

大森海岸パークハウス管理規約

並びに使用細則・規定集

2015年11月25日発行

大森海岸パークハウス管理組合

大森海岸パークハウス管理規約

以下の文書を含みます

1. 地役権設定契約書（ハイツ福久良との境界敷地に関する契約書）
2. 通知書（東京マスタープレイスとの境界黒フェンス設置に関する内容証明
通知書）

※「居住用途以外の第三者への対価を目的とした賃貸（いわゆる民泊）の禁止」を細則に追加する予定。

2015年2月21日（平成26年度理事会）総会可決版

大森海岸パークハウス管理規約

第1章 総 則

第1条（目的）

この規約は、大森海岸パークハウスの建物、建物の敷地、付属の建物および付属施設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。

第2条（定義）

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

- (1) 所有権 建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第2条第1項の区分所有権をいう。
- (2) 区分所有者 区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。
- (3) 占有者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- (4) 区分所有者等 区分所有者および占有者をいう。
- (5) 専有部分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- (6) 共用部分 区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
- (7) 敷地 区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- (8) 共用部分等 共用部分および附属施設をいう。
- (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。
- (11) 使用細則等 第15条および第18条で定める使用細則をいう。
- (12) 暴力団 暴力団による不当行為の防止等に関する法律による暴力団、すなはち、その団体の構成員（その団体の構成団体の構成員を含む。）が集団的にまたは常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれのある団体をいう。

第3条（規約等の遵守義務）

- 1 区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約、使用細則等、総会の決議および理事会の決議を誠実に遵守する。
- 2 区分所有者は、同居する者および占有者に対して前項を遵守させなければならない。

第4条（対象物件の範囲）

この規約の対象となる物件の範囲は、別表Ⅰ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。

第5条（規約等の効力）

- 1 この規約、使用細則等、総会の決議および理事会の決議は、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、使用細則等、総会の決議お

より理事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）

- 1 区分所有者は、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大森海岸パークハウス管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。
- 2 管理組合は、事務所を大森海岸パークハウス管理人室内に置く。
- 3 管理組合の業務、組織、運営等については、第6章に定めるところによる。

第2章 専有部分等の範囲

第7条（専有部分の範囲等）

- 1 対象物件の内で区分所有権の対象となる専有部分は別表Ⅲにより番号を付した住戸ならびにそれぞれの専有部分に属する付属物（メーターBOX内に施設されている給湯設備を含む。）とする。ただし、各住戸に接するバルコニー、メーターBOXは除く。
- 2 区分所有者はその所有する専有部分内に共用の給排水管およびその他各種配線配管等が埋設されていることを認諾する。
- 3 第1項の専有部分相互間または専有部分と共用部分（専有部分内に埋設された共用の各種配線配管等を除く。）の境界は壁にあっては壁心、床および天井にあってはその中心線とする。ただし、区分所有者は専有部分内の壁、床、天井の仕上材以外の部分の現状を変更してはならない。
- 4 前項に定める部分以外の専有部分に属する付属物備品の所有または管理区分については次の通りとする。
 - (1) 各専有部分への玄関扉は錠および内部塗装部分を専有部分とする。
 - (2) 各種配線配管、ダクト・パイプスペース等のうち、専有部分の専用に供される部分は専有部分とする。ただし、共用部分内にある部分の管理責任区分については、区分所有者等の故意または過失のある場合を除き共用部分に準じて処理する。
 - (3) 専有部分には、外気に面する面格子、窓枠は含まない。
- 5 共用部分に隣接する専有部分の区分所有者等が所有、使用する冷暖房設備のための配管、器具等が設置されている場合は、区分所有者はこれを認諾する。
- 6 区分所有者は、その専有部分ならびに建物の敷地、共用部分等上に、大森海岸パークハウス完成時の状態において他の専有部分または共用部分等が存在することを認める。

第8条（共用部分の範囲）

対象物件のうち共用部分の範囲は、別表Ⅱ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

第9条（共有）

- 1 対象物件のうち建物の敷地および共用部分等は、区分所有者全員の共有とする。
- 2 前項の共用部分等のうち、一部の区分所有者のみの共有に供される部分についても区分所有者全員の共有とする。

第10条（共有持分）

- 1 各区分所有者の共有持分は、別表Ⅲに掲げるとおりとし、その有する専有部分の床面積の割合による。
- 2 前項の床面積の計算は、PS（パイプスペース）、MB（メーター ボックス）を含む壁芯計算（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法をいう。）による。

第11条（分割請求および単独処分の禁止）

- 1 区分所有者は、その所有する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または貸与、抵当権の設定等の担保に供してはならない。

第4章 用 法

第12条（専有部分の用途）

- 1 区分所有者等は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。
- 2 区分所有者等は、専有部分を暴力団事務所として使用してはならない。また、暴力団事務所として使用する第三者に、専有部分を貸与または譲渡してはならない。
- 3 区分所有者等は、親族血縁関係のない不特定多数者が同居する賃貸または専有部分を区分して複数の第三者に賃貸（いわゆるシェアーハウス）を行ってはならない。

第13条（敷地および共用部分等の用法）

区分所有者等は、専用使用箇所その他規約に定める場合を除き、建物の敷地は第4条の対象物件のうち建物、付属の建物および付属施設の敷地として共同使用し、共用部分等はそれぞれの設置目的に従って使用する。

第14条（バルコニー等の専用使用権）

- 1 区分所有者は、特定の区分所有者等が専有部分に接するバルコニーを専用使用すること承認する。ただし、非常の際は他の区分所有者等および来訪者等も使用できる。
- 2 前項の専用使用部分の使用期間は、当該区分所有者が区分所有権を有する全期間とする。
- 3 第1項の使用にあたって区分所有者は、第18条によるバルコニー使用細則等および管理組合の定める条件、用法に従う。
- 4 第1項の権利はその専有部分と分離して処分することはできず、専有部分を第三者に譲渡したときはその譲受人に承継される。
- 5 第1項の専用使用部分の変更は第51条第3項第(2)号による共用部分等の変更とみなす。

第15条（使用細則）

機械式2段駐車場、駐輪場、バイク置場、共用自転車置場、防犯カメラ、および集会室の使用、運営については、別に各々使用細則を定める。

第16条（敷地および共用部分等の第三者の使用）

- 1 区分所有者は、管理組合またはその管理業務受託者（指定する者を含む。）が建物の敷地、共用部分等の一部を、管理の目的をもって管理人住戸、管理人室、倉庫、管理用駐車場その他管理業務遂行上必要な箇所、付帯設備、備品等を無償または有償にて専有使用（立入りを含

む。)することを承諾する。

- (1) 東京電力株式会社が大森海岸パークハウスへの電力供給のため、東電借室等その他必要な建物の敷地、共用部分等を使用（大森海岸パークハウスのための配電塔、変圧器等および周辺居住者のための電柱電線等の設置・埋設を含む。）すること。また、それらの維持管理等のために東京電力株式会社または指定する者等が、建物の敷地、共用部分等の一部を使用すること。
 - (2) 通信会社等が大森海岸パークハウスへの通信サービス提供また、それらの維持管理等のため、通信会社またはその指定する者がMD F・I D F等その他必要な建物の敷地、共用部分等を使用すること。
 - (3) 大森海岸パークハウスの建設による周辺居住者に対する電波障害を除去するため、テレビ共同受信施設が建物の敷地、共用部分等の一部を区分所有者または第三者が有償もしくは無償にて使用（立入りを含む。）すること。
 - (4) 大森海岸パークハウスの排水のため、建物の敷地内に設置されている公設桟の維持管理等のため、所轄官庁またはその指定する者等が建物の敷地、共用部分等の一部を使用すること。
- 2 前項およびこの規約で定める他、区分所有者は管理組合が必要と認めたときは、建物の敷地、共用部分等の一部を区分所有者または第三者が有償もしくは無償にて使用（立入りを含む。）することを承諾する。
 - 3 本条にもとづく使用に関する業務、契約、貸主としての権利業務は、管理組合またはその受任者が自己の名において区分所有者を代理して行なう。
- 第17条（専有部分および専用使用部分の修繕等）**
- 1 区分所有者は、その専有部分および専用使用部分（以下「専有部分等」という。）について、修繕、模様替え（床仕上げ材の変更を含む。）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。）を行おうとするときは、あらかじめ、管理組合にその旨を申請し、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、工程表およびその他管理組合が指定する書面を添付し、申請書を提出しなければならない。この場合、当該工事は、建築基準法、消防法、その他関係法令ならびに専有部リフォーム施工細則に適合したものでなければならない。
 - 3 管理組合は、第1項の規定による申請について、不承認とするとき、または条件を付して承認とするときは、理事会（第55条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議を経なければならない。承認にあたり管理組合は、条件を付すことができる。
 - 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、専有部分等の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。
 - 5 管理組合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 承認した工事内容と異なっている場合、管理組合は原状回復、その他必要な指示ができ、当

該区分所有者はその指示に従わなくてはならない。

第18条（使用細則）

- 1 対象物件の使用については、別に使用細則を定める。
- 2 管理組合は、ペットの飼育について別に「愛玩用動物（ペット）飼育細則」を定める。

第19条（専有部分の貸与）

- 1 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に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。
- 2 前項の場合において、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に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約および使用細則等に定める事項を遵守させる旨の書面を管理組合に提出させなければならない。
- 3 第1項の第三者の違反行為によって生じた損害の賠償および紛争の処理等については、当該区分所有者は、その第三者と連帯して責めを負う。

第5章 管理

第1節 総則

第20条（区分所有者の責務）

- 1 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、共同生活環境を侵害するおそれのある者または団体に譲渡もしくは貸与してはならない。
- 3 区分所有者は、専有部分複数の者が使用することを目的として、建築基準法、消防法及びその他の法令の定める規定に抵触する修繕等を行ってはならない。
- 4 区分所有者が前2項の規定に違反した場合または違反するおそれのある場合には、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。なお、その法的な手続きに要する費用（弁護士費用を含む。）は、違約金として当該区分所有者が負担する。
- 5 区分所有者等および同居人（家族、使用人および住戸への来訪者を含む。以下同じ。）が建物、建物の敷地、附属の建物および附属施設または他の区分所有者等および同居人に人的、物的損害を与えたときは、当該区分所有者は管理組合もしくは被害者の請求に従い、ただちに原状回復その他の方法により損害を賠償する。

第21条（専有部分の管理）

- 1 区分所有者は、自己の所有する専有部分の保守、管理を自己の責任において行う。
- 2 区分所有者は、前項の専有部分を維持しまたは改良するため、必要な範囲内において、他の区分所有者の専有部分または建物の敷地、共用部分等の使用を当該箇所の区分所有者等もしくは管理組合に請求することができる。ただし、その使用は区分所有者等または建物の敷地、共用部分等に最も損害の少ない時期、方法により行い、この場合において使用箇所の区分所有者等または建物の敷地、共用部分等に損害を与えたときは、その賠償をしなければならぬ。

い。使用請求を拒絶した者は、その拒絶の結果生じた損害のあるときはその賠償をしなければならない。

第22条（専用使用部分の管理）

- 1 第14条に定める専用使用部分については、当該箇所の専用使用者が自己の責任と負担において当該箇所の保守、管理を行なう。ただし、管理組合が第14条の専用使用部分の定期修繕等について第28条の修繕積立金をもって保守、管理を行なうことが適当であると判断した場合はこの限りでない。
- 2 前項により専用使用者が保守、管理を行なうに際し、専用使用者は建物の外観を変更してはならない。
- 3 前条第2項の規定は本条に準用する。

第23条（敷地および共用部分等の管理）

- 1 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。ただし、バルコニー等の管理のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有する別表IVに定める使用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。（この場合において、通常の使用に伴う管理とは、総会決議に基づく計画修繕工事および災害、事故による損傷の復旧以外の補修、取替えおよび清掃をいう。）
- 2 専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。
- 3 管理組合は、前項の使用に関し区分所有者等または専用使用者に最も損害の少ない時期、方法により行ない、この場合において使用箇所の区分所有者等または専用使用者に損害を与えたときは、その賠償をしなければならない。正当な理由なく使用請求を拒絶した者は、その拒絶の結果生じた損害があるときは、その賠償をしなければならない。

第24条（窓ガラス等の改良）

- 1 共用部分のうち各住戸に附属する窓枠（サッシ枠）、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。
- 2 前項にかかわらず、各区分所有者は、管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合、あらかじめ理事長にその旨を申請し、書面による承認を得たうえで、当該工事を各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。ただし、当該工事は形状または効用の著しい変更を伴うものであってはならず、また、建築基準法、消防法、その他関係法令に適合したものでなければならない。
- 3 前項の工事に際し、区分所有者は工事着工の原則3週間前までに、設計図、仕様書等を添付した書面を理事長に提出しなければならない。
- 4 理事長は、第2項の規定による申請について、承認しようとするとき、または不承認としようとするときは、第17条第3項の規定を準用する。
- 5 第2項の工事にあたり、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、専有部分内に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。承認した工事内容と異なつてい

る場合、理事長は原状回復、その他必要な指示ができ、当該区分所有者はその指示に従わなくてはならない。

- 6 第2項により各区分所有者の負担で行った改良工事であっても、改良箇所の帰属については第7条第3項、第4項および第8条に定めるところによる。
- 7 区分所有者は第2項の改良工事後であっても、管理組合が第1項による計画修繕を実施する場合は、管理組合が決定した内容に従う。

第25条（必要箇所への立入り）

- 1 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 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26条（損害保険）

- 1 区分所有者は、対象物件に関し、管理組合が次の保険契約を締結することを承認する。ただし、付保対象面積の計算および補填される範囲等は当該保険会社の約款ならびに契約者間での決定による。
 - (1) 共用部分等の火災保険
 - (2) 個人賠償責任保険
 - (3) 施設管理者賠償責任保険
 - (4) その他必要な損害保険
- 2 理事長は、前項の契約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。ただし、前項第二号については、該当する区分所有者が保険金額の請求および受領を行う。
- 3 理事長は、前項の契約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。ただし、前項第二号については、該当する区分所有者が保険金額の請求および受領を行う。
- 4 区分所有者は、その責任において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。
- 5 第19条第2項に定める通知を怠ったために他の居住者が損害を被った場合は、当該区分所有者および当該居住者間で解決し、管理組合およびその指定する者に対し何等の異議を申し立てず、対価の請求をしない。

第2節 費用の負担

第27条（費用の定義）

次条以下に定める費用（以下この節において「管理費等」という。）の定義は以下各号に定めるとおりとする。

- (1) 管理費 管理対象物件に関し、通常の維持管理のため第30条の項目に充当するための費用
- (2) 特別修繕積立金 管理対象物件に関し、将来の大規模修繕等に備え第31条の項目に

充当するための積立金

- | | |
|-----------|--|
| (3) 修繕積立金 | 管理対象物件に関し、日常的な修繕等に備え第31条の項目に充当するための積立金 |
| (4) 管理組合費 | 管理組合の運営、連絡等のための費用 |
| (5) 使用料 | 駐車場使用料、駐輪場等使用料、共用自転車使用料その他敷地および共用部分等に係る使用料 |

第28条（区分所有者の負担する費用）

- 1 区分所有者は、次の費用をその専有面積割合に従って、それぞれの目的のため管理組合に支払う。金額の決定にあたり、専有部分の使用頻度等他の事情は一切勘案しない。
 - (1) 管理費
 - (2) 修繕積立金
 - (3) 特別修繕積立金
- 2 1専有部分を所有する区分所有者が2名以上いる場合は、前項の費用その他規約により区分所有者が負担すべき費用については、当該区分所有者は連帯して負担する。

第29条（承継人に対する債権の行使）

管理組合が次の各号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使する。

- (1) 管理費等
- (2) 管理組合が区分所有者のために立て替えた専有部分の工事代金等(以下「立替金」という。)
- (3) その他管理組合が区分所有者に対して有する債権

第30条（管理費）

管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- (1) 管理員人件費
- (2) 共用設備の保守維持費および運転費
- (3) 備品費、通信費その他の事務費
- (4) 共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料
- (5) 清掃費、消毒費およびごみ処理費
- (6) 委託業務費
- (7) 専門的知識を有する者の活用に要する費用
- (8) その他敷地および共用部分等の通常の管理に要する費用
- (9) 経常的な補修

第31条（修繕積立金）

- 1 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、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) 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査

- (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の円滑化等に関する法律（以下本項において「円滑化法」という。）第9条のマンション建替組合（以下「建替組合」という。）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 管理組合は、前2項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。
- 4 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。

第32条（特別修繕積立金）

修繕積立金のうち、将来の大規模修繕等に備える特別なものを特別修繕積立金として別途管理する。

第33条（使用料）

- 1 使用料は、それらの管理に要する費用に充てるほか、修繕積立金に充当する。
- 2 前項にかかわらず集会室使用料は、管理費に充当する。

第6章 管理組合

第1節 組合員

第34条（組合員の資格および義務）

- 1 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。
- 2 組合員は、管理組合の運営、連絡等の費用、および地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に要する費用にあてるため、管理組合費を管理組合に支払わなければならない。
- 3 組合員は、暴力的または威嚇的 requirement 行為を他の組合員ならびに居住者に対して行ってはならない。
- 4 管理組合への問い合わせ、意見陳述は、理事会に対し文書を提出することで実施し、役員との面談の必要がある場合には、理事会の場または理事会にて指定された役員及び場所にて行う。組合員は、管理組合の運営に関し、役員個人に対し、役員個人の住戸への訪問ならびに電話やメールなどの通信手段等により、執拗なる問い合わせ、意見陳述を行ってはならない。

第35条（届出義務）

- 1 新たに組合員の資格を取得した者は、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。
- 2 前項の規定にかかわらず、区分所有者が組合員である資格を喪失したときは、新区分所有者が組合員の交代を所定の書面により管理組合に届け出なければならず、前記の書面による届

け出があるまでは旧区分所有者（死亡により組合員の資格を喪失したときはその相続人）が組合員としての義務を負う。

第2節 管理組合の業務

第36条（業務）

- 1 管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。
 - (1) 管理組合が管理する敷地および共用部分等（以下本条および第52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
 - (4) 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務
 - (5) 適正化法第103条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書（竣工図等）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) 修繕積立金の運用
 - (11) 官公署、町内会等との渉外業務
 - (12) 風紀、秩序および安全の維持に関する業務
 - (13) 防災に関する業務
 - (14) 広報および連絡業務
 - (15) 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
 - (16) 管理組合の消滅時における残余財産の清算
 - (17) 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
- 2 管理組合が、建物の敷地、共用部分等に関し執行した業務についての責任は、区分所有者が第10条第1項の持分割合に応じ負担する。

第37条（業務の委託等）

- 1 管理組合は、前条に定める業務の全部もしくは一部を、マンション管理業者（適正化法第2条第八号の「マンション管理業者」をいう。）等第三者に委託し、または請け負わせて執行することができる。
- 2 管理組合は、前条の「(15) 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成」に関し、特定団体と協賛等による行事を行う場合には、相手方が公益団体の場合を除き、必ず、協賛団体の団体名、責任者名、住所、電話番号等連絡先、設立目的・設立年度・活動等の履歴、構成員数、当管理組合との関係を記した団体概要書を提出の上、理事会に諮り決議を経なければならない。

第38条（専門的知識を有する者の活用）

管理組合は、マンション管理士（適正化法第2条第五号の「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、助言指導その他の援助を求めることができる。

第39条（防火管理）

- 1 管理組合は、区分所有者の中から防火管理者を選任する。
- 2 管理組合は、前項の防火管理に関する補助業務の一部を「管理委託契約書」に基づき、管理会社に委託できる。

第3節 役員

第40条（役員）

- 1 管理組合の役員は組合員の中から理事7名、監事2名を選任し、理事会における理事の互選により、次項に定める役員を選出する。やむを得ない事由により当該組合員が役員の職務を全うできない場合には、理事長、副理事長および監事を除き、当該組合員と同居する親族を代理人として選任できる。ただし、代理人を選任する場合には、理事会の承諾を得なければならない。
- 2 管理組合に次の役員を置く。
 - (1) 理事長 1名
 - (2) 副理事長 1名
 - (3) 会計担当理事 1名
 - (4) 理事（理事長、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ。） 7名
 - (5) 監事 2名
- 3 役員の選出方法については、別に「管理組合理事・監事選任細則」を定める。
- 4 選出された役員は、任期期間中に開催された理事会の4分の3以上の出席が認められない場合、役員に就任しなかったものとみなされる。
- 5 理事および監事は、大森海岸パークハウスに現に居住する組合員のうちから、総会で選任する。
- 6 理事長、副理事長および会計担当理事は、理事の互選により選任する。

第41条（役員適格）

役員は、以下の欠格事由がある場合には、役員にはなれない。

- (1) 成年被後見人、被保佐人または破産者で復権を得ない者
- (2) 禁固以上の刑、または特定の犯罪により罰金の刑に処せられ、5年を経過しない者
- (3) 暴力団等反社会的勢力の構成員または一員とみなされる者
- (4) 当管理組合に対し、故意または重大な注意義務違反を犯して金銭的損害を与えた者

第42条（役員の任期）

- 1 役員の任期は、定時総会の日から翌年の定時総会の日までの1年とする。ただし、再任を妨げない。
- 2 定時総会で選任した役員に欠員が生じたときの補充については、第40条第4項の規定にか

かわらず、理事会で選任し、その役員の任期は、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。
- 5 役員は一身上の都合により役員を辞任するときは、理事会の承認を得なければならない。

