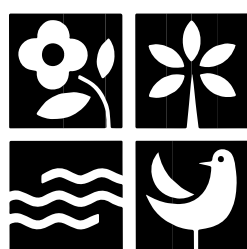


# 管 理 規 約



## 摩耶 シーサイド プレイス イースト

MAYA SEASIDE PLACE EAST

2025 年 5 月 25 日 改正版

摩耶シーサイドプレイスイースト管理組合

# 目 次

目 次	1
摩耶シーサイドプレイスイースト管理規約	3
第 1 章 総 則	3
第 2 章 専有部分等の範囲	4
第 3 章 土地及び共用部分等の共有	5
第 4 章 用 法	6
第 5 章 管 理	9
第 1 節 総 則	9
第 2 節 費用の負担	9
第 6 章 管 理 組 合	12
第 1 節 組 合 員	12
第 2 節 管理組合の業務	12
第 3 節 役 員	12
第 4 節 団 地 総 会	14
第 5 節 理 事 会	16
第 7 章 会 計	18
第 8 章 棟 総 会	19
第 9 章 雑 則	21
附 則	23
共同生活の秩序維持に関する使用細則	39
役員候補者選定手続き細則	43
役員活動費運用細則	45
専門委員会運営細則	47
管理組合所有文書の保存に関する細則	51
管理費等滞納の督促及び遅延損害金等の徴収に関する細則	55
組合員名簿・居住者名簿管理細則	57
摩耶シーサイドプレイスイースト防災会運営細則	59
第 1 章 総 則	59
第 2 章 事 業	59
第 3 章 組 織	59
第 4 章 経 費	60
クラブハウス使用細則	61
クラブハウス葬儀使用細則	65
ゲストルーム使用細則	67
駐車場使用細則	69
駐車場駐車区画指定に関する運用内規	73
来客用駐車場の使用細則	75
駐輪場・ミニバイク置場・自動二輪置場使用細則	77
レンタサイクル運用細則	81
防犯カメラ運用細則	83
車いす運用細則	85



# 摩耶シーサイドプレイスイースト管理規約

## 第 1 章 総 則

### 第 1 条 (目的)

この規約は、摩耶シーサイドプレイスイースト（以下、「本団地」という。）の管理及び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。

- (1) 区分所有権 建物の区分所有等に関する法律（以下、「区分所有法」という。）第 2 条第 1 項の区分所有権をいう。
- (2) 区分所有者 区分所有法第 2 条第 2 項の区分所有者をいう。
- (3) 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。
- (4) 占有者 区分所有法第 6 条第 3 項の占有者をいう。
- (5) 専有部分 区分所有法第 2 条第 3 項の専有部分をいう。
- (6) 共用部分 区分所有法第 2 条第 4 項の共用部分（以下、「棟の共用部分」という。）及び区分所有法第 67 条第 1 項の団地共用部分（以下、「団地共用部分」という。）をいう。
- (7) 土地 区分所有法第 65 条の土地をいう。
- (8) 共用部分等 共用部分及び付属施設をいう。
- (9) 専用使用権 土地及び共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- (10) 専用使用部分 専用使用権の対象となっている土地及び共用部分等の部分をいう。

### 第 3 条 (この規約の遵守義務)

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

2. 団地建物所有者は、同居する者に対してこの規約及び使用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、表 1 に記載された土地、建物及び付属施設（以下、「対象物件」という。）とする。

### 第 5 条 (この規約の効力)

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. 占有者は、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)

団地建物所有者は、第 1 条に定める目的を達成するため、摩耶シーサイドプレイスイースト 1 番館、2 番館、3 番館、4 番館、5 番館の団地建物所有者全員をもって摩耶シーサイドプレイスイースト管理組合（以下、「管理組合」という。）を構成する。

2. 管理組合は、事務所を管理防災センター内に置く。
3. 管理組合の業務及び組織等については、第 6 章に定めるところによる。

## 第 2 章 専有部分等の範囲

### 第 7 条（専有部分の範囲）

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、次の通りとする。
  - (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棟の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）

対象物件のうち共用部分の範囲は、表 1 に掲げる通りとする。

## 第 3 章 土地及び共用部分等の共有

### 第 9 条 (共有)

対象物件のうち、土地、団地共用部分及び附属施設は、団地建物所有者の共有とし、棟の共用部分は、その棟の区分所有者の共有とする。

### 第 10 条 (共有持分)

団地建物所有者及び区分所有者の共有持分は、表 3 に掲げる通りとする。

### 第 11 条 (分割請求及び単独処分の禁止)

団地建物所有者又は区分所有者は、土地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

2. 団地建物所有者又は区分所有者は、専有部分と土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

### 第 12 条（専有部分の用途）

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. 団地建物所有者は、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. 団地建物所有者は、前 2 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。

### 第 13 条（土地及び共用部分等の用法）

団地建物所有者は、土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。

### 第 14 条（ペットの飼育禁止）

団地建物所有者は、専有部分、共用部分の如何を問わず、犬・猫等の動物を飼育してはならない。但し、専ら専有部分内で、且つ、かご、水槽内のみで飼育する小鳥、観賞用魚類（金魚、熱帯魚等）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）（以下、「許可動物」という。）を飼育する場合は、この限りではない。

2. 団地建物所有者は、身体障害者補助犬を飼育する場合は、事前に「身体障害者補助犬飼育届」及び「身体障害者補助犬飼育誓約書」を理事会へ提出しなければならない。又、飼育中止する場合は「身体障害者補助犬飼育中止届」を提出しなければならない。
3. 理事長は、飼育届があった場合、所定の掲示板に番館部屋番号、飼育開始年月日及び障害者補助犬の種類を掲示し、他の団地建物所有者に速やかに周知しなければならない。但し、本人の同意が得られない場合はこの限りではない。
4. 前項の飼育届、飼育誓約書及び飼育中止届の様式については、理事会において定める。

### 第 15 条（バルコニー等の専用使用権）

団地建物所有者は、表 2 に掲げるバルコニー、サービスバルコニー、ルーフバルコニー、ガーデンポーチ、玄関扉、窓枠、窓ガラス及び専用庭（以下、本条及び第 22 条第 1 項において「バルコニー等」という。）について、同表に掲げる通り、専用使用権を有することを承認する。

2. 専用庭及びルーフバルコニー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（駐車場等の使用）

管理組合は、駐車場、駐輪場、ミニバイク置場及び自動二輪置場（以下、「駐車場等」という。）を、特定の団地建物所有者に駐車場等使用契約により使用させることができる。

2. 前項により駐車場等を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場等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等使用契約は効力を失う。

### 第 17 条（土地及び共用部分等の第三者の使用）

(1) 管理防災センター、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	管理業務を受託し、又は請け負った者
(2) 電気室	関西電力、大阪ガス
(3) MDF 室	1 番館、2 番館、3 番館、4 番館、5 番館
	NTT、ジェイコムウエスト、オプテージ

管理組合は、次に掲げる土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。

2. 前項に掲げるもののほか、管理組合は、団地総会の決議を経て、土地及び共用部分等（駐車場等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。
3. 団地建物所有者は、本団地内に防火水槽があり、この防火水槽は周辺住戸の消火活動にも使用する場合があること、又本団地内に緊急自動車の通路及び寄付きスペースがあり、当該部分には消防活動上支障となるような障害物の設置や車両の駐停車等をしてはならないことを了承する。
4. 前項に掲げる MDF 室を使用させる業者に関しては、次の事項の条件を満たす場合に限り管理規約第 52 条に規定する理事会により使用させることができる。
  - (1) 工事費等が 3 万円未満、管理組合として定期的な費用負担が発生しないこと。
  - (2) 契約解約時の原状に復旧する費用は業者負担とする。
  - (3) 新規業者の精査は理事会で責任をもって行うものとする。
5. 本団地敷地内のピロティを第三者に使用させる場合、以下の要件を満たせば理事会は一時的使用を許可することができる。
  - (1) 通行の障害とならないように留意させること。
  - (2) 使用させる第三者の精査は理事会で責任をもって行うものとする。
  - (3) 使用させる第三者が施設若しくは設備に毀損・汚損を生じさせた場合は、その復旧に関する費用はその使用者の責任において負担することとする。
  - (4) 宗教・政治に関する行動は一切禁止とする。

#### 第 18 条（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、理事長（第 36 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、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 52 条に定める理事会を言う。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、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取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、理事長にその旨を届け出なければならない。
8. 団地建物所有者は、次の各号について了承する。
  - (1) 一部の窓に他居住者のプライバシー保護のため不透明ガラスが設置される場合があること。
  - (2) 一部の窓が、建築基準法又は消防法上、網入りガラスとなる場合があること。
  - (3) 共用廊下に面する窓には、防犯上面格子が設置されること。
  - (4) エレベーターホール前に、風除けのため防風パネルが設置されること。
  - (5) 各住戸の 2 重床は、上下階の遮音性確保のため重要な設備であり、将来的に変更や取外しをしてはならないこと。

#### 第 19 条（使用細則）

対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

#### 第 20 条（専有部分の貸与）

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には、この規約及び使用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使用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使用細則に定める事項を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。
3. 第1項の場合において団地建物所有者は、その第三者の行為について、管理者又は他の団地建物所有者から苦情の申出がある場合には、団地建物所有者の責任において処理解決しなければならない。又、その第三者がこの規約及び使用細則の定めを違反する等により、他の団地建物所有者に損害を与えた場合には、連帯して損害賠償の責任を負わなければならない。

#### 第20条の2（暴力団員の排除）

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には、前条の定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。

- (1) 契約の相手方が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと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。
  - (2) 契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らかの催告を要せずして、団地建物所有者は当該契約を解約することができること。
  - (3) 団地建物所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、団地建物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、団地建物所有者は、前項第3号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面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に提出させなければならない。

## 第 5 章 管 理

### 第 1 節 総 則

#### 第 21 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努めなければならない。

#### 第 22 条 (土地及び共用部分等の管理)

土地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。但し、バルコニー等の管理のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

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

#### 第 23 条 (必要箇所への立入り)

前条により管理を行う者及び管理会社又は委託業者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができる。

2. 前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
3. 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
4. 前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。

#### 第 24 条 (損害保険)

団地建物所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。

2. 理事長は、前項の契約に基づく保険金額の請求及び受領を行う。

### 第 2 節 費用の負担

#### 第 25 条 (管理費等)

団地建物所有者は、土地及び共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下、「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。

- (1) 管理費（月払金）
  - (2) 団地修繕積立金（月払金）
  - (3) 団地修繕積立基金（一括払金）
  - (4) 棟修繕積立金（月払金）
  - (5) 棟修繕積立基金（一括払金）
2. 前項に掲げる管理費等の負担額は別に定める。
  3. 団地修繕積立金等の額については、各団地建物所有者の土地の共有持分に応じて算出するものとする。
  4. 棟修繕積立金等の額については、それぞれの棟の各区分所有者の棟の共用部分の共有持分に応じて算出するものとする。

#### 第 26 条 (承継人に対する債権の行使)

管理組合が管理費等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)

管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- (1) 公租公課
- (2) 共用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) 清掃費、消毒費及びゴミ処理費
- (7) 管理委託費
- (8) 管理組合の運営に要する費用
- (9) 専門的知識を有する者の活用に必要な費用
- (10) 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に必要な費用
- (11) その他土地及び共用部分等の通常の管理に必要な費用
- (12) 第 4 条の規定にかかわらず、対象物件外で団地総会において議決を受けた事項に必要な費用

#### 第 28 条 (団地修繕積立金及び団地修繕積立基金)

管理組合は、団地建物所有者が負担する団地修繕積立金及び団地修繕積立基金（以下、併せて「団地修繕積立金等」という。）を積立てるものとする。

2. 団地修繕積立金等は土地、付属施設及び団地共用部分の、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取崩すことができる。
  - (1) 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
  - (2) 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
  - (3) 土地、付属施設及び団地共用部分の変更
  - (4) その他土地、付属施設及び団地共用部分の管理に関し、団地建物所有者全体の利益のために特別に必要な管理
3. 管理組合は、前項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、団地修繕積立金等をもってその償還に充てることができる。

#### 第 29 条 (棟修繕積立金及び棟修繕積立基金)

管理組合は、区分所有者が負担する棟修繕積立金及び棟修繕積立基金（以下、併せて「棟修繕積立金等」という。）を積み立てるものとする。

2. 棟修繕積立金等はそれぞれの棟の共用部分の、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取崩すことができる。
  - (1) 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
  - (2) 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
  - (3) 棟の共用部分の変更
  - (4) その他棟の共用部分の管理に関し、その棟の区分所有者全体の利益のために特別に必要な管理
3. 管理組合は、前項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、棟修繕積立金等をもってその償還に充てることができる。

#### 第 30 条 (区分経理)

管理組合は、次の各号に掲げる費用ごとにそれぞれ区分して経理しなければならない。

- (1) 管理費
  - (2) 団地修繕積立金等
  - (3) 棟修繕積立金等
2. 棟修繕積立金等は、棟ごとにそれぞれ区分して経理しなければならない。

#### 第 31 条 (使用料)

駐車場使用料その他の土地及び共用部分等に係る使用料（以下、「使用料」という。）は、第 27 条に掲げる通常の管理に要する費用に充てるほか、団地修繕積立金等および棟修繕積立金等として積立

てる。

## 第 6 章 管理組合

### 第 1 節 組 合 員

#### 第 32 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 33 条 (届出義務)

新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届出なければならない。

### 第 2 節 管理組合の業務

#### 第 34 条 (業務)

管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 管理組合が管理する土地及び共用部分等（以下、本条及び第 49 条第 1 項第(9)号において「組合管理部分」という）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びゴミ処理
- (2) 組合管理部分の修繕
- (3) 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理
- (4) 適性化法第 103 条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- (5) 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- (6) 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
- (7) 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が行うことが適当であると認められる管理行為
- (8) 土地及び共用部分等の変更及び運営
- (9) 団地修繕積立金及び各棟修繕積立金の運用
- (10) 官公署、町内会等との渉外業務
- (11) 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- (12) 防災に関する業務
- (13) 広報及び連絡業務
- (14) 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
- (15) 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

#### 第 35 条 (業務の委託等)

管理組合は、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。

2. 管理組合は、マンション管理士（適正化法第 2 条第 5 号の「マンション管理士」をいう。）その他マンション管理に関する各分野の専門知識を有する者に対し、管理組合の運営その他マンション管理に関し、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

#### 第 36 条 (役員)

管理組合に次の役員を置く。

- (1) 理事長 1 名
- (2) 副理事長 1 名

- (3) 会計理事 1名
  - (4) 理事 19名（理事長、副理事長、会計理事を含む。以下同じ。）
  - (5) 監事 1名
2. 理事及び監事は、本団地に現に居住する組合員のうちから、区分所有法第65条の集会（以下、「団地総会」という。）の決議によって選任し、又は解任する。
  3. 前項の規定にかかわらず、組合員から申出があったときは、当該組合員の配偶者又は一親等の親族（本団地に現に居住する者に限る。）を団地総会で理事に選任することができる。
  4. 組合員（前項の規定による配偶者及び一親等の親族を含む）である役員が転出、死亡その他の事情により任期途中で欠けた場合には、補欠の役員を理事会の決議で選任することができる。この場合において第6項の規定は適用しない。
  5. 理事長、副理事長及び会計理事は、理事会の決議によって選任し、又は解任する。但し、第3項の規定にかかわらず、理事長、副理事長及び会計理事は組合員とする。
  6. 役員の選出区分及び選出数は次の通りとする。

選出区分	1番館	2番館	3番館	4番館	5番館
選出数	4	4	6	2	4

#### 第37条（役員の任期）

役員の任期は、2年とし、毎年役員の半数を改選する。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、引続きその職務を行う。
4. 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。
5. 前条第3項に基づき選任された理事にあっては、当該組合員が組合員でなくなった場合には、その理事はその地位を失う。

#### 第38条（役員の誠実義務等）

役員は、法令、この規約及び使用細則並びに団地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、別に定めるところにより、役員としての活動に応ずる必要経費の支払いと報酬を受けることができる。

