
3. 管理組合法人は、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51条に定める組織をいう。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、団地建物所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る棟の共用部分の工事を行うことができる。
5. 理事長(第38条に定める者をいう。以下同じ。)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、団地建物所有者は、正当な理由がなければ、これを拒否してはならない。
6. 第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により棟の共用部分又は他の専有部分に影響が生じた場合は、当該工事を発注した団地建物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. 団地建物所有者は、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棟の共用部分又は他の専有部分への影響について管理組合法人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、管理組合法人にその旨を届け出なければならない。
8. 専有部分であっても、給排水管等、共用部分と機能・構造的に一体化しているもの、隠れていて区分所有者が管理することが困難、かつ問題が発生した際の影響が大きいものについては、共用に準じて計画的に管理することが合理的かつ経済的であるため、以下のように定める。
  - ①専用部分の配管類は管理組合法人が一斉に更新できる。
  - ②その工事費は総会の決議を経て、修繕積立金を充当できる。
  - ③正当な理由なく住戸への立ち入り、工事を拒否できない。但し、すでに個別に更新している場合は、その申請書および図面の提示と確認を経て、正当な理由とできる。
  - ④給排水管等の更新を管理組合法人が全戸一括して行うと決定した場合、同等の工事を過去に実施し問題ないと認定された団地建物所有者に対しては、全戸に対する工事費として承認された金額を全戸数で割ったものをベースに理事会で決定した標準工事費を補償費用として支払い、その住戸の工事は行わない。

## 第18条(諸細則)

対象物件の使用、及び管理組合法人の業務に必要な事項については、別に使用細則を定めるものとする。

## 第19条(専有部分の貸与)

1. 団地建物所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合は、この規約及び諸細則に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。
2. 前項の場合において、団地建物所有者は、その貸与に係る契約にこの規約及び諸細則に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約及び諸細則に定める事項を遵守する旨の誓約書(書式1)を管理組合法人に提出させなければならない。

# 第5章 管 理

## 第1節 総 則

## 第20条(団地建物所有者の責務)

団地建物所有者は、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務めなければならない。

## 第21条(敷地、建物共用部分等の管理に関する責務と負担)

土地及び共用部分等の管理については、管理組合法人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、通常の使用を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. 団地建物所有者は、第1項ただし書の場合、又はあらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けた場合を除き、土地及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団地建物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。
3. 前項の申請及び承認の手続については、第17条の2第2項、第3項、第5項及び第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21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。

4. 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団地建物所有者が負担する。
5. 理事長は、災害等の緊急時においては、団地総会又は理事会の決議によらずに、土地及び共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。
6. 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、管理組合法人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。
7. 管理組合法人は、前項の工事を速やかに実施できない場合には、当該工事を各団地建物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。

#### 第22条（必要箇所への立ち入り）

1. 前条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立ち入りを請求することができる。
2. 前項により立ち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、正当な理由なく立ち入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
4. 前3項の規定にかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であって、緊急に立ち入らないと共用部分等又は他の専有部分に対して物理的に又は機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分又は専用使用部分に自ら立ち入り、又は委任した者に立ち入らせることができる。
5. 立ち入りをした者は、速やかに立ち入りをした箇所を原状に復さなければならない。

#### 第23条（損害保険）

1. 団地建物所有者は、共用部分等に関し、管理組合法人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。
  - (1) 共用部分火災保険
  - (2) 施設所有管理者賠償責任保険
  - (3) 個人賠償責任保険
  - (4) その他総会の決議に基づく損害保険
2. 管理組合法人は、団地建物所有者を代理して前項の契約に基づく保険金の請求及び受領を行う。

#### 第24条（防火管理者）

1. 管理組合法人は消防法に定める防火管理業務を行うため、防火管理者を置くものとする。
2. 防火管理者は、組合員の中から、原則として総会の決議を経て選任する。
3. 防火管理者は、資格取得のため、受講した場合日当一万円とその他必要経費の支払いを受けることができる。
4. 防火管理者は、組合員の中から公募を11月中に行い希望者がいない場合、次年度管理組合法人役員の候補の中から互選とする。なお、複数の希望者があった場合先着順とする。
5. 防火管理者の任期は一年とし総会終了後次期防火管理者へ引継ぐものとする。但し再任は妨げない。
6. 防火管理者の引継ぎ期間として、会計年度終了から関係署官庁へ届出た日までとする。

### 第2節 費用の負担

#### 第25条（管理費等）

1. 団地建物所有者は、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。）を管理組合法人に納入しなければならない。但し、(3) 住民活動協力金は不在組合員のみが納入するものとする。ここで言う不在組合員とは、森の里セントラルビューハイツに居住していない区分所有者を指す。
  - (1) 管理費
  - (2) 修繕維持積立金
  - (3) 住民活動協力金
2. 管理費及び修繕維持積立金の額については、別表第4に定める各団地建物所有者の建物専有面積に応じて算出し、前項の(1)、(2)以外の額については、管理組合法人の総会の決議によって決定する。

#### 第26条（承継人に対する債権の行使）

管理組合法人が管理費等、共用施設使用料（駐車場使用料、バイク置場使用料、自転車置場使用料、菜園

使用料、専用庭使用料)及びCATV視聴料について有する債権は、団地建物所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても 行うことができる。

#### 第 27 条 (管理費等の用途)

管理費と住民活動協力金は、次に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- (1) 第 33 条の場合における管理委託費
- (2) 共同設備の保守維持費及び運転費
- (3) 備品費、通信費その他の事務費
- (4) 共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料
- (5) 経常的な補修費
- (6) 消毒費及び塵芥処理費
- (7) 訴訟費用及び弁護士費用
- (8) 管理組合法人の運営費用
- (9) その他敷地、建物共用部分等の通常の管理に要する費用

#### 第 28 条 (修繕維持積立金)

1. 管理組合法人は、特別修繕等に要する費用として修繕維持積立金を積み立てるものとする。
2. 修繕維持積立金は、次に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。
  - (1) 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕  
計画的な修繕のため、複数年にまたがる支払いが必要となる契約を締結する場合、総額、及び期間中各年度に支払う金額を明示し、総会に提案することができる。
  - (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、建物共用部分等の変更又は処分
  - (4) 前条第 4 項の保険契約を複数年契約するときの保険料
  - (5) その他敷地、建物共用部分等の管理に関し、団地建物所有者全体の利益のために特別に必要とする費用
3. 管理組合法人は、前項各号の経費に充てるため借入れをしたときは 修繕維持積立金をもってその償還に充てることことができる。
4. 修繕維持積立金は、管理費とは区分して経理しなければならない。

#### 第 29 条 (使用料)

専用使用料その他敷地、建物共用部分等に係る使用料は、修繕維持積立金に充当する。別表第6)に共用施設使用料、別表第7)に専用庭使用料を規定する。

## 第6章 管 理 組 合 法 人

### 第1節 組 合 員

#### 第 30 条 (組合員の資格)

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

#### 第 31 条 (届出義務)

新たに組合員の資格を取得し又は喪失したものは、組合員資格変更届出書(書式2)に必要事項を記入押印し、管理組合法人に届け出なければならない。

### 第2節 管理組合法人の業務

#### 第 32 条 (業 務)

管理組合法人は、団地内の土地、附属施設及び専有部分のある建物の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理組合法人が管理する敷地、建物共用部分等(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、消毒及び塵芥処理
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理
- 四 建替え等に係る合意形成に必要な事項の調査に関する業務
- 五 適正化法第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

- 六 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 七 建物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。
- 八 団地建物所有者が管理する専用使用部分について管理組合法人が行うことが適当であると認められる管理行為
- 九 敷地および建物共用部分の変更、処分及び運営
- 十 修繕積立金の運用
- 十一 官公署、町内会等との渉外業務
- 十二 マンション及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持、防災並びに居住環境の維持及び向上に関する業務
- 十三 広報及び連絡業務
- 十四 管理組合法人の消滅時における残余財産の清算及び建物の取壊し時における当該棟に係る残余財産の清算
- 十五 その他団地内の土地、附属施設及び専有部分のある建物の管理に関する業務
- 十六 管理組合法人は、設立の時及び毎年一月から三月までの間に財産目録を作成し、常にこれをその事務所に備え置く。(法 48 条の 2)
- 十七 管理組合法人は、区分所有者名簿を備え置き、区分所有者の変更があるごとに必要な変更を加える。(法 48 条の 2)

### 第 33 条（業務の委託等）

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

### 第 33 条の 2（委員会）

団地建物の防災、美化、親睦、長期保全、広報などの活動を円滑に行うため必要に応じて、理事会の議決により、委員会を設置することができる。その場合、委員会の構成、目的などがわかる内規を定めること。

2. 委員会は、調査、計画又は検討した結果を理事会に具申し、理事会の承認を得て実行する。

## 第 3 節 役 員

第 34 条（役 員） 管理組合法人に次の役員を置く。

- (1) 理事長 1名
- (2) 副理事長 1名
- (3) 会計担当理事 1名
- (4) 理事(理事長、副理事長、会計担当理事を含む。) 5名
- (5) 監事 1名

### 2. 役員を選出方法

- (1) 役員は各棟2名とし、毎年各棟1名を本団地に現に居住する組合員または現に居住する二親等内の親族のうちから、総会で選出する。
- (2) 前号にて、組合員が現に居住する二親等内の親族を役員に選出するときは、別紙委任届出書を管理組合法人に提出するものとする。
- 3. 理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事の互選により選出する。

### 第 35 条（役員選挙細則）

管理組合法人は、前条第 1 項に規定する役員を選出するため、別に定める細則によりこれを行なうものとする。ただし、第 36 条第 2 項の補欠役員を選出は、役員選挙細則によらず、理事長の指名によりこれを行うことができるものとする。

### 第 36 条（役員の任期）

- 1. 役員の任期は、就任総会から退任総会までの約 2 年とする。但し、再任を妨げない。
- 2. 補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3. 任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間引き続きその職務を行う。
- 4. 役員が組合員でなくなった場合においては、その役員はその地位を失う。

### 第 37 条（役員の誠実義務等）

役員は、法令、規約及び諸細則並びに総会、及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

### 第38条（理事長）

1. 理事長は、管理組合法人を代表する理事とし、交代の都度登記する。（法 49 条 5 項、法 47 条 3 & 11 項）
2. 理事長は管理組合法人の業務を統括するほか、次に掲げる業務を遂行する。
  - (1) 規約、諸細則又は総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項。
  - (2) 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。
3. 理事長は、定期総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合法人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、理事会の承認を得て、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。

### 第39条（副理事長）

副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときはその職に就く。（法 49 条 5 項）

### 第40条（理事）

1. 理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合法人の業務を担当する。
2. 会計担当理事は、管理費等及び第29条に定める使用料の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

### 第41条（監事）

1. 監事は、管理組合法人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すること。
2. 監事は、管理組合法人の業務の執行または財産の状況について法令若しくは規約に違反し、または著しく不当な事項があると認めるときは、総会に報告すること。（法 50 条 3 項）
3. 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。但し、議決に参加することはできない。
4. 管理組合法人と理事長との利益が相反する事項については、監事が管理組合法人を代表する。（法 51 条）