第43条（役員の誠実義務等）

- 1 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。
- 2 理事長および理事会の執行した業務に関する責任は、組合員全員が第10条第1項の持分割合において負う。ただし、これらの執行をなした者の故意または重大な過失による場合はこの限りではない。
- 3 役員は、故意または重大な注意義務違反を犯して、当管理組合に損害を与えた場合には、その損害を賠償する責を負う。
- 4 役員は、故意または重大な注意義務違反を犯して、当管理組合に損害を与えた場合には、役員を辞職しなければならない。
- 5 理事は、組合員及び組合員の三親等内の親族が経営に関与する企業と知りながら、当該企業と管理組合との契約の締結を行うこと、ならびに当該企業に物品提供・サービス提供といった営業活動をさせてはならない。ただし、意図的ならびに個人の利益を目的とせず、共同の利益に反しない目的で管理組合からの要求事項を満たしていると理事会が判断した場合はこの限りではない。

第44条（役員報酬および住民協力金）

- 1 管理組合は役員に対し、報酬を支払うことができる。
- 2 前項の報酬は管理組合費から支出するものとし、報酬の額は役員報酬規程として、理事会において決定する。
- 3 外部所有者は、役員免除の対価として、その地位にある限りにおいて、毎年、住民協力金を支払う。住民協力金の額は、最小専有面積区分所有者の支払う管理費の20%を上限とし、具体的な金額は住民協力金規定にて定める。
- 4 役員として選任された居住区分所有者が、理事選出会議ならびに理事会にてやむを得ないと判断した理由により役員就任ができない場合には、役員免除の対価として、住民協力金を支払う。住民協力金の額は、最小専有面積区分所有者の支払う管理費の30%を上限とし、具体的な金額は、住民協力金規定にて定める。
- 5 役員は、任期期間中、開催理事会の4分の3以上の出席が認められない場合、役員報酬は支給されない。

第45条（理事長）

- 1 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) 規約、使用細則等または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
 - (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、定時総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
- 4 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
- 5 理事長は管理規約に定めのない事項について、理事会の決議を得て管理に必要な使用細則等を定め、または変更することができる。

第46条（副理事長および理事）

- 1 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 会計担当理事は、理事長の指示に従い管理組合の会計業務を行なう。
- 3 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。

第47条（監事）

- 1 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、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。
- 3 監事は、理事会に出席して管理組合の事務運営等に関し意見を述べることができる。

第4節 総会

第48条（総会）

- 1 総会は、定時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。
- 2 理事長は、定時総会を、毎年1回新会計年度開始以後3か月以内に招集しなければならない。
- 3 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。
- 4 総会の議長は、理事長が務める。

第49条（招集手続）

- 1 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前（会議の目的が建替え決議であるときは2か月前）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。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。
- 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51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 建替え決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。この場合において、説明会の開催手続きについては、第1項から第3項までの規定を準用する。
- 7 第51条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
- 8 第1項（会議の目的が建替え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。

第50条（組合員の総会招集権）

- 1 組合員が組合員総数の5分の1以上および第50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であるときは、2か月と2週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。
- 2 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
- 3 前2項により招集された臨時総会においては、第46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。

第51条（出席資格）

- 1 組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。ただし、総会において議決権を有する組合員以外の者は決議に参加できない。
- 2 区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

第52条（議決権）

- 1 各組合員の議決権の割合は別表Ⅲに掲げるとおりとする。
- 2 住戸1戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。
- 3 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
- 4 組合員は、書面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、次の各号のいずれかでなければならない。

- (1) 組合員の配偶者または成年に達した二親等以内の親族
- (2) その組合員の専有部分を借り受けた者で成年に達した者
- (3) その組合員の専有部分を借り受けた者と同居する者で成年に達した者
- (4) 組合員が法人の場合においては、その法人の役員または従業員で成年に達した者

6 代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

第53条（総会の会議および議事）

- 1 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（「普通決議」という。）。
- 3 前項にかかわらず、次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、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（「特別決議」という。）。
 - (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を除く。）
 - (3) 区分所有法第58条第1項〔使用禁止の請求〕、第59条第1項〔区分所有権の競売の請求〕または第62条第1項〔占有者に対する引渡し請求〕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。
- 4 次に掲げる事項に関する総会の議事は、第2項および第3項にかかわらず、議決権総数の過半数で決する。
 - (1) その形状または効用の著しい変更を伴わない敷地および共用部分等の変更。
- 5 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。
- 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ぬ。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ぬ。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。ただし、本条第3項および第5項に規定する決議事項を除き、管理組合が緊急と認めた事項についてはこの限りではない。

第54条（議決事項）

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31条第2項に定める建物の建替え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り崩し
- (8) 修繕積立金の保管および運用方法
- (9) 第23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
- (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

第55条（議事録の作成、保管等）

- 1 総会の議事については、議長は、書面により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名以上の総会に出席した理事または組合員がこれに署名押印しなければならない。この場合において、総会の議事が第53条第3項第(4)号および第5項の事項であるときは、議事録には各区分所有者の賛否をも記載しなければならない。
- 3 理事長または理事長が指名する者は、議事録を所定の場所において保管し、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。
- 5 議事録作成のため、補助ツールとして、ビデオ撮影・音声録音等の電磁的記録を行うことができる。ただし、電磁的に記録した内容は、専ら議事録作成に利用し、保管目的以外の複製ならびに議事録作成以外での貸出しを禁止する。公開は原則として禁止とし、合理的な理由があり閲覧する場合には、理事長の許可を必要とし、理事長の指定する場所及び役員立会いの下に行う。

第56条（書面による決議）

- 1 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つたものとみなす。
- 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

第57条 (理事会)

- 1 理事会は、理事をもつて構成する。
- 2 理事会の議長は、理事長が務める。

第58条 (招 集)

- 1 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ず、理事長が7日以内にその請求を受けた日から14日以内の日を会日とする理事会を招集しないときは、招集を請求した理事は単独または連名で理事会を招集することができる。
- 3 理事会の招集手続については、第47条(建替え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7項までを除く。)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。
- 4 理事に事故があり、理事会に出席できないときは、その配偶者または一親等の親族に限り、これを代理出席させることができる。

第59条 (理事会の会議および議事)

- 1 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。
- 2 議事録については、第55条の規定を準用する。ただし、第55条第2項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替える。

第60条 (議決事項)

理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- (1) 規約による総会の議案作成および議案決定ならびに招集時期の決定
- (2) 決算案、事業報告案、収支予算案および事業計画案
- (3) 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
- (4) 第73条に定める勧告または指示等
- (5) 第66条第3項に定める遅延損害金および違約金等の減免
- (6) 規約および使用細則等の解釈、改正案の作成に関する事項
- (7) 規約にもとづく管理費、修繕積立金、各種使用料の改正案の作成
- (8) 第16条第2項による組合管理部分の一部についての区分所有者または第三者の一時使用に対する決定

- (9) 第53条第3項により組合管理部分に関する変更、改良のうち軽微な行為かどうかの判断および実施の決定
- (10) 長期修繕計画の作成または変更に関する案
- (11) 総会から理事会に委嘱された事項の審議、決定
- (12) 組合管理部分についての損害保険（火災保険、施設賠償責任保険および個人賠償責任保険）契約締結に関する事項の決定案
- (13) 町内会、関係官庁等との折衝に関する業務および決定
- (14) その他、規約による管理組合の業務の執行に必要な事項の決定
- (15) 第17条に定める専有部分等の修繕等に関する承認または不承認
- (16) 第24条に定める窓ガラス等の改良に関する承認または不承認
- (17) 第39条に定める防火管理者の選任

第61条（専門委員会の設置）

- 1 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

第62条（会計年度）

管理組合の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第63条（管理組合の収入および支出）

管理組合の会計における収入は、第27条に定める管理費等、第33条に定める使用料とし、その支出は、第30条および第31条に定めるところにより諸費用に充当する。

第64条（収支予算の作成および変更）

- 1 理事長は、毎会計年度の収支予算案を定期総会に提出し、その承認を得なければならない。ただし、会計年度終了後、予算案承認の日までは、理事会の決議を経て、前年度に準じて収支予算を執行することができる。
- 2 収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。
- 3 理事長は、第62条に定める会計年度の開始後、第1項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。
 - (1) 第30条及び第31条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
 - (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 理事長は、前項に定める支出を行ったときは、第1項に定める収支予算案の承認を得るために開催された通常総会において、その内容を報告しなければならない。この場合において、当該支出は他の収支予算とともに承認されたものとみなす。

第65条 (会計報告)

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

第66条 (管理費等の徴収)

- 1 管理組合は、第27条に定める管理費等および第33条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から自動振替の方法により第66条に定める口座に受け入れ、当月分は当月の12日までに一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、次条に定めるところによる。
- 2 前項の定めに関わらず、組合員が法人等で自動振替がおこなえない場合は振込みの方法による。この場合の振込み手数料は当該組合員の負担とする。
- 3 管理組合は、第29条第(2)号および第(3)号に定める立替金等について、その組合員に対して立替金等の額を通知し、その通知した月の12日に前項の管理費等および使用料と一括して自動振替の方法により徴収する。
- 4 組合員が第1項または第2項の期日までに納付すべき管理費等、使用料または立替金等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、支払期日の翌日から年14.6%（1年を365日とする。）の遅延損害金および違約金として弁護士費用ならびに次項に定める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。
- 5 前項の督促および徴収の諸費用は、次に掲げるとおりとする。
 - (1) 配達証明付内容証明については、郵便代の実費および事務手数料
 - (2) 支払督促申立その他の法的措置については、それに伴う訴訟費用（印紙代、予納切手代）およびその他の実費ならびに手続き従事者日当
 - (3) その他督促および徴収に要した費用
- 6 理事長は、未納の管理費等、使用料または立替金等の請求に関し、理事会の決議により、管理組合を代表して、支払督促申立、少額訴訟または通常訴訟の提起ならびに強制執行等の法的措置を追行することができる。
- 7 第4項の定め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30条に定める費用に充当する。
- 8 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。
- 9 納付額が請求額に満たない場合には、納付者の申し出にかかわらず、管理組合が充当年月その他を指定することができる。

第67条 (管理費等の過不足)

- 1 管理組合は、前年度の収支決算の結果、管理費、修繕積立金および管理組合費に余剰を生じた場合は、余剰分は翌年度会計に繰り越し処理する。
- 2 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第28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。

第68条 (預金口座の開設)

管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合の預金口座を開設する。

第69条 (借入れ)

管理組合は、第31条に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

第70条 (帳票類の作成、保管)

理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿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。

第71条 (消滅時の財産の清算)

管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第10条に定める各区分所有者の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に帰属する。

第8章 雜　　則

第72条 (義務違反者に対する措置)

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もしく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73条 (理事長の勧告および指示等)

- 1 区分所有者等が、法令、規約もしくは使用細則等に違反したとき、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 区分所有者等がこの規約もしくは使用細則等に違反したとき、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追行すること
 - (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もしくは受領に関し、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30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49条第2項および第3項の規定を準用する。

第74条 (合意管轄裁判所)

- 1 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東京地方裁判所または東京簡易裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。
- 2 第54条第(10)号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

第75条 (大田区および近隣住民との協定の遵守)

区分所有者は、管理組合が大田区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。

第76条 (細則)

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等については、別に細則を定めることができる。

第77条 (規約外事項)

- 1 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、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、総会の決議または理事会の決議により定める。

第78条 (規約原本等)

- 1 この規約を証するため、この規約を決議した総会の議長および議長の指名した2名の総会に出席した理事または区分所有者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。この場合において、規約の変更が一部の条項に限られている場合には、本条にかかわらず、変更された条項の新旧対照表に議長および議長の指名する2名の総会に出席した理事または区分所有者が署名押印した書面を1通作成し、この書面を従前の規約原本に貼付したものと、規約原本とすることができます。
- 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 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及び現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）の閲覧をさせなければならない。
- 4 第2項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 5 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

第1条 (公共的緑地)

区分所有者等は、建物の敷地内に「東京における自然の保護と回復に関する条例」第51条第1項にもとづいて、公共的緑地が設置されていることを確認し承する。

第2条 (一般的禁止事項)

区分所有者等は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 建物の敷地、共用部分等に対する改造、改築その他現状を変更すること

- (2) 各専有部分への玄関扉の外装部分、バルコニー手摺り、外壁面等の塗装替えまたは窓ガラスに文字等を書込むことおよびこれに類する行為をすること
- (3) 建物の敷地、バルコニー、外壁面、その他共用部分等の看板、掲示板、広告、たれ幕等の設置およびその他美観を損なうこと
- (4) バルコニーに工作物等の建築、増改築、および設置または非常の際通行の妨げとなる使用をすること
- (5) 建物の敷地、共用部分等の建築、増改築、および設置または非常の際通行の妨げとなる使用をすること
- (6) 公序良俗に反する行為等、他の区分所有者等に迷惑をかけ、不快の念を抱かせること。
- (7) 建物の敷地、共用部分等の維持管理を損う行為、管理または使用に関し区分所有者等の共同の利益に反する行為をすること
- (8) 平和島競艇場の水面に塵芥・雑排水を投棄すること
- (9) その他管理組合が禁止した行為をすること

第3条（地役権の設定）

区分所有者は、建物の敷地のうち東京都大田区大森本町一丁目8番21（32.17m²）を承役地として、株式会社澤田屋が所有する東京都大田区大森本町一丁目8番20（46.42m²）を要役地として、要役地の所有者またはその指定人が公道に至る通行およびゴミの搬出を目的とする地役権（詳しくは別添三菱地所株式会社、株式会社澤田屋、ハイツ福久良管理組合間で締結した地役権設定契約（写）参照）が設定されていることを認諾する。

第4条（テレビ共同受信施設の設置その他）

- 1 区分所有者は、大森海岸パークハウス建設による周辺居住者に対する電波障害を除去するため、テレビ共同受信施設が建物の敷地、共用部分等あるいは電波障害を受ける地域内に設置されることを認諾し、当該施設の維持管理（修繕等を含む。）等を負担し、管理費より支払う。
- 2 区分所有者は、建物の敷地内に大森海岸パークハウスの排水のため、公設柵等が設置されていることを認諾する。
- 3 区分所有者は、建物の敷地内に大森海岸パークハウスの電力供給のために配電塔、変圧器等が、周辺居住者の電力供給のために電柱等が配置され、電線が通過または埋設されていることを認諾する。
- 4 区分所有者は、大森海岸パークハウスの給排水衛生設備、その他の諸設備が行政指導等によりその使用形態、権利関係等に変更が生じた場合、その変更により生じる費用を負担し、三菱地所株式会社が所轄官庁等と使用形態、権利関係等について契約を締結した場合は、その内容を承継する。

第5条（関係法令改正に伴う管理組合規程の修正）

組合員は「建物の区分所有等に関する法律」、関係法令の改正または行政指導等により規約における管理組織その他管理組合規程内容に支障が生じ、規約を修正する必要が生じた場合は、その修正手続に互いに誠意をもって協力する。

第6条（規約の発効）

この規約は、平成27年2月21日から効力を発し、従前の大森海岸パークハウス規約および大

森海岸パークハウス管理組合規程はその時点でともにその効力を失う。

第7条 (管理組合の成立)

管理組合は、昭和59年3月17日に成立している。

以上

本規約の内容は、規約原本及び規約変更を決議した総会議事録の内容と相違ありません。

平成27年2月21日

議長（理事長）

組合員（理事・監事・一般）

組合員（理事・監事・一般）

議長（理事長）

組合員（理事・監事・一般）

組合員（理事・監事・一般）

別表 I 対象物件の表示

名 称	大森海岸パークハウス
建物の敷地	<p>所 在 地 番 号</p> <p>東京都大田区大森本町一丁目8番9, 宅地, 4,637.73m²、(登記簿面積)</p> <p>東京都大田区大森本町一丁目8番21, 宅地、32.17m² (登記簿面積)</p>
建物	<p>構 造 鉄骨鉄筋コンクリート造, 陸屋根、地上15階(一部11階, 12階)、塔屋2階, 共同住宅, 1棟</p> <p>面 積 建築面積 1,855.17m² 延床面積 22,987.48m²</p>
	※付属設備を含む。
付属の建物 および 付属施設	(1)屋外自転車置場(鉄骨造, 建築面積 28.00m ² , 延床面積 28.00m ²) (2)機械式2段駐車場, 汚水調整槽(地下), 外構施設, 公共的綠地, 植栽 (3)給排水衛生設備, 電気設備, ガス供給設備, 照明設備, 電話配管設備等その他屋外設備

別表 II 共用部分等の範囲

共用部分	<p>(1) エントランスホール, エレベーターホール, エレベーター室, エレベーター機械室, 東電惜室, 配電盤室, 自家用変電室、ポンプ室, 雨水雜排水槽, 消火水源槽, 受水槽(A)、受水槽(B), 水槽室, 屋内自転車置場, 塵芥集積馬、廊下, 階段, 屋上, 外壁, バルコニー, メーターポックス、パイプスペース, スロープ, 住戸玄関扉外装部分, 面格子, 窓枠等その他専有部分に属さない建物部分</p> <p>(2) 塔屋, エレベーター設備, 集合郵便受, 配電・配盤設備, 給排水・衛生設備, 防犯・防災設備, 消防設備, 照明設備、受像受信通信設備, 放送設備, 避雷設備, 配線・配管等その他専有部分に属さない建物の付属物</p> <p>(3) 管理人住戸, 管理人室, 集会室(事務所、便所, 湯沸器)、倉庫</p> <p>(4) 屋外自転車置場(鉄骨造, 建築面積 28.00m², 延床面積 28.00m²)</p>
付属施設	<p>(1) 機械式2段駐車場, 汚水調整槽(地下), 外構施設, 公共的綠地, 植栽</p> <p>(2) 給排水・衛生設備, 電気設備、ガス供給設備, 呼吸設備、電話配管設備等その他屋外設備</p>

別表Ⅲ 建物の敷地および共用部分等持分表(区分所有者署名捺印欄)

大森海岸パークハウス規約を遵守します。

[注] 共有持分の算出基準は次の通りとします。

1. 原則として、専有部分の総床面積に対し各区分所有者が取得する専有部分の床面積割合によるものとします。
2. 各持分は全体を 100,000 とし、分母を 100,000 とする分数で表示し、原則として分子の小数点以下は四捨五入により切 I) 上げまたは切り捨てるものとします。尚、分子の過不足については S1407, S1507 の住戸において処理しております。

部屋タイプ	共有部分
A	321
B	324
C	345
D	347
E	374
F	394
G	397
H	729
I	729

※上記共有持分表は、原本の各戸住戸表示を部屋別タイプに集約したものですので、実際の各住戸の持ち分を確認する場合には、各区分所有者の承認印の押された原本を確認してください。
また、区分所有者署名捺印欄は記載しておりませんので、原本を確認してください。



地役権設定契約書

三菱地所株式会社（以下甲という）と株式会社 沢田屋（以下乙といふ）及びハイツ福久良管理組合（以下丙といふ）とは以下条項により地役権設定契約を締結する。

第 1 条 甲はその所有する末尾記載(1)の土地（以下本承役地といふ）を乙が所有し、丙が使用している末尾記載(2)の土地（以下本要役地といふ）の便益に供する為通行地役権を設定する。

第 2 条 地役権設定の目的は乙が本要役地より公道に至る通行及びゴミの搬出の為として、その他の用途には供さないものとする。又、乙は本承役地を出入する車両は自動二輪車、自転車、乳母車のみとし、乙はその他の車両の出入りの為に使用してはならないものとする。

第 3 条 地役権の設定範囲は本承役地の全部とする。

第 4 条 地役権設定の対価は無償とする。

第 5 条 地役権設定期間はハイツ福久良が使用されている間とする。但し、上記期間内といえども乙がハイツ福久良の敷地共有者全員以外に本要役地を譲渡した場合には、同時点において地役権設定期間は終了し地役権は消滅する。

第 6 条 乙は本承役地について保存行為以外の行為を行う場合に

は甲の承諾を得るものとする。又、ゴミの搬出に当たつては搬出行為終了後速やかに本承役地の清掃を行うものとする。

第 7 条 乙及び丙の責に帰する本承役地の汚損等については、乙及び丙が責任をもつて修復するものとする。

第 8 条 甲の都合により本承役地の形状を変更する場合、乙及び丙は予めこれを承諾するものとする。

第 9 条 乙は本地役権により本承役地を使用し得る範囲において、丙に承役地を利用させるものとし、甲はこれを承諾する。但し、丙の権利、義務は本契約に基づく乙の権利、義務と同一とする。

第 10 条 乙及び丙は互いに相手方の甲に対する義務について、甲に対し連帯保証人となり、その義務履行につき相手方と連帯して保証の責に任ずるものとする。

第 11 条 将来、承役地の所有者が承役地並びにその隣接地上に甲が建設分譲する区分所有建物の区分所有者の共有となり、区分所有者により管理組合が設立された時は当然、本契約の甲の地位は当該管理組合に承継されるものとし、乙及び丙はこの承継に対し何らの異議を申し立てないものとする。

昭和 58 年 9 月 6 日

地役権設定者 甲



地役権者 乙



丙



(1) 承役地の表示

地 番 東京都大田区大森本町一丁目 8番 21

地 目 宅 地

地 積 32.17m²

(2) 要役地の表示

地 番 東京都大田区大森本町一丁目 8番 20

地 目 宅 地

地 積 46.42m²

平成 27 年 6 月 15 日

東京都大田区大森本町 1-8-10

東京マスター・プレイス管理組合

理事長 [REDACTED] 殿

東京都大田区大森本町 1-8-12

大森海岸パークハウス管理組合

理事長 [REDACTED] 印

通知書

当マンション敷地北側にて貴マンション敷地に隣接して設置されている当マンション所有のコンクリート壁の開口（以下甲という）及び当該工事にて一時的に外された貴マンション所有の黒格子フェンス（以下乙という）に関して、以下のように問題事項を纏め通知を行うとともに、当マンションの既得権利に対し権利侵害とならないよう充分に配慮していただくことを通告いたします。

