



約則則紙
規細
理用
管使細別

ライオンズプラザ茅ヶ崎

管 理 規 約

第 1 章 総 則

(目 的)

第1条 この規約は、ライオンズプラザ茅ヶ崎の管理または使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

(定 義)

第2条 この規約において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 区分所有権.....建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号。以下「区分所有法」という。）第2条第1項の区分所有権をいう。
- (2) 区分所有者.....区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。
- (3) 占有者.....区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- (4) 専有部分.....区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- (5) 共用部分.....区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
- (6) 敷 地.....区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- (7) 共用部分等.....共用部分および附属施設をいう。
- (8) 規約共用部分.....区分所有法第4条第2項の共用部分をいう。
- (9) 専用使用権.....敷地および共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- (10) 専用使用部分.....専用使用権の対象となっている敷地および共用部分等の部分をいう。

(規約および使用細則等ならびに総会の決議の遵守義務)

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

- 2 区分所有者は、同居する者に対してこの規約および使用細則等ならびに総会の決議を遵守させなければならない。

(対象物件の範囲)

第4条 この規約の対象となる物件の範囲は、別表第1に記載された敷地、建物および附属施設（以下「対象物件」という。）とする。

(規約および使用細則等ならびに総会の決議の効力)

第5条 この規約および使用細則等ならびに総会の決議は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても、その効力を有する。

- 2 占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約および使用細則等ならびに総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

(管理組合)

第6条 区分所有者は、区分所有法第3条に定める建物ならびにその敷地および附属施設の管理を行うための団体として、第1条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもってライオンズプラザ茅ヶ崎管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

- 2 管理組合は、事務所を対象物件内に置く。
- 3 管理組合の業務、組織等については、第6章に定めるところによる。

第 2 章 専有部分等の範囲

(専有部分の範囲)

- 第7条 対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、室番号を付した住戸、店舗、事務所および駐車場（以下それぞれ「住戸部分」、「店舗部分」、「事務所部分」、「駐車場部分」という。）をいう。
- 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。
 - (1) 天井、床および壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
 - (2) 玄関扉は、錠および内部塗装部分を専有部分とする。
 - (3) 窓枠および窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。
 - 3 第1項または前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

(共用部分の範囲)

- 第8条 対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第1に掲げるとおりとする。

第 3 章 敷地および共用部分等の共有

(共 有)

- 第9条 対象物件のうち敷地および共用部分等は、区分所有者の共有とする。

(共有持分)

- 第10条 各区分所有者の共有持分は、その所有する専有部分の床面積の割合により別表第2に掲げるとおりとする。
- 2 前項の床面積の計算は、壁心計算（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法をいう。）によるものとする。

(分割請求および単独処分の禁止)

- 第11条 区分所有者は、敷地または共用部分等の分割を請求することはできない。
- 2 区分所有者は、専有部分と敷地および共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分をしてはならない。

第 4 章 用 法

（専有部分の用途）

第12条 区分所有者は、その専有部分を定められた用途に従って使用するものとし、他の用途に供してはならない。

- 2 区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法第3条第1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業に使用してはならない。

（敷地および共用部分等の用法）

第13条 区分所有者は、敷地および共用部分等をそれぞれの通常の用法に従って使用しなければならない。

（バルコニー等の専用使用权）

第14条 区分所有者は、別表第3に掲げるバルコニー、ルーフバルコニー、玄関扉、窓枠、扉枠、窓ガラス、網戸、面格子、表札掛、共同玄関子機インターホン、物干し掛、ガス瞬間湯沸器設置部分、集合郵便受ならびに敷地および建物共用部分の一部（以下この条、第21条および別表第3において「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用权を有することを承認する。

- 2 前項により専用使用权を有し、使用条件が有償となる場合は、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
- 3 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用权を有しているバルコニー等を使用することができる。

（敷地および共用部分等の第三者の使用）

第15条 管理組合は、敷地および共用部分等のうち別表第4の部分を同表に掲げる者に使用させることができる。

- 2 前項に掲げるもののほか、管理組合は、総会の決議を経て、敷地および共用部分等（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ができる。

（専有部分の修繕等）

第16条 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替えまたは建物に定着する物件の取付けもしくは取替え（以下「修繕等」という。）であって共用部分または他の専有部分に影響を与えるおそれのあるものを行おうとするときは、「専有部分修繕等工事実施細則」に従い、あらかじめ、理事長（第35条に定める理事長をいう。以下同じ。）にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

- 2 前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書および工程表を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。
- 3 理事長は、第1項の規定による申請について、理事会（第51条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議により、その承認または不承認を決定しなければならない。
- 4 第1項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係

る共用部分の工事を行うことができる。

- 5 理事長またはその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 6 第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により共用部分または他の専有部分に影響が生じた場合は、当該工事を発注した区分所有者の責任と負担により必要な措置をとらなければならない。
- 7 区分所有者は、第1項の承認を要しない修繕等のうち、工事業者の立入り、工事の資機材の搬入、工事の騒音、振動、臭気等工事の実施中における共用部分または他の専有部分への影響について管理組合が事前に把握する必要があるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を届け出なければならない。

(使用細則)

第17条 対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

(専有部分の貸与)

第18条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約および使用細則等ならびに総会の決議をその第三者に遵守させなければならない。

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

(暴力団員の排除)

第18条の2 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、前条に定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。

- (1) 契約の相手方が暴力団員〔暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。〕ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約すること。
 - (2) 契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、区分所有者は当該契約を解約することができること。
 - (3) 区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権を行使することができること。
- 2 前項の場合において、区分所有者は、前項第3号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面を提出するとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

第 5 章 管 理

第 1 節 総 則

(区分所有者の責務)

第19条 区分所有者は、対象物件について、その価値および機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

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

3 前項の場合において、区分所有者は、契約の相手方に暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の書面を管理組合に提出させなければならない。

(専有部分の管理)

第20条 専有部分は、当該専有部分を所有する区分所有者が自己の責任と負担にて管理しなければならない。

(敷地および共用部分等の管理)

第21条 敷地および共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の保存行為（区分所有法第 18 条第 1 項但書の「保存行為」をいう。以下同じ。）のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用权を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

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

3 区分所有者は、第 1 項但書の場合またはあらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けた場合を除き、敷地および共用部分等の保存行為を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する区分所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りでない。

4 前項の申請および承認の手続については、第 16 条第 2 項、第 3 項、第 5 項および第 6 項の規定を準用する。ただし、同条第 5 項中「修繕等」とあるのは「保存行為」と、同条第 6 項中「第 1 項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事」とあるのは「第 21 条第 3 項の承認を受けた保存行為後に、当該保存行為」と読み替えるものとする。

5 第 3 項の規定に違反して保存行為を行った場合には、当該保存行為に要した費用は、当該保存行為を行った区分所有者が負担する。

6 理事長は、災害等の緊急時においては、総会または理事会の決議によらずに、敷地および共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。

(窓ガラス等の改良)

第22条 共用部分のうち各専有部分に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音または断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合が

その責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。

- 2 区分所有者は、管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合には、「窓ガラス等改良工事に関する細則」に従い、あらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けることにより、当該工事を当該区分所有者の責任と負担において実施することができる。
- 3 前項の申請および承認の手続については、第 16 条第 2 項、第 3 項、第 5 項および第 6 項の規定を準用する。ただし、同条第 5 項中「修繕等」とあるのは「第 22 条第 2 項の工事」と、同条第 6 項中「第 1 項の承認を受けた修繕等の工事」とあるのは「第 22 条第 2 項の承認を受けた工事」と読み替えるものとする。

(必要箇所への立入り)

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

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

(損害保険)

第24条 区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険、地震保険その他の損害保険の契約を締結することならびに個人賠償責任保険の契約を締結することを承認する。

- 2 理事長は、前項の契約（個人賠償責任保険を除く）に基づく保険金額の請求および受領について、区分所有者を代理する。
- 3 各区分所有者は、保険事故発生後、理事長が前項の処理を行うまでの期間は、保険金を取り立ててはならず、保険金請求権の譲渡その他の処分をしてはならない。

第 2 節 費 用 の 負 担

(管理費等)

第25条 区分所有者は、敷地および共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。

- (1) 管理費
- (2) 修繕積立金

2 管理費等の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出するが、管理費については店舗部分、事務所部分および駐車場部分の使用頻度を考慮して定め、修繕積立金については、駐車場部分の使用頻度を考慮して定めるものとする。

(承継人に対する債権の行使)

第26条 管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の特定承継人に対しても行うことができる。

(管 理 費)

第27条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- (1) 管理員人件費
- (2) 公租公課
- (3) 共用設備の保守維持費および運転費
- (4) 備品費、通信費その他の事務費
- (5) 共用部分等に係る火災保険料、地震保険料その他の損害保険料
- (6) 経常的な補修費
- (7) 清掃費、消毒費およびごみ処理費
- (8) 管理委託費
- (9) 専門的知識を有する者（弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士、税理士、マンションリフォームマネジャーおよび区分所有管理士等）の活用に必要な費用
- (10) 管理組合の運営に必要な費用
- (11) 専有部分における共用部分と一体となった設備の緊急修繕等に駆け付けて対応するサービスに必要な費用
- (12) その他第 32 条に定める業務に必要な費用（次条に規定する経費を除く。）

(修繕積立金)

第28条 管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

- (1) 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
- (2) 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
- (3) 敷地および共用部分等の変更
- (4) 建物の建替えおよびマンション敷地売却（以下「建替え等」という。）に係る合意形成に必要な事項の調査

(5) その他敷地および共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理

2 前項にかかわらず、区分所有法第 62 条第 1 項の建替え決議（以下「建替え決議」という。）または建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替え等の円滑化に関する法律（平成 14 年法律第 78 号。以下「円滑化法」という。）第 9 条のマンション建替組合の設立の認可または円滑化法第 45 条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画または設計等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として修繕積立金を取り崩すことができる。

3 第 1 項にかかわらず、円滑化法第 108 条第 1 項のマンション敷地売却決議（以下「マンション敷地売却決議」という。）の後であっても、円滑化法第 120 条のマンション敷地売却組合の設立の認可までの間において、マンション敷地売却に係る計画等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時にマンション敷地売却不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。

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

5 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

（使用料）

第29条 敷地および共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という。）は、第 27 条に定める管理費に充当するほか、その一部または全部を修繕積立金として積み立てることができる。

第 6 章 管 理 組 合

第 1 節 組 合 員

（組合員の資格）

第30条 組合員の資格は、区分所有者となったときに取得し、区分所有者でなくなったときに喪失する。

（届出義務）

第31条 新たに組合員の資格を取得しまたは喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。

第 2 節 管理組合の業務

（業 務）

第32条 管理組合は、建物ならびにその敷地および附属施設の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

(1) 管理組合が管理する敷地および共用部分等（以下本条および第 48 条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒およびごみ処理

- (2) 組合管理部分の修繕
- (3) 長期修繕計画の作成または変更に関する業務および長期修繕計画書の管理
- (4) 建替え等に係る合意形成に必要な事項の調査に関する業務
- (5) マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成 12 年法律第 149 号。以下「適正化法」という。）第 103 条第 1 項に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- (6) 修繕等の履歴情報の整理および管理等
- (7) 共用部分等に係る火災保険、地震保険その他の損害保険に関する業務
- (8) 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- (9) 敷地および共用部分等の変更および運営
- (10) 管理組合の会計に関する業務
- (11) 修繕積立金の運用
- (12) 官公署、町内会等との渉外業務
- (13) マンションおよび周辺の風紀、秩序および安全の維持、防災ならびに居住環境の維持および向上に関する業務
- (14) 広報および連絡業務
- (15) 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- (16) その他建物ならびにその敷地および附属施設の管理に関する業務