#### 第38条の2（役員の欠格条項）

次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。

- (1) 精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者又は破産者で復権を得ないもの。
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、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。
- (3) 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）。

#### 第39条（理事長）

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

- (1) この規約、使用細則又は団地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。
2. 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
  3. 理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
  4. 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事にその職務の一部を委任することができる。
  5. 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事又は理事長以外の理事が管理組合を代表する。

#### 第40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務を行う。

#### 第41条（理事）

理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。

2. 会計理事は、管理費等の収納、保管、運用及び支出等の会計業務を行う。

#### 第42条（監事）

監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を団地総会に報告しなければならない。

2. 監事は、いつでも、理事及び第39条第1項(2)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。
3. 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。
4. 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。
5. 監事は、理事が不正の行為をし、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、団地総会の議決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。
6. 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。
7. 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

#### 附則

平成20年度選出の役員に限り、その半数は任期を1年とする。

## 第4節 団地総会

#### 第43条（団地総会）

管理組合の団地総会は、総組合員で組織する。

2. 団地総会は、通常総会及び臨時総会とする。
3. 理事長は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後3ヶ月以内に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. 団地総会の議長は、理事長が務める。

#### 第44条（招集手続）

団地総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

2. 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。但し、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
3. 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
4. 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第48条第3項第(1)号、第(2)号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46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 45 条 (組合員の団地総会招集権)

組合員が第 47 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団地総会の招集を請求した場合には、理事長は、2 週間以内にその請求があった日から 4 週間以内の日を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

2. 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
3. 前項により招集された臨時総会においては、第 43 条第 5 項にかかわらず、議長は、団地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。

#### 第 46 条 (出席資格)

組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、団地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、団地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、団地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 47 条 (議決権)

各組合員の団地総会における議決権は、その所有する住戸 1 戸につき各 1 個とする。

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 1 の組合員とみなす。
3. 前項により 1 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団地総会開会までに理事長に届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. 組合員は、代理人により議決権を行使しようとする場合には、あらかじめ、団地総会開催までに代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。
7. 代理人は、団地総会の出席にあたっては、身分を証明する書類（以下、「身分証」という。）を常に携帯しなければならない。
8. 理事長は、団地総会に出席する代理人に対し、必要に応じて身分証の提示を求めることができる。
9. 代理人は、前項に定める身分証の提示を求められたときは、理事長に対して身分証を提示しなければならない。
10. 理事長は、第 8 項に定める身分証の提示を拒否された場合又は出席した者が代理人であることの確認が取れなかった場合には、その者を代理人として認めないことができる。

#### 第 48 条 (団地総会の会議及び議事)

団地総会の会議は、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. 団地総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決し、可否同数の場合には、議長の決するところによる。
3. 次の各号に掲げる事項に関する団地総会の議事は、前項にかかわらず、議決権総数の 4 分の 3 以上で決する。
  - (1) この規約の制定、変更又は廃止（第 70 条第(1)号の場合を除く）
  - (2) 土地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く）
  - (3) その他団地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. 前項の場合において、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. 第 3 項第(1)号において、この規約の制定、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. 第 3 項第(2)号において、土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

ばこれを拒否してはならない。

7. 団地総会においては、第 44 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（議決事項）

次の各号に掲げる事項については、団地総会の決議を経なければならない。

- (1) 収支決算及び事業報告
- (2) 収支予算及び事業計画
- (3) 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- (4) この規約（第 70 条第(1)号の場合を除く）並びに使用細則及び第 79 条に定める細則の制定、変更又は廃止
- (5) 長期修繕計画の作成又は変更
- (6) 第 28 条第 2 項又は第 29 条第 2 項に定める特別の管理の実施（第 70 条第(3)号の場合を除く。）並びにそれに充てるための資金の借入れ及び団地修繕積立金又は棟修繕積立金の取崩し
- (7) 第 22 条第 2 項に定める管理の実施
- (8) 役員を選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
- (9) 組合管理部分に関する管理業務委託契約の締結
- (10) その他管理組合の業務に関する重要事項

#### 第 50 条（団地総会の決議に代わる書面による合意）

この規約により団地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、団地総会の決議があったものとみなす。

#### 第 51 条（議事録の作成、保管等）

議長は、団地総会の議事について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 名の団地総会に出席した理事がこれに署名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、これらを開覧させなければならない。この場合において、開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 52 条（理事会）

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 53 条（招集）

理事会は、理事長が招集する。

2. 理事が 4 分の 1 以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は、速やかに理事会を招集しなければならない。
3. 理事会の招集手続については、第 44 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 54 条（理事会の会議及び議事）

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. 理事に事故があり、理事会に出席できない場合は、理事会の承認を得て、その配偶者又は一親等の親族（本団地に現に居住する者に限る。）を代理で出席させることができる。
3. 議事録については、第 51 条（第 4 項を除く。）の規定を準用する。

第 55 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、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- (2) この規約の変更（第 70 条第(1)号の場合を除く。）及び使用細則の制定又は変更に関する案
- (3) 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
- (4) その他の団地総会提出議案
- (5) 第 18 条に定める承認又は不承認
- (6) 第 76 条に定める勧告又は指示等
- (7) 団地総会から付託された事項

第 56 条（専門委員会の設置）

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。
3. 専門委員会については、別途「専門委員会運営細則」にて定める。

## 第 7 章 会 計

### 第 57 条 (会計年度)

管理組合の会計年度は、毎年 3 月 1 日から翌年 2 月末日までとする。

### 第 58 条 (管理組合の収入及び支出)

管理組合の会計における収入は、第 25 条に定める管理費等及び第 31 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 条及び第 31 条に定めるところにより諸費用に充当する。

### 第 59 条 (収支予算の作成及び変更)

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。

### 第 60 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、通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

### 第 61 条 (管理費等の徴収)

管理組合は、第 25 条に定める管理費等及び第 31 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 63 条に定める口座に受入れることとし、当月分は当月の 5 日までに一括して徴収する。但し、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。

2. 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、別に定めるところにより、その未払金額について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。
3. 前項の遅延損害金は、第 27 条に定める費用に充当する。
4. 組合員は、納付した管理費等及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

### 第 62 条 (管理費等の過不足)

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修繕積立金又は管理費に組入れることができるものとする。

2. 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第 25 条第 2 項から第 4 項に定める管理費等の負担割合に応じて、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

### 第 63 条 (預金口座の開設)

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

### 第 64 条 (借入れ)

管理組合は、第 28 条第 2 項又は第 29 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 65 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、居住者名簿及びその他の帳票類を作成して保管しなければならない。なお、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、居住者名簿を除き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。

## 第 8 章 棟 総 会

### 第 66 条 (棟総会)

棟総会は、区分所有法第 3 条の集会とし、本団地内の棟ごとに、その棟の区分所有者全員で組織する。

2. 棟総会は、その棟の区分所有者が当該棟の第 69 条第 1 項に定める議決権総数の 5 分の 1 以上に当たる区分所有者の同意を得て、招集する。
3. 棟総会の議長は、棟総会に出席した区分所有者（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、当該棟の区分所有者の中から選任する。

### 第 67 条 (招集手続)

棟総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の 2 週間前までに、会議の日時、場所及び目的を示して、当該棟の区分所有者に通知を発しなければならない。

2. 前項の通知は、管理組合に区分所有者が届出をしたあて先に発するものとする。但し、その届出のない区分所有者に対しては、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区分所有者及び前項の届出のない区分所有者に対しては、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 68 条の場合には、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。
5. 第 1 項の通知をする場合において、会議の目的が第 70 条第(1)号及び第(4)号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。
6. 第 1 項にかかわらず、緊急を要する場合には、棟総会を招集する者は、その棟の第 69 条第 1 項に定める議決権総数の 5 分の 1 以上に当たる当該棟の区分所有者の同意を得て、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 68 条 (出席資格)

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、棟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、棟総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ棟総会を招集する者にその旨を通知しなければならない。

### 第 69 条 (議決権)

各区分所有者の棟総会における議決権は、その所有する住戸 1 戸につき各 1 個とする。

2. 住戸 1 戸につき 2 以上の区分所有者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 1 の区分所有者とみなす。
3. 前項により 1 の区分所有者とみなされる者は、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棟総会開会までに棟総会を招集する者に届出なければならない。
4. 区分所有者は、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. 区分所有者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、その区分所有者と同居する者、その区分所有者と同一の棟の他の区分所有者若しくはその区分所有者と同居する者又はその区分所有者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棟総会を招集する者に提出しなければならない。

### 第 70 条 (議決事項)

次の各号に掲げる事項については、棟総会の決議を経なければならない。

- (1) 区分所有法で団地関係に準用されていない規定に定める事項に係るこの規約の変更
- (2) 区分所有法第 57 条第 2 項、第 58 条第 1 項、第 59 条第 1 項又は第 60 条第 1 項の訴えの提起及びこれらの訴えを提起すべき者の選任
- (3) 建物の一部が滅失した場合の滅失した棟の共用部分の復旧
- (4) 区分所有法第 62 条第 1 項の場合の建替え
- (5) 棟修繕積立金の金額

### 第 71 条 (棟総会の会議及び議事)

棟総会の議事は、第 69 条第 1 項に定める議決権総数の 4 分の 3 以上で決する。

2. 次の各号に掲げる事項に関する棟総会の議事は、前項にかかわらず、議決権総数の半数以上を有する区分所有者が出席する会議において、出席区分所有者の議決権の過半数で決し、可否同数の場合には、議長の決するところによる。
  - (1) 区分所有法第 57 条第 2 項の訴えの提起及び前条第(2)号の訴えを提起すべき者の選任
  - (2) 建物の価格の 2 分の 1 以下に相当する部分が滅失した場合の滅失した棟の共用部分の復旧
3. 前条第(4)号の建替え決議は、第 1 項にかかわらず、議決権総数の 5 分の 4 以上で行う。
4. 前項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席区分所有者とみなす。
5. 前条第(1)号において、この規約の変更がその棟の一部の区分所有者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. 区分所有法第 58 条第 1 項、第 59 条第 1 項又は第 60 条第 1 項の訴えの提起の決議を行うには、あらかじめ当該区分所有者又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
7. 棟総会においては、第 67 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 72 条 (棟総会の決議に代わる書面による合意)

この規約により棟総会において決議すべきものとされた事項について、その棟の区分所有者全員の書面による合意があるときは、棟総会の議決があったものとみなす。

#### 第 73 条 (議事録の作成、保管等)

棟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 名の棟総会に出席した区分所有者がこれに署名しなければならない。
3. 議長は、前項の手續をした後遅滞なく、議事録及び前条の書面を理事長に引き渡さなければならない。
4. 理事長は、議事録及び前条の書面を保管し、その棟の区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これ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。
5. 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 9 章 雑 則

### 第 74 条 (容認事項)

団地建物所有者は、別添の特記事項を了承すると共に、その専有部分を第三者に譲渡又は貸与する場合は、当該継承人及び占有者に対し、団地建物所有者の責任において継承し、遵守させるものとする。

### 第 75 条 (義務違反者に対する措置)

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。

### 第 76 条 (理事長の勧告及び指示等)

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、この規約又は使用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使用細則等に違反したとき、又は団地建物所有者等若しくは団地建物所有者等以外の第三者が土地、団地共用部分及び付属施設において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。
  - (1) 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を進行すること。
  - (2) 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益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、請求の相手に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。
5. 前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第 27 条に定める費用に充当する。
6. 理事長は、第 3 項の規定に基づき、団地建物所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、団地建物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 44 条第 2 項及び第 3 項の規定を準用する。

### 第 77 条 (合意管轄裁判所)

この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する神戸地方（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2. 第 70 条第(2)号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

### 第 78 条 (市等との協定の遵守)

団地建物所有者は、管理組合が神戸市又は所轄官庁若しくは公益事業者団体等と締結する協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

### 第 79 条 (細則)

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

2. この規約に基づく申請、届出等の様式については、第 14 条 4 項に定めるもののほか、理事会において定める。

### 第 80 条 (この規約外事項)

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

#### 第81条（規約原本）

この規約を証するため、団地建物所有者全員が署名した規約を1通作成し、これを規約原本とする。但し、管理に係る承諾書への署名をもって、これに代えることができる。

2. 規約原本は、理事長が保管し、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。
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

## 第1条（この規約の効力）

この規約は、売主が最初に団地建物所有者へ専有部分を引き渡した時点で効力を発する。

## 第2条（管理組合の成立）

管理組合は、この規約の効力が発生した時点で成立する。

## 第3条（初年度の会計年度）

初年度の会計年度は第57条の定めにかかわらず、この規約発効の日から平成15年2月末日までとする。

## 第4条（初年度予算）

初年度の予算は、第49条第(2)号及び第59条第1項の定めにかかわらず、管理業務受託者から提出されたものを理事会において追認する。

## 第5条（経過措置）

この規約の効力が発生する日以前に、損害保険契約、共用部分等の保守管理、会計業務等について、必要な範囲内で管理業務受託者が行った行為についてはこの規約の効力が発生する日において管理組合が継承する。

## 改正規約（令和5年5月20日）附則

この規約は、令和5年6月1日から施行する。

## 改正規約（令和7年5月25日）附則

この規約は、令和7年6月1日から施行する。

表1 対象物件の表示

名 称		摩耶シーサイドプレイスイースト		
所 在 地		神戸市灘区日出町1-1他(従前地) 東部新都心地区土地区画整理事業E-4街区画地1他(仮換地)		
土 地	地 目	宅地		
	地 積	28,635.83㎡(換地後登記簿予定面積)		
建 物 及 び 付 属 棟	建物の表示 構造・規模	1 番 館	鉄筋コンクリート造 地上15階建(131戸) 建築面積……………1,728.45㎡ 建築延面積……………15,364.46㎡	
		2 番 館	鉄筋コンクリート造 地上15階建(112戸) 建築面積……………2,101.99㎡ 建築延面積……………14,061.37㎡	
		3 番 館	鉄筋コンクリート造 地上15階建(188戸) 建築面積……………5,183.39㎡ 建築延面積……………29,017.60㎡	
		4 番 館	鉄筋コンクリート造 地上7階建(58戸) 建築面積……………1,660.28㎡ 建築延面積…………… 6,524.58㎡	
		5 番 館	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上14階建(114戸) 建築面積……………1,795.46㎡ 建築延面積……………12,280.85㎡	
	特 高 電 気 室		鉄骨造 地上1階建	
	ポ ン プ 室		鉄筋コンクリート造 地上1階建	
	ロータリードラム室(5棟)		鉄筋コンクリート造 地上1階建	
			番 館 号 室	タイプ
	<p>売買面積表示としての専有面積は、後記表1の通りです。面積は、建築基準法に基づく壁芯計算により算出されており、パイプスペース等の面積を含みます。尚、専有部分登記面積は、法務局認定範囲(不動産登記法施行令第8条)による内法計算に基づくため減少します。</p>			