## 第4節 総 会

### 第42条（総会）

1. 管理組合法人の総会は、総組合員で組織する。
2. 総会は、定期総会及び臨時総会とする。
3. 理事長は、定期総会を、毎年1回新会計年度開始以降2ヶ月以内に招集しなければならない。
4. 理事長は、必要と認める場合においては、理事会の決議を経て、何時でも臨時総会を招集することができる。
5. 監事は、前条第2項の報告をするため必要があるときは、総会を招集することができる。（法 50 条 4 項）
6. 総会の議長は、理事長が務める。ただし前項による総会では、監事が議長となる。（法 41 条）

### 第43条（招集手続）

1. 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の1週間前までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。
2. 前項の通知は、管理組合法人に対し組合員が届け出をした宛先に発するものとする。但し、その届け出のない組合員に対しては、対象物件内の住戸部分の所在地宛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け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48条第5項、第6項に掲げる事項の決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
5. 第45条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
6. 第1項にかかわらず、緊急を要する場合においては、理事長は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

### 第44条（組合員の総会招集権）

1. 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第46条第1項に定める議決権総数の5分の1以上にあたる組員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合において、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日を会日とする臨時総会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項より招集された臨時総会においては、第42条第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員のなかから選任する。

#### 第45条（出席資格）

1. 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. 団地建物所有者の承諾を得て専有部分を専有する者は、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。但し、議決権を有しない。
3. 総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

#### 第46条（議決権）

1. 組合員は、その所有する住戸1戸につき各1個の議決権を有する。
2. 住戸1戸につき2以上の組合員が存在する場合のこれらの者の議決権の行使については、あわせて一つの組合員とみなす。
3. 前項により一つの組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
4. 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
5. 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、その組合員と同居する者、他の組合員若しくはその組合員と同居する者又はその組合員の住戸を借り受けた者でなければならない。
6. 代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

#### 第47条（議決事項）

次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. 普通決議事項
  - (1) 収支決算及び業務報告
  - (2) 収支予算及び業務計画
  - (3) 管理費等の決定又は変更及び賦課徴収方法
  - (4) 役員報酬の額及び支払方法
  - (5) 組合管理部分の管理業務委託契約の締結
  - (6) 諸細則の設定、変更または廃止
  - (7) その他管理に関する事項
2. 特別決議事項
  - (1) 敷地及び建物共用部分等の変更(改良を目的とし、かつ著しく多額の費用を要しないものを除く)又は処分(区分所有法第17条)
  - (2) 規約の設定、変更または廃止（**法第31条**）
  - (3) 法人の設立、解散（**法第47条、第55条**）

#### 第48条（総会の会議及び議事）

1. 総会の会議は、第46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. 普通決議事項は、出席組合員の議決権の過半数で決し、可否同数の場合においては、議長の決するところによる。
3. 特別決議事項は、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。
4. 前3項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
5. 前条第2項第2号において、規約の変更が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、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。
6. 前条第2項第1号において、建物共用部分等の変更又は処分が、専有部分又は専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. 総会においては、第43条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

#### 第49条（総会の決議に代る書面による合意）

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

#### 第50条（議事録の作成、保管等）

1. 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名の集会に出席した

理事がこれに署名押印しなければならない。

3. 理事長は、議事録及び前条の書面を管理組合法人の事務所に保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。(法 47 条 12 項)
4. 理事長は、所定の掲示場所に、議事録及び前条の書面の保管場所を掲示しなければならない。

## 第5節 理 事 会

### 第51条（理事会）

1. 理事会は、理事をもって構成する。
2. 理事会の議長は、理事長が務める。

### 第52条（招 集）

1. 理事会は、理事長が招集する。
2. 理事が3名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43条(第4項及び第5項を除く。)の規定を準用する。但し、理事会において別段の定めをすることができる。

### 第53条（理事会の会議及び議事）

1. 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50条(第4項を除く。)の規定を準用する。

### 第54条（議決事項）

理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

1. 収支決算案、業務報告案、収支予算案及び業務計画案
2. 規約及び諸細則の制定、変更又は廃止に関する案。なお諸細則は次期総会まで仮執行できるものとする。
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 2 項の承認または不承認、および第64条に定める勧告又は指示等
6. 総会から付託された事項

## 第7章 会 計

### 第55条（会計年度）

管理組合法人の会計年度は、毎年1月1日から12月31日までとする。

### 第56条（管理組合法人の収入及び支出）

管理組合法人の会計における収入は、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。

### 第57条（収支予算の作成及び変更）

1. 理事長は、毎会計年度の収支予算案を定期総会に提出し、その承認を得なければならない。
2. 収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。

### 第58条（会計報告）

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、定期総会に報告し、その承認を得なければならない。

### 第59条（管理費等の徴収）

1. 管理組合法人は、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自動振替の方法により第61条に定める口座に受け入れることとし、毎月末日までに翌月分を一括して徴収する。但し、臨時に要する費用として特別に徴収する場合においては別に定めるところによる。
2. 管理費等及び使用料その他総会で決議した費用については、事由の如何を問わずそれぞれの納付日に現に区分所有権を有する組合員が納付しなければならない。

3. 組合員が第1項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合において、管理組合法人は、その未払金額について日歩5銭の遅延損害金を加算して、その組合員に対して請求することができる。
4. 前項の遅延損害金は、第27条に定める費用に充当する。
5. 組合員は、納付した管理費等及び第29条に定める使用料について、その返還請求及び分割請求をすることができない。
6. 管理費等の滞納者に対する督促等については以下のとおりとする。
  - (1) 管理組合法人は当該未払金について催告を行った後、その事実を公示し、かつ当該区分所有者の共用部分等の利用制限を行うことができる。
  - (2) 管理費の未払いに関し訴訟を提起した場合の訴訟費用及び弁護士費用は、敗訴者負担とする。

#### 第60条（管理費等の過不足）

1. 収支決算の結果、管理費又は組合費にその余剰を生じた場合、その余剰は翌年度における費用に充当する。
2. 管理費等に不足を生じた場合にあっては、管理組合法人は組合員に対して第25条第2項に定める管理費等の負担割合に応じて、そのつど必要な金額の負担を求めることができる。

#### 第61条（預金口座の開設）

管理組合法人は、会計業務を遂行するため、管理組合法人の預金口座を開設するものとする。

#### 第62条（借入れ）

管理組合法人は、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。

#### 第63条（帳票類の作成、保管）

理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して管理組合法人の事務所に保管し、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。（法47条12項）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条第三号の長期修繕計画書、同条第五号の設計図書及び同条第六号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これ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50条第3項（第53条第2項において準用される場合を含む。）、本条第1項及び第2項、並びに第68条第2項の規定により閲覧の対象とされる管理組合法人の財務・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面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。

## 第8章 雑 則

#### 第64条（義務違反者に対する措置）

1. 団地建物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「団地建物所有者等」という。）が、法令、規約又は諸細則に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその団地建物所有者等に対し、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. 団地建物所有者は、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. 団地建物所有者が、この規約若しくは諸細則に違反したとき又は団地建物所有者若しくは団地建物所有者以外の第三者が敷地、建物共用部分等において不法行為を行ったときには、管理組合法人は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。ただし、区分所有法第6条第1項に該当する場合は総会の決議によらなければならない。（法57条1項、2項、52条）
  - 一 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、理事長が管理組合法人を代表して、訴訟その他法的措置を講ずること。（法57条3項）
  - 二 土地、団地共用部分及び付属施設について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、団地建物所有者のために、訴訟の原告又は被告になること、その他法的措置を講ずること。
4. 前項の訴えを提起する場合、管理組合法人は、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、本条第 12 項に基づく措置を採っても違反行為をやめない区分所有者に対し、理事会の決議を経て、当該違反行為がなくなるまでの間、当該違反行為一日当たり1万円以下の過怠金を科すことができる。

#### 第65条（棟別集会）

1. 次の各号に掲げる事項については、各棟の区分所有者全員で構成する集会の決議によらなければならない。
  - (1) 法律第 58 条第 2 項の訴えの提起
  - (2) 法律第 59 条第 1 項、法律第 60 条第 1 項、または法律第 61 条第 1 項の訴えの提起
  - (3) 法律第 62 条第 3 項の復旧
  - (4) 法律第 62 条第 5 項の復旧
  - (5) 法律第 63 条第 1 項の建替え決議
2. 第 42 条から第 49 条までの規定（第 42 条第 2 項、第 3 項、第 4 項、第 43 条第 4 項、第 48 条第 3 項、第 5 項、および第 6 項ならびに第 49 条を除く。）は、前項の決議について準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「棟別集会」と、「理事長」とあるのは「役員」と、「組合員」とあるのは「区分所有者」と、「理事会」とあるのは「役員会」と、「理事」とあるのは「区分所有者」と読み替えるものとする。
3. 前項において準用する第 43 条第 1 項の通知をする場合において、会議の目的が第 1 項第 4 号または第 5 号に掲げる事項の決議である場合には、その議案の要領をも通知しなければならない。
4. 第 2 項において準用する第 48 条第 2 項にかかわらず第 1 項第 2 号及び第 4 号に掲げる事項に関する決議は各棟の区分所有者総数の 4 分の 3 以上及び議決権総数の 4 分の 3 以上、第 1 項第 5 号に掲げる事項に関する決議は各棟の区分所有者総数の 5 分の 4 以上および議決権総数の 5 分の 4 以上で決する。
5. 第 1 項第 2 号の決議をするには、あらかじめ当該区分所有者または専有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。

#### 第66条（合意管轄裁判所）

この規約に関する管理組合法人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地方（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

#### 第 67 条（規約外事項）

1. 規約及び諸細則に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。
2. 規約、諸細則又は法令のいずれにも定めのない事項については総会の決議により定める。

#### 第68条（規約原本）

1. この規約及び諸細則の一通を規約原本とする。最新版発行時、原本表紙にその時の理事長印を押印する。
2. 規約原本は、理事長が管理組合法人の事務所に保管し、団地建物所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。（法 47 条 12 項）
3. 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本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 この規約は平成元年12月21日から施行する。

### (管理組合の成立)

第2条 管理組合は平成元年12月21日に成立されたものとする。

### (初年度における役員の任期)

第3条 この組合の成立の際における役員は、第35条の定めにかかわらず、1号棟から3号棟までの組合員から選出される5名の理事、1名の監事をもって理事会を構成する。なお、その任期は第36条第1項の定めにかかわらず、施行の日から平成2年12月31日までとする。

### (初年度における会計年度)

第4条 初年度における会計年度は第55条の規定にかかわらず、平成元年12月21日から平成2年12月31日までとする。

### (住宅管理組合成立準備金)

第5条 組合員は、管理事務室および集会所における初年度備品購入に要する費用ならびに管理組合の成立に要する費用等を住宅管理組合成立準備として別に定める方法により管理組合に納入しなければならない。余剰金が生じた場合は管理費会計に繰入れる

