ガーデンポート相模大野台

管理規約集

管理規約
使用規則
集会室使用規則
駐車場使用規則
駐車場使用契約書
バイク置場使用契約書
大規模修繕等計画委員会細則
共用自転車利用規則
来客用駐車場の利用規則
コミュニティルーム使用規則
会計処理規則
防犯カメラ閲覧に関する細則
集会室使用規則
ペットの飼育に関する細則
個人情報取扱細則

管理規約改定履歴

第１０期定期総会	平成１８年７月２日可決	管理規約全面改定、 大規模修繕等計画委員会細則制定、 集会室使用規則改定
第１３期通常総会	平成２１年６月２８日可決	管理規約改定（第１６条）、 駐車場使用規則改定、駐輪場料金改定、 コミュニティールーム使用規則制定
第１４期通常総会	平成２２年６月２０日可決	管理規約改定（管理費等徴収方法変更）、 別表改定（修繕積立金）、 来客用駐車場利用の規則改定
第１６期通常総会	平成２４年６月１７日可決	管理規約改定（第３２、５４、５８条）、 会計処理規則制定
第１７期通常総会	平成２５年６月３０日可決	別表改定（修繕積立金）、マンション 一括受電サービス導入に関する 管理規約改定（第１６条）
第２０期通常総会	平成２８年６月２６日可決	防犯カメラ閲覧に関する細則、 別表改定（駐輪料）
第２２期臨時総会	平成３０年２月１８日可決	管理規約改定 （第１２条　専有部分の用途）
第２２期通常総会	平成３０年６月２４日可決	管理規約改定（第１８条　使用細則・飼育細則等　改定）・（第１８条の二ペットの飼育　新設）、集会室使用規則改定（第６条　使用申込み）・（第９条　使用者の遵守事項）、コミュニティールーム使用規則改定（第３条使用料）、ペットの飼育に関する細則制定、個人情報取扱細則制定
第２４期通常総会	令和２年９月１３日可決	文書管理細則制定
第２５期通常総会	令和３年６月２７日可決	管理規約改定（第５３条　理事会の会議及び議事）、大規模修繕等計画委員会細則改定（第４条　委員）・（第６条　任期）・（附則）

目　　次

管　理　規　約

第１章　総　則 ……1

第２章　専有部分等の範囲 ……2

第３章　敷地及び共用部分等の共有 ……3

第４章　用　法 ……3

第５章　管　理 ……5

第１節　総　則 ……5

第２節　費用の負担 ……7

第６章　管理組合 ……8

第１節　組合員 ……8

第２節　管理組合の業務 ……9

第３節　役　員 ……10

第４節　総　会 ……12

第５節　理事会 ……16

第７章　会　計 ……17

第８章　雑　則 ……19

付　則 ……20

使用規則 ……37

集会室使用規則 ……40

駐車場使用規則 ……43

駐車場使用契約書 ……45

バイク置場使用契約書 ……49

大規模修繕等計画委員会細則 ……51

共用自転車利用規則 ……53

来客用駐車場の利用規則 ……55

コミュニティルーム使用規則 ……57

会計処理規則 ……60

防犯カメラ閲覧に関する細則 ……65

集会室使用規則 ……69

ペットの飼育に関する細則 ……73

個人情報取扱細則 ……80

文書管理細則 ……82

ガーデンポート相模大野台管理規約

ガーデンポート相模大野台の各専有部分を所有する区分所有者は、「建物の区分所有等に関する法律」（昭和３７年法律第６９号制定、昭和５８年法律第５１号改正）に基づき、次のとおり「ガーデンポート相模大野台管理規約」（以下「規約」という。）を定める。

第１章　総　則

（目　的）

第１条　この規約は、ガーデンポート相模大野台の管理又は使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

（定　義）

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

(1) 区分所有権　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　共用部分及び付属施設をいう。

(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。

（規約及び総会の決議の遵守義務）

第３条　区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び総会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総会決議を遵守させなけ

ればならない。

３．区分所有者は、自己の専用部分を貸す場合には、借り主に対してこの規約及び総会の決議を遵守させるよう努めなければならない。

（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、建物及び付属施設（以下「対象物件」という。）とする。

（規約及び総会の決議の効力）

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

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

（管 理 組 合）

第 ６ 条　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ガーデンポート相模大野台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、事務所を集会室に置く。

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

（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（構造壁、床スラブ等）を除く部分（間仕切り壁等）　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、窓ガラス及び網戸は、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２に掲げるとおりとする。

第３章　敷地及び共用部分等の共有

（共　　有）

第 ９ 条　対象物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。

（共 有 持 分）

第１０条　各区分所有者の共有持分は、別表第３に掲げるとおりとする。

（分割請求及び単独処分の禁止）

第１１条　区分所有者は、敷地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

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

第４章　用　　法

（専有部分の用途）

第１２条　区分所有者は、その専有部分を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．前項の「他の用途」には、次の各号に掲げる場合を含む。

(1) 旅館業法第２条に定める旅館業（同法第３条の許可を受けないで行われる場合を含む。）を営む用途

(2) 国家戦略特別区域法第１３条に定める特例により旅館業法の適用を受けない営業（同法第１３条の認定を受けないで行われる場合を含む。）を営む用途

(3) 前二号のほか、法令により旅館業法の適用が除外される営業を営む用途

(4) 不特定の第三者に対する募集を行うことにより一つの住戸に多数の人数を居住させる用途

３．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（第３条第１項の届出を行わないで営まれる住宅宿泊事業を含む。）に使用してはならない。

４．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当該区分所有者の専有部分に立入り、必要な調査を行うことができる。この場合において当該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。

（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２に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子及び専用庭及びルーフバルコニー（以下この条、第２１条第１項及び別表第２において「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。

２．専用庭及びルーフバルコニーについて専用使用権を有している者は、別表第３に定めるところにより、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・バイク置場の使用）

第１５条　管理組合は、別添の図に示す駐車場及びバイク置場（以下「駐車場等」という。）について、特定の区分所有者に使用規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の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、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) 管理事務室、管理用倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設、管理事務（マンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下「適正化法」という。）第２条第６号の「管理事務」をいう。）を受託し、又は請け負った者

(2) 電気室　‥‥電力管理業務受託業者

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出来る。

（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。）を行おうとするときは、あらかじめ、理事長（第３５条に定める理事長をいう。以下同

じ。）にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

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

３．理事長は、第１項の規定による申請について、承認しようとするとき、又は不承認としようとするときは、理事会（第５１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。ただし工事が緊急的なものは、理事長は理事会の議を経ないで承認または不承認をすることができる。この場合、理事長は、以後最初に開催した理事会で報告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部分の工事を行うことができる。

５．理事長又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

（使用細則・飼育細則等）

第１８条　対象物件の使用については、別に使用細則・飼育細則等を定めるものとする。

（ペットの飼育）

第１８条の二　区分所有者および占有者は、別に定めるペットの飼育に関する細則の規定を満たす場合に限りペットを飼育できるものとする。

２．ペット飼育者はペットの飼育に関する細則を遵守するものとする。

（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は、この規約及び使用細則に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。

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

第５章　管　　理

第１節　総　　則

（区分所有者の責務）

第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。

（敷地及び共用部分等の管理）

第２１条　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。ただし、バルコニー等の管理のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有する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．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。

（窓ガラス等の改良）

第２２条　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．管理組合は、前項の工事を速やかに実施できない場合は、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。

（必要箇所への立入り）

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

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

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

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

（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その他の損害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

（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

(3) 使用料（専用使用料を含む。）

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

（承継人に対する債権の行使）

第２６条　管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の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。

（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、消毒費及びごみ処理費

(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二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) その他敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用

（修繕積立金）

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

(1) 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕（計画修繕）及び計画修繕に必要

な経費

(2) 不測の事故その他特別の事由により必要となる大規模修繕及び大規模修繕に必要な経費

(3) 敷地及び共用部分等の変更

(4) 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査

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

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え組合（以下「建替組合」という。）の設立の認可又は円滑化法第４５条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。

３．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。

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。

（使　用　料）

第２９条　駐車場等の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。

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。

２．組合員の資格を取得したものは、ガーデンポート相模大野台自治会（以下「自治会」という。）の会員となるものとする。ただし、現にマンションに

入居していない組合員についてはこの限りではない。

３．組合員は、自己専有部分の貸与をする場合は、貸与を受ける者を自治会の会員としなければならない。

（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、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４８条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及び塵芥処理

(2) 組合管理部分の修繕

(3) 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理

(4) 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務

(5) 適正化法第１０３条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理

(6) 修繕等の履歴情報の整理及び管理等

(7) 共用部分等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務

(8) 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為

(9) 敷地及び共用部分等の変更及び運営

(10) 修繕積立金の運用

(11) 官公署、自治会等との渉外業務

(12) 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務

(13) 防災に関する業務

(14) 広報及び連絡業務

(15) 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成

(16) 管理組合の消滅時における残余財産の清算

(17)その他組合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

（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第８号の「マンション管理者」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。

（専門的知識を要する者の活用）

第３４条　管理組合は、マンション管理士（適正化法第２条第５号の「マンション管理士」をいう。）その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合の運営その他マンション管理に関し、相談したり、助言、指導その他援助を求めたりすることができる。

第３節　役　　員

（役　　員）

第３５条　管理組合に次の役員を置き、各業務を担当する。

(1) 理事長　　１名

(2) 副理事長　　１名

(3) 理事　　１０名（理事長、副理事長を含む。）

(4) 監事　　１名

２．役員は、ガーデンポート相模大野台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、第４０条に定める各担当理事及び監事は、役員の互選により選任する。

（役員の任期）

第３６条　役員の任期は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業務を行う。

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。

（役員の誠実義務等）

第３７条　役員は、法令、規約及び使用細則その他細則（以下「使用細則等」という。）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。

３．前条の規定にかかわらず、理事長は、理事会への参加が１/２に満たない役員へ報酬を支払うことができない。

（理　事　長）

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

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

(2) 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。

２．理事長は、区分所有法に定める管理者とする。

３．理事長は、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。

（副 理 事 長）

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

（理　　事）

第４０条　理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当するとともに、理事は次に各担当の事務所を執り行う。

