

管 理 規 約
使 用 細 則
細 則
別 紙
書 式 例 集

ライオンズマンション立石南管理組合

管 理 規 約

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規約は、ライオンズマンション立石南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……建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号。以下「区分所有法」という。）第2条第1項の区分所有権をいう。
- (2) 区分所有者……区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。
- (3) 占 有 者……区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- (4) 専有部分……区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- (5) 共用部分……区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
- (6) 敷 地……区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- (7) 共用部分等……共用部分及び附属施設をいう。
- (8) 規約共用部分……区分所有法第4条第2項の共用部分をいう。
- (9) 専用使用権……敷地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。
- (10) 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。

(規約及び使用細則等並びに総会の決議の遵守義務)

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

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

(対象物件の範囲)

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

(規約及び使用細則等並びに総会の決議の効力)

第5条 この規約及び使用細則等並びに総会の決議は、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使用細則等並びに総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

(管理組合)

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

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

第2章 専有部分等の範囲

(専有部分の範囲)

第7条 対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、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) 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項又は前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

(共用部分の範囲)

第8条 対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第1に掲げるとおりとする。

第3章 敷地及び共用部分等の共有

(共有)

第9条 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。

(共有持分)

第10条 各区分所有者の共有持分は、その所有する専有部分の床面積の割合により別表第2に掲げるとおりとする。

2 前項の床面積の計算は、壁心計算（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法をいう。）によるものとする。

(分割請求及び単独処分禁止)

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

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

(敷地及び共用部分等の用法)

第13条 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。

(バルコニー等の専用使用権)

第14条 区分所有者は、別表第3に掲げるバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、専用ポーチ、玄関扉、窓枠、扉枠、窓ガラス、網戸、空調用室外機置場、ガス瞬間湯沸器設置部分、集合郵便受及び専用庭（以下この条、第22条及び別表第3において「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。

2 前項により専用使用権を有し、使用条件が有償となる場合は、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。

3 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用権を有しているバルコニー等を使用することができる。

(駐車場等の使用)

第15条 管理組合は対象物件内の駐車場、駐輪場（以下「駐車場等」という。）について、各施設の使用細

則に従って、各施設の使用契約により使用させることができる。

2 前項により駐車場等を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場等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等の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16条 管理組合は、敷地及び共用部分等のうち別表第4の部分と同表に掲げる者に使用させることができる。

2 前項に掲げるもののほか、管理組合は、総会の決議を経て、敷地及び共用部分等(駐車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17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。)であって共用部分または他の専有部分に影響を与えるおそれのあるものを行おうとするときは、「専有部分修繕等工事実施細則」に従い、あらかじめ、理事長(第34条に定める理事長をいう。以下同じ。)にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

2 前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書および工程表を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。

3 理事長は、第1項の規定による申請について、理事会(第50条に定める理事会をいう。以下同じ。)の決議により、その承認または不承認を決定しなければならない。

4 第1項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。

5 理事長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。

6 第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により共用部分または他の専有部分に影響が生じた場合は、当該工事を発注した区分所有者の責任と負担により必要な措置をとらなければならない。

7 区分所有者は、第1項の承認を要しない修繕等のうち、工事業者の立入り、工事の資機材の搬入、工事の騒音、振動、臭気等工事の実施中における共用部分または他の専有部分への影響について管理組合が事前に把握する必要があるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を届け出なければならない。

(使用細則)

第18条 対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

(専有部分の貸与)

第19条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約及び使用細則等並びに総会の決議をその第三者に遵守させなければならない。

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

3 事業および営業目的のシェアハウスならびに民泊は禁止とする。

(動物の飼育)

第19条の2 区分所有者は、その専有部分において犬・猫その他の動物を飼育する場合は、ペット飼育細則に従い、理事長へ申請し、理事長に飼育を申請し、所定の手続を経なければならない。

(暴力団員の排除)

第19条の3 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、前条に定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。

(1) 契約の相手方が暴力団員〔暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。〕ではないこと、および契約後にお

いて暴力団員にならないことを確約すること。

(2) 契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、区分所有者は当該契約を解約することができること。

(3) 区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権を行使することができること。

2 前項の場合において、区分所有者は、前項第3号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面を提出するとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

第5章 管 理

第1節 総 則

(区分所有者の責務)

第20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 区分所有者は、その専有部分を第三者に譲渡する場合には、契約の相手方が暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する内容を含む条項を、その譲渡に係る契約に定めなければならない。

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

(専有部分の管理)

第21条 専有部分は、当該専有部分を所有する区分所有者が自己の責任と負担にて管理しなければならない。

(敷地及び共用部分等の管理)

第22条 敷地および共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の保存行為（区分所有法第18条第1項但書の「保存行為」をいう。以下同じ。）のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用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。

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

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

4 前項の申請及び承認の手続については、第17条第2項、第3項、第5項及び第6項の規定を準用する。ただし、同条第5項中「修繕等」とあるのは「保存行為」と、同条第6項中「第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事」とあるのは「第22条第3項の承認を受けた保存行為後に、当該保存行為」と読み替えるものとする。

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

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

(窓ガラス等の改良)

第22条の2 共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音又は断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。

2 区分所有者は、管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合には、「窓ガラス等改良工事に
関する細則」に従い、あらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けることにより、当該工事を
当該区分所有者の責任と負担において実施することができる。

3 前項の申請及び承認の手続については、第17条第2項、第3項、第5項及び第6項の規定を準用す
る。ただし、同条第5項中「修繕等」とあるのは「第22条の2第2項の工事」と、同条第6項中「第
1項の承認を受けた修繕等の工事」とあるのは「第22条の2第2項の承認を受けた工事」と読み替え
るものとする。

(必要箇所への立ち入り)

第23条 第22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
分又は専用使用部分への立ち入りを請求することができる。

2 前項により立ち入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

3 前項の場合において、正当な理由なく立ち入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなけ
ればならない。

4 前3項の規定にかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であって、緊急に立ち入らな
いと共用部分等又は他の専有部分に対して物理的に又は機能上重大な影響を与えるおそれがある
ときは、専有部分又は専用使用部分に自ら立ち入り、又は委任した者に立ち入らせることができる。

5 立ち入りをした者は、速やかに立ち入りをした箇所を原状に復さなければならない。

(損害保険)

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

2 理事長は、前項の契約（個人賠償責任保険を除く）に基づく保険金額の請求及び受領について、区
分所有者を代理する。

3 各区分所有者は、保険事故発生後、理事長が前項の処理を行うまでの期間は、保険金を取り立てて
はならず、保険金請求権の譲渡その他の処分をしてはならない。

第2節 費用の負担

(管理費等)

第25条 区分所有者は、敷地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) 管理費

(2) 修繕積立金

2 管理費等の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出するものとする。

3 (削除)

(承継人に対する債権の行使)

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

(管理費)

第27条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

(1) 管理員人件費

(2) 公租公課

(3) 共用設備の保守維持費及び運転費

(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、地震保険料その他の損害保険料

(6) 経常的な補修費

(7) 清掃費、消毒費及びゴミ処理費

(8) 管理委託費

(9) 専門的知識を有する者（弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士、税理士、マンシ

ョンリフォームマネジャーおよび区分所有管理士等)の活用に必要な費用

(10) 管理組合の運営に必要な費用

(11) その他第32条に定める業務に必要な費用(次条に規定する経費を除く。)

(修繕積立金)

第28条 管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の管理に必要な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) 建物の建替え及びマンション敷地売却(以下「建替え等」という。)に係る合意形成に必要な事項の調査

(5) その他敷地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等の円滑化に関する法律(平成14年法律第78号。以下「円滑化法」という。)第9条のマンション建替組合の設立の認可又は円滑化法第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必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。

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

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

5 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

(使用料)

第29条 駐車場・駐輪場使用料その他の敷地及び共用部分等に係る使用料(以下「使用料」という。)は、第27条に定める管理費に充当するほか、その一部又は全部を修繕積立金として積み立てる。

2 (削除)

第6章 管理組合

第1節 組合員

(組合員の資格)

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

(届出義務)

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

第2節 管理組合の業務

(業 務)

第32条 管理組合は、建物並びにその敷地及び附属施設の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下本条及び第47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又は変更に関する業務および長期修繕計画書の管理
- (4) 建替え等に係る合意形成に必要な事項の調査に関する業務
- (5) マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号。以下「適正化法」という。）第103条第1項に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- (6) 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- (7) 共用部分等に係る火災保険、地震保険その他の損害保険に関する業務
- (8) 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- (9) 敷地及び共用部分等の変更及び運営
- (10) 管理組合の会計に関する業務
- (11) 修繕積立金の運用
- (12) 官公署、町内会等との渉外業務
- (13) マンション及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持、防災並びに居住環境の維持及び向上に関する業務
- (14) 広報及び連絡業務
- (15) 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- (16) その他建物並びにその敷地及び附属施設の管理に関する業務

(業務の委託等)

第33条 管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、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、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33条の2 管理組合は、マンション管理士（適正化法第2条第5号の「マンション管理士」をいう。）その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者（弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士、税理士、マンションリフォームマネジャー及び区分所有管理士等）に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導、その他の援助を求めたりすることができる。

第3節 役 員

(役 員)

第34条 管理組合に次の役員を置く。

- (1) 理事長
 - (2) 副理事長
 - (3) 会計担当理事
 - (4) 理事（理事長、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ。）
 - (5) 監 事
- 2 理事及び監事は対象物件に現に居住する組合員のうちから、総会で選任する。
- 3 理事長、副理事長、会計担当理事は、理事のうちから、理事会で選任する。

(役員の任期)

第35条 役員の任期は、原則として2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 任期の満了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。

4 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

(役員の欠格条項)

第35条の2 次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。

- (1) 成年被後見人もしくは被保佐人または破産者で復権を得ないもの
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、またはその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- (3) 暴力団員等（暴力団員または暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。）

(役員の誠実義務等)

第36条 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、総会の決議により、役員としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。

(利益相反取引の防止)

第36条の2 役員は、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

- (1) 役員が自己または第三者のために管理組合と取引をしようとするとき。
- (2) 管理組合が役員以外の者との間において管理組合と当該役員との利益が相反する取引をしようとするとき。

(理事長)

第37条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- (1) 法令、規約及び使用細則等並びに総会及び理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項。
- (2) 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。
- (3) (削除)
- 2 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
- 3 理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
- 4 理事長は、年1回以上、職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。
- 5 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
- 6 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事または理事長以外の理事が管理組合を代表する。

(副理事長)

第38条 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときは、その職務を行う。

(理事)

第39条 理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。

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

(監事)

第40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、いつでも、理事および第37条第1項第2号に規定する職員に対して業務の報告を求め、または業務および財産の状況の調査をすることができる。
- 3 監事は、管理組合の業務の執行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。

- 4 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。
- 5 監事は、理事が不正の行為をし、もしくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、または法令、規約、使用細則等、総会の決議もしくは理事会の決議に違反する事実もしくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
- 6 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。
- 7 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

第4節 総 会

(総 会)

第41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カ月以内に開催しなければならない。
- 4 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。
- 5 総会の議長は、理事長が務める。

(招集手続)

第42条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前(会議の目的が建替え決議またはマンション敷地売却決議であるときは2カ月前)までに、会議の日時、場所および目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

- 2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
- 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員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46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又は建替え決議もしくはマンション敷地売却決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
- 5 会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
 - (1) 建替えを必要とする理由
 - (2) 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復(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 会議の目的がマンション敷地売却決議であるときは、第4項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
 - (1) 売却を必要とする理由
 - (2) 建築物の耐震改修の促進に関する法律(平成7年法律第123号)第2条第2項に規定する耐震改修(以下単に「耐震改修」という。)またはマンションの建替えをしない理由
 - (3) 耐震改修に要する費用の概算額
- 7 建替え決議またはマンション敷地売却決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1カ月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。
- 8 第44条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所

に掲示しなければならない。

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

（組合員の総会招集権）

第43条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第45条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日（会議の目的が建替え決議またはマンション敷地売却決議であるときは、2ヵ月と2週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

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

- 3 前2項及び第40条第3項により招集された臨時総会においては、第41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、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次項に定めるものをいう。以下同じ。）又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

- 4 前項の電磁的方法は、次に掲げる方法によるものとする。

（1）送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの

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

（出席資格）

第44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45条 各組合員の議決権の割合は、1住戸1個とする。

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

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

- 4 組合員は、書面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、以下の各号に掲げる者でなければならない。なお、暴力団員を代理人とすることはできない。

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

（2）その組合員の住戸に同居する親族

（3）他の組合員

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

- 7 組合員は、第4項の書面による議決権の行使に代えて、電磁的方法によって議決権を行使することができる。

（総会の会議及び議事）

第46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

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、変更又は廃止
 - (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および建築物の耐震改修の促進に関する法律第25条第2項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）
 - (3) 区分所有法第58条第1項、第59条第1項又は第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の滅失した共用部分の復旧
 - (5) その他総会において本項の方法により決議することとした事項
- 4 建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上及び議決権総数の5分の4以上で行う。
- 5 マンション敷地売却決議は、第2項にかかわらず、組合員総数、議決権総数および敷地利用権の持分の価格の各5分の4以上で行う。
- 6 前5項の場合において、書面、電磁的方法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。
- 7 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べきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 8 第3項第2号において、敷地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べきときは、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ない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 9 第3項第3号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
- 10 総会においては、第42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47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28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れ及び修繕積立金の取崩し
- (7) 第28条第2項および第3項に定める建物の建替え等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項の場合の建替えおよび円滑化法第108条第1項の場合のマンション敷地売却
- (13) 役員の選任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

(総会の決議に代わる書面による合意)

第48条 (削除)

(議事録の作成、保管等)

第49条 総会の議事については、議長は、書面又は電磁的記録により、議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、又は記録しなければならない。

2の2 前項の場合において、議事録が書面で作成されているときは、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。

2の3 第2項の場合において、議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報については、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電子署名（電子署名及び認証業務に関する法律第2条第1項の「電子署名」をいう。以下同じ。）を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又は電磁的方法による請求があったときは、議事録の閲覧（議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法により表示したものの当該議事録の保管場所における閲覧をいう。）をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

4 理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

(書面又は電磁的方法による決議)

第49条の2 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、書面又は電磁的方法による決議をすることができる。ただし、電磁的方法による決議に係る組合員の承諾については、あらかじめ、組合員に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示し、書面又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

2 前項の電磁的方法の種類及び内容は、次に掲げる事項とする。

(1) 第43条第4項各号に定める電磁的方法のうち、送信者が使用するもの

(2) ファイルへの記録の方式

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は、組合員の全員の書面又は電磁的方法による合意があったときは、書面又は電磁的方法による決議があったものとみなす。

4 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又は電磁的方法による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。

5 前条第3項及び第4項の規定は、書面又は電磁的方法による決議に係る書面並びに第1項及び第3項の電磁的方法が行われた場合に当該電磁的方法により作成される電磁的記録について準用する。

6 総会に関する規定は、書面又は電磁的方法による決議について準用する。

第5節 理事会

(理事会)

第50条 理事会は、理事をもって構成する。

2 理事会は、次に掲げる職務を行う。

(1) 規約もしくは使用細則等または総会の決議により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定

(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 理事長、副理事長、会計担当理事および書記担当理事の選任

3 理事会の議長は、理事長が務める。

(理事会の会議体)

第50条の2 理事会の会議体は、本条第2項から第4項までのとおりとする。

また、本条第3項および第4項による開催の場合は、理事および監事全員の承諾を必要とする。なお、理事および監事の承諾は、理事および監事が交代するとき、または承諾を取り下げるまで有効と

する。

- 2 リアル理事会は、理事および監事が一堂に会する物理的な場所において開催され、本人が出席して、議論に参加し、理事は議決権を行使する。
- 3 リアル+オンライン併用型理事会は、リアル理事会の開催に加え、リアル理事会の場所に在所しない理事および監事が、インターネット等の電磁的方法の手段を用いて、本人が出席して、議論に参加し、理事は議決権を行使する。
- 4 オンライン理事会は、物理的な場所で開催されず、理事および監事は、インターネット等の電磁的方法の手段を用いて、本人が出席して、理事は議決権を行使する。
- 5 前2項の電磁的方法は、次に掲げる方法によるものとする。
 - (1) 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信されるものの。
 - (2) 磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したもの（以下「電磁的記録」という。）を交付する方法。
 - (3) 会議の参加者同士の電子計算機を電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、会議参加者が一堂に会するのと同等の相互に十分な議論ができるもの。

（招 集）

第51条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事が2分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
- 3 前項の規定による請求があった日から2週間以内に、その請求があった日から4週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。
- 4 理事会の招集手続については、第42条（建替え決議またはマンション敷地売却決議を会議の目的とする場合の第1項および第4項から第8項までを除く。）の規定を準用する。この場合において、同条中「組合員」とあるのは「理事および監事」と、同条第9項中「理事会の承認」とあるのは「理事および監事の全員の同意」と読み替えるものとする。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