### (規約の同意)

第6条 この規約が組合員全員の合意により成立したことを証するために、別に各自記名押印する。

## 附 則 (K15)

### (管理組合法人の成立)

第1条 1 管理組合法人は平成22年12月16日の登記を以って成立した。

### (規約の効力)

第2条 この規約の改正は次の日付をもって効力を発する。

第1回改正 平成14年11月25日	第2回改正 平成17年2月27日
第3回改正 平成21年2月22日	第4回改正 平成21年7月12日
第5回改正 平成22年8月29日	第6回改正 平成23年8月28日
第7回改正 平成25年2月24日	第8回改正 平成25年7月6日
第9回改正 平成26年2月23日	第10回改正 平成28年2月28日
第11回改正 平成29年2月26日	第12回改正 平成30年2月25日
第13回改正 平成31年2月24日	第14回改正 令和2年2月23日
第15回改正 令和3年2月28日	第16回改正 令和5年2月26日

(別表第1) 対象物件の表示

敷	物件名	森の里セントラルビューハイツ			
	所在地番	厚木市森の里三丁目8番	厚木市森の里三丁目8番2 <sup>(注1)</sup>		
地	地目	宅地	宅地		
	面積	13,651.98 m <sup>2</sup>	221.81 m <sup>2</sup>		
建 物	構造	RC			
	棟番号	階数	専有部分床面積 (m <sup>2</sup> )	延床面積 (m <sup>2</sup> )	建築面積 (m <sup>2</sup> )
	1号棟	5階	3,721.47	4,333.69	962.60
	2号棟	5階	2,675.43	3,054.05	803.32
	3号棟	5階	3,802.80	4,333.69	962.60

注1:平成23年3月30日に都市再生機構から管理組合法人名義で購入。

(別表第2) 共用部分の範囲

- (1) 建物の基礎、外壁、界壁、床スラブ、梁、廊下、外部階段、屋上、バルコニー、玄関ポーチ、エレベーターホール、電気室、主幹盤室、エレベーター機械室、エレベーター設備、給排水設備、受配電設備、衛生設備、防犯・防災設備及び附帯する各種配管設備、照明器具、集合郵便受け、誘導標識、手摺等の設備、その他専有部分に属さない建物の附属設備。
- (2) 集会室、全体供給用ポンプ室、受水槽、駐車場、バイク置場、自転車置場、プレイロット 広場、ゴミ集積所、案内板、外灯、遊具、屋外消火栓、塀、外柵、引込用電柱、給排水・受配電・衛生・防犯・防災諸設備、植栽、その他専有部分に属さない附属施設、関連設備等、管理棟内設備と備品及びその他付属設備。

(別表第3) 専有部分床面積及び敷地権割合

敷地及び全体共用部分の持分計 1,000,000/100万

タイプ 名称	戸数 (戸)	専有面積 (m <sup>2</sup> )	タイプ別 面積計(m <sup>2</sup> )	タイプ別敷地権	合計
A	10	75.46	754.6	7,776/100万	77,760/100万
B	24	77.66	1,863.84	8,001/100万	192,024/100万
C	39	78.49	3,061.11	8,088/100万	315,432/100万
D	29	85.34	2,474.86	8,795/100万	255,055/100万
E	4	85.18	340.72	8,777/100万	35,108/100万
F	10	86.62	866.2	8,926/100万	89,260/100万
G	3	114.38	343.14	11,787/100万	35,361/100万
合計	119				1,000,000/100万

※内法計算による面積(登記面積)

共用部分等の共有部分

種類	所有者	共有持分	備考
敷地	団地建物所有者全員	専有部分の床面積割合	敷地の範囲は、別表第1に掲げるところによる
付属施設	団地建物所有者全員	専有部分の床面積割合	付属施設の範囲は、別表第2の(2)に掲げるところによる
建物 共用部分	当該棟の区分所有者全員	専有部分の床面積割合	建物の共用部分の範囲は、別表第2の(1)に掲げるところによる

## (別表第4) 専有部分の面積

## 1号棟(44戸)

住宅番号	タイプ	専有面積 (㎡)	住宅番号	タイプ	専有面積 (㎡)	住宅番号	タイプ	専有面積 (㎡)
1-101	D	89.98	1-208	C	82.59	1-405	C	82.59
1-102	C	82.59	1-209	F	90.55	1-406	B	81.33
1-104	A	79.62	1-301	D	89.98	1-407	D	89.98
1-105	C	82.59	1-302	C	82.59	1-408	C	82.59
1-106	B	81.33	1-303	B	81.33	1-409	F	90.55
1-107	D	89.98	1-304	A	79.62	1-501	D	89.98
1-108	C	82.59	1-305	C	82.59	1-502	C	82.59
1-109	F	90.55	1-306	B	81.33	1-503	B	81.33
1-201	D	89.98	1-307	D	89.98	1-504	A	79.62
1-202	C	82.59	1-308	C	82.59	1-505	C	82.59
1-203	B	81.33	1-309	F	90.55	1-506	B	81.33
1-204	A	79.62	1-401	D	89.98	1-507	D	89.98
1-205	C	82.59	1-402	C	82.59	1-508	C	82.59
1-206	B	81.33	1-403	B	81.33	1-509	F	90.55
1-207	D	89.98	1-404	A	79.62			

## 2号棟(30戸)

住宅番号	タイプ	専有面積 (㎡)	住宅番号	タイプ	専有面積 (㎡)	住宅番号	タイプ	専有面積 (㎡)
2-101	D	89.98	2-204	D	89.98	2-307	G	118.87
2-102	C	82.59	2-205	E	89.76	2-401	D	89.98
2-103	B	81.33	2-206	C	82.59	2-402	C	82.59
2-104	D	89.98	2-207	G	118.87	2-403	B	81.33
2-105	E	89.76	2-301	D	89.98	2-404	D	89.98
2-106	C	82.59	2-302	C	82.59	2-405	E	89.76
2-107	G	118.87	2-303	B	81.33	2-406	C	82.59
2-201	D	89.98	2-304	D	89.98	2-501	D	89.98
2-202	C	82.59	2-305	E	89.76	2-502	C	82.59
2-203	B	81.33	2-306	C	82.59	2-503	B	81.33

## 3号棟(45戸)

住宅番号	タイプ	専有面積 (㎡)	住宅番号	タイプ	専有面積 (㎡)	住宅番号	タイプ	専有面積 (㎡)
3-101	D	89.98	3-207	D	89.98	3-404	A	79.62
3-102	C	82.59	3-208	C	82.59	3-405	C	82.59
3-103	B	81.33	3-209	F	90.55	3-406	B	81.33
3-104	A	79.62	3-301	D	89.98	3-407	D	89.98
3-105	C	82.59	3-302	C	82.59	3-408	C	82.59
3-106	B	81.33	3-303	B	81.33	3-409	F	90.55
3-107	D	89.98	3-304	A	79.62	3-501	D	89.98
3-108	C	82.59	3-305	C	82.59	3-502	C	82.59
3-109	F	90.55	3-306	B	81.33	3-503	B	81.33
3-201	D	89.98	3-307	D	89.98	3-504	A	79.62
3-202	C	82.59	3-308	C	82.59	3-505	C	82.59
3-203	B	81.33	3-309	F	90.55	3-506	B	81.33
3-204	A	79.62	3-401	D	89.98	3-507	D	89.98
3-205	C	82.59	3-402	C	82.59	3-508	C	82.59
3-206	B	81.33	3-403	B	81.33	3-509	F	90.55

(別表第5) バルコニー等の専用使用权

専用使用部分		専用庭	バルコニー	玄関扉 窓枠 窓ガラス 網戸	駐車場	自転車 バイク置 場	集会室	電気室
1	位置	1階住戸	住戸に接するバルコニー	住戸に付属する玄関扉窓枠、窓ガラス、網戸	添付図のとおり	同左	同左	同左
2	用法	通常の庭	通常のバルコニーとしての用法	通常の玄関扉、窓枠窓ガラス・網戸としての用法	駐車場使用規則による	自転車置場バイク置場使用規則による	集会室使用規則による	変電設備使用規則による
3	専用使用者	1階住戸の区分所有者	各住戸の区分所有者	各住戸の区分所有者	同上	同上	同上	東京電力
4	期間	区分建物区分所有権存続期間中	同左	同左	同上	同上	同上	区分建物区分所有権存続期間中
5	条件	有償	無償	無償	有償	有償	有償 又は無償	無償
6	維持管理に要する費用	当該専用使用者	同左	同左	管理組 合法人	同左	同左	同左

(別表第6) 共用施設使用料

使用料	(月額/単位:円)	利用可能数
◎駐車場使用料	3,000円/台	119台
◎バイク置場使用料	500円/台	35台
◎自転車置場使用料	100円/台	127台

※年間一括払い:1,200円

(別表第7) 専用庭使用料 (月額/単位:円)

1号棟		2号棟		3号棟	
室番	使用料	室番	使用料	室番	使用料
101	600	101	600	102	400
102	700	102	900	103	400
104	500	103	500	104	500
105	700	104	600	105	800
106	400	105	800	106	600
107	400	106	900	107	400
108	900	107	700	108	700
109	600			109	700

## (別表第8) 管理費・修繕維持積立金等(月額)

内訳

単位：円/月

タイプ名	A	B	C	D	E	F	G	
専有面積(m <sup>2</sup> )	79.62	81.33	82.59	89.98	89.76	90.55	118.87	
戸数(戸)	10	24	39	29	4	10	3	
管理費	11,900	12,100	12,300	13,400	13,400	13,500	17,800	
CATV 視聴料	521 円 (令和元年 10 月の消費税 10%への増税に伴う変更)							
修繕維持積立金	2000 年	6,300	6,400	6,500	7,100	7,100	7,100	9,300
	2001 年から毎年、A~G のタイプ別にそれぞれ設定した年まで +500 円/年							
	2004 年	8,300	8,400	8,500	9,100	9,100	9,100	11,300
	2005 年	8,800	8,900	9,000	9,600	9,600	9,600	11,800
	2006 年	9,300	9,400	9,500	10,100	10,100	10,100	12,300
	2007 年	9,800	9,900	10,000	10,600	10,600	10,600	12,800
	2008 年	10,300	10,400	10,500	11,100	11,100	11,100	13,300
	2009 年	10,800	10,900	11,000	11,600	11,600	11,600	13,800
	2010 年	11,300	11,400	11,500	12,100	12,100	12,100	14,300
	2011 年	11,800	11,900	12,000	12,600	12,600	12,600	14,800
	2012 年	12,300	12,400	12,500	13,100	13,100	13,100	15,300
	2013 年	12,800	12,900	13,000	13,600	13,600	13,600	15,800
	2014 年	13,300	13,400	13,500	14,100	14,100	14,100	16,300
	2015 年	<b>13,800</b>	<b>13,900</b>	<b>14,000</b>	14,600	14,600	14,600	16,800
	2016 年	13,800	13,900	14,000	15,100	15,100	15,100	17,300
	2017 年	13,800	13,900	14,000	<b>15,600</b>	<b>15,600</b>	<b>15,600</b>	17,800
	2018 年	13,800	13,900	14,000	15,600	15,600	15,600	18,300
2019 年	13,800	13,900	14,000	15,600	15,600	15,600	18,800	
2020 年	13,800	13,900	14,000	15,600	15,600	15,600	19,300	
2021 年	13,800	13,900	14,000	15,600	15,600	15,600	19,800	
2022 年以降	13,800	13,900	14,000	15,600	15,600	15,600	<b>20,300</b>	
住民活動協力金	<b>2,000 円</b> (不在組合員のみ規約第 2 5 条の 1 により支払い義務を負う)							

