

承 認 書

私が、レーベンハイムエアグランデ（以下「本マンション」という）の区分所有者になった時は、下記の事項を承認いたします。

1. レーベンハイムエアグランデ管理規約、同使用細則等を承認しこれを遵守すること。
2. 本マンションの引渡後レーベンハイムエアグランデ管理組合（以下「管理組合」という）の構成員として、他の組合員と共同して管理組合の運営を行うこと。
3. 管理業務を別途「管理委託契約書」に基づき、株式会社レーベンコミュニティに委託すること。契約期間は本マンション建設工事完了の日から、1年以内とする。
4. 管理組合の第1期役員及びその任期に限り、㈱レーベンコミュニティ（以下「管理受託会社」という）が定める方法によること。
5. 本マンションの引渡後、管理組合の役員が選任されるまでの間、管理受託会社が管理者となり理事長の職務を代行し、本マンションの敷地及び共用部分等の維持管理を行うこと。
6. 管理組合の設立以前に、㈱レーベンコミュニティは本マンションの管理業務遂行の必要上、あらかじめ必要な備品等（理事長印及び電話加入権を含む。但し、電話加入権については名義上の権利者は便宜的に㈱レーベンコミュニティとするが、費用の負担者及び電話加入権の実質上の権利者は管理組合とする）の購入及び管理組合の預金口座の開設をすること。
7. 管理費等の徴収は前払であるが口座振替手続き等の関係で、初回の管理費等引落しは、入居後2ヶ月・3ヶ月後となります。その間の管理組合経費の支払いに充当するために、一定額を修繕積立基金より、管理費会計に移し替えること。但し、管理費が収納された時点で修繕積立基金に戻し入れること。
8. 管理組合の初年度の会計期間に限り、管理組合設立の日より平成18年12月末日とする。

9. 本マンションの駐車場、バイク置場、自転車置場の引渡当初の使用者の選定方法は、公開による抽選会において選定することとし売主「㈱タカラレーベン」の指定する方法で行うこと。
10. 当該建物竣工後の所定の引渡日以降に、尚、未販売及び未引渡の住戸があった場合は、下記事項を承諾すること。
- (1) 売主又は同社の指定する者が販売業務（販売用広告看板モデルルーム等の設置及び販売事務所等の設置）のために、本マンションの敷地及び共用部分等を無償で使用すること。
 - (2) 未販売及び未引渡住戸がある場合については、売主は、初年度より毎月未販売及び未引渡住戸の管理費、修繕積立金を負担すること。但し、未販売及び未引渡住戸の修繕積立基金、管理準備金については、最初の区分所有者（購入者）が負担するものとし売主は負担しないこと。
 - (3) 本マンション敷地内駐車場、バイク置場、駐輪場の抽選会時、未引渡し住戸及び未契約住戸があった場合、その数に応じて売主が抽選に参加できること。売主は抽選に当選した場合、駐車場、バイク置場、駐輪場利用の権利を得ると同時に、それぞれの使用料を管理組合に支払うこと。又、売主が該当物件を売買する場合に限り抽選によって得た前述の権利を継承させることができること。
11. 不特定の入居者によるゴミが出された場合の、その処理に係わる費用が生じた場合は、管理組合の負担とする。

平成 年 月 日

㈱タカラレーベン 殿
㈱レーベンコミュニティ 殿

レーベンハイムエアグランデ
_____号室区分所有者

氏名 _____ 印

(共有者) 氏名 _____ 印

(共有者) 氏名 _____ 印

目 次

1. 規約

第1章 総 則	1
第2章 専有部分等の範囲	2
第3章 敷地及び共用部分等の共有	2
第4章 用 法	3
第5章 管 理	5
第6章 管理組合	9
第7章 会 計	17
第8章 雜 則	18
2. 使用細則	29
3. 住宅等の模様替え及び修繕に関する細則	38
4. 駐車場使用細則	41
5. 駐車場使用契約書	44
6. 来客者用駐車場使用細則	46
7. 自転車置場使用細則	48
8. バイク置場使用細則	52
9. バイク置場使用契約書	54
10. 動物飼育細則	56
11. 防犯カメラ運用細則	62
12. 宅配ボックス使用細則	65
13. 集会室使用細則	66
14. アフターサービス基準適用上の留意点	70
15. 管理委託契約書	74

レーベンハイムエアグランデ 管理規約

レーベンハイムエアグランデの各専有部分を所有する区分所有者（以下「区分所有者」という）は、「建物の区分所有等に関する法律」法律第30条、以下「区分所有法」という）に基づき、次のとおり、「レーベンハイムエアグランデ」管理規約（以下「規約」という）を定める。

第1章 総則

（目的）

第1条 この規約は、レーベンハイムエアグランデ（以下「本マンション」という）の管理又は使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

（定義）

第2条 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 | 区分所有法第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 | 共用部分及び附属施設をいう。 |
| (8) 専用使用権 | 建物の敷地及び共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。 |
| (9) 専用使用部分 | 専用使用権の対象となっている建物の敷地及び共用部分等の部分をいう。 |

（規約及び総会の決議の遵守義務）

第3条 区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び使用細則を誠実に遵守しなければならない。

2. この規約の他、総会の決議事項を誠実に遵守しなければならない。
3. 区分所有者は、同居する者に対してこの規約及び使用細則等に定める事項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1・2に記載された敷地、

建物及び附属施設（以下「対象物件」という）とする。

（規約及び総会の決議の効力）

第5条 この規約及び総会の決議は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

2. 占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約及び総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

（管理組合）

第6条 各区分所有者は、区分所有法第3条前段に基づき、この規約の第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レーベンハイムエアグランデ管理組合（以下「管理組合」という）を構成する。

2. 管理組合は、事務所を本マンション内に置く。
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、住戸番号を付した住戸とする。

2. 本マンションにおいて専有部分の範囲は次のとおりとする。
(1) 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
(2) 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。
(3) 外部廊下またはバルコニー等に設置されている「給湯器」。
(4) 上記(3)以外で設備機能が特定住戸専用に使用されている設備。
(5) 配線、配管、ダクト、パイプシャフト等の設備のうち、共用配管（配線）から分岐し、特定住戸専用に使用される部分。

（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2に掲げるとおりとする。

第3章 敷地及び共用部分等の共有

（共有）

第9条 対象物件のうち建物の敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。

（共有持分）

第10条 各区分所有者の共有持分は、別表4に掲げるとおりとする。

（分割請求及び単独処分の禁止）

第11条 区分所有者は、敷地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

2. 区分所有者は、専有部分と敷地及び共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分をしてはならない。

第4章 用 法

（専有部分の用途）

第12条 区分所有者は、その専有部分については、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。

（建物の敷地及び共用部分等の用法）

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

（バルコニー等の専用使用権）

第14条 区分所有者は、別表3-1に掲げるバルコニー、サービスバルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ、テラス、専用庭、室外機置場、玄関扉、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子、メールボックス等、（以下この条、第22条第1項及び別表3-1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、専用使用権を有することを承認する。

2. 専用使用権を有している者は、別表3-1に定めるところにより、管理組合に使用料を納入しなければならない。
3. 区分所有者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権を有しているバルコニー等を使用することができる。

（駐車場の使用）

第15条 管理組合は本マンション内駐車場について、管理組合が特定の区分所有者に対し、駐車場使用契約により使用させることができる。

2. 前項により駐車場を使用している者は、別表3-2に定めるところにより、管理組合に駐車場使用料を納入しなければならない。尚、会計初年度の当初において駐車場を使用している者は、駐車場使用契約書の取り交わしの有無にかかわらず管理費起算日からの駐車場使用料を納入しなければならない。
3. 区分所有者はその所有する住戸を他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときはその区分所有者の駐車場使用契約は効力を失う。
4. 前項にかかわらず、当該譲渡又は貸与の相手方が同居人であるときは、当該同居人は当該駐車場を使用することができる。

(自転車置場・バイク置場の使用)

- 第16条 管理組合は、自転車置場について、使用申込みのあった特定の区分所有者・占有者に対し、自転車置場使用承諾書により使用させることができる。
- (1) 前項により、自転車置場を使用している者は、別表3-2に定めるところにより、管理組合に自転車置場使用料を納入しなければならない。
 - (2) 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その区分所有者の自転車置場使用承諾書は効力を失う。
2. 管理組合は、バイク置場について、特定の区分所有者・占有者とバイク置場使用契約を締結することにより使用させることができる。
- (1) 前項により、バイク置場を使用している者は、管理組合にバイク置場使用料を納入しなければならない。
 - (2) 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その区分所有者のバイク置場使用契約は効力を失う。

(敷地及び共用部分等の第三者の使用)

- 第17条 管理組合は、次に掲げる敷地及び共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者に無償にて使用させることができる。
- (1) 管理事務室、その他対象物件の管理の執行上必要な施設
………管理業務を受託し、又は請け負った者。
 - (2) 電気設備、電話設備、ガス管・給排水管等の設置場所
………東京電力株式会社等の各公共事業者及び和光市等。
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、敷地及び共用部分等(駐車場・自転車置場、バイク置場及び専用使用部分を除く)の一部について第三者に使用させることができる。

(専有部分の修繕等)

- 第18条 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替え(以下「修繕等」という)を行おうとするときは、あらかじめ理事長(第40条に定める理事長をいう。以下同じ)にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。
2. 前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書及び工程表を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。
 3. 理事長は、第1項の規定による申請について、承認しようとするとき、

又は、不承認としようとするときは、理事会(第53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。

4. 第1項の承認があつたときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。
5. 理事長又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立ち入り、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。

(使用細則)

- 第19条 対象物件の使用及び具体的な事項を定める必要のある規定は細則として定めるものとする。
- 使用細則、住宅等の模様替え及び修繕等に関する細則、駐車場使用細則、来客者用駐車場使用細則、自転車置場使用細則、バイク置場使用細則、動物飼育細則、防犯カメラ運用細則、宅配ボックス使用細則、集会室使用細則等

(専有部分の貸与)

- 第20条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合は、この規約及び使用細則等に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。
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及び使用細則等に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約及び使用細則等に定める事項を遵守する旨の誓約書を管理組合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21条 区分所有者は、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。
2. 前項にいう管理の実行を充実させるため、区分所有者は、その専有部分を譲渡又は貸与する時は、共同生活環境が侵害される恐れのある者及び暴力団構成員これらに準ずる者(以下「暴力団構成員」という)又は暴力団関係者等に譲渡又は貸与してはならない。
 3. 区分所有者は、自ら暴力団構成員となり、又はその専有部分を暴力団事務所として使用してはならない。
 4. 区分所有者は、その専有部分に暴力団構成員又は暴力団関係者等を居

(修繕積立金)

第29条 管理組合は修繕積立金として積み立てるものとする。

2. 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) 敷地及び共用部分等の変更
 - (4) 建物の立替えに係る合意形成に必要となる事項の調査
 - (5) その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理
3. 前項にかかわらず、区分所有法第62条第1項の建替え決議（以下「建替え決議」という。）又は建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替え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。）の設立の認可又は円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要がある場合には、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。
4. 管理組合は、第2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、管理費とは区別して経理しなければならない。

(修繕積立基金)

第30条 本マンションを最初に購入するものは、修繕積立基金として別表5に定める金額を本マンション引渡日迄に管理組合に納付するものとする。

2. 修繕積立基金について、管理組合は区分所有者の譲渡ありたる場合といえどもこれを返還しない。
3. 修繕積立基金は前条と同様の扱いとするものとする。

(使用料)

第31条 駐車場使用料その他敷地及び共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という）は、管理に要する費用に充てるほか、修繕積立金として積み立てる。但し、駐車場使用料については管理費に優先して充当するものとする。

2. 前項の定めにかかわらず使用料の取り扱いについては、総会で別の定めをすることができる。

第6章 管理組合

第1節 組合員

(組合員の資格)

第32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33条 新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届出なければならない。

第2節 管理組合の業務

(業務)

第34条 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及び共用部分等（以下本条及び第50条において「組合管理部分」という）の保安、保全、保守、清掃、消毒及び塵芥処理
- (2) 組合管理部分の修繕
- (3) 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務
- (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の管理
- (6) 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- (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) 敷地及び共用部分等の変更、処分及び運営
- (10) 修繕積立金及び修繕積立基金の運用
- (11) 官公署、町内会費等との渉外業務
- (12) 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- (13) 防災に関する業務
- (14) 広報及び連絡業務
- (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) その他組合の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

(業務の委託等)

第35条 管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。

(専門的知識を有する者の活用)

第36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」という。）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37条 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) 書記担当理事 | 1名 |
| (5) 理 事 | 5名 |
| (6) 監 事 | 1名 |

2. 役員は、本マンションの組合員のうちから、総会で選任するものとする。但し、欠員が生じたときは、理事会で補充できるものとする。

3. 役員は、本マンションの組合員でなければならない。但し、当該組合員が法人である場合は、その法人の代表者が指定する使用人をもって充てることができる。

4. 理事長、副理事長 会計担当理事 書記担当理事及び監事は、役員の互選により選任する。

(役員の任期)

第38条 役員の任期は1年とする。但し、再任を妨げないが最長3年までとする。

2. 前項の規定は、任期中の決算期に関する通常総会の終結に至るまでその任期を延長することができる。

3. 役員に欠員が生じたときは、前条第2項の規定により、第53条に定める理事会で補充できるものとし、その役員等の任期は前任者の残任期間とする。

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

5. 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

(役員の誠実義務等)

第39条 役員は、法令、規約及び使用細則並びに総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

2. 役員は、総会の決議に基づき役員としての活動に応ずる必要経費の支払いと報酬を受けることができる。

(理事長)

第40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) 規約、使用細則等又は総会若しくは理事会の決議により理事長の職務として定められた事項

(2) 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。

2. 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。

3. 理事長は、前項により原告又は被告となったときは、遅滞なく各組合員にその旨を通知しなければならない。この場合には第45条第2項及び第3項までの規定を準用する。

4. 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。

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. 理事長の勧告及び指示等については、第8章 雜則に定めるものとする。

(副理事長)

第41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。

(担当理事)

第42条 会計担当理事は、管理費等その他管理組合が取り扱うべき金銭の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

2. 書記担当理事は、理事会及び総会等の議事録作成のため書記業務を行う。

3. 各理事は、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。

(監事)

第43条 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を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及び財産の状況について不正があると

認めるときは、臨時総会を招集することができる。

3. 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

第4節 総 会

(総 会)

第44条 管理組合の総会は、総組合員で組織する。

2. 総会は、通常総会及び臨時総会とし、区分所有法第34条に定める集会とする。
3. 理事長は、通常総会を毎年1回、新会計年度開始後3ヶ月以内に招集しなければならない。
4. 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。
5. 総会の議長は、第46条第3項の場合を除き理事長が務める。

(招集手続)

第45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であるときは2ヶ月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

2. 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をした宛先に発するものとする。但し、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
3. 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
4. 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第49条第3項第1号又は第2号 同条第4号（建替え決議）に掲げる事項の決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
5. 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及び回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳
 - (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ヶ月前までに、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。

7. 第47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おいては、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46条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第48条第1項に定める議決権総数の5分の1以上にあたる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があつた日から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ヶ月と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44条第5項に係わらず、議長は、総会に出席した組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む）の議決権の過半数をもって組合員のなかから選任する。

(出席資格)

第47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は、総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

(議決権)

第48条 各組合員の議決権の割合は、別表第4に掲げるとおりとする。

2. 住戸1戸につき2以上の共有者が存在する場合のこれらの者の議決権の行使については、あわせて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出なければならない。
4. 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
5. 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合においてその代

理人は、その組合員と同居する者、他の組合員若しくはその組合員と同居する者又はその組合員の住戸を借り受けた者でなければならない。

6. 代理人は、代理権を証する書面（委任状）を総会開会までに理事長に提出しなければならない。

（総会の会議及び議事）

第49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、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。