平成 26 年 10 月 19 日（日）に、貴マンションロビーにて対面し協議させていただいた以降、数回にわたり本問題に関し確認書を交わすべく継続して話し合いをさせていただいてまいりました。

しかるところ、平成 27 年 4 月 16 日付の「隔壁工事に関する文書案について」と題する貴マンション管理組合 [REDACTED] 理事長から当マンション管理組合理事長吉岡へ渡された文書にて、当マンション管理組合が要求しているところの「貴マンション建設時に貴マンション建設事業主と当マンション管理組合との間で取り交わし対策した結果、貴マンション建設事業主よりの乙を設

置した意義などを記した書面（以下丙という）の内容に基づいた確認書を取り交わしたい」という申し出に対し、丙に基づく確認書を交わす意思はないと宣告されておりました。

当マンション管理組合としましては、丙の存在をないがしろにした確認書を取り交わすことは一切できませんので、ここに、当マンション管理組合の意思表示をさせていただき、具体的な問題が発生した際には、本内容証明記載事項に従って処理を行うことを通知いたします。

1. 甲の工事は、平成24年12月に行われ、貴マンション管理組合からの要請、すなはち貴マンション公開空地より並行する第一京浜国道歩道への自転車の飛び出しによる事故を減らすために甲を設けて欲しいとの口頭での依頼に対し、工事費を折半すること並びに工事に際し取り外した乙を元に戻すことを了解事項として行ったものである。
2. 甲の工事は、貴マンション管理組合佐伯理事長および当時の当マンション管理組合理事長青野の立会いの下、株式会社湯建工務店により施行された。
3. 甲の工事による当マンションでの利益は見込めず、また、甲を継続して存続させる約束を交わしておりませんので、乙に基づく合意書・確認書などを取り交わしていただかないと、貴マンションに対し、何らの通告もすることなく、甲を塞ぐ等の改変を行う

場合があります。

4. 丙にて読み取れる、乙の設置理由・目的である機能「毀損防止、侵入防止、境界見切り」は、当マンション管理組合と貴マンション建設事業主との契約であるとみなしますので、貴マンション管理組合等が、乙に対し、当該機能を損なう改造・変更を施した場合には、当マンションとしては、損害賠償請求を行うあるいは原状復旧請求を行う所存です。
5. 乙を設置することの貴マンション建築事業主と当マンション管理組合との間の協議事項及び確認事項に関して、貴マンション建設事業主と貴マンション管理組合との間で引き継がれていなかどうかは当マンション管理組合としては関知するところではありませんので、当然のことながら、当マンション管理組合としましては、善意の第三者としての立場で対応させていただく所存です。

大森海岸パークハウス使用細則・規定集

大森海岸パークハウス管理規約第14条、第15条並びに第18条の規定に基づき次の通り使用細則・規定等を定めます。

2015年10月15日発行 第4版

大森海岸パークハウス管理組合

目 次

はじめ	....	4	別表 1 : 管理費および管理組合費	....	34
一般使用細則	....	5	別表 2 : 修繕積立金	....	35
バルコニー使用細則	....	6	別表 3 : 集会室使用料金価格表	....	36
集会室使用細則	....	7	別表 4 : 機械式 2段駐車場収納 サイズ並びに使用料金	....	36
機械式 2段式駐輪場使用細則	....	9	別表 5 : 駐輪場利用料金	....	37
管理費等滞納の駐車場解約に関する 細則	....	12	別表 6 : セキュリティーキー発行手数 料	....	37
駐輪場使用細則	....	13	別記様式 1 : 記録映像閲覧申請兼 誓約書	....	38
共用自転車使用細則	....	15	別記様式 2 : 記録映像貸与申請兼 誓約書	....	39
ペット飼育ガイドライン	....	17	改定履歴	....	40
愛玩用動物（ペット）飼育細則	....	18			
専有部リフォーム施工細則	....	19			
フローリング施工基準	....	20			
セキュリティーキー運用細則	....	21			
防犯カメラ運用細則	....	24			
管理組合理事・監事選任細則	....	26			
役員報酬規定	....	28			
住民協力金規定	....	29			
住民協力金施行ガイドライン	....	30			
調達及び一般支払規定	....	31			
エレベーター使用細則	....	33			

◆はじめに◆

大森海岸パークハウス竣工以降、初期の使用細則の部分変更や、新たな各種の細則・規定が時代の変遷に伴い、総会等にて議案決議されました。

しかしながら、築 30 年を過ぎた現在（2015 年）、きちんとした使用細則・規定のまとまったものではなく、決議年度の議案部分のコピーが、古い、大森海岸パークハウス管理組合規約・規定に、綿々と追加されているのみで、一体全体、使用規則・規定等の最新のものがどれで、使用規則・規定がどれだけあって、どれが有効なのか皆目わからない状況となっていました。

平成 26 年度管理組合理事会に於いては、2015 年 2 月 21 日に臨時総会を開催し、従来の大森海岸パークハウス管理規約・規定を統合し、なおかつ平成 23 年度版国土交通省発行「マンション標準管理規約」ならびに最新の国土交通省のマンション標準管理規約部会での討論内容などを踏まえ、新しく「大森海岸パークハウス管理規約」を制定いたしました。

以上から、これまで新規に制定され、または変更改訂された使用細則・規定等を網羅した最新のデジタルデータ化を図ることとし、目まぐるしく変わる社会情勢にタイムリーに適合する細則・規定の改定もしくは新規制定の基盤を設けることといたしました。

平成 26 年度管理組合理事会では、紙ベースしかない細則・規定や PDF 等複数のファイルフォーマットで保存された使用細則・規定を、管理会社並びに管理事務所から調達し、デジタルデータ化するとともに、今後の、改定等の利便性を考慮し、Microsoft Word ファイルとして保存することといたしました。

最初の試みということで、幾多の間違いや収集漏れがあるかとは思いますが、今後の管理組合理事会の方々によつて、より使いやすく正確なものに仕上げていっていただくことをお願い申し上げます。

なお、使用細則・規定などには、制定日や最終変更日などが不明なものもありますが、それらの記述がないものは、当マンション管理組合が設立した時から手が加わっていないものと考えられます。

使用細則・規定等自体に有効開始日がないものは、当該使用細則・規定等の補足として、最終有効開始日を記入しました。

また、使用細則制定の根拠規約は、平成 26 年度臨時総会決議による管理規約改定に伴い、使用細則・規定等の制定を定めている条項番号を、第 14 条、第 15 条、第 18 条に変更します。従いまして、使用細則・規定等において管理規約上の制定定義条項の番号が以前の条項番号の場合には、それぞれ該当する新しい大森海岸パークハウス管理規約の条項番号に置き換えて適用してください。

平成 26 年度大森海岸パークハウス管理組合理事会一同

一般使用細則

- ① 建物への出入口は常時閉扉とする。ただし、危険防止のため出入口を開放することがあります。
- ② 塵芥、紙屑等は所定の方法により所定の場所へお持ち下さい。
- ③ 他の居住者に迷惑または危害をおよぼすおそれのある動植物を飼育、研究することのないようにして下さい。
- ④ 廊下、階段等を不法に占有し、または物品を故籠し、もしくは騒音、悪臭を発しその他居住者等に迷惑や不快の念を抱かせる行為をしないよう十分ご配慮下さい。
- ⑤ 建物の敷地内での自動車の駐車は駐車場以外ではできません。また駐車場は契約者および規約、管理組合の認めた者以外は使用できません。
- ⑥ 自転車置場の使用に際しては使用者が相互に協力し、自転車の保管は各自が責任をもつて行なつて下さい。
- ⑦ 電話、電気、ガス、給排水設備の新增設、変更等の必要がある場合は、あらかじめ管理人室に連絡をし了解を得て下さい。
- ⑧ その他住戸、建物の敷地および共用部分等の使用にあたり、管理組合からの危険防止、住環境保全のための連絡、指示事項についてはそれを尊守してください。
- ⑨ ガス給湯・暖房システム「TES」熱源機取替えに伴う、外壁一部貫通工事及び室外排気トップの型状変更を生じる工事を行う場合は、管理組合宛に工事届を提出し組合の承認を得ることとする。
(イ) 機器（給湯能力）は24号迄とする。
(ロ) 室外排気トップの長さは、外壁面から15cm程度迄とする。

以上

(附則)

1. 平成7年度定期総会にて、第⑨項を追加。
2. 平成7年度定期総会後有効となる。

(附則)

1. 平成17年度定期総会にて改定項目①の「常時閉扉」を「閉扉」に変更修正。
2. 平成17年度定期総会後有効となる。

(附則)

1. 平成27年度定期総会にて、以下の第⑨項を現在の東京ガスの供給能力に合わせて修正する。
●改定前
(イ) 機器（給湯能力）は16号（能力：給湯24,000kcal/h・暖房12,000Kcal/h）迄とする。
(ロ) 室外排気トップの長さは、外壁面から15cm迄とする。
●改定後
(イ) 機器（給湯能力）は24号迄とする。
(ロ) 室外排気トップの長さは、外壁面から15cm程度迄とする。
2. 平成27年度定期総会までは暫定的に有効とし、平成27年度定期総会にて可決後正式に有効とする。

バルコニー使用細則

- ① バルコニーの使用にあたっては次の事項にご留意下さい。
- (イ) バルコニーへの石油、火薬等の危険物の持込みは御遠慮願います。また、ご使用にあたっては常に清潔を心掛けて下さい。
- (ロ) バルコニーに建物の増築、住居の建築、犬小屋・物置・温室その他工作物等の設置ならびに重量物形の大きなもの、土砂類の搬入等をしないで下さい。
- (ハ) 階下の専有部分等に迷惑をおよぼす危険がありますのでバルコニーには水を流さないようにお願いします。
- (ニ) バルコニーは他の区分所有者または来訪者等が非常の際、通行する場合がありますので、専用使用に際して通行を妨げるような使用をしないようお願いします。
- (ホ) バルコニーでは下駄等震動、騒音を発し、階下の専有部分等に不快の念や迷惑をおよぼすような履物を使用しないようお願いします。
- (ヘ) バルコニーから物を落としますと、他の居住者、歩行者等に危険をおよぼしますので、使用にあたっては物の落下防止に充分留意するとともに小さなお子様などが物を投げ捨てる事のないようにお願いします。
- (ト) バルコニーには所定の位置以外では洗濯物等を干さないようお願いします。
- ② バルコニーの現状の変更、美観を損ないもしくは危険をおよぼすような使用をしないようお願いします。
- ③ 規約の変更によりバルコニーが使用できなくなったとき、またはその他やむを得ない事由が生じたときは、管理組合の指示に従ってください。
- ④ バルコニーを専用使用するに伴い他の区分所有者等に損害を与えたときは、管理組合または被害者の請求に応じ損害を賠償するものとします。

以上

集会室使用細則

集会室は、管理組合または管理業務受託者およびその指示する者が業務上使用する場合を除き、下記条項により規約による区分所有者および居住者相互の親睦、教養の場として使用するものとし、政治的な目的または宗教的な目的（ただし、冠婚葬祭に伴って行なわれる通常の宗教的儀式を除く。）のために使用しないものとします。

第1条（使用対象者）

使用は区分所有者または居住者を対象とします。ただし、管理組合が認めた場合は、区分所有者または居住者以外の第三者も使用できるものとします。

第2条（使用目的）

- ① 区分所有者または居住者が主催する会議、講習会、展示会、懇談会その他憩いの場および催し物会場として使用できるものとします。
- ② 公職選挙法にもとづく投票所または演説会場として使用する場合、冠婚葬祭のため使用する場合、およびその他の公共、公益的事業のために使用する場合ならびに管理組合が必要と認めた場合は、第4条および第5条の規定にかかわらず使用承認および便用料の徴収があった後においても使用承認を取消し、優先して使用させることができるものとします。

第3条（使用時間）

使用時間については原則として次のとおりとします。

午前9時から午後9時まで

第4条（使用料の徴収等）

- ① 管理組合は、使用料を第5条の規定により使用を承認したときに使用責任者（使用を申込んだ区分所有者または居住者）より徴収するものとし、徴収した使用料は、使用承認の取消しまたは使用中止した場合においても原則として返還しないものとします。
- ② 管理組合は前項の規定にかかわらず、第2条第2項の場合ならびに管理組合が特に認めた場合には、使用料を徴収しないことができるものとします。
- ③ 管理組合は第2条第2項により使用承認を取消した場合および管理組合が特に認めた場合、徴収した使用料を無利息にて返還するものとします。
- ④ 使用料金は集会室使用料金価格表（別表3）の通りとする。

第5条（使用の申込および承認）

- ① 申込は所定の使用願をもって使用希望日の1ヶ月前より受付けるものとし、この場合において同一期日または時間に2以上の申込みがあったときは、原則として先に申込を行った者を優先させるものとします。
- ② 定期的に使用しようとする場合には、あらかじめ使用希望者またはその団体に使用目的、使用日時等必要な事項を届けてもらい、定期的に使用を認めるものとします。
- ③ 管理組合は申込の際、提出された使用願の内容が適当と認められる場合には、使用責任者に対し使用承認証を交付するものとします。

第6条（使用上の注意等）

- ① 使用者は善良な管理者の注意をもって使用するとともに、他の者に迷惑をおよぼさないよう注意するものとします。
- ② 管理組合は規約またはこの細則もしくは管理組合の指示に従わない使用責任者および使用者につ

いては、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します。

- ③ 使用時間（後片付けを含む）を遵守すること。
- ④ 建物・什器・備品等を大切に取り扱い、喧噪等他に迷惑を及ぼさないこと。
- ⑤ 使用終了後は責任者が後片付け、火気の点検、戸締り、施設・什器・備品等の破損の有無を確認の上、必ず管理室に届け出る事。

第7条 (原状回復義務等)

- ① 使用者が集会室もしくはその他の共用部分等を損傷し、または集会室内等の備品、道具等を毀損もしくは紛失したときは。使用者の負担にて修復するものとし、使用者に代って管理組合が修復を行った場合は、使用責任者は管理組合の算定した費用を管理組合に支払うものとします。
- ② 会議、講習会等を主催した者または共同使用者ならびにこれらを紹介した区分所有者等もしくは居住者は、前項の支払いにつき連帯して責任を負うものとします。

以上

(附則)

平成12年度定期総会にて、第4条④項、第6条③、④、⑤項を追加。

平成12年度総会後有効とする。

機械式2段式駐車場使用細則

大森海岸パークハウス管理組合（以下「管理組合」という。）は、居住者の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持する為、駐車場に関して規約第15条に基づき、次のとおり駐車場使用細則（以下「本使用細則」という。）を定める。

第1条（定義）

本使用細則及び駐車場使用契約における用語の定義は、規約及び本条各号に定めるところによる。

- 一 使用契約：管理組合と区分所有者間における駐車場の使用契約
- 二 使用契約者：管理組合と駐車場の使用契約を締結した区分所有者
- 三 申込者：第5条第1項に定める申込書を提出した区分所有者
- 四 居住者等：「入居・退去届」に記載されている者

第2条（駐車場）

対象物件内の駐車場は管理組合と使用契約を締結することにより使用できる。

- 2 駐車場の位置、台数、駐車サイズ等は別表4のとおりとする。
- 3 駐車場に駐車できる自動車は、別表4に記載されている駐車サイズ等に納まる普通自動車（道路交通法施行規則に基づく車両区分による）とし、バイク又は自転車等を駐車することはできない。

第3条（使用契約）

管理組合と使用契約を締結できる者は区分所有者に限るものとする。

- 2 使用契約は原則として1住戸につき1区画までとする。
- 3 駐車場に空き区画がある場合、管理組合は前項にかかわらず、第6条に定める選定方法により、2区画以上を希望する区分所有者と複数区画の使用契約を締結することができる。ただし、この契約期間中に、第6条第1項に定める先順位の申込があった場合、管理組合は第7条の手続きにより使用契約の解除を求めることができる。
- 4 使用契約者は、使用契約上の権利を譲渡してはならない。

第4条（使用者）

駐車場を使用できる者は、使用契約者の所有する住戸の居住者等のうち、使用契約者がその使用を認めた者とする。（以下「使用者」という。）

第5条（駐車場申込書）

管理組合は、使用契約希望者の申込を隨時受け付けるものとし、使用契約を希望する区分所有者は所定の申込書（以下「申込書」という。）を管理組合に提出しなければならない。

- 2 管理組合は提出された申込書の受付順に基づき「駐車場申込書登録台帳」（以下「登録台帳」という。）を作成する。
- 3 申込書に記載の希望区画（以下「希望区画」という。）に該当する区画が管理組合から通知されるまでは、申込者は、申込書記載の内容を変更することができる。ただし次項により申込書が失効となった場合はこの限りではない。
- 4 申込者が管理費等、使用料、その他管理組合へ納入すべき費用の4か月分を滞納した場合、当該申込書は失効する。

第6条（使用契約者の選定及び優先順位）

管理組合は次の優先順位で前条第2項により作成された登録台帳に基づき、受付順に使用契約者を選定する。

- 一 1区画目の中込者

二 2区画目の申込者

(以下申込み区画の多い者を後順位とする)

- 2 前項の先順位申込者の希望区画に該当する区画がない場合、管理組合は次順位の申込者を使用契約者として選定する。この場合、先順位申込者の申込書は失効しない。
- 3 前2項にかかわらず、管理組合は使用契約者の選定方法について、管理組合の総会の決議により別的方法を定めることができる。

第7条 (複数区画使用契約者の使用契約解除)

前条第1項による「1区画目の申込者」からの申込があり、複数区画使用契約者の使用区画の中からその申込者の希望区画に該当する区画を選定する場合（「1区画目の申込者」の希望区画に該当する空き区画がない場合に限る。）、管理組合は複数区画使用契約者に対し、その旨を通知するものとする。

- 2 前項により、管理組合から通知された複数区画使用契約者は、使用契約の解除を求められた場合に解除する区画（以下「解除対象区画」という。）とその解除する順位（以下「解除順位」という。）を所定の書面により届出るものとする。なお、管理組合が指定する期日までに届出がなかった場合、管理組合が解除対象区画とその解除順位を特定することができるものとする。
- 3 管理組合は、前項により届出又は、特定された解除対象区画のうち「1区画目の申込者」の希望区画に該当した区画の使用契約者の中から、使用区画の最も多い者（以下「該当者」という。）の使用契約を解除する。ただし、該当者が複数ある場合、抽選により解除する使用契約者を特定する。
- 4 管理組合は前項により特定された使用契約者に対し、遅滞なく、該当する使用区画の使用契約の解除を通知するものとし、当該使用契約はその通知日から3か月後の日の属する月の末日をもって解除となる。
- 5 1区画目の申込者がいない場合、第1項及び第3項における「1区画目の申込者」は「2区画目以上の申込区画が最少の申込者」として読み替える。

第9条 (駐車場の空き区画の運用)

駐車場において、空き区画があり申込者がいない場合、管理組合の総会決議により、来客用駐車場として運用することができる。また、その場合の来客用駐車場の詳細な運用規定については別に定めることができるものとする。

第10条 (車両に関する届出)

使用契約者は、所定の書面により、使用者、常時駐車する車両番号及び車種をあらかじめ管理組合に届出るものとする。なお、届出事項に変更があった場合は速やかに管理組合に届出るものとする。

第11条 (使用料)

使用契約者は、規約に定める方法により管理組合に使用料を支払うものとする。なお、1か月に満たない期間の使用料については日割計算とする。

- 2 使用契約者は、使用料及び徴収方法その他の駐車場の管理又は使用に関する事項（これらの変更に関する事項を含む）について管理組合の総会の決議があった場合は、契約期間内であってもこれに従わなければならない。

第12条 (契約の期間・更新・解約)

使用契約期間は、原則として契約日より管理組合の会計年度（契約日の属する年度）の終了日までとする。ただし、会計年度終了までの期間が3か月未満の場合は、次期会計年度終了日までとする。なお、契約期間満了日の1か月前までに使用契約者から解約の申出がない場合は、更に1年更新し、その後も同様とする。

- 2 使用契約者が、契約期間中に解約しようとする場合は、その解約日の1か月前までに管理組合に所定の書面で予告するものとする。また、解約日の1か月前までに予告せず解約する場合、使用契約者は1か月分

の使用料相当額を解約金として支払わなければならない。

- 3 本条において、「1か月前まで」とは、解約の申し入れ日と契約期間満了日・解約日との間に中4週間を置くことをいう。

第13条（契約の失効・解除）

使用契約者がその所有する専有部分を第三者に譲渡又は貸与した場合は、契約期間にかかわらず、当該譲渡又は貸与の日をもって本契約は当然に失効するものとする。

- 2 前項にかかわらず、譲渡において使用者に変更がなく、継続して当該使用者が駐車場を使用する場合に限り、譲渡の日をもって新たな区分所有者へ使用契約上の地位を承継することができる。ただし、従前の区分所有者が管理費等、使用料その他管理組合へ支払うべき費用を滞納していない場合に限るものとする。
- 3 使用契約者が管理費等、使用料その他管理組合へ支払うべき費用を納入しない場合について、その支払いの催告にもかかわらず4か月分を滞納した場合、管理組合は、直ちに使用契約を解除することができる。