(1) 会計担当理事　　１名（会計規則により、管理組合員の会計に関すること。）

(2) 防災担当理事　　２名（マンションの防火防災対策に関すること。内１名は、防火管理者とする。）

(3) 住環境担当理事　２名（マンションの住環境改善に関すること。）

(4) 渉外担当理事　　１名（自治会行事等との調整に関すること。）

(5) 広報担当理事　　１名（広報ニュースの編集等管理組合の広報に関すること。）

(6) 書記担当理事　　１名（総会、理事会の議事録に関すること。）

（監　　事）

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

２．監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。

３．監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

第４節　　総　　会

（総　　会）

第４２条　管理組合の総会は、総組合員で組織する。

２．総会は、定期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２ケ月以内に招集しなければならない。

４．理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。

５．総会の議長は、理事長が務める。

（招 集 手 続）

第４３条　総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の１週間前（会議の目的が建替え決議であるときは２か月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、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４７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確保を含む。）をするに要する費用の額及びその内訳

(3) 建物の修繕に関する計画が定められているときは当該計画の内容

(4) 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額

６．建替え決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の１か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について、組合員に対し

説明を行うための説明会を開催しなければならない。

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

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

（組合員の総会招集権）

第４４条　組合員が組合員総数の５分の１以上及び第４６条第１項に定める議決権総数の５分の１以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合において、理事長は、２週間以内にその請求があった日から４週間以内の日（会議の目的が建替え決議であるときは、２か月と２週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

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

（出 席 資 格）

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

2．区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、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４６条　組合員は、その所有する住戸１戸につき１つの議決権を有する。

2．住戸１戸が数人の共有に属する場合、その決議権行使については、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、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、又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。

6．代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

（総会の会議及び議事）

第４７条　総会の会議は、前条第１項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が

出席しなければならない。

２．総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数決する。

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

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

８．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。

９．総会においては、第４３条第１項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

（議 決 事 項）

第４８条　次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

(1) 収支決算及び事業報告

(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と変更

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

(8) 修繕積立金の保管及び運用方法

(9) 第２１条第２項に定める管理の実施

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

(11) 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧

(12) 区分所有法第６２条第１項の場合の建替え

(13) 役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法

(14) 組合管理部分に関する管理業務委託契約の締結

(15) その他管理組合の業務に関する重要事項

（議事録の作成、保管等）

第４９条　総会の議案については、議長は、議事録を作成しなければならない。

２．議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する２名の総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。

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

４.理事長は､所定の掲示場所に､議事録の保管場所を掲示しなければならない。

（書面による決議）

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

２．規約により総会において決議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をすべきものとされた事項についての書面による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。

４．前条第３項及び第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

（理　事　会）

第５１条　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。

（招　　集）

第５２条　理事会は、理事長が招集する。

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

３．理事会の招集手続については、第４３条(建替え決議を会議の目的とする場合の第１項及び第４項から第７項までを除く。)の規定を準用する。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

（理事会の会議及び議事）

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

２．理事は理事長の承認を得たうえで理事会の会議に電話回線やインターネット回線等の電気通信により映像、画像、音声等が即時に他の出席者に伝わる会議システム（以下、「WEB会議システム」という。）に出席することができる。

３．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「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。

（議 決 事 項）

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

(1) 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案

(2) 規約及び使用規則等の制定、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１９条に定める承認又は不承認

(6) 第５８条第３項に定める承認又は不承認

(7) 第６０条第３項に定める未納の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行

(8) 第６７条に定める勧告又は指示等

(9) 総会から付託された事項

（専門委員会の設置）

第５５条　理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査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５６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５７条　管理組合の会計における収入は、第２５条に定める管理費等及び第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５８条　理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

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

３．理事長は第５６条に定める会計年度の開始後、第１項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費に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。

一　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

二　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をやむを得ないと認められるもの

４．理事長は、前項に定める支出を行ったときは、第１項に定める収支予算案の承認を得るために開催された通常総会において、その内容を報告しなければならない。この場合において、当該支出は、その他の収支予算とともに承認されたものとみなす。

（会 計 報 告）

第５９条　理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常総会に報

告し、その承認を得なければならない。

（管理費等の徴収）

第６０条　管理組合は、第２５条に定める管理費及び第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自動振替の方法により第６２条に定める口座に受け入れることとし、当月分は当月の５日までに一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。

２．組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について年利１４．６％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．理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追行することができる。

４．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。

５．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６１条　収支決算の結果、管理費にその余剰を生じた場合、その余剰は翌年度における管理費に充当する。

２．管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第２５条第２項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

（預金口座の開設）

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

（借　入　れ）

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

（帳簿類の作成、保管）

第６４条　理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

（消滅時の財産の清算）

第６５条　管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第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６６条　区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第５７条から第６０条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

（理事長の勧告及び指示等）

第６７条　区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約又は使用細則等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活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．区分所有者が、この規約若しくは使用規則等に違反したとき、又は区分所有者若しくは区分所有者以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときは、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追行すること。

(2) 敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、区分所有者のため、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４３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６８条　この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する横浜地方裁判所相模原支部をもって、第一審管轄裁判所とする。

２．第４８条第１０号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

（市及び近隣住民との協定の遵守）

第６９条　区分所有者は、管理組合が相模原市又は近隣住民等と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

（細　　則）

第７０条　総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項等については、別に細則を定めることができる。

（規 約 外 事 項）

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

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

附　　則

第　１　条　この規約は、令和３年６月２８日より改定、施行する。

第　２　条　第１０期の役員の任期は、第３６条の規定に関わらず、１年間とする。

別 表 第 1

対 象 物 件 の 表 示

物　件　名		ガーデンポート相模大野台
敷地	所在地	相模原市大野台六丁目２２０９番地６３
	地　　目	宅　地
	地　　積	８,５４５.８１ｍ²
	権利関係	敷地利用権　（所有権）
建物	構造等	鉄骨鉄筋コンクリート造　・　地上１１　階　地下１階
	面　　積	延 べ 面 積　２１,３３６.３１ｍ²　（ 建築確認申請面積 ） 建 築 面 積　　３,８３６.９６ｍ²　（　　〃　　） （ 上記延床面積には容積対象外　４,２４９.６０ｍ²を含む ）
	専有部分	住戸戸数　　２３４ 戸 延 べ 面 積　　１５，７４０，４６ｍ
付 属 施 設		駐車場棟（自走式駐車場、バイク置場、自転車置場、電気室、倉庫）、専用庭、防火水槽、雨水排水調整槽、プレイロット、ごみ集積所、外灯設備、植樹、塀、フェンス、その他建物に附属する施設

別 表 第 2　　共用部分

１．　メインエントランス、サブエントランス、開放廊下、階段、エレベーターホール、アルコーブ、エレベーター機械室、電気室、機械室、パイプスペース、メールボックス（給湯器ボイラー等の設備を除く。）風除室、ポンプ室、受水槽、メールコーナー、内外壁、界壁、床スラブ、基礎部分、屋上、バルコニー、ルーフバルコニー、サービスバルコニー、テラス、室外機置場、その他専有部分に属さない「建物の部分」

２．エレベーター設備、電気設備、給排水衛生設備、ガス配管設備、消防設備、テレビ共視聴設備（近隣用設備含む）、防犯・防災設備（野村オリジナルセキュリティシステム）、避雷設備、宅配ロッカー、集合郵便受、塔屋、配線配管、（給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管及び汚水管については、配管継手及び立て管）等専有部分に属さない「建物の付属物」

３．　管理事務室、管理用倉庫、集会室及びそれらの附属物

別表第３　　専有面積、専用使用部分面積、管理費、修繕積立金等、共有持分

3-(1)　　（単位:円）

住戸番号	タイプ	専有面積	専用使用部分面積（㎡）				管理費	修繕積立金	修繕積立基金	共有持分
			ﾊﾞﾙｺﾆｰ	Rﾊﾞﾙｺﾆｰ	専用庭	Sﾊﾞﾙｺﾆｰ	（月額）	（月額）	引渡時一括	（分母10）
101	A	80.98	15.06		22.44		9,490	12,761	194,200	5,144
102	B	71.37	10.00		20.62		8,370	11,247	170,900	4,534
103	C	70.81	9.92		20.46		8,300	11,159	169,300	4,499
104	B	71.37	10.00		20.62		8,370	11,247	170,900	4,534
105	D	80.68	11.68		24.09		9,460	12,714	192,500	5,126
106	E	69.11	9.68		19.96		8,100	10,891	166,000	4,391
107	F	64.26	9.28		19.14		7,530	10,127	154,300	4,082
108	G	70.99	24.85		20.13		8,320	11,187	169,300	4,510
109	H	66.78	14.24		29.37		7,830	10,524	159,300	4,242
110	I	57.05	8.96		18.48		6,690	8,991	136,100	3,624
111	J	64.76	9.92		20.46		7,590	10,205	154,300	4,114
112	Ja	64.76	9.92		20.46		7,590	10,205	154,300	4,114
113	K1	65.39	9.92		20.46		7,660	10,305	166,000	4,154
114	J'	65.39	9.92		20.46		7,660	10,305	156,000	4,154
115	K	66.14	9.92		20.46		7,750	10,423	157,700	4,202
116	L	69.46	21.02		21.45		8,140	10,946	166,000	4,413
117	M	70.05	20.70		20.79		8,210	11,039	167,600	4,451
118	N	67.85	9.76		20.13		7,950	10,692	162,600	4,311
119	O	66.75	9.60		19.80		7,820	10,519	159,300	4,241
120	P	64.55	9.28		19.14		7,570	10,172	154,300	4,101
121	O	66.75	9.60		19.80		7,820	10,519	159,300	4,241
122	P	64.55	9.28		19.14		7,570	10,172	154,300	4,101
123	Q	58.43	8.96		18.48		6,850	9,208	139,400	3,712
201	A	80.98	15.06			4.50	9,490	12,761	194,200	5,144
202	B	71.37	10.00				8,370	11,247	170,900	4,534
203	C	70.81	9.92				8,300	11,159	169,300	4,499
204	B	71.37	10.00				8,370	11,247	170,900	4,534
205	D	80.68	11.68				9,460	12,714	192,500	5,126
206	E	69.11	9.68				8,100	10,891	166,000	4,391
207	F	64.26	9.28				7,530	10,127	154,300	4,082
208	G	70.99	24.85				8,320	11,187	169,300	4,510
209	H	66.78	14.24				7,830	10,524	159,300	4,242
210	I	57.05	8.96				6,690	8,991	136,100	3,624
211	J	67.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
212	Ja	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
213	K1	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
214	J'	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
215	K	66.14	9.92				7,750	10,423	157,700	4,202
216	L	69.46	21.02				8,140	10,946	166,000	4,413
217	M	70.05	20.70				8,210	11,039	167,600	4,451
218	N	67.85	9.76				7,950	10,692	162,600	4,311
219	O	66.75	9.60				7,820	10,519	159,300	4,241
220	P	64.55	9.28				7,570	10,172	154,300	4,101
221	O	66.75	9.60				7,820	10,519	159,300	4,241
222	P	64.55	9.28				7,570	10,172	154,300	4,101
223	Q	58.43	8.96				6,850	9,208	139,400	3,712
224	R	64.55	8.80				7,570	10,172	154,300	4,101
301	A	90.98	15.06			4.50	9,490	12,761	194,200	5,144
302	B	71.37	10.00				8,370	11,247	170,900	4,534
303	C	70.81	9.92				8,300	11,159	169,300	4,499
304	B	71.37	10.00				8,370	11,247	170,900	4,534
305	D	80.68	11.68				9,460	12,714	192,500	5,126
306	E	69.11	9.68				8,100	10,891	166,000	4,391
307	F	64.26	9.28				7,530	10,127	154,300	4,082
308	G	70.99	24.85				8,320	11,187	169,300	4,510
309	H	66.78	14.24				7,830	10,524	159,300	4,242
310	I	57.05	8.96				6,690	8,991	136,100	3,624
311	J	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
312	Ja	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114