(1) 規約の制定、変更又は廃止（管理費、修繕積立金、使用料等の金額を除く。）

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

(3) 区分所有法第58条第1項、第59条第1項又は第60条第1項の訴えの提起

(4) 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合、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. 区分所有法第62条第1項の建替決議は、第2項にかかわらず組合員総数の5分の4以上及び議決権総数の5分の4以上で行う。

5. 前4項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。

6. 第3項第1号において、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすときは、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。

7. 第3項第2号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならぬ。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3号に掲げる事項の決議を行う場合には、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。

9. 総会においては、第45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50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) 収支決算及び事業報告

(2) 収支予算及び事業計画

(3) 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法

(4) 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止

(5) 長期修繕計画の作成又は変更

(6) 第29条第2項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金（修繕積立基金も含む）の取崩し

(7) 第29条第3項に定める建物の建替えに係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取崩し

(8) 修繕積立金の保管及び運用方法

(9) 第22条第2項に定める管理の実施

(10) 区分所有法第57条第2項及び前条第3項第3号の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起すべき者の選任

(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) 役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法

(14) 組合管理部分に関する新規の管理業務委託契約の締結

(15) 組合管理部分に関する契約条件の変更を伴う、更新時の管理業務委託契約の締結

(16) その他管理組合の業務に関する重要事項

（総会の決議に代わる書面による合意）

第51条 規約により総会において決議すべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。

2. 規約により総会における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. 第52条第3項及び第4項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。

5. 総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

（議事録の作成、保管）

第52条 総会の議事については、議長は議事録を作成しなければならない。

2. 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長

の指名する2名の総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。

3. 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
4. 理事長は、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。

第5節 理 事 会

(理事会)

第53条 理事会は、役員をもって構成する。

2. 理事会の議長は、理事長が努める。

(招 集)

第54条 理事会は、理事長が招集する。

2. 役員（監事を除く）の2分の1以上が理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
3. 理事会の招集手続については、第45条の規定（建替え決議を会議の目的とする場合の第1項及び第4項から第7項までを除く。）を準用する。
但し、理事会において別段の定めをすることができる。

(理事会の会議及び議事)

第55条 理事会の会議は、役員（監事を除く）の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席役員（監事を除く）の過半数で決する。

2. 議事録については、第52条（第4項を除く。）の規定を準用する。

(議決事項)

第56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、収支予算案及び事業計画案
- (2) 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
- (3) 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
- (4) その他の総会提出議案
- (5) 第18条に定める承認又は不承認
- (6) 第38条3項に定める欠員役員の補充選任
- (7) 第69条に定める勧告又は指示等
- (8) 組合管理部分に関する契約が、同一条件にて更新する場合の管理業務委託契約の締結

(9) 総会から付託された事項

(専門委員会の設置)

第57条 理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。

2. 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

第7章 会 計

(会計年度)

第58条 管理組合の会計年度は、毎年1月1日から翌年12月31日までとする。

(管理組合の収入及び支出)

第59条 管理組合の会計における収入は、第26条により定める管理費等及び第31条に定める使用料によるものとし、その支出は第28条から第31条に定めるところにより諸費用に充当する。

(収支予算の作成及び変更)

第60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。

(会計報告)

第61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62条 管理組合は、第26条に定める管理費等及び第31条に定める専用使用料及び使用料について、管理組合が定める金融機関に於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64条に定める口座に受け入れることとし、当月分は前月の27日に一括して徴収する。但し、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。

2. 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について年利14%（年365日の日割計算）の遅延損害金と、違約金として弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。

3. 理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追行することができる。

4. 前項の遅延損害金等は、第28条に定める費用に充当する。
5. 組合員は、納付した管理費等及び専用使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

(管理費等の過不足)

第63条 収支決算の結果、管理費に余剰が生じた場合は、その余剰は翌年度における管理費に充当するほか、修繕積立金として積み立てができるものとする。

2. 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第26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64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65条 管理組合は、第29条第2項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

(帳票類の作成、保管)

第66条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを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。

(消滅時の財産の清算)

第67条 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ものとする。

第8章 雜 則

(義務違反者に対する措置)

第68条 区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第57条から第60条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

(理事長の勧告及び指示等)

第69条 区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人(以下「区分所有者等」という。)が、法令、規約又は使用

細則等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活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又は指示若しくは警告を行うことができる。

2. 区分所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者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. 区分所有者が、この規約若しくは使用細則等に違反したとき、又は区分所有者若しくは区分所有者以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときには、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。

- (1) 行為の差止め、排除又は現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) 敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとること
4. 前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。
5. 前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第28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、原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第45条第2項及び第3項の規定を準用する。

(合意管轄裁判所)

第70条 この規定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地方(簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2. 第50条第10号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(行政機関及び近隣住民との協定の遵守)

第71条 区分所有者は、管理組合が行政機関及び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72条 総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項等については、別に細則を定めることができる。

(規約外事項)

第73条 規約及び使用細則等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

(規約原本)

第74条 この規約を証するため、区分所有者全員が記名押印した規約を1通作成し、これを規約原本とする。但し、区分所有者全員が各々記名押印した承認書を合綴した規約をもって、規約原本に代えることができるものとする。

2. 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、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、その内容が規約現本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。

4. 区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）の閲覧をさせなければならない。

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

6. 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

(効力発生)

第1条 この規約は、建物竣工後、最初に専有部分の引渡しのあった時から効力を生ずる。

(管理組合の設立)

第2条 管理組合は、この規約の発効の日に成立したものとする。

(管理委託契約)

第3条 管理委託契約については、「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」（以下「適正化法」という。）に従い、次の通りとする。

(1) 重要事項説明等（適正化法第72条）

管理会社は管理受託契約の締結についてあらかじめ説明会を開催し、管理組合（管理組合を構成するマンションの区分所有者等）に対して、管理受託契約の内容・その履行に関する事項（以下「重要

事項」という）についての書面を作成し管理業務主任者により説明を行うものとする。尚、説明会の日の1週間前までに重要事項並びに説明会の日時及び場所についての書面を交付するものとする。但し、更新契約において、契約条件が同一の場合は、重要事項に関する書面を全区分所有者に交付するものとするが、説明は理事長等に行うものとする。

(2) 管理委託契約締結時に交付すべき書面について（適正化法第73条）

管理会社は管理業務の委託を受けることを内容とする管理委託契約を締結したときは、遅滞なく、管理組合の理事長等に対し、管理業務主任者の記名押印がなされ、所定の内容を記載した書面を交付するものとする。

(管理組合設立準備金及び、修繕積立基金)

第4条 本マンションを最初に購入する者は、管理組合設立準備金及び修繕積立基金として別表5に定める金額を管理組合に納入しなければならない。

2. 管理組合設立準備金は、管理上必要とされる備品等に充当し、余剰金が生じた場合は管理費に充当するものとする。

3. 修繕積立基金は、修繕積立金（規約第29条）の用途に準ずるものとする。

(容認事項)

第5条 本マンション区分所有者は下記事項を容認し、第三者に本マンションを譲渡、賃貸等する場合は、特定承継人及び包括承継人は、これを遵守し占有者に係わる事項は占有者に対しても遵守させるものとする。

1. テレビ共同アンテナの設置及び使用権

(1) 本マンション区分所有者は、近隣居住者が本マンションにより電波障害を被り、これを解決するための屋上等に共同アンテナ及びこれに付帯する配線、配管を設置した場合には、無償にて継続使用（修理、点検等の立入りを含む）を認めること。尚、維持管理に必要な費用は管理組合の負担とし管理費又は修繕積立金より充当すること。

(2) 本マンション居住者は、売主と株式会社ジェイコム東京との契約に基づき、VHF及びUHF等の視聴サービスが無料で利用できること。（平成17年3月1日現在）但し、NHK、CS、ケーブルテレビ等の有料チャンネルは本マンション居住者が個別契約の上、別途受信料を負担すること。本マンション管理組合設立後は現在の売主と株式会社ジェイコム東京との契約内容を管理組合が継承しその内容に従うこと。

- (3) 本マンションは衛星放送受信の為のパラボラアンテナが設置されており、各住戸に受信ケーブルが配線されてあること。衛星放送受信の為のチューナー等は別途必要となること。又、視聴については BS、CS 放送事業者と個別に受信契約の上、別途視聴料が必要となること。尚、視聴チャンネルには制限があること。
2. 周辺環境等の確認
- 本マンション居住者は本マンションの住環境、近隣関係を充分理解の上、将来、住環境、近隣関係が変化しても異議苦情を申し立てないこと。
3. 本マンション東側公道及び北側公道に接する本マンション敷地の一部が和光市及び東京都の指導により自主管理歩道（幅員約 2m）の扱いになっており、居住者以外の第三者も通行の用等に供すること。尚、維持管理については管理組合が行うこと。
4. 本マンション敷地内には和光市の指導により本マンション敷地内に居住者以外の第三者が利用できる自主管理公園が設置されていること。尚、維持管理については管理組合が行うこと。
5. 本マンション敷地である埼玉県和光市白子三丁目 1 番 6、1 番 7、1 番 8 については引渡しまでに現在和光市が所有している埼玉県和光市白子三丁目 4358 番 3 と交換予定です。尚、交換後は和光市白子三丁目 1 番 6、1 番 7、1 番 8 は歩道となる予定があること。
6. 本マンション敷地の一部に消防活動空地が設けられており、万一火災等が発生した場合、消防活動により消防署員が立ち入る場合があること。尚、消防活動空地には消防活動を妨げるような障害物等を置かないこと。
7. 本マンションは綜合警備保障株式会社との間で防犯用カメラのリース契約（契約期間 5 年、月額 52,500 円（予定）消費税込、管理費に含む）が締結されること。本マンション引渡し後上記リース契約を管理組合が継承すること。
8. 本マンション居住者は売主と株式会社有線ブロードネットワークとの契約に基づきインターネットサービスがあり利用できること。但し、利用の有無にかかわらず一戸につき月額 2,410 円（消費税込、管理費に含む）の使用料の負担があり個別解約はできないこと。本マンション管理組合設立後は売主と株式会社有線ブロードネットワークとの契約内容を管理組合が継承しその内容に従うこと。
9. 本マンションは売主とアイピー・パワーシステム株式会社との契約に基づき受配電管理システムを利用することとし、個別解約はできないこと。本マンション管理組合設立後は売主とアイピー・パワーシステム株式会社との契約内容を管理組合が継承しその内容に従うこと。また、本マンション敷地内にアイピー・パワーシステムズ株式会社の電柱が 2 本設置されること。
10. 本マンション給湯設備は夜間電力にて作動する為、夜間ヒートポンプユニットの稼働に伴い多少の騒音が発生すること。
11. 本マンション区分所有者は売主と株式会社アクアシーズンとの間におけるベネフィットステーション加入に関する契約に基づき、売主負担（当初 2 年間のみ）によるベネフィットステーション提供の各種サービスを平成 18 年 4 月 1 日からの 2 年間に限り受けられること。本マンション引渡後は本マンション管理組合が当該契約の売主の権利義務を承継し、その内容に従うこと。なお、契約の更新及び契約の解除については本マンション管理組合にて協議決定すること。

別表1

対象物件の表示

物 件 名		レーベンハイムエアグランデ
敷 地	所在地番	埼玉県和光市白子三丁目1番1、他6筆 東京都板橋区成増五丁目361番6
	面 積	4,731.85 m ² (建築確認対象面積)
	権利関係	所有権(敷地権) 専有面積割合による共有
建 物	構 造 等	鉄筋コンクリート造 地上12階建 地下1階建 建築面積 1,478.86 m ² 建築延面積 10,274.52 m ² (容積対象外面積含む)
	専有部分	住戸数 122戸 延べ面積 9,111.98 m ²

別表2

共用部分の範囲

1. 建物共用部分(専有部分以外の部分)

主体構造部、エントランスホール、風除室、エレベータホール、外階段、メールコーナー、室外機置場、バルコニー、サービスバルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ、テラス、屋上、外壁、界壁、床スラブ、庇、メーターボックス、パイプスペース、管理事務室、集会室等専有部分に属さない建物部分。

2. 建物の附属物(非専有部分で建物に直接附属する物)

エレベーター設備、給排水衛生設備、電気・ガス供給設備、防火・防災設備、集合郵便受、インターホン設備、オートロックドア、宅配ボックス、避雷針設備、その他各種配線、配管、(給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管及び汚水管については、配管継手及び立て管)等専有部分に属さない附属設備。窓枠、窓ガラス、玄関扉(錠及び内部塗装部分は除く)、面格子、網戸、門扉等その他専有部分に属さない附属物。

3. 附属施設

平置駐車場、機械式駐車場、自転車置場、バイク置場、専用庭、ペットの足洗い場、自主管理公園、自主管理歩道、ゴミ置場、フェンス、植栽等。

別表3-1 敷地及び共用部分における専用使用(使用)等に関する事項

専用使用部分	条 件	月額使用料	専用使用をなしうる者及び使用料の帰属先
ルーフバルコニー	有 償	Nr 1,110円 Or 1,150円 Pr 1,120円 Rr 2,170円 Sr 1,180円	その附属する専有部分の区分所有者及び占有者。使用料は管理費に充当すること。
専 用 庭	有 償	Ag 310円 Bg 350円 Cg 370円 Dg 330円 Eg 330円 Fg 350円 Gg 360円 Hg 340円 Ig 340円 Jg 340円	その附属する専有部分の区分所有者及び占有者。使用料は管理費に充当すること。
バルコニー、サービスバルコニー、ポーチ、テラス、室外機置場	無 償	————	その附属する専有部分の区分所有者及び占有者。
玄関扉(錠および内部塗装部分を除く) 窓枠、窓ガラス、面格子、網戸、門扉	無 儻	————	その附属する専有部分の区分所有者及び占有者。

別表3-2 駐車場・自転車置場・バイク置場の使用部分

使用部分	条件	月額使用料	使用をなしうる者及び使用料の帰属先
来客用駐車場 機械式 3台 平置 1台	無 償	——	マンションへの来訪者。
機械式駐車場 3段	有 償	上段 7,000円 中段 3,000円 下段 5,000円	管理者と使用契約を締結した区分所有者及び占有者。使用料は管理費に充当する。
平置駐車場	有 償	8,000円	
自転車置場	有 償	200円	管理者より使用承諾書を受理した区分所有者及び占有者。使用料は管理費に充当する。
バイク置場	有 償	・大区画 2,000円 (大型バイク) ・小区画 1,000円 (中型バイク以下)	管理者と使用契約を締結した区分所有者及び占有者。使用料は管理費に充当する。

別表3-3 第三者の使用する部分

使用部分	条件	月額使用料	専用使用をなしうる者及び使用料の帰属先
管理事務室	無 償	——	管理規約で定めた管理者又はその指定する者
電気・ガス・水道等の共用施設	無 儻	——	アイピー・パワーシステムズ㈱、東京ガス㈱、公営水道等の当該事業者

別表4 議決権数・専有面積・共有持分

タイプ	部屋番号	議決権数	専有面積 (m ²)	共有持分分子 (分母: 911,198)
A、Ag	101・201・301・401・ 501・601	1	87.00	8,700
B、Bg	102・202・302・402・ 502・602・702	1	75.72	7,572
C、Cg	103・203・303・403・ 503・603・703・802・ 902・1002・1102	1	80.10	8,010
D、Dg	104・204・304・404・ 504・604・704・803・ 903・1003・1103	1	70.72	7,072
E、Eg	105・205・305・405・ 505・605・705・804・ 904・1004・1104	1	70.02	7,002
F、Fg	106・206・306・406・ 506・606・706・805・ 905・1005・1105	1	75.93	7,593
G、Gg	107・207・307・407・ 507・607・707・806・ 906・1006・1106・ 1204	1	66.28	6,628
H、Hg	108・208・308・408・ 508・608	1	70.11	7,011
I、Ig	109・209・309・409・ 509・609	1	68.54	6,854
J、Jg	110・210・310・410・ 510	1	73.25	7,325
K	211・311	1	70.49	7,049
L	212・312	1	75.67	7,567
M	213・313・412・512・ 611・709・808	1	75.51	7,551
N、Nr	214・314・413・513・ 612・710・809・908	1	70.38	7,038
O、Or	411・511	1	85.04	8,504
Pr	610	1	85.66	8,566
Q	701	1	80.26	8,026
R、Rr	708・807・907・1007・ 1107・1205	1	80.02	8,002
S、Sr	801・901・1001・1101	1	83.27	8,327
T	1201	1	90.62	9,062
U	1202	1	90.89	9,089
V	1203	1	87.32	8,732
合計	総議決権数 122		9,111.98	911,198

