

# ミオカステーク座間 管理規約集

管 理 規 約  
使 用 細 則  
自 転 車 置 場 使 用 細 則  
バ イ ク 置 場 使 用 細 則  
駐 車 場 使 用 細 則  
集 会 室 使 用 細 則  
自 転 車 置 場 使 用 契 約 書  
バ イ ク 置 場 使 用 契 約 書  
駐 車 場 使 用 契 約 書  
集 会 室 使 用 申 込 書  
管 理 委 託 契 約 書  
宅 配 ロ ッ カ ー 使 用 細 則  
ペ ッ ト 飼 育 細 則  
予 算 書  
承 認 書

ミオカステーク座間管理組合

---

# 目 次

---

1. 管 理 規 約	
第1章（総 則）	1
第2章（専有部分等の範囲）	1
第3章（敷地及び共用部分等の共有）	1
第4章（用 法）	2
第5章（管 理）	3
第6章（管理組合）	5
第7章（会 計）	9
第8章（雑 則）	9
専有部分修繕等工事申請書、専有部分修繕等工事許可通知書	15
第三者使用に関する届出書	16
組合員変更届	17
長期不在届	18
居住者名簿届（入居者用）	19
別表第1～5	20
2. 使 用 細 則	25
3. 自 転 車 置 場 使 用 細 則	27
4. バイク置場使用細則	28
5. 駐 車 場 使 用 細 則	30
6. 集 会 室 使 用 細 則	32
7. 自 転 車 置 場 使 用 契 約 書	33
8. バイク置場使用契約書	34
9. 駐 車 場 使 用 契 約 書	35
10. 集 会 室 使 用 申 込 書	36
11. 管 理 委 託 契 約 書	37
別紙1・2、別表第1～5	41
12. 宅 配 ロ ッ カ ー 使 用 細 則	52
13. ペ ッ ト 飼 育 細 則	54
14. 予 算 書	58
15. 承 認 書	

# 管 理 規 約

## 第1章 総 則

### 第1条 (目 的)

この規約（以下「本規約」という）は、ミオカステール座間（以下「本マンション」という）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)

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

- (1) 区 分 所 有 権 建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という）第2条第1項の区分所有権をいう。
- (2) 区 分 所 有 者 区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。
- (3) 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 共用部分及び付属設備をいう。
- (8) 専 用 使 用 権 敷地及び共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- (9) 専 用 使 用 部 分 専用使用権の対象となっている敷地及び共用部分等の部分をいう。

### 第3条 (規約及び総会の決議の遵守義務)

区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、本規約及び総会の決議を誠実に遵守しなければならない。

2. 区分所有者は、同居する者に対して、本規約及び総会の決議を遵守させなければならない。

### 第4条 (対象物件の範囲)

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

### 第5条 (規約及び総会の決議の効力)

本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、区分所有者が本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。

### 第6条 (管理組合)

区分所有者は、第1条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもって本マンション管理組合（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管理員室に置く。
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

### 第7条 (専有部分の範囲)

対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸とする。

2. 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次の通りとする。
  - (1) 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
  - (2) 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。
  - (3) 窓枠及び窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。
3. 第1項または前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

### 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、別表第2に掲げる通りとする。

## 第3章 敷地及び共用部分等の共有

### 第9条 (共 有)

対象物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。

### 第10条 (共有持分)

各区分所有者の共有持分は、別表第5に掲げる通りとする。

#### 第11条（分割請求及び単独処分の禁止）

区分所有者は、敷地または共用部分等の分割を請求することはできない。

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

## 第4章 用 法

#### 第12条（専有部分の用途）

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

#### 第13条（敷地及び共用部分等の用法）

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

#### 第14条（バルコニー等の専用使用権）

区分所有者は、別表第3に掲げるバルコニー、サービスバルコニー、アルコーブ、専用テラス、ドライエリア、室外機置場、メーターボックス、玄関扉、窓枠、窓ガラス等（以下「バルコニー等」という）について、同表に掲げる通り、専用使用権を有することを承認する。

2. 専用テラス等について専用使用権を有している者は、別表第4に定めるところにより有償の場合は管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
3. 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用権を有しているバルコニー等を使用することができる。

#### 第15条（自転車置場の使用）

管理組合は、別添の図に示す自転車置場について、特定の区分所有者に自転車置場使用契約により使用させることができる。

2. 前項により自転車置場を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に自転車置場使用料を納入しなければならない。
3. 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者または第三者に譲渡または貸与したときは、その区分所有者の自転車置場の使用契約は効力を失う。
4. 前項にかかわらず、当該譲渡または貸与の相手方が同居人であるときは、当該同居人は、当該自転車置場を使用することができる。

#### 第16条（バイク置場の使用）

管理組合は、別添の図に示すバイク置場について、特定の区分所有者にバイク置場使用契約により使用させることができる。

2. 前項によりバイク置場を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合にバイク置場使用料を納入しなければならない。
3. 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者または第三者に譲渡または貸与したときは、その区分所有者のバイク置場の使用契約は効力を失う。
4. 前項にかかわらず、当該譲渡または貸与の相手方が同居人であるときは、当該同居人は、当該バイク置場を使用することができる。

#### 第17条（駐車場の使用）

管理組合は、別添の図に示す駐車場について、特定の区分所有者に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。
3. 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者または第三者に譲渡または貸与したときは、その区分所有者の駐車場使用契約は効力を失う。
4. 前項にかかわらず、当該譲渡また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。

#### 第18条（敷地及び共用部分等の第三者の使用）

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使用させることができる。

- (1) 管理員室、管理用倉庫その他対象物件の管理の執行上必要な施設：管理業務（マンション管理の適正化の推進に関する法律（以下「適正化法」という）第2条第6号の「管理事務」をいう）を受託し、または請け負った者。
  - (2) 電気室（東電借室）：東京電力株式会社。
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（自転車置場等及び専用使用部分を除く）の一部について、第三者に使用させることができる。

#### 第19条（専有部分の修繕等）

- 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替または建物に定着する物件の取付若しくは取替（以下「修繕等」という）を行おうとするときは、予め、理事長（第39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。（様式第1）
- 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。
  - 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、または不承認しようとするときは、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。
  - 第1項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。
  - 理事長またはその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に入り、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。

#### 第20条（使用細則等）

対象物件の使用については、別に使用細則等（以下「使用細則等」という）を定めるものとする。

#### 第21条（専有部分の貸与）

- 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、本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。
- 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本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、本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。（様式第2）

## 第5章 管 理

### 第1節 総 則

#### 第22条（区分所有者の責務）

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

#### 第23条（敷地及び共用部分等の管理）

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

#### 第24条（窓ガラス等の改良）

- 共用部分のうち各住戸に付随する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音または断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。
- 管理組合は、前項の工事を速やかに実施できない場合には、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について、細則を定めるものとする。

#### 第25条（必要箇所への立入）

- 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を請求することができる。
- 前項により立入を請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
  - 前項の場合において、正当な理由なく立入を拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
  - 立入をした者は、速やかに立入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）

- 区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。
- 理事長は、前項の契約に基づく保険金額の請求及び受領について、区分所有者を代理する。

## 第2節 費用の負担

#### 第27条（管理費等）

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

- (1) 管理準備金。
  - (2) 管理費。
  - (3) 修繕積立金。
  - (4) 修繕積立基金。
  - (5) 町会費（管理費に含む）。
2. 管理費等の額については、別表第5に定める各区分所有者の共有部分の共有持分に応じて算出するものとする。
  3. 管理組合は、管理費等の債権または本規約若しくは総会の決議に基づく債権について、債務者の区分所有権及び建物に備え付けた動産の上に先取特権を有する。
  4. 前第1項（1）及び（2）の費用の額については、所有に係る日が月の中途になる場合には、当該日より当月末日までの日割計算により算出するものとする。なお、小数が算出された場合、小数点以下については、これを四捨五入するものとする。

#### 第28条（承継人に対する債権の行使）

前条に規定する債権は、債務者たる区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても行うことができる。

#### 第29条（管理準備金）

管理準備金は、管理の開始にあたり、共用部分の管理を行うための電話加入権、管理用備品、その他管理事項に必要な物品の購入費用に充当する。

なお、管理組合初年度末において管理準備金に余剰がある場合は、翌年度の管理費会計または修繕積立金会計に振り替える。

#### 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) 管理員業務費。
- (2) 公租公課。
- (3) 共用設備の保守維持費及び運転費。
- (4) 備品費、通信費その他の事務費。
- (5) 共用部分等に係る火災保険料、その他の損害保険料。
- (6) 経常的な補修費。
- (7) 清掃費、消毒費及びゴミ処理費。
- (8) 委託業務費。
- (9) 専門的知識を有する者の活用に要する費用。
- (10) 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に要する費用。
- (11) 管理組合の運営に要する費用。
- (12) 設備巡回点検費及びセキュリティ費用。
- (13) その他敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用。

#### 第31条（修繕積立金）

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

- (1) 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕。
  - (2) 不測の事故、その他特別の事由により必要となる修繕。
  - (3) 敷地及び共用部分並びに付属施設等の変更。
  - (4) 建物の建替に係る合意形成に必要な事項の調査。
  - (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な管理。
2. 前項にかかわらず、区分所有法第62条第1項の建替決議（以下「建替決議」という）または建替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、第1項各号の経費に充てるため借入をしたときは、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（修繕積立基金）

本マンションを最初に購入する者は、1戸当たり修繕積立基金として別表第4に定める金額を管理組合に納付しなければならない。なお、修繕積立基金は修繕積立金に包括する。

### 第33条（使用料）

専用使用料、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、それらの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ことができる。

## 第6章 管理組合

### 第1節 組合員

#### 第34条（組合員の資格）

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

#### 第35条（届出義務）

新たに組合員の資格を取得しまたは喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。（様式第3）

### 第2節 管理組合の業務

#### 第36条（業務）

管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下本条及び第52条において「組合管理部分」という）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びゴミ処理。
- (2) 組合管理部分の修繕。
- (3) 長期修繕計画の作成または変更に関する業務。
- (4) 建物の建替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面の管理。
- (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及び運営。
- (10) 使用料及び管理費等の収納（滞納管理費等の督促業務を含む）、保管、支払等の会計業務。
- (11) 修繕積立金の運用。
- (12) 官公署、町内会等との渉外業務。
- (13) 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務。
- (14) 防災に関する業務。
- (15) 広報及び連絡業務。
- (16) 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。
- (17) 管理組合の消滅時における残余財産の清算。
- (18) その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務。

#### 第37条（業務の委託等）

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

#### 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5号の「マンション管理士」をいう）その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、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

#### 第39条（役員）

管理組合は次の役員を置く。

- (1) 理事長 1名。
  - (2) 副理事長 2名。
  - (3) 会計担当理事 1名。
  - (4) 理事 5名。
  - (5) 監事 1名。
2. 理事及び監事は、本マンションの組合員のうちから、総会で選任する。
3. 理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事の互選により選任する。

#### 第40条（役員の任期）

- 役員の任期は、一年とする。但し、再任を妨げない。
2. 補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。
  3. 任期の満了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。

#### 第41条（役員の誠実義務等）

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

#### 第42条（理事長）

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

- (1) 規約、使用細則等また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、または解雇すること。
2. 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
3. 理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
4. 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。

#### 第43条（副理事長）

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

#### 第44条（理事）

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

2. 会計担当理事は、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

#### 第45条（監事）

監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を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ることができる。

## 第4節 総 会

#### 第46条（総 会）

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、区分所有法に定める集会とする。
3. 理事長は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後3ヵ月以内に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、何時でも臨時総会を招集することができる。
5. 総会の議長は、理事長が務める。

#### 第47条（招集手続）

総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の1週間前（会議の目的が建替決議であるときは2ヵ月前）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宛に発するものとする。
3. 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届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号若しくは第4号に掲げる事項の決議または建替決議であるときは、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) 建替を必要とする理由。
  - (2) 建物の建替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. 建替決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1ヵ月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。
7. 第49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48条（組合員の総会招集権）

- 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第50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った日から4週間以内の日（会議の目的が建替決議であるときは、2ヵ月と2週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。
2. 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
  3. 前2項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49条（出席資格）

- 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、予め理事長にその旨を通知しなければならない。

#### 第50条（議決権）

- 各組合員は、その所有する住戸1戸につき各1個の議決権を有する。
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、その者の氏名を予め総会開会までに、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、その組合員と同居する者若しくはその組合員の住戸を借り受けた者、または他の組合員若しくはその組合員と同居する者でなければならない。但し、組合員が法人の場合は、当該法人に所属する役員若しくは従業員でなければならない。
  6. 代理人は、予め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51条（総会の会議及び議事）

- 総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。
2. 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。
  3. 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
    - (1) 規約の制定、変更または廃止。
    - (2) 敷地及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、第59条第1項または第60条第1項の訴の提起。
    - (4) 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧。
    - (5) その他総会において、本項の方法により決議することとした事項。
  4. 建替決議は、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、書面または代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
  6. 第3項第1号において、規約の制定、変更または廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
  7. 第3項第2号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分または専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員またはその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
  8. 第3項第3号に掲げる事項の決議を行うには、予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。
  9. 総会においては、第47条第1項により、予め通知した事項についてのみ、決議することができる。

#### 第52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並びにそれに充てるための資金の借入及び修繕積立金の取崩。
- (7) 第31条第2項に定める建物の建替に係る計画または設計等の経費のための修繕積立金の取崩。
- (8) 修繕積立金の保管及び運用方法。
- (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項及び前条第3項第3号の訴の提起並びにこれらの訴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。
- (13) 役員を選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法。
- (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53条（議事録の作成、保管等）

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。

#### 第54条（書面による決議）

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をすべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。
3. 規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。
4. 前条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。

## 第5節 理 事 会

#### 第55条（理 事 会）

理事会は、理事をもって構成する。

2. 理事会の議長は、理事長が務める。

#### 第56条（招 集）

理事会は、理事長が招集する。

2. 理事が3分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
3. 理事会の招集手続については、第47条（建替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）の規定を準用する。但し、理事会において別段の定めをすることができる。

#### 第57条（理事会の会議及び議事）

理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

2. 議事録については、第53条（第4項を除く）の規定を準用する。但し、第53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」と読み替えるものとする。

#### 第58条（議決事項）

理事会は、本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、変更または廃止に関する案。
- (3) 長期修繕計画の作成または変更に関する案。
- (4) その他の総会提出議案。
- (5) 第19条に定める承認または不承認。
- (6) 第71条に定める勧告または指示等。
- (7) 総会から付託された事項。

#### 第59条（専門委員会の設置）

理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査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60条（会計年度）

管理組合の会計年度は、毎年 月 日から翌年 月 日までとする。

### 第61条（管理組合の収入及び支出）

管理組合の会計における収入は、第27条に定める管理費等及び第33条に定める使用料によるものとし、その支出は、第30条、第31条及び第33条に定めるところにより諸費用に充当する。

### 第62条（収支予算の作成及び変更）

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

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

### 第63条（会計報告）

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

### 第64条（管理費等の徴収）

管理組合は、第27条に定める管理費等及び第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ることとし、当月分は当月の6日までに一括して徴収する。但し、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。

2. 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合はその未収金額について、年利14%の遅延損害金と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進行することができる。
4. 組合員は、納付した管理費等及び使用料について、その返還請求または分割請求をすることができない。

### 第65条（管理費等の過不足）

収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は総会決議により翌年度における管理費及び修繕積立金等に充当することができる。