注1) 規約第 59 条の1に基づき、各組合員から別表第 6、別表第 7、別表第 8 の各組合員に該当する項目の金額の合計額を毎月、自動振替により徴収する。但し、自転車置場使用料は一年分を一括して自動振替により徴収する。

# 森の里セントラルビューハイツ

## 細則・基準・基本方針・書式

No.	細則・書式名	ページ
1	使用細則	1, 2
2	集会室使用細則	3, 4
3	集会室使用基準	5
4	駐車場使用細則	6, 7
5	一時期駐車場使用基準	8
6	バイク置場使用細則	9
7	自転車置場使用細則	10
8	住宅等の改造・模様替えおよび修繕に関する細則	11, 12
9	専用庭の使用に関する細則	13
10	住宅管理組合法人役員選挙細則	14
11	防犯カメラ設置・運用細則	15, 16
12	菜園使用細則:令和3年2月28日付で廃止	17
13	ホームページ運用細則	18, 19
14	個人情報保護に関する基本方針	20
15	外来者用駐車場等運用細則	21, 22
16	(書式1) 賃貸契約誓約書	23
17	(書式2) 組合員資格変更届け	24

# 使用細則

(前文)

規約第18条に基づき本団地の使用並びに居住者の共同の利益を守り快適な生活を維持するため、次のとおり使用規則を定める。

## 第1条(専用部分及び専用使用部分の使用)

団地建物所有者並びに居住者は専用部分及び専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に供すること。
2. 共同部分に影響をおよぼす変更をすること。
3. 小鳥および魚類以外の動物を飼育すること。
4. 発火、引火、爆発等の恐れのある危険物、及び悪臭を発生する不潔な物品、劇物、火薬類の持込、保管、製造すること。
5. 他の居住者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に投ちやく、落下させること。
10. 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。バルコニーや専用庭で喫煙すること。
12. バルコニー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居住者に迷惑、危害をおよぼす行為をすること。

## 第2条(共同部分の使用)

団地建物所有者並びに居住者は共同部分を使用するにあたり次の行為をしてはならない。

1. 電気室、ポンプ室、受水槽その他立ち入り禁止場所及び危険な場所へ立入ること。
2. 屋上を歩行すること。
3. 敷地又は建物の外周その他の共同部分、施設に看板、広告、標識等の工作物の築造、設置をすること。
4. 共同部分を不法に占有したり部品塵芥等を放置したりすること。
5. 敷地内通路での不法駐車をすること。
6. 階段等緊急時の避難通路となる場所へ私物を放置すること。
7. 開放廊下、玄関等に大量の水を流すこと。
8. エレベーターホールを子供の遊び場とすること。
9. 冷暖房用屋外機(ユニット)を指定場所以外の場所に吊下げること。
10. マンション敷地内の共用スペースで喫煙すること。

## 第3条(ゴミ処理)

団地建物所有者並びに居住者は、ゴミの区分及び収集日等について清掃局又は管理員等の指示に基づき協力しなければならない。

1. 台所の残物(食物、果物類等)、生花類等の生ゴミは充分水気を切って指定の袋(紙袋又はビニール袋)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、削くず等は指定の袋(紙又はビニール袋)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・電球等は指定の容器以外には絶対に捨てないこと。
5. 乾電池は、他のゴミと区分しビニール袋に入れて出すこと。
6. 粗大廃棄物がある場合はあらかじめ管理事務室に申し出てその指示に従うこと。

## 第4条(災害防止)

団地建物所有者並びに居住者は災害防止のため、平素から備え付けの消火器具、避難施設の位置、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どめるよう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. バルコニー等は開放廊下と同様に緊急時の避難通路ともなるため物置等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、防火訓練には積極的に参加しこれらの行事に協力すること。
10. 各戸においては家庭用消火器を備えること。

#### 第5条(事前届け出)

団地建物所有者並びに居住者は、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組合法人へ届け出なければならない。

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。

#### 第6条(通知事項)

団地建物所有者並びに居住者は次の行為をする場合は、事前に管理組合法人へ通知しなければならない。

1. 専用部分を第三者に占有させる場合。
2. 入居、転居、売却する場合。
3. 長期(1ヶ月以上)不在とする場合。
4. 駐車場等の賃貸借契約の締結または解約をする場合。

#### 第7条(注意事項)

団地建物所有者並びに居住者は次の事項について注意協力し共同生活を行わなければならない。

1. 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。また異状の場合は機内に備え付けのインターホンで連絡しその指示に従うこと。
2. 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。
3. 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。
4. エレベーター内での喫煙は絶対にしないこと。
5. 各戸前廊下の清潔保持については各自協力すること(特に出前の空容器は室内に置くこと)。
6. バルコニー等の排水口にゴミが留まると、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。
7. キッチン、洗面室、トイレ等の溢水には充分注意すること。
8. トイレには水溶性以外の紙は使用しないこと。  
又、紙オムツ、オシメ、下着、衛生用品等は絶対に流さないこと。
9. 天ぷら油等の廃油を台所の流しに捨てると排水管の詰まりの原因となるので絶対に流さないこと。
10. 木造家屋にくらべて気密性が非常に高く作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。
11. 駐車場における自動車の損傷、盗難については各自注意すること。
12. 外部階段は、出来るだけ騒音の発生しないように使用すること。

#### 第8条(その他)

1. 盗難防止及び共同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. 居住者を訪問された来客が廊下、ホール等の共同部分又は付属用品を破損した場合はその居住者が賠償すること。
5. 火災報知器、防犯設備等の非常器具類をみだりに使用しないこと。
6. 他の居住者及び近隣住民への注意、批判等は窓口である管理組合法人に申し出てその指示に従うこと。

#### 附 則

本細則は、平成元年12月21日から効力を発する。

# 集会室使用細則

規約第18条に基づき、集会室の管理、ならびに公正かつ円滑な使用を目的として次の通り使用細則を定める。

## 第1条（対象集会室）

本細則の対象となる集会室は、以下のとおりとする。

管理棟に付設された集会室、和室等。

## 第2条（休日）

集会室の休日は、次の通りとする。

- (1) 12月30日から1月4日まで
- (2) 管理業務については日曜、祝日は休みとする。

## 第3条（使用時間）

集会室の使用時間は、原則として次のとおりとする。

午前9時から午後9時まで（ただし、使用準備、使用後の整理、整頓、清掃等に要する時間を含む。）

## 第4条（使用の目的）

集会室は、組合員、専有者（以下「組合員等」という。）および管理受託者が次の各号に掲げる目的のために使用することができる。

- (1) 管理組合法人の集会、会議並びに自治会活動等の使用
- (2) 組合員等の親睦、文化厚生を目的として行う講演、読書、美術、茶道、華道、裁縫、手芸等の懇談会、講習会、文化教室等
- (3) 管理業務・サービス業務の運営

## 第5条（使用の特例）

前条の規定にかかわらず、次の場合には集会室を使用させることができる。

- (1) 組合員等が葬儀を行うために使用する場合
- (2) 官公署及び住宅供給公社が居住者のために説明会等を行う場合
- (3) 電力会社、ガス会社等公益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) 前各号に準ずるものその他で、特に理事会が認めた場合

## 第6条（使用の制限）

1. 集会室の使用目的が次のいずれかに該当する場合はその使用を認めない。

- (1) 公序良俗を乱す恐れがある場合
- (2) 特定の政治活動または宗教活動を目的とする場合
- (3) 使用申込書記載の目的以外に使用する恐れがある場合
- (4) 危険物・爆発物・毒物等を持ち込む場合
- (5) 組合員等および管理受託者以外の者が参加する場合（ただし、第5条に規定するものならびに講師、師範その他理事会が特に認める者を除く。）
- (6) 管理運営上、支障をきたす恐れがあるもの、および前各号に準ずるものと理事会が認めた場合。
- (7) 使用責任者、使用者が過去に本規則に違背し、管理組合法人の指示に従わなかった場合

2. 前項各号の場合には、集会室が使用中であってもこの使用を中止させることができる。

## 第7条（使用上の優先順位）

1. 使用の目的により規定する場合の他は、使用順位を次の通り定める（ただし、管理業務サービス業務の使用を除く）。

- 1位 組合員等の葬儀ならびに第5条第(2)号の使用
- 2位 管理組合法人の使用
- 3位 組合員等が使用する場合

2. 理事会は、前項1位、2位の使用上必要ある場合は、優先順位に従い、後順位の申込者に対して申込日時、集会室等を変更または予約を取消することができる。

## 第8条（申込受付）

1. 集会室の使用を希望する組合員等は、所定の申込書に使用目的、使用日時、集会名、参加予定人員、使用器具、使用責任者等を明記し、使用責任者が管理組合法人（申込窓口は受付フロント）に申し込まなければならない。
2. 集会室は、その使用目的により、原則としてそれぞれつぎの各号に定める基準に従って申込みを受理するものとし、この場合において同一の期日または時間に2つ以上の申込みがあったときは、先に申込みを行った

者を優先とする。

- (1) 組合の業務上使用する場合ならびに第5条第(3)号(第5条第(4)号の場合で、これらに準ずると認められるものを含む)の場合は、集会室を使用する日の属する月の前月1日の午前9時から申込みを受け付ける(ただし、休日の場合は翌日)。
- (2) 前項以外の場合は、集会室を使用する日の属する月の前月3日の午前9時から受け付ける(ただし、休日の場合は翌日)。

#### 第9条 (使用責任者)

集会室の使用責任者は、組合員等で成年に達した者とする。

#### 第10条 (使用上の注意)

集会室を使用する者は、善良なる管理者の注意をもって使用するとともに次の事項を守らなければならない。

- (1) 使用申込書に記載された目的以外に使用しないこと。
- (2) 使用中みだりに高歌放吟したり、騒音を発したり等、他の相合員等の迷惑となる行為をしないこと。
- (3) 使用上必要な什器備品の配置は使用者が行うこと。
- (4) 使用責任者は、使用后ただちに清掃、タバコの吸ガラ等火気の後始末、戸締り点検、使用備品の整理、鍵の返還等を遺漏なく行うと共に、受付フロントへ異常の有無を報告すること。
- (5) ガス等の設備を使用するときは、使用責任者は事前にフロント受付に申し出て、その指示に従い使用すること。
- (6) 未成年者のみで使用しないこと。

#### 第11条 (使用料)

1. 集会室の使用料は後記の通りとし、理事会は必要に応じこれを改訂することができる。
2. 使用者が予約を取消、または使用を中止した場合には使用料を返還しないものとする。ただし、第5条の規定に基づき他の者の優先使用によるものであるときは、この限りではない。
3. 使用料は、管理費に充当する。