住戸番号	タイプ	専有面積	専用使用部分面積（㎡）				管理費	修繕積立金	修繕積立基金	共有持分
			ﾊﾞﾙｺﾆｰ	Rﾊﾞﾙｺﾆｰ	専用庭	Sﾊﾞﾙｺﾆｰ	（月額）	（月額）	引渡時一括	（分母10）
313	K1	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
314	J’	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
315	K	66.14	9.92				7,750	10,423	157,700	4,202
316	L	69.46	21.02				8,140	10,946	166,000	4,413
317	M	70.05	20.70				8,210	11,039	167,600	4,451
318	N	67.85	9.76				7,950	10,692	162,600	4,311
319	O	66.75	9.60				7,820	10,519	159,300	4,241
320	P	64.55	9.28				7,570	10,172	154,300	4,101
321	O	66.75	9.60				7,820	10,519	159,300	4,241
322	P	64.55	9.28				7,570	10,172	154,300	4,101
323	Q	58.43	8.96				6,850	9,208	139,400	3,712
324	R	64.55	8.80				7,570	10,172	154,300	4,101
401	A	80.98	15.06			4.50	9,490	12,761	194,200	5,144
402	B	71.37	10.00				8,370	11,247	170,900	4,534
403	C	70.81	9.92				8,300	11,159	169,300	4,499
404	B	71.37	10.00				8,370	11,247	170,900	4,534
405	D	80.68	11.68				9,460	12,714	192,500	5,126
406	E	69.11	9.68				8,100	10,891	166,000	4,391
407	F	64.26	6.28				7,530	10,127	154,300	4,082
408	G	70.99	24.85				8,320	11,187	169,300	4,510
409	H	66.78	14.24				7,830	10,524	159,300	4,242
410	I	57.05	8.96				6,690	8,991	136,100	3,624
411	J	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
412	Ja	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
413	K1	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
414	J’	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
415	K	66.14	9.92				7,750	10,423	157,700	4,202
416	L	69.46	21.02				8,140	10,946	166,000	4,413
417	M	70.05	20.70				8,210	11,039	167,600	4,451
418	N	67.85	9.76				7,950	10,692	162,600	4,311
419	O	66.75	9.60				7,820	10,519	159,300	4,241
420	P	64.55	9.28				7,570	10,172	154,300	4,101
421	O	66.75	9.60				7,820	10,519	159,300	4,241
422	P	64.55	9.28				7,570	10,172	154,300	4,101
423	Q	58.43	8.96				6,850	9,208	139,400	3,712
424	R	64.55	8.80				7,570	10,172	154,300	4,101
501	S1R	86.91	14.32	40.36			10,190	13,696	207,500	5,521
502	C	70.81	9.92				8,300	11,159	169,300	4,499
503	B	71.37	10.00				8,370	11,247	170,900	4,534
504	D	80.68	11.68				9,460	12,714	192,500	5,126
505	E	69.11	9.68				8,100	10,891	166,000	4,391
506	F	64.26	9.28				7,530	10,127	154,300	4,082
507	G	70.99	24.85				8,320	11,187	169,300	4,510
508	H	66.78	14.24				7,830	10,524	159,300	4,242
509	I	57.05	8.96				6,690	8,991	136,100	3,624
510	J	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
511	Ja	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
512	K1	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
513	J’	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
514	K	66.14	9.92				7,750	10,423	157,700	4,202
515	L	69.46	21.02				8,140	10,946	166,000	4,413
516	M	70.05	20.70				8,210	11,039	167,600	4,451
517	N	67.85	9.76				7,950	10,692	162,600	4,311
518	O	66.75	9.60				7,820	10,519	159,300	4,241
519	P	64.55	9.28				7,570	10,172	154,300	4,101
520	O	66.75	9.60				7,820	10,519	159,300	4,241
521	P	64.55	9.28				7,570	10,172	154,300	4,101
522	Q	58.43	8.96				6,820	9,208	139,400	3,712
523	R	64.55	8.80				7,570	10,172	154,300	4,101

住戸番号	タイプ	専有面積	専用使用部分面積（㎡）				管理費	修繕積立金	修繕積立基金	共有持分
			ﾊﾞﾙｺﾆｰ	Rﾊﾞﾙｺﾆｰ	専用庭	Sﾊﾞﾙｺﾆｰ	（月額）	（月額）	引渡時一括	（分母10）
601	T	74.76	10.00					11,781	179,200	4,750
602	C	70.81	9.92				8,300	11,159	169,300	4,499
603	B	71.37	10.00				8,370	11,247	170,900	4,534
604	D	80.68	11.68				9,460	12,714	192,500	5,126
605	E	69.11	9.68				8,100	10,891	166,000	4,391
606	F	64.26	9.28				7,530	10,127	154,300	4,082
607	G	70.99	24.85				8,320	11,187	169,300	4,510
608	H	66.78	14.24				7,830	10,524	159,300	4,242
609	I	57.05	8.96				6,690	8,991	136,100	3,624
610	J	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
611	Ja	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
612	K1	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
613	J’	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
614	K	66.14	9.92				7,750	10,423	157,700	4,202
615	L	69.46	21.02				8,140	10,946	155,000	4,413
616	M	70.05	20.70				8,210	11,039	167,600	4,451
617	N	67.85	9.76				7,950	10,692	162,600	4,311
618	O	66.75	9.60				7,820	10,519	159,300	4,241
619	P	64.55	9.28				7,570	10,172	154,300	4,101
620	O	66.75	9.60				7,820	10,519	159,300	4,241
621	P	64.55	9.28				7,570	10,172	154,300	4,101
622	Q	58.43	8.96				6,850	9,208	139,400	3,712
623	R	64.55	8.80				7,570	10,172	154,300	4,101
701	UR	74.20	9.44	41.65			8,700	11,693	177,300	4,714
702	B	71.37	10.00				8,370	11,247	170,900	4,534
703	D	80.68	11.68				9,460	12,714	192,500	5,126
704	E	69.11	9.68				8,100	10,891	166,000	4,391
705	F	64.26	9.28				7,530	10,127	154,300	4,082
706	G	70.99	24.85				8,320	11,187	169,300	4,510
707	H	66.78	14.24				7,830	10,524	159,300	4,242
708	I	57.05	8.96				6,690	8,991	136,100	3,624
709	J	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
710	Ja	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
711	K1	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
712	J’	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
713	K	66.14	9.92				7,750	10,423	157,700	4,202
714	L	69.46	21.02				8,140	10,946	166,000	4,413
715	M	70.05	20.70				8,210	11,039	167,600	4,451
716	N	67.85	9.76				7,950	10,692	162,600	4,311
717	O	66.75	9.60				7,820	10,519	159,300	4,241
718	P	64.55	9.28				7,570	10,172	154,300	4,101
719	O	66.75	9.60				7,820	10,519	159,300	4,241
720	P	64.55	9.28				7,570	10,172	154,300	4,101
721	Q	58.43	8.96				6,850	9,208	139,400	3,712
722	R	64.55	8.80				7,570	10,172	154,300	4,101
801	SR	86.91	14.32	32.32			10,190	13,696	207,500	5,521
802	D	80.68	11.68				9,460	12,714	192,500	5,126
803	E	69.11	9.68				8,100	10,891	166,000	4,391
804	F	64.26	9.28				7,530	10,127	154,300	4,082
805	G	70.99	24.85				8,320	11,187	169,300	4,510
806	H	66.78	14.24				7,830	10,524	159,300	4,242
807	I	57.05	8.96				6,690	8,991	136,100	3,624
808	J	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
809	Ja	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
810	K1	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
811	J’	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
812	K	66.14	9.92				7,750	10,423	157,700	4,202
813	L	69.46	21.02				8,140	10,946	166,000	4,413
814	M	70.05	20.70				8,210	11,039	167,600	4,451