2. 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第27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。

### 第66条（預金口座の開設）

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

### 第67条（借 入）

管理組合は、第31条第1項に定める業務を行うため必要な範囲内において、総会決議を経て、借入することができる。

### 第68条（帳票類の作成、保管）

理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及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69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ものとする。

## 第8章 雑 則

### 第70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、またはその行為をする虞がある場合には、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71条（理事長の勧告及び指示等）

区分所有者若しくはその同居人また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、規約また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、その同居人またはその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。
3. 区分所有者等が本規約若しくは使用細則等に違反したとき、または区分所有者等若しくは区分所有者等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、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、訴訟その他の法的措置を迫行すること。
  - (2) 敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金または不当利得による返還金の請求または受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告または被告となること、その他の法的措置をとること。
4. 前項の訴を提起する場合、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47条第2項及び第3項の規定を準用する。

#### 第72条（合意管轄裁判所）

本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地方（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2. 第52条第10号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

#### 第73条（官公署等及び近隣住民との協定の遵守）

区分所有者は、管理組合が官公署または近隣住民と締結した協定については、これを誠実に遵守しなければならない。

#### 第74条（細則）

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。

#### 第75条（規約外事項）

本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. 本規約、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、総会の決議により定める。

#### 第76条（規約原本等）

##### <容認事項>

本規約を証するため、区分所有者全員が記名押印した承認書に基づき、規約を1通作成し、これを規約原本とする。

2. 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者または利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。
3. 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本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。
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。

#### 第77条（防火管理者の選任）

管理組合は、区分所有者の中から防火管理者を選任する。

#### 第78条（容認事項及び特別容認事項）

##### <容認事項>

本マンションの建物専有部分に係る敷地権割合は、別表第5に記載の通りとする。なお、「建物の区分所有等に関する法律」及び「不動産登記法」に基づき、次の手続を行うこと。

- イ. 売主が、公正証書により、規約共用部分及び敷地利用権割合を定める規約を設定すること。
- ロ. 1) 売主が指定する土地家屋調査士・司法書士により、売主名義で本マンションの建物表示登記を行い、本マンション引渡後、各区分所有者名義で所有権保存登記を行うこと。
  - 2) 表示登記・所有権保存登記手続費用及び登録免許税は各区分所有者が負担すること。
2. 看板・広告物の設置はできないこと。但し、本マンションに売主または売主が指定する者が、シンボルマーク、標識等をエントランスに設置して、継続使用できること。
3. 屋上への立入はできないこと。但し、管理上必要な場合を除く。

4. 近隣居住者が、本マンションによる電波障害を被り、そのため屋上等に共同アンテナ及びこれに付帯する配線・配管を設置する場合は無償にて継続使用を認めること。なお、引渡後の設置、維持管理及び取替費用は、本マンション区分所有者の負担となること。また、当該施設の維持管理のため、管理員の承認を得て当該関係者が、当該土地及び建物内に立ち入る場合があること。
5. 本マンションの土地及び建物等の共有持分は、建物専有部分の区分所有権と分離して処分できないこと。また、共有持分について分割請求しないこと。
6. 本マンションの近隣居住者との相互プライバシー保護のため、本マンションの販売資料に表示した窓の一部が不透明ガラスになる場合があること。また、開放または共用廊下、バルコニー及び窓等に目隠し板等が設置される場合があること。
7. 本マンションの近隣土地所有者が、将来、建築基準法等関係法令に基づく合法的建築物を建設することに異議を申し立てないこと。
8. 本マンションに入居中は、社会通念上、明らかに第三者に迷惑を与えると判断される行為をしないこと。
9. 本マンションの住戸専有部分については住居用、共有部分についてはその用法に従って使用するものとし、その他の用途に供さないこと。
10. 各区分所有者または占有者は、自治会を設立して、連合会に加入していただき、一世帯当たり月額150円の町会費を負担すること（管理費に含まれていること）。
11. 本マンションの外観、内装及び外装の仕上げ・仕様・付属施設等については、設計・施工または近隣対策若しくは行政の指導等により変更される場合があること。
12. 専有部分内及び専用使用部分等に共有の給排水管及び点検口が設置される場合があること。また点検時には、専有部分内及び専用使用部分等に関係者が立ち入る場合があること。
13. 設計上または施工上、天井の一部に下がり天井及び梁ができる場合があること。
14. バルコニー等の専用使用部分等については、施工上の都合で面積が変更となる場合があること。この場合、当該変更に伴う売買代金の精算は行わないこと。
15. 各区分所有者は、本マンションの住環境及び近隣関係を十分理解の上、「売買契約」を締結し、売買契約締結後、当該住環境及び近隣関係について苦情を申し出ず、また住環境及び近隣関係が変化しても損害賠償その他の異議を申し立てないこと。
16. 本マンションの建物竣工後、将来にわたり建築基準法等関係法令の改正、道路拡幅に伴う買収等で、本マンションの土地に本マンションと同一規模の建物を再建築することが法的に許容されなくなっても区分所有者は異議を申し立てないこと。
17. 本マンションの一部の住戸のバルコニーには、垂直避難口が設置されているため、緊急避難時にバルコニーに第三者が立ち入る場合があること。
18. 各区分所有者は、本マンションの建物引渡時期以後に、未販売・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) 売主等が販売業務（建物内モデルルームの設置、販売用広告看板の設置等）を行うために、敷地及び共用部分が無償にて使用すること。
  - (2) 売主は、未引渡住戸に係る管理準備金、管理費、修繕積立金及び専用使用権付住戸の専用使用料を負担すること。但し、当該住戸の修繕積立基金及び使用契約に基づく使用（例：自転車置場、バイク置場、駐車場等）の使用料については負担しないこと。
  - (3) 売主は本マンションの建物引渡日から6ヵ月経過しても、なお、未販売の住戸があった場合には、第三者に賃貸することができる。その場合、修繕積立基金は、売主が本マンション管理組合に納入すること。
19. 小型ペットの飼育は可能であるが、飼育者は、責任を持って管理をするとともにエントランス・風除室・エレベーター・共用廊下等共用部分においては、必ず抱くこと。（犬・猫については、いかなる場合においても二匹を限度とすること——詳細は「本規約」ペット飼育細則参照）但し、盲導犬・聴導犬及び介護犬はペットの扱いではなく飼育できること。
20. 本マンションには自転車置場、バイク置場及び駐車場が設けてあるが、都合により配置を変更する場合があること。
21. 各戸に属するバルコニー・サービスバルコニー・アルコーブ・専用テラス・ドライエリア・室外機置場等は当該区分所有者または占有者等が専用使用できるが、建物その他構築物の築造及び物置の設置等はできないこと。なお、バルコニー等の維持・管理についてはそれを専用使用する者が責任と負担をもって行うこと。また、その専用使用権を、専有部分と分離して、いかなる第三者にも譲渡、貸与しないこと。
22. エントランスに設置される宅配ロッカーの使用に際しては、宅配ロッカー使用細則を遵守すること。なお、当該設備の運営管理は、「管理委託契約書」により行われること。
23. 専有部分の譲渡・貸与
  - (1) 将来、各区分所有者が、第三者に対し専有部分を譲渡・貸与する場合においては、本規約、使用細則等

及び管理委託契約書を第三者に承継させること。

(2) 貸与の場合においては、住居として使用を限定し、区分所有者は、その貸与に係る契約に、本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、契約の相手方に本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ること。

24. 本マンション敷地内のバイク置場、駐車場には、下記の通りバイク置場、来客用駐車場についてはスペースの有効寸法、また機械式駐車場については車両寸法等の制限があること。

バイク置場	位置番号	全長 (mm)	全幅 (mm)
	No.1～No.4	2,000	1,000

種 類	位置番号	全長 (mm)	全幅 (mm)	全高 (mm)	重量 (kg)
来客用駐車場	No.A～No.E	4,500 (No.A) 5,000 (No.B～E)	2,500	2,100	—
機械式駐車場	上段 (No.1～No.4)	5,050	1,850	2,100	2,200
	中段 (No.26～No.29)	5,050	1,850	1,750	2,200
	下段 (No.51～No.54)	5,050	1,850	1,750	2,200
	上段 (No.5～No.25)	4,900	1,800	2,100	2,000
	中段 (No.30～No.50)	4,900	1,800	1,750	2,000
	下段 (No.55～No.75)	4,900	1,800	1,750	2,000

25. 本マンションは、気密性が高いため、入居後、「結露」が発生する場合があります。また竣工後、しばらくの間、接着剤等による臭いが発生する場合がありますので、室内の換気、換気はこまめに行うこと。
26. 将来、道路管理者（役所）の指示により電柱をなくし、地中化を実施することとなった場合においては、この指示に応じ、その費用は管理組合にて負担することになること。
27. 各住戸に供給される電気、水道及びインターネット回線等の各種サービスについては、それぞれの供給者及びその関係者が保守及び修理等のため、一時的に停止となる場合があります。
28. 各住戸におけるレンジフード、換気扇使用時に、玄関ドア、アルミサッシュ等が開閉しにくい場合がありますので、給気口を開放状態にして使用すること。
29. 各住戸居室の入口ドアを開放した状態で使用する場合には、風によるドアの急開閉によりドアの破損や指を挟む等の怪我をする虞があるので、開放状態で使用するときは、床付（フック付）戸当たりまたはドア上部のアームストッパーにてロックする等安全に配慮して使用すること。なお、ドア上部のアームストッパーの場合は、強風時にロック状態が解除されてしまう虞があるので、併せて十分な配慮が必要であること。
30. 本マンションの一部住戸の腰窓網戸は、落下により階下等に害を及ぼす虞があるため固定してあること。
31. 本マンションには「株式会社シティテレコムかながわ」のCATVが引き込まれており、VHF、UHF放送についてはこの回線を利用できること。この回線の利用料として、1戸当たり月額525円（消費税含む）を負担すること（管理費に含まれていること）。但し、NHK受信料は別途負担となること。また、ケーブルテレビ有料サービスの利用を希望される場合は個別契約の上使用料も個人負担となること。
32. 本マンションのテレビ受信施設は、平成23年に予定されているVHF地上波放送廃止により移行されるUHF地上波デジタル放送が受信可能な機器類を使用していること。従来型（UHF・VHFアナログ放送用）テレビを使用して、将来、UHF地上波デジタル放送を受信する場合は、個別チューナー等が必要となること。また、UHF地上波デジタル放送の発信場所が変更され、受信状態が悪化したときは、アンテナの調整等が必要となること。これらに係る費用は、買主または管理組合が負担すること。但し、本マンションには前項の通り、CATVが引き込まれているため、地上波デジタル放送用のアンテナは設置されていないこと。将来、地上波デジタル放送アンテナを設置する場合、アンテナの設置及び機器の一部改修、調整が必要であること。なお、本マンションのテレビ受信施設の上限周波数は、2,150メガヘルツになっていること。
33. 衛星放送受信BS（CS110度デジタル対応）については、個別チューナー及び分配器等の備品が必要となること。なお、CS110度デジタル放送は、右旋円偏波のみ受信可能となること。
34. 本マンションは、防犯カメラ8台を設置（図面集参照）しており、本マンション管理組合設立後、組合にて防犯カメラレンタル契約を継続すること。なお、利用料金は管理費等に含まれること。
35. 上下階住戸と、間取りや水廻り等の位置が異なる場合、通常よりも音、振動等が伝わりやすくなる場合があります。
36. 売主及び施工上の都合または買主の希望による当該専有部分の設計変更をする際に、建築基準法第6条第1項の規定による計画変更確認申請を要する場合があります。当該計画変更確認申請が受理されると、本マンションの建築確認番号が更新される場合があるが、変更となった場合には、売主またはその代理人より買主に対し書面にて新たな建築確認番号を通知すること。なお、この変更によっても、他の買主の設計変更をされていない

専有部分については従来通りの設計となること。

37. 本マンション契約締結後、本マンションの各種引渡手続及びアフターサービス等のため、売主が買主の個人情報（氏名、住所、電話番号等）を売主のグループ会社（株式会社エム・シー・サービス、株式会社エムシーデザインワークス、生活産業研究所株式会社等）及び指定業者に提供することがあること。但し、グループ会社等への情報提供については、買主の申出により停止すること。

#### <特別容認事項>

1. 本マンション敷地の一部（建築基準法42条2項道路による南側道路後退部分25.36㎡）は、本マンション引渡時までに分筆登記を行い、座間市に公道として帰属する予定であること（図面集参照）。なお、前記分筆登記により、売買対象敷地面積が変動すること（建築確認敷地面積に変更なし）。
2. 本マンション東側接面道路（神奈川県道杉久保・座間線）には、道路計画（杉久保・座間線第3・6・2号、計画道路幅員11.0m、昭和31年1月27日決定）が決定しており、将来、当該道路計画が事業決定し、着手がなされた場合、現況道路境界線より約3.4～3.8mセットバックし、当該セットバック部分約168.97㎡については神奈川県に買収されることになること。
3. 本マンション東側接道部分には、座間市との協議により歩道状後退空地（70.23㎡）を設けており、第三者も通行すること。なお、当該空地部分に関する管理は、管理組合による自主管理となること。また、将来において空地内に建築物、工作物等の建築はできないこと。
4. 本マンション北側の車路は、座間市との協議において、消防活動空地となっており、空地及び空地までの車路に駐車等一切行わないこと。
5. 本マンション東側の敷地内には、商店会の街路灯1本、東京電力の電柱2本及びN T Tの電柱1本が設置されていること（電柱の位置については図面集参照）。また、将来において移設等を行う場合は、当該商店会、東京電力及びN T Tと協議が必要であること。
6. 本マンションの集会室は、座間市との協議において、近隣の町会等の打合せで第三者が使用する可能性があること。なお、使用については集会室使用細則に基づき無償にて使用できることとし、申込方法、使用方法等については集会室使用細則及び集会室使用申込書に基づくこととする。
7. 本マンションのゴミ出しについては、収集日の朝以外は持ち出さないこと。
8. 本マンションの101号室・102号室には専用テラスより外部に通じる門扉があり、当該住戸の専用の鍵にて自由に入出りが可能であること。
9. 本マンションに設置されるペット足洗場の使用については、本来の目的である足を洗うことのみとし、糞尿を流さないこと。また、ブラッシング、抜毛の処理（犬、猫の場合）等は、専有部分住戸内またはペットグルーミングスペースで行うこととし、その他については、ペット使用細則に基づくこととする。
10. 本マンションの各住戸に設置されるユニットバスの枠は、モデルルームに設置されているものではなく、展示されているものと同様にアルミ枠となること。
11. 本マンションの各住戸に設置される電気温水器（高圧力型）は、以下の通りとなること。
  - イ. 容量：370ℓ
  - ロ. 上記容量は、2～4人世帯を目安としていること（メーカーのカタログによる）。但し、使用状況により異なること。
12. 本マンションのインターホンシステムは、遠隔監視システムに加え、インターネットを介した住宅情報機器（インターホン、電気錠及びインターホンを利用したマンションセキュリティーシステム機器）を利用したセキュリティーシステム（HiSCT（ハイセクト）システム）であり、セントラル警備保障株式会社（以下「CSP」という）が、以下の通り集中管理すること。
  - （1）各住戸から発報される情報（非常、防犯通報等）は、管理員室及びCSPへ接続され、住戸ごとに管理されること。また、インターネットを介して、各区分所有者（占有者を含む——以下同様とする）が指定するメールアドレスに通知されること。
  - （2）異常発生の際、当該住戸の情報を確認の上、CSPが対応を行うこと。
  - （3）上記（1）（2）のため各区分所有者は、本マンション入居時までに必要書類を「ハイセクト緊急連絡表」に記入の上、CSPに提出すること。また、入居後記載事項に変更が生じたときは、その都度、速やかにCSPに届け出ること。
  - （4）各住戸の住宅情報機器は、一括集中管理されるため、機種変更または各センサー等の隠蔽工作はできないこと。
  - （5）各区分所有者及び管理組合は、CSPが当該設備について必要に応じて実施する保守点検に協力すること。
  - （6）CSPは、緊急事態発生時に「ハイセクト緊急連絡表」に基づいて、対象住戸区分所有者に電話連絡し、承認を得た上で、住戸内内部点検（住戸内立入）をする場合があること。
  - （7）CSPは、異常事態が発生した際に住戸内に立ち入るためのRF・IDのマスターキーを予め保管すること。なお、CSPは、RF・IDのマスターキーを上記目的以外には使用しないものとする。