なお、理事から電磁的方法による通知についてあらかじめ承諾を得ている場合は、電磁的方法による通知を発することができるものとする。

（理事会の会議及び議事）

第52条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

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

（議決事項）

第53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17条、第22条および第22条の2に定める承認または不承認
 - (6) 第56条第3項に定める承認または不承認
 - (7) 第58条第4項に定める未納の管理費等および使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の迫行
 - (8) 第65条に定める勧告又は指示等
 - (9) 総会から付託された事項
 - (10) 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等
- 2 前項のうち規約および使用細則違反者または不法行為者に対する法的措置の迫行に係る議案ならびに建替えおよびマンション敷地売却に係る総会提出議案については、リアル理事会でのみ決議することができる。
- 3 第47条の規定にかかわらず、理事会は、第1項第10号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れおよび修繕積立金の取崩しについて決議することができる。
- 4 第50条の2第3項および第4項の決議において、理事会側が通信途絶に十分な対策を取っていた場合で、出席理事側の通信環境の問題により通信障害が生じたときは、理事会成立取消事由には当たらない。ただし、出席理事が通信障害等を理由に議決権を行使できない場合において、第52条に定める出席理事の数が過半数を下回った時点で、理事会は閉会する。
- 5 第50条の2第3項および第4項の決議において、審議途中で理事の半数が通信障害等でシステムにアクセスできない事態になった場合でも、それ以前に決議した議案の取消事由には当たらない。

(専門委員会の設置)

第53条の2 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54条 管理組合の会計年度は、毎年5月1日から翌年4月30日までとする。

(管理組合の収入及び支出)

第55条 管理組合の会計における収入は、第25条に定める管理費等及び第29条に定める使用料によるものとし、その支出は第27条から第29条に定めるところにより諸費用に充当する。

(収支予算の作成及び変更)

第56条 理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。
- 3 理事長は、第54条に定める会計年度の開始後、第1項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。
- (1) 第27条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
 - (2) 総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であって、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの

- 4 前項の規定に基づき行った支出は、第1項の規定により収支予算案の承認を得たときは、当該収支予算案による支出とみなす。
- 5 理事会が第53条第1項第10号の決議をした場合には、理事長は、同条第2項の決議に基づき、その支出を行うことができる。
- 6 理事長は、第22条第6項の規定に基づき、敷地および共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

(会計報告)

第57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58条 管理組合は、第25条に定める管理費等及び第29条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から口座振替の方法等により翌月分を毎月末日までに一括して受け入れる方法により徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には別に定めるところによる。
- 2 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について、理事会の決議を経て、5ヵ月以上の滞納者に対し年利14.6%の遅延損害金と、違約金としての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 管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行う等、必要な措置を講ずるものとする。
 - 4 理事長は、未納の管理費等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迫行することができる。
 - 5 第2項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第27条に定める費用に充当する。
 - 6 組合員は、納付した管理費等及び使用料について、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59条 収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費に充当する。ただし、総会の決議によりその一部または全部を修繕積立金として積立てることができる。
- 2 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対し第25条第2項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

(預金口座の開設)

第60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61条 管理組合は、第28条第1項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

(帳票類等の作成、保管)

- 第62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。
- 2 理事長は、第32条第3号の長期修繕計画書、同条第5号の設計図書および同条第6号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
 - 3 理事長は、第49条第3項（第52条第4項において準用される場合を含む。）、本条第1項および第2項ならびに第69条第2項および第4項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付することができる。

(債権の処理)

第63条 (削除)

(消滅時の財産の清算)

第63条の2 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

(義務違反者に対する措置)

第64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恐れがある場合には、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取ることができる。

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

(理事長の勧告及び指示等)

第65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、規約または使用細則等もしくは総会の決議に違反したとき、又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 区分所有者等が法令、規約又は使用細則等もしくは総会の決議に違反したとき、又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) 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行すること
 - (2) 敷地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27条に定める費用に充当する。
- 6 理事長は、第3項の規定に基づき、区分所有者のために、原告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42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66条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する東京地方（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

- 2 第47条第8号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(区及び近隣住民との協定の遵守)

第67条 区分所有者は、管理組合が葛飾区又は近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

(細 則)

第67条の2 総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項、文書の整理・保管および保存ならびに廃棄等については、別に細則を定めることができる。

(規約外事項)

第68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 規約及び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。

(規約原本等)

第69条 この規約を証するため、総会の決議を経て理事長が署名押印した規約を1通作成し、これを規約原本とする。

2 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法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通の書面又は電磁的記録に、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又は記録し、署名押印又は電子署名した上で、この書面又は電磁的記録を保管する。

4 区分所有者または利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録および現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）ならびに現に有効な第18条に基づく使用細則および第67条の2に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面の閲覧をさせなければならない。

5 第2項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、規約原本等ならびに現に有効な第18条に基づく使用細則および第67条の2に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面の保管場所を掲示しなければならない。

7 電磁的記録により作成された規約原本等の閲覧については、第49条第3項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

附 則

(規約の発効)

第1条 この管理規約は、最初の住戸の引渡しがあった時から効力を発する。

平成13年7月29日管理組合総会において改正、平成13年8月1日から施行する。

平成13年10月21日管理組合総会において改正、平成13年11月1日から施行する。

平成14年7月21日管理組合総会において改正、平成14年7月21日から施行する。

平成15年7月27日管理組合総会において改正、平成15年9月1日から施行する。

平成17年7月31日管理組合総会において改正、平成17年9月1日から施行する。

平成18年7月23日管理組合総会において改正、平成18年9月1日から施行する。

平成20年4月20日管理組合総会において改正、平成20年5月1日から施行する。

平成21年7月26日管理組合総会において改正、平成21年9月1日から施行する。

平成22年7月24日管理組合総会において改正、平成22年9月1日から施行する。

平成23年7月24日管理組合総会において改正、平成23年9月1日から施行する。

平成24年7月22日管理組合総会において改正、平成24年9月1日から施行する。

平成26年7月27日管理組合総会において改正、平成26年9月1日から施行する。

平成27年11月15日管理組合総会において改正、平成27年12月1日から施行する。

平成28年7月31日管理組合総会において改正、平成28年8月1日から施行する。

平成29年3月26日管理組合総会において改正、平成29年5月1日から施行する。

平成29年7月30日管理組合総会において改正、平成29年8月1日から施行する。

平成30年7月22日管理組合総会において改正、平成30年8月1日から施行する。

令和2年7月19日管理組合総会において改正、令和2年9月1日から施行する。

令和3年7月31日管理組合総会において改正、令和3年9月1日から施行する。

(管理組合の成立)

第2条 管理組合は、最初の住戸の引渡しがあった時に成立したものとする。

(初年度の管理費等)

第3条 各区分所有者が負担する初年度の管理費等は、第25条第2項に規定する方法により算出された別紙の額とする。

(修繕積立基金)

第4条 専有部分を最初に購入した区分所有者は、修繕積立基金として別紙に掲げる額を対象物件引渡時まで一括で管理組合に納入しなければならない。

2 管理組合は、修繕積立基金を修繕積立金として積み立てるものとする。

3 (削除)

4 修繕積立基金の経理処理は第28条第4項に準じる。

(初年度の会計期間)

第5条 管理組合の初年度の会計の期間は、第54条の定めにかかわらず、第25条に定める管理費等の最初の負担額の起算日から翌年の4月30日までとする。

(原始規約原本)

第6条 原始規約原本については、第69条にかかわらず、専有部分の売買契約時に付随する組合員全員の「管理に関する承認書」を添付した規約を以て規約原本とする。

(駐車場の経過措置)

第7条 この規約の効力が発生する日以前に、株式会社大京が定めた抽選方法により決定された者を、当初の駐車場使用者とする。

(容認事項)

第8条 区分所有者は次の事項を容認するものとし、対象物件を第三者に譲渡又は貸与する場合には、その第三者に対しても各事項を継承するものとする。

(1) 削除

(2) 対象物件の名称を表示するため、エントランス付近に「ライオンズマンション立石南」の標識板等を設置すること。なお、当該標識板等の維持管理を管理組合が行うこと。

(3) 対象物件居住者及び近隣居住者との相互のプライバシー保護、防犯・安全上、別添図面集に表示した部分に不透明ガラス(型ガラス)及び侵入防止スクリーン等が設置されること。なお、別添図面集に表示した部分以外にも対象物件竣工までに近隣居住者との相互プライバシー保護等のため、一部の窓を型ガラスとし、バルコニー等に侵入防止スクリーン等を設置する場合があること。

(4) 対象物件建物のうち506、510、601号室の天井内に通気用天井パイプスペースが通っているが、当該部分は共用部分となるため、当該室のリフォーム等を行う場合でも当該部分の撤去、変更等はできないこと。

(5) 対象物件に設置されるCS放送用受信設備は、「パーフェクTV」受信用に設置されるため、その他のCS放送受信を希望する場合は、管理組合において受信設備の変更を行うこと。なお、当該放送の受信に必要な受信チューナーの購入、受信料等は各利用者の負担となること。又、ペーパービュー(視聴した番組ごとの支払)を利用する場合は、受信チューナーと電話回線との接続が必要となるため原則的に電話アウトレットのない部屋での視聴はできないこと。

(6) 対象物件に設置される集会室は、別途定める集会室使用細則に基づき使用すること。

(7) 対象物件の宅配ボックスについては、不在時の一時保管預かりについてのみ使用するものとし、別に定める「宅配ボックス使用細則」に基づき使用すること。

(8) 対象物件にクリーニング店が設置するクリーニング受付機(以下「受付機」という)については、売主及び株式会社ワップ(豊島区池袋二丁目38番12-203号)並びに集配担当クリーニング店〔㈱フラワー商会:船橋市二宮二丁目15番6号(以下「クリーニング店」という)〕の間で締結される設置覚書に基づき、下記条件で利用できること。なお、管理組合は当該覚書における売主の地位を継承すること。

(7) 対象物件居住者は、利用の有無にかかわらず原則として受付機の利用会員になること。クリーニ

ング店指定の利用申込書及び口座振替申込書を株式会社ワップに提出し、集配バック、連絡ケース連絡メモ用紙を受取ることにより利用を開始できること。なお、利用申込書等は、後日お渡しすること。又、代金は1カ月ごとの口座振替となること。

- (イ) クリーニングの配達については、利用者が不在の場合は原則として宅配ボックスに配達されること。
- (ロ) 管理組合は、対象物件の一部を受付機設置のためにクリーニング店が使用することを承諾するものとし、クリーニング店より支払われる受付機の設置賃料（当該受付機の売上の3%から振込手数料を除いた金額）は管理組合に帰属すること。
- (ハ) 受付機の設置費用及び保守点検並びに消耗品代等の費用は、クリーニング店の負担となること。又、当該受付機の電気使用料については、管理組合の負担となること。
- (ニ) 当該覚書の有効期間は、管理組合成立時より1年間とし、期間満了の3カ月前までにクリーニング店又は、管理組合が別段の意思表示を行わない場合は、自動的に1年間更新されるものとし、以後同様となること。又、当該覚書が解除された場合の受付機の撤去費用はクリーニング店の負担となること。
- (ホ) クリーニング店及び株式会社ワップは、クリーニングサービス上のトラブルを除き、受付機の使用によって利用者又は第三者に与えた損害については、責任を負わないものとする。
- (ヘ) クリーニング店については、他のクリーニング店に変更される場合があること。
- (ヘ) 受付機の利用に関して、具体的な利用細則が必要となった場合は、管理組合において制定すること。
- (9) 対象物件の専有部分に設置する消火器は、対象物件共用部分に設置する消火器と共に共用物とし、その取り扱いについては、次のとおりとなること。
 - (ア) 消火器の維持管理は、管理組合で行うこと。
 - (イ) 消火器の設置場所は、管理者（管理受託者を含む）の指示に従い、常時利用可能な状態とすること。
 - (ロ) 消火器は、年2回の保守点検及び設置後5年経過するまでに薬剤の詰め替えを必要とするため、区分所有者（占有者を含む）は、当該作業に協力すること。なお、消火器の保守点検の際には、点検者等が専有部分に立ち入ること。
- (10) ゴミ置場及び粗大ゴミ置場へのゴミ搬出については、所轄官庁及び対象物件管理者（管理受託者を含む）の指示に従うとともに周辺を清潔に保つこと。なお、ゴミ収集日には所轄官庁の指定する場所へ居住者が自らゴミ搬出を行うこと。又、ゴミ置場の扉の開閉時には開閉音が発生すること。
- (11) 対象物件に葛飾区の指導により資源ゴミ置場が設置されるが、当該資源ゴミ保管場所の管理・使用及び倉庫内に保管する備品等については、管理組合において決定すること。
- (12) 対象物件敷地内に設置される公開空地（遊び場）は、葛飾区の指導により設置されるものであり、当該部分の変更撤去等はできないこと。又、当該部分及び当該部分に設置されるスプリング遊具・鉄棒等は対象物件居住者以外の第三者も無償で利用できるものとし、維持管理は管理組合が行うこと。
- (13) 対象物件に葛飾区の指導により防災資器材倉庫が設置されるが、当該倉庫の管理・使用及び倉庫に保管する備品等については、管理組合において決定すること。
- (14) 対象物件敷地内に葛飾区の指導により防災無線用柱が設置されるが、当該防災無線用柱は葛飾区が防災無線設備として無償で利用できるものとし、維持管理は管理組合が行うこと。
- (15) 対象物件に設置される防火水槽（40^{リットル}1基）は消防水利の指定を受け、敷地の一部に採水口及び標識が設置されること。なお、当該防火水槽及び標識の維持管理は管理組合が行うこと。
- (16) 対象物件内駐車場の使用者（以下、「駐車場使用者」という）については、以下の条件となること。なお、対象物件駐車場の使用期間及び利用条件は、別途締結する「駐車場使用契約」に基づくものとし、管理組合及び理事会は、対象物件駐車場の以下に定める使用資格のある者が合理的・公正な利用ができるよう運営を行う義務を負うこと。

- (7) 対象物件に居住し、かつ駐車区画に収容可能な車両（以下「車両」という）を保有しているか、又は入居後速やかに車両を保有することができる区分所有者（同居家族を含む。以下同じ）は、駐車場使用契約を締結することにより、指定された駐車区画を使用できるものとする。
- (i) 区分所有者において駐車場使用契約がなされない駐車区画が生じた場合は、区分所有者以外であっても対象物件に居住し、かつ車両を保有する賃借人等が、管理組合の理事会（理事会がないときは管理受託者とする）から承認を受けた後、駐車場使用契約を締結することにより、指定された駐車区画を使用できるものとする。
- (ii) 上記(7)及び(i)における駐車場使用者が、駐車場使用契約に定める解約事由に該当した場合、及び上記(7)における駐車場使用者が、対象物件を第三者に譲渡、賃貸等をした場合、並びに上記(i)における駐車場使用者が、対象物件に居住しなくなった場合は、当該駐車場使用契約は解除されるものとする。
- (i) 駐車場No.1について、東京都の指導により対象物件区分所有者のうち、身障者又は身障者と同居家族に持つ区分所有者優先の区画（使用料は管理組合に帰属）となること。なお、該当者複数の場合は抽選とし、当初該当者がなく、その後該当者が対象物件に居住するようになった場合、当該駐車区画の扱いについては管理組合において決定すること。
- (17) 機械式駐車場使用者に無償貸与する駐車機械設備操作鍵は、駐車場使用契約が解除された場合、速やかに対象物件管理者（管理受託者を含む）に返却するものとする。
- (18) 機械式駐車場への車両収容は、後進で行うものとし、車両収容後において車両が移動しないよう、必ずサイドブレーキを操作して適切に車両駐車を行うこと。
- (19) 対象物件の自転車置場は一部2段駐輪方式となっており、通常上段に駐輪操作ができるのは、小学上級生（5年生）以上の者と想定されていること。なお、使用細則が必要な場合は、管理組合にて制定するものとする。
- (20) 対象物件敷地周辺には、現況において下記の建物等があること。
東側：道路を介して8階建共同住宅
南側：道路を介して9階建共同住宅
西側：道路を介して葛飾区立渋江保育園・渋江児童館・渋江敬老館（3階建）。
北側：駐車場及び2階建事務所（建築中：平成11年2月末日竣工予定）
- (21) 上記の北側2階建事務所の敷地上に、対象物件敷地に近接して空調用室外機が設置されており、当該室外機の移動時には、稼働音等が発生する場合があること。
- (22) 近隣の保育園等より、運営に伴う騒音が発生する場合があること。
- (23) 対象物件周辺の現況空地、駐車場、既存の建物建付地等にも、今後建築基準法その他法令の許可を得て建物が建築（増改築を含む）される場合があり、これらに伴う日影等環境の変化がある場合があること。
- (24) 対象物件は工業地域に所在しており、周辺の工場、事業所等より操業に伴う騒音等が発生する場合があること。
- (25) 対象物件東側道路は南から北方向へ一方通行となっていること。
- (26) 対象物件西側道路は北から南方向へ一方通行となっていること。
- (27) 対象物件周辺の道路上に、一般の通行及び緊急時に支障をきたすような車両の違法駐車等をしないこと。
- (28) 対象物件東側道路には電柱が設置されており、上空に配電線が架線されていること。
- (29) 対象物件に所在する町内会（東四つ木平和橋自治会）に入会するものとし（居住しないときは占有者に入会させ）、町内会費（現行月額250円／戸：変更される場合があること。）等を支払うこと。
なお、当該会費は管理費に含まれていること。又、当該町内会と協調をはかること。
- (30) 事前に掲示連絡をして行う、各区分建物専有部分及び専用使用部分へを対象物件管理者（管理受託者を含む）の立ち入りが必要な、熱感知器及び避難ハッチ等に係る消防設備保守点検作業に協力すること。なお、この他にも共用部分の保守点検等のため、対象物件管理者（管理受託者を含

む) の各区分建物専有部分及び専用使用部分への立ち入りが必要な場合は協力すること。

(31) 対象物件1階の各専用庭の維持管理等については以下のとおりとする。

(ア) 専用庭内に植栽等を新たに設置することはできないこと。ただし、管理組合にて承認を得た場合はこの限りではないこと。

(イ) 専用庭内の芝・高木等の変更・撤去については管理組合の承認が必要であること。

(ウ) 専用庭内で火気類の使用はできないこと。ただし、管理組合にて承認を得た場合はこの限りではないこと。

(エ) 専用庭内の芝・高木等の日常の維持管理(水抜き・落葉拾い等)は当該専用庭の専用使用者が行うものとする。

(オ) 当該専用庭は、非常用の避難通路を兼ねていること。又、専用庭には、雨水浸透枳等及び高木等があり維持管理のため、対象物件管理者(管理受託者を含む)が当該部分に立ち入り作業を行う場合があること。

