

管理組合法人規約集

2020年8月19日 総会承認
(P27一部訂正済み)
2020年9月 1日 発 効

関屋ステーションハイツ管理組合法人

目 次

ページ

1 関屋ステーションハイツ管理組合法人規約	
第1章 (総則)	1
第2章 (専有部分及び共用部分の範囲).....	2
第3章 (敷地及び共用部分等の共有).....	2
第4章 (用法).....	3
第5章 (管理).....	6
第6章 (管理組合法人).....	10
第7章 (会計).....	19
第8章 (雑則).....	21
別表第1	24
別表第2	24
別表第3	26
別表第4	27
2 使用細則.....	28
3 ペット飼育細則.....	31
4 専有部分の模様替え及び修繕等に関する細則.....	37
5 開口部改良工事に関する細則.....	46
6 駐 車 場 使 用 細 則.....	53
7 駐車場使用契約書.....	56
8 バイク置場使用細則.....	58
9 バイク置場使用契約書.....	61
10 自転車置場使用細則.....	63
11 防犯カメラ運用細則.....	66
12 組合員・入居者名簿作成、運用細則.....	68
別 記 様 式	

関屋ステーションハイツ管理組合法人規約

「関屋ステーションハイツ」の専有部分を所有する区分所有者（以下「区分所有者」という。）は、「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。）に基づき、次のとおり関屋ステーションハイツ管理組合法人規約（以下「本規約」という。）を定める。

第 1 章 総 則

（目 的）

第 1 条 本規約は、関屋ステーションハイツ（以下「本マンション」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、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 本規約において、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…一棟の建物の構造上区分された数個の部分で独立して住居その他建物としての用途に供することができる部分（規約により共用部分とされた部分を除く。）を目的とする所有権をいう。
- 二 区 分 所 有 者…区分所有権を有する者をいう。
- 三 占 有 者…区分所有者以外の専有部分の占有者をいう。
- 四 専 有 部 分…区分所有権の目的たる建物の部分をいう。
- 五 共 用 部 分…専有部分以外の建物の部分、専有部分に属さない建物の附属物及び規約において共用部分とされた附属の建物をいう。
- 六 共 用 部 分 等…共用部分及び附属施設をいう。
- 七 敷 地…建物が所在する土地並びに規約により建物の敷地とされた区分所有者が建物及び建物が所在する土地と一体として管理又は使用する庭、通路その他の土地をいう。
- 八 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。
- 九 専用使用部分…専用使用権の対象となっている敷地及び共用部分等の部分をいう。

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

(規約及び総会の決議の効力)

第 5 条 本規約及び総会の決議は、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、区分所有者が本規約及び総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

(管理組合法人)

第 6 条 区分所有者は、区分所有法第 3 条に定める建物並びにその敷地及び附属施設の管理を行うための団体として、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管理組合法人を構成する。

2 管理組合法人の名称は、関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）とする。

3 管理組合法人は、事務所を東京都足立区千住曙町 6 番 6 号に置く。

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。

第 2 章 専有部分及び共用部分の範囲

(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。

一 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。

二 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。

三 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 2 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 各区分所有者の共用部分の共有持分は、総専有面積に対するその所有する専有部分の床面積の割合によるものとする。

- 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。）によるものとし、その床面積は別表第4に掲げるとおりとする。

（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。

【民泊の禁止】

- 2 区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法第3条第1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業に使用してはならない。
- 3 区分所有者は、その専有部分を、宿泊料を受けて人を宿泊させる事業を行う用途に供してはならない。
- 4 区分所有者は、第1項から第3項に違反する用途で使用する内容を内容とする広告の掲載その他の募集又は勧誘を行ってはならない。

（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、玄関扉、窓枠、窓ガラス（以下本条、第24条第1項及び別表第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 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 管理組合法人は、管理組合法人が管理する駐車場について、特定の区分所有者に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、管理組合法人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使用契約は効力を失う。区分所有者がその所有する専有部分から退去したときも同様とする。

（敷地及び共用部分等の第三者の使用）

第 16 条 管理組合法人は、次に掲げる敷地及び共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者に使用させることができる。

一 管理事務室、管理用倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設……管理事務（平成 12 年法律第 149 号。マンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下「適正化法」という。）第 2 条第六号の「管理事務」をいう。）を受託し、又は請け負った者

二 電気・水道・ガス等の共用施設……当該施設を維持、運用する事業者

2 前項に掲げるもののほか、管理組合法人は、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。）であって敷地及び共用部分等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、理事長（第 39 条に定める理事長をいう。以下同じ。）にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

2 前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書及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 57 条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議により、その承認又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、理事長にその旨を届け出なければならない。

（ペットの飼育）

第 18 条 ペットの飼育を希望する区分所有者及び占有者は、使用細則及びペット飼育細則を遵守しなければならない。ただし、他の区分所有者又は占有者からの苦情の申し出があり、改善勧告に従わない場合には、理事会は、飼育禁止を含む措置をとることができる。

- 2 身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）第2条第1項に規定する身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬及び聴導犬）を使用する場合については、身体障害者補助犬であることを証明する書面を理事長に提出しなければならない。

（使用細則等）

第19条 対象物件の使用については、別に使用細則等を定めるものとする。

（専有部分の貸与）

第20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、その旨を書面により管理組合法人に届け出なければならない。

- 2 前項の場合において、区分所有者は、本規約及び使用細則等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。

- 3 第1項の場合において、区分所有者は、専有部分の貸与に係る契約に本規約及び使用細則等に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方に本規約及び使用細則等に定める事項を遵守する旨の誓約書を管理組合法人に提出させなければならない。

（暴力団員の排除）

第21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、前条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。

- 一 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条第六号に規定する「暴力団員」をいう。以下同じ。）ではないこと及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。
 - 二 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。
 - 三 区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合法人は、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。
- 2 前項の場合において、区分所有者は、前項第三号による解約権の代理行使を管理組合法人に認める旨の書面を提出するとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと及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

（区分所有者の責務）

第 2 2 条 区分所有者は、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

（専有部分の管理）

第 2 3 条 専有部分については、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おいて管理する。

（敷地及び共用部分等の管理）

第 2 4 条 敷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、バルコニー等の保存行為（区分所有法第 1 8 条第 1 項ただし書の「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、管理組合法人がこれを行うことができる。
- 3 区分所有者は、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、敷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 区分所有者は、前項に定める申請をする場合、設計図、仕様書及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。
- 5 理事長は、第 3 項の規定による申請について、理事会の決議により、その承認又は不承認を決定しなければならない。
- 6 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、保存行為が行われた箇所に立ち入り、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。
- 7 第 3 項の承認を受けた保存行為後に、当該保存行為により敷地及び共用部分等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。
- 8 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。
- 9 理事長は、災害等の緊急時においては、総会又は理事会の決議によらずに、敷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。

(窓ガラス等の改良)

第 25 条 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。

2 区分所有者は、管理組合法人が前項の工事を速やかに実施できない場合には、あらかじめ理事長に申請して書面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 前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書及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。

4 理事長は、第 2 項の規定による申請について、理事会の決議により、その承認又は不承認を決定しなければならない。

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、第 2 項の工事の箇所に立ち入り、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 2 項の承認を受けた工事後に、当該工事により敷地及び共用部分等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。

(専有部分の売却等を目的とする共用部分調査)

第 26 条 区分所有者は、その専有部分の売却等を目的とする建物状況調査において共用部分の調査を行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

2 前項の場合において、区分所有者は、建物状況調査を実施する者が宅地建物取引業法第 34 条の 2 第 1 項第 4 号の国土交通省令で定める者であることを証する書類の写し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、理事会の決議により、その承認又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、建物状況調査に係る共用部分の調査を行うことができる。

5 第 1 項の承認を受けた調査の実施の際に、共用部分又は他の専有部分に影響が生じた場合は、当該調査を申請した区分所有者の責任と負担により必要な処置をとらなければならない。

6 区分所有者は、当該調査における調査報告書の写しを管理組合法人に提供するものとする。

(必要箇所への立入り)

第 27 条 第 23 条から第 25 条の規定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 第1項から第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敷地及び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28条 区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合法人が火災保険、地震保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。
- 2 管理組合法人は、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。

第2節 費用の負担

(管理費等)

- 第29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。）を管理組合法人に納入しなければならない。
- 一 管理費
 - 二 修繕積立金
- 2 管理費等の額については、別表第4の金額とする。
 - 3 専有部分1戸が数人の共有に属する場合、その専有部分の管理費等については不可分債務とする。

(承継人に対する債権の行使)

- 第30条 管理組合法人が管理費等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使することができる。

(管理費)

- 第31条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。
- 一 管理員人件費
 - 二 公租公課
 - 三 共用設備の保守維持費及び運転費
 - 四 備品費、通信費その他の事務費
 - 五 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
 - 六 経常的な補修費
 - 七 清掃費、消毒費及びごみ処理費
 - 八 委託業務費
 - 九 専門的知識を有する者の活用に必要な費用

- 十 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
- 十一 管理組合法人の運営に要する費用
- 十二 その他第36条に定める業務に要する費用（次条に規定する経費を除く。）

（修繕積立金）

第32条 管理組合法人は、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充てる場合に限って取り崩すことができる。

- 一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
- 二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
- 三 敷地及び共用部分等の変更
- 四 建物の建替え及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
- 五 その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要な管理

2 前項にかかわらず、区分所有法第62条第1項の建替え決議（以下「建替え決議」という。）又は建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替え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又は円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要な場合には、その経費に充当するため、管理組合法人は、修繕積立金から管理組合法人の解散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、管理組合法人は、修繕積立金から管理組合法人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 管理組合法人は、第1項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充てることができる。

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33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、管理費に充てるほか、修繕積立金として積み立てる。

第 6 章 管理組合法人

第 1 節 組 合 員

（組合員の資格）

第 3 4 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 3 5 条 新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合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

（業 務）

第 3 6 条 管理組合法人は、建物並びにその敷地及び附属施設の管理のため、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及び共用部分等（以下本条及び第 5 4 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
- 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となる事項の調査に関する業務
- 五 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 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
- 八 区分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 敷地及び共用部分等の変更及び運営
- 十 管理費等及び使用料の収納、保管、保全、運用、支払い等に関する業務
- 十一 官公署、町内会等との渉外業務
- 十二 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、マンション及びマンション周辺の風紀、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 管理組合法人の解散時における残余財産の清算
- 十五 その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

(業務の委託等)

第 37 条 管理組合法人は、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 条第八号の「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 38 条 管理組合法人は、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に対し、管理組合法人の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

第 3 節 役 員

(役 員)

第 39 条 管理組合法人に次の役員を置く。

- 一 理 事 長 1 名
- 二 副 理 事 長 1 名～2 名
- 三 会計担当理事 1 名
- 四 理 事 4 名以上 12 名以下

(理事長、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ。)

- 五 監 事 1 名

2 理事及び監事は、次の各号に掲げる者のうち本マンションに現に居住する者の中から総会で選任する。

- 一 組合員
- 二 前号に掲げる者の配偶者(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。)
- 三 第一号に掲げる者の一親等の親族

3 前項にかかわらず、組合員が法人である場合は、その法人の代表者又はその法人の代表者が指定する役員若しくは従業員をもって総会で選任することができる。

4 理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事のうちから、理事会で選任する。

5 理事長は、区分所有法第 49 条第 5 項に定める管理組合法人を代表する理事とし、その旨登記するものとする。

(役員の任期)

第 40 条 役員の任期は、その就任後の会計年度に関する通常総会の終結の時までとする。ただし、再任をさまたげない。

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、前条第 2 項及び第 3 項に掲げる者に該当しなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

(役員欠格条項)

第 4 1 条 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。

- 一 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ない者
 - 二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又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
 - 三 暴力団員等（暴力団員又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。）
- 2 役員が、前項各号のいずれかに該当するに至った場合には、その役員はその地位を失う。

(役員誠実義務等)

第 4 2 条 役員は、法令、規約及び使用細則等並びに総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

- 2 役員は、総会の決議に基づき、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 4 3 条 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。

- 一 役員が自己又は第三者のために管理組合法人と取引をしようとするとき
- 二 管理組合法人が役員以外の者との間において管理組合法人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 4 4 条 理事長は、管理組合法人を代表し、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。

- 一 規約、使用細則等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
- 二 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること

2 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法人の業務の執行に関する報告をしなければならない。

3 理事長は、職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

4 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。

5 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、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事が管理組合法人を代表する。

(副理事長)

第 4 5 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 4 6 条 理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合法人の業務を担当する。

- 2 理事は、管理組合法人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その他管理組合法人が取扱うべき金銭の収納、保管、保全、運用、支出等の会計業務を行う。

(監 事)

第 4 7 条 監事は、理事の業務の執行及び管理組合法人の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、理事又は管理組合法人の使用人と兼ねてはならない。
- 3 監事は、いつでも、理事及び第 4 4 条第 1 項第二号に規定する職員に対して業務の報告を求め、又は業務及び財産の状況の調査をすることができる。
- 4 監事は、理事の業務の執行及び管理組合法人の財産の状況について法令若しくは規約に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるとき、並びに第 4 4 条第 5 項により管理組合法人を代表する場合において、必要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。なお、監事により招集された臨時総会においては、第 4 8 条第 5 項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。
- 5 監事は、必要があると認めるときは、理事会に出席して意見を述べなければならない。
- 6 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令、規約、使用細則等、総会の決議若しくは理事会の決議に違反する事実若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。
- 7 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。
- 8 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。なお、監事により招集された理事会においては、第 5 7 条第 3 項にかかわらず、議長は、理事会に出席した理事の過半数をもって、理事の中から選任する。

第 4 節 総 会

(総 会)

第 4 8 条 管理組合法人の総会は、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 か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 49 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又はマンション敷地売却決議であるときは 2 か月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

2 前項の通知は、管理組合法人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。この場合には、同項の通知は、その掲示をした時に到達したものとみなす。

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 項第一号、第二号若しくは第五号に掲げる事項の決議又は建替え決議若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。

一 建替えを必要とする理由

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

三 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

四 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。

一 売却を必要とする理由

二 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（以下単に「耐震改修」という。）又はマンションの建替えをしない理由

三 耐震改修に要する費用の概算額

7 建替え決議又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 か月前までに、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 51 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又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 50 条 組合員が、組合員総数の 5 分の 1 以上及び第 52 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のあった日から 4 週間以内の日（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときは、2 か月と 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 第 1 項又は第 2 項により招集された臨時総会においては、第 48 条第 5 項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

（出席資格）

第 51 条 組合員及び役員のほか、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 52 条 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。**ただし、組合員が複数の住戸を所有する場合、その議決権については、これら複数の住戸を合わせて 1 個の議決権とみなす。**

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、次の各号に掲げる者でなければならない。

一 当該組合員の配偶者（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。）又は一親等の親族

二 当該組合員と同居する者

三 当該組合員から当該住戸を借り受けた者

四 他の組合員、その配偶者（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。）又は一親等の親族

五 他の組合員と同居する者

六 組合員が法人の場合、その法人の役員又は従業員

- 6 組合員又は代理人は、代理権を証する書面（委任状）を理事長に提出しなければならない。

（総会の会議及び議事）

第 53 条 総会の会議は、前条第 1 項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

- 2 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。

- 3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の 4 分の 3 以上及び議決権総数の 4 分の 3 以上で決する。

一 規約の制定、変更又は廃止

二 敷地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないもの及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。）

三 区分所有法第 55 条第 1 項第三号の管理組合法人の解散

四 区分所有法第 58 条第 1 項（使用禁止の請求）、第 59 条第 1 項（区分所有権の競売の請求）又は第 60 条第 1 項（占有者に対する引渡し請求）の訴えの提起

五 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

六 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、議決権総数及び敷地利用権の持分の価格の各 5 分の 4 以上で行う。