- (8) CSPとの契約期間は、5年間とすること。期間満了の3ヵ月前までに別段の意思表示がない場合は、更に1年間継続されるものとし、以後もこの例によること。また、契約期間の開始日は、本マンションの一斉引渡日とすること。各住戸内のサービスについては、住戸ごとにハイセクトシステムの設定の登録が、完了した日から開始されること。
- (9) 上記契約に基づくインターネットサービスを含む一括集中管理に関して、1住戸あたり月額1,470円（消費税含む）の費用がかかること。なお、当該費用は管理費に含まれていること。
- (10) 各区分所有者は、自己都合によりこのインターホンシステムを使用しなくなった場合においても、管理組合に対し管理費の減額を請求できないこと。
- (11) 住戸内の防犯対策として、開閉する窓には全てマグネットスイッチが設置されていること。また、住戸内廊下部分に1ヵ所人感センサー（人を検知するセンサー）が設置されていること。ペットを飼育されている区分所有者が外出されるときには、人感センサー回路を使用しないこと。人感センサーが動物を検知し、誤報の虞があるため特に注意すること。
- (12) 住戸内の警備装置について、故意または度重なる過失による誤作動が発生し、CSPがこれに対応した場合、別途料金を請求することがあること。
- (13) 各住戸の電気錠は、RF・IDキー及び各区分所有者の設定する暗証番号にて解錠すること。
- (14) 各区分所有者は、売主が各区分所有者に引き渡すRF・IDキーを紛失した場合、速やかにCSPに届け出ること。
- (15) RF・IDキーの登録抹消・発行等に際しては、以下の費用がかかること。
- |                   |        |                 |
|-------------------|--------|-----------------|
| ① 登録抹消のみ          | 4,200円 | （消費税含む）         |
| ② 登録抹消及び再発行       | 6,300円 | （消費税含む）         |
| ③ 追加発行のみ          | 4,200円 | （消費税含む）         |
| ④ ②③の場合はカード1枚につき、 | 2,100円 | （消費税含む）が加算されること |
- 注：なお、本マンション引渡時にRF・IDキー5枚を無料で引き渡すが、その際に5枚を超える枚数を希望される場合は、上記費用が必要となること。
- (16) CSPによるハイセクトシステムの立上準備として、本マンション契約締結後、売主がCSPに買主の個人情報（氏名、購入部屋番号、引渡日）を提供することを、買主は、予め容認すること。
13. 前項のセキュリティーシステムの稼動のため、東京電力TEPCOひかりのインターネット回線を管理員室に導入し、この回線使用料は月額4,095円（消費税含む）がかかること。当該費用は販売戸数で按分し、買主が負担すること。なお、当該費用は管理費に含まれていること。
14. インターネットシステムについて
- (1) 本マンションには、光ファイバーを利用したインターネットシステムが構築されており、売主と東京電力株式会社（以下「サービス提供会社」という）との間でインターネットサービスの利用に関する基本契約を締結する予定であり、本マンション引渡後は、前記契約における売主の地位を管理組合が承継すること。
- (2) サービス提供会社が定める利用規約があり、各区分所有者は、利用規約を十分理解した上で、各自の判断でインターネットサービスの利用申込をすること。
- (3) 各区分所有者は、インターネットサービスの利用に際し、所定の利用料金を別途負担すること。
- (4) 各区分所有者は、上記（2）の契約を解約する場合、解約日の3ヵ月前までにサービス提供会社に、書面により通知をすること。
- (5) 当該施設の所有権については、本マンションに設置する光ファイバー及びメディアコンバーター、VDSL コンセントレーター等の設備、住戸内VDSL モデムについてはサービス提供会社に帰属すること。なお、サービス提供会社は光ファイバー及びルーター等の設置場所を無償にて使用するものとし、当該設備の電気代については管理組合の負担となること。
- (6) 本マンションのインターネットシステムは、セキュリティー及び専用回線を利用している関係で、一部利用できないインターネット上のサービスがあること（グローバルIPアドレスが必要なサービス「オプション対応」・ダイヤルQ2など接続回線の変更が必要なサービス）。
- (7) 第一種電気通信回線事業者（東京電力株式会社・予定）による回線開通日の都合等で、本マンション入居開始日よりインターネットサービスを開始することができないことがあること。

## 付 則

### 第1条（規約の発効）

本規約は平成 年 月 日から効力を発する。

## 専有部分修繕等工事申請書

平成 年 月 日

ミオカステーク座間管理組合

理事長 \_\_\_\_\_ 御中

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

下記により、専有部分の修繕工事を実施することになりましたので、ミオカステーク座間管理規約第19条の規定に基づき、下記の通り申請します。

記

1. 対象住戸： \_\_\_\_\_ 号室
2. 工事内容：
3. 工事期間：平成 年 月 日から  
：平成 年 月 日まで
4. 施工業者：  
連絡先
5. 添付書類：設計図書、仕様書及び工程表

## 専有部分修繕等工事許可通知書

平成 年 月 日

\_\_\_\_\_ 殿

平成 年 月 日に申請がありました \_\_\_\_\_ 号室における専有部分の修繕工事については実施することを許可します。

(条 件)

\_\_\_\_\_

ミオカステーク座間管理組合

理事長 \_\_\_\_\_ 印



平成 年 月 日

(管理者) ミオカステーク座間管理組合 御中

(旧組合員氏名) 印

(新組合員氏名) 印

## 組 合 員 変 更 届

この度、 号室を（売買、贈与、相続、その他）により、下記の通り所有名義を変更しましたので管理規約第35条の規定により組合員資格の得喪についてお届けします。

なお、管理費等については、支払日が、平成 年 月 日の分（ 月分）から新組合員の負担とします。

### 記

1. 所有名義変更年月日 平成 年 月 日
2. 新旧区分所有者（組合員） (旧 氏 名)  
(新 氏 名)
3. 新組合員の入居予定日 平成 年 月 日
4. 新組合員の連絡先 (住 所)  
(電話番号)

# 長期不在届

平成 年 月 日

ミオカステーロ座間管理組合 御中

\_\_\_\_\_ 号室

\_\_\_\_\_ (届出者氏名) \_\_\_\_\_ 印

この度、都合により平成 年 月 日より平成 年 月 日  
まで不在となりますのでお届けします。

滞在先：〒

連絡先電話番号：

緊急の場合は下記へご連絡ください。

住 所：〒

氏 名：

連絡先電話番号：

# 居住者名簿届 (入居者用)

ミオカステーロ座間管理組合 御中

作成日 平成 年 月 日

居住者の区分	区分所有者	賃借人(その他——)	
物件名		メールボックス番号	
部屋番号		入居日	H 年 月 日
フリガナ氏名		区分所有者	
		区分所有者	
生年月日	T S H 年 月 日		
電話番号			
携帯電話			
緊急連絡先	氏名 TEL — — (ご入居者以外の方)		
フリガナ 連絡先(会社等)	TEL — —		

## 同居家族名

氏名	生年月日	歳	続柄	勤務先等
		歳	世帯主	
		歳		
		歳		
		歳		
		歳		
		歳		

## 別表第 1

## 対 象 物 件 の 表 示

物 件 名		ミオカステーロ座間
敷 地	所 在 地	座間市入谷五丁目31番3、1667番7
	面 積	2,339.81㎡（帰属面積25.36㎡含む—登記簿面積） 2,341.51㎡（帰属面積25.36㎡含む—実測面積）
	権 利 関 係	所有権の共有
建 物	構 造 等	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上15階建
	建 築 面 積	737.98㎡
	建 築 延 面 積	9,245.06㎡
	専 有 面 積	7,482.47㎡（住戸100戸）

## 別表第 2

## 共 用 部 分 の 範 囲

1. 建物共用部分  
建物の躯体、外壁、エントランスホール、風除室、共用廊下、外部階段、屋上、その他構造上全区分所有者の用に供されるべき建物の部分。
2. 建物共用施設  
給水設備、排水設備、受水槽、電気設備、防火水槽、東電借室、エレベーター設備、TV共同視聴設備、BS（CS110度デジタル対応）アンテナ設備、CATV設備、屋外の電気・上下水道・電話の引込線、消火設備、防災設備、集合郵便受、オートロック設備、宅配ロッカー、管理員室、セキュリティーシステム、その他。
3. その他付属施設等  
バイク置場、駐車場、ゴミ集積場、植栽、フェンス、外灯、ペット足洗場、その他。
4. 規約共用部分  
自転車置場、集会室、管理用倉庫（規約共用部分についての判断は、監督官庁の指導等により変更になる場合があります）。

## 敷地及び建物共有部分等の専用使用権

管理・使用に関する事項	特定箇所の専用使用 (土地及び共用部分における専用使用に関する事項)	名称	使用者	用法	使用料の有無	使用期間
		玄関扉 窓枠 窓ガラス	当該区分建物の区分所有者及び占有者並びにその家族等	通常の玄関扉窓ガラスとして	無償	区分所有権 存続中
		集合郵便受	当該区分建物の区分所有者及び占有者並びにその家族等	通常の集合郵便受として	無償	区分所有権 存続中
		宅配ロッカー	区分所有者及び占有者並びにその家族等	通常の宅配ロッカーとして	無償	管理規約及び使用細則等参照
		バルコニー サービスバルコニー アルコーブ ドライエリア 室外機置場 メーターボックス	当該部分に直接する区分建物の区分所有者及び占有者並びにその家族等	通常のバルコニーサービスバルコニーアルコーブドライエリア室外機置場メーターボックスとして	無償	区分所有権 存続中
		専用テラス	当該部分に直接する区分建物の区分所有者及び占有者並びにその家族等	通常の専用テラスとして	有償 *	区分所有権 存続中
		東電借室	電力供給事業者 (東京電力株式会社)	通常の変電設備室として	無償	電力供給事業遂行期間中
		受水槽	指定業者	通常の水受水槽設備として	無償	区分建物 存続中
		防火水槽	座間消防署	非常時の消防水利設備として	無償	区分建物 存続中
		管理員室	管理受託者	通常管理員室として	無償	管理業務委託期間中
来客用駐車場	区分所有者及び占有者並びにその家族等への来訪者	管理規約及び使用細則等参照 敷地内 平置 5台	無償	管理規約及び使用細則等参照		

\* 専用テラスについては別表第4参照

別表第4

タイプ別・管理費（円）・修繕積立金（円）・専用使用料(円)・管理準備金、修繕積立基金（引渡時一括払／円）

タイプ別管理費等一覧

タイプ	戸数	専有面積 (㎡)	管理費	修繕積立金	専用テラス 使用料	合計	管理準備金	修繕積立基金
A	14	76.36	14,200	3,690	—	17,890	7,600	312,400
B	14	63.48	11,810	3,070	—	14,880	6,300	259,800
C	14	70.84	13,180	3,430	—	16,610	7,000	290,000
D	14	84.84	15,780	4,100	—	19,880	8,400	347,200
Dg	1	84.84	15,780	4,100	930	20,810	8,400	347,200
E	14	74.23	13,810	3,590	—	17,400	7,400	303,800
Eg	1	74.23	13,810	3,590	770	18,170	7,400	303,800
F	14	81.81	15,220	3,960	—	19,180	8,100	334,800
G	12	71.54	13,310	3,460	—	16,770	7,100	292,800
G2	1	71.54	13,310	3,460	—	16,770	7,100	292,800
G3	1	71.54	13,310	3,460	—	16,770	7,100	292,800

別表第5

共有持分比

(748,247分の)

タイプ	専有面積 (㎡)	持分比
A	76.36	7,636
B	63.48	6,348
C	70.84	7,084
D	84.84	8,484
Dg	84.84	8,484
E	74.23	7,423
Eg	74.23	7,423
F	81.81	8,181
G	71.54	7,154
G2	71.54	7,154
G3	71.54	7,154

## 敷地及び建物共有部分等の使用権

管理・使用に関する事項	使用契約に基づく使用（土地及び共用部分における使用に関する事項）	名 称	使 用 者	用 法	使用料の有無	使用期間
		自 転 車 置 場	使用契約を締結した区分所有者及び占有者並びにその家族等	管理規約及び使用細則等参照 敷地内 2段ラック式200台	有 償 ¥ 200/台/月	管理規約及び使用細則等参照
		バ イ ク 置 場	使用契約を締結した区分所有者及び占有者並びにその家族等	管理規約及び使用細則等参照 敷地内 平置 4台	有 償 ¥ 2,000/台/月	管理規約及び使用細則等参照
		駐 車 場	使用契約を締結した区分所有者及び占有者並びにその家族等	管理規約及び使用細則等参照 敷地内機械式上段 4台 (N o 1 ~ N o 4)	有 償 ¥ 8,000/台/月	管理規約及び使用細則等参照
		駐 車 場	使用契約を締結した区分所有者及び占有者並びにその家族等	管理規約及び使用細則等参照 敷地内機械式中段 4台 (N o 2 6 ~ N o 2 9)	有 償 ¥ 6,000/台/月	管理規約及び使用細則等参照
		駐 車 場	使用契約を締結した区分所有者及び占有者並びにその家族等	管理規約及び使用細則等参照 敷地内機械式下段 4台 (N o 5 1 ~ N o 5 4)	有 償 ¥ 5,000/台/月	管理規約及び使用細則等参照
		駐 車 場	使用契約を締結した区分所有者及び占有者並びにその家族等	管理規約及び使用細則等参照 敷地内機械式上段 13台 (N o 5 ~ N o 1 7)	有 償 ¥ 7,500/台/月	管理規約及び使用細則等参照
		駐 車 場	使用契約を締結した区分所有者及び占有者並びにその家族等	管理規約及び使用細則等参照 敷地内機械式中段 13台 (N o 3 0 ~ N o 4 2)	有 償 ¥ 5,500/台/月	管理規約及び使用細則等参照
		駐 車 場	使用契約を締結した区分所有者及び占有者並びにその家族等	管理規約及び使用細則等参照 敷地内機械式下段 13台 (N o 5 5 ~ N o 6 7)	有 償 ¥ 4,500/台/月	管理規約及び使用細則等参照
		駐 車 場	使用契約を締結した区分所有者及び占有者並びにその家族等	管理規約及び使用細則等参照 敷地内機械式上段 6台 (N o 1 9 ~ N o 2 4)	有 償 ¥ 7,000/台/月	管理規約及び使用細則等参照
		駐 車 場	使用契約を締結した区分所有者及び占有者並びにその家族等	管理規約及び使用細則等参照 敷地内機械式中段 6台 (N o 4 4 ~ N o 4 9)	有 償 ¥ 5,000/台/月	管理規約及び使用細則等参照
		駐 車 場	使用契約を締結した区分所有者及び占有者並びにその家族等	管理規約及び使用細則等参照 敷地内機械式下段 6台 (N o 6 9 ~ N o 7 4)	有 償 ¥ 4,000/台/月	管理規約及び使用細則等参照
		駐 車 場	使用契約を締結した区分所有者及び占有者並びにその家族等	管理規約及び使用細則等参照 敷地内機械式上段 1台 (N o 1 8)	有 償 ¥ 7,000/台/月	管理規約及び使用細則等参照