(32) 対象物件6階 605号室のルーフバルコニー及び7階 701号室の専用ポーチ、ルーフバルコニーには管理用扉があり、通気管及び排水口等の保守点検等のため、対象物件管理者(管理受託者を含む)が当該部分に立ち入り作業を行う場合があること。

(33) 対象物件各戸より、やむを得ず生活音・歩行音及び振動音等が発生する場合があること。居住者は上下階及び隣接居住者に対し、迷惑のかかるような衝撃等の発生がないよう心掛けること。

(34) 入居開始日から数カ月の間マンション内のメンテナンス等を目的として、施工会社の現場担当者が無償にて管理事務室等を使用する場合があること。又、入居開始日以降に販売未了の住戸があった場合、売主が当該住戸をモデルルーム又は接客ルームとして設営し、無償で敷地及び建物共用部分を使用して販売活動を行うこと(アプローチ、エントランスポーチ、エントランスホール、内・外廊下、建物壁面等共用部分の一部に販売用看板、懸垂幕等を設置すること。)を予め承諾すること。

(35) 電力供給設備、エレベーター設備、機械式駐車設備、受水槽設備等より当該設備の稼働音、振動音が発生すること。又、駐車場より車両騒音が発生すること。

(36) 上下階等相隣関係に位置する各戸において、将来補修工事等を行う場合は、互いに協力すること。

(37) 対象物件を第三者に譲渡、賃貸等をする場合は、その譲受人及び賃借人等に対し上記事項を継承すること。

別表第1 規約の対象となる物件の表示

名 称		ライオンズマンション立石南		
敷 地	所 在	東京都葛飾区東四つ木二丁目 306番1、306番3、308番、309番 (登記簿)		
	面 積	1,983.39 m ² (登記簿)	敷地に関する権利	所有権
建 物	所 在 地	東京都葛飾区東四つ木二丁目16番5号 (住居表示)		
	構 造・規 模	鉄筋コンクリート造、陸屋根、地上8階建		
		建築面積	919.60 m ²	延べ面積 4,192.91 m ²
	専 有 部 分	住 戸	戸 数	60 戸
			延 べ 面 積	3,776.60 m ²
	共 用 部 分	1. 建物共用部分 (専有部分以外の建物の部分) 風除室、管理事務室、エントランスホール、メールコーナー、エレベーター機械室、電気室、防火水槽 (地下)、雨水貯留槽 (地下)、外廊下、外階段、バルコニー、ルーフバルコニー、テラス、専用ポーチ、空調用室外機置場、屋上、内外壁、界壁、床スラブ、基礎部分、パイプスペース、メーターボックス 2. 建物附属設備 (専有部分に属さない建物の附属物で建物に直接附属する設備) 給排水衛生設備→給水設備、排水設備、電気・ガス供給設備、エレベーター設備、防災・防犯設備 (インターホン設備等を含む)、共同受信アンテナ設備、衛星放送 (BS、CS) 受信アンテナ設備、集合郵便受、宅配ボックス、クリーニングボックス、案内板、掲示板、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、雑排水管および污水管については、配管継手および立て管) 3. 附属施設 (専有部分に属さない建物の附属物で建物に直接附属しない施設) キュービクル置場、車路、歩道、粗大ゴミ置場、公開空地 (遊び場)、スプリング遊具、鉄棒、専用庭、植込、高木、フェンス 4. 規約共用部分 (規約により共用部分となる部分) 集会室、ゴミ置場、防災資器材倉庫、資源ゴミ置場、屋内自転車置場 (平地及び2段式)、屋外自転車置場 (平地式及び2段式)		

別表第2 敷地及び共用部分等の共有持分割合(分母 377,660)

持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)	持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)
101号室	6,240	6,240	304号室	6,000	6,000
102号室	6,240	6,240	305号室	6,000	6,000
103号室	6,589	6,589	306号室	6,012	6,012
104号室	6,589	6,589	307号室	6,012	6,012
105号室	6,589	6,589	308号室	6,012	6,012
106号室	6,589	6,589	309号室	6,012	6,012
107号室	7,442	7,442	310号室	7,015	7,015
201号室	7,012	7,012	401号室	7,012	7,012
202号室	6,000	6,000	402号室	6,000	6,000
203号室	6,000	6,000	403号室	6,000	6,000
204号室	6,000	6,000	404号室	6,000	6,000
205号室	6,000	6,000	405号室	6,000	6,000
206号室	6,012	6,012	406号室	6,012	6,012
207号室	6,012	6,012	407号室	6,012	6,012
208号室	6,012	6,012	408号室	6,012	6,012
209号室	6,012	6,012	409号室	6,012	6,012
210号室	7,015	7,015	410号室	7,015	7,015
301号室	7,012	7,012	501号室	7,012	7,012
302号室	6,000	6,000	502号室	6,000	6,000
303号室	6,000	6,000	503号室	6,000	6,000

別表第2 敷地及び共用部分等の共有持分割合（分母 377,660）

持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)	持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)
5 0 4 号室	6,000	6,000	6 0 5 号室	6,466	6,466
5 0 5 号室	6,000	6,000	7 0 1 号室	6,466	6,466
5 0 6 号室	6,012	6,012	7 0 2 号室	6,000	6,000
5 0 7 号室	6,012	6,012	7 0 3 号室	6,000	6,000
5 0 8 号室	6,012	6,012	7 0 4 号室	7,046	7,046
5 0 9 号室	6,012	6,012	8 0 1 号室	7,046	7,046
5 1 0 号室	7,015	7,015	8 0 2 号室	6,000	6,000
6 0 1 号室	7,012	7,012	8 0 3 号室	6,000	6,000
6 0 2 号室	6,000	6,000	8 0 4 号室	7,046	7,046
6 0 3 号室	6,000	6,000	合 計	377,660	377,660
6 0 4 号室	6,000	6,000			

別表第3 バルコニー等の専用使用部分の表示

専用 使用部分 区 分	位 置	用 法	期 間	条 件	使 用 者
玄関 窓 扉 窓 ガラ 網 扉 枠 枠 ガラ 戸	各住戸に附属 する玄関扉、 窓枠、扉枠、 窓ガラス、網 戸	通常の玄関扉、窓 枠、扉枠、窓ガラ ス、網戸としての 用法。	区分所有権 存続中	無 償	当該住戸の区分 所有者（賃借人 等も含む）
集 合 郵 便 受	1 階	通常の郵便受とし ての用法	同 上	同 上	同 上
バルコニー ルーフバルコニー テラス 専用ポーチ	各住戸に直接 するバルコニ ー、ルーフバ ルコニーテラ ス、専用ポー チ	通常のバルコニー、 ルーフバルコニー、 テラス、専用ポー チとしての用法。 ただし、建造物等 を構築又は設置し ないこと。避難の 障害となるものを 置かないこと。	同 上	無 償 ただし、一部 のルーフバル コニーは有償	当該部分に直接 する住戸の区分 所有者（賃借人 等も含む）
空調用室外機置 場	各住戸に直接 する空調用室 外機置場	通常のアパート用室 外機置場としての用 法	区分所有権 存続中	無 償	当該部分に直接 する住戸の区分 所有者（賃借人 等も含む）
ガス瞬間湯沸器 設置部分	各住戸に直接 する外壁面 の一部またはメ ーターボック ス	通常のガス瞬間湯 沸器設置場所とし ての用法	同 上	同 上	同 上
専 用 庭	敷地のうち、 1階住戸が直 接する庭	通常の専用庭とし ての用法。 ただし、建造物等 を構築又は設置し ないこと。避難の 障害となるものを 置かないこと。	同 上	有 償	同 上

別表第4 敷地及び共用部分等の第三者の専用使用部分の表示

専用 使用部分	区 分	位 置	用 法	期 間	条 件	使 用 者
管 理 事 務 室		1 階	通常の管理事務室としての用法	管理委託契約書による	無 償	業務委託を受けた者
電 気 室		1 階	通常の電気室としての用法	電力供給事業継続中	同 上	電力供給事業者
クリーニング受付機設置部分		1 階	通常のクリーニング受付機設置場所としての用法。	設置覚書存続中	有 償 詳細は設置覚書による	クリーニングの集配を行うクリーニング店
インターネット設備設置部分		管理事務室	通常のインターネット設備設置場所としての用法	インターネット設備設置に関する覚書に定める期間	インターネット設備設置に関する覚書による	供給事業者
防犯カメラ設備設置部分		防犯カメラリース（レンタル）契約による	通常の防犯カメラ設備設置場所としての用法	防犯カメラリース（レンタル）契約に定める期間	防犯カメラリース（レンタル）契約による	防犯カメラ設備設置事業者
ケーブルテレビ設備設置部分		建 物 全 面	通常のケーブルテレビ設備設置場所としての用法	集合住宅ケーブルテレビ導入契約書に定める期間	無 償	ケーブルテレビ放送供給事業者

使 用 細 則

- 1 建 物 使 用 細 則
- 2 駐 車 場 使 用 細 則
- 3 集 会 室 使 用 細 則
- 4 宅配ボックス使用細則
- 5 駐 輪 場 使 用 細 則
- 6 駐車場日貸し使用細則
- 7 防犯カメラ使用細則

建物使用細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション立石南」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき対象物件に属する敷地、建物、附属施設の使用並びに区分所有者の共同の利益を増進し良好な住環境を確保することを目的とする。

(専有部分及び専用使用部分の使用)

第2条 区分所有者並びに占有者（以下「組合員等」という。）は、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) 共用部分に影響を及ぼす変更をすること。
- (3) （削除）
- (4) 発火、引火、爆発等の恐れのある危険物、及び悪臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬類の持込、保管、製造すること。
- (5) 他の組合員等に迷惑を及ぼす雑音、高音を継続的に発すること。
- (6) テレビ、ラジオ、ステレオ、ピアノ等の音量を著しく上げること。
- (7) 専用使用部分の外観、形状を変更すること。
- (8) 構造体を損傷する恐れのある重量物を持込むこと。
- (9) 体育用具等重量物を室内で投てき、落下させること。
- (10) バルコニー、ルーフバルコニー及び専用庭等に設置型物置等これらに類する建造物の構築又は設置をすること。
- (11) 窓、バルコニー等から物を投げ捨てること。
- (12) バルコニー及びルーフバルコニー等に土砂を搬入すること。又、大量の水を流すこと。
- (13) バルコニー及びルーフバルコニー等の手すりに寝具、敷物、洗濯物を干すこと。
- (14) 出窓を新設すること。
- (15) 窓ガラス、玄関扉等に文字を書き込むこと。
- (16) その他公序良俗に反する行為及び他の組合員等に迷惑、危害を及ぼす行為をすること。

(敷地及び共用部分の使用)

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

- (1) 立ち入り禁止場所及び危険な場所へ立ち入ること。
- (2) 敷地又は建物の外周その他の共用部分、施設に看板、広告、標識等の工作物の築造、設置をすること。
- (3) 共用部分を不法に占有したり物品、ゴミ等を放置すること。
- (4) 敷地内通路での不法駐車並びに所定の自転車置場外に自転車を放置すること。
- (5) 階段等緊急時の避難用通路となる場所へ私物を放置すること。
- (6) 廊下、玄関等に大量の水を流すこと。
- (7) エントランスホール、エレベーターホールを子供の遊び場とすること。

(ゴミ処理)

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

- (1) 台所の残物（食物、果物類など）、生花類等の生ゴミは充分水気を切って指定の袋に入れ、ヒモで結んで決められた日時に所定の場所へ出すこと。
- (2) 紙くず、掃除機くず、削りくずなどは指定の袋に入れ、ヒモで結んで出すこと。
- (3) 古新聞、古雑誌はヒモで結んで出すこと。
- (4) ガラス類、空ビン、空カン、電球などは指定の容器以外には絶対に捨てないこと。

(5) 粗大廃棄物がある場合は、あらかじめ管理員に申し出てその指示に従うこと。

(災害防止)

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

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

(事前承認並びに連絡事項)

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

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

(通知事項)

第7条 (削除)

(注意事項)

第8条 組合員等は、次の事項について注意協力して共同生活を行わなければならない。

- (1) 各戸においては必ず施錠又はドアチェーンを装着し、防犯に留意すること。
- (2) 各戸前廊下の清潔保持については、各自協力して行うこと。(特に出前の空容器は室内に置くこと)
- (3) 木造家屋に比べて気密性が非常に高く造られているので結露しやすいため、室内の換気には充分注意すること。
- (4) エレベーターは、自動運転となっているため、過重の場合はブザーが鳴るので無理な乗り込みは避けること。又、異状の場合は機内に備えつけのインターホンで連絡しその指示に従うこと。
- (5) 重量物や容積の大きな物品をエレベーターを使用し搬入、搬出する場合は、あらかじめ管理員に申し出てその指示に従うこと。
- (6) 幼児がエレベーターを使用する場合は、必ず保護者が付き添うこと。
- (7) エレベーター内での喫煙は、絶対にしないこと。
- (8) バルコニー及びルーフバルコニー等の排水口にゴミが溜まると、強降雨時に雨水管が詰まり専有部分へ浸水して損害を招く原因となることがあるため各自が随時清掃すること。
- (9) キッチン、洗面室、トイレ等の溢水には充分注意すること。
- (10) トイレは、水溶性以外の紙を使用しないこと。又、紙オムツ、オシメ、下着、衛生用品などは絶対に流さないこと。
- (11) 外階段は、出来るだけ騒音の発生しないように使用すること。
- (12) 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。

(その他の事項)

第9条

- (1) 盗難防止及び共用施設保持のため不審な人を見かけたときは声をかけるか、管理員に連絡すること。

- (2) 来訪者には、インターホン又はドアチェーンをかけて対応すること。
- (3) 管理員に私的雑用を依頼しないこと。
- (4) 組合員等を訪問した来客が廊下、ホール等の共用部分又は備品を破損した場合は、その組合員等が賠償すること。
- (5) 火災報知器、防犯設備等の防災設備を非常時以外に使用しないこと。
- (6) 他の組合員等及び近隣住民への注意、批判などは、管理者に申し出てその指示に従うこと。

(建物使用細則の改廃等)

第10条 本建物使用細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 本建物使用細則は、管理規約の発効の日から効力を発する。

平成13年7月29日管理組合総会において改正、平成13年8月1日から施行する。

平成17年7月31日管理組合総会において改正、平成17年9月1日から施行する。

駐車場使用細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション立石南」管理規約（以下「規約」という。）第15条に基づき、対象物件内の駐車場（以下「本駐車場」という。）を円滑かつ有効に利用するために必要な事項を定めるものとする。

(区画数)

第2条 区画数は合計9区画で、内訳は次のとおりである。

- (1) 屋外平地式（9区画）
- (2) 身障者用駐車場（平地式）（1区画）

(車両の制限)

第3条 本駐車場に駐車できる車両は、乗用車とし、かつ別表1に定める条件に適合するものとする。

(使用者の制限)

第4条 本駐車場の使用ができる者は、次に定めるとおりとし、その優先順位は以下記載順とする。

- (1) 対象物件に居住する区分所有者及びその同居人で、前条所定の制限に反しない車両を所有しているか、又は本駐車場の使用契約締結後1カ月以内に所有しようとする者。ただし、1住戸1台とする。
 - (1)の2 上記(1)に記載された者で、既に契約している区画から、他の区画への変更を希望する者
 - (2) 上記(1)に記載された者で、2台目の利用を希望する者。
 - (3) 区分所有者よりその専有部分の貸与を受けて居住するもの。
- 2 区分所有者が法人の場合は、前項第1号と同順位とする。ただし、使用者が変更になった場合、利用権の承継はできない。
- 3 身体障害者優先区画の使用ができる者は、次に定めるとおりとし、その優先順位は以下記載順とする。
(申込時には身体障害者手帳の写しの添付が必要となる。)
 - (1) 区分所有者または同居家族が身体障害者手帳を所有し、その項目が「肢体不自由」に該当する者
 - (2) 区分所有者または同居家族が身体障害者手帳を所有し、その項目が「肢体不自由」以外の者
- 4 身体障害者用駐車場について該当区分所有者（同居人も含む）がいない場合は、日貸し駐車場としての使用および非常時等の緊急車両停車場所とすること。ただし、その後において身体障害者より使用の希望があった場合は、当該区画は該当区分所有者が使用することとする。

(使用者の決定)

第5条 新たに本駐車場の使用を希望する者は、「駐車場使用契約申込書」に所定事項を記載のうえ、管理組合に提出するものとする。

- 2 空き区画が発生した場合は、管理組合は、前条所定の優先順位ごとに公開抽選を行い、使用者並びに区画番号を決定するものとする。
- 3 いったん使用者となった者が、区画の変更を希望する場合については、前2項に準拠し、「駐車場使用契約申込書」の提出を受けたうえで、第4条に定める優先順位に従い抽選を受けることができる。
- 3の2 前項に基づき抽選を受けた結果、当選した者が第4条第1項第2号に当たる場合は、既に契約している区画について第8条第1項に基づき解約手続を行うことで契約を終了し、新たに当選した区画についての契約を締結する。
- 4 公開抽選の実施日時、場所その他詳細は、理事会において決定する。

(使用契約の締結)