第14条（明渡し等）

使用契約者は使用契約が終了する日までに（第13条により使用契約が失効、解除になった場合は直ちに）駐車場を管理組合に明け渡さなければならない。なお、使用契約者と使用者が同一ではない場合、使用契約者は責任を持って、使用者に対して駐車場を明け渡すようにさせなければならない。

- 2 使用契約者が規約第73条（理事長の勧告及び指示等）による理事長の指示、警告によっても駐車場を明け渡さない場合において、本項から第4項に規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行を放置することによって居住者等の共同の利益を著しく害することが明らかであるとき、管理組合は、自ら自動車及び残置物の移動その他の必要な措置を講じ、又は第三者をしてこれを講じさせ、その費用を当該使用契約者（以下本条において「義務者」という）から徴収することができる。
- 3 前項の規定による措置を行うには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないと、管理組合は当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ義務者に通知を発しなければならない。
- 4 前項の通知は、理事長が、管理組合の総会決議を経たうえ、当該措置を実施する時期及び当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、義務者に発しなければならない。
- 5 本条の通知は規約第49条（招集手続）第2項及び第3項の規定を準用する。

第15条（証明書）

管理組合は、使用者より書面での依頼があった場合、「自動車保管場所使用承諾証明書」の発行を行う。ただし、管理組合は別表に記載されている駐車サイズ等の制限を超えるものには証明書を発行できない。

第16条（遵守事項）

使用契約者及び使用者は駐車場の使用にあたり、規約、本使用細則及び別表並びに駐車場使用契約書に定められた事項を遵守しなければならない。

第17条（免責事項）

管理組合は、天災地変、火災、盗難その他の被害、事故等により、使用者又はその関係人に損害が生じても一切その責めを負わない。

第18条（損害賠償）

駐車場の使用者が故意又は過失により駐車場の設備・備品等に損害を与えた場合は、直ちに理事会に届け出るとともに、管理組合からの修復費用等の請求に応じて損害を賠償しなければならない。また駐車中の自動車等に損害を与えた場合は、使用契約者及び使用者の責任においてこれを解決しなければならない。

第19条（理事会からの指示等）

使用契約者及び使用者が駐車場の使用に関して、本使用細則に違反し、理事会が規約又は本使用細則に基づ

きその使用方法についての注意・指示等を行ったにもかかわらず改善が見られない場合、理事会は当該使用契約者及び使用者に対して、駐車場の使用を制限することができる。この場合、当該使用契約者及び使用者はこれに従わなければならない。

- 2 他の区分所有者又は居住者等から駐車場の使用に関して、使用差し止めの要望があり、理事会がこれを認めた場合、理事会は当該使用契約者及び使用者に対して、駐車場の使用を制限するものとする。この場合、使用契約者及び使用者はこれに従わなければならない。

第20条（本使用細則外事項及び改廃）

本使用細則に定めなき事項及び本使用細則の改廃については、管理組合の総会決議によるものとする。

附 則

第1条（本使用細則の発効）

本使用細則は、規約の発効の日から効力を発する。

以上

管理費等滞納の駐車場解約に関する細則

本細則は、大森海岸パークハウス規約第19条第2項に基づき。共同の利益を守るために定めるものである。

第1条 管理組合理事会（以下、「理事会」という。）は、管理費等滞納が4ヵ月になった（理事会において管理会社からなされる未収報告によって判断する。以下において同じ。）組合員に対して、内容証明（配達証明付書留）郵便の方法で請求する。当該組合員が敷地内駐車場使用の場合で駐車場使用料の滞納が4ヵ月になったときは、滞納理由の如何を問わず、駐車場使用契約を解除するものとし、解除通知は前記の内容証明郵便に付す督促書面に記すこととする。

（附則）

本細則は、平成13年6月10日より施行する。

以上

※本細則根拠条文は、規約改定前の条文が「第19条第2項」であったが、平成26年度改定大森海岸パークハウス管理規約では、第18条第1項が該当する根拠条文思われる所以、第18条第1項。ただし、表現があいまいになつてゐるので、新しい管理規約第18条の部分をペットに限定しているので第18条第3項に、「その他使用細則は監理組合で決める」を追加し、追加条項を根拠条文にしたほうがよい。

駐輪場使用細則

第1条 (総則)

大森海岸パークハウス管理組合（以下「管理組合」という。）は、大森海岸パークハウス規約第15条に基づき、本細則を定める。

第2条 (駐輪場)

管理組合は、区分所有者の良好な住環境を保持するため共用部分内に駐輪場を定め、駐輪場以外に駐輪することを禁止する。

第3条 (利用者の制限)

本駐輪場は有料とし、利用料金は（別表5）の通りとする。

第4条 (利用者の制限)

本駐輪場の利用は、本パークハウスの居住者が所有する自転車、単車に限るものとする。

第5条 (利用者の資格)

利用者は、本駐車場の設置に鑑み、本規則を遵守し、共同の利益を損なうことのないよう留意しなければならない。

② 利用者は種類別に指定された駐輪場に整然と駐輪しなければならない。

③ 本パークハウス構内における車輪事故については、当事者間で話し合いの上、解決するものとする。また、利用者の過失によって本パークハウスの建築物、その他に損害を与えた場合は、管理組合又は被害者の請求により速やかにその損害を弁償しなければならない。

第6条 (利用申込)

本駐輪場の利用希望者は、別に定める「駐輪場利用申込書」に必要事項を記載の上、管理組合に提出するものとする。

第7条 (申込の審査)

管理組合理事会は、前条の申込書を審査して適否を決定する。

第8条 (利用料金の変更)

本駐輪場の利用料金は、諸般の事情により改定が必要となった場合には、管理組合理事会の決議を得て、1ヶ月の

予告期間をもって改定することが出来る。

第9条 (利用料金の支払)

利用者は、毎年7月末までに1年分（8月から翌年7月）の利用料金を、管理組合の指定する方法により支払うものとする。

② 利用期間は、1ヶ月単位に切り上げ、利用料金を決定する。

③ 自転車駐輪場での中途解約の場合は、半年以内の期限（8月から翌年1月）であれば半額を返金するものとする。但し、半年を超える場合（翌年2月から翌年7月）においては、使用料を返却しない。

④ 単車駐輪場での中途解約の場合は、月単位にて使用量を返却する。

第10条 (使用料金の処理)

利用料金の収納は、全額修繕積立金に繰り入れる。

第11条 (規定外事項)

本細則に定められていない事項については、理事会の決議によるものとする。

第12条 (施 行)

本細則は平成13年6月×日より施行する。(総会開催日)

(附則)

本細則は、管理組合員の所有する自転車及び単車であり。共用自転車は該当しません。

以上

※第1条で本細則根拠条文が、「規約第19条」となっていたが、平成26年度改定大森海岸パークハウス管理規約では、第15条に変更になったので、条文中の根拠条文を管理規約第15条とした。

※平成3年度総会にて、駐輪場使用台数制限（1戸2台まで）議案が通っているが、現状では生きていない。

共用自転車使用細則

大森海岸パークハウス共用自転車を使用する者が遵守しなければならない使用細則を次の通り定めます。

1. 大森海岸パークハウスに居住する方であれば、どなたでも本規定に基づいてご利用になれます。
2. 共用自転車の管理運営費として 2500 円（1年間）を申込み時にお支払い下さい。手続きを完了した時点からご使用になります。なお、期間の途中でお申込みになる場合は、期限は切替え時期までとし（毎年8月）、管理運営費は9~11月までのお申し込みは2500円とし、12月～翌年8月までは半額として計算します。
3. 中途解約の扱い

一度払い込まれた料金は、理由のいかんを問わず返却致しません。

また、途中解約による料金の一部返却もご容赦願います。

4. IC カード

お申込み 1 口 2500 円に対して、カード 1 枚を貸与します。

万一、カードを紛失した場合は管理事務所に届け、新たにカードをお受取り下さい。

この場合の再発行は有料（2500 円）になります。

紛失したカードは無効の処理を行います。

その後カードが発見されたときは、管理事務所に届けて下さい。（1000 円戻します）

5. キーボックスの自転車の鍵

カード 1 枚につき 1 個の鍵が取り出せます。鍵はパークハウスの駐輪場に自転車を戻した時は、直ちに鍵のボックスに戻して下さい。

自転車を他の場所に置いたままの鍵の返却は禁止します。

なんらかの都合で自転車が戻せない場合は、管理事務所に届けて下さい。

鍵をなくした場合も管理事務所に届けてください。

自転車の鍵とボックスの鍵とも交換となりますので、実費（2500 円）を頂きます

6. 使用期間の更新

1 年を終了した時点でお案内を差し上げますので、更新される場合は料金をそえてお申込み下さい。

更新されない場合はカードをご返却下さい。ご返却いただけない場合は、実費（1000 円）をいただきます。

7. 使用上の注意

①長時間（6 時間以上）の使用、又は通勤、通学等には使用できません。

②自転車は必ず指定場所に置き、使用後は必ず施錠をお願いします。

③パークハウス内では所定の駐輪場に置き、パークハウス外ではしかるべき自転車置場に駐輪して下さい。

駅周辺等での放置は禁止します。必ず駐輪場に置いて下さい

撤収された場合は取りに行っていただきます（費用もその方の負担となります）。

④使用中に発生した故障（パンク等）については、速やかに管理事務所に届けて下さい。（パンクの場合、乗ってこないで、近くに自転車屋があればそこで修理をしてもらい領収書を貰って下さい（その他時間内であれば管理事務所に電話をして指示に従って下さい）。

⑤乗る前に自転車各部の点検をして下さい。

⑥使用中の対人・対物に対する事故責任については、一切管理組合では負いません。

但し、障害保険は適用になります。

（自転車に欠陥があって、それが事故につながった場合も同様です。）

⑦常に共有財産であることを認識し、使用に際しては細心の注意を払って下さい。

8. 違反者に対する処置

この規則に違反しての使用に対しては、カードを無効にする、或いは共用自転車制度への加入をお断りすることがあります。

(附則)

平成 9 年 5 月制定。

(附則)

共用キーボックスを変更したことに対応して、第 4 項の「磁気カード」を「IC カード」に変更する。

平成 27 年 8 月 21 日より有効とする。

以上

ペット飼育ガイドライン

(目的)

第一条 本ガイドラインは、大森海岸パークハウス管理組合が定める「ペット飼育細則」を運用するにあたり、基本的な運用方法を明確にすることを目的とする。

(定義)

第二条 本ガイドラインでいうペットとは、「ペット飼育細則」に定められたペットのことをいう。

(原則)

第三条 大森海岸パークハウスでは、管理組合（ペット委員会もしくは理事会とし、本ガイドラインでは総称としてペット委員会という）の許可を得たものについて、飼育を許可する。

(許可)

第四条 飼育許可は、介助犬、聴導犬、盲導犬等その他、生活する上で必須であると判断されるペット飼育希望者がペット委員会に飼育許可申請を行い、ペット委員会による審査にて飼育に合理的な理由があると判断された場合に、飼育を許可する。なお、ペット飼育希望者が飼育許可申請するに当たっては、飼育許可の判断を行うに足る書類などをペット委員会に提出しなければならない。

(登録)

第五条 ペット委員会により、ペット飼育許可の下りた飼育者は、ペット飼育者の会へ当該ペットの飼育登録を行わなければならぬ。

(更新)

第六条 ペット飼育許可の下りたペットに関しては、毎年、ペット飼育者の会への登録更新手続きを行わなければならず、無登録ペット飼育者については、ペット飼育を不可とし、当該勧告に従わない場合には、管理組合による退去及び違約金の請求に応じなければならない。

(飼育)

第七条 当マンションは、ペット飼育を前提とした構造設計建築ではなく、基本的にはペット飼育は禁止のため、ペット飼育を許可された飼育者は、「ペット飼育細則」に従い、ペット飼育者の会の指導の下、他の居住者に迷惑をかけないように十分注意を払って、飼育を行わなければならない。

(取消)

第八条 ペット飼育者の会及びペット委員会よりの注意が3回以上続くペット飼育者については、飼育許可を取り消す。
当該ペット飼育者は、飼育しているすべてのペットに関して、速やかに当マンションでの飼育をやめなければならない。

(改訂)

第九条 本ガイドラインの改訂は、総会決議によるものとする。

(附則)

本ガイドラインは平成27年6月21日より有効となる。

以上

愛玩用動物（ペット）飼育細則

第1条 ペット飼育を希望する飼育者は、ペット飼育者は管理組合指導の下に設ける「ペット飼育者の会」に登録し、使用細則及びペット飼育に関する細則を尊守しなければならない。他の居住者からの苦情の申し出があり、ペット委員会の注意勧告に従わない場合には、管理組合は飼育禁止を含む措置をとることができる。

第2条 飼育申請には、次の書類を添付の上、ペット委員会へ申請しなければならない。
また、この申請は年度毎に更新しなければならない。

- ① ペット飼育届書（細則遵守書）
- ② 法に定められた予防注射及び登録が確実に行われている事を証明する書類等。

第3条 飼育者は、ペット委員会が発行するシールの他、犬については保健所が発行するラベルを玄関ドア等に貼り、ペットを飼育していることを明示しなければならない。

第4条 飼育を許可された者は、飼育者としての責任を自覚し、動物の保護及び管理に関する法律。「東京都動物の保護及び管理に関する条例、狂犬病予防法等に規定する飼い主の義務を守ること。

第5条 ペット飼育者は通常の良識ある飼育に努めるとともに、次の行為に尊守しなければならない。また、ペット委員会指導のもと「飼育者の会」に定められたルールを尊守しなければならない。

1. <飼育者の守るべき事項>

- ① 動物は、自己の居室（専有部分）で飼うこと。
- ② 自己の居室以外で、餌や水を与えた後、排泄させないこと。
- ③ 動物の異常な鳴き声や糞尿等から発する悪臭によって、近隣に迷惑を掛けないこと。
- ④ 動物は、常に清潔を保つとともに、疾病の予防、害虫（蚤、ダニ、ハエ等）の発生防止等の衛生管理を行うこと。
- ⑤ 動物には、必要な「躰」を行うこと。
- ⑥ 動物には、繁殖制限措置を行うこと。
- ⑦ 動物による汚損、破損、傷害等が発生した場合は、その責任を負うとともに、誠意を持って解決を図ること。
- ⑧ 地震、火災等の非常災害時には、動物を保護するとともに、動物が他の居住者に危害を及ぼさないように留意すること。
- ⑨ 動物が死亡した際には適切な取り扱いを行うこと。

2. <他の居住者に配慮する事項>

- ① 自己の居室以外で動物の毛や羽の手入れ、ケージの清掃等を行わないこと。
- ② 動物の毛や羽の手入れ、ケージの清掃等を行う場合は、必ず窓を閉めるなどして、毛や羽の飛散を防止すること。
- ③ 動物が自己の居室以外で万一排泄した場合は、糞便を必ず持ち帰るとともに、衛生的な後始末を行うこと。
- ④ 廊下、エレベーター等共用部では、動物は抱きかかえ、またはケージ等に入れ移動すること。
- ⑤ ベランダ、庭、歩道状スペース等の共用部分では動物を遊ばせないこと。

第6条 飼育者が、この細則に違反し、他の居住者及び近隣住民に迷惑や危害を与えた場合で、ペット委員会・

管理組合からの度重なる注意勧告を行ったにもかかわらず、問題が解決されない場合、管理組合は、その飼育者に対し、動物を飼うことを禁止することができる。

第7条 申請していた動物が死亡した場合、あるいは動物を飼わなくなった場合は、その旨ペット委員会に届け出ること。

(附則) 平成19年6月 定期総会承認。

以上

専有部リフォーム施工規則

大森海岸パークハウス管理組合は、管理規約第19条の規定に基づき、下記の通り専有部リフォーム施工（以後「工事」とする。）細則を制定する。

第1条 (工事内容)

原則として、区分所有者が共用部に対し影響を与える工事を行うこと、あるいは管理規約に定められた用途以外の内容に変更する工事はできません。

また、共用部及び附近の専有部に影響を及ぼす作業を行う場合には、事前に管理室に報告をし、管理組合と協議の上、工事を取り進めてください。

第2条 (組合への届出義務)

工事を行う際には、予め工事届を管理組合にご提出の上、管理組合の指示に従ってください。

なお、工事期間が1週間を超える場合には、工事届と共に工事全体の工程表をご提出願います。

工事届のご提出のない場合は、工事の取り止めまたは中止をお願いする場合があることをご了承願います。

第3条 (一般的注意事項)

- 1、居住中のマンション内における作業であることを念頭に入れ、必ず作業責任者または立会責任者が常時立ち会ってください。
- 2、特に他の居住者等への第三者に類が及ぶ事故にご注意願います。
- 3、火災、漏水の事故のないようにご注意願います。
- 4、工事実施日は、安全対策上、原則として管理員の勤務日時に合致するように願います。
- 5、振動・騒音を伴う作業は、午前10時～午後4時までの時間帯に行ってください。
- 6、上記の時間帯であっても、騒音・振動を伴う作業は周囲の居住者及び管理組合及び管理組合が指定した者が中止を要請した場合には直ちに中止してください。
- 7、臭気を発生した場合は上記と同様とします。
- 8、作業による残材、屑、梱包資材については、毎日作業、終了後マンション外に搬出、取り片付けてください。

第4条 (その他)

- 1、喫煙は必ず作業者側で指定場所を設け、喫煙をしながらの作業はしないで下さい。
- 2、吸殻は作業終了後、注水し安全を確認した後、責任をもって処理してください。
- 3、廃材等は、当マンションのゴミ収集置場に排出せず、必ずマンション外へ排出の上、処理をしてください。
- 4、作業責任者は、必ず上記事項を遵守するように、作業員全員に徹底してください。
- 5、フローリング施工については、別途施工基準を設けるものとする。
- 6、作業のため現状を変更した場合は作業完了時に復旧し、管理組合の確認を受けてください。

以上

(附則) 平成11年度総会承認。

フローリング施工基準

大森海岸パークハウス管理組合は、専有部リフォーム施工細則を運用するために、以下の通りフローリング施工基準を制定する。

第1条 (目的)

この細則は、大森海岸パークハウス（以下「本パークハウス」）においてフローリング施工による騒音等のトラブルを防止すると共に、快適な共同生活を維持する目的で定めることとする。

第2条 (使用製品)

フローリング施工に使用する製品は、騒音等によるトラブルを防止するため、財団法人「日本建築総合試験所」の床衝撃レベル遮音等級L-40同等以上の認定を得たものを使用するものとする。

但し、将来的に遮音等級及び名称が変更になった場合には、当細則の発効時相当の基準とする。

第3条 (業者選定)

フローリング施工を希望する者は信頼できる施工業者を選定し、床材所定の施工方法にて工事を行うものとする。

また、施工業者に対して、本パークハウス管理規約、規定及び使用細則を遵守させなければならない。

第4条 (隣接住戸への説明)

フローリング施工を希望する者は、本細則第2条、第3条の規定を遵守し、事前に工事内容及び変更内容について隣接住戸（上下左右、斜め）に充分説明しなければならない。

尚、施工中、施工後に問題が発生した場合には、自己の責任と負担で解決しなければならない。

第5条 (管理組合への届出事項)

フローリング施工を希望する者は、管理組合宛に「工事届」を提出するものとする。

「工事届」には、必要事項の記入及び施工業者の署名捺印を必ず行うものとする。

管理組合への届出をせずにフローリング施工を行った場合には、自己の責任において即刻原状に復すものとする。

但し、管理組合との協議により、事後届出をし、フローリング施工細則を遵守していることが判明した場合には、その限りではない。

以上

(附則) 平成11年度総会承認。

セキュリティーキー運用細則

規約第18条の規定に基づき、次の通りセキュリティーキー（マンション玄関扉開錠用キー）運用細則を定めます。

第1条（総則）

この総則は、大森海岸パークハウスの入館に使用するボタン型開錠キー（以下「セキュリティーキー」という。）の使用・管理運用及び返却に関する事項を定める。

第2条（セキュリティーキー及びセキュリティーキー専用端末の定義）

セキュリティーキー及びセキュリティーキー専用端末には、部屋番号及びカードキー使用者氏名等の情報を登録し、入館の記録を残すものとする

第3条（セキュリティーキーの管理）

- (1) セキュリティーキーの所有権は、管理組合とする。
- (2) セキュリティーキーの管理者は管理組合とする。
- (3) セキュリティーキーを貸与される者「以下セキュリティーキー使用者」という。）は、区分所有者、居住者（賃借人）及び管理者が認めた者とする。
- (4) 管理者は、区分所有者からの申請書に基づき、セキュリティーキーを発行するものとする。

第4条（セキュリティーキーの発行）

- (1) セキュリティーキーは、一人一枚と限定し、管理者に使用登録が必要となる。
- (2) 発行するセキュリティーキーは、実居住者数とし、1住戸につき最大4個まで無償貸与します。
- (3) 前項の枚数以上については、有償とする。（発行手数料は別表6に定める。）
- (4) 使用登録していない（未登録）セキュリティーキーを使用出来るようにする際には、管理者へ申請し、承認を受け、使用可能となる。

第5条（セキュリティーキーの運用）

- (1) 管理者は、所定の書類提出を条件に、管理者の承認した出入業者（新聞販売店、牛乳店等）に対し、セキュリティーキーを貸与することができる。
- (2) 管理者は、区分所有者からの申請書に基づき、正当な事由があると承認した場合には、外部組合員及び居住者の外部関係者（但し、親族等に限る）にもセキュリティーキーを貸与することができる。