	駐 車 場	使用契約を締結した 区分所有者及び占有 者並びにその家族等	管理規約及び使用細則等 参照 敷地内機械式中段 1台 (No43)	有 償 ¥ 5,000/台/月	管理規約及 び使用細則 等参照
	駐 車 場	使用契約を締結した 区分所有者及び占有 者並びにその家族等	管理規約及び使用細則等 参照 敷地内機械式下段 1台 (No68)	有 償 ¥ 4,000/台/月	管理規約及 び使用細則 等参照
	駐 車 場	使用契約を締結した 区分所有者及び占有 者並びにその家族等	管理規約及び使用細則等 参照 敷地内機械式上段 1台 (No25)	有 償 ¥ 6,000/台/月	管理規約及 び使用細則 等参照
	駐 車 場	使用契約を締結した 区分所有者及び占有 者並びにその家族等	管理規約及び使用細則等 参照 敷地内機械式中段 1台 (No50)	有 償 ¥ 4,000/台/月	管理規約及 び使用細則 等参照
	駐 車 場	使用契約を締結した 区分所有者及び占有 者並びにその家族等	管理規約及び使用細則等 参照 敷地内機械式下段 1台 (No75)	有 償 ¥ 3,000/台/月	管理規約及 び使用細則 等参照

# 使用細則

ミオカステーロ座間管理組合（以下「管理組合」という）は、ミオカステーロ座間の区分所有者及び占有者並びにその家族等（以下「居住者」という）の利益を守り、快適な共同生活を維持するため、ミオカステーロ座間管理規約（以下「規約」という）第20条に基づき次の通り、ミオカステーロ座間使用細則（以下「本使用細則」という）を定める。

## 第1条（専有部分及び専用使用部分の使用）

居住者は、当該専有部分及びその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途に供すること。
  - (2) 共用部分に影響を与える変更をすること。
  - (3) 建物の外観を変更すること。
  - (4) トイレに生理用品、紙おむつ等を流すこと。
  - (5) 騒音、振動、または電波等により、他の居住者に迷惑を掛ること。
  - (6) 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。
  - (7) 楽器等を夜間等長時間演奏すること。
  - (8) 構造体を損傷する虞のある重量物、危険物、多量の引火または発火の虞のある物品や不潔、悪臭のある物品を持ち込むこと。
  - (9) 体育用具等の重量物を室内で投げたり、落下させること。
  - (10) 窓またはバルコニー等から、外部に向けて広告をすること、及び物を投げ棄てること。
  - (11) 建物敷地またはバルコニー等に、塵芥、発火物等を搬入すること。
  - (12) バルコニー等に、突風、強風の際、飛散または落下等周囲に害を及ぼす虞のある物を放置すること。
  - (13) 住戸を「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」第2条に定める「風俗営業」若しくは「風俗関連業」の用に供すること。
  - (14) 住戸を「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」第2条第2号に係る事務所及び同条第6号に係る住居として使用すること。
  - (15) 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。
2. バルコニー等については、次のような使用をしてはならない。
- (1) 庭園（泉水、築山、植樹）温室の構築。
  - (2) 家畜、家禽飼育小屋、棚、その他の構築。
  - (3) 収納庫、サンルーム等屋根、周壁を有するものの設置。
  - (4) バルコニー等の手摺、窓枠等に寝具、敷物、洗濯物等を干すこと。
  - (5) バルコニー等に、避難の障害となるものを設置すること。
3. 動物の飼育に関しては、別に「ペット飼育細則」に定めるものとする。

## 第2条（共用部分の使用）

居住者は、共用部分の使用にあたり、次の行為をしてはならない。

- (1) 機械室、その他立入禁止場所等危険な場所に立ち入ること。
- (2) 屋上に立ち入ること。
- (3) 屋上に展望鏡、無線用アンテナ、投光器等を設置すること。
- (4) 共用の廊下、階段等にたとえ一時でも私物を置くこと。
- (5) 敷地及び建物の外周（窓硝子を含む）その他の共用部分並びに付属施設等に看板、掲示板、広告、標識等を掲示及び設置すること。但し、管理組合の承認を受けた場合は除く。
- (6) 自転車置場以外に自転車を駐輪すること。
- (7) 駐車場の敷地内に車両を無断駐車すること。

## 第3条（自転車置場の使用）

規約第15条により、自転車置場を使用する区分所有者は、所定の様式に従って管理組合に申込の上、管理組合と自転車置場使用契約を締結する。

2. 自転車置場の使用に関しては、別に「自転車置場使用細則」に定めるものとする。

## 第4条（バイク置場の使用）

規約第16条により、バイク置場を使用する区分所有者は、所定の様式に従って管理組合に申込の上、管理組合とバイク置場使用契約を締結する。

2. バイク置場の使用に関しては、別に「バイク置場使用細則」に定めるものとする。

## 第5条（駐車場の使用）

規約第17条により、駐車場を使用する区分所有者は、所定の様式に従って管理組合に申込の上、管理組合と駐車場使用契約を締結する。

2. 駐車場の使用に関しては、別に「駐車場使用細則」に定めるものとする。

#### 第6条（管理組合への通知義務）

居住者は、次の行為をしようとするときは、所定の様式により、事前に管理組合に通知しなければならない。

- (1) 専有部分の修繕等を行うとき。（別記様式第1）
- (2) 家族以外の第三者に専用部分を占有させるとき。（別記様式第2）
- (3) 専有部分を譲渡するとき、譲り受けるとき。（別記様式第3）
- (4) 長期不在（1ヵ月以上）。（別記様式第4）
- (5) 入居するとき。（別記様式第5）
- (6) その他上記事項に準ずる行為で理事長が定めた行為をするとき。

#### 第7条（管理組合の承認事項）

居住者は、次の行為をしようとするときは、書面により事前に管理組合に届け出て、その承認を得なければならない。

- (1) 電気、給排水設備の新設、増設及び変更等専有部分における工事。
- (2) 他の居住者に迷惑を及ぼす虞のある専有部分の営繕工事。
- (3) 大型金庫、大型ピアノ等重量物の搬入、搬出。

#### 第8条（塵芥処理）

居住者は、ゴミ処理につき、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 各専有部分よりのゴミは、各居住者自身で各市町村が定めた要領によりそれぞれの収集日の朝、ゴミ置場へ持参すること。
- (2) 粗大廃棄物がある場合は、予め各行政が指定する機関に連絡し、その指示に従い処理すること。

#### 第9条（共用部分の日常清掃）

居住者は、通常生活の場として使用する廊下、階段、踊場、その他の共用部分は、常に清潔にし、汚したときは各自清掃に心掛けること。

#### 第10条（災害防止）

居住者は、防犯、防火予防に特に注意し、火災、盗難等事故発生ときは、直ちに、所轄消防署または警察署に通報するとともに管理組合に報告すること。

- (1) 火災発生時の避難の際は、窓、扉を必ず閉めて延焼を防ぐ措置を講じた上、早急に避難すること。
- (2) 各住戸には、必ず家庭用消火器を備え付けること。
- (3) 幼児等が危険な行為をしないように常に注意し、事故災害防止に努めること。

#### 第11条（近隣住民との協定の遵守）

居住者は、当然に町会等の自治会に加入するものとし、近隣住民との善隣関係を保持するために、管理組合は売主が締結した協定書を継承すること。また町会等の自治会規約、内規等を誠実に遵守し、協力しなければならない。

#### 第12条（細則の改廃）

本使用細則に定めのない事項及び本使用細則の改廃については、規約第52条によるものとする。

#### （付 則）

本使用細則は、規約発効の日から効力を発する。

# 自転車置場使用細則

ミオカステーロ座間管理組合（以下「管理組合」という）は、ミオカステーロ座間管理規約（以下「規約」という）第20条及びミオカステーロ座間使用細則（以下「使用細則」という）第3条第2項に基づき、対象物件内の自転車置場（以下「自転車置場」という）を運営するため、次の通り自転車置場使用細則（以下「本細則」という）を定める。

## 第1条（使用者及び自転車の制限）

自転車置場を使用できる者（以下「使用者」という）は、ミオカステーロ座間の区分所有者及び占有者並びにその家族等に限るものとする。

## 第2条（使用申込）

自転車置場の使用希望者は、管理組合所定の申込書に必要事項を記入の上、理事長に提出し、申し込むものとする。

## 第3条（使用者の決定）

理事長は、前条の規定により自転車置場の使用申込を受けたときは、その適否を審査の上、抽選等により使用者及び駐輪位置を決定する。

## 第4条（自転車置場使用契約）

管理組合は、前条の規定により自転車置場の使用者を決定した場合、当該使用者と自転車置場使用契約を締結する。

## 第5条（契約期間）

自転車置場の契約期間は、2年間とする。但し、中途解約のあった駐輪位置の使用契約を新たに締結する者の契約期間は、前使用者の契約残存期間とする。

2. 契約期間満了時その後については、第2条及び第3条の規定による。

## 第6条（中途解約）

自転車置場使用の中途解約を希望する者は、1ヵ月前までに管理組合所定の解約届を理事長に提出することで解約手続を行うものとする。

2. 前項により発生する自転車置場の空番について、管理組合は申込希望者を公募し、抽選等により空番の自転車置場契約者を決定する。

## 第7条（使用料の決定）

自転車置場の使用料は、管理組合が定める。

## 第8条（使用料の改定）

自転車置場の使用料の改定については、規約第52条によるものとする。

## 第9条（使用料の支払）

使用者は、第7条で規定した使用料を、毎月管理組合の定めた方法で管理組合に納入する。

## 第10条（遵守事項）

使用者は、自転車置場の使用にあたっては、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 管理組合の指示に従うこと。
- (2) 駐輪にあたっては、指定された場所に駐輪し、他人の駐輪位置等に駐輪しないこと。
- (3) 盗難、損害防止に留意すること。
- (4) 場内の施設、諸機器類及び他人の自転車等に破損・汚損せしめたときは、速やかに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。
- (5) 自転車以外のものを置かないこと。
- (6) 場内には、喫煙、その他火気を使用しないこと。
- (7) ガソリン、揮発油等発火性または引火性の高いもの、その他危険物を一切持ち込まないこと。
- (8) その他、管理組合において告示する事項。

## 第11条（保管責任）

使用者は、自転車を自己の責任において管理するものとし、盗難等の損害について、管理組合は責任を負わないものとする。

## 第12条（遵守義務）

使用者は、本細則の各条項及び別に定める自転車置場使用契約書の各条項を遵守しなければならない。

## 第13条（契約書等）

本細則に定める申込書または、解約届の様式及び使用契約書は、理事会で決定または変更することができる。

## 第14条（使用料の取扱）

自転車置場使用料の収入金の取扱は、規約第33条によるものとする。

## 第15条（細則の改廃）

本細則に定めのない事項及び本細則の改廃については、規約第52条によるものとする。

## （付 則）

本細則は、規約発効の日から効力を発する。

# バイク置場使用細則

ミオカステーロ座間管理組合（以下「管理組合」という）は、ミオカステーロ座間管理規約（以下「規約」という）第20条及びミオカステーロ座間使用細則（以下「使用細則」という）第4条第2項に基づき、対象物件内のバイク置場（以下「バイク置場」という）を運営するため、次の通りバイク置場使用細則（以下「本細則」という）を定める。

## 第1条（使用者及び車両の制限）

バイク置場を使用できる者（以下「使用者」という）は、ミオカステーロ座間の区分所有者及び占有者並びにその家族等に限るものとする。

2. バイク置場を使用できる車両は、後記記載の通り、寸法に制限があること。

## 第2条（使用申込）

バイク置場の使用希望者は、管理組合所定の申込書に必要事項を記入の上、理事長に提出し、申し込むものとする。

## 第3条（使用者の決定）

理事長は、前条の規定によりバイク置場の使用申込を受けたときは、その適否を審査の上、抽選等により使用者及び駐輪位置を決定する。

## 第4条（バイク置場使用契約）

管理組合は、前条の規定によりバイク置場の使用者を決定した場合、当該使用者とバイク置場使用契約を締結する。

## 第5条（契約期間）

バイク置場の契約期間は、2年間とする。但し、中途解約のあった駐輪位置の使用契約を新たに締結する者の契約期間は、前使用者の契約残存期間とする。

2. 契約期間満了時その後については、第2条及び第3条の規定による。

## 第6条（中途解約）

バイク置場使用の中途解約を希望する者は、1ヵ月前までに管理組合所定の解約届を理事長に提出することで解約手続を行うものとする。

2. バイク置場の空番について、管理組合は申込希望者を公募し、抽選等により空番のバイク置場契約者を決定する。

## 第7条（使用料の決定）

バイク置場の使用料は、管理組合が定める。

## 第8条（使用料の改定）

バイク置場の使用料の改定については、規約第52条によるものとする。

## 第9条（使用料の支払）

使用者は、第7条で規定した使用料を、毎月管理組合が定めた方法で管理組合に納入する。

## 第10条（遵守事項）

使用者は、バイク置場の使用にあたっては、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 管理組合の指示に従うこと。
- (2) 駐輪にあたっては、指定された場所に駐輪し、他人の駐輪位置等に駐輪しないこと。
- (3) 警笛、空吹き、その他、他人に迷惑を及ぼす騒音をできる限り発しないこと。
- (4) 盗難、損害防止に留意すること。
- (5) 場内の施設、諸機器類及び他人の車両等に破損・汚損せしめたときは、速やかに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。
- (6) バイク以外のものを置かないこと。
- (7) 場内及びその出入口では退場車を優先すること。
- (8) 場内にては、喫煙、その他火気を使用しないこと。
- (9) ガソリン、揮発油等発火性または引火性の高いもの、その他危険物を一切持ち込まないこと。
- (10) その他、管理組合において告示する事項。

## 第11条（保管責任）

使用者は、バイクを自己の責任において管理するものとし、盗難等の損害について、管理組合は責任を負わないものとする。

## 第12条（遵守義務）

使用者は、本細則の各条項及び別に定めるバイク置場使用契約書の各条項を遵守しなければならない。

## 第13条（契約書等）

本細則に定める申込書または、解約届の様式及び使用契約書は、理事会で決定または変更することができる。

**第14条（使用料の取扱）**

バイク置場使用料の収入金の取扱は、規約第33条によるものとする。

**第15条（細則の改廃）**

本細則に定めのない事項及び本細則の改廃については、規約第52条によるものとする。

**（付 則）**

本細則は、規約発効の日から効力を発する。

バ イ ク 置 場	位置番号	長さ (mm)	幅 (mm)
	No. 1 ～No. 4	2,000	1,000

# 駐 車 場 使 用 細 則

ミオカステーロ座間管理組合（以下「管理組合」という）は、ミオカステーロ管理規約（以下「規約」という）第20条及びミオカステーロ座間使用細則（以下「使用細則」という）第5条第2項に基づき、対象物件内の駐車場（以下「駐車場」という）を運営するため、次の通り駐車場使用細則（以下「本細則」という）を定める。