（業務の委託等）

第33条 管理組合は、前条に定める業務の全部または一部を、マンション管理業者（適正化法第 2 条第 8 号の「マンション管理業者」をいう。）等第三者に委託し、または請け負わせて執行することができる。

（専門的知識を有する者の活用）

第34条 管理組合は、マンション管理士（適正化法第 2 条第 5 号の「マンション管理士」をいう。）その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者（弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士、税理士、マンションリフォームマネジャーおよび区分所有管理士等）に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導、その他の援助を求めたりすることができる。

第 3 節 役 員

（役 員）

第35条 管理組合に次の役員を置く。

- (1) 理 事 長
- (2) 副 理 事 長
- (3) 会計担当理事

(4) 書記担当理事

(5) 理事（理事長、副理事長、会計担当理事、書記担当理事を含む。以下同じ。）

(6) 監 事

2 理事および監事は組合員のうちから、総会で選任する。

3 理事長、副理事長、会計担当理事および書記担当理事は、理事のうちから、理事会で選任する。

（役員の任期）

第36条 役員の任期は、原則として1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 任期の満了または辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間引き続きその職務を行う。

4 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

（役員の欠格条項）

第36条の2 次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。

(1) 成年被後見人もしくは被保佐人または破産者で復権を得ないもの

(2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、またはその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者

(3) 暴力団員等（暴力団員または暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。）

（役員の誠実義務等）

第37条 役員は、法令、規約および使用細則等ならびに総会および理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

2 役員は、総会の決議により、役員としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。

（利益相反取引の防止）

第37条の2 役員は、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

(1) 役員が自己または第三者のために管理組合と取引をしようとするとき。

(2) 管理組合が役員以外の者との間において管理組合と当該役員との利益が相反する取引をしようとするとき。

（理 事 長）

第38条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

(1) 法令、規約および使用細則等ならびに総会および理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項。

(2) 理事会の承認を得て、職員を採用し、または解雇すること。

2 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。

3 理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。

- 4 理事長は、年1回以上、職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。
- 5 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
- 6 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事または理事長以外の理事が管理組合を代表する。

(副理事長)

第39条 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときは、その職務を行う。

(理事)

第40条 理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。

- 2 理事は、管理組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監事に報告しなければならない。
- 3 会計担当理事は、管理費等および使用料の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。
- 4 書記担当理事は、総会および理事会等の議事を記録する。

(監事)

第41条 監事は、管理組合の業務の執行および財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

- 2 監事は、いつでも、理事および第38条第1項第2号に規定する職員に対して業務の報告を求め、または業務および財産の状況の調査をすることができる。
- 3 監事は、管理組合の業務の執行および財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。
- 4 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。
- 5 監事は、理事が不正の行為をし、もしくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、または法令、規約、使用細則等、総会の決議もしくは理事会の決議に違反する事実もしくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
- 6 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。
- 7 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

第4節 総会

(総会)

第42条 管理組合の総会は、総組員で組織する。

- 2 総会は、通常総会および臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
- 3 理事長は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後3ヵ月以内に開催しなければならない。
- 4 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。

できる。

- 5 総会の議長は、理事長が務める。

(招集手続)

第43条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前（会議の目的が建替え決議またはマンション敷地売却決議であるときは2ヵ月前）までに、会議の日時、場所および目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

- 2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。

- 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員および前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。

- 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第47条第3項第1号、第2号もしくは第4号に掲げる事項の決議または建替え決議もしくはマンション敷地売却決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。

- 5 会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。

- (1) 建替えを必要とする理由
- (2) 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持および回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額およびその内訳
- (3) 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容
- (4) 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額

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

- (1) 売却を必要とする理由
- (2) 建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）第2条第2項に規定する耐震改修（以下単に「耐震改修」という。）またはマンションの建替えをしない理由
- (3) 耐震改修に要する費用の概算額

- 7 建替え決議またはマンション敷地売却決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1ヵ月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。

- 8 第45条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。

- 9 第1項（会議の目的が建替え決議またはマンション敷地売却決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

(組合員の総会招集権)

第44条 組合員が組合員総数の5分の1以上および第46条第1項に定める議決権総数の5分の1以上

に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日（会議の目的が建替え決議またはマンション敷地売却決議であるときは、2ヵ月と2週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

2 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。

3 前2項および第41条第3項により招集された臨時総会においては、第42条第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面または代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

（出席資格）

第45条 組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。

2 区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合に、総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

（議 決 権）

第46条 各組合員の議決権の割合は、共用部分の共有持分割合に基づき、別表第5に掲げるとおりとする。

2 専有部分1戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。

3 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。

4 組合員は、書面または代理人によって議決権を行使することができる。

5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、以下の各号に掲げる者でなければならない。なお、暴力団員を代理人とすることはできない。

（1） その組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）または一親等の親族

（2） その組合員の住戸に同居する親族

（3） 他の組合員

6 組合員または代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

（総会の会議および議事）

第47条 総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

2 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。

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

（1） 規約の制定、変更または廃止

- (2) 敷地および共用部分等の変更（その形状または効用の著しい変更を伴わないものおよび建築物の耐震改修の促進に関する法律第 25 条第 2 項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）
 - (3) 区分所有法第 58 条第 1 項、第 59 条第 1 項または第 60 条第 1 項の訴えの提起
 - (4) 建物の価格の 2 分の 1 を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
 - (5) その他総会において本項の方法により決議することとした事項
- 4 建替え決議は、第 2 項にかかわらず、組合員総数の 5 分の 4 以上および議決権総数の 5 分の 4 以上で行う。
- 5 マンション敷地売却決議は、第 2 項にかかわらず、組合員総数、議決権総数および敷地利用権の持分の価格の各 5 分の 4 以上で行う。
- 6 前 5 項の場合において、書面または代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
- 7 第 3 項第 1 号において、規約の制定、変更または廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときはその承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 8 第 3 項第 2 号において、敷地および共用部分等の変更が、専有部分または専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員またはその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 9 第 3 項第 3 号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員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。
- 10 総会においては、第 43 条第 1 項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

（議決事項）

第48条 次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

- (1) 収支決算および事業報告
- (2) 収支予算および事業計画
- (3) 管理費等および使用料の額ならびに賦課徴収方法
- (4) 規約および使用細則等の制定、変更または廃止
- (5) 長期修繕計画の作成または変更
- (6) 第 28 条第 1 項に定める特別の管理の実施ならびにそれに充てるための資金の借入れおよび修繕積立金の取崩し
- (7) 第 28 条第 2 項および第 3 項に定める建替え等に係る計画または設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- (8) 修繕積立金の保管および運用方法
- (9) 第 21 条第 2 項に定める管理の実施

- (10) 区分所有法第 57 条第 2 項および前条第 3 項第 3 号の訴えの提起ならびにこれらの訴えを提起すべき者の選任
- (11) 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- (12) 区分所有法第 62 条第 1 項の場合の建替えおよび円滑化法第 108 条第 1 項の場合のマンション敷地売却
- (13) 役員の選任および解任ならびに役員活動費の額および支払方法
- (14) 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- (15) その他管理組合の業務に関する重要事項

(議事録の作成、保管等)

第49条 総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

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

(書面による決議)

第50条 規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。

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

第 5 節 理 事 会

(理 事 会)

第51条 理事会は、理事をもって構成する。

- 2 理事会は、次に掲げる職務を行う。
 - (1) 規約もしくは使用細則等または総会の決議により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定
 - (2) 理事の職務の執行の監督
 - (3) 理事長、副理事長、会計担当理事および書記担当理事の選任
- 3 理事会の議長は、理事長が務める。

(理事会の会議体)

第51条の2 理事会の会議体は、本条第2項から第4項までのとおりとする。また、本条第3項および第4項による開催の場合は、理事および監事全員の承諾を必要とする。なお、理事および監事の承諾は、理事および監事が交代するとき、または承諾を取り下げるまで有効とする。

2 リアル理事会は、理事および監事が一堂に会する物理的な場所において開催され、本人が出席して、議論に参加し、理事は議決権を行使する。

3 リアル+オンライン併用型理事会は、リアル理事会の開催に加え、リアル理事会の場所に在所しない理事および監事が、インターネット等の電磁的方法の手段を用いて、本人が出席して、議論に参加し、理事は議決権を行使する。

4 オンライン理事会は、物理的な場所で開催されず、理事および監事は、インターネット等の電磁的方法の手段を用いて、本人が出席して、理事は議決権を行使する。

5 前2項の電磁的方法は、次に掲げる方法によるものとする。

(1) 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信されるもの。

(2) 磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したもの（以下「電磁的記録」という。）を交付する方法。

(3) 会議の参加者同士の電子計算機を電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、会議参加者が一堂に会するのと同等の相互に十分な議論ができるもの。

(招 集)

第52条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事が2分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。

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

4 理事会の招集手続については、第43条（建替え決議またはマンション敷地売却決議を会議の目的とする場合の第1項および第4項から第8項までを除く。）の規定を準用する。この場合において、同条中「組合員」とあるのは「理事および監事」と、同条第9項中「理事会の承認」とあるのは「理事および監事の全員の同意」と読み替えるものとする。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。なお、理事から電磁的方法による通知についてあらかじめ承諾を得ている場合は、電磁的方法による通知を発することができるものとする。

(理事会の会議および議事)

第53条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の

過半数で決する。

- 2 次条第1項第5号に掲げる事項については、理事の過半数の承諾があるときは、書面または電磁的方法による決議によることができる。
- 3 前2項の決議および第5項の書面による決議の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。
- 4 議事録については、第49条（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第49条第2項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と、「署名押印」とあるのは「署名または電子契約に準ずる手続き」と読み替えるものとする。
- 5 書面による決議については、第2項の場合に加え、災害等により理事会の開催が困難である場合に実施することができるものとする。ただし、本項における書面による決議においては第50条の規定を準用する。この場合において、同条中「総会」とあるのは「理事会」と、「組合員」とあるのは「理事」と読み替えるものとする。

（議決事項）

第54条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- (1) 収支決算案、事業報告案、収支予算案および事業計画案
 - (2) 規約および使用細則等の制定、変更または廃止に関する案
 - (3) 長期修繕計画の作成または変更に関する案
 - (4) その他の総会提出議案
 - (5) 第16条、第21条および第22条に定める承認または不承認
 - (6) 第58条第3項に定める承認または不承認
 - (7) 第60条第4項に定める未納の管理費等および使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
 - (8) 第67条に定める勧告または指示等
 - (9) 総会から付託された事項
 - (10) 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等
- 2 前項のうち規約および使用細則違反者または不法行為者に対する法的措置の追行に係る議案ならびに建替えおよびマンション敷地売却に係る総会提出議案については、リアル理事会でのみ決議することができる。
 - 3 第48条の規定にかかわらず、理事会は、前項第10号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れおよび修繕積立金の取崩しについて決議することができる。
 - 4 第51条の2第3項および第4項の決議において、理事会側が通信途絶に十分な対策を取っていた場合で、出席理事側の通信環境の問題により通信障害が生じたときは、理事会成立取消事由には当たらない。ただし、出席理事が通信障害等を理由に議決権を行使できない場合において、第53条に定める出席理事の数が過半数を下回った時点で、理事会は閉会する。
 - 5 第51条の2第3項および第4項の決議において、審議途中で理事の半数が通信障害等でシス

