

所沢スカイライズタワー

管 理 規 約
使 用 細 則
共用駐車場運営細則
バイク置場運営細則
自転車置場運営細則
看板等使用細則
集会室運営細則
宅配ボックス運営細則
電気料精算規程
水道供給規程

原本(写)

管理委託契約書(案)

所沢スカイライズタワー管理組合

所沢スカイライズタワー管理規約

第 1 章 総 則

第 1 条 (目 的)

この規約は、所沢スカイライズタワー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、区分所有者相互の権利・義務及び共同の利益を調整し、良好な環境を確保することを目的とする。

第 2 条 (定 義)

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

- 一 区分所有権：構造上及び利用上の独立性を有する建物の部分の所有を目的とする権利をいう。〔「建物の区分所有に関する法律」(以下「区分所有法」という。)第 2 条第 1 項〕
- 二 区分所有者：区分所有権を有する者をいう。(区分所有法第 2 条第 2 項)
- 三 占有者：区分所有者以外の者で、専有部分を占有する者をいう。(区分所有法第 6 条第 3 項)
- 四 専有部分：区分所有権の目的となる建物の部分をいう。(区分所有法第 2 条第 3 項)
- 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付属物及びこの規約により共用部分とされた付属の建物をいう。(区分所有法第 2 条第 4 項)
- 六 一部共用部分：共用部分のうち一部の区分所有者のみの共用に供せられるべきことが明らかな部分をいう。(区分所有法第 3 条後段)
- 七 敷 地：建物が所在する土地及びこの規約により建物の敷地とされた土地をいう。(区分所有法第 2 条第 5 項)
- 八 共用部分等：共用部分及び付属施設をいう。
- 九 一部共用部分等：一部共用部分及び一部の区分所有者のみの共用に供せられるべきことが明らかな付属施設をいう。

十 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。

十一 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。

第 3 条（規約等の遵守義務）

区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約、付属規程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この規約、付属規程及び総会の決議を遵守させなければならない。

第 4 条（対象物件の範囲）

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

第 5 条（規約等の効力）

この規約、付属規程及び総会の決議は、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、区分所有者がこの規約、付属規程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。

第 6 条（管理組合）

区分所有者は、第 1 条に定める目的を達成するため、次の管理組合を構成する。

一 所沢スカイライズタワー管理組合（以下、「全体管理組合」という。）

二 所沢スカイライズタワー一部管理組合

イ. 所沢スカイライズタワー住宅部会（以下「住宅部会」という。）

ロ. 所沢スカイライズタワー店舗部会（以下「店舗部会」という。）

2. 全体管理組合は、区分所有者全員をもって構成する。

3. 住宅部会および店舗部会は、それぞれ次条に定める住戸部分または店舗部分を所有する区分所有者全員をもって構成する。

4. 第 1 項の各管理組合は、事務所を別表第 1 に記載された対象物件の所在地内に置く。

5. 各管理組合の業務、組織等については、それぞれ第 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、次のとおりとする。

- 一 住戸番号を付した住戸（以下「住戸部分」という。）
- 二 店舗番号を付した店舗（付属建物部分を含む。以下「店舗部分」という。）
- 三 銀行番号を付した銀行（以下「銀行部分」という。）
- 四 車庫番号を付した車庫（以下「車庫部分」という。）

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 玄関扉及びシャッターは、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。
 - 四 給水設備、給湯設備、電気設備およびガス設備は、専有部分毎のメーターボックス内に存する戸別量水器の二次側配管から専有部分のその設備までを専有部分とする。
 - 五 排水衛生設備は、専有部分内のその設備の部分から共用に供されるその設備との接続部分までを専有部分とする。
 - 六 玄関灯およびその設備のうち、区分所有者の専用に供される電源に接続するその設備は専有部分とし、共用に供される電源に接続するその設備は共用部分とする。
 - 七 オートロック式共用玄関扉連動型インターホンおよびその設備は、住宅玄関子機から住宅親機までのその設備を専有部分とする。
 - 八 室内消防用設備等は、共用部分とする。
 - 九 前各号に定めるもの以外の専有部分の専用に供される場合で、専有部分内にある場合は専有部分とし、共用部分内または専有部分以外の専有部分内にある部分については、共用部分とする。
3. 第 1 項又は前項の専有部分の専用に供される設備のうち、共用部分内にある部分以外のものは専有部分とする。

第 8 条（共用部分の範囲）

対象物件のうち共用部分等を次のとおり区分し、その範囲は別表第 2 に掲げるとおりとする。

- 一 全体共用部分等（共用部分等のうち、次号及び第三号に規定する部分以外の部分をいう。）
- 二 住宅一部共用部分等（共用部分等のうち、住戸部分の区分所有者のみの共用に供せられるべきことが明らかな共用部分をいう。）
- 三 店舗一部共用部分等（共用部分等のうち、店舗部分の区分所有者のみの共用に供せられるべきことが明らかな部分をいう。）

第 3 章 敷地及び共用部分等の共有

第 9 条（共有）

対象物件のうち敷地及び全体共用部分等は、区分所有者の共有とする。

第 10 条（共有持分）

各区分所有者の敷地及び共用部分の共有持分は、別表第 3 に掲げるとおりとする。

第 11 条（分割請求及び単独処分の禁止）

- 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、専有部分を他の区分所有者又は第三者に貸与する場合を除き、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、貸与、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）

住戸部分の区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

2. 店舗部分及び銀行部分の区分所有者は、その専有部分を通常の店舗及び

事務所として使用するものとし、風俗営業（キャバレー、ダンスホール、ナイトクラブ等）、特殊政治団体、暴力団及び危険物・汚物を取扱う営業、悪臭・騒音・煤煙を発する物品を取扱う営業など、他の区分所有者に迷惑を及ぼすおそれのある用途に使用してはならない。

3. 店舗部分及び銀行部分の区分所有者は、その専有部分を第三者に譲渡または貸与しようとするとき並びに営業の開始、変更、廃止しようとするときは、あらかじめ理事長に文書により届け出をし、承認を得なければならない。
4. 車庫部分の区分所有者は、その専有部分を専ら車庫として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

第 13 条（敷地及び共用部分等の用法）

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。

第 14 条（バルコニー等の専用使用权）

区分所有者は、別表第 4 に掲げるバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、アルコーブ、玄関扉、シャッター、窓枠、窓ガラス、室外機置場、店舗及び銀行前面敷地、店舗及び銀行用室外機置場、外壁面の一部、シャッター外面（以下この規約及び別表 4 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。

第 15 条（看板等の設置）

店舗部分及び銀行部分の区分所有者及びその占有者は、営業上必要な看板等を、別表第 4 および別図第 I - ①, I - ② に掲げる敷地及び共用部分等の一部に設置することができる。

2. 当該看板等の設置にあたっては、建物の美観、調和等に充分配慮をなすものとし、取付け、掲出又は除去にあたっては、全体管理組合への届け出を必要とする。
3. 当該看板等の日常の維持管理、修繕、除去等は、当該店舗部分及び銀行部分の区分所有者及びその占有者がその責任と負担においてこれを行う。
4. 全体管理組合は当該看板等の取付け等が、著しく建物の美観を損ねると

認めるときは、当該店舗部分及び銀行部分およびその占有者の区分所有者に対し、当該看板等の寸法、形状、配色等の変更を求めることができる。

5. 前4項の事項については、別に看板等設置細則を定めるものとする。

第16条（共用駐車場の専用使用权）

区分所有者は、住宅部会が管理する立体駐車場および平面駐車場（以下「共用駐車場」という。）について、住宅部会が別表第4に掲げるとおり、別に定める共用駐車場運営細則により、専用使用权を設定することを承認する。

2. 共用駐車場について専用使用权を認められた区分所有者および占有者は、別に定めるところにより、住宅部会に専用使用料を納入しなければならない。
3. 住宅部分の区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者および第三者に譲渡または貸与したときは、その区分所有者の共用駐車場の専用使用权は消滅する。
4. 店舗部分の区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者および第三者に譲渡したときは、その区分所有者の共用駐車場の専用使用权は消滅する。
5. 駐車場について専用使用权を有している占有者が、対象物件に居住もしくは占有しなくなった場合は、その共用駐車場の専用使用权は消滅する。

第17条（バイク置場専用使用权）

区分所有者は、全体管理組合が管理するバイク置場（以下「バイク置場」という。）について、全体管理組合が別に定めるバイク置場運営細則により専用使用权を設定することを承認する。

2. バイク置場について専用使用权を認められた区分所有者および占有者は、別に定めるところにより、全体管理組合に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、他の区分所有者または第三者に譲渡または貸与したときは、その区分所有者のバイク置場の専用使用权は消滅する。
4. バイク置場について専用使用权を有している占有者が、対象物件に居住もしくは占有しなくなった場合は、その駐車場の専用使用权は消滅する。

第 18 条（自転車置場使用权）

区分所有者は、住宅部会が管理する自転車置場（以下「自転車置場」という。）について、住宅部会が別に定める自転車置場運営細則により使用权を設定することを承認する。

2. 区分所有者がその所有する専有部分を他の区分所有者または第三者に譲渡または貸与したときは、その区分所有者の自転車置場の使用权は消滅する。
3. 自転車置場について専用使用权を有している占有者が、対象物件に居住もしくは占有しなくなった場合は、その自転車置場の使用权は消滅する。

第 19 条（敷地及び共用部分等の第三者の使用）

区分所有者は、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が無償で使用することを承認する。

- 一 管理室兼防災センター、清掃員控室、駐車場管理室、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

＜管理業務を受託し、又は請負った者＞

- 二 電気室 <東京電力株式会社>

- 三 MDF 盤室 <日本電信電話株式会社>

- 四 クリーニングボックス置場 <クリーニング店>

2. 前項に掲げるもののほか、区分所有者は第23条に定める区分に従い、それぞれの管理組合が総会の決議を経て、敷地及び共用部分等（専用使用部分を除く。）の一部について、第三者に使用させることを承認する。

第 20 条（付属規程）

対象物件の使用については、別に付属規程（使用細則、駐車場運営細則、自転車・バイク置場使用細則、看板等使用細則、集会室運営細則、宅配ロッカー運営細則、電気料精算規程、水道供給規程等を含む。）を定めるものとする。

第 21 条（専有部分の貸与）

区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合は、この規約、付属規程及び総会の決議をその第三者に遵守させなければならない。

2. 前項の場合において、区分所有者は、その貸与に関する契約にこの規約、付属規程及び総会の決議を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相

手方にこの規約及び付属規程を遵守する旨の誓約書を全体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 22 条（区分所有者の責務）

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務めなければならない。

第 23 条（敷地及び共用部分等の管理に関する責任と負担）

敷地及び全体共用部分等の管理については、全体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。

2. 住宅一部共用部分等の管理については、住宅部会がその責任と負担においてこれを行うものとする。
3. 店舗一部共用部分等の管理については、店舗部会がその責任と負担においてこれを行うものとする。
4. 前3項にかかわらず、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。

第 24 条（必要箇所への立入り）

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

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

第 25 条（損害保険）

全体管理組合は区分所有者を代理して、次の業務を行わなければならない。

(1) 対象物件のうち全体共用部分等に対する次の損害保険契約の付保

- イ．共用部分等の火災保険
- ロ．共用部分のガラス保険（専用使用部分を除く。）
- ハ．施設所有者・管理者賠償責任保険
- ニ．昇降機賠償責任保険（5号機のみ）

(2) 総会において決議された損害保険の付保

(3) 前各号の損害保険契約にかかわる保険証券の保管並びに保険金の請求及び受領

二 全体管理組合は、前項第(3)号により受領した保険金を、事故により損害を生じた全体共用部分等の修復に要する費用に充当するものとする。

2. 住宅部会は住宅部分の区分所有者を代理して、次の業務を行わなければならない。

(1) 対象物件のうち住宅一部共用部分等に対する次の損害保険契約の付保

- イ．立体駐車場賠償責任保険
- ロ．個人賠償責任保険
- ハ．昇降機賠償責任保険（1号機～4号機）

(2) 総会において決議された損害保険の付保

(3) 前各号の損害保険契約にかかわる保険証券の保管ならびに保険金の請求および受領（ただし、個人賠償責任保険に関する保険金の請求および受領は除く。）

二 住宅部会は、前項第(3)号により受領した保険金を事故により損害を生じた住宅一部共用部分等の修復に要する費用に充当するものとする。

3. 店舗部会は店舗部分の区分所有者を代理して、次の業務を行わなければならない。

(1) 対象物件のうち店舗一部共用部分等に対する次の損害保険契約の付保

- イ．店舗施設所有者・管理者賠償責任保険

(2) 総会において決議された損害保険の付保

(3) 前各号の損害保険契約にかかわる保険証券の保管ならびに保険の請求

および受領（ただし、店舗賠償責任保険に関する保険金の請求および受領は除く。）

- 二 店舗部会は、前項第(3)号により受領した保険金を、事故により損害を生じた店舗一部共用部分等の修復に要する費用に充当するものとする。
4. 区分所有者は、自己の所有する専有部分について、火災保険契約を締結するものとする。

第 2 節 費用の負担

第 26 条（管理費等）

区分所有者は、敷地及び全体共用部分等の管理に要する経費に充当するため、次の費用を全体管理組合に納入しなければならない。

- 一 全体管理費
- 二 全体修繕積立金
2. 一部共用部分の管理に要する経費に充当するため、住戸部分の区分所有者にあっては、第一号及び第三号に掲げる費用を、店舗部分の区分所有者にあっては、第二号及び第四号に掲げる費用を、それぞれ住宅部会又は店舗部会に納入しなければならない。
 - 一 住宅管理費
 - 二 店舗管理費
 - 三 住宅修繕積立金
 - 四 店舗修繕積立金
3. 全体管理費及び全体修繕積立金の額については、全区分所有者の共有持分に応じて、住宅管理費および住宅修繕積立金については各住戸部分の区分所有者の共有持分に応じて、店舗管理費及び店舗修繕積立金については各店舗部分の区分所有者の共有持分に応じてそれぞれ算出するものとする。
4. 第 3 項において算出された額の端数処理は、第 1 項第一号、第 2 項第一号・第二号の管理費については 100円単位（10円の位を四捨五入）とし、第 1 項第二号、第 2 項第三号・第四号の各修繕積立金については、10円単位（1円の位を四捨五入）とする。

5. 第1項及び第2項の費用は、専有部分を貸与等により第三者に占有させる場合においても、区分所有者が納入するものとする。

第27条（承継人に対する債権の行使）

各管理組合が前条第1項および第2項の費用について有する債権は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても行うことができる。

第28条（全体管理費）

全体管理費は、敷地及び全体共用部分等の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 第36条の場合における管理委託費
- 二 前項に含まれない共用設備の保守維持費、清掃費ならびに塵芥処理費等
- 三 共用設備の運転等に必要な水道光熱費
- 四 備品費、消耗品費、通信費、その他の事務費
- 五 全体共用部分等にかかわる火災保険料、その他の損害保険料
- 六 経常的な補修費
- 七 会議費、役員活動費、その他組合の運営に要する費用
- 八 夜間警備に要する費用
- 九 その他、敷地及び全体共用部分等の通常の管理に要する費用

第29条（住宅管理費及び店舗管理費）

住宅管理費及び店舗管理費は、それぞれ住宅一部共用部分等又は店舗一部共用部分等の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 第36条の場合における管理委託費
- 二 前項に含まれない共用設備の保守維持費、清掃費ならびに塵芥処理費等
- 三 共用設備の運転等に必要な水道光熱費
- 四 備品費、消耗品費、通信費その他の事務費
- 五 一部共用部分等にかかわる損害保険料
- 六 経常的な補修費
- 七 会議費、役員活動費その他組合の運営に要する費用
- 八 その他一部共用部分等の通常の管理に要する費用

第 30 条（全体修繕積立金）

全体修繕積立金は、敷地及び全体共用部分等の、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 敷地及び全体共用部分等の変更又は処分
 - 四 その他敷地及び全体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となる管理
2. 全体管理組合は、前項各号の経費に充当するため借入れをしたときは、全体修繕積立金をもってその償還に充当することができる。
3. 全体修繕積立金については、第28条および第29条に掲げる他の費用とは区別して経理しなければならない。

第 31 条（住宅修繕積立金および店舗修繕積立金）

住宅修繕積立金及び店舗修繕積立金は、それぞれ住宅一部共用部分等または店舗一部共用部分等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 住宅一部共用部分等または店舗一部共用部分等の変更または処分
 - 四 その他住宅一部共用部分または店舗一部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となる管理
2. 各部会は、前項各号の経費に充当するため借り入れをしたときは、住宅部分修繕積立金または店舗部分修繕積立金をもってその償還に充当することができる。
3. 住宅部分修繕積立金および店舗部分修繕積立金については、第28条および第29条に掲げる他の費用とは区別して経理しなければならない。

第 32 条（使用料）

全体共用部分等にかかわる専用使用料および使用料は、第28条に定める費用に充当するほか、第30条の全体修繕積立金として積み立てることができる。

2. 住宅一部共用部分等にかかわる専用使用料および使用料は、第29条に定

- める住宅管理費に充当するほか、第31条の住宅修繕積立金として積み立てることができる。
3. 店舗一部共用部分等にかかわる専用使用料および使用料は、第29条に定める店舗管理費に充当するほか、第31条の店舗修繕積立金として積み立てることができる。
 4. 店舗部分、車庫部分、店舗一部共用部分および住宅一部共用部分の区分所有者は、別に定める電気料精算規程により、次の料金を全体管理組合に納入しなければならない。
 - 一 自家用受変電設備より供給される当該店舗部分の専有部分に係る電気料。
 - 二 自家用受変電設備より供給される当該車庫部分の専有部分に係る電気料。
 - 三 自家用受変電設備より供給される住宅一部共用部分に係る電気料。
 - 四 自家用受変電設備より供給される店舗一部共用部分に係る電気料。
 5. 車庫部分、店舗一部共用部分および住宅一部共用部分の区分所有者は、別に定める水道供給規程により、次の料金を全体管理組合に納入しなければならない。
 - 一 給水設備より供給される当該車庫部分の専有部分に係る水道料。
 - 二 給水設備より供給される店舗一部共用設備に係る水道料。
 - 三 給水設備より供給される住宅一部共用設備に係る水道料。

第 6 章 管 理 組 合

第 1 節 組 合 員

第 33 条（組合員の資格）

各管理組合の組合員の資格は、区分所有者となったとき取得し、区分所有者でなくなったときに喪失する。

第 34 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

より管理組合に届け出なければならない。

第 2 節 管理組合の業務

第 35 条（業 務）

管理組合の業務の種類は次のとおりとする。

- 一 全体管理組合業務
- 二 一部管理組合業務
 - イ. 住宅部会業務
 - ロ. 店舗部会業務
2. 全体管理組合は、次の各号に掲げる全体管理組合業務を行う。
 - 一 全体管理組合が管理する敷地及び全体共用部分等の保安、保全、保守、清掃、消毒及び塵芥処理（第14条第1項により専用使用権を有する者が、当該専用使用部分について、その責任と負担において行う行為を除く。）
 - 二 敷地及び全体共用部分等の修繕。
 - 三 共用部分等にかかわる火災保険、その他の損害保険に関する業務。
 - 四 区分所有者が管理する専用使用部分について、全体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。
 - 五 敷地及び全体共用部分等の変更、処分及び運営。
 - 六 全体管理費及び全体修繕積立金等、敷地および全体共用部分にかかわる使用料の収納、保管、運営、支出等に関する業務。
 - 七 官公署等との渉外業務。
 - 八 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務。
 - 九 防災に関する業務。
 - 十 広報及び連絡業務。
 - 十一 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。
3. 住宅部会は、次の各号に掲げる住宅部会業務を行う。
 - 一 住宅部会が管理する住宅一部共用部分等の保安、保全、保守、清掃、消毒および塵芥処理（第14条第1項により専用使用権を有する者が、当

該専用使用部分についてその責任と負担において行う行為を除く。)

- 二 住宅一部共用部分等の修繕
 - 三 住宅一部共用部分等にかかわる損害保険に関する業務
 - 四 区分所有者が管理する専用使用部分について住宅部会が行なうことが適当であると認められる管理行為
 - 五 住宅一部共用部分等の変更、処分および運営
 - 六 住宅管理費、住宅修繕積立金および住宅一部共用部分にかかわる使用料の収納、保管、運営、支出等に関する業務
 - 七 官公署等との渉外業務
 - 八 風紀、秩序および安全の維持に関する業務
 - 九 防災に関する業務
 - 十 広報および連絡業務
 - 十一 各住戸に設置された専有設備としての住戸用火災報知（P型3級）設備の保守点検業務
 - 十二 その他組合員の共同の利益を増進し、良好な環境を確保するために必要な業務
4. 店舗部会は、次の各号に掲げる店舗部会業務を行う。
- 一 店舗部会が管理する店舗一部共用部分等の保安、保全、保守、清掃、消毒および塵芥処理（第14条1項により専用使用権を有する者が、当該専用使用部分についてその責任と負担において行う行為を除く。)
 - 二 店舗一部共用部分等の修繕
 - 三 店舗一部共用部分等にかかわる損害保険に関する業務
 - 四 区分所有者が管理する専用使用部分について店舗部会が行うことが適当であると認められる管理行為
 - 五 店舗一部共用部分等の変更、処分および運営
 - 六 店舗管理費、店舗修繕積立金および店舗一部共用部分にかかわる使用料の収納、保管、運営、支出等に関する業務
 - 七 官公署等との渉外業務
 - 八 風紀、秩序および安全の維持に関する業務
 - 九 防災に関する業務
 - 十 広報および連絡業務

十一 その他組合員の共同の利益を増進し、良好な環境を確保するために必要な業務

第 36 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。

第 3 節 役 員

第 37 条（役員構成）

全体管理組合に次の役員を置く。

- (1) 理事長 1名
- (2) 副理事長 2名
- (3) 理事（理事長及び副理事長含む。以下同じ。） 8名
- (4) 監事 4名

一 理事及び監事は、所沢スカイライズタワーの組合員のうちから、総会で選出する。

二 理事長、副理事長は、理事の互選により選任する。

2. 住宅部会に次の役員を置く。

- (1) 部会長 1名
- (2) 副部会長 2名
- (3) 部会運営委員 8名
- (4) 監査委員 2名

一 部会長及び副部会長は、全体管理組合の役員になった者を選出する。

二 部会長、副部会長は、互選により選出する。

3. 店舗部会に次の役員を置く。

- (1) 部会長 1名
- (2) 副部会長 2名
- (3) 部会運営委員 3名
- (4) 監査委員 1名

一 部会長及び副部会長は、全体管理組合の役員になった者を選出する。

二 部会長、副部会長は、互選により選出する。

第 38 条（役員を選任）

全体管理組合の監事を除く役員について、銀行部分の区分所有者より 1 名、車庫部分の区分所有者より 1 名、住宅部会の区分所有者より 4 名、店舗部分の区分所有者より 2 名の割合で、総会によって選出するものとする。

2. 住宅部会の部会運営委員および監査委員は、住宅部分の区分所有者のうちから、住宅部会で選任するものとする。
3. 店舗部会の部会運営委員および監査委員は、店舗部分の区分所有者のうちから、店舗部会で選任するものとする。

第 39 条（役員の任期）

役員の任期は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの 1 年とする。ただし、再任をさまたげない。

2. 全体管理組合の役員に欠員が生じたときは、第 37 条第 1 項第二号にかかわらず、理事会で補充できるものとし、その役員の任期は前任者の残任期間とする。
3. 各部会役員に欠員が生じたときは、第 38 条第 2 項及び第 3 項にかかわらず、委員会で補充できるものとし、その役員の任期は前任者の残任期間とする。
4. 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。
5. 役員が組合員でなくなった場合においては、その役員はその地位を失う。

第 40 条（役員の実義務等）

役員は法令、規約及び付属規程ならびに総会及び理事会または委員会の決議に従い、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 41 条（理事長）

理事長は全体管理組合を代表し、その業務を統括するほか、規約、付属規程又は全体総会もしくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項をその業務として遂行する。

2. 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。

3. 理事長はその職務に関し、区分所有者のために原告又は被告となることができる。
4. 理事長は、第49条に定める定期総会において、組合員に対し、前会計年度における全体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。
5. 理事長は事故の防止又はその復旧のため緊急を要する場合、その必要に応じ、第54条第1項二号又は第五号の定めにかかわらず、一般会計を取崩し、その費用に充当することができる。この場合は、すみやかに所定の場所にその旨を掲示するとともに理事会に報告しなければならない。
6. 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。

第 42 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。

2. 書記は、全体総会および理事会その他全体管理組合の会議の議事を記録する。

第 43 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、全体管理組合の業務を担当する。

第 44 条（監 事）

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

2. 監事は、全体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、臨時全体総会を招集することができる。
3. 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

第 45 条（部会長）

部会長は、それぞれ各部会を代表しその業務を統括するほか、規約、付属規程または部会総会もしくは委員会の決議により、部会長の職務として定められた事項をその業務として遂行する。

2. 部会長は、区分所有法に定める管理者とする。
3. 部会長は、その職務に関し区分所有者のために、原告または被告となることができる。

4. 部会長は、それぞれ第49条に定める定期部会総会において、組合員に対し、前会計年度における各部会の業務の執行に関する報告をしなければならない。
5. 部会長は事故の防止またはその復旧のため緊急を要する場合、その必要に応じ第54第2項第二号ならびに第五号または同条第3項第二号ならびに第五号の定めにかかわらず、当該部会の一般会計を取崩し、その費用に充当することができる。この場合は、すみやかに所定の場所にその旨を掲示するとともに、当該委員会に報告しなければならない。
6. 部会長は、委員会の承認を受けて、他の部会運営委員にその職務の一部を委任することができる。

第 46 条（副部会長）

副部会長は部会長を輔佐し、部会長に事故があるときはその職務を代理し、部会長が欠けたときはその職務を行う。

第 47 条（部会運営委員）

部会運営委員は委員会を構成し、委員会の定めるところに従い、各部会の業務を担当する。

第 48 条（監査委員）

監査委員は、部会の業務の執行および財産の状況を監査し、その結果をそれぞれの部会総会に報告しなければならない。

2. 監査委員は、部会の業務の執行および財産の状況について不正があると認めるときは、臨時部会総会を招集することができる。
3. 監査委員は、委員会に出席して意見を述べることができる。

第 4 節 総 会

第 49 条（総 会）

総会の種類は次のとおりとする。

- 一 全体総会
- 二 一部管理組合総会
 - イ. 住宅部会総会

ロ、店舗部会総会

2. 全体総会は、全体管理組合の組合員全員で構成する。
3. 一部管理組合総会は、それぞれの部会の組合員全員で構成する。
4. 総会は、定期総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
5. 理事長及び部会長は、それぞれの定期総会を、毎年1回新会計年度開始以後2ヶ月以内に招集しなければならない。
6. 理事長又は部会長は、必要と認める場合においては、理事会またはそれぞれの委員会の決議を経て、何時でも臨時総会を招集することができる。
7. 総会の議長は、理事長又は部会長が務める。

第50条（招集手続き）

総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の1週間前までに会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