注1) 当該土地区画整理事業の換地処分は平成16年3月末完了予定です。

共用部分	棟共用部分	<p>建物の基礎、外壁、屋上、床スラブ、柱、梁、戸境壁、庇、玄関扉・扉枠、外気に面する窓・ガラス・窓枠、面格子、網戸、扉・扉枠、隔板、手摺、避難ハッチ及びその他構造部分のうち専有部分に属さないもの</p> <p>エントランス、風除室、メールコーナー、共用廊下、共用階段、E Vホール、MDF室、電気室、共用水栓室、駐輪場、ミニバイク置場、ガーデンポーチ、フェンス、バルコニー、サービスバルコニー、ルーフバルコニー、専用庭・フェンス、トランクルーム、パイプスペース、メーターボックス、空調機室外機置場、床下収納及びその他建物部分のうち専有部分及び団地共用部分に属さないもの</p> <p>電気設備、照明設備、E V設備、T V共視聴設備、給排水衛生設備、ガス配管設備、電話設備、配線・配管設備、オートロック集合インターホン設備、インターホン子機、防犯・防災設備、消防設備、避難設備、避雷設備、棟内案内板、掲示板、集合郵便受け、宅配ロッカー、表札、物干金物、新聞受、玄関灯、バルコニーS K、ゴミ置場、ロータリードラム室、その他建築付帯設備のうち専有部分に属さない部分</p> <p>その他専有部分、団地共用部分に属さない付属物・付属設備</p>
	団地共用部分	<p>クラブハウス<sup>(*)</sup> (ラウンジ、多目的ホール、ゲストルーム、A Vルーム、サークルルーム、スタディールーム、パーティールーム等) 及びそれらの付属物・付属設備</p> <p>管理防災センター及びそれらの付属物・付属設備</p> <p>特高電気室<sup>(*)</sup>、ポンプ室<sup>(*)</sup> 及びそれらの付属物・付属設備</p> <p>自走式駐車場、自動二輪置場、機械式駐車場、平面駐車場、ロボットゲート及びそれらの付属物・付属設備</p> <p>歩道、車路、通路、スロープ・階段、中庭、植栽、散水設備、プレイロット、池、浄化装置、フェンス、外灯、各種案内板、銘板及びそれらの付属物・付属設備</p> <p>電気設備、照明設備、C A T V設備、消火設備、給排水衛生設備、空調設備、換気設備、防災・防犯設備及びそれらの付属物・付属設備</p> <p>メインエントランスホール、ピロティ及びそれらの付属物・付属設備</p> <p>その他専有部分、棟共用部分に属さない共用付属物・付属設備</p>
専有部分	専有部分の共用使用	<p>専有部分内のパイプスペース内には、共用配管が通っており、共用使用となります。</p>

表2 共用部分等の専用使用权の表示

専用使用部分	専用使用权を有する者	使用料の有無
バルコニー・サービスバルコニー(*)	当該住戸の区分所有者	無償
ルーフバルコニー・専用庭(*)	当該住戸の区分所有者	有償
空調室外機置場(*)	当該住戸の区分所有者	無償
ガーデンポーチ(*)	当該住戸の区分所有者	無償
メーターボックス	当該住戸の区分所有者	無償
トランクルーム(*)	当該住戸の区分所有者	無償
玄関扉・扉枠・窓ガラス・窓枠・網戸・ インターホン子機・表札・面格子(*)	当該住戸の区分所有者	無償
床下収納(*)	当該住戸の区分所有者	無償
共用水栓	管理受託者又はその指定者	無償
メールボックス	当該住戸の区分所有者	無償
MDF室	N T T、ジェイコムウエスト、オプテージ	無償
特高電気室・借室電気室	関西電力、管理受託者又はその指定者	無償
管理防災センター・その他管理関連施設	管理受託者又はその指定者	無償
駐車場	管理組合と使用契約を締結する区分所有者	有償
駐輪場・ミニバイク置場・自動二輪置場	管理組合と使用契約を締結する区分所有者	有償

注1) (\*)を付した専用使用部分の日常の維持管理は、専用使用权を有する者の負担とします。

注2) 専有部分における管理責任及び日常の維持管理責任は、当該部分を使用する区分所有者が負うものとします。

### 表3 共有持分一覧表

#### 棟別持分

番 館	1 番館	2 番館	3 番館	4 番館	5 番館	合 計
持分算定戸数	131 戸	112 戸	188 戸	58 戸	114 戸	603 戸
土地及び団地共用部分に対する共有持分 (×1/1,000,000)	199,391	170,472	332,769	100,275	197,093	1,000,000

#### タイプ別持分

##### 1 番館

タイプ名	戸数 (戸)	専有面積 (㎡)		土地及び団地共用部分 に対する共有持分 (×1/1,000,000)		棟共用部分に対する 共有持分 (×1/1,000,000)	
		タイプ別	タイプ合計	タイプ別	タイプ合計	タイプ別	タイプ合計
A	15 戸	90.00 ㎡	1,350.00 ㎡	1,406	21,090	7,049	105,735
B	15 戸	90.00 ㎡	1,350.00 ㎡	1,406	21,090	7,049	105,735
D	15 戸	91.01 ㎡	1,365.15 ㎡	1,421	21,315	7,128	106,920
E. Ea. Eb	14 戸	92.80 ㎡	1,299.20 ㎡	1,449	20,286	7,269	101,766
F	15 戸	92.80 ㎡	1,392.00 ㎡	1,449	21,735	7,269	109,035
G	15 戸	95.20 ㎡	1,428.00 ㎡	1,487	22,305	7,455	111,825
I	1 戸	96.32 ㎡	96.32 ㎡	1,505	1,505	7,543	7,543
J	15 戸	104.30 ㎡	1,564.50 ㎡	1,629	24,435	8,169	122,535
K	14 戸	111.27 ㎡	1,557.78 ㎡	1,737	24,318	8,715	122,010
M	12 戸	113.70 ㎡	1,364.40 ㎡	1,776	21,312	8,908	106,896
合 計	131 戸		1,276,735 ㎡		199,391		1,000,000

## 2 番館

タイプ名	戸数 (戸)	専有面積 (㎡)		土地及び団地共用部分 に対する共有持分 (×1/1,000,000)		棟 共 用 部 分 に対する共有持分 (×1/1,000,000)	
		タイプ別	タイプ合計	タイプ別	タイプ合計	タイプ別	タイプ合計
A	15 戸	90.00 ㎡	1,350.00 ㎡	1,405	21,075	8,241	123,615
B	15 戸	90.00 ㎡	1,350.00 ㎡	1,405	21,075	8,241	123,615
D	15 戸	91.01 ㎡	1,365.15 ㎡	1,421	21,315	8,334	125,010
E. Ea. Eb	14 戸	92.80 ㎡	1,299.20 ㎡	1,450	20,300	8,498	118,972
G	15 戸	95.20 ㎡	1,428.00 ㎡	1,485	22,275	8,717	130,755
O	1 戸	96.32 ㎡	96.32 ㎡	1,503	1,503	8,820	8,820
J	15 戸	104.30 ㎡	1,564.50 ㎡	1,627	24,405	9,551	143,265
N	14 戸	111.27 ㎡	1,557.78 ㎡	1,738	24,332	10,190	142,660
M	8 戸	113.70 ㎡	909.60 ㎡	1,774	14,192	10,411	83,288
合 計	112 戸		10,920.55 ㎡		170,472		1,000,000

## 3 番館

タイプ名	戸数 (戸)	専有面積 (㎡)		土地及び団地共用部分 に対する共有持分 (×1/1,000,000)		棟 共 用 部 分 に対する共有持分 (×1/1,000,000)	
		タイプ別	タイプ合計	タイプ別	タイプ合計	タイプ別	タイプ合計
A. A1. A2	24 戸	90.00 ㎡	2,160.00 ㎡	1,656	39,744	4,979	119,496
B. B1	27 戸	90.00 ㎡	2,430.00 ㎡	1,656	44,712	4,979	134,433
C	15 戸	91.53 ㎡	1,372.95 ㎡	1,687	25,305	5,063	75,945
D	13 戸	91.53 ㎡	1,189.89 ㎡	1,687	21,931	5,063	65,819
E. Ea. Eb	28 戸	92.80 ㎡	2,598.40 ㎡	1,708	47,824	5,133	143,724
F	13 戸	92.80 ㎡	1,206.40 ㎡	1,708	22,204	5,133	66,729
G	12 戸	92.80 ㎡	1,113.60 ㎡	1,708	20,496	5,133	61,596
J	15 戸	104.30 ㎡	1,564.50 ㎡	1,920	28,800	5,769	86,535
L	12 戸	112.26 ㎡	1,347.12 ㎡	2,066	24,792	6,210	74,520
M	13 戸	113.70 ㎡	1,478.10 ㎡	2,093	27,209	6,291	81,783
N	4 戸	90.00 ㎡	360.00 ㎡	1,656	6,624	4,979	19,916
O	4 戸	96.10 ㎡	384.40 ㎡	1,769	7,076	5,316	21,264
P	4 戸	104.30 ㎡	417.20 ㎡	1,920	7,680	5,769	23,076
Q	4 戸	113.70 ㎡	454.80 ㎡	2,093	8,372	6,291	25,164
合 計	188 戸		18,077.36 ㎡		332,769		1,000,000

## 4 番館

タイプ名	戸数 (戸)	専有面積 (㎡)		土地及び団地共用部分 に対する共有持分 (×1/1,000,000)		棟 共 用 部 分 に対する共有持分 (×1/1,000,000)	
		タイプ別	タイプ合計	タイプ別	タイプ合計	タイプ別	タイプ合計
A	4 戸	87.65 ㎡	350.60 ㎡	1,558	6,232	15,536	62,144
B. Ba	7 戸	90.00 ㎡	630.00 ㎡	1,600	11,200	15,953	111,671
C. Ca	7 戸	90.17 ㎡	631.19 ㎡	1,603	11,221	15,983	111,881
D. Da	6 戸	92.55 ㎡	555.30 ㎡	1,644	9,864	16,405	98,430
E. Ea	6 戸	92.60 ㎡	555.60 ㎡	1,646	9,876	16,414	98,484
F. Fa	7 戸	95.08 ㎡	665.56 ㎡	1,690	11,830	16,854	117,978
G	1 戸	97.58 ㎡	97.58 ㎡	1,735	1,735	17,298	17,298
H	4 戸	98.05 ㎡	392.20 ㎡	1,743	6,972	17,380	69,520
I. Ia	7 戸	105.00 ㎡	735.00 ㎡	1,866	13,062	18,612	130,284
J	5 戸	113.81 ㎡	569.05 ㎡	2,023	10,115	20,174	100,870
K	4 戸	114.86 ㎡	459.44 ㎡	2,042	8,168	20,360	81,440
合 計	58 戸		5,641.52 ㎡	19,150	100,275	190,969	1,000,000

## 5 番館

タイプ名	戸数 (戸)	専有面積 (㎡)		土地及び団地共用部分 に対する共有持分 (×1/1,000,000)		棟 共 用 部 分 に対する共有持分 (×1/1,000,000)	
		タイプ別	タイプ合計	タイプ別	タイプ合計	タイプ別	タイプ合計
A. Aa. Ab	10 戸	80.60 ㎡	806.00 ㎡	1,590	15,900	8,065	80,650
A'	13 戸	80.60 ㎡	1,047.80 ㎡	1,590	20,670	8,065	104,845
B	13 戸	83.21 ㎡	1,081.73 ㎡	1,641	21,333	8,326	108,238
C. Ca. Cb	12 戸	83.14 ㎡	997.68 ㎡	1,640	19,680	8,319	99,828
C'	13 戸	83.14 ㎡	1,080.82 ㎡	1,640	21,320	8,319	108,147
D. Da. Db	14 戸	86.06 ㎡	1,204.84 ㎡	1,697	23,758	8,611	120,554
E. Ea. Eb	8 戸	87.57 ㎡	700.56 ㎡	1,727	13,816	8,761	70,088
F	13 戸	93.06 ㎡	1,209.78 ㎡	1,834	23,842	9,312	121,056
G	1 戸	96.85 ㎡	96.85 ㎡	1,910	1,910	9,691	9,691
H	14 戸	102.94 ㎡	1,441.16 ㎡	2,030	28,420	10,300	144,200
I	3 戸	108.94 ㎡	326.82 ㎡	2,148	6,444	10,901	32,703
合 計	114 戸		9,994.04 ㎡	19,447	197,093	98,670	1,000,000

## 表 4 専用使用料一覧表

1 番館

月額

分 類	種 別	使 用 料
駐 車 場	屋外平面	13,000 円
	機械式 2 段式 上段	12,000 円
	機械式 2 段式 下段	10,000 円
	機械式 3 段式 上下段	11,000 円
	機械式 3 段式 中段	13,000 円
	自走式 1F	14,000 円
	自走式 1F 特定	21,000 円
	自走式 2F	12,500 円
	自走式 2F 特定	18,750 円
	自走式 3F	12,000 円
	自走式 3F 特定	18,000 円
	自走式 屋上	10,000 円
自走式 屋上 特定	15,000 円	
駐 輪 場 等	駐輪場 ラック型 上段	200 円
	駐輪場 ラック型 下段	300 円
	駐輪場 平置型	400 円
	ミニバイク置場	1,000 円
	自動二輪置場	2,000 円
専 用 庭	101 号室	780 円
	102 号室	900 円
	103 号室	900 円
	104 号室	800 円
	105 号室	780 円
	106 号室	780 円
	107 号室	780 円
ルーフバルコニー	1408 号室	2,390 円

分 類	種 別	使 用 料
駐 車 場	屋外平面	13,000 円
	機械式 2 段式 上段	12,000 円
	機械式 2 段式 下段	10,000 円
	機械式 3 段式 上下段	11,000 円
	機械式 3 段式 中段	13,000 円
	自走式 1F	14,000 円
	自走式 1F 特定	21,000 円
	自走式 2F	12,500 円
	自走式 2F 特定	18,750 円
	自走式 3F	12,000 円
	自走式 3F 特定	18,000 円
	自走式 屋上	10,000 円
	自走式 屋上 特定	15,000 円
駐 輪 場 等	駐輪場 ラック型 上段	200 円
	駐輪場 ラック型 下段	300 円
	駐輪場 平置型	400 円
	ミニバイク置場	1,000 円
	自動二輪置場	2,000 円
専 用 庭	101 号室	780 円
	102 号室	900 円
	103 号室	900 円
	104 号室	780 円
	105 号室	780 円
	106 号室	780 円
ルーフバルコニー	1007 号室	2,390 円

分 類	種 別	使 用 料
駐 車 場	屋外平面	13,000 円
	機械式 2 段式 上段	12,000 円
	機械式 2 段式 下段	10,000 円
	機械式 3 段式 上下段	11,000 円
	機械式 3 段式 中段	13,000 円
	自走式 1F	14,000 円
	自走式 1F 特定	21,000 円
	自走式 2F	12,500 円
	自走式 2F 特定	18,750 円
	自走式 3F	12,000 円
	自走式 3F 特定	18,000 円
	自走式 屋上	10,000 円
	自走式 屋上 特定	15,000 円
駐 輪 場 等	駐輪場 ラック型 上段	200 円
	駐輪場 ラック型 下段	300 円
	駐輪場 平置型	400 円
	ミニバイク置場	1,000 円
	自動二輪置場	2,000 円
専 用 庭	105 号室	800 円
	106 号室	780 円
	107 号室	900 円
	108 号室	800 円
	109 号室	800 円
	110 号室	780 円
	111 号室	780 円
	112 号室	780 円
	113 号室	940 円
ルーフバルコニー	1308 号室	2,390 円

分 類	種 別	使 用 料
駐 車 場	屋外平面	13,000 円
	機械式 2 段式 上段	12,000 円
	機械式 2 段式 下段	10,000 円
	機械式 3 段式 上下段	11,000 円
	機械式 3 段式 中段	13,000 円
	自走式 1F	14,000 円
	自走式 1F 特定	21,000 円
	自走式 2F	12,500 円
	自走式 2F 特定	18,750 円
	自走式 3F	12,000 円
	自走式 3F 特定	18,000 円
	自走式 屋上	10,000 円
	自走式 屋上 特定	15,000 円
駐 輪 場 等	駐輪場 ラック型 上段	200 円
	駐輪場 ラック型 下段	300 円
	駐輪場 平置型	400 円
	ミニバイク置場	1,000 円
	自動二輪置場	2,000 円
専 用 庭	101 号室	810 円
	102 号室	800 円
	103 号室	780 円
	104 号室	830 円
	105 号室	900 円
	106 号室	780 円
	107 号室	800 円
	108 号室	1,000 円
ルーフバルコニー	602 号室	2,280 円
	607 号室	2,280 円
	703 号室	2,280 円
	706 号室	2,280 円