- 6 第 1 項から第 5 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。

- 7 第 3 項第一号において、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

- 8 第 3 項第二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 項第四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 49 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 5 4 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。

- 一 収支決算及び事業報告
- 二 収支予算及び事業計画
- 三 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- 四 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止
- 五 長期修繕計画の作成又は変更
- 六 第 3 2 条第 1 項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩し
- 七 第 3 2 条第 2 項及び第 3 項に定める建物の建替え等に係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- 八 修繕積立金の保管及び運用方法
- 九 第 2 4 条第 2 項に定める管理の実施
- 十 区分所有法第 5 5 条第 1 項第三号の管理組合法人の解散
- 十一 区分所有法第 5 7 条（共同の利益に反する行為の停止等の請求）第 2 項及び前条第 3 項第四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
- 十二 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- 十三 区分所有法第 6 2 条第 1 項の場合の建替え及び円滑化法第 1 0 8 条第 1 項の場合のマンション敷地売却
- 十四 理事及び監事の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
- 十五 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- 十六 その他管理組合法人の業務に関する重要事項

(議事録の作成、保管等)

第 5 5 条 総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する 2 名の総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。
- 3 理事長は、議事録を管理組合法人の事務所において保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 4 理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

(書面による決議)

第 5 6 条 規約により総会において決議すべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。

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

5 総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

第5節 理 事 会

(理 事 会)

第57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。

一 規約若しくは使用細則等又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法人の業務執行の決定

二 理事の職務の執行の監督

三 理事長、副理事長及び会計担当理事選任

3 理事会の議長は、理事長が務める。

(招 集)

第58条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事2名以上が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。なお、本項により招集された理事会においては、第57条第3項にかかわらず、議長は、理事会に出席した理事の過半数をもって、理事の中から選任する。

4 理事会の招集手続については、第49条（建替え決議又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項及び第4項から第8項までを除く。）を準用する。この場合において、同条中「組合員」とあるのは「理事及び監事」と、同条第9項中「理事会の承認」とあるのは「理事全員の同意」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59条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

2 次条第1項第五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、書面又は電磁的方法による決議によることができる。

3 第1項及び第2項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

4 議事録については、第55条（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第55条第2項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

(議決事項)

第60条 理事会は、本規約に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案

- 二 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
 - 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
 - 四 その他の総会提出議案
 - 五 第 17 条、第 24 条、第 25 条及び第 26 条に定める承認又は不承認
 - 六 第 64 条第 3 項に定める承認又は不承認
 - 七 第 66 条第 4 項に定める未納の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
 - 八 第 73 条に定める勧告又は指示等
 - 九 総会から付託された事項
 - 十 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等
- 2 第 54 条の規定にかかわらず、理事会は、前項第十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及び修繕積立金の取崩しについて決議することができる。

（専門委員会の設置）

- 第 61 条 理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。
- 2 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

第 7 章 会 計

（会計年度）

- 第 62 条 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。

（管理組合法人の収入及び支出）

- 第 63 条 管理組合法人の会計における収入は、第 29 条に定める管理費等及び第 33 条に定める使用料によるものとし、その支出は第 31 条から第 33 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 64 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 62 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。
- 一 第 31 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
 - 二 総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であ

- って、第 1 項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
- 4 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 60 条第 1 項第十号の決議をした場合には、理事長は、同条第 2 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 24 条第 9 項の規定に基づき、敷地及び共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

(会計報告)

第 65 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 66 条 管理組合法人は、第 29 条に定める管理費等及び第 33 条に定める使用料（別段の定めがあるものを除く。）について、管理組合法人が委託する集金代行の方法により第 68 条に定める口座に受け入れることとし、当月分を当月末日までに一括して徴収する。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 組合員及び占有者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、管理組合法人は、その未払金額について、年利 14.6%（年 365 日の日割計算）の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員及び占有者に対して請求することができる。
 - 3 管理組合法人は、納付すべき金額を納付しない組合員及び占有者に対し、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、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合法人を代表して、訴訟その他法的措置を迫行することができる。
 - 5 第 2 項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、管理費に充当する。
 - 6 組合員及び占有者は、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 67 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てるほか、総会の決議を経て修繕積立金として積み立てることができる。
- 2 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合法人は、総会の決議を経て、組合員に対して第 29 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 68 条 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。

（借 入 れ）

第 69 条 管理組合法人は、第 32 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 70 条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、会計年度末の財産目録、組合員名簿（組合員の変更あるごとに訂正したもの。）及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを一覧させなければならない。この場合において、一覧につき、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 36 条第三号の長期修繕計画書、同条第五号の設計図書、同条第六号の修繕等の履歴情報及び専有部分の売却等を目的とする建物状況調査において共用部分の調査で必要とされる書類を保管し、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、これらを一覧させなければならない。この場合において、一覧につき、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 55 条第 3 項（第 59 条第 4 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 79 条第 2 項及び第 4 項の規定により一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。

（解散時の財産の清算）

第 71 条 管理組合法人が解散する場合、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。ただし、第 53 条第 3 項第三号により解散する場合には、区分所有者は、残余財産について分割請求することができない。

第 8 章 雑 則

（義務違反者に対する措置）

第 72 条 管理組合法人は、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。

（理事長の勧告及び指示等）

第 73 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、規約又は使用細則等に違反したとき、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

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 区分所有者等が本規約若しくは使用細則等に違反したとき、又は区分所有者等若しくは区分所有者等以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、管理組合法人を代表して次の措置を講ずることができる。
 - 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、訴訟その他法的措置を迫行すること
 - 二 敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとること
- 4 前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。
- 5 前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、管理費に充当する。
- 6 理事長は、第3項の規定に基づき、区分所有者のために、管理組合法人が原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第49条第2項及び第3項の規定を準用する。

（容認事項）

第74条 管理事務室は本マンションの区分所有者が所有するものであり、管理組合は賃貸借契約により管理事務室として使用すること。

（合意管轄裁判所）

第75条 本規約に関する管理組合法人と組合員又は占有者間の裁判手続については、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。

- 2 第54条第十一号に関する訴訟についても前項と同様とする。

（区及び近隣住民との協定の遵守）

第76条 区分所有者等は、管理組合法人が足立区又は近隣住民と締結した協定（管理組合法人の成立前の管理組合が締結したものを含む。）について、これを誠実に遵守しなければならない。

（細則）

第77条 総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合法人への届出事項等については、別に細則を定めることができる。

（規約外事項）

第78条 規約及び使用細則等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

(規約原本等)

第 79 条 本規約 1 通と本規約承認の総会議事録 1 通とを編綴したものを規約原本とする。

- 2 規約原本は理事長が管理組合法人の事務所において保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。
- 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 通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を管理組合法人の事務所において保管する。
- 4 区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）の閲覧をさせなければならない。
- 5 第 2 項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 6 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

(規約の発効)

第 1 条 本規約は、2020 年 9 月 1 日から効力を発する。

(経過措置)

第 2 条 昭和 59 年 4 月に発効した旧規約は、本規約発効をもって廃止する。ただし、旧規約の規定により生じた効力を妨げない。

別表第 1

対 象 物 件 の 表 示

物 件 名	関屋ステーションハイツ	
住 居 表 示	東京都足立区千住曙町 6 番 6 号	
敷 地	所 在 地	東京都足立区千住曙町 8 番地 2
	面 積	2, 2 0 7. 9 0 m ² (管理組合登記分 4 6. 9 7 m ² を含む。)
	権 利 関 係	区分所有者全員による共有
建 物	構 造 等	鉄骨鉄筋コンクリート造、地上 9 階建、塔屋 1 階建
	種 類	共同住宅 1 棟
	建 築 面 積	9 8 1. 4 8 m ²
	延床面積	7, 8 2 2. 3 6 m ²
	専有部分	総 戸 数 住戸 1 3 4 戸
附 属 施 設	塀、フェンス、駐車場、通路、自転車置場、ごみ集積所、消火栓、排水溝、排水口、外灯設備、花壇、植栽、庭園、掲示板等建物に附属する施設	

別表第 2

共 用 部 分 の 範 囲

1 専有部分に属さない建物の部分

エントランスホール、廊下、階段、屋外階段、エレベーターホール、エレベーター室、共用トイレ、屋上、屋根、塔屋、電気室、ポンプ室、機械室、受水槽室、パイプスペース、メーターボックス（給湯器ボイラー等の設備を除く。）、内外壁、界壁、床スラブ、床、天井、柱、基礎部分、バルコニー等専有部分に属さない建物の部分

2 専有部分に属さない建物の附属物

エレベーター設備、電気設備、給水設備、排水設備、ガス配管設備、消防・防災設備、テレビ共同受信設備、避雷設備、集合郵便受箱、各種の配線配管（別紙参照）等専有部分に属さない建物の附属物

3 規約共用部分

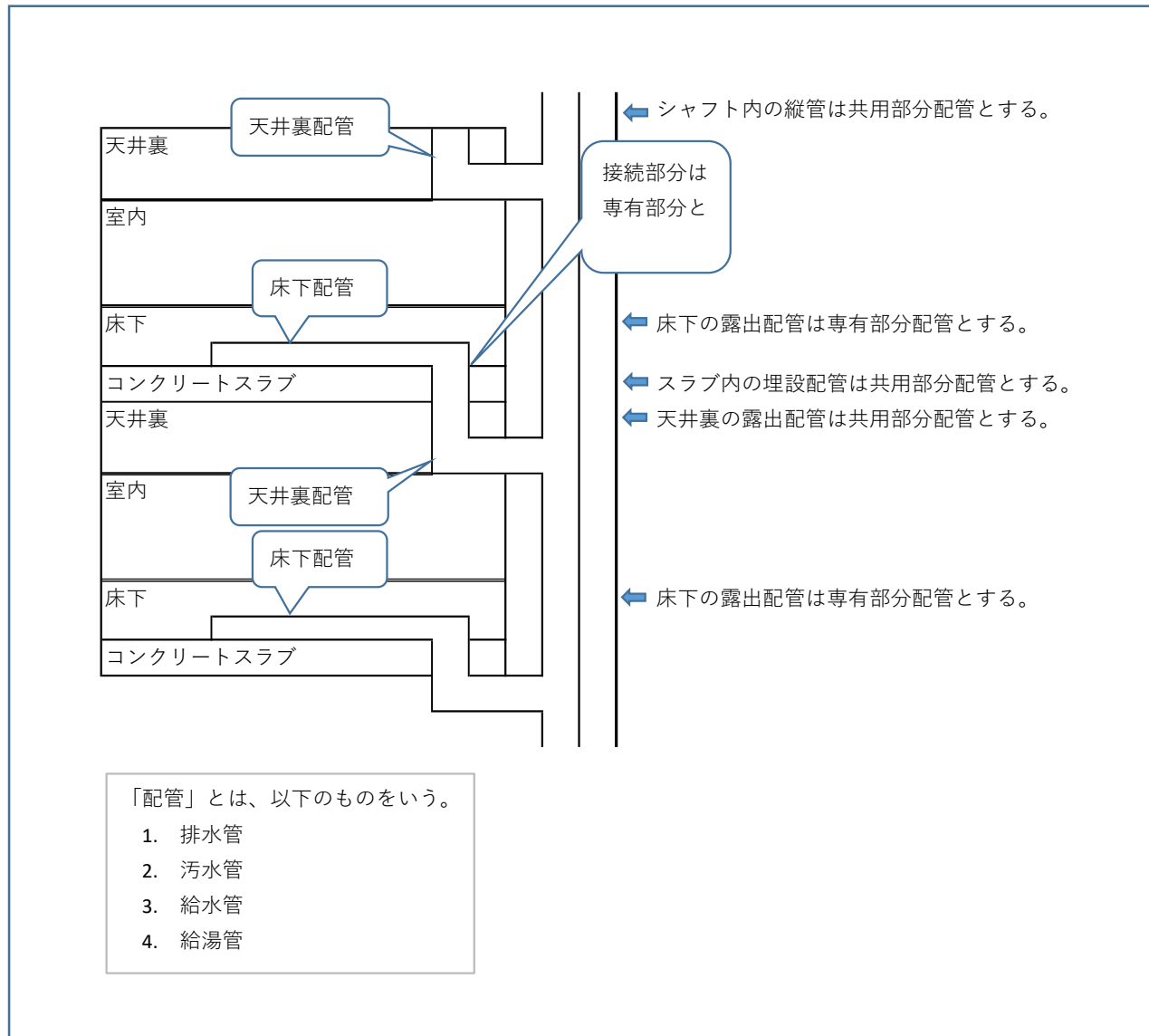
管理用倉庫、集会室及びそれらの附属物

※管理事務室は専有部分であり、管理組合は当該区分所有者と賃貸借契約を締結している。

※居住者が利用する倉庫はマンション敷地外にあり、共用部分ではない。

別表第2別紙

配管に関する専有部分・共用部分の区別について



別表第 3

バルコニー等の専用使用権

専用 使用部分	1 位 置	2 専用使用権者	3 専用使用料
バルコニー	各住戸に接するバルコニー	当該専有部分の 区分所有者	無 償
玄関扉・窓枠・ 窓ガラス	各住戸に附属する玄関 扉、窓枠、窓ガラス	同 上	無 償

別表第 4

部屋タイプ別専有面積、管理費、修繕積立金等一覧表

タイプ	専有面積 (㎡)	管理費 (月額/円)	修繕積立金 (月額/円)	合 計 (月額/円)
A	50.17	7,300	13,300	20,600
B	54.00	7,900	13,500	21,400
C	67.50	7,900	13,500	21,400
D	45.00	7,300	13,300	20,600
D'	45.00	7,900	13,300	21,200
E	33.75	7,100	12,600	19,700
B'	54.00	0	0	0

※B'は管理事務室として借用のため、管理費・修繕積立金は免除する。

※D'・Eは賃貸棟。

別表第 4 - 2

部屋タイプ・部屋番号一覧表

タイプ	部屋番号	戸数
A	101.201.301.401.501.601.701.801.901.	9
B	102.105.202.203.204.205.302.303.304.305.402.403.404. 405.502.503.504.505.602.603.604.605.702.703.704.705. 802.803.804.805.902.903.904.905.	34
C	106.107.110.111.206.207.210.211.306.307.310.311.406. 407.410.411.506.507.510.511.606.607.610.611.706.707. 710.711.806.807.810.811.906.907.910.911.	36
D	108.109.208.209.308.309.408.409.508.509.608.609.708. 709.808.809.908.909.	18
D'	112.113.114.212.213.214.312.313.314.412.413.414.512. 513.514.612.613.614.712.713.714.812.813.814.912.913. 914.	27
E	115.215.315.415.515.615.715.815.915.	9
B'	管理事務室	1
総 戸 数		134

使用細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、対象物件の使用に関し、組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持するため、関屋ステーションハイツ管理組合法人規約（以下「管理規約」という。）第19条に基づき、次のとおり使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（理事長の事前承諾を要する事項）

- 第 1 条 組合員等は、次の行為をするときは、事前に理事長に申請し、その承諾を得なければならない。
- 一 専有部分の模様替え及び大規模な修繕であって敷地及び共用部分等又は他の専有部分に影響を与えるおそれのあるもの（「専有部分の模様替え及び修繕等に関する細則」に定めるところによる。）
 - 二 敷地及び共用部分等の保存行為（バルコニー等の保存行為のうち、通常の使用に伴うものを除く。）
 - 三 共用部分のうち各専有部分に附属する窓枠、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（「開口部改良工事に関する細則」に定めるところによる。）
 - 四 電気、ガス、給排水設備の新設、増設及び変更
 - 五 ピアノ等の重量物の搬出入、据付、移転
 - 六 専有部分の売却等を目的とする建物状況調査において必要とされる共用部分の調査（「専有部分の売却等を目的とする共用部分調査に関する細則」に定めるところによる。）