#### 第12条 (使用料の支払)

使用責任者は、所定の使用料を申込みと同時に管理組合法人に納入しなければならない。

#### 第13条 (損害賠償等)

使用者が故意または過失により集会室の建物、設備を損傷または什器備等をき損若しくは紛失したときは、使用責任者の負担と責任において原状に修復しなければならない。

#### 第14条 (使用記録簿)

管理組合法人は、申込みおよび使用状況の記録を管理組合法人の事務所に備える。

#### 第15条 (細則の改廃等)

1. 細則の改廃及び改定は、理事会で協議し(案)を次期総会に提示し総会の議決による。
2. 理事会で協議し出席理事の2分の1以上で決定した改定案については、次期総会までの間仮執行できるものとする。

## 附 則

本細則は、平成元年12月21日から効力を発する。

1. 使用料は次のとおりとする。
  - (1) 第4条第(1)、(3)号の使用は無料
  - (2) 第5条第(1)、(2)号の使用は無料
  - (3) その他・特に理事会が無料と認めたもの。
  - (4) 前各号以外の使用は次の通りとする。

名称	利用料金
集会室(洋室)	1時間 500円
集会室(和室)	1時間 500円

2. 申込みは1時間を1単位として受け付ける(準備、整理整頓、清掃時間を含む)。
3. 継続して使用する場合は、それぞれ1時間単位の使用料を合算する。
4. 予定時間を超過した場合は、1時間単位で追加徴収する。
5. 申込み時間に満たない場合でも使用料は減額しない。

## 集会室使用基準

管理組合法人の集会室使用細則(以下「細則」という)に定めのある事項の他、集会室利用について、本基準に従うこととする。

1. 細則第8条(申込受付)に定める使用責任者は、組合員及び専有者とする。
2. 使用責任者は、集会室の申込をする場合、所定の「集会室使用申込書」を提出すると共に、組合員以外の使用者が伴う場合の定期的利用者については、利用者名簿(利用者名、部屋番号または住所、電話番号を記載)を添付し、理事会で承認を得なければならない。
3. 集会室の利用について、使用責任者が予め管理受託者を定め届け出た場合は、必ずしも使用責任者の出席は、問わないものとする。ただし、この場合であっても使用上生じた責任は使用責任者が負うものとする。
4. 夜間(午後5時以降)及び休日等管理員不在時に集会室を利用予定の使用責任者は、予め前日に管理員から鍵を受領しておくこととする。この場合、鍵の返還は翌日の10時までには受付フロントに持参するものとする。
5. 使用責任者は 集会室の利用後別紙様式による「集会室使用状況報告書」に基づく必要事項をチェックの上同報告書を受付フロントに提出してから退室するものとする。
6. 集会室の使用上 設備等不具合について気のついたことは 報告書の通信欄に記載すること。
7. 使用責任者又は管理受託者が 集会室内に設置されている机、椅子、茶器等の備品を利用する場合は 使用後に責任を持って現状に回復するものとする。
8. この基準は 平成4年(1992年)8月1日から適用するものとする。

# 駐 車 場 使 用 細 則

規約第18条に基づき本団地の専用使用駐車場(以下「本駐車場」という。)を円滑かつ有効に利用することを目的として、次の通り使用細則を定める。

## 第1条 (使用者の資格)

本駐車場を専用使用することができる者(以下「使用者」という。)は、本団地に現に居住する組合員及び専有者(以下「組合員」という。)のうち、次条に定める順位により組合と駐車場賃貸借契約(以下「契約」という。)を締結した者とする。ただし、使用者は、1専有住戸につき1名とする。

## 第2条 (契約場所の選定)

1. 契約場所は、売主が分譲するときに行った抽選により決定した場所とする。
2. 管理組合法人は、前項の補欠順位の定まった者(以下「順位者」という。)を駐車場登録名簿(以下「名簿」という。)に登録する。
3. 新たに本駐車場の使用を希望する者は、名簿の末尾に登録することにより順位者となることができる。
4. 名簿は管理事務室に備え付けるものとし、使用者及び使用希望者から請求があった場合はこれを閲覧させる。

## 第3条 (使用料の使途)

本駐車場の使用料は、修繕維持積立金に充当する。

## 第4条 (車両の制限)

本駐車場に駐車できる車両は以下の通りとする。

普通及び小型乗用車  
ライトバン(トラックを除く)

但し、上記に属する車両であっても以下の条件を満足すること。

- ・ 駐車場の区画白線内に収まること。
- ・ 他の車両の乗降に支障をきたさない大きさとすること。

## 第5条 (資格の喪失)

1. 管理組合法人は、使用者が契約後3ヶ月経過しても使用に供さない場合は、当該契約を何らの通知をすることなく解除することができる。ただし、本細則第2条第1項の第1位の使用者については、その期間を専有住戸の引渡を受けた後6ヶ月、又は入居後3ヶ月のいずれか遅い時期を経過したときと読み替えて適用する。
2. 使用者が、その専有住戸を第三者に譲渡した場合、又は賃貸等により専有住戸から転居した場合、管理組合法人から何らの通知をすることなく契約は解除となり、当該使用者は直ちに本駐車場を管理組合法人に明け渡さなければならない。

## 第6条 (特則)

第5条第2項の規定にかかわらず、使用者が転勤等やむを得ない理由により専有住戸から転居し、駐車場の利用を一時中止する場合は次の通り取扱う。

1. 使用者が、転居の後再度その専有住戸に入居するまでの間、管理組合法人は一時期使用として第一順位者にその使用を斡旋することができる。
2. 第5条の定めにかかわらず、使用者の専有住戸を一時賃貸等により専有する三親等内の親族であって、自己の使用に供する車の所持者で本駐車場の使用を希望するときは、使用者は、専有者が親族である旨の証明書を管理組合法人に提示し、理事会の承認を得た後その専有者に一時期使用させることができる。
3. 第1項及び第2項により駐車場を一時期使用させる場合には、管理組合法人と使用者及び一時期使用する者との間で管理組合法人所定の様式による合意書を取り交さなければならない。
4. 第1項使用者が、再度専有住戸に入居することにより一時期使用者に対し駐車場の明け渡しを求める場合は、希望する時期の30日前までに書面により管理組合法人に届け出なければならない。管理組合法人は、この届け出により一時期使用者に対し駐車場の明け渡しを求めるものとし、一時期使用者は、管理組合法人の指定する期日までに駐車場を明け渡さなければならない。ただし、本条第2項の一時期使用者の場合は、使用者及び一時期使用者の両者間で話し合いのうえ、原状に復さなければならない。
5. 第1項による使用者が、転居後3年以内に再度その専有住戸に入居しないときは、当該使用者と管理組

合法人との契約は、管理組合法人から何らの通知をすることなく解除となる。

#### **第7条（使用者の管理）**

1. 使用者は、使用場所を自己の責任において管理するものとし、破損、盗難、その他の事故について管理組合法人に対し原状回復、又は損害賠償等の請求をすることはできない。

#### **第8条（細則の改廃等）**

1. 細則の改廃及び改定は、理事会で協議し(案)を次期総会に提示し総会の議決による。
2. 理事会で協議し出席理事の2分の1以上で決定した改定案については、次期総会までの間仮執行できるものとする。

## **附 則**

本細則は、平成元年12月21日から効力を発する。

# 一時期駐車場使用基準

この基準は、管理組合法人の駐車場使用細則(以下「細則」と言う)に定めのある事項の他、一時期使用駐車場の使用について、次の通り取り扱うこととする。

## 1. 使用者の資格

本駐車場を使用できる者は本団地に居住する組合員とし申込者による抽選で定めた使用優先順位及び明け渡し順位により管理組合法人と一時期駐車場使用合意書を締結した者とする。

## 2. 契約対象

管理組合法人が定める空駐車場とする。

## 3. 契約期間

契約期間は、原則として管理組合法人会計年度開始日(1月1日)もしくは使用契約締結日の会計年度終了日(12月31日)の2年後の会計年度終了日までの3年間を限度とする。  
但しこの契約期間は管理組合法人より明け渡しを求められない限りとする。

## 4. 使用優先順位

使用優先順位は契約時に抽選にて決定した順位とする。

## 5. 駐車場の明け渡し

駐車場の明け渡しの求めがあった場合には、契約期間内に係わらず30日前までに使用する駐車場を速やかに明け渡さなければならない。

明け渡しの順位は 契約時に抽選にて決定した順位とする。

駐車場を明け渡した場合に同年度内に新たに空き駐車場が生じた場合は その使用はできるものとする。

## 6. 抽選

使用順位・明け渡しの順位を決定する抽選については既一時期契約者及び申込者全員による抽選とし集会所にて行う。

## 7. 申し込み方法

会計年度終了日の前月末日(11月30日)までに申込書による申し込みとする。但し既一時期駐車場契約者及び継続申し込み希望者については 再度申し込みは不要とする。

なお、年度途中にて本駐車場を希望するものは名簿の末尾に登録することにより順位者となることができる。

## 8. 名簿の保管

使用優先順位及び明け渡し順位者の名簿は、管理組合法人の事務所に備えるものとする。

## 9. 使用料金

使用料金は月額一律4,000円とする。

## 10. 基準に定めのない事項は、管理規約及び細則の定めによる。

## 附 則

1) 契約期間の変更は、令和3年5月から始まる契約より施行する。令和3年1月から12月までの契約期間は1年とする。

# バイク置場使用細則

(前文) 規約第18条に基づきバイク置場の管理並びに円滑な使用を目的として次の通り使用細則を定める。

## 第1条 (使用者の資格)

1. バイク置場を使用する者(以下「使用者」という。)は、本団地に現に居住する区分所有及び専有者とし、1住戸につき1台とする。
2. 使用者は、原則として棟に指定された置場のみに対して契約資格を有する。
3. 使用者は組合とバイク置場使用契約を締結し、使用料を管理組合法人へ納付しなければならない。

## 第2条 (契約順位)

1. 使用者となる者の順位は、分譲時に行った抽選により当選した者を第1順位とし、以下同補欠の順位とする。
2. 満車の場合は、前項の補欠順位の定まった者(以下「順位者」という。)をバイク置場登録名簿(以下「名簿」という。)に登録する。
3. 新たに本バイク置場の使用を希望する者は、名簿の末尾に登録することにより順位者となることができる。
4. 名簿は管理事務室に備えつけるものとし、使用者及び使用希望者から請求があった場合はこれを閲覧させる。
5. 順位者が使用者となった場合、又は転居の場合は順位者の地位を喪失し、その者を名簿から抹消して順位を順次繰上げる。

## 第3条 (使用料の使途)

本バイク置場の使用料は修繕維持積立金に充当する。

## 第4条 (車輛の制限)

本バイク置場に駐輪できる車輛は以下の通りとする。

原動機付自転車、小型、中型、大型二輪車

## 第5条 (駐輪場所の優先的取扱い)

No.36からNo.43の区画については、大型二輪車の駐輪場所として優先的に契約を行うことができる。

## 第6条 (資格の喪失)

1. 管理組合法人は、使用者が契約後3ヶ月経過、又は3ヶ月以上にわたってバイク置場を使用に供さない場合は、当該契約は何らの通知をすることなく解除することができる。
2. 使用者がその専有住戸を第三者に譲渡した場合、又は賃貸等により専有住戸から転居した場合、管理組合法人から何らの通知をすることなく契約は解除となり、当該使用者は直ちに管理組合法人に明け渡さなければならない。
3. 使用者は、規約で定める使用料を管理費と共に支払うものとし2ヶ月以上使用料を支払いしないときは使用権を失うものとする。