分 類	種 別	使 用 料
駐 車 場	屋外平面	13,000 円
	機械式 2 段式 上段	12,000 円
	機械式 2 段式 下段	10,000 円
	機械式 3 段式 上下段	11,000 円
	機械式 3 段式 中段	13,000 円
	自走式 1F	14,000 円
	自走式 1F 特定	21,000 円
	自走式 2F	12,500 円
	自走式 2F 特定	18,750 円
	自走式 3F	12,000 円
	自走式 3F 特定	18,000 円
	自走式 屋上	10,000 円
	自走式 屋上 特定	15,000 円
駐 輪 場 等	駐輪場 ラック型 上段	200 円
	駐輪場 ラック型 下段	300 円
	駐輪場 平置型	400 円
	ミニバイク置場	1,000 円
	自動二輪置場	2,000 円
専 用 庭	101 号室	960 円
	102 号室	830 円
	103 号室	780 円
	104 号室	800 円
	105 号室	1,060 円
	106 号室	900 円
ルーフバルコニー	502 号室	2,300 円
	903 号室	2,300 円
	1104 号室	2,300 円
	1305 号室	2,300 円

表5 初年度管理費支出予算案（月額）  
（5番館竣工以後の月間予算案）

収入の部

項 目	金 額	備 考
管理費	4,365,010 円	76 円／専有面積 1 m <sup>2</sup>
専用庭使用料	30,030 円	
ルーフバルコニー使用料	25,490 円	
駐車場使用料	5,492,000 円	充当率 80%
自転車置場使用料	81,500 円	充当率 90%
ミニバイク置場使用料	59,000 円	充当率 100%
自働二輪置場使用料	30,000 円	充当率 100%
合 計	10,083,030 円	

支出の部

項 目	金 額	備 考
電力料金	1,500,000 円	
水道料金	100,000 円	
エレベーター保守点検費	986,000 円	
機械式駐車場保守費	155,000 円	
ロボットゲート保守費	30,000 円	
ロータリードラム保守費	200,000 円	
宅配ロッカー保守費	80,000 円	
植栽維持管理費	600,000 円	
ガーデニング運営費	50,000 円	入居者による植栽自主管理費
管理委託料	4,512,200 円	
通信費	60,000 円	
電気保守費	60,000 円	
小口修繕費	100,000 円	
雑排水管洗浄費	160,000 円	
特殊建物調査費	44,000 円	法定（3年に1回）
保険料	460,000 円	
備品費	60,000 円	
消耗品費	40,000 円	
雑 費	60,000 円	
口座振替手数料	60,300 円	
小 計	9,317,500 円	
消費税	442,875 円	保険料は除く
予備費	322,655 円	
合 計	10,083,030 円	

# 共同生活の秩序維持に関する使用細則

本団地の組合員は、この規約第 19 条に定める本使用細則を遵守し、本団地での快適な共同生活の維持と良好な住環境の創造のため、お互いに協力し合うものとする。

## 第 1 条 (総則)

組合員は、公共の秩序を乱し、善良な風俗を害するような行為をなし、又本団地での居住性を損ない、近隣に迷惑を及ぼすことをしてはならない。

## 第 2 条 (専有部分等における禁止事項)

組合員は、専有部分及び専用使用部分の使用にあたり次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 専有部分を定められた用途以外に使用すること。
- (2) 専有部分の基本構造又は外観を変更すること。
- (3) 団地建物所有者及び占有者以外の第三者に、専有部分、共用部分の如何を問わず、管理規約第 14 条第 1 項に規定する許可動物以外の動物を持ち込ませること。
- (4) 発火、引火又は爆発の恐れがある危険物及び不潔悪臭のある物品、劇薬又は火薬類の持込み並びに保管、貯蔵及び製造すること。
- (5) 他の居住者に迷惑を及ぼす雑音、騒音又は振動を継続的又は断続的に発する行為。
- (6) ディスポーザー（台所生ゴミ粉碎機）を取付け、使用すること。
- (7) 排水管及び便器等に障害を与える不溶性物、薬品又は油等を流すこと。
- (8) 浴室以外の床に水を流すこと。
- (9) ガス及び水道栓を開放又は漏洩のまま放置すること。
- (10) 窓及びバルコニー、ルーフバルコニー、サービスバルコニー、ガーデンポーチ、(以下、「バルコニー等」という。) より物を投げ捨てること。
- (11) バルコニー等に構築物や物置を設置したり避難時に通行の妨げとなる物品を置くこと。
- (12) バルコニー等の外側に向けて物を垂らしたり又は指定場所以外に洗濯物を干すこと。
- (13) バルコニー等に土砂を搬入し、花壇等をつくること。(専用庭を除く。)
- (14) 専用庭及びバルコニー等でバーベキュー等火気を使用すること。
- (15) バルコニー等をつたわり、屋上等立入禁止場所へ入ること。
- (16) 暴力団関係者に使用させ、譲渡又は貸与すること。

## 第 3 条 (共用部分等における禁止事項)

組合員は、団地共用部分及び棟共用部分等の使用にあたり次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 電気室、ポンプ室及び屋上等の立入禁止場所並びに危険場所へ立入ること。
- (2) 敷地又は建物の外周、その他の共用部分、施設に看板、広告、標識等の工作物を築造及び設置すること並びにポスター等を貼付する等の行為。
- (3) 共用部分を不法に占有したり、物品又は塵芥を放置すること。
- (4) 敷地内通路での不法駐車並びに指定の駐輪場及びミニバイク置場以外に自転車、バイク等を放置すること。
- (5) エントランスホール、共用廊下、エレベーター、エレベーターホール及び階段等の共用部分に私物を置くこと。
- (6) 植栽用水栓を洗車等の私事に使用すること。
- (7) 共用廊下、階段及びエントランス等で大声を発したり走ること。
- (8) 共用施設並びに設備への落書き及び損傷を与えること。
- (9) ゴミ及びタバコの吸殻等を所定の場所以外に廃棄すること。
- (10) 暴力団関係者に使用させること。
- (11) 管理員に私的雑用を依頼すること。
- (12) 他の居住者に迷惑を及ぼしたり、不快な念を抱かせる行為。
- (13) パジャマ及び下着姿等で共用廊下等を歩くこと。
- (14) 鳥や野良猫等の野生動物に餌を与えること。

#### 第4条 (災害防止)

組合員は、平素から防災に対する意識を高め、万一の場合は被害を最小限に止めるように相互に協力し、次の各号に掲げる事項を遵守する。

- (1) 共用階段、共用廊下、消火設備及びバルコニーの隔板の付近等は、緊急時の避難の妨げとなる物は置かないこと。
- (2) 出火発見の場合は、非常ベルを押すとともに119番へ出火場所を通報すること。
- (3) 非常警報、消火栓及び消火器等非常機器を必要以外に移動したり、使用してはならない。

#### 第5条 (専有部分改修等の申請、届出)

組合員は、管理規約第18条第1項及び同条第7項に規定する修繕等を行う場合を除き、建物の保全及び団地内の秩序を維持するため次の各号に掲げる事項については事前に管理者に届出、承諾を得、指示に従わなければならない。又、番館住戸に通知しなければならない。

- (1) 他の組合員の専有部分、又は共用部分に影響を及ぼすおそれのある行為を行おうとするとき
- (2) 電気、ガス及び給排水等の諸施設の新設、増設、撤去又は変更等を行う場合
- (3) 大型重量物の搬入、搬出、据付及び移動等を行う場合
- (4) フローリング工事を行う場合
- (5) 専有部分の大規模なリフォーム改装工事を行う場合

#### 第5条の2 (模様替え等の申請、届出)

管理規約第18条の規定による申請及び届け出は次の通りとし、様式は理事会において定める。

- (1) 専有部分修繕等工事申請書 (第18条第1項関係)
- (2) 専有部分修繕等工事届出書 (第18条第7項関係)
2. 理事長は、管理規約第18条第1項の承認をしたときは、工事の内容、期間等工事の概要を掲示して、当該番館に周知するものとする。管理規約第18条第7項の届け出があったときも同様とする。

#### 第6条 (通知事項)

組合員は、次の各号に掲げる場合は管理者に通知しなければならない。

- (1) 長期間 (1ヶ月以上) 不在とする場合。
- (2) 組合員数に変更があった場合。
- (3) その他、管理組合が必要と判断し、指定した事項。

#### 第7条 (ゴミ処理)

組合員は、ゴミの区分及び収集日については、次の各号に掲げる事項については市等の指示事項に基づき各自ルールを守らなければならない。

- (1) 台所の残飯、生花類等の生ゴミは十分に水気を切って袋に入れヒモで結び散乱防止をして決められた日時に所定の場所へ出すこと。
- (2) 新聞、雑誌等は、ヒモで結び、散乱防止をして出すこと。
- (3) 粗大廃棄物がある場合は、あらかじめ管理員に申出てその指示に従うこと。
- (4) ガラス類、空きビン及び空き缶等は、指定された日の指定場所に出すこと。

#### 第8条 (エレベーターの使用)

組合員は、エレベーターの使用にあたり、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用方法を遵守し、正しく運転使用すること。
- (2) 幼児のみの使用は、絶対させぬよう注意すること。
- (3) エレベーター内では禁煙とすること。
- (4) 重量物や容積の大きな物品の搬出入のためエレベーターを使用し、長時間占用するときは、あらかじめ管理員に申し出てその指示に従わなければならない。

#### 第9条 (自転車の駐輪場所等)

自転車は原則として駐輪場に駐輪すること。但し、22インチ未満の子供用自転車については、建物内への持込を認める。

2. 大人用自転車を建物内に持込む場合は、タイヤサイズに関係なく、全て輪行袋等に入れた状態で共用部分等を移動し、専有部分に駐輪しなければならない。

3. 自転車は、共用部分等では手で押して歩き、歩行者の安全に留意すること。但し、「駐輪場・ミニバイク置場・自動二輪置場使用細則」第16条（遵守事項）第2号の例外事項を本細則でも準用する。
4. 22インチ未満の子供用自転車を建物内に持込む場合は、下記事項を遵守すること。
  - (1) 管理者から交付された持込許可のステッカーを指定個所（自転車の後部の泥除け部分）に貼付すること。
  - (2) エレベーター内に持込む際には、他の乗降者を優先すること。
  - (3) エレベーターホール、壁、手摺等の構造物を損傷させないように注意すること。故意又は過失によってこれらの構造物に損害を与えた者は、速やかに現状に回復したうえ損害を賠償しなければならない。
5. 管理者は、建物内持込者が上記第3項及び第4項の第1号から第3号の遵守事項に違反し、又は違反する恐れがあるときは、当該建物内持込者にその持込を中止させ、あるいは今後の持込を禁止することができる。

#### 第10条（勧告）

本団地の組合員が、本使用細則第2条及び第3条に定める禁止事項又は第5条の事前届出及び事前承諾事項について違反したとき、又は違反しようとするときは、管理者は当該居住者に対し、勧告を行い、且つ必要な措置をとることができる。

#### 第11条（細則外事項）

この細則に定めのない事項については、管理規約又は他の細則や規則の定めるところによる。

2. 第5条の2第1項に定めるほか、この細則に基づく申請、届出等の様式については、理事会において定める。



# 役員候補者選定手続き細則

## 第1条（総則）

本細則は、摩耶シーサイドプレイスイースト管理規約第36条の定めに基づき同管理組合の役員を団地総会で選任するために、役員候補者選定手続きを定めるものである。

## 第2条（立候補者の募集等）

役員候補者選定に当たり、本団地に現に居住する組合員に対し期間を定めて立候補者を募るものとする。

2. 管理規約第37条第1項にかかわらず、連続2期役員を務めているものは、3期目の役員には連続立候補できないものとする。
3. 第1項により候補者を募ったにもかかわらず、各棟の役員定数に満たない場合は第3条により欠員数を補完するものとする。
4. 第3条によりブロック分けした1つのブロックより複数の役員候補者が立候補した場合は、1ブロック1名の役員候補者に調整協議し決定するものとする。

## 第3条（役員候補者の輪番制度）

各棟の必要な役員定数と同じ数にブロック分けし、各ブロックの最も小さい住戸番号に居住する組合員より大きい住戸番号の方に順に役員候補者とする。

2. 前項で役員候補者とされた組合員において、役員に就任し難い正当な理由が有ると認められる場合は、当該組合員を候補者にするを一時保留し、その次の住戸番号の居住する組合員を役員候補者とする。
3. 前項で役員候補者になることについて一時保留を認められた組合員は、次期役員候補者を選定する機会には優先して役員候補者になるものとする。

## 摩耶シーサイドプレイスイースト管理組合 役員選定のためのブロック割表

1 番館 (131 戸)

ブロック	部 屋 番 号
Aブロック	101 号室～ 407 号室 (32 戸)
Bブロック	408 号室～ 804 号室 (33 戸)
Cブロック	805 号室～1201 号室 (33 戸)
Dブロック	1202 号室～1508 号室 (33 戸)

2 番館 (112 戸)

ブロック	部 屋 番 号
Aブロック	101 号室～ 406 号室 (28 戸)
Bブロック	407 号室～ 802 号室 (28 戸)
Cブロック	803 号室～1107 号室 (28 戸)
Dブロック	1201 号室～1507 号室 (28 戸)

3 番館 (188 戸)

ブロック	部 屋 番 号
Aブロック	105 号室～ 309 号室 (31 戸)
Bブロック	310 号室～ 506 号室 (31 戸)
Cブロック	507 号室～ 707 号室 (31 戸)
Dブロック	708 号室～ 913 号室 (32 戸)
Eブロック	1001 号室～1206 号室 (32 戸)
Fブロック	1207 号室～1508 号室 (31 戸)

4 番館 (58 戸)

ブロック	部 屋 番 号
Aブロック	101 号室～401 号室 (29 戸)
Bブロック	402 号室～706 号室 (29 戸)

5 番館 (114 戸)

ブロック	部 屋 番 号
Aブロック	101 号室～ 402 号室 (28 戸)
Bブロック	403 号室～ 703 号室 (28 戸)
Cブロック	704 号室～1007 号室 (29 戸)
Dブロック	1008 号室～1410 号室 (29 戸)

# 役員活動費運用細則

## 第1条（総則）

本細則は摩耶シーサイドプレイスイースト管理組合規約（以下、「管理規約」という。）第38条2項に基づき、役員活動費の適正な運用を図るために定めるものとする。

## 第2条（役員活動費）

役員活動費は、「役員報酬」及び「その他の役員活動費」より構成する。

### (1) 役員報酬

役員報酬は、月例理事会への参加に付き次の通り支給するものとする。

- ・ 理事長： 5,000 円／1 回
- ・ 副理事長： 3,000 円／1 回
- ・ 理事・監事： 2,000 円／1 回

### (2) その他の役員活動費

役員が管理組合の運営に資する外部の講習会又は資料収集等に参加する場合は、事前に理事長の承認を得るものとし、参加費及び交通費については次の通り支給するものとする。

参加費：実費

交通費：実費車の場合は、使用した車種、排気量、およその燃費、走行距離、高速道路費用を記入した計算書を添付し申請する。尚、同行の同乗者に対しては支給しない。

## 第3条（役員報酬支給の上限）

役員報酬支給の上限を年間12回／人とし、年間総額上限額を528,000円とする。

## 第4条（役員活動費等の変更）

役員活動費（役員報酬及びその他の役員活動費）及び役員報酬年間総額上限額の変更は団地総会の決議によるものとする。

## 第5条（役員報酬の支給要件）

役員報酬は、月例理事会に出席した役員に支給するものとし、欠席した役員には支給しないものとする。また事由の如何を問わず請求権は一切認めないものとする。

## 第6条（出欠の確認）

理事会の出欠確認は、議長が行い、議事録に記載するものとする。

## 第7条（役員報酬の支給時期）

役員報酬の支給は年1回とし、当該年度の通常総会が開催された翌月に行うものとする。

## 附則

1. 本細則は、平成23年10月16日から施行する。
2. 本細則の改廃については、団地総会で決定する。



# 専門委員会運営細則

## 第1条（委員会の設置）

理事会の承認に基づき、次に掲げる委員会を設ける。

- (1) 管理規約検討委員会
- (2) 管理経費検討委員会
- (3) 長期修繕検討委員会
- (4) 植栽管理検討委員会
- (5) コミュニティ活動検討委員会
- (6) 風紀検討委員会