（ごみ処理）

- 第 2 条 組合員等は、ごみの処理について次の事項を遵守しなければならない。
- 一 各専有部分からの可燃物（紙屑、生ごみ、衣類、プラスチック、食用油、ゴム・皮革等）は、各組合員等自身で所定の袋にいれ、ごみ集積所へ持参し、指定の場所へ置くこと。
 - 二 各専有部分からの不燃物（ガラス・陶磁器、金属、小型電気製品等）は、ごみ集積所へ持参し、指定の場所へ置くこと。
 - 三 各専有部分からの資源ごみ（古紙、ダンボール、びん、缶、ペットボトル）
 - 四 ごみ集積所は、常に清潔に保ち悪臭が発生しないように注意し、近隣居住者に迷惑をかけないようにすること。
 - 五 粗大廃棄物がある場合は、あらかじめ管理事務室又は清掃局へ連絡してその指示に従い処理すること。

（専有部分及び専用使用部分の使用）

- 第 3 条 組合員等は、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。

- 一 管理規約に定められた用途以外の用に供すること。
- 二 共用部分に影響を与える変更をすること。
- 三 建物の外観を変更すること。
- 四 専ら専有部分内で、かつ、かご・水槽等内のみで飼育する小鳥・観賞用魚類（金魚・熱帯魚等）等を飼育する場合、及び身体障害者補助犬を使用する場合、並びに別に定める「ペット飼育細則」に基づき理事長が許可した犬・猫等の動物を飼育する場合を除き、動物を飼育、研究すること。
- 五 楽器等を夜間長時間演奏すること。
- 六 テレビ、ラジオ、ステレオ、楽器等の音量を著しくあげること。
- 七 騒音、振動又は電波等により他の組合員等及び近隣居住者に迷惑をかけること。
- 八 構造体を損傷するおそれのある重量物、危険物、多量の引火又は発火のおそれのある物品若しくは不潔、悪臭のある物品を持ち込むこと。
- 九 玄関扉、窓又はバルコニー等に広告物、掲示物、標識等の取付、貼付をすること。
- 十 専用使用部分の材質、外観を変更すること。
- 十一 バルコニー等にサンルーム、物置、池等これに類する構造物を構築又は設置すること。
- 十二 バルコニー等に、避難の妨げになるおそれのある物を放置すること。
- 十三 バルコニー等又は窓から物等を投げ棄てること。
- 十四 バルコニー等に突風・強風の際、落下、飛散等他に害を及ぼすおそれのあるものを放置すること。
- 十五 その他、公序良俗に反する行為及び他の組合員等に迷惑、危害を及ぼす行為をすること。

（バルコニー等の適正な管理）

第 4 条 バルコニー等の専用使用権者は、バルコニー等の価値及び機能の維持増進を図るため、その責任と負担において次の各号に掲げるバルコニー等の適正な管理を行わなければならない。

- 一 保守維持
- 二 清掃、消毒及びごみ処理
- 三 その他バルコニー等の保存行為のうち通常の使用に伴うもの

（敷地及び共用部分等の使用）

第 5 条 組合員等は、敷地及び共用部分等の使用にあたり、次の行為をしてはならない。

- 一 立入り禁止場所等危険な場所に立入ること。
- 二 屋上に立入り、使用すること。
- 三 屋上に展望鏡、無線用アンテナ、投光器等を設置すること。
- 四 敷地及び共用部分等を理事長の承諾なく占有したり、物品を放置したりすること。

五 階段等緊急時（火災発生等）の避難通路となる場所へ、たとえ一時であっても物を置くこと。

六 植栽を抜き取ったり、枝を折ったりすること。

七 敷地及び共用部分等に看板、掲示板、広告又は標識の設置等工作物を築造すること。

八 共用部分等に傷をつけ若しくは文字、記号等を表示すること。

九 その他、公序良俗に反する行為及び他の組合員等に迷惑、危害を及ぼす行為をすること。

（災害防止）

第 6 条 組合員等は、防犯・火災予防に特に注意し、建物内における防犯・防火装置の操作方法を熟知するとともに、万一、火災、盗難等の発生した場合には、直ちに所轄官署に通報する。

（管理組合法人への届出事項）

第 7 条 組合員等は、次の行為をする場合は所定の書面にて理事長に届出をしなければならない。

一 第三者に専有部分を占有させるとき。

二 専有部分を譲渡するとき。

三 専有部分を長期間不在にするとき。

四 引越しするとき。

五 第 1 条第一号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敷地及び共用部分等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うとき。

（細則外事項）

第 8 条 本細則に定めのない事項については、管理規約又は他の使用細則等によるほか、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

附 則

（細則の発効）

第 1 条 本細則は、2020年9月1日から効力を発する。

（経過措置）

第 2 条 昭和59年4月1日に発効した旧使用細則は、本細則発効をもって廃止する。ただし、旧使用細則の規定により生じた効力を妨げない。

（細則の改廃）

第 3 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

ペット飼育細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持するため、関屋ステーションハイツ管理組合法人規約（以下「管理規約」という。）第19条及び使用細則第3条第四号に基づき、ペットの飼育に関し、次のとおりペット飼育細則（以下「本細則」という。）を定める。

（ペットの定義）

第1条 本細則に定めるペットとは、他の組合員等に危害を及ぼすおそれのない犬、猫等をいう。

- 2 専ら専有部分内で、かつ、かご・水槽等内のみで飼育する小鳥・観賞用魚類（金魚・熱帯魚等）等及び身体障害者補助犬法に規定する身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬及び聴導犬）は、本細則に定めるペットには含まれないものとする。

（飼育の限度）

第2条 関屋ステーションハイツで飼育を認められるペットは、原則として体長（哺乳類の場合は胸骨端から座骨端まで）50cm以下に限定する。

- 2 飼育できるペットの頭数は、一住戸一匹を限度とする。
- 3 本細則発効時において既に飼育し、第1項及び第2項の制限に抵触するペットについては、当該ペット一代に限り飼育を認めるものとする。

（飼育の承認）

第3条 ペットの飼育を希望する組合員等は、別に定める用紙により、理事長に飼育の申請をし、承認を得なければならない。

（飼育申請）

第4条 組合員等は、飼育の申請には、次の書類を提出しなければならない。

- 一 飼育申請書兼誓約書
- 二 犬の場合は法に定められた予防注射及び登録が確実に行われていることを証する書類

（飼育の明示）

第5条 犬の飼育を認められた組合員等（以下「飼育者」という。）は、保健所が交付するラベルを貼付し、犬を飼育していることを明示しなければならない。

（予防注射等）

第6条 飼育者は、毎年、ペットに応じて、関係諸法令で定められた予防注射及び登録を確実にし、獣医師による定期的な健康診断を年1回以上受けなければならない。

- 2 前項のほか、犬、猫の場合には、排泄物の検査を受けるようにしなければならない。

- 3 健康診断及び排泄物の検査の結果、人又は他の動物に感染するおそれのある病気が発見されたとき、飼育者は、伝染のおそれなくなるまで、獣医師等に預ける等適切な措置をとらなければならない。

（報告）

第 7 条 理事長は、必要に応じ、前条の予防注射及び登録並びに健康診断及び排泄物の検査の結果について、文書で報告を求めることができる。

（遵守事項）

第 8 条 飼育者は、通常の良識ある飼育に努めるとともに、次の行為を厳守しなければならない。

- 一 専有部分における飼育に限定されること。
- 二 バルコニー等で給餌、排尿、排便、ブラッシング、抜け毛の処理などをしないこと。
- 三 エレベーター、廊下等の共用部分等においては、ペットを必ず抱きかかえるか、ケージに入れて運ぶこと。
- 四 エレベーターを使用するときは、同乗者の了解を得て使用すること。
- 五 マンションの敷地及び共用部分等で、ペットを遊ばせないこと。
- 六 窓を開けたまま、室内でブラッシングをしないこと。
- 七 動物の習性を理解し、運動不足による無駄吠え、発情期における鳴き声などに十分注意をすること。

（飼育者の責任）

第 9 条 飼育者は、他の組合員等とのトラブルに対して責任を負わなければならない。

- 2 ペットによる汚損、破損、傷害などが発生した場合は、理由の如何を問わず飼育者は全責任を負わなければならない。

（理事長の勧告等）

第 10 条 飼育者が、本細則に違反した場合、理事長は、理事会の決議を経て、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。

（飼育の禁止）

第 11 条 飼育者が、前条の勧告及び指示等に従わない場合、理事長は、理事会の決議を経て、ペットの飼育を禁止することができる。

- 2 ペットの飼育を禁止された者（以下「飼育禁止者」という。）は、新たな飼い主を探す等、速やかに適切な措置をとらなければならない。
- 3 飼育禁止者は、再度ペットを飼育してはならない。

（飼育終了の届出）

第 12 条 死亡、譲り渡し等によりペットの飼育が終了したとき、飼育者は、理事長に飼育終了の届出をしなければならない。

（細則外事項）

第 13 条 本細則に定めのない事項については、管理規約又は他の使用細則等によるほか、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

附 則

（細則の発効）

第 1 条 本細則は、2020年9月1日から効力を発する。

（細則の改廃）

第 2 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

飼育申請書兼誓約書

年 月 日

関屋ステーションハイツ管理組合法人
理事長 殿

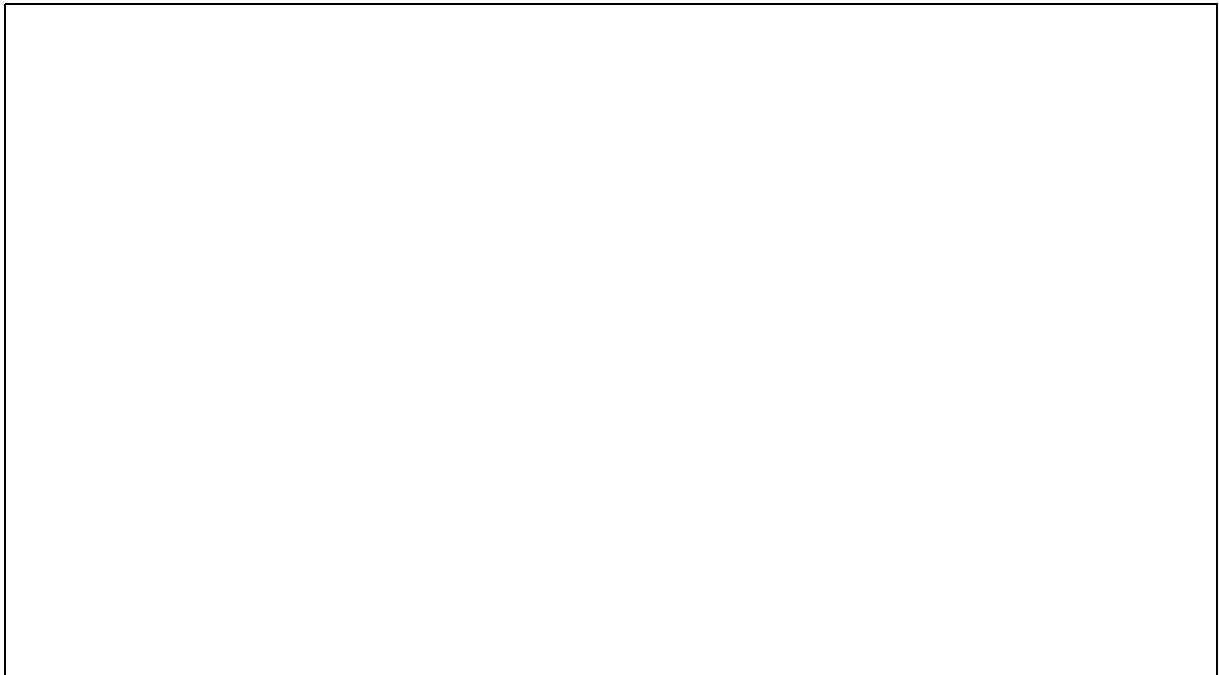
____ 号室 氏名 _____ 印

私は、下記のペットを飼育したいので、ペット飼育細則に従い必要書類を添付の上申請致します。

また、私はペットの飼育に当たっては、法定事項及びペット飼育細則を遵守し、他に危害、迷惑をかけません。万一違反した場合はペット飼育を禁止されてもこれに従うことを誓います。

種 類	_____
名 前	_____
性 別	_____
生後年月数	_____
大きさ（重さ）	_____
色	_____

〈写真貼付欄〉



※最近 1 か月以内のものを貼ること。また、子供の場合は成長後に再度写真を提出すること。

ペット飼育承認書

年 月 日

号室 氏名 殿

関屋ステーションハイツ管理組合法人
理事長 印

年 月 日に貴殿より申請のありましたペットの飼育につき、次のとおり決定しましたので、通知します。

1. 申請のとおり承認します。
2. 申請については、下記の条件により承認します。
3. 申請については、下記の理由により承認できません。

条件・理由

ペット飼育終了届

年 月 日

関屋ステーションハイツ管理組合法人
理事長 殿

号室 氏名 印

私は、ペット飼育細則第 12 条の規定に基づき、次のとおりペットの飼育の終了を届け出ます。

1. ペットの種類

2. 飼育の終了年月日

3. 飼育終了の理由

専有部分の模様替え及び修繕等に関する細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、関屋ステーションハイツ管理組合法人規約（以下「管理規約」という。）第 19 条に基づき、次のとおり専有部分の模様替え及び修繕等に関する細則（以下「本細則」という。）を定める。

（目 的）

第 1 条 本細則は、専有部分の模様替え及び修繕等に関し組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）が守るべき事項について定めることにより、トラブルを未然に防止し、もって良好な住環境を確保することを目的とする。

（禁止事項）

第 2 条 組合員等は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 専有部分の増築（出窓の新設を含む。）
- 二 建物の主要構造部（建物構造上不可欠な壁、柱、床、はり、屋根、階段、バルコニー等及びひさしをいう。）に影響を及ぼす穿孔、切欠き等の行為。

（承認事項）

第 3 条 組合員等は、次の各号に掲げる工事を実施する場合には、あらかじめ、理事長に申請し、書面による承認を得なければならない。

- 一 ユニットバスの設置、主要構造部に直接取り付けるエアコンの設置、配管（配線）の枝管（枝線）の取付け・取替え、間取りの変更等の専有部分の模様替え及び大規模な修繕であって敷地及び共用部分等又は他の専有部分に影響を与えるおそれのあるもの（木部造作等の軽易な改修及び原状回復のための修繕を除く。）
 - 二 床のフローリング施工
- 2 前項第二号の床のフローリング施工に使用する材料は、遮音等級 L L - 4 5 以上の防音性能（日本建築学会基準）が得られた製品又はこれと同等以上の防音性能を有する製品を使用するものとする。

（届出事項）

第 4 条 組合員等は、前条第 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敷地及び共用部分等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、理事長にその旨を書面（書式 1）で届け出なければならない。

（申請手続）

第 5 条 第 3 条第 1 項に定める工事の申請をする場合、組合員は、原則としてその工事の実施 1 か月前までに次の各号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

- 一 専有部分修繕等工事申請書（書式 2） 1 通
- 二 設計図 1 通

三 仕様書 1通

四 工程表 1通

2 組合員より専有部分の貸与を受けている占有者が、工事を行う場合でも、当該専有部分の組合員が申請しなければならない。

（工事の承認又は不承認）

第 6 条 理事長は、前条の申請書を受け取ったときは、申請のあった日から原則として2週間以内に、理事会決議に基づき、承認又は不承認の決定を書面（書式3）により通知しなければならない。

2 理事長は、前項の承認をする場合においては、必要に応じ、条件を付することができる。

（専門的知識を有する者の活用）

第 7 条 理事長は、前条の承認又は不承認の決定に際し、マンション管理士、建築士、建築設備士、弁護士その他マンションの管理又は修繕等に関する専門的知識を有する者（以下「専門的知識を有する者」という。）の意見聴取又は事前調査が必要であると認めるときには、理事会の決議を経て、専門的知識を有する者に意見を求め、又は事前調査を依頼することができる。