第6条 管理組合は、前条により使用者を決定したときは、その使用者と「駐車場使用契約書」を締結する。

- 2 使用者は抽選後契約締結までの間に、車検証の写を管理組合に提出するものとし、万一当該車両が第3条所定の制限に反しているときは、当選は無効となる。
- 3 「駐車場使用契約書」締結後1カ月以内に車両を所有する予定の当選者は、所有車両決定次第速やかに車検証の写を管理組合に提出するものとし、当該車両が第3条所定の制限に反しているときは、当選は無効となる。
- 4 前条により使用が決定した者は、使用開始前までに本細則および契約書を遵守する旨の誓約書式につ

いて管理組合に対し提出しなければならない。

（使用契約の期間）

第7条 本駐車場の使用契約期間は1年間とし、契約満了日の1カ月前までに管理組合及び使用契約者より書面での解約の申し出がなく、かつ当該契約者が使用資格を有する限り更に1年間契約を更新するものとし、その後も同様とする。

（解約・解除）

第8条 契約者が解約を希望しようとする場合は、「駐車場使用契約解約届」を1カ月前までに管理組合に提出しなければならない。ただし、翌月分の使用料を支払うことにより当月中の解約ができるものとする。

2 契約者が次の各号に該当するときは、管理組合は契約者に対し書面にて通知することにより駐車場使用契約を解除することができる。

（1） 契約者が前項の解約の申出を行わずに対象物件から転居したとき。

（2） 契約者が前項の解約の申出を行わずに専有住戸を第三者に譲渡、又は転貸したとき。

（3） 契約者が使用料を納入期限後1カ月を経過しても支払わないとき。

（4） 本使用細則第3条所定の制限に反する車両を駐車したとき。

（5） 本使用細則第4条第2項但書の場合。

（6） 本使用細則第14条所定の使用上の注意事項に反したとき。

（7） 本使用細則第9条に定める承認があった場合を除いて契約者が契約後1カ月を経過しても使用に供さないとき、又は、1カ月以上に渡り使用してないとき。

3 契約者は、駐車場使用契約が終了する日までに（前項により管理組合が契約を解除するときは、契約者が書面受領後直ちに）当該駐車区画を明け渡さなければならない。

4 駐車場使用者が前項の義務を履行しない場合において、第5項および第6項に規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら自動車の移動その他の必要な措置を講じ、または第三者をしてこれを講じさせ、その費用を当該駐車区画契約者または前項の義務を履行しないもの（以下この条において「義務者」という。）から徴収することができる。

5 前項の規定による措置を講じるにあたっては、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、予め義務者に通知を発しなければならない。

6 義務者が前項の期限までに義務を履行しないときは、理事長は、総会の決議を経て当該措置をする時期および当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、義務者に通知を発するものとする。

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

8 第5項および第6項の通知は、対象物件内に居住する組合員および前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。

（駐車場の不使用の場合の特例）

第9条 契約者が1カ月以上駐車場を使用しない場合で、駐車場の契約を継続したい時は、理事長に「駐車場不使用届」を提出し、承認を得なければならない。

2 理事長は、理事会の決議を経て承認、不承認の決定をするものとする。

3 前項の承認があったときは、契約者は不使用期間中においてもその使用料を支払うものとし、第8条第2項に該当する事項があった場合は、直ちにその承認は取り消されるものとする。

（使用料）

第10条 駐車場使用料は、別表2に定めるとおりとする。

2 駐車場使用料の収入は、修繕積立金に充当する。

3 駐車場使用料の改定は、規約第47条により、総会の決議を経て改定するものとする。

（使用料の徴収）

第11条 契約者は、翌月分の駐車場使用料を当月末日までに管理組合が指定する収納口座に、口座振替の方法等により納入する。又、契約時、解約時等によって、その月の使用期間が1カ月に満たない場合でも日割計算はせず、1カ月分の駐車場使用料を納入するものとする。

- 2 本使用細則第8条第2項により、駐車場使用契約の解除を行う場合、当該月分の既納入金の返還は行わない。

(敷金の納入)

第12条 契約者が賃借人等、区分所有者より専有部分の貸与を受けて居住する者である場合、第6条によって使用契約を締結するときは、敷金として使用料の3カ月分を管理組合に納入しなければならない。

- 2 受領した敷金は、使用契約終了後、契約者が管理組合に対して負担すべき債務を差し引いて返金する。ただし敷金には利息を附さないものとする。

(駐車場使用証明書)

第13条 契約者が、「自動車の保管場所の確保等に関する法律施行令」に基づき、自動車の保管場所確保の証明書を必要とするときは、管理組合に所定の用紙を提出しなければならない。

- 2 契約者に管理費、修繕積立金または使用料等の滞納がある場合には、管理組合は、前項の証明書の発行を行わないものとする。

(遵守事項)

第14条 使用者は、駐車場の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 「駐車場使用契約書」に表示した以外の自動車の駐車をしないこと。なお、当該車両を変更するときは、あらかじめ「駐車場使用契約変更届」を、事前に管理組合に提出すること。
- (2) 管理組合の指示並びに場内標識に従うこと。
- (3) 駐車にあたっては、指定された場所の中央に正確に駐車し、隣接の車の行動に支障のないよう心掛けること。
- (4) 敷地内においては、警笛、空ぶかし等の騒音の防止と歩行者優先・徐行を徹底すること。
- (5) 駐車場に引火物・危険物等の持込をしないこと。
- (6) 駐車場内では喫煙をしないこと。
- (7) 駐車場及びその付近に、紙屑その他汚物を捨てないこと。
- (8) 自動車内に貴重品等を放置せず、自動車から離れるときは必ず施錠すること。
- (9) 駐車場内の施設又は機器類に損傷汚損を与えたときは、速やかに管理組合へ連絡し、その指示に従うこと。
- (10) 駐車場は自動車の駐車のみに使用し、他には使用しないこと。
- (11) 駐車場には、いかなる工作物も架設又は設置しないこと。
- (12) その他本使用細則及び駐車場使用契約書の内容を遵守すること。

- 2 使用者は、平地式駐車場の使用にあたり、以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 人が駐車場内および車路等の付近にいる時は、十分に注意し無理な入出庫は行わないこと。
- (2) その他管理組合の指示に従うこと。

(使用者の責任)

第15条 使用者は、自己の責任において車両を保管し、地震・集中豪雨等の天災地変、盗難、事故その他の事由の如何を問わず使用者が被った損害につき、管理組合は一切責を負わないものとする。

- 2 使用者及びその関係者は、故意又は過失により駐車場の諸設備、他の車両、あるいは歩行者等に損害を与えたときは、管理組合及び被害者に対して賠償しなければならない。

(駐車場使用細則の改廃等)

第16条 本駐車場使用細則の改廃は、規約第47条による。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 本駐車場使用細則は、管理規約の発効の日から効力を発する。

平成16年7月24日管理組合総会において改正、平成16年9月1日から施行する。
平成17年7月31日管理組合総会において改正、平成17年9月1日から施行する。
平成18年7月23日管理組合総会において改正、平成18年9月1日から施行する。
平成21年7月26日管理組合総会において改正、平成21年9月1日から施行する。
平成24年7月22日管理組合総会において改正、平成24年9月1日から施行する。
平成26年7月27日管理組合総会において改正、平成26年9月1日から施行する。
平成29年7月30日管理組合総会において改正、平成29年8月1日から施行する。
令和元年7月21日管理組合総会において改正、令和元年9月1日から施行する。
令和2年7月19日管理組合総会において改正、令和2年9月1日から施行する。

別表1 車両寸法等

区画番号	形 態	車 長	車 幅	車 高	重 量
No.1 身障者用	屋外平地式	5,000 mm以下	3,500 mm以下	———	———
No.2～10	屋外平地式	5,500 mm以下	2,550 mm以下	———	———

別表2 使用料

区画番号	形 態	1 台当たり（月額）
No. 2 ～No. 10	屋外平地式	16,000円
No. 1 身障者用	屋外平地式	16,000円

※1台当たり（月額）は平成12年11月分より改定

※機械式駐車場（区画番号No.2 ～No.28）1台当たり（月額）は平成21年11月分（平成21年10月請求）より改定

※機械式駐車場（区画番号No.2 ～No.28）1台当たり（月額）は平成24年11月分（平成24年10月請求）より改定

※平成26年10月の機械式駐車場撤去に伴い、以後は平地式駐車場（区画番号No.2 ～No.10）とし、1台当たり（月額）は、平成26年11月分（平成26年10月請求）より改定

※1台当たり（月額）は平成30年10月分（平成30年9月請求）より改定

集会室使用細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション立石南」管理規約(以下「規約」という。)第18条に基づき、集会室の円滑な運営と良好な環境を維持するために必要な事項を定めるものとする。

(使用の原則)

第2条 理事会もしくは管理者が認めた者は、管理組合が業務上使用する場合を除き、集会室を組合員(同居する者または、組合員の占有者を含む)の次の各号に掲げる目的のため使用に供するものとする。ただし、著しく騒音を伴う催し、特定の政治活動、宗教活動その他これらに類する行為のための使用は認めないものとする。

(1) 組合員が会議または行事を行うために使用する場合

(2) 組合員が親睦を目的として懇親会等を行い、または手芸教室等を開くために使用する場合

2 使用に際して子供のみの使用は認めず、必ず保護者付き添いのうえ使用するものとする。尚、使用上発生した事故については理事会及び管理者はその責任を負わないものとする。

(使用の特例)

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

(1) 公立病院、保健所、その他公的機関が組合員の健康診断その他公共の目的のために使用する場合

(2) 組合員が葬儀を行うために使用する場合

(3) 電力会社、ガス会社等公益な事業を営む者が組合員に対するサービスを目的として使用する場合

(4) 組合員もしくは業者が商品の展示または販売のため集会室を利用する場合であって、当該展示又は販売が組合員の利便に寄与すると理事会が認めた場合。ただし同一のものについては原則として週1回を限度とする。

(5) 隣接している他町会等と相互間の親睦を目的として使用する場合

(6) 組合員が結婚式、成人式、その他これに類する慶事のため使用する場合

(7) 前各号に掲げる場合のほか、理事会が特に必要ありと認めた場合

(使用時間)

第4条 集会室の使用時間は、原則として午前(9時～13時)、午後(13時～17時)、夜間(17時～21時)までとする。

(使用料)

第5条 集会室の使用料は1つの区分につき500円とする。

(使用料の徴収等)

第6条 理事会もしくは管理者が認めた者は第5条に規定する使用料を第8条の規定により集会室の使用を承認したときに使用責任者が原則として月末に管理者もしくは管理者が指定した者に納めるものとする。ただし、理事会は、第5条の規定にかかわらず次に掲げる場合には、使用料を徴収しないことができる。

(1) 管理組合が業務上使用する場合

(2) 第2条第1号に掲げる場合

(3) 第3条第7号に掲げる場合でこれらに準ずると認められる場合

(申込受付の原則)

第7条 集会室は、その使用目的により、原則としてそれぞれ次の各号に定める基準により申込を受付けるものとし、この場合において、同一の期日又は時間に2以上の申込があったときは第3条第1号及び第2号の場合を除き先に申込を行った者を優先するものとする。

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

(2) 前号以外の場合については、原則として集会室を使用する日の30日前から5日前まで申込を受付けるものとする。

(使用の承認等)

第8条 理事会もしくは管理者は、集会室の使用を希望するものに対し、あらかじめ所定の集会室使用願（以下「使用願」という。）を提出させるものとし、その内容が適当と認められる場合には、集会室使用許可証（以下「許可証」という。）を使用責任者に交付するものとする。

理事会もしくは管理者は、許可証を交付した後においても、その使用目的が使用願の記載に反する場合及び他の集会室の使用を希望するものの使用目的が第3条第1号及び第2号の場合は当該集会室の使用許可を取消し、又は使用を中止させることができるものとする。

(使用日程表)

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

(鍵の貸与及び返却)

第10条 管理者もしくは管理者が指定したものは、集会室の鍵を貸与し、また集会室の使用終了時は速やかに鍵を返却させるものとする。この場合、鍵の貸与及び返却の状況を所定の鍵貸出簿に記載しなければならない。

(使用上の注意)

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

(原状回復義務等)

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

(細則の改廃等)

第13条 本集会室使用細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 本集会室使用細則は、管理規約の発効の日から効力を発する。

平成14年7月21日管理組合総会において改正、平成14年7月21日から施行する。

平成17年7月31日管理組合総会において改正、平成17年9月1日から施行する。

令和2年7月19日管理組合総会において改正、令和2年9月1日から施行する。

宅配ボックス使用細則

第1条（目 的）

この細則は、「ライオンズマンション立石南」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、対象物件内に設置する宅配ボックス（以下「ボックス」という。）の使用について必要な事項を定めるものとする。

第2条（使用目的）

ボックスは区分所有者並びに占有者（以下「組合員等」という。）が不在時に各種配達小荷物を組合員等に代わって受取、一時保管するためのものであるため、組合員等が在宅の場合は使用できないものとする。

第3条（保管の制約）

次に掲げるものはボックスに保管することはできないものとする。

- (1) 原則として取扱説明書による規定寸法以上のもの。
- (2) 動物。
- (3) 発火・引火・爆発等の危険物、劇薬、及び悪臭を発する不潔な物品。
- (4) 現金及び株券・債券等の有価証券類、宝石貴金属類。
- (5) 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。
- (6) 生鮮食料品、その他腐敗変質しやすいもの。
- (7) 封書・葉書類。
- (8) 販売サンプル品等受取人の不特定なもの。
- (9) ボックスを汚損又は破損する恐れのあるもの。
- (10) その他保管に適さないと認められるもの。

第4条（保管をできないものを入れた場合の措置）

保管品が前項に該当する疑いのあるときは、対象物件管理者（管理受託者を含む）がボックスを開扉のうえ、実情に応じ保管品を開拔、破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）

保管開始の日から2日間とする。

第6条（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、対象物件管理者（管理受託者を含む）がボックスを開扉のうえ、保管品を保管、廃棄する等適当な処置をとることができる。

第7条（清掃のための開扉）

対象物件管理者（管理受託者を含む）が一定期間ごとにボックスを開扉のうえ、清掃を行なうことができる。

第8条（破損等による損害賠償）

組合員等が故意又は過失によりボックスを破損した場合は、当該組合員等はその損害を賠償しなければならない。

第9条（使用者カードの発行）

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・貸与等で組合員等となった者の使用者カードの発行は有償となること。

第10条（使用者カードの紛失等）

組合員等が使用者カードを紛失した場合は、直ちに対象物件管理者（管理受託者を含む）に届け出をし、再発行の手続きを受けるものとする。なお、再発行の手続き費用は有償となること。

第11条（事故による責任）

ボックス内の保管品が盗難、破損等の損害を生じても対象物件管理者（管理受託者を含む）はその責任を負わないものとする。

第12条（宅配ボックス使用細則の改廃等）

本宅配ボックス使用細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 本宅配ボックス使用細則は、管理規約の発効の日から効力を発する。

平成17年7月31日管理組合総会において改正、平成17年9月1日から施行する。

駐輪場使用細則

(総則)

第1条

本細則は、ライオンズマンション立石南（以下「対象物件」という。）の共用施設である駐輪場を使用する自転車及びオートバイの取扱及び駐輪場の管理運営方法について、規定するものである。

(適用対象)

第2条

本細則の適用対象車両は、居住者が所有し、対象物件敷地内に駐輪されている全ての自転車及びオートバイ（以下「自転車等」という。）とする。

- (1) 自転車
- (2) オートバイについては別表1に定める規格に基づくものとする。

(使用上の遵守事項)

第3条

駐輪場を利用する居住者は、次の事項を厳守することとする。

- (1) 駐輪場は、居住者が生活の要に供し保有するものであること。
- (2) 使用者は、管理組合から指定された場所以外を使用してはならないこと。
- (3) 駐輪場の使用者は、管理組合の定める駐輪場使用料を納付すること。
- (4) 自転車等は、管理組合から交付された登録証（ステッカー）を貼付すること。
- (5) 駐輪場の使用者は、誤って駐輪場の器物を破損させた時は、速やかに管理組合に届け出ること。
- (6) 駐輪場は、他の居住者の通行の妨げとならないように使用すること。
- (7) 駐輪場の使用者は、責任をもってその施設の使用及び管理をすること。
- (8) 指定区画以外には駐輪しないこと。（共用スペース・共用廊下・ポーチ内は駐輪禁止）

(使用の申込み)

第4条

駐輪場の使用を希望する者は、管理組合が指定する日時に管理組合所定の申込書に必要事項を記入の上管理組合に提出するものとする。

(抽選会と登録)

第5条

管理組合は駐輪場の使用申込みを取りまとめ、管理組合理事会が実施する抽選会に於いて駐輪位置を決定し登録を行う。但し、各戸1台（全戸分・60台）は平地式若しくはラック下段を優先的に利用出来る事とする。

又、平地式駐輪場のみに駐輪可能な自転車に対しては事前調査及び申請に基づき、優遇措置を採る場合がある。

- (1) 抽選会については、2年に1回実施するものとし、方法については理事会に一任とする。
- (2) オートバイ置場の定数は8台とする。（縦175cm×横60cm以内6台、左記規格を超えるもの2台）

(使用料)

第6条

管理組合は、登録した自転車等に対し使用料を徴収する。

又、登録された自転車等に対し登録証（ステッカー）を交付するものとする。

- (1) 登録の有効期間は2年単位とし、次年度以降も同様とする。
2年とは12月から、翌々年11月までとする。
- (2) 使用料は2年分を前納とする。中途解約等の場合、自転車について2年の登録期間のうち1年を経過した場合は返金を行わない。また、中途申込みの場合は、登録期間が1年以上の場合は2年分