別表5

管理費、修繕積立金、管理準備金、修繕積立基金

タイプ	管理費 (月額:円)	修繕積立金 (月額:円)	管理準備金 (引渡時一括払い:円)	修繕積立基金 (引渡時一括払い:円)
A、Ag	13,900	7,090	13,900	208,500
B、Bg	12,100	6,170	12,100	181,500
C、Cg	12,800	6,530	12,800	192,000
D、Dg	11,300	5,760	11,300	169,500
E、Eg	11,200	5,710	11,200	168,000
F、Fg	12,100	6,170	12,100	181,500
G、Gg	10,600	5,410	10,600	159,000
H、Hg	11,200	5,710	11,200	168,000
I、Ig	11,000	5,610	11,000	165,000
J、Jg	11,700	5,970	11,700	175,500
K	11,300	5,760	11,300	169,500
L	12,100	6,170	12,100	181,500
M	12,100	6,170	12,100	181,500
N、Nr	11,300	5,760	11,300	169,500
O、Or	13,600	6,940	13,600	204,000
Pr	13,700	6,990	13,700	205,500
Q	12,800	6,530	12,800	192,000
R、Rr	12,800	6,530	12,800	192,000
S、Sr	13,300	6,780	13,300	199,500
T	14,500	7,400	14,500	217,500
U	14,500	7,400	14,500	217,500
V	14,000	7,140	14,000	210,000

レーベンハイムエアグランデ 使用細則

レーベンハイムエアグランデ（以下「本マンション」という。）の区分所有者は、居住者の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持するため、レーベンハイムエアグランデ規約の規定（以下「規約」という。）に基づき、次のとおり、レーベンハイムエアグランデ使用細則を（以下「本使用細則」という。）を定める。

（理事長の事前承諾を要する事項）

第1条 居住者は、次の行為をするときは、事前に理事長に届出てその承諾を得なければならない。

- (1) 他の居住者に迷惑を及ぼすおそれのある専有部分の修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替えを行う場合。
- (2) 電気、ガス、給排水、通信等の諸設備の新設、増設、除去及び変更。
- (3) ピアノ等の重量物の搬出入、据付、移動。

（塵芥処理）

第2条 居住者は、塵芥の処理について次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 各専有部分よりの可燃物（紙屑・台所の生ゴミ等）は、各居住者自身で袋に入れ、指定の収集日にゴミ置場へ持参し、指定の場所へ置くこと。
- (2) 各専有部分よりの不燃物（プラスチックゴミ、ビン、セトモノ類等）は、指定の収集日にゴミ置場へ持参し、指定の場所へ置くこと。
- (3) ゴミ置場は、常に清潔に保ち悪臭の発生しないように注意し、他の居住者に迷惑をかけないようにすること。
- (4) 粗大廃棄物がある場合は、あらかじめ清掃事務所へ連絡して、料金支払等その指示に従い指定する場所へ置くこと。

（専有部分及び専用使用部分の使用）

第3条 居住者は、本マンションの専有部分及び専用使用部分の使用にあたり、次の行為をしてはならない。

- (1) 規約に定められた用途以外の用に供すること。
- (2) 共用部分に影響を与える変更をすること。（但し、規約第18条により、理事長の承認を得た場合を除く）
- (3) 建物の外観と形状を変更すること。
- (4) 他の居住者に、迷惑や臭気及び危害を加える恐れのある動植物を飼育又は栽培すること。但し、「動物飼育細則」に規定する動物を除く。

- (5) 専有部分を楽器教室及びフィットネス教室等として使用し、騒音、振動を発生させること。
- (6) ピアノ、楽器等を夜間長時間演奏すること。
- (7) 学習塾など多数の子供が出入りするなど、居住環境を損う活動。
- (8) テレビ、ラジオ、ステレオ、各種楽器等の音量を著しくあげること。
- (9) 騒音、振動又は電波等により他の居住者及び近隣居住者に迷惑をかけること。
- (10) 構造体を損傷するおそれのある重量物、危険物、多量の引火又は発火のおそれのある物品もしくは不潔、悪臭のある物品を持込むこと。尚、バルコニー、屋上は、火気厳禁とする。
- (11) バルコニー等その他の共用部分に広告に類する看板・掲示板・標識等の取付、貼付記入をすること。
- (12) 専用使用部分の材質、外観を変更すること。
- (13) バルコニー等にサンルーム、物置、池、その他これに類する構造物を構築又は設置すること。
- (14) バルコニー等及び窓から物を投げ棄てること。
- (15) バルコニー等は、非常時において避難通路となる為、これを妨げる使用をしてはならない。
- (16) バルコニー等に、落下や飛散等他に害を及ぼすおそれのあるものを放置すること。
- (17) バルコニー等に土砂を搬入すること。または大量の水を流すこと。
- (18) 布団、洗濯物を手摺壁に掛ける等、定められた方法以外で室外乾燥させること。
- (19) その他、公序良俗に反する行為及び他の居住者に迷惑、危害を及ぼす行為をすること。

(専用庭に関する事項)

- 第4条 専用庭は各専用使用権者が管理（除草・散水等）を行うものとする。
- (1) 専用庭に池・藤棚・物置・看板・掲示板・標識等の構造物を構築又は設置することはできないものとする。但し、避難通路を妨げないウッドデッキはこの限りではない。
 - (2) ガーデニング等を行った場合においても管理組合からの指示事項（移動・移設）には従うこと。
 - (3) バーベキュー、花火等は厳禁とする。
 - (4) 樹木を植える事は禁止とする。
 - (5) 樹木の剪定は、管理組合が行うものとする。

(ポーチに関する事項)

- 第5条 ポーチに物置等、構造物を構築又は設置することはできないものとする。

(ルーフバルコニー・テラスに関する事項)

- 第6条 ルーフバルコニー・テラスに物置・サンルーム・池・庭等、構造物を構築又は設置することはできないものとする。

(共用部分の使用)

- 第7条 居住者は、本マンションの共用部分の使用にあたり、次の行為をしてはならない。

- (1) 立入禁止場所、屋上等危険な場所に立入ること。
- (2) 共用部分等を不法に占有したり、物品塵芥等を置くこと。（出前物等の容器は室内に置くこと）
- (3) 敷地内で不法駐車をすること。
- (4) エントランスホール、エレベーターホール、敷地内駐車場付近を子供の遊び場とすること。

(バルコニー等の清掃)

- 第8条 居住者は、専用使用するバルコニー、テラス、ポーチ、専用庭等について自らの責任において清掃しなければならない。

(注意事項)

- 第9条 居住者は、次の事項について注意並びに協力をしなければならない。

- (1) 各専有住戸については、必ず施錠又はガードロックを装着し防犯に留意すること。
- (2) エレベーターは自動運転となっている為、過重の場合にはブザーが鳴るので、無理な乗り込みは避けること。又異常の場合は機内に備えつけのインターфонで連絡しその指示に従うこと。
- (3) 引越し等過重物や大きな物品をエレベーターで搬入、搬出する場合には、予め管理会社に連絡し、その指示に従うこと。
- (4) エレベーター内での喫煙は絶対に行わないこと。
- (5) 幼児がエレベーターを使用する場合には必ず保護者が付きそうこと。
- (6) 地震、火災等非常時には、エレベーターを使用しないこと。
- (7) バルコニー等の排水溝にゴミが溜まると、降雨時に雨水管が詰まり、専有部分に損害を招く原因となることがある為、各自が隨時掃除すること。
- (8) 灯油等可燃物燃料についての取扱いは充分注意し、個人の責任において管理すること。
- (9) 隣接住戸への騒音等に充分注意すること。

- (10) 駐車場における自動車の損傷、盗難については各自注意すること。
 (11) 本マンション周辺道路上に違法駐車して近隣住民等に迷惑をかけないこと。

(災害防止)

第10条 居住者は、防犯・火災予防に特に注意し、建物内における防災・防火装置及びその操作方法を熟知するとともに、万一、火災、盗難等の発生した場合には、直ちに所轄官署に通報すること。また次の事項を遵守し協力をしなければならない。

- (1) 廊下、階段、非常警報設備の付近に物品を放置しないこと。また、バルコニー等は、開放廊下と同様に緊急時の避難通路ともなる為、物置等は絶対に設置しないこと。
- (2) 避難する場合には、必ず窓・扉を閉めて延焼を防ぐこと。
- (3) 万一に備えて、避難方法等を調べておくこと。
- (4) 新たにガス器具等の持込みをする場合には、必ず、ガス会社の点検を受けること。
- (5) 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。
- (6) 各戸においては家庭用消火器を備えるよう努めること。

(届出事項)

第11条 居住者は、次の行為をする場合は事前に理事長に届出をしなければならない。

- | | |
|-----------------------|-------|
| (1) 売却等により所有者が変更になる場合 | 様式(1) |
| (2) 長期不在（3週間以上） | 様式(2) |
| (3) 専有部分を第三者に占有させる場合 | 様式(3) |
| (4) 賃借人が退去する場合 | 様式(4) |
| (5) 外部居住（住所変更）する場合 | 様式(5) |

(規定外事項)

第12条 本細則に定めのない具体的な事項については、理事長の指示に従うこととする。

(細則の改廃等)

第13条 本細則の改廃は、総会の決議を得るものとする。

附 則

(効力発生)

第1条 本使用細則は、規約発効の日から施行する。

(使用細則第11条関係)

様式(1)

区分所有者変更届：(兼) 組合加入届

平成 年 月 日

レーベンハイムエアグランデ管理組合理事長 殿

この度、レーベンハイムエアグランデ 号室の、区分所有者の変更を下記の通り行いましたので、「管理規約」の規定に基づきお届けいたします。

記

マンション名	レーベンハイムエアグランデ	部屋番号	号室
変更年月日	平成 年 月 日		
変更理由	1. 売買 2. 相続 3. 贈与 4. その他 ()		

* 新区分所有者へ譲渡したことをお届けします。

旧区分所有者	フリガナ	(組合員)	(共有者)
	氏 名	印	印
	転居後の連絡先	住所 電 話	TEL ()
	駐車場使用の有無	1. 有 (区画 No. _____) 2. 無	

* 管理規約等の権利義務を承継したことをお届けします。

新区分所有者	フリガナ	(組合員)	(共有者)
	氏 名	印	印
	住 所	印	
	電話番号	TEL ()	
	管理費支払開始月	平成 年 月分から	
	所有後の利用予定	1. 住居 2. 賃貸 3. その他 ()	
	入居予定日	平成 年 月 日	

<重要ですので必ずお読み下さい>

1. この届は、旧所有者からご提出下さい。
2. この届は、管理費等の口座振替手続上、速やかにご提出下さい。(管理費等は口座振替により前月払となっています。口座振替の手続き上、初回管理費等を引落し不可能な場合は、翌月に2ヶ月分を引落させて頂きます。)
3. マンションの規約等は必ずお引き継ぎ下さい。規約等のお引き継ぎがない場合でも、諸規約は新区分所有者に適用されます。
4. 管理費等滞納金の有無は、必ず管理会社にご確認下さい。滞納金がある場合は、新区分所有者が引き継ぎ、負担することになります。(区分所有法第8条)
5. 新区分所有者の方で、所有後にお部屋を賃貸される場合は、「第三者使用(賃貸)に関する届出」をご提出下さい。

(使用細則第 11 条關係

長 期 不 在 居

樣式(2)

平成 年 月 日

レーベンハイムエアグランデ 管理組合理事長

レーベンハイムエアグランデ 号室

区分所有者

今般、平成 年 月 日から平成 年 月 日まで、不在にします
のでお届け致します。

滞在先：〒

電話番号：（ ）

* 緊急時の連絡先

住 所 : 〒_____

氏名： (届出者との関係

電話番号： ()

(使用細則第 11 条關係)

第三者使用（賃貸借）に関する届出：（兼）誓約書

(記入日) 平成 年 月 日

レーベンハイムエアグランデ管理組合理事長 殿

この度、私が区分所有するレーベンハイムエアグランデの専有部分を下記の通り第三者に使用されることになりましたので、「管理規約」の規定に基づきお届け致します。

記

部屋番号	号室
使用者氏名	
使用者の入居(予定)日	平成 年 月 日
使用者の区分所有者 との関係	賃借人 親子 兄弟姉妹 その他の親族 使用人 その他()

また、私は、第三者に使用させるにあたり、次の事項を遵守することを誓約いたします。

1. 使用者（賃借人）に対し、本マンション管理規約・使用細則、その他諸規則を、私の責任において遵守させます。
 2. 使用者（賃借人）が、諸規則に違反又は第三者に迷惑・損害等を与えた場合は、私の責任において処理解決いたします。
 3. 管理費、その他共用部分に関する費用の支払については、使用者（賃借人）との契約に拘らず、支払義務が私にあることを認めます。

平成 年 月 日 氏名 _____ 印
住所 _____
TEL. ()

使 用 者 訖 約 書

平成 年 月 日より、_____号室に入居致しますのでお届け致します。
また、入居にあたっては、私及び同居人は、本マンションの管理規約・使用細則、その他諸規則を遵守し、他の方々に迷惑をかけないことを誓約致します。

平成 年 月 日

使用者（賃借人）氏名 _____ 印 _____
TEI ()

(使用細則第 11 条関係)

賃借人(使用者) 退居届

様式(4)

平成 年 月 日

レーベンハイムエアグランデ 管理組合理事長 殿

レーベンハイムエアグランデ 号室

使用者氏名 _____

平成 年 月 日付をもって退居致しますので、お届致します。

転居先: 〒 _____

電話番号: _____ () _____

(使用細則第 11 条関係)

住所変更(外部居住)届

様式(5)

平成 年 月 日

レーベンハイムエアグランデ 管理組合理事長 殿

レーベンハイムエアグランデ 号室

区分所有者

この度都合により、平成 年 月 日より、住所を下記に変更しますのでお届け致します。

記

変更後の住所	
住 所	〒
電話番号	() _____

<資料送付等上記以外を希望される場合・緊急の場合の連絡先>

住 所: 〒 _____

電話番号: () _____

変更後のお部屋の使用方法

1. 自己使用
2. 第三者使用(賃貸等)
3. その他使用()

<ご注意>

*上記変更後の使用方法で、2. 第三者使用(賃貸等)の場合は、別途「第三者使用(賃貸借)に関する届出:(兼)誓約書」のご提出が必要となります。

以上

・住宅等の模様替え及び修繕に関する細則

(目的)

第1条 レーベンハイムエアグランデ管理組合は、住宅等の模様替え及び修繕等に關し組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）が守るべき事項についてレーベンハイムエアグランデ管理規約の規定に基づき、次の通り住宅等の模様替え及び修繕に関する細則（以下「本細則」という。）を定める。

(禁止事項)

第2条 組合員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 住宅等の増築（出窓の新規を含む。）
- (2) バルコニーの改築。
- (3) 建物の主要構造部（建築構造上不可欠な壁、柱、床、はり、屋根、階段、バルコニー及び庇をいう。）に影響を及ぼす穿孔、切欠等の行為。

(承認事項)

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

- (1) 専有部分の修繕、模様替え又は、建物に定着する物件の取付け若しくは取替え。（床のフローリング、ユニットバスの設置、主要構造部分に直接取付けるエアコンの設置、配管、配線の枝管、枝線の取付け・取替え、間取りの変更等）
- (2) 住宅の玄関への補助鍵の取付。
- (3) 住宅の専用使用部分である窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部分に係る防犯、防音又は断熱等の性能の向上等につき、計画修繕を管理組合が実施するものとするが工事を速やかに実施しない場合に区分所有者の責任と負担において実施する場合。
- (4) アンテナ、その他近隣に影響を及ぼす恐れのある物の設置。