2 前項の意見聴取又は事前調査に係る費用は、理事会の決議を経て、組合員に事前調査負担金請求書（書式4）により事前調査負担金を請求することができる。

3 組合員は、前項の事前調査負担金を請求されたときは、理事長の指定する日までに管理組合法人の預金口座に一括して納入しなければならない。

4 組合員は、工事の承認、不承認にかかわらず納入した事前調査負担金について返還を請求することはできない。

5 組合員が、第2項により指定された日までに事前調査負担金の全額を納入したときは、理事長は、速やかに専門的知識を有する者に意見を求め又は事前調査依頼をしなければならない。

（施工周知）

第 8 条 組合員等は、第3条第1項に掲げる工事1週間前までに、上階3軒（直上階及び直上階両隣）、下階3軒（直下階及び直下階両隣）及び両隣の組合員等に対し、工事の内容及び着工を伝えるものとし、その結果を書面（書式5）により、理事長に報告しなければならない。

（注意事項と弁償）

第 9 条 組合員等は、工事の実施にあたっては、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又は弁償するものとする。

一 材料又は残材の運搬等により、建物等を毀損し、又は汚損しないこと。

二 敷地及び共用部分等に材料又は残材を放置しないこと。

三 工事関係者が他の組合員等に迷惑をかけないようにすること。

四 届出又は申請した作業時間を遵守すること。また、工事禁止日（日曜日、祝日）に工事を実施しないこと。

（工事完了の報告）

第 14 条 第 3 条第 1 項に定める工事が完了した場合、組合員は速やかに、工事完了報告書（書式 6）を理事長に提出しなければならない。

- 2 組合員より専有部分の貸与を受けている占有者が、工事を行った場合でも、当該専有部分の組合員が報告しなければならない。

（調査）

第 15 条 理事長は、本細則の施行に必要な限度において、組合員等が行う第 3 条第 1 項各号及び第 4 条に掲げる工事について、工事現場に立入り、質問し、又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、組合員等はこれに協力しなければならない。

（違反に対する措置）

第 16 条 理事長は、組合員等が本細則の定め違反した場合、理事会の決議に基づき、その組合員等に対して警告を行い、又は工事を中止させ、若しくは原状回復を求めることができる。

- 2 前項の措置に伴う原状回復等に要する費用は、すべてその組合員等が負担しなければならない。

（施工に基づくトラブル）

第 17 条 組合員等が理事長の承諾又は要望に基づき施工したにもかかわらず、施工中又は施工後に騒音等のトラブルが発生した場合、当事者間でこれらの解決をはかるものとし、組合員等は、管理組合法人に責任を追及できないものとする。

- 2 修繕等の工事後に、当該工事により敷地及び共用部分等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組合員等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。

（細則外事項）

第 18 条 本細則に定めのない事項については、管理規約又は他の使用細則等によるほか、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

附 則

（細則の発効）

第 1 条 本細則は、2020 年 9 月 1 日から効力を発する。

（細則の改廃）

第 2 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

専有部分修繕等工事届出書

年 月 日

関屋ステーションハイツ管理組合法人
理事長 殿

____ 号室 氏名 _____ 印

下記により、専有部分の修繕等の工事を実施したいので、「専有部分の模様替え及び修繕等に関する細則」第4条の規定に基づき申請いたします。

記

- 1 対象専有部分 ____ 号室
- 2 工事内容（具体的に記入して下さい。）
- 3 敷地及び共用部分等又は他の専有部分への影響のおそれの内容
- 4 工事期間 年 月 日～ 年 月 日
作業時間 時 分～ 時 分
- 5 施工業者名 会社名
 住 所
 T E L 担当者名

工事実施前にご提出下さい。

専有部分修繕等工事申請書

年 月 日

関屋ステーションハイツ管理組合法人
理事長 殿

_____ 号室 氏名 _____ 印

下記により、専有部分の修繕等の工事を実施したいので、「専有部分の模様替え及び修繕等に関する細則」第 3 条の規定に基づき申請いたします。

記

1 対象専有部分 _____ 号室

2 工事内容（具体的に記入して下さい。なお、フローリング施工の場合は製品名、遮音等級まで記載すること。）

3 工事期間 年 月 日～ 年 月 日
作業時間 時 分～ 時 分

4 施工業者名 会社名
住 所
T E L 担当者名

5 添付書類 設計図、仕様書、及び工程表
(カタログ添付可)

原則として工事予定日の 1 か月前までにご提出下さい。

決定通知書

年 月 日

____ 号室 _____ 殿

関屋ステーションハイツ管理組合法人
理事長 印

年 月 日付で貴殿から承認申請のあった専有部分の修繕等については、次のとおり決定いたしましたので、「専有部分の模様替え及び修繕等に関する細則」第 6 条の規定により通知いたします。

- 1 申請のとおり承認します。
- 2 申請については、下記の条件により承認します。
- 3 申請については、下記の理由により承認できません。

条件・理由

事前調査負担金請求書

年 月 日

____ 号室 ____ 殿

関屋ステーションハイツ管理組合法人
理事長 印

年 月 日付で貴殿から申請のありました専有部分修繕等工事申請に対して、理事会において検討したところ、申請のありました修繕等工事について事前調査を実施することを決定いたしました。

つきましては、専有部分の模様替え及び修繕等に関する細則第7条の定めに基づきこの業務を専門家に依頼することとし、その費用を下記の通り請求いたします。指定期日までに指定の管理組合法人口座にお支払い下さいますようお願いいたします。

なお、期日までにお支払いがない場合は、申請は無効となりますので、念のため申し添えます。

1 事前調査負担金請求額 円

2 支払口座

3 支払期日

工事説明報告書

年 月 日

関屋ステーションハイツ管理組合法人
理事長 殿

_____号室における_____の修繕等の工事の内容及び着工について、「専有部分の模様替え及び修繕等に関する細則」第8条に基づき、下記の者に説明を行ったことを報告いたします。

号室	氏 名

号室

申 請 者

印

施工会社名

担 当 者

印

工事完了報告書

年 月 日

関屋ステーションハイツ管理組合法人
理事長 殿

____ 号室 氏名 _____ 印

年 月 日付で申請いたしました専有部分の修繕等について、下記のとおり工事が完了いたしましたので、「専有部分の模様替え及び修繕等に関する細則」第 10 条の規定に基づきご報告いたします。

記

1 対象専有部分 ____ 号室

2 工事内容

3 工事完了日 ____ 年 ____ 月 ____ 日

開口部改良工事に関する細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、関屋ステーションハイツ管理組合法人規約（以下「管理規約」という。）第 19 条に基づき、次のとおり開口部改良工事に関する細則（以下「本細則」という。）を定める。

（目 的）

第 1 条 本細則は、共用部分のうち各専有部分に附属する窓枠、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（以下「改良工事」という。）について、組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）が自己の責任と負担において実施する場合の必要な事項を定めることを目的とする。

（工事の種別及び施工基準等）

第 2 条 改良工事の種別は、次の各号に定める種別とする。

- 一 窓枠の交換、増設
 - 二 玄関扉の交換
 - 三 窓ガラスの交換
 - 四 その他開口部に関する防犯、防音又は断熱等の住宅の性能向上等に資する改良工事
- 2 改良工事の施工基準等については、計画修繕を考慮し、総会の決議により別に定めるものとし、組合員等はその定めに従い改良工事を実施するものとする。

（承認申請）

第 3 条 組合員等は、前条に定める改良工事を実施する場合には、原則として施工予定日の 1 か月前までに別に定める開口部改良工事申請書（書式 1）により、理事長に申請しなければならない。

2 組合員は、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。

- 一 設計図
- 二 仕様書
- 三 工程表
- 四 その他理事会が必要と認める書面

3 組合員より専有部分の貸与を受けている占有者が、改良工事を行う場合でも、当該専有部分の組合員が申請しなければならない。

（承認又は不承認）

第 4 条 理事長は、開口部改良工事申請書を受け取ったときは、申請のあった日から原則として 2 週間以内に、理事会の決議に基づき、承認又は不承認の決定を書面（書式 2）により通知しなければならない。

2 理事長は、前項の承認をする場合においては、必要に応じ、条件を付することができる。

（専門的知識を有する者の活用）

- 第 5 条 理事長は、受け取った開口部改良工事申請書の承認又は不承認の決定に際し、マンション管理士、建築士、建築設備士、弁護士その他マンションの管理又は修繕等に関する専門的知識を有する者（以下「専門的知識を有する者」という。）の意見聴取又は事前調査が必要であると認めるときには、理事会決議を経て、専門的知識を有する者に意見を求め、又は事前調査を依頼することができる。
- 2 前項の意見聴取又は事前調査に係る費用は、理事会の決議を経て、申請組合員に事前調査負担金請求書（書式 3）により事前調査負担金を請求することができる。
- 3 申請組合員は、前項の事前調査負担金を請求されたときは、理事長の指定する日までに管理組合法人の預金口座に一括して納入しなければならない。
- 4 申請組合員は、工事の承認、不承認にかかわらず納入した事前調査負担金について返還を請求することはできない。
- 5 申請組合員が、第 2 項により指定された日までに事前調査負担金の全額を納入したときは、理事長は、速やかに専門的知識を有する者に意見を求め又は事前調査依頼をしなければならない。

（費用負担）

- 第 6 条 改良工事にかかる費用はすべて組合員等が負担するものとし、管理組合法人は、一切の費用負担及び援助は行わないものとする。
- 2 組合員等が改良工事を行なった後に、管理組合法人が計画修繕として実施する場合であっても、管理組合法人は当該組合員等に対して費用の返金及び管理費等の減免は行わないものとする。

（遵守事項）

- 第 7 条 組合員等は、改良工事の実施にあたっては、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又は弁償するものとする。
- 一 工事仕様、工程、工事期間等、申請内容を遵守すること。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。
- 二 材料又は残材の運搬等により、建物等を毀損し、又は汚損しないこと。
- 三 敷地及び共用部分等に材料又は残材を放置しないこと。
- 四 工事関係者が他の組合員等に迷惑をかけないようにすること。
- 五 工事に伴う騒音等により他の組合員等に迷惑をかけないようにすること。
- 六 申請した作業時間を遵守すること。また、工事禁止日（日曜日、祝日）に工事を実施しないこと。

（工事完了の報告）

- 第 8 条 組合員等は、当該改良工事が完了した場合は、速やかに改良工事完了報告書（書式 4）を理事長に提出しなければならない。

(調 査)

第 9 条 理事長は、本細則の施行に必要な限度において、組合員等が行う第 2 条第 1 項各号に掲げる改良工事について、工事現場に立入り、質問し、又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、組合員等はこれに協力しなければならない。

(違反に対する措置)

第 10 条 理事長は、組合員等が本細則の定めに違反した場合、理事会の決議に基づき、その組合員に対して警告を行い、又は工事を中止させ、若しくは原状回復を求めることができる。

2 前項の措置に伴う原状回復等に要する費用は、すべてその組合員等が負担しなければならない。

(新設した建物部分の管理等)

第 11 条 改良工事により変更又は設置され建物の一部となった窓枠、窓ガラス、玄関扉等（以下「新設した建物部分」という。）については、組合員全員の共有に属するものとし、その管理は、共用部分として、管理規約第 24 条第 1 項の規定に従い、通常の使用に伴う管理を除き、管理組合法人が行うものとする。

(施工に基づくトラブル)

第 12 条 組合員等が理事長の承諾又は要望に基づき施工したにもかかわらず、施工中又は施工後に騒音等のトラブルが発生した場合、当事者間でこれらの解決をはかるものとし、組合員等は、管理組合法人に責任を追及できないものとする。

2 改良工事後に、当該改良工事により敷地及び共用部分等又は他の専有部分に影響が生じた場合は、当該改良工事を発注した組合員等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。

(細則外事項)

第 13 条 本細則に定めのない事項については、管理規約又は他の使用細則等によるほか、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

附 則

(細則の発効)

第 1 条 本細則は、2020 年 9 月 1 日から効力を発する。

(細則の改廃)

第 2 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

開口部改良工事申請書

年 月 日

関屋ステーションハイツ管理組合法人

理事長 殿

号室 氏名 印

私は、開口部改良工事に関する細則（以下「細則」といいます。）第 3 条の定めに基づき、次の条項に同意した上で、開口部改良工事の施工を申請いたします。

- ①細則第 5 条第 2 項に定める事前調査負担金の納入を求められたときは、その指定された日までに指示された金額を、管理組合法人の預金口座に一括して納入します。
- ②この工事に係る事前調査負担金と工事一切の費用については、第 5 条第 4 項及び第 6 条の定めに基づき、返還等の請求をしないことを確約します。
- ③その他管理規約及び総会の決議を遵守します。

記

1 対象専有部分 _____号室

2 工事内容（具体的に記入して下さい。）

3 工事期間 年 月 日～ 年 月 日
作業時間 時 分～ 時 分

4 施工業者名 会社名
住 所
T E L 担当者名

5 添付書類 設計図、仕様書、工程表及び誓約書
（カタログ添付可）

原則として工事予定日の 1 か月前までにご提出下さい。

決定通知書

年 月 日

号室 殿

関屋ステーションハイツ管理組合法人
理事長 印

年 月 日付で貴殿から申請のありました開口部改良工事については、次のとおり決定しましたので、「開口部改良工事に関する細則」第4条第1項の規定により通知いたします。

- 1 申請のとおり承認します。
- 2 申請については、下記の条件により承認します。
- 3 申請については、下記の理由により承認できません。

条件・理由

事前調査負担金請求書

年 月 日

____ 号室 _____ 殿

関屋ステーションハイツ管理組合法人
理事長 印

年 月 日付で貴殿から申請のありました開口部改良工事申請に対して、理事会において検討したところ、事前調査を実施することを決定いたしました。

つきましては、開口部改良工事に関する細則第 5 条の定めに基づきこの業務を専門家に依頼することとし、その費用を下記の通り請求いたします。指定期日までに指定の管理組合法人口座にお支払い下さいますようお願いいたします。

なお、期日までにお支払いがない場合は、申請は無効となりますので、念のため申し添えます。

1 事前調査負担金請求額 円

2 支払口座

3 支払期日

開口部改良工事完了報告書

年 月 日

関屋ステーションハイツ管理組合法人
理事長 殿

____ 号室 氏名 _____ 印

年 月 日付で申請いたしました開口部改良工事について、下記のとおり工事が完了いたしましたので、「開口部改良工事に関する細則」第 8 条の規定に基づきご報告いたします。

記

1 対象専有部分 ____ 号室

2 工事内容

3 工事完了日 ____ 年 ____ 月 ____ 日

駐車場使用細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、関屋ステーションハイツ内の駐車場を管理運営するため、関屋ステーションハイツ管理組合法人規約（以下「管理規約」という。）第 19 条に基づき、次のとおり駐車場使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用者等の制限）

第 1 条 駐車場の使用者は、関屋ステーションハイツに現に居住する組合員（組合員が単身赴任等により一時的に別の場所に居住して、組合員の家族が関屋ステーションハイツに現に居住している場合を含む。）に限るものとする。

2 駐車場に駐車できる車両は、道路交通法に定める普通自動車とし、隣接の車両の駐車に支障がなくその全体を駐車場区画内に収容することができるものでなければならない。

（使用者の申込及び決定）

第 2 条 駐車場の使用希望者は、理事長に対して書面により申し込まなければならない。

2 理事長は、理事会の定める方法により、駐車場の使用者を決定する。

（駐車場使用契約）

第 3 条 理事長は、前条第 2 項の規定に基づき使用者を決定した場合、その使用者と別に定める駐車場使用契約を締結する。

（車両の変更届）

第 4 条 使用者は、駐車場に駐車する車両に変更が生じた場合には、速やかにその旨を書面により理事長に届け出るものとする。

（証明書の発行）

第 5 条 理事長は、使用者から「自動車の保管場所確保等に関する法律」に基づく自動車の保管場所確保の証明書発行の請求を受けた場合、当該証明書を発行しなければならない。