テムにアクセスできない事態になった場合でも、それ以前に決議した議案の取消事由には当たらない。

(専門委員会の設置)

第55条 理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査または検討させることができる。

2 専門委員会は、調査または検討した結果を理事会に具申する。

第 7 章 会 計

(会計年度)

第56条 管理組合の会計年度は、毎年8月1日から翌年7月31日までとする。

(管理組合の収入および支出)

第57条 管理組合の会計における収入は、第25条に定める管理費等および第29条に定める使用料によるものとし、その支出は第27条から第29条に定めるところにより諸費用に充当する。

(収支予算の作成および変更)

第58条 理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

2 収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。

3 理事長は、第56条に定める会計年度の開始後、第1項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。

(1) 第27条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの

(2) 総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であって、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの

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

5 理事会が第54条第1項第10号の決議をした場合には、理事長は、同条第3項の決議に基づき、その支出を行うことができる。

6 理事長は、第21条第6項の規定に基づき、敷地および共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

(会計報告)

第59条 理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

(管理費等の徴収)

第60条 管理組合は、第25条に定める管理費等および第29条に定める使用料について、組合員が各自

開設する預金口座から口座振替の方法等により翌月分を毎月末日までに一括して受け入れる方法により徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には別に定めるところによる。

- 2 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について、総会の決議を経て遅延損害金と、違約金としての弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。
- 3 管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行う等、必要な措置を講ずるものとする。
- 4 理事長は、未納の管理費等および使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫ることができる。
- 5 第2項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用に相当する収納金は、第27条に定める費用に充当する。
- 6 組合員は、納付した管理費等および使用料について、その返還請求または分割請求をすることができない。

(管理費等の過不足)

- 第61条 収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費に充当する。ただし、総会の決議によりその一部または全部を修繕積立金として積立てることができる。
- 2 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対し第25条第2項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

(預金口座の開設)

- 第62条 管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合の預金口座を開設するものとする。

(借入れ)

- 第63条 管理組合は、第28条第1項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

(帳票類等の作成、保管)

- 第64条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿およびその他の帳票類を作成して保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 2 理事長は、第32条第3号の長期修繕計画書、同条第5号の設計図書および同条第6号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
 - 3 理事長は、第49条第3項（第53条第4項において準用される場合を含む。）、本条第1項および第2項ならびに第72条第2項および第4項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付することができる。

(消滅時の財産の清算)

第65条 管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第 25 条第 2 項に定める各区分所有者の修繕積立金の負担割合に応じて各区分所有者に帰属するものとする。

第 8 章 雑 則

(義務違反者に対する措置)

第66条 区分所有者または占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理または使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合またはその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第 57 条から第 60 条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

- 2 前項、法令、規約または使用細則等もしくは総会の決議の違反者に対し、訴訟等の法的措置によることとした場合、その者に対して弁護士費用その他の法的措置に要する費用について実費相当額を請求することができる。

(理事長の勧告および指示等)

第67条 区分所有者もしくはその同居人または専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約または使用細則等もしくは総会の決議に違反したとき、または対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告または指示もしくは警告を行うことができる。

- 2 区分所有者は、その同居人また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った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。
- 3 区分所有者等が、法令、規約または使用細則等もしくは総会の決議に違反したとき、または区分所有者等もしくは区分所有者等以外の第三者が敷地および共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。
 - (1) 行為の差止め、排除または原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行すること
 - (2) 敷地および共用部分等について生じた損害賠償金または不当利得による返還金の請求または受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告または被告となること、その他法的措置をとること
- 4 前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用および差止め等の諸費用を請求することができる。
- 5 前項に基づき請求した弁護士費用および差止め等の諸費用に相当する収納金は、第 27 条に定める費用に充当する。
- 6 理事長は、第 3 項の規定に基づき、区分所有者のために、原告または被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第 43 条第 2 項および第 3 項の規定を準用する。

(合意管轄裁判所)

第68条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する横浜地方(簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2 第48条第10号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(市および近隣住民との協定の遵守)

第69条 区分所有者は、管理組合が茅ヶ崎市または近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

(細 則)

第70条 総会および理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項、文書の整理・保管および保存ならびに廃棄等については、別に細則を定めることができる。

(規約外事項)

第71条 規約および使用細則等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

(規約原本等)

第72条 この規約を証するため、総会の決議を経て理事長が署名押印した規約を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、区分所有者または利害関係人の書面による請求があったときは規約原本の閲覧をさせなければならない。

3 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本および規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印したうえで、この書面を保管する。

4 区分所有者または利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録および現に有効な規約の内容を記載した書面(以下「規約原本等」という。)ならびに現に有効な第17条に基づく使用細則および第70条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面の閲覧をさせなければならない。

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

6 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等ならびに現に有効な第17条に基づく使用細則および第70条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

(規約の発効)

第1条 この規約は、令和3年12月1日から効力を発する。

(管理組合の成立)

第2条 管理組合は、最初の専有部分の引渡しがあった時に成立したものとする。

(容認事項)

第3条 区分所有者は次の事項を容認するものとし、対象物件を第三者に譲渡または貸与する場合には、その第三者に対しても各事項を継承するものとする。

- (1) 近隣居住者用に設置する電波障害対策用アンテナ設備（対象物件敷地外に設置するものも含む）の維持管理を管理組合が行うこと。また、道路管理者が指示した場合の道路上の架空線から地中化への変更工事費を管理組合が負担すること。
- (2) 対象物件建物塔屋部分に、茅ヶ崎警察署が公務上必要な無線中継アンテナを設置し、当該部分が無償で専用使用できること。
- (3) 対象物件の名称を表示するため、ポーチ壁面等の一部および塔屋壁面等の一部に「ライオンズプラザ茅ヶ崎」の標識板等を設置すること。なお、当該標識板等の維持管理を管理組合が行うこと。
- (4) 対象物件周辺の現況空地を含め、既存の建物建付地にも今後建築基準法その他法令の許認可を得て、建物が建築（増改築を含む）される場合があり、これらに伴う日影等環境の変化があること。
- (5) 対象物件を含む地域は商業地域であり、対象物件内店舗、事務所を含め、周辺の商業施設、事業所等より、営業に伴う騒音等が発生すること。
- (6) 対象物件敷地北西側前面道路（国道1号線）は、夜間を含め車両の交通量が多く、それに伴う騒音等が発生すること。
- (7) 対象物件敷地のうちアプローチ北側の植え込み部分の一部に東京電力株式会社の電柱が1本設置されている他、北西側前面道路沿いに、日本電信電話株式会社所有の電話柱が1本設置され電話線が架線される場合があること。また、南西側隣地境界付近にも東京電力株式会社所有の電線支線が1本設置される場合があること。なお、電話柱または電線支線が設置された場合の日本電信電話株式会社または東京電力株式会社より支払われる土地使用料（電柱、電話柱および電線支線設置部分ともに年額1,140円予定）は管理組合に帰属すること。
- (8) 対象物件敷地のうちアプローチ部分は、非常時のハシゴ付消防車の進入・活動スペースとなるため、当該部分に物品、自転車等の放置はせず、常時空地状態を保つこと。
- (9) ゴミ置場へのゴミ出しにあたっては、所轄官庁および対象物件管理者（管理受託者を含む）の指示に従い、各自の責任においてゴミの搬出を行うものとし、近辺を清潔にたもつこと。
- (10) 所轄官庁の定めるゴミ集収日にはゴミ収集車が対象物件内ゴミ置場前面まで進入し、作業が行われること。なお、駐車場104号室区分所有者はゴミ収集作業に合わせ、ゴミ収集車転回スペース

スを当該駐車場内に随時確保しておくこと。

- (11) 1階区分所有駐車場および車路屋上の一部に、地権者（2階各店舗区分所有者）が、各店舗へ出入りの妨げにならない範囲で庭園等を造作し、当該部分を無償で専用使用できること。
- (12) 集会室は別に定める「集会室使用細則」により利用すること。
- (13) 対象物件周辺の道路上に車両の違法駐車をしないこと。
- (14) 1階区分所有駐車場への車両の出入りに伴う騒音等が発生すること。
- (15) 電気室設備、店舗自家用受変電設備、エレベーター機械室、楊水ポンプ等より当該設備の稼働音、振動音が発生すること。
- (16) 上下階等相隣関係に位置する各戸において、将来補修工事等を行う場合は、互いに協力すること。
- (17) 対象物件内各店舗・事務所および当該出入口部分については、販売資料と比較して、外壁面を含め意匠、構造、区画等を変更する場合があります、変更に伴う建築確認通知書上の変更事項があった場合には、これを異議なく承認すること。また、工程の都合上、竣工後においても用途変更等のため工事を行う場合があることを予め承認すること。
- (18) 対象物件のうち、建物共用部分と規約共用部分の表示については、建物表示登記申請時の法務局担当官の判断により一部変更される場合があること。

別表第1. 規約の対象となる物件の表示

名 称		ライオンズプラザ茅ヶ崎					
敷 地	所 在	神奈川県茅ヶ崎市十間坂一丁目 5284 番 5、5294 番 1、5294 番 2、5294 番 5、 5294 番 6、5294 番 7 (登記簿)					
	面 積	1, 177.73 m ² (登記簿)	敷地に関する権利		所有権		
建 物	所 在 地	神奈川県茅ヶ崎市十間坂一丁目 3 番 18 号 (住居表示)					
	構 造 ・ 規 模	鉄骨鉄筋コンクリート造、地上 13 階建					
		建築面積 847.78 m ² 延べ面積 4,956.60 m ²					
	専 有 部 分	住 戸 分	戸 数	53 戸	店 舗 分	戸 数	8 戸
			延べ面積	3,336.30 m ²		延べ面積	925.78 m ²
		事 務 所 分	戸 数	1 戸	駐 車 場 分	戸 数	2 戸
			延べ面積	75.30 m ²		延べ面積	208.64 m ²
	共 用 部 分	1. 建物共用部分（専有部分以外の建物の部分） 風除室、エントランスホール、管理事務室、電気室、ポンプ室、自転車置場（2 段式）に一部、防火水槽、バルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ、エレベーター機械室、外廊下、内階段、外階段、車路、屋上、塔屋、外壁、界壁、床スラブ、基礎部分、パイプスペース、メーターボックス					
2. 建物附属設備（専有部分に属さない建物の附属物で建物に直接附属する設備） エレベーター設備、給排水衛生設備、電気・ガス供給設備、防災・防犯設備（インターホン設備等を含む。）、共同視聴用アンテナ設備、衛星放送受信アンテナ設備、集合郵便受、案内板、掲示板、インターネット設備、電子ブレイカー、配線配管（給水管については、本管から各専有部分メーターを含む部分、雑排水管および污水管については、配管継手および立て管） 3. 附属施設（専有部分に属さない建物の附属物で建物に直接附属しない施設） 自転車置場（2 段式）の一部、ゴミ置場、受水槽置場、植込、フェンスまたは塀 4. 規約共用部分（規約により共用部分となる部分） 集会室							