住戸番号	タイプ	専有面積	専用使用部分面積（㎡）				管理費	修繕積立金	修繕積立基金	共有持分
			ﾊﾞﾙｺﾆｰ	Rﾊﾞﾙｺﾆｰ	専用庭	Sﾊﾞﾙｺﾆｰ	（月額）	（月額）	引渡時一括	（分母10）
815	N	67.85	9.76				7,950	10,692	162,600	4,311
816	O	66.75	9.60				7,820	10,519	159,300	4,241
817	P	64.55	9.28				7,570	10,172	154,300	4,101
818	O	66.75	9.60				7,820	10,519	159,300	4,241
819	P	64.55	9.28				7,570	10,172	154,300	4,101
820	Q	58.43	8.96				6,850	9,208	139,400	3,712
821	R	64.55	8.80				7,570	10,172	154,300	4,101
901	VR	83.97	11.68	46.55			9,840	13,233	200,800	5,335
902	E	69.11	9.68				8,100	10,891	166,000	4,391
903	F	64.26	9.28				7,530	10,127	154,300	4,082
904	G	70.99	24.85				8,320	11,187	169,300	4,510
905	H	66.78	14.24				7,830	10,524	159,300	4,242
906	I	57.05	8.96				6,690	8,991	136,100	3,624
907	J	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
908	Ja	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
909	K1	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
910	J’	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
911	K	66.14	9.92				7,750	10,423	157,700	4,202
912	L	69.46	21.02				8,140	10,946	166,000	4,413
913	M	70.05	20.70				8,210	11,039	167,600	4,451
914	N	67.85	9.76				7,950	10,692	162,600	4,311
915	O	66.75	9.60				7,820	10,519	159,300	4,241
916	P	64.55	9.28				7,570	10,172	154,300	4,101
917	O	66.75	9.60				7,820	10,519	159,300	4,241
918	P	64.55	9.28				7,570	10,172	154,300	4,101
919	Q	58.43	8.96				6,850	9,208	139,400	3,712
920	R	64.55	8.80				7,570	10,172	154,300	4,101
1001	WR	84.90	14.00	44.18			9,950	13,379	202,500	5,394
1002	F	64.26	9.28				7,530	10,127	154,300	4,082
1003	G	70.99	24.85				8,320	11,187	169,300	4,510
1004	H	66.78	14.24				7,830	10,524	159,300	4,242
1005	I	57.05	8.96				6,690	8,991	136,100	3,624
1006	J	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
1007	Ja	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
1008	K1	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
1009	J’	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
1010	K	66.14	9.92				7,760	10,423	157,700	4,202
1011	L	69.46	21.02				8,140	10,946	166,000	4,413
1012	M	70.05	20.70				8,210	11,039	167,600	4,451
1013	N	67.85	9.76				7,950	10,692	162,600	4,311
1014	O	66.75	9.60				7,820	10,519	159,300	4,241
1015	P	64.55	9.28				7,570	10,172	154,300	4,101
1016	O	66.75	9.60				7,820	10,519	159,300	4,241
1017	P	64.55	9.28				7,570	10,172	154,300	4,101
1018	Q	58.43	8.96				6,850	9,208	139,400	3,712
1019	R	64.55	8.80				7,570	10,172	154,300	4,101
1101	X	72.50	9.68				8,500	11,425	172,600	4,606
1102	F	64.26	9.28				7,530	10,127	154,300	4,082
1103	G	70.99	24.85				8,320	11,187	169,300	4,510
1104	H	66.78	14.24				7,830	10,524	159,300	4,242
1105	I	57.05	8.96				6,690	8,991	136,100	3,624
1106	J	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
1107	Ja	64.76	9.92				7,590	10,205	154,300	4,114
1108	K1	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
1109	J’	65.39	9.92				7,660	10,305	156,000	4,154
1110	K	66.14	9.92				7,750	10,423	157,700	4,202
1111	L	69.46	21.02				8,140	10,946	166,000	4,413
合計		15,740.46	2,752.21	205.06	476.34	18.00	1,844,930	2,480,505	37,607,200	1,000,000

３－（２）　　専　用　使　用　料

①駐車場使用料

（区分所有者）月額１台当たり　駐車場棟１～３階　　８，５５０円
　　駐車場棟　　４階　　６，５５０円
（賃借人）　　月額１台当たり　駐車場棟１～３階　　９，５５０円
　　駐車場棟　　４階　　７，５５０円

②ルーフバルコニー使用料

（単位：円）

室番号	使用料（月額）	室番号	使用料（月額）
５０１	６５０	９０１	７００
７０１	６５０	１００１	７００
８０１	５００		

③専用庭使用料

（単位：円）

室番号	使用料（月額）	室番号	使用料（月額）
１０１	４５０	１１３	４００
１０２	４００	１１４	４００
１０３	４００	１１５	４００
１０４	４００	１１６	４５０
１０５	５００	１１７	４００
１０６	４００	１１８	４００
１０７	４００	１１９	４００
１０８	４００	１２０	４００
１０９	６００	１２１	４００
１１０	３７０	１２２	４００
１１１	４００	１２３	３７０
１１２	４００		

④バイク置場使用料

月額１台当たり　１，０００円

⑤駐輪場料金

（月額）	１台目	２台目	３台目以降
屋　外	１００円	３００円	５００円
屋根付	２００円	４００円	６００円

（子供用：２０円/月）

平成　　年　　月　　日

誓　　約　　書

ガーデンポート相模大野台管理組合　御中

（　　号室）
氏名　　㊞

この度、私は専有部分を使用するにあたり、規約および使用規則等を遵守することを誓約いたします。

平成　　年　　月　　日

組　合　員　資　格　変　更　届　出　書

ガーデンポート相模大野台管理組合　御中

管理規約に基づき、組合員資格の変更の届出を致します。
尚、新組合員は管理規約の規定により、管理組合の指定する金融機関へ管理費等の支払口座を開設し、下記の管理費等支払開始期日から管理費等を負担致します。

旧 組 合 員　　号室

氏名　　㊞
転出先　住所：〒
　　電話：

新 組 合 員　　住所：
電話：
氏名：　　㊞

変更年月日　　平成　　年　　月　　日

記

１．管理費等の支払開始期日
　　旧組合員　　平成　　年　　月分まで徴収
　　新組合員　　平成　　年　　月分より支払開始
２．実際の入居予定年月日　：　平成　　年　　月　　日
３．誓約事項
(1)　賃貸借の有無
　　賃貸に出す時は、第三者使用に関する届出を提出致します。
(2)　その他
　※旧組合員の方に管理費等の未納分がある場合には、新・旧組合員の双方で負担致します。（建物の区分所有等に関する法律：第８条）

平成　　年　　月　　日

第三者使用に関する届出書

ガーデンポート相模大野台管理組合　御中

氏名　　㊞

この度、私の所有する専有部分を次のとおり第三者に使用させることになりましたので、管理規約および使用規則の規定に基づき届出致します。

専有部分番号	号室	使用者の入居(予定)日	平成　　年　　月　　日
使用者氏名			
区分所有者との関係（該等項目を○で囲む。）	賃借人　　親　子　　兄弟姉妹　　親　族 使用人　　その他（　　）		
区分所有者の連絡（転出）先	（住　　所） （電話番号）		