（使用期間）

第 6 条 駐車場使用契約の期間は、1 年間とする。

2 使用者は、前項の使用期間満了前でも 1 か月前に書面により予告して駐車場使用契約を解約することができる。

3 第 1 項の契約期間満了 1 か月前までに、理事長又は使用者の更新しない旨の意思表示がないときは、期間満了日の翌日より 1 年間同一条件をもって更新するものとし、以後も同様とする。

（駐車時間）

第 7 条 駐車時間は 1 日 24 時間全日制とし、車両は随時所定の場所に駐車することができる。

（駐車場使用料）

- 第 8 条 駐車場使用料は 1 台あたり月額 25,000 円とし、使用者は、毎月末日までに、当月分の駐車場使用料を管理組合法人が委託する集金代行の方法により、管理組合法人に支払うものとする。
- 2 既に納付済みの駐車場使用料は、理由の如何を問わず返還しないものとする。
- 3 管理組合法人は、契約期間中においても、総会の決議により 1 か月の予告期間をもって駐車場使用料の改定をすることができ、使用者は総会決議による金額を支払うものとする。

（譲渡、転貸の禁止）

- 第 9 条 使用者は、駐車場使用权を他に譲渡し、又は転貸してはならない。

（遵守事項等）

- 第 10 条 使用者は、駐車場を使用するにあたり、次の事項を遵守しなければならない。
- 一 自動車の駐車以外の目的で使用しないこと。
 - 二 必ず指定された場所に駐車し、隣接の車両等に支障を及ぼさないようにすること。
 - 三 駐車場内に、ガソリン、潤滑油、ワックス等の引火又は発火のおそれのあるもの及びその他爆発のおそれのある危険物並びにスペアタイヤ等の物品を放置しないこと。
 - 四 警笛及びエンジンの空ぶかし又は深夜の車の出入りにより他人に迷惑を及ぼす騒音をできる限り発しないこと。
 - 五 車両進入禁止区域を走行しないこと。
 - 六 敷地内は最徐行し、標識の指示に従うこと。
 - 七 車両を離れるときに、サイドブレーキ及びドアの施錠を確認し、貴重品を車両内に放置しないこと。
 - 八 駐車違反、無届け駐車、盗難車の放置等の識別に協力すること。
 - 九 駐車場内で煙草を吸わないこと。
 - 十 退場車を優先すること。
 - 十一 前各号に規定するもののほか、駐車場の管理運営に支障を及ぼすおそれのある行為をしないこと。
- 2 敷地内の駐車違反、無届け駐車等の車両には、理事長は是正のための警告をすることができる。

（駐車場使用契約の解除等）

- 第 11 条 理事長は、使用者が本細則の条項に違反したときは、駐車場使用契約を解除することができる。
- 2 組合員が、その所有する専有部分を他の組合員又は第三者に譲渡又は貸与したとき、若しくはその専有部分から退去（単身赴任等により一時的に退去し、組合員の家族が関屋ステーションハイツに居住している場合を除く。）したときは、その組合員の駐車場使用契約は効力を失う。

(駐車場の明け渡し)

第 1 2 条 使用期間の満了、解約又は前条に基づき契約が終了したときは、使用者は無条件にて直ちに駐車車両を搬出し、駐車場を明け渡さなければならない。

(賠償責任)

第 1 3 条 駐車場の使用にあたり、盗難、衝突及び接触等の事故並びに天災地変、火災その他の事由により使用者に損害が生じても、管理組合法人は、使用者に対し損害賠償その他一切の責任を負わない。

2 使用者が場内の施設、機器及び標識等を破損又は汚損したときは、使用者は、直ちに理事長に連絡し、その指示に従わなければならない。

(細則外事項)

第 1 4 条 本細則に定めのない事項については、管理規約又は他の使用細則等によるほか、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

附 則

(細則の発効)

第 1 条 本細則は、2020年9月1日から効力を発する。

(細則の改廃)

第 2 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

駐車場使用契約書

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「甲」という。）と_____（以下「乙」という。）とは、駐車場使用細則第3条に基づき、次のとおり駐車場使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（使用目的）

第1条 乙は、駐車場のうち後示指定位置を、自動車の駐車のために使用する。

（届出事項）

第2条 乙は、駐車する自動車（以下「駐車車両」という。）をあらかじめ甲に届け出なければならない。

2 乙は、前項の届出事項に変更があった場合には、速やかに書面により甲に届け出なければならない。

（使用期間）

第3条 使用期間は後示のとおりとする。

2 乙は、前項の使用期間満了前でも1か月前に書面により予告して本契約を解約することができる。

3 第1項の使用期間の満了する1か月前までに甲又は乙から何等の申出がないときは、本契約は1年間同一条件をもって更新されるものとし、その後も同様とする。

（使用料）

第4条 使用料は後示のとおりとし、乙は、甲が委託する集金代行の方法により、毎月末日までに当月分の使用料を甲に支払うものとする。

2 既に納付済みの使用料は、理由の如何を問わず返還しないものとする。

3 使用料の額は、管理組合法人総会の決議があったときは変更できるものとし、乙は、これに従わなければならない。

（譲渡、転貸の禁止）

第5条 乙は、駐車場の使用权を他に譲渡し、又は転貸することができない。

（遵守事項）

第6条 乙は、駐車場を善良なる管理者の注意をもって使用し、駐車場使用細則に定める各条項を遵守しなければならない。

2 前項の規定のほか甲が駐車場の管理上必要な規定等を作成し、又は変更して、これを乙に通知し、若しくは適当な場所に掲示したときは、乙はこれを守らなければならない。

（契約の解除等）

第7条 甲は、乙が第4条の使用料を延滞する等本契約及び駐車場使用細則の条項に違反したときは、本契約を解除することができる。

2 乙が、その所有する専有部分を他の組合員又は第三者に譲渡又は貸与したとき、若しくはその専有部分から退去（単身赴任等により一時的に退去し、乙の家族が関屋ステーションハイツに居住している場合を除く。）したときは、本契約は効力を失う。

(駐車場の明け渡し)

第 8 条 使用期間の満了、解約又は前条に基づき契約が終了したときは、乙は無条件にて直ちに駐車車両を搬出し、駐車場を明け渡さなければならない。

(賠償責任)

第 9 条 駐車場の使用にあたり、盗難、衝突及び接触等の事故並びに天災地変、火災その他の事由により乙に損害が生じても、甲は乙に対し損害賠償その他一切の責任を負わない。

2 乙が場内の施設、機器及び標識等を破損又は汚損したときは、乙は、直ちに甲に連絡し、その指示に従わなければならない。

(その他)

第 10 条 本契約に定めのない事項については、駐車場使用細則によるほか、甲・乙協議の上誠意をもって処理しなければならない。

指定位置	第 番	
駐車車両	車 名	
	登録番号	
使用期間	年 月 日から 年 月 日まで	
使用料	月 額 25,000 円	

上記契約の証として、本契約書 2 通を作成し、署名押印の上、甲乙各 1 通を保持する。

年 月 日

甲 関屋ステーションハイツ管理組合法人

理事長 印

乙 部屋番号 号室

氏 名 印

バイク置場使用細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、関屋ステーションハイツ内のバイク置場を管理運営するため、関屋ステーションハイツ管理組合法人規約（以下「管理規約」という。）第19条に基づき、次のとおりバイク置場使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用者等の制限）

第1条 バイク置場の使用者は、関屋ステーションハイツに現に居住する組合員及び組合員より専有部分の貸与を受けた占有者（以下「組合員等」という。）に限るものとする。

2 バイク置場に駐輪できる車両はバイク（原動機付自転車を含む。）とし、収容台数は8台までとする。

（使用者の申込及び決定）

第2条 バイク置場の使用希望者は、理事長に対して書面により申し込まなければならない。

2 理事長は、理事会の定める方法により、バイク置場の使用者を決定する。

（バイク置場使用契約）

第3条 理事長は、前条第2項の規定に基づき使用者を決定した場合、その使用者と別に定めるバイク置場使用契約を締結する。

（車両の変更届）

第4条 使用者は、バイク置場に駐輪する車両に変更が生じた場合には、速やかにその旨を書面により理事長に届け出るものとする。

（使用期間）

第5条 バイク置場使用契約の期間は、1年間とする。

2 使用者は、前項の使用期間満了前でも1か月前に書面により予告してバイク置場使用契約を解約することができる。

3 第1項の契約期間満了1か月前までに、理事長又は使用者の更新しない旨の意思表示がないときは、期間満了日の翌日より1年間同一条件をもって更新するものとし、以後も同様とする。

（バイク置場使用料）

第6条 バイク置場使用料は、以下の金額とし、使用者は、毎月末日までに、当月分の使用料を管理組合法人の定める方法により、管理組合法人に支払うものとする。

一 排気量250cc未満 1台月額2,000円

二 排気量250cc以上 1台月額3,000円

2 既に納付済みのバイク置場使用料は、理由の如何を問わず返還しないものとする。

- 3 管理組合法人は、契約期間中においても、総会の決議により1か月の予告期間をもってバイク置場使用料の改定をすることができ、使用者は総会決議による金額を支払うものとする。

（譲渡、転貸の禁止）

第 7 条 使用者は、バイク置場使用权を他に譲渡し、又は転貸してはならない。

（遵守事項等）

第 8 条 使用者は、バイク置場の使用に当たっては、以下の事項を遵守しなければならない。

- 一 バイクの駐輪以外の目的に使用しないこと。
- 二 必ず指定された場所に駐輪し、隣接の車両等に支障を及ぼさないようにすること。
- 三 バイク置場内に、ガソリン、潤滑油、ワックス等の引火又は発火のおそれのあるもの及びその他爆発のおそれのある危険物並びにスベアタイヤ等の物品を放置しないこと。
- 四 警笛及びエンジンの空ぶかし又は深夜の車の出入りにより他人に迷惑を及ぼす騒音をできる限り発しないこと。
- 五 車両進入禁止区域を走行しないこと。
- 六 敷地内は最徐行し、標識又は理事会の指示に従うこと。
- 七 駐輪違反、無届け駐輪、盗難車の放置等の識別に協力すること。
- 八 バイク置場内で煙草を吸わないこと。
- 九 退場車を優先すること。
- 十 前各号に規定するもののほか、バイク置場の管理運営に支障を及ぼすおそれのある行為をしないこと。

- 2 敷地内の駐輪違反、無届け駐輪等の車両には、理事長は是正のための警告をすることができる。

（バイク置場使用契約の解除等）

第 9 条 理事長は、使用者が本細則の条項に違反したときは、バイク置場使用契約を解除することができる。

- 2 組合員等が、その所有する専有部分を他の組合員又は第三者に譲渡又は貸与したとき、若しくはその専有部分から退去したときは、その組合員等のバイク置場使用契約は効力を失う。

（バイク置場の明け渡し）

第 10 条 契約期間の満了、解約又は前条に基づき、契約が終了したときは、使用者は速やかにバイクを搬出し、バイク置場を明け渡さなければならない。

- 2 前項の場合において、使用者がバイク置場を明け渡さないときは、理事会は使用者の負担において適宜の処置をとることができる。この場合、使用者は異議の申し出はできないものとする。

（賠償責任）

第 1 1 条 バイク置場の使用にあたり、盗難、衝突及び接触等の事故並びに天災地変、火災その他の事由により使用者に損害が生じても、管理組合法人は、使用者に対し損害賠償その他一切の責任を負わない。

2 使用者が場内の施設、機器及び標識等を破損又は汚損したときは、使用者は、直ちに理事長に連絡し、その指示に従わなければならない。

（細則外事項）

第 1 2 条 本細則に定めのない事項については、管理規約又は他の使用細則等によるほか、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

附 則

（細則の発効）

第 1 条 本細則は、2020年9月1日から効力を発する。

（細則の改廃）

第 2 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

バイク置場使用契約書

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「甲」という。）と_____（以下「乙」という。）とは、バイク置場使用細則第 3 条に基づき、次のとおりバイク置場使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（使用目的）

第 1 条 乙は、バイク置場のうち後示指定位置を、バイクの駐輪のために使用する。

（届出事項）

第 2 条 乙は、駐輪するバイク（以下「駐輪車両」という。）をあらかじめ甲に届け出なければならない。

2 乙は、前項の届出事項に変更があった場合には、速やかに書面により甲に届け出なければならない。

（使用期間）

第 3 条 使用期間は後示のとおりとする。

2 乙は、前項の使用期間の満了前でも 1 か月前に書面により予告して本契約を解約することができる。

3 第 1 項の使用期間の満了する 1 か月前までに甲又は乙から何等の申し出がないときは、本契約は 1 年間同一条件をもって更新されるものとし、その後も同様とする。

（使用料）

第 4 条 使用料は後示のとおりとし、乙は、毎月末日までに、当月分の使用料を自動振替の方法により（甲が委託する集金代行の方法により・甲の定める方法により）甲に支払うものとする。

2 既に納付済みの使用料は、理由の如何を問わず返還しないものとする。

3 使用料の額は、管理組合法人総会の決議があったときは変更できるものとし、乙は、これに従わなければならない。

（譲渡、転貸の禁止）

第 5 条 乙は、バイク置場の使用权を他に譲渡し、又は転貸することができない。

（遵守事項）

第 6 条 乙は、バイク置場を善良なる管理者の注意をもって使用し、バイク置場使用細則に定める各条項を遵守しなければならない。

2 前項の規定のほか甲がバイク置場の管理上必要な規定等を作成し、又は変更して、これを乙に通知し、若しくは適当な場所に掲示したときは、乙はこれを守らなければならない。

（契約の解除等）

第 7 条 乙が第 4 条の使用料を延滞する等本契約及びバイク置場使用細則の条項に違反したときは、甲は本契約を解除することができる。

2 乙が、その所有する専有部分を他の組合員又は第三者に譲渡又は貸与したとき、若しくはその専有部分から退去したときは、本契約は効力を失う。

（バイク置場の明け渡し）

第 8 条 使用期間の満了、解約又は前条に基づき、契約が終了したときは、乙は無条件にて直ちに駐輪車両を搬出し、バイク置場を明け渡さなければならない。

2 乙がバイク置場を明け渡さないときは、甲は乙の負担において適宜の処置をとることができる。これにつき乙は異議を申し出ないものとする。

(賠償責任)

第 9 条 バイク置場の使用にあたり、盗難、衝突及び接触等の事故並びに天災地変、火災その他の事由により乙に損害が生じても、甲は乙に対し損害賠償その他一切の責任を負わない。

2 乙が場内の施設、機器及び標識等を破損又は汚損したときは、乙は、直ちに甲に連絡し、その指示に従わなければならない。

(その他)

第 10 条 本契約に定めのない事項については、バイク置場使用細則によるほか、甲・乙協議の上誠意をもって処理しなければならない。

指定位置	第 番	
駐輪車両	車 名	
	登録番号	
	排 気 量	
使用期間	年 月 日から 年 月 日まで	
使 用 料	月 額 円	

上記契約の証として、本契約書 2 通を作成し署名押印の上、甲乙各 1 通を保持する。

年 月 日

甲 関屋ステーションハイツ管理組合法人

理事長 印

乙 部屋番号 号室

氏 名 印

自転車置場使用細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、関屋ステーションハイツ内の自転車置場を管理運営するため、関屋ステーションハイツ管理組合法人規約（以下「管理規約」という。）第19条に基づき、次のとおり自転車置場使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用者等の制限）

第 1 条 自転車置場の使用者は、関屋ステーションハイツに現に居住する組合員及び組合員より専有部分の貸与を受けた占有者（以下「組合員等」という。）に限るものとする。