別表第2. 敷地および共用部分等の共有持分割合(分母 454,602)

持分割合 室番号	敷地および 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)	持分割合 室番号	敷地および 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)
101号室	2, 984	2, 984	606号室	7, 260	7, 260
102号室	19, 200	19, 200	701号室	7, 386	7, 386
103号室	3, 166	3, 166	702号室	6, 352	6, 352
104号室	7, 152	7, 152	703号室	5, 880	5, 880
105号室	13, 712	13, 712	704号室	6, 352	6, 352
201号室	7, 176	7, 176	705号室	7, 260	7, 260
202号室	8, 312	8, 312	801号室	7, 386	7, 386
203号室	8, 312	8, 312	802号室	6, 352	6, 352
204号室	16, 655	16, 655	803号室	5, 880	5, 880
205号室	7, 530	7, 530	804号室	6, 352	6, 352
301号室	7, 386	7, 386	805号室	7, 260	7, 260
302号室	6, 342	6, 342	901号室	7, 386	7, 386
303号室	2, 898	2, 898	902号室	6, 352	6, 352
304号室	2, 934	2, 934	903号室	5, 880	5, 880
305号室	26, 419	26, 419	904号室	6, 352	6, 352
306号室	7, 530	7, 530	905号室	4, 965	4, 965
401号室	7, 386	7, 386	1001号室	7, 386	7, 386
402号室	6, 342	6, 342	1002号室	6, 352	6, 352
403号室	2, 898	2, 898	1003号室	6, 195	6, 195
404号室	2, 898	2, 898	1004号室	8, 632	8, 632
405号室	6, 447	6, 447	1101号室	7, 386	7, 386
406号室	7, 260	7, 260	1102号室	6, 352	6, 352
501号室	7, 386	7, 386	1103号室	6, 195	6, 195
502号室	6, 342	6, 342	1104号室	8, 684	8, 684
503号室	2, 898	2, 898	1201号室	9, 201	9, 201
504号室	2, 898	2, 898	1202号室	3, 150	3, 150
505号室	6, 447	6, 447	1203号室	6, 457	6, 457
506号室	7, 260	7, 260	1204号室	8, 684	8, 684
601号室	7, 386	7, 386	1301号室	9, 990	9, 990
602号室	6, 342	6, 342	1302号室	6, 300	6, 300
603号室	2, 898	2, 898	1303号室	8, 842	8, 842
604号室	2, 898	2, 898			
605号室	6, 447	6, 447	合 計	454, 602	454, 602

別表第3. バルコニー等の専用使用部分の表示

区分 専用 使用部分	位 置	用 法	期 間	条 件	使 用 者
玄 関 扉 窓 枠 扉 枠 窓 ガ ラ ス 網 戸 面 格 子 表 札 掛 共同玄関子機 インターホン	各専有部分に 附属する玄関 扉、窓枠、扉枠、 窓ガラス、網 戸、面格子、表 札掛、共同玄関 子機インター ホン	通常の玄関扉、窓枠、扉 枠、窓ガラス、網戸、面 格子、表札掛、共同玄関 子機インターホンとして の用法	区分所有権 存 続 中	無 償	当該専有部 分の区分所 有者（賃借 人等も含 む）
集 合 郵 便 受	1 階	通常の郵便受としての用 法	同 上	同 上	同 上
バルコニー、ル ーフバルコニ ー、物干し掛	各専有部分に 直接するバル コニー、ルーフ バルコニー、物 干し掛	通常のバルコニー、ルー フバルコニー、物干し掛 としての用法。ただし、 建造物等を構築または設 置しないこと。避難の障 害となるものを置かない こと。	同 上	無 償 ただし、一 部のルー フバルコ ニーにつ いては有 償	当該部分に 直接する専 有部分の区 分 所 有 者 （賃借人等 も含む）
ガス瞬間湯沸 器 設 置 部 分	各専有部分に 直接するガス 瞬間湯沸器設 置部分	通常のガス瞬間湯沸器設 置場所としての用法	同 上	無 償	同 上

専用 使用部分	区分	位 置	用 法	期 間	条 件	使 用 者
敷地および建物共用部分の一部		敷地のうち1階各店舗に直接する北西側前面道路までの部分	通常の店舗出入口および営業用看板（電飾も含む）、自動販売機、空調用室外機等設置場所としての用法	区分所有権 存 続 中	無 償	当該部分に直接する1階各店舗区分所有者（賃借人等も含む）
		敷地のうちエントランスホール（2）の西側植込部分の一部	通常の店舗・事務所用集合看板（電飾を含む）設置部分としての用法	同 上	同 上	対象物件内店舗事務所区分所有者（賃借人等も含む）
		2階および3階各店舗・事務所に直接するホールまたは通路（1階区分所有駐車場屋上）の一部	通常の店舗・事務所出入口および営業用看板（電飾を含む）、自動販売機、空調用室外機等設置場所としての用法	同 上	同 上	当該部分に直接する2階および3階各店舗・事務所区分所有者（賃借人等も含む）
		店舗 204 号室に直接するポーチ底の上部	通常の空調室外機置場としての用法	同 上	同 上	店舗 204 号室区分所有者（賃借人等も含む）
		店舗 305 号室屋上に相当する部分の一部	同 上	同 上	同 上	店舗 305 号室区分所有者（賃借人等も含む）
			通常の店舗自家用受変電設備設置部分としての用法	同 上	同 上	対象物件店舗・事務所区分所有者（賃借人等も含む）

専用 使用部分	区分	位 置	用 法	期 間	条 件	使 用 者
敷地および建物共用部分の一部		事務所 306 号 室屋上に相当する部分の一部	通常の空調室外機置場としての用法	区分所有権 存 続 中	無 償	店舗 205 号 室および事務所 306 号 室区分所有者（賃借人等も含む）
		内 階 段 H	通常の店舗出入口としての用法	同 上	同 上	店舗 103 号 室区分所有者（賃借人等も含む）
		エントランス ホール（2） 内 壁 面	通常の店舗・事務所営業用看板（電飾を含む）設置場所としての用法。ただし、対象物件の美観を損なわないこと。	同 上	同 上	2 階および 3 階店舗・事務所区分所有者（賃借人等も含む）
		エレベーター （2）	通常の店舗・事務所営業用エレベーターとしての用法	同 上	同 上	同 上
		建物外壁面のうち対象物件内各店舗・事務所の外壁面に相当する部分の一部	通常の店舗・事務所営業用看板（電飾を含む）設置場所としての用法。ただし、対象物件の美観を損なわないこと	同 上	同 上	対象物件内各店舗・事務所区分所有者（賃借人等も含む）
		1 階区分所有 駐車場および車路屋上に相当する部分の一部	通常の庭園等造作場所としての用法。ただし、2 階各店舗への出入りおよび避難の妨げにならないこと	同 上	同 上	地権者（2 階各店舗区分所有者）

別表第4. 敷地および共用部分等の第三者の専用使用部分の表示

区 分 専用 使用部分	位 置	用 法	期 間	条 件	使 用 者
管 理 事 務 室	1 階	通常の管理事務室としての用法	管理委託契約書による	無 償	業務委託を受けた者
電 気 室	1 階	通常の電気室としての用法	電力供給事業遂行期間中	同 上	供給事業者
電波障害対策用 アンテナ設備設置 部分	塔 屋	通常の受信用アンテナとしての用法	電波障害がある期間中	同 上	対象物件のため、電波障害を受けている近隣居住者
		通常の無線中継用アンテナとしての用法	同 上	同 上	茅ヶ崎警察署
インターネット設備設置部分	MDF付近	通常のインターネット設備設置場所としての用法	インターネット設備設置に関する契約書に定める期間	インターネット設備設置に関する契約による	インターネット供給事業者
電柱設置部分	敷地内の一部	通常の電柱設置場所としての用法	電力供給期間中	有 償	東京電力株式会社
防犯カメラ設置部分	エレベーター、風除室壁面周辺、1階外階段壁面周辺、駐輪場周辺の外壁の一部	通常の防犯カメラ設置場所としての用法	防犯カメラ設備設置に関するレンタル契約書に定める期間	防犯カメラ設備設置に関する契約による	株式会社ドゥウェルビー・エム・エス
携帯電話基地局設置部分	屋上周辺	通常の携帯基地局設置場所としての用法	携帯電話基地局契約書に定める期間	有 償	株式会社 NTTドコモ

別表第5. 議決権割合 (分母 962)

室番号	議決権割合 (分 子)	室番号	議決権割合 (分 子)	室番号	議決権割合 (分 子)
101号室	6	501号室	16	901号室	16
102号室	42	502号室	13	902号室	13
103号室	6	503号室	6	903号室	12
104号室	15	504号室	6	904号室	13
105号室	30	505号室	14	905号室	10
201号室	15	506号室	15	1001号室	16
202号室	18	601号室	16	1002号室	13
203号室	18	602号室	13	1003号室	13
204号室	36	603号室	6	1004号室	18
205号室	16	604号室	6	1101号室	16
301号室	16	605号室	14	1102号室	13
302号室	13	606号室	15	1103号室	13
303号室	6	701号室	16	1104号室	19
304号室	6	702号室	13	1201号室	20
305号室	58	703号室	12	1202号室	6
306号室	16	704号室	13	1203号室	14
401号室	16	705号室	15	1204号室	19
402号室	13	801号室	16	1301号室	21
403号室	6	802号室	13	1302号室	13
404号室	6	803号室	12	1303号室	19
405号室	14	804号室	13		
406号室	15	805号室	15	合 計	962

使 用 細 則

1. 建 物 使 用 細 則

2. 集 会 室 使 用 細 則

建 物 使 用 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズプラザ茅ヶ崎」管理規約（以下「規約」という。）第17条に基づき対象物件に属する敷地、建物、付属施設の使用ならびに区分所有者の共同の利益を増進し良好な住環境を確保することを目的とする。

(専有部分および専用使用部分の使用)

第2条 区分所有者ならびに占有者（以下「組合員等」という。）は、専有部分および専用使用部分の使用にあたり次の行為をしてはならない。

- (1) 規約に定められた用途以外の用に供すること。
- (2) 共用部分に影響をおよぼす変更をすること。
- (3) 他の組合員等に迷惑または危害をおよぼす恐れのある動物を飼育すること。（ただし、居室のみで飼育できる小動物は除く）
- (4) 発火、引火、爆発等の恐れのある危険物、および悪臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬類の持込、保管、製造すること。
- (5) 他の組合員等に迷惑をおよぼす雑音、高音を継続的に発すること。
- (6) テレビ、ラジオ、ステレオ、ピアノ等の音量を著しくあげること。
- (7) 専用使用部分の外観、形状を変更すること。
- (8) 構造体を損傷する恐れのある重量物を持込むこと。
- (9) 体育用具等重量物を室内で投てき、落下させること。
- (10) バルコニーおよびルーフバルコニー等に設置型物置等これらに類する建造物の構築または設置をすること。
- (11) 窓、バルコニー等から物を投げ捨てること。
- (12) バルコニーおよびルーフバルコニー等に土砂を搬入すること。また、大量の水を流すこと。
- (13) バルコニーおよびルーフバルコニー等の手すりに寝具、敷物、洗濯物を干すこと。
- (14) 出窓を新設すること。
- (15) 窓ガラス、玄関扉等に文字を書き込むこと。
- (16) その他公序良俗に反する行為および他の組合員等に迷惑、危害をおよぼす行為をすること。