## 第1条（使用者及び車両の制限）

駐車場を使用できる者（以下「使用者」という）は、ミオカステーロ座間の区分所有者及び占有者並びにその家族（区分所有者が法人の場合、その役員または従業員を含む）等に限るものとする。

2. 駐車場を使用できる車両は、後記記載の通り、寸法等に制限があること。
3. 敷地内駐車場の来客用駐車場については、使用者は区分所有者及び占有者並びにその家族等への来訪者に限られるものとし、区分所有者等より来客用駐車場の使用について管理員に伝えるとともに、当該車両に訪問先・連絡先等を掲示すること。

## 第2条（使用申込）

駐車場の使用希望者は、管理組合所定の申込書に必要事項を記入の上、理事長に提出し、申し込むものとする。

## 第3条（使用者の決定）

理事長は、前条の規定により駐車場の使用申込を受けたときは、その適否を審査の上、抽選等により使用者及び駐車位置を決定する。

## 第4条（駐車場使用契約）

管理組合は、前条の規定により駐車場の使用者を決定した場合は、当該使用者と駐車場使用契約を締結する。

## 第5条（契約期間）

駐車場の契約期間は、2年間とする。但し、中途解約のあった駐車位置の使用契約を新たに締結する者の契約期間は、前使用者の契約残存期間とする。

2. 契約期間満了時その後については、第2条及び第3条の規定による。

## 第6条（証明書の発行）

管理組合は、使用契約を締結した者に対し、「自動車保管確保等に関する法律」に基づき、車両の保管場所確保の証明書発行を依頼されたときは、当該証明書を発行する。

## 第7条（中途解約）

駐車場使用の中途解約を希望する者は、1ヵ月前までに管理組合所定の解約届を理事長に提出することで解約手続を行うものとする。

2. 前項により発生する駐車場の空番について、管理組合は申込希望者を公募し、抽選等により空番の駐車場使用者を決定する。

## 第8条（使用料の決定）

駐車場の使用料は、管理組合が定める。

## 第9条（使用料の改定）

駐車場の使用料改定については、規約第52条によるものとする。

## 第10条（使用料の支払）

使用者は、第8条で規定した使用料を、毎月管理組合が定めた方法で管理組合に納入する。

## 第11条（遵守事項）

使用者は、駐車場の使用にあたっては、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 管理組合の指示に従うこと。
- (2) 駐車にあたっては、指定された場所の中央に正確に駐車し、隣接の車両の出入りに支障のないよう心掛けること。
- (3) 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。特に深夜の車両の出し入れにあたって他人の迷惑にならないよう静かに運転すること。
- (4) 車両を離れる時は、必ずドアの施錠、サイドブレーキの確認、アンテナの格納等、盗難、破損等に留意すること。
- (5) 場内の施設、諸機器類及び他人の車両等を破損・汚損せしめたときは、速やかに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。
- (6) 駐車場には、管理組合に届け出た車両以外のほか、いかなる物品も置かないこと。
- (7) 駐車場内及びその出入口付近では歩行者優先・退場車優先・徐行を徹底すること。
- (8) ルーフラック、スキーキャリア、その他積載物などを搭載したまま入庫しないこと。
- (9) タバコの吸殻、その他の塵芥は必ず所定の場所に捨てること。

(10) その他、管理組合において告示する事項。

**第12条（保管責任）**

使用者は、車両を自己の責任において管理するものとし、盗難等の損害について、管理組合は責任を負わないものとする。

**第13条（遵守義務）**

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

**第14条（契約書等）**

本細則に定める申込書または、解約届の様式及び使用契約書は、理事会で決定または変更することができる。

**第15条（使用料の取扱）**

駐車場使用料の収入金の取扱は、規約第33条によるものとする。

**第16条（細則の改廃）**

本細則に定めのない事項及び本細則の改廃については、規約第52条によるものとする。

**（付 則）**

本細則は、規約発効の日から効力を発する。

種 類	位置番号	全長 (mm)	全幅 (mm)	全高 (mm)	重量 (kg)
来客用駐車場	No.A～No.E	4,500 (No.A) 5,000 (No.B～E)	2,500	2,100	—
機械式駐車場	上段 (No.1～No.4)	5,050	1,850	2,100	2,200
	中段 (No.26～No.29)	5,050	1,850	1,750	2,200
	下段 (No.51～No.54)	5,050	1,850	1,750	2,200
	上段 (No.5～No.25)	4,900	1,800	2,100	2,000
	中段 (No.30～No.50)	4,900	1,800	1,750	2,000
	下段 (No.55～No.75)	4,900	1,800	1,750	2,000

# 集 会 室 使 用 細 則

ミオカステーロ座間管理組合（以下「管理組合」という）は、ミオカステーロ座間管理規約（以下「規約」という）第20条に基づき、対象物件内の集会室（以下「本施設」という）を運営するため、以下の通り本施設使用細則（以下「本細則」という）を定める。

## 第1条（使用目的）

本施設は、対象物件の区分所有者及び占有者並びにその家族等（以下「居住者」という）が親睦を深める等共用の集会室等として使用するものとし、特定の政治的あるいは宗教的な目的（居住者等が執り行う葬儀に伴う通常の宗教的な儀式を除く）のためには使用できないものとする。

## 第2条（使用対象者）

本施設の利用者は、原則として居住者とする。

2. 居住者以外の者が利用できるのは、第4条第1項により管理組合から許可された場合に限られる。

## 第3条（使用時間）

使用時間は、原則として午前10時から午後5時までとする。

## 第4条（使用申込及び承認）

本施設の利用を希望するときは、事前に所定の使用申込書に使用日時・使用目的及び使用責任者等を明確に記入の上、管理組合に届け出て、承認を得なければならない。管理組合は、使用申込があった場合は、その適否を確認の上、使用許可証を発行するものとする。なお、同一日時に複数の申込があった場合は、その使用目的から次の順位により決定するものとする。

- (1) 管理組合が組合運営上必要と判断し、管理組合が依頼した第三者が主催する講習会、展示会、懇談会及び催し物会場等として使用する場合。
  - (2) 特定の居住者が主催する会議等の会場として使用する場合。
  - (3) 管理組合が認めた居住者以外の第三者が主催する講習会、展示会、懇談会及び催し物会場として使用する場合。
2. 前項同順位の申込が重複した場合は、申込順により決定するものとする。
  3. 管理組合は、申込内容に虚偽が発見された場合、または、公共・公益的事業等のため急遽使用する場合並びに管理組合が必要と認めた場合は、使用承認後でもこれを取り消すことができるものとする。

## 第5条（使用料の徴収及び取扱）

本施設の利用に係る料金は、原則として無料とする。

## 第6条（遵守事項）

本施設の利用にあたっては、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 本施設を小学生以下の子供が備品を使用する場合は、必ず成人以上の者が同伴すること。
- (2) AV機器を使用する場合は、扱いに注意すること。
- (3) 他人に迷惑が掛からぬよう十分配慮すること。特にAV機器及び楽器類の音量には十分注意を払い、近隣居住者等から騒音のクレームがあった場合は、音量等を下げる等の配慮をすること。

## 第7条（使用後の整頓）

利用者は、本施設の利用後、本施設の施錠、空調機器及び電気等のスイッチの消し忘れ等を確認し、併せて本施設内の清掃を行うものとする。

## 第8条（免責）

本施設内において発生した怪我等については、全て自己責任とし、管理組合は責任を負わないものとする。

## 第9条（賠償義務）

本施設の利用にあたり、利用者が故意または過失により本施設の設備等を損傷し、また備品等を毀損若しくは紛失したときは、直ちに管理組合に届け出るとともに、管理組合からその修復費用等の請求を受けたときは、これに従うものとする。

## 第10条（罰則）

本細則等を遵守しない場合、管理組合は、本施設の使用中止または以後の使用を承認しないことができるものとする。

## 第11条（細則の改廃）

本細則に定めなき事項及び本細則の改廃については、規約第52条によるものとする。

### （付 則）

本細則は、規約発効の日から効力を発する。

# 自転車置場使用契約書

平成 年 月 日

甲（管理者） ミオカステーク座間管理組合  
管理代行 株式会社 エム・シー・サービス 印  
代表取締役 岸田 弘  
乙（契約者） ミオカステーク座間 号室  
氏 名 印

所在地	
駐輪位置	番
使用料	金 円也（月額）
契約期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

ミオカステーク座間管理規約（以下「規約」という）第15条に基づき、上記甲乙間において自転車置場の使用を目的とする自転車置場使用契約（以下「本契約」という）を締結する。本契約成立の証として、本契約書2通を作成し、甲乙署名捺印の上、各1通を保有する。

## 第1条（駐輪位置等）

甲は、その管理に係る自転車置場内の標記位置を、乙の自転車置場として、乙に使用させる。

## 第2条（権利の譲渡・転貸の禁止）

乙は、規約第15条第4項を適用させる場合を除き、これを使用する権利を第三者に譲渡若しくは転貸することはできない。

## 第3条（使用料）

自転車置場の月額使用料は、標記の通りとする。

- 乙は、本契約締結と同時に前項使用料の使用開始月分を、管理費等の支払方法に準じ毎月支払うものとする。但し、1ヵ月未満の使用料は日割計算による。

## 第4条（契約期間）

契約期間は、標記契約期間とする。

- 契約期間満了時その後については、自転車置場使用細則第2条及び第3条の規定による。

## 第5条（甲の免責）

甲は、天災地変、盗難、その他甲の責めに基つかない事故等により乙が被った損害に対し、賠償の責めを負わない。

## 第6条（乙の賠償義務）

乙またはその家族、代理人、使用人、その他乙の関係人が故意または過失により、自転車置場等の施設または他の自転車等若しくは付属品に損害を与えた場合、乙がその損害を賠償する責めを負う。

## 第7条（契約解除）

乙が本契約の各条項に違反した場合は、甲は直ちに本契約を解除することができる。

但し、乙が1ヵ月以上使用料の支払を怠ったときは、甲は乙に対し何等の通知、催告なしに、直ちに本契約を解除することができる。

## 第8条（中途解約）

乙が本契約を中途解約しようとする場合は、甲に対し、1ヵ月前までに書面によりその旨を申し出るものとする。

## 第9条（自転車の登録及び変更の届出）

乙は、自転車置場を使用する自転車には、必ず住戸番号、氏名を明記し、甲発行のステッカーを貼付するものとする。

- 乙は、使用する自転車を変更した場合は、速やかにその旨を届け出るものとし、前項と同様に住戸番号、氏名を明記し、甲発行のステッカーを貼付するものとする。

## 第10条（使用細則等の遵守）

乙は、自転車置場の使用にあたり、本契約の各条項のほか、別に定める自転車置場使用細則を遵守しなければならない。

## 第11条（契約の終了）

本契約の解除または中途解約により本契約が終了した場合は、乙は無条件にて自転車を直ちに自転車置場外に搬出しなければならない。

## 第12条（協議事項）

本契約書に定めなき事項については、甲乙誠意をもって協議の上、解決する。

以上

# バイク置場使用契約書

平成 年 月 日

甲（管理者） ミオカステーク座間管理組合  
管理代行 株式会社 エム・シー・サービス 印  
代表取締役 岸田 弘

乙（契約者） ミオカステーク座間 号室  
氏 名 印

所在地		車 名	
駐輪位置	番	車 両 番 号	
使用料	金 円也（月額）		
契約期間	平成 年 月 日	～ 平成 年 月 日	

ミオカステーク座間管理規約（以下「規約」という）第16条に基づき、上記甲乙間においてバイク置場の使用を目的とするバイク置場使用契約（以下「本契約」という）を締結する。本契約成立の証として、本契約書2通を作成し、甲乙署名捺印の上、各1通を保有する。

## 第1条（駐輪位置等）

甲は、その管理に係るバイク置場内の標記位置を、乙のバイク置場として、乙に使用させる。

## 第2条（権利の譲渡・転貸の禁止）

乙は、規約第16条第4項を適用させる場合を除き、これを使用する権利を第三者に譲渡若しくは転貸することはできない。

## 第3条（使用料）

バイク置場の月額使用料は、標記の通りとする。

- 乙は、本契約締結と同時に前項使用料の使用開始月分を、管理費等の支払方法に準じ毎月支払うものとする。但し、1ヵ月未満の使用料は日割計算による。

## 第4条（契約期間）

契約期間は、標記契約期間とする。

- 本契約期間満了時その後については、バイク置場使用細則第2条及び第3条の規定による。

## 第5条（甲の免責）

甲は、天災地変、盗難、その他甲の責めに基つかない事故等により乙が被った損害に対し、賠償の責めを負わない。

## 第6条（乙の賠償義務）

乙またはその家族、代理人、使用人、運転手、その他乙の関係人が故意または過失により、バイク置場等の施設または他のバイク等若しくは付属品に損害を与えた場合、乙がその損害を賠償する責めを負う。

## 第7条（契約解除）

乙が本契約の各条項に違反した場合は、甲は直ちに本契約を解除することができる。

但し、乙が1ヵ月以上使用料の支払を怠ったときは、甲は乙に対し何等の通知、催告なしに、直ちに本契約を解除することができる。

## 第8条（中途解約）

乙が本契約を中途解約しようとする場合は、甲に対し、1ヵ月前までに書面によりその旨を申し出るものとする。

## 第9条（車両変更の届出）

乙は、本契約期間中に標記の車名、型式、車両番号に変更が生じたときは、速やかにその旨を甲に届け出なければならない。

## 第10条（使用細則等の遵守）

乙は、バイク置場の使用にあたり、本契約の各条項のほか、別に定めるバイク置場使用細則を遵守しなければならない。

## 第11条（契約の終了）

本契約の解除または中途解約により本契約が終了した場合は、乙は無条件にて車両を直ちにバイク置場外に搬出しなければならない。

## 第12条（協議事項）

本契約書に定めなき事項については、甲乙誠意をもって協議の上、解決する。

以 上

# 駐 車 場 使 用 契 約 書

平成 年 月 日

甲（管理者） ミオカステール座間管理組合  
管理代行 株式会社 エム・シー・サービス 印  
代表取締役 岸田 弘

乙（契約者） ミオカステール座間 号室  
氏 名 印

所 在 地		車 名	
駐 車 位 置	番		
使 用 料	金 円也（月額）	車 両 番 号	
契 約 期 間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		

ミオカステール座間管理規約（以下「規約」という）第17条に基づき、上記甲乙間において駐車場の使用を目的とする駐車場使用契約（以下「本契約」という）を締結する。本契約成立の証として、本契約書2通を作成し、甲乙署名捺印の上、各1通を保有する。