2 自転車置場に駐輪できる車両は、自転車（子供用自転車を含む。）とする。

（使用申込及び決定）

第 2 条 自転車置場の使用希望者は、理事長に対して書面により申し込まなければならない。

2 理事長は、理事会の定める方法により、自転車置場の使用者を決定する。

（使用期間）

第 3 条 自転車置場使用契約の期間は、1年間とする。

2 使用者は、前項の使用期間満了前でも1か月前に書面により予告して自転車置場使用契約を解約することができる。

3 第1項の契約期間満了1か月前までに、理事長又は使用者の更新しない旨の意思表示がないときは、期間満了日の翌日より1年間同一条件をもって更新するものとし、以後も同様とする。

（自転車置場使用料）

第 4 条 自転車置場使用料は、1台あたり月額200円（No.91以降は月額50円）とし、使用者は、管理組合法人の定める方法により、1年分の使用料を前払いにて、管理組合法人に支払うものとする。ただし、契約期間が1年に満たない場合には、使用開始月から次回徴収までの残り月数分を前払いするものとする。

2 既に納付済みの自転車置場使用料は、理由の如何を問わず返還しないものとする。

3 管理組合法人は、契約期間中においても、総会の決議により1か月の予告期間をもって自転車置場使用料の改定をすることができ、使用者は総会決議による金額を支払うものとする。

（ステッカー）

第 5 条 理事長は、使用者に対し、駐輪する自転車ごとにステッカーを交付する。ただし、交付の時期については、理事長が別に定めるものとする。

2 前項のステッカーの交付を受けた者は、駐輪する自転車の後輪カバー等の見やすい場所にステッカーを貼付しなければならない。

- 3 自転車置場に駐輪されている自転車にステッカーの貼付がされていない場合は、使用者以外の者の所有物、乗り捨て物、所有権放棄物等として取扱い、適法手続による処分若しくは損害金を請求することができる。

(ステッカー貼付車の破棄、紛失、盗難の届出義務)

第 6 条 ステッカー貼付車の破棄(処分)、紛失、盗難があった場合は、速やかに理事長に報告を行うものとする。

(譲渡、転貸の禁止)

第 7 条 使用者は、自転車置場使用权を他に譲渡し、又は転貸してはならない。

(使用者の義務)

第 8 条 使用者は、自転車置場の使用にあたり、理事長の指示に従うものとする。

- 2 理事長は、本細則の違反者に対して、是正のための勧告をすることができる。

(自転車置場使用契約の解除等)

第 9 条 理事長は、使用者が本細則の条項に違反したときは、自転車置場使用契約を解除することができる。

- 2 組合員等が、その所有する専有部分を他の組合員又は第三者に譲渡又は貸与したとき、若しくはその専有部分から退去したときは、その組合員等の自転車置場使用契約は効力を失う。

(自転車置場の明け渡し)

第 10 条 契約期間の満了、解約又は前条に基づき、契約が終了したときは、使用者は速やかに自転車を搬出し、自転車置場を明け渡さなければならない。

- 2 前項の場合において、使用者が自転車置場を明け渡さないときは、理事会は使用者の負担において適宜の処置をとることができる。この場合、使用者は異議の申し出はできないものとする。

(賠償責任)

第 11 条 自転車置場の使用にあたり、盗難、衝突及び接触等の事故並びに天災地変、火災その他の事由により使用者に損害が生じても、管理組合法人は、使用者に対し損害賠償その他一切の責任を負わない。

- 2 使用者が場内の施設、機器及び標識等を破損又は汚損したときは、使用者は、直ちに理事長に連絡し、その指示に従わなければならない。

(細則外事項)

第 12 条 本細則に定めのない事項については、管理規約又は他の使用細則等によるほか、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

附 則

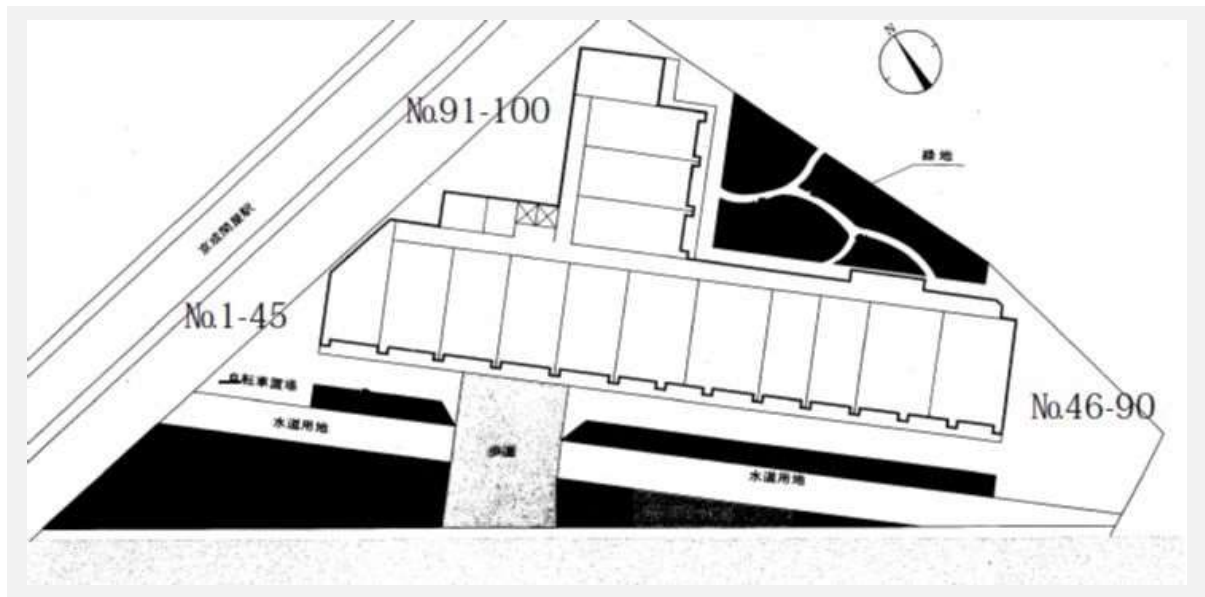
（細則の発効）

第 1 条 本細則は、2020年9月1日から効力を発する。

（細則の改廃）

第 2 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

自転車置き場配置図



防犯カメラ運用細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、関屋ステーションハイツ（以下「本マンション」という。）に設置された防犯カメラの管理、運用に関し、関屋ステーションハイツ管理組合法人規約（以下「管理規約」という。）第 19 条の規定に基づき、次のとおり防犯カメラ運用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（目 的）

第 1 条 防犯カメラは、本マンションにおける犯罪の予防及び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て設置し、運用、管理にあたっては、プライバシーに十分に配慮するものとする。

（運用主体）

第 2 条 防犯カメラシステムの管理運用は、理事会が行う。

（防犯カメラ等の設置・使用）

第 3 条 防犯カメラ等の設置場所は、総会の決議により別に定めるものとする。

2 理事会は、防犯カメラ等の取扱説明書を精読し、防犯カメラ等を前項の設置場所において本来の用途に従い、善良な管理者の注意をもって管理使用するものとする。

（画像データの取り扱い）

第 4 条 ハードディスクに記録された画像データ（以下「画像データ」という。）は、1 週間で自動的に消去される。ただし、居住者から事件発生の報告を受けた場合は他の記録媒体に保存する。

（画像データの視聴手続）

第 5 条 画像データは、理事会決議に基づき、以下の場合に視聴することができる。

一 犯罪・事故などの確認をする必要が生じた場合

二 居住者から要請があり、理事会においても再生の必要があると認めた場合

2 画像データの視聴には、理事長を含む理事 2 名が立ち会うものとするが、必要に応じ理事長が指名する者も立ち合わせることができる。

3 画像データは公開しないものとするが、警察に被害届を提出した居住者は、視聴する場合に同席させることができる。

4 画像データを視聴した者は、画像データの視聴により知り得た情報を、正当な理由なく他人に漏らしてはならない。

5 画像データの視聴により、犯罪行為その他公序良俗に反する行為、他の居住者に迷惑・危害等を及ぼす行為が発見された場合、理事会は所轄官署に通報するほか、法令及び管理規約・使用細則等に基づき必要な措置をとることができるものとする。

(画像データ・記録媒体の保管・処分)

第 6 条 画像データは、管理事務室に保管し、警察等に提出するなどの正当な理由がない限り、本マンション外に持ち出してはならない。又第 4 条但書に定める場合を除いては、複製を作成してはならない。

2 画像データを保存した記録媒体は、理事長立会にて処分するものとする。ただし、録画を消去するなど、画像データが外部に漏洩しないよう必要な措置をしてから処分しなければならない。

(保守業務の特例)

第 7 条 機器故障・作動不良等が生じた場合には、速やかに点検業者に通知する。

2 第 5 条の規定にかかわらず、点検業者はそのエンジニアが録画状態点検等のメンテナンス実施の際に画像データを一部視聴することができるものとする。

(原状回復)

第 8 条 故意又は過失により、防犯カメラ等に障害（損傷、記録障害等）を発生させた場合、加害者の負担により速やかに原状回復を行わなければならない。

(運用解釈)

第 9 条 本細則に定めのない事項または運用解釈に疑義が生じたときは、理事会で協議の上解決を図るものとする。

附 則

(細則の発効)

第 1 条 本細則は、2020年9月1日から効力を発する。

(細則の改廃)

第 2 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

組合員・入居者名簿作成、運用細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合法人」という）は、関屋ステーションハイツ（以下「本マンション」という）の組合員・入居者名簿（以下「名簿」という）の作成、運用、保管に関し、関屋ステーションハイツ管理組合法人規約（以下「管理規約」という。）第 77 条の規定に基づき、次のとおり組合員・入居者名簿作成、運用細則（以下「本細則」という）を定める。

（名簿の作成、利用の目的）

第 1 条 名簿は、次の各号に掲げる目的のために利用するものとし、他の目的に供してはならない。

- 一 出席対象者への総会の通知（開催、決議事項等）
- 二 出席対象者への理事会の通知（開催、決議事項等）
- 三 管理規約第 36 条（業務）に定める管理組合法人の業務履行
- 四 管理規約第 37 条（業務の委託等）に定める管理組合法人業務の全部又は一部をマンション管理業者等第三者に委託し、又は請け負わせる場合
- 五 その他理事会が必要と判断した業務

（名簿掲載情報）

第 2 条 名簿に掲載する情報は次の各号に掲げるものとする。

- 一 部屋番号、住所
- 二 組合員氏名及び占有者氏名
- 三 二の同居人の氏名
- 四 組合員及び占有者の連絡先（電話番号、電子メール等）

（名簿情報の取得）

第 3 条 名簿に掲載する情報は、本人の申し出に基づく届出によるものとする。

- 2 組合員及び占有者は、名簿に掲載された情報に変更があった場合、速やかに理事長に届出をしなければならない。

（名簿の作成、更新）

第 4 条 理事長は、前条により取得された情報を基に名簿を作成、更新する他、理事長が更新の必要性を判断した場合、調査し更新することができるものとする。

（名簿の管理、保管）

第 5 条 名簿は、理事長が原本を管理事務室書庫に施錠の上、厳重に管理するものとし機密保持の為、写しは作成しないものとする。

（名簿の閲覧）

第 6 条 組合員、占有者又は利害関係人の理由を付した書面による閲覧請求があった場合は、理事会による承認を以って閲覧させるものとする。こ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。

- 2 前項に基づき閲覧させる場合は、理事長他複数名の理事の立会いの下に行うものとする。ただし、緊急時においては、理事長判断により実施するものとし、この場合は事後理事会に報告するものとする。

（名簿閲覧者の守秘義務）

- 第 7 条 前条による当該名簿閲覧者は、閲覧情報について閲覧の目的以外にこれを利用してはならない。

（細則外事項）

- 第 8 条 本細則に定めのない事項については、管理規約又は他の使用細則等によるほか、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

附 則

（細則の発効）

- 第 1 条 本細則は、2020年9月1日から効力を発する。

（細則の改廃）

- 第 2 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

別記様式第 1（管理規約第 20 条及び使用細則第 7 条第一号関係）

年 月 日

関屋ステーションハイツ管理組合法人

理事長 殿

（届け出者）氏 名

印

第三者使用に関する届出

この度、私の所有する関屋ステーションハイツ_____号室を次のとおり第三者に使用させることになりましたので、管理規約第 20 条及び使用細則第 7 条第一号によりお届けいたします。また、次の事項について承認いたします。

- ・ 当該第三者（使用者）が暴力団員であることが判明した場合には、管理規約第 21 条第 1 項第三号による解約権の代理行使を管理組合法人に認めること。
- ・ 当該第三者（使用者）が管理規約第 75 条に基づき管理組合法人に支払うべき水道料について当該第三者（使用者）と連帯して支払う義務を負うこと。

使用室番号	号室
使用者入居（予定）日	年 月 日
使 用 者 氏 名	
使 用 者 電 話 番 号	
区分所有者との関係 (当該項目を○で囲む)	賃借人 親 子 兄弟姉妹 その他の親族 使用人 その他 ()
使用者の誓約事項	当該_____号室を使用するにあたり、管理規約・諸細則等を遵守するとともに、現在、暴力団員ではないこと及び今後、暴力団員にならないことことを誓約します。 年 月 日 (使用者) 氏名 印
区分所有者の 連絡（転出）先	(住 所) (電 話 番 号)

別記様式第2（管理規約第35条及び使用細則第7条第二号関係）

年 月 日

関屋ステーションハイツ管理組合法人
理事長 殿

（旧組合員氏名） 印

（新組合員氏名） 印

区分所有者変更届

この度、関屋ステーションハイツ _____ 号室を（売買・贈与・相続・その他）により、下記のとおり所有名義を変更致しましたので、管理規約第35条及び使用細則第7条第二号に従い組合員の資格の得喪についてお届けします。

なお、管理費等については、支払期日が 年 月 日の分（ 月分）から新組合員の負担とします。

記

1. 所有名義変更年月日 年 月 日

2. 新旧組合員（区分所有者） 氏名記入欄

（旧組合員氏名）

（新組合員氏名）

3. 新組合員の入居日 年 月 日

4. 旧組合員の転出先
（住 所）

別記様式第3（使用細則第7条第三号関係）

年 月 日

関屋ステーションハイツ管理組合法人
理事長 殿

（区分所有者等） 氏名 号室 印

不 在 届

私は、 年 月 日から 年 月 日まで不在にいたしますので、使用細則第7条第三号によりお届けいたします。

記

1. 理 由

2. 緊急連絡先

（1）住 所

（2）電 話

（3）連絡先

3. その他連絡事項

別記様式第4（使用細則第7条第四号関係）

年 月 日

関屋ステーションハイツ管理組合法人
理事長 殿

号室
（区分所有者等） 氏名 印

引 越 届

私は、下記のとおり、 年 月 日に引越いたしますので、使用細則第7条第四号により
お届けいたします。

記

1. 理 由

2. 新住所連絡先

（1）住 所

（2）電 話

3. その他連絡事項

関屋ステーションハイツ管理組合法人

第46期 臨時総会議事録

日 時	2020年8月19日(水) 19時15分～20時00分	
場 所	関屋ステーションハイツ集会室	
組合員総数及び 議決権総数	組合員総数 81名	議決権総数 81個
出席組合員数 及び議決権数	<u>出席組合員数</u> 64名 (会場出席数 12名) (委任状出席数 41名) (議決権行使書数 11名) (出席率 79.0%)	<u>出席議決権数</u> 64個 (会場出席数 12個) (委任状出席数 41個) (議決権行使書数 11個) (出席率 79.0%)
その他出席者	日本ハウズイング株式会社 加藤 晃	

(1)開会の辞(定足数の確認)

定刻となり、大森理事長から開会宣言がなされた後、上記の通り出席状況の報告があり、管理規約第42条により、本総会が成立した旨の報告がなされた。

(2)議長選出

管理規約第37条5項に基づき、議長は理事長が務めることで了承された。

(3)議事録署名人選出

管理規約第45条2項の規定に基づき、議長は議事録署名人として出席組合員の中から 福井氏及び石坂氏を指名し議案の審議に入った。

(4)議 事

第1号議案 管理規約・使用細則全面改定案承認の件(特別決議)