(敷地および共用部分の使用)

第3条 組合員等は、敷地および共用部分を使用するにあたり次の行為をしてはならない。

- (1) 立入り禁止場所および危険な場所へ立入ること。
- (2) 敷地または建物の外周その他の共用部分、施設に看板、広告、標識等の工作物の築造、設置をすること。
- (3) 共用部分を不法に占有したり物品、塵芥等を放置すること。
- (4) 敷地内通路での不法駐車ならびに所定の自転車置場外に自転車を放置すること。
- (5) 階段等緊急時の避難用通路となる場所へ私物を放置すること。

- (6) 廊下、玄関等に大量の水を流すこと。
- (7) エントランスホールを子供の遊び場とすること。

(ゴミ処理)

第4条 組合員等は、ゴミの区分および収集日等については清掃事務所等の指示事項に基づき各自協力しなければならない。

- (1) 台所の残物(食物、果物類など)、生花類等の生ゴミは充分水気を切って指定の袋に入れ、ヒモで結んで決められた日時に所定の場所へ出すこと。
- (2) 紙くず、掃除機くず、削りくずなどは指定の袋に入れ、ヒモで結んで出すこと。
- (3) 古新聞、古雑誌はヒモで結んで出すこと。
- (4) ガラス類、空ビン、空カン、電球などは指定の容器以外には絶対に捨てないこと。
- (5) 粗大廃棄物がある場合は、あらかじめ管理員に申し出てその指示に従うこと。

(災害防止)

第5条 組合員等は災害防止のため、平素から備えつけの消火器具、避難器具の位置、使用方法を熟知すると共に万一の場合は被害を最小限に止めるよう各自協力しなければならない。

- (1) 自然発火、引火爆発の恐れのあるものは持ち込まないこと。
- (2) 階段、消防隊専用栓、非常警報設備の付近に物品を放置しないこと。
- (3) バルコニーおよびルーフバルコニー等は、廊下と同様に緊急時の避難用通路ともなるため物置などは絶対に設置しないこと。
- (4) 出火発見の場合は、直ちに非常ベルを押すと共に119番へ出火場所を通報すること。
- (5) 避難するときは、必ず窓、扉を閉めて延焼を防ぐこと。
- (6) 万一にそなえて避難方法を調べておくこと。
- (7) カーテン、ジュータン、人工芝等は極力防炎性のものを使用すること。
- (8) ガス器具の持ち込みをする場合は、必ずガス会社の点検を受けること。
- (9) 防災、防火訓練には極力参加し、これらの行事に協力すること。
- (10) 各戸においては家庭用消火器を備えること。

(事前承認ならびに連絡事項)

第6条 組合員等は、建物の保全およびマンション内の秩序を維持するため、下記事項については事前に管理者の承認を得なければならない。

- (1) 専有部分の改修・改造、営繕工事をする場合。
- (2) 電気、ガス、給排水、通信等の諸設備の新設、増設、除去、変更をする場合。
- (3) 大型金庫、ピアノ等の重量物を搬入、据付、移動する場合。

(注意事項)

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

- (1) 各戸においては必ず施錠またはドアチェーンを装着し、防犯に留意すること。
- (2) 各戸前廊下の清潔保持については、各自協力して行うこと。(特に出前の空容器は室内に置くこと。)

- (3) 木造家屋にくらべて気密性が非常に高く造られているので結露しやすいため、室内の換気には充分注意すること。
- (4) エレベーターは、自動運転となっているため、過重の場合はブザーが鳴るので無理な乗り込みは避けること。また、異状の場合は機内に備えつけのインターホンで連絡しその指示に従うこと。
- (5) 重量物や容積の大きな物品をエレベーターを使用し搬入、搬出する場合は、あらかじめ管理員に申し出てその指示に従うこと。
- (6) 幼児がエレベーターを使用する場合は、必ず保護者が付きそうこと。
- (7) エレベーター内での喫煙は、絶対にしないこと。
- (8) バルコニーおよびルーフバルコニー等の排水口にゴミが溜まると、強降雨時に雨水管が詰まり専有部分へ浸水して損害を招く原因となることがあるため各自が随時清掃すること。
- (9) キッチン、洗面室、トイレ等の溢水には充分注意すること。
- (10) トイレは、水溶性以外の紙を使用しないこと。また、紙オムツ、オシメ、下着、衛生用品などは絶対に流さないこと。
- (11) 外階段は、出来るだけ騒音の発生しないように使用すること。

(その他の事項)

第8条 組合員等は次の事項について遵守しなければならない。

- (1) 盗難防止および共用施設保持のため不審な人を見かけたときは声をかけるか、管理員に連絡すること。
- (2) 来訪者には、インターホンまたはドアチェーンをかけて応対すること。
- (3) 管理員に私的雑用を依頼しないこと。
- (4) 組合員等を訪問した来客が廊下、ホール等の共用部分または備品を破損した場合は、その組合員等が賠償すること。
- (5) 火災報知器、防犯設備等の防災設備を非常時以外に使用しないこと。
- (6) 他の組合員等および近隣住民への注意、批判などは、管理者に申し出てその指示に従うこと。

(細則の改廃等)

第9条 本建物使用細則の改廃は、規約第48条によるものとする。

附

則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成17年11月1日から効力を発する。

集 会 室 使 用 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズプラザ茅ヶ崎」管理規約（以下「規約」という。）第17条に基づき、集会室の円滑な運営と良好な環境を維持するために必要な事項を定めるものとする。

(使用の原則)

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

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

(使用の特例)

第3条 理事会は、前条の規定にかかわらず次の第1号および第2号に掲げる場合にあっては他に優先し、第3号以下に掲げる場合にあっては管理組合および組合員の第2条各号に掲げる目的のための使用に支障のない範囲内において、集会室を使用させることができる。

- (1) 公立病院、保健所、その他公的機関が組合員の健康診断その他公共の目的のために使用する場合。
- (2) 組合員が葬儀を行うために使用する場合。
- (3) 電力会社、ガス会社等公益な事業を営む者が組合員に対するサービスを目的として使用する場合。
- (4) 業者が商品の展示または販売のため集会室を利用する場合であって、当該展示または販売が組合員の利便に寄与すると理事会が認めた場合。ただし同一のものについては週（または月）1回を限度とする。
- (5) 隣接している他町会等と相互間の親睦を目的として使用する場合。
- (6) 組合員が結婚式、成人式、その他これに類する慶事のため使用する場合。
- (7) 前各号に掲げる場合のほか、理事会が特に必要ありと認めた場合。

(使用時間)

第4条 集会室の使用時間は、原則として午前9時から午後9時までとする。

(使 用 料)

第5条 集会室の使用料は理事会で別に定める。

(使用料の徴収等)

第6条 理事会は第5条に規定する使用料を第8条の規定により集会室の使用を承認したときに使用責任者から徴収するものとする。ただし、理事会は、第5条の規定にかかわらず次に掲げる場合には、使用料を徴収しないことができる。

- (1) 管理組合が業務上使用する場合。

(2) 第2条第1号に掲げる場合。

(3) 第3条第7号に掲げる場合でこれらに準ずると認められる場合。

(申込受付の原則)

第7条 集会室は、その使用目的により、原則としてそれぞれ次の各号に定める基準により申込を受け付けるものとし、この場合において、同一の期日または時間に2以上の申込があったときは先に申込を行った者を優先するものとする。

(1) 管理組合の業務上使用する場合ならびに第2条第1号および第2号、第3条第1号、第2号および第6号、第7号の場合においては、集会室を使用する日の属する月の前月1日から申込を受け付けるものとする。

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

(使用の承認等)

第8条 理事会は、集会室の使用を希望するものに対し、あらかじめ所定の集会室使用願（以下「使用願」という。）を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、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ものとする。

2 理事会は、許可証を交付した後においても、その使用目的が使用願の記載に反する場合は、当該集会室の使用許可を取消し、または使用を中止させることができるものとする。

(使用日程表)

第9条 理事会は、集会室の使用計画について月ごとに集会室使用日程表を作成し、使用日時、使用目的、使用責任者等所要事項を記載し集会室の使用を希望するものが閲覧できるよう常時整備しておくものとする。

(鍵の貸与および返却)

第10条 理事会は、使用責任者に対し、集会室の鍵を貸与し、また集会室の使用終了時はすみやかに鍵を返却させるものとする。この場合、鍵の貸与および返却の状況を所定の鍵貸出簿に記載しなければならない。

(使用上の注意)

第11条 理事会は、集会室の使用者に善良な管理者の注意をもって使用させるとともに、他の者に迷惑をおよぼさないように注意し、また使用終了後、集会室の清掃を行わせるものとし、これを遵守しない使用責任者および使用者については集会室の使用を中止させ、または以後の使用を承認しないことができるものとする。

(原状回復義務等)

第12条 理事会は、集会室の使用者が故意または過失により集会室の建物を損傷し、または備品等を毀損し、もしくは紛失したときは、使用者の負担において修復させ、またはその修復に要する費用を使用責任者に負担させるものとする。

(細則の改廃等)

第13条 本集会室使用細則の改廃は、規約第48条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成17年11月1日から効力を発する。

細 則

1. 専有部分修繕等工事実施細則
2. 窓ガラス等改良工事に関する細則
3. 理 事 会 運 営 細 則
4. 管 理 組 合 届 出 細 則
5. 文 書 管 理 細 則
6. 防 犯 カ メ ラ 運 用 細 則
7. 個 人 情 報 取 扱 細 則

専有部分修繕等工事実施細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズプラザ茅ヶ崎」管理規約（以下「規約」という。）第16条に基づき、区分所有者がその専有部分について修繕、模様替えまたは建物に定着する物件の取付けもしくは取替え（以下「修繕等」という。）を行おうとする場合の基準および手続きについて定めるものである。

(禁止事項)

第2条 区分所有者は、次の各号に定める行為をしてはならない。

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

(承認事項)

第3条 区分所有者は、次の各号に定める工事を実施する場合には、着工予定日の1ヵ月前までに別に定める「専有部分修繕等工事申請書」（規約別紙1）により、理事長に申請しなければならない。

- (1) 間仕切変更等の住宅の大規模な模様替。
 - (2) 床のフローリング工事（遮音等級L-45～L-55の材質を使用する。）。
 - (3) 大規模な修繕（木製扉・襖・障子・敷居等の木製造作物等の軽易な改修および原状回復のための修繕を除く。）。
 - (4) 電気容量、電話回線数の増加。
 - (5) 給排水設備、ガス設備の床下・壁内の配管の取替え、枝管の取付け（給排水設備に係る浄水器・洗浄便座・コンベック等設備機器の交換・取替工事を除く。）。
 - (6) 電気設備、テレビ設備の床下・壁内の配管の取替え、枝管の取付け。
- 2 区分所有者は、前項の申請にあたっては次の各号に掲げる書面を添付しなければならない。
- (1) 設計図。
 - (2) 仕様書。
 - (3) 工程表。
- 3 第1項の申請を受理した場合、理事長は1ヵ月以内に理事会の決議を経て、許可、不許可、条件付許可の決定を行い、申請者に別に定める「専有部分修繕等工事承認書」（規約別紙2）を交付しなければならない。
- 4 理事長は、前項の承認を行うに当たっては、専門的知識を有する者の意見を聞くことができる。
- 5 区分所有者は、当該工事が完了した場合は、速やかに「専有部分修繕等工事完了報告書」を、理事長に提出しなければならない。