## 第1条（駐車位置等）

甲は、その管理に係る駐車場内の標記位置を、乙の駐車場として、乙に使用させる。

## 第2条（権利の譲渡・転貸の禁止）

乙は、規約第17条第4項を適用させる場合を除き、これを使用する権利を第三者に譲渡若しくは転貸することはできない。

## 第3条（使用料）

駐車場の月額使用料は、標記の通りとする。

- 乙は、本契約締結と同時に前項使用料の使用開始月分を、管理費等の支払方法に準じ毎月支払うものとする。但し、1ヵ月未満の使用料は日割計算による。

## 第4条（契約期間）

契約期間は、標記契約期間とする。

- 本契約期間満了時その後については、駐車場使用細則第2条及び第3条の規定による。

## 第5条（甲の免責）

甲は、天災地変、盗難、その他甲の責めに基つかない事故等により乙が被った損害に対し、賠償の責めを負わない。

## 第6条（乙の賠償義務）

乙またはその家族、代理人、使用人、運転手、その他乙の関係人が故意または過失により、駐車場等の施設または他の自動車等若しくは付属品に損害を与えた場合、乙がその損害を賠償する責めを負う。

## 第7条（契約解除）

乙が本契約の各条項に違反した場合は、甲は直ちに本契約を解除することができる。

但し、乙が1ヵ月以上使用料の支払を怠ったときは、甲は乙に対し何等の通知、催告なしに、直ちに本契約を解除することができる。

## 第8条（中途解約）

乙が本契約を中途解約しようとする場合は、甲に対し、1ヵ月前までに書面によりその旨を申し出るものとする。

## 第9条（駐車場使用の証明）

甲は、乙の請求により「自動車の保管場所の確保等に関する法律」第4条第1項の規定に基づく、自動車の保管場所の確保を証する書面に、所要の証明を行う。

## 第10条（車両変更の届出）

乙は、本契約期間中に標記の車名、型式、車両番号に変更が生じたときは、速やかにその旨を甲に届け出なければならない。

## 第11条（使用細則等の遵守）

乙は、駐車場の使用にあたり、本契約の各条項のほか、別に定める駐車場使用細則を遵守しなければならない。

## 第12条（契約の終了）

本契約の解除または中途解約により本契約が終了した場合は、乙は無条件にて車両を直ちに駐車場外に搬出しなければならない。

## 第13条（協議事項）

本契約書に定めなき事項については、甲乙誠意をもって協議の上、解決する。

平成 年 月 日

## 集 会 室 使 用 申 込 書

ミオカステーロ座間 管理者 殿

申込者 住 所

氏 名

印

ミオカステーロ座間集会室使用細則第4条の定めに基づき、下記の通り集会室の使用を申し込みます。

使用日時	平成 年 月 日 : ~ :	
目 的		
使用人数	(予定数) 名	
使用責任者	住 所	
	氏 名	
	連絡先	

管理組合承認印

受付番号

# 管理委託契約書

ミオカステーロ座間管理組合（以下「甲」という）と株式会社エム・シー・サービス（以下「乙」という）とは、ミオカステーロ座間（以下「本マンション」という）の管理に関し、次の通り管理委託契約（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、乙はこれを受諾する。

## （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の通りとする。

## （管理事務の内容及び実施方法）

**第3条** 管理事務の内容は、次の通りとし、別表第1から第5に定めるところにより実施する。

- (1) 事 務 管 理 業 務（別表第1に掲げる業務）。
- (2) 管 理 員 業 務（別表第2に掲げる業務）。
- (3) 清 掃 業 務（別表第3に掲げる業務）。
- (4) 建物・設備管理業務（別表第4に掲げる業務）。
- (5) 監 視 業 務（別表第5に掲げる業務）。

## （第三者への再委託）

**第4条** 乙は、前条第1号の一部並びに、第2号から第5号までについては全部または一部の管理事務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業務を行うものとする。

## （委託業務に要する費用の負担及び支払方法）

**第6条** 甲は、管理事務として乙に委託する事務（別表第1から別表第5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で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、次の通り支払うものとする。
  - (1) 定額委託業務費の額  
月額1,237,740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）。  
但し、定額委託業務費に含まれる設備機器の保守点検にサービス期間が設定されている場合、当該期間の定額委託業務費は、当該費用相当分を定額委託業務費より減じた額とする。  
内訳は、別紙2の通りとする。
  - (2) 支払期日及び支払方法  
毎月6日まで（6日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日まで）にその前月分を、甲の組合員が甲に納入する管理費、修繕積立金、使用料、その他甲に支払うべき金銭（以下「管理費等」という）の収納口座から収納代行会社を経由して乙が振り替える方法により支払う。
  - (3) 日割計算  
期間が1ヵ月に満たない場合は、暦日による日割計算を行う。
3. 甲は、第1項の委託業務費のほか、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。

## （管理員室等の使用）

**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員室、管理用倉庫、器具、備品等（次項において「管理員室等」という）を無償で使用させるものとする。

2. 乙の管理員室等の使用に係る費用の負担は、次の通りとする。
  - (1) 水道光熱費 甲の負担とする。
  - (2) 通 信 費 甲の負担とする。
  - (3) 備 品 費 甲の負担とする。
  - (4) 消 耗 品 費 甲の負担とする。
3. 管理施設の使用に伴う汚損、経年劣化等によるリフレッシュ（クリーニング・修繕・取替等）に要する費用

は甲の負担とする。

4. 前項に掲げる費用の額及び支出の時期については、甲及び乙が協議して定めるものとする。

**(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また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、甲の承認を受けずに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。

(1) 地震、台風、突風、集中豪雨、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等。

(2) 火災、破裂、爆発、物の飛来若しくは落下または衝突、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。但し、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ヵ月以内に、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、管理事務主任者をして、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1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1 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、その責めを免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。

2. 前項の場合において、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。

(1) 法令、管理規約または使用細則に違反する行為。

(2) 建物の保存に有害な行為。

(3) 所轄官庁の指示事項等に違反する行為または所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法若しくは著しく不当な行為。

(4) 管理事務の適正な遂行に著しく有害な行為。

(5) 組合員の共同の利益に反する行為。

(6) 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も、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。

(1) 甲の役員または組合員が変更したとき。

(2) 甲の組合員がその緊急連絡先を変更したとき。

(3) 甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与したとき。

(4) 乙が商号または住所を変更したとき。

(5) 乙が合併または会社分割したとき。

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

(7) 乙が第18条第2項第1号及び第2号に掲げる事項に該当したとき。

**(専有部分等への立入)**

**第13条** 乙は、管理事務を行うため必要があるときは、甲の組合員に対して、その専有部分または専用使用部分（以下「専有部分等」という）への立入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また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。

- (1) 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。
- (2) 甲の修繕積立金積立総額。
- (3) 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ことができるものとする。

**(乙の使用責任者)**

**第15条** 乙は、乙の従業員が、その業務の遂行に関し、甲または甲の組合員等に損害を及ぼしたときは、甲また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、正当な理由が無く、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または事故等（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。

- (1) 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または故障による損害。
- (2) 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。
- (3) 甲並びに甲の組合員が第12条第2項に定める通知義務を怠った場合の損害。
- (4) 第13条第3項及び管理規約第25条第4項（必要箇所への立入）に定める乙の専有部分等への立入による損害。
- (5) 設備機器の故障並びにその感知機能が及ぶ範囲外の異常、及び電話回線上の機能障害または停電等により警報を受信できなかった場合の損害。
- (6) 組合員等の故意または過失に基づく損害。
- (7) 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、甲または乙は、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。

- (1) 乙が銀行の取引を停止されたとき、若しくは破産、会社更生、会社整理、民事再生の申立をしたとき、または乙が破産、会社更生、会社整理の申立を受けたとき。
- (2) 乙が合併または破産以外の事由により解散したとき。
- (3) 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)**

**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ヵ月前に書面で解約の申入を行うことにより、本契約を終了させることができる。

**(本契約の有効期間)**

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

**(契約の更新)**

**第21条** 甲及び乙は、本契約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ヵ月前までに、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3ヵ月間とする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または委託業務費を変更する必要があるときは、協

議の上、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また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。

(公租公課)

第24条 本契約書作成に伴う印紙税は、甲、乙双方の負担とする。

(合意管轄裁判所)

第25条 本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要があるときは、本マンション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1通を作成し、甲及び乙が記名押印した上、甲がこれを保有し、乙はその写し(複写機によるコピー)を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 住 所  
ミオカステーロ座間管理組合  
理事長 (印)

乙 マンション管理業者登録  
国土交通大臣(1)第030487号  
東京都目黒区東山1-6-7  
株式会社 エム・シー・サービス  
代表取締役 岸 田 弘 (印)

管理業務主任者 登録番号 第 号  
○ ○ ○ ○ (印)

別紙 1

名 称	ミオカステーロ座間	
所 在 地	座間市入谷五丁目31番2、1667番7	
敷 地	面 積	2,339.81㎡ (帰属面積25.36㎡含む—登記簿面積) 2,341.51㎡ (帰属面積25.36㎡含む—実測面積)
	権利形態	所有権の共有
建 物	構 造 等	鉄骨鉄筋コンクリート造地上15階建
	建築面積	737.98㎡
	建築延面積	9,245.06㎡
	専有面積	7,482.47㎡ (住宅100戸)
管理対象部分	敷 地	
	建物共用部分 建物の躯体、外壁、エントランスホール、風除室、共用廊下、外部階段、屋上、その他構造上全区分所有者の用に供されるべき建物の部分。	
	建物共用施設 給水設備、排水設備、受水槽、電気設備、防火水槽、東電借室、エレベーター設備、TV共同視聴設備、BS (CS110度デジタル対応) アンテナ設備、CATV設備、屋外の電気・上下水道・電話の引込線、消火設備、防災設備、集合郵便受、オートロック設備、宅配ロッカー、管理員室、セキュリティーシステム、その他。	
	その他付属施設等 バイク置場、駐車場、ゴミ集積場、植栽、フェンス、外灯、ペット足洗場、その他。	
	規約共用部分 自転車置場、集会室、管理用倉庫 (規約共用部分についての判断は、監督官庁の指導等により変更になる場合があります)。	

別紙 2

定額委託業務費月額内訳

一	事務管理業務費	月額	230,000円
二	管理員業務費	月額	235,000円
三	清掃業務費	月額	181,800円
四	建物・設備管理業務費	月額	532,000円
ア	エレベーター保守業務費	月額	110,000円
イ	セキュリティー業務費	月額	140,000円
ウ	設備遠隔監視業務費	月額	25,000円
エ	駐車装置保守業務費	月額	112,500円
オ	宅配ロッカー保守業務費	月額	11,000円
カ	自動扉保守業務費	月額	5,000円
キ	給水設備保守業務費	月額	5,000円
ク	排水設備保守業務費	月額	5,000円
ケ	簡易専用水道水質検査業務費	月額	2,500円
コ	消防設備保守業務費	月額	41,700円
サ	受水槽清掃業務費	月額	17,800円
シ	排水管洗浄業務費	月額	30,000円
ス	設備巡回点検業務費	月額	13,000円
セ	植栽手入業務費	月額	13,500円
	消費税額等	月額	58,940円

別表第1 事務管理業務

<p>1 基幹事務</p>	
<p>(1) 管理組合の会計の収入及び支出の調定</p> <p>①収支予算案の素案の作成</p> <p>②収支決算案の素案の作成</p> <p>③収支状況の報告</p>	<p>甲の事業年度開始までに、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。</p> <p>甲の事業年度終了後2ヵ月以内に、甲の会計区分に基づき、甲の前年度の収支決算案の素案を作成し、甲に提出する。収支決算案の構成はイからへの通りとする。</p> <p>イ 収支決算書          ロ 貸借対照表          ハ 組合員別管理費等負担額一覧表          ニ 管理費等未収納状況表          ホ 支出明細書          ヘ 未払い・前払い一覧表</p> <p>甲の請求があったときは、甲の会計の収支状況に関する報告を行う。</p>
<p>(2) 出納（支払一任代行方式）</p> <p>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>	<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または専用使用契約書に基づき、組合員別の1ヵ月当たりの管理費等の負担額の一覧表（以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という）を作成し、甲の請求があったときは、甲に提出する。</p> <p>二 組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座振替日の8営業日前までに、預金口座振替請求金額を、収納代行会社または口座振替指定金融機関に通知する。</p> <p>三 甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第64条（管理費等の徴収）に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月6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——以下「振替日」という）に、甲の組合員の口座から収納代行会社が自動振替により引き落とし、振替日の6営業日後までに甲の口座（以下「収納口座」という）に納入する。このうち修繕積立金会計で経理すべき修繕積立金及び使用料等を振替日から1ヵ月以内に、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> <p>なお、管理費等の自動振替、修繕積立金の保管換えに必要な口座振替手数料は甲の負担とする。</p> <p>四 毎月、甲の組合員の管理費等の収納状況を、甲に報告する。</p> <p>五 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          ロ 保証契約の名称：管理費等保証委託契約          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ヵ月分相当額を保証</p>

<p>②管理費等滞納者に対する督促</p>	<p>一 毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況を、甲に報告する。</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ヵ月の間、以下の方法により、その支払の督促を行う。</p> <p>イ 管理費等のお知らせ発信 未収納金発生月の月末までに、未収納分と翌月分の合計額の「管理費等のお知らせ」を発信する。</p> <p>ロ 督促状の発信 未収納発生から概ね2ヵ月経過後の月末までに発信する。以降は毎月末に督促状を発信する。</p> <p>ハ 電話または訪問による督促 督促状を発信後、なお未収納の場合、電話または訪問による督促を行う。</p> <p>ニ 勧告書の発信 未収納発生から、概ね4ヵ月経過後に、甲の指示により管理会社を差出人として発信する。</p> <p>ホ 催告書の発信 未収納発生から、概ね5ヵ月経過後に、甲の指示により管理会社を差出人とする配達証明付内容証明郵便を発信する。</p> <p>なお、甲の組合員の管理費等の未払金に対する遅延損害金の取扱は、甲の指示に基づくものとする。また、配達証明付内容証明郵便の発信に係る事務費用は、甲の負担とする。</p> <p>三 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、乙は督促状の発信を除き、その業務を終了する。</p>
<p>③通帳等の保管等</p>	<p>一 乙は、甲の収納口座に係る通帳及び印鑑並びに甲の保管口座に係る通帳（または印鑑）を保管する。</p> <p>二 保険証券は甲が保管するものとする。</p> <p>三 乙は、甲の有価証券を金融機関または証券会社等に管理させる場合、当該有価証券の預かり証を、保管しない。</p> <p>四 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</p>	<p>乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を、甲の承認の下に甲の収納口座から、または甲の承認を得て甲の保管口座から支払う。</p>
<p>⑤甲の会計に係る帳簿等の管理</p>	<p>一 乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。</p> <p>二 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(専有部分を除く——以下同じ)の維持または修繕に関する企画または実施の調整</p>	<p>一 乙は、甲の大規模修繕の修繕周期、実施予定時期、工事概算費用、収支予想等を記載した長期修繕計画案を作成し、甲に提出する。当該長期修繕計画案は、5ヵ年ごとに見直し、甲に提出するものとする。</p> <p>二 乙は、甲の依頼があったときは、甲が本マンションの維持または修繕(大規模修繕を除く修繕または保守点検等)を外注により乙以外の業者に行わせる場合の企画または実施の調整を行う。</p>