## 第2条（事業の分担）

各委員会は理事会の諮問機関とし、理事会から委嘱を受け、別表に掲げる事業を分担する。

## 第3条（委員会の構成）

各委員会は、次の委員をもって構成する。

委員長 1名  
副委員長 2名以内  
委員 若干名

2. 各委員の数は、理事会でこれを定める。
3. 正副理事長は、いずれかの委員会に所属する。

## 第4条（正副委員長・委員の委嘱）

各委員会の委員長及び副委員長は、理事会の推薦により理事のうちから理事長がこれを委嘱する。

2. 各委員会の委員（以下、「委員等」という。）は、管理組合員のうちから理事長がこれを委嘱する。
3. 前項の規定にかかわらず、組合員から申出があったときは、当該組合員の配偶者又は一親等の親族（本団地に現に居住する者に限る）に、理事会の審議を経て理事長がこれを委嘱することができる。

## 第5条（委員等の職務）

委員長は各委員会の業務を統括する。

2. 副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときは、これを代理する。
3. 委員等は、各委員会の業務を分担する。
4. 委員等は、中立・公平・平等の考えで職務を行う。

## 第6条（委員等の任期）

委員長、副委員長及び委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

2. 第1期委員等の任期は平成17年11月1日より平成18年5月の通常総会までとする。

## 第7条（委員等の退任）

委員等は、次の各号の一に該当するに至った場合は、退任するものとする。

- (1) 本団地建物所有者たる資格を喪失したとき
- (2) 委員等として適当でないと委員長が認めたとき
- (3) 委員長として適当でないと理事長が認めたとき

## 第8条（委員の活動費）

委員及び役員（管理規約第36条第1項に規定する役員をいう）の委員会に対する活動費として、委員会に出席した月に500円を支給するものとする。但し、委員会を欠席した月に対しては支払われない。

支給は年一回、当該年度の通常総会開催の翌月に行うものとする。

2. 管理組合の運営に資する外部の講習会または資料収集等に参加する場合は、事前に理事長の承認を得るものとし、参加費及び交通費については次の通り支給するものとする。

参加費：実費交通費：実費車の場合は、使用した車種、排気量、およその燃費、走行距離、高速道路費用を記入した計算書を添付し申請する。尚、同行の同乗者に対しては支給しない。

第9条（委員会の開催及び招集）

委員会は、委員長が必要と認めたとき、これを開催する。

2. 委員会は、委員長が適宜の方法により招集する。

第10条（委員会の議事）

委員会は、その構成員の過半数が出席しなければ成立しない。

2. 委員会の議事は、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときには、議長の決するところによる。

第11条（会議の議長）

委員会の議長は、委員長をもってこれにあてる。

第12条（議事事項の報告義務）

委員長は、委員会において議決した事項について、遅滞なく理事長に報告しなければならない。

第13条（理事会への付議）

委員長は、各委員会において議決した事項について、必ず次回の理事会に付議しなければならない。

第14条（委員会運営細則の改廃）

この委員会運営細則の改廃は、団地総会の決議による。

附則

1. この細則は、平成17年11月1日から施行する。
2. 委員の任期は、第6条の規定にかかわらず選任の日から次の通常総会の日までの1年とする。但し、第1期管理組合役員の場合は、平成18年実施の通常総会までの任期としその後、平成19年実施の通常総会までの間は、アドバイザーとしての役割とする。

## 別表 委員会の任務

<p>管理規約検討委員会</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 管理規約の改正案及び使用細則等の改正案の作成と廃止の提案</li><li>2. 管理規約及び使用細則等の遵守徹底</li><li>3. 暴力団関係者の入居阻止及び迷惑行為者の対応に関する検討</li><li>4. 理事会より付託された事項の検討</li></ol>
<p>管理経費検討委員会</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 管理費及び修繕積立金の収支に関する検討</li><li>2. 特別会計の運用及び支出に関する検討</li><li>3. 駐車場使用料等の運用及び使用料改訂案の作成</li><li>4. 経費削減案の立案</li><li>5. その他財務に関する検討</li><li>6. 理事会より付託された事項の検討</li></ol>
<p>長期修繕検討委員会</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 長期修繕計画の検討と見直し案の作成</li><li>2. 修繕積立金の収支に関する検討</li><li>3. 共用部修繕計画の立案と工事予定会社等との折衝</li><li>4. 共用部建築設備の改造・変更に関する検討</li><li>5. 建築設備のアフターサービス及び瑕疵に関する検討</li><li>6. 共用部分のリフォーム工事に関する検討</li><li>7. 理事会より付託された事項の検討</li></ol>
<p>植栽管理検討委員会</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 敷地内外の緑地・植栽の維持管理についての検討</li><li>2. 敷地内外の緑地・植栽の改造・変更に関する検討</li><li>3. 居住者参加の維持管理活動及びイベントの実施に関する検討</li><li>4. 理事会より付託された事項の検討</li></ol>
<p>コミュニティ活動検討委員会</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 居住者間の良好なコミュニティの形成を図るための検討</li><li>2. 居住者間の良好なコミュニティの形成を図るためのイベント・行事の企画及び提案</li><li>3. 居住者によるサークル活動を支援するための検討</li><li>4. クラブハウスの有効活用を図るための検討</li><li>5. 地域コミュニティ活動への参加とイベント行事などの支援</li><li>6. 理事会より付託された事項の検討</li></ol>
<p>風紀検討委員会</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 居住者のマナーを促進するための提案</li><li>2. より多くの居住者が、快適に過ごせるための指針の提言</li><li>3. 指針を明確にした『くらしのマナーガイドブック』の作成・維持・管理</li><li>4. 各居住者から寄せられる、マナーなどに関する意見の検討</li><li>5. 挨拶の啓蒙や、その他検討された意見に対する、周知活動</li><li>6. 理事会より付託された事項の検討</li></ol>



# 管理組合所有文書の保存に関する細則

## 第1条 (目的)

この細則は、摩耶シーサイドプレイスイースト管理組合管理規約（以下、「管理規約」という）第34条（業務）の規定に基づき摩耶シーサイドプレイスイースト管理組合（以下、「管理組合」という。）の業務に関する文書の保存その他の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

## 第2条 (定義)

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

### (1) 役員等

管理規約第36条に規定する管理組合の役員及び第56条に規定する専門委員会の構成員をいう。

### (2) 業務受託者等

管理規約第35条（業務の委託等）の規定により管理組合業務を受託し若しくは請負をしたマンション管理会社等をいう。

### (3) 業務文書

管理組合の業務に関し、役員等及び業務受託者等が作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によって認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ）であって管理組合が管理するものをいう。

## 第3条 (業務文書の取扱い原則)

業務文書は、管理組合の業務を適正且つ円滑に処理するため、その所在等に関して常時把握が可能な状態を維持する等、適正に適切に管理しなければならない。

2. 理事会は、組合員との意思疎通を図り、組合員の連帯意識と組合活動への理解と参加意欲を高めるため、イベント、掲示板等を活用し、業務文書に記載された情報について積極的に広報するよう努めなければならない。
3. 前項の規定にかかわらず、組合員、占有者及びその同居人の個人情報については、個人の権利利益を守るため、法令、条例、慣行によって公開を認められるものを除き、提供してはならない。

## 第4条 (業務文書の保存及び廃棄)

業務文書の保存期間は、永年、10年、5年及び1年とする。

2. 管理組合は、業務文書について、別表1の保存期間の区分の欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の業務文書の種類の欄に掲げる類型に基づき、業務文書を保存しなければならない。
3. 前項の保存期間の起算日は、業務文書の処理済み年月日の属する会計年度の翌会計年度の初日とする。
4. 前項の規定にかかわらず、契約に関する業務文書の保存期間の起算日は、当該契約に係る債権債務が消滅した日の属する会計年度の翌会計年度の初日とする。
5. 管理組合は、第1項の規定にかかわらず、常時使用する必要のある業務文書は、必要な期間保管することができる。
6. 前項の場合において、常時使用する必要がなくなったと認めるときは、第1項から第4項までの規定を適用して保存の要否を決定する。
7. 業務文書の作成に当たって補助的又は一時的に作成し、又は取得した業務文書については第5項の規定に準じて取り扱うものとし、その保管の必要がなくなったと認めるときは廃棄することができる。
8. 業務文書の廃棄は、記録されている非公開情報の漏洩防止のため適切な手段により行わなければならない。
9. 業務文書の管理、保存及び廃棄は、管理規約第35条（業務の委託等）の規定により業務受託者等に行わせることができる。理事長は、業務文書が適切に保管され、管理されるよう、業務受託者等に対して監督しなければならない。

## 第5条 (業務文書の保管場所)

本細則にて、永年、10年、5年及び1年の保存期間が規定されている業務文書は、その保存期間に

かかわらず、管理防災センター内の指定の場所に保管しなければならない。

第6条（非常時持出業務文書）

火災、地震、津波等の災害が発生した場合は、別表2の優先度に従って、業務文書を安全な場所に移動するものとする。

第7条（細則外事項）

この細則に定めのない事項については、管理規約又は他の細則や規則の定めるところによる。

第8条（細則の改廃）

この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。但し、この細則の変更が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ならない。

第9条（細則原本）

この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の区分所有者が署名した細則を1通作成し、これを細則原本とする。

2. 細則原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
3. 理事長は、所定の掲示場所に細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附則

第1条（細則の発効）

この細則は、平成25年5月31日から効力を発する。

## 文書管理要領 別表 1 (業務文書の類型)

### 保存期間 永年保存

1. 管理規約 (原本及び改正記録)
2. 細則及び規則 (原本及び改正記録)
3. 総会議案書、総会議事録 (原本)、理事会議事録 (原本) 及び専門委員会議事録 (原本)
4. 全員合意の書面
5. 竣工図面等設計図書
6. 共用部分及び付属施設の取得及び処分に関するもの (登記に関する書類等)
7. 期限の定めのない許可書・協定書
8. 長期修繕計画 (有効期限にかかわらず)
9. 大規模及び中規模修繕履歴書類 (工事記録簿等)
10. 業務委託契約書 (有効期限にかかわらず)
11. アフターサービス基準書 (有効期限にかかわらず)
12. その他理事会において永年保存と決定したもの及び 1 から 10 までに掲げるものに類するもの

### 保存期間 10 年保存

1. 会計関係書類 (現金出納帳、預金出納帳、管理費等及び修繕積立金台帳、備品台帳、会計伝票及びこれに符合した領収書等証明書類)
2. 共用部分及び付属施設の管理に関するもの
3. 小口修繕履歴書類 (工事記録簿等)
4. 保険証書
5. その他理事会において 10 年保存と決定したもの及び 1 から 4 までに掲げるものに類するもの

### 保存期間 5 年保存

1. 統計表の基礎となった調査票で重要なもの
2. その他理事会において 5 年保存と決定したもの及び 1 に掲げるものに類するもの

### 保存期間 1 年保存

1. 共用施設使用申込書
2. 月報、日報及び日誌
3. 一時的な往復文書
4. 統計表の基礎になった調査票 (5 年保存のもの以外)
5. 駐車場使用契約書 (有効期限終了後)
6. 駐輪場・ミニバイク置場・自動二輪置場使用申込書 (解約後)
7. 総会に於ける委任状、議決権行使書
8. その他理事会において 1 年保存と決定したもの及び 1 から 7 までに掲げるものに類するもの

## 文書管理要領 別表 2

1. 優先度 1 居住者名簿
2. 優先度 2 預貯金通帳
3. 優先度 3 建物登記簿類
4. 優先度 4 建物設計図書類
5. 優先度 5 管理規約 (原本)・細則 (原本) 及び総会議案書・総会議事録 (原本)
6. 優先度 6 管理委託契約書及び管理仕様書
7. 優先度 7 理事会議事録 (原本)



# 管理費等滞納の督促及び遅延損害金等の徴収に関する細則

## 第1条 (目的)

この細則は、摩耶シーサイドプレイスイースト管理組合（以下、「管理組合」という。）の組合員が管理規約第25条に定める管理費等及び第31条に定める利用料（以下、本細則においては「管理費等」という。）を納付しない場合の当該組合員に対する督促の手続き及び遅延損害金の計算並びに督促、収納するまでの間に要した費用の徴収について、管理規約第61条の規定に基づき必要な事項を定めることを目的とする。

## 第2条 (督促)

管理費等について3ヶ月以上の滞納があった場合、管理組合は、当該組合員に対し期限を指定（以下、「納期限」という。）して督促するものとする。

## 第3条 (督促状)

前条の督促は、別に定める督促状を発して行うものとする。この場合において納期限は、督促状を発する日から起算して14日以上を経過した日とする。

## 第4条 (遅延損害金)

遅延損害金は、第2条の督促をした納期限までに納付のなかったとき、納期限の翌日から完納の日の前日までの日数について年14%の割合をもって計算した額とする。

## 第5条 (遅延損害金の計算)

前条の場合、管理費等の一部について納付のあったときは、その納付の日以後の期間にかかる遅延損害金の計算の基礎となるべき管理費等は、その納付のあった金額を控除した額とする。

## 第6条 (遅延損害金の端数処理)

遅延損害金を計算する場合、管理費等に千円未満の端数があるときはその端数を切り捨てて計算するものとする。遅延損害金の金額に百円未満の端数があるときはこれを切り捨てるものとする。

## 第7条 (遅延損害金の例外)

前3条の規定により計算した額が百円未満のときは遅延損害金を徴収しないものとする。

## 第8条 (費用の徴収)

第1条に規定する収納するまでの間に要した費用とは、督促し、当該組合員が完納するまでの間、管理組合が支出した督促の費用、収納に要した費用とする。

2. 前項の費用を請求するときは、その内訳明細を付して当該組合員に請求するものとする。

## 第9条 (細則の改廃)

この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。但し、この細則の変更が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。

## 第10条 (細則原本)

この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の区分所有者が署名した細則を1通作成し、これを細則原本とする。

2. 細則原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
3. 理事長は、所定の掲示場所に細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

## 附則

この細則は、平成25年5月31日から施行するものとする。



# 組合員名簿・居住者名簿管理細則

## 第1条 (目的)

この細則は、摩耶シーサイドプレイスイースト管理規約（以下、「管理規約」という。）第65条に基づき、組合員名簿及び居住者名簿の作成、使用及び保管に関し、必要な事項を定めるものとする。

## 第2条 (細則の効力)

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

## 第3条 (組合員名簿掲載事項) 組合員名簿に次の各号の事項を掲載する。

- (1) 番館番号・部屋番号
  - (2) 区分所有者名
  - (3) 住所
  - (4) 電話番号
  - (5) 管理費等引き落とし口座
2. 第三者に使用させる場合は、次の各号の事項を加える
- (1) 使用者氏名
  - (2) 使用者電話番号
  - (3) 区分所有者との関係
  - (4) 区分所有者の連絡先

## 第4条 (組合員名簿の管理)

理事長は、組合員名簿の管理規約第65条による閲覧その他管理方法等、個人情報の取扱いにあたっては、個人情報取扱事業者としての義務に十分留意しなければならない。

2. 理事長は、組合員名簿をデータベースで管理する場合は、安全に管理するとともに、本人からの開示請求に応じなければならない。

## 第5条 (居住者名簿の使用目的)

理事長は、居住者名簿を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。

- (1) 事故、災害時等の緊急連絡
- (2) 認知症等の病気発症時（要介護）に家族・親族への連絡
- (3) 前2号に準ずる事態が発生し、理事長が特別に必要と認めた場合

## 第6条 (居住者名簿掲載事項)

居住者名簿に次の各号の事項を掲載する。

- (1) 番館番号・部屋番号
- (2) 居住者氏名
- (3) 居住者が区分所有者であるときはその旨
- (4) 年齢
- (5) 自宅電話番号
- (6) 緊急連絡先

## 第7条 (事務の委託)

理事長は、全ての区分所有者及び占有者のプライバシーを保護するため、事務の全てを管理会社に委託する。

## 第8条 (居住者名簿の作成保管)

理事長（事務を管理会社に全面委託）は、居住者名簿の作成、保管等、個人情報の取り扱いについては、個人情報取扱事業者としての義務に十分留意しなければならない。

2. 区分所有者及び占有者は、本事務に関わらないものとする。
3. 居住者は、第6条に規定する事項を居住者名簿に記載し、理事長（管理会社気付）に提出しなけれ

ばならない。新たに居住者となった場合も同様とする。

4. 居住者は、第6条に規定する事項（年齢を除く。）に変更があった場合は、遅滞なく理事長（管理会社気付）に届け出なければならない。
5. 理事長は、管理会社に対して、居住者名簿を管理防災センターの書庫に厳重に保管させ、居住者名簿の記載事項の漏洩、滅失及び毀損の防止その他保管に必要な措置を講じさせるものとする。