(手続及び承認)

第4条 組合員等は、前条各号に掲げる工事を実施する場合には、原則としてその工事の実施3週間前までに次の各号に掲げる書類を理事長に提出し、その承認を得なければならない。

- (1) 理由書 1通
- (2) 設計図 1通
- (3) 仕様書 1通

(4) 工程表 1通

(注意事項と弁償)

第5条 組合員等は、第3条各号に掲げる工事の実施にあたっては、次の各号に掲げる事項を遵守し、かつ、事故があったときは、責任をもって復旧し、または弁償するものとする。

- (1) 材料又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。
- (2) 敷地に材料又は残材を放置しないこと。
- (3) その他、工事が他の組合員に迷惑をかけないようにすること。

(違反に対する措置)

第6条 理事長は、組合員等が次の各号に掲げる事項に該当する場合には、理事会の決議に基づき、その組合員等に対して警告を行ない、又は中止させ、若しくは原状回復を求めることができる。

- (1) 第2条に規定する禁止事項に違反したとき。
- (2) 第4条に規定する手続きを経ずして無断で工事等を実施したとき。
- (3) その他の工事等が本細則の定めに抵触したとき。

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

(調査)

第7条 理事会は、本細則の施行に必要な限度において、組合員等が行う第3条各号に掲げる工事について、工事現場に立入り、質問し、または完成済の工事について必要な調査を行うことができるものとして、組合員等はこれに協力しなければならない。

(組合員の承諾)

第8条 占有者が第3条各号に掲げる工事を実施する場合には、第4条各号に掲げる書類の他、その住宅の組合員の承諾書を理事長に提出しなければならない。

(規定外事項)

第9条 本細則に定めのない具体的な事項については、理事長の指示に従うこととする。

(細則の改廃等)

第10条 本細則の改廃は、総会の決議を得るものとする。

附 則

(効力発生)

第1条 本細則は、規約発効の日から施行する。

駐車場使用細則

専有部分營繕工事・内装工事実施に関する承認願

平成 年 月 日

(管理者) レーベンハイムエアグランデ管理組合 理事長 殿

(区分所有者又は居住者)
 _____号室
 氏名 _____^印

この度、レーベンハイムエアグランデ _____号室の専有部分につき、下記のとおり内装工事を実施したく、管理規約及び使用細則の規定に基づきお届け致しますので、承認をお願い致します。

なお、工事に際しては規約並びに本細則の各条項を遵守することを誓約するとともに、万一工事中又は完了後にトラブルが発生した場合には、当方の責任において解決することと致します。

記

1. 工事内容: _____
2. 工事場所: _____
3. 工事期間: 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
4. 施工業者: _____
担当者名 _____
5. 添付書類: (1) 理由書 (2) 設計図 (3) 仕様書 (4) 工程表
(5) その他 ()

承認書

上記届出に関し、承認致します。

*条件: 有 (別紙)・無

*工事が完了した場合は、管理組合に連絡すること。

平成 年 月 日

レーベンハイムエアグランデ 管理組合理事長 ^印

レーベンハイムエアグランデ管理規約の規定(以下「規約」という)に基づき、本マンション駐車場(以下「本駐車場」という)を円滑かつ有效地に利用することを目的として、次のとおり駐車場使用細則(以下「本細則」という)を定める。

(使用者の資格)

第1条 本駐車場を使用することができる者(以下「使用者」という)は、原則として本マンションに居住する区分所有権を有する者(同居者を含む)とする。

(使用契約)

第2条 使用者は、別に定める駐車場使用契約を管理組合と締結するものとし、原則として1住戸1台とする。

(使用申込及び、使用者の決定)

第3条 駐車場の使用希望者は管理組合に対し、駐車場の使用申込をするものとし、使用希望者の中から公開抽選等により、使用者と使用場所を決定するものとする。空き駐車場が生じた場合、掲示等により使用希望者を募り公開により抽選等によって、使用者を決定する。

(使用の特例)

第4条 管理組合は、使用者を決定した後において、本駐車場に空き駐車場がある場合には、2台目以上の使用を希望する区分所有者(同居人を含む)に対して2台目以降の使用を認めるものとする。

2. 前条及び第1項の使用があり、尚空きがある場合は管理者の許可を得て本マンション占有者が使用できるものとする。

3. 前項においても使用者がない場合は、総会決議をもって、占有者以外の第三者が使用できるものとする。

4. 駐車場未使用組合員が1台目の使用を希望した場合、第1項、2項、3項の使用者は、2ヶ月の予告期間をもって解約することに異議を申し立てることなく、当該駐車場を明け渡さなければならない。解約対象になる使用者の順位は、まず第3項による使用者、次に第2項による使用者とし、最後に第1項による使用者とする。尚、条件として最多契約をしている使用者、次に使用期間の長いものから順次解約するものとし、同一条件の場合には管理組合の定める方法にて決定するものとする。

(契約車両)

第5条 駐車を認める車両は、あらかじめ指定された本駐車場に収容可能な車両に限るものとする。

(譲渡、転貸の禁止)

第6条 専有部分を第三者に譲渡又は貸与したときは、本駐車場に関する権利は消滅し、直ちに管理組合へ明け渡さなければならぬ。

(使用料の支払)

第7条 使用者は、別表第3-2に定める使用料を管理費等の支払と同様の方法により管理組合に支払うものとし、当該使用料は管理費等へ充当する。

(使用料の決定及び変更)

第8条 使用料は、施設の改善又は一般物価の変動等により、管理組合が必要と認める場合、管理組合総会の決議により改正することができる。

(使用者の責任)

第9条 使用者は、使用場所を自己の責任において管理するものとし、自然災害に起因する豪雨時の機械式駐車場地下部分における冠水事故、車両の破損、盗難、駐車中の事故及び他の車両、人身事故等の損害及び賠償を管理組合へ請求することはできない。

(保管場所使用承諾書発行)

第10条 保管場所使用承諾書の発行は、管理組合が行うものとする。

(遵守事項)

第11条 使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 管理組合の指示並びに場内標識に従うこと。
- (2) 取扱い説明の操作順序を守ること。
- (3) 使用者は管理組合へ車両の種類、登録番号その他管理組合が必要とする事項を届け出なければならない。
- (4) 必要以上にエンジンを高速回転させたり、警笛を鳴らしたり、騒音を発生させないこと。特に深夜、早朝の車の出し入れにあたっては、他人の迷惑にならないよう静かな運転を心掛けること。
- (5) 施設の破損又は汚損したときは直ちに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。又、駐車場内での洗車等他の迷惑となる行為をしないこと。
- (6) ガソリンその他の危険物等、いかなる物品も駐車場に置かないこと。
- (7) 本駐車場を現状のまま使用すること。又、理由の如何を問わず本駐車場の施設、設備に変更を加えてはならないこと。
- (8) 本マンション内では歩行者優先、徐行を徹底すること。
- (9) 本駐車場においては入庫許容寸法が定められており、車種によって

は入庫が出来ない場合があること。又、使用者は予め許容寸法を確認したうえで使用すること。

* 注意事項

特殊なスポーツカーやキャリア等の附属物を装着している車両及び改造車等は、入庫許容寸法内であっても入庫できない場合があることを了承すること。又、機械式駐車場においては操作盤表示の重量は車両全体の重量に加え、燃料、潤滑油、冷却水等の全量を搭載した状態（スペアタイヤ・工具類を除く）での重量を表示していること。

※機械式駐車場車両寸法表

		台数	全幅(mm)	全長(mm)	全高(mm)	重量(Kg)
ピット式 24台 No.102～No.110 No.112～No.126	上段	8	1850	5050	2000	2000
	中段	8	1850	5050	1550	2000
	下段	8	1850	5050	2000	2000
ピット式 90台 No.3～No.65 No.70～No.87 No.91～No.99	上段	30	1800	4900	2000	2000
	中段	30	1800	4900	1550	2000
	下段	30	1800	4900	2000	2000

(規定外事項)

第12条 本細則に定めのない具体的な事項については、理事長の指示に従うこととする。

(細則の改廃等)

第13条 本細則の改廃は、総会の決議を得るものとする。

附 則

(効力発生)

第1条 本細則は、規約発効の日から施行する。

駐車場使用契約書

レーベンハイムエアグランデ管理組合（以下「甲」という。）と、_____号室_____（以下「乙」という。）とは、レーベンハイムエアグランデの駐車場の使用に関し、次の通り契約を締結する。

（駐車場の位置指定）

第1条 甲は、その管理にかかる駐車場指定位置No._____（以下「駐車場」という）を乙の後記表示自動車の駐車を目的として、乙に使用させる。

（駐車場使用料）

第2条 駐車場使用料は、月額_____円とする。

2. 乙は、本契約締結に伴い前項使用料を、所定の方法により甲に支払うものとする。
3. 物価水準の変動等の理由により、第1項の使用料が不相当となつたときは、甲はこれを相当な額まで改定することを請求することができる。
4. 契約時の使用料が1ヶ月未満の場合は日割り計算とする。
5. 解約時の使用料の返還は、日割り計算とする。

（契約の解除）

第3条 乙は次の各号のいずれかに該当したときは、甲は何らかの通知、催告を要せずして直ちに本契約を解除することができる。その場合は乙は駐車場を明渡すものとする。

- (1) 使用料の支払を1ヶ月以上怠ったとき
- (2) 本契約の各条項もしくは「レーベンハイムエアグランデ駐車場使用細則」に違反し、又は本駐車場の管理に関する甲の指示、注意等に違反したとき。
- (3) 2台目以降等の使用者は、上記1項・2項に係わらず駐車場使用細則第4条の規定により甲から解約の申し出を受けた場合は、異議申立てをせず明け渡なければならない。

（駐車場使用細則の遵守及び車両変更の届出）

第4条 乙は、駐車場を使用するにあたって、別に定める「レーベンハイムエアグランデ駐車場使用細則」ならびに甲の指示を誠実に遵守するものとする。

2. 乙は後記「自動車の表示」に変更が生じたときは、速やかに甲に届け

出なければならない。

（免責事項）

第5条 甲は、天災地変、盗難、損傷、その他甲の責に帰すべからざる事故等によって乙が被った損害に対し賠償の責を負わない。

（損害賠償）

第6条 乙又は乙の代理人、使用運転手、その他関係人が、故意又は過失により駐車場又は他の自動車その他施設等に損害を与えた場合、乙はその損害を賠償する責を負う。

（契約期間及び更新）

第7条 本契約期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。

2. 乙は、前項の使用期間満了前でも1ヶ月前に予告して本契約を解約することができる。

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

（契約外事項）

第8条 本契約ならびに「駐車場使用細則」に定めのない事項については甲、乙誠意をもって協議し決定する。

上記契約の成立を証するため本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、各1通を保有する。

平成 年 月 日

甲 レーベンハイムエアグランデ管理組合

印

乙 レーベンハイムエアグランデ 号室
氏名

印

自動車の表示	
車 名	
ナンバープレート番号	

来客者用駐車場使用細則

レーベンハイムエアグランデ管理規約の規定（以下「規約」という）に基づき、本マンション駐車場（以下「本駐車場」という）を円滑かつ有効に利用することを目的として、次のとおり来客者用駐車場使用細則（以下「本細則」という）を定める。

（来客者用駐車場の管理運営）

第1条 来客者用駐車場（平置き1台 No.66・立体駐車場3台 No.67～No.69）の管理及び運営は、管理組合がこれを行う。

（使用者）

第2条 来客者用駐車場を使用することができる者は、次の各号に掲げる者に限られる。

- (1) レーベンハイムエアグランデの居住者（以下「居住者」という）への来訪者
- (2) 共用部分等の管理上必要な業務を遂行する者
- (3) その他理事長が特に許可を与えた者

（使用申込）

第3条 来客者用駐車場の使用申込は管理組合の指定する方法により行うものとする。

（使用上の遵守事項）

第4条 来客者用駐車場を使用する者は、使用日、使用時間、使用者氏名のほか、使用中の連絡先を管理組合の指定する方法により明示しなければならない。

2. 居住者は、自己の住戸への訪問者（専有部分の補修等のために来訪する者を含む）に本使用細則の内容を知らせてこれを遵守させなければならない。
3. 立体駐車場（3段）には、入庫可能サイズがある為、入庫前にはサイズの確認が必要となること。

		台数	全幅(mm)	全長 (mm)	全高 (mm)	重量 (Kg)
ピット式 3段	上段	1	1800	4900	2000	2000
	中段	1	1800	4900	1550	2000
	下段	1	1800	4900	2000	2000

（使用の順位）

第5条 来客者用駐車場の使用申込が重複するときは、第2条第2号に規定するものを優先とする。但し、管理組合は便宜使用順位を変更できるものとする。

（使用停止等）

第6条 来客者用駐車場の使用が第2条に反すると理事会が判断したときは、管理組合は使用を停止させることができる。

（使用料）

第7条 使用料は、無償とする。但し、総会の決議により有償とすることができる。

（規定外事項）

第8条 本細則に定めのない具体的な事項については、理事長の指示に従うものとする。

（細則の改廃）

第9条 本細則に改廃は、総会の決議を得るものとする。

附 則

（効力発生）

第1条 本細則は、規約発効の日から施行する。

自転車置場使用細則

レーベンハイムエアグランデ管理規約（以下「規約」という）の規定に基づき、次のとおり、自転車置場使用細則（以下「本細則」という）を定める。

（自転車置場の管理及び運営）

第1条 自転車置場の管理及び運営は、管理組合が行う。

（使用者）

第2条 自転車置場を使用できる者は、区分所有者又はその占有者で、自転車の所有者に限る。

（使用申込及び使用者の決定）

第3条 自転車置場の使用希望者は、管理組合に対し、自転車置場の使用申込をするものとし、原則1住戸2台とする。置き場所は、公開抽選等により決定する。空き自転車置場が生じた場合、掲示等により使用希望者を募り公開により抽選等によって使用者を決定する。

（使用の特例）

第4条 管理組合は、使用者を決定した後において、尚、自転車置場に空き区画のある場合には、2台目以上の使用を希望する区分所有者（同居人を含む）に対して公開抽選等により2台目以降の使用を認めるものとする。

2. 前項により2台目の使用を認められた使用者は、自転車置場未使用組合員が1台目の使用を希望した場合、2ヶ月の予告期間をもって解約することに異議を申し立てることなく、当該区画を明け渡さなければならぬ。

尚、解約対象になる区画については、まず、最多区画を利用している使用者の区画とし、次に使用期間の長いものから順次解約するものとし、同一条件の場合には公開抽選により決定するものとする。

（使用料）

第5条 自転車置場使用者は、別表第3-2に定める使用料を、管理費等の支払と同様の方法により管理組合に支払うものとし、当該使用料は管理費等に充当する。尚、1ヶ月未満の使用料については1ヶ月分の使用料とする。

2. 既に納付済の使用料は、理由の如何を問わず返還しないものとする。

（自転車置場使用ステッカー）

第6条 管理組合は、使用者に対して自転車置場使用ステッカーを各自転車ご

とに配布する。但し、配布時期については、管理組合が別に定めるものとする。

2. 前項の自転車置場使用ステッカーの配布を受けた者は、自転車の後部の所定の位置に貼るものとする。

（自転車の管理責任）

第7条 自転車置場使用者は、自転車置場の使用にあたり、必ず指定された場所に自転車を収容し施錠を充分に行うなど、自転車の管理責任は各人が負うものとし、他の使用者に迷惑のかかる行為をしてはならない。

（使用の取消）

第8条 理事長は、自転車置場使用細則を遵守しない使用者に対して、その使用を取り消すことができる。

（解約）

第9条 自転車置場使用者は、1ヶ月前に予告をして解約することができるものとする。

（契約の解除）

第10条 自転車置場使用者が本マンションの区分所有者又は占有者でなくなつた時は、この契約は解除となるものとする。

2. 使用者が下記各号にいずれかに該当するときは、甲は乙に対して何等の通知催告を要しないで、直ちに本契約を解除することができる。

- (1) 使用料の支払を怠ったとき。
- (2) 自転車置場の管理上秩序を乱したとき、又は乱すことが明らかなるとき。
- (3) その他本契約各条項の一つにでも違反したとき。

（遵守事項）

第11条 使用者は自転車置場の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
- (2) 駐輪にあたっては、常に整理整頓を心がけること。
- (3) 施設器具等を汚損破損せしめたときは、直ちに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。
- (4) 自転車置場には、指定の車両1台以外の他いかなる物品も置かないこと。
- (5) 自転車置場には、いかなる工作、構築も行わないこと。
- (6) その他、管理組合において告示する事項。

（免責事項）

第12条 管理組合は、天災地変、盗難その他の事由の如何を問わず、使用者が

その車輛その他につき被った損害の責を負わないものとする。

(規約第16条関係)

様式(7)

(規則等の遵守義務)

第13条 使用者は本規則の各条項に定められた事項等を遵守しなければならない。

(禁止事項)

第14条 使用者は、理由の如何を問わず、自転車置場を第三者に使用させ、又は自転車置場を使用する権利を他の第三者に譲渡する等の処分を一切してはならない。

(規定外事項)

第15条 本細則に定めのない具体的な事項については、理事長の指示に従うこととする。

(細則の改廃等)

第16条 本規則の改廃は、総会の決議を得るものとする。

附 則

(効力発生)

第1条 本細則は、規約発効の日から施行する。

自転車置場使用申込書

レーベンハイムエアグランデ 管理組合 御中

平成 年 月 日

号室

氏名 _____ (印)

自転車置場を下記の通り使用致したく、申し込みます。

種 別：自転車 No. , No.