第6条（セキュリティーキー使用者の義務）

- (1) セキュリティーキーはセキュリティーキー使用者が責任を持って管理し、決して他の者に譲渡または貸与してはならない。
- (2) 区分所有者は所有する専有部分の占有者（賃借人）に対し、本使用細則を遵守させる義務を負うものとする。
- (3) セキュリティーキー使用者は、法律の定めに従い届けられた氏名でカードキーの交付を受けるものとし、偽名・通称・俗称・詐称等で交付を受けてはならないものとする。

第7条（セキュリティーキーの返却）

セキュリティーキー使用者は、以下のいずれかの事由が生じた場合には、速やかにセキュリティーキーを管理者に返却しなければならない。

- ①区分所有者の権利を失ったとき。
- ②区分所有者が居住しなくなったとき。

③賃借人が転居したとき。

(尚、賃借人はその専有部分の区分所有者経由にて管理者に返却すること。)

④本細則に基づき、管理者よりセキュリティーキーの返却を求められたとき。

第8条 (セキュリティーキーへの禁止事項)

セキュリティーキーへの穴あけや加工・無断複製及び、名前・住所・マンション名等を書き込むことは禁止する。

第9条 (セキュリティーキーの紛失・破損、盗難時の届出)

- (1) セキュリティーキーを紛失・汚損または盗難に遭った場合には、速やかに管理者に届け出なければならない。
- (2) 区分所有者から賃貸借により居住している者は、その区分所有者と連名で速やかに管理者に届け出なければならない。
- (3) 届出されたセキュリティーキーについて、管理者はそのセキュリティーキーの使用登録を取消すものとする。

第10条 (セキュリティーキーの再交付)

- (1) セキュリティーキーの再交付を受ける場合、区分所有者は所定の申請書により、管理者の承認を受けるものとする。
その際、別表に定める発行手数料を負担するものとする。
- (2) 管理者は、使用者のセキュリティーキー管理状況について、故意または重大な過失が認められると判断した場合には、再交付をしないことができるものとする。

第11条 (セキュリティーキーの検認)

管理者は、セキュリティーキー検認の為、必要に応じ、使用者に対し相当期間を定めてセキュリティーキーの提出を求めるものとする。

第12条 (セキュリティーキーの使用期限・更新手続)

- (1) セキュリティーキーの使用期限及び更新手続きについては、管理者が定めるとする。
- (2) 更新手続は、管理者がその都度セキュリティーキー使用者に通知するものとする。

第13条 (セキュリティーキーの無効化)

管理者は、以下の場合、セキュリティーキーを無効にすることができまするものとする。

- (1) セキュリティーキーの使用期限が到来したとき。
- (2) セキュリティーキー使用者の特定ができないとき。
- (3) その他、当パークハウスの安全・管理に重大な問題が生じたとき。

第14条 (セキュリティーキー使用者の賠償責任)

区分所有者が本使用細則の定めに違反し管理者及び他の居住者に損害等を与えた場合には、その損害等を賠償する責任を負うものとする。

第15条 (セキュリティーキー及び専用端末登録情報)

セキュリティーキー及び専用端末に登録する情報は次の各号に掲げるものとする。

- (1) 部屋番号
- (2) セキュリティーキー使用者名
- (3) その他（将来的に管理者が定めた項目で、使用者が希望したもの。）

第16条 (管理者の情報管理及び守秘義務)

- (1) 管理者は、セキュリティーキーに登録された情報について守秘義務を負う。
- (2) 管理者は、セキュリティーキーに登録する情報について、第三者に守秘義務を課し、委託できるものとする。
- (3) 理事会の承認を得て、理事の中からセキュリティーキー取扱担当を選任することができる。

第17条 (使用細則の効力及び遵守義務)

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

第18条（細則外事項）

この細則にない事項については、管理組合で協議の上、定めるものとする。

第19条（細則の改廃）

この細則の変更または廃止は、管理組合の決議及び総会の承認を経なければならない。

（附則）

第1条 この細則は平成18年6月 日から効力を生ずる。

以上

- ※ 本細則は、平成17年度の総会承認事項であるカードキー運用細則を、現状使用のセキュリティキーに援用しているものです。
- ※ キーの形状が変更になったため、本来ならば、カードキーからボタンキーに変更を行った理事会にて細則変更を行う必要があったが、改定がなされないまま現在に至っているため、援用せざるを得ないことが、平成27年6月15日に判明したものです。従って、平成27年度理事会にて本細則の見直しを行い、改定を行うことが望まれます。
- ※ カードキーからボタンキーに変更となった際、カードキーは1戸に4枚無償にて配布されていましたが、ボタンキーは、実際に居住する人数（4名以下）となっております。
従いまして、第4条第2項は実際業務に合わせて変更しております。
- ※ カードキーを未だボタンキーに変更されていない居住者に関しては、カードキーとの引き換えでボタンキーを渡しております。

防犯カメラ運用細則

第1条（趣旨）

この細則は、大森海岸パークハウス管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則）の規定に基づき、大森海岸パークハウスの防犯カメラの管理、運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条（目的）

防犯カメラは、区分所有者、占有者の防犯、犯罪の抑止および建物・設備・備品等の管理組合の共有財産の維持保全に資することを目的とし設置する。防犯カメラ機器により録画された映像の記録（以下「記録映像」という。）は管理組合の所有となり、その運用と管理については、プライバシーに充分配慮するものとする。

第3条（閲覧）

次の各号のいずれかに該当する場合は、理事会の決議を経て、防犯カメラの記録映像を閲覧することができるものとする。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長もしくは理事1名の判断により閲覧できるものとする。この場合理事長もしくは理事1名は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。

一 犯罪行為、汚損・毀損行為が発生した場合

二 前号の行為の予防保全措置を講じる必要性が極めて高いと認められる場合

三 警察からの要請があった場合もしくは法令に基づく要請があった場合

四 理事会が必要と認めた場合

2 前項の記録映像の閲覧を申請する場合、所定の書面（別記様式1「記録映像閲覧申請兼誓約書」）を管理組合に提出しなければならない。

3 ただし、管理組合役員並びに役員に準ずる者、また、管理員並びに管理会社担当者については、本条項を免除するものとする。

第4条（立会）

防犯カメラの記録映像を閲覧しようとする場合は、申請者、事件・事故関係者（要請があった場合の警察官を含む）、理事または理事長の指名するものが立ち会うものとする。

第5条（守秘義務）

前条による立会者は、記録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。

2 区分所有者および占有者は、防犯カメラの位置等を第三者に口外してはならない。

第6条（貸与）

管理組合は警察および公的機関より記録映像の貸与を求められた場合、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、利用目的、貸与期間、第三者利用の制限、返却方法等について所定の書面（別記様式2「記録映像貸与申請兼誓約書」）を提出させなければならない。

3 ただし、管理組合にて衆知を目的として使用する場合には前項書面の提出を免除するものとする。

第7条（保存、取扱い）

管理組合は、記録映像を一定期間保存するものとし、この期間が経過したときは順次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。

2 第6条で理事会の承認を得て貸与された記録映像は返却後、管理組合で責任をもって処分する。

第8条（画像監視）

記録映像は防犯カメラ機器の点検整備・作動確認の際や第3条第1項の場合のみ確認するものとし、常時の画像監視は行わないものとする。

第9条（保守）

管理組合は防犯カメラ機器、記録映像の点検整備を適正に管理するものとする。

2 管理組合は前項の業務を第三者へ業務委託する際は、適切な管理が確保される旨を書面で定めるものとする。

第10条（運用細則の効力および遵守義務）

この運用細則は、組合員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、組合員がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対してもこの運用細則に定める事項を遵守させなければならない。

第11条（運用細則外の事項）

この運用細則に定めのない事項が生じた場合は、理事会にて協議を行い決定する。

第12条（運用細則の改廃）

この運用細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。

附則

第1条（施行）

この細則は、平成26年6月22日から効力を生ずる。

以上

管理組合理事・監事選任細則

(目的)

第1条 この細則は、大森海岸パークハウス管理規約第40条第3項にて言及された管理組合役員の選任方法を定める。

(趣旨)

第2条 この細則は、役員選任方法を明文化することで、年度ごとの役員選出方法を統一し、公平な役員選任を可能とすることを趣旨とする。

(基本原則)

- 第3条**
- 1 輪番制とする。
 - 2 各棟の役員が平均的に選出されるよう、階数ごとに、1～3階、4・5階、6・7階、8・9階、10・11階、12・13階、14・15階の7ブロックに分割し、ブロックごとの被選任者リストを作成した上、各ブロック1名の役員を選出する。
 - 3 第2項のブロック選出役員のほかに、前年度役員の中から2名を選任する。
 - 4 選出は、毎年2月ごろ、ブロックごとの被選任者リストを作成し、ブロックごとの居住者による選出会議を開き決定する。
 - 5 選出会議では、出席者の中から選出会議議長を選び、話し合いにより被選任者リストの候補順に従い選任を行う。
 - 6 選出会議議長に選ばれた者は、選出会議での選出議事録を取り、現年度理事会に提出する。
 - 7 現年度役員はオブザーバーとして参加できる。
 - 8 役員未経験者は、選出会議への出欠届を出す。届け出に際し、やむなく欠席をせざるを得ない場合には、欠席理由書を添付しなければならない。
理由なく選出会議を欠席したものは、被選出候補リスト順位にかかわらず、被選出候補リストにおいて、各棟の候補者の最上位順位とみなす。
 - 9 ブロックごとの選任に際しての優先順位は次の通り。
 - ① 立候補者。
 - ② 被選任候補リストの上位順番の者。
 - ③ ブロック内での各棟の選出順位は、E→W→S棟の順番とする。
ただし、順番の開始棟は、現年度役員の居住する棟の次棟から開始する。例えば、現年度役員がW棟の場合には、S棟候補者から開始する。
また、輪番の方法は、各棟の上位順に、「E棟第1候補者→W棟第1候補者→S棟第1候補者→E棟第2候補者→W棟第2候補者→S棟第2候補者→……」と各棟の同一レベルの候補順に選任を行うものとする。
 - ④ 被選任候補リストの上位順番の者が選出会議不出席の場合には、ブロック議長は、当該選出会議不出席候補者が、合理的な理由により辞退可能か否かを確認の上、辞退適格者の場合には、次被選任候補リストの上位順番の者に対し、同様な手続きを行い、被選任候補リストの最後ま

でこれを繰り返す。

⑤ 被選任候補リストの最後に到達しても役員の選出できなかった場合には、ブロック内で話し合いの上選出する。

⑥ 最終的に選出できなかった場合には、他ブロックへの依頼を行う。

⑦ 上記選任方法は、各ブロック同一方法で行う。

10 被選任候補リストの作成及び保守。

⑧ 被選任候補リストには、第4条に定める有資格者である居住区分所有者すべてを記載する。

⑨ 新規入居区分所有者は、各該当ブロック内の各棟の最後に位置付ける。

⑩ 転居者は、被選任候補リストから外す。

⑪ 当組合理事および理事会の下部組織（長期修繕委員、規約委員など）の委員を経験したものは、原則として10年間、被選任候補リストから外す。

⑫ 上記第④項に該当する被選任候補リスト除外者に関しては、除外者として、除外区分を記し被選任候補リストに残す。

11 被選任候補リストが一巡したと理事会で判断した場合、役員経験者を含めて、すべての居住区分所有者を新たに未経験者として、新規の被選任候補リストを作成し、当該リストを新規の被選任候補リストを使用して選出する。

（資格）

第4条 入居後3年を経過した居住区分所有者で、管理規約第41条の役員適格要件を満たす者。

（辞退）

第5条 原則として選任辞退はできないものとするが、合理的な理由により辞退を認める場合には、管理規約第44条第4項の定めに従い、住民協力金規定に記された住民協力金を管理組合に払う。

（細則の変更）

第6条 この細則の変更は、総会決議にて行う。

（附 則） この細則は、平成27年2月21日より施行する。

（附 則） 第3条第8項として、役員未経験者の出欠届け出義務と未届欠席者の扱いに関し規定を挿入した。

当該条文の第8項目番号以下の項目番号を1ずつずらした。

第3条中の、新項目番号の第9項③に但し書きを設け、ブロック内の各棟の選出順番に関し、開始棟の決定方法及び同一順位でリストをたどり、上位から下位になるようにした。

この細則は、平成27年6月21日より施行する。

以上

役員報酬規程

(目的)

第1条 この規定は、大森海岸パークハウス管理規約第44条第1項及び第2項にて定められた役員報酬について必要な事項を定め、管理業務の円滑な遂行を図ることを目的とするものである。

(趣旨)

第2条 この規定は、多岐に亘る大森海岸パークハウス管理組合活動（大森海岸パークハウスの共有資産の維持保全や居住者コミュニケーションの円滑化等）を、役員として選任され、区分所有者からの委任業務として実施するという重責をこなされた理事の方への慰労として支給させていただくことを趣旨とする。

(期間・支払月)

第3条

- 1 役員報酬支給対象期間は、管理規約第42条に定める役員の任期の間とし、各年度ごとに支払う。
- 2 役員報酬は、定時総会にて次年度役員が選任された月以降の早い月に該当役員に支払う。

(受給資格)

第4条 管理規約第44条第5項に定める不受給要件に該当しない役員。

(金額・支払方法)

第5条

- 1 報酬金額は年額、以下とする。

① 理事長	3万円
② 副理事長および会計	2万円
③ その他理事及び監事	1万円
- 2 報酬の支払は、報酬金額に見合った料額の商品券とする。

(規定の変更)

第6条 本規定の変更は総会にて行うものとする。

(附則) この規定は、平成27年4月1日より施行する（平成27年度役員より有効）。

(附則)

1. 第6条の理事会による料額の規定を削除。
2. この規定は、平成27年6月21日より施行する。

以上

住民協力金規定

(目 的)

第 1 条 この規定は、大森海岸パークハウス管理規約第 44 条第 3 項及び第 4 項にて定められた住民協力金について必要な事項を定め、管理業務の円滑な遂行を図ることを目的とするものである。

(趣 旨)

第 2 条 この規定は、外部所有者の増加に伴う賃貸居住者の増加並びに高齢等による理事会役員辞退希望者の増加を鑑み、管理組合運営が区分所有者に均しく課せられた責務であることから、一部の区分所有者に過度の管理組合運営を行う負担の増加という不公平を是正することを趣旨とする。

(金 額)

第 3 条

- ① 外部区分所有者は、年額 12,000 円を、外部所有者の地位にある限り、毎月の管理費に、その 12 分の 1 を加え徴収する。
- ② 役員辞退者は、年額 30,000 円を、役員辞退年度の初月に一括にて、管理組合費口座に振り込む。
- ③ 役員辞退の期限は、役員選任方法が一巡するまでの間は、役員を行ったものとみなされるが、一巡後はクリアされる。

(会 計)

第 4 条 住民協力金は、管理組合費会計とし、管理組合費口座にて管理するものとする。

(使 途)

第 5 条 住民協力金は、主に、役員報酬及び管理組合運営費に充当する。

(規定の変更)

第 6 条 この規定の変更は、総会決議にて行うものとする。

(附 則) この規定は、平成 27 年 2 月 21 日より施行する。

(附 則)

- 1. 第 6 条の理事会による金額変更規定を削除。
- 2. この規定は、平成 27 年 6 月 21 日より施行する。

以上

住民協力金規定施行ガイドライン

第1条（目的）

本ガイドラインは、2015年2月21日に開催され、大森海岸パークハウス管理組合臨時総会において承認決議された大森海岸パークハウス管理組合規約（改訂版）に盛り込まれた「住民協力金規定」の施行に関し、外部区分所有者と内部区分所有者の定義を明確にし、実際の施行運用に当たって混乱をきたさないようにすることを目的とします。

第2条（区分所有者定義）

- (1) 「外部区分所有者」と「内部区分所有者」とは、区分所有者が所有住戸を自己の居住の用に供しているか否かによって区分されるものとします。すなはち、大森海岸パークハウス管理規約第40条第5項で定める役員要件である「大森海岸パークハウスに現に居住する組合員」を満たしているか否かで区分することになります。
- (2) 前項の区分に従い、「外部区分所有者」を「不在組合員」と呼び、「内部区分所有者」を「居住組合員」と呼びます。

第3条（不在組合員）

- (1) 所有住戸を第三者に対し賃貸借契約並びに使用貸借契約を行っている場合には、当該住戸に関しては、外部区分所有者扱いとなり住民協力金の支払い義務を生じます。
- (2) 所有住戸を三親等内の親族に対し使用貸借契約を行っている場合には、外部区分所有者扱いとはせず、居住親族に対し、管理規約第40条第1項の同居する親族とみなし、同親族に対し役員就任の代理を負わせるものとし、住民協力金規定は、次条第4条に従うものとします。
- (3) 所有住戸を前項以外の人間に使用貸借契約をしている場合には、当該住戸に関しては、外部区分所有者扱いとなり住民協力金の支払い義務を生じます。

第4条（居住組合員）

- (1) 自己の所有している住戸の居住している場合には、役員就任を辞退する場合に、住民協力金の規定が適用されます。
- (2) 居住組合員が、自己の居住住戸以外に住戸を区分所有している場合、非居住の所有住戸について外部区分所有者扱いとはしません。しかし、非居住住戸を対象とする役員被選任の地位を免れません。すなはち、非居住住戸分の役員就任機会があることとなり、非住戸分の役員を辞退する場合には、住民協力金の規定が適用されます。

第5条（施行日）

本ガイドラインは、平成27年4月1日より施行します。

以上

※本ガイドラインは、理事会の内部ガイドラインです。

調達及び一般支払規定

(趣旨及び目的)

第1条 大森海岸パークハウス管理組合運営費用が、組合員からの収納した公金を使用して賄うことに鑑み、透明な金銭の扱いを担保し、適正な管理組合運営を行うため、大森海岸パークハウス管理組合が調達を実施する場合ならびに一般的な支払を行う場合の規則を下記に定める。

(調達の定義)

第2条 大森海岸パークハウス管理組合が、物品購入、工事注文、保守委託、検査委託、およびリース契約等並びに弁護士、建築士等専門機関への相談等のような無形の役務の提供を受ける等金銭を支出する契約を実施することを調達と定義する。

(一般支払の定義)

第3条 大森海岸パークハウス管理組合が主催および関与する会議、委員会などの会議費(茶代程度を除く)、居住者並びに近隣住民とのコミュニケーション確立上必要とする経費の支払い等についても調達と定義する。

(適用範囲)

第4条 本規定は次の調達に適用する。

- ① 契約期間が短い場合は、その支払い総額が5万円以上の調達（以下を準調達と呼ぶ）
- ② 契約期間が長い場合は、その年間支払い総額が5万円以上の調達（以下を準調達と呼ぶ）
- 2 電気、ガス、上下水道、文具等消耗品、広報活動費あるいはこれらに類する調達には、本規定は適用しない。ただし、その額が常識的な範囲を超える場合には、その限りではない。
- 3 会議費に関しては、一人当たり1,000円を超える支払いについて本規定を適用する。ただし、理事会等会議意图並びに出席者が明確な会議中に提供される茶菓子代を除き、支払金額にかかわらず、必ず参加者全員の部署番号・氏名あるいは所属先機関名・氏名を記載したリストを領収書に添付しなければならない。
- 4 居住者並びに近隣住民とのコミュニケーション確立上必要とする経費に関しては、原則として自治会機能とみなし自治会費会計とする。自治会経費は、慶弔費並びに磐井神社祭礼費及び定期行事運営費のみとし、本規定を準用する。
- 5 4項にて定める磐井神社祭礼費を除き、あらゆる寄付行為はこれを禁じる。

(口頭注文の禁止)

第5条 調達および準調達では、口頭での注文は禁止する。いかなる場合においても、注文の履歴が残る画面を残しておかなければならない。

(承認権限者)

第6条 当該調達を行う理事および理事会により任命された委員会の委員（以下担当理事と略す）は、調達・一般支払申請書（別紙）を提出し、理事会または総会の場において承認を得なければならない

- 2 費用が30万円以下の場合には、事後承認での調達を認めるが、理事長・会計理事の承認を必要とし、必ず理事会または総会での事後承認を得なければならない。
- 3 費用が30万円を超える調達の場合には事後承認は認められず、必ず事前承認を得なければならない。ただし、災害・事故・事件による緊急支出の必要性が認められる場合には、前項と同様とする。

(承認レベル)

第7条 共有資産の維持ならびに保全および機能の拡張に関して、調達金額が30万円以下の場合には、理事会レベル

での承認とし、30万円を超える場合には総会レベルでの承認とする。

ただし、30万円以下の場合であっても、総会での特別決議を要する調達については、総会レベルでの承認とする。

(見積合せ)

第8条 見積合せとは、複数の調達先候補から見積書、仕様書、提案書等を取りよせ、見積金額、技術力、品質、実績等を総合的に判断して適切な調達先を選定することをいう。

- 2 費用が100万円以上の調達は見積合せを実施する。
- 3 費用が100万円未満の調達で、事前コンサルティングの必要性、もしくは調達に緊急性や特殊性がある場合は、見積合せはしなくてよい。しかし、できるだけ見積合せをするように努める。
- 4 上記第2項にかかわらず、物品購入の場合は、原則として見積合せをする。
- 5 費用が30万円以下の物品調達の場合、インターネットの価格比較表をもって相見積書としても構わない。

(契約金額の途中変更)

第9条 調達の承認取得後、契約内容の変更などにより契約金額を変えるときは、担当理事は調達・一般支払変更申請書（別紙）を提出して、第5条でいうところの承認権限者の承認を得なければならない。

(立替払い)