(遵守事項)

第4条 区分所有者は、前条の工事の実施にあたっては、次の各号に掲げた事項を遵守し、かつ事故があったときは責任をもって復旧または弁償するものとする。

- (1) 工事の実施にあたり、上下左右に位置する居住者に「専有部分内工事のお知らせ」にて工事内容、工事期間、施工業者等を着工予定日の1ヵ月前までに通知すること。なお、理事会の承認を得て工事実施が確定した後に、再度通知すること。
- (2) 工事仕様、工程、工事期間等、申請内容を厳守すること。万一何らかの事情により工期が遅延する場合は、その旨を理事長に報告すること。
- (3) 材料または残材の運搬等により、建物等を毀損し、または汚損しないこと。
- (4) 共有地に材料または残材を放置しないこと。
- (5) 工事人が他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。
- (6) 工事に伴う騒音等により、他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

(違反に対する措置)

第5条 理事長は、区分所有者が次の各号に掲げる事項の一に該当する場合には、理事会の決議に基づき、当該区分所有者に対して警告を行い、または中止させ、もしくは原状回復を求めることができる。

- (1) 第2条に定める禁止事項に違反したとき。
- (2) 第3条に定める手続きを経ないで、無断で工事を実施したとき。
- (3) 第4条に定める遵守事項に違反したとき。

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

3 第1項の措置に伴って裁判所に原状回復命令等を申請した場合、管理組合は規約第66条第2項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用について実費相当額を、当該区分所有者に請求することができる。

(調査)

第6条 理事長またはその指定を受けた者は、この細則に則って区分所有者が行う工事について、規約第16条第5項に基づき、工事現場に立ち入り、質問その他必要な調査ができるものとし、当該区分所有者はこれに協力しなければならない。

(区分所有者以外の居住者が実施する工事)

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

2 当該居住者はこの細則を厳守しなければならない。

(細則の改廃等)

第8条 本専有部分修繕等工事実施細則の改廃は、規約第48条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成28年12月1日から効力を発する。

専有部分修繕等工事完了報告書

平成 年 月 日

ライオンズプラザ茅ヶ崎管理組合
理 事 長 殿

室 番 号 号室
氏 名 印

本専有部分に関する専有部分の修繕等の工事を下記のとおり実施いたしましたので、
ご報告いたします。

記

工事内容

施工業者

工事期間 平成 年 月 日から
 平成 年 月 日まで

以上

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

平成 年 月
日

隣接住戸の皆様

室 番 号 号室
氏 名

専有部分内工事のお知らせ

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、この度、〇〇〇号室専有部分内において、下記のとおり工事の実施を予定しておりますので、お知らせいたします。

工事中はご迷惑をおかけすることもあるかと存じますが、何卒ご理解ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

なお、お気づきの点がございましたら、下記までご連絡いただけますようお願いいたします。

敬具

記

1. 工事内容

2. 工事期間 平成〇〇年〇〇月〇〇日から 平成〇〇年〇〇月〇〇日まで

3. 工事時間 〇〇時〇〇分から 〇〇時〇〇分まで

4. 施工業者 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇〇〇工務店
施工責任者 〇〇 〇〇
電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

以上

窓ガラス等改良工事に関する細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズプラザ茅ヶ崎」管理規約（以下「規約」という。）第22条に基づき、区分所有者が実施する窓ガラス等改良工事について必要な事項を定めるものとする。

(定義および適用)

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

2 この細則は、前項の工事のうち、管理組合がその責任と負担において速やかに実施できない場合であって、各区分所有者の責任と負担において実施する場合に適用される。

(禁止事項)

第3条 区分所有者は、次の各号に定める行為をしてはならない。

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

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

(承認事項)

第4条 区分所有者は、次の各号に定める工事を実施する場合には、着工予定日の1ヵ月前までに別に定める「窓ガラス等改良工事申請書」（別紙1）により、理事長に申請しなければならない。

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

2 区分所有者は、前項の申請にあたっては次の各号に掲げる書面を「窓ガラス等改良工事申請書」に添付しなければならない。

- (1) 仕様書
- (2) 工程表
- (3) 工事業者の連絡先

3 第1項の申請を受理した場合、理事長は1ヵ月以内に理事会の決議を経て、許可、不許可、条件付許可の決定を行い、申請者に別に定める「窓ガラス等改良工事承認書」（別紙2）を交付しなければならない。

4 理事長は、前項の承認を行うに当たっては、専門的知識を有する者の意見を聞くことができる。

5 区分所有者は、当該工事が完了した場合は、速やかに「窓ガラス等改良工事完了報告書」（別紙3）を、理事長に提出しなければならない。

(費用負担)

第5条 改良にかかわる費用は全て区分所有者が負担するものとし、管理組合は一切の費用負担および援助は行わないものとする。

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

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

(遵守事項)

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

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

(2) 材料または残材の運搬等により、建物等を毀損し、または汚損しないこと。

(3) 共有地に材料または残材を放置しないこと。

(4) 工事人が他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

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

(違反に対する措置)

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

(1) 第3条に定める禁止事項に違反したとき。

(2) 第4条に定める手続きを経ないで、無断で工事を実施したとき。

(3) 第6条に定める遵守事項に違反したとき。

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

3 第1項の措置に伴って裁判所に原状回復命令等を申請した場合、管理組合は規約第66条第2項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用について実費相当額を、当該区分所有者に請求することができる。

(調査)

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

(区分所有者以外の居住者が実施する工事)

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

2 当該居住者はこの細則を遵守しなければならない。

(事故による責任)

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

(細則の改廃等)

第11条 本窓ガラス等改良工事に関する細則の改廃は、規約第48条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成17年11月1日から効力を発する。

窓ガラス等改良申請書

平成 年 月 日

ライオンズプラザ茅ヶ崎管理組合

理事長 殿

氏 名 印

下記により、窓ガラス等改良工事を実施することとしたいので、

ライオンズプラザ茅ヶ崎窓ガラス等改良工事に関する細則第4条の規定に基づき、申請
します。

記

1. 対象専有部分 号室

2. 工事内容

3. 工事期間 平成 年 月 日から

平成 年 月 日まで

4. 工事業者

5. 添付書類 仕様書、工程表、工事業者の連絡先

以上

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

窓ガラス等改良工事承認書

平成 年 月 日

殿

平成 年 月 日に申請のありました 号室における

窓ガラス等改良工事について、理事会において検討の結果、下記のとおり決定いたしました

ので、通知いたします。

記

1. 申請のとおり許可いたします。
2. 次の条件により許可いたします。
3. 次の理由により許可出来ません。

（条件・理由）

以上

ライオンズプラザ茅ヶ崎管理組合

理事長

印

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

窓ガラス等改良工事完了報告書

平成 年 月 日

ライオンズプラザ茅ヶ崎管理組合

理 事 長 殿

室 番 号

号室

氏 名

印

本専有部分に関する窓ガラス等改良工事を下記のとおり実施いたしましたので、ご報告

いたします。

記

工事内容

施工業者

工事期間 平成 年 月 日から
 平成 年 月 日まで

以上

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

理 事 会 運 営 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズプラザ茅ヶ崎」管理規約（以下「規約」という。）第70条に基づき、理事会の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。なお、理事会運営について、規約第6章第5節「理事会」に定める事項についてはこれに従う。

(理事会の出席資格)

第2条 理事に事故があるときまたは、やむを得ず出席することができない理由があるときは、代理人を理事会に出席させることができる。その代理人は、配偶者、一親等の親族でなければならない。

2 理事の委任を受けて代理人が出席する場合は、理事会の成立要員となる。また、発言および議決に関しては、欠席した理事の行為とみなす。

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

(理事の引継)

第3条 理事の引継は次の場合に行うものとする。

(1) 理事が交代するとき

(2) その他管理組合が必要と認めたとき

2 前条の引継のうち、理事長および会計担当理事については引継内容を記録するものとし、その他の理事については、必要に応じて引継内容を記録するものとする。

(細則の改廃等)

第4条 本理事会運営細則の改廃は、規約第48条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成24年11月1日から効力を発する。

管 理 組 合 届 出 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズプラザ茅ヶ崎」管理規約（以下「規約」という。）第70条の規定に基づき、管理組合への届出事項等に関して必要な事項を定めるものとする。

(各種届出)

第2条 組合員等は、専有部分の使用にあたり、次のとおり届出をしなければならない。

(1) 専有部分の貸与に係わる誓約書の届出

組合員が専有部分を第三者に貸与する場合には、貸与に係る契約の相手方に対し、規約第18条（専有部分の貸与）第2項の規定により、誓約書を管理組合に提出させなければならない。誓約書の様式は、別に定めるとおりとする。

(2) 区分所有権の取得および喪失に係わる届出（区分所有者の変更）

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

(3) 通知を受けるべき場所の届出（送付先住所）

組合員は、規約第43条（招集手続）第2項の通知を受けるべき場所の設定、変更または廃止について、その旨を別に定める書面により管理組合に届け出なければならない。

(4) 入居および転居の届出等（占有者を含む）

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

(5) 長期不在の届出

組合員等が長期（1ヵ月以上）不在となる場合は、予めその旨を別に定める書面により管理組合に届け出なければならない。

(6) その他届出

前各号のほか、届出について規約および使用細則等に定めがある場合は、その定めに従うものとする。

(名簿の作成)

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

(届出書類の保管)

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

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

(その他)

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

(1) 捜査機関が捜査のために必要とする場合

(2) 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合
(細則の改廃等)

第6条 本管理組合届出細則の改廃は、規約第48条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成17年11月1日から効力を発する。

通 知 受 領 場 所 届

平成 年 月 日

私は、ライオンズプラザ茅ヶ崎「管理組合届出細則」第2条第3号の規定に基づき、ライオンズプラザ茅ヶ崎管理組合の総会の通知を受けるべき場所について、下記のとおり届け出ます。

記

1. 対象専有部分 号室
2. 届出の事由 (○で囲む)
 - (1) 設定
 - (2) 変更
 - (3) 廃止(専有部分の所在地宛に変更)

3. 通知を受けるべき場所

氏名

住所

電話

以上

ライオンズプラザ茅ヶ崎管理組合

理事長 殿

氏名

印

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

入 居 届

平成 年 月 日

ライオンズプラザ茅ヶ崎管理組合

理事長 殿

私は、居住者の利益を守り、快適な共同生活を維持するために定められたライオンズ
プラザ茅ヶ崎管理組合の規約および使用細則等を遵守することを誓約し、「管理組合届
出細則」第2条第4号の規定に基づき、本届を提出いたします。