議長の指名により、管理会社から総会資料に基づき管理規約・使用細則全面改定案についての説明がなされた。

特に質疑はなく、議長が本議案の決議事項の承認を諮ったところ、以下の通りとなり、組合員総数の4分の3(61名)以上及び議決権総数の4分の3(61個)以上の賛成により可決承認された。

《組合員数》 賛成 64 名（会場出席数 12 名・委任状出席数 41 名・議決権行使書数 11 名）
反対 0 名（会場出席数 0 名・委任状出席数 0 名・議決権行使書数 0 名）
《議決権数》 賛成 64 個（会場出席数 12 個・委任状出席数 41 個・議決権行使書数 11 個）
反対 0 個（会場出席数 0 個・委任状出席数 0 個・議決権行使書数 0 個）

【決議事項】

1. 管理規約全面改正。（施行日 2020 年 9 月 1 日）

第 2 号議案 株式会社共立エコーとの管理委託契約解約及び日本ハウズイング株式会社との管理委託契約締結承認の件（普通決議）

議長の指名により、管理会社から管理委託契約内について説明がなされた。

特に質疑なく、議長が本議案の決議事項の承認を諮ったところ、出席組合員の議決権の過半数の賛成により承認された。

【決議事項】

1. 株式会社共立エコーとの管理委託契約を解約する。

解 約 日 2020 年 9 月 30 日

2. 日本ハウズイング株式会社と管理委託契約を締結する。

契 約 期 間 2020 年 10 月 1 日～2022 年 6 月 30 日

※満期日は、総会開催月の 3 か月後とします。

契 約 金 額 649,000 円（月額/税込）

管 理 仕 様 重要事項説明書記載の通り

第 3 号議案 スマート承認サービス導入案承認の件（普通決議）

議長の指名により、管理会社よりスマート承認サービスの内容について説明がなされた。

特に質疑なく、議長が本議案の決議事項の承認を諮ったところ、出席組合員の議決権の過半数の賛成により承認された。

【決議事項】

1. 日本ハウズイング株式会社の提供する「スマート承認サービス」を導入すること
2. スマート承認サービスの導入にあたり、三井住友銀行の「e-承認サービス」の利用規定を承認し、理事長が契約者として申込を行うこと
3. 急ぎの支払いや現金出金等の特別な事情がある場合については、紙ベースで支出伺及び銀行払出用紙への捺印により銀行窓口で支払いをすること
4. 今後、役員交代により当期の理事が WEB を利用できない場合は、利用を一時停止する場合があること

第4号議案 管理費等の徴収方法変更案承認の件（普通決議）

議長の指名により、管理会社より管理費等の徴収方法変更案の内容について説明がなされた。

特に質疑なく、議長が本議案の決議事項の承認を諮ったところ、出席組合員の議決権の過半数の賛成により承認された。

【決議事項】

1. SMBCファイナンスサービス株式会社と口座振替契約を締結する。
2. 引落日は毎月6日（当月分：金融機関が休日の場合は翌営業日：現行は1日）とする。
3. 駐車場・バイク置場使用料・自転車置場使用料は管理費等と合算して引き落としとする。
4. 引落不能の場合は、翌月2か月分を引き落としとする。

（補足説明）

1. 初回引落は2020年11月6日を予定しており、従来の引落は10月分をもって終了する。

第5号議案 駐車場月極化案承認の件（普通決議）

議長の指名により、管理会社より駐車場月極化案の内容について説明がなされた。

特に質疑なく、議長が本議案の決議事項の承認を諮ったところ、出席組合員の議決権の過半数の賛成により承認された。

【決議事項】

1. 有料時間貸し駐車場2区画を廃止し、月極めとする。
2. 駐車場使用料は月額25,000円とする。

（補足説明） 11月1日から使用開始となる。それまで一時的なエントランス前に停車は認める。介護や軽微な工事による荷下ろしなどは可。長時間駐車は不可とする。規則違反の車両は管理員による監視を行っていく。管理員退勤時にカラーコーンなどを置く等の措置を講じて枠外の不法駐車を防止する。2枠が月極になったことは看板等で周知する。

(5) その他

- ① ペット 10月以降現在の飼育者を対象とする申請書の受付を開始する。
- ② 今後は室内の内装工事や設備工事に際して申請と承認が必要となる。

(6) 閉会の辞

以上をもって本日の議事が全て終了したので、議長は20時00分閉会を宣した。

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

2020年8月19日

名 称	関屋ステーションハイツ管理組合法人	
住 所	東京都足立区千住曙町6番6号	
議 長	大森 富藏	
議事録署名人	福井 孝之	
議事録署名人	石坂 裕一	



規約改正履歴一覧表

改正年月日 期・総会	改正条項	旧条文	新条文
2020.8.19 第46期 臨時総会	全面改正		
2022.3.25 第47期 通常総会	役員活動費 に関する細 則の新設		別紙1の通りとする。

上記は規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違なく、上記以外の部分は、規約原本の記載が現に有効な規約の内容と相違ありません。

2022年 4月 6日

関屋ステーションハイツ管理組合法人

理事長

天森 富藏



役員活動費に関する細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合」という。）は、関屋ステーションハイツ管理組合法人規約（以下「管理規約」という。）第 42 条及び第 77 条の規定に基づき、次のとおり役員活動費に関する細則（以下「本細則」という。）を定める。

（目 的）

第 1 条 本細則は、役員活動及び組合活動（以下「役員活動等」という。）に応ずる交通費並びに役員活動費について定める。

（報酬等）

第 2 条 役員活動等に応ずる交通費並びに役員活動費は次のとおりとする。

- 一 役員活動等に応ずる交通費については実費を支払うものとする。
- 二 年間で開催する理事会に 3 分の 2 以上出席した役員に対し、下記の通り役員活動費を支給する。
- 三 役員活動等に応ずる交通費、役員活動費の支給方法については、振込による支給とし、振込手数料は管理組合が負担するものとする。

役職	役員活動費金額
理事長	年額 100,000 円／名
副理事長・会計担当理事	年額 30,000 円／名
その他役員	年額 10,000 円／名

（減額）

第 3 条 役員活動費の金額については、役員就任期間等の事情により、理事会決議に基づき減額することができる。

附 則

（細則の発効）

第 1 条 本細則は、2022 年 3 月 25 日から効力を発する。

（細則の改廃）

第 2 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

規約改正履歴一覧表

改正年月日 期・総会	改正条項	旧条文	新条文
2020.8.19 第46期 臨時総会	全面改正		
2022.3.25 第47期 通常総会	役員活動費 に関する細 則の新設		別紙1の通りとする。
2022.6.10 第48期 臨時総会			別紙2の通りとする。

上記は規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違なく、上記以外の部分は、規約原本の記載が現に有効な規約の内容と相違ありません。

2022年 6月22日

関屋ステーションハイツ管理組合法人

理事長 大森富哉



役員活動費に関する細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合」という。）は、関屋ステーションハイツ管理組合法人規約（以下「管理規約」という。）第 4 2 条及び第 7 7 条の規定に基づき、次のとおり役員活動費に関する細則（以下「本細則」という。）を定める。

（目 的）

第 1 条 本細則は、役員活動及び組合活動（以下「役員活動等」という。）に応ずる交通費並びに役員活動費について定める。

（報酬等）

第 2 条 役員活動等に応ずる交通費並びに役員活動費は次のとおりとする。

- 一 役員活動等に応ずる交通費については実費を支払うものとする。
- 二 年間で開催する理事会に 3 分の 2 以上出席した役員に対し、下記の通り役員活動費を支給する。
- 三 役員活動等に応ずる交通費、役員活動費の支給方法については、振込による支給とし、振込手数料は管理組合が負担するものとする。

役職	役員活動費金額
理事長	年額 1 0 0 , 0 0 0 円 / 名
副理事長・会計担当理事	年額 3 0 , 0 0 0 円 / 名
その他役員	年額 1 0 , 0 0 0 円 / 名

（減額）

第 3 条 役員活動費の金額については、役員就任期間等の事情により、理事会決議に基づき減額することができる。

附 則

（細則の発効）

第 1 条 本細則は、2 0 2 2 年 3 月 2 5 日から効力を発する。

（細則の改廃）

第 2 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

宅配ボックス使用細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合」という。）は、対象物件の使用に関し、組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持するため、関屋ステーションハイツ管理組合法人規約（以下「管理規約」という。）第19条に基づき、次のとおり宅配ボックス使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（宅配ボックスの利用）

第1条 区分所有者又は占有者（以下「居住者」という。）は宅配ボックス（不在時に各種配達小荷物を居住者に代わって受け取り、一時保管する。）を使用できるものとする。

2 居住者が在宅の場合は、使用できないものとする。

3 次に掲げるものは宅配ボックスに保管できない。

（1）動物。

（2）発火、引火、爆発等の危険のある物、劇薬及び悪臭を発する物品。

（3）現金及び株券・債権等の有価証券、宝石・貴金属類。

（4）犯罪の用に供される恐れのあるもの、その他公序良俗に反するもの。

（5）生鮮食品、その他腐敗変質しやすいもの。

（6）封書、葉書類。

（7）販売サンプル等受取人の不特定なもの。

（8）宅配ボックスの汚損又は破損する恐れのあるもの。

（9）その他保管に適さないと認められるもの。

（遵守事項）

第2条 宅配ボックスの使用者は、他の使用者の円滑な使用を妨げないよう、預け入れられた荷物を速やかに引き取らなければならない。

（容認事項）

第3条 清掃または点検のため、定期的に役員立会いのもと宅配ボックス内の確認を行い、長期間預け入れられている荷物については、管理事務室で保管するものとする。

なお、管理事務室で保管後1ヶ月を経過しても使用者が引き取りに来ない場合は、適宜、破棄処分するものとし、処分に費用を要した場合は当該使用者が負担するものとする。

（事故による責任）

第4条 宅配ボックス内の保管品が盗難、破損等の損害を生じても責任はその利用者に帰するものとする。

（規定外事項）

第5条 本細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議し決定する。

附 則

(効力発生)

第 1 条 本細則は2022年6月10日から効力を発する。

(細則の改廃)

第 2 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、
本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

規約改正履歴一覧表

改正年月日 期・総会	改正条項	旧条文	新条文
2020.8.19 第46期 臨時総会	全面改正		
2022.3.25 第47期 通常総会	役員活動 費に関する 細則を新設		別紙1の通りとする。
2022.6.10 第48期 臨時総会	宅配ボックス 使用細則を新 設		別紙2の通りとする。
2023.3.17 第49期 通常総会	文書管理 細則を新設		別紙3の通りとする。

上記は規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違なく、上記以外の部分は、規約原本の記載が現に有効な規約の内容と相違ありません。

2023年3月28日

関屋ステーションハイツ管理組合法人

理事長 石坂裕一



役員活動費に関する細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合」という。）は、関屋ステーションハイツ管理組合法人規約（以下「管理規約」という。）第 4 2 条及び第 7 7 条の規定に基づき、次のとおり役員活動費に関する細則（以下「本細則」という。）を定める。

（目 的）

第 1 条 本細則は、役員活動及び組合活動（以下「役員活動等」という。）に応ずる交通費並びに役員活動費について定める。

（報酬等）

第 2 条 役員活動等に応ずる交通費並びに役員活動費は次のとおりとする。

- 一 役員活動等に応ずる交通費については実費を支払うものとする。
- 二 年間で開催する理事会に 3 分の 2 以上出席した役員に対し、下記の通り役員活動費を支給する。
- 三 役員活動等に応ずる交通費、役員活動費の支給方法については、振込による支給とし、振込手数料は管理組合が負担するものとする。

役職	役員活動費金額
理事長	年額 1 0 0 , 0 0 0 円 / 名
副理事長・会計担当理事	年額 3 0 , 0 0 0 円 / 名
その他役員	年額 1 0 , 0 0 0 円 / 名

（減額）

第 3 条 役員活動費の金額については、役員就任期間等の事情により、理事会決議に基づき減額することができる。

附 則

（細則の発効）

第 1 条 本細則は、2 0 2 2 年 3 月 2 5 日から効力を発する。

（細則の改廃）

第 2 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

宅配ボックス使用細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合」という。）は、対象物件の使用に関し、組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持するため、関屋ステーションハイツ管理組合法人規約（以下「管理規約」という。）第19条に基づき、次のとおり宅配ボックス使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（宅配ボックスの利用）

- 第1条 区分所有者又は占有者（以下「居住者」という。）は宅配ボックス（不在時に各種配達小荷物を居住者に代わって受け取り、一時保管する。）を使用できるものとする。
- 2 居住者が在宅の場合は、使用できないものとする。
- 3 次に掲げるものは宅配ボックスに保管できない。
- （1）動物。
 - （2）発火、引火、爆発等の危険のある物、劇薬及び悪臭を発する物品。
 - （3）現金及び株券・債権等の有価証券、宝石・貴金属類。
 - （4）犯罪の用に供される恐れのあるもの、その他公序良俗に反するもの。
 - （5）生鮮食品、その他腐敗変質しやすいもの。
 - （6）封書、葉書類。
 - （7）販売サンプル等受取人の不特定なもの。
 - （8）宅配ボックスの汚損又は破損する恐れのあるもの。
 - （9）その他保管に適さないと認められるもの。

（遵守事項）

- 第2条 宅配ボックスの利用者は、他の利用者の円滑な使用を妨げないよう、預け入れられた荷物を速やかに引き取らなければならない。

（容認事項）

- 第3条 清掃または点検のため、定期的に役員立会いのもと宅配ボックス内の確認を行い、長期間預け入れられている荷物については、管理事務室で保管するものとする。

なお、管理事務室で保管後1ヶ月を経過しても利用者が引き取りに来ない場合は、適宜、破棄処分するものとし、処分に費用を要した場合は当該利用者が負担するものとする。

（事故による責任）

- 第4条 宅配ボックス内の保管品が盗難、破損等の損害を生じても責任はその利用者に帰するものとする。

(規定外事項)

第 5 条 本細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議し決定する。

附 則

(効力発生)

第 1 条 本細則は 2022 年 6 月 10 日から効力を発する。

(細則の改廃)

第 2 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、
本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約
の変更を経なければ、することができない。

文書管理細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合」という。）は、組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）の共同の利益を守り、文書の適切な整理、保管、保存及び廃棄等を行うため、次のとおり文書管理細則（以下「本細則」という。）を定める。

（定 義）

第 1 条 本細則において、文書とは、管理組合で保管を行う、管理組合の業務に係る書類をいう。

（文書管理）

第 2 条 理事長が、文書管理に関する業務を行うものとする。

（保存年限）

第 3 条 保存年限とは、文書が廃棄されるまでの年限をいい、その基準は理事会で定める。

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年度の翌年度の初めより行うものとする。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 4 条 保存期間の満了した保存文書は、理事長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、溶解又は裁断等の方法により行うものとする。