平成　　月　　日

不　在　届　出　書

ガーデンポート相模大野台管理組合 御中

（　　号室）

氏名　　㊞

私は、下記のとおり平成　年　月　日から平成　年　月　日まで不在にいたしますので、使用規則により下記の事項を届け出いたします。

１．理　　由

２．緊急連絡先

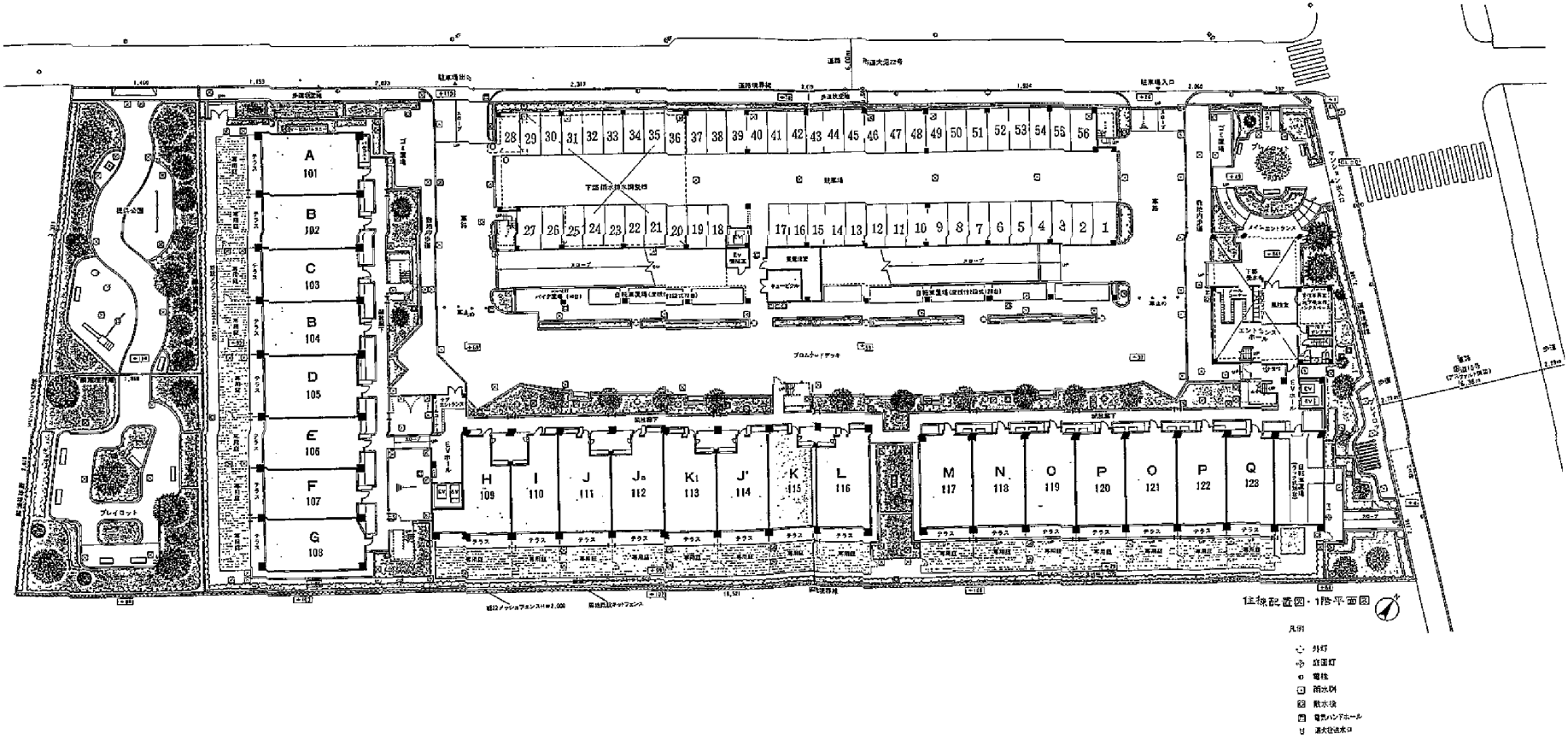
（１）住　所

（２）電　話

（３）連絡先

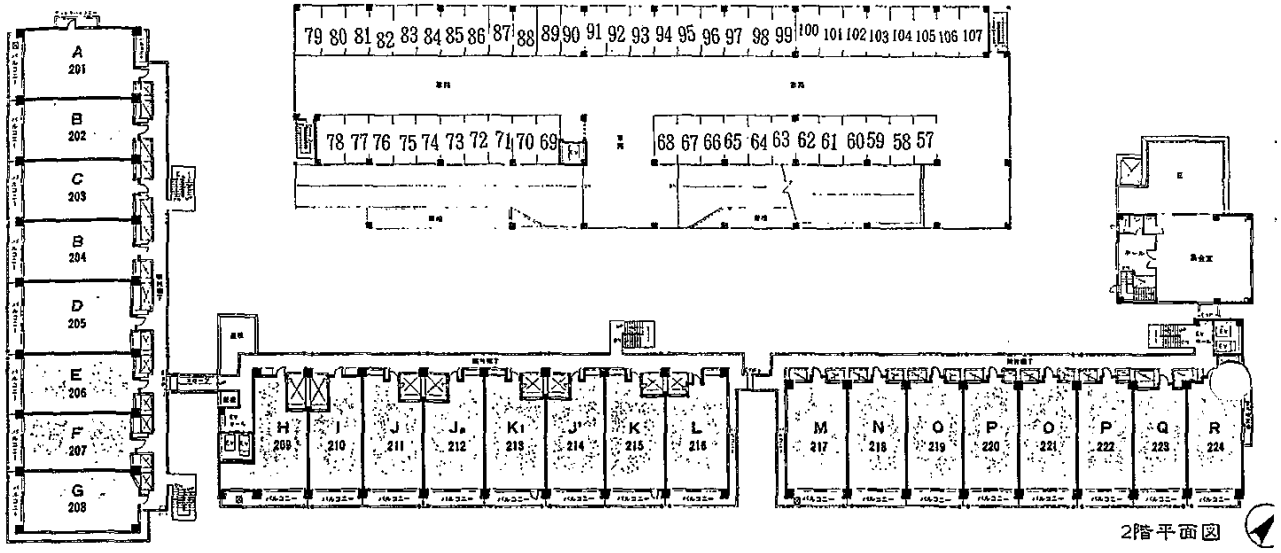
３．その他連絡事項

住棟配置図
各階平面図
Scale=1:450

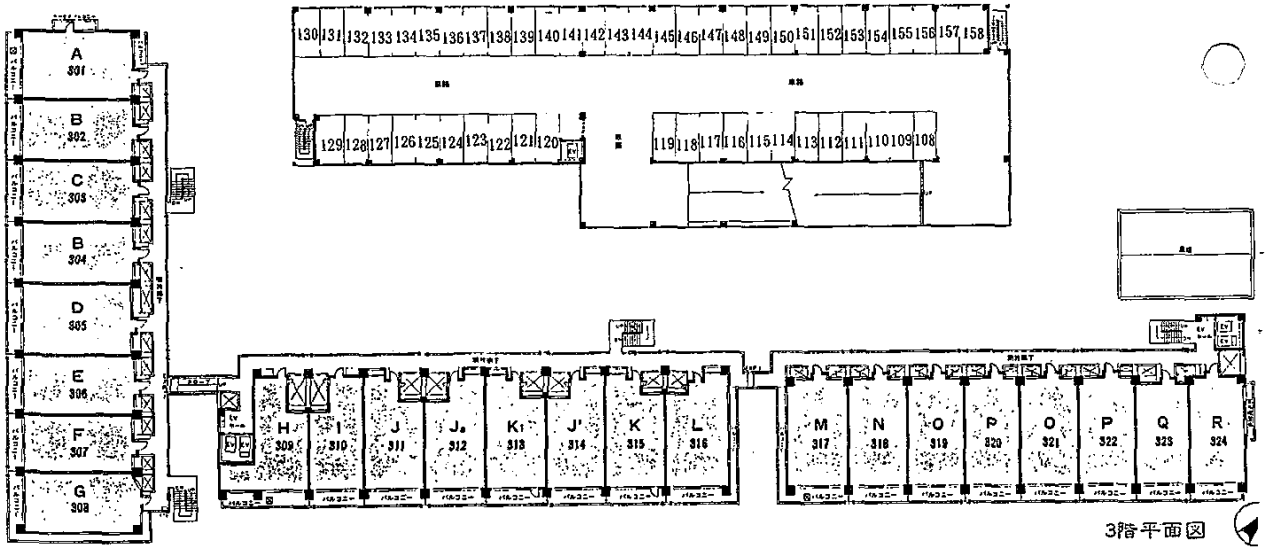


各階平面図

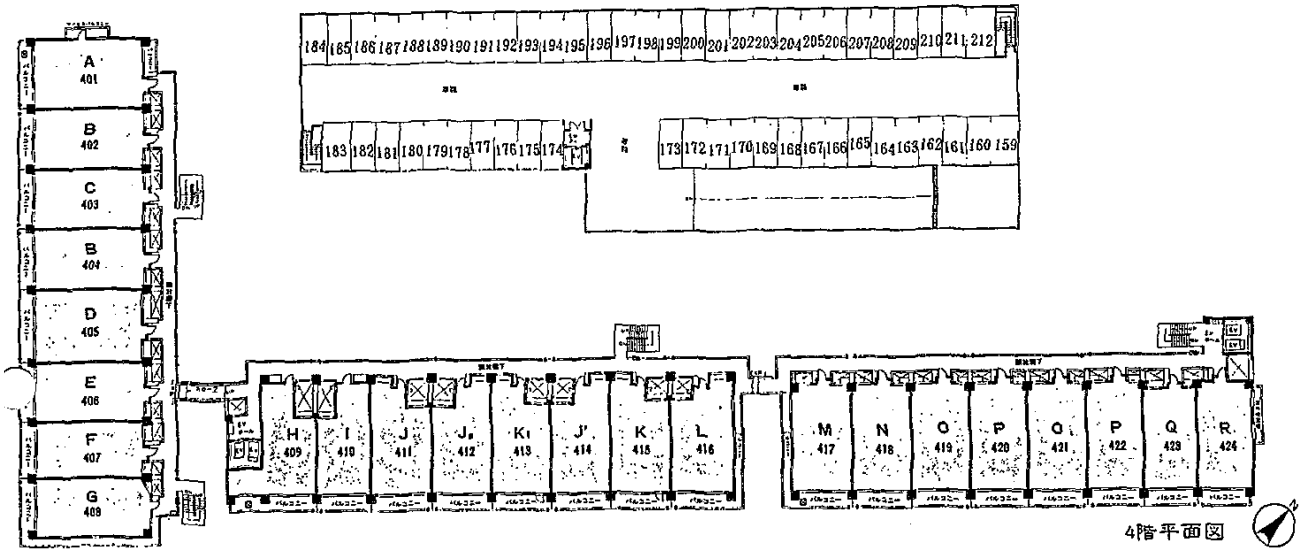
Scale=1:700

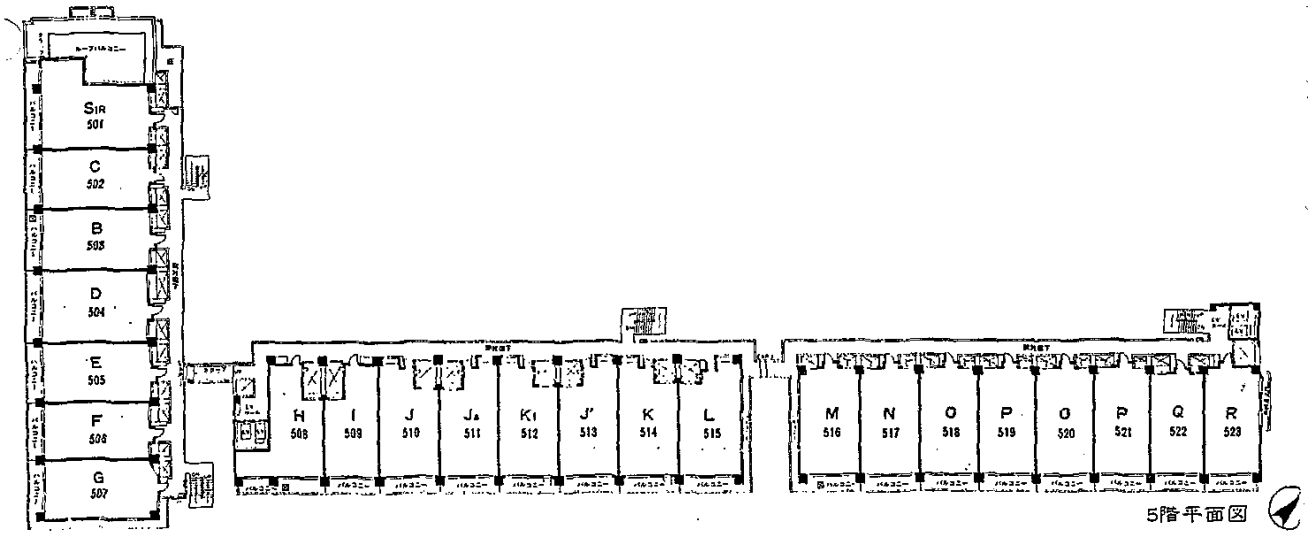


2階平面図



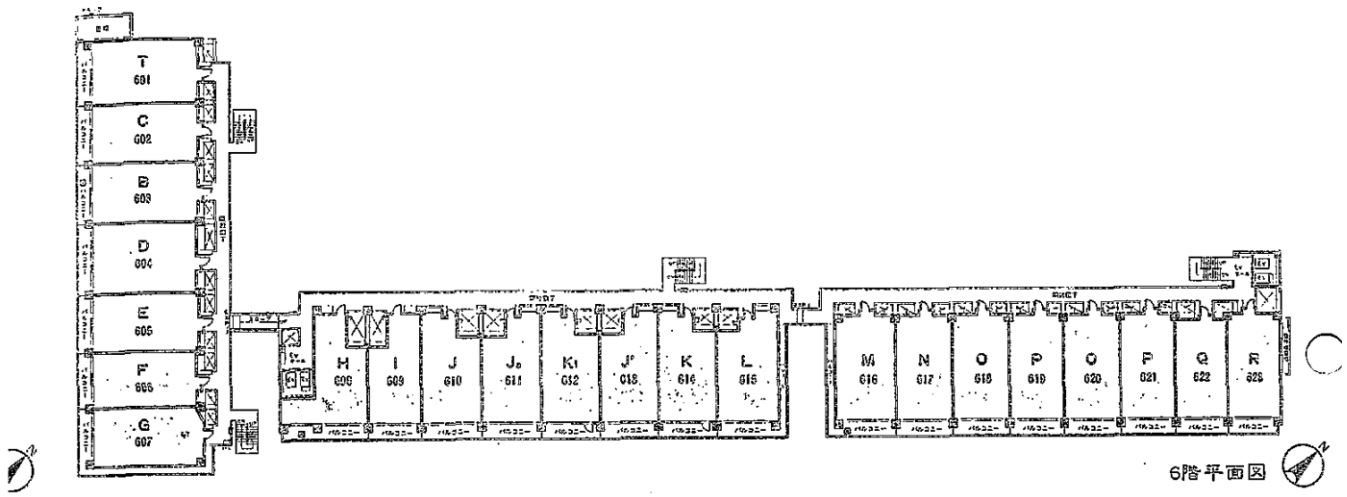
3階平面図


A 401
B 402
C 403
B 404
D 405
E 406
F 407
G 408
H 409
I 410
J 411
J₂ 412
K₁ 413
J' 414
K 415
L 416
M 417
N 418
O 419
P 420
O 421
P 422
Q 423
R 424
4階平面図