#### 第9条（居住者名簿の使用）

第5条の目的に合致するものに限定して使用するものとし、開示請求者は理事長のみとする。管理会社に開示させる事項は、居住者名簿記載事項の中から必要事項のみを写しにより開示させる。その際、理事長及び理事長と行動を共にする理事等は、知り得た開示事項を退任後も含め、他に漏らしてはならない。

#### 第10条（開示記録）

理事長は居住者名簿を開示した場合は、開示の年月日、時刻とその目的を居住者名簿開示記録に記録しなければならない。

2. 居住者名簿開示記録は少なくとも5年間保存しなければならない。

#### 第11条（細則外事項）

この細則に定めのない事項については、管理規約又は他の細則の定めるところによる。

#### 第12条（細則の改廃）

この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。但し、この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。

#### 第13条（様式の委任）

居住者名簿その他この細則に基づく届け出等の様式については、理事会において定める。

#### 第14条（細則原本）

この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の区分所有者が署名した細則を1通作成し、これを細則原本とする。

1. 細則原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
2. 理事長は、所定の掲示場所に細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

#### 附則

##### 第1条（細則の発効）

この細則は、平成28年6月1日から効力を発する。

# 摩耶シーサイドプレイスイースト防災会運営細則

摩耶シーサイドプレイスイースト管理規約第34条第12号に基づき、地震、津波、豪雨等の大規模災害に際し居住者の安全を図り、財産を守るために摩耶シーサイドプレイスイースト防災会（以下、「イースト防災会」という。）を設立し、以下の通り運営細則を定める。

## 第1章 総 則

### 第1条（事務所）

イースト防災会の事務所を3番館管理防災センター内に置く。

### 第2条（構成及び運営）

イースト防災会は、摩耶シーサイドプレイスイースト（以下、「MSP-E」という。）に居住する組合員及び占有者をもって構成し、運営する。

2. イースト防災会は、MSP-E管理組合理事会（以下、「理事会」という。）と密に連携するものとする。

## 第2章 事 業

### 第3条（事業内容）

イースト防災会は、大規模災害が発生した場合又は予見される場合には、イースト防災会会長（以下、「防災会会長」という。）の判断の下、速やかに支援活動、予防活動等を開始する。

2. イースト防災会は、災害に備え常に最新情報の収集、スキルの向上、防災資機材の備蓄、防災訓練等を行う。
3. 前2項の事業内容を具体化するため、イースト防災計画を策定する。
4. 災害の状況により防災計画の想定を超える活動が不可避だった場合において、事後速やかにその内容を理事会に報告するものとする。

### 第4条（緊急対策本部の設置）

災害による被害が甚大かつ深刻な状況が発生し、又は予見される場合には防災会会長と管理組合理事長は協議の上、理事長が緊急対策本部の設置を宣言する。

3. 緊急対策本部長は、防災会会長がその任にあたる。

## 第3章 組 織

### 第5条（常任委員会）

常任委員会は、防災会の意思決定機関として、常任委員で組織する。

2. 常任委員は、第2条の構成員の中からから常任委員会において選任する。
3. 常任委員の定数は、20名から30名までとし、任期は4年とする。
4. 常任委員会の議事運営については、常任委員会で定める。

### 第6条（役員）

防災会に会長、副会長（3名以内）、事務長（以下、「役員」という。）を置く。

2. 役員は、常任委員の中からから常任委員会において選任する。

### 第7条（会長）

会長は、防災会を代表し、その業務を統括するほか、第4条に基づき災害対策本部長に就任する。

第8条（副会長）

副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、あらかじめ指定する順位により、その職務を代理し、又はその職務を行う。

第9条（事務長）

事務長は、防災会の事務を掌理する。

第10条（常任委員等無報酬）

常任委員及び役員は無報酬とする。但し、活動上必要な経費は、実費支給できる。

## 第4章 経 費

第11条（管理）

イースト防災会の運営に関わる経費は、管理組合の予算に計上するものとする。

付則

この細則は令和5年6月1日から施行する。

# クラブハウス使用細則

## 第1条 (総則)

この細則は、本団地の共有の施設であるラウンジ、多目的ホール、ゲストルーム、AVルーム、サークルルーム、パーティールーム及びスタディールーム（以下、「クラブハウス」という。）の運営を円滑に行うため、クラブハウス使用に関する必要な事項を定める。

## 第2条 (利用対象者)

クラブハウスを利用できる者は、団地建物所有者及び占有者（以下、「組合員等」という。）とする。

## 第3条 (使用の制限)

クラブハウスは管理組合が使用する場合を除き、組合員等が次の各号に掲げる目的のために使用する。但し、物販などの営業活動、政治活動又は宗教活動等並びにこれらに類するもののためには使用できない。

- (1) 組合員等の団体が、会議又は行事を行うために使用する場合。
- (2) 組合員等が、福利・親睦・学習などを目的として使用する場合。
- (3) 組合員等が、冠婚葬祭を行うため使用する場合。

## 第4条 (使用の特例)

管理者は、使用に支障のない範囲内において、次の各号に該当する場合は、クラブハウスを使用させることができる。

- (1) 公共機関から、使用の申出があり管理者がこれを認めた場合。
- (2) 公益的な事業を営む者が、組合員等に対するサービスを目的として使用する場合。
- (3) 業者からの使用の申出が組合員等の利便に寄与すると管理者が認めた場合。
- (4) 本団地近隣の管理組合又は自治会等が、その相互間の親睦を目的として使用する場合。
- (5) 組合員等が所属する本団地近隣のグループが、その相互間の親睦を目的として使用の申出があり、管理者がこれを認めた場合。  
但し、組合員等が使用責任者として、所定の「クラブハウス使用申込書」を提出すること。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、管理者が特に必要であると認めた場合。

## 第5条 (使用時間)

クラブハウスの使用時間は、原則として9時から20時までとし、管理組合が必要且つ適正と認めた場合は、これを延長することができる。

## 第6条 (申込受付の原則)

クラブハウスの使用申込受付は、原則的には、管理組合が使用しない日時を対象として先着順で受付ける。

2. 前項の受付の結果、使用日時が重複するときは、第3条による申込者を優先するが第3条による申込者間で使用日時が重複するときは、協議又は抽選で使用者を決める。
3. ゲストルームの当日宿泊の申込みは、午後8時までとする。

## 第7条 (申込受付の特例)

管理者は、組合員の団体からクラブハウスの定期的な使用申込みがある場合は、あらかじめ使用目的、日時等必要な事項を届けさせ、6ヶ月毎に定期的な使用申込みを受付ける。

2. 前項の場合、使用日時が重複する申込みがあったときは、申込者間で協議又は、抽選により、使用者を決める。

## 第8条 (使用の承認等)

管理者は、クラブハウスの使用希望者に対し、「クラブハウス使用申込書」を提出させるものとし、その内容が適当と認められる場合には、「同使用承認書」を交付する。

2. 管理者は、承認書を交付した後においても、管理組合が使用する場合及び第3条の使用に供する必

要が生じたときは、クラブハウスの使用承認を取り消し、又は使用を中止させることができる。

#### 第9条 (使用料)

クラブハウスの使用料は、次の通りとする。又、使用料の改定については理事会で諮り総会で決定する。

各 所 要 室		利 用 料 金
パーティールーム		500 円/1 時間
多目的ホール (キッズルーム兼用)		500 円/1 時間
スタディルーム	全室貸し	200 円/1 時間
	ブース利用	① 中学生、高校生 その他学生等無料 ② ①以外の者 200 円/1 日
ゲストルーム	宿泊一室	2,000 円/1 泊
サークルルーム	全室貸し	500 円/1 時間
	大室	300 円/1 時間
	小室	200 円/1 時間
AVルーム		300 円/1 時間

注1) ラウンジの使用料は無償。

注2) 多目的ホールをキッズルームとして開放するときは無償とする。

注3) 冠婚葬祭で多目的ホール及びラウンジを使用する場合、1万円/日とする。

注4) 機材 (ピアノ・卓球台・プロジェクター等) 使用の場合、各々100円/1回とする。

#### 第10条 (使用料の徴収及び処理等)

使用責任者は、クラブハウスを使用したときは、前条に規定する使用料を速やかに管理者に支払うものとする。又、管理者は、徴収した使用料を管理費等に充当するものとする。

2. 管理組合が業務上使用する場合は、無料とする。
3. 管理者は前条の規定にかかわらず、第4条に掲げる場合 (第4条に掲げる場合で、これらに準ずると認められるときを含む。) には使用料を徴収しないことができるものとする。

#### 第11条 (使用日程表)

管理者は、クラブハウスの使用計画について月毎にクラブハウス使用日程表を作成し、使用日時、使用目的、使用責任者等所要事項を記載し、クラブハウスの使用を希望する者が閲覧できるように記録しておくものとする。

#### 第12条 (鍵の貸出し及び返却)

管理者は、承認書を交付した使用責任者に対し、クラブハウスの鍵を貸し出し、クラブハウスの使用終了後は、速やかに鍵を返却させるものとする。

#### 第13条 (注意事項)

管理者は、クラブハウスの使用者に対し、使用終了後は、クラブハウスの後始末を行わせ、これを遵守しない使用責任者及び使用者については、以後の使用を承認しないことができる。

#### 第14条 (原状回復義務等)

管理者は、クラブハウスの使用者が故意又は過失によりクラブハウスの建物を損傷、又は備品等を毀損若しくは紛失したときは、使用者の責任と負担においてこれを原状に復させるものとする。

#### 第15条 (協議事項)

管理者は、クラブハウスの使用についての細部事項及び使用について疑義が生じたときは、理事会において協議し善処するものとする。

第16条（禁止事項）

- (1) クラブハウス内は全館禁煙とする。
- (2) パーティールームは土足禁止とする。
- (3) ラウンジ・スタディールーム・AVルームでの食事等のたべものは禁止とする。

第17条（様式の委任）

この細則に基づく使用申込、届出等の様式については、理事会において定める。



# クラブハウス葬儀使用細則

## 第1条 (総則)

本団地共有施設であるクラブハウスでの葬儀使用時の運営を円滑に行うために本細則を定める。

## 第2条 (使用者の制限)

クラブハウスを使用できる者は、次の者とする。

(1) 摩耶シーサイドプレイスイースト1～5番館の居住者に限る。

## 第3条 (運営の特例)

住民より葬儀使用の申出があり、管理組合から委託を受けた管理会社（以下、単に「管理者」という。）が、これを認めた場合にあつては、多目的ホール、ラウンジ、パーティールーム、ゲストルームを最優先して使用できる便宜を供与する。

2. 使用日が本項各号の掲げる使用日と重複した場合にあつては、最優先の便宜は図らない。

(1) 管理組合の総会、棟総会。

(2) 住民の団地全体イベント及び行事。（準備手配又は、設営が完了していた場合）

上記各号については、前日又は、当日の変更や中止連絡が困難であり、団地の混乱を招く恐れがあるため。

## 第4条 (使用の制限等)

管理者は使用申込者に「クラブハウス申込書」を、提出させるものとし、「クラブハウス」使用承認書を使用申込者に交付する。

2. 管理者は、申請内容を確認し、問題等がある場合は、使用の差止め及び内容変更について、指示を与えることができるものとする。

3. クラブハウスの休館日又は、管理者時間外の使用申込み及び連絡方法は、以下の通りとする。

使用申込者→防災センター→監視員→管理者（管理員・管理会社担当）

## 第5条 (使用時間)

使用時間は、原則として通夜準備（13時から）を含み、告別式後の片付けまで（20時まで）の時間とする。但し、使用時間の変更を管理者が必要且つ、適正と認めた場合はこれを行うことができる。

2. 日数は通夜1日・告別式1日の計2日間の使用とする。（友引を挟んで3日間の使用はできない。）

3. 仏式以外の式典については、その式典に準じた使用時間とする。

## 第6条 (使用料金等)

クラブハウス及び備品の使用料並びに管理者（管理員）の人件費は次の通りとする。

(1) クラブハウス及び備品使用料は、1日1万円とする。

(2) 管理者（管理員）の人件費は、1日1万円/人とする。但し、クラブハウス休館日に使用する場合に限る（休館日以外の使用は、人件費不要）。

## 第7条

通夜・葬儀等の使用時間中は「クリーニングの受付」「宅配の発送」「所要室の予約」等の、日頃行っているフロントサービス受付は中断する。

## 第8条

使用の際は、使用責任者を定め、使用責任者は使用に伴う一切の責任を負うものとする。

2. 使用責任者は、使用終了後直ちに清掃、備品の整理整頓及び火気の点検、戸締りを行い、遅滞無く管理事務所に報告するものとする。

3. 使用責任者は、建物及び備品を故意に又は過失により損傷した場合、その損害を賠償するものとする。

## 第9条 (式典準備から後片付け時の注意事項)

管理者の指示に従い、以下の項目を遵守すること。

式典資材搬入車両は、2番館及び5番館の平面駐車場に仮駐車し、資材搬入後直ちに、団地敷地外へ退車させること。後片付けの資材搬出時と同様とする。

2. 式典準備作業においては、建物内外を過失により損傷した場合は、その損害を賠償するものとする。
3. 櫓・花輪・幕等は禁止する。
4. マイク使用はクラブハウス内のみとし、屋外での使用は禁止する。
5. 式典に使用する、線香等は臭いの少ない無臭系のものを使用すること。
6. 出棺車両に限り、2番館平面駐車場への乗入れを許可する。
7. 参列者の方の駐車場は団地内では確保できない。但し、出棺時の送迎用タクシー等（2～3台）に限り、2番館平面駐車場への待機駐車を許可する。又、親族の車両については、1～4番館東側車路の駐車を許可する。

#### 第10条（現状の回復義務）

管理者は、各所要室の利用者が故意又は過失によりクラブハウスの建物を損壊、又は備品等を毀損し若しくは紛失したときは、利用者の責任と負担においてこれを現状に復させる。

#### 第11条（その他）

使用細則に定めていない事項については、管理者の指示に従う。

#### 第12条（細則施行日）

本細則の施行は、平成16年6月からとする。

# ゲストルーム使用細則

## 第1条 (総則)

この細則は、摩耶シーサイドプレイスイーストの「ゲストルーム」の使用及び運営を円滑に行うために必要な事項について定める。

## 第2条 (利用対象者)

ゲストルームを利用できる者は、宿泊を必要とする組合員（以下「利用責任者」という。）、占有者及び親族等とする。

## 第3条 (利用料)

ゲストルームの使用料は、次の通りとする。但し、リネン類のクリーニング代等は実費精算するものとする。

宿泊利用（一泊当たり）	2,000 円
-------------	---------

注1) 徴収した使用料は、管理費に充当する。

注2) 使用料の改訂は、総会で決定する。

## 第4条 (利用期間等)

ゲストルームの利用期間及び利用時間は、次の通りとする。

利用期間	原則として連続5泊までとする。	
利用時間	宿 泊	原則として午後4時から午後8時までの間に入室し、翌日の午前10時までに退出するものとする。

## 第5条 (利用可能人数)

ゲストルームの一泊の利用人数は、原則として2名までとする。

## 第6条 (利用申込み)

利用申込みの受付開始は、利用開始日の1年前の1日（管理事務所の非営業日を除く。）の午前9時とする。但し、5月の連休及び8月のお盆の時期（繁忙期）は、管理事務所が別に定める方法による。

## 第7条 (利用方法)

ゲストルームの利用を希望する者がある場合は、利用責任者が利用開始日の当日午後8時までに「ゲストルーム使用申込書」に所定の事項を記入し、使用料を添えて申込みものとする。