2. 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届け出をした宛先に発するものとする。ただし、その届け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宛に発するものとする。
3. 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届け出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
4. 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第55条第3項第一号、第二号及び第四号に掲げる事項の決議、又は同条第4項の建替え決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
5. 第51条第2項の場合には、本条第1項の通知を発した後、遅滞なくその通知の内容を所定の掲示場所に掲示しなければならない。
6. 第1項にかかわらず、緊急を要する場合においては、理事長は理事会の、部会長はそれぞれの委員会の承認を得て、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51条（組合員の総会招集権等）

組合員が各管理組合の組合員総数の5分の1以上及び第53条第1項に定める議決権総数の5分の1以上にあたる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合において、理事長又は部会長は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. 理事長または部会長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は臨時総会を招集することができる。
3. 前2項により招集された臨時総会においては、第49条第7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。
4. 第44条第2項により監事が、又は第48条第2項により監査委員が招集した総会の議長の選任については、前項を準用する。

第52条（出席資格）

組合員のほか、理事会又は委員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、会議の目的が対象物件の使用方法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、あらかじめ理事長又は部会長にその旨を通知しなければならない。

第53条（議決権）

組合員は、その所有する専有部分1戸につき別表第3に定める議決権を有する。

2. 専有部分1戸につき2以上の組合員が存在する場合の、これらの者の議決権の行使については、あわせて一の組合員とみなす。
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または部会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、その代理人は次のいずれかの者でなければならない。
 - 一 組合員と同居する者
 - 二 他の組合員もしくはその組合員と同居する者
 - 三 組合員の専有部分を借り受けた者
 - 四 組合員が法人の場合においては、その役員又は従業員

6. 代理人は、代理権を証する書面を理事長又は部会長に提出しなければならない。

第54条（議決事項）

次の各号に掲げる事項については、全体総会の決議を経なければならない。

- 一 全体管理組合の収支決算及び事業報告
- 二 全体管理組合の収支予算及び事業計画
- 三 全体管理費等の額及び第32条第1項にかかわる使用料の額並びに賦課徴収方法
- 四 規約の変更及び敷地および全体共用部分にかかわる付属規程の制定または変更
- 五 第30条第1項に定める特別の管理の実施並びにそれに充当するための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩し
- 六 第25条第1項第一号の損害保険の付保
- 七 区分所有法第57条第2項（同条第4項において準用する場合を含む。）第58条（使用禁止の請求）第1項、第59条（区分所有権の競売の請求）第1項又は第60条（占有者に対する引渡し請求）第1項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
- 八 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- 九 区分所有法第62条（建替え決議）第1項の場合の建替え
- 十 役員活動費の額及び支払い方法
- 十一 組合管理部分に関する管理業務委託契約の締結
- 十二 敷地及び全体共用部分等（専用使用部分を除く。）の第三者の使用の承認
- 十三 その他全体管理組合の業務に関する重要事項

2. 次の各号に掲げる事項については住宅部会総会の決議を経なければならない。

- 一 住宅部会の収支決算及び事業報告
- 二 住宅部会の収支決算及び事業計画
- 三 住宅管理費、住宅修繕積立金の額及び住宅一部共用部分にかかわる使用料の額ならびに賦課徴収方法

- 四 住宅一部共用部分等にかかわる付属規程の制定または変更
- 五 第31条第1項に定める特別の管理の実施ならびにそれに充当するための資金の借り入れおよび修繕積立金の取崩し
- 六 第25条第2項第一号の損害保険の付保
- 七 役員活動費の額および支払い方法
- 八 組合管理部分に関する管理業務委託契約の締結
- 九 住宅一部共用部分等（専用使用部分を除く。）の第三者の使用の承認
- 十 その他住宅部会の業務に関する重要事項

3. 次の各号に掲げる事項については、店舗部会総会の決議を経なければならない。

- 一 店舗部会の収支決算及び事業報告
- 二 店舗部会の収支決算及び事業計画
- 三 店舗管理費、住宅修繕積立金の額及び店舗一部共用部分にかかわる使用料の額ならびに賦課徴収方法
- 四 店舗一部共用部分等にかかわる付属規程の制定または変更
- 五 第31条第1項に定める特別の管理の実施ならびにそれに充当するための資金の借り入れおよび修繕積立金の取崩し
- 六 第25条第2項第一号の損害保険の付保
- 七 役員活動費の額および支払い方法
- 八 組合管理部分に関する管理業務委託契約の締結
- 九 店舗一部共用部分等（専用使用部分を除く。）の第三者の使用の承認
- 十 その他店舗部会の業務に関する重要事項

第55条（総会の会議及び議事）

総会の会議は、第53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し、可否同数の場合においては、議長の決するところによる。
- 3. 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらずそれぞれの総会を構成する組合員総数の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 規約の変更

- 二 敷地及び共用部分等の変更（改良を目的とし、かつ著しく多額の費用を要しないものを除く。）
 - 三 区分所有法第58条（使用禁止の請求）第1項、第59条（区分所有権の競売の請求）第1項又は第60条（占有者に対する引渡し請求）第1項の訴えの提起
 - 四 建物の価格の2分の1以上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
 - 五 その他総会において本項の方法で決議することとした事項
4. 第2項にかかわらず、前条第1項第九号の建替え決議は、全体管理組合の組合員総数の5分の4以上及び議決権の5分の4以上で行う。
 5. 前4項において、書面及び代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
 6. 第3項にかかわらず、同項第一号において一部共用部分に関する事項で組合員全員の利害に関係しないものについての規約の変更は、当該一部共用部分を共用すべき組合員の4分の1を超える者又はその議決権の4分の1を超える議決権を有する者が反対したときはすることができない。
 7. 第3項第一号において、規約の変更が一部の組合員の権利に特別な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。
 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な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認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項第二号および第35条第2項にかかわらず銀行部分の区分所有者が所有する専有部分に接する共用部分の日常的な管理または保存行為において、1カ月前の理事長への届出、および当該費用の自己負担を条件に、当該区分所有者が、当該共用部分の管理行為等を行なうことができるものとする。
 10. 第3項第三号の事項の決議を行なうには、あらかじめ当該組合員または占有者に対し弁明する機会を与えなければならない。

11. 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。

第 56 条（総会の決議に代わる書面による合意）

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

第 57 条（議事録の作成、保管）

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理事がこれに署名押印しなければならない。
3. 理事長または部会長は、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。
4. 理事長または部会長は、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 理事会および委員会

第 58 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 59 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. 理事会の招集手続きについては、第50条（第4項及び第5項を除く。）の規定を準用する。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

第 60 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. 議事録については、第57条（第4項を除く。）の規定を準用する。
3. 理事長は会議のつど議事録作成のため、理事の中から書記を指名することができる。

第 61 条（議決事項）

理事会はこの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 全体管理組合の収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- 二 規約の変更及び敷地及び全体共用部分等にかかわる付属規程の制定又は変更に関する案
- 三 その他の総会提出議案
- 四 第75条に定める勧告又は指示等
- 五 全体総会から付託された事項

第 62 条（委員会）

委員会は、部会運営委員をもって構成する。

2. 委員会の議長は、部会長が務める。

第 63 条（招 集）

委員会は、部会長が招集する。

2. 部会運営委員が、4分の1以上の部会運営委員の同意を得て委員会の招集を請求した場合には、部会長は速やかに委員会を招集しなければならない。
3. 委員会の招集手続きについては、第50条（第4項及び第5項を除く。）の規定を準用する。ただし、委員会において別段の定めをすることができる。

第 64 条（委員会の会議及び議事）

委員会の会議は、部会運営委員会の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席部会運営委員の過半数で決する。

2. 議事録については、第57条（第4項を除く。）の規定を準用する。
3. 部会長は会議のつど議事録作成のため、部会運営委員会の中から書記を指名することができる。

第 65 条（議決事項）

委員会はこの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 部会の収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- 二 各一部共用部分にかかわる付属規程の制定又は変更に関する案
- 三 その他の部会総会提出議案
- 四 第75条に定める勧告又は指示等
- 五 部会総会から付託された事項

第 6 章 会 計

第 66 条（会計年度）

管理組合の会計は、毎年3月1日から翌年2月末日までとする。

第 67 条（管理組合の収入と支出及び会計区分）

管理組合の収入と支出及び会計区分は、次のとおりとする。

- 一 全体管理組合会計
- 二 一部管理組合会計
 - イ. 住宅部会会計
 - ロ. 店舗部会会計
2. 全体管理組合の会計は、次のとおり区分する。
 - 一 全体一般会計（全体管理費に関する会計をいう。以下同じ。）
 - 二 全体修繕積立金会計（全体修繕積立金に関する会計をいう。以下同じ）
3. 住宅部会の会計は、次のとおり区分する。
 - 一 住宅一般会計（住宅管理費に関する会計をいう。以下同じ。）
 - 二 住宅修繕積立金会計（住宅修繕積立金に関する会計をいう。以下同じ）
4. 店舗部会の会計は、次のとおり区分する。
 - 一 店舗一般会計（店舗管理費に関する会計をいう。以下同じ。）
 - 二 店舗修繕積立金会計（店舗修繕積立金に関する会計をいう。以下同じ）

第 68 条（収支予算の作成及び変更）

理事長又は部会長は、毎会計年度の収支予算案を定期総会に提出し、そ

の承認を得なければならない。

2. 収支予算を変更しようとするときは、理事長または部会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 69 条（会計報告）

理事長又は部会長は、毎会計年度の収支決算案を監事又は監査委員の会計監査を経て、定期総会に報告しその承認を得なければならない。

第 70 条（管理費等の徴収）

各管理組合は、それぞれ第26条第1項及び第2項に定める各費用及び第32条に定める使用料について、組合員が各自開設する組合指定の銀行の預金口座から自動振替の方法により、別に定める口座に受け入れることとし、翌月分を当月の27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おいて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おいて、管理組合は、その未払金額についてその期日の翌日から起算して支払い日まで年利18%（1年に満たない部分については、1年365日日割計算とする。）の遅延損害金を加算して、その組合員に対して請求することができる。
3. 前項の遅延損害金は、第28条に定める費用に充当する。
4. 組合員は、納付した全体管理費等、部会管理費等及び第32条に定める使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。
5. 理事長又は部会長は、第1項の規定に違反もしくは期日までに第26条第1項及び第2項に定める各費用及び第32条に定める使用料を納入しない組合員に対して、当該費用に関する支払い命令及び訴訟に関し、訴訟追行権を有するものとする。
6. 前項の場合において、理事長又は部会長は遅滞なく組合員にその旨を通知しなければならない。この場合には、第50条第2項及び第3項の規定を準用する。
7. 第5項に定めるほか、管理組合は第1項の規定に違反もしくは、期日までに所定の全体管理費等、部会管理費等及び第32条に定める使用料を納入しない組合員に対し第75条に準拠して必要な措置をとることができる。

第 71 条（全体管理費等及び部分管理費等の過不足）

収支決算の結果、会計に余剰を生じた場合、その余剰金は原則として翌年度におけるそれぞれの費用に充当する。

2. 会計に不足が生じた場合にあっては、管理組合は組合員に対して第26条第3項に定める費用の負担割合に応じて、そのつど必要な金額の負担を求めることができる。

第 72 条（預金口座の開設）

各管理組合は、それぞれ会計業務を遂行するため、金融機関に預金等の口座を開設するものとする。

第 73 条（借り入れ）

各管理組合は、第30条第1項又は第31条第1項に定める業務を行うため、必要な範囲において借り入れすることができる。

第 74 条（帳票類の作成、保管）

理事長又は部会長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを見せなければならぬ。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 7 章 雑 則

第 75 条（義務違反者に対する措置）

組合員又は占有者が、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、組合員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（勧告及び指示等）

組合員もしくはその同居人、又は専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人（以下「組合員等」という。）が、法令、規約又は付属規程に違反したとき、又は対象物件内における共同生活秩序を乱す行為を行なったときは理事長は理事会の、部会長は委員会の決議を経てその組合員等に対

- し、その是正のため必要な勧告又は指示もしくは警告を行うことができる。
2. 組合員は、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もしくはその同居人が、前項の行為を行なった場合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. 組合員が、この規約もしくは付属規程に違反したとき、又は組合員もしくは組合員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なったときには、理事長は理事会の、部会長は委員会の決議を経て、その差し止め又は排除のための必要な処置をとることができる。
4. 前項までの勧告及び指示等の処置に要する費用及び第70条第5項及び第7項並びに前条に関する訴訟の費用（弁護士費用、その他実費全額を含む）は、当該区分所有者又は占有者が負担する。

第 77 条（防火管理者）

管理組合は消防法に定める防火管理業務を行うため、防火管理者を置くものとする。

2. 防火管理者は、原則として組合員の中から、理事会又は委員会の決議により理事長もしくは部会長がこれを任命し、総会に選任報告をするものとする。
3. 防火管理者は、別に定めるところにより、その活動に应ずる必要経費の支払いと報酬を受けとることができる。

第 78 条（合意管轄裁判所）

この規約に関する管理組合と組合員又は占有者の間の訴訟については、東京地方裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

第 79 条（地方自治体及び近隣住民との協定の遵守）

区分所有者は、管理組合（管理組合成立以前は事業主等）が地方自治体又は近隣住民等と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

第 80 条（電波障害）

1. 対象物件の引渡しまでに発生した電波障害の対策設備（対象物件の共視聴アンテナから各近隣住戸の軒先保安器までの設備）を、近隣住家に無償で使用させ、その維持管理は管理組合の責任と負担において行うこと。
2. 上記 1. に関し、売主と近隣住家との間で締結した協定書の権利義務を

管理組合が承継すること。(別添資料Ⅱ参照)

3. 1. の維持管理のため、売主とフジ電設株式会社との間で締結した対策設備の維持管理契約(別添資料Ⅲ参照)を、管理組合が承継すること。
4. 3. の維持管理契約に基づく20年間の維持管理費用は売主が管理組合に支払い、管理組合は受領後直ちにフジ電設株式会社に全額支払うこと。
維持管理契約終了後の維持管理は管理組合の責任と負担において行うこと。
5. 対象物件の引渡し以降に電波障害発生の申し出を受けた場合は、管理組合の責任と負担において解決すること。

第 81 条 (容認事項)

1. 対象物件は、総合設計制度の適用を受けており、対象物件及び対象物件の敷地内には、当該制度に基づいた公開空地が設けられていること。(別添図面Ⅱ-①~③参照)
 - ① 対象物件に当該制度に基づいて設置された公開空地と当該敷地を有機的に機能させるために境界を設け、分断せず一体かつ合同で利用すること。
 - ② 公開空地は一般の人々に公開され、それに伴い居住者以外の人間が通行及び立ち入ること。また、公開空地は地域住民のためのお祭り等の開催に当たって使用する場合があります、管理組合に事前に申請があった場合、管理組合はその使用を承認すること。
 - ③ 敷地内の公開空地の維持管理は、管理組合の責任と負担で行うこと。
 - ④ 総合設計制度の公開空地の理念を確保するため、所沢市が必要と判断した事項について異議なく協力すること。
 - ⑤ 公開空地には、公開空地の趣旨を明示した表示板が設置されること。
 - ⑥ 公開空地には、公開空地の趣旨を明示した表示板が設置されること。
 - ⑦ 管理組合は、所沢市の指導に基づき公開空地管理責任者選任届および誓約書(別添資料Ⅳ参照)を所沢市長に提出すること。また、管理組合は、公開空地の維持管理状況について、公開空地管理報告書(別添資料Ⅴ参照)により、3年ごとに所沢市長に報告すること。
2. 対象物件に設置されたMDF盤室に関し、下記事項を承認すること。
 - ① 対象物件の共用部分の一部に日本電信電話株式会社の光アクセス装置等は無償にて設置すること。

② 上記①について、売主と日本電信電話株式会社との間で締結する光アクセス装置に関する覚書を管理組合が承継すること。

③ M D F 盤室内の設備等の維持管理のため、日本電信電話株式会社の職員又はその指名する者が対象物件及びM D F 盤室に立ち入ること。

3. 敷地の自主後退について

① 所沢市の指導により、販売対象敷地の一部（以下「自主後退部分」という。）が道路として使用されること。（別添図面Ⅲ－①，②参照）

② 後退部分及び自主後退部分は建築物及び構築物の築造等が一切できないこと、並びに現状の道路状の形態を将来にわたり維持すること。

③ 自主後退部分の維持管理は、管理組合の責任と負担において行うこと。

4. 対象物件の敷地北側の道路は、下記の都市計画道路となっており、下記の都市計画道路であること及び将来都市計画道路が併用された場合、多くの交通量が見込まれ、騒音・振動等が発生する可能性のあること。

〔都市計画道路〕

名 称：3 4 1 0 中央通り線

起 点：東住吉

終 点：西所沢1丁目

計画幅員：1 5 m

都市計画決定：昭和28年 4 月17日（建設省告示）

昭和51年 6 月15日（埼玉県知事告示）

5. 対象物件の敷地南東側土地（所在：所沢市東町79番1外）に、将来建物（規模・時期等未定）の建築又は建替えの可能性があること、並びにその建物が建築基準法その他関連法規に適合した建物である場合、売主及び建築主等に異議を申し立てないこと。

6. 対象物件に設置されたクリーニング集配ボックス（以下「クリーニングボックス」という。）の利用に関し、下記事項を承認すること。

① 対象物件の共用部分の一部にクリーニングボックスを指定クリーニング店に設置させること、および共用部分の一部に電気設備を無償にて設置させること。また、当該電気使用料金は管理組合が負担すること。

② 当該施設の利用につき、管理組合・株式会社ワップおよび指定クリーニング店との間で「CSシステム設置覚書」を締結すること。

- ③ 設置料および電気料を無償とする代償として、指定クリーニング店の売上の一定割合を管理組合が受領し、管理費の一部に充当すること。
7. 外壁・建物の一時使用について
- 対象物件の外壁・建物等の一部を分譲住戸全戸の販売完了までの期間、垂れ幕等の広告宣伝物およびモデルルーム、販売事務所等の設置のため事業主および事業主の販売代理人が無償で使用する可能性があること。
8. 建替について
- 対象物件の区分所有法第62条の建替を行なう場合においては、各区分所有者の所有部分については、建替後も現状の場所及び規模が確保されるものとする。
9. 管理規約第28条第八号及び第35条第2項第九号に係る警備業務を株式会社アーバンセキュリティーに委託するものとする。(別添資料Ⅰ参照)
10. 区分所有者は、所沢市の指導に基づき適正な維持管理の他、下記事項を承認すること。
- ① 管理組合は、建築物および敷地等に関する維持管理報告書(別添資料Ⅵ参照)を所沢市長に提出すること。
- ② 所沢市長より適正な維持管理の調査の実施、報告を求められた場合には協力すること。
11. 近隣との協定について
- ① 所沢御幸町共同ビル建設組合が近隣住民(所沢市御幸町町内会〔代表 所沢御幸町1-26 御幸町町内会会長 三上幸男〕、所沢市寿町町内会〔代表 所沢市寿町21-7 寿町町内会 内田其善〕、所沢市東町町内会〔代表 本橋 誠〕)と締結した協定書(別添資料Ⅶ参照)の権利義務を管理組合が承継すること。
- ② 対象物件周辺敷地に将来建物が建設される場合、その建物が建築基準法その他関連法規に適合した建物である場合は、売主および建築主等に異議を申し立てないこと。
- ③ 当地区の町会の意見を尊重し、町会活動に協力すること。
- ④ 塵芥・騒音・落下物・周辺に対するプライバシーの保護等について、近隣住民に迷惑および障害を生じさせないこと。

第 82 条（規約外事項）

規約、付属規程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、付属規程又は法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定める。

第 83 条（規約原本）

この規約を証するため、規約承認時の理事長および 2 名の理事が記名押印した規約を 1 通作成し、これを規約原本とする。

2. 規約原本は理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。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。

付 則

第 1 条（規約の発効ならびに管理組合の成立）

この規約の発効ならびに管理組合の成立は、区分所有関係の発生した日とする。

第 2 条（初年度役員任期並びに初年度会計年度期間）

初年度役員任期並びに初年度会計年度期間については、管理規約第 39 条第 1 項並びに第 66 条にかかわらず次のとおりとする。

- 一 初年度役員任期は、平成 9 年 4 月 1 日より平成 10 年 3 月 31 日までとする。
- 二 初年度会計期間は、平成 年 月 日より平成 年 月末日までとする。

第 3 条（全体修繕積立基金）

全体管理組合成立時の区分所有者（以下「当初区分所有者」という。）は、別に定める全体修繕積立基金（以下「全体基金」という。）を、当該専有部分取得時に管理組合に納入しなければならない。ただし、未販売又は未引渡しの専有部分がある場合、事業主は当該部分の全体基金の負担は

行わないものとし、一次購入者への引渡し時に当該購入者が管理組合に納入するものとする。

2. 全体基金は、第67条第2項に定める全体修繕積立金会計の収入として取扱い、第30条第1項に定める費用に充当する。
3. 当初区分所有者は、納付した全体基金についてその返還請求又は分割請求をすることはできない。
4. 当初区分所有者は、その納入すべき管理費等、その他管理組合に対するいかなる債務に対しても、全体基金をもってその弁済に充当することはできない。

第4条（住宅修繕積立基金）

住宅部会設立時の住宅部分の区分所有者（以下「当初区分所有者」という。）は、別に定める住宅修繕積立金（以下「住宅基金」という。）を、当該専有部分取得時に管理組合に納入しなければならない。ただし、未販売又は未引渡しの専有部分がある場合、事業主は当該部分の住宅基金の負担は行わないものとし、一次購入者への引渡し時に当該購入者が管理組合に納入するものとする。

2. 住宅基金は、第67条第3項に定める住宅修繕積立金会計の収入として取扱い、第31条第1項に定める費用に充当する。
3. 当初区分所有者は、納付した全体基金についてその返還請求又は分割請求をすることはできない。
4. 当初区分所有者は、その納入すべき管理費等、その他管理組合に対するいかなる債務に対しても、全体基金をもってその弁済に充当することはできない。

第5条（店舗修繕積立基金）

店舗部会設立時の店舗部分の区分所有者（以下「当初区分所有者」という。）は、別に定める店舗修繕積立基金（以下「店舗基金」という。）を当該専有部分取得時に管理組合に納入しなければならない。ただし、未販売又は未引渡しの専有部分がある場合、事業主は当該部分の店舗基金の負担は行わないものとし、一次購入者への引渡し時に当該購入者が管理組合に納入するものとする。

2. 店舗基金は、第67条第4項に定める店舗修繕積立金会計の収入として取

扱い、第31条第1項に定める費用に充当する。

3. 当初区分所有者は、納付した店舗基金についてその返還請求又は分割請求をすることはできない。
4. 当初区分所有者は、その納入すべき管理費等、その他管理組合に対するいかなる債務に対しても、店舗基金をもってその弁済に充当することはできない。

別表第1 対象物件の表示

名称	所沢スカイライズタワー		
敷地	所在地	(住居表示) 埼玉県所沢市御幸町〔以下未定〕 (地番) 埼玉県所沢市御幸町499-4他	
	面積	5,772.14 m^2	
	権利関係	所有権の共有	
建物	構造等	鉄筋コンクリート造(一部鉄筋鉄骨コンクリート造) 地上31階地下2階建共同住宅 建築面積 3,972.16 m^2 床面積 36,032.72 m^2	
	専有部分	住戸部分	床面積 20,569.91 m^2
		店舗部分	床面積 3,248.42 m^2
		銀行部分	床面積 2,105.35 m^2
		車庫部分	床面積 2,262.83 m^2
付属施設	植栽、散水栓、池の設備、公開空地の設備、児童公園の遊具等		

別表第2-1 建物の部分たる共用部分の区分

区分	部位	
共用部分	全体共用部分	建物躯体、屋根、外壁、階段(地下部分)、エレベーター機械室(5号機)、電気室、スロープ、車路、界壁、基礎部分、公開空地、児童公園等
	住宅一部共用部分	廊下、エントランス、エレベーター機械室(1~4号機)、住宅用受水槽室、住宅用ポンプ室等
	店舗一部共用部分	店舗用受水槽室、店舗用ポンプ室等

別表第 2 - 2 建物の付属物たる共用部分の区分

区 分		部 位
共 用 部 分	全体共用部分	電気幹線設備、電話配管設備、テレビ共視聴設備、エレベーター設備（5号機）、共用電灯設備、換気設備、消火設備、自動火災報知設備（地下部分）、ガス設備、誘導灯、非常放送設備、館銘板、避雷針等
	住宅一部共用部分	エレベーター設備（1～4号機）、オートロック設備、住宅用給排水設備、住宅用受水槽、コンセント設備、消火設備、自動火災報知設備（住宅部分）、誘導灯、立体駐車場設備、ターンテーブル等
	店舗一部共用部分	店舗用給排水設備、店舗用受水槽等

別表第 2 - 3 規約共用部分

区 分		部 位
規 約 共 用 部 分	全体共用部分	集会室兼キッズルーム、管理室兼防災センター、清掃員控室、駐車場管理室等
	住宅一部共用部分	住宅用ごみ置場、立体駐車場、住宅用自転車置場等

別表第3 敷地・共用部分等の持分及び議決権一覧表

部 屋 番 号	タイプ	専有面積 (m^2)	戸数	共用部分等 共有持分分母 2,818,651 に対する分子	敷地持分分母 80,033,870 に対する分子	議 決 権
銀 行		2,105.35	1	210,535	6,316,050	1 1 7
店 舗(1)		194.41	1	19,441	583,230	1 1
店 舗(2)		2,062.06	1	206,206	6,186,180	1 1 5
店 舗(3)		130	1	13,000	390,000	7
店 舗(4)		303.75	1	30,375	911,250	1 7
店 舗(5)		129.37	1	12,937	388,110	7
店 舗(6)		222.27	1	22,227	666,810	1 2
店 舗(7)		206.56	1	20,656	619,680	1 1
302		55.87	1	5,587	167,610	3
308		64.28	1	6,428	192,840	4
903		67.86	1	6,786	203,580	4
1004		58.53	1	5,853	175,590	3
1005		63.25	1	6,325	189,750	4
1104		122.83	1	12,283	368,490	7
1503		67.87	1	6,787	203,610	4
1504		71.80	1	7,180	215,400	4
1802		66.97	1	6,697	200,910	4
2105		66.88	1	6,688	200,640	4
2303		139.81	1	13,981	419,430	8
2403		97.07	1	9,707	291,210	5
2504		85.16	1	8,516	255,480	5
2603		97.07	1	9,707	291,210	5
3004		85.16	1	8,516	255,480	5
3103		115.33	1	11,533	345,990	6
301		42.00	1	4,200	126,000	2
305		66.57	1	6,657	199,710	4
402		55.87	1	5,587	167,610	3
403		67.86	1	6,786	203,580	4
502		55.87	1	5,587	167,610	3
503		67.86	1	6,786	203,580	4