を、1年未満の場合は1年分を徴収するものとする。

(3) オートバイ使用料については月割り計算にて返金を行うが、解約については解約する月の1カ月前迄に理事会に申し出ることとする。また、中途申込みの場合は、申込翌月分から次回抽選該当月分までを月割計算にて徴収するものとする。

(4) 使用料の管理は管理組合が行い、収入は修繕積立金に充当する。

(5) 使用料は別紙駐輪場使用料によるものとする。尚、原則として領収証の発行は行わない。

(6) 登録料の振込口座は下記の通りとし、振込手数料は使用者負担とする。

振込銀行：三菱東京UFJ銀行 葛飾支店 口座番号：普通預金 1091042
口座名義：ライオンズマンション立石南管理組合 理事長
※口座名義の理事長は改選により変更されるので、その都度該当する理事長名を確認し、
振込口座名義とする。

(使用の解約)

第7条

駐輪場の使用が不用となった場合は、速やかに管理組合に届け出ると共に、原則として登録証を返還し、使用者各自の責任において、自転車等を処分することとする。

(使用責任)

第8条

管理組合は、駐輪場に置かれた自転車等の破損、盗難等について、一切の責任を負わないものとする。

(原状回復義務)

第9条

管理組合は、駐輪場が故意又は、重大な過失により損傷を受けたときは、その責任において修復させ、又修復に要する費用を徴収するものとする。

(使用の取消し)

第10条

管理組合は、使用者において本使用細則に著しく違反があった時、使用の取消が出来るものとする。

(登録車以外の駐輪の制限)

第11条

駐輪場及び敷地内に放置された自転車等が有る場合は、管理組合の責任において、これを撤去し処分出来るものとする。

又、それに生じた費用については、放置した者に請求出来るものとする。

(追加台数が発生した際の措置)

第12条

自転車等の追加台数が発生した場合については、駐輪場に空きがあれば駐輪可能とし、空きが無い場合については、理事会に於いて協議し措置する事とする。(次回の抽選迄待機となる場合もある。)

(空き区画が発生した際の措置)

第13条

オートバイ置場について空き区画が発生した場合は、その時点で契約希望者を募集することとする。

(規定以外の協議)

第14条

この使用細則に定めない事項については、管理組合の協議により措置するものとする。

(本使用細則の改廃等)

第15条

本駐輪場使用細則の改廃は、管理規約第47条によるものとする。

本駐輪場使用細則は、平成12年11月1日より効力を発する。

本駐輪場使用細則は、平成13年10月21日開催の管理組合総会にて改正、平成13年11月1日より施行する。

本駐輪場使用細則は、平成14年7月21日開催の管理組合総会にて改正、平成14年7月21日より施行する。

平成17年7月31日管理組合総会において改正、平成17年9月1日から施行する。

平成18年7月23日管理組合総会において改正、平成18年9月1日から施行する。

平成19年7月22日管理組合総会において改正、平成19年9月1日から施行する。

平成21年7月26日管理組合総会において改正、平成21年9月1日から施行する。

平成24年7月22日管理組合総会において改正、平成24年9月1日から施行する。

平成26年7月27日管理組合総会において改正、平成26年9月1日から施行する。

平成27年7月26日管理組合総会において改正、平成27年8月1日から施行する。

平成28年7月31日管理組合総会において改正、平成28年8月1日から施行する。

令和元年7月21日管理組合総会において改正、令和元年9月1日から施行する。

別表1

駐 輪 位 置	該当区画		使用料
2段式ラック上段（屋外）	F、G 区画（上段）		1,000円／台
2段式ラック下段（屋外）	F、G 区画（下段）		2,000円／台
2段式ラック（屋内）	A 区画（上段 20～22）		1,000円／台
	A 区画（下段 17～19）		2,000円／台
1段式スライド駐輪ラック（屋内）	A（上記以外）、B、C 区画		3,000円／台
2段式ラック（屋内）	E 区画	上段	1,000円／台
		下段	2,000円／台
平地式駐輪ラック（屋外）	D 区画	D-1～D-4	2,000円／台
		D-5～D-8	3,000円／台
平地式（屋外・屋根無）	H 区画		200円／台
平地式ラック（屋外・屋根無）	L 区画		2,000円／台
オートバイ（定数6台） （縦175cm ×横60cm以内）	I-1～I-5、J 区画		24,000円／台
オートバイ（定数2台） （上記規格を超えるもの）	I-6、K 区画		48,000円／台

※金額は2年間金額を表示（入れ替え時は2年契約につき2年間分を徴収）

駐車場日貸し使用細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション立石南」管理規約第18条に基づき、対象物件内の駐車場（以下「本駐車場」という。）空き区画を有効に利用するため、本細則を定める。

(駐車区画)

第2条 駐車区画は、毎月初における未契約区画とする。

(車両の制限)

第3条 本駐車場に駐車できる車両は乗用車とし、かつ駐車場使用細則別表1に定める車両寸法に適合するものとする。

(使用料金)

第4条 駐車場の日貸し使用は有料とし、管理組合は24時間当たり1,000円の使用料を使用者より徴収する。尚、原則として領収証の発行は行わない。

(1) 使用者は申込時に「日貸し駐車場利用申込書」を提出し利用後、指定口座に2週間以内に振り込むこと。使用料の振込口座は、理事会が指定する口座とし、振込手数料は使用者負担とする。

(2) 徴収した駐車場使用料の管理は管理組合が行い、収入は修繕積立金に充当する。

(3) 当日の使用キャンセルは理由を問わず、使用料金が発生するものとする。

(日貸し駐車場の使用時間)

第5条 原則として使用開始時間から24時間までとする。

(日貸し駐車場の申込方法)

第6条 事前に所定の申込用紙にて、管理事務室まで予約を行うこと。尚、原則として使用日の1カ月前より予約の受付を行うこととする。

(鍵の引き渡し及び返却方法)

第7条 原則として、利用日前日までに管理員の勤務時間内までに管理事務室にて鍵の引き渡しを行い、使用終了後遅滞なく管理室まで返却すること。

(遵守事項)

第8条 使用者は、日貸し駐車場の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 駐車に当たっては、車内の見えやすい場所に「駐車場利用カード」を置くこと。

(2) 車両の制限寸法を超える車両を駐車しないこと。

(3) 管理組合、管理員等の指示及び場内標識に従うこと。

(4) 駐車に当たっては、指定された場所の中央に正確に駐車し、隣接の車の行動に支障のないよう心掛けること。

(5) 敷地内においては、警笛、空ぶかし等の騒音の防止と歩行者優先・徐行を徹底すること。

(6) 駐車場に引火物・危険物等の持込をしないこと。

(7) 駐車場内では喫煙をしないこと。

(8) 駐車場及びその付近に、紙屑その他汚物を捨てないこと。

(9) 自動車内に貴重品等を放置せず、自動車から離れるときは必ず施錠すること。

(10) 駐車場内の施設又は機器類に損傷汚損を与えたときは、速やかに管理組合へ連絡し、その指示に従うこと。

(11) 駐車場は自動車の駐車のみを使用し、他には使用しないこと。

(12) その他本使用細則の内容を遵守すること。

2 使用者は、機械式駐車場の操作に当たり、以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 取扱説明書の操作手順を守ること。

(2) 人が装置内にいる時は、操作あるいは入出庫は行わないこと。

(3) 操作は、周囲の安全に十分注意を払って行うこと。

(4) 操作終了後は、必ず操作キーを抜き取ること。

(5) その他管理組合の指示に従うこと。

(使用者の責任)

第9条 使用者は、自己の責任において車両を保管し、地震・集中豪雨等の天災地変、盗難、事故その他の事由の如何を問わず使用者が被った損害につき、管理組合は一切責を負わないものとする。

2 使用者及びその関係者は、故意又は過失により駐車場の諸設備、他の車両、あるいは歩行者等に損害を与えたときは、管理組合及び被害者に対して賠償しなければならない。

(使用者の使用制限)

第10条 2週間以内に使用料金の支払が確認できない場合は、支払確認ができるまで日貸し駐車場は使用できないものとする。

2 「鍵」を返却されない場合についても、返却確認ができるまで日貸し駐車場は使用できないものとする。

(本細則の改廃等)

第11条 本駐車場日貸し使用細則の改廃は、管理規約第47条による。

附 則

本駐車場日貸し使用細則は、平成13年8月1日から効力を発する。

平成17年7月31日管理組合総会において改正、平成17年9月1日から施行する。

平成19年7月22日管理組合総会において改正、平成19年9月1日から施行する。

令和2年7月19日管理組合総会において改正、令和2年9月1日から施行する。

防犯カメラ使用細則

(目 的)

第1条 防犯カメラ導入の目的

- 1 住民の皆様様の「安心で快適な生活環境の維持向上」を目的とする。
- 2 「公序良俗を乱し、法規法令に反する行為の防止」を目的とする。

(制 約)

第2条 録画画像の再生に関する制約

- 1 録画画像の再生は、「プライバシー保護」の観点からみだりに行わないものとする。
- 2 録画画像の再生は、次の場合に限り第5条の手続きを経て行うものとする。
 - (1) 建造物の損壊、または器物の損壊・盗難があった場合。
 - (2) 痴漢等の不審な行為が発生した場合。
 - (3) 犯罪等の発生により警察当局より再生の要求があった場合。
 - (4) 管理組合と委託契約している管理会社より「不審行為確認照合」の要請があった場合。
 - (5) 管理会社と契約しているメンテナンス会社が保守作業の一環として録画の一部を再生する場合。
 - (6) その他、管理組合の理事会が必要と認めた場合。

(録画記録管理者)

第3条 カメラシステムの管理・運用に関する業務を行う録画記録管理者

理事長もしくは理事長が指名する者（管理受託者を含む。）を録画記録管理者とする。

(録画記録の閲覧および保存)

第4条 録画記録の閲覧および保存

- 1 録画記録を閲覧する際、専用のID・パスワード等が必要な場合、当該ID・パスワード等は録画記録管理者が管理するものとする。
- 2 録画記録の保存期間については、原則[A1] 14日間とする。
- 3 次の各号に掲げる場合に限り、録画記録管理者は録画記録の閲覧および他の記録媒体へ保存することができるものとする。
 - (1) 建造物の損壊、または器物の損壊・盗難があった場合。
 - (2) 痴漢等の不審な行為が発生した場合。
 - (3) 犯罪等の発生により警察当局より再生の要求があった場合。
 - (4) 管理組合と委託契約している管理会社より「不審行為確認照合」の要請があった場合。
 - (5) 管理会社と契約しているメンテナンス会社が保守作業の一環として録画の一部を再生する場合。
 - (6) その他、管理組合の理事会が必要と認めた場合。
- 4 前項第1号から第3号により閲覧および他の記録媒体へ保存した場合、録画記録管理者は、事後速やかに理事長[A2]に報告しなければならない。

録画記録を他の記録媒体に保存した場合、その記録媒体の保管および廃棄については、保存の理由に依り、理事長の判断により行うものとする。なお、廃棄する場合は理事長および理事長が指定する者の複数人で行うものとする。

(手 続)

第5条 録画画像の再生手続

- 1 録画画像の再生を希望する際は、「防犯カメラ画像確認願」を理事長へ提出し、「防犯カメラ画像確認許可証」を受領することで再生できるものとする。（記録保存期間は最低1週間となっております。）
- 2 前項にて、理事長は、事前に理事会の承認を得て、「防犯カメラ画像確認許可証」を再生希望者へ提出するものとし、理事長もしくは理事長が指名する理事立ち会いの下で、録画画像の再生を行い録画内容を確認するものとする。
- 3 第2条第2項（1）および（6）の場合、録画画像の再生が必要と判断した際には本条第1項および第2項の規定を省略し、事前に理事会の承認を得て、理事長もしくは理事長が指名する理事2人以上で再生し画像確認できるものとする。
- 4 事件性があり緊急を要する時（第2条第2項（2）（3）含む）は、理事長は本条第1項および第2項の規定に関わらず理事会の承認を経ずに録画映像の再生が行えるものとし、理事会には事後報告することとする。なお、この場合においても理事長もしくは理事長が指名する理事が立ち会うこととする。

(秘密保持義務)

第6条 録画内容の秘密保持義務

録画画像の再生に立ち会った者は録画内容について秘密厳守の義務を負うものとする。

(本細則の改廃等)

第7条 本細則の改廃については総会の決議により行う。

(細則の発効)

第8条 本細則は平成19年9月1日より効力を発する。

本細則は平成30年11月1日より効力を発する。

本細則は令和2年9月1日より効力を発する。

細 則

- 1 専有部分修繕等工事実施細則
- 2 ペット飼育細則
- 3 窓ガラス等改良工事に関する細則
- 4 管理組合届出細則
- 5 理事会運営細則
- 6 会計処理細則
- 7 大規模修繕委員会細則
- 8 文書管理細則
- 9 個人情報取扱細則

専有部分修繕等工事実施細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション立石南」管理規約（以下「規約」という。）第17条に基づき、区分所有者がその専有部分について修繕、模様替え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。）を行おうとする場合の基準及び手続きについて定めるものである。

(禁止事項)

第2条 区分所有者は、次の各号に定める行為をしてはならない。

- (1) 住宅の増築（出窓の新設を含む。）
- (2) バルコニーの改築、あるいはバルコニーを利用した物置の設置
- (3) 専用庭内の物置の設置や増築
- (4) その他建物の主要構造部（建物構造上不可欠な壁、柱、梁、屋根、階段、バルコニー及び庇をいう。）に影響を及ぼす穿孔、切欠等の行為

(承認事項)

第3条 区分所有者は、次の各号に定める工事を実施する場合には、着工予定日の1カ月前までに別に定める書式により、理事長に申請しなければならない。

- (1) 間仕切変更等の住宅の大規模な模様替
- (2) 床のフローリング工事（遮音等級L-45～L-55の材質を使用する。）
- (3) 大規模な修繕（木製造作物等の軽易な改修及び原状回復のための修繕を除く。）
- (4) バス、トイレ、台所流し台、洗濯機置場、洗面台等給排水設備に関わる工事
- (5) 主要構造部へのエアコンの直接取付
- (6) 配管・配線の枝管・枝線の取付け、取替え

2 区分所有者は、前項の申請にあたっては次の各号に掲げる書面を添付しなければならない。

- (1) 設計図
- (2) 仕様書
- (3) 工程表

3 第1項の申請を受理した場合、理事長は1カ月以内に理事会の決議を経て、許可、不許可、条件付許可の決定を行い、申請者に別に定める書式を交付しなければならない。

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

5 区分所有者は、当該工事が完了した場合は、速やかに書式を、理事長に提出しなければならない。

(遵守事項)

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

- (1) 工事実施にあたり、上下左右に位置する居住者に「専有部分内工事のお知らせ」にて工事内容、工事期間、施工業者等を着工予定日の1ヵ月前までに通知すること。なお、理事会の承認を得て工事実施が確定した後に、再度通知すること。
- (2) 材料又は残材の運搬等により、建物等を毀損し、又は汚損しないこと。
- (3) 共有地に材料又は残材を放置しないこと。
- (4) 工事人が他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。
- (5) 工事に伴う騒音等により、他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

(違反に対する措置)

第5条 理事長は、区分所有者が次の各号に掲げる事項の一に該当する場合には、理事会の決議に基づき、当該区分所有者に対して警告を行い、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条に定める禁止事項に違反したとき
- (2) 第3条に定める手続きを経ないで、無断で工事を実施したとき

(3) 第4条に定める遵守事項に違反したとき

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

3 第1項の措置に伴って裁判所に原状回復命令等を申請した場合、管理組合は規約第64条第2項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用について実費相当額を、当該区分所有者に請求することができる。

(調 査)

第6条 理事長又はその指定を受けた者は、本細則に則って区分所有者が行う工事について、規約第17条第5項に基づき、工事現場に立ち入り、質問その他必要な調査ができるものとし、当該区分所有者はこれに協力しなければならない。

(区分所有者以外の居住者が実施する工事)

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

2 当該居住者は本細則を遵守しなければならない。

(専有部分修繕等工事実施細則の改廃等)

第8条 本専有部分修繕等工事実施細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約並びにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 本専有部分修繕等工事実施細則は、管理規約の発効の日から効力を発する。

平成17年7月31日管理組合総会において改正、平成17年9月1日から施行する。

令和2年7月19日管理組合総会において改正、令和2年9月1日から施行する。

ペット飼育細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション立石南」管理規約（以下「規約」という。）第19条の2に基づき、居住者が犬、猫等（以下「ペット」という。）を飼育しようとする場合の必要な事項を定めるものとする。

(飼育者の心構え)

第2条 ペットを飼育する者（以下「飼育者」という。）は、次のことを常に心がけなくてはならない。

- (1) 他の居住者の立場を尊重し、快適な生活環境の維持向上を図ること。
- (2) 動物の本能、習性等を理解するとともに、飼育者としての責任を自覚し、動物を終生、適性に飼育すること。
- (3) 動物の保護および管理に関する法律、狂犬病予防法等に規定する飼育者の義務を守ること。

(飼育の申請)

第3条 ペットの飼育を希望する者は、下記書類により管理組合の理事長に飼育の申請をし、許可を得なければならない。

- (1) ペット飼育申請書・誓約書
 - (2) 区分所有者以外の居住者が申請を行う場合は、区分所有者の同意書。
 - (3) 犬の場合は、法律に定められた予防注射および登録が確実に行われていることを証明する書類。
- 2 ペットの飼育の申請書を受理した場合、理事長は1ヵ月以内に理事会の決議を経て、許可、不許可、条件付許可の決定を行い、申請者に「ペット飼育承認書」ならびにペット飼育を明示する標識を交付しなければならない。
- 3 ペットの飼育の許可を受けた者が、ペットの飼育を中止した場合は、別に定める書式を管理組合の理事長に届け出なければならない。