利用開始日：平成 年 月 日

きりとり

自転車置場使用承諾書

号室

殿

種 別：自転車 No. , No.

利用開始日：平成 年 月 日

上記自転車置場の使用を承認致します。

平成 年 月 日

レーベンハイムエアグランデ 管理組合理事長 (印)

バイク置場使用細則

レーベンハイムエアグランデ管理規約（以下「規約」という）の規定に基づき、次のとおり、バイク置場使用細則（以下「本細則」という）を定める。

（バイク置場の管理及び運営）

第1条 バイク置場の管理及び運営は、管理組合が行う。

（使用者の資格等）

第2条 バイク置場を使用できる者は、本マンションに居住する区分所有者又はその占有者で、バイクの所有者に限るものとし、管理組合と使用契約を締結しなければならない。但し、区分所有者を優先とする。

（使用申込み及び使用者の決定）

第3条 バイク置場の使用希望者は、管理組合に対してバイク置場の使用申込をするものとする。又、バイク置場使用希望者の中から公開抽選等により、使用者と使用場所を決定するものとする。空きバイク置場が生じた場合、掲示等により使用希望者を募り公開により抽選等によって使用者を決定する。

（使用の特例）

第4条 バイク置場は中型以下（小型を含む）及び大型バイクの排気量を基準にして区分する。

2. 管理組合は、使用者を決定した後において、尚、バイク置場に空き区画のある場合には、2台目以上の使用を希望する区分所有者（同居人を含む）に対して2台目以降の使用を認めるものとする。占有者については、第2条を準用する。

3. 前項により2台目の使用を認められた使用者は、バイク置場未使用組合員が1台目の使用を希望した場合、2ヶ月の予告期間をもって解約することに異議を申し立てることなく、当該区画を明け渡さなければならぬ。

尚、解約対象になる使用者については、まず占有者、次に区分所有者とし最多契約を利用している使用者とし、次に使用期間の長いものから順次解約するものとし、同一条件の場合には管理組合の定める方法にて決定するものとする。

（バイク置場使用ステッカー）

第5条 管理者は、使用者に対してバイク置場使用ステッカーを各バイクごとに配布する。但し、配布時期については、管理者が別に定めるものとす

る。

2. 前項のバイク置場使用ステッカーの配布を受けた者は、バイクの後部の所定の位置に貼るものとする。

（バイク置場使用料）

第6条 バイク置場使用者は、別表第3-2に定める使用料を管理費等の支払と同様の方法により支払うものとし、当該使用料は管理費等へ充当する。

（使用料の決定及び変更）

第7条 使用料は、施設の改善又は一般物価の変動等により、管理組合が必要と認める場合、管理組合総会の決議により改正をすることができる。

（バイクの管理責任）

第8条 バイク置場使用者は、バイク置場の使用にあたり、必ず指定された場所にバイクを収容し施錠を充分に行うなど、バイクの管理責任は各人が負うものとし、他の使用者に迷惑のかかる行為をしてはならない。

（使用の取消）

第9条 理事長は、本細則を遵守しない使用者に対して、その使用を取り消すことができる。

（規定外事項）

第10条 本細則に定めのない事項については、理事長の指示によるものとする。
（本細則の変更）

第11条 本規則の改廃及び変更は、総会の決議を得るものとする。

附 則

（効力発生）

第1条 本細則は、規約発効の日から施行する。

バイク置場使用契約書

レーベンハイムエアグランデ管理組合(以下「甲」という)と、_____号室
_____ (以下「乙」という。)とは、レーベンハイムエアグランデバイク置場の使用
に関し、次の通り契約(以下「本契約」という)を締結する。

(バイク置場の位置指定)

第1条 甲は、その管理にかかるバイク置場指定位置No._____ (以下「駐車場」とい
う)を乙の後記表示バイク置場の駐車を目的として、乙に使用させる。

(バイク置場使用料)

第2条 使用料は、月額_____ 円とする。

2. 乙は、本契約締結に伴い前項使用料を、所定の方法にて甲に支払うものとす
る。但し、1ヶ月未満の使用料は日割り計算とする。
3. 物価水準の騰貴等の理由により、第1項の使用料が不相当となったときは、
甲はこれを相当な額まで改定することを請求することができる。
4. 解約時の使用料の返還は、日割り計算とする。

(契約の解除)

第3条 乙がレーベンハイムエアグランデ管理規約又は、次の各号のいずれかに該
当したときは、甲は何らかの通知、催告を要せずして直ちに本契約を解除し、
かつ乙はバイク置場を明渡すものとする。

- (1) 使用料の支払を怠ったとき
- (2) 本契約の各条項もしくは「レーベンハイムエアグランデ置場使用細則」に違反し、
又は本バイク置場の管理に関する甲の指示、注意等に違反したとき。

(使用の特例)

第4条 管理規約バイク置場使用細則第4条の規定により甲から解約の申し出を受け
た場合は、異議申立てをせず明け渡さなければならない。

(バイク置場使用細則の遵守及び車両変更の届出)

第5条 乙は、バイク置場を使用するにあたって、別に定める「レーベンハイムエアグラン
デバイク置場使用細則」ならびに甲の指示を誠実に遵守するものとする。
2. 乙は後記「自動車の表示」に変更が生じたときは、速やかに甲に届け出なけ
ればならない。

(免責事項)

第6条 甲は、天災地変、盗難、損傷、その他甲の責に帰すべからざる事故等によつ
て乙が被った損害に対し賠償の責を負わない。

(損害賠償)

第7条 乙又は乙の代理人、使用運転手、その他関係人が、故意又は過失によりバ
イク置場又は他のバイクその他施設等に損害を与えた場合、乙はその損害を
賠償する責を負う。

(契約期間及び更新)

第8条 本契約期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。
2. 本契約期間中であっても、乙は1ヶ月前に予告をして本契約を解除することができる。
3. 本契約において乙住戸の譲渡等により本契約書に記載された区分所有者・
占有者の変更があった場合も本契約は終了する。
4. 第1項の使用期間の満了する1ヶ月前までに、甲又は乙から何ら申し出のな
いときは、この契約は期間満了日の翌日より1年間同一条件をもって更新する
ものとし、以後同様とする。

(契約終了時の扱い)

第9条 使用期間満了、解約又は契約解除によって本契約が終了した場合、乙は無
条件にて直ちにバイク置場を甲に明け渡さなければならぬ。
(その他)

第10条 本契約期間中にレーベンハイムエアグランデの理事長が交替した場合にも、
本契約上の債権債務が承認される。

(契約外事項)

第11条 本契約ならびに「レーベンハイムエアグランデバイク置場使用細則」に定めの
ない事項については甲、乙誠意をもって協議し決定する。

上記契約の成立を証するため本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、各1通を保
有する。

平成 年 月 日

甲 レーベンハイムエアグランデ管理組合

印

乙 レーベンハイムエアグランデ
氏名

号室

印

登録車	車名	(cc)	登録番号
-----	----	-------	------

動物飼育細則

レーベンハイムエアグランデにおける動物の飼育について、次のとおり動物飼育細則（以下「本細則」という）を定める。

（本細則の目的）
第1条 動物を飼育するもの（以下「飼い主」という）と非飼育者との相互理解を深め、本マンションにおいて、より良い環境にて動物と共生すること。

（飼い主の心得）
第2条 レーベンハイムエアグランデにおいて飼い主は、次の事項を心がけなければならない。

- (1) 動物を飼育する為に必要な知識等は、飼い主が自らの責任を持って学習すること。
- (2) 他の居住者の事を配慮し、本マンションでの快適な生活環境の維持向上に努めること。
- (3) 動物の本能、習性をよく理解して、適正に飼うこと。
- (4) 動物の飼育に関する法律、犬及び猫の飼養及び保管に関する基準、狂犬病予防法等に規定する飼い主の義務、その他諸条例を守ること。

（飼い主の守るべき事項）
第3条 飼い主は、次に掲げる事項を守り、動物を適正に飼わなければならぬ。

基本的な事項

- (1) 動物は自己の専有部分内で飼うこと。
- (2) 動物の鳴き声や糞尿等から発する悪臭によって、近隣に迷惑をかけないこと。
- (3) 自己の専有部分以外バルコニー等で、動物の毛や羽の手入れ、ケージの清掃等を行わないこと。又、毛や羽を排水口に流さないこと。
- (4) 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、毛や羽等の飛散を防止すること。
- (5) 自己の専有部分以外バルコニー等で、動物に餌や水を与えたり、排泄をさせないこと。
- (6) 動物は、常に清潔に保ち疾病の予防、害虫の発生防止等の衛生管理を行うこと。
- (7) 動物には、避妊去勢手術等の繁殖制限措置を行うよう努めること。
- (8) 動物には、必要なしつけ（無駄吠え、排泄等のマナー、ルール）

を行うこと。

（9）動物が死亡した場合には、適切な取り扱いを行うこと。

（注意事項）

第4条 飼い主は、次に掲げる事項に注意し、他の居住者及び近隣住民に迷惑がかからぬよう努めなければならない。

- (1) 動物が自己の専有部分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、衛生的な始末を行うこと。
- (2) 動物を散歩させる時には、リード等で飼い主との適正な距離を保ち他人に迷惑がかからぬよう注意しなければならない。
- (3) 動物による汚損、破壊、損害等が発生した場合には、その責任を負うとともに、誠意をもって解決を図ること。
- (4) 廊下、エレベーター等では、動物をだきかかえ、又はケージ等に入れて移動すること。
- (5) エレベーターを利用する場合には、同乗者に迷惑のかからないように配慮すること。
- (6) 動物が他の居住者等に危害（噛みつき等）をおよぼした場合は、直ちに管轄保健所長に届け出ること。

（ペットの会）

第5条 レーベンハイムエアグランデにおいて動物（観賞用小動物を除く）を飼育する者は、管理組合の下部組織として「ペットの会」を設ける。「ペットの会」は、飼い主全員及びその他の入会希望する居住者で構成し、会員の中より、互選にて会長を定めて、会則を設け適正な運営を図るものとする。

- (1) 会員相互の友好を深めるとともに、動物の正しい飼い方に関する知識を広めよう努めること。
- (2) 会員以外の居住者及び近隣住民にも、動物と暮らすことへの理解を深めてもらうよう努めること。
- (3) マンションの共用施設や住宅周辺の環境及び衛生の保持に努めること。
- (4) 動物を飼おうとする居住者の相談窓口となること。
- (5) 動物飼育に関する問題が生じた場合には、その飼い主とともに適切な解決を図ること。
- (6) この細則に違反した飼い主に対し、適切な方法を指導すること。
- (7) 理事会に対し、会の組織及び運営状況についての報告すること。
- (8) 「ペットの会」の会員は、原則1世帯月額500円の運営会費を管理組合に管理費と共に支払うものとする。

(居住者の理解)

第6条 居住者は、動物の愛護について理解し、人と動物が共生できる快適な生活環境づくりに協力するものとする。

(飼うことのできる動物の種類)

第7条 区分所有者及び占有者が飼うことのできる動物の種類は次のとおりとし、(2)・(3)を除き事前に管理組合の承諾を得るものとする。なお凶暴なものや毒性のある動物の飼育は禁止とする。

(1) 犬及び猫 (JR等公共機関等への持込が許可される容器に入り、かつ成長時の体長が約50cm以内で体重が10kg以内のものとする)

(2) 小鳥

(3) 鑑賞用の魚類

(4) その他の動物については、事前に管理組合の承諾を得ること。

(飼うことのできる動物の数)

第8条 区分所有者及び占有者が飼うことのできる動物の数は次のとおりとする。

(1) 犬又は猫については、あわせて2匹以内

(2) 小鳥については、原則として2羽以内

(3) その他の動物については事前に管理組合の承諾を得ること

(申請者の行う手続)

第9条 居住者は、管理組合に対して次に掲げる手続きを行わなければならぬ。

(1) 動物を飼う場合 (小鳥、観賞用小魚は不要) は、あらかじめ別紙動物飼育承認申請書を提出し、この細則を遵守する旨を誓約すること。

(2) 犬を飼う場合は、前項の手続を行った後、速やかに狂犬病予防法第4条に規定する登録、及び狂犬病予防法第5条に規定する予防注射を行った旨の証明書を提示すること。

(3) 管理組合は動物飼育承認申請書及び必要添付書類を受理した後、速やかに動物飼育承認書を発行するものとする。

(4) 動物を飼わなくなった場合は、その旨を届けること。

(飼い主の義務)

第10条 飼育を承認されたもののうち、犬については毎年法で定められた予防注射及び登録を確実に行わなければならない。尚、予防注射及び登録の結果は、速やかに「ペットの会」を経て管理組合の理事長に文書で報告しなければならない。

(盲導犬等に対する配慮)

第11条 居住者が盲導犬、聴導犬、介護犬等の動物（以下「盲導犬等」という）を必要とする場合においては、管理組合及び他の居住者は、その動物の必要性に十分に配慮するものとする。又、盲導犬等については次に掲げる項目の摘要を除外する。尚、盲導犬等とは、所定の機関による訓練を終了し、盲導犬等として登録がなされているものとし、登録の内容を管理組合へ届け出ること。

(1) 第4条4号 (マンション内の移動)

(2) 第7条1号 (体長・体重の制限)

(飼い主に対する指導、禁止等)

第12条 飼い主がこの細則に違反し、「ペットの会」の指導にもかかわらず改善が図れない場合には、管理組合がその飼い主を指導することができる。度重なる指導にもかかわらず改善が図れない場合には、管理組合は、その飼い主に対し動物を飼うことの禁止をすることができる。動物を飼うことが禁止された飼い主は、新たな飼い主を探すなど、速やかに適切な措置をとらなければならない。

(規定外事項)

第13条 本細則に定めのない、具体的な事項については理事長の指示に従うものとする。

(動物飼育細則の改廃)

第14条 本動物飼育細則の改廃は、管理組合の総会の決議を得るものとする。

附 則

(効力発生)