2 基幹事務以外の事務管理業務	
<p>(1) 理事会支援業務</p> <p>①組合員等の名簿の整備</p> <p>②理事会の開催、運営支援</p> <p>③甲の契約事務の処理</p> <p>(2) 総会支援業務</p> <p>(3) その他</p> <p>①各種点検、検査等に基づく助言等</p> <p>②甲の各種検査等の報告、届出</p> <p>③図書等の保管</p>	<p>甲の組合員等異動届に基づき、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。</p> <p>一 甲の理事会の開催日程等の調整</p> <p>二 甲の役員に対する理事会招集通知及び連絡</p> <p>三 甲の求めに応じた理事会議事に係る助言、資料の作成</p> <p>四 理事会議事録案の作成</p> <p>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。</p> <p>一 甲の総会の開催日程等の調整</p> <p>二 甲の次年度の事業計画案の素案の作成</p> <p>三 総会会場の手配、招集通知及び議案書の配布</p> <p>四 組合員の出欠の集計等</p> <p>五 甲の求めに応じた総会議事に係る助言</p> <p>六 総会議事録案の作成</p> <p>管理対象部分に係る各種の点検、検査等の結果を甲に報告すると共に、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。</p> <p>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または建築設備定期調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。</p> <p>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。</p> <p>一 乙は、本マンションに係る設計図書を、甲の事務所で保管する。</p> <p>二 乙は、甲の管理規約の原本、総会議事録、総会議案書等を甲の事務所で保管する。</p>

別表第2 管理員業務

<p>1 業務実施の態様</p> <p>(1) 業務実施態様</p> <p>(2) 勤務日・勤務時間</p> <p>(3) 休日</p> <p>(4) 執務場所</p> <p>2 業務の区分及び業務内容</p> <p>(1) 受付等の業務</p> <p>(2) 点検業務</p> <p>(3) 立会業務</p> <p>(4) 報告連絡業務</p>	<p>通勤方式</p> <p>勤務日・勤務時間は、毎週月曜日から金曜日の午前8時から午後4時（昼休み1時間）まで及び土曜日の午前8時から午前12時までとする。但し、緊急事態の発生したときその他やむを得ない場合においては、当該時間以外に適宜執務するものとする。</p> <p>一 管理員の休務日は、以下の通りとする。</p> <p>イ 日曜日・祝日・国が定める休日</p> <p>ロ 乙が定める夏期休暇（3日間）、年末年始休暇（12月30日～1月3日）</p> <p>ハ 乙が実施する定期研修会開催日（年2回予定）、定期健康診断、成人病検査</p> <p>ニ 有給休暇（忌引含む）</p> <p>二 第一項イ～ロの休務日に勤務した場合は、振替休日を取得できるものとする。</p> <p>三 乙は、第一項ニの場合のみ代務要員を派遣する。但し、急な病気等の理由により、代務要員の派遣が困難な場合には、乙は速やかに甲にその旨を届け出るものとする。</p> <p>執務場所は、管理員室とする。</p> <p>一 甲が定める各種使用申込書の受理及び報告</p> <p>二 甲が定める組合員等異動届出書の受理及び報告</p> <p>三 利害関係人に対する管理規約等の閲覧</p> <p>四 共用部分の鍵の管理及び貸出し</p> <p>五 管理用備品の在庫管理</p> <p>六 引越業者に対する指示</p> <p>勤務日及び執務時間内において、敷地・建物内を巡回し、以下の業務を行う。</p> <p>一 建物、諸設備及び諸施設の外観目視点検</p> <p>二 管理規約・使用規則等に反する行為や、不法占有、不法行為の確認</p> <p>三 不審物、危険物等の確認</p> <p>四 照明の点灯及び消灯並びに管球類等の点検</p> <p>五 諸設備の運転及び作動状況の点検並びにその記録</p> <p>次の作業につき、居住者へ支障を来たさないよう、原則として、作業の開始時に立会を行い、終了後に確認を行う。なお、立会・確認は勤務時間内となる。</p> <p>一 専門業者等による諸設備の保守点検</p> <p>二 専門業者等による建物・施設等の営繕工事等</p> <p>日常的な小修繕工事を主な対象とし、大規模修繕工事は除く。専有部分における点検・工事は立ち会わないものとする。</p> <p>三 清掃業者等による清掃作業</p> <p>四 清掃局によるゴミ収集作業（必要に応じて）</p> <p>五 災害、事故等の処理の立会</p> <p>一 甲の文書の配布または掲示</p> <p>二 各種届出、点検結果、立会結果等の報告</p> <p>三 災害、事故等発生時の連絡、報告</p>
---	--

別表第3 清掃業務

1 日常清掃		
清掃対象部分	清 掃 仕 様	
① 建物周囲		
一 建物周囲	ゴミ拾い	(3回/週)
二 植え込み	散水 除草	(適 宜) (適 宜)
三 駐車場	ゴミ拾い	(3回/週)
四 自転車置場	ゴミ拾い	(3回/週)
五 側溝、排水口	ドレンゴミ除去	(適 宜)
六 ゴミ集積所	ゴミ仕分・整理 床洗い	(3回/週) (3回/週)
② 建物内部		
一 ポーチ	床掃き拭き 排水口・ドレンゴミ除去	(3回/週) (3回/週)
二 風除室	床掃き拭き	(3回/週)
三 エントランスホール	床掃き拭き 備品ちりはらい ドア拭き 金属ノブ磨き拭き ガラス拭き	(3回/週) (3回/週) (3回/週) (3回/週) (3回/週)
四 エレベーターホール	床掃き拭き ガラス拭き	(3回/週) (3回/週)
五 エレベーター籠	籠床掃き拭き ゴミ拾い 壁面金属部分磨き 壁面ちりはらい	(3回/週) (3回/週) (3回/週) (3回/週)
六 廊下	ゴミ拾い 手摺り・目隠し板ちりはらい	(3回/週) (3回/週)
七 階段	ゴミ拾い 手摺りちりはらい	(3回/週) (3回/週)
八 集会室	床掃き拭き 集会室備品ちりはらい ドア・ガラス拭き 金属部分磨き	(3回/週) (3回/週) (3回/週) (3回/週)
九 管理員室	床掃き拭き ゴミ箱・灰皿処理 備品ちりはらい ドア・ガラス拭き 金属部分磨き	(3回/週) (3回/週) (3回/週) (3回/週) (3回/週)
十 共用トイレ	床掃き拭き 衛生陶器拭き 金属部分磨き トイレトーパー補充	(3回/週) (3回/週) (3回/週) (3回/週)

2 特別清掃	
清掃対象部分	清 掃 仕 様
① エントランスホール	床面洗浄 (1回/2ヶ月) 床面機械洗浄 (1回/2ヶ月) ワックス仕上げ (1回/2ヶ月)
② エレベーターホール	床面洗浄 (1回/2ヶ月) 床面機械洗浄 (1回/2ヶ月) ワックス仕上げ (1回/2ヶ月)
③ 階段	床面洗浄 (1回/2ヶ月) 床面機械洗浄 (1回/2ヶ月) ワックス仕上げ (1回/2ヶ月)
④ 廊下	床面洗浄 (1回/2ヶ月) 床面機械洗浄 (1回/2ヶ月)
⑤ 集会室	床面洗浄 (1回/2ヶ月) 床面機械洗浄 (1回/2ヶ月) ワックス仕上げ (1回/2ヶ月)
⑥ 管理員室	床面洗浄 (1回/2ヶ月) 床面機械洗浄 (1回/2ヶ月) ワックス仕上げ (1回/2ヶ月)
⑦ 共用ガラス清掃	ちりはらい・拭き清掃 (1回/2ヶ月)

### 3 業務実施の態様

- ① 日常清掃及び特別清掃は、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する。
- ② 廊下及び階段等常時利用または使用状態にあり、清掃作業終了時に直ちに汚損する場所または箇所については、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する。
- ③ 廊下及び階段等常時利用または使用状態にある場所または箇所において特別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する。

別表第4 建物・設備管理業務

1 建物点検、検査			
(1) 別紙1に記載する管理対象部分の外観目視点検			
① 建物	一 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、排水の有無または状態	2回/年
	二 エントランス周り	ひび割れ、段差、陥没等の有無または状態	
	三 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・変形の有無または状態	
	四 外部廊下・外部階段	破損、変形、障害物、排水、ノンスリップ取付、鉄部の錆・腐食・ぐらつき等の有無または状態	
	五 内壁・外壁・柱	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食、浮き、剥離、錆・白華状況等の有無または状態	
	六 天井	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食等の有無または状態	
	七 管理員室、管理用倉庫、集会室、共用トイレ、湯沸室	破損、変形等の有無または状態、	
	八 TV共同視聴設備	アンテナ、増幅器、分岐器の破損・変形等の有無または状態	
② 付 属 施 設	一 塀、フェンス	錆、腐食、ぐらつき等の有無または状態	2回/年
	二 駐車場、歩道	ひび割れ、段差、陥没等の有無または状態	
	三 自転車置場	ひび割れ、段差、陥没、錆、腐食、ぐらつき等の有無または状態	
	四 ゴミ集積所	清掃、換気の有無または状態	
	五 側溝	変形、がたつき、排水、ゴミ、植物の有無または状態	
	六 掲示板	変形、がたつき、破損等の有無または状態	
③ 電 気 設 備	一 電気設備		4回/年
	(一) 動力制御盤・電灯分電盤	異音、異臭、破損、変形、施錠等の有無または状態	
	(二) 照明、コンセント、配線	球切れ、破損、変形等の有無または状態	
	(三) タイマーまたは光電式点滅器	作動時間設定の良否	
	(四) 避雷針	錆、腐食、ぐらつき、破損、変形、ケーブル破断・亀裂等の有無または状態	

2 エレベーター設備		
(1) 昇降機検査基準（日本工業規格）に基づく定期点検	巻上機、モーター、制御盤、調速機、受電盤、エレベーター籠、ホール信号装置、ドア装置、昇降路、ピットの点検、清掃、給油、調整、消耗部品・機器の修理・交換	(1回/月)
(2) 建築基準法第12条に規定する昇降機定期検査	調速機試験、非常止め試験、絶縁抵抗測定、油圧試験・加圧試験	(1回/年)
3 給水設備		
(1) 専用水道		
① 水道法施行規則に規定する水質検査		(1回/年)
② 水道施設の外観目視点検		(4回/年)
一 受水槽	ひび割れ、漏水、槽内沈殿物・浮遊物、マンホール施設、防虫網損傷等の有無または状態	
二 自動発停止装置、満減水警報装置、電極棒	接点劣化・損傷、作動の有無または状態	
三 FM弁、ボールタップ、減圧弁	錆、衝撃、漏水、損傷、作動等の有無または状態	
四 揚水ポンプ、圧力ポンプ	異音、振動、過熱、漏水等の有無または状態	
五 散水栓・止水栓、量水器、給水管	錆、損傷、変形、漏水等の有無または状態	
(2) 専有部分、共用部分排水管清掃		(1回/年)
(3) 外観目視点検 (4回/年)		
①排水槽、湧水槽	槽内堆積物・ゴミ等の有無	
②自動発停止装置、満減水警報装置、電極棒	接点劣化・損傷、作動の有無または状態	
③排水ポンプ	異音、振動、過熱、漏水、逆止弁の作動の有無または状態	
④雨水桝、排水桝	破損、がたつき、ゴミ・植物、排水等の有無または状態	
⑤通気管、雨水桝、排水管	破損、変形の有無	
4 消防用設備等		
(1) 消防法第17条の3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		(2回/年)
②消防用設備等の総合点検		(1回/年)
(2) 外観目視点検 (4回/年)		
①消火設備	変形、損傷、液漏れ、紛失等の有無または状態	
②警報設備	異音、発熱、球切れ、破損等の有無または状態	
③避難設備	球切れ、破損等の有無または状態	
④消防用水	変形、損傷、障害物等の有無または状態	
⑤消火活動上必要な施設	変形、損傷等の有無または状態	
5 機械式駐車場設備		
(1) 外観目視点検	錆、破損、作動、排水ポンプ作動、移動式消火ボックス損傷等の有無または状態	(4回/年)
(2) 定期保守点検		(6回/年)

別表第5 監視業務

業務項目	業務実施要項
1. 共用部分警報対応 エレベーター 受水槽満減水 排水 火災	①対象設備から発報される情報は、管理員室を経由し、乙の指定警備会社へ接続されること ②警報発生の場合、対応を指定警備会社が行うこと ③指定警備会社は、必要に応じ要員を出勤させ、現場確認の上、応急処置を行うこと
2. 専有部分警報対応 火災 非常通報	①各住戸から発報される情報は、管理員室を経由し乙の指定警備会社へ接続され、住戸ごとに管理されること ②警報発生の場合、当該住戸の情報を確認した上、一次対応を指定警備会社が行い、二次対応を乙が行うこと ③指定警備会社は、必要に応じ要員を出勤させ、現場確認の上、応急処置を行うこと ④乙は、現場の状況により指定連絡先（緊急連絡先・警察署・消防署等）に通報するとともに、必要に応じて専門業者等を手配し、処置を行うこと
3. 業務報告・記録	①情報内容を甲に連絡すること ②情報内容、出勤内容を記録・保存すること

※当該業務遂行に伴い発生する補修費及び取替費は、甲または当該住戸の組合員が負担するものとする。

※緊急連絡先の届出及び、その変更の届出を行っていなかった場合など、連絡不備に起因する人的・物的損害について、乙は責任を負わないものとする。

# 宅配ロッカー使用細則

ミオカステーロ座間管理組合（以下「管理組合」という）は、ミオカステーロ座間管理規約（以下「規約」という）第20条に基づき、対象物件内の宅配ロッカーを運営するため、次の通り宅配ロッカー使用細則（以下「本細則」という）を定める。

## 第1条(使用対象者)

区分所有者及び占有者並びにその家族等（以下「居住者」という）に宅配ロッカー（不在時に各種配達小荷物を居住者等に代わって受け取ることができる装置——以下「ロッカー」という）を使用できるものとする。

## 第2条(在宅時の使用不可)

居住者が在宅の場合は、使用できないものとする。

## 第3条(保管不可物品)

次に掲げるものはロッカーに保管することができない。

①重さが30kg以上のものまたは、下記表の寸法以上のもの。

ロッカー番号	奥行 (mm)	幅 (mm)	高さ (mm)
1・2・4・5・6・7・ 8・9・13	570	430	260
3・10・11・12	570	430	560
14	570	430	1,760

②動物。

③発火、引火、爆発等の危険物、劇薬及び悪臭を発する物品。

④現金及び株券・債権等の有価証券、宝石・貴金属類。

⑤犯罪の用に供される虞のあるもの、その他公序良俗に反するもの。

⑥生鮮食料品、その他腐敗変質しやすいもの。

⑦封筒、葉書類。

⑧販売サンプル等受取人の不特定なもの。

⑨ロッカーの汚損または破損する虞のあるもの。

⑩その他保管に適さないと認められるもの。

## 第4条(立入検査)

保管品が前条に該当する疑いのある時は、株式会社フルタイムシステム（以下「当該業者」という）がロッカーを開扉の上、実情に応じ保存品を開函、廃棄する等適当な処置をとることができる。

## 第5条(保管期間)

保管期間は、保管開始の日から4日間とする。

## 第6条(期間経過後の処置)

保管期間が経過したにもかかわらず、保管品の引取がない場合は、当該業者がロッカーを開扉の上、保管品を保管、廃棄する等の処置をとることができる。

## 第7条(清掃)

当該業者が一定期間ごとにロッカーを開扉の上、清掃を行うことができる。

## 第8条(賠償義務)

居住者が故意または過失によりロッカーを破損した場合は、当該居住者等はその損害を賠償しなければならない。

## 第9条(受取代行)

ロッカーは居住者が不在時に各種配達小荷物を居住者に代わって受け取るものであるため、ロッカーが発行する預かり印によって受取を代行させることができる。

## 第10条(名簿の提出)

居住者は、入居者名簿を当該業者に提出しなければならない。また、居住者の変更があった場合は、速やかにその旨を当該業者に知らせなければならない。

## 第11条(カード発行)

使用者カードは、当初の区分所有者には規定枚数が無償で交付されるが、新たに譲渡貸与等で居住者となった者の使用カードの発行は有償となる。また、入居者名簿を提出されない居住者には使用者カードは発行されない。