部 屋 番 号	タイプ	専有面積 (m ²)	戸数	共用部分等 共有持分分母 2,818,651 に対する分子	敷地持分分母 80,033,870 に対する分子	議 決 権
601		59.42	1	5,942	178,260	3
603		67.86	1	6,786	203,580	4
703		67.86	1	6,786	203,580	4
803		67.86	1	6,786	203,580	4
1002		56.02	1	5,602	168,060	3
2103		67.84	1	6,784	203,520	4
2203		67.84	1	6,784	203,520	4
* 注	A	41.06	2	4,106	123,180	2
* 注	B1	55.87	4	5,587	167,610	3
* 注	B2	56.02	7	5,602	168,060	3
* 注	C1	56.59	8	5,659	169,770	3
* 注	D1	59.42	3	5,942	178,260	3
* 注	D2	59.72	8	5,972	179,160	3
* 注	E	62.87	1 3	6,287	188,610	3
* 注	F	63.38	1	6,338	190,140	4
* 注	G	72.93	1	7,293	218,790	4
* 注	H	64.14	1 3	6,414	192,420	4
* 注	I	64.55	8	6,455	193,650	4
* 注	J1	66.57	1	6,657	199,710	4
* 注	J2	66.88	6	6,688	200,640	4
* 注	K1	66.57	6	6,657	199,710	4
* 注	K2	66.72	6	6,672	200,160	4
* 注	K3	66.88	5	6,688	200,640	4
* 注	L1	66.97	5	6,697	200,910	4
* 注	L2	69.43	2	6,943	208,290	4
* 注	M1	67.49	1	6,749	202,470	4
* 注	M2	67.48	5	6,748	202,440	4
* 注	M3	67.47	3	6,747	202,410	4
* 注	N	67.04	1 4	6,704	201,120	4
* 注	O	67.86	6	6,786	203,580	4
* 注	P	67.86	8	6,786	203,580	4
* 注	Q	69.75	6	6,975	209,250	4
* 注	R1	70.87	6	7,087	212,610	4
* 注	R2	71.02	8	7,102	213,060	4

部 屋 番 号	タイプ	専有面積 (m^2)	戸数	共用部分等 共有持分分母 2,818,651 に対する分子	敷地持分分母 80,033,870 に対する分子	議 決 権
* 注	S1	71.63	7	7,163	214,890	4
* 注	S2	71.63	5	7,163	214,890	4
* 注	S3	71.63	5	7,163	214,890	4
* 注	T1	71.83	7	7,183	215,490	4
* 注	T2	72.13	6	7,213	216,390	4
* 注	T3	74.61	2	7,461	223,830	4
* 注	U	72.05	1	7,205	216,150	4
* 注	V	72.43	14	7,243	217,290	4
* 注	W	73.32	1	7,332	219,960	4
* 注	X1	74.19	6	7,419	222,570	4
* 注	X2	74.34	8	7,434	223,020	4
* 注	Y	77.49	2	7,749	232,470	4
* 注	Z	85.16	5	8,516	255,480	5
* 注	S A	76.08	5	7,608	228,240	4
* 注	S B 1	86.25	6	8,625	258,750	5
* 注	S B 2	86.67	8	8,667	260,010	5
* 注	S C 1	86.49	6	8,649	259,470	5
* 注	S C 2	86.63	8	8,663	259,890	5
* 注	S D	90.77	5	9,077	272,310	5
駐車場		874.39	1	87,439	874,390	45
駐車場		77.15	1	7,715	77,150	4
駐車場		528.10	1	52,810	528,100	28
駐車場		187.03	1	18,703	187,030	10
駐車場		76.26	1	7,626	76,260	4
駐車場		134.86	1	13,486	134,860	7
駐車場		385.04	1	38,504	385,040	20
合	計		307	2,818,651	80,033,870	1,579

* 注：タイプ別部屋番号は、次頁一覧表参照。

* タイプ別部屋番号一覧表

タイプ	部屋番号
A	401, 501
B 1	602, 702, 802, 902
B 2	1102, 1202, 1302, 1402, 1502, 1602, 1702
C	2407, 2507, 2607, 2707, 2807, 2907, 3007, 3107
D 1	701, 801, 901
D 2	1001, 1101, 1201, 1301, 1401, 1501, 1601, 1701
E	2001, 2101, 2201, 2301, 2401, 2501, 2601, 2701, 2801, 2901, 3001, 3101
E R	1901
F	3102
G	3104
H	1911, 2011, 2111, 2211, 2310, 2410, 2510, 2610, 2710, 2810, 2910, 3010, 3110
I	2408, 2508, 2608, 2708, 2808, 2908, 3008, 3108
J 1	307
J 2	1807, 1907, 2007, 2107, 2207, 2306
K 1	405, 505, 605, 705, 805, 905
K 2	1205, 1305, 1405, 1505, 1605, 1705
K 3	1805, 1905, 2005, 2305, 2304
L 1	1902, 2002, 2102, 2202, 2302

タイプ	部 屋 番 号
L 2	2402, 2602
M 1	303
M 2	1203, 1303, 1403, 1603, 1703
M 3	1803, 1903, 2003
N	1810, 1910, 2010, 2110, 2210, 2309, 2409, 2509, 2609, 2709, 2809, 2909, 3009, 3109
O	1809, 1909, 2009, 2109, 2209, 2308
P	2406, 2506, 2606, 2706, 2806, 2906, 3006, 3106
Q	1808, 1908, 2008, 2108, 2208, 2307
R 1	408, 508, 608, 708, 808, 908
R 2	1008, 1107, 1208, 1308, 1408, 1508, 1608, 1708
S	304, 404, 504, 604, 704, 804, 904, 1204, 1304, 1404, 1604, 1704, 1804, 1904, 2004, 2104, 2204
T 1	306, 406, 506, 606, 706, 806, 906
T 2	1206, 1306, 1406, 1506, 1606, 1706
T 3	1006, 1105
U	1801
V	1806, 1906, 2006, 2106, 2206, 2305, 2405, 2505, 2605, 2705, 2805, 2905, 3005, 3105
W	1811

タイプ	部 屋 番 号
X 1	407, 507, 607, 707, 807, 907
X 2	1007, 1106, 1207, 1307, 1407, 1507, 1607, 1707
Y	1003, 1103
Z	2404, 2604, 2704, 2804, 2904
S A	2502, 2702, 2802, 2902, 3002
S B 1	410, 510, 610, 710, 810, 910
S B 2	1010, 1109, 1210, 1310, 1410, 1510, 1610, 1710
S C 1	409, 509, 609, 709, 809, 909
S C 2	1009, 1108, 1209, 1309, 1409, 1509, 1609, 1709
S D	2503, 2703, 2803, 2903, 3003

以 上

真
依
ノ
ノ
ニ
ー

又
系

金
前

金
戸
置

夕

ミ
日

匠
シ

馬

別表第4 バルコニー等の専用使用権

専用使用部分 区分	1. 位置	2. 専用使用権者	3. 用法	4. 期間	5. 条件
バルコニー、 ルーフバルコ ニー、アルコ ープ、テラス	各専有部分 に接するバ ルコニー、 ルーフバル コニー、ア ルコープ、 テラス	当該専有部分 の区分所有者	通常のバル コニー、ル ーフバルコ ニー、アル コープ、テ ラスとして の用法	区分所有権 存続中	無償
玄関扉、窓枠 窓ガラス	各専有部分 に付随する 玄関扉、窓 枠、窓ガラ ス	同上	通常の玄関 扉、窓枠、 窓ガラスと しての用法	同上	同上
銀行及び店舗 前面敷地	別添図面Ⅱ ①～③の部 分	銀行及び当該 店舗の区分所 所有者	営業用看板 の設置場所、 自転車置場 及び通路と しての用法	同上	同上
銀行及び店舗 用空調屋外機 置場	別添図面Ⅱ ①～③の部 分	銀行及び当該 店舗の区分所 所有者	空調屋外機 設置場所と しての用法	同上	同上
外壁面の一部	別添図面Ⅲ ①、②の部 分	銀行及び当該 店舗の区分所 所有者	営業用看板 の設置場所 としての用 法	同上	同上
シャッター外 面	店舗及び各 店舗シャッ ター外面	銀行及び当該 店舗の区分所 所有者	営業用広告 掲示場所と しての用法	同上	同上
店舗用ろ過タ ンク置場	別添図面Ⅱ ③の部分	店舗(5)の区分 所有者	ろ過タンク 置場として の用法	同上	同上
駐車場管理室	別添図面Ⅰ ①の部分	車庫区分所有 者	駐車場管理 室としての 用法	同上	同上

別表第5 共用駐車場の専用使用権

専用使用部分	区画番号	専用使用権者	用 法	期 間	条 件
立体駐車場		管理組合と自動車駐車契約を締結した者	駐車場としての用法	契約期間による	有 償
平面駐車場	65、66				
専用平面駐車場		1802, 2303号室の区分所有者		区分所有権 存 続 中	
		店舗(6)の区分所有者			
		2504号室の区分所有者			
		1503, 1504号室の区分所有者			
		403, 503, 603, 3103号室の区分所有者			
		502, 601号室の区分所有者			
		2403, 3004号室の区分所有者			
		1004号室の区分所有者			
		402, 903, 1104号室の区分所有者			

【別添資料Ⅰ】

警備委託契約書（案）

所沢スカイライズタワー管理組合（以下「甲」という）と、株式会社アーバンセキュリティ（以下「乙」という）とは、次のとおり警備委託契約を締結する。
警備委託契約は、本契約書及び添付の警備計画書をもって構成される。

（警備対象）

第 1 条 甲は、甲の所有又は管理する甲の物件（以下「警備対象」という）の警備業務（以下「警備業務」という）を乙に委託し、乙はこれを受託する。

警備対象：① 名称 ～ 「所沢スカイライズタワー」
② 所在地 ～ 埼玉県所沢市御幸町 499-4

（警備計画書の作成）

第 2 条 乙は、警備を履行するにあたり、警備対象を調査のうえ、警備計画書を作成した。

（警備業務と警備時間帯）

第 3 条 乙は、警備計画書に基づき、以下の警備業務を行う。

- (1) 防災センター内、防災中央監視盤の異常発報監視。
- (2) 異常・緊急時の対処（初期消火作業、非常放送、避難誘導、救助等）
- (3) 緊急時の関係機関（消防署等）及び関係者への連絡。

2. 前項の警備業務は、以下の時間帯で実施するものとする。

- (1) 月曜日～金曜日：18時～翌日9時（仮眠・休息4時間を除く）
- (2) 土曜日：15時～翌日9時（同上）
- (3) 日曜日・祝日：9時～翌日9時（同上）
- (4) 年末・年始^{*1}：9時～翌日9時（同上）（※1：12月30日～1月3日）

（権限の付与）

第 4 条 甲は、警備業務を遂行するうえで必要な権限を、乙に付与する。

（警備に附帯する業務の遂行、義務の履行）

第 5 条 乙は、警備業務を遂行する警備員の人事及び警備に関する指揮・監督を行う。

2. 乙は、警備業務を遂行する警備員については、使用者として法律に規定されたすべての義務を負う。

(警備の開始日)

第 6 条 乙は、警備業務を平成9年 月 日から、開始した。

(警備委託料金及び支払方法)

第 7 条 甲は、乙に対して、警備業務の対価（以下「警備委託料」という）として、
1ヶ月当り

警備委託料：月額 ￥ _____ 円/月

消費税分：月額 ￥ _____ 円/月

を毎月の管理費の中から支払うものとし、甲は当該月分を当月の末日までに乙の指定する銀行口座に振り込むものとする。但し、契約開始又は中断に際し、警備業務の期間が1ヶ月未満の場合は、日割り計算とする。

2. 前項の他、甲の要請により臨時に警備員を派遣、又は待機せしめた場合の料金については、別途甲乙協議してこれを定める。
3. 前2項に定めた警備委託料その他の条件は、情勢の変化等やむを得ない事情が生じた場合、適宜甲乙協議して改訂する。

(損害賠償責任)

第 8 条 乙は、警備業務を遂行するにあたり、乙の責に帰すべき事由により甲の入居者並びに入居テナントに対し、身体上又は財物上の損害を与えた場合には、客観的に承認された損害額証明に基づき、身体上の損害及び財物上の損害を併せて1事故につき金10億円を限度として、損害賠償の責に任ずる。

2. 甲又は甲の入居者が前項の損害を蒙ったときは、甲は、7日以内に書面をもって乙に通知する。

この通知を怠ったときは、乙は、甲に対する賠償の責を免れる。

3. 乙は、次の各号に起因する損害については、賠償の責を免れる。

- (1) 建造物、施設または物品自体の瑕疵もしくは甲の管理上の瑕疵
- (2) 天災地変、暴動、官の処分及びその他乙に帰すべからざる事由により乙の警備実施が著しく困難または不可能な状況で発生した事象
- (3) 甲の機器の故障やトラブル等が原因で、異常信号が中央監視盤に届かなかった場合
- (4) 甲の入居者、下請人、出入業者等の故意または過失

(業務の中止)

第 9 条 乙は、不可抗力又はその他の事情により警備業務を遂行できなくなった場合、直ちに甲に通知するとともに、当該事情が止むまでの間、警備業務を中止することがある。

2. 前項の場合、警備業務を中止した期間の警備委託料については、甲乙協議のうえ別途定めるものとする。

(契約期間及び更新)

第 10 条 本契約の有効期間は、平成9年 月 日から平成 年 月 日までの2年間とし、甲又は乙が第11条による解約の場合を除き、期間満了の1ヶ月前までに相手方に対し別段の意思表示をしないときは、満了の日から更に2ヶ年自動的に更新されるものとし、以後も同様とする。

(契約の解除)

第 11 条 甲又は乙は、契約上の業務提供を継続しがたいと認める相当の事由ある場合は、6ヶ月前にその事由を付した書面をもって相手方に予告するものとし、書面受領後甲・乙協議し、相当の事由があると認めた場合には解約することができるものとする。

2. 前項の他、甲又は乙が本契約を履行しない場合、甲又は乙は本契約を解除し、当該解除によって生じた損害の賠償を相手方に対し請求することができる。

3. 前2項に基づき、本契約が解除された場合、既存の請求権は双方とも消滅しない。

(本協定に定めのない事項)

第 12 条 甲及び乙は互いに協力し、信義を守り、誠実に本契約を履行するものとし、本契約に定めのない事項については、甲、乙別途協議してこれを決定する。

本契約の成立を証するため本書2通を作成し、甲、乙記名捺印のうえ、それぞれ1通を保有する。

平成 年 月 日

甲 埼玉県所沢市御幸町499-4
所沢スカイライズタワー管理組合
理事長

乙 東京都中央区日本橋小舟町12番3号
株式会社アーバンセキュリティ
代表取締役社長 竹田 隆雄

以 上

警備計画書（案）

第1. 警備対象

名称 「所沢スカイライズタワー」
所在地 埼玉県所沢市御幸町499-4

第2. 警備の目的

甲の所有又は管理に属する上記警備対象内の財産、人命の保護に任じ、甲の安心・快適なる生活に寄与することを目的とする。

第3. 任 務

別紙(1)のとおりとする。

第4. 留 意 点

- (1) 甲の慣行及び諸規定を尊重すること。
- (2) 甲の指定する責任者と緊密なる連携を保持すること。
- (3) 服務規律を厳正にし、甲の名誉を傷つけないこと。
- (4) 甲の入居者との良好なる人間関係の保持に努めること。
- (5) 来客の応接に際しては、言語、態度に留意すること。
- (6) 事故の取扱い、措置にあたっては、努めて甲の関係者と協議すること。

第5. 配置ポスト及び担当時間

別紙(1)のとおりとする。

第6. 服装、装具

警備員の服装及び装具は乙制定の次のものを使用する。

- (1) 制服、制帽
- (2) 警戒棒、警笛、帯革、照明具

第7. 報 告

(1) 警備報告

毎日の警備実施状況は、定められた様式により、甲の指定する責任者に報告する。

(2) 事故報告

事故発生の際は、すみやかに電話もしくは口頭で報告するとともに、後刻書面をもって報告する。

第8. 協定事項

本警備の実施にあたり、相互に協定した事項は次のとおりである。

乙は、警備上必要な警備室及び休憩、仮眠室（付帯する電話、電気、ガス、水道、冷暖房設備、什器備品、寝具、冷蔵庫、机・椅子等必要な設備一切を含む）を甲より無料にて借用、使用できる

第9. そ の 他

警備実施上、この警備計画書に定めのない事項について必要あるときに限り甲、乙協議し、本書に付加する。

第10. 警備開始期日

本警備は平成9年 月 日から開始する。

1. 任 務

(1) 警備の方法

所沢スカイライズタワー防災センター内に常駐し、下記警備内容を実施する。

(2) 任 務

- ① 防災センター内、防災中央監視盤の異常発報監視
- ② 異常・緊急時の対処（初期消火作業、非常放送、避難誘導、救助等）
- ③ 緊急時の関係機関（消防署等）及び関係者への連絡

2. 配置ポスト及び時間・日数

(1) ポスト数 : 1ポスト

(2) 勤務時間

- ① 月曜日～金曜日 : 18時～翌日9時（仮眠・休息4時間を除く）
- ② 土曜日 : 15時～翌日9時（ 同 上 ）
- ③ 日曜日・祝日 : 9時～翌日9時（ 同 上 ）
- ④ 年末・年始^{*1} : 9時～翌日9時（ 同 上 ）

※1: 12月30日～1月3日

(3) 警備日数 : 年間365日

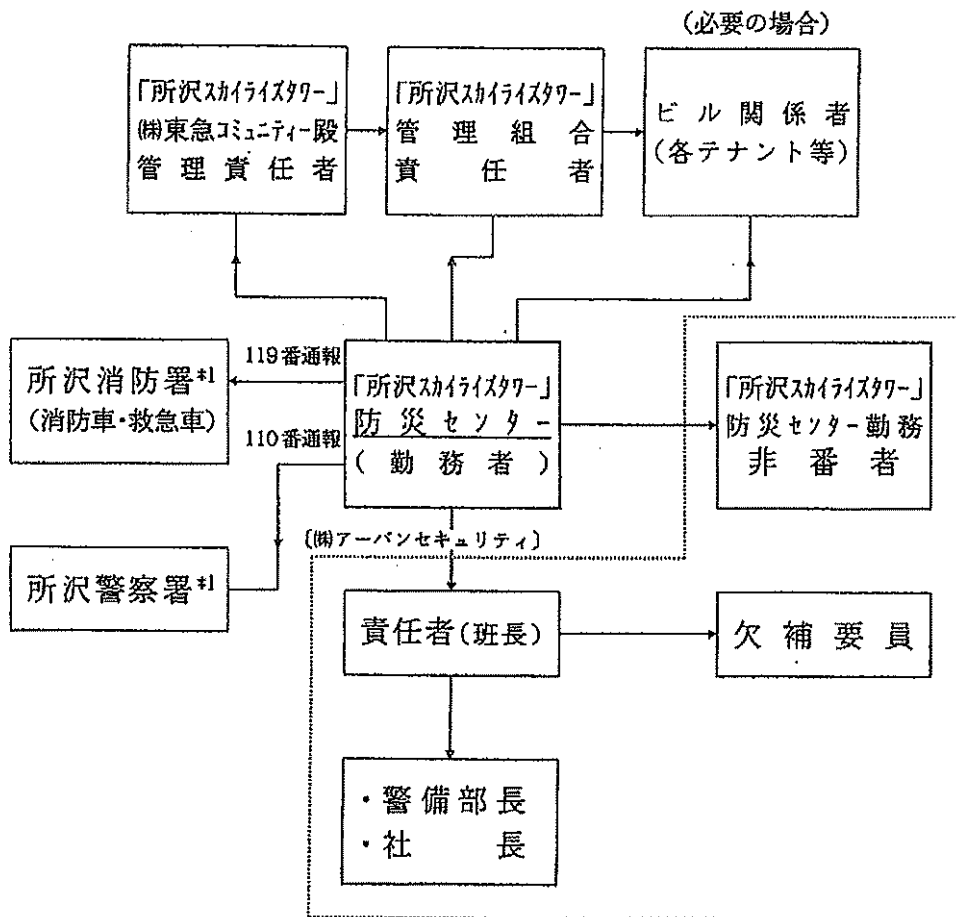
3. 緊急連絡網 : 別紙(2)参照

以 上

緊急通報・連絡網 (案)

別紙(2)

(火災・地震等発生時の通報・連絡網 (案))



【別添資料Ⅱ】

(仮称) 所沢御幸町共同ビル建設に伴う
テレビ電波受信障害の対策に関する協定書 (案)

建物所有者所沢市を「甲」とし、東急不動産株式会社・新日本製鐵株式會社を総称して「乙」として甲、乙間に於いて乙が建設した「(仮称) 所沢御幸町共同ビル」建設に伴うテレビ電波受信障害の改善に関し、次の通り協定を締結する。

(改善対策)

第 1 条 乙は、埼玉県所沢市御幸町 499 番 4 他に建設した「(仮称) 所沢御幸町共同ビル」が原因となってテレビ受信障害を受ける甲所有の(所沢市役所旧庁舎：所沢市宮本町 1-1-2) のために必要な改善対策を講ずるものとする。

(改善方法)

第 2 条 前条に掲げる改善対策として、乙は共同受信方式により必要な工事を行うものとする。

1. 甲は、前項の工事にあたり円滑な作業ができるよう、乙に協力するものとする。
2. 接続後の画像確認は乙が責任をもって行い、甲は確認する。

(工事費の負担)

第 3 条 前条第 1 項に基づく工事に要する経費については、乙の負担とする。

(維持管理)

第 4 条 第 2 条第 1 項に基づき設置された、共同受信施設の維持及び管理については次の所有区分により、甲・乙それぞれの責任と経費負担に於いて行うものとする。

甲の所有施設……保安器の出力端子から屋内配線部分及びテレビジョン受像機までの施設。

乙の所有施設……共同受信アンテナから甲の建物に設置される保安機までの施設。

2. 乙は、施設設置完了後の維持管理を「(仮称)所沢御幸町共同ビル」の居住者による管理組合が結成されるまで行い、管理組合結成後は管理組合に乙の本協定書の権利義務を承継し、本協定書の内容を遵守させるものとする。
3. 甲の故意又は、過失により施設に損害を与えた時は、原状回復に要した費用を甲が負担するものとする。
4. 乙は、甲から再送信による受信に異常がある旨の通知を受けた時は、速やかに調査し、必要な措置を講ずるものとする。

(建物の新築・改築等)

第 5 条 甲の建物の新築・改築等の理由により、乙の施設の設置場所を変更するときの費用は、甲の負担とする。

(債務の消滅)

第 6 条 「(仮称)所沢御幸町共同ビル」の取り壊し等によりテレビ電波受信障害が消滅した時、或いは放送事情の変化・技術革新等により本施設による事なく、テレビジョン受信が可能となった時は乙の甲に対する債務は消滅する。

(協 議)

第 7 条 本協定書に定めのない事項について疑義が生じた時は、甲・乙協議のうえ解決するものとする。

本協定を証するため本書3通を作成し甲・乙が記名捺印のうえ、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

甲

印

乙

印

印

(仮称) 所沢御幸町共同ビル建設に伴う
テレビ電波受信障害の対策に関する協定書 (案)

建物所有者所沢市を「甲」とし、東急不動産株式会社・新日本製鐵株式會社を総称して「乙」として甲、乙間に於いて乙が建設した「(仮称) 所沢御幸町共同ビル」建設に伴うテレビ電波受信障害の改善に関し、次の通り協定を締結する。

(改善対策)

第 1 条 乙は、埼玉県所沢市御幸町 499 番 4 他に建設した「(仮称) 所沢御幸町共同ビル」が原因となってテレビ受信障害を受ける甲所有の(所沢市営住宅 久米団地 1 号棟：所沢市久米 1354 及び所沢市営住宅 久米団地 2 号棟：所沢市久米 1354) のために必要な改善対策を講ずるものとする。

(改善方法)

第 2 条 前条に掲げる改善対策として、乙は共同受信方式により必要な工事を行うものとする。

1. 甲は、前項の工事にあたり円滑な作業ができるよう、乙に協力するものとする。
2. 接続後の画像確認は乙が責任をもって行い、甲は確認する。

(工事費の負担)

第 3 条 前条第 1 項に基づく工事に要する経費については、乙の負担とする。

(維持管理)

第 4 条 第 2 条第 1 項に基づき設置された、共同受信施設の維持及び管理については次の所有区分により、甲・乙それぞれの責任と経費負担に於いて行うものとする。

甲の所有施設……保安器の出力端子から屋内配線部分及びテレビジョン受像機までの施設。

乙の所有施設……共同受信アンテナから甲の建物に設置される保安機までの施設。

2. 乙は、施設設置完了後の維持管理を「(仮称)所沢御幸町共同ビル」の居住者による管理組合が結成されるまで行い、管理組合結成後は管理組合に乙の本協定書の権利義務を承継し、本協定書の内容を遵守させるものとする。
3. 甲の故意又は、過失により施設に損害を与えた時は、原状回復に要した費用を甲が負担するものとする。
4. 乙は、甲から再送信による受信に異常がある旨の通知を受けた時は、速やかに調査し、必要な措置を講ずるものとする。

(建物の新築・改築等)

第 5 条 甲の建物の新築・改築等の理由により、乙の施設の設置場所を変更するときの費用は、甲の負担とする。

(債務の消滅)

第 6 条 「(仮称)所沢御幸町共同ビル」の取り壊し等によりテレビ電波受信障害が消滅した時、或いは放送事情の変化・技術革新等により本施設による事なく、テレビジョン受信が可能となった時は乙の甲に対する債務は消滅する。

(協 議)

第 7 条 本協定書に定めのない事項について疑義が生じた時は、甲・乙協議のうえ解決するものとする。

本協定を証するため本書3通を作成し甲・乙が記名捺印のうえ、各自1通を
保有する。

平成 年 月 日

甲

印

乙

印

印

(仮称) 所沢御幸町共同ビル建設に伴う
テレビ電波受信障害の対策に関する協定書 (案)

建物所有者日本電信電話株式会社を「甲」とし、東急不動産株式会社・新日本製鐵株式会社を総称して「乙」として甲、乙間に於いて乙が建設した「(仮称) 所沢御幸町共同ビル」建設に伴うテレビ電波受信障害の改善に関し、次の通り協定を締結する。

(改善対策)

第 1 条 乙は、埼玉県所沢市御幸町499番4他に建設した「(仮称) 所沢御幸町共同ビル」が原因となってテレビ受信障害を受ける甲所有の (NTT 秋津独身寮：所沢市久米1372及びNTT 秋津社宅：所沢市久米1372-3) のために必要な改善対策を講ずるものとする。

(改善方法)

第 2 条 前条に掲げる改善対策として、乙は共同受信方式により必要な工事を行うものとする。

1. 甲は、前項の工事にあたり円滑な作業ができるよう、乙に協力するものとする。
2. 接続後の画像確認は乙が責任をもって行い、甲は確認する。

(工事費の負担)

第 3 条 前条第1項に基づく工事に要する経費については、乙の負担とする。

(維持管理)