第10条 10万円以下の調達並びに準調達において、調達申請者等が、その支払いを立て替えて実施した場合には、立替え払い清算書兼領収書（別紙）を提出し清算する。

(書類の保存)

第11条 調達の注文、遂行にあたっては、下記書類を保存し、区分所有者から要望があれば、その閲覧に供する。

- ① 調達申請書
- ② 調達変更申請書（但し、第6条に該当する場合のみ）
- ③ 見積書
- ④ 契約書
- ⑤ 注文書
- ⑥ 請書
- ⑦ 納品書、請求書
- ⑧ 工事施工計画書、工事完了報告書、

2 上記④、⑥を除く書類の保存期間は、3年間とする。

(隣接住民に関する工事)

第12条 敷地境界壁への工事など、隣接する第三者の住民に関する工事を行う場合、当該利益関係者との間で工事に関する合意書を取り交わすことを原則とする。

本合意書に関しても、第7条を適用する。

(本規定にない事項)

第13条 この規則に定めのない事項については理事会で決定する。

(改廃)

第14条 この規定の改訂もしくは廃止は総会で決定する。

(施行)

第15条 この規則は平成27年6月21日に発効する。

以上

エレベーター使用細則

大森海岸パークハウス管理組合

(目的)

第1条 本細則は、当マンションに設置されている3台（開放廊下側より、1号機、2号機、3号機と呼ぶ）のエレベーターを利用する際の利用者同士の利用上のトラブルをなくすこと及びエレベーターの美観を損なわないようにすることを目的とします。

(各号機利用者制限)

第2条 3台のエレベーターでは、各号機ごとの利用上の制限を設け、利便性の向上並びに資産価値の継続維持を確保することとするために、以下の通り、各号機の使用制限を設定します。

1号機：ペット同乗並びに荷物運搬（車いす）

① ペットを同乗させる場合は1号機のみ利用可とします。

ただし、緊急避難の場合及び公権力の命令による場合並びに盲導犬利用の場合については、2・3号機でも利用可とします。

② 配送・運搬業者並びに工事施工業者などが荷物運搬をする場合は、1号機のみ利用可とします。

ただし、管理人が、2・3号機での利用をやむを得ないと判断した場合は、使用する号機に充分な養生を施した上、使用許可を与える場合があります。

さらに、一般の利用者でも、大型の家具や荷物を運搬する場合には、1号機を使用しなければなりません。

2号機：車いす

車いす利用者は、2号機が車いす仕様になっておりますので、利便性を鑑みて、2号機を使用することをお勧めしますが、1・3号機を利用しても構いません。

3号機：人専用（車いす）

基本的には人専用となります、車いすの利用、1号機使用規則の例外事項の場合には、ペットや荷物運搬の用に供されることもあります。

(原状復旧義務)

第3条 エレベーター利用者は、故意または重大な過失にて、エレベーターに損害を与えた場合には、自らの費用にて原状復旧をしなければなりません。

(その他)

第4条 エレベーター利用者は、管理人または管理組合による指示があった場合、その指示に従わなければなりません。

(附則)

1. 本細則は、平成27年度定期総会にて上程決議される間、平成27年度年度理事会承認にて、2015年9月30日より試行運用いたします。
2. 本細則は、平成27年度定期総会にて可決された場合、決議当日より、本運用となります。

以上

別表 1：管理費および管理組合費

1. 管理費

部屋タイプ	専有面積 (m ²)	戸数	費用 (185 円/m ²)	合計額
A	66.46	158	12,300	1,943,400
B	67.06	13	12,410	161,330
C	71.32	67	13,190	883,730
D	71.92	13	13,310	173,030
E	77.40	9	14,320	128,880
F	81.58	28	15,090	422,520
G	82.26	4	15,220	80,880
H	152.04	1	28,130	28,130
I	152.04	1	28,130	28,130
計		294		3,880,030(月額) 45,960,360(年額)

※10 円未満四捨五入。

※金額単位はすべて円。

(附則)平成 4 年度総会にて改定。

平成 4 年 7 月より有効。

2. 管理組合費

1 戸当たり月額 200 円。

以上

別表2：修繕積立金

部屋タイプ	専有面積 (m ²)	戸数	金額 (80円/m ²)	合計額
A	66.46	158	5,320	840,560
B	67.06	13	5,370	69,810
C	71.32	67	5,710	382,570
D	71.92	13	5,760	74,880
E	77.40	9	6,200	55,800
F	81.58	28	6,530	182,840
G	82.26	4	6,580	26,320
H	152.04	1	12,170	12,170
I	152.04	1	12,170	12,170
計		294		1,657,120(月額) 19,885,440(年額)

※10円未満四捨五入。

※金額単位はすべて円。

(附則) 平成15年度総会にて改定。

平成15年10月より有効。

以上

別表3：集会室使用料金価格表

A 料金/1時間	B 料金/1時間	C 料金/1時間	冷暖房料/1時間
300円	1,000円	3,000円	300円

(注)

- A料金 区分所有者又は居住者が非常利に使用する場合。
 B料金 区分所有者又は居住者が営利を目的にして使用する場合。
 C料金 管理者が認めた第三者が使用する場合。

(但し、下記の場合は無料とします)

- (イ) 管理者又は管理受託者が当パークハウスの業務上使用する場合
 (ロ) 区分所有者又は居住者が葬儀に使用する場合
 (ハ) その他、公共の為の使用（第三者も含む）で管理者が認めた場合

冷房期間 6月15日～9月15日

暖房期間 12月1日～3月31日

(附則) 平成13年6月10日より有効。

以上

別表4：機械式2段駐車場収納サイズ並びに使用料金

4-1 収納サイズ

小型サイズ（駐車機型番 N6 MS タイプ）

	長さ	幅	高さ	重量
上段	4,900mm以下			2,000kg以下
下段	4,800mm以下	1,800mm以下	1,550mm以下	1,800kg以下

中型サイズ（駐車機型番 N6 ELS タイプ）

	長さ	幅	高さ	重量
上段	5,300mm以下			2,100kg以下
下段	5,300mm以下	1,900mm以下	1,550mm以下	2,000kg以下

※ スポーツカー、スーパーカー、改造車及び特殊な車両については上記寸法内であっても入庫できない場合があります。

※ その他、改造可能車につきましては、お問い合わせをおねがいします。

故障時連絡先：二宮産業株式会社サービスセンター Tel:043-259-6315

4-2 使用料金

小型 26,000円/月

中型 28,000円/月

※平成4年度総会承認

以上

別表 5:駐輪場利用料金

5-1 自転車

共用自転車	カード 1枚	2,500 円	利用料
自家用自転車	1~2 台	3,000 円/台	
	3 台以上	10,000 円/台	
	幼児用 (18才以下)	0 円	要登録

5-2 バイク

50 cc以下	18,000 円/台
51 cc以上	36,000 円/台

※バイクに関しては、現在（2015年6月15日）満車につき新規受け付けはありません。

※利用料金は、年額を表示しています。

以上

別表 6:セキュリティーキー発行手数料

(平成17年6月 日より効力発生)

① 4枚以上の貸与を受ける場合 (セキュリティーキー使用細則4条3項)	② 再発行をする場合 (セキュリティーキー使用細則10条1項)
1枚 2,000 円	1枚 2,000 円

以上

別記様式1

記録映像貸与申請兼誓約書

(物件名)

大森海岸パークハウス管理組合 御中

申請日	年 月 日
住 所	
申請者	印
電 話	- - -

私は、「大森海岸パークハウス防犯カメラ運営細則」(以下「本細則」という。) 第3条第2項の規定にもとづき、下記内容による防犯カメラ機器の記録映像の閲覧を申請します。

なお、申請に際しては、映像内容および関連情報について守秘義務を負うほか、本細則に定められている事項を誠実に遵守することを誓約します。

申 請 理 由	
閲 覧 対 象 と な る 記 録 映 像 の 日 時	年 月 日 時 分 ~ 年 月 日 時 分迄
閲 覧 対 象 と な る 記 録 映 像 の カ メ ラ	
備 考	

殿

上記防犯カメラ機器の録画記録の閲覧申請を（許可します・却下します）

却下する理由	
--------	--

年 月 日

大森海岸パークハウス管理組合

理事長

印

【備考】

1. 録画記録の閲覧については、原則として平日午前9時から午後5時30分の間に行います。
2. 当マンションの防犯カメラ機器の録画記録は一定期間経過後、上書き消去される方法となっております。
閲覧の申請は、できる限り早く管理組合へお申し出ください（閲覧手続きにも時間を要しますのでご注意ください）。

閲覧日（立会日）	年 月 日
立会者	印

別記様式2

記録映像閲覧申請兼誓約書

(物件名)

大森海岸パークハウス管理組合 御中

申請日	年	月	日
住 所			
申請者			印
電 話	—	—	—

私は、「大森海岸パークハウス防犯カメラ運営細則」（以下「本細則」という。）第6条第2項の規定に基づき、下記内容による防犯カメラ機器の記録映像の貸与を申請します。

なお、申請に際しては、映像内容および関連情報について守秘義務を負い、管理組合の許可なく複製を行わない他、本細則に定められている事項を誠実に遵守することを誓約します。

申 請 理 由			
貸 与 対 象 と な る 記 録 映 像 の 日 時	年	月	日 時 分 ~ 年 月 日 時 分 迄
貸 与 対 象 と な る 記 録 映 像 の カ メ ラ			
貸 与 期 間	年	月	日 ~ 年 月 日 迄
備 考			

殿

上記防犯カメラ機器の記録映像の貸与申請を（許可します・却下します）

却下する理由			
--------	--	--	--

年 月 日

大森海岸パークハウス管理組合

理事長 _____ 印

【備考】

1. 当マンションの防犯カメラ機器の記録映像は一定期間経過後、上書き消去される方法となっております。

また、録画記録の取出しには専用機器の手配が必要となる場合があります。貸与の申請は、出来る限り早く管理組合へお申し出ください（貸与手続きにも時間を要しますのでご注意ください）。

記録映像貸与日	年	月	日 (確認者)	印)
記録映像返却日	年	月	日 (確認者)	印)

改定履歴

版	日付	細則・規定名	改定内容
第1版	2015年6月21日		新規作成
第2版	2015年8月24日	一般使用細則	第9項変更（先行運用）→2016年定期総会上程
第3版	2015年10月5日	エレベーター使用細則	追加（先行運用）→2016年定期総会上程
第4版	2015年10月15日	共用自転車使用細則	第4項「磁気カード」を「ICカード」に変更。

「平成27年度大森海岸パークハウス 管理規約・使用細則改定抜粋」 保存版

(改定)

- 一般使用細則
- 駐輪場使用細則
- 共用自転車使用細則
- 専有部リフォーム施工規則

(新規)

- エレベーター使用細則

「平成28年6月18日大森海岸パークハウス定期総会決議による」

※改定分は従前のものから差し替えて下さい。

大森海岸パークハウス管理組合

一般使用細則

- ① 建物への出入口は常時閉扉とする。ただし、危険防止のため出入口を開放することがあります。駐車場用ゲートは自動車以外の通行を禁止とします。また、駐車場用ゲート横の自転車・バイク用ゲートは歩行者の出入りを禁止とします。
- ② 塵芥、紙屑等は所定の方法により所定の場所へお持ち下さい。
- ③ 他の居住者に迷惑または危害をおよぼすおそれのある動植物を飼育、研究することのないようにして下さい。
- ④ 廊下、階段等を不法に占有し、または物品を放置し、もしくは騒音、悪臭を発しその他居住者等に迷惑や不快の念を抱かせる行為をしないよう十分ご配慮下さい。
- ⑤ 建物の敷地内での自動車の駐車は駐車場以外ではできません。また駐車場は契約者および規約、管理組合の認めた者以外は使用できません。
- ⑥ 自転車置場の使用に際しては、使用者が相互に協力し、自転車の保管は各自が責任をもって行って下さい。
- ⑦ 電話、電気、ガス、給排水設備の新增設、変更等の必要がある場合は、あらかじめ管理人室に連絡をし了解を得て下さい。
- ⑧ その他住戸、建物の敷地および共用部分等の使用にあたり、管理組合からの危険防止、住環境保全のための連絡、指示事項についてはそれを遵守してください。住戸の使用にあたっては、その専有部分を営利目的とした宿泊及び滞在の用に供する行為（いわゆる民泊またはそれに類する行為）は禁止とします。
- ⑨ ガス給湯・暖房システム「T E S」熱源機取替えに伴う、外壁一部貫通工事及び室外排気トップの型状変更を生じる工事を行う場合は、管理組合宛に工事届を提出し組合の承認を得ることとする。
 - (イ) 機器（給湯能力）は24号迄とする。
 - (ロ) 室外排気トップの長さは、外壁面から15cm程度迄とする。

以上

(附則)

1. 平成7年度定期総会にて、第⑨項を追加。
2. 平成7年度定期総会後有効となる。

(附則)

1. 平成17年度定期総会にて改定項目①の「常時開扉」を「閉扉」に変更修正。
2. 平成17年度定期総会後有効となる。

(附則)

1. 平成 27 年度定期総会にて、第①項に駐車場・自転車・バイク用ゲートへの通行規制を追記する。

●改定後

第①項への追記文

駐車場用ゲートは自動車以外の通行を禁止とします。また、駐車場用ゲート横の自転車・バイク用ゲートは歩行者の出入りを禁止とします。

2. 平成 27 年度定期総会にて、第⑧項に民泊に類する行為を禁止する旨追記する。

●改定後

第⑧項への追記文

住戸の使用にあたっては、その専有部分を営利目的とした宿泊及び滞在の用に供する行為（いわゆる民泊またはそれに類する行為）は禁止とします。

3. 平成 27 年度定期総会にて、以下の第⑨項を現在の東京ガスの供給能力に合わせて修正する。

●改定前

(イ) 機器（給湯能力）は 16 号（能力：給湯 24,000kcal/h ・ 暖房 12,000Kcal/h）迄とする。

(ロ) 室外排気トップの長さは、外壁面から 15 cm 遠とする。

●改定後

(イ) 機器（給湯能力）は 24 号迄とする。

(ロ) 室外排気トップの長さは、外壁面から 15 cm 程度迄とする。

駐輪場使用細則

第1条 (総則)

大森海岸パークハウス管理組合（以下「管理組合」という。）は、大森海岸パークハウス規約第15条に基づき、本細則を定める。

第2条 (駐輪場)

管理組合は、区分所有者の良好な住環境を保持するため共用部分内に駐輪場を定め、駐輪場以外に駐輪することを禁止する。

第3条 (利用者の制限)

本駐輪場は有料とし、利用料金は（別表5）の通りとする。

第4条 (利用者の制限)

本駐輪場の利用は、本パークハウスの居住者が所有する自転車、単車に限るものとする。

第5条 (利用者の資格)

利用者は、本駐輪場の設置に鑑み、本規則を遵守し、共同の利益を損なうことのないよう留意しなければならない。

- ② 利用者は種類別に指定された駐輪場に整然と駐輪しなければならない。
- ③ 本パークハウス構内における車輪事故については、当事者間で話し合いの上、解決するものとする。また、利用者の過失によって本パークハウスの建築物、その他に損害を与えた場合は、管理組合又は被害者の請求により速やかにその損害を弁償しなければならない。

第6条 (利用申込)

本駐輪場の利用希望者は、別に定める「駐輪場利用申込書」に必要事項を記載の上、管理組合に提出するものとする。なお、その際に理事会が定める注意事項、誓約事項等については予め同意する。

第7条 (申込の審査)

管理組合理事会は、前条の申込書を審査して適否を決定する。

第8条 (利用料金の変更)

本駐輪場の利用料金は、諸般の事情により改定が必要となった場合には、管理組合理事会の決議を得て、1ヶ月の予告期間をもって改定することが出来る。

第9条 (利用料金の支払)

利用者は、毎年7月末までに1年分（8月から翌年7月）の利用料金を、管理組合の指定する方法により支払うものとする。

- ② 利用期間は、1ヶ月単位に切り上げ、利用料金を決定する。
- ③ 自転車駐輪場での中途解約の場合は、半年以内の期限（8月から翌年1月）であれば半額を返金するものとする。但し、半年を超える場合（翌年2月から翌年7月）においては、使用料を返却しない。
- ④ 単車駐輪場での中途解約の場合は、月単位にて使用料を返却する。

第10条 (使用料金の処理)

利用料金の収納は、全額修繕積立金に繰り入れる。

第11条 (規定外事項)

本細則に定められていない事項については、理事会の決議によるものとする。

第12条 (施 行)

本細則は平成13年6月×日より施行する。(総会開催日)

(附則)

本細則は、管理組合員の所有する自転車及び車両であり。共用自転車は該当しません。

(附則)

第6条へ誓約事項に対して同意する文言を追加。

平成28年6月18日より有効とする。

以上

※第1条で本細則根拠条文が、「規約第19条」となっていたが、平成26年度改定大森海岸パークハウス管理規約では、第15条に変更になったので、条文内の根拠条文を管理規約第15条とした。

※平成3年度総会にて、駐輪場使用台数制限(1戸2台まで)議案が通っているが、現状では生きていない。

公用自転車使用細則

大森海岸パークハウス公用自転車を使用する者が遵守しなければならない使用細則を次の通り定めます。

1. 大森海岸パークハウスに居住する方であれば、どなたでも本規定に基づいてご利用になれます。ただし、理事会が定める注意事項、誓約事項等については予め同意して頂きます。
2. 共用自転車の管理運営費として 2500 円（1年間）を申込み時にお支払い下さい。手続きを完了した時点からご使用になれます。なお、期間の途中でお申込みになる場合は、期限は切替え時期までとし（毎年 8 月）、管理運営費は 9~11 月までのお申し込みは 2500 円とし、12 月～翌年 8 月までは半額として計算します。
3. 途中解約の扱い

一度払い込まれた料金は、理由のいかんを問わず返却致しません。
また、途中解約による料金の一部返却もご容赦願います。
4. IC カード

お申込み 1 口 2500 円に対して、カード 1 枚を貸与します。
万一、カードを紛失した場合は管理事務所に届け、新たにカードをお受取り下さい。
この場合の再発行は有料（2500 円）になります。
紛失したカードは無効の処理を行います。
その後カードが発見されたときは、管理事務所に届けて下さい。（1000 円戻します）
5. キーボックスの自転車の鍵

カード 1 枚につき 1 個の鍵が取り出せます。鍵はパークハウスの駐輪場に自転車を戻した時は、直ちに鍵のボックスに戻して下さい。
自転車を他の場所に置いたままの鍵の返却は禁止します。
なんらかの都合で自転車が戻せない場合は、管理事務所に届けて下さい。
鍵をなくした場合も管理事務所に届けてください。
自転車の鍵とボックスの鍵とも交換となりますので、実費（2500 円）を頂きます
6. 使用期間の更新

1 年を終了した時点でご案内を差し上げますので、更新される場合は料金をそえてお申込み下さい。
更新されない場合はカードをご返却下さい。ご返却いただけない場合は、実費（1000 円）をいただきます。
7. 使用上の注意

①長時間（6 時間以上）の使用、又は通勤、通学等には使用できません。
②自転車は必ず指定場所に置き、使用後は必ず施錠をお願いします。
③パークハウス内では所定の駐輪場に置き、パークハウス外ではかかるべき自転車置場に駐輪して

下さい。駅周辺等での放置は禁止します。必ず駐輪場に置いて下さい

撤収された場合は取りに行っていただきます（費用もその方の負担となります）。

④使用中に発生した故障（パンク等）については、速やかに管理事務所に届けて下さい。（パンクの場合、乗ってこないで、近くに自転車屋があればそこで修理をしてもらい領収書を貰って下さい（その他時間内であれば管理事務所に電話をして指示に従って下さい）。

⑤乗る前に自転車各部の点検をして下さい。

⑥使用中の対人・対物に対する事故責任については、一切管理組合では負いません。

但し、障害保険は適用になります。

（自転車に欠陥があって、それが事故につながった場合も同様です。）

⑦常に共有財産であることを認識し、使用に際しては細心の注意を払って下さい。

8. 違反者に対する処置

この規則に違反しての使用に対しては、カードを無効にする、或いは共用自転車制度への加入をお断りすることがあります。

（附則）

平成9年5月制定。

（附則）

共用キー一ボックスを変更したことに対応して、第4項の「磁気カード」を「ICカード」に変更する。

平成27年8月21日より有効とする。

（附則）

第1項へ誓約事項に対して同意する文言を追加。

平成28年6月18日より有効とする。

以上

専有部リフォーム施工規則

大森海岸パークハウス管理組合は、管理規約第19条の規定に基づき、下記の通り専有部リフォーム施工（以後「工事」とする。）細則を制定する。

第1条（工事内容）

原則として、区分所有者が共用部に対し影響を与える工事を行うこと、あるいは管理規約に定められた用途以外の内容に変更する工事はできません。

また、共用部及び附近の専有部に影響を及ぼす作業を行う場合には、事前に管理室に報告をし、管理組合と協議の上、工事を取り進めてください。

第2条（組合への届出義務）

工事を行う際には、予め工事届を管理組合にご提出の上、管理組合の指示に従ってください。

なお、工事期間が1週間を超える場合には、工事届と共に工事全体の工程表をご提出願います。

工事届のご提出のない場合は、工事の取り止めまたは中止をお願いする場合があることをご了承願います。

第3条（一般的注意事項）

- 1、居住中のマンション内における作業であることを念頭に入れ、必ず作業責任者または立会責任者が常時立ち会ってください。
- 2、特に他の居住者等への第三者に類が及ぶ事故にご注意願います。
- 3、火災、漏水の事故のないようにご注意願います。
- 4、工事は緊急案件等、特段の事情を除き土日祝日は行えません。原則平日の午前9時から午後6時までとします。
- 5、振動・騒音を伴う作業は、午前10時～午後4時までの時間帯に行ってください。
- 6、上記の時間帯であっても、騒音・振動を伴う作業は周囲の居住者及び管理組合及び管理組合が指定した者が中止を要請した場合には直ちに中止してください。
- 7、臭気を発生した場合は上記と同様とします。
- 8、作業による残材、屑、梱包資材については、毎日作業、終了後マンション外に搬出、取り片付けてください。

第4条（その他）

- 1、喫煙は必ず作業者側で指定場所を設け、喫煙をしながらの作業はしないで下さい。
- 2、吸殻は作業終了後、注水し安全を確認した後、責任をもって処理してください。
- 3、廃材等は、当マンションのゴミ収集置場に排出せず、必ずマンション外へ排出の上、処理をしてください。
- 4、作業責任者は、必ず上記事項を遵守するように、作業員全員に徹底してください。
- 5、フローリング施工については、別途施工基準を設けるものとする。

6、作業のため現状を変更した場合は作業完了時に復旧し、管理組合の確認を受けてください。

(附則)

第3条第4項へ、工事実施日は原則土日祝日を除くことの文言を追加。

平成28年6月18日より有効とする。

以上

エレベーター使用細則

(目的)

第1条 本細則は、当マンションに設置されている3台（開放廊下側より、1号機、2号機、3号機と呼ぶ）のエレベーターを利用する際の利用者同士の利用上のトラブルをなくすこと及びエレベーターの美観を損なわないようにすることを目的とします。

(各号機利用者制限)

第2条 3台のエレベーターでは、各号機ごとの利用上の制限を設け、利便性の向上並びに資産価値の継続維持を確保することとするために、以下のとく、各号機の使用制限を設定します。

1号機：ペット同乗並びに荷物運搬（車いす）

① ペットを同乗させる場合は1号機のみ利用可とします。

ただし、緊急避難の場合及び公権力の命令による場合並びに盲導犬利用の場合については、2・3号機でも利用可とします。

② 配送・運搬業者並びに工事施工業者などが荷物運搬をする場合は、1号機のみ利用可とします。

ただし、管理人が、2・3号機での利用をやむを得ないと判断した場合は、使用する号機に充分な養生を施した上、使用許可を与える場合があります。

さらに、一般の利用者でも、大型の家具や荷物を運搬する場合には、1号機を使用しなければなりません。

2号機：車いす

車いす利用者は、2号機が車いす仕様になっておりますので、利便性を鑑みて、2号機を使用することをお勧めしますが、1・2号機を利用しても構いません。

3号機：人専用（車いす）

基本的には人専用となります。車いすの利用、1号機使用規則の例外事項の場合には、ペットや荷物運搬の用に供されることもあります。

(原状復旧義務)

第3条 エレベーター利用者は、故意または重大な過失にて、エレベーターに損害を与えた場合には、自らの費用にて原状復旧をしなければなりません。

(その他)

第4条 エレベーター利用者は、管理員または管理組合による指示があった場合、その指示に従わなければなりません。

(附則)

本細則は、平成28年6月18日より有効とする。

以上

2012. 6. 18.