## 第7条 (権利譲渡及び転貸の禁止)

使用者は、バイク置場の使用に関する権利を他に譲渡もしくは転貸してはならない。

## 第8条 (使用者の管理)

1. 使用者は、使用場所を自己の責任において管理するものとし、破損、盗難、その他の事故について管理組合法人に対し原状回復又は損害賠償等の請求をすることはできない。

## 第9条 (届け出)

使用者は、その住戸を第三者に譲渡した場合、又は賃貸等により当該住戸から転出する場合は直ちに管理組合法人に届け出なければならない。

## 第10条 (細則の改廃等)

1. 細則の改廃及び改定は、理事会で協議し(案)を次期総会に提示し総会の議決による。
2. 理事会で協議し出席理事の2分の1以上で決定した改定案については、次期総会までの間仮執行できるものとする。

## 附 則

本細則は、平成元年12月21日から効力を発する。

# 自転車置場使用細則

規約第18条に基づき自転車置場の管理並びに円滑な使用を目的として次の通り使用細則を定める。

## 第1条（使用者の資格）

自転車置場を使用する者（以下「使用者」という。）は、区分所有者及び専有者とし、原則として、1住戸につき1台とする。

## 第2条（登録）

1. 使用者は、自転車置場を使用する以前に管理者に使用する自転車を登録しなければならない。
2. 使用者は、毎年1回管理者の定める一定期間内に使用する自転車を登録しなければならない。
3. 使用者は、第1項の登録と同時に管理者より交付されるステッカーを、その使用する自転車の見やすい箇所に貼付しなければならない。

## 第3条（登録料）

1. 屋根付を使用する者は、登録するごとに登録料を管理組合法人に納入しなければならない。
2. 前項の登録料は、修繕維持積立金に充当する。
3. 一担納入された登録料は、事由の如何を問わず返還しない。

## 第4条（違反車の処分）

1. 管理組合法人は、少なくとも6ヶ月に1回役員立会いのもとに自転車置場を点検し、違反車を発見した場合は、これを排除、廃棄等の処分をすることができる。ステッカーの無い自転車は違反車とみなす。
2. 廃棄処分をする場合、管理者は事前に所定の掲示板に掲示する。
3. 第1項の処分に対しては、使用者は管理組合法人に対して何らの損害賠償の請求及び異議の申し立てをすることはできない。

## 第5条（使用者の管理）

使用者は、使用場所を自己の責任において管理するものとし、破損、盗難その他の事故について、管理組合法人に対し原状回復または損害賠償等の請求をすることはできない。

## 第6条（届け出）

使用者は、その住戸を第三者に譲渡した場合、又は賃貸等により当該住戸から転出する場合は、直ちに管理組合法人に届け出なければならない。

## 第7条（譲渡禁止）

使用者は、その使用権を他に譲渡することはできない。

## 第8条（規則の改廃等）

1. 細則の改廃及び改定は、理事会で協議し(案)を次期総会に提示し総会の議決による。
2. 理事会で協議し出席理事の2分の1以上で決定した改定案については、次期総会までの間仮執行できるものとする。

## 附 則

本細則は、平成元年12月21日から効力を発する。

# 住宅等の改造・模様替えおよび修繕等に関する細則

## 第1条（目的）

この細則は、規約第18条の規定に基づき、組合員が所有する住宅・共用部分の改造・模様替えおよび修繕等に関し、組合員の共同利益および団地内の居住環境の維持、改善を図るため、必要な事項を定めることを目的とする。

## 第2条（禁止事項）

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

- (1) 住宅の増築
- (2) バルコニーの改築
- (3) 出窓の新設
- (4) 建物の主要構造部(建物の構造上不可欠な壁、柱、床、屋根、階段、梁、バルコニーおよびひさしをいう。)の穿孔、切欠その他主要構造部に影響をおよぼす行為
- (5) 敷地の個人使用(ただし理事会が承認した場合を除く)

## 第3条（承認事項）

1. 組合員は、次の各号に掲げる場合には、あらかじめ管理組合法人に届け出て書面による承認を得なければならない。

- (1) 住宅の改修をするとき。(ただし、木造造作等の軽易な改修および原状回復のための改修を除く。)
- (2) 共用部分を改修または塗装すること。
- (3) 住宅または共用部分にアンテナ、その他近隣に影響をおよぼすおそれのある物を設置すること。

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

## 第4条（手続きおよび承認）

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

- (1) 住宅等の改造・模様替え、及び修繕承認申請書 1通
- (2) リフォーム事前相談書 1通
- (3) リフォーム業者確認書 1通
- (4) 工事承諾書 1通 隣接(両隣および上下)及び理事会が指定する組合員の承諾書
- (5) 設計書(図) 2通
- (6) 仕様書 2通
- (7) 工程表(作業日程) 1通

※ (4)について、隣接の承認が得られない場合は、その理由を明記すること。

2. 理事会は、前項の承認申請があった場合には遅滞なく諾否の決定を行うものとする。ただし、申請された改修等の内容において、専門家の判断が必要な場合、理事会は外部等の専門家に精査を依頼し、その結果を以って諾否の決定を行うものとする。

3. 理事会は、所有者である組合員の変更があった場合、新組合員への当該細則の内容を文章等で通達する。また、新組合員は理事会からの通達がない場合でも自ら当該細則の内容を理解し、順守しなければならない。

## 第5条（注意事項と弁償）

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

- (1) 材料または、残材の運搬等により、共用部分をき損または汚損しないこと。
- (2) 敷地に材料または残材を放置しないこと。
- (3) 工事人等が他の組合員または居住者に迷惑をかけないようにすること。

## 第6条（違反に対する措置）

1. 理事長は、組合員が次の各号に掲げる行為に該当する行為を行った場合には、理事会の議決に基づき、当該組合員に対して警告を行ない、または、中止させもしくは、原状回復を求めることができる。

- (1) 第2条に規定する禁止事項に違反したとき。

(2) 第4条に規定する手続きを経ずして無断で工事等を実施したとき。

(3) その他工事等がこの細則の定めに抵触したとき。

2. 前項の施工の変更または原状回復等に要する費用は、すべて当該組合員が負担するものとする。

#### **第7条（調査）**

理事会は、この細則の施行に必要な限度において、当該組合員が行う第3条に規定する行為について、工事現場に立ち入り、質問し、または完成済みの工事について必要な調査を行うことができるものとし、組合員はこれに協力するものとする。

#### **第8条（疑義および細則外事項）**

この細則に疑義が生じたとき、または細則に定めない事項については、理事会により処理するものとする。

#### **第9条（住宅の所有者である組合員の承諾）**

専有者が第3条第1項の規定により住宅の改修その他の工事を実施する場合は、第4条の書類の他、その住宅の所有者である組合員の承諾書を提出しなければならない。

#### **第10条（細則の改廃）**

1. 細則の改廃及び改定は、理事会で協議し(案)を次期総会に提示し総会の議決による。

2. 理事会で協議し出席理事の2分の1以上で決定した改定案については、次期総会までの間仮執行できるものとする。

## 附 則

この細則は、平成元年12月21日から施行する。

# 専用庭の使用に関する細則

## 第1条（目的）

この細則は、規約第18条の規定に基づき、専用庭の使用に伴う敷地内の景観および居住環境を維持するため、専用庭の専用使用権を有する組合員等が、守るべき事項を定めることを目的とする。

## 第2条（用途）

専用庭の使用は花壇作り、および樹木の植栽とし、その他の用途に供してはならない。

## 第3条（禁止事項）

当該組合員等は、専用庭の使用に関して次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 住宅・物置・その他の工作物等を設置すること。
- (2) 温室等の築造・池・築山等の造園および多量の土砂を搬入すること。
- (3) 樹木の高さを1.2メートル以上にすること。
- (4) 草木、ゴミ等の焼却・その他悪臭・煤煙等を発生させること。
- (5) 動物を飼育すること。
- (6) 専用庭の柵・囲いおよび排水溝等を破損するおそれのある行為。
- (7) その他近隣に迷惑をおよぼす行為。

## 第4条（専用庭の維持管理）

規約第18条及び第21条の規定により、当該組合員は、専用庭を維持管理し、その改善および修繕費等は当該組合員の負担とする。改善および修繕等を必要とするときは、あらかじめ**管理組合法人**に届け出て**理事会**の承認を得るものとする。

## 第5条（転貸等の禁止）

当該組合員は、規約第15条に規定する専用使用権を他に譲渡転貸し、または第三者をして使用せしめてはならない。但し、規約第5条「権利義務の承継」及び規約第19条に定めのあるものについてはこの限りではない。

## 第6条（専用庭の使用料）

1. 専用庭の使用料、その徴収方法、および時期については、**管理組合法人**が定める。但し、公租公課の変動などにより変更することが必要と認められるときは1ヵ月以上の予告期間をおくものとする。
2. 当該組合員は、前項で規定した使用料を毎月、**管理組合法人**が定めた方法で**管理組合法人**に納入するものとする。

## 第7条（違反に対する措置）

理事長は、当該組合員等が本細則の定め違反したときは、理事会の議決に基づき、その者に対して勧告、その他の必要な措置をとることができる。

## 第8条（疑義及び細則外事項）

この細則に疑義が生じたときは理事会が協議してこれを定める。

## 第9条（改廃）

1. 細則の改廃及び改定は、理事会で協議し(案)を次期総会に提示し総会の議決による。
2. 理事会で協議し出席理事の2分の1以上で決定した改定案については、次期総会までの間仮執行できるものとする。

## 附 則

この細則は、平成元年12月21日から施行する。

# 住宅管理組合法人役員選挙細則

## 第1条（目的）

この細則は、規約第35条に基づき、役員選挙が組合員の自由に表明された意思によって、公正かつ民主的に行なわれることを目的とする。

## 第2条（役員の数）

規約第35条の定めに基づき、役員を選出するものとする。

## 第3条（選挙権および被選挙権）

規約第46条に定める議決権を有する組合員は、選挙権および被選挙権を有する。

## 第4条（選挙管理委員会）

1. 選挙は選挙管理委員会がこれにあたる。
2. 選挙管理委員会は、前年度の役員のうち退任役員で構成する。
3. 選挙管理委員の任期は1年とする。
4. 前条の規定にかかわらず、選挙管理委員はその任期中、被選挙権を有しない。

## 第5条（選挙日報と公示）

1. 役員の任期が満了する30日以前に選挙期日を公示する。
2. 公示の日より7日間、立候補の受付を行う。
3. 各棟の選出に際して、立候補者がいなかったときは、部屋番号順に各棟の役員未経験者が輪番制で交替する。選挙管理委員会は予め輪番リストを作成し、今後3年先程度までの輪番リストを議案書に記載する。全組合員が役員を経験した後は、この輪番リストの最初の部屋番号に戻り、輪番制による交替を継続する。役員の補充が必要なときもこの輪番リストに基づいて行う。この場合の任期は前任者の残任期間とする。
4. 選挙管理委員会は立候補受付しめきり後、すべての立候補者数が定員以上となったとき、候補者名を少なくとも3日間公示する。
5. 前出の第3項の部屋番号順により選出された組合員は立候補を受認するものとする。ただし次の各号に該当する場合は、理事会の承認を得て次番の部屋の組合員に繰り上げることが出来るものとする。
  - (1) 転勤等により組合員が長期不在の場合
  - (2) 組合員以外の者が居住している場合
  - (3) 該当する組合員からの申し出により、理事会が選任不可能と判断した場合
6. 正当な理由もなく、役員を辞退した場合は、その時の理事会が定めた協力金（役員任期の2年間）を管理組合に納める。