第1条 本使用細則は、規約発効の日から施行する。

平成 年 月 日

レーベンハイムエアグランデ管理組合理事長 殿

申請人 _____ 号室
氏名 _____ 印
連絡先 _____

動物飼育承認申請書

私は、下記の動物を飼育致したく、動物飼育細則の規定に基づき、必要書類を添付の上、下記のとおり申請致します。

尚、動物の飼育にあたっては、法定事項及び管理規約並びに動物飼育細則を遵守し、他に危害、迷惑をかけません。万一違反した場合は、全責任を負うとともに、動物飼育を禁止されてもこれに従う事を誓います。

[飼育する動物]

動物の種類			
名前・性別	名前		雄・雌
誕生年月日	西暦	年	月
動物の体長・体重	cm・	kg	

《必要添付書類 (○印)》

- ① () 当該動物の写真 (L 4版 1枚)
- ② () 保健所犬鑑札 (写)
- ③ () 狂犬病予防注射済票 (写)
- ④ () その他

号室

殿

レーベンハイムエアグランデ 管理組合
理事長 _____ 印

動物飼育承認書

貴殿から平成 年 月 日付にて申請のあった動物飼育申請書は、下記の関係書類とともに受理いたしました。以降、管理規約及び動物飼育細則を遵守することを前提に、当該動物の飼育を承認いたします。

[飼育する動物]

動物の種類			
名前・性別	名前		雄・雌
誕生年月日	西暦	年	月
動物の体長・体重		cm・	kg

《必要添付書類 (○印)》

- ① () 当該動物の写真 (L 4版 1枚)
- ② () 保健所犬鑑札 (写)
- ③ () 狂犬病予防注射済票 (写)
- ④ () その他

防犯カメラ運用細則

レーベンハイムエアグランデ管理規約（以下「規約」という）の規定に基づき、次のとおり防犯カメラ運用細則を定める。

（目的）

第1条 防犯カメラの設置による居住者の安全確保と、プライバシーの保護及び個人情報保護の管理を図るため、運用に関する細則を定める。

（秘密保持の義務）

第2条 管理組合役員及び管理会社従業員、その他防犯カメラの管理運営に携わる者は、その職務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。管理組合役員がその職を離れた場合又は組合員で無くなった場合、及び管理会社従業員がその職を離れた場合も同様とする。

（モニターによる映像）

第3条 防犯カメラの映像は、管理員によるモニターの常時監視は行わないものとする。

（映像の閲覧）

第4条 映像を閲覧しようとする者は、その目的等を閲覧申請書【様式（8）】に記載し理事長に申請するものとする。警察等捜査機関から協力を求められたときは、捜査令状等により応ずるものとする。

（映像の再生又は再録画）

第5条 システムにより記録された映像を、再生又はテープに再録画する場合は、理事長の承認を要する。なお、映像の再生又は再録画は第三者に委託することができるものとする。

（閲覧の許可）

第6条 理事長は、第4条の申請が正当な事由であると認め許可した場合は、日時及びその場所を指定して閲覧させるものとする。

（閲覧の立会）

第7条 閲覧の際には、理事長又は理事長の指名する者が立ち会うこととする。

（閲覧者の義務）

第8条 閲覧者は、閲覧に際し知り得た情報を目的以外に活用したり、他に漏らしてはならない。

（複製の許可及び貸与）

第9条 理事長は、前条の申請が妥当なものと認めた場合は複製した映像を、申請した者に貸与又は捜査機関に提出することができる。

（細則の改廃）

第10条 この細則の改廃は、総会の決議を得るものとする。

附 則

（効力の発生）

第1条 本細則は、規約発行の日から施行する。

様式(8)

防犯カメラ記録 閲覧申請書

平成 年 月 日

レーベンハイムエアグランデ 管理組合理事長殿

レーベンハイムエアグランデ 号室

申請書氏名 _____

レーベンハイムエアグランデ防犯カメラ閲覧及び持ち出しに対し、防犯カメラ運用細則に則り本申請をさせて頂きます。

申請理由

閲覧日

平成 年 月 日 時 分 ~ 時 分まで

記録持ち出し

有り • 無し

持ち出し理由

宅配ボックス使用細則

レーベンハイムエアグランデ管理規約（以下「規約」という）の規定に基づき、次のとおり宅配ボックス使用細則（以下「本細則」という）を定める。

(遵守事項)

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

2. 居住者が在宅の場合は、使用できないものとする。
3. 次に掲げるものは宅配ボックスに保管できない。

- (1) 動物
 - (2) 発火、引火、爆発等の危険のある物、劇薬及び悪臭を発する物品
 - (3) 現金及び株券・債権等の有価証券、宝石・貴金属類
 - (4) 犯罪の用に供される恐れのあるもの、その他公序良俗に反するもの
 - (5) 生鮮食品、その他腐敗変質しやすいもの
 - (6) 封書、葉書類
 - (7) 販売サンプル等受取人の不特定なもの
 - (8) ロッカー内の保管品が盗難、破損する恐れのあるもの
 - (9) その他保管に適さないと認められるもの
4. ボックスに入庫の通知を受けたら、速やかに受け出こと。

(免責事項)

第2条 ロッカー内の保管品が盗難、破損等の損害を生じても管理組合はその責任を負わないものとする。

2. 前条3項に掲げる使用、荷物の受け取り時に伴うトラブルについては、当事者間で解決するものとする。

(規定外事項)

第3条 本細則の定めのない具体的な事項が生じたときは、理事長の指示に従うこととする。

(細則の改廃等)

第4条 本細則の改廃は、総会の決議を得るものとする。

附 則

(効力発生)

第1条 本細則は、規約発効の日から施行する。

集会室使用細則

レーベンハイムエアグランデ管理組合（以下「管理組合」という）は、次通り集会室を管理・運営するため、本マンション管理規約の規定に基づき、集会室使用細則（以下「本使用細則」という）を定める。

（集会室の管理・運営）

第1条 集会室の管理・運営は、管理組合がこれを行う。

（使用の原則）

第2条 管理組合はその業務上使用する場合を除き、次の各号に掲げる目的のため居住者の使用に供するものとする。但し、特定の政治、思想、宗教活動その他これらに類する行為又は本マンションの環境を阻害するような使用は認めないものとする。又、継続的な営利を目的とするものは認めないものとする。

(1) 冠婚葬祭その他の行事を行うために使用する場合

(2) 集会室を親睦を目的とした囲碁・将棋・カルチャー教室、懇談会及び講習会等に使用する場合

(3) 集会室を幼児及び児童（以下「幼児等」という）が使用する場合。
但し、保護者同伴を原則とし、幼児のみの使用は禁止する。

（使用時間）

第3条 集会室の使用時間は原則として午前9時から午後8時までとする。但し、管理者が必要と認めた場合、午後10時迄を限度として延長することができる。

（使用申込み許可）

第4条 管理組合は集会室の使用申込みがあった場合はその適否を確認の上、使用を許可し使用許可証を発行する。この場合において同一日時に複数の申込みがあったときは、その使用目的に従って次の順位によるものとする。

(1) 管理組合が理事会等その業務の執行上の必要から使用する場合

(2) 居住者が第2条の目的のために使用する場合

2. 前項の場合において同一日時に複数の申込みがあったときは、その使用目的に従って、次の順位により使用を許可するものとする。

3. 前項の規定によても順位が定まらないときは、申込の順番による。
但し、葬祭に関しては、当事者間の話し合いによるものとする。

4. 管理組合は使用許可証を発行した後でも相当な理由があるときは使用

を取消し、又は停止させることができるものとする。

5. 使用に際しては居住者が平等に使用できるものとする。

（使用日程）

第5条 管理組合は、集会室としての使用計画について、毎月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、集会室としての使用を希望する者が閲覧できるよう常時整備しておくものとする。

（管理上の注意事項）

第6条 管理組合は集会室の使用者に対し善良なる管理者の注意義務をもって集会室を使用させると共に他の者に迷惑を及ぼさないように注意させ、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及び使用者については、集会室の使用を制限、中止させ以後の使用を承認しないことができる。

（原状回復義務等）

第7条 管理組合は集会室の使用者が故意又は過失により損傷し又は備品等を毀損もしくは紛失したときは、使用者の負担に於いて修復させ、又は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。

（規定外事項）

第8条 本使用細則に定めのない具体的な事項については、理事長の指示に従うこととする。

（改廃）

第9条 本使用細則の改廃については、総会の決議によるものとする。

附 則

（効力発生）

第1条 本使用細則は、管理規約発行の日から施行する。

集会室使用心得

集会室の使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

1. 使用責任者を明確にすること。
2. 使用時間を守ること。
3. 集会室の器具備品等を丁寧に取扱い、室内を汚損しないようにすること。
4. 火気（喫煙を含む）使用には特に注意し、後始末を完全にすること。
5. 使用終了後は後片付、戸締り等を行い、簡単に清掃しておくこと。
6. 使用者は他のマンション居住者及び近隣居住者等に迷惑をかけたり公序良俗に反する行為をしてはならない。
7. 万一、集会室の建物及び備品等を故意又は過失により損傷あるいは紛失した場合は、管理者の査定する損害額を弁償すること。
8. その他不明の点は管理員の指示によること。

レーベンハイムエアグランデ 管理組合

集会室使用申込書

レーベンハイムエアグランデ管理組合 御中

下記の事由により集会室を使用致したく申込みます。

平成 年 月 日 号室 氏名 (印)
記

使用希望日	年 月 日
使用時間	午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分迄
使用責任者	号室 氏名 (印) TEL
使用人数	人
使用目的きりとり.....

集会室使用許可証

号室 殿

下記の条件により集会室の使用を許可致します。

許可番号No. 年 月 日
レーベンハイムエアグランデ管理組合
理事長 (印)
記

使用希望日	年 月 日
使用時間	午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分迄
使用責任者	号室 氏名 (印) TEL
使用人数	人
使用目的	

* 下記事項を遵守すること。

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

アフターサービス基準適用上の留意点

1. 本アフターサービス期間の始期（起算日）は、次に定める通りとして、具体的な適用内容については、別表に基づいて実施します。（但し、専有部分については、お客様が本物件を第三者に譲渡した場合はその引渡し時迄と致します。）
 - ①専有部分……各住戸のお客様への引渡日
 - ②共用部分……本物件ご購入者への引渡日の中で最も早い日
 - ③アフターサービス期間10年間の箇所……竣工日（建築主事から検査済証取得時）
2. 次に該当する場合は、アフターサービスの適用から除外させていただきます。補修する場合は有料となります。
 - ①天災地変（地震・火災・台風・大雨・雪害・広域地盤沈下）等の不可抗力により生じたもの。
 - ②公害に起因するもの。
 - ③周辺環境等に起因して発生する現象。
 - ④別表で定める項目でサービス期間を超えたもの。
 - ⑤お客様または第三者の故意または過失により発生したもの。
 - ⑥本物件竣工当時、実用化されていた技術、工法、建築資材では予見することが不可能な現象、又はこれが原因で生じたもの。
 - ⑦通常補修の必要の無い程度の音、振動、臭い等の現象、および近隣の土木工事・建築工事または重量車輛の通行等による振動。
 - ⑧お客様が引渡し後すみやかに入居されないこと、または常時居住されないことによって発生したもの。
 - ⑨引渡し後の改造、改修、増改築、機器の増設、屋上への重量物等の設置、および地盤変更などの工事に起因するもの。
 - ⑩経年劣化により生じたもので、機能上支障のないもの、および消耗部品の摩滅。
(例：使用資材の自然特性、布、ペイント、畳等の日焼け、きしみ、そり等および建具の戸車、鍵、給水栓等のパッキング等)
 - ⑪お客様の適切でない維持管理の方法や取扱い方または、お客様の不注意により生じたもの
 - ⑫施工上の原因によらないもの。
(例：冷暖房に起因する室内乾燥から生じるすき間、そり、きしみ等、衛生器具、サッシ等の結露、石油またはガスストーブ直焚きおよび換気実施不良により生じた結露およびこれらの結露によって生じるカビ、シミ、汚れ等、動植物の害に起因する損傷、引越による損傷等)
 - ⑬その他、その補修責任を売主に帰することができないもの。
 - ⑭消耗品（電池、管球等）。

3. アフターサービスに関するその他留意事項

- ①法令によって保守管理が義務付けられているもの（エレベーター・自動火災報知器・受水槽等の水質）
また、通常必要なもの（屋内消火栓・警報装置・ポンプ類・受水槽・機械式駐車場・非常通報装置等）については、機器本体の故障のみアフターサービスの対象となります。
- ②仕上げに関するものについては、補修後の仕上げ面の色合いの相違などについての申立てはお受け致しかねます。
- ③指摘事項の補修方法については、原則として当社に決定いたします。

4. 定期点検

- ①定期点検では、本アフターサービス基準にのっとって次に定める時期に点検・対応致します。
- ②実施時期は共用部分のアフターサービスの始期から起算し、3ないし6ヶ月、1年、2年を目途に合計3回実施する事を基本とします。
- ③アフターサービスの対象のうち、日常生活に支障があるものは随時対応するものとし、それ以外は定期点検にて対応させていただきます。

・アフターサービス窓口

株式会社タカラレーベン カスタマーサービスセンター
TEL 0120-671-185

サービス期間10年の箇所

部位・設備	現象	期間(年)	備考
屋上・屋根・ルーフバルコニー・雨水排水管(屋内)・外周壁・防水床・窓・玄関扉	雨漏り・漏水	10	<漏水>屋内への雨水の浸入。
体力壁(外周壁・戸境壁等) コンクリート床・コンクリート天井・基礎・柱・梁	亀裂・破損	10	構造耐力上影響ある場合に限る。
外廊下・外階段 バルコニー(床の部分)	亀裂・破損	10	構造耐力上影響ある場合に限る。 原則としてはね出し床の先端部や短辺方向(主筋に並行方向)の亀裂は除く

サービス期間10年以外の箇所

部位・設備	現象	期間(年)	備考	
非耐力壁・パラペット・立ち上がり壁(バルコニー・外廊下)・庇・化粧柱	亀裂・破損	2		
屋上・屋根 ルーフバルコニー	排水不良 塗装のはがれ	2 2		
ルーフドレイン・スリープ・雨水排水管	変形・破損・排水不良 取付不良・塗装のはがれ	2 2		
外廊下・外階段・バルコニー	排水不良 塗装のはがれ	2 2	踏面を除く	
外部手摺 面格子	破損 塗装のはがれ	2 2	<破損> 取付不良・取付部分腐蝕。	
壁 内部間仕切 外周壁(外周壁の内側を含む)	はがれ・浮き・亀裂 塗装のはがれ	2 2	モルタル面、タイル張、石張、レンガ張、屋根瓦等のはがれ、浮き、亀裂	
	非耐力壁(コンクリート) 木造 下地材	亀裂・破損 変形・破損 破損	2 2 2	毛細亀裂及び構造上、機能上影響のないものは除く。 <変形>そり <変形>そり
	モルタル塗り タイル張 ボード張 クロス張・紙張 塗装吹付	亀裂・破損 破損	2 2	毛細亀裂及び構造上、機能上影響のないものは除く。 はがれ、浮き等
	外部床仕上(玄関ホール・ピロティ等) ・コンクリート床	亀裂・破損 排水不良	2 2	毛細亀裂及び構造上、機能上影響のないものは除く。
床 内部床仕上	下地材 タイル張・石張 板張・寄木張 Pタイル張り ジュークン敷 畳敷	変形・破損 亀裂・破損 破損	2 2 2	<変形>そり、さがり。 <破損>はがれ、割れ。 浮き、へこみ、はがれ。 但し、畳表は点検確認時のみ。
	下地材 板張 Pボード張 クロス張 塗装吹付	変形・破損 破損 破損	2 2 2	<変形>そり、さがり。 はがれ。 浮き、はがれ。