（個人情報管理）

第 5 条 組合員等の個人情報に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。

附 則

（細則の発効）

第 3 条 本細則は、2023年3月17日から効力を発する。

（細則の改廃）

第 4 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

別紙 管理事務室保管文書保存年限基準

種 類		起算時期	保存年限
①竣工図書関係	竣工図面(意匠図、機械設備図、電気設備図)		永久
	建築確認申請、確認済証、検査済証		永久
	消防用設備等の届出書		永久
	消防用設備等の検査済証		永久
	敷地境界確認関係書類		永久
	その他官公庁届出書類		永久
	構造図		永久
	構造計算書		永久
	販売パンフレット		永久
	アフターサービス基準		永久
②管理規約関係	管理規約原本		永久
	現に有効な管理規約原本		永久
③名簿関係	所有者名簿	異動後	10年
	居住者名簿	異動後	10年
	管理組合役員名簿(履歴)		永久
④各種届出書類関係	第三者使用に関する届出	変更後	10年
	区分所有者変更届	変更後	10年
	不在届	不在期間終了後	1年
	引越届	引越終了後	1年
	専有部分修繕等工事届出書、申請書、工事完了報告書	工事完了後	永久
	開口部改良工事申請書、開口部改良工事完了報告書	工事完了後	永久
	建物状況調査(共用部分調査)申請書	調査終了後	10年
	集会室使用届	使用終了後	10年
⑤管理委託契約書類	管理委託契約書	契約期間満了後	10年
	重要事項説明書	契約期間満了後	10年
	警備業法第19条に規定する書面(契約締結前・締結後)	契約期間満了後	10年
	管理事務報告書	契約期間満了後	10年
	管理業務報告書	該当年度終了後	3年
	警備報告書	該当年度終了後	3年
⑥各種契約書類	駐車場使用契約書	解約後	10年
	バイク置場使用契約書	解約後	10年
	自転車置場使用契約書	解約後	10年
	各種対外契約書		永久

⑦総会・理事会 関係書類	総会議案説明書（収支決算書等）、総会議事録			永久
	総会出席票・委任状		該当総会終了後	10年
	理事会議事録			永久
	各種アンケート等		アンケート実施後	3年
⑧決算関係書類	請求書・領収書綴り（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）		該当年度終了後	10年
⑨工事関係書類	日常修繕	工事見積書（未発注分）	その都度	適宜
		工事見積書（発注分）	工事完了後	5年
		注文請書	工事完了後	10年
		工事完了報告書	工事完了後	10年
		保証書		保証期間終了まで
	大規模修繕工事等	工事見積書（未発注分）		次の大規模修繕工事着工まで
		工事見積書（発注分）		永久
		注文請書		永久
		工事完了報告書		永久
		保証書		永久
		アフター補修工事報告書		永久
⑩点検・清掃 関係書類	エレベーター保守点検報告書		該当年度終了後	5年
	定期検査報告書（建築設備、防火設備、昇降 機）		該当年度終了後	5年
	特定建築物定期調査報告書		該当年度終了後	10年
	消防用設備等点検報告書		該当年度終了後	5年
	連結送水管耐圧試験報告書		該当年度終了後	10年
	給水設備点検報告書		該当年度終了後	5年
	簡易専用水道検査結果書		該当年度終了後	5年
	共用部分等外観点検報告書		該当年度終了後	5年
	排水管清掃報告書		該当年度終了後	5年
	貯水槽清掃報告書		該当年度終了後	5年
	清掃作業完了報告書		該当年度終了後	5年
⑪管理員業務書類	管理日誌		該当年度終了後	3年
	管理員業務報告書（月次報告）		該当年度終了後	3年
	来館者名簿		該当年度終了後	1年
	共用鍵、竣工図書貸出簿		返却後	3年
⑫その他書類	共用部分火災保険証券		契約満期後	10年
	長期修繕計画書			永久
	防火管理関係（防火管理者選任・解任届出、消防計画等）			永久

規約改正履歴一覧表

改正年月日 期・総会	改正条項	旧条文	新条文
2020.8.19 第46期 臨時総会	全面改正		
2022.3.25 第47期 通常総会	役員活動 費に関する 細則を新設		別紙1の通りとする。
2022.6.10 第48期 臨時総会	宅配ボッ クス使用 細則を新設		別紙2の通りとする。
2023.3.17 第48期 通常総会	文書管理 細則を新設		別紙3の通りとする。
2025.3.28 第50期 通常総会	集会室使 用細則を 新設		別紙4の通りとする。

上記は規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違なく、上記以外の部分は、規約原本の記載が現に有効な規約の内容と相違ありません。

西暦 2025 年 4 月 8 日

関屋ステーションハイツ管理組合法人

理事長 石坂 裕一



役員活動費に関する細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合」という。）は、関屋ステーションハイツ管理組合法人規約（以下「管理規約」という。）第42条及び第77条の規定に基づき、次のとおり役員活動費に関する細則（以下「本細則」という。）を定める。

（目 的）

第 1 条 本細則は、役員活動及び組合活動（以下「役員活動等」という。）に応ずる交通費並びに役員活動費について定める。

（報酬等）

第 2 条 役員活動等に応ずる交通費並びに役員活動費は次のとおりとする。

- 一 役員活動等に応ずる交通費については実費を支払うものとする。
- 二 年間で開催する理事会に3分の2以上出席した役員に対し、下記の通り役員活動費を支給する。
- 三 役員活動等に応ずる交通費、役員活動費の支給方法については、振込による支給とし、振込手数料は管理組合が負担するものとする。

役職	役員活動費金額
理事長	年額100,000円／名
副理事長・会計担当理事	年額30,000円／名
その他役員	年額10,000円／名

（減額）

第 3 条 役員活動費の金額については、役員就任期間等の事情により、理事会決議に基づき減額することができる。

附 則

（細則の発効）

第 1 条 本細則は、2022年3月25日から効力を発する。

（細則の改廃）

第 2 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

宅配ボックス使用細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合」という。）は、対象物件の使用に関し、組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持するため、関屋ステーションハイツ管理組合法人規約（以下「管理規約」という。）第19条に基づき、次のとおり宅配ボックス使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（宅配ボックスの利用）

- 第1条 区分所有者又は占有者（以下「居住者」という。）は宅配ボックス（不在時に各種配達小荷物を居住者に代わって受け取り、一時保管する。）を使用できるものとする。
- 2 居住者が在宅の場合は、使用できないものとする。
- 3 次に掲げるものは宅配ボックスに保管できない。
- （1）動物。
 - （2）発火、引火、爆発等の危険のある物、劇薬及び悪臭を発する物品。
 - （3）現金及び株券・債権等の有価証券、宝石・貴金属類。
 - （4）犯罪の用に供される恐れのあるもの、その他公序良俗に反するもの。
 - （5）生鮮食品、その他腐敗変質しやすいもの。
 - （6）封書、葉書類。
 - （7）販売サンプル等受取人の不特定なもの。
 - （8）宅配ボックスの汚損又は破損する恐れのあるもの。
 - （9）その他保管に適さないと認められるもの。

（遵守事項）

- 第2条 宅配ボックスの使用者は、他の使用者の円滑な使用を妨げないように、預け入れられた荷物を速やかに引き取らなければならない。

（容認事項）

- 第3条 清掃または点検のため、定期的に役員立会いのもと宅配ボックス内の確認を行い、長期間預け入れられている荷物については、管理事務室で保管するものとする。

なお、管理事務室で保管後1ヶ月を経過しても使用者が引き取りに来ない場合は、適宜、破棄処分するものとし、処分に費用を要した場合は当該使用者が負担するものとする。

（事故による責任）

- 第4条 宅配ボックス内の保管品が盗難、破損等の損害を生じても責任はその利用者に帰するものとする。

(規定外事項)

第 5 条 本細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議し決定する。

附 則

(効力発生)

第 1 条 本細則は2022年6月10日から効力を発する。

(細則の改廃)

第 2 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、
本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約
の変更を経なければ、することができない。

文書管理細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合」という。）は、組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）の共同の利益を守り、文書の適切な整理、保管、保存及び廃棄等を行うため、次のとおり文書管理細則（以下「本細則」という。）を定める。

（定 義）

第 1 条 本細則において、文書とは、管理組合で保管を行う、管理組合の業務に係る書類をいう。

（文書管理）

第 2 条 理事長が、文書管理に関する業務を行うものとする。

（保存年限）

第 3 条 保存年限とは、文書が廃棄されるまでの年限をいい、その基準は理事会で定める。

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年度の翌年度の初めより行うものとする。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 4 条 保存期間の満了した保存文書は、理事長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、溶解又は裁断等の方法により行うものとする。

（個人情報管理）

第 5 条 組合員等の個人情報に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。

附 則

（細則の発効）

第 1 条 本細則は、2023年3月17日から効力を発する。

（細則の改廃）

第 2 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

別紙 管理事務室保管文書保存年限基準

種 類		起算時期	保存年限
①竣工図書関係	竣工図面(意匠図、機械設備図、電気設備図)		永久
	建築確認申請、確認済証、検査済証		永久
	消防用設備等の届出書		永久
	消防用設備等の検査済証		永久
	敷地境界確認関係書類		永久
	その他官公庁届出書類		永久
	構造図		永久
	構造計算書		永久
	販売パンフレット		永久
	アフターサービス基準		永久
②管理規約関係	管理規約原本		永久
	現に有効な管理規約原本		永久
③名簿関係	所有者名簿	異動後	10年
	居住者名簿	異動後	10年
	管理組合役員名簿(履歴)		永久
④各種届出書類関係	第三者使用に関する届出	変更後	10年
	区分所有者変更届	変更後	10年
	不在届	不在期間終了後	1年
	引越届	引越終了後	1年
	専有部分修繕等工事届出書、申請書、工事完了報告書	工事完了後	永久
	開口部改良工事申請書、開口部改良工事完了報告書	工事完了後	永久
	建物状況調査(共用部分調査)申請書	調査終了後	10年
	集会室使用届	使用終了後	10年
⑤管理委託契約書類	管理委託契約書	契約期間満了後	10年
	重要事項説明書	契約期間満了後	10年
	警備業法第19条に規定する書面(契約締結前・締結後)	契約期間満了後	10年
	管理事務報告書	契約期間満了後	10年
	管理業務報告書	該当年度終了後	3年
	警備報告書	該当年度終了後	3年
⑥各種契約書類	駐車場使用契約書	解約後	10年
	バイク置場使用契約書	解約後	10年
	自転車置場使用契約書	解約後	10年
	各種対外契約書		永久

⑦総会・理事会 関係書類	総会議案説明書（収支決算書等）、総会議事録			永久
	総会出席票・委任状		該当総会終了後	10年
	理事会議事録			永久
	各種アンケート等		アンケート実施後	3年
⑧決算関係書類	請求書・領収書綴り（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）		該当年度終了後	10年
⑨工事関係書類	日常修繕	工事見積書（未発注分）	その都度	適宜
		工事見積書（発注分）	工事完了後	5年
		注文請書	工事完了後	10年
		工事完了報告書	工事完了後	10年
		保証書		保証期間終了まで
	大規模修繕工事等	工事見積書（未発注分）		次回の大規模修繕工事着工まで
		工事見積書（発注分）		永久
		注文請書		永久
		工事完了報告書		永久
		保証書		永久
		アフター補修工事報告書		永久
⑩点検・清掃 関係書類	エレベーター保守点検報告書		該当年度終了後	5年
	定期検査報告書（建築設備、防火設備、昇降 機）		該当年度終了後	5年
	特定建築物定期調査報告書		該当年度終了後	10年
	消防用設備等点検報告書		該当年度終了後	5年
	連結送水管耐圧試験報告書		該当年度終了後	10年
	給水設備点検報告書		該当年度終了後	5年
	簡易専用水道検査結果書		該当年度終了後	5年
	共用部分等外観点検報告書		該当年度終了後	5年
	排水管清掃報告書		該当年度終了後	5年
	貯水槽清掃報告書		該当年度終了後	5年
	清掃作業完了報告書		該当年度終了後	5年
⑪管理員業務書類	管理日誌		該当年度終了後	3年
	管理員業務報告書（月次報告）		該当年度終了後	3年
	来館者名簿		該当年度終了後	1年
	共用鍵、竣工図書貸出簿		返却後	3年
⑫その他書類	共用部分火災保険証券		契約満期後	10年
	長期修繕計画書			永久
	防火管理関係（防火管理者選任・解任届出、消防計画等）			永久

集会室使用細則

関屋ステーションハイツ管理組合法人（以下「管理組合」という。）は、関屋ステーションハイツ（以下「本マンション」という。）の集会室を管理運営するため、管理組合同規約（以下「管理規約」という。）第19条に基づき、次のとおり集会室使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用目的）

第 1 条 集会室は、本マンションの敷地及び共用部分等の管理、保存、運営に関する諸事項の協議並びに居住者相互の親睦及び利便を図ることを目的としてこれを使用する。

（使用制限）

第 2 条 政治活動、思想活動、宗教活動及びそれらに類似するもの、本マンションの環境を阻害するような使用又は物品の販売及びその宣伝をするような使用、他の居住者の迷惑となるような音や振動を伴う使用（楽器の演奏、ダンス等）を禁止する。

（集会室の用途）

第 3 条 集会室は次の各号に掲げる目的のために使用するものとし、他の用途に供してはならない。

- 一 総会、理事会その他の管理組合の運営に必要な会議等
- 二 自治会の運営に必要な会議等
- 三 居住者の自習室としての利用
- 四 居住者及びその親族が執り行う葬儀等
- 五 官公庁、公共事業者、公益事業者その他これに準ずる機関が居住者に対して行う説明会等
- 六 居住者がその福利及び親睦を目的としてする交流活動又は集会等
- 七 その他居住者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するための使用

（使用時間）

第 4 条 集会室の使用時間は、原則として朝8時から夜9時とする。ただし、管理組合の運営に必要な会議等及び理事長の承認を得たときは、この限りでない。

（使用申込）

第 5 条 集会室の使用を希望する者は、使用責任者、使用日時、使用目的及び使用人数を記載した使用申込書を理事長に提出して、使用の許可を得なければならない。ただし、第3条第一号、第二号、第五号に掲げる目的のために使用する場合を除く。

（使用の許可）

第 6 条 理事長は、前条による使用申込があった場合は、その適否を確認のうえ使用を許可するものとする。

2 理事長は、前項において使用許可後であっても、その使用に関して目的に反すると判断した場合は、使用許可の取消し又は使用を停止させることができる。

3 理事長は、使用許可後といえども、第 3 条に定める優先順位により先にした使用許可を取消すことができる。

（使用料）

第 7 条 使用料は、1 回あたり 1, 0 0 0 円とし、使用者は、管理組合の指定する方法により、使用申込時に一括して管理組合に支払うものとする。

ただし、第 3 条第一号、第二号、第五号に掲げる目的のために使用する場合は無償とする。

（使用日程表）

第 8 条 管理組合は、集会室の使用計画について日程表を作成し使用申込者に対し閲覧できるように常備するものとする。

（使用上の遵守事項）

第 9 条 集会室を使用する者は、下記の事項を遵守しなければならない。

一 集会室の使用については、使用責任者（成年者）を置くこと。

二 使用責任者は、使用に伴う一切の責任を負うこと。

三 使用責任者は、鍵は当日に受取り、使用後はすみやかに返却すること。連日使用する際についても都度鍵は返却すること。

四 火気は取り扱わないこと。（備え付けのガス設備も使用しないこと）また、集会室内で喫煙、飲酒を行わないこと。

五 建物及び備付け物品を大切に取扱い、万一損害を与えた場合は現状復旧すること。

六 集会室内に置いてある自治会の備品関係（お祭り用品等）を許可なく使用したり持ち出ししないこと。

七 ホワイトボードや壁、ドア等に貼紙やピン止めはしないこと。

八 使用目的及び規則に違反した者は以後一切使用を禁止する。なお、使用中であっても不適當な場合は組合が使用を中止させることができる。

九 使用責任者は、使用終了後直ちに清掃、備品等の整理整頓及び電気、ガス、水道の点検並びに戸締りを行うこと。

（賠償責任）

第 1 0 条 集会室の使用にあたり、盗難、事故、天災地変、火災その他の事由により使用者に損害が生じてても、管理組合は使用者に対し損害賠償その他一切の責任を負わない。

2 使用者が、施設及び備品等を破損又は汚損したときは、使用者が賠償責任を負う。

(細則外事項)

第 1 1 条 本細則に定めのない事項については、管理規約又は他の使用細則等によるほか、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

附 則

(細則の発効)

第 1 条 本細則は、2025年3月28日から効力を発する。

(細則の改廃)

第 2 条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。