棟(番館)	氏	フリガナ (世帯主)			
号室	名	他同居者 名			
ご入居区分	1. 所有者 2. 所有者の親族 3. 所有者の従業員 4. 賃借人 5. その他 ()				
ご入居年月日	平成 年 月 日				
ご連絡先	通常のご連絡先1	TEL () - () - () (自宅・勤務先・携帯・その他 ())			
	通常のご連絡先2	TEL () - () - () (自宅・勤務先・携帯・その他 ())			
	緊急時のご連絡先	TEL () - () - () (実家・勤務先・携帯・その他 ())			
書類郵送先住所・電話番号 (当該マンション以外を指定される場合のみご記入ください)		〒 () - () 都道府県 市区町村 TEL () - () - ()			
同居者名	氏 名	続柄	性別	生年月日	職業(学校)
	上 記	本人	男・女	/ /	
				/ /	
				/ /	
				/ /	
				/ /	

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

別紙3 管理組合届出細則第2条第4号による書式(例)

転 居 届

平成 年 月 日

ライオンズプラザ茅ヶ崎管理組合

理事長 殿

私は、ライオンズプラザ茅ヶ崎からの転居について、ライオンズプラザ茅ヶ崎「管理組合届出細則」第2条第4号の規定に基づき、本届を提出いたします。

棟(番館)	氏	フリガナ (転居者)	
号室	名	他転居者 名	
転居年月日	平成 年 月 日	転居区分	1. 世帯全員 2. 世帯の一部
移 転 先 (移転先が国外の方は国内の連絡先)		〒 () - () 都 道 府 県 市 区 町 村 TEL () - () - ()	
転居理由	1. 売却 2. 売却予定 3. 賃貸に出す 4. 賃貸借契約の終了 5. その他 ()		
移転先形態	1. 持家「戸建・マンション・実家・その他 ()」 2. 賃貸「戸建・マンション・実家・その他 ()」		

1. 売却または売却予定の方はご記入ください。

所有権移転日	平成 年 月 日	新所有者名	
仲介業者名	TEL () - () - () (担当者:)		

2. 賃貸に出す方のみご記入ください。

仲介業者名	TEL () - () - () (担当者:)
-------	-----------------------------

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

長 期 不 在 届

平成 年 月 日

私は、ライオンズプラザ茅ヶ崎「管理組合届出細則」第2条第5号の規定に基づき、
ライオンズプラザ茅ヶ崎 号室を長期（1ヵ月以上）不在となることについて、
下記のとおり届け出ます。

記

1. 不在となる期間

平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

2. 不在となる事由

3. 不在時の緊急連絡先

氏名（名称）

住所

電話

以上

ライオンズプラザ茅ヶ崎管理組合

理事長

殿

氏名

印

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

文 書 管 理 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズプラザ茅ヶ崎」管理規約（以下「規約」という。）第70条に基づき文書の整理、保管および保存ならびに廃棄等（以下「文書管理」という。）に関して、必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

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

(文書管理責任者)

第3条 理事長は、理事の中から「文書管理責任者」を選任する。

2 文書管理責任者は、文書管理に関する業務を行うものとする。

(文書保管・保存)

第3条の2 書類は、管理事務室等で保管する。

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

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

(保存年限)

第4条 保存年限とは、文書が廃棄されるまでの年限をいい、その基準は別に定める「管理事務室保管文書保存年限基準」による。

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

(廃 棄)

第5条 保存年限の満了した文書は、文書管理責任者の責任において廃棄するものとする。

2 文書の廃棄は、不正利用、秘密漏洩に十分に留意し、焼却、溶解、裁断またはファイルの削除等の方法により行うものとする。

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

(個人情報の管理)

第6条 組合員等の個人情報が記載されている入居届、転居届、その他各種届出書類については、施錠保管等の方法により厳重な管理を行うものとする。

(細則の改廃等)

第7条 本文書管理細則の改廃は、規約第48条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和元年12月1日から効力を発する。

別紙 管理事務室保管文書保存年限基準

大分類	中分類	文書名	起算日	保存年限
総会・理事会資料	総会書類	総会議案説明書（収支決算書等）、重要事項説明書、議事録	—	永久
		出席票・委任状	総会日	1年
	理事会書類	理事会議事録	—	永久
		理事会検討資料、配布物、アンケート等	配布日	3年
管理規約・契約書	管理規約	管理規約原本、改定版管理規約	—	永久
		管理に関する承認書		永久
	契約書	管理委託契約書		永久
		遠隔管理業務契約書		永久
		清掃契約書		永久
		メンテナンス契約書		永久
		その他契約書		永久
				永久
月次報告書	報告書	月次報告書 （収納状況、管理費等未収納金のお知らせ、予算決算対比表・支出明細書・貸借対照表、入居者・転居者報告、管理組合員変更報告、入出金明細書、目視点検報告書等）	作成日	1年
		管理事務報告書	報告日	3年
		警備報告書、その他報告書	報告日	3年
工事・各種点検報告書	点検報告書	エレベーター保守点検報告書	報告日	10年
		エレベーター定期検査報告書		10年
		設備点検報告書		10年
		排水管清掃報告書		10年
		貯水槽清掃報告書		10年
		簡易専用水道水質検査結果報告書		10年
		消防用設備等点検報告書		10年
		清掃作業完了報告書		10年
		植栽作業報告書		10年

大分類	中分類	文書名	起算日	保存年限
工事・各種点検報告書	完成図書 (計画工事)	見積書、工事完了届、工事完了報告書、写真、注文請書、保証書他	—	永久
	完成図書 (日常修繕)	見積書、工事完了届、工事完了報告書、写真、注文請書、保証書他	完了日	10年
	申請書	専有部分修繕等工事申請書、承認書	—	永久
	届出書類	防火管理関係(届出・計画書)	届出日	1年
		保証機構会員証明書	受領日	1年
		保険証券	—	契約期間終了まで
	お知らせ等	各種アンケート書類、集会室申込書、掲示文、地域団体からの書類、自転車置場シール受領書等	作成日	3年
未収納金関係書類	破産・競売その他書類	管理費等の滞納状況について、破産手続・競売開始通知書、配当要求書、配当期日呼出状及び計算書提出の催告書、破産債権届出書、破産宣告の通知書、免責決定の通知書、債権計算書、売却結果通知書、管理費等の特定滞納者に関するご報告、その他未収納金に係る書類	事件終了日	5年
マンション 建築時の書類	確認申請書類	確認申請書綴り	—	永久
	竣工引取書類	竣工引渡書類		永久
決算関係書類	請求書・領収証、納品書等	請求書・領収証綴り(支出明細一覧、管理組合請求書・領収証、電気・水道領収証、納品書等)	決算日	10年
入居届・転居届等	入転居書類	入居届・転居届、区分所有者変更届、住所・電話番号等変更届、誓約書等	—	永久
管理員業務書類	記録簿	管理員業務(月次報告)	報告日	3年
		管理員業務日誌、目視点検日誌	最終記録日	3年
		管理記録簿Ⅰ(概要、官公庁一覧、施工業者一覧、メーカーリスト、共用部分鍵リスト、管理員勤務歴、管理室備付書類)	—	永久
		管理記録簿Ⅱ(保守点検、修理、事故、クレーム関係)	—	永久
	台帳	管理用備品(什器備品、管理用備品)、管球類、清掃用具	—	永久
	貸出簿	共用鍵、竣工図書貸出簿	最終記録日	3年

防 犯 カ メ ラ 運 用 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズプラザ茅ヶ崎」管理規約（以下「規約」という。）第70条に基づき、対象物件内に設置する防犯カメラの管理、運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置目的)

第2条 防犯カメラは、組合員、入居者の防犯、犯罪の予防および管理組合の財産の維持保全に資することを目的として設置し、運用、管理に当たってはプライバシーに充分配慮するものとする。

(閲 覧)

第3条 管理組合は、次の各号の何れかに該当する場合は、理事会の決議を経て、防犯カメラの記録映像を閲覧することができるものとする。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断により閲覧することができるものとする。この場合理事長は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。

- (1) 犯罪行為、汚損・毀損行為が発生した場合
- (2) 前号の行為の予防保全措置を講じる必要性が極めて高いと認められる場合
- (3) 警察から要請があった場合
- (4) 理事会が必要と認めた場合

(立 会 い)

第4条 管理組合は、防犯カメラの記録映像を閲覧する場合は、事件または事故関係者、複数の理事、警察官（要請があった場合に限り）に、立会いをさせなければならない。

- 2 前項の立会者は、映像内容および関連情報について、守秘義務を負うものとする。

(貸 与)

第5条 管理組合は、警察および公的機関から記録映像の貸与を求められた場合は、理事会の決議を経なければならない。

- 2 前項の場合において、管理組合は、貸与の相手方に対し、記録映像の利用目的、貸与期間、第三者利用の制限、返却方法等を書面に記載して提出するよう求めるものとする。

(保存、取扱い)

第6条 管理組合は、記録映像を7日間保存するものとし、この期間が経過したときは、消去するものとする。ただし、特に必要な場合は、この限りではない。

(保 守)

第7条 管理組合は、防犯カメラの機器、記録映像を適正に管理するものとする。

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

(細則の改廃等)

第8条 本防犯カメラ運用細則の改廃は、規約第48条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成21年11月1日から効力を発する。

個人情報取扱細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズプラザ茅ヶ崎」管理規約（以下「規約」という。）第70条に基づき、管理組合が保有する個人情報の適正な取扱いについて必要な事項を定めることにより、業務の円滑な運営と個人の権利利益の保護に資することを目的とする。

(責 務)

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

(周 知)

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

(個人情報取扱責任者)

第4条 個人情報取扱責任者は、理事長が務める。

2 理事長は個人情報の取扱いに関して、個人情報取扱担当理事を選任することができる。

3 理事長または個人情報取扱担当理事は、個人情報の所在および管理状況を把握・管理し、管理受託者等個人情報取扱いを委託した者と共有する。

(個人情報の定義)

第5条 この細則における用語の定義を次のとおり定める。

(1) 個人情報とは、生存する個人の情報であって、氏名、生年月日その他の記述等により、特定の個人を識別することができるものをいう。

(2) 管理組合が管理する個人情報とは、管理組合において保有している個人情報を記録した文書（区分所有者変更届、入居届・転居届等）もしくはこれを電磁的に記録したものをいう。

(個人情報の取得)

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

2 管理組合が取得する個人情報は、次に掲げるものとする。

(1) 氏名

(2) 住所

(3) 電話番号

(4) メールアドレス

(5) その他、管理組合の運営上必要な事項で、管理組合員およびマンションの入居者および管理組合が管理する施設の利用者等の同意を得た事項

(利用目的)

第7条 管理組合が取得した個人情報は、次の目的に沿って利用するものとする。

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

（管 理）

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

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

（提 供 先）

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

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

（個人情報の取扱いの委託）

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

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

（個人情報の開示等の求めへの対応）

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

(個人情報の利用停止および削除等の求めへの対応)

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

2 管理組合は、個人情報の訂正の求めには原則として応じなければならない。

3 管理組合は、以下に定める条件にあてはまる場合、個人情報の利用停止および削除の請求について、別に定める書式に示された対応方法により応じなければならない。

(1) 管理組合が業務を委託する管理受託者からのサービス案内等、管理組合運営に影響を及ぼさない郵送物発送等の利用停止の求め。

(2) 現に区分所有者・入居者ではなくなった場合で、未収納金滞納者等ではなく管理組合出納会計に影響を及ぼさない者の申出による削除の求め。

(漏えい等発生時の対応)