部位・設備	現象	期間(年)	備考
窓・玄関扉	変形・破損・作動不良 塗装のはがれ	2 2	<破損>ガラスは点検確認時のみ。通常の摺動部は除く。
オートロック	作動不良	2	
外部金物・網戸	変形・破損・作動不良 ・取付不良	2	<破損>金網は点検確認時のみ。
敷居・鴨居・柱	変形・破損	2	<変形>きしみ、そり、ねじれ
内部扉・襖・障子	変形・破損・作動不良 ・取付不良	2	<破損>襖紙、障子紙は点検確認時のみ。
建具金物 カーテンレール	変形・破損・作動不良 ・取付不良	2	
造付家具(押入を含む)	変形・破損・作動不良 ・取付不良	2	
電気設備	各戸専用分電盤	取付不良・機能不良	2
	配線	破損・結線不良	5
	スイッチ・コンセント・ブザー	取付不良・機能不良	2
	照明器具(管球を除く) インターホン 住宅情報盤 マルチメディア設備	取付不良・機能不良	2 機器本体は保証書の期間による。
給排水設備	給水管・排水管	漏水・破損	5
	トラップ・通気管	漏水・取付不良・破損	2
	給水栓	漏水・取付不良	2
給排気設備	給排気ダクト	変形・破損・取付不良	2
	換気扇・換気口・レンジフード	破損・作動不良・取付不良	2 機器本体は保証書の期間による。
ガス設備	ガス配管	破損	5
	ガス栓	破損・取付不良	2
	バランス釜・湯沸器 TES等	破損・作動不良・取付不良	2 機器本体は保証書の期間による。
各種メーター (私設メーターに限る)	破損・計測不良	2	
	厨房設備	漏水・作動不良・取付不良	2 機器本体は保証書の期間による。
衛生設備	漏水・排水不良・破損作動不良・取付不良	2	
	エレベーター設備	機能不良・結線不良	2
機械式駐車設備	機能不良	2	
	浴室設備	破損・作動不良・取付不良 ・漏水	2 5 浴室シャワー。 ユニットバス。 (ユニットバス以外の防水は10年)
各戸専用冷暖房設備	配管	漏水・排水不良	2
	機器	漏水・排水不良・変形 破損・作動不良・取付不良	2 機器本体は保証書の期間による。
植栽	枯損	枯損	1 管理が不十分な場合は除く

管 理 委 託 契 約 書

レーベンハイムエアグランデ 管理組合（以下「甲」という。）と株式会社レーベンコミニティ（以下「乙」という。）とは、レーベンハイムエアグランデ（以下「本マンション」という。）の管理に関し、次のとおり管理委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（総 則）

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

（本マンションの表示及び管理対象部分）

第2条 本マンションの表示及び管理事務（本マンションの管理に関する業務のうち、甲が乙に委託する業務をいう。以下同じ。）の対象となる部分は、「別紙1」「管理物件及び対象物の表示」によるものとする。

（管理事務の内容及び実施方法）

第3条 管理事務の内容は、次のとおりとし、別表第一から第四に定めるところにより実施する。

- 一 事務管理業務（別表第一に掲げる業務）
- 二 管理員業務（別表第二に掲げる業務）
- 三 清掃業務（別表第三に掲げる業務）
- 四 建物・設備管理業務（別表第四に掲げる業務）

（第三者への再委託）

第4条 乙は、前条第二号、第三号または第四号の管理事務の全部又は一部を、第三者に再委託することができる。
2 乙が前項の規定に基づき管理事務を第三者に再委託した場合においては、乙は、再委託した管理事務の適正な処理について、甲に対して、責任を負う。

（善管注意義務）

第5条 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理事務を行うものとする。

（管理事務に要する費用の負担及び支払方法）

第6条 甲は、管理事務として乙に委託する事務（別表第一から別表第四までに定める事務）のため、乙に委託業務費を支払うものとする。
2 甲は、前項の委託業務費のうち、その負担方法が定額かつ精算を要しない費

用（以下「定額委託業務費」という。）を、乙に対し、毎月、次のとおり支払うものとする。

一 定額委託業務費の額

月額 975,429円（消費税額及び地方消費税額（以下、本契約において「消費税額等」という。）を含む。）
内訳は「別紙2」のとおりとする。

二 支払期日及び支払方法

毎月27日までにその当月分を、乙の指定する口座に口座振替により支払う。

三 日割計算

期間が一ヶ月に満たない場合は、対象月の実日数を基に、日割計算を行う。

3. 甲は第1項委託業務費のほか、乙が管理事務を実施するのに伴い必要となる水道光熱費、通信費、消耗品費等の諸費用を負担するものとする。ただし、管理事務室等に係る費用は次条で別に定めるものとする。

（管理事務室等の使用）

第7条 甲は、乙に管理事務を行わせるために不可欠な管理事務室、管理用倉庫、清掃員控室、器具、備品等（次項において「管理事務室等」という。）を無償で使用させるものとする。
2 乙の管理事務室等の使用に係る費用の負担は、次のとおりとする。

- 一 水道・光熱費 甲の負担とする。
- 二 通信費 乙の負担とする。
- 三 文房具等消耗品費 乙の負担とする。

（緊急時の業務）

第8条 乙は、第3条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために、緊急に行う必要がある業務で、甲の承認を受ける時間的な余裕がないものについては、甲の承認を受けないで実施することができる。この場合において、乙は、速やかに、書面をもって、その業務の内容及びその実施に要した費用の額を甲に通知しなければならない。

- 一 地震、台風、突風、集中豪雨、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等
- 二 火災、破裂、爆発、物の飛来若しくは落下又は衝突、犯罪等

2 甲は、乙が前項の業務を遂行する上でやむを得ず支出した費用については、速やかに、乙に支払わなければならない。ただし、乙の責めによる事故等の場合はこの限りでない。

（管理事務の報告等）

第9条 乙は、甲の事業年度終了後2ヶ月以内に、甲に対し、当該年度における管理事

務の処理状況及び甲の会計の収支の結果を記載した書面を交付し、管理業務主任者をして、報告をさせなければならない。

- 2 乙は、甲から請求があるときは、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支状況について報告を行わなければならない。
- 3 前2項の場合において、甲は、乙に対し、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支に係る関係書類の提示を求めることができる。

(管理費等滞納者に対する督促)

- 第10条 乙は、第3条第一号の業務のうち、出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し、別表第一1(2)②の督促を行っても、なお当該組合員が支払わないときは、その責を免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。
- 2 前項の場合において、甲が乙の協力を必要とするときは、甲及び乙は、その協力方法について協議するものとする。

(有害行為の中止要求)

- 第11条 乙は、管理事務を行うため必要なときは、甲の組合員及びその所有する専有部分の占有者（以下「組合員等」という。）に対し、甲に代わって、次の各号に掲げる行為の中止を求めることができる。
- 一 法令、管理規約又は使用細則に違反する行為
 - 二 建物の保存に有害な行為
 - 三 所轄官庁の指示事項等に違反する行為又は所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法若しくは著しく不当な行為
 - 四 管理事務の適正な遂行に著しく有害な行為
 - 五 組合員の共同の利益に反する行為
 - 六 前各号に掲げるもののほか、共同生活秩序を乱す行為
- 2 乙が、前項の規定により中止を求めて、なお甲の組合員等がその行為を中止しないときは、乙はその責めを免れるものとし、その後の中止等の要求は甲が行うものとする。

(通知義務)

- 第12条 甲及び乙は、本マンションにおいて滅失、毀損、瑕疵等の事実を知った場合においては、速やかに、その状況を相手方に通知しなければならない。
- 2 甲及び乙は、次の各号に掲げる場合においては、速やかに、書面をもって、相手方に通知しなければならない。
 - 一 甲の役員又は組合員が変更したとき
 - 二 甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与したとき

三 乙が商号又は住所を変更したとき

四 乙が合併又は会社分割したとき

五 乙がマンション管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号）の規定に基づき処分を受けたとき

六 乙が第18条第2項第一号及び第二号に掲げる事項に該当したとき

(専有部等への立入り)

- 第13条 乙は、管理事務を行うため必要があるときは、甲の組合員等に対して、その専有部分又は専用使用部分（以下「専有部分等」という。）への立入りを請求することができる。
- 2 前項の場合において、乙は、甲の組合員等がその専有部分等への立入りを拒否したときは、その旨を甲に通知しなければならない。
 - 3 第1項の規定にかかわらず、乙は、第8条第1項各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために緊急に行う必要がある場合、専有部分等に立ち入ることができる。この場合において、乙は、甲及び乙が立ち入った専有部分等に係る組合員等に対し、事後速やかに、報告をしなければならない。

(管理規約の提供等)

- 第14条 乙は、宅地建物取引業者が、甲の組合員から、当該組合員が所有する専有部分の売却等の依頼を受け、その媒介等の業務のために管理規約の提供及び次の各号に掲げる事項の開示を求めてきたときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、管理規約の写しを提供し、及び各号に掲げる事項を書面をもって開示するものとする。
- 一 当該組合員の負担に係る管理費及び修繕積立金等の月額並びに滞納額があるときはその金額
 - 二 甲の修繕積立金積立総額
 - 三 本マンション（専有部分を除く。）の修繕の実施状況
- 2 前項の場合において、乙は、当該組合員が管理費及び修繕積立金等を滞納しているときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、その精算に関する必要な措置を求めるものとする。

(乙の使用者責任)

- 第15条 乙は、乙の従業員が、その業務の遂行に関し、甲又は甲の組合員等に損害を及ぼしたときは、甲又は甲の組合員等に対し、使用者としての責任を負う。

(守秘義務)

第16条 乙及び乙の従業員は、正当な理由がなく、管理事務に関して知り得た甲及び甲の組合員等の秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後においても、同様とする。

(免責事項)

第17条 乙は、甲又は甲の組合員等が、第8条第1項各号に掲げる災害又は事故等（乙の責めによらない場合に限る）による損害及び次の各号に掲げる損害を受けたときは、その損害を賠償する責任を負わないものとする。

- 一 乙が善良なる管理者の注意をもって管理事務を行ったにもかかわらず生じた管理対象部分の異常又は故障による損害
- 二 乙が、書面をもって注意喚起したにもかかわらず、甲が承認しなかった事項に起因する損害
- 三 通信幹線等の障害に起因した設備機器遠隔監視装置の通信障害による損害
- 四 設備機器遠隔監視項目以外の設備異常又は監視対象設備の感知機能が及ぶ範囲外の異常に基づく損害
- 五 専有部分内の電源切断、ガス感知器・非常通報設備の故障による未警戒時の損害
- 六 甲の組合員等から届出のあった緊急連絡先に連絡したにもかかわらず、対処されずに生じた損害
- 七 前各号に定めるもののほか、乙の責めに帰することができない事由による損害

(契約の解除)

第18条 甲及び乙は、その相手方が、本契約に定められた義務の履行を怠った場合は、相当の期間を定めてその履行を催告し、相手方が当該期間内に、その義務を履行しないときは、本契約を解除することができる。この場合、甲又は乙は、その相手方に対し、損害賠償を請求することができる。

2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

- 一 乙が銀行の取引を停止されたとき、若しくは破産、会社更正、会社整理、民事再生の申立てをしたとき、又は乙が破産、会社更正、会社整理の申立てを受けたとき
- 二 乙が合併又は破産以外の事由により解散したとき
- 三 乙がマンション管理業の登録の取消の処分を受けたとき

(解約の申入れ)

第19条 前条の規定にかかわらず、甲及び乙は、その相手方に対し、少なくとも3ヶ月前に書面で解約の申入れを行うことにより、本契約を終了させることができる。

(本契約の期間)

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

(契約の更新)

第21条 甲又は乙は、本契約を更新しようとする場合、本契約の有効期間が満了する日の3ヶ月前までに、その相手方に対し、書面をもって、その旨を申し出るものとする。

2 本契約の更新について申出があった場合において、その有効期間が満了する日までに更新に関する協議がととのう見込みがないときは、甲及び乙は、本契約と同一の条件で、期間を双方にて協議のうえ、暫定契約を締結することができる。

(法令改正に伴う契約の変更)

第22条 甲及び乙は、本契約締結後の法令改正に伴い管理事務又は委託業務費を変更する必要が生じたときは、協議のうえ、本契約を変更することができる。

(誠実義務等)

第23条 甲及び乙は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし、誠実に行わなければならない。

2 本契約に定めのない事項又は本契約について疑義を生じた事項については、甲及び乙は、誠意をもって協議するものとする。

(合意管轄裁判所)

第24条 本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要が生じたときは、本マンションの所在地を管轄する地方（簡易）裁判所を第一審管轄裁判所とするものとする。

本契約の成立の証として契約書一通を作成し、甲及び乙が記名押印したうえ、甲がその原本を保有し、乙はその写しを保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 住所	
名称	レーベンハイムエアグランデ管理組合
代表者	理事長
乙 住所	東京都板橋区中板橋24番4号
商号	株式会社レーベンコミュニティ
代表者	代表取締役 保 東 實

印

登録番号 第	号
管理業務主任者	

印

別紙1

管理物件及び対象物の表示

(1) 契約対象住宅	
物 件 名	レーベンハイムエアグランデ
敷 地	埼玉県和光市白子三丁目1番1、他6筆 東京都板橋区成増五丁目361番6
面 積	4,731.85 m ² (建築確認対象面積)
権利形態	所有権 (敷地権)
建 物	鉄筋コンクリート造 地上12階建 地下1階建 共同住宅1棟 建築面積 1,478.86 m ² 建築延面積 10,274.52 m ² 専有部分 住宅122戸 管理事務室 1戸 集会室 1戸
(2) 業務対象分	
共 用 部 分	建 物 主体構造部、エントランスホール、風除室、エレベータホール、外階段、メールコーナー、*バルコニー、*サービスバルコニー、*ルーフバルコニー、*ポーチ、*テラス、*室外機置場、屋上、外壁、界壁、床スラブ、庇、メーターボックス、パイプスペース、管理事務室、集会室等専有部分に属さない建物部分。 建物の附属設備 エレベーター設備、給排水衛生設備、電気・ガス供給設備、防火・防災設備、*窓枠、*窓ガラス、*玄関扉、*面格子、*網戸、*門扉、集合郵便受、インターホン設備、オートロックドア、宅配ボックス、避雷針設備、その他各種配線、配管(給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管及び汚水管については、配管継手及び立て管)等専有部分に属さない附属物。 建物の附属施設 平置駐車場、機械式駐車場、バイク置場、自転車置場、*専用庭、ペットの足洗い場、ゴミ置場、フェンス、植栽等、自主管理公園、自主管理歩道その他専有部分に直接附属しない施設。
敷 地	建物外周部分 (敷地には専有部分は含まれません。)

(注) 「共用部分*印」及び「専有部分」は、管理委託契約書の対象部分とはなりません。但し、貴管理組合と当社との協議により、本契約外の業務として別途契約をさせていただくこともできます。

定額委託業務費月額内訳

業務費内訳		業務内容及び業務費月額		
一 事務管理業務費	ア 会計業務	月額	98,000円	
二 管理員業務費	ア 労務管理費	月額	480,000円	
三 清掃業務費	ア 定期清掃（本体建物） 集会室	月額 (年6回) (年1回)	96,000円	
四 建物・設備 管理業務費	ア 消防設備点検業務 イ 給排水設備点検業務 ウ 共用部分外観目視点検 エ 設備機器遠隔監視システム オ 雨水貯水槽清掃費	月額 (年2回) (年4回) (年2回) (24時間) (年1回)	52,000円 10,500円 20,000円 30,000円 8,000円	
五 管理業務費		月額	134,480円	
小 計		月額	928,980円	
消費税額等	(5%)	月額	46,449円	
合 計		月額	975,429円	