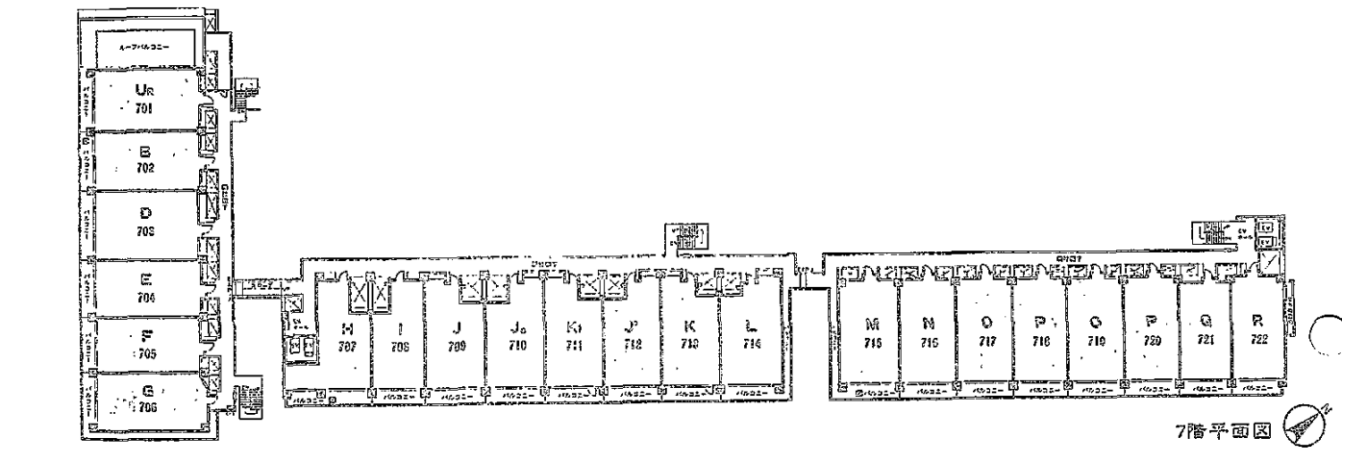

SIR 501
C 502
B 503
D 504
E 505
F 506
G 507
H 508
I 509
J 510
J₂ 511
K₁ 512
J' 513
K 514
L 515
M 516
N 517
O 518
P 519
O 520
P 521
Q 522
R 523
5階平面図

各階平面図

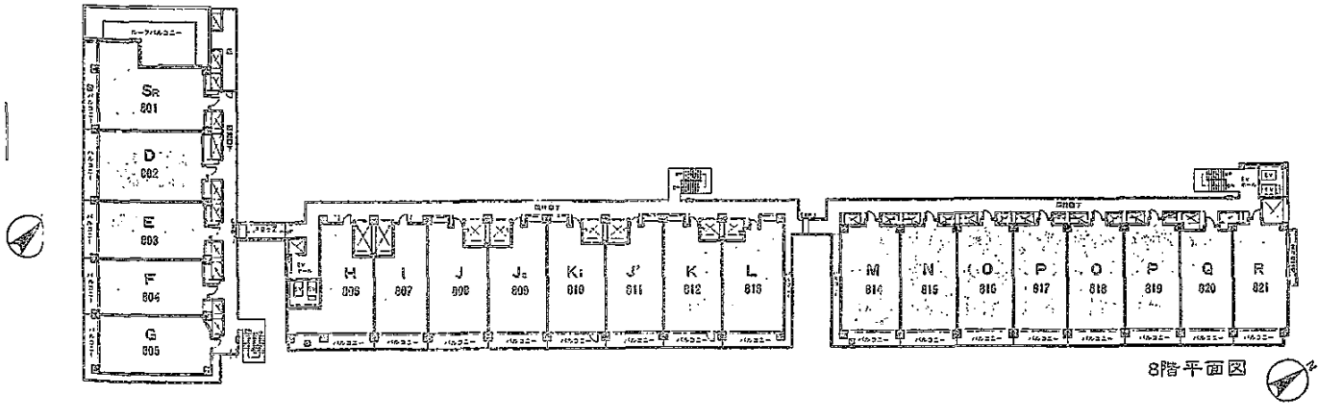
Scale=1:700



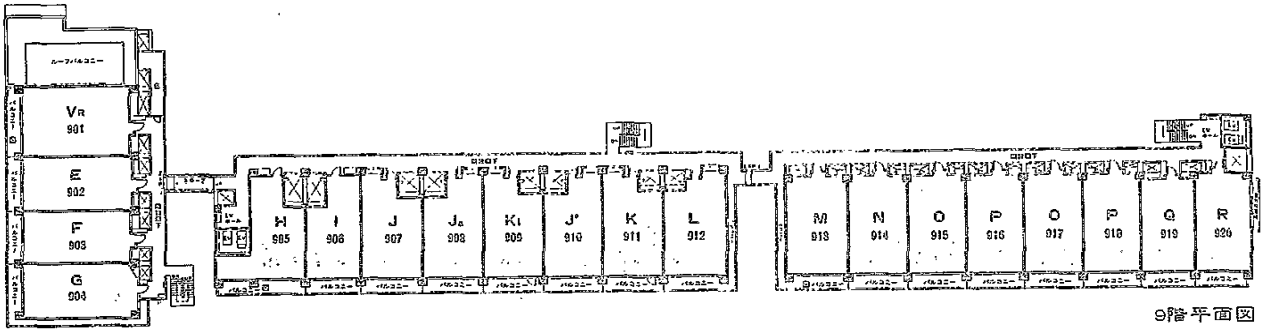
6階平面図



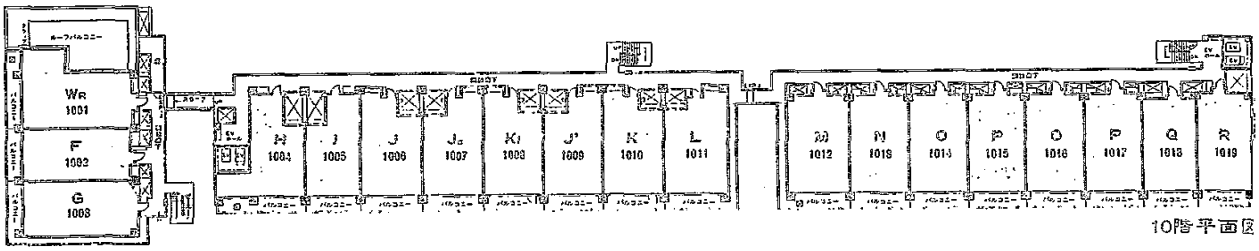
7階平面図



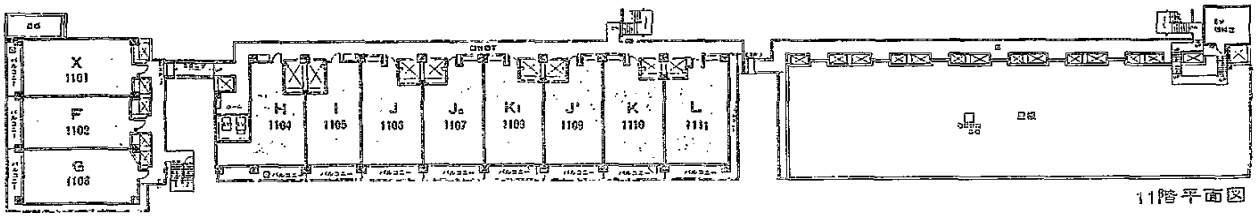
8階平面図



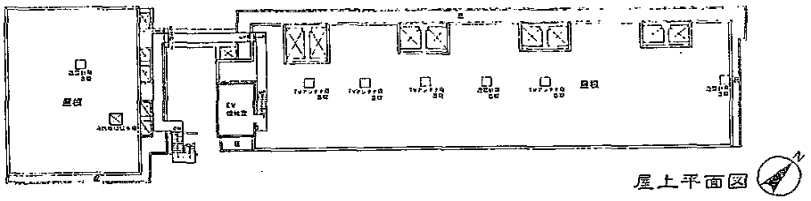
9階平面図



10階平面図



11階平面図



屋上平面図

使　　用　　規　　則

ガーデンポート相模大野台の区分所有者および居住者の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持するために、ガーデンポート相模大野台の管理規約第17条に基づき次のとおり「使用規則」を定める。

（専有部分および専用使用部分の使用）

第 1 条　ガーデンポート相模大野台の専有部分を所有又は占有する者並びにその家族（以下「居住者」という）は、専有部分および専用使用部分の使用にあたり次の事項を遵守しなければならない。

(1) 各住戸は、居住以外の用に供してはならない。

(2) 建物の外観・躯体に影響を及ぼすような改修工事等を行ってはならない。

(3) 建物の構造に影響を及ぼす恐れのある重量物、発火・引火・爆発等の恐れのある危険物、不潔、悪臭のある物品を持ち込んではならない。

(4) 玄関扉、窓ガラス・網戸に文字・装飾をいれたり、外観を変更してはならない。

(5) 他の居住者に影響を及ぼす恐れのある電気、ガス、給排水、通信、その他の諸設備、器具等を新設・増設・変更してはならない。

(6) 他の居住者に迷惑または危害を与える恐れのある動植物等を飼育または研究してはならない。

(7) バルコニー、ルーフバルコニー、サービスバルコニー、アルコーブ、テラス、室外機置場、専用庭（以下「バルコニー等」という）においては、安全面のみならず美観上及び衛生上の管理を十分に行うこと。