第5号議案 駐輪場使用細則改定承認の件

今期理事会にて駐輪場の運用問題について時間をかけて協議してまいりました。

現在の当マンション駐輪場の運用は登録の受け付けを行い、登録した自転車は敷地内の駐輪スペースにとめて頂いております。特に台数制限は設けられておりません。なお、過去（平成3年）に台数制限を設けるような細則改定が行われたようですが、立ち消えになっており現状は明確にルール化されておりません。

これまで駐輪台数を増加させるべく、駐輪ラックの設置等も行われてもまいりましたが、今期でも、「避難経路部分へ駐輪されている」、「夜帰った時に自転車がとめられない」、「駐輪マナーが非常に悪い」「駐輪ラックの使い勝手が悪い」などのクレームも多くしております。敷地内の許容スペースに対して自転車数が上回っている状態となっており、一度ルールを見直す必要が出てきていると考えています。

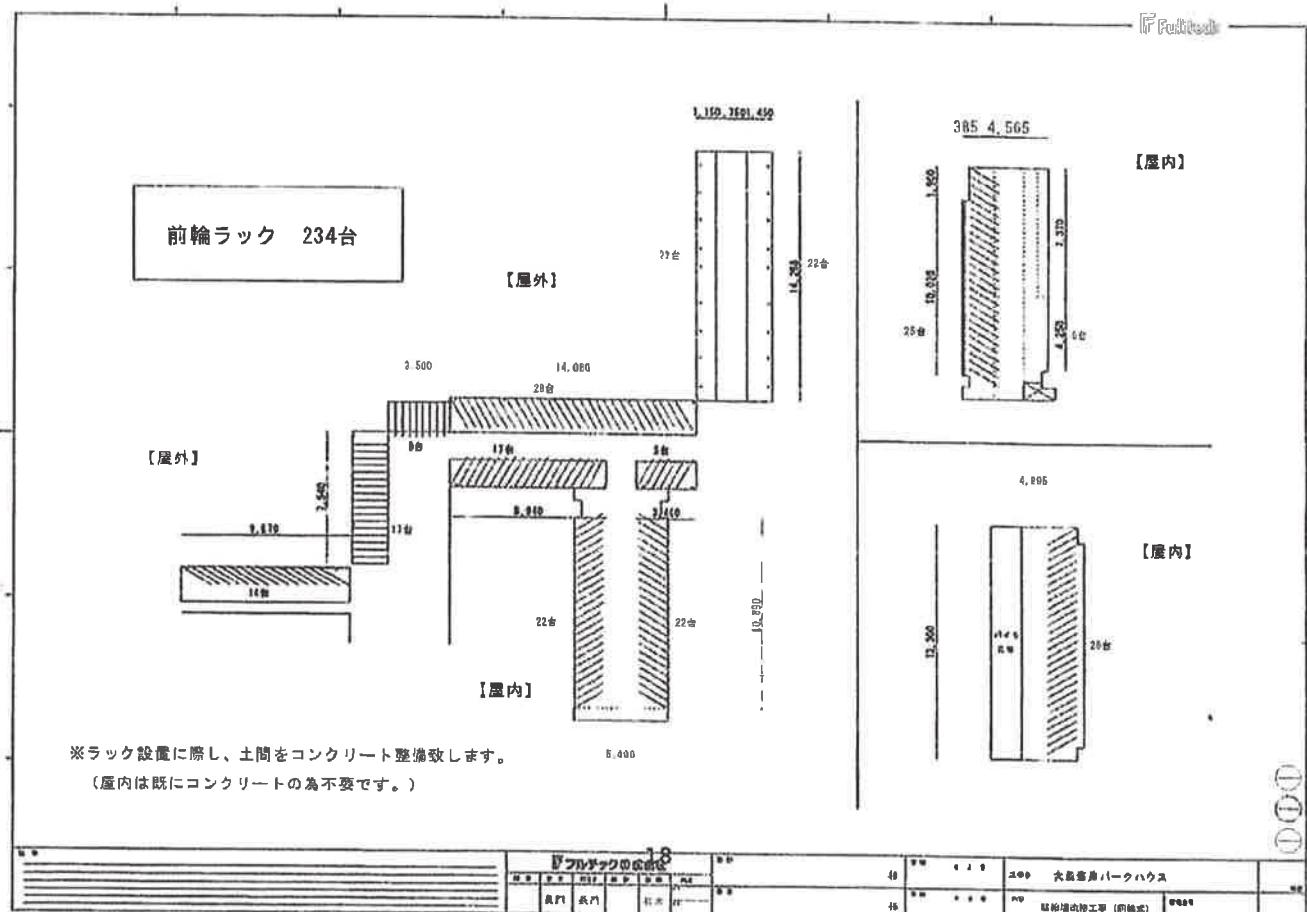
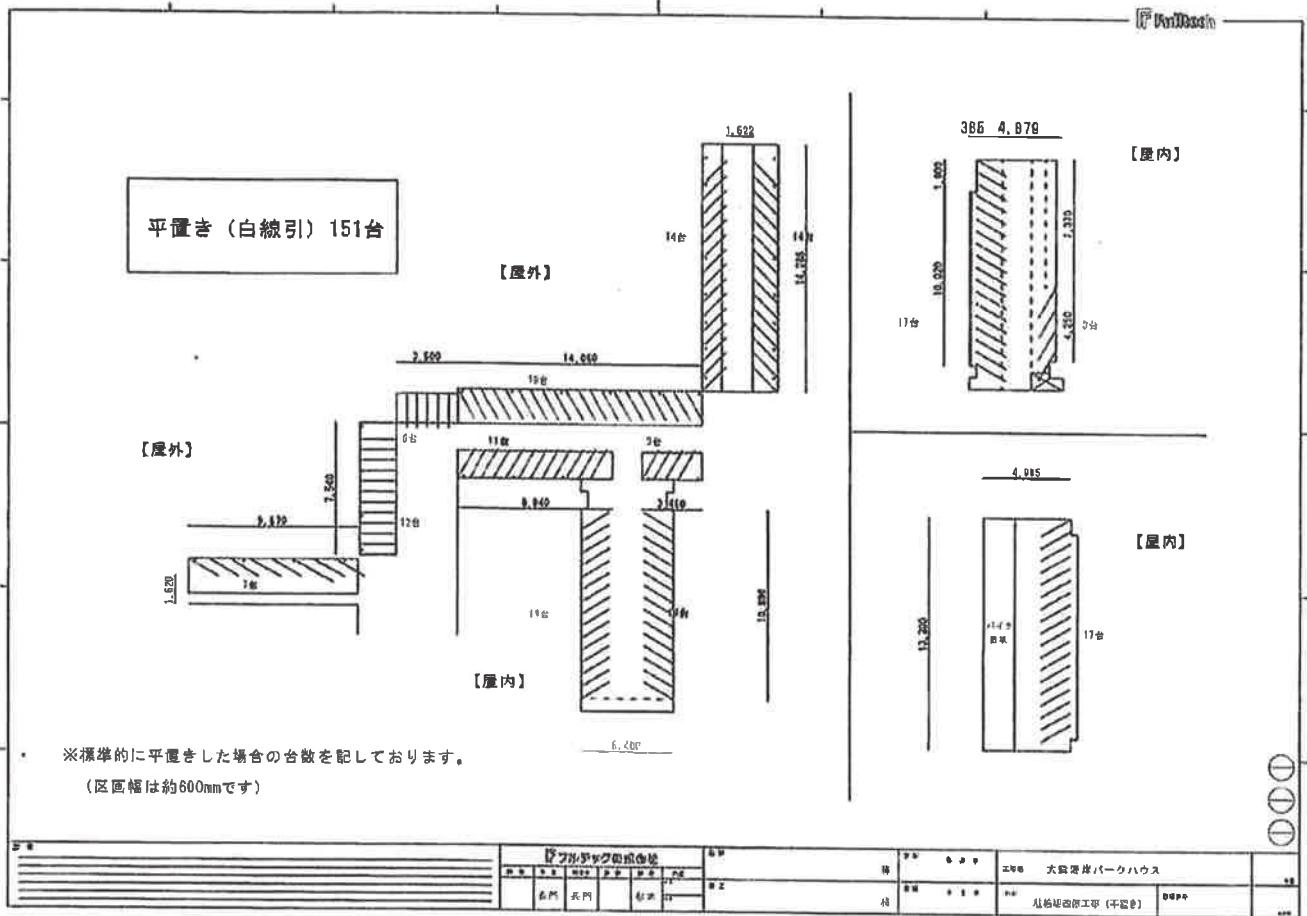
平成29年3月時点の受付分は335台であり台数分布は以下の通りです。

1台利用 81世帯 2台利用 80世帯 3台利用 17世帯

4台利用 9世帯 5台利用 1世帯

今期駐輪業者で調査したところ、現状の置場に自転車幅を60cmとして単純に平置きで駐輪した場合、収容スペースは151台、ある程度快適に利用する為にラック等を有効的に活用した場合は230～240台程度が理想であると報告されています。設置するラックによって収容台数は前後します。

(次ページ参照 ※この推奨台数の数値はあくまで快適な利用を踏まえた余裕をもった幅での試算ですので、間隔をつめて駐輪すれば当然その分の駐輪可能台数は増加します。)



なお、図面のような台数数値はあくまで余裕をもった幅で駐輪する際の一つの目安としての数値であり、そこまで減らすことが出来るかは分かりませんが、現状より台数を削減することで、少なぐとも現状駐輪場利用の快適性は向上すると考えられます。

ただし、一気に台数削減をかけることは使用細則を改定すればルール上は可能ではあるものの、現実的には難しいことも理解しております。かといってこのままの状態を放置することは問題が拡大していくと思われますので、まず今期の理事会としては、年数をかけて少しづつ自転車数を削減すると同時に、これ以上自転車数を増加させないように対策を行いたいと思います。そこで次の方針をとって対応してまいりたいと考えています。

- ・平成 29 年 7 月登録時は 1 世帯当たり 3 台までとする。
- ・平成 30 年 7 月登録時は 1 世帯当たり 2 台までとする。
- ・更新登録時にあぶれる自転車は一時的に裏庭への仮置きを認めるが、将来的に敷地外の移動等対処して頂く。
- ・共用自転車は 32 台に対して 68 世帯の利用があるが、自転車が必要な方には共用自転車の登録を促し共用自転車の利用勝手の向上についても継続して検討していく。

本件はすぐに解決できる問題ではありませんが、以上のような方針をとっていく為に、このたびの総会にて添付の使用細則の改定を上程いたします。

ご理解のうえ、ご承認くださいますようお願いいたします。

以上

駐輪場使用細則

第1条 (総則)

大森海岸パークハウス管理組合（以下「管理組合」という。）は、大森海岸パークハウス規約第15条に基づき、本細則を定める。

第2条 (駐輪場)

管理組合は、区分所有者の良好な住環境を保持するため共用部分内に駐輪場を定め、駐輪場以外に駐輪することを禁止する。

第3条 (利用者の制限)

本駐輪場は有料とし、利用料金は（別表5）の通りとする。

第4条 (利用者の制限)

本駐輪場の利用は、本パークハウスの居住者が所有する自転車、単車に限るものとする。

平成29年7月登録時に1戸につき駐輪可能な台数は 3台までとする。

平成30年7月登録時以降に1戸につき駐輪可能な台数は 2台までとする。

第5条 (利用者の資格)

利用者は、本駐輪場の設置に鑑み、本規則を遵守し、共同の利益を損なうことのないよう留意しなければならない。

- ② 利用者は種類別に指定された駐輪場に整然と駐輪しなければならない。
- ③ 本パークハウス構内における車輪事故については、当事者間で話し合いの上、解決するものとする。また、利用者の過失によって本パークハウスの建築物、その他に損害を与えた場合は、管理組合又は被害者の請求により速やかにその損害を弁償しなければならない。

第6条 (利用申込)

本駐輪場の利用希望者は、別に定める「駐輪場利用申込書」に必要事項を記載の上、管理組合に提出するものとする。なお、その際に理事会が定める注意事項、誓約事項等については予め同意する。

第7条 (申込の審査)

管理組合理事会は、前条の申込書を審査して適否を決定する。

第8条 (利用料金の変更)

本駐輪場の利用料金は、諸般の事情により改定が必要となった場合には、管理組合理事会の決議を得て、1ヶ月の予告期間をもって改定することが出来る。

第9条 (利用料金の支払)

利用者は、毎年7月末までに1年分（8月から翌年7月）の利用料金を、管理組合の指定する方法により支払うものとする。

- ② 利用期間は、1ヶ月単位に切り上げ、利用料金を決定する。
- ③ 自転車駐輪場での中途解約の場合は、半年以内の期限（8月から翌年1月）であれば半額を返金するものとする。但し、半年を超える場合（翌年2月から翌年7月）においては、使用

料を返却しない。

④ 単車駐輪場での中途解約の場合は、月単位にて使用料を返却する。

第10条 (使用料金の処理)

利用料金の収納は、全額修繕積立金に繰り入れる。

第11条 (規定外事項)

本細則に定められていない事項については、理事会の決議によるものとする。

第12条 (施行)

本細則は平成13年6月より施行する。(総会開催日)

(附則)

本細則は、管理組合員の所有する自転車及び単車であり、共用自転車は該当しません。

(附則)

第6条へ誓約事項に対して同意する文言を追加。

平成28年6月18日より有効とする。

(附則)

第4条へ1住戸当たりの台数を制限する文言を追加。

平成29年7月の自転車登録更新時より有効とする。

以上

別表 5:駐輪場利用料金

5-1 自転車

共用自転車	カード 1枚	2,500 円	利用料
自家用自転車	1~2 台	3,000 円/台	
	3 台以上	10,000 円/台	平成 30 年 7 月まで
	幼児用 (18才以下)	0 円	要登録

5-2 バイク

50 cc以下	18,000 円/台
51 cc以上	36,000 円/台

※バイクに関しては、現在（2017年3月）満車につき新規受け付けはありません。

※利用料金は、年額を表示しています。

以上

2017年度定期総会の議案承認により 2018年6月16日（土）より有効

自転車買取制度

1. 制度

個人所有の自転車を管理組合が買い取らせていただく制度

2. 対象

2017年度駐輪申込時に3台以上保有していた方で、本制度にご協力頂ける方

3. 目的

2017年に一般駐輪場の混雑緩和策として導入した台数制限（一戸2台まで）の補完策として、既に3台以上の自転車を保有している方に対して、超過している自転車を管理組合が買い取り、台数制限の促進を図る。

4. 取り扱い

4-1 買取申請 管理室に「自転車買取申請書」を提出する。
(用紙は管理室に準備)

4-2 買取条件 所有者が防犯登録した自転車であること

4-3 買取価格 一律 10,000円

4-4 買取期間 2018年総会決議後～2019年7月31日（約1年間）

4-5 買い取った自転車の扱い

共用自転車への転用あるいは廃棄を含めて管理組合に一任する

4-6 共用自転車カードの1年間無料交付

買取に協力頂いた方が共用自転車を利用する場合は、共用自転車カードを1年間無料で交付する。

共用自転車使用細則改定

共用自転車使用細則 7項（使用上の注意）①を次の通り改定する。

改定前：①長時間（6時間以上）の使用、又は通勤、通学等には使用はできません。

改定後：①長時間（15時間以上）の使用はできません。

駐輪場使用細則改定

駐輪場使用細則 第3条に定める別表5-1を次の通り改定する。

第3条(利用者の制限)

別表 5-1 自転

車

<改定前>

共用自転車	カード1枚	2,500円	利用料
自家用自転車	1台～2台	3,000円/台	
	3台以上	10,000円/台	平成30年7月まで
	幼児用(18インチ以下)	0円/台	要登録

<改定後>

共用自転車	カード1枚	2,500円	年間利用料
自家用自転車	1台～2台	3,000円/台	年間利用料

平成29年登録時に3台以上保有していた住戸のうち、当年登録時に2台までの削減が出来なかった場合は、3台目以上(幼児用の区分なく)の年間利用料金を10,000円/台とする。

大森海岸パークハウス 来客用駐車場使用細則

第1条（趣旨）

この細則は、大森海岸パークハウスの来客用駐車場の使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条（目的）

本細則は大森海岸パークハウス来客用駐車場（以下「来客用駐車場」という。）の円滑な運営を図ることを目的とし、使用者は使用にあたり本細則を遵守しなければならない。

第3条（使用資格）

大森海岸パークハウスの居住者（区分所有者、占有者、それらの同居人）の来客が使用できるものとする。

第4条（使用申請）

使用申請は区分所有者、占有者またはそれらの同居人が行わなければならない。

第5条（使用区画）

大森海岸パークハウス機械式駐車場の空き区画を使用するものとする。

2 駐車場のサイズ制限を越える車両は駐車できない。

第6条（使用料金）

使用料金は、1回利用につき（24時間まで）1,000円とする。

なお、駐車区画の利用を開始してから管理室にリモコンが返却されるまでの時間を利用時間とする。

第7条（使用方法）

第4条の申請者が「来客用駐車場使用申請書」を事前に管理室に提出して予約し、駐車場ゲートリモコンを受領する。

2 前項のリモコンを受領した者は、使用後は、速やかに管理室へ操作鍵を返却する。

3 前各項の手続きは、管理員の勤務時間中に限るものとする。

第8条（遵守事項）

申請者及び使用者は本細則及び大森海岸パークハウス駐車場等使用細則を遵守しなければならない。

第9条（申請者の来客への監督義務）

申請者は、使用者へ本細則の全項目に関して説明を行い、他の居住者に迷惑を及ぼさないよう監督する義務を負うものとする。

第10条（保管の責任）

使用者は自動車を自己の責任において保管するものとし、その盗難、車両の破損などの損害について管理組合は一切の責任を負わないものとする。

第11条（原状回復義務）

使用者が故意または過失により、共用施設、備品等を損傷し、破損または紛失したときは、申請者がその負担において修復、またはその回収に要する費用を負担しなければならない。

第12条（使用料金の徴収）

- 年1回、管理組合が指定する月に、管理費等と併せて口座振替により支払うものとする。
- 2 前項にかかわらず、使用料金の精算前に売却等により区分所有者でなくなる場合は、速やかに管理組合に申し出るものとし、管理組合が別途指定する月に口座振替により支払うものとする。
- 3 区分所有者以外の者の場合、使用料の支払いは、管理室で予約時に行うものとし、一旦支払われた使用料については、予約の取り消しを事前に申し出た場合のみ返金するものとする。なお、予定時間を超過した場合の使用料の支払いは、使用後、速やかに管理室にて行うものとする。