第 4 条 第2条第1項に基づき設置された、共同受信施設の維持及び管理については次の所有区分により、甲・乙それぞれの責任と経費負担に於いて行うものとする。

甲の所有施設……保安器の出力端子から屋内配線部分及びテレビジョン受像機までの施設。

乙の所有施設……共同受信アンテナから甲の建物に設置される保安機までの施設。

2. 乙は、施設設置完了後の維持管理を「(仮称) 所沢御幸町共同ビル」の居住者による管理組合が結成されるまで行い、管理組合結成後は管理組合に乙の本協定書の権利義務を承継し、本協定書の内容を遵守させるものとする。
3. 甲の故意又は、過失により施設に損害を与えた時は、原状回復に要した費用を甲が負担するものとする。
4. 乙は、甲から再送信による受信に異常がある旨の通知を受けた時は、速やかに調査し、必要な措置を講ずるものとする。

(建物の新築・改築等)

第 5 条 甲の建物の新築・改築等の理由により、乙の施設の設置場所を変更するときの費用は、甲の負担とする。

(債務の消滅)

第 6 条 「(仮称) 所沢御幸町共同ビル」の取り壊し等によりテレビ電波受信障害が消滅した時、或いは放送事情の変化・技術革新等により本施設による事なく、テレビジョン受信が可能となった時は乙の甲に対する債務は消滅する。

(協 議)

第 7 条 本協定書に定めのない事項について疑義が生じた時は、甲・乙協議のうえ解決するものとする。

本協定を証するため本書3通を作成し甲・乙が記名捺印のうえ、各自1通を
保有する。

平成 年 月 日

甲

印

乙

印

印

(仮称) 所沢御幸町共同ビル建設に伴う
テレビ電波受信障害の対策に関する協定書 (案)

建物所有者日本電信電話株式会社を「甲」とし、東急不動産株式会社・新日本製鐵株式会社を総称して「乙」として甲、乙間に於いて乙が建設した「(仮称) 所沢御幸町共同ビル」建設に伴うテレビ電波受信障害の改善に関し、次の通り協定を締結する。

(改善対策)

第 1 条 乙は、埼玉県所沢市御幸町 499 番 4 他に建設した「(仮称) 所沢御幸町共同ビル」が原因となってテレビ受信障害を受ける甲所有の (NTT 所沢支店元町ビル及び別棟：所沢市元町 9-18 及び NTT 所沢支店ラインマンセンタ：所沢市星の宮 1-1040) のために必要な改善対策を講ずるものとする。

(改善方法)

第 2 条 前条に掲げる改善対策として、乙は共同受信方式により必要な工事を行うものとする。

1. 甲は、前項の工事にあたり円滑な作業ができるよう、乙に協力するものとする。
2. 接続後の画像確認は乙が責任をもって行い、甲は確認する。

(工事費の負担)

第 3 条 前条第 1 項に基づく工事に要する経費については、乙の負担とする。

(維持管理)

第 4 条 第 2 条第 1 項に基づき設置された、共同受信施設の維持及び管理については次の所有区分により、甲・乙それぞれの責任と経費負担に於いて行うものとする。

甲の所有施設……保安器の出力端子から屋内配線部分及びテレビジョン受像機までの施設。

乙の所有施設……共同受信アンテナから甲の建物に設置される保安機までの施設。

2. 乙は、施設設置完了後の維持管理を「(仮称)所沢御幸町共同ビル」の居住者による管理組合が結成されるまで行い、管理組合結成後は管理組合に乙の本協定書の権利義務を承継し、本協定書の内容を遵守させるものとする。
3. 甲の故意又は、過失により施設に損害を与えた時は、原状回復に要した費用を甲が負担するものとする。
4. 乙は、甲から再送信による受信に異常がある旨の通知を受けた時は、速やかに調査し、必要な措置を講ずるものとする。

(建物の新築・改築等)

第 5 条 甲の建物の新築・改築等の理由により、乙の施設の設置場所を変更するときの費用は、甲の負担とする。

(債務の消滅)

第 6 条 「(仮称)所沢御幸町共同ビル」の取り壊し等によりテレビ電波受信障害が消滅した時、或いは放送事情の変化・技術革新等により本施設による事なく、テレビジョン受信が可能となった時は乙の甲に対する債務は消滅する。

(協 議)

第 7 条 本協定書に定めのない事項について疑義が生じた時は、甲・乙協議のうえ解決するものとする。

本協定を証するため本書3通を作成し甲・乙が記名捺印のうえ、各自1通を
保有する。

平成 年 月 日

甲

印

乙

印

印

【別添資料Ⅲ】

維持管理契約書

東急不動産株式会社・新日本製鐵株式會社（以下総称して「甲」という）と維持管理業者のフジ電設株式会社（以下「乙」という）とは、テレビ共同受信施設（以下「施設」という）の維持管理に関し、次の通り契約を締結する。

（対象施設）

第 1 条 甲は、甲の所有に係わる下記の施設の維持管理について次条以下の約定により乙に請負わせ乙はこれを受諾する。

イ. 施設名（又は組合名）

所沢御幸町共同ビルテレビ共同受信施設

ロ. 設置場所（受信点） 所沢市御幸町499番4他

ハ. 世帯数及び施設内容は、別紙添付図面通り

但し、維持管理の範囲は各戸保安器までとする。

（維持管理内容）

第 2 条 1) 保 守

イ. 甲及び施設加入者からの要請による緊急対応

ロ. 施設に使用されている機器・線材等の修理，交換，改修

ハ. 増改築に伴う幹線、支持柱の移設

ニ. 共架柱（東電柱等）の移設，立替，撤去等に伴う変更工事

2) 代 行

イ. 共架（添架）料金支払い

ロ. 電気料金支払い

ハ. 道路占用更新手続

（保守受付）

第 3 条 乙は、前条1)の保守に関し、勤務時間内及び勤務時間外（土日曜、祝・祭日含む）にも受付けするものとし、受付連絡先は、フジ電設株式会社 メンテナンス事業部 03-3909-9110とする。

(期 間)

第 4 条 本契約の期間は、平成9年4月1日より平成29年3月31日迄の20年間とする。
尚、平成9年4月1日より平成14年3月31日までの5年間は瑕疵担保期間とする。

(地位の承継)

第 5 条 甲は、所沢御幸町共同ビル管理組合（以下「組合」という）が設立され次第その地位を承継するものとする。

(料 金)

第 6 条 1) 維持管理の基本料金として、甲は前条による地位の承継後管理組合を通して乙へ金20,600,000円也（内消費税600,000円）を現金にて支払うものとする。尚、基本料金に含まれる内容は別表通りとする。
2) 第2条第1項イ、ロ、ハ、ニについてはその都度実費精算する。ただし、前項の基本料金に含まれるものは除く。

(当該者負担)

第 7 条 施設の新規加入工事費、増改築に伴う引込線工事費等の当該者の責により発生する費用については当該者の負担とする。

(料金の変更)

第 8 条 本施設に増設又は物価上昇等を生じた場合は、その都度甲・乙協議の上、維持管理料金の変更を行うものとする。
但し、契約期間は第4条の期間迄とする。

(管理責任)

第 9 条 施設のいかなる部分についても、施設の占用または管理に基づく責任は甲に帰属し、乙は甲の補佐もしくは代行をするものである。

(疑 義)

第10条 本契約に定めなき事項については、甲・乙協議の上解決するものとする。

※基本料金に含む維持管理内容

1) 第2条1項口の内下記の機器の交換

機 器 名 称	数 量	単 位
チャンネルプロパーアンプ	2	台
増幅器 (TA)	3	台
増幅器 (TDA)	7	台
増幅器 (TBA)	24	台
増幅器 (BA)	19	台
増幅器 (EA)	11	台
分岐分配器	150	台
電源装置	23	台
保安器 (アレスター式)	30	台
同軸ケーブル (10C - FL)	1500	m
同軸ケーブル (7C - FL)	4000	m

- 2) 第2条2項イの共架 (添架) 料金支払い
- 3) 第2条2項口の電気料金支払い
- 4) 第2条2項ハの道路占用更新手続
- 5) 第3条の保守受付

以上本契約締結の証として、本書2通作成し甲・乙各1通を保有する。

平成 年 月 日

甲

印

印

印

乙 東京都北区十条台1-6-38
フジ電設株式会社
代表取締役 金子久男

【別添資料Ⅳ】

様式2

公開空地管理責任者選任届および誓約書

平成 年 月 日

所沢市長 斎藤 博 様

建築主 住所

氏名

㊦

電話

私は、建築基準法第59条の2第1項による総合設計許可に基づいた公開空地について、下記の者を管理責任者に定め、別添の公開空地計画図のとおり一般の公開の用に供するとともに、これを適正に維持管理することを誓約します。

また、建築物又は敷地を譲渡又は賃貸する場合も、この誓約書に基づき誓約事項を継承することを条件とします。

記

1. 公開空地管理責任者 住所
氏名 管理組合 ㊦
電話

2. 建築物の概要

(1) 建築物の名称

(2) 敷地の地名地番

(3) 許可年月日及び許可番号 平成6年3月30日・第10号

【別添資料V】

様式3 公開空地管理報告書

平成 年 月 日	
所沢市長 齋藤 博 様 管理責任者 住所 氏名 ㊦ 電話	
公開空地管理報告書 建築基準法の総合設計制度に基づいて設置した公開空地の維持管理の 状況について、次のとおり報告します。	
建築物の名称	
許可年月日及び許可番号	平成 年 月 日・第 号
敷地の位置	所沢市
所有者	住所
	氏名 ㊦・電話
許可適用事項	① 容積率制限・② 絶対高さ制限・③ 道路斜線制限・ ④ 隣地斜線制限・⑤ 北側斜線制限
主要用途	敷地面積 m ²
受付欄	備考欄

公開空地の 維持管理の 状況	総括所見	
	市民の 利用状況	
	変更の有無 その内容	
	その他の 管理上の 問題点	

部位 による 維持 管理 状況	標示板の有無	有	無	添付書類 ○ 配置図 ・縮尺・方位・敷地境界線 ・公開空地の位置 ・前面道路の位置及び幅員 ・建築物の位置 ○ 公開空地図 ○ 公開空地の状況を示す写真
	標示板の状況	良	不良	
	路面仕上げの状況	良	不良	
	植栽の状況	良	不良	
	違法駐車の有無	有	無	
	違法駐輪の有無	有	無	
	屋外広告物の有無	有	無	
	自動販売機の有無	有	無	
	増築建築物の有無	有	無	
	車止め・柵の有無	有	無	
	内部空間の状況	良	不良	

【別添資料VI】

平成 年 月 日

所沢市長 斎藤 博 様

(所有者等管理を行う者)

住 所

氏 名

代表者職氏名

㊟

電 話 番 号 ()

建築物及び敷地等に関する維持管理報告書

御幸町地区優良建築物等整備事業の適用を受け、竣工した「所沢スカイライズタワー」における共同施設（建築物の共同部分及び敷地等）の維持管理の状況について、所沢市優良建築物等整備事業実施要綱第7条第2項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 維持管理業務を行う者（又は委託契約に基づき管理を行う者）

住 所

氏名又は名称

担 当 社 名

電 話 番 号 ()

2 添付書類

(1) 維持管理規則等写し

(2) 竣工図書

(3) 維持管理契約書写し

協 定 書

埼玉県所沢市御幸町499-4番外に建設する、(仮称)所沢御幸町共同ビル新築工事(以下本件建物という)に関し、.....(以下甲という)と、所沢御幸町共同ビル建設組合(以下乙という)の間で協議した結果、下記条項について合意したので本協定書を取り交わす。

第一章 建築関係

第1条 (建物構造)

1. 本件建物の構造,規模等は、別途図面,図書のとおりとする。
2. 本件建物は工事中及び完成後において、前項の図面,図書と相違ないこととする。ただし、関係官庁の行政指導によるもの及び、設計上施工上における、近隣住民に対して影響を与えない範囲の軽微な変更を除くものとする。

第2条 (風 害)

1. 本件建物に起因する風の影響については、風洞実験結果に基づいて該当者と協議の上、十分な対策を講ずるものとする。
2. 本件建物に起因する風害によって、甲の各員の家屋等に実害が生じた場合は、乙又は将来設置される本件建物の管理組合(以下丙という)は誠意を持って話し合い速やかに原状回復又は、損害賠償をすることとする。尚、風害発生の因果関係については、風洞実験結果により判断するものとする。又、甲の各員と乙又は丙の見解が異なるときは、甲の各員と乙又は丙の合意を得て、乙又は丙の費用負担により、公正な第三者機関に鑑定を求め、その結果に基づいて解決を図る。

第 3 条 (電波障害)

本件建物によって甲を含む地域に発生する電波障害については、NHK等専門機関が承認した調査結果の報告書に基づき必要な設備機器を取りつける等、障害除去の対策を速やかに講ずる。

この場合において乙は当該工事を責任ある業者に委託し、資材は品質の高度なものを使用する。尚、乙が費用負担して行う当該設備機器の維持管理範囲は各戸の入口までとする。

維持管理は完成後において甲の各員の費用負担が発生しない管理形態にて実施するものとする。

尚、工事期間中においても、乙の費用負担にて仮設アンテナ等により障害除去の対策を講ずるものとする。

第 4 条 (日照阻害)

本件建物の周辺は主に商業地域で、日影規制がない地域であり本件建物による日影については、受忍の限度の範囲内と考えられるが、現況、住宅として利用をしていて、著しく影響を与える甲の各員に対しましては、誠意を持って話し合いを行い別途解決に努める。

第二章 工事関係

第 5 条 (工事関係)

工事期間中の工事による周辺に対する影響については、建設業者が決定次第、工事計画書及び仮設計画、工事工程表等を作成し、該当者と別途工事説明会を行い、下記事項について協議する。

- ① 基礎工事
- ② 工事による損害
- ③ 交通安全・清掃
- ④ 工事迷惑
- ⑤ 作業時間

- ⑥ 工事責任者
- ⑦ 作業員宿舎等
- ⑧ 現場立入
- ⑨ 工事工程表及び仮設計画

第三章 入居者関係

第 6 条 (販売条件等)

乙及び分譲業者は、本件建物の乙の構成員所有部分の入居者及び本件建物の分譲部分の入居者に対して、以下にかかげる項目を売買契約書等に明記し予め承認させるものとする。

本件建物入居者は、本件建物周辺敷地に将来、建物が建設される場合その建物が建築基準法等、関係法令に照らし、合法と認められる場合は建築主に対して、予め異義を申し立てられないことを了承させる。

第 7 条 (入居者管理規制)

乙及び分譲業者は入居者に対し、次の項目を明記した管理規則を定め説明周知して了解を得ると共に、機会あるごとに指導に努める。

1. 入居者が塵芥、騒音、落下物、周辺に対するプライバシーの保護等について、近隣に迷惑及び障害を生じさせない様にする。
2. 入居者の町会活動に対する協力参加について、乙は町会の意見を遵守し、入居者に指導するものとする。
3. 公園（公開空地）の利用について、一般公開の用に供し、周辺住民が自由に利用できる事を明記するとともに、近隣住民と入居者とのコミュニケーションの場となり、よりよい環境作りが出来る様指導する。

附 則

第 1 条 (協定書外の事項)