2. 管理事務所はゲストルームが利用可能な場合は、利用責任者に対して部屋の鍵を貸与する。
3. ゲストルームの利用を終えた場合、利用責任者は鍵を管理事務所に返還しなければならない。
4. ゲストルームの利用をキャンセルする場合は、利用開始日の当日午後4時までに管理事務所にその旨申出なければならない。利用予定日の当日午後4時を超えてキャンセルした場合は、キャンセル料として使用料金（利用開始日から利用終了まで）の50%を徴収するものとする。

## 第8条 (注意事項の遵守)

ゲストルームを利用する者は、ゲストルーム内に掲示してある注意事項を遵守しなければならない。

2. 管理組合は、ゲストルーム利用の不適合事由が発生した場合は、以後当該利用責任者に対してその利用を禁止することができる。

## 第9条 (原状回復義務)

管理組合は、ゲストルームの利用者が故意に又は過失により、ゲストルーム内の設備、機器備品等を汚損又は毀損若しくは紛失したときは、利用責任者に対して原状回復に要した費用を請求するこ

とができる。

第10条（鍵の紛失）

ゲストルームの利用責任者は、その鍵を紛失した場合、直ちに管理員に通知し、管理組合が合鍵を複製した場合は、その実費を負担しなければならない。

第11条（様式の委任）

この細則に基づく使用申込、届出等の様式については、理事会において定める。

第12条（定めなき事項）

本細則に定めなき事項については、理事会の決議を経た後、暫定基準として運用し、総会の決議によるものとする。

第13条（細則の改廃）

本細則の改廃は、理事会の決議を経た後、総会の決議を経るものとする。但し、この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。

# 駐車場使用細則

## 第1条 (総則)

摩耶シーサイドプレイスイースト管理規約（以下、「管理規約」とする。）第16条第1項の規定に基づき、本団地共有の付属施設である駐車場を使用及び運営するため、駐車場使用細則（以下、「本細則」という。）を定める。

## 第2条 (駐車場区画)

本団地の駐車場区画（以下、「区画」という。）に駐車することのできる車両は以下の通りとする。

種別	型式		車両重量	長さ	幅	高さ
機械式	2段式	上段	2,100 kg	505 cm	185 cm	210 cm
		下段	1,900 kg	505 cm	185 cm	155 cm
	3段式	上段	1,700 kg	490 cm	180 cm	155 cm
		中段	3,000 kg	490 cm	180 cm	200 cm
		下段	1,700 kg	490 cm	180 cm	155 cm
自走式	1階	東側	2,100 kg	490 cm	185 cm	225 cm
		—	2,100 kg	510 cm	185 cm	225 cm
		特定	3,150 kg	510 cm	200 cm	225 cm
	2階	—	2,000 kg	510 cm	185 cm	225 cm
		特定	3,000 kg	510 cm	200 cm	225 cm
	3階	—	2,000 kg	510 cm	185 cm	225 cm
		特定	3,000 kg	510 cm	200 cm	225 cm
	屋上	—	2,000 kg	510 cm	185 cm	225 cm
		特定	3,000 kg	510 cm	200 cm	225 cm

2. 身障者用区画、来客用区画、特定車両区画、車種限定区画及び使用不可区画は、理事会にて定める。

## 第3条 (駐車時間)

駐車時間は、1日24時間昼夜駐車制とし、使用者は随時指定の区画に駐車することができる。

## 第4条 (駐車場使用料)

駐車場使用料については、表4「専用使用料一覧表」の通りとする。

## 第5条 (駐車場使用料の変更)

施設の改善又は一般物価の変動等により、駐車場使用料を変更する場合には、管理規約第49条の決議により、1ヶ月の予告期間をもって駐車場使用料を変更することができる。

## 第6条 (駐車場使用料の徴収)

管理者は、駐車場使用料を管理規約第61条に規定する方法で使用者から徴収する。

## 第7条 (駐車場使用料の処理)

駐車場使用料の収入は、管理規約第31条により管理費に充当する。

#### 第8条（使用者等の制限）

長期的な区画使用車両は、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が所有又は使用する車両で、管理者が、車検証等で車両の所有又は使用者であると確認できる車両に制限する。

2. 使用できる区画数は、原則として住戸1戸につき予定区画を1区画とする。
3. 空区画があり、複数区画の使用申込者がある場合は、前項にかかわらず、使用申込順により本条第6項の条件付きで予定区画を超える使用ができる。
4. 管理者は、空区画がなく満車状態時に1台目の区画使用申込者がある場合は、この申込者の使用できる区画を速やかに確保しなければならない。但し、車種によっては確保できない場合がある。
5. 管理者は、空区画がなく満車状態になった場合は、複数区画の使用者全員を対象にして抽選等により返却順位をあらかじめ決めるものとする。
6. 複数区画の使用者は、管理者から区画返却の要請があれば何ら異議申立てることなく1ヶ月以内に区画を返却しなければならない。

#### 第9条（申込及び変更）

区画の使用申込者は、「駐車場使用申込書」を管理者に提出する。

2. 区画の車両変更希望者は、「登録自動車変更届」を管理者に提出する。

#### 第10条（区画指定）

管理者が、前条により駐車場の使用申込み、又は車両変更を受けたときは、管理者が新たな区画を指定する。

2. 各区画に駐車することのできる車輛の制限は、本細則第2条の通りとする。
3. 大型車両の区画に空区画がある場合は、その他の車両の駐車を認めるが、前項規格の車の使用申込者があつた場合は、その他の車の使用者は速やかに管理者の指示に従うものとする。
4. 区画の指定は2年に一度、利用者による抽選により変更するものとする。その際に、各区画に関する台数を示すものとする。

#### 第11条（契約の締結）

管理者は、前条により区画の使用者を決定したときは、当該使用者と別に定める「駐車場使用契約書」を締結する。

#### 第12条（契約の解除）

管理者は、駐車場使用者が第18条に掲げる行為をしたとき、並びに管理規約第25条に定める管理経費等及び本則第4条に定める駐車場使用料のいずれかを3ヶ月以上滞納したときは、駐車場使用契約を解除することができることに、次回の駐車場使用申込はできないものとする。

#### 第13条（解約届）

駐車場使用契約の解約を希望する場合は、原則として1ヶ月前までに「駐車場解約届」を管理者に提出する。

#### 第14条（駐車場の返還）

駐車場使用者は、その専有部分を第三者に譲渡若しくは賃貸し占有者でなくなった場合は、その区画を管理者に返還しなければならない。

#### 第15条（駐車場使用証明書の発行）

管理者は、駐車場使用契約を締結した者に対し、「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を発行する必要がある場合は、当該証明書を発行する。

#### 第16条（本細則の改廃）

本細則の改廃は、団地総会の決議によるものとする。

#### 第17条（遵守事項）

駐車場使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 管理者から、交付された駐車使用許可のステッカーを指定箇所（ルームミラーの裏面部分）に貼付すること。
- (2) 駐車場、車路等の敷地内においては、最徐行すること。
- (3) 駐車場、車路等の敷地内においては、出場車を優先すること。
- (4) 管理者の指示及び場内標識に従うこと。
- (5) 機械式駐車場の使用に際しては、その用法に従うこと。
- (6) 車を離れるときは、ドア等の施錠、サイドブレーキの確認、アンテナの格納等、盗難及び損害防止に留意すること。
- (7) 駐車場の施設又は器具等に損傷、汚損を与えたときは、速やかに管理者に連絡し、その指示に従い処理すること。
- (8) 駐車場においては、喫煙しないこと。
- (9) タバコの吸殻、紙屑、その他の塵芥等は必ず指定の場所に捨てること。
- (10) 管理者が行う不法駐車の前除に積極的に協力すること。
- (11) 駐車場使用者は互いに協力、協調して事故の防止に努めること。
- (12) 前各号に掲げるもののほか管理者の指示に従うこと。

#### 第18条（禁止事項）

駐車場使用者は、次の行為をしてはならない。

- (1) 第三者に、その指定駐車区画を転貸又は使用させること。
- (2) 指定駐車区画以外の他人の駐車区画を無断で使用したり、車路等に駐車すること。
- (3) 駐車場以外の敷地内や周辺道路等に駐車すること。
- (4) 警笛、空ぶかし等、他人に迷惑を及ぼす騒音を発すること。
- (5) 駐車場の他の車両を破損及び損傷する行為。
- (6) 駐車場を自動車の駐車以外の用途に使用すること。
- (7) ガソリン、揮発油等又は引火性の高いもの、その他危険と認められる物品を持ち込むこと。
- (8) 前各号に掲げるもののほか管理者の禁止した行為。

#### 第19条（損害賠償）

管理者は、駐車場における天災地変、盗難及び相互の接触又は衝突その他の事故若しくは犯罪により、所有者及び関係者が被った損害に対し賠償の責任を負わない。

2. 故意又は過失によって駐車場施設に損害を与えた者は、速やかに原状に回復したうえ損害を賠償しなければならない。

#### 第20条（様式の委任）

この細則に基づく使用申込、届出等の様式及び駐車場使用契約書の書式については、理事会において定める。



# 駐車場駐車区画指定に関する運用内規

## 第1条 (総則)

摩耶シーサイドプレイスイースト駐車場使用細則の運用に関して、主として駐車区画の指定方法について、内規として定める。

## 第2条 (駐車区画の区分)

駐車区画は、住戸用として、一般駐車区画、身体障害者駐車区画、車種限定区画、来客用駐車区画とする。台数に関しては、理事会で決定する。

## 第3条 (駐車区画の抽選方法)

駐車場使用細則第10条第4項に定める2年に1度の駐車区画変更にあたっては、駐車場使用希望者は、第1希望から第4希望までを、所定の用紙に記入して申し込みを行う。

## 第4条 (抽選)

希望者が、そのブロックの駐車可能台数を超えた場合は、抽選により決定する。抽選による区画決定の方法は、「抽選手順」として別に定める。

## 第5条 (身体障害者駐車区画への申込み資格)

身体障害者駐車区画（以下、身障者用区画という。）は、車椅子を常時使用しており、かつ、身体障害者手帳を所有している者又はその介助者が申込みことができる。

2. 療養手帳又は精神障害者保健福祉手帳を所有している者又はその介護者は、第2希望以降で身障者用区画に申込みすることができる。
3. 前2項のいずれの手帳も所有していないが、身体的状況により、特に身障者用区画を使用したいとの申し出があった場合は、理事会での協議によって決する。使用が認められた場合でも、前項の手帳所有者が優先される。

## 第6条 (身障者用区画の空き区画の使用)

駐車区画入替え抽選の際に、自走式駐車場内の身障者用区画に空きが生じた場合は、その同一ブロックの一般駐車区画に第1希望で申込んで落選した者の内から希望者を募り、再度抽選して一般駐車区画として、次回入替え時まで使用することができる。

## 第7条 (空き駐車区画があるブロック内の移動)

空き駐車区画があるブロックについては、希望により駐車区画を移動することができる。

## 第8条 (空き駐車区画が生じた場合の募集)

入替え抽選時に倍率が1倍を超えていて抽選になったブロック内の駐車区画に空きが生じた場合は、3ヶ月毎にまとめて、希望者を公募し、空き区画数を超えた場合は抽選で駐車区画を決定する。ただし、応募できる者は、入替え抽選時の倍率が1倍以下のブロック内の駐車区画に駐車している者に限られる。

## 第9条 (空駐車区画があるブロックへの移動)

空駐車区画があるブロック（入替え抽選時に1倍以下のブロック）については、希望により、他ブロックより駐車区画を移動することができる。

## 附則

1. この内規の改廃は理事会にて決する。
2. この内規は2012年1月1日から運用する。



# 来客用駐車場の使用細則

## 第1条 (総則)

摩耶シーサイドプレイスイーストの来客用駐車場は、本団地共有の付属施設であり、使用を円滑に行うために必要な事項について定める。

## 第2条 (来客用駐車場区画)

本団地の来客用駐車場区画は、あらかじめ定められた区画とするが、駐車場に空区画がある場合は、それを来客用駐車場として使用することができる。

## 第3条 (使用者等の制限)

来客用駐車場は、本団地住戸への来客及び管理業務上の来訪者に使用させるものとする。

## 第4条 (使用手続き)

本駐車場の使用者は、理事長の許可を得なければ駐車することが出来ない。

来客用駐車場使用の許可を得た者は、理事長が発行する「来客駐車場許可証」を駐車時に車両内の見やすい所に表示しなければならない。

## 第5条 (駐車時間)

駐車時間は理事長の許可を得た時間内とする。これを超える場合は再度理事長の許可を得なければならない。

## 第6条 (遵守事項)

使用者は別に定める駐車場使用細則第17条(遵守事項)、第18条(禁止事項)、及び第19条(損害賠償)を遵守しなければならない。

## 第7条 (細則の改廃)

本細則の改廃は、理事会の決議を得た後、総会の決議を得るものとする。但し、この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。

## 第8条 (来客用駐車場使用料)

来客用駐車場使用料については、12時間毎に250円とする。但し、管理委託業務及び本団地の共用部分に関する維持保全、修繕等の業務により使用する場合は無償とする。

## 第9条 (来客用駐車場使用料の処理)

駐車場使用細則第7条(駐車場使用料の処理)に準ずる。

## 第10条 (様式の委任)

この細則に基づく来客駐車場許可証の書式及び使用申込、届出等の様式については、理事会において定める。

## 附則

この改正条項は、平成22年度通常総会終了後の2011年6月1日から適用される。



# 駐輪場・ミニバイク置場・自動二輪置場使用細則

## 第1条 (総則)

摩耶シーサイドプレイスイースト管理規約（以下、「管理規約」とする）第16条第1項の規定に基づき、本団地共有の付属施設である駐輪場・ミニバイク置場・自動二輪置場（以下、「駐輪場等」という。）を使用及び運営するため駐輪場・ミニバイク置場・自動二輪置場使用細則（以下、「本細則」という。）を定める。

## 第2条 (駐輪場等使用車種)

本団地の駐輪場等に駐輪することができる車種及び置場は、以下の通りとする。

- (1) 自転車（22インチ以上）（駐輪場）
- (2) ミニバイク（125cc以下）（各棟ミニバイク置場・自走式駐車場1・2階）
- (3) 自動二輪（125cc以上）（自走式駐車場1・2階）

## 第3条 (駐輪時間)

駐輪時間は、1日24時間昼夜駐輪制とし、使用者は随時指定の場所に駐輪することができる。

## 第4条 (駐輪場等使用料)

駐輪場等使用料については、表4「専用使用料一覧表」の通りとする。

## 第5条 (駐輪場等使用料の変更)

施設の改善又は一般物価の変動等により、駐輪場等使用料を変更する場合には、管理規約第49条第(3)号の決議により、1ヶ月の予告期間をもって使用料金を変更することができる。

## 第6条 (駐輪場等使用料の徴収)

管理組合は、駐輪場等使用料を管理規約第61条に規定する方法で使用者から徴収する。

## 第7条 (駐輪場等使用料の処理)

駐輪場等使用料の収入は、管理規約第31条に規定する管理費に充当する。

## 第8条 (使用者等の制限)

本団地の当該棟の団地建物所有者及びその同居人又は専有部分の貸与を受けた者及びその同居人が所有するものに限定する。

2. 自転車は、原則として住戸1戸につき2台までとする。なお、その内1台については、ラック型駐輪場下段を割り当てるものとする。
3. 平置型駐輪場は、ラック型駐輪場に駐輪できない22インチ以上の自転車を優先的に割り当てるものとする。なお、申込台数が所定数を超過した場合は、抽選により決定する。なお、自転車の変更等によりラック型駐輪場に駐輪できる場合は、平置型駐輪場をすみやかに返却しなければならない。
4. ラック型駐輪場上段又は下段に空区画がある場合は、第2項にかかわらず、抽選により本条第7項の条件付きで3台目以上についても駐輪場上段又は下段を使用できる。
5. 管理者は、ラック型駐輪場上段及び下段に空区画がなく満車状態時に1台目の使用申込者がある場合は、この申込者の使用できる上段又は下段区画をすみやかに確保しなければならない。
6. 管理者は、ラック型駐輪場上段又は下段に空区画がなく満車状態になった場合は、区画数の多い使用者から順番に抽選等により返却順位をあらかじめ決めておくものとする。
7. 3区画以上の使用者は、管理者から区画返却の要請があれば何ら異議申し立てることなくすみやかに1区画を返却しなければならない。
8. ミニバイクについては、申込み順とする。但し、住戸1戸につき1台までとする。
9. 自動二輪置場（15台）は棟別戸数按分とし、原則として1番館3台、2番館3台、3番館5台、4番館1台、5番館3台とする。
10. 増設ミニバイク・自動二輪置場等については、申込み順とする。但し、原則として住戸1戸につき1台までとする。