第13条（違反等に対する措置）

- 本細則に違反した使用者及び申請者に対し、管理組合は使用を中止できるものとする。
- 2 来客用駐車場の運用上の問題が発生し、運用継続が困難と判断した場合は、理事会決議により運用を中断又は再開あるいは必要な措置をとることができるものとする。

第14条（細則の改廃）

この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。

附則

第1条（施行）

この細則は、2019年6月22日から効力を生ずる。

来客用駐車場運用ルール

1) 運用開始

運用上の問題が発生し、運用継続が困難と判断した場合は、理事会決議により運用を中断又は再開あるいは必要な措置をとることができるものとする。

2) 使用資格

当マンションの居住者（区分所有者、占有者、それらの同居人）への来客が使用できる。なお、使用する場合は、来訪先の居住者（区分所有者、占有者、それらの同居人）が申請すること。

3) 使用区画

空き区画を利用する。車両サイズに制限あり。

4) 使用時間

事前に管理室に申請する。

5) 使用料金

24時間利用までにつき、一律 1,000円とする。

※なお、事前に管理室からゲートのリモコンを貸し出しすることとし、

利用開始時間（駐車開始時間）から管理員へリモコンを返却されるまでの時間を利用時間とする。預かったリモコンの返却については申請時にお申し出頂ければ、ポスト投函（管理員勤務時間外）でも可とする。

例1) 午後2時から利用開始し、翌日の午前10時にリモコンを返却された場合。

→ 1,000円

例2) 午後5時に利用開始し、翌日午後6時まで（管理員勤務時間まで）にリモコン返却されず、翌々日の午前9時に返却された場合。

→ 2,000円

6) 料金徴収

毎年2月末に集計し、管理費等と併せて口座振替により支払う。

賃借人の場合は、予約時に管理室に料金を支払うこととする。

なお、料金の精算前に売却等により区分所有者でなくなる場合は、速やかに管理組合に申し出るものとし、当該集計月を待たずに口座振替により支払うものとする。

7) 使用方法

①管理員の勤務時間内に管理室へ申請書を提出して事前予約する。

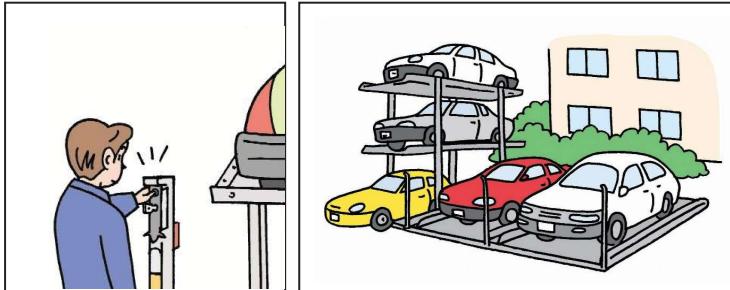


※管理室にて駐車場ゲートのリモコンを受領する。

※管理員勤務時間外は予約不可。

※賃借人の場合は予約時に料金を支払う。

②指定された機械式駐車場の区画を利用する。



③利用後区分所有者は 6) の方法により、料金を支払うこととなる。

8) 注意事項

- ①収容サイズの確認等は予め、申請者が責任をもって確認するものとする。
- ②使用中の事故等について、管理組合は一切責任を負わない。
- ③来客用駐車場使用細則及び駐車場等使用細則を遵守する。

記入日： 年 月 日

大森海岸パークハウス管理組合 御中

来客用駐車場使用申請書

私は下記の通り来客用駐車場の使用を申請します。

なお、使用に関して、来客用駐車場使用細則、駐車場等使用細則に定められた事項を誠実に遵守することを誓約します。

記

使用期間	年	月	日	時	分から
	年	月	日	時	分まで
車両サイズ	車長	mm	車幅	mm	
	車高	mm	車重	kg	

※ 使用期間を超えて使用した場合は、速やかに管理室に申し出てください。

使用料金	_____円 (1回(24時間まで)あたり <u>1,000円</u>)
------	---------------------------------------

※ 所有者の方から現金の授受はいたしません。管理費等と併せて口座振替によりお支払いただきます。

区画	No._____	位置	上段
サイズ制限	小型	車長 (上段) 4,900 mm (下段) 4,800 mm 車幅 1,800 mm 車高 1,550 mm 車重 (上段) 2,000 kg (下段) 1,800 kg	
	中型	車長 5,300 mm 車幅 1,900 mm 車高 1,550 mm 車重 (上段) 2,100 kg (下段) 2,000 kg	

※ 上記のサイズを超える車両は駐車できません。

※ 必ず来訪者の方の車両サイズを確認のうえ、申請して下さい。

(申請者)

大森海岸パークハウス_____号室 所有者・所有者以外 (どちらかに○印)

お名前 _____ 印 連絡先 _____

(管理室記入欄)

操作鍵貸与日	年 月 日 時 分
操作鍵返却日	年 月 日 時 分

第2号議案 機械式駐車場使用細則改定承認の件

既に実施済みである駐車サイズ制限（上段車高）緩和について、使用細則の一部を改訂することにつき、総会の承認を諮ります。

1. 経緯

当マンションの駐車場使用に際しては、「機械式2段式駐車場使用細則」により下表の様に車輌サイズに制限を設けてきました。

これは、駐車場メーカーの定めた収容車寸法を元に決定されたもので、メーカーとの間で「この制限を超えて使用していて、万が一事故が発生した場合にはメーカーとして保証はできない」と説明を受けてきました。（メーカーは二宮産業㈱）

最近の車種多様化の流れの中で、高さを中心に制限を超えた車種の駐車希望が出されることが多々ありましたが、上記の制限のため、理事会としては基本的には制限以内の車種に変更して頂くようお願いして運用してきました。

2. 収容車寸法（上段車高）の緩和

理事会では、昨年末からメーカーに対して現在の収容車寸法の妥当性について、もう一度見直すよう申し入れを行ってきました。

現在の設備は2002年に全面交換した設備であり、強度を引き上げた鋼材と、塩害地域対応の高品質亜鉛メッキ鋼材を使用していること等を再評価した結果、収容車寸法（上段車高）を緩和することをメーカーとして認めました。

その結果を受けて、理事会としては次のように車輌サイズ制限を緩和することにします。

3. 実施

2020年2月10日より施行済み。

なお、本件を受け、来客用駐車場についても準用されることから、来客用駐車場使用申請書の同項目についても、修正します。

(現状)

別表4：機械式2段駐車場収納サイズ並びに使用料金

4-1 収納サイズ

小型サイズ（駐車機型番 N6 MS タイプ）

	長さ	幅	高さ	重量
上段	4,900 mm以下			2,000 kg以下
下段	4,800 mm以下	1,800 mm以下	1,550 mm以下	1,800 kg以下

中型サイズ（駐車機型番 N6 ELS タイプ）

	長さ	幅	高さ	重量
上段	5,300 mm以下			2,100 kg以下
下段	5,300 mm以下	1900 mm以下	1,550 mm以下	2,000 kg以下

(改定後)

別表4：機械式2段駐車場収納サイズ並びに使用料金

4-1 収納サイズ

小型サイズ（駐車機型番 N6 MS タイプ）

	長さ	長さ	車高	重量
上段	4900mm以下		2000mm以下	2000 kg以下
下段	4800mm以下	1800mm以下	1550mm以下	1800 kg以下

中型サイズ（駐車機型番 N6 ELS タイプ）

	長さ	長さ	車高	重量
上段	5300mm以下		2000mm以下	2100 kg以下
下段	5300mm以下	1900mm以下	1550mm以下	2000 kg以下

記入日： 年 月 日

大森海岸パークハウス管理組合 御中

来客用駐車場使用申請書

私は下記の通り来客用駐車場の使用を申請します。

なお、使用に関して、来客用駐車場使用細則、駐車場等使用細則に定められた事項を誠実に遵守することを誓約します。

記

使用期間	年 月 日 時 分から				
	年 月 日 時 分まで				
車両サイズ	車長	mm、車幅	mm		
	車高	mm、車重	kg		

※ 使用期間を超えて使用した場合は、速やかに管理室に申し出ください。

使用料金	円 (1回 (24時間まで)あたり <u>1,000円</u>)
------	-----------------------------------

※ 所有者の方から現金の授受はいたしません。管理費等と併せて口座振替によりお支払いただきます。

区画	No._____	位 置	上段
サイズ制限	小型	車長 (上段) 4,900 mm (下段) 4,800 mm 車幅 1,800 mm 車高 (上段) <u>2,000 mm</u> (下段) 1,550 mm 車重 (上段) 2,000kg (下段) 1,800 kg	この部分を改定
		車長 5,300 mm 車幅 1,900 mm 車高 (上段) <u>2,000 mm</u> (下段) 1,550 mm 車重 (上段) 2,100 kg (下段) 2,000 kg	

※ 上記のサイズを超える車両は駐車できません。

※ 必ず来訪者の方の車両サイズを確認のうえ、申請して下さい。

(申請者)

大森海岸パークハウス _____号室 所有者・所有者以外 (どちらかに○印)

お名前

印

連絡先

(管理室記入欄)

操作鍵貸与日	年 月 日 時 分
操作鍵返却日	年 月 日 時 分

共用自転車使用細則

大森海岸パークハウス共用自転車を使用する者が遵守しなければならない使用細則を次の通り定めます。

1. 当マンションに居住する方であれば、どなたでも本規定に基づいてご利用になれます。
ただし、理事会が定める注意事項、誓約事項等については予め同意していただきます。
2. 共用自転車の管理運営費として2,500円（1年間）を申込み時にお支払いください。手続きを完了した時点からご使用になれます。なお、期間の途中でお申込みになる場合は、期限は切替え時期までとし（毎年8月）、管理運営費は9～11月までのお申し込みは2,500円とし、12月～翌年8月までは半額として計算します。

3. 途中解約の扱い

一度お支払いいただいた料金は、理由のいかんを問わず返金致しません。

また、途中解約による料金の一部返金もご容赦願います。

4. ICカード

お申込み1口2,500円に対して、カード1枚を貸与します。

万一张りを紛失した場合は、管理事務所に届け、新たにカードをお受取りください。

この場合の再発行は実費を負担していただきます。

紛失したカードは無効の処理を行います。

その後カードが発見されたときは、管理事務所に届け出してください。1,000円返金します。

5. キーボックス鍵及び自転車鍵

カード1枚につき1個の鍵が取り出せます。当マンションの駐輪場に自転車を戻した時は、直ちに鍵のボックスに鍵を戻してください。

自転車を他の場所に置いたままの鍵の返却は禁止します。

なんらかの理由で自転車が戻せない場合は、管理事務所に届け出してください。

鍵をなくした場合も管理事務所に届け出してください。

ボックス鍵とラベル（番号札）並びに自転車鍵の実費を負担していただきます。

6. 使用期間の更新

1年を終了した時点でご案内を差し上げますので、更新される場合は料金をそえてお申込みください。

更新されない場合はカードをご返却ください。ご返却いただけない場合は、実費（1,000円）をいただきます。

7. 使用上の注意

①長時間（15時間以上）の使用はできません。

②自転車は必ず指定場所に置き、使用後は必ず施錠をお願いします。

③当マンション内では所定の駐輪場に置き、当マンション外ではしかるべき自転車置場に駐輪してください。

駅周辺等での放置は禁止します。必ず駐輪場に置いてください。

撤収された場合は取りに行っていただきます（費用もその方の負担となります）。

④使用中に発生した故障（パンク等）については、速やかに管理事務所に届け出してください。

パンクの場合、乗ってこないで、近くに自転車屋があればそこで修理をしてもらい領収書を貰ってください。

その他時間内であれば管理事務所に電話をして指示に従ってください。

⑤乗る前に自転車各部の点検をしてください。

⑥使用中の対人・対物に対する事故責任については、一切管理組合では負いません。

但し、傷害保険は適用になります。(自転車に欠陥があって、それが事故につながった場合も同様です。)

⑦常に共有財産であることを認識し、使用に際しては細心の注意を払ってください。

⑧使用中に自転車を紛失した場合(含む 盗難)は、次により現物相当額を負担していただきます。

購入後 1年未満の自転車	購入額の8割相当額(但し3ヶ月未満の場合は全額)
" 5年未満の自転車	購入額の5割相当額
" 5年以上の自転車	一律 1万円

自転車を紛失した場合、鍵なども紛失されていますので、別途鍵の再発行費用を負担していただきます。その後自転車が戻ってきて損傷などない場合は、支払った同額を返金します。損傷があり、使用不可の場合は返金致しません。

8. 違反者に対する処置

この規則に違反しての使用に対しては、カードを無効にする、或いは共用自転車制度への加入をお断りすることがあります。

9. 紛失時の実費負担額

第4項、第5項、第7項⑧の実費負担額は、2021(令和3)年4月1日現在、次の通りとします。

		金額	消費税	合計負担額	
第4項	ICカード	2,500円	250円	2,750円	
第5項	ボックス鍵	2,500円	250円	2,750円	
	ラベル(番号札)	250円	25円	275円	
	自転車鍵	750円	75円	825円	
	計	3,500円	350円	3,850円	
第7項⑧	自転車	現物相当額	10%	①	現物相当額+消費税
	ボックス鍵	2,500円	250円	②	2,750円
	ラベル(番号札)	250円	25円	③	275円
	自転車鍵	750円	75円	④	825円
	計				上記①+②+③+④の金額

※消費税率は10%しておりますが、税率の変更があった場合には、変更後の税率適用となります。

(附則)

1997(平成9)年5月制定。

(附則)

共用キーボックスを変更したことに対応して、第4項の「磁気カード」を「ICカード」に変更する。

2015（平成27）年8月21日より有効とする。

(附則)

第1項へ誓約事項に対して同意する文言を追加。

2016（平成28）年6月18日より有効とする。

(附則)

第9項として「紛失時の実費負担額」を追加し、負担額を明確にする。

2021（令和3）年6月19日より有効とする。

以上

管理組合理事・監事選任細則改定

(目的)

第1条 この細則は、大森海岸パークハウス管理規約第40条第3項にて言及された管理組合役員の選任方法を定める。

(趣旨)

第2条 この細則は、役員選任方法を明文化することで、年度ごとの役員選出方法を統一し、公平な役員選任を可能とすることを趣旨とする。

(基本原則)

第3条

- 1 輪番制とする。
- 2 各棟の役員が平均的に選出されるよう、階数ごとに、1~3階、4・5階、6・7階、8・9階、10・11階、12・13階、14・15階の7ブロックに分割し、ブロックごとの被選任者リストを作成した上、各ブロック1名の役員を選出する。
- 3 第2項のブロック選出役員のほかに、現年度役員の中から2名を選任する。なお、現年度役員経験者で新年度役員に継続選任された者は、第3条第10項第②号の規定を免れる。ただし、役員継続期間は特別の事情がない限り2年を限度とする。
- 4 選出は、1月末時点のデータを基に毎年2月ごろ、ブロックごとの被選任者リストを作成し、ブロックごとの区分所有者全員による選出会議を開き決定する。
- 5 現年度役員は各ブロック選出会議にオブザーバーとして参加する。
- 6 選出会議では、出席者の中から選出会議議長を選び、話し合いにより選任を行う。
ただし、出席者の中から議長が選任できない場合には、オブザーバーとして出席している現年度役員の中より議長を選出する。
- 7 選出会議議長に選ばれた者は、選出会議での選出議事録を取り、現年度理事会に提出する。
- 8 選出会議の出欠届は全員出す。届け出に際し、やむなく欠席をせざるを得ない場合には、欠席理由書を添付しなければならない。
理由なく選出会議を欠席したものは、被選出者リスト順位にかかわらず、被選出者リストにおいて、各棟の候補者の最上位順位とみなす。
- 9 ブロックごとの選任に際しての優先順位は次の通り。
 - ① 選出会議出席者間の話し合いにて立候補者とされた者。
 - ② 被選任者リストの上位順番の者。
 - ③ ブロック内での各棟の選出順位は、E→W→S棟の順番とする。
ただし、順番の開始棟は、現年度役員の居住する棟の次棟から開始する。例えば、現年度役員がW棟の場合には、S棟候補者から開始する。
また、輪番の方法は、各棟の上位順に、「E棟第1候補者→W棟第1候補者→S棟第1候補者→E棟第2候補者→W棟第2候補者→S棟第2候補者→……」と各棟の同一レベルの候補順に選任を行うものとする。
 - ④ 被選任者リストの上位順番の者が選出会議を欠席する場合には、ブロック議長は、当該会議欠席の候補者が、合理的な理由により辞退可能か否かを確認の上、辞退適格者の場合には、次被選任者リストの上位順番の者に対し、同様な手続きを行い、被選任者リストの最後までこれを繰り返す。

- 10 被選任候補リストの作成及び保守。
 - ① 被選任者リストには、第4条に定める有資格者である居住区分所有者すべてを記載する。
 - ② 当組合理事および理事会の下部組織（長期修繕委員、規約委員など）の委員を経験したものは、原則として10年間、選任されない。ただし、10年の除外期間経過後は被選任者リストの候補に復帰する。
 - ③ 上記第②号に該当する被選任者リスト除外者に関しては、除外者として、除外区分を記し被選任者リストに残す。
- 11 被選任者リストが一巡したと理事会で判断した場合、役員経験者を含めて、すべての居住区分所有者を新たに未経験者として、新規の被選任者リストを作成し、当該リストを新規の被選任者リストとして使用し選出する。

(資格)

第4条

入居後3年を経過した居住区分所有者で、管理規約第41条の役員適格要件を満たす者。

(辞退)

第5条

原則として選任辞退はできないものとするが、合理的な理由により辞退を認める場合には、管理規約第44条第4項の定めに従い、住民協力金規定に記された住民協力金を管理組合に払う。

(役職決定会議)

第6条

- 1 理事選任後、5月末までに役職決定会議を開催し、各理事の役職を決める。
- 2 現年度理事会理事長は、管理会社に指示し、役職決定会議にて各理事の役職が決定した後、新年度役員に理事・監事として最低限知っておかなければならぬことを説明するための基礎資料として「役員就任手引き」等の資料をバインディングし用意させた上、新年度役員に資料を配付し、管理組合・理事会の意義と目的並びに理事・監事・役員の義務と責任等について説明をする。

(役員承認)

第7条

新年度役員は、総会において総会出席者に紹介され承認を受けなければならない。

(引継会議)

第8条

現年度役員は新年度役員への引継ぎ事項を文書化し、新年度役員による最初の理事会が開催されるまでに引継ぎ会議を実施する。

この時、理事長印、共有部施設用予備キー、支払い指示書綴などの引継ぎも同時に行う。

(細則の変更)

第9条

この細則の変更は、総会決議にて行う。

(附 則)

この細則は、平成27年2月21日より施行する。

(附 則)

- 1 第3条第8項として、役員未経験者の出欠届け出義務と未届欠席者の扱いに関し規定を挿入した。
当該条文の第8項目番号以下の項目番号を1ずつずらした。
- 2 第3条中の、新項目番号の第9項③に但し書きを設け、ブロック内の各棟の選出順番に関し、開始棟の決定方法及び同一順位でリストをたどり、上位から下位になるようにした。
- 3 この細則は、平成27年6月21日より施行する。

- (附 則) 1 条文の分かり難さを勘案し、下記項目の修正をした。
- 第3条第3項に、「なお、前年度役員経験者で新年度役員に継続選任される者は、第3条第10項第②号の規定を免れる。ただし、役員継続期間は特別の事情がない限り2年を限度とする。」の但し書きを追加。
 - 第3条第3項、「前年度役員」を「現年度役員」に変更。
 - 第3条第6項、「ただし、出席者の中から議長が選任できない場合には、オブザーバーとして出席している現年度役員の中より議長を選出する。」の但し書きを追加。
 - 第3条第7項を第3条第5項に移動。「現年度役員は」の次に「各ブロック選出会議に」を追加挿入。
 - 第3条第9項第①号、「立候補者」を「選任会議出席者間の話し合いにて立候補者とされた者」に変更。
 - 第3条第9項第⑤号、「被選任者リストの最後に到達しても役員の選出できなかった場合には、ブロック内で話し合いの上選出する。」を削除。
 - 第3条第9項第⑥号、「最終的に選出できなかった場合には、他ブロックへの依頼を行う」を削除。
 - 第3条第9項第⑦号、「上記選任方法は、各ブロック同一方法で行う。」を削除。
 - 第3条第10項第②号、「ただし、10年の除外期間経過後は被選任リストの候補に復帰する。」の但し書きを追加。
 - 第3条第10項第⑨号、「新規入居区分所有者は、各該当ブロック内の各棟の最後に位置付ける。」を削除。
 - 第3条第10項第⑩号、「転居者は、被選任候補リストから外す。」を削除。
 - 第3条第10項第⑪号、「・・・被選任候補リストから外す」を「・・・選任されない」に変更。
 - 第3条第10項内の号番号を⑧開始ではなく、①開始に変更。
 - 第6条として「役職決定会議」の規定、第7条として「役員承認」の規定、第8条として「引継ぎ会議」の規定を新設した。
 - 上記新設に伴い、「細則の変更」を第9条に変更した。
- 2 この細則は、本修正が条文の不明確点の明確化の修正であり、本質的な改変ではないことから、令和3年2月21日に開催された理事会にて可決され、令和3年度の理事監事選任より適用し、令和3年6月19日総会にて事後承認を受け正式施行する。