(8) バルコニー等には物置等の構築物を設置してはならない。

(9) バルコニー等には物品等を格納したり、放置したりしないこと。
（ただし、１階テラスまたは専用庭に物干器を設置する場合は除く）

(10) バルコニー等に土砂・水等を搬入しないこと。

(11) バルコニー等に、排水または乾燥の妨げになるようなもの（人工芝など）を設置、あるいは放置しないこと。

(12) バルコニー等の手摺および窓枠等に洗濯物・ふとん等を干さないこと。

(13) 窓・バルコニー等から物品等を投下しないこと。

(14) テレビ・ステレオ・楽器等の音量を著しくあげたり、他の居住者に迷惑をかけるような騒音・振動等を発しないこと。

(15) 当該住戸を各種学校及び教室等（学習塾、カルチャー教室等）として使用

しないこと。

(16)洗面所では必ずトイレットペーパー等水溶性の紙を使用し、排水管を詰まらせるようなものは流さないこと。

(17)厨房等の排水口には、排水に支障を来たしたり腐食を促進するような油類・薬品類・食品くず等を流さないこと。

(18)住戸内に水・油・薬品等をこぼさないよう充分注意すること。

(19)各住戸を保安上好ましくない目的に使用したり、危険人物の出入りを許したりしてはならない。

(20)その他各専有部分および専用使用部分の使用にあたっては、公序良俗に反する行為をしたり、他の居住者に迷惑や危害を及ぼすような行為をしないこと。

（共用部分等の使用）

第 2 条　居住者は、共用部分等の使用にあたり次の事項を遵守しなければならない。

(1) 電気室、機械室、屋上等に出入りしないこと。

(2) 階段又は開放廊下等の共用部分（指定位置を除く）に、構築物又は冷暖房室外機等を設置したり、物品等を放置してはならない。

(3) 自動車、自転車等を指定場所以外に駐車あるいは保管しないこと。

(4) 敷地内の樹木を伐採したり、芝生を剥いではならない。

(5) ゴミ等を投棄したり、悪臭を発する物品及び発火・引火・爆発等の恐れのある危険物等を放置しないこと。

(6) 看板・標識・広告等を掲示・設置してはならない。

(7) ゴミの収集方法、収集日は定められた通り行い、指定場所以外には絶対置かないこと。

(8) その他共用部分の使用にあたっては、良識に従い他の居住者に迷惑を及ぼすような行為をしてはならない。

（宅配ロッカーの使用）

第 3 条　居住者は、宅配ロッカーの使用にあたり次の事項を遵守しなければならない。

(1) 宅配ロッカーの使用は、居住者が不在時に各種配達荷物を当該居住者に代わり受け取る目的に限るものとする。

(2) 宅配ロッカーに保管する荷物は、重量制限、ロッカーサイズ（間口・奥行・高さ）によって制限があること。

(3) 次のものは保管しないこと。

①生鮮食料品、その他腐敗変質しやすい物

②動物、植物

③危険物、発火性、油類等

④現金・書留

⑤公序良俗に反する物、その他保管に適さないと認められる物

(4) 宅配ロッカーに用いる専用カードは、各自責任を持って管理すること。なお、転居等の移動、カードの紛失・破損等の場合は直ちに管理者に届出ること。

(5) カードの再発行は、有償となること。

(6) その他、管理者の指示に従うこと。

（組合への届出義務）

第 4 条　居住者は、次の行為をするときは事前に組合に届出なければならない。

(1) 区分所有権及び共有持分を第三者に譲渡するとき。

(2) 専有部分を家族以外の第三者に占有させるとき（賃貸借・使用貸借等）。

(3) 転勤、出張等により長期にわたり留守にするとき。

（組合の承認事項）

第 5 条　居住者は次の行為をするときは事前に組合に届け出て、その承諾を得なければならない。

(1) 電気・ガス・給排水・通信その他の諸設備の新設・増設・変更。

(2) 他の居住者に迷惑を及ぼす恐れのある営繕工事等を行うとき。

(3) 大型あるいは重量のある物（大型金庫等）の搬入及び据え付けをするとき。

(4) マンション内で行事、催し物等を行うとき。

（災害防止）

第 6 条　居住者は、災害防止のため以下の事項に留意しなければならない。

(1) 居住者は防犯・防火に充分注意し、外出の際は、施錠･火気の確認をする。

(2) 盗難、火災発生の場合又は不審者を発見したときは、直ちに所轄官庁及び管理者へ通報する。

(3) バルコニー等は緊急時の非難通路となるので第１条に記載の事項を遵守して、常に支障のない状態にしておく。

(4) 火災、地震発生時に非難する際は絶対にエレベーターを使用してはならない。

（その他）

第 7 条　その他本使用細則に定めのない事項、及び不明な点については管理者の指示に従うものとする。

集　会　室　使　用　規　則

ガーデンポート相模大野台管理規約第１８条の規定に基づき、ガーデンポート相模大野台マンション（以下「マンション」という。）の集会室の使用に関して次のとおり定める。

（使用目的）

第　１　条　集会室は、マンションの快適な共同生活や良好な住環境の維持保全のために、住民の集会や会議、住民相互の親睦及び住民の福利厚生、健康増進等を図るために使用することを目的とする。

（禁止行為）

第　２　条　集会室を思想活動や住民の生活を阻害ための集会その他、前条の目的に反する使用に供してはならない。

（優先利用権）

第　３　条　次に該当する目的により集会室を使用する場合、記載の順位に従い、他の申込者に優先して集会室を使用することができる。

(1) 管理組合の総会、管理組合の理事会、その他管理組合の活動のために使用するとき。

(2) ガーデンポート相模大野台自治会総会、自治会役員会、その他自治会の行事、部活動等のために使用する場合。

（使用時間）

第　４　条　集会室の使用時間は、原則朝８時から夜１０時までとするが、管理組合の活動、自治会行事、自治会の活動等のために使用する場合で、理事長の承認を得た場合にはこの限りではない。

（使用料）

第　５　条　マンション入居者が集会室使用する場合の使用料は、次に掲げる場合を除き無償とする。

(1) 営利を目的として、集会室を使用する場合。１時間３００円

(2) ２時間を超えて、特定の者が継続して使用する場合１時間１００円　ただし、第３条に規定されている場合を除く。

（使用申込み）

第　６　条　集会室の使用申込みは、別に定める申込書に所定事項を記載することにより、一人１日１回２時間以内で管理者に申し込むものとする。ただし、第３条に規定されている場合を除く。

２．前項の申込むは、使用日の１月前から申込むことができる。

３．１８歳未満の者が集会室を使用する場合は、その者の保護者が申込み、

保護者の責任において使用するものとする。

４．前項により集会室の使用の予約した場合でも、第３条の規定により使用することとなった場合は、使用を中止しなければならない。

５．第１項の規定にかかわらず、現に集会室が使用されていないときは、随時申込書に所定事項を記載して使用申し込みをすることができる。ただし、２時間を超える場合は、有償とする。

（使用の中止）

第 ７ 条　管理者は、前項の申込みがあった場合は、その適否を確認の上、使用予定表により許可するものとする。

２．管理者は、前項の使用許可後、その使用に関して第２条に規定する禁止行為に該当すると判断した場合は、許可を取り消し、使用を中止させることができる。

（使用料の徴収）

第 ８ 条　集会室の使用者は、集会室を使用する前までに、第５条に規定する使用料を管理者に支払わなければならない。

（使用者の遵守事項）

第 ９ 条　集会室を使用する者は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 小学生以下の児童が使用する場合は、必ず保護者が同伴すること。

(2) 管理者または、警備員に集会室の鍵を開けてもらい、使用後は、室内の確認を受けた上で、施錠してもらうこと。ただし、第３条に規定する使用で、管理者が認める場合はこの限りではない。

(3) 発火、引火、爆発等の危険性の高い物品を搬入しないこと。

(4) 集会室を使用する者は、禁煙に努めなければならない。

(5) 使用人は、終了後火気の後始末の確認をすること。

(6) 窓の施錠、室内の消灯をすること。

(7) 清掃及び備品等を整理整頓し、原状に復すること。

(8) ゴミは、必ず持ち帰ること。

(9) 使用時に搬入した物品は、必ず持ち帰ること。

(10) 集会室に私物を置かないこと。

(11) 悪臭・騒音等、他の居住者に迷惑をおよぼさないこと。

(12) 集会室の建物・設備・備品等を損傷した場合は、速やかに管理人に連絡し、指示に従うこと。

(13) その他、管理者の指示に従うこと。

（損害賠償）

第１０条　集会室の使用者の責めに帰すべき事由により、建物・付属設備・備品

等を破損または滅失したときは、管理者の指示により原状回復または実費賠償の責めを負うものとする。

（委任）

第１１条　この使用規則に定める事項のほか、集会室の使用に関し必要な事項は、管理組合役員会で定めるものとする。

付　則

１．この使用規則は、平成１８年７月２日から施行する。

駐　車　場　使　用　規　則

ガーデンポート相模大野台管理規約第15条に基づき、駐車場の使用に関して次のとおり駐車場使用規則を定める。

（駐車場の使用者）

第 1 条　駐車場の使用者は、ガーデンポート相模大野台管理組合と駐車場使用契約を締結した区分所有者及び賃借人（以下「使用者」という）に限るものとする。

２.上記の区分所有者が同居人以外の第三者にその住戸部分を譲渡又は貸与した場合、駐車場の専用使用権は消滅するものとする。また、賃借人の区分所有者との貸与関係が消滅した場合も同様とする。

（契約順位）

第 2 条　前条の使用者の決定に際し、管理組合は、以下の順位に従い、駐車場の使用希望者との間で、使用契約を締結することができる。

(1) 区分所有者　1台目
(2) 区分所有者　2台目以降
(3) 賃借人　　1台目
(4) 賃借人　　2台目以降

（契約期間）

第 3 条　前条（1）の契約期間は1年とし、駐車場契約者又は管理組合より解約の申し出がない場合は1年間毎に更新される。

２．前条（2）（3）（4）の契約期間は1年とし、期間満了の2ヶ月前時点の申し込がなかった場合のみ更新できるものとする。

（解約）

第 4 条　駐車場に空きがない状態にて優先順位（1）の利用申込があった場合、優先順位（2）～（4）の内、その申込があった日から2ヶ月経過後の月末で、契約期間満了日が最も近い者の駐車場契約を解約する。

（遵守事項）

第 5 条　駐車場を利用する者は、以下の項目を遵守すること。

(1) 駐車場の使用者は、車路および駐車場内は徐行運転を遵守し指定されている区画に整然と駐車すること。
(2) 駐車場内に表示されている指示に従い、また周囲の状況をよく把握するなど安全面での注意を怠らないこと。
(3) 火災・爆発等の恐れがあるもの、及び危険物や悪臭を発する物などを積載した車輌は駐車してはならない。
(4) 駐車場には、車輌以外のいかなる物品も放置してはならない。
(5) 警笛、空ぶかしなど他人に迷惑を及ぼす騒音を発しないこと。
(6) 車を離れるときは、必ずサイドブレーキ及びドアの施錠を確認し盗難及び損傷防止に注意する。