(飼育の明示)

第4条 飼育者は、管理組合が発行する標識を玄関に貼付し、ペットを飼育していることを明示しなければならない。

(ペットの種類)

第5条 他の居住者に対して、迷惑、恐怖または危害を及ぼすおそれのある凶暴または攻撃的とされている動物（猛獣、有害動物、爬虫類等）を飼育することを禁止する。

- 2 居住者が飼うことができるペットの種類は通常各戸専有部分内のみでの飼育が可能な動物で、成長後も長さ70cm程度、縦・横・高さの合計が90cm程度のケージ等の容器に入れて持ち運びが可能な10kg以内の次の動物に限る。

また、犬・猫については、合算して各戸1匹に限り飼育できることとする。

- (1) 犬 … 1戸1匹を限度とする。ただし、盲導犬、聴導犬、介助犬については、本項および使用者本人が日常生活上必要とする第6条の該当事項を適用除外とする。
- (2) 猫 … 1戸1匹を限度とする。
- (3) 小鳥 … カゴで飼うことができるもの。
- (4) 魚類 … 水槽で飼うことができるもの。

- (5) その他、一般的な家庭用ペットとして分類されるモルモット、ハムスター、兎等の小動物（爬虫類、風変わりな動物、猛禽類は一般的な家庭用ペットとしない）
… 種類、数、飼育方法について理事会にて必要に応じて制限できる。

(遵守事項)

第6条 飼育者は、通常の良い識ある飼育に努めるとともに、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 毎年、法で定められた予防注射および登録を確実にし、その証明書を管理組合に提出すること。
- (2) 飼育は専有部分に限り、専用庭・バルコニー・ポーチ等を含む共用部分へはペットを放さないこと。
- (3) バルコニー等専有部分以外で、給餌、給水、排泄、ブラッシング、抜け毛処理、容器清掃等を行わないこと。また、専有部分内でブラッシングを行う場合は、必ず窓を閉めるなど毛や羽等の飛散を防止すること。
- (4) ペット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ること。
- (5) ペットは常に清潔に保つとともに、疾病の予防、衛生、害虫の発生防止等、健康管理を行うこと。
- (6) 犬・猫には必要な「しつけ」を行うこと。
- (7) ペットを専有部分以外に連れ出す場合、第5条第2項規定寸法以内のケージ等の容器に入れて移動し、共用部分においてその容器から出してはならない。
- (8) エレベーターを利用する場合、他に利用者のあるときは同乗承諾を得て利用すること。
- (9) マンション敷地内でペットを遊ばせないこと。
- (10) 留守をするときは、ペットが勝手に専有部分以外に出ないように気をつけること。
- (11) 一般来客者の動物に対する不用意な行動で、事故等の発生がないよう飼育者は、十分注意すること。
- (12) 外泊をするときは、ペットを専有部分内に放置しないこと。
- (13) 非常災害時には、逃走したり、他の居住者等に危害をおよぼさないよう保護に努めること。
- (14) ペットが死亡した場合は、適切な処置を施すこと。

その他、他の居住者の迷惑となる行為をしないこと。また、他の居住者からの申し入れ（苦情等）については、誠意をもって対応し、善処をはかること。

(飼育による汚損等)

第7条 ペットによる汚損、破損、傷害等が発生した場合は、理由の如何を問わず、飼育者は全責任を負わなければならない。

- 3 ペットが、万一専有部分以外で排泄した場合は、飼育者は必ず糞便等を持ち帰ると共に衛生的な後始末を行わなければならない。

(飼育許可の取消)

第8条 飼育者が、この細則に違反した場合は、理事長は理事会の決議を経て、直ちにペットの飼育を禁止することができる。

- 2 動物を飼育することが禁止された飼育者は、新たな飼育者を探すなど、速やかに適切な処置をとらなければならない。

(細則の改廃等)

第9条 ペット飼育細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 本ペット飼育細則は平成13年8月1日から効力を発する。

平成17年7月31日管理組合総会において改正、平成17年9月1日から施行する。

令和2年7月19日管理組合総会において改正、令和2年9月1日から施行する。

窓ガラス等改良工事に関する細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション立石南」管理規約（以下「規約」という。）第22条の2に基づき、区分所有者が実施する窓ガラス等改良工事について必要な事項を定めるものとする。

(定義および適用)

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

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

(禁止事項)

第3条 区分所有者は、次の各号に定める行為をしてはならない。

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

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

(承認事項)

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

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

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

- (1) 仕様書
- (2) 工程表
- (3) 工事業者の連絡先

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

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

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

(費用負担)

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

- 2 区分所有者が改良を行った後に管理組合が計画修繕として当該改良を行った場合であっても費用の返金ならびに管理費等の減免は行わない。
- 3 前2項の場合において管理組合総会で別段の定めをした場合はこの限りではない。

(遵守事項)

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

- (1) 工事仕様、工程、工事期間等、申請内容を厳守すること。万一何らかの事情により工期が遅延する場合は、その旨を理事長に報告すること。
- (2) 材料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。
- (3) 共有地に材料または残材を放置しないこと。
- (4) 工事人が他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。
- (5) 工事に伴う騒音等により、他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

(違反に対する措置)

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

- (1) 第3条に定める禁止事項に違反したとき。
 - (2) 第4条に定める手続きを経ないで、無断で工事を実施したとき。
 - (3) 第6条に定める遵守事項に違反したとき。
- 2 前項の措置に伴う原状回復等に要する費用は、すべて当該区分所有者が負担しなければならない。
 - 3 第1項の措置に伴って裁判所に原状回復命令等を申請した場合、管理組合は規約第64条第2項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用について実費相当額を、当該区分所有者に請求することができる。

(調査)

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

(区分所有者以外の居住者が実施する工事)

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

- 2 当該居住者はこの細則を遵守しなければならない。

(事故による責任)

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

(細則の改廃等)

第11条 本窓ガラス等改良工事に関する細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成17年9月1日から効力を発する。

この細則は、令和2年7月19日管理組合総会において改正、令和2年9月1日から施行する。

管 理 組 合 届 出 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション立石南」管理規約（以下「規約」という。）第 67 条の 2 の規定に基づき、管理組合への届出事項等に関して必要な事項を定めるものとする。

(各種届出)

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

(1) 専有部分の貸与に係わる誓約書の届出

組合員が専有部分を第三者に貸与する場合には、貸与に係る契約の相手方に対し、規約第 19 条（専有部分の貸与）第 2 項の規定により、誓約書を管理組合に提出させなければならない。誓約書の様式は、別に定めるとおりとする。

(2) 区分所有権の取得および喪失に係わる届出（区分所有者の変更）

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

(3) 通知を受けるべき場所の届出（送付先住所）

組合員は、規約第 42 条（招集手続）第 2 項の通知を受けるべき場所の設定、変更または廃止について、その旨を別に定める書面により管理組合に届け出なければならない。

(4) 入居および転居の届出等（占有者を含む）

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

(5) 長期不在の届出

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

(6) その他届出

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

(名簿の作成)

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

(届出書類の保管)

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

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

(その他)

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

(1) 捜査機関が捜査のために必要とする場合

(2) 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

(細則の改廃等)

第6条 本管理組合届出細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成17年9月1日から効力を発する。

この細則は、令和2年7月19日管理組合総会において改正、令和2年9月1日から施行する。

理 事 会 運 営 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション立石南」管理規約（以下「規約」という。）第 67 条の 2 に基づき、理事会の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。なお、理事会運営について、規約第 6 章第 5 節「理事会」に定める事項についてはこれに従う。

(理事会の出席資格)

第2条 理事が代理人を理事会に出席させ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、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。

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

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

(理事の引継)

第3条 理事の引継は次の場合に行うものとする。

(1) 理事が交代するとき

(2) その他管理組合が必要と認めたとき

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

(細則の改廃等)

第4条 本理事会運営細則の改廃は、規約第 47 条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成 17 年 9 月 1 日から効力を発する。

会 計 処 理 細 則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション立石南」管理規約（以下「規約」という。）第 67 条の 2 に基づき、会計処理に関する必要な事項を定めることを目的とする。

2 管理組合の会計に係る事項は規約に定めるほか、この細則により処理するものとする。

(会計担当理事の選任)

第2条 理事会は、理事の中から会計に係る責任者（以下「会計担当理事」という。）を選任するものとする。

第2章 理事会小口口座の運用

(口座の開設)

第3条 管理組合は、次の費用の支払いを円滑に行うため、理事会小口口座を開設し、運用するものとする。

(1) 理事会および総会等の開催における会場使用料

(2) 理事会活動に必要とする備品消耗品費

(3) その他理事会運営等に要する費用

2 取扱金融機関については、理事会で決定することができる。

3 預金口座は、管理組合名を冠して理事長名義または会計担当理事名義とする。

(預金通帳等の保管)

第4条 理事長は金融機関取引印を保管し、預金通帳は会計担当理事が保管するものとする。

2 理事長に事故等がある場合は、副理事長が印鑑を保管するものとする。

3 会計担当理事に事故等がある場合は、理事会が承認した他の理事が代理し預金通帳を保管する。

(決算報告)

第5条 会計担当理事は、毎会計年度の収支決算案として次の報告書を作成し、理事長の承認を受けたのち、監事の会計監査を受けなければならない。

(1) 収支計算書

(2) 預金等残高明細書または預金通帳の写し

2 理事長は毎会計年度の収支決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。

第3章 引 継

(会計引継)

第6条 会計引継は次の場合に行うものとする。

- (1) 理事長または会計担当理事が交代するとき
- (2) その他管理組合が必要と認めたとき

(引継書類)

第7条 会計引継は、収支決算報告における報告書一式および預金通帳等ならびにその他必要と認められた書類一式の諸表を添付するものとする。

(実査確認)

第8条 会計引継の際、次のものは会計担当理事の引渡者および引受者が実査のうえ確認しなければならない。

- (1) 現金および預金
- (2) その他必要と認めたもの

(引継内容の記録)

第9条 会計担当理事の引継については、別に定める会計引継書をもって行い、理事長および会計担当理事が署名押印しなければならない。

第4章 雑 則

(細則の改廃等)

第10条 本会計処理細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成17年9月1日から効力を発する。

この細則は、令和2年7月19日管理組合総会において改正、令和2年9月1日から施行する。

大規模修繕委員会細則

第1条 (総 則)

この細則は本物件管理規約第18条および第53条の2に基づき、理事会を補佐し助言する諮問機関の必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 (名 称)

諮問機関は本物件管理組合大規模修繕委員会（以下「委員会」という）と称する。

第3条 (目 的)

委員会は、計画修繕に関する事項について調査・検討・協議し、計画修繕工事の円滑な実施に向けて理事会を補佐するものとする。

第4条 (役 員)

委員会は、次の役員を置くものとする。

委員長	1名
副委員長	2名
業者担当（営繕・環境）	1名
広報担当	2名

- 2 委員会の委員は、大規模修繕委員（以下「委員」という）と称し、本物件の区分所有者より選出する。
- 3 定員は理事会が必要と認めた場合には随時増員ができる。
- 4 委員の役職は、委員の互選により選出する。

第5条 (委員の選任・任期)

委員の選任は公募又は指名により、管理組合理事会の承認を得るものとする。

- 2 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。
- 3 辞任によって退任する場合は、管理組合理事長及び委員長の承認を必要とする。
- 4 役員の辞任又は前項による退任により欠員が生じた場合は、管理組合理事長及び委員長において補欠の選任をすることができる。

第6条 (委員会・招集)

委員会は理事長が必要と認めた場合に委員長が招集する。

- 2 前項により招集された会議に、管理組合理事長の指名する理事を出席させることができる。
- 3 委員会の議長は、委員長が務める。

第7条 (業 務)

委員会は、第3条の目的を達成する為、次の業務を行うものとする。

- (1) 施工方式・工事内容・工法・予算の検討。
- (2) 見積依頼先の選考・見積書の検討。
- (3) 工事業者の選定。
- (4) 修繕積立金の資金運用計画に関すること。

第8条 (権 限)

委員会は、大規模修繕工事に係わる企画・調査に必要な参考資料の提出を、管理会社に求める権限を有する

第9条 (運営費)

委員会の運営費は一般会計より支出する。

- 2 予算作成は、委員長が作成し支出に関する決定権は管理組合理事長が保有する。
- 3 会計報告は、管理組合通常総会にて承認を受ける

第10条 (細則の改廃)

本細則の改廃は、管理規約第47条によるものとする。

附 則

本大規模修繕委員会細則は、平成20年7月27日管理組合総会において制定、平成20年9月1日から効力を発する。

文 書 管 理 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション立石南」管理規約（以下「規約」という。）第67条の2に基づき文書の整理、保管および保存ならびに廃棄等（以下「文書管理」という。）に関して、必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

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

(文書管理責任者)

第3条 理事長は、理事の中から「文書管理責任者」を選任する。

2 文書管理責任者は、文書管理に関する業務を行うものとする。

(文書保管・保存)

第4条 書類は、管理事務室等で保管する。

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

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

(保存年限)

第5条 保存年限とは、文書が廃棄されるまでの年限をいい、その基準は別に定める「管理事務室保管文書保存年限基準」による。

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

(廃 棄)

第6条 保存年限の満了した文書は、文書管理責任者の責任において廃棄するものとする。

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

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

(個人情報管理)

第7条 組合員等の個人情報が記載されている入居届、転居届、その他各種届出書類については、施錠保管等の方法により厳重な管理を行うものとする。

(細則の改廃等)

第8条 本文書管理細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成20年7月27日管理組合総会において制定、平成20年9月1日から効力を発する。

平成24年7月22日管理組合総会において改定、平成24年9月1日から効力を発する。

令和2年7月19日管理組合総会において改定、令和2年9月1日から効力を発する。

別紙. 管理事務室保管文書保存年限基準

大分類	中分類	文書名	起算日	保存年限
総会・理事会資料	総会書類	総会議案説明書（収支決算書等）、重要事項説明書、議事録	承認日	永久
		出席票・委任状	総会日	1年
	理事会書類	理事会議事録	承認日	永久
		理事会検討資料、配布物、アンケート等	配布日	3年
管理規約・契約書 長期修繕計画表	管理規約	管理規約原本、改定版管理規約	締結日 承認日	永久
		管理に関する承認書		永久
	契約書	管理委託契約書		永久
		清掃契約書		永久
		駐車場使用契約書 ※現状管理会社にて保管		使用契約 解約の7 年後まで
		メンテナンス契約書（直発注分）		永久
		その他契約書		永久
	長期修繕計画表	長期修繕計画表	総会日	5年
月次報告書	報告書	月次報告書 （収納状況、未収納金のお知らせ、収支計算書、資金残高表、 入居者・退去者報告、管理組合員変更報告、駐車場契約・解 約状況報告、入出金明細書、目視点検報告書等）	作成日	1年
		管理事務報告書	報告日	3年
		警備報告書、その他報告書	報告日	3年
工事・各種点検報告書	点検報告書	エレベーター保守点検報告書	報告日	3年
		エレベーター定期検査報告書		3年
		設備点検報告書		3年
		排水管清掃報告書		3年
		建築設備等定期点検報告書		3年
		特殊建築物等定期点検報告書		3年
		消防用設備等点検報告書		3年
		給水設備点検報告書		3年
		自家用電気工作物点検（月次・年次）報告書		3年
		植栽作業報告書		3年
		自動ドア保守点検報告書		3年
		防火設備定期検査報告書		3年
		宅配ボックス保守点検報告書		3年

工事・各種点検報告書	完成図書 (計画工事)	見積書、工事完了届、工事完了報告書、写真、注文請書、保証書他	—	永久
	完成図書 (日常修繕)	見積書、工事完了届、工事完了報告書、写真、注文請書、保証書他	完了日	10年
	申請書	専有部分修繕等工事申請書、承認書	届出日 承認日	10年
	届出書類	防火管理関係(届出・計画書)	届出日	1年
		保証機構会員証明書	受領日	1年
		保険証券	契約期間 開始日	契約期間 終了まで
	お知らせ等	各種アンケート書類、掲示文、地域団体からの書類、自転車置場シール受領書等	作成日	1年
未収納金関係書類	破産・競売その他書類	管理費等の滞納状況について、破産手続・競売開始通知書、配当要求書、配当期日呼出状及び計算書提出の催告書、破産債権届出書、破産宣告の通知書、免責決定の通知書、債権計算書、売却結果通知書、管理費等の特定滞納者に関するご報告、その他未収納金に係る書類	事件終了日	5年
マンション建築時の書類	確認申請書類	確認申請書綴り	受領日	永久
	竣工引取書類	竣工引渡書類		永久
決算関係書類	請求書・領収証、納品書等	請求書・領収証綴り(支出明細一覧、管理組合請求書・領収証、電気・水道領収証、納品書等)	決算日	7年
入居届・転居届等	入転居書類	入居届・転居届、区分所有者変更届、住所・電話番号等変更届、誓約書等	受領日	転居・区分所有者変更後10年
管理員業務書類	記録簿	管理員業務日誌、目視点検日誌	最終記録日	3年
		管理記録簿Ⅰ(概要、官公庁一覧、施工業者一覧、メーカーリスト、共用部分鍵リスト、管理員勤務歴、管理室備付書類)	受領日	永久
		管理記録簿Ⅱ(保守点検、修理、事故、クレーム関係)	記録日	永久
	台帳	管理用備品(什器備品、管理用備品)、管球類、清掃用具	記録日	永久
	貸出簿	共用鍵、竣工図書貸出簿	最終記録日	3年
	出納簿	金銭出納簿(管理員集金分)	最終記録日	7年
	受渡簿	書留等郵便物受渡簿	最終記録日	3年