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

(1) 管理組合内部における報告および被害の拡大防止

個人情報の漏えい等が発覚した際は、理事長または個人情報取扱担当理事は、漏えい等による被害が拡大しないよう必要な措置を講ずる。

(2) 事実関係の調査および原因の究明

理事長または個人情報取扱担当理事は、個人情報の漏えい等の事実関係の調査および原因の究明に必要な措置を講ずる。

(3) 影響範囲の特定

理事長または個人情報取扱担当理事は、第2号で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。

(4) 再発防止策の検討および実施

理事長または個人情報取扱担当理事は、第2号の結果を踏まえ、漏えい等の再発防止策の検討および実施に必要な措置を速やかに講ずる。

(5) 影響を受ける可能性のある本人への連絡等

理事長または個人情報取扱担当理事は、漏えい等の内容に応じて、二次被害の防止、類似のことが発生しないようにするため、事実関係等を速やかに本人へ連絡する。または、本人が容易に知り得る状態にする。

(6) 事実関係および再発防止策等の公表

理事長または個人情報取扱担当理事は、漏えい等の内容等に応じて、二次被害の防止、類似のことが発生しないようにするため、事実関係および再発防止策等について、速やかに公表する。

(細則の改廃等)

第14条 本個人情報取扱細則の改廃は、規約第48条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成30年12月1日から効力を発する。

別 紙

1. 専有部分修繕等工事申請書
2. 専有部分修繕等工事承認書
3. 誓 約 書
4. 区 分 所 有 者 変 更 届
5. 管 理 費 等 負 担 額 表
6. 使 用 料 一 覧

専有部分修繕等工事申請書

平成 年 月 日

ライオンズプラザ茅ヶ崎管理組合
理事長 殿

氏 名 印

下記により、専有部分の修繕等の工事を実施することとしたいので、

ライオンズプラザ茅ヶ崎管理規約第16条の規定に基づき、申請します。

記

1. 対象専有部分 号室

2. 工事内容

3. 工事期間 平成 年 月 日から

平成 年 月 日まで

4. 施工業者

5. 添付書類 設計図、仕様書および工程表

以上

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

専有部分修繕等工事承認書

平成 年 月 日

殿

平成 年 月 日に申請のありました 号室における専有部分の

修繕等の工事について、理事会において検討の結果、下記のとおり決定いたしました

ので、通知いたします。

記

1. 申請のとおり許可いたします。
2. 次の条件により許可いたします。
3. 次の理由により許可出来ません。

(条件・理由)

以上

ライオンズプラザ茅ヶ崎管理組合

理事長

印

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

誓 約 書

平成 年 月 日

私は、 (賃貸人) とのライオンズプラザ茅ヶ崎 号室

(以下「対象物件」という。)の賃貸借契約の締結に際し、下記事項を誓約します。

記

1. 対象物件の使用に際しては、「ライオンズプラザ茅ヶ崎」管理規約および使用細則等に定める事項を誠実に遵守すること。
2. 暴力団員〔暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。〕ではないこと、および契約後において暴力団員にならないこと。
3. 万一、私が暴力団員であることが判明した場合において、管理組合が賃貸人を代理して、私との賃貸借契約の解約権を行使できることについて承諾すること。

以上

ライオンズプラザ茅ヶ崎管理組合

理事長 殿

住 所

氏 名

印

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、開示できるものとする。

区分所有者変更届

平成 年 月 日

このたび ライオンズプラザ茅ヶ崎 号室の所有名義を変更しましたので
届け出ます。

なお、旧組合員は新組合員に「ライオンズプラザ茅ヶ崎」の管理規約および使用
細則等を確かに継承し、総て承諾のうえ名義変更いたしました。

また、新組合員は暴力団員〔暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平
成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。〕ではな
いこと、および名義変更後において暴力団員にならないことを確約いたしました。

記

1. 所有名義変更日 平成 年 月 日
2. 組合員の入居（予定）日 平成 年 月 日
3. 管理費等負担者 平成 年 月分より新組合員が負担する
4. 旧組合員の転出先 （住所）
（電話番号）
5. 新組合員の連絡先 （住所）
（電話番号）

以上

ライオンズプラザ茅ヶ崎 管理組合
理事長 殿

新旧区分所有者（組合員）氏名（旧組合員）
（新組合員）

印
印

※ 理事長は、本届出による個人情報に関して、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のため
に管理組合が必要とする場合に関し、開示できるものとする。

別紙5 管理費等負担額表（月額）

タ イ プ	専有床面積 (㎡)	管 理 費 (円)	修繕積立金 (円)	号 室
A1	73.86	17,200	15,220	301
A2	73.86	17,200	15,220	401.501.601.701.801.901.1001
B1	63.42	14,800	13,060	302
B2	63.42	14,800	13,060	402.502.602
C1	28.98	6,800	5,970	303
C2	28.98	6,800	5,970	403.503.603
C3	28.98	6,800	5,970	404.504.604
D	29.34	6,800	6,040	304
E1	64.47	15,000	13,280	405
E2	64.47	15,000	13,280	505.605
F1	72.60	16,900	14,960	406
F2	72.60	16,900	14,960	506.606.705
G1	63.52	14,800	13,090	702.802.902.1002
G2	63.52	14,800	13,090	704.804
G3	63.52	14,800	13,090	1102
H	58.80	13,700	12,110	703.803.903
I	61.95	14,400	12,760	1003.1103
J	86.32	20,100	17,780	1004
K	86.84	20,200	17,890	1104.1204
L	64.57	15,000	13,300	1203
M	71.76	16,700	14,780	201
N	72.60	16,900	14,960	805
O	63.52	14,800	13,090	904
P	49.65	11,600	10,230	905
Q	73.86	17,200	15,220	1101

タ イ プ	専有床面積 (㎡)	管 理 費 (円)	修繕積立金 (円)	号 室
R	92.01	21,400	18,950	1201
S	31.50	7,300	6,490	1202
T	99.90	23,300	20,580	1301
U	63.00	14,700	12,980	1302
V	88.42	20,600	18,210	1303
店舗A	29.84	3,800	6,150	101
店舗B	192.00	24,400	39,550	102
店舗C	31.66	4,000	6,520	103
店舗D	83.12	10,600	17,120	202
店舗E	83.12	10,600	17,120	203
店舗F	166.55	21,200	34,310	204
店舗G	75.30	9,600	15,510	205
店舗H	264.19	33,600	54,420	305
事務所	75.30	9,600	15,510	306
駐車場	71.52	3,900	3,500	104
駐車場	137.12	7,400	6,720	105

本表に定める管理費等負担額（月額）は、令和3年2月分（令和3年1月請求分）より有効とする。

別紙6 使用料一覧

(1) ルーフバルコニー使用料

室 番 号	月額使用料
4 0 5 号室	4 4 0 円
4 0 6 号室	2 9 0 円
9 0 5 号室	1 5 0 円
1 0 0 4 号室	2 4 0 円
1 3 0 1 号室	1 4 0 円

[改訂履歴]

管理組合名：ライオンズプラザ茅ヶ崎管理組合

総会日	施行日	文書名	改訂内容
2005/10/29	2005/11/01	管理規約全体の表紙	
2005/10/29	2005/11/01	管理規約表紙	
2005/10/29	2005/11/01	管理規約	
2007/10/20	2007/11/01	管理規約	別表変更のため
2008/10/25	2008/11/01	管理規約	別表変更のため
2009/10/24	2009/11/01	管理規約	別表第4 変更および防犯カメラ運用細則制定のため
2012/10/22	2012/11/01	管理規約	マンション標準管理規約の改正に準拠して変更
2016/10/30	2016/12/01	管理規約	国土交通省「マンション標準管理規約」改正に合わせて変更
2017/06/24	2017/08/01	管理規約	規約発効日の変更
2017/10/28	2017/12/01	管理規約	民泊禁止の条文追加
2018/10/27	2018/12/01	管理規約	修繕積立金改定に伴う第25条の変更
2021/10/23	2021/12/01	管理規約	オンライン理事会に対応、共用部分と一体となった専有部分に係る費用の支出の明確化
2005/10/29	2005/11/01	別表	
2007/10/20	2007/11/01	別表	電柱設置部分追加のため
2008/10/25	2008/11/01	別表	電子ブレーカー導入のため
2009/10/24	2009/11/01	別表	別表第4. に「防犯カメラ設備設置部分」を追加

[改訂履歴]

管理組合名：ライオンズプラザ茅ヶ崎管理組合

総会日	施行日	文書名	改訂内容
2012/10/22	2012/11/01	別表	マンション標準管理規約の改正および防犯カメラリニューアルに伴う別表第4変更
2016/10/30	2016/12/01	別表	頁数の変更
2017/06/24	2017/08/01	別表	別表第4の追加
2017/10/28	2017/12/01	別表	別表第4の誤記修正
2021/10/23	2021/12/01	別表	頁数の変更
2005/10/29	2005/11/01	使用細則表紙	
2005/10/29	2005/11/01	建物使用細則	
2005/10/29	2005/11/01	集会室使用細則	
2009/10/24	2009/11/01	防犯カメラ運用細則	防犯カメラ運用細則の制定
2012/10/22	2012/11/01	防犯カメラ運用細則	会計処理細則廃止に伴うページ数変更
2005/10/29	2005/11/01	細則表紙	
2009/10/24	2009/11/01	細則表紙	防犯カメラ運用細則の制定に伴う変更
2012/10/22	2012/11/01	細則表紙	会計処理細則廃止に伴う変更
2018/10/27	2018/12/01	細則表紙	個人情報取扱細則制定による追加
2005/10/29	2005/11/01	専有部分修繕等工事実施細則	
2016/10/30	2016/12/01	専有部分修繕等工事実施細則	「同意書」を削除
2005/10/29	2005/11/01	窓ガラス等改良工事に関する細則	
2005/10/29	2005/11/01	理事会運営細則	
2012/10/22	2012/11/01	理事会運営細則	第2条 理事会の出席資格を変更

[改訂履歴]

管理組合名：ライオンズプラザ茅ヶ崎管理組合

総会日	施行日	文書名	改訂内容
2005/10/29	2005/11/01	会計処理細則	自主運用口座を保有していないため廃止
2005/10/29	2005/11/01	管理組合届出細則	
2012/10/22	2012/11/01	管理組合届出細則	会計処理細則廃止に伴うページ数変更
2005/10/29	2005/11/01	文書管理細則	
2012/10/22	2012/11/01	文書管理細則	別紙 起算日を追加・書式名称を現況に即して変更
2016/10/30	2016/12/01	文書管理細則	「同意書」を削除
2019/10/26	2019/12/01	文書管理細則	第2条、第3条の2、第5条、別紙の変更
2018/10/27	2018/12/01	個人情報取扱細則	制定
2005/10/29	2005/11/01	別紙表紙	
2018/10/27	2018/12/01	別紙表紙	修繕積立金改定に伴う変更
2005/10/29	2005/11/01	別紙	
2016/10/30	2016/10/30	別紙	国土交通省「マンション標準管理規約」改正に合わせて変更
2018/10/27	2018/12/01	別紙	修繕積立金改定に伴う別紙5の変更
2020/10/25	2020/10/25	別紙	修繕積立金改定に伴う別紙5の変更

本規約は、2021年10月23日の総会において改訂が決議された規約であることを証する。

2021 年 10 月 23 日

ライオンズプラザ茅ヶ崎管理組合

理事長