**第12条(再発行手続)**

居住者が使用者カードを紛失した場合は、直ちに当該業者に届出をし、再発行の手続を受けるものとする。  
なお、再発行の手続費用は有償となる。

**第13条(免責)**

ロッカー内の保管品が盗難、破損等の損害を生じても当該業者はその責任を負わないものとする。

**第14条(細則の改廃)**

本細則に定めない事項及び本細則の改廃については、規約第52条によるものとする。

**(付 則)**

本細則は、規約発効の日から効力を発する。

# ペ ッ ト 飼 育 細 則

ミオカステーロ座間管理組合の区分所有者及び占有者は、ミオカステーロ座間管理規約（以下「規約」という）第20条及びミオカステーロ座間使用細則第1条に基づき、ペットを専有部分で飼育するにあたり、区分所有者及び占有者並びにその家族等（以下「居住者」という）が快適な共同生活を維持できるよう、良好な環境の維持の向上を計るため、ミオカステーロ座間ペット飼育細則（以下「本細則」という）を定める。但し、盲導犬・聴導犬及び介護犬はペットの扱いではなく飼育できることとする。

## 第1条（飼育の申請）

居住者のうち、ペットの飼育を希望する者は、別に定める用紙により、管理組合理事長（以下「理事長」という）に対し、飼育の申請をし、許可を得なければならない。但し、小鳥及び観賞魚は除く。

2. 飼育申請時において犬の場合に限り、法の定められた予防注射及び登録が確実に行われていることを証明する書類を申請書（様式一1）に添付し、理事長に提出しなければならない。

## 第2条（飼育の許可）

前条の届出があった場合、理事長は、当該ペット飼育申請者に対し、許可または不許可の通知をしなければならない。（様式一2）

## 第3条（飼育の明示）

飼育者のうち、犬を飼育する者は、保健所が交付するラベル及び登録証等を必ず玄関に貼付をしなければならない。

## 第4条（飼育の範囲）

第1条で飼育申請をすることができるペットとは、成年に達した状態で、体長75cm相当（胸骨から座骨端まで）、体重15kg相当以内の小動物（犬・猫・兎・ハムスター等）に限定するもので、当該マンション生活に遵う小動物をいい、たとえ体長、体重がそれ以下であっても猛獣、猛禽類、その他危険な特定動物はペットとしてみなさない（犬・猫については二匹を限度とする）。

## 第5条（定期診断）

犬の飼育を許可された場合は、毎年「狂犬病予防法」で定められた予防注射及び登録を確実にを行い、獣医師による定期的な健康診断を、年1回以上受けなければならない。

2. 理事長は、前項の予防注射及び登録並びに健康診断の結果報告を、文書にて求めることができる。

## 第6条（遵守事項）

飼育者は、ペット飼育に関する法律及び関係法令等（「動物の保護及び管理に関する法律」「犬及び猫の飼育及び保管に関する基準」「狂犬病予防法」等）を誠実に遵守し、良識ある飼育に努めると共に、ミオカステーロ座間において次に定める事項に従わなければならない。

- (1) ペットの飼育は専有部分住戸内に限定される。
- (2) 共有部分（バルコニー、サービスバルコニー、アルコーブ、専用テラス、ドライエリア、階段、エントランスホール、エレベーター等）にて、放さないこと。また、給餌、排尿、排便、ブラッシング、抜毛の処理（犬、猫の場合）等をしないこと（ペットグルーミングスペースでのブラッシング、抜毛の処理<犬、猫の場合>は除く）。
- (3) ペットを共有部分に連れ出す必要があるときは、首輪等をし、引き紐等でつなぎ、抱持または籠等の容器に入れ床を歩かせないこと。
- (4) ペットの鳴き声、体臭、羽毛、汚物等により他の居住者に迷惑を掛けないこと。

## 第7条（飼育者の責任）

ペットによる汚染、破損、障害等が発生した場合、理由の如何を問わず、飼育者はその責任及び損害賠償等の義務を負う。

## 第8条（苦情）

苦情の申出は、理事長に書面にて届出することができる。届出があった場合、理事長は速やかに理事会（役員会）を開催し、苦情問題を検討する。

## 第9条（罰則）

居住者から苦情が出た場合、事情を掲示板等にて明らかにした上で、理事会にて検討決議事項を飼育者に警告または禁止を発すると共に、掲示公表する。

2. 飼育者が本細則に違反したとき、理事長は理事会の決議を経て、飼育者に対し、特定の配慮を加えた諸設備の設置や、獣医師の意見に基づくペットの手術の実施、ペット飼育の禁止を求めることができる。
3. 1年以内5回以上の警告を受けた場合は、飼育はできないものとする。

## 第10条（細則の改廃）

本細則に定めのない事項及び本細則の改廃については、規約第52条によるものとする。

(付 則) 本細則は、規約発効の日から効力を発する。

平成 年 月 日

ミオカステーロ座間管理組合 御中

号室

氏名

印

## ペット飼育申請書

私は、下記の（犬・猫・その他の動物（ ））を飼育したいので、ペット飼育細則第1条の規定に基づき、必要書類を添付の上、下記の通りに申請いたします。

なお、ペットの飼育にあたっては、法定事項及び管理規約並びにペット飼育細則を遵守し、他に危害、迷惑を掛けません。万一、違反した場合にはペットの飼育を禁止されてもこれに従うことを誓います。

### [飼育するペット]

1. 種類	(愛称)	
2. 性別		
3. 生後年月数	年	ヶ月
4. 体長・重量	cm	kg
5. 色及び特徴		

### [必要添付書類]

- ①当該ペットの写真（L4判1枚）
- ②保健所犬鑑札（写）
- ③狂犬病予防注射済証（写）

※去勢または不妊手術を実施した場合、その証明書（写）

※その他の書類（写）

[ ]

平成 年 月 日

号室

氏 名 殿

ミオカステーロ座間管理組合

(理事長) 印

## ペット飼育許可通知書

貴殿から平成 年 月 日付にて申請していただいたペット飼育申請書は、下記の関係書類と共に受理しました。以降、管理規約及びペット飼育細則を遵守することを前提に、当該ペットの飼育を許可いたします。

〔申請書添付書類〕

- ①当該ペットの写真（L4判1枚）
- ②保健所犬鑑札（写）
- ③狂犬病予防注射済証（写）

※去勢または不妊手術を実施した場合、その証明書（写）

※その他の書類（写）

【注意】（※印）の未提出書類を至急ご提出下さい。

## ミオカステーロ座間 初年度予算書

### 1. 収入の部

(単位：円)

	項 目	月額予算	年額予算	備 考
1	管 理 費	1,391,930	16,703,160	
2	自転車置場使用料	40,000	480,000	200台
3	バイク置場使用料	8,000	96,000	4台
4	駐 車 場 使 用 料	428,500	5,142,000	機械式上・中・下 75台
5	専用テラス使用料	1,700	20,400	2戸
	合 計	1,870,130	22,441,560	

\*別途管理準備金¥742,400を一括徴収

### 2. 支出の部

(単位：円)

	項 目	月額予算	年額予算	備 考
1	定額委託業務費	1,178,800	14,145,600	消費税別途 ※
2	損 害 保 険 料	70,030	840,360	火災・施設賠償（共有・個人）ガラス保険
3	電 気 料 金	240,000	2,880,000	
4	水 道 料 金	3,300	39,600	
5	通 信 費	2,000	24,000	
6	口座振替手数料	11,340	136,080	100戸×¥105+¥420+¥420
7	使用料積立金振替	50,000	600,000	積立金へ振替
8	町 会 費	15,000	180,000	100戸×¥150（連合会）
9	ケーブルテレビ利用料	50,000	600,000	100戸×¥500（シティテレコムかながわ） ※
10	防犯カメラレンタル料	36,000	432,000	カメラ8台 ※
11	インターネット利用料	3,900	46,800	ハイセクト用（東京電力TEPCOひかり） ※
12	マ ッ ト リ ー ス 代	5,040	60,480	エントランス、エレベーター内1ヵ月2回交換 ※
14	電 話 料 金	13,750	165,000	エレベーター内・遠隔監視・管理員室電話料
15	電 話 加 入 料 他	0	0	遠隔監視・管理員室FAX付電話機含む ※
16	理 事 会 費	2,500	30,000	※
17	雑 費	9,500	114,000	管理員室備品、共用部管球取替費 ※
18	予 備 費	3,000	36,000	※
19	消 費 税	64,117	769,404	※印対象
	合 計	1,758,277	21,099,324	

管理費会計(支出の部)

(単位:円)

項目	月額予算	年額予算	定額委託業務費	摘要
1. 事務管理業務				
事務管理業務費	230,000	2,760,000	※	株式会社エム・シー・サービス
2. 管理員業務				
管理員業務費	235,000	2,820,000	※	月～金(8:00～16:00) 土(8:00～12:00)
3. 清掃業務				
日常清掃業務費	90,500	1,086,000	※	3時間×1人・週5日
定期清掃業務費	81,500	978,000	※	1年6回
ゴミ出し業務費	0	0	※	
特別清掃業務費	9,800	117,600	※	1年1回
4. 建物・設備管理業務				
エレベーター保守業務費	110,000	1,320,000	※	フルメンテナンス
セキュリティ業務費	140,000	1,680,000	※	100戸×¥1,400
設備遠隔監視業務費	25,000	300,000	※	24時間監視
エレベーター・遠隔監視電話加入料	0	0	実費	管理準備金を充当
電話料金	5,250	63,000	実費	
駐車装置保守業務費	112,500	1,350,000	※	1年6回
宅配ロッカー保守業務費	11,000	132,000	※	1年3回
自動扉保守業務費	5,000	60,000	※	1年2回
給水設備保守業務費	5,000	60,000	※	1年2回
排水設備保守業務費	5,000	60,000	※	1年2回
簡易専用水道水質検査業務費	2,500	30,000	※	1年1回
消防設備保守業務費	41,700	500,400	※	1年2回点検(機器点検・総合点検)
受水槽清掃業務費	17,800	213,600	※	1年1回
排水管洗浄業務費	30,000	360,000	※	1年1回
設備巡回点検業務費	13,000	156,000	※	1年4回(建物検査は1年2回)
植栽手入れ業務費	13,500	162,000	※	剪定・刈込・消毒1回、刈込・消毒1回
5. 損害保険料				
管理組合用総合保険料	70,030	840,360	実費	
6. 公共料金				
電気料	240,000	2,880,000	実費	
水道料	3,300	39,600	実費	
電話料金	8,500	102,000	実費	
7. 共用部分直接費				
CATV放送利用料	50,000	600,000	実費	100戸×¥500(シティテレコムかながわ)
マットリース代	5,040	60,480	実費	エントランス、エレベーター内1ヵ月2回交換
共用部管球取替	4,500	54,000	実費	
防犯カメラレンタル料	36,000	432,000	実費	カメラ8台
インターネット利用料	3,900	46,800	実費	ハイセクト用(東京電力TEPCOひかり)
町会費	15,000	180,000	実費	100戸×¥150(連合会)
通信費	2,000	24,000	実費	
口座振替手数料	11,340	136,080	実費	100戸×¥105+¥420+¥420
使用料積立金振替	50,000	600,000		修繕積立金へ振替
電話加入料他	0	0	実費	管理準備金を充当
理事会費	2,500	30,000	実費	
雑費	5,000	60,000	実費	
予備費	3,000	36,000	実費	
8. 消費税	64,242	770,904		
9. 支出合計	1,758,402	21,100,824		
10. 余剰金	111,728	1,340,736		
合計	1,870,130	22,441,560		

※印については管理委託契約書第6条2項の定額委託業務費に含まれます。

# 承 認 書

山 田 建 設 株 式 会 社 殿

私は、ミオカステアロ座間（座間市入谷五丁目31番2、1667番7）の売買契約の締結にあたり、本マンションの管理等につき、次の事項を承認いたします。

## 記

1. ミオカステアロ座間管理規約・使用細則・初年度予算等を原案の通り承認し遵守すること。
2. 管理組合の理事長が選任されるまでの間、株式会社エム・シー・サービスが管理者になること。
3. 株式会社エム・シー・サービスは、最初に引渡があった日（以下「最先引渡日」という）以降、管理組合との管理委託契約締結に至るまで、管理委託契約書原案の通り管理を行うこと。
4. 前項の管理委託契約の締結については、「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」に基づく重要事項説明会の開催後となること。
5. 本マンションの管理について、最先引渡日に至るまで、株式会社エム・シー・サービスが次に掲げる行為を行い、管理組合に引き継ぐこと。
  - 一 管理組合理事長印を作成すること。
  - 二 管理組合代行株式会社エム・シー・サービス名義で以下の預金口座を開設すること。
    - イ 管理費等の収納口座
    - ロ 修繕積立金の保管口座
    - ハ 修繕積立基金の保管口座
  - 三 管理組合代行株式会社エム・シー・サービス名義で損害保険契約を締結すること。
  - 四 管理組合代行株式会社エム・シー・サービス名義で共用部分の電話の使用申込を行うこと。
  - 五 管理用備品を購入すること。
6. 株式会社エム・シー・サービスは、理事会において理事長が選任されるまでの間、初年度管理費予算の範囲内にて、管理委託契約に含まれない設備保守点検業務について、それぞれ点検業者を選定のうえ点検業務の契約を本マンション管理組合を代行して締結すること。
7. 株式会社エム・シー・サービスは、「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」に定める設計図書等を、売主から代理受領し、管理組合に引き継ぐこと。
8. 管理委託契約書原案第4条第1項に基づき、株式会社エム・シー・サービスが次に掲げる業務を第三者に再委託すること。
  - 一 事務管理業務の一部。
  - 二 管理員業務。
  - 三 清掃業務。
  - 四 設備管理業務の一部。
9. 本マンションの預金口座は、理事会において理事長が選任された後、管理組合理事長名義に変更されること。
10. 本マンションの出納業務等は、最先引渡日以降、前項に定める名義変更がなされるまでの間、下記の通り取り扱われること。
  - 一 株式会社エム・シー・サービスが本承認書第5項第二号イに掲げる預金口座にて、管理費等の出納業務を行うこと。
  - 二 株式会社エム・シー・サービスが本承認書第5項第二号ロに掲げる預金口座にて、修繕積立金会計で経理すべき修繕積立金及び使用料等を保管すること。
  - 三 株式会社エム・シー・サービスが本承認書第5項第二号ハに掲げる預金口座にて、修繕積立基金を保管すること。
11. 本マンションの保険契約は、理事会において理事長が選任された後、管理組合理事長名義に変更されること。
12. 規約原本への承認押印は、本「承認書」の署名・捺印をもってかえるものとする。
13. 本承認書は、最先引渡日以降、管理規約原案第54条に定める合意書面となり、管理組合に引き継がれること。

以 上

平成 年 月 日

マンション名

部屋番号 号室

区分所有者氏名 印

区分所有者氏名 印

(共有者)