#### 第9条（申込及び変更）

駐輪場等の使用申込み希望者は、「駐輪場・ミニバイク置場・自動二輪置場使用申込書」を管理者に提出する。

2. ミニバイク等の変更希望者は「登録ミニバイク・自動二輪変更届」を管理者に提出する。

#### 第10条（審査）

管理者は、前条により駐輪場等の使用申込み又はミニバイク等の変更を受けたときは、管理者において適否を決定する。但し、使用申込者数が、駐輪場等区画数を超えた場合の審査並びに使用者決定順序は駐輪場等使用申込み順とする。

#### 第11条（契約の締結）

管理者は、前条により使用者を決定したときは、当該使用者に承認書を発行することにより、当該使用者と駐輪場等使用契約が締結されたものとみなす。

#### 第12条（契約の解除）

管理者は、第17条に掲げる行為をしたとき及び使用料を滞納したときは、駐輪場等使用契約を解除することができる。

#### 第13条（解約届）

駐輪場等使用契約の解約を希望する場合は、原則として1ヶ月前までに「駐輪場・ミニバイク置場・自動二輪置場解約届」を管理者に提出する。

#### 第14条（駐輪場等の返還）

駐輪場等使用者は、その専有部分を第三者に譲渡若しくは賃貸し占有者でなくなった場合は、その駐輪場等区画を管理者に返還しなければならない。

#### 第15条（本細則の改廃）

本細則の改廃は、団地総会の決議によるものとする。

#### 第16条（遵守事項）

駐輪場等使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 管理者から、交付された駐輪場等使用許可のステッカーを指定箇所（自転車等後部の泥よけ部分）に貼付すること。
- (2) 敷地内は降車し、自転車及びミニバイク等は手で押して歩き、歩行者等の安全に留意すること。但し、次の場合に限り例外とする。
  - ① 敷地内西側通路（公園と隣接する南北エリア）
  - ② 自走式駐車場から2番館東側駐車場を通り公道へ繋がる通路
  - ③ 1番館、2番館バイク置場から公道へ繋がる通路
  - ④ 幼児用自転車（幼稚園児までで、且つ車輪サイズ16インチまで）に限り敷地内中央部でも乗車可能とする。
- (3) 駐輪場、ミニバイク置場通路等の敷地内においては、出場車を優先すること。
- (4) 管理者の指示及び場内標識に従うこと。
- (5) 自転車等を離れるときは、必ずチェーン等の施錠を行い、盗難及び損害防止に留意すること。
- (6) 駐輪場等の施設又は器具等に損傷、汚損を与えたときは、速やかに管理者に連絡し、その指示に従い処理すること。
- (7) 駐輪場等においては、喫煙しないこと。
- (8) タバコの吸殻、紙屑、その他塵芥等は必ず指定の場所に捨てること。
- (9) 管理者が行う不法駐輪車の排除に積極的に協力すること。
- (10) 駐輪場等使用者は互いに協力、協調して事故の防止に努めること。
- (11) 前各号に掲げるもののほか管理者の指示に従うこと。

#### 第17条（禁止事項）

駐輪場等使用者は、次の行為をしてはならない。

- (1) 第三者に、その指定駐輪場等区画を転貸又は使用させること。
- (2) 指定駐輪場等区画以外の他人の駐輪場等区画を無断で使用したり、通路等に駐輪すること。
- (3) 駐輪場等以外の敷地内や周辺道路上に駐輪すること。
- (4) 警笛、空ふかし等、他人に迷惑を及ぼす騒音を発すること。
- (5) 駐輪場等内の他の自転車等を破損及び損傷する行為。
- (6) 駐輪場等を自転車、ミニバイク、自動二輪等の駐輪以外の用途に使用すること。
- (7) ガソリン、揮発油等又は引火性の高いもの、その他危険と認められる物品を持込むこと。
- (8) 前各号に掲げるものの他、管理者の禁止した行為。

#### 第18条 (損害賠償)

管理者は、駐輪場等における天災地変、盗難及び相互の接触又は衝突その他の事故若しくは犯罪により、所有者及び関係者が被った損害に対し賠償の責任を負わない。

2. 故意又は過失によって駐輪場等施設に損害を与えた者は、速やかに原状に回復したうえ損害を賠償しなければならない。

#### 第19条 (その他注意事項及びルール違反者の処理)

使用者は、自転車等盗難防止のため、責任をもって施錠、所有者表示及び保険への加入等の措置を講じるものとする。

2. 管理者は、指定のステッカーを貼付していない自転車等を発見した場合は、敷地の1箇所に集積のうえ、「10日以上届出のない車は処分する」旨の掲示で周知するとともに、所轄警察に盗難車等の外部所有者がいないことを確認のうえ、掲示から1ヶ月経過後管理組合にて廃棄処分する場合がある。
3. 管理者は、登録抹消の届出を怠り、長期間放置している自転車等については、前項に準じて廃棄処分することができる。

#### 第20条 (様式の委任)

この細則に基づく使用申込、届出等の様式については、理事会において定める。



# レンタサイクル運用細則

## 第1条 (総則)

摩耶シーサイドプレイスイースト管理組合（以下、「管理組合」という。）は、レンタサイクルを運用するため本細則を定める。

## 第2条 (定義)

レンタサイクルは、管理組合が所有する貸出自転車をいう。

## 第3条 (使用資格)

レンタサイクルを使用することができる者は、摩耶シーサイドプレイスイーストに現に居住する組合員又は占有者及びその同居人とする。

## 第4条 (業務の委託)

理事長は、この細則に定める業務の全部又は一部を、管理規約第35条（業務の委託等）に基づき業務受託者等第三者に委託することができる。

2. 前項により事務の全部又は一部を委託し、又は請け負わせる場合、理事長は委託した業務の適切な処理が図られるよう、委託を受けた者に対して監督しなければならない。

## 第5条 (運用台数)

レンタサイクルは、大人用自転車4台、子供用自転車2台（ヘルメット付）で運用を開始する。

2. 運用台数及び種類は、使用頻度等を勘案して、理事会にて決定する。

## 第6条 (使用手続き)

レンタサイクルの使用を希望する者は、管理組合に使用申込書を提出し、使用許可を受けなければならない。

## 第7条 (使用料)

レンタサイクル使用料は、無料とする。

## 第8条 (使用時間)

レンタサイクルの使用時間は、6時から20時までとし、1回あたりの使用は4時間を越えないものとする。なお、通勤、通学には使用できないものとする。

## 第9条 (経過後の処置)

レンタサイクル使用者が、鍵を紛失あるいは破損した場合は、直ちに管理組合に届出をしなければならない。

## 第10条 (遵守事項)

レンタサイクル使用者は、レンタサイクル使用にあたって本細則及び以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用前に必ずレンタサイクルのブレーキの効き具合、タイヤの空気圧が適正であるかなどの利用点検を行うこと。
- (2) 何らかの異常（パンク、部品交換を要するもの等を含む。）がある場合は、管理組合に必ず申し出ること。なお、パンク、部品交換を要するレンタサイクルの異常の修理費用は、原則として管理組合の負担とする。
- (3) マンション敷地内（車路を除く。）では降車して移動すること。
- (4) 駐輪にあたっては、常に整理整頓に心がけること。
- (5) 第三者にレンタサイクルを使用させないこと。
- (6) レンタサイクルには、いかなる工作、構築も行わないこと。
- (7) 外出先では、必ずレンタサイクルに施錠すること。
- (8) 子供用自転車を使用する場合は、備え付けのヘルメットを着用すること。なお、子供だけでの

使用を禁止する。  
(9) その他、管理組合にて指示・告示する事項。

第11条（違反者に対する措置）

理事長は、レンタサイクル使用者が本細則に違反し、又は違反する恐れのあるときは、当該使用者に対しその使用を中止させ、あるいは今後の使用を禁止することができる。

第12条（原状回復義務）

レンタサイクル使用者の故意又は過失により、レンタサイクルを損傷、毀損、若しくは紛失したときは、直ちに理事長又は理事長の指定する者に連絡し、その指示に従わなければならない。

2. 前項に掲げる場合、原則として当該使用者は自己の責任において修復し、その修復に要する費用を負担するものとする。

第13条（免責事項等）

管理組合は、天災、地変、火災、水害（台風又は豪雨による浸水、その他の損害を含む。）、盗難、その他の事由によりレンタサイクル使用者がその自転車につき被った損害の責を負わないものとする。管理者（建物の区分所有者等に関する法律第25条に定める管理者をいう。）についても同様とする。

2. 当該レンタサイクルを使用中の事故についても、当該レンタサイクル使用者が一切の責任を負うものとする。

第14条（天変地異時の措置）

レンタサイクル使用者は、前条に掲げる理由によりレンタサイクルに損害を受ける恐れがあるときは、その責任と負担においてレンタサイクルを安全な場所へ移動する等の措置を講じるものとする。

第15条（遵守義務）

レンタサイクル使用者は、本細則の各条項を遵守しなければならない。

第16条（定めなき事項）

本細則に定めなき事項については、理事会の決議を経た後、暫定基準として運用し、総会の決議によるものとする。

第16条の2（様式の委任）

この細則に基づく使用申込、届出等の様式については、理事会において定める。

第17条（細則の改廃）

本細則の改廃は、理事会の決議を経た後、総会の決議を得るものとする。但し、この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。

第18条（細則原本）

この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の区分所有者が署名した細則を1通作成し、これを細則原本とする。

2. 細則原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
3. 理事長は、所定の掲示場所に細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

付則

第1条（細則の施行）

本細則は、平成24年10月1日から施行する。

# 防犯カメラ運用細則

## 第1条 (趣旨)

この細則は、摩耶シーサイドプレイスイーストに設置する防犯カメラの管理・運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

## 第2条 (目的)

防犯カメラの設置は、組合員及び入居者の防犯、犯罪の予防及び管理組合の財産の維持保全に資することを目的とし、運用、管理に当たってはプライバシーに十分な配慮をするものとする。

## 第3条 (閲覧)

理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、理事会の決議を経て、防犯カメラの記録映像を閲覧することができるものとする。但し、理事会の決議を経る時間的余裕が無いときは、理事長の判断により閲覧することができるものとする。この場合理事長は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。

- (1) 警察から犯罪捜査として書面により要請があった場合又は汚損、毀損行為が発生した場合。
- (2) 前号の行為の予防保全措置を講じる必要性が極めて高いと認められる場合。
- (3) その他、管理組合、組合員等（管理組合に届け出のあった占有者を含む。）又はそれらの同居人が警察に届け出た事項であって、理事会が必要と認めた場合。

## 第4条 (立会い)

理事長は、防犯カメラの記録映像を閲覧しようとする場合は、理事、警察官（要請があった場合に限る。）、管理会社（管理員を含む。）に立会いをさせることができる。

2. 前項の立会い者は、映像内容及び関連情報について、守秘義務を負うものとする。又、その職を退いた後も同様とする。

## 第5条 (記録映像の閲覧又は複製提供)

管理組合は、警察若しくは公的機関から書面により記録映像の閲覧を求められ、又は記録映像の複製の提供を求められた場合には、理事会の決議を経て、これを閲覧させ、又は提供することができる。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断により閲覧させ、又は提供することができる。この場合、理事長は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。

## 第6条 (保存・取扱い)

管理組合は、記録映像を録画装置の容量の範囲内で保存するものとし、容量が満たされれば、古い記録映像から順次消去するものとする。但し、特に必要な場合は、別個の録画装置に保存することができる。

## 第7条 (管理)

管理組合は、防犯カメラの機器、記録映像を適正に管理するものとする。

2. 管理組合は、前項の業務を第三者に委託する場合は、適切な管理が確保される旨を書面で定めるものとする。

## 第8条 (効力及び順守義務)

この細則は、管理組合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、組合員がこの細則に基づいて負う義務と同一義務を負うものとし、同居する者に対してもこの細則に定める事項を順守させなければならない。

## 第9条 (細則の改廃)

この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。

## 付則

この細則は、平成21年6月1日から効力を生ずる。



# 車いす運用細則

## 第1条（総則）

摩耶シーサイドプレイスイースト管理組合（以下、「管理組合」という。）は、車いすを運用するため本細則を定める。

## 第2条（定義）

車いすは、管理組合が所有する貸出車いすをいう。（以下、「車いす」という。）

## 第3条（使用資格）

車いすを使用することが出来る者は、摩耶シーサイドプレイスイーストに現に居住する組合員及び占有者とする。

2. 前項に定義する者より申請された第三者とする。

## 第4条（業務の委託）

理事長は、この細則に定める業務の全部又は一部を、管理規約第35条（業務の委託等）に基づき業務受託者等第三者に委託することができる。

2. 前項により事務の全部又は一部を委託し、又は請け負わせる場合、理事長は委託した業務の適切な処理が図られるよう、委託を受けた者に対して監督しなければならない。

## 第5条（運用台数）

車いすは、1台で運用を開始する。

2. 運用台数及び種類は、使用頻度等を勘案して、理事会にて決定する。

## 第6条（使用手続き）

車いすの使用を希望する者は、管理組合に使用申込書を提出し、使用許可を受けなければならない。

## 第7条（使用料）

車いす使用料は、無料とする。

## 第8条（使用時間）

車いすの使用期間は、2日以内とする。

## 第9条（経過後の処置）

車いす使用者が、車いすを破損した場合は、すみやかに管理組合に届出をしなければならない。

## 第10条（遵守事項）

車いす使用者は、車いす使用にあたって本細則及び以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用前に必ず車いすのブレーキ、各部パーツ等の異常がないか使用点検を行うこと。
- (2) 何らかの異常がある場合は、管理組合に必ず申し出ること。異常の修理費用は原則として管理組合の負担とする。
- (3) 車いすにはいかなる工作、構築も行わないこと。
- (4) その他、管理組合にて指示、告示する事項。

## 第11条（違反者に対する措置）

理事長は、車いす使用者が本細則に違反し、又は違反する恐れのあるときは、当該使用者に対しその使用を中止させ、あるいは今後の使用を禁止することができる。

## 第12条（原状回復義務）

車いす使用者の故意又は過失により、車いすを損傷、毀損、もしくは紛失したときは、すみやかに理事長又は理事長の指定する者に連絡し、その指示に従わなければならない。

2. 前項に掲げる場合、原則として当該使用者は自己の責任において修復し、その修復に要する費用を負担するものとする。

#### 第13条（免責事項等）

管理組合は、天災、地変、火災、水害（台風又は豪雨による浸水、その他の損害を含む。）、盗難、その他の事由により車いす使用者がその車いすにつき被った損害の責を負わないものとする。管理者（建物の区分所有者等に関する法律第25条に定める管理者をいう。）についても同様とする。

2. 当該車いすを使用中の事故についても、当該車いす使用者が一切の責任を負うものとする。

#### 第14条（遵守義務）

車いす使用者は、本細則の各条項を遵守しなければならない。

#### 第15条（定めなき事項）

本細則に定めなき事項については、理事会の決議を経た後、暫定基準として運用し、総会の決議によるものとする。

#### 第15条の2（様式の委任）

この細則に基づく使用申込、届出等の様式については、理事会において定める。

#### 第16条（細則の改廃）

本細則の改廃は、理事会の決議を経た後、総会の決議を得るものとする。ただし、この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。

#### 第17条（細則原本）

この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の区分所有者が署名した細則を1通作成し、これを細則原本とする。

2. 細則原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
3. 理事長は、所定の掲示場所に細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

#### 附則

##### 第1条（細則の施行）

本細則は、令和5年6月1日から施行する。