本協定書に定めなき事項については、誠意をもって話し合いの上、
別途協定する等、円満解決する様努める。

以 上

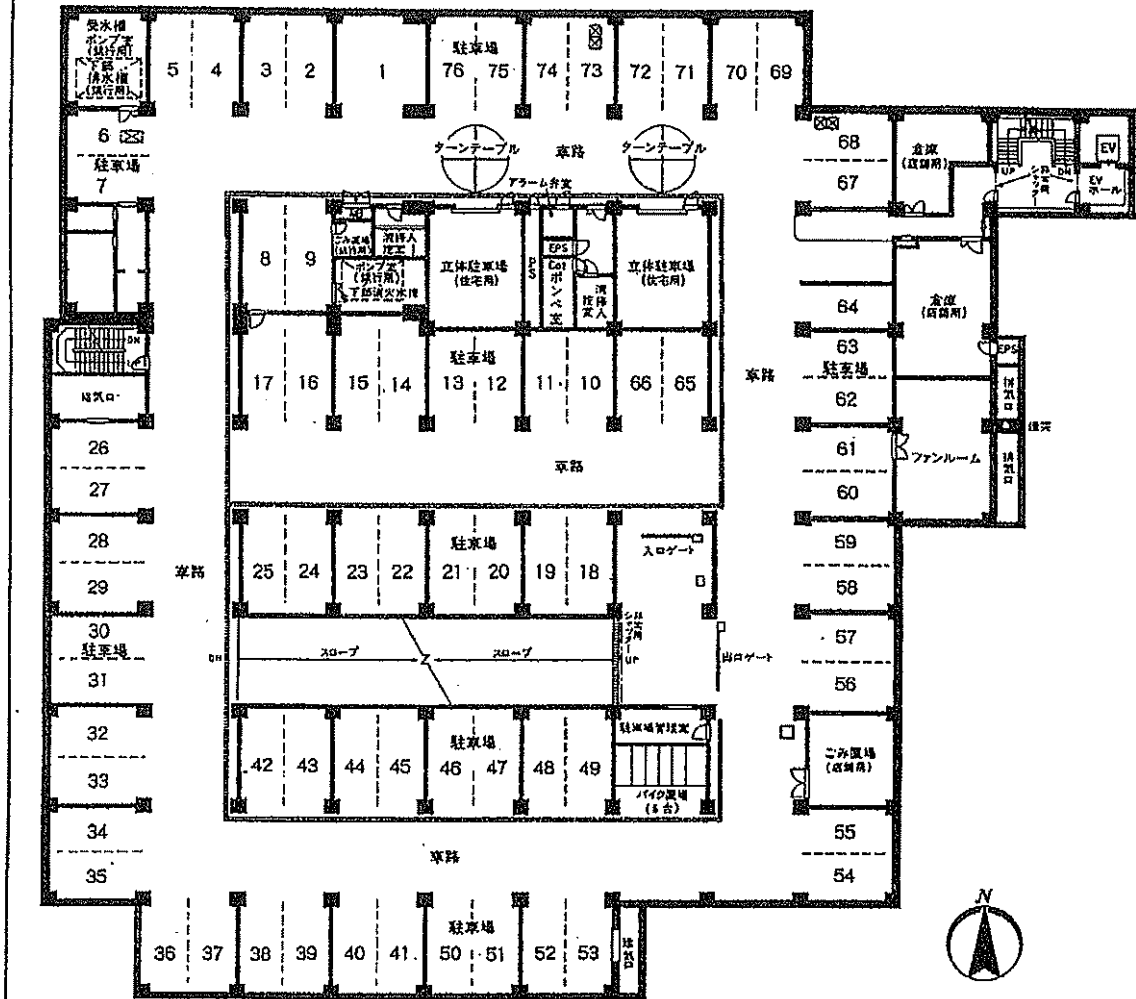
平成6年10月21日

甲の代表者

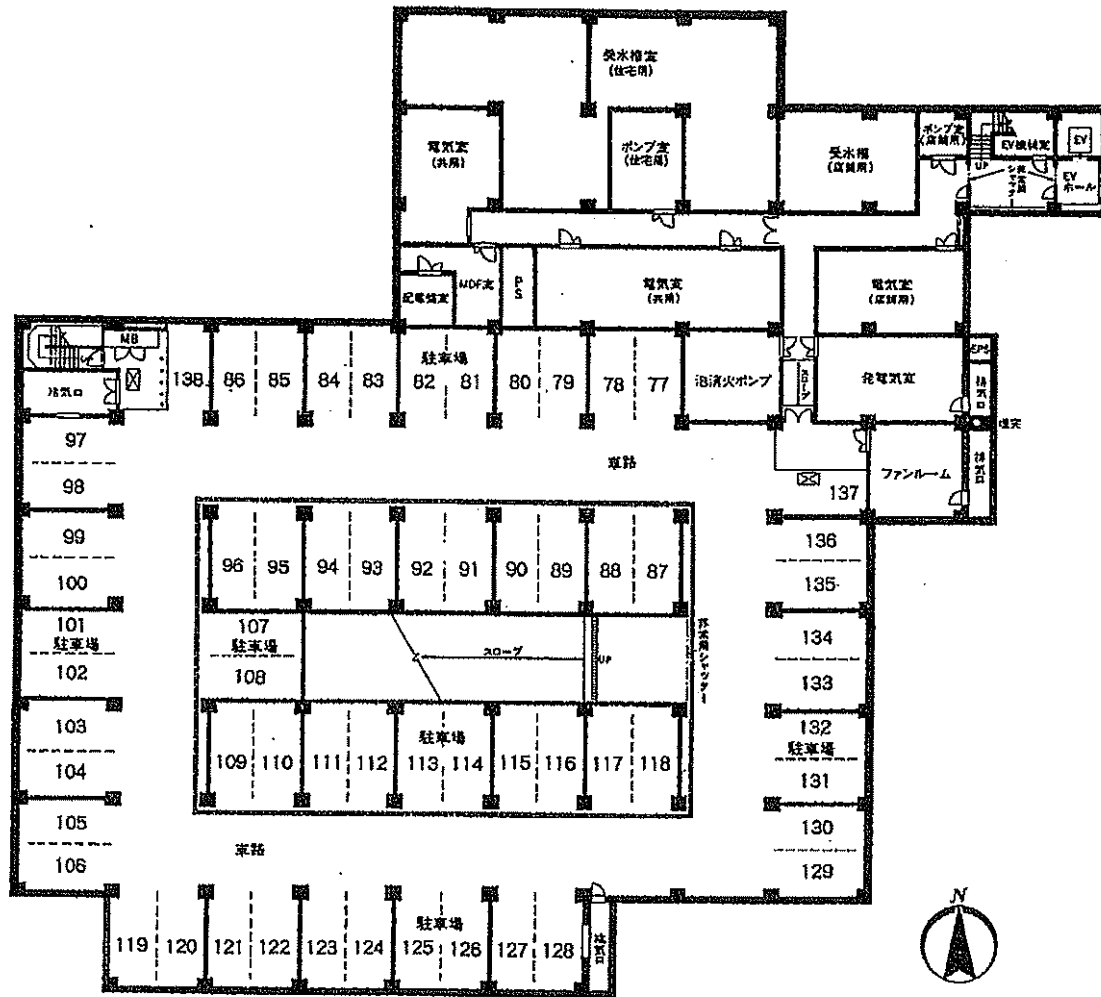
乙 所沢市東町12-13-2F
所沢御幸町共同ビル建設組合
理事長 長島繁男

立会人 川口市本町4-13-11-104
株式会社GA建築設計社
代表取締役 田辺潔

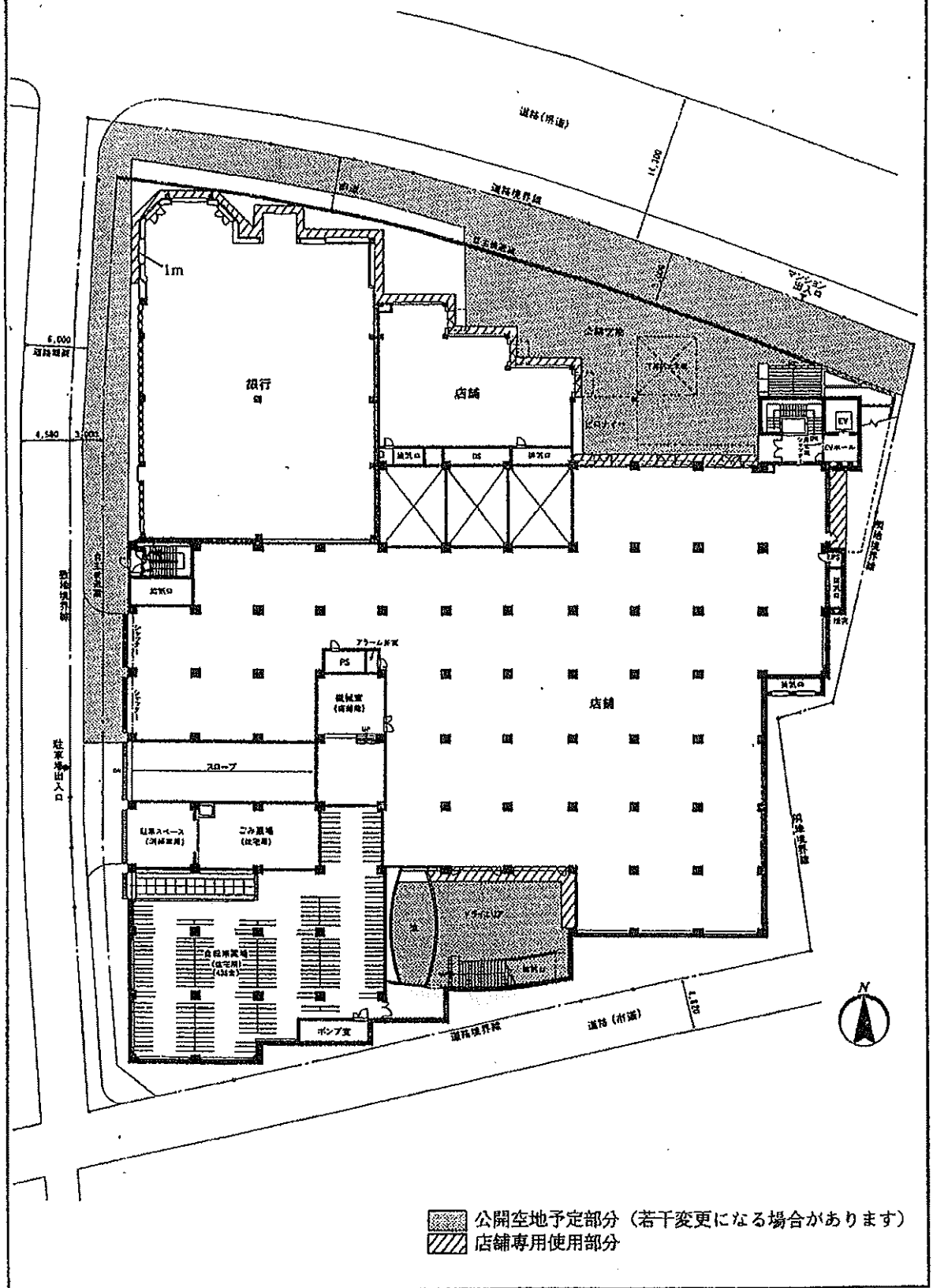
【別添図面 I - ①】 ●地下1階平面図



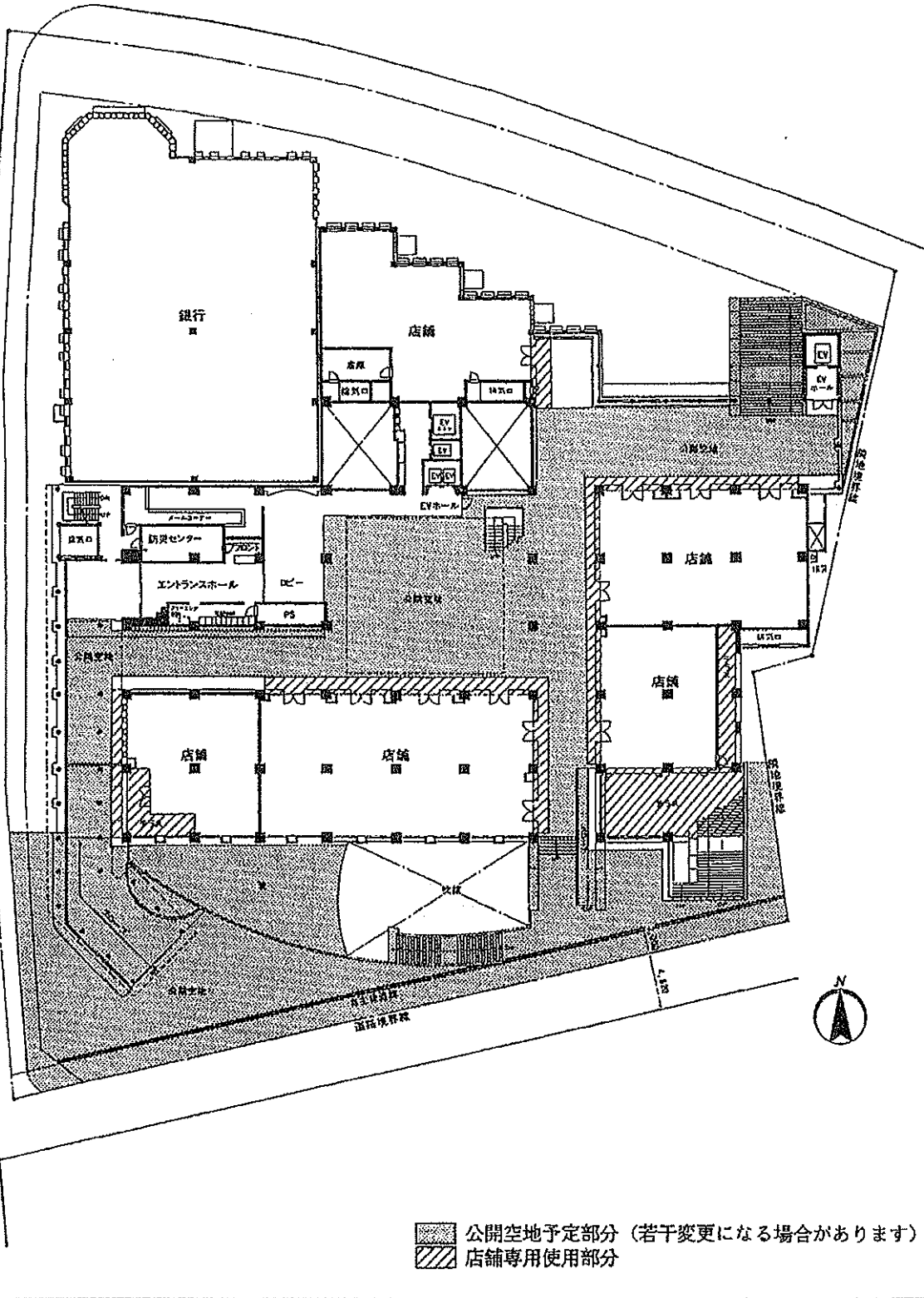
【別添図面 I - ②】 ●地下2階平面図



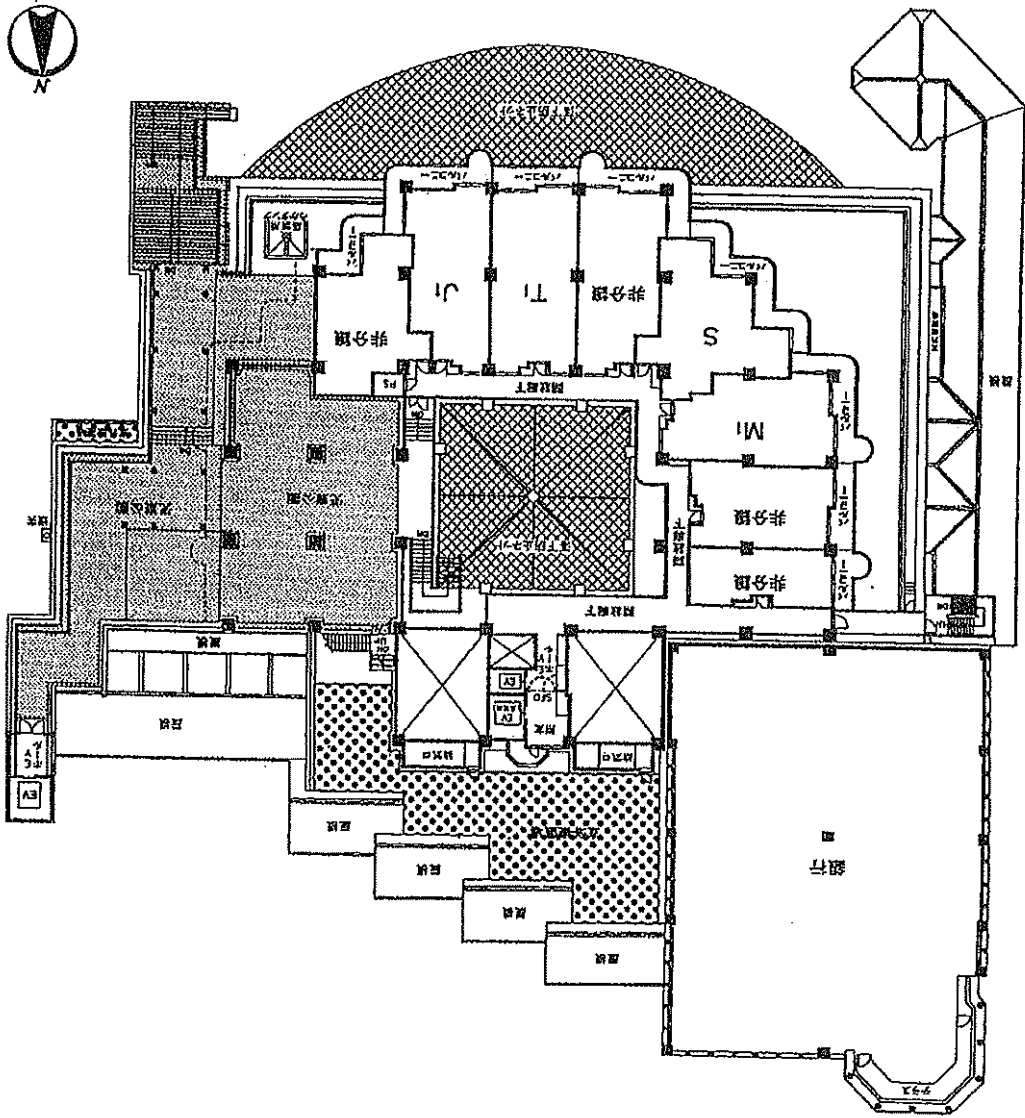
【別添図面Ⅱ-①】 ●敷地配置図・1階平面図



【別添図面Ⅱ-②】 ● 2階平面図

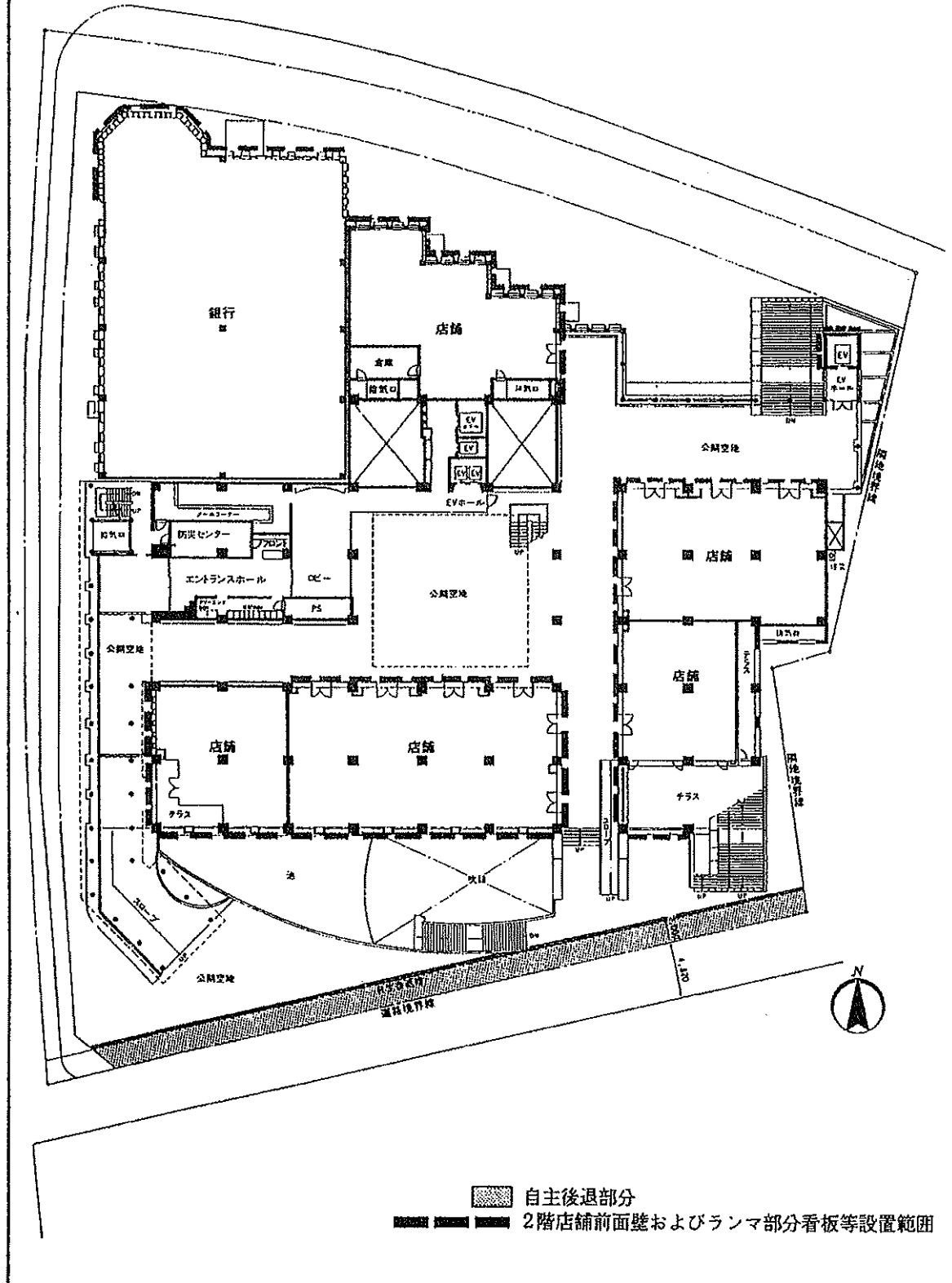


■ 公開空地予定部分 (若干変更になる場合があります)
■ 銀行、店舗用空調機設外機置場



【別添図面Ⅱ-③】 ● 3階平面図

【別添図面Ⅲ-②】 ● 2階平面図



所沢スカイライズタワー使用細則

所沢スカイライズタワー管理規約（以下「管理規約」という。）第20条の規定に基づき、所沢スカイライズタワーの敷地、建物及び付属施設の使用並びに模様替、改造及び修繕等（以下「模様替等」という。）に必要な事項について、次のとおり所沢スカイライズタワー使用細則（以下「使用細則」という。）を定める。

（基本原則）

第 1 条 所沢スカイライズタワーにおいて、各区分所有者がお互いに円滑な共同生活を確保し、かつ良好な住環境の維持増進を図るために、各区分所有者及び占有者（以下「居住者」という。）は管理規約の精神にのっとり、次条以下に定める事項を遵守しなければならない。

（注意事項）

第 2 条 居住者は日常の生活において、次の事項に注意しなければならない。

一 各専有部分の玄関扉等の鍵は、各自の責任において保管し、また施錠すること。

二 玄関扉などの開閉は静かに行うこと。

三 住戸部分においては静穏を保ち、テレビ、ステレオ、楽器の音量など、他の居住者の迷惑とならないよう注意すること。

四 早朝、深夜における掃除機、洗濯機の使用及び入浴等は騒音により階下の居住者に迷惑をかけるので、やむを得ないときを除き行わないこと。

五 階段及びバルコニーなどを強打するなどして騒音を発生させないよう、及び夜間における廊下、階段等での話し声などに注意し、他の居住者に迷惑をかけないこと。

六 バルコニーなどにおける植木鉢、フラワーボックスの使用に際しては、土による排水溝等の詰まり、害虫等の発生に十分注意すること。

七 コンクリートは水を浸透するので、漏水には特に注意すること。

八 水洗便所はトイレ用の水溶性の紙以外は使用しないこと。

九 幼児の遊具等は自宅へ持ち帰り、通路等に放置し通行の妨げとなることがないよう注意すること。

(禁止事項)

第 3 条 居住者は、次の行為をしてはならない。

- 一 専有部分を管理規約に定められた用途以外に使用すること。
- 二 建物の主要構造部（建物の構造上不可欠な壁及び梁をいう。）に孔をあけたり、切削するなどの行為をすること。
- 三 バルコニーの改造、出窓の新設、専有部分の増築を行うこと。
- 四 バルコニーに緊急時の避難の妨げになるような物品を放置し、又は工作物を設置すること。ただし、若干量の搬出入の容易な植木鉢又はフラワーボックスの持込みはこの限りではない。
- 五 バルコニーの手摺にふとん等を干したり、植木鉢またはフラワーボックスを吊り下げたりすること。
- 六 専用庭に緊急時の避難の妨げになるような物品を放置すること、ならびに物置の設置、池の構築、新たな樹木の植栽、その他一切の構築物を設置すること。
- 七 敷地及び共用部分等に看板、掲示板、広告、標識の設置等工作物を築造し、又は共用部分等に傷をつけ、文字、絵、記号等を表示すること。
- 八 発火、爆発のおそれのある危険物、又は不潔、悪臭のある物品を持ち込むこと。
- 九 敷地及び共用部分等に私物を放置したり、長期にわたって占有すること。
- 十 塵芥の投棄方法及び区分を守らないこと。
- 十一 屋上、電気室、受水槽室など、管理上立入りを禁止された場所に立入ること。
- 十二 公序良俗に反する行為、震動、騒音、臭気、電波等により居住者及び近隣に迷惑を及ぼす行為、又は不快の念を抱かせる行為をすること。
- 十三 その他敷地及び共用部分等の使用又は保存に関し、区分所有者の共同の利益に反する行為、又は管理組合が禁止した行為をすること。

(届け出事項)

第 4 条 居住者は、次の各号に掲げる事項について、事前に理事長に書面で届け出なければならない。この場合、届け出にあたっては所定の様式（別記様式第 1、2、3）によるものとする。

- 一 専有部分を譲渡するとき、又は譲り受けたとき。
- 二 専有部分を貸与するとき。
- 三 長期にわたって建物の区分所有者とその同居者全員、又は占有者とその同居者全員が区分所有建物を留守にするとき、又は区分所有者もしくは占有者が海外その他連絡の困難な場所に出張等をするとき。
- 四 引越し、移転等の日時を決めたとき。
- 五 その他上記に準ずる行為で理事長が定めた行為をするとき。

(承認事項)

第 5 条 居住者は、次に掲げる事項については、あらかじめ理事長に書面により届け出をし、書面による承認を得なければならない。

- 一 大型金庫等重量物の搬入、据付、移転等建物に影響を及ぼすおそれのある行為をするとき。
 - 二 電気、ガス、給水等の設備の容量に影響を及ぼす諸機械器具の新設、添加、除去又は変更をするとき。
 - 三 多量の廃棄物を廃棄するとき。
 - 四 専有部分の模様替をするとき。ただし、原状回復のため、又は木部造作などにかかる軽易な模様替等は除く。
 - 五 店舗部分及び銀行部分を事務所及び店舗として営業開始、営業内容等の変更及び廃止をするとき。(別記様式第 4)
 - 六 その他上記事項に準ずる行為。
2. 前項の事項について承認を求める場合においては、書面によるものとする。ただし、前項第四号について承認を求める場合は、工事等の着工予定の 3 週間前までに所定の書面(別記様式第 5)に工事図面、仕様書を添付し提出しなければならない。
3. 理事長は、届け出のあった事項について理事会にて検討のうえ、その可否を決するものとする。
4. 理事長は、承認を与えようとするときは、円満な共同生活を維持するために、必要な条件を付与することができる。
5. 理事長の承認を得た行為等であっても、理事長が必要と認めるときは、その行為の実施中、又は実施後において当該行為等の実施状況について、調査することができるものとし、当該居住者はこれに協力しなければならない。

ない。

6. 理事長は承認を与えた事項につき、その実施が承認された内容と異なると思われる場合は、前項に従って内容を確認のうえ、承認を取り消し原状回復を求めることができる。

(ペットの飼育事項)

第 6 条 居住者は次の事項を遵守することにより、愛玩用の小動物（体長50cm以下、体重10kg以下）（以下「ペット」という。）を飼育することができるものとする。

一 ペットは観賞用の小鳥・魚類および猫等とし、他の居住者の迷惑とならないものとする。また、犬及び中型以上の鳥類・猛禽類・爬虫類・猛獣の類や多数飼育、その他理事長が他の居住者に対して不潔、危険と判断するものを飼育してはならない。

二 小鳥・魚類を除くペットの飼育は、一住戸につき一匹限りとする。

三 ペットは、自己の専有室内で飼育するものとし、自己の専有室内より外へ連れ出す際は、籠等の容器に入れるなどして、共用部分を歩行させてはならない。また、勝手に廊下、バルコニー等の共用部分に出ないよう管理すること。

四 ペットの鳴き声、臭気等が他の居住者や近隣住民の迷惑にならない方法で飼育しなければならない。

五 法定の予防注射や登録を確実にし、健康診断等を受けさせ、常に健康を保つこと。

六 ペットの排泄、ブラッシング及び洗浄等は室内で行うものとし、その際は窓を開けてはならない。

七 自己のペットに起因する共用部分ならびに他の居住者等への一切の損害について責任を負うものとする。

(共用部分にかかわる模様替等)

第 7 条 居住者は、共用部分（バルコニー等）にかかわる模様替等を自ら行うことができない。

2. 共用部分にかかわる模様替等（緊急に必要とする修繕工事を除く。）が必要な場合は、理事長が総会の決議を経て決定する。ただし、理事長は共用部分にかかる模様替等が必要な理由等を付して、模様替等の内容をあら

かじめ区分所有者に告知し、書面による合意によって決定することができる。

(防犯及び防災事項)

第 8 条 居住者は、防犯及び防災のために、次に掲げる事項について各自協力しなければならない。

- 一 消火器、火災報知機の使用方法及び避難方法を熟知するよう留意すること。万一の場合には、所定の位置にある非常ベルを押すこと。
- 二 防犯及び共用部分の保持のため、不審な人を見かけたときは声をかけるか、又は各戸が連絡しあい、場合によっては警察に連絡すること。
- 三 自動車及び自転車の盗難、損傷については各自相互に注意すること。
- 四 火災報知機等の非常器具類をみだりに使用しないよう注意すること。
- 五 ガス器具の持ち込みをする場合は、必ずガス会社の点検を受けること。
- 六 建築材料、カーテン、ジュータン等については防災性のものを使用すること。
- 七 防火・防災訓練には極力参加し、これらの行事に協力すること。
- 八 盗難、出火等事故発見の場合には、直ちに 110番、119番へ通報し、あわせて役員にも通報すること。

(ゴミ処理事項)

第 9 条 居住者は、ゴミ処理において次に掲げる事項について注意し、協力しなければならない。

- 一 ゴミ収集を管轄する地方公共団体及び業者等の指定する方法によってゴミ出しをすること。
- 二 指定された日時、場所以外にはゴミを出さないこと。
- 三 台所の残物（食物、果物類等）、生花類等の生ゴミは十分水気を切って、水分が外へ流れ出ないようにして出すこと。
- 四 紙くず、掃除機くず、削りくず等の細かい物は、外へもれないようにして出すこと。
- 五 古紙、空ビン、空カン、危険物（ガラス・電球等）、有害物（電池・廃油等）及び粗大ゴミ等の処理については特に指定方法に注意し、日時、場所、事前連絡等を確認すること。
- 六 店舗部分及び銀行部分から出すゴミについて多量、または対象外であ

る場合は、各自の責任と負担において処理業者等に依頼し処理すること。

(違反に対する措置)

第 10 条 理事長は、居住者が使用細則第 2 条から第 9 条までに定める事項に違反し、又は違反する恐れのあるときは、当該居住者等に対し警告を行い又は中止させ、もしくは原状回復を求めることができる。

2. 前項の措置に要する費用は、すべて当該居住者等が負担するものとする。

(損害賠償の請求)

第 11 条 理事長は、前条第 1 項に定める警告を行い、又は中止させもしくは原状回復を求めたにもかかわらず、当該居住者がこれに従わないときは、損害賠償の請求をすることができる。

2. 居住者への訪問者等が、この使用細則に違反する行為をし、これにより他の専有部分及び共用部分に損害が生じたときは、その理由の如何を問わず、当該居住者はその訪問者等と連帯して損害賠償の責任を負うものとする。

(改 廃)

第 12 条 この使用細則の改廃については、総会の決議を得るものとする。

付 則

(使用細則の施行)

第 1 条 この使用細則は、管理規約の施行の日から施行する。

(経過措置)

第 2 条 第 4 条及び第 5 条の定めにかかわらず、対象物件分譲時より管理組合成立時までの間は、各条項に関する承認等は対象物件事業主が本細則に定める範囲内で当該届出者に対し与えるものとする。

別記様式第1 (管理規約第21条第2項・使用細則第4条第二号関係)

平成 年 月 日

所沢スカイライズタワー
管理組合理事長 殿

(届け出者) 氏名 _____ ㊟

第三者使用に関する届け出

この度、私の所有する所沢スカイライズタワー_____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、規約第21条第2項の規定に基づきお届けします。

なお、規約第26条第1項に定められた管理費等ならびに第31条に定められた使用料は、規約第70条に定める方法に従い、私が全額管理組合に納入することを誓約します。

使用建物番号		使用者の入居 予 定 日	
使用者氏名			
区分所有者との 関係(当該項目 を○印で囲む)	賃借人 親子 兄弟姉妹 親族 使用人 その他()		
使 誓 用 約 者 事 の 項	当該_____号室を使用するにあたり、規約・諸規則 ならびに総会の決議を遵守することを誓約します。 平成 年 月 日 (居住者)氏名 _____ ㊟		
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34条・使用細則第4条第一号関係）

平成 年 月 日

所沢スカイライズタワー
管理組合理事長 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、所沢スカイライズタワー_____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しましたので、規約第34条の規定により組合員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、支払い期日が平成 年 月 日の分（月分）から新組合員の負担とします。

〔記〕

1. 所有者名義変更年月日 平成 年 月 日

2. 新旧区分所有者（組合員）氏名

（新）氏 名 _____ 印

（旧）氏 名 _____ 印

3. 新組合員の入居（予定）日 平成 年 月 日

4. 旧組合員の転出先 （住 所）

（電話番号）

別記様式第3（使用細則第4条第三号関係）

平成 年 月 日

所沢スカイライズタワー
管理組合理事長 殿

（区分所有者又は居住者）

所沢スカイライズタワー_____号室
氏名 _____ 印

不 在 届

私は、下記のとおり平成 年 月 日から平成 年 月 日まで不在に致しますので、使用細則第4条の規定により、その旨をお届け致します。

〔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（管理規約第13条第2項・使用細則第5条第五号関係）

平成 年 月 日

所沢スカイライズタワー
管理組合理事長 殿

所沢スカイライズタワー_____号室
氏名 _____ ㊤

事務所等使用に関する承認願ひ

この度、私の所有する所沢スカイライズタワー_____号室を次のとおり事務所として使用・廃止いたしたく、管理規約第13条第2項及び使用細則第5条第五項の規定に基づきお届けしますので、承認をお願いいたします。

使用建物番号		事務所等使用開始 ・変更・廃止日	
事務所等の 内 容			
使用者氏名			
区分所有者 との関係		連絡先	自宅住所 _____ TEL () 事務所 TEL ()
区分所有者の連絡先： ※ 使用者が区分所有者 本人以外の場合記入		住 所	_____
		TEL	()

---承認欄---

上記届出に関し、承認致します。

平成 年 月 日

所沢スカイライズタワー管理組合理事長 ㊤

別記様式第5（使用細則第5条第1項第四号・第2項関係）

平成 年 月 日

所沢スカイライズタワー
管理組合理事長 殿

（区分所有者又は居住者）

所沢スカイライズタワー_____号室

氏 名 _____㊟

専有部分内装工事実施に関する承認願

この度、所沢スカイライズタワー_____号室の専有部分につき、下記のとおり内装工事を実施いたしたく、使用細則第5条第1項第四号及び第2項の規定に基づきお届けしますので、承認をお願い致します。

なお、工事に際しては規約並びに本細則の各条項を遵守することを誓約するとともに、万一本工事中又は完了後にトラブルが発生した場合には、当方の責任において解決することと致します。

〔記〕

1. 工事内容 _____
2. 工事場所 _____
3. 工事期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
4. 施工業者 _____ TEL () 担当者名: _____
5. 添付書類: (1)工事図面 (2)工事仕様書
(3) その他 ()

承 認 欄

上記届け出に関し、承認致します。 ※ 条 件： 有（別紙）・無
※ 工事が完了した場合は、管理組合に連絡をすること。

平成 年 月 日

所沢スカイライズタワー管理組合理事長 ㊟

所沢スカイライズタワー共用駐車場運営細則

第 1 条 (総 則)

所沢スカイライズタワー住宅部会 (以下「住宅部会」という。) は、所沢スカイライズタワー管理規約 (以下「管理規約」という。) 第20条により、対象物件内の立体駐車場および平面駐車場 (以下「共用駐車場」という。) を運営するため本細則を定める。

第 2 条 (区画数及び使用制限)

共用駐車場の区画数は総計 120 区画とし、以下の通りとする。

- 一 平面駐車場 (2 区画) : No. 65, 66
- 二 立体駐車場 (100 区画)
- 三 専用平面駐車場 (18 区画)

2. 前項第三号の専用平面駐車場は、管理規約別表第5に定める区分所有者が使用するものとする。

第 3 条 (申込制限)

共用駐車場のうち専用平面駐車場を除く駐車場について申込みことができる者は、所沢スカイライズタワー住戸部分に居住する組合員又は占有者 (組合員又は占有者が法人の場合、その役員又は従業員を含む。) に限るものとする。

2. 前項について使用申込可能区画数は、原則として専有部分1戸につき1区画限りとする。

3. 立体駐車場の各区画に収容することができる車両寸法については、次に掲げるとおりとする。ただし、下記寸法内でも車種によっては駐車できない場合があること。

形 式	区 画 No.	全長/mm	全幅/mm	全高/mm	重量/kg
立 体	---	5,000	1,800	1,550	1,700

4. 申込者または第4条の使用者は、駐車場使用開始日以前に駐車予定車両について、自動車検査証上の使用者または所有者として所轄官庁の車両登録を行っているか、もしくは契約日から6カ月以内に当該登録を行うこと。

第 4 条 (使用者)

共用駐車場のうち専用平面駐車場を除く駐車場についてを使用することができる者(以下「使用者」という。)は、第 5 条の手続きにより共用駐車場を使用する権利を有した組合員又は占有者及びその同居の家族とする。

第 5 条 (使用申込み、ならびに専用使用権者の決定)