個人情報取扱細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション立石南」管理規約（以下「規約」という。）第67条の2に基づき、管理組合が保有する個人情報の適正な取扱いについて必要な事項を定めることにより、業務の円滑な運営と個人の権利利益の保護に資することを目的とする。

(責 務)

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

(周 知)

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

(個人情報取扱責任者)

第4条 個人情報取扱責任者は、理事長が務める。

- 2 理事長は個人情報の取扱いに関して、個人情報取扱担当理事を選任することができる。
- 3 理事長または個人情報取扱担当理事は、個人情報の所在および管理状況を把握・管理し、管理受託者等個人情報取扱いを委託した者と共有する。

(個人情報の定義)

第5条 この細則における用語の定義を次のとおり定める。

- (1) 個人情報とは、生存する個人の情報であって、氏名、生年月日その他の記述等により、特定の個人を識別することができるものをいう。
- (2) 管理組合が管理する個人情報とは、管理組合において保有している個人情報を記録した文書（区分所有者変更届、入居届・転居届等）もしくはこれを電磁的に記録したものをいう。

(個人情報の取得)

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

- 2 管理組合が取得する個人情報は、次に掲げるものとする。

- (1) 氏名
- (2) 住所
- (3) 電話番号
- (4) メールアドレス
- (5) その他、管理組合の運営上必要な事項で、管理組合員およびマンションの入居者および管理組合が管理する施設の利用者等の同意を得た事項

(利用目的)

第7条 管理組合が取得した個人情報は、次の目的に沿って利用するものとする。

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

模修繕工事を含む共用部分改修工事、設備の改良・改修工事实施の際のご連絡等)

(管 理)

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

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

(提 供 先)

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

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

(個人情報の取扱いの委託)

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

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

(個人情報の開示等の求めへの対応)

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

(個人情報の利用停止および削除等の求めへの対応)

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

- 2 管理組合は、個人情報の訂正の求めには原則として応じなければならない。
- 3 管理組合は、以下に定める条件にあてはまる場合、個人情報の利用停止および削除の請求について、別に定める書式に示された対応方法により応じなければならない。
 - (1) 管理組合が業務を委託する管理受託者からのサービス案内等、管理組合運営に影響を及ぼさない郵送物発送等の利用停止の求め。
 - (2) 現に区分所有者・入居者ではなくなった場合で、未収納金滞納者等ではなく管理組合出納会計に影響を及ぼさない者の申出による削除の求め。

(漏えい等発生時の対応)

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

(1) 管理組合内部における報告および被害の拡大防止

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

(2) 事実関係の調査および原因の究明

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

(3) 影響範囲の特定

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

(4) 再発防止策の検討および実施

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

(5) 影響を受ける可能性のある本人への連絡等

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

(6) 事実関係および再発防止策等の公表

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

(細則の改廃等)

第14条 本個人情報取扱細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和2年7月19日管理組合総会において制定、令和2年9月1日より施行する。

別 紙

- 1 管理費等負担額表
- 2 修繕積立基金負担額表
- 3 使用料一覽

別紙１ 管理費等負担額表（月額）

タ イ プ	専有床面積 (㎡)	管 理 費 (円)	修繕積立金 (円)	号 室
A	70.12	14,900	12,970	201,301,401,501,601
B1・B2	60.00	12,800	11,100	202,203,204,205,302,303 304,305,402,403,404,405 502,503,504,505,602,603 604,702,703,802,803
C	62.40	13,300	11,540	101,102
D1・D2	65.89	14,000	12,190	103,104,105,106
E	74.42	15,900	13,770	107
F1～F4	60.12	12,800	11,120	206,207,208,209,306,307 308,309,406,407,408,409 506,507,508,509
G	70.15	14,900	12,980	210,310,410,510
H1・H2	64.66	13,800	11,960	605,701
I1・I2	70.46	15,000	13,040	704,801,804

※本表に定める管理費等負担額（月額）は、平成20年11月分（平成20年10月請求分）より有効とする。

※本表に定める管理費等負担額（月額）は、平成22年11月分（平成22年10月請求分）より有効とする。

※本表に定める管理費等負担額（月額）は、平成26年11月分（平成26年10月請求分）より有効とする。

※本表に定める管理費等負担額（月額）は、平成29年11月分（平成29年10月請求分）より有効とする。

別紙2 修繕積立基金負担額表

タ イ プ	修繕積立基金 (円)	号 室
A	1 6 0 , 5 0 0	201, 301, 401, 501, 601
B 1 ・ B 2	1 3 6 , 5 0 0	202, 203, 204, 205, 302, 303 304, 305, 402, 403, 404, 405 502, 503, 504, 505, 602, 603 604, 702, 703, 802, 803
C	1 4 2 , 5 0 0	101, 102
D 1 ・ D 2	1 5 0 , 0 0 0	103, 104, 105, 106
E	1 6 9 , 5 0 0	107
F 1 ～ F 4	1 3 6 , 5 0 0	206, 207, 208, 209, 306, 307 308, 309, 406, 407, 408, 409 506, 507, 508, 509
G	1 6 0 , 5 0 0	210, 310, 410, 510
H 1 ・ H 2	1 4 7 , 0 0 0	605, 701
I 1 ・ I 2	1 6 0 , 5 0 0	704, 801, 804

別紙3 使用料一覧

(1) 駐車場使用料

区画No.	形態	全 長	全 幅	全 高	重 量	月額使用料
2～10	屋外平地式	5,500mm以下	2,550mm以下	—	—	16,000円／台
1	屋外平地式 (身障者用)	5,000mm以下	3,500mm以下			16,000円／台

- ・ No.1 区画は身障者用です。
- ・ 月額使用料については平成12年11月分より改定
- ・ 月額使用料については平成21年11月分（平成21年10月請求）より改定
- ・ 月額使用料については平成24年11月分（平成24年10月請求）より改定
- ・ 月額使用料については、平成26年10月に実施される機械式駐車場撤去工事実施後、翌月の平成26年11月分（平成26年10月請求）より改定
- ・ 月額使用料については平成30年10月分（平成30年9月請求）より改定

(2) ルーフバルコニー使用料

室番号	月額使用料
605号室	770円
701号室	1,040円

(3) 専用庭使用料

室番号	月額使用料
101号室	830円
102号室	830円
103号室	430円
104号室	430円
105号室	430円
106号室	430円
107号室	790円

(4) 駐輪場使用料

駐 輪 位 置	該当区画		使用料
2 段式ラック上段（屋外）	F、G 区画（上段）		1,000円／台
2 段式ラック下段（屋外）	F、G 区画（下段）		2,000円／台
2 段式ラック（屋内）	A 区画（上段 20～22）		1,000円／台
	A 区画（下段 17～19）		2,000円／台
1 段式スライド駐輪ラック（屋内）	A（上記以外）、B、C 区画		3,000円／台
2 段式ラック（屋内）	E 区画	上段	1,000円／台
		下段	2,000円／台
平地式駐輪ラック（屋外）	D 区画	D-1～D-4	2,000円／台
		D-5～D-8	3,000円／台
平地式（屋外・屋根無）	H 区画		200円／台
平地式ラック（屋外・屋根無）	L 区画		2,000円／台
オートバイ（定数6台） （縦175cm ×横60cm以内）	I-1～I-5、J 区画		24,000円／台
オートバイ（定数2台） （上記規格を超えるもの）	I-6、K 区画		48,000円／台
専用ポーチおよびH区画 （駐輪ステッカー代）			200円／台

※金額は2年間金額を表示（入れ替え時は2年契約につき2年間分を徴収）

※平成19年7月22日管理組合総会において変更、平成19年9月1日から施行する。

※平成21年7月26日管理組合総会において変更、平成21年9月1日から施行する。

※平成24年7月22日管理組合総会において変更、平成24年9月1日から施行する。

※平成26年7月27日管理組合総会において変更、平成26年9月1日から施行する。

※平成28年7月31日管理組合総会において変更、平成28年8月1日から施行する。

[改定履歴]

管理組合名：ライオンズマンション立石南

総 会 日	施行年月日	改 定 内 容
	H16. 9. 1	規約原本制定
H17. 7. 31	H17. 9. 1	マンション標準版管理規約が改正されたことに伴い、これに準拠した内容に改定
		(改定箇所等については、本改定が決議された総会議事録を参照)
		・管理規約
		・管理規約別表第 1
		・建物使用細則
		・専有部分修繕等工事実施細則
		・駐車場使用細則
		・ペット飼育細則
		・宅配ボックス使用細則
		・集会室使用細則
		・管理規約別紙 1 ～ 5
		・窓ガラス等改良工事に関する細則【新規制定】
		・管理組合届出細則【新規制定】
		・理事会運営細則【新規制定】
		・会計処理細則【新規制定】
		駐輪場使用細則 改定 (第 6 条、第 12 条 改定)
		駐車場日貸し使用細則 改定 (第 4 条 改定)
H18. 7. 23	H18. 9. 1	駐車場使用細則 改定 (第 4 条 改定)
		駐輪場使用細則 改定 (第 5 条、別表 1 改定)
		管理規約別紙 7 改定 (駐輪場使用料の改定に伴う改定)
		管理規約別表第 4 改定 (インターネット設備導入に伴う変更)
H19. 7. 22	H19. 9. 1	駐輪場使用細則別表第 1 改定 (駐輪位置欄のラック名変更による改定)
		駐車場日貸し使用細則 改定 (書式変更による改定)
		管理規約別紙 7 改定 (駐輪位置欄のラック名変更による改定)
		防犯カメラ使用細則制定 (リース会社変更および増設に伴い制定)
H20. 4. 20	H20. 5. 1	管理規約別表第 4 改定 (防犯カメラ設備更新に伴う変更)
H20. 7. 27	H20. 9. 1	管理規約別紙 5 改定 (修繕積立金の改定に伴う変更)
		大規模修繕委員会細則 制定
		文書管理細則 制定
H21. 7. 26	H21. 9. 1	駐輪場使用細則 改定 (中途申込記載および使用料改定に伴う変更)
		駐車場使用細則 改定 (車止め移動および使用料改定に伴う変更)
		管理規約別紙 7 改定 (駐輪場使用料および駐車場使用料改定に伴う変更)

[改定履歴]

管理組合名：ライオンズマンション立石南

総 会 日	施行年月日	改 定 内 容
		管理規約別表第 1、第 4 改定（ケーブルテレビ設備導入に伴う改定）
H22. 7. 24	H22. 9. 1	管理規約別表第 1 改定（建物附属設備追記等に伴う改定）
		管理規約別紙 5 改定（修繕積立金変更に伴う改定）
H23. 7. 24	H23. 9. 1	管理規約第 24 条 改定（保険料支出根拠明確化）
		管理規約附則第 8 条、管理規約別表第 1、第 4 改定 （電波障害対策設備に関する条項を削除）
H24. 7. 22	H24. 9. 1	マンション標準版管理規約が改正されたことに伴い、これに準拠した内容に改定 （改定箇所等については、本改定が決議された総会議事録を参照）
		【改定事項】
		・管理規約
		・文書管理細則
		駐輪場使用細則第 6 条、別表 1 改定（運用の見直し等に伴う改定）
		駐車場使用細則別表 2 改定（使用料改定）
		管理規約別紙 7 改定（駐車場および駐輪場使用料等改定）
H26. 7. 27	H26. 9. 1	管理規約別表第 1 改定（屋外自転車置場（平地式及び 2 段式）追記）
		駐車場使用細則 改定（機械式駐車場撤去に伴う平地式駐車場新設）
		駐輪場使用細則 改定（L 区画新設）
		管理規約別紙 5 改定（平成 2 6 年 1 1 月分から管理費改定）
		管理規約別紙 7 改定（平成 2 6 年 1 1 月分から駐車場使用料改定、 駐輪場 D 区画料金改定、L 区画新設）
H27. 7. 26	H27. 8. 1	駐輪場使用細則 改定（文言の統一、オートバイ使用料の月割計算）
H27. 11. 15	H27. 12. 1	管理規約 改定（第 5 8 条第 2 項に遅延損害金の請求を追加）
H28. 7. 31	H28. 8. 1	管理規約 改定（第 1 9 条第 3 項追加、シェアハウス・民泊禁止）
		駐輪場使用細則 改定（別表第 1 改定 L 区画平地式ラックへ変更）
		管理規約別紙 7 改定（(4) 駐輪場使用料 L 区画平地式ラックへ変 更）
H29. 3. 26	H29. 5. 1	管理規約 改定（第 5 8 条第 2 項改定）
H29. 7. 30	H29. 8. 1	管理規約 改定（第 2 9 条改定）
		駐車場使用細則 改定（第 1 0 条改定）
		管理規約別紙 5 改定（平成 2 9 年 1 1 月分から管理費改定）
H30. 7. 22	H30. 8. 01	管理規約 改定（第 1 2 条 2 項追加、住宅宿泊事業の禁止）
	H30. 10. 1	管理規約別紙 7 改定（駐車場使用料改定）

[改定履歴]

管理組合名：ライオンズマンション立石南

総 会 日	施行年月日	改 定 内 容
		駐車場使用細則別表 改定（駐車場使用料改定）
H30. 7. 22	H30. 11. 1	防犯カメラ運用細則 改定（3条および4条追加）
R1. 7. 21	R1. 9. 1	駐車場使用細則 改定（誓約書条項 追加）
		駐輪場使用細則 改定（ポーチ等使用禁止）
R2. 7. 19	R2. 9. 1	マンション標準版管理規約が改正されたことに伴い、これに準拠した内容に改定
		（改定箇所等については、本改定が決議された総会議事録を参照）
		【改定事項】
		・管理規約
		・専有部分修繕等工事実施細則
		個人情報管理細則 制定
		文書管理細則 改定
		書式例集の分離
R3. 7. 31	R3. 9. 1	管理規約第50条の2 追加、第51条・第52条・第53条 改定 （オンライン理事会対応に伴う改定）
		管理規約別表第3 改定（専用ポーチ内への駐輪容認の記載を削除）

本規約は、令和3年7月31日の総会において改定が決議された規約であることを証する。

年 月 日

ライオンズマンション立石南管理組合

理 事 長 _____ 印

書式例集

No.

駐 車 場 使 用 契 約 申 込 書

年 月 日

ライオンズマンション立石南 管理組合
理事長 殿

住 所

電 話

契約者

印

次のとおり駐車場を使用致したく、契約事項及び下記約定を承認の上、本契約を申込み致します。

契約期間			
車 種		自動車登録番号	
支払義務者	住所		
契約者と異なる場合に記入	フリガナ		
	氏名	電話	
使 用 者	住所		
法人の場合に記入	フリガナ		
	氏名	電話	

約 定

1. 駐車場使用者は、契約時及び解約時の日割計算をされなくてもさしつかえありません。
2. 記載事項に関し、契約期間中に変更又は、本契約を解約しようとする場合は、事前に書面にて通知致します。
3. 私が支払うべき駐車場使用料は、自動振替手続終了時迄は、請求に基づく、振込みでもさしつかえありません。
4. 駐車位置番号、スペース等には、一切異議申立ては致しません。
5. 駐車場使用契約申込書及び契約書を一週間を過ぎても返戻しなかった場合、私に通知されることなく、契約申し込みは消滅したとみなされてもさしつかえありません。

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

1. 査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

No.