別表第一 事務管理業務

1 基幹事務	
(1) 管理組合の会計の収入及び支出の調停	甲の会計区分に基づき、甲の次年度の収支予算案の素案を作成し、甲に提出する。
① 収支予算案の素案の作成	甲の事業年度終了後2ヶ月以内に、甲の会計区分に基づき、甲の前年度の収支決算案（収支報告書及び貸借対照表。以下同じ。）の素案を作成し、甲に提出する。
② 収支決算案の素案の作成	毎月、甲の会計の収支状況に関する報告を行う。
③ 収支状況の報告	
(2) 出納（支払一任代行方式）	
① 甲の組合員が甲に納入する管理費、修繕積立金、専用使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の収納	<p>一 甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届に基づき、組合員別の1ヶ月当たりの管理費等の負担額を確定し、甲に提出する。</p> <p>二 甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第59条に定める預金口座振替の方法によるものとし、当月分は前月の27日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日）に、甲の組合員の口座から、甲が契約した収納代行会社を介し、甲の口座（以下「収納口座」という。）に振り替えし、このうち修繕積立金を振替日から1ヶ月以内に、甲の修繕積立金を保管する口座（以下「保管口座」という。）に移し換える。</p>
② 管理費等滞納者に対する督促	<p>三 乙は、以下の保証契約を締結する。</p> <p>イ 保証する第三者の名称 社団法人高層住宅管理業協会保証機構</p> <p>ロ 保証契約の名称 社団法人高層住宅管理業協会保証機構 管理費等保証委託契約</p> <p>ハ 保証契約の内容 甲の組合員から収納する管理費等の1ヶ月分相当額を保証</p> <p>一 毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況報告を、甲に提出する。</p> <p>二 甲の組合員が管理費等を滞納したときは、支払期限後6ヶ月の間、電話若しくは自宅（本マンション）訪問又は督促状の方法により、その支払の督促を行う。</p> <p>三 自宅訪問に関しては組合役員が協力することができる。特別の督促状等に係る費用は管理組合が別途支払うものとする。</p> <p>四 二の方法により督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了する。</p>

<p>③ 通帳等の保管等</p> <p>一 乙は、甲の収納口座及び保管口座に係る印鑑を保管する。</p> <p>二 甲は、甲の保管口座に係る通帳を保管し、乙は、甲の収納口座に係る通帳を保管する。</p> <p>三 乙は、掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請求があったときは、遅滞なく、当該保険証券を甲に提出する。</p> <p>四 乙は、甲の有価証券を金融機関又は証券会社等に管理させる場合、当該有価証券の預り証を、保管しない。</p> <p>五 甲の管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲の指示に基づいて定期預金、金銭信託等に振り替える。</p> <p>④ 甲の経費の支払い</p> <p>一 乙は、管理費会計の收支予算に基づき、甲の経費を甲の包括事前承認を得たものとし甲の収納口座から支払う。</p> <p>二 経費支払いの一部分については、三井住友銀行のパソコンバンク Web21を使用して行う。この場合、甲が乙をパソコンバンク Web21取引の代理人と定め、三井住友銀行へ別途代理人選任届を提出する。</p> <p>三 保管口座の支払については都度承認を得て支払う。</p> <p>⑤ 支払の承認</p> <p>一 ④の経費の支払範囲を管理費会計の予算科目及びその予算金額以内とし、甲はこれを包括的に承認する。</p> <p>二 予備費よりの支払は科目及び金額について都度理事長の承認を得て支払う。</p> <p>三 保管口座の支払については都度承認を得て支払う。</p> <p>⑥ 甲の会計に係る帳簿等 (管理費等の出納簿や支出に係る証拠書類等をいう。) の管理</p> <p>一 乙は毎月、収支報告書を甲に提出する。</p> <p>二 乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。</p> <p>三 乙は、前号の帳簿等を、甲の定期総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。</p> <p>(3) 本マンション(専有部を除く。以下同じ。)の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整</p> <p>乙は、甲の大規模修繕の修繕周期、実施予定期間、工事概算費用、収支予想等を、記載した簡易長期修繕計画案を作成し甲に提出するものとする。</p> <p>*数量調査に基づく長期修繕計画書(長期修繕計画案・修繕積立金資金計画案を記載したもの)の作成は別途有償</p>
--

2 基幹事務以外の事務管理業務	
(1) 理事会支援業務	甲の組合員異動届に基づき、組合員及び賃借人等の氏名、連絡先(緊急連絡先を含む。)を記載した名簿を整備する。 甲の求めに応じた理事会議事に係る助言等を行う。
① 組合員等の名簿の整備 ② 理事会の運営支援 ③ 甲の契約事務の処理	甲に代わって、甲が行うべき共用部分に係る損害保険契約、マンション内の専用使用部分の契約、第三者との契約等に係る事務を行う。
(2) 総会支援業務	一 甲の総会の開催日程等の調整 二 甲の次年度の事業計画案の素案の作成 三 総会の招集通知及び議案書の配布 四 組合員の出欠の集計等 五 甲の求めに応じた総会議事に係る助言 六 総会議事録案の作成補助
(3) その他	管理対象部分に係る各種の点検、検査等の結果に基づいて、改善等の必要がある事項については、文書をもって、具体的な方策を甲に助言する。 一 甲に代わって、消防計画の届出、消防用設備等点検報告、特殊建築物定期調査又は建築設備定期検査の報告等に係る補助及び甲の指示に基づく甲の口座の変更に必要な事務を行う。 二 諸官庁からの各種通知を、甲及び甲の組合員に通知する。

* 乙が甲に対して、報告を行うものに関して、理事役員の任期満了の場合、次期役職の決定がなされるまでは、前理事長に報告するものとする。

別表第二 管理員業務

1 業務実施の態様	
(1) 派遣社員の勤務体制	乙の派遣する社員は、管理員1名 清掃員1名
(2) 業務実施態様	通勤方式
(3) 勤務日・勤務時間	<p>管理員：月～金 午前9：00～午後5：00 土 午前9：00～正午 (月～金：休憩時間1時間含む。)</p> <p>清掃員：1名 週5日 午前9：00～午後3：00 (休憩時間1時間を含む。) 1名 週4日 午前9：00～正午 *ゴミ収集時間により勤務時間が変動する場合があります。</p>
(4) 休日	祝日及び国が定める休日並びに乙が定める休暇（忌引、夏期休暇及び年末年始休暇を含む。）は休日とする。この場合、乙は、あらかじめ甲にその旨を届け出るものとする。また、定期的に行う研修会等出席の場合も、代行員の派遣は行いません。
(5) 執務場所	執務場所は管理事務室とする。
2 業務の区分及び業務内容	
(1) 受付業務	<p>一 甲が定める各種使用申込の受理及び報告 二 甲が定める組合員等異動届出書及び管理規約等で規定された届出等の受理及び報告 三 共用部分の鍵の管理及び貸出 四 管理用備品の在庫管理 五 引越業者等に対する指示</p>
(2) 点検業務	<p>一 建物、諸設備及び諸施設の外観目視点検 二 照明の点灯及び消灯並びに管球類等の点検 三 諸設備の運転及び作動状況の点検並びにその記録</p>
(3) 清掃業務	別表第三による日常清掃業務
(4) 立会業務	<p>一 保守点検及び工事業者の業務の着手、履行の立会 二 ゴミ搬出時の際の立会 三 災害、事故等の処理の立会</p>
(5) 報告連絡業務	<p>一 甲の文書の配布又は掲示 二 各種届出、点検結果、立会結果等の報告 三 災害、事故等発生時の連絡、報告</p>

別表第三 清掃業務

1 日常清掃

清掃対象部分	清掃仕様	頻度
アプローチ	・掃き掃除 ・拭き掃除	毎回 週1回
エントランスホール 風除室・メールコーナー エレベーターホール	・掃き・拭き掃除 ・ガラス面の拭き掃除 ・メールボックス・宅配ボックスの拭き掃除 ・壁面・天井・照明器具のちり払い	毎回 毎回 週1回 適宜
エレベーター	・マットの掃き・拭き掃除、溝の掃き掃除 ・ドア・ドア枠の拭き掃除 ・壁・天井・照明器具（外側のみ）のちり払い	毎回 週1回 月1回
外廊下	・ゴミ拾い、掃き掃除 ・手摺の拭き掃除、腰壁天端の清掃 ・壁面・天井・照明器具のちり払い ・ドレンのゴミ除去	毎回 週1回 月1回 適宜
外階段	・ゴミ拾い、掃き掃除 ・手摺・腰壁天端の清掃 ・壁面・天井・照明器具のちり払い ・排水溝・ドレンのゴミ除去	毎回 週1回 月1回 適宜
自転車置場・バイク置場	・ゴミ拾い ・照明器具のちり払い	週1回 月1回
平置駐車場・車路	・ゴミ拾い	適宜
ゴミ置場	・掃き掃除、ゴミの除去 ・排水溝・ドレンのゴミ除去 ・ゴミ容器の水洗い ・天井・照明器具のちり払い	毎回 毎回 毎回 月1回
植込み	・ゴミの除去、簡易な除草	適宜
管理事務室、集会室等の共用施設	・拭き掃除、備品の清掃 ・掃き掃除、ゴミの除去	月1回 適宜
その他敷地内	・ゴミ拾い	適宜

*頻度の「適宜」とは、ゴミ・汚れ等を目視確認した場合に作業を行うことを指します。

<特記事項>

- * 清掃は、通常要すると認められる範囲及び時間において作業するものとします。
- * 廊下及び階段等常時利用又は使用状態にあり、清掃作業終了後に直ちに汚損する場所又は箇所については、通常の作業工程を終了した段階で、日常清掃の作業を完了したものとします。
- * 原則として、高所及び危険を伴う箇所は、清掃対象外とさせていただきます。
- * 玄関扉・ルーフバルコニー・専用庭等の共用部分の専用使用部分は清掃対象外とさせていただきます。
- * 対象部分及び清掃内容は、一般的な仕様で設定しておりますので、別紙3「日常清掃作業計画書」を作成します。

別紙3

日常清掃作業計画書

(見本)

対象部分 仕事内容	ゴミ拾い	掃き掃除	拭き掃除	水洗い	ガラス清掃	マット清掃	照明器具 天井 壁 壁 手 腰 排水溝 ゴミ 排水溝 ドレン 散水 除草 備品清掃 ゴミ出し	
	ゴミ拾い	掃き掃除	拭き掃除	水洗い	ガラス清掃	マット清掃	照明器具 天井 壁 壁 手 腰 排水溝 ゴミ 排水溝 ドレン 散水 除草 備品清掃 ゴミ出し	
アプローチ								
風除室、 エントランスホール								
メールコーナー								
エレベーターホール								
エレベーター (籠内)								
外廊下								
外階段								
内階段								
メールボックス・ 宅配ボックス								
自転車置場・ バイク置場								
平置駐車場								
車路								
植込み								
中庭								
ゴミ置場								
管理事務室								
集会室								
その他敷地内								
作業頻度表示	◎ : 毎回実施 ○ : 週1回実施	△ : 月1回実施 ▲ : 適宜実施 (ゴミ、汚れを目視確認した場合)						
特記事項	* 平置駐車場は、駐車車両がある場合は実施できない場合があります。 * 作業日の天候及び汚れの状態により、清掃できない箇所が生じることがあります。 * ゴミ分別処理作業は清掃業務には含まれません。							

2定期清掃

清掃対象部分	清掃仕様	1回／ 2ヶ月
① エントランス	・ポリシャーがけ ・コーナー、ブラシがけ ・污水、バキューム吸い取り ・モップがけ ・ドア周り、水はね拭き取り ・クールスファン乾燥	
② 共用廊下	・ポリシャーがけ ・污水、水流し ・水切り作業 (カッパギ使用) ・排水溝洗い上げ ・排水溝拭き上げ ・ドア周り、水はね拭き取り	
③ 共用階段	・ブラシ洗浄 ・ステップ洗い上げ ・水流し、水切り作業 ・ステップ拭き上げ ・水はね拭き取り	
④ 集会室	・床清掃	

<特記事項>

- * 対象部分は常時利用又は使用状態にあり、清掃作業終了後に直ちに汚損する場所又は箇所については、通常の作業工程を終了した段階で、定期清掃の作業を完了します。
- * 定期清掃作業をする場合は、組合員等に事故が生じないよう配慮する。なお、当該作業を実施する場合は、共用部分の電気、水道を使用するものとします。

別表第四 建物・設備管理業務

1 建物点検

(1) 管理対象部分の外観目視点検

① 建 物

屋上	ひび割れ、欠損、ずれ、剥がれ、浮き、保護層のせり上がり、破断、腐食、接合部剥離、塗膜劣化、錆・白華状況、ゴミ・植物、排水の有無又は状態
エントランス周り	ひび割れ、段差、陥没等の有無又は状態
エントランス、エレベーターホール	破損、変形、玄関扉の開閉作動・錆、破損状態・緩み・変形の有無又は状態
外廊下・外階段	破損、変形、障害物、排水、ノンスリップ取付、鉄部の錆・腐食・ぐらつき等の有無又は状態
内壁・外壁・柱	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食、浮き、剥離、錆・白華状況等の有無又は状態
天井	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食等の有無又は状態
管理事務室	破損、変形等の有無又は状態
テレビ共聴視用設備	アンテナ、増幅器・分歧器の破損・変形等の有無又は状態

② 附 属 施 設

柵、フェンス	錆、腐食、ぐらつき等の有無又は状態
歩道	ひび割れ、段差、陥没等の有無又は状態
自転車置場	ひび割れ、段差、陥没、錆、腐食、ぐらつき等の有無又は状態
ゴミ集積所	清掃、換気の有無又は状態
側溝	変形、がたつき、排水、ゴミ・植物の有無又は状態
花壇・庭木	立ち枯れ等の有無又は状態
掲示板	変形、がたつき、破損等の有無又は状態

③ 電 气 設 備

動力制御盤・電灯分電盤	異音、異臭、破損、変形、施錠等の有無又は状態
照明、コンセント、配線	球切れ、破損、変形等の有無又は状態
タイマー又は光電式点滅器	作動時間設定の良否
避雷針	錆、腐食、ぐらつき、破損、変形、ケーブル破断・亀裂等の有無又は状態

2回
／年

2 給排水設備

(1) 給水設備		
増圧給水設備	異音、振動、過熱、漏水等の有無又は状態、圧力計値、電流値、絶縁抵抗値等の確認	4回／年
(2) 排水設備等		
雨水貯留槽清掃	貯水槽内壁床面洗浄、沈殿・汚泥物の除去	1回／年
外観目視点検		
排水ポンプ	異音、振動、過熱、漏水有無又は状態	4回／年

3 消防設備等

消防法第17条の3に規定する消防用設備等の点検		
① 消防用設備等の機器点検		1回／年
② 消防用設備等の総合点検 (外観点検を含む)		1回／年

* 対象箇所は、一般的な部位を示しています。該当設備がない場合は行いません。

* 点検は、関係法令、新技術の開発、建物・設備構造の変化（更新）等により、必要に応じて変更する場合があります。

* 報告書の提出は年1回とさせていただきます。

4 設備機器遠隔監視及び緊急対応

(1) 受信される各種信号項目	
・ 増圧ポンプ (No.1・No.2) 異常	24時間
・ 消防用補給水槽満減水警報	
・ 溝水槽排水ポンプ (1・1・1・2・2・1・2・2・3・1・3・2) 異常	
・ 溝水槽 (1・2・3・4・5・6・7・8・9・10・11・12・13・14・15・16) 溝水警報	
・ 駐車場排水ポンプ (1・1・1・2・2・1・2・2・3・1・3・2・4・1・4・2・5・1・5・2) 異常	
・ 駐車場排水槽 (1) 溝水警報	
・ 機械式駐車場 (No.1～No.9) 異常	
・ 共用電灯 (L-1・L-2) 停電	
・ エレベーター及び籠内の異常	
・ 自動火災報知器発報	
・ 専有部 (非常・火災) 異常	
・ 電気室異常	
(2) 緊急対応	
1. 巡回警備員を現地に出動させ、状況確認を行う。 2. 状況確認後、必要に応じて専門業者の派遣と応急処置を行う。 3. 応急処置後、改修、補修が必要な場合は内容の報告と提案を行う。	24時間
(3) 下記事項については、別途費用をご負担頂きます。	
1. 応急処置に関して発生した費用。(部品交換等) 2. 受診項目以外の出動に関する費用。 3. 故意・過失による事故で発生した緊急対応費用。	

* 遠隔監視及び緊急対応については復旧を目的とし、改修・改善ではありません。