第 3 条第 1 項について共用駐車場使用の申込み、ならびに専用使用権を有する者(以下「専用使用権者」という。)の決定は次のとおり行うものとする。

- 一 専用使用権者は、一定の期間内に駐車場利用の申込により、申込みのあった希望者の中から、抽選の方法にて決定する。
- 二 前号により共用駐車場の専用使用権者が全て決定した後は、住宅部会は補充申込みの受付を行い、専用使用権者がその権利を放棄し、又は他の事由により契約が終了した場合には、住宅部会にて補充受付順位に従って処理するものとする。
- 三 前号の補充申込みの受付は、まず第一号により使用を認められなかった希望者に対し、抽選等の方法でその順位を決定し、以後は部会長または部会長の指定する者が先着順の方法にて行う。

第 6 条 (使用の特例)

前条の諸手続により専用使用権者を決定した後において、なお、共用駐車場に空き区画のある場合には、住宅部会は使用を希望する組合員又は占有者に対し、2 区画目以降の使用を認めることができる。この場合、使用の承認はその申込順により与えられる。

2. 前項により 2 区画目以降の使用を認められた組合員又は占有者は、共用駐車場未利用組合員又は占有者が、1 区画目の使用を希望した場合、3 カ月の予告期間をもって、解約について異議を申し立てることなく、当該区画を明渡さなければならない。なお、解約対象となる区画については、まず最多区画利用している使用者から、次に使用期間の長いものから順次解約するものとし、同一条件の場合は、住宅部会の行う抽選等により決定するものとする。

第 7 条 (共用駐車場使用契約の締結)

管理組合は、共用駐車場について専用使用権者と別に定める駐車場使用

契約を締結する。

第 8 条（契約期間）

共用駐車場の使用契約期間は、契約成立日の如何にかかわらず、毎年管理組合の会計年度末をもって終了するものとする。ただし、契約満了日の1カ月前までに契約当事者双方より解約の申出がなく、かつ当該専用使用権者が使用資格を有する限り、更に1年間この契約を更新するものとし、以後も同様とする。

第 9 条（契約の解約）

共用駐車場の専用使用権者が駐車場使用契約の解約を希望するときは、住宅部会が別に定める駐車場使用契約の解約（または予告）届（別記様式第1）を解約希望日1カ月前までに管理組合に提出するものとする。ただし、1カ月分の使用料を支払うことによって即時解約もできるものとする。

第 10 条（証明書の発行）

管理組合は使用者から「自動車の保管場所確保等に関する法律」に基づき、自動車の保管場所確保の証明書の発行を依頼されたときは当該証明書を発行するものとする。

第 11 条（駐車時間）

駐車時間は1日24時間昼夜駐車制とし、使用者は随時所定の場所に駐車することができるものとする。

第 12 条（使用料）

駐車場使用料は、別に定めるとおりとする。

第 13 条（使用料の変更）

施設の改善または一般物価の変動などにより、駐車場使用料を変更する場合には、管理規約第53条により総会の決議を経て駐車場使用料を変更することができる。

第 14 条（支払い方法）

共用駐車場の専用使用権者は、当月の27日迄に翌月分の駐車場使用料を管理組合の定める方法により支払うものとする。なお、契約期間が1カ月に満たない場合の駐車場使用料は、当該月の日数による日割計算とし、算出された額の端数処理は100円単位（10円の位を四捨五入）とする。

第 15 条（権利処分の禁止）

専用平面駐車場以外の専用使用権者は、理由の如何を問わず共用駐車場を第三者に使用させてはならない。また、専用使用権者は共用駐車場を使用する権利を他の組合員及び占有者又は第三者に譲渡する等の処分行為を一切してはならない。

2. 第 5 条に基づく使用希望者は、その受付順位を他の者に譲渡する等の処分行為を一切してはならない。

第 16 条（遵守事項）

使用者は共用駐車場の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。（本条第九号以降第十六号迄は立体駐車場使用者の遵守事項）

- 一 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
- 二 駐車にあたっては、指定された場所の中央に正確に駐車し、隣接の車の行動に支障のないよう心掛けること。
- 三 必要以上にエンジンを高回転させたり、警笛を鳴らしたり、騒音を発生させないこと。特に深夜の車の出し入れに当たって他人の迷惑にならないよう静かな運転をすること。
- 四 車両には必ず施錠をすること。
- 五 施設器具及び他人の車両等を汚損せしめたときは、ただちに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。
- 六 駐車場には管理組合に届け出た車両 1 台以外その他、いかなる物品も置かないこと。
- 七 駐車場にはいかなる工作、構築も行わないこと。
- 八 駐車場内ならびにその出入口付近等では歩行者優先、徐行を徹底すること。
- 九 取扱い説明書の操作順序を守ること。
- 十 人が装置内や付近にいる時及び他の装置で操作中又は入出庫中の時は、装置を操作したり入出庫しないこと。
- 十一 装置の操作は、装置から離れて周囲の安全を確認しながら行うこと。
- 十二 車両は必ずドアミラー等の接触に注意し、指定された方法で入庫させること。
- 十三 装置の使用後は、必ず操作キーを抜き取ること。

十四 操作キー及び取扱説明書一式は管理組合が貸与するものなので、保管には充分注意し、解約の際には必ず管理組合に返還すること。また、操作キーについては複製は行わないこと。

十五 ルーフラック、スキーキャリア、その他積載物などを搭載したまま入庫しないこと。

十六 操作キー及び取扱説明書一式を紛失、破損、汚損した時は必ず管理組合に届け出るものとし、管理組合の定めに従って処理すること。

十七 その他、管理組合において告示する事項。

第 17 条（免責事項）

管理組合は、天災地変、火災、盗難、その他事由の如何を問わず当該使用者がその車両につき蒙った損害の責を負わないものとする。

第 18 条（遵守義務）

使用者は本細則の各条項及び別に定める駐車場使用契約書の各条項を遵守しなければならない。

第 19 条（専用使用権の消滅）

専用平面駐車場以外の共用駐車場の専用使用権を有する組合員が、その所有する専有部分を他の組合員又は占有者及び第三者に譲渡又は貸与した場合には、当該駐車場の専用使用権は消滅し、駐車場使用契約は終了するものとする。

2. 専用平面駐車場以外の共用駐車場の専用使用権を有する占有者が、その占有する専有部分に居住しなくなった場合には、当該駐車場の専用使用権は消滅し、駐車場使用契約は終了するものとする。

第 20 条（解 除）

住宅部会は、使用者が下記各号の一に該当する場合には、何等の通知催告を要しないで直ちに駐車場使用契約を解除することができる。

- 一 駐車場使用料を所定通り支払わなかったとき。
- 二 その他本細則の各条項に違反したとき。

第 21 条（使用料の使途）

駐車場使用料の収入は、組合規約第32条に基づき住宅管理費又は住宅修繕積立金に充当する。

第 22 条 (定めなき事項)

本細則に定めなき事項については管理組合総会の決議によるものとする。

第 23 条 (改 廃)

本細則の改廃は、理事会の決議を経たのち総会の決議を得るものとする。

付 則

第 1 条 本細則は管理規約発効の日より施行する。

第 2 条 本細則の定めにかかわらず、引渡開始時においては、申込みのあった希望者を対象に、便宜上売主が指定する抽選等の方法にて当初の専用使用者及び補充受付順位の決定をすることができるものとする。

別記様式第1（共用駐車場運営細則第9条関係）

平成 年 月 日

所沢スカイライズタワー
住宅部会部会長 殿

（区分所有者・占有者）

所沢スカイライズタワー_____号室

氏名 _____ ㊟

「駐車場使用解約（予告）届」

駐車場使用の解約について、共用駐車場運営細則第9条に基づき届け出いたします。

〔記〕

1. 使用区画 No. _____
2. 使用車両 _____
3. 車両登録番号 _____
4. 使用者氏名 _____
5. 解約（予定）日 _____

※ 解約時、自動車駐車契約書を管理組合に返還すること。また、契約時に操作キー及び取扱説明書一式の借し出しを受けた使用者は、これらも返還すること。

所沢スカイライズタワーバイク置場運営細則

(総 則)

第 1 条 所沢スカイライズタワー管理組合（以下「管理組合」という。）は所沢スカイライズタワー管理規約（以下「管理規約」という。）第20条により、対象物件内のバイク置場（以下「バイク置場」という。）をバイク置場として運営するため本細則を定める。

(区画数)

第 2 条 バイク置場は、総計 6 区画とする。

(使用制限)

第 3 条 バイク置場を使用することができる者（以下「使用者」という。）は、対象物件に居住する者で、かつ組合員又は占有者（組合員又は占有者が法人の場合、その役員又は従業員を含む。）およびそれらの家族（以下「居住者」という。）に限るものとする。

2. 使用可能台数は、原則としてそれぞれの置場に対し、1 住戸につき 1 台限りとする。

(使用者の決定)

第 4 条 バイク置場のそれぞれの使用申込み及び使用者の決定並びに補充は次のとおり行うものとする。

一 使用を希望する場合は、事前に管理組合にバイク置場使用申込書（別記様式第 1）を提出するものとし、管理組合はその申込順にバイク置場の使用者を決定するものとする。

二 前項によりバイク置場の使用者が全て決定した後は、管理組合は補充申込みの受付を行い、使用の権利を有する者がその権利を放棄し、又は他の事由により使用が終了した場合には、管理組合にて補充受付順位に従って処理するものとする。

(2 台目以降の利用)

第 5 条 第 3 条第 2 項にかかわらず、バイク置場に未使用区画がある場合には、管理組合はそれぞれの置場について 2 台目以降の利用希望（2 台目から優先とする。）のある居住者に、未使用区画を利用させることができる。この場合における使用申込み及び使用者の決定は前条に準ずるものとする。

2. 前項において、同一居住者が同時に2台目以降複数台を使用する場合には、当該居住者はそれぞれの区画が何台目に当たるかを、管理組合に届け出るものとする。
3. バイク置場のそれぞれの置場について使用していない住戸の居住者より利用希望があり、バイク置場に未使用区画がない場合、管理組合は2台目以降の区画を利用している居住者に対し、前条の定めにかかわらず、次号以下のとおり解約処理をし、利用希望のある居住者にその区画を使用させることができる。
 - 一 2台目以降の区画につき、最も多くの区画について使用权を有する居住者の使用開始日の最も新しい区画について解約とする。
 - 二 前号の解約対象区画を有する居住者が数名いる場合には、最も使用日数の長い区画について使用权を有する居住者の当該区画を解約とする。
 - 三 前二号について更に同一となる区画がある場合には、当該区画について使用权を有する居住者間で管理組合の行う抽選等の方法により、解約とする区画を決定する。
4. 管理組合は、前項により解約処理を行う場合には、その解約日の3カ月前までに、当該居住者に対し通知を行うものとする。

(バイク置場使用許可証の発行)

第6条 管理組合は使用者に、別に定める自転車置場使用許可証を発行する。

(使用期間)

第7条 バイク置場の使用期間は、使用開始日のいかににかかわらず、毎会計年度末をもって終了するものとする。ただし、使用期間終了日の1カ月前までに、管理組合または使用者のどちらか一方より当該使用に関する許可の終了の申し出がなく、かつ当該使用者が使用資格を有する場合に限り、さらに1年間当該使用期間を延長するものとし、その後も同様とする。

(許可の終了)

第8条 バイク置場の許可の終了を希望するときは、管理組合が別に定める終了(又は終了予告)届(別記様式第2)を終了希望日の1ヶ月前までに管理組合に提出するものとする。ただし、バイク置場については1ヶ月分の使用料を支払うことによって即時終了も可能とする。

(使用解除)

第 9 条 理事長は、使用者が下記各号の一に該当する場合は、何等の通知催告を要しないで直ちにバイク置場の使用権を解除することができる。

- 一 バイク置場使用料を所定通り支払わなかったとき。
- 二 その他、本細則の各条項に違反したとき。

(駐車時間)

第 10 条 駐車時間は 1 日 24 時間昼夜駐車制とし、使用者は随時所定の場所に駐車することができるものとする。

(使用料金)

第 11 条 バイク置場の使用者は、別に定めるものとする。なお、月の途中からの使用、または使用を終了する場合でも当該使用料の日割計算は行わない。

(使用料の変更)

第 12 条 施設の改善または一般物価の変動などにより、バイク置場使用料を変更する場合には管理規約第 54 条により、総会の決議を経て使用料を変更することができる。

(使用料の支払い方法)

第 13 条 バイク置場の使用権を有する居住者は、当月の 27 日迄に翌月分のバイク置場使用料を管理規約第 70 条に定める方法により支払うものとする。

(権利処分の禁止)

第 14 条 使用者は理由の如何を問わず、バイク置場を使用する権利及び第 4 条に基づく登録順位を第三者に譲渡する等の処分行為を一切してはならない。

(遵守事項)

第 15 条 使用者はバイク置場の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。

- 一 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
- 二 バイク置場の出入口付近等では歩行者優先・徐行を徹底すること。
- 三 駐車にあたっては、整理整頓を心掛けること。
- 四 バイク置場を使用するバイクには管理組合の指定する許可ステッカーを貼ること。

- 五 バイクには必ず施錠をすること。
- 六 施設器具および他人のバイク等を汚損破損せしめたときは、直ちに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。
- 七 バイク置場には第3条指定の自転車またはバイク1台以外の他、いかなる物品も置かないこと。
- 八 バイク置場にはいかなる工作、構築も行わないこと。
- 九 バイクの場合、必要以上にエンジンを高回転させたり、警笛を鳴らしたり、騒音を発生させないこと。特に深夜の出し入れに当たっては他人の迷惑にならないよう静かにすること。
- 十 その他、管理組合において告示する事項。

(賠償責任)

第16条 管理組合は、天災地変、盗難、その他事由の如何を問わず使用者がその車両につき蒙った損害の責を負わないものとする。

(遵守義務)

第17条 使用者は本細則の各条項を遵守しなければならない。

(使用料の使途)

第18条 管理組合は本細則に基づき、受領したバイク置場使用料は管理規約第32条により全体管理費又は全体修繕積立金に充当する。

(定めなき事項)

第19条 本細則に定めなき事項については、管理組合総会の決議によるものとする。

(改 廃)

第20条 本細則の改廃は、管理組合総会の決議を得るものとする。

付 則

第1条 本細則は、管理規約発効の日より施行する。

第2条 第4条および第5条にかかわらず、引渡し開始時においては、バイク置場の使用を希望する者の内から、事業主の指定する方法によって最初の使用者及び受付順位を決定するものとする。

別記様式第1 (バイク置場運営細則第4条第1項、第6条関係)

No. _____

平成 年 月 日

「バイク置場使用申込書」

所沢スカイライズタワー

管理組合理事長 殿

所沢スカイライズタワー

_____号室

氏名 _____ ㊟

自転車・バイク置場の使用について、下記の通り申し込いたします。

使用開始日	届出種別
平成 年 月 日	ccバイク

No. _____

平成 年 月 日

「バイク置場使用許可証」

_____号室 _____殿

所沢スカイライズタワー管理組合

理事長 _____ ㊟

申込のあったバイク置場の使用について、下記の通り許可いたします。

使用区画 No. _____

使用開始日	届出種別
平成 年 月 日	ccバイク

- ① 使用の許可を受けている車両以外はバイク置場に置かないこと。
- ② バイク置場の使用に際しては、バイク置場運営細則、その他関連細則の規定を遵守すること。
- ③ バイク置場の使用については管理組合の指示に従うこと。

別記様式第2 (バイク置場運営細則第8条関係)

平成 年 月 日

「バイク置場使用終了(予告)届」

所沢スカイライズタワー

管理組合理事長 殿

(使用者)

所沢スカイライズタワー _____ 号室

氏名 _____ 印

バイク置場使用の終了について、バイク置場運営細則第8条により届け出いたします。

(記)

1. 使用区画 _____ CCバイク No. _____

2. 終了(予定)日 平成 年 月 日

所沢スカイライズタワー自転車置場運営細則

(総 則)

第 1 条 所沢スカイライズタワー住宅部会（以下「住宅部会」という。）は、所沢スカイライズタワー管理規約（以下「管理規約」という。）第20条により、対象物件内の自転車置場（以下「自転車置場」という。）を自転車置場として運営するため本細則を定める。

(区画数)

第 2 条 自転車置場は、総計 438 区画とする。

(使用制限)

第 3 条 自転車置場を使用することができる者（以下「使用者」という。）は、対象物件の住宅部分に居住する者で、かつ組合員又は占有者（組合員又は占有者が法人の場合、その役員又は従業員を含む。）及びそれらの家族（以下「居住者」という。）に限るものとする。

2. 使用可能台数は、原則として1住戸につき1台限りとする。

(使用者の決定)

第 4 条 自転車置場のそれぞれの使用申込み及び使用者の決定並びに補充は次のとおり行うものとする。

一 使用を希望する場合は、事前に住宅部会に自転車置場使用申込書（別記様式第1）を提出するものとし、住宅部会はその申込順に自転車置場の使用者を決定するものとする。

二 前項により自転車置場の使用者が全て決定した後は、住宅部会は補充申込みの受付を行い、使用の権利を有する者がその権利を放棄し、又は他の事由により使用が終了した場合には、住宅部会にて補充受付順位に従って処理するものとする。

(2台目以降の利用)

第 5 条 第3条第2項にかかわらず、自転車置場に未使用区画がある場合には、住宅部会は2台目以降の利用希望（2台目から優先とする。）のある居住者に、未使用区画を利用させることができる。この場合における使用申込み及び使用者の決定は前条に準ずるものとする。

2. 前項において、同一居住者が同時に2台目以降複数台を使用する場合に

は、当該居住者はそれぞれの置場が何台目に当たるかを、住宅部会に届け出るものとする。

3. 自転車置場について使用していない住戸の居住者より利用希望があり、自転車置場に未使用区画がない場合、住宅部会は2台目以降の区画を利用している居住者に対し、前条の定めにかかわらず、次号以下のとおり解約処理をし、利用希望のある居住者にその区画を使用させることができる。
 - 一 2台目以降の区画につき、最も多くの区画について使用权を有する居住者の使用開始日の最も新しい区画について解約とする。
 - 二 前号の解約対象区画を有する居住者が数名いる場合には、最も使用日数の長い区画について使用权を有する居住者の当該区画を解約とする。
 - 三 前二号について更に同一となる区画がある場合には、当該区画について使用权を有する居住者間で住宅部会の行う抽選等の方法により、解約とする区画を決定する。
4. 住宅部会は、前項により解約処理を行う場合には、その解約日の3カ月前までに、当該居住者に対し通知を行うものとする。

(自転車置場使用許可証の発行)

第6条 住宅部会は使用者に、別に定める自転車置場使用許可証を発行する。

(使用期間)

第7条 自転車置場の使用期間は、使用開始日のいかんにかかわらず、毎会計年度末をもって終了するものとする。ただし、使用期間終了日の1カ月前までに、住宅部会または使用者のどちらか一方より当該使用に関する許可の終了の申し出がなく、かつ当該使用者が使用資格を有する場合に限り、さらに1年間当該使用期間を延長するものとし、その後も同様とする。

(許可の終了)

第8条 自転車置場の許可の終了を希望するときは、住宅部会が別に定める終了(又は終了予告)届(別記様式第2)を終了希望日の1ヶ月前までに住宅部会に提出するものとする。

(使用解除)

第9条 部会長は、使用者が本細則各条項、その他関連細則の規定に違反する場合は、何等の通知催告を要しないで直ちに自転車置場の使用权を解除することができる。

(駐車時間)

第 10 条 駐車時間は 1 日 24 時間昼夜駐車制とし、使用者は随時所定の場所に駐車することができるものとする。

(権利処分の禁止)

第 11 条 使用者は理由の如何を問わず、自転車置場を使用する権利及び第 4 条に基づく登録順位を第三者に譲渡する等の処分行為を一切してはならない。

(遵守事項)

第 12 条 使用者は自転車置場の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。

- 一 住宅部会の指示ならびに場内標識に従うこと。
- 二 自転車置場の出入口付近等では歩行者優先・徐行を徹底すること。
- 三 駐車にあたっては、整理整頓を心掛けること。
- 四 自転車置場を使用する自転車には管理組合の指定するステッカーを貼ること。
- 五 自転車には必ず施錠をすること。
- 六 施設器具および他人の自転車等を汚損破損せしめたときは、直ちに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。
- 七 自転車置場には第 3 条指定の自転車 1 台以外の他、いかなる物品も置かないこと。
- 八 自転車置場にはいかなる工作、構築も行わないこと。
- 九 深夜の出し入れに当たっては、他人の迷惑にならないよう静かにすること。
- 十 その他、住宅部会において告示する事項。

(賠償責任)

第 13 条 住宅部会は、天災地変、盗難、その他事由の如何を問わず使用者がその車両につき蒙った損害の責を負わないものとする。

(遵守義務)

第 14 条 使用者は本細則の各条項を遵守しなければならない。

(定めなき事項)

第 15 条 本細則に定めなき事項については、住宅部会総会の決議によるもの

とする。

(改 廢)

第 16 条 本細則の改廢は、住宅部会總會の決議を得るものとする。

付 則

第 1 条 本細則は、管理規約発効の日より施行する。

第 2 条 第 4 条および第 5 条にかかわらず、引渡し開始時においては、自転車置場の使用を希望する者の内から、事業主の指定する方法によって最初の使用者及び受付順位を決定するものとする。

別記様式第1（自転車置場運営細則第4条第1項、第6条関係）

No. _____

平成 年 月 日

「自転車置場使用申込書」

所沢スカイライズタワー

住宅部会部会長 殿

所沢スカイライズタワー _____ 号室

氏名 _____ ㊦

自転車置場の使用について、下記の通り申し込いたします。

使用開始日	届出自転車
平成 年 月 日	大人用自転車 ・ 子供用自転車

No. _____

平成 年 月 日

「自転車置場使用許可証」

_____ 号室 _____ 殿

所沢スカイライズタワー住宅部会

部会長 _____ ㊦

申込のあった自転車置場の使用について、下記の通り許可いたします。

使用区画 No. _____

使用開始日	届出自転車
平成 年 月 日	大人用自転車 ・ 子供用自転車

- ① 使用の許可を受けている自転車以外は自転車置場に置かないこと。
- ② 自転車置場の使用に際しては、自転車置場運営細則その他関連細則の規定を遵守すること。
- ③ 自転車置場の使用については管理組合の指示に従うこと。

別記様式第2（自転車置場運営細則第8条関係）

平成 年 月 日

「自転車置場使用終了（予告）届」

所沢スカイライズタワー

住宅部会部会長 殿

（使用者）

所沢スカイライズタワー _____ 号室

氏 名 _____ 印

自転車置場使用の終了について、自転車置場運営細則第8条により届け出いたします。

〔記〕

1. 使用区画 自転車 No. _____

2. 終了（予定）日 平成 年 月 日

所沢スカイライズタワー看板等設置細則

所沢スカイライズタワー管理組合（以下「管理組合」という。）は、店舗部分および銀行部分（以下「店舗等部分」という。）の円滑な営業活動と建物全体の良好な環境を維持するため、所沢スカイライズタワー管理規約（以下「管理規約」という。）第20条に基づき、本細則を定める。

（基本原則）

第 1 条 所沢スカイライズタワー（以下「本マンション」という。）において、住戸部分及び店舗等部分の各区分所有者又は占有者（以下「居住者」という。）が、お互いに円満な共同生活を確保し、かつ店舗部分の良好な営業活動の実現を図るために、区分所有者及び占有者は管理規約の精神にのっとり、次条以下に定める事項を遵守しなければならない。

（本細則の対象物）

第 2 条 本細則の対象となる看板その他の広告物及び機材（以下「看板等」という。）は次のとおりとする。

- 一 移動式看板：敷地及び共用部分等に固定しない置型看板等をいう。
- 二 固定式看板：敷地及び共用部分等に固定する看板等（袖看板等を含む）をいう。
- 三 ガラス面の広告物：ガラス面に描かれた文字、図柄等をいう。
- 四 販売用機材：店舗等部分前面の敷地に設置される自動販売機、ワゴン等をいう。

（看板等の掲出）

第 3 条 店舗等部分の区分所有者又は占有者は、第 2 条の看板等のうち第一号から第三号および第五号に定めるものを、次条以下に定めるところに従い、理事会の承認を得て敷地及び共用部分等の一部に設置することができる。

2. 店舗等部分の前面のガラス面・窓枠・窓ガラスは共用部分であるが、掲出できる看板等は、次条以下に定めるところに従い、前条第三号に掲げるものとする。

2. 区分所有者又は占有者は、敷地及び共用部分等に、第 2 項に定めるもの

以外の看板、その他広告物及び機材を設置してはならない。

(移動式看板の設置基準)

第 4 条 移動式看板の設置基準は次のとおりとする。

- 一 移動式看板の設置場所は、管理規約別表第 4 により専用使用権を有した場所とする。
- 二 移動式看板の大きさは、管理規約別表第 4 により専用使用権を有した場所の範囲内に収まるものとする。

(固定式看板の設置基準)

第 5 条 固定式看板の設置基準は次のとおりとする。

- 一 固定式看板の設置場所は、管理規約別表 4 により専用使用権を有した場所とする。
- 二 固定式看板の大きさは、管理規約別表第 4 により専用使用権を有した場所の範囲内に収まるものとする。

(ガラス面等の広告物の設置基準)

第 6 条 広告物として使用できるガラス面は、管理規約別表 4 により専用使用権を有した場所とする。

2. ガラス面には屋号、商標、電話番号、営業種目、販売品目及び営業に係る掲出物等を表示できるものとする。

(販売用機材の設置基準)

第 7 条 販売用機材の設置基準は次のとおりとする。

- 一 販売用機材の設置場所は、管理規約別表 4 により専用使用権を有した場所とする。
- 二 販売用機材の大きさは、管理規約別表第 4 により専有使用権を有した場所の範囲内に収まるものとする。

(意 匠)

第 8 条 看板等を設置しようとする区分所有者又は占有者(以下「設置者」という。)は、設置する看板等の意匠に関し、建物の美観、調和等に充分留意したデザイン、配色等を行わなければならない。

(固定式看板の取り付け方法)

第 9 条 設置者は、固定式看板の取り付けにあたっては、建物の構造等に多大な影響を与えないよう、その取り付け方法に十分留意しなければならない。

い。

2. 固定式看板を除去した場合は、当該設置者は看板が固定されていた共用部分等の原状回復を速やかに行わなければならない。

(承認事項)

第 10 条 看板等に関し、次に掲げる事項を行おうとする者は、事前に理事会の承認を得なければならない。

- 一 新たに看板等を設置しようとするとき。
- 二 設置された看板等を変更（描かれた文字、図書塗色等の変更を含む。）しようとするとき。ただし、販売用機材の内容（自動販売機の販売物、ワゴンの展示品など）を変更する場合は除く。
- 三 設置された看板等を除去しようとするとき。
- 四 その他、上記事項に準ずる行為。

2. 前項の事項について承認を得る場合においては、書面（別記様式 1）によるものとし、前項第一号及び第二号の場合は、設置工事等の着工予定の 3 週間前までに工事図面、仕様書など看板等の内容がわかるものも添付し、提出しなければならない。

3. 理事会は、承認を与えようとするときは、円満な共同生活を維持するために必要な条件を付与することができる。

4. 理事会の承認を得た行為であっても、理事会が工事の実施中又は実施後において当該行為が建物の構造、美観等を損ねると認めるときは、当該看板につき必要な変更を求めることができるものとし、当該看板等を設置した区分所有者又は占有者は、これに従わなければならない。

(管理及び管理責任)

第 11 条 前条により設置された看板等の維持管理、修繕、除去（それに伴う共用部分等の原状回復も含む。）等については、当該設置者がその責任と負担において行わなければならない。

2. 設置者は、当該看板等が汚損又は毀損した場合は、速やかに補修しなければならない。

3. 理事会は、当該看板の管理状態が不相当と認める場合は、当該設置者に対し、その改善を求めることができる。

4. 管理組合が外壁補修その他修繕等を行うことにより、当該看板等を一時

的に除去する必要がある場合、当該設置者はその責任と負担においてこれに協力しなければならない。

5. 設置者は、当該看板等の設置又は管理に起因して敷地及び共用部分等又は他の区分所有者、他の占有者並びに第三者に損害を与えた場合は、その責任を負うものとする。

(禁止事項)

第 12 条 看板等の設置にあたっては、次の行為をしてはならない。

- 一 理事会の承認を得ずに看板等を設置すること。
- 二 看板等を本細則において定められた場所以外に設置すること。(共用部分等の一部に文字、図柄等を表示すること及びポスター等を貼付することを含む。)
- 三 建物の美観、調和等を損なうおそれのある意匠又は公序良俗を乱すおそれのある意匠の看板等を設置すること。
- 四 その他、本細則に違反する行為を行うこと。

(細則外事項)

第 13 条 本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. 本細則又は法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定めるものとする。

(改 廃)

第 14 条 本細則の改廃は、理事会の決議を経たのち、総会の決議を得るものとする。

付 則

(細則の施行)

第 1 条 この細則は、管理規約発行の日から施行する。

(経過措置)

第 2 条 第 3 条及び第 11 条の定めにかかわらず、対象物件の分譲時より管理組合成立までの間は、看板等設置に関する承認は、対象物件事業主が本細則に定める範囲内で、当該届出者に対し与えるものとする。

別記様式第1（看板等設置細則第10条関係）

平成 年 月 日

（管理者）所沢スカイライズタワー
管理組合理事長 殿

（届け出者）所沢スカイライズタワー
_____号室
氏名 _____ ㊟

看板等設置（変更）に関する承認願

この度、私の所有する所沢スカイライズタワー_____号室の営業に際し
下記の通り看板を設置（変更）致したく、看板等設置細則第10条に基づき
お届け致しますので承認をお願いします。

なお、設置（変更）に際しては、本細則の各条項を遵守することを誓約
致します。

〔記〕

1. 設置（変更）予定日： 平成 年 月 日～平成 年 月 日
2. 設置看板種類 ※本細則第2条の中から該当するものを記入

※変更の場合の内容記入

3. 設置看板等意匠・設置場所： 別添図面による。
4. 添付書類： (1)看板等意匠図面 (2)設置場所図面（平面・立面）
(3)その他（ _____ ）

.....