駐 車 場 使 用 契 約 書

年 月 日

(甲) 貸主

ライオンズマンション立石南 管理組合

貸主代理

(乙) 借主

号室

氏名

印

甲と乙は甲の管理する駐車場に乙の保有する自動車を駐車するため、管理規約、使用細則及び管理委託契約に基づき下記の通り契約を締結したのでその証として契約書式通を作成し各自壹通宛を保有する。

第 1 項	駐車位置	番区画		
第 2 項	(イ) 駐車場使用料	月額 金 円也	(ロ) 敷 金 金	円也 (駐車場使用料の3ヶ月分)
第 3 項	(イ) 車 種		(ロ) 自動車登録番号	
第 4 項	契約期間	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日 壹年間		
第 5 項	法人の場合の使用者	TEL —		

契 約 条 項

第 1 条＜使用資格者＞

第 1 項に表示した駐車場の使用資格者は、区分所有者及びその同居人であり居住し、かつ自動車を保有しているか、又は本駐車場の使用契約締結後壹ヶ月以内に保有する者でなければならない。区分所有者がその所有する専有部分を譲渡若しくは貸与、又は転居すること等により使用資格を失った場合は、その区分所有者及びその同居人の駐車場の使用権は消滅する。

第 2 条＜納入方法＞

乙は、第 2 項 (イ) に表示した駐車場使用料を甲の指定する自動振替の方法により毎月末日迄に翌月分を支払うものとする。契約時、解約時等によって、その月の使用期間が壹ヶ月に満たない場合でも日割計算はなさず壹ヶ月分の駐車場使用料を支払うものとする。

第 3 条＜料金改定＞

甲は、施設の改善又は一般物価の変動等により、第 2 項に表示した駐車場使用料の改定を要すると認めるときは管理組合の総会にはかり、その決議を経て改定することができる。

第4条＜禁止事項＞

乙は、第3項（イ）（ロ）に表示した以外の自動車を駐車してはならない。自動車を変更する場合はあらかじめ甲に申し出て承認を得なければならない。又自動車以外の物品を置く等他の用途に使用してはならない。本駐車場の使用にあたって、使用細則が定められている場合には、その規定に反してはならない。

第5条＜契約継続及び解約＞

本契約期間満了壹ヶ月前迄に甲又は乙より解約の届け出がない場合は、本契約は自動的に更に壹ヶ年延長するものとし以後もこれに準ずる。本契約を期間中に解約しようとするときは、壹ヶ月前迄に乙は甲に対して書面にて通知しなければならない。

第1条及び使用細則により使用資格を失った場合もこれに準ずるものとする。

第6条＜契約解除＞

乙が、駐車場使用料の支払いを壹ヶ月以上遅延し、その他本契約及び使用細則に定める債務の履行を怠ったときは、甲は本契約を解除することができる。

第7条＜契約終了後の処分＞

本契約終了後、駐車場内に乙の自動車が駐車している場合は、甲においていかなる処分をしても乙は異議を申し立てることはできない。

又、この処分に要した費用は乙が負担しなければならない。

第8条＜免責事項＞

駐車場収容中の自動車が盗難、紛失、衝突、接触等の事故が生じ、又は天災地変その他の事由により滅失、毀損等乙に損害が生じて甲は乙に対し損害賠償その他の責任を負わない。

第9条＜乙の賠償義務＞

乙又はその家族、同居人、使用人等、乙に関係する者が故意又は過失により、本駐車場又は、その施設並びに本駐車場に駐車中の他の自動車に損害を与えたときは、乙は自己の責任に於いてその損害を直接相手方に対し賠償しなければならない。

第10条＜敷 金＞

甲が乙より第2項（ロ）の敷金を受領した場合は、本契約終了後、乙が負担すべき債務がある場合はこれを差し引いて返却するものとする。

なお、敷金には利息を付さない。

第11条＜総会決議＞

管理規約及び使用細則の変更、又は管理組合総会の決議により本契約の内容と異なる変更があった場合、乙は変更後の管理規約及び使用細則、又は管理組合総会の決議に従うものとする。

第12条＜特約条項＞

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

1. 機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

駐車場使用契約 解約届

年 月 日

ライオンズマンション立石南 管理組合

理事長

殿

号室

契約者

印

次のとおり駐車場使用契約を解約したいのでお届けします。

駐車場区画番号	No.
解 約 日	年 月 末 付
解約理由	
返 金 先	銀行 支店 普通・当座 No. 口座名義 (ｶﾅﾅ)

※解約日は解約申込を受付けた日から、又は使用資格を失った日から1カ月後の末日

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

1. 関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

駐車場使用契約 解除通知書

年 月 日

ライオンズマンション立石南 管理組合

号室

殿

ライオンズマンション立石南 管理組合

理事長

印

当管理組合は、駐車場使用細則第8条第 項 号違反により本日付で貴殿との駐車
区画番号 の駐車場使用契約を解除しますので、直ちに駐車区画を明け渡していただ
きます。

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

1. 関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

駐車場不使用届

年 月 日

ライオンズマンション立石南 管理組合

理事長 殿

号 室

契約者 印

次のとおり駐車場が不使用となりますのでお届けします。

記

1. 区画番号 :

2. 不使用の理由 :

3. 不使用の期間 : 年 月 日 ~ 年 月 日

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

1. が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

保管場所使用承諾証明書発行依頼書

年 月 日

ライオンズマンション立石南 管理組合

理事長 殿

号 室

契約者 印

次のとおり「保管場所使用承諾証明書」の発行を依頼致します。

1. 駐車区画番号 No.

2. 依頼理由 (1) 新規購入のため

(2) 買換えのため

(3) 住所変更のため

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

1. 関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

駐車場使用契約 変更届

年 月 日

ライオンズマンション立石南 管理組合

理事長 殿

号 室

契約者 印

次のとおり駐車場使用契約を変更したいのでお届けします。

(区画番号 No.)

項 目	変更前	変更後
車種		
自動車登録番号		

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

1. 関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

ライオンズマンション立石南管理組合
理事長 殿

駐車場使用契約に関する誓約書

私は、ライオンズマンション立石南管理組合との駐車場使用契約締結に際し、管理規約・駐車場使用細則および駐車場使用契約書の内容を遵守することを誓約いたします。

特に、駐車場使用細則第11条ならびに第8条2項(3)に定める下記事項について内容を了承し、また遵守することを併せて誓約いたします。

1. 駐車場使用細則第11条(使用料の徴収)に定めるとおり、契約者となる私が、翌月分の駐車場使用料を当月末日までに管理組合が指定する収納口座に、口座振替等により納入すること(使用期間が1ヵ月に満たない場合でも日割り計算はせず、1ヵ月分の駐車場使用料を納入することを含む)。
2. 駐車場使用細則第8条(解約・解除)2項(3)に定めるとおり、契約者となる私が、駐車場使用料を納入期限後1ヵ月を経過しても支払わないときは、契約主である管理組合から、私との駐車場使用契約を解除されること。

以上

年 月 日

ライオンズマンション立石南_____号室

_____印

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

1. 関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

年 月 日

集会室使用願

私は、下記の通り、集会室の使用を希望致します。

記

○使用希望日 : 年 月 日

○使用希望時間 : 午前・午後 時 分 ~ 時 分迄

○使用予定人数 : 大人 名 子供 名

○使用目的 :

※ 使用後は使用した備品等を片付け、室内を清掃し、速やかに鍵を返却致します。

また、室内及び備品等を破損・紛失等をした場合は、速やかに現状復旧・修復致します。

尚、管理規約及び使用細則を遵守し、集会室を使用致します。

ライオンズマンション立石南

号室

使用責任者氏名

印

連絡先

理事長印

割り印

キ リ ト リ

平成 年 月 日

集会室使用許可証

号室

殿

下記の通り、集会室の使用を許可致します。

尚、使用にあたり、使用細則を充分にご理解のうえ、使用細則に従い使用して下さい。

また、本許可証は集会室の鍵を貸し出す際に必要となりますので、大切に保管して下さい。

記

○使用日 : 年 月 日

○使用時間 : 午前・午後 時 分 ~ 時 分迄

○使用目的 :

※ 本許可証交付後も、管理規約及び使用細則に違反した場合、若しくは使用願に記入した目的以外の利用をした場合は、使用許可を取消し、または使用を中止させていただきます。

ライオンズマンション立石南管理組合 理事会

理 事 長

印

日貸し駐車場利用申込書

- | | | | | | | |
|----|------|---|---|-------|--------------------|------|
| 1. | 利用期間 | 月 | 日 | 午前・午後 | 時から | |
| | | 月 | 日 | 午前・午後 | 時まで | 日間利用 |
| 2. | 部屋番号 | | | 号室 | | |
| 3. | 氏 名 | | | | 印 | |
| 4. | 電話番号 | | | | * 携帯番号等、日中連絡が可能な番号 | |
| 5. | 駐車区画 | | | 区画 | | |

※ 上記項目に記入の上、管理室ポストまでお申し込み下さい。

No.		貸出印		返却印	
-----	--	-----	--	-----	--

理事会使用欄

切り取り線

振込み先

三菱東京UFJ銀行 葛飾支店 普通預金 No3760008
振込みの際の記載例: 101ヤマダ1012←(10月12日に使用した場合)

[注 意 事 項]

1. 駐車場の利用時間は、24時間（例：AM10時～翌日AM10時まで）です。（当日キャンセルについてはご料金をお支払いいただきますのでご協力お願い致します。）
 2. 当駐車場は機械式となっておりますので、駐車場使用細則別表1に規定されている寸法以上の車両は駐車できません。ご利用の際は必ず寸法の確認をお願い致します。
 3. 入庫の際は、ルーフ上のもの（キャリア、積載物等）は全て降ろして下さい。
 4. 制限寸法を越えた車両を駐車された場合、当管理組合では事故等の責任は一切負いかね、損害については実費弁償頂きますのでご注意下さい。
 5. 「鍵セット」の引渡しは、利用日前日までに管理員が勤務している時間内に、取りにきていただきますようお願い致します。
 6. 駐車場を使用の際は、「取扱説明書」をよくお読み下さい。又、入庫の際は、バック進入で入庫願います。
 7. 駐車場使用後は、遅滞なく「鍵セット」を管理室までご返却下さい。
 8. 使用料は上記振込み先までご入金お願いいたします。
 9. 駐車場使用日から2週間以内に使用料金を振り込んで下さい。
 10. 2週間以内に使用料金を支払っていただけない場合は、支払が確認できるまで日貸し駐車場は利用をお断り致します。
- 「鍵セット」を返却されない方も返却が確認できるまで利用はお断りいたします。

駐車場利用カード

駐車区画 NO. _____

利用期間 月 日 午前・午後 時から
月 日 午前・午後 時まで
日間利用

利用者 _____ 号室
_____ 様

注 意 事 項

1. 駐車場の利用時間は、使用開始から24時間までです。
 2. 当駐車場は機械式となっておりますので、駐車場使用細則別表1に規定されている寸法以上の車両は駐車出来ません。ご利用の際は必ず寸法の確認をお願い致します。
 3. 入庫の際は、ルーフ上のもの（キャリア、積載物等）は全て降ろして下さい。
 4. 制限寸法を超えた車両を駐車された場合、当管理組合では事故等の責任は一切負いかねますので、ご注意下さい。
 5. 「鍵セット」は利用日前日までに管理員の勤務時間内までに管理事務室にて鍵の引き渡しを行い、使用終了後遅滞なく管理室まで返却をお願い致します。
 6. 駐車場を使用の際は、「取扱説明書」をよくお読み下さい。又、入庫の際は、バック進入で入庫願います。
 7. 駐車場使用後は、遅滞なく「鍵セット」を管理室までご返却下さい。
- * このカードはダッシュボード上の見えやすい場所に置いて下さい。

防犯カメラ画像確認願

年 月 日

ライオンズマンション立石南 管理組合
理事長 殿

申請者 氏名 _____ 号室 印 _____

下記のとおり防犯カメラ画像を確認したく、申いたします。
なお、防犯カメラ使用細則を遵守し、確認した画像内容については
公言しないことを約束いたします。

記

1. 確認希望日時 年 月 日 ()
午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分
2. 確認人数 名
3. 確認理由

防犯カメラ画像確認許可証

平成 年 月 日

申請者 _____ 号室 殿

記

1. 確認許可日時 年 月 日 ()
午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分
2. 立会理事
3. その他約束

上記にて、防犯カメラ画像確認を認めます。
ただし、確認願申請条件等と違うと立会い理事が判断した場合は中止いたします。

ライオンズマンション立石南 管理組合
理事長 印

年 月 日

ライオンズマンション立石南管理組合

理 事 長 殿

室番号

号室

氏 名

印

専有部分修繕等工事完了報告書

記

年 月 日付で承認をいただいた、本住戸に関する専有部分の修繕等の

工事については、年 月 日を以て完了致しましたのでご報告いたします。

以 上

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

年 月 日

隣接住戸の皆様

室 番 号

号室

氏 名

専有部分内工事のお知らせ

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

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

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

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

敬具

記

1. 工事内容

2. 工事期間 年 月 日から 年 月 日まで

3. 工事時間 時 分から 時 分まで

4. 施工業者 市 町 丁目 番 号

工務店

施工責任者

電話番号 — —

以上

年 月 日

ライオンズマンション立石南管理組合

理 事 長 殿

室 番 号

号室

氏 名

印

ペ ッ ト 飼 育 申 請 書

私は、ペット飼育細則第3条に基づき、ペット飼育許可を申請いたします。

記

1. ペットの種類

2. 性 別

3. 生後年月数

4. 体 長

cm

5. 色

6. その他特徴

7. 登録年月日

登録番号

8. 予防注射年月日

4 cm×4 cm
または
サビ版添付可

上記の飼育に同意いたします。（飼育者が区分所有者以外の場合のみ）

号室 所有者

印

誓 約 書

年 月 日

ライオンズマンション立石南管理組合

理 事 長 殿

室 番 号

号室

氏 名

印

私は、当管理組合の管理規約およびペット飼育細則を遵守し、他に危害、迷惑をかけません。

万一違反した場合は、理事会の決定に従います。

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

年 月 日

号室

殿

ライオンズマンション立石南管理組合

理 事 長

印

ペ ッ ト 飼 育 承 認 書

年 月 日付で貴殿より申請のありましたペットの飼育について、理事会において検討の結果、下記のとおり決定いたしましたので、通知いたします。

記

1. 申請のとおり承認いたします。
2. 下記の条件により承認いたします。
3. 下記の理由により承認できません。

＜条件・理由＞

--

※ 飼育を中止される場合は、「ペット飼育中止届」の提出をお願いいたします。

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

年 月 日

ライオンズマンション立石南管理組合

理 事 長

殿

室 番 号

号室

氏 名

印

ペ ッ ト 飼 育 中 止 届

年 月 日付で承認をいただいたペットの飼育を 年 月 日を以て取

り止めましたので、お届けいたします。

以 上

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

ペ ッ ト 飼 育 許 可 証

年 月 日

ライオンズマンション立石南管理組合

窓ガラス等改良申請書

年 月 日

ライオンズマンション立石南管理組合

理事長 殿

氏 名 印

下記により、窓ガラス等改良工事を実施することとしたいので、

ライオンズマンション立石南窓ガラス等改良工事に関する細則第4条の規定に基づき、申請します。

記

1. 対象住戸 号室
2. 工事内容
3. 工事期間 年 月 日から
年 月 日まで
4. 工事業者
5. 添付書類 仕様書、工程表、工事業者の連絡先

以上

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

窓ガラス等改良工事承認書

年 月 日

殿

年 月 日に申請のありました 号室における

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

ので、通知いたします。

記

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

(条件・理由)

以上

ライオンズマンション立石南管理組合

理事長

印

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

窓ガラス等改良工事完了報告書

年 月 日

ライオンズマンション立石南管理組合

理 事 長 殿

室 番 号 号室

氏 名 印

本住戸に関する窓ガラス等改良工事を下記の通り実施いたしましたので、ご報告
いたします。

記

工事内容

施工業者

工事期間

年 月 日から
年 月 日まで

以上

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

通知受領場所届

年 月 日

私は、ライオンズマンション立石南「管理組合届出細則」第2条第3号の規定に基づき、ライオンズマンション立石南管理組合の総会の通知を受けるべき場所について、下記のとおり届け出ます。

記

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

3. 通知を受けるべき場所

氏名

住所

電話

以上

ライオンズマンション立石南管理組合

理事長 殿

氏名

印

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

入 居 届

年 月 日

ライオンズマンション立石南管理組合

理事長 殿

私は、居住者の利益を守り、快適な共同生活を維持するために定められたライオンズマンション立石南管理組合の規約及び使用細則等を遵守することを誓約し、「管理組合届出細則」第2条第4号の規定に基づき、本届を提出いたします。

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

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

転居届

年 月 日

ライオンズマンション立石南管理組合

理事長 殿

私は、ライオンズマンション立石南からの転居について、ライオンズマンション立石南「管理組合届出細則」第2条第4号の規定に基づき、本届を提出いたします。

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

1. 売却または売却予定の方はご記入ください。

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

2. 賃貸に出す方のみご記入ください。

仲介業者名	(担当者:)
TEL () - () - ()	

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

長 期 不 在 届

年 月 日

私は、ライオンズマンション立石南「管理組合届出細則」第2条第5号の規定に基づき、ライオンズマンション立石南 号室を長期（1ヵ月以上）不在となることについて、下記の通り届け出ます。

記

1. 不在となる期間

年 月 日 ～ 年 月 日

2. 不在となる事由

3. 不在時の緊急連絡先

氏名（名称）

住所

電話

以上

ライオンズマンション立石南管理組合

理事長

殿

氏名

印

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

會 計 引 繼 書

引継完了日： 年 月 日

ライオンズマンション立石南

第 期会計担当理事(引渡者)_____ 印

[引継事項]

第 期 理 事 長 印
第 期 会 計 担 当 理 事 (引 受 者) 印

[引継資料]

- ☐ 収支決算報告書 ()
☐ 預金通帳 (銀行 支店 普通口座)
☐ その他

専有部分修繕等工事申請書

年 月 日

ライオンズマンション立石南管理組合
理事長 殿

氏 名 印

下記により、専有部分の修繕等の工事を実施することとしたいので、

ライオンズマンション立石南管理規約第 17 条の規定に基づき、申請します。

記

6. 対象住戸 号室

7. 工事内容

8. 工事期間 年 月 日から

年 月 日まで

9. 施工業者

10. 添付書類 設計図、仕様書および工程表

以上

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

専有部分修繕等工事承認書

年 月 日

殿

年 月 日に申請のありました 号室における専有部分の

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

ので、通知いたします。

記

3. 申請のとおり許可いたします。

4. 次の条件により許可いたします。

5. 次の理由により許可出来ません。

(条件・理由)

以上

ライオンズマンション立石南管理組合

理事長

印

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

誓 約 書

年 月 日

私は、 (賃貸人) との
ライオンズマンション立石南 号室 (以下「対象物件」という。) の賃貸借
契約の締結に際し、下記事項を誓約します。

記

対象物件の使用に際しては、「ライオンズマンション立石南」管理規約および使
用細則等に定める事項を誠実に遵守すること。

以上

ライオンズマンション立石南管理組合

理事長 殿

住 所

氏 名

印

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

区分所有者変更届

年 月 日

このたびライオンズマンション立石南 号室の所有名義を変更しましたので
届け出ます。

なお、私は新組合員に「ライオンズマンション立石南」の管理規約および使用細
則等を確かに継承し、総て承諾のうえ名義変更致しました。

記

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

以上

ライオンズマンション立石南管理組合

理事長 殿

新旧区分所有者（組合員）氏名（旧組合員）

印

（新組合員）

印

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合
2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合