## 第6条（選挙方法）

1. 投票は無記名で行う。
2. 理事の選出は役員定数による連記式投票による。
3. 立候補者数が、選出すべき役員定数と同じときは、信任投票を行う。

## 第7条（当選者の決定）

1. 当選者の決定は得票順による。
2. 候補者の得票が同数となり、当選者数が役員定数をこえるときは、当該候補者につき決選投票を行って当選者を決定する。
3. 信任投票においては、議決権数の過半数をこえる信任票を得た候補者を当選者とする。

## 第8条（再選挙）

1. 投票総数が議決権数の過半数にみたないときは、当該選挙は無効とし再選を行う。
2. 当選者の数が役員定数にみたないときは、定数にみたない不足数について再選を行なう。

## 第9条（当選者の公示）

投票終了後、開票は選挙管理委員会が行ない、直ちに当選者の公示を行う。

## 第10条（その他）

選挙管理委員会は、本細則のほか必要な事項について別に定めることができる。

## 第11条（疑義および細則外事項）

この細則に疑義が生じたとき、または細則に定めない事項については、理事会により処理するものとする。

## 第12条（細則の改廃）

1. 細則の改廃及び改定は、理事会で協議し（案）を次期総会に提示し総会の議決による。
2. 理事会で協議し出席理事の2分の1以上で決定した改定案については、次期総会までの間仮執行できるものとする。

## 附 則

1. この細則は、平成元年12月21日から施行する。

# 防犯カメラ設置・運用細則

平成 30 年 3 月 1 日

**第1条(趣旨)** この細則は、セントラルビューハイツ管理規約(以下「規約」という。)第 18 条(諸細則)の規定に基づき、森の里セントラルビューハイツ(以下「以下当団地」という。)敷地内共用部分に設置される防犯カメラの設置、運営及び運用について、必要な事項を定める。

**第2条(定義)** この基準において防犯カメラとは、防犯を目的として当団地内の一定の場所に継続的に設置される撮影装置で、画像表示装置及び録画装置を備えるものをいう。

**第3条(設置の目的と設置場所)** 防犯カメラの設置は、区分所有者および占有者の防犯および犯罪の予防並びに管理組合法人の財産の維持保全に資することを目的とし、最小限度の必要な場所に、最小限の台数を設置するものとし、防犯カメラの運用、管理にあたっては十分プライバシーに配慮するものとする。

2 防犯カメラの設置に際しては、規約に定める理事会においてその必要性等を検討のうえ、理事長の許可を得るものとする。

**第4条(管理責任者及び管理担当者の設置)** 防犯カメラの適正な設置及び運用を図るため、防犯カメラ管理責任者(以下「管理責任者」という。)を置き、理事長をもって充てる。

2 管理責任者を補佐するため、設置する防犯カメラごとに防犯カメラ管理担当者(以下「管理担当者」という。)を置き、管理責任者が指名する。

**第5条(防犯カメラ設置等に係る措置)** 管理責任者及び管理担当者(以下「管理責任者等」という。)は、防犯カメラの設置に際して、次の措置を講ずるものとする。

- 一 当団地において、防犯カメラが録画中または作動中であることについて、ステッカー等の掲示により周知を図ること。
- 二 善良な管理者の注意をもって、防犯カメラの維持管理に努めること。

**第6条(画像の録画と保管)** 管理責任者等は、防犯カメラが録画した映像を適正に保管し管理するものとし、画像の取り扱いについて、次の措置を講ずるものとする。

- 一 画像は撮影時のままで保存し、加工をしないこと。
- 二 画像の保存期間又は上書き消去までの期間は、原則として最長で 10 日間とし、当該期間経過後は速やかに画像消去の処理を行うこと。ただし、犯罪行為などの証拠を保全するなどの必要がある場合は、この限りではない。
- 三 画像の再生及び記憶装置からの画像の持ち出しは、管理責任者等または管理責任者等から許可を受けた者が行うこと。また、不必要な再生は行わないこと。
- 四 前各号に掲げるもののほか、画像の不正利用、外部流出、改ざん等を防止すること。

**第7条(録画映像の利用と提供)** 管理責任者等は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、設置目的以外の目的で画像を利用し、又は提供してはならない。

- 一. 犯罪行為、汚損・毀損行為が発生した場合
- 二. 前号の行為の予防保全措置を講じる必要が極めて高いと認められる場合
- 三. 警察等の捜査機関からの要請若しくは法令の定めによる要請の場合
- 四. 理事会が必要と認めた場合

**第8条(録画映像の閲覧)** 録画した映像を管理責任者等以外の者が閲覧しようとするときは理事会の決議を経て、管理責任者等の立会いのもと行わなければならない。

(1) 前条の録画した映像の閲覧につき、理事会の決議を経る時間的余裕がない時は理事長の判断により閲覧することができる。この場合、理事長は、閲覧後すみやかに理事会に報告しなければならない。

(2) 理事長は、録画した映像を次の各号に掲げる場合を除いて第三者に閲覧させ、または貸与してはならない。

一. 前条第三号の捜査機関若しくは法令の定めによるとき

二. 犯罪行為等の被害者からの閲覧要請により、理事長が理事会を経て承認したとき

三. その他理事会の決議により第三者への貸与の必要性を認めたとき

(3) 理事長は、録画した映像を閲覧または貸与した場合には、閲覧の年月日および時刻並びに閲覧者の氏名を防犯カメラ閲覧記録簿に記録しなければならない。

(4) 前項の防犯カメラ閲覧記録簿は、少なくとも3年保管しなければならない。

### **第9条(守秘義務)**

録画した映像を閲覧した者は、閲覧することによって知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

### **第10条(細則外事項)**

この細則に定めのない事項については、規約または他の使用細則の定めるところによる。

**第11条(苦情処理)** 管理責任者等と理事会は、防犯カメラの運用等に関する苦情を受けたときは、適切な措置を講ずるよう努めるものとする。

**第12条(細則の改廃)** この細則の変更又は廃止は、総会の決議によるものとする。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ行うことができない。

### **附 則**

この細則は、平成30年5月1日から施行する。

## 菜園使用細則

この細則は令和3年2月28日付けで廃止しました。

# ホームページ運用細則

## 第1条(目的)

この細則は、森の里セントラルビューハイツホームページ(以下「ホームページ」という。)の作成、運営及び管理に関する事項等について定め、森の里セントラルビューハイツ住宅管理組合員並びに居住者(以下「居住者等」という。)に対して広く情報を公開することによって、住民の相互の理解を深め共生の意識を高めるとともに、外部へのアピールを図る。また、居住者等のマンション内での生活の利便性の向上、情報の交換、共有による住民相互のコミュニケーション作りを目的とする。

## 第2条(ホームページ管理者及び管理運用)

1. ホームページの管理者(以下「管理者」という。)は、森の里セントラルビューハイツ住宅管理組合法人(以下「管理組合法人」という。)理事長とし、ホームページの管理運用及びセキュリティ対策を統括する。
2. 管理者は、管理組合法人管理下の広報委員会(以下「委員会」という。)に運用を当たらせることとする。

## 第3条(委員会の権限の範囲)

ホームページの管理運営は、セントラルビューハイツ管理規約(以下規約という。)第33条の2に基づき、理事会の承認を得て、委員会が行うものとする。

## 第4条(情報の発信と提供)

このホームページは、管理組合法人の理事会及び各種委員会の広報の場として、情報を補助的にマンション住民等に提供するものである。また理事会及び各種委員会は議事録等、居住者等に有益な情報を積極的に広報委員会に提供する義務がある。

## 第5条(意見、要望等の取り扱い)

ホームページに関し、居住者等による意見、要望は、住所、氏名明記の文書によるもの以外は受け取らないものとする。

## 第6条(リンク掲載)

本ホームページへのリンク掲載は、公序良俗に反せず、著作権を侵害しない範囲で委員会により検討の上行うものとする。また、必要に応じて特定のリンク掲載を停止することが出来ることとする。

リンク掲載にあたっては、リンク先のパーナー表示義務等、リンク掲載を行う際を守るべき約款及び規約を遵守する。また、リンク先のURLが変更、廃止となった場合は速やかにリンクの更新、削除を行うものとする。

## 第7条(不正侵入及び改ざん等への対応)

ホームページの運用を行うに当たり、委員会はセキュリティの基本を遵守し、会員専用ページにはIDおよびパスワードを設定するなど、マンション住民に被害を与えることの無いよう、下記により適切な対応をとることとする。

- ①委員会はホームページに対して外部から不正に侵入・改ざん等の攻撃を受けた場合、不正侵入の防御、早期発見のため、迅速かつ適切な対応を行う。
- ②ウイルスの感染を防ぐために、常にウイルスチェック済みのデータを使用する。
- ③コンピュータウイルスに感染した場合は、速やかに対応する。
- ④委員会はホームページを復旧できなかつた場合は一時的に閉鎖できる。

## 第8条(アクセス管理)

1. ユーザアカウントは管理者及び委員会より定められた者のみが使用できるものとする。
2. ユーザアカウントのパスワードは、第三者に推測されにくいように設定する。

## 第9条(個人情報・知的所有権の保護)

1. ホームページに情報を掲載する場合は、人権尊重、個人情報、著作権等の知的所有権の保護等に十分注意する。
2. 居住者等の氏名、住所、電話番号、生年月日など個人情報は原則として公開しない。
3. 居住者等の個人情報をホームページ上で公開する場合は、その個人(その個人が未成年者の場合は保護者)の同意を得た上で行う。
4. 管理組合法人及び自治会の活動等を紹介する為に写真を掲載する場合は、撮影する前にホームページに掲載する旨、周知するものとする。周知が徹底されていないと判断される場合は、個人が容易に識別できないと判断されるものを掲載する。

## 第10条(守秘義務)

管理者及び委員は、ホームページを作成する上で入手した個人及び団地に関する情報等を正当な理由なく、他に漏洩してはならない。管理者又は委員でなくなった後においても同様とする。また、ホームページ作成用のパーソナルコンピュータからの情報漏洩防止に努める。

### 第11条(掲載する情報)

ホームページに掲載する情報は、以下の各号に定めるものとする。

- ①管理組合法人、自治会並びにマンション内各委員会の情報もしくはお知らせ
- ②管理事務所からのお知らせ、サービス案内
- ③住民からの意見等の紹介
- ③各委員会の紹介・案内
- ④自治会及び地域の情報・お役たち情報の提供
- ⑤他のホームページへのリンク
- ⑥セントラルビューハイツの価値を高めるため有効と思われるもの、その他必要と認められる情報