承 認 欄

上記届け出に関し、承認いたします。

平成 年 月 日
所沢スカイライズタワー管理組合
理事長 _____ ㊟

所沢スカイライズタワー集会室運営細則

(総 則)

第 1 条 所沢スカイライズタワー管理組合（以下「管理組合」という。）は、管理規約（所沢スカイライズタワー以下「管理規約」という。）第20条の規定に基づき、所沢スカイライズタワーの集会室を運営するため、所沢スカイライズタワー集会室運営細則を定める。

(使用の原則)

第 2 条 管理組合は、次の各号に掲げる目的のために、次条の使用に優先して集会室を使用することができる。

- 一 管理規約第48条及び第57条に規定する総会及び理事会等
 - 二 その他、管理組合が管理規約第34条に規定する業務を実施するために必要と認める場合
2. 集会室の使用時間内において、申込受付をされていない時間帯は、原則として第3条第二項の定めるキッズルームとして常時使用できるものとする。

(居住者の使用目的と禁止)

第 3 条 管理組合は居住者に対し、集会室を次の各号に掲げる目的のために使用させることができる。ただし、公安または良俗を害する恐れのある時、政治活動、宗教活動、営利目的及びその他管理運営上支障をきたす行為のための使用は認めないものとする。

- 一 居住者が冠婚葬祭を行うために使用する場合。
- 二 居住者及び子供達によるキッズルームとしての用法で使用する場合。
- 三 居住者の団体が集会を行うために使用する場合。
- 四 居住者が親睦を目的として行う囲碁、将棋、懇談会、子供会、パーティーもしくは音楽、学習、手芸、料理等サークル活動を行う場合。

(使用の特例)

第 4 条 管理組合は前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合には集会室を使用させることができる。但し、居住者又は前条に掲げる目的のために使用する団体に支障のない範囲内とする。

- 一 公職選挙法に基づく投票所として使用する場合。

二 公立病院、保健所、その他の公的機関が、居住者の健康診断及びその他の公共の目的のために利用する場合。

三 電力会社、ガス会社、日本放送協会等の公益的な事業を営む者が、居住者に対するサービスを目的として使用する場合。

四 上記各号に掲げる場合のほか、理事長が特に必要であると認めた場合。

(使用時間)

第 5 条 集会室の使用時間は、原則として午前10時から午後7時までとする。

ただし、管理組合がその業務に関し使用する場合及び理事長の許可を得た場合はこの限りではない。

(使用料)

第 6 条 集会室の使用料は、次の各号に定めるとおりとし、管理組合は受領した使用料を管理規約第31条に定める費用に充当するものとする。

一 管理組合がその業務に関し使用する場合は無償とする。

二 居住者が使用する場合

使用者 使用目的	居 住 者
第 3 条 第一号、第二号 の場合	無 償
第 3 条第三号 第四号の場合	200円 / 1時間

三 その他の者が使用する場合

使用者 使用目的	公 的 機 関	その他の団体等
第 4 条 第一号、第二号 の場合	無 償	該 当 な し
第 4 条 第三号～第四号 の場合	該 当 な し	500円 / 1時間

2. 前項の定めにかかわらず、理事長が必要と認めた場合または前項のいずれにも該当しない使用に関しては、理事長は理事会の決議を得て当該使用

料を別に定めることができる。

(使用料の徴収等)

第 7 条 理事長は、第10条第 1 項の集会室使用許可証を使用責任者に交付するときに、前条に定める使用料を使用責任者から徴収する。

2. 徴収した使用料は、原則として返還しないものとする。但し、当該使用許可の取り消し、中止あるいは変更が第 2 条から第 4 条での規定に基づく管理組合あるいは他の者の優先使用による場合、及び当該中止通告が使用日の 3 日前までになされたときはこの限りではない。

(申込受付)

第 8 条 集会室使用申込みの受付は、原則として第 3 条第一号の葬儀及び第二号の場合を除き、集会室を使用する日の 1 カ月前とする。この場合において同一の期日又は、同一の時間に 2 件以上の申込みがあったときは、先に申込みを行なった者を優先する。

(申込受付の特例)

第 9 条 居住者の団体が、第 3 条に掲げる目的のために集会室を定期的を使用しようとする場合には、管理組合は前条の規定にかかわらず、あらかじめ使用目的、使用日時等必要な事項を届け出させ、3 カ月ごとに定期的な使用を認めることができる。

2. 前項の場合において、同一の期日又は時間に 2 件以上の申込があったときは、それらの団体間で協議して使用者を決めるものとし、その協議が整わないときは、抽選により決めるものとする。

(使用の承認等)

第 10 条 理事長は、集会室の使用を希望する者に対し、所定の集会室使用願(以下「使用願」という。)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、所定の集会室使用許可証(以下「許可証」という。)を使用責任者に交付する。

2. 理事長は許可証を交付した後において、使用目的が使用願の記載に反したり、又はその使用が集会室の維持管理上支障をきたすと認められるとき及び第 2 条、第 3 条の優先使用の必要が生じた場合には、その使用許可を取り消し又は使用を中止させることができる。

(使用日程表)

第 11 条 理事長は、集会室の使用計画について月ごとに集会室使用日程表を作成し、日時、目的、責任者等必要事項を記載し、集会室の使用を希望する者が常時閲覧できるよう整備するものとする。

(鍵の貸与及び返却)

第 12 条 理事長は、許可証を交付した使用責任者に対し、使用する際に集会室の鍵を貸与し、使用責任者は集会室の使用終了後、理事長又は理事長が指定する者に、ただちに鍵を返却するものとする。

(使用上の注意)

第 13 条 使用者は善良な管理者の注意をもって集会室を使用し、他の者に迷惑をおよぼしたり、公衆道徳に反する等の行為をしてはならない。又、使用終了後集会室内の清掃、点検、戸締まり、火の後始末を行わねばならない。

2. 理事長は、前項の定めを遵守しない使用責任者及び使用者に対して、集会室の使用を中止させ、又は以後の使用を承認しないことができる。

3. 小学生以下の児童及び幼児が使用する場合は、保護者が同伴することとする。

(原状回復義務)

第 14 条 集会室の使用者の故意又は過失により、集会室の建物を損傷したり、備品等を毀損し、もしくは紛失したときは、ただ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。

(その他)

第 15 条 本細則に定めのない事項及び本細則の改廃については、理事会の決議を経た後、総会の決議を得るものとする。

付 則

(細則の施行)

第 1 条 この細則は、管理規約施行の日から施行する。

集 会 室 使 用 願

所沢スカイライズタワー管理組合理事長 殿

下記の事由により集会室を使用いたしたく、届け出ます。

平成 年 月 日

_____号室 氏 名 _____ ㊟

(記)

	使用希望日	平成 年 月 日
	使用時間	午前・午後 時より午前・午後 時迄
	使用責任者	_____号室 氏名 _____ ㊟ TEL _____
	使用人数	

管 理 員 室	
受付番号	
受付印	

集 会 室 使 用 許 可 証

_____ 殿

下記の条件により集会室の使用を許可いたします。

許可番号No. _____

平成 年 月 日

所沢スカイライズタワー管理組合理事長

許 可 条 件

使 用 日	平成 年 月 日
使用時間	午前・午後 時より午前・午後 時迄
使用責任者	
使用人数	
そ の 他	

下記事項を遵守すること。

1. 集会室運営細則を守ること。
2. 鍵の保管に注意すること。
3. その他、管理組合の指示に従うこと。

所沢スカイライズタワー宅配ボックス使用細則

所沢スカイライズタワー管理組合（以下「管理組合」という。）は、所沢スカイライズタワー管理規約（以下「管理規約」という。）第20条により、本マンション内に設置する自動受け渡し設備（以下「宅配ボックス」という。）の使用に関し、次のとおり本細則を定める。

（使用目的）

第 1 条 宅配ボックスは、組合員ならびに占有者（以下「居住者」という。）が不在時に、各種配達小荷物等を居住者に代わって受取り、一時保管するためのものである。

（使用制限）

第 2 条 居住者が在宅の場合には、各種配達物は居住者が届け人と直接授受するものとし、宅配ボックスを使用してはならない。

（保管の禁止）

第 3 条 次の各号に掲げる物は、宅配ボックスに保管してはならないものとする。

- 一 ボックスの規格以外の物（大型重量物等）
- 二 動物
- 三 発火・引火・爆発等の恐れのある危険物、劇薬および悪臭を発する不衛生な物
- 四 現金および株券・債券等の有価証券類ならびに宝石・貴金属・貴重品類
- 五 犯罪の用に供される恐れのある物、その他公序良俗に反する物
- 六 生鮮食料品、その他変質・腐敗しやすい物
- 七 封書・葉書類・書留・小包郵便（郵便法で取扱いが定められているもの）
- 八 販売サンプル等受取人の不特定な物
- 九 ボックスを汚損または破損する恐れのある物
- 十 その他保管に適さないと認められる物

(保管禁止物を入れた場合の処置)

第 4 条 保管品が前条に該当する疑いのある時は、管理組合は宅配ボックスを開扉のうえ、実情に応じ保管品を開披・廃棄する等適切な処置をとることができ、居住者はこれに異議を申し立ててはならない。

(保管期間)

第 5 条 保管開始の時から48時間とする。

(経過後の処置)

第 6 条 保管期間が経過したにもかかわらず、保管品の引取りがない場合には、管理組合は宅配ボックスを開扉のうえ、保管品を保管または廃棄する等の処置をとることができる。

(清掃のための開扉)

第 7 条 管理組合は、一定期間ごとに宅配ボックスを開扉のうえ、その清掃を行うことができる。

(破損等による損害賠償)

第 8 条 居住者ならびにその関係人が、故意または過失により物品を預かり、ボックスを破損した場合は、当該居住者はその損害を賠償しなければならない。

(受取り代行の承認)

第 9 条 宅配ボックスは、居住者が不在時に各種配達小包等を本人に代わって受取るためのものであり、居住者は宅配ボックスが業者への受領書に刻印することにより、その受取りを代行させることをあらかじめ承認するものとする。

(使用者カードの発行及び返還)

第 10 条 管理組合は、使用者カードを居住者に対し規定個数を無償にて交付し、居住者は退去する時に交付を受けた枚数分をすみやかに管理組合へ返還しなければならない。

(使用者カードの紛失等)

第 11 条 居住者が使用者カードを紛失した場合には、直ちに管理組合に届け出をし、再発行の手続きをとるものとする。なお、再発行の手続きに要する費用は有償とする。

(事故による責任)

第 12 条 宅配ボックス内の保管品が盗難、破損等の損害を受けても、管理組合はその責任を負わないものとする。

(細則の改廃)

第 13 条 本細則の改廃は、管理組合総会の決議を得るものとする。

付 則

(細則の施行)

第 1 条 本細則は、管理規約施行の日より施行する。

所沢スカイライズタワー電気料精算規程

所沢スカイライズタワー管理組合（以下「管理組合」という。）は、所沢スカイライズタワー管理規約（以下「規約」という。）第20条および第32条第4項に基づき次のとおり、電気料精算規程（以下「本規程」という。）を定める。

（基本原則）

第 1 条 当該各部分の区分所有者および占有者は、管理組合が本業務を円滑に行うため、次条以下に定める各条項を遵守しなければならない。

（対象箇所）

第 2 条 本規程における料金の当該各部分の精算対象箇所は、自家用変電設備より供給される当該各部分に係る電灯・動力の基本料金および従量料金とする。

（業 務）

第 3 条 管理組合が行う業務は次のとおりとする。

- 一 親メーター名義の届け出ならびにそれらに係る各料金の支払い
- 二 個別メーターの検針
- 三 当該各部分の電気料金の算定、通知、徴収、入金状況の管理
- 四 各料金未納者への督促、供給停止等の措置

（メーターの区分）

第 4 条 本規程に定める各メーターの区分は次のとおりとする。

- 一 親メーター：東京電力株式会社から直接料金を課されるメーターをいう。
- 二 個別メーター：該当設備毎に設置された私設のメーターをいう。

（料金算定方法）

第 5 条 各料金の算定は、次の計算式に基づき行うものとする。なお、検針期間中の使用量が発生しない場合においても、当該基本料金は負担するものとする。

一 当該各部分の電気料

① 基本料金 =

$$\frac{\text{当該各部分の総負荷}}{\text{電力供給設備総負荷容量}} \times \text{親メーター基本料金}$$

② 従量料金 =

$$\frac{\text{当該各部分の使用量}}{\text{総使用量}} \times \text{親メーター従量料金}$$

① + ② = 当該各部分の電気料

2. 前項における料金の計算式は、必要に応じて理事会にて協議の上変更することができるものとする。

3. 前項の変更を行なった場合、理事会は当該各使用者に変更の内容を通知するものとする。

(検針および料金算定)

第 6 条 使用量の検針は 1 カ月に 1 回行ない、検針日から次の検針日までの期間（以下「検針期間」という。）の各メーターの指針によるものとする。

2. 各料金の算定は、前項の検針期間にあわせて行うものとする。

(端数処理)

第 7 条 第 5 条の計算に伴う端数処理は、円未満を四捨五入とする。

(各料金の徴収方法等)

第 8 条 管理組合は、料金の徴収について下記のとおり行うものとする。

一 当該各部分の電気料については、別途定める方法により、当該区分所有者が管理組合に納めるものとする。

2. 当該各部分の電気料について、当該負担者が当該料金を 3 カ月以上滞納した場合、管理組合は供給の停止を行うことができるものとする。

3. 前項の処置を受けた場合でも、基本料については当該負担者は負担義務を負うものとする。

(精算報告等)

第 9 条 第 2 条に定める料金の精算に関する報告は、規約第 66 条の定める一般会計にて毎年 1 回行う。

(使用停止および精算)

第 10 条 第 8 条第 2 項により供給停止を受けた者に対する使用停止日までの当該料金の算定は、当該基本料については定額負担とし、当該従量料については使用停止日に使用量を計量し、その後当該親メーター料金確定後算

定、請求するものとする。

(個別メーターの管理)

第 11 条 個別メーターの管理は管理組合が行うものとするが、故障等の際の取り替えはそれぞれ当該区分所有者または管理組合が、協議のうえ行うものとする。

2. 計量法に基づく各個別メーターの更新は、当該区分所有者または管理組合が協議の上行う。

(第三者への委託)

第 12 条 管理組合は第 3 条に定める業務の一部を、第三者に委託することができる。

(規格外事項)

第 13 条 本規程に定めのない事項については、理事会にて協議の上決定する。

(改 廃)

第 14 条 本規程の改廃は、理事会の決議を経た後総会の決議を得るものとする。

付 則

(本規程の施行)

第 1 条 本規程は、管理規約発効の日から施行する。

所沢スカイライズタワー水道供給規程

所沢スカイライズタワー管理組合（以下「管理組合」という。）は、規約第20条及び第32条第5項に基づき水道供給およびその精算に関する業務（以下「本業務」という）について、次のとおり規程（以下「本規程」という。）を定める。

第1条（基本原則）

当該部分の区分所有者および占有者（以下「使用者」という。）は、管理組合が本業務を円滑に行うため、以下に定める条項を遵守しなければならない。

第2条（業務）

管理組合が行う本業務は次のとおりとする。

- 一 親メーター名義の届け出
- 二 当該部分への水道の供給
- 三 当該部分に設置された各戸メーターの検針、管理
- 四 当該部分にかかわる水道料金（以下「各戸水道料金」という。）の算出、通知、徴収、入金状況の管理
- 五 親メーター検針による水道料金（以下「全体水道料金」という。）の支払い
- 六 各戸水道料金未納者への督促、給水停止等の措置

第3条（各戸水道料金の負担）

使用者は、管理規約第31条第4項により、当該部分にかかる各戸水道料金を管理組合に納入しなければならない。

2. 貸与等による占有者が負担すべき前項の各戸水道料金について、占有者が納入しない場合、区分所有者は占有者に代わって管理組合に納入しなければならない。

第4条（全体水道料金の支払い）

全体水道料金は管轄水道局の親メーターの指針により、管轄水道局からの請求に基づき、管理組合が第5条に定める各戸水道料金をもって一括して支払うものとする。

第 5 条（各戸水道料金）

各戸水道料金は、当該部分に付設された各戸メーターの指針により算出された使用量に対し、管轄の水道局の定める料金基準に基づいて決定するものとする。

2. 前項に基づき、使用者は入居または使用の有無にかかわらず、別に定める水道基本料は支払わなければならない。
3. 使用量の計量は2カ月に1回行い、検針日から次の検針日までの期間（以下「使用期間」という。）の各戸メーターの指針によるものとする。
4. 前2項および3項により決定された各戸水道料金は、管理組合が使用者に請求し、その請求を受けたものは遅滞なくこれを納入しなければならない。

第 6 条（水道料基金）

管理組合成立時の区分所有者は、水道料基金として別に定める金額を管理組合へ納入するものとする。

2. 前項の水道料基金は、第4条の全体水道料金の引当て金とする。
3. 第1項の水道料基金は、精算を行わないものとする。

第 7 条（水道料金徴収方法等）

管理組合は各戸水道料金の徴収について、規約第70条第1項に準じ、使用者が各自開設する組合指定の銀行の預金口座から、自動引き落としの方法にて行う。

2. 管理組合は第2条第二号にかかわらず、第5条に定める各戸水道料金を3カ月以上滞納した使用者に対し、水道の供給を停止することができる。

第 8 条（精算報告等）

第4条および第5条第1項、2項および3項の精算に関する報告は、規約第66条によるところにより、当該一般会計にて毎年1回行う。

2. 第4条および第5条第1項、2項および3項により、不足および余剰が生じた時は、当該一般会計より充当もしくは繰り入れるものとする。

第 9 条（使用開始）

新たに専有部分にかかわる水道を使用しようとする者は、使用開始日等につき、あらかじめ所定の書面にて管理組合に届け出なければならない。

第 10 条（使用停止および精算）

使用期間の途中における退去者および水道の使用を停止した者に対する使用停止日までの各戸水道料金の請求は、使用停止日に使用量を計量し、それに基づいて行う。

2. 前項の業務を行うため、使用者は使用停止日とその3日前までに所定の書面にて管理組合に通知しなければならない。
3. 使用者が前項の通知を怠った場合、退去した使用者が負担すべき各戸水道料金は、その使用者が区分所有者であった場合は新たな区分所有者が負担し、占有者であった場合は当該専有部分の区分所有者が負担するものとする。

第 11 条（各戸メーターの管理）

各戸メーターは管理組合が管理し、故障等交換が必要な場合には当該専有部分の区分所有者の費用負担で行う。

2. 計量法に基づく各戸メーターの更新は、当該専有部分の区分所有者が協議のうえ行い、それぞれの費用負担にて行う。

第 12 条（第三者への委託）

管理組合は第2条に定める業務の一部を、第三者に委託することができる。

第 13 条（第三者への継承等）

区分所有者は、その所有する専有部分を第三者に譲渡する場合、本規程を当該第三者に継承し、遵守させなければならない。

2. 区分所有者は、その所有する専有部分を第三者に貸与する場合に、本規程の遵守において規約第5条に準ずるとともに、その第三者が各戸水道料金滞納等、本規程に違反した場合は連滞して責を負うものとする。

第 14 条（定めのない事項）

本規程に定めのない事項については、理事会にて協議の上決定する。

第 15 条（改 廃）

本規程の改廃については、総会の決議を得るものとする。

付 則

第 1 条（規程の施行）

この規程は、管理規約施行の日から施行する。

別記様式第4（水道供給規程関係）

平成 年 月 日

（管理者）所沢スカイライズタワー
管理組合理事長 殿

（届け出者）氏名 _____ ㊞

水道使用（開始・停止）届

所沢スカイライズタワー _____ 号室の水道の使用に関し、水道供給規程第9条および第10条に基づき届け出します。

使用開始・停止予定日	年 月 日
届 け 出 理 由	入居・退去・不在・その他（ ）
使 用 者 氏 名	TEL
区 分 所 有 者 氏 名	TEL
各戸水道料金振替口座 （開始の場合に記入）	銀行 支店 口座番号 口座名義
連 絡 先 （停止の場合に記入）	住 所 TEL

※ 組合記事欄

組 合 受 理	月 日 ㊞	自動手続	月 日 ㊞
メーター指針	月 日 ㊞	精 算	月 日 ㊞

所沢スカイライズタワー管理委託契約書（案）

所沢スカイライズタワー管理組合（以下「甲」という。）と株式会社東急コミュニティ（以下「乙」という。）とは所沢スカイライズタワー（以下「本マンション」という。）の管理に関し、次のとおり管理委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（総 則）

第 1 条 甲は、本マンションの管理に関する業務を、次条以下に定めるところにより、乙に委託する。

（本マンションの表示及び管理対象部分）

第 2 条 本マンションの敷地及び建物は、次のとおりである。

- 一 敷 地 所在地：埼玉県所沢市御幸町 4 9 9 - 4 他
面積：5, 7 7 2.14 m^2
- 二 建 物 構造：鉄筋コンクリート造、地下 2 階地上 31 階建 1 棟
建築面積： 3, 9 7 2.16 m^2
延床面積：3 6, 0 3 2.72 m^2

2. 本マンションのうち、本契約にかかわる管理の対象となる部分は、所沢スカイライズタワー管理規約（以下「管理規約」という。）によるものとし、その範囲は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 敷 地
- (2) 基礎、外壁、界壁、床、屋根、梁等の建物の構造部分、エントランスホール、メールコーナー、廊下、階段、駐車場、バルコニー、ルーフバルコニー、ゴミ置場、電気室、配電盤室、受水槽室、ポンプ室、エレベーター室、倉庫、駐輪場、パイプスペース、メーターボックス、その他専有部分に属さない建物部分
- (3) 電気設備、ガス設備、受水槽等の給水設備、排水設備、防犯・防災設備、テレビ共同視聴設備、集合郵便受、インターホン設備、配線・配管設備（専有部分に属するのを除く）、照明設備（共用照明等）、機械式駐車場設備、その他専有部分に属さない建物の付属物
- (4) 外灯、フェンス、植栽、塀、屋外通路、外構施設、散水設備、その他

専有部分に属さない建物の付属施設

- (5) 集会室兼キッズルーム、管理室兼防災センター、住宅用ごみ置場、清掃員控室、駐車場管理室、立体駐車場、住宅用自転車置場等

(委託業務の内容)

第 3 条 本マンションの管理に関する業務のうち、甲が乙に委託する業務（以下「委託業務」という。）は、次のとおりとする。

- 一 事務管理業務（別表第 1 に掲げる業務）
- 二 技術管理業務（別表第 2 に掲げる業務）
- 三 清掃業務（別表第 3 に掲げる業務）
- 四 管理員業務（別表第 4 に掲げる業務）

(第三者への再委託)

第 4 条 乙は前条第二号又は第三号の業務の全部又は一部を、第三者に再委託することができる。

2. 乙が委託業務を第三者に再委託した場合においても、乙はその責任を免れるものではない。

(善管注意義務)

第 5 条 乙は、善良なる管理者の注意をもって委託業務を行うものとする。

2. 乙は、乙の申し出にかかわらず甲が承認しなかった事項および、乙の提言と異なった内容で、甲が実施を決定した事項に関しては、善管注意義務に関する責任を負わないものとする。

(委託業務に要する費用の負担及び支払方法)

第 6 条 甲は、乙が委託業務を行うために必要とする一切の費用を負担するものとする。

2. 甲は前項の費用のうち、その負担方法が定額でかつ精算を伴わない費用（以下「定額管理委託費」という。）と、当該定額管理委託費にかかる消費税の合計額を乙に対し毎月、次のとおり支払うものとする。ただし、消費税法、地方税法その他の法律の改正又は制定により、税率の改正又は新たな税制の創設があった場合は、次の第一号に規定する消費税額は当然にその改正又は創設に基づく税額（以下「消費税等」という。）に改定されるものとし、以下「消費税」とあるのは「消費税等」と読み替え、同号の合計額は、当然に定額管理委託費と該当月分に適用される消費税等の合計