### 第12条(掲載しない情報の基準)

下記各号に掲げる事項に関連する情報は掲載しない。

- ① 公序良俗に反すること
- ② 特定の個人・団体を誹謗・中傷すること
- ③ 営利を目的とすること(認可された広告掲載を除く)
- ④ 他人の財産を侵害し、プライバシーを侵すもの
- ⑤ 宗教活動
- ⑥ 政治活動
- ⑦ 有害プログラム(ウイルス等)の送受信
- ⑧ 事実に反する又は不正確な情報の掲載
- ⑨ 法令に違反するもの、または違反する恐れのあるもの
- ⑩ 私的利用
- ⑪ その他、運用に支障をきたすこと、又はきたす恐れのあること

### 第13条(掲載の差し止め)

ホームページに掲載した内容について、マンション住民や関係者等から訂正または削除の要請を受けた場合、管理者は速やかに対応する。管理者は、その内容が不適切と判断したときは、修正または削除できるものとする。

### 第14条(努力規定)

委員会メンバー等ホームページの運用に携わる者は、本運用細則に定められた項目を遵守するように努める。居住者等又は第三者に損害を与え、または与えることの無いよう十分に配慮して運用管理するものとする。

### 第15条(免責)

1. 管理者及び委員は理由の如何を問わず、ホームページサービスの提供が遅延し、または中断したことに起因して、閲覧者または第三者が被った損害について、一切の責任を負わないものとする。
2. 管理者及び委員は、この細則に従ってホームページで情報を提供するが、閲覧者がホームページの利用を通じて得た情報等の正確性、特定の目的への適合性等について、一切保証責任を負わないものとする。また、これらの情報等に起因して生じた損害に対しても、一切の責任を負わないものとする。ホームページを通じて提供される情報に関し、閲覧者その他の閲覧者あるいは第三者と紛争が生じた場合、閲覧者は自己の費用と責任においてこれを解決するものとし、管理者及び委員は一切の責任を負わないものとする。

### 第16条(著作権)

本ホームページの著作権は管理組合法人にあり、著作権者の承諾なしにダウンロードし、無断で他の電子メディアや印刷物などに転載することは禁ずる。また、引用・参照によって第三者の著作物を利用する場合は、その利用をする者が当該著作権者の利用許諾を得、その旨を明示して利用することとする。

### 第17条(費用負担)

ホームページの作成、管理に要する費用は総会の決議を経て管理組合法人が負担するものとする。

### 第18条(細則の改廃)

この細則は規約第47条第2項の(2)により、理事会の議決を経て総会に提案し変更又は廃止することができる。

### 「附 則」

この細則は、2019年3月1日から施行する。

# 管理組合法人の個人情報保護に関する基本方針

森の里セントラルビューハイツ住宅管理組合法人(以下、管理組合法人という。)は、管理組合法人の取得する個人情報(「個人情報の保護に関する法律」(以下「個人情報保護法」という。)第2条第1項をいう。)を、この基本方針に従って使用するもので、個人情報に関して適用される法令及びその精神を遵守し、個人情報を適切かつ安全に取り扱うように努めるものとします。

## 第1条 個人情報の取得

管理組合法人は、個人情報の利用目的を明らかにし、本人の意思で提供された情報を取扱います。

## 第2条 利用目的及び保護

管理組合法が取扱う個人情報は、その利用目的の範囲内でのみ利用します。

また、利用目的を遂行するために業務委託をする場合並びに法令等の定めに基づく場合や、人の生命、身体又は財産の保護のために必要とする場合等を除いて、個人情報を第三者へ提供することは致しません。

## 第3条 管理体制

- (1) すべての個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去することとし、不正アクセス、盗難、持出し等による、紛失、破壊、改ざん及び漏えい等が発生しないように適正に管理します。
- (2) 個人情報の利用目的内の業務を外部に委託する場合は、その業者と個人情報取扱契約書を締結するとともに、適正な管理が行われるよう管理・監督します。
- (3) 個人情報の本人による開示・訂正、利用停止、削除等の取扱いに関する問合せや要求は、随時受け付け、適切に対応します。また、個人情報の取扱いに関する苦情を理事長が受け付け、理事会で適切かつ速やかに対応いたします。

## 第4条 法令遵守のための取組みの維持と継続

- (1) 管理組合法人は、個人情報保護に関する法令及びその他の規則に則った業務運営に努めて参ります。
- (2) 管理組合法人が保有する個人情報を保護するための方針や体制等については、管理組合法人の事業内容の変化及び事業を取巻く法令、社会環境、IT環境の変化等に応じて、速やかに見直し、改善します。

# 外来者用駐車場等運用細則

## 第1条(目的)

この細則は、森の里セントラルビューハイツ管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）が管理する外来者用駐車場、及び敷地内の道路や広場での駐車を公平、適正かつ安全に利用するための手順を定める。

## 第2条(外来者用駐車場等の定義と管理)

1. 外来者用駐車場は、集会棟西側の駐車場(5台分)をいう。
2. 外来者用駐車場等の管理者は、管理組合法人理事長とする。
3. 管理者は、管理人に通常の管理と運用を任せる。
4. 外来者用駐車場は、外来者(当マンション居住者の来客、または管理者もしくは住民が工事を依頼した業者)の車両を一時的に駐車させるため、応対者(マンション居住者または管理人)が管理事務所の「外来者用駐車場管理台帳」に必要事項(月日・駐車開始と終了予定時間・応対者の氏名及び居住する棟・室番号・自宅電話番号)を記入し、駐車許可を得た場合に利用できる。
5. 居住者は、外来者用駐車場が空いている時間に限って、洗浄等の作業を行うため利用することができる。
6. 外来者用駐車場に駐車中の車両は必ずエンジンを停止すること。
7. 外来者駐車場の利用可能時間は原則として、午前8時から午後11時までとする。
8. 外来者または居住者が午後11時以降翌朝8時までの間外来者駐車場に駐車する場合、別途規定する手数料を徴収する。
9. 居住者が無届で外来者駐車場に1時間以上駐車した場合、別途規定する手数料を徴収する。
10. 外来者用駐車場以外の敷地内の道路や、2号棟107号室北側のスペースなどの敷地内広場での駐車については、人の乗降待ち、外来者用駐車許可証の発行待ち、または荷物の積み下ろし等のため一時的に駐車する(原則30分以内)場合や、ゴミ収集車、郵便配達、宅配業者等の作業以外は、第4条、第5条に規定するケースを除いて認めない。
11. 管理人が長時間の無断駐車を確認した場合、または居住者からの通報を受けた場合、注意喚起のため、イエローカードを前面窓ガラスに設置することがある。この件は管理日誌に記載する。

## 第3条(外来者用駐車場を利用する手順)

1. 外来者が外来者用駐車場を利用する場合、原則として事前に、応対者が管理事務所の「外来者用駐車場管理台帳」に必要事項を記入後、管理人から「許可 No. が記載された許可証」を受領、外来時に指定された区画に駐車し、駐車中の車両内の運転席前面の外から見える位置にその許可証を置く。
2. 外来者が駐車予定時間を終えて、車両が外来者用駐車場から出るときは、貸与されていた許可証を応対者が管理人に返却する。管理人が事務所に不在の時は、入り口横のポストに返却する。
3. 事前予約をせず外来者用駐車場を利用したい場合は、応対者は管理事務所の窓口で外来者用駐車場に駐車したい時間の空き具合を確認し、空いている区画があれば必要事項を記入して管理人から許可証を受領後、その区画に駐車し、運転席前に許可証を表示する。
4. 駐車したい時間に区画の空きがない場合、及び管理事務所の対応時間外の場合1時間以内の駐車を除いて、応対者は外来者に外部の駐車場を利用するように伝える。

## 第4条(外来者用駐車場以外の暫定駐車許可)

1. 居住者または管理者の依頼により敷地内で作業を行うため、工事業者や引越し業者等が車両を駐車する場合、応対者は事前に業者が来訪する予定の日時、作業内容、作業時間、車種、台数、責任者の電話番号などの必要事項が記入された文書を管理人に提出する。管理人は記載された内容が問題ないことを確認して、臨時に駐車できる場所を指定できる。
2. 作業当日、応対者は駐車場所として指定された所に業者の車両を誘導する。車両侵入防止ポールや置石等を危険のない場所に置いておく。
3. 応対者は当日の作業が終了し車両が退去後、直ちに車両侵入防止ポールや置石等をもとの場所に設置する。
4. 応対者は管理人に当日の作業が終了した旨を伝える。

#### **第5条(長期連休時の来客用臨時駐車場の設置)**

1. 盆、正月、またはゴールデンウィークを挟む適切な期間については、事前に理事会の決議を得て、敷地内に来客用臨時駐車場を設置することができる。
2. 来客用臨時駐車場を設置した場合、駐車場を確保したい居住者は、事前に申し込みを行う。駐車場の確保可否は抽選で決定する。
3. 来客用臨時駐車場の抽選結果に基づいて、該当する居住者に駐車区画が記載された許可証を発行する。
4. 居住者は来客が指定場所に駐車するよう誘導し、駐車中の車両内の運転席前面の外から見える位置に許可証を置く。
5. 抽選終了後に空きがある場合、追加の申し込みを受け付けることができる。

#### **第6条(細則の改廃)**

この細則は、理事会の決議を経て総会で変更又は廃止することができる。

#### **「附 則」**

この細則は、2020年7月1日から施行する。

(書式1)

## 誓 約 書

年 月 日

私は、 (賃貸人)との 号棟 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。なお契約締結後・契約書の写を提出することを申し添えます。

### 記

対象物件の使用に際しては、森の里セントラルビューハイツ住宅管理規約および同使用細則に定める事項を誠実に遵守すること。

森の里セントラルビューハイツ住宅管理組合法人  
理 事 長 殿

住 所  
氏 名

### 賃 貸 借 契 約 書

1. 賃借人は、対象物件の使用に際して、森の里セントラルビューハイツ住宅管理規約及び同使用細則に定める事項を誠実に遵守しなければならない。
2. 賃借人が、前項に規定する義務に違反したときは、賃貸人は本契約を解除することができる。

(書式2)

# 組 合 員 資 格 変 更 届 出 書

年 月 日

森の里セントラルビューハイツ住宅管理組合法人

理 事 長 殿

1. 下記の通り、組合員資格の変更について届け出をいたします。
2. 新組合員は森の里セントラルビューハイツ管理規約第59条第1項の規定により管理組合法人の指定する金融機関へ、管理費等の支払口座を開設いたします。
3. 新組合員は森の里セントラルビューハイツ管理規約および同細則集に定める事項を誠実に順守いたします。

号棟 号室

旧 組 合 員 氏 名 印

新 組 合 員 氏 名 印

(備考)

1. 変更年月日 年 月 日
2. 管理費の支払開始期日  
旧組合員 年 月まで徴収  
新組合員 年 月より支払開始
3. 入退居予定日  
旧組合員 年 月  
新組合員 年 月
4. 賃貸の有無 有・無
5. 旧組合員の転出先  
住所  
電話

管理組合法人メモ

区分所有者名簿変更 / / 銀行口座チェック / /