間的余裕がないもの。

二 電気料金、水道料金、ガス料金、その他の料金の改定に伴う料金増額分の支出。

三 前二号に掲げるもののほか、偶発的に生じた業務。

(収支報告)

第 8 条 乙は、甲の事業年度終了後 2 カ月以内に、年度事業遂行に関する収支決算書を作成し、甲に報告しなければならない。この場合において、定額管理委託費については、第 7 条第 1 項の費用の見積りにおける当該費用の額を決算額として計上するものとする。

2. 甲は必要があるときは、乙に対し委託業務遂行に係わる収支状況に関し、報告を求めることができる。

3. 前 2 項の場合において、甲は乙に対し、年度事業遂行にかかわる関係書類の提示を求めることができる。

(立替金の補填)

第 9 条 第 7 条第 3 項の措置に要した費用およびこれに準ずる費用で、乙が業務遂行上やむを得ず立て替えたものについては、甲は速やかに補填の措置をとらなければならない。

(未収納金の取扱い)

第 10 条 乙は、第 3 条第一号の業務のうち、出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し未収納金の督促を行っても、なお収納することができないときは、乙はその責めを免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。

2. 前項に係わらず、甲は当該未収納金に関する取り立てを、別途乙に委託することができるものとする。

(管理員室等の無償使用)

第 11 条 乙は委託業務を行うため、管理員室、器具、備品等（次項において「管理員室等」という。）を無償で使用することができる。

2. 乙の管理員室等の使用に係る費用は、甲が負担するものとする。

(自動通報装置の取扱い)

第 12 条 本物件の自動通報に必要な通報装置（以下「装置等」という。）は、乙が提供するものとする。

2. 乙の故意、または過失に起因しない事由により第1項の装置等を破損、焼失した場合、または甲の都合により装置等を移転、あるいは本契約第19条に基づく契約解除ならびに第21条に基づく契約の解約により撤去する場合は、その修理、原状復帰、撤去等に要する費用は甲の負担とする。

(有害行為の中止要求)

第13条 乙は、委託業務を行うため必要なときは、甲の組合員およびその所有する専有部分の占有者に対し、甲に代わって次の各号に掲げる行為の中止を求めることができる。

- 一 法令、管理規約または使用細則に違反する行為
- 二 建物の保存に有害な行為
- 三 所轄官庁の指示事項等に違反する行為または所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法もしくは著しく不当な行為
- 四 委託業務の適正な遂行に著しく有害な行為
- 五 組合員の共同の利益に反する行為
- 六 前各号に掲げるもののほか、共同生活秩序を乱す行為

2. 乙が前項により中止を求めても、なお甲の組合員またはその所有する専有部分の占有者がその行為を中止しないときは、甲はその行為の中止等に関する勧告または指示もしくは警告を行わなければならない。

(通知義務)

第14条 甲および乙は、本マンションについて滅失、毀損、瑕疵等の事実を知った場合においては、すみやかにその状況を相手方に通知しなければならない。

2. 次の各号に掲げる場合においては、甲及び乙は速やかに書面をもって相手方に通知しなければならない。

- 一 甲の役員またはその組合員が変更したとき
- 二 甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与したとき

(専有部分への立入り)

第15条 乙は、委託業務を行うため必要あるときは、甲の組合員の専有部分または専用使用部分に立入ることができる。

2. 前項の場合において、乙はあらかじめその旨を当該組合員又は当該専有部分もしくは当該専用使用部分の占有者に通知し、その承諾を得なければ

ならない。ただし、防災等のため緊急を要するときはこの限りではない。

(管理関係諸資料の提供等)

第 16 条 乙は宅地建物取引業者又は優良中古マンション調査技術者等が、優良中古マンション調査書作成に係る管理関係諸資料の提供を要求してきたときは、甲に代わってその提供等に関する事務を取り扱うことができるものとする。

2. 乙は、宅地建物取引業者が甲の組合員から、当該組合員が所有する専有部分の売却等の依頼をうけ、その媒介等の業務のために、管理規約の提供及び修繕積立金の積立総額の明示並びに当該組合員の負担に係わる管理費及び修繕積立金の月額を明示を要求してきたときは、甲に代わってこれに応じるものとする。

3. 前項の場合において、乙は当該組合員に管理費等の未収納金があるときは、甲に代わって当該宅地建物取引業者に対し、その精算に関する必要な措置を求めることができるものとする。

(乙の使用者責任)

第 17 条 乙は、乙は乙の従業員がその業務の遂行に関し、甲又は甲の組合員に損害を及ぼしたときは、甲又は甲の組合員に対し使用者としての責任を負う。

(免責事項)

第 18 条 乙は、甲又は甲の組合員が、次の各号に掲げる損害を受けたときは、その損害を賠償する責任を負わないものとする。

一 天災地変、日本電信電話株式会社等の設置する通信回線障害（加入電話回線を使用する場合で回線の切断、焼失、通話状態による障害等を含む。）その他乙の責に帰すべからざる事由による損害

二 火災、盗難等の事故の発生による損害

三 甲又は第三者の故意又は過失による損害

四 自動通報装置の設置箇所以外および自動通報装置の感知機能の及ぶ範囲外の異常に基づく損害

五 乙が善良なる管理者の注意をもって委託業務を行なったにもかかわらず生じた諸設備の故障による損害

六 宅配ボックス内の保管物の盗難、破損、腐食及び運用に際して発生し

た一切の損害

七 前各号に定めるもののほか、乙の責めに帰することができない事由による損害

(契約の解除)

第 19 条 甲及び乙は、その相手方が本契約に定められた義務の履行を怠った場合には、その相手方に対して30日以上履行期間を定めて書面でその履行を催告し、相手方が当該期間内にその義務を履行しないときは、本契約を解除することができる。

2. 前項の解除を行なった場合は、甲又は乙はその相手方に対し、損害賠償を請求することができる。

(本契約の有効期間)

第 20 条 本契約の有効期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。

(契約の更新)

第 21 条 甲及び乙は、本契約の有効期間が満了する日（以下「本契約期間満了日」という。）の3カ月前までに、その相手方に対し、書面をもって本契約の更新について申し出るものとする。ただし、甲及び乙から申し出がないときは、本契約は従前と同一の条件をもって、更に1年更新されるものとする。

2. 前項本文の場合において、本契約期間満了日までに協議が整わないときは、甲および乙は、本契約を暫定的に継続（以下「暫定継続」という。）するものとし、本契約に定められた義務を履行しなければならない。

3. 暫定継続中に協議が整ったときは、本契約は本契約期間満了日に遡って更新したものとする。この場合、甲および乙は協議が整ったときから1カ月以内に更新された契約で定められた業務又は費用の支払いに関し精算しなければならない。

4. 第2項の暫定継続中、甲又は乙は相手方に対し、書面による解約の申し出により、申し出を行なった日から1カ月後に本契約を終了させることができる。ただし、この場合甲および乙は暫定継続中に行なった業務又は費用の支払いを本契約の終了日から1カ月以内に、それぞれ相手方に対して行わなければならない。

(誠実義務等)

第 22 条 甲及び乙は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし、誠実に行わなければならない。

2. 本契約に定めのない事項で必要なものについては、甲及び乙は、誠意をもって協議するものとする。

(合意管轄裁判所)

第 23 条 本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要があるときには、東京地方裁判所を第一審管轄裁判所とするものとする。

本契約の証として契約書 2 通を作成し、甲及び乙が記名押印したうえ、各自 1 通を保有するものとする。

平成 年 月 日

所沢スカイライズタワー管理組合

甲

理 事 長

Ⓢ

東京都世田谷区用賀四丁目10番1号

乙

株式会社 東急コミュニティー

取締役社長 川崎 達之

Ⓢ

(中高層分譲共同住宅管理業者

登録番号 91-140001号)

業務区分	業務内容	業務実施要領
会計業務	<p>1. 出納業務</p> <p>(1) 全体一般会計、住宅一般会計、店舗一般会計</p> <p>イ. 全体管理費等、住宅管理費等、店舗管理費等の組合員が甲に納入すべき金銭 (消費税の対象であるものはそれにかかる消費税を含む。)の収納</p> <p>ロ. 定額管理委託費および消費税の支払い</p> <p>ハ. 定額管理委託費以外の支払い(消費税を含む。)および支払代行金の精算</p> <p>ニ. 剰余金の保管および運用</p>	<p>a. 委託業務開始の際、各タイプ別の1カ月当たりの全体管理費等、住宅管理費等、店舗管理費等の負担額の一覧表を甲に提出すること。その額に変更があったときも同様とする。</p> <p>b. 毎月の全体管理費等、住宅管理費等、店舗管理費等の収納方法については、各組合員が乙指定の別表に掲げる銀行に自己名義の口座を設け、その口座から自動振替により乙が収納する。ただし、引落日は毎月27日とする。</p> <p>c. 乙は全体管理費等、住宅管理費等、店舗管理費等の収納状況を毎月甲に報告する。</p> <p>乙は管理委託契約第6条規定の定額管理委託費を全体管理費等、住宅管理費等、店舗管理費等の収納額から差し引くものとする。</p> <p>a. 乙は左記の表に掲げた定額管理委託費以外の支払いを行う。</p> <p>b. 乙の支払代行金の精算は、1-(1)-ロの後の残額をもって精算する。</p> <p>c. 上記bの方法により、乙の支払代行金の精算ができない場合は、甲は(A, B, C)口座からの払い出しの方法をもって精算を行う。</p> <p>a. (1)-イ、ロ、ハの処理後の全体管理費等、住宅管理費等、店舗管理費等の剰余金については、甲名義の口座(A, B, C)に振替え保管する。</p> <p>b. 上記(A, B, C)口座の取引印鑑は甲が、預金通帳は乙が、それぞれの責任のもとに保管する。</p>

業務区分	業務内容	業務実施要領
会計業務	<p>(2) 全体修繕積立金会計、住宅修繕積立金会計、店舗修繕積立金会計</p> <p>イ. 甲の組合員が甲に納入すべき金銭（全体積立金、住宅積立金、店舗積立金）の収納</p> <p>ロ. 保管および運用</p> <p>2. 予決算業務</p> <p>イ. 管理組合の予算案作成の補助</p>	<p>c. 甲の指示等にもとづき（A, B, C）口座から払い出しをする場合には、乙はあらかじめ甲の承諾を得て、所定の手続きをとるものとする。</p> <p>d. 剰余金が多額にのぼる場合には、甲乙協議の上、全体修繕積立金会計、住宅修繕積立金会計、店舗積立金会計への振替え等の処置を講ずる。</p> <p>a. } 全体一般会計、住宅一般会計、</p> <p>b. } 店舗一般会計の業務実施要領に</p> <p>c. } 準ずる。</p> <p>a. 乙は全体積立金、住宅積立基金、店舗積立金の収納額を甲名義の口座（D, E, F）に振替え保管する。</p> <p>b. 上記（D, E, F）口座の取引印鑑は甲が、預金通帳は乙が、それぞれの責任のもとに保管する。</p> <p>c. 全体積立金、住宅積立金、店舗積立金の運用については、甲の指定により甲名義の口座に振替える。</p> <p>d. 甲の指示に基づき、共用部分等の諸修繕、改造費用等の支払をなす場合は、乙はあらかじめ甲の承諾を得て所定の手続きをとるものとする。</p> <p>甲の事業年度開始の1カ月前までに、甲の当該事業年度の予算案の素案を作成し、甲に提出する。</p>

業務区分	業務内容	業務実施要領
会計業務	<p>ロ. 管理組合の決算案作成の補助</p> <p>ハ. 管理組合会計の収支状況の報告</p> <p>3. 未収納金の徴収</p> <p>4. 会計帳簿等の管理</p> <p>5. 未請算金支払代行の処理</p>	<p>甲の事業年度終了後2カ月以内に当該事業年度の決算案の素案を作成し、甲に提出する。</p> <p>管理組合会計の3カ月毎の収支状況について、甲に対し報告書を提出する。</p> <p>a. 全体管理費等、住宅管理費等、店舗管理費等の組合員別の未収納状況を毎月甲に報告する。</p> <p>b. 未収納者に対し、支払期限後3カ月の間、督促状、電話、訪問等の方法により、その支払の督促を行う。なお、未収納金を支払わない者に対しては、甲の承認を得たうえ、その氏名を掲示する。</p> <p>乙は、管理組合の会計帳簿、請求書、領収書等を整理保管し、確定決算後それらの本証または写しを甲に引継ぐものとする。</p> <p>1-(1)-ハ規定支払代行金の精算が一般会計の収入不足により出来ない場合は、甲は一時金徴収等の方法により、速やかに乙に対して補填の措置をとらなければならない。</p>

業務区分	業務内容	業務実施要領
管 理 運 営 業 務	1. 補修工事、設備の保守点検等の外注に関する業務 2. 防火管理業務の補助 3. 損害保険契約の代行 4. 長期修繕資金計画の見直しに関する提案 5. 総会、理事会の運営 6. 通知事項の伝達 7. 官公庁、分譲業者等との折衝 8. 施設運営の補助 9. 各種契約の代行	<p>建物の補修工事、設備の保守、点検および修理ならびに建物等の清掃等（大規模修繕または火災等の事故による修繕を除く。）を外注により他の業者に行わせる場合に、その発注、履行確認、その他の必要な業務を行う。</p> <p>消防法により、甲が行わなければならない防火管理業務を補助する。</p> <p>共用部分の火災保険および共用部分または専有部分の賠償責任保険の契約締結等に関する甲の業務を代行する。</p> <p>長期修繕計画を実施していくにあたり、その資金見直しについて適切な提案を行う。</p> <p>甲の総会および理事会の開催に際し、必要となる資料の作成、案内の通知、会場の準備等、甲の総会の運営の補助を行う。</p> <p>組合員に対する甲または公的機関からの通知事項の伝達を行う。</p> <p>甲の業務に関し、消防署、水道局その他官公庁および近隣住民等、または施工業者と折衝等を要することとなった場合、甲を代理してその折衝等を行う。</p> <p>駐車場その他の施設の運営の補助を行う。</p> <p>駐車場等の専用使用の契約に関する甲の業務を代行する。</p>

別表第2 技術管理業務

1. 点検業務及び保守点検業務

下記に記載する業務対象箇所の点検業務及び保守点検業務を行う。

設 備 名	主 な 対 象 部 位	点 検 業 務	保 守 点 検 業 務	
給 水 設 備	1. 住宅用受水槽 店舗用受水槽	水槽外観、水槽内部、 通気管、ボールタップ 液面リレー保持器、定 水位弁、バルブ類、配 管類	1回/月	槽内清掃 1回/年 簡易専用水道検査 1回/年 水質検査 1回/年 残留塩素測定 1回/週
	2. 高置水槽	水槽外観、水槽内部、 防虫網、液面リレー保 持器、バルブ類、配管 類	1回/月	
	3. 給水ポンプ	ポンプ室、ポンプ本体 カップリング、グラン ドパッキン、ドレン管 フート弁、チャッキ弁 電動機	1回/月	
	4. 給水管	引込本管、止水栓、バル ブ、親メーター、配 管、各系統バルブ、共 用水栓	1回/月	
	5. 制御盤	本体、スイッチ類、リ レー、マグネットスイ ッチ、ヒューズ	1回/月	
	6. 換気装置	本体、軸受部	1回/月	
排 水 衛 生 設 備	1. 管理事務室 流し台	シンク、給水栓、トラ ップ、便器、排水管	1回/月	
	2. 配管	支持金物	1回/月	
	3. 雨水排水設備	ルーフトレイン、側溝 雨水管、排水桝	1回/月	
	4. 制御盤	本体、スイッチ類、リ レー、マグネットスイ ッチ、漏電遮断器、ヒ ューズ	1回/月	
	5. 排水ポンプ	ポンプ本体	1回/月	
	6. 汚水・排水槽 設備	汚水・排水槽内部、弁	1回/月	槽内清掃 2回/年
	7. 共用トイレ			
電 気 設 備	1. 自家用受変 電設備	室内、備品類、換気扇 盤本体、継電器類、計 器類表示灯、遮断器、	1回/月	定期検査1回/年 保守点検1回/月

設 備 名		主 な 対 象 部 位	点検業務	保守点検業務
電 気 設 備	2. 分電盤	断路器変流器、進相コンデンサー、変圧器、引込線、母線、接地線本体、ブレーカー、端子、ヒューズ、漏電遮断器	1回/月	保守点検 4回/年 保守点検 1回/2カ年
	3. 共用灯設備	器具、管球類、各種スイッチ類	1回/月	
	4. 非常照明設備	器具、管球類	1回/月	
	5. 避雷針	本体	1回/月	
	6. テレビ共視聴設備	アンテナ、分岐器、増幅器	1回/月	
	7. 換気装置	本体、軸受部	1回/月	
	8. オートドア設備	コントローラー、本体 起動スイッチ、モーター、制御盤	1回/月	
	9. 航空障害灯	器具、管球類、タイマー類	1回/月	
	防 災 設 備	1. 屋内消火栓設備	消火栓箱、ポンプ室、ポンプ本体、カップリング、グランドパッキン、ドレン管、フート弁、チャッキ弁、電動機	
2. 泡消火設備		本体、容器弁開放器、ヘッド検出器	1回/2カ月	
3. 連結送水管設備		周囲、放水口、送水口表示灯	1回/2カ月	
4. 誘導灯設備		周囲、本体	1回/2カ月	
5. 避難設備		本体（法定点検のみ）	1回/2カ月	
6. 自動火災報知設備		受信機本体、警戒区域図	1回/2カ月	
7. 消火器具		本体、標識板	1回/2カ月	
8. 配管		管、支持金物	1回/2カ月	
9. 非常コンセント設備		本体、配線	1回/2カ月	
10. 非常放送設備		機器本体、スピーカー配線	1回/2カ月	
11. 二酸化炭素消火設備		制御装置、ボンベ、配管	1回/2カ月	
12. 防火シャッター、ダンパー設備		シャッター、ダンパー本体、制御装置	1回/2カ月	
13. 排煙設備		制御装置、本体	1回/2カ月	

設 備 名		主 な 対 象 部 位	点検業務	保守点検業務
防 災 設 備	14. 移動式粉末消 火設備	本体、標識板	1回/2カ月	
	15. スプリンクラ ー設備	ヘッド、配管、本体	1回/2カ月	
	16. 防火水槽	水槽水位、周辺	1回/2カ月	
	17. 制 御 盤	本体、スイッチ類、リ レー、マグネットスイ ッチ、漏電遮断器、ヒ ューズ	1回/2カ月	
機 械 式 設 駐 車 備 場	1. 機械式駐車 場設備	制御装置、モーター、 パレット、チェーン類	1回/月	保守点検 1回/月
	2. タワーパー キング	制御装置、モーター、 パレット、チェーン類	1回/月	保守点検 1回/月
	3. ターンテー ブル	制御装置、モーター、 テーブル	1回/月	保守点検 1回/月
エ レ ベ ー タ ー 設 備	1. 籠内・付属 装置	(点検部位) 本体、表示灯、インタ ーホン	1回/月	法定検査 1回/年
	2. 巻上機、電動 機他	(保守点検部位) 交流式、受電盤、起動 盤、制御盤、電動機、 かご戸回り、非常止め 装置、ガイドシュー、 救出口、ピット		保守点検 1回/月
建 築 物 ・ 付 属 施 設	1. 建 築 物	玄関部分、廊下部分、 階段部分、屋上部分、 外壁部分、外構部分、 通路	1回/月	
	2. 付属施設	駐車場、塵芥処理施設 その他付属施設	1回/月	

2. 計画運営業務

- (1) 「長期修繕計画書」案および「修繕資金積立計画」案を提出する。
- (2) 補修工事实施に伴う技術的コンサルティング業務を行う。
- (3) 官公署検査の立会いを行う。

3. 緊急対応業務

緊急対応業務は建築物、設備等の異常の確認と応急処置および事態の拡大防止のため、以下に定める業務を行う。

(1) 異常受信時の対応

- ① 点検業務の対象箇所において、異常が発生したことを受信したときは、必要に応じ要員を出動させ、異常を確認するとともに応急処置を行い、事態の拡大防止にあたる。
- ② 必要に応じ、居住者、管理組合、関係機関または担当保守会社に異常内容を連絡する。
- ③ 出動の内容については、点検報告書等で甲に報告する。

(2) 自動通報装置の対象設備および監視項目

点検業務仕様書に掲げる対象箇所のうち、自動通報装置により通報される対象設備および監視項目は次のとおりとし、対象設備に発生した異常を電話回線を通じて自動的に受信する。

対 象 設 備	監 視 項 目
エレベーター	かご内異常の受信
給排水設備	各水槽水位異常、ポンプ異常
防災設備	火災警報装置等の作動
電気設備	共用部電源の停電・復電

(3) 自動通報装置による異常受信時の対応

異常受信時においては、(1)の対応を行う。

別表第3 清掃業務

※正式な仕様は、建物竣工後に決定する。

1. 日常清掃		8:00~17:00 (月~金/日勤清掃員1名、4時間 パート3名)										
		8:00~12:00 (土/4時間 パート3名)										
2. 定期清掃		1回/月 (廊下・階段部分は1回/2ヵ月)										
作業		日常清掃									定期清掃	
作業 種 別	場 所 別	掃	拭	ほく	拾	洗	搬	散	金	殺	洗	ワ
		き	き	こ	い	浄	入	水	属	虫	浄	ツ
		清	清	も	掃	清	出	・	磨	消		ス
		掃	掃	りの	き	掃		除	き	毒		仕
				払				草				上
				い								げ
				払								
				い								
玄関ホール												
メールコーナー												
アプローチ												
廊下												
エレベーターホール												
エレベーター												
階段室												
駐車場												
外廻り												
玄関ガラス扉												
メールボックス												
ゴミ容器												
ゴミ容器置場												
管理室防災センター												
管理室防災センター トイ												
排水溝												
階段手摺り												
天井												

備 考

- (1) ○印を付したところが対象業務となります。
- (2) 適印は善良な管理者からみて適正な時期に実施するものです。
- (3) 場所別・作業種別毎の作業は、通常要すると認められる範囲及び時間において行う作業とします。この場合において、常時利用状態にある等のため作業実施後直ちに汚損することがある場所等については、通常の作業工程を一通り終わった段階で作業完了したものとします。

別表第4 管理員業務

(1) 業務の区分及び業務内容

業務区分	業務内容
1. 受付等の業務	(1) 外来者の応接、居住者との応対、電話の接受及び拾得物の取扱い (2) 共用部分に係わる鍵の保管及び貸出し並びに管理用備品の管理 (3) 通知事項の掲示並びに居住者及び退去者の届出の受理 (4) 居住者からの苦情等の受付処理
2. 清掃業務	(1) 別表第3に基づく日常清掃の実施・監督 (2) 別表第3に基づく定期清掃の指導監督
3. 建物共用部分等の管理	(1) 建物共用部分及び共有敷地の汚損箇所の点検 (2) 駐車場等の点検 (3) ゴミ置場の整理、整頓状況の点検 (4) 共用灯の球切れの点検 (5) 各種警報盤の管理 (6) 集会室の運営補助
4. 報告連絡業務	(1) 管理日誌の記録 (2) 緊急時の連絡
5. 管理補助業務	(1) 建物付属設備（給水ポンプ、受水槽、高架水槽、エレベーター等）の点検補助 (2) 各種設備の保守点検並びに諸工事の立会補助 (3) 防火管理業務の補助 (4) 未収納金督促業務の補助 (5) その他……事務員並びに技術員業務の補助

(2) 業務実施の態様

業務実施態様	業務実施要領
管理員 2 名方式	<p>(1) 管理員 1 名の執務は、原則として一週につき 6 日とし、その休務日及び勤務時間は次の通りとする。但し、下記に規定する休務日のうち、日曜日の他に休務日があるときは勤務日を減ずるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 始業より 8 時間勤務（うち休憩 1 時間を含む） …… 週 5 日・ 始業より 6 時間勤務（うち休憩 1 時間を含む） …… 週 1 日 <p>休務日は日曜日、祝祭日、年末年始（12月30日～1月3日）、会社創立記念日（5月1日）及び管理員の有給休暇（忌引及び夏期休暇を含む）の日とする。尚、当該管理員の休務日には、代務員を置かないものとする。</p> <p>(2) 管理員 1 名の執務は、原則として一週につき 5 日とし、その休務日及び勤務時間は次の通りとする。但し、下記に規定する休務日のうち、日曜日の他に休務日があるときは勤務日を減ずるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 始業より 7 時間勤務（うち休憩 1 時間を含む） …… 週 5 日 <p>休務日は日曜日、祝祭日、年末年始（12月30日～1月3日）、会社創立記念日（5月1日）、平日 1 日及び管理員の有給休暇（忌引及び夏期休暇を含む）の日とする。尚、当該管理員の休務日には代務員を置かないものとする。</p>

業務実施態様	業務実施要領
	<p>(3) 管理員の執務場所は原則として管理室および防災センターとする。</p> <p>(4) 管理員2名のローテーションによる勤務体制とする。</p> <p>(5) 勤務日および勤務時間の内訳については、乙より別途「管理員業務実施態様表」を提出するものとする。</p>

平成 年 月 日

殿

見本

所沢スカイライズタワー _____号室購入者

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

承 認 書

私は、所沢スカイライズタワー（以下「当マンション」という。）_____号室の売買契約に際し、下記事項を承認いたします。

〔記〕

1. 当マンション管理規約（以下「管理規約」という。）及び付属規程を承認し、遵守すること。
2. 以下の各号に掲げる総会決議事項については、管理規約の定めにかかわらず、次のとおり決定すること。
 - (1) 当マンション管理組合（以下「管理組合」という。）は、管理規約に添付された管理委託契約書のとおり、株式会社東急コミュニティーと管理委託契約を締結すること。なお、契約期間は売主の指定する2ケ年間とすること。
 - (2) 管理組合の第1期役員およびその任期に限り、売主またはその指定する者の提案した方法により、引渡し以前に定めること。
 - (3) 管理組合の第1期収支予算およびその会計期間については、売主より引渡し以前に提示されたものに従うこと。
3. 管理組合の業務開始日および管理費等ならびに専用使用料の負担開始日については、管理規約付則第1条にかかわらず、売主が定めたものによること。
4. 当マンション_____号室を第三者に貸与する場合において、管理規約第26条第1項に定められた当該部分の管理費等（専用使用料を含む。）については、管理規約第70条に定める方法に従い、私が全額管理組合に納入すること。
5. 修繕積立基金として定められた金額を売主の指定する方法により、最終残金決済時に一括納入すること。
6. 駐車場および自転車・バイク置場の利用方法および当初の利用者決定に関しては、売主の指定する方法を採用すること。
7. 管理組合の業務開始以降、当マンションに未引渡住戸がある場合、当該未引渡住戸の管理費等（専用使用料含む。）は、管理規約の定めにかかわらず、当月分を翌月末日までに売主が管理組合に納入すること。
8. 管理組合理事長印の作成、管理組合口座の開設、管理規約第25条に定める損害保険の付保、自転車・バイク置場許可ステッカーの作成は、管理組合を代行して株式会社東急コミュニティーが行うこと。
9. 本承認書は、管理規約第56条に定める合意書面となり、管理組合に引継ぐこと。

以 上