(7) 敷地内においては、歩行者及び退場車を最優先とすること。

(8) 前各号に掲げる他、管理者の指示に従うものとする。

（管理者への通知）

第 6 条　駐車場内の施設器具及び他人の車輌等を破損したときは、直ちに管理者に連絡絡しその指示に従うこと。

（監督責任）

第 7 条　車路及び駐車場内での衝突事故あるいは車輌の盗難事故等の車両に関する事故等に関する責任は使用者が負うものとし、管理者は一切責任を負わないものとする。

（協議による解決）

第 8 条　本規則に定めがない事項については、管理組合と使用者の協議の上、解決するものとする。

付則　この規則は、平成２１年７月１日から施行する。

駐　車　場　使　用　契　約　書

（以下「甲」という。）と　　（以下「乙」という。)とは、ガーデンポート相模大野台管理規約の定めに基づき、次のとおり駐車場使用契約を締結する。

（契約の目的）

第 1 条　甲は、ガーデンポート相模大野台区分所有者である乙に対し、駐車場の使用を承諾し、乙は駐車場使用料を甲に支払うことを約した。

（駐車場所）

第 2 条　本契約による駐車場所は次のとおりとする。

駐車場所　ＮＯ.＿＿＿＿

（自動車の表示）

第 3 条　乙は、上記駐車場を使用する自動車の車種及び車輌登録番号（変更を含む）をあらかじめ甲に届け出なければならない。

車種＿＿＿＿＿＿＿＿　車輌登録番号＿＿＿＿＿＿＿＿

（駐車場使用料）

第 4 条　駐車場使用料は月額金　　円と定め、乙は当月分を当月５日までに管理費等と共に、甲の指定する方法により甲に支払わなければならない。

２．乙は、使用開始月については日割計算により駐車場使用料を支払い、本契約終了月については当月分全額を支払うものとする。

３．駐車場使用料は管理規約に規定する手続きにより増減することができる。

（乙 の 義 務）

第 5 条　乙は駐車場の使用に際しては、駐車場使用規則及び甲又は甲の指定する者の指示を遵守しなければならない。

２．乙は自動車の車種、車輌登録番号に変更があった場合、すみやかに甲に届け出なければならない。

（乙の賠償義務）

第 6 条　乙又はその代理人、使用人、運転手、同乗者その他乙に関係するものが、故意又は過失等により建物､敷地及びその付属施設並びに駐車中の他の自動車等に損害を与えたときは、乙は自己の責任において、その損害を直接相手方に賠償しなければならない。

（甲 の 免 責）

第 7 条　自動車の保管・管理の責任は乙が負うものとする。

（譲渡・転貸の禁止）

第 8 条　乙は本契約上の権利義務を第三者に譲渡・転貸してはならない。

（契約期間及び更新）

第 9 条　本契約の有効期限は、平成　年　月　日から平成　年　月　日まで

とする。但し、期間満了の１カ月前までに乙より解約の申し出がないときは、本契約は更に１カ年更新されるものとし、以後同様とする。

（解　　約）

第１０条　本契約期間中に解約しようとするときは、乙は１カ月前までに甲に予告しなければならない。但し、乙は第４条に定める駐車場使用料相当額を解約金として甲に支払うことにより、即時本契約を解約することができる。

（解　　除）

第１１条　乙が本契約に違反したときは、甲は何等の催告を要しないで、直ちに本契約を解除することができる。

（契約の当然終了）

第１２条　乙が、その所有する住戸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（但し、当該譲渡又は貸与の相手方が同居人である場合を除く。）は、本契約は当然に終了する。

（協議による解決）

第１３条　本契約に定めがない事項については、甲・乙互いに誠意をもって協議の上解決するものとする。

平成　　年　　月　　日

甲

乙

駐　車　場　使　用　契　約　【賃借人用】

ガーデンポート相模大野第管理組合以下「甲」という。）と区分所有者より住戸の貸与を受けた＿＿＿＿＿＿＿＿（以下「乙」という。)とは、ガーデンポート相模大野台管理規約の定めに基づき、次のとおり駐車場使用契約を締結する。

（契約の目的）
第１条　甲は、乙に対し、駐車場の使用を承諾し、乙は駐車場使用料を甲に支払うことを約した。
（駐車場所）
第２条　本契約による駐車場所は次のとおりとする。
駐車場所　ＮＯ.＿＿＿＿＿
（自動車の表示）
第３条　乙は、上記駐車場を使用する自動車の車種及び車輌登録番号（変更を含む）をあらかじめ甲に届け出なければならない。
車種＿＿＿＿＿＿＿＿　車輌登録番号＿＿＿＿＿＿＿＿
（駐車場使用料）
第４条　駐車場使用料は月額金　　円と定め、乙は毎月末日までに翌月の１ヶ月分を甲の指定する銀行口座へ振込方法により甲に支払わなければならない。なお振込手数料は乙の負担とする。
２．乙は初月のみ月額使用料の２ヶ月分を保証金として甲へ支払うものとする。
３．甲は、本契約が終了し、乙から駐車場の明け渡しを受けたときは、前項の保証金から延滞賃料、損害金等の乙の甲対する責務を控除した残額を返還する。
４．乙は使用開始日については日割り計算により駐車場使用料を支払い、本契約終了月については当月分全額を支払うものとする。
５．駐車場使用料は管理規約に規程する手続きにより増減することができる。
（乙の義務）
第５条　乙は駐車場使用規則及び甲又は甲の指定する者の指示（以下「駐車場使用規則等」という。）を遵守しなければならない。
２．乙は自動車の車種、車輌登録番号に変更があった場合、すみやかに甲に届け出なければならない。
（乙の賠償義務）
第６条　乙又はその代理人、使用人、運転手、同乗者その他乙に関係するものが、故意又は過失等により建物、敷地及びその付属施設並びに駐車中の他の自動車等に損害を与えたときは、乙は自己の責任において、その損害を直接相手方に賠償しなければならない。
（甲の免責）
第７条　自動車の保管・管理の責任は乙が負うものとする。

（譲渡・転貸の禁止）
第８条　乙は本契約上の権利義務を第三者に譲渡・転貸してはならない。
（契約期間及び更新）
第９条　本契約の有効期限は、平成　年　月　日から平成　年　月　日までの１年間とする。尚、乙は更新の意思表示を２ヶ月前までに行うものとする。
２．前項の場合において期間満了時点で駐車場使用規則第２条に定める契約優先順位上位の申込があった場合、更新不可とする。
３．甲は、前項の契約更新不可荷の連絡は契約期間満了の１ヶ月前までに行う。
（解　　約）

第１０条　甲は、本契約期間中に解約しようとするときは、乙に１ヶ月以上の期間を定めて使用契約の解消の期日を告知する。

２．乙は、本契約期間中に解約しようとするときは、１ヶ月前までに甲に告知しなければならない。但し、乙は第４条に定める駐車場使用料相当額を解約金として甲に支払うことにより、即時本契約を解約することができる。

３．甲は、駐車場使用規則第２条に定める優先順位（１）から申込があった場合、乙に対して２ヶ月の猶予期間を定めて解約を告知できる、また、その他の順位者から申込があった場合は、６ヶ月の猶予期間を定めて解約を告知できる。

（解　　除）

第１１条　乙が２ヶ月の賃料の支払いを怠ったとき、または本契約に違反したときは、甲は何等の催告を要しないで、直ちに本契約を解除することができる。

（明渡し）

第１２条　乙は、契約期間満了時また期間中満了時には、駐車場を現状に回復して甲に明渡すものとする。

２．乙は明渡し期日までに明渡しが完了しなかった場合は、明渡し期日の翌日から明渡し完了に至るまでの遅延損害金並びに甲が被った損害を賠償しなければならない。

３．甲は乙が明け渡し期日までに明け渡しがなかった場合、強制的に排除出来るものとする。なお、排除に係る排除費用については乙に請求できるものとする。

４．乙は明渡しに際して、事由の如何を問わず一切の金員請求及び代替の要求を甲に対して行わないものとする。

（契約の当然終了）

第１３条　本契約は、次の場合には当然に終了する。

①　乙の区分所有者との貸与関係が解消した場合。

②　乙が第１０条第１項に基づく使用契約の解消の期日前に当該駐車場を明渡した場合。

（協議による解決）

第１４条　本契約に定めがない事項については、甲乙の協議の上解決するものとする。

（合意管轄裁判所）

第１５条　本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要が生じたときは、本マンションの所在地を管轄する地方（簡易）裁判所を第一審管轄裁判所とするものとする。

平成　　年　　月　　日

甲ガーデンポート相模大野台管理組合

理事長　　印

乙（　　号室）

印

バ　イ　ク　置　場　使　用　契　約　書

ガーデンポート相模大野台管理組合（以下「甲」という。）と
（以下「乙」という。）とは、ガーデンポート相模大野台管理規約の定めに基づき、次のとおりバイク置場使用契約を締結する。

（契約の目的）

第　1　条　甲は、ガーデンポート相模大野台区分所有者である乙に対し、バイク置場の使用を承諾し、乙はバイク置場使用料を甲に支払うことを約した。

（バイク置場場所）

第　2　条　本契約によるオートバイを置ける場所は所定のバイク置場とする。

（オートバイの表示）

第　3　条　乙は、上記バイク置場を使用するオートバイの車種及び車輌登録番号（変更を含む）をあらかじめ甲に届け出なければならない。

車種＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　車輌登録番号＿＿＿＿＿＿＿＿

（バイク置場使用料）

第　4　条　バイク置場使用料は月額金　　円と定め、乙は当月分を当月５日までに管理費等と共に、甲の指定する方法により甲に支払わなければならない。

２．乙は、使用開始月については日割計算によりバイク置場使用料を支払い、本契約終了月については当月分全額を支払うものとする。

３．バイク置場使用料は管理規約に規定する手続きにより増減することができる。

（乙 の 義 務）

第　5　条　乙はバイク置場の使用に際しては、駐車場利用者、歩行者の迷惑とならないよう、また甲の指定する者の指示を遵守しなければならない。

２．乙はオートバイの車種、車輌登録番号に変更があった場合、すみやかに甲に届け出なければならない。

（乙の賠償義務）

第　6　条　乙又はその代理人、使用人、運転手、同乗者その他乙に関係するものが、故意又は過失等により建物、敷地及びその付属施設並びに駐車中の他の自動車等に損害を与えたときは、乙は自己の責任において、その損害を直接相手方に賠償しなければならない

（甲 の 免 責）

第　7　条　オートバイの保管・管理の責任は乙が負うものとする。

（譲渡・転貸の禁止）

第　8　条　乙は本契約上の権利義務を第三者に譲渡・転貸してはならない。

（契約期間及び更新）

第　9　条　本契約の有効期限は、平成　　年　　月　　日から平成　　年　　月　　日まで

とする。但し、期間満了の１カ月前までに乙より解約の申し出がないときは、本契約は更に１カ年更新されるものとし、以後同様とする。

（解　　約）

第１０条　本契約期間中に解約しようとするときは、乙は１カ月前までに甲に予告しなければならない。但し、乙は第４条に定めるバイク置場使用料相当額を解約金として甲に支払うことにより、即時本契約を解約することができる。

（解　　除）

第１１条　乙が本契約に違反したときは、甲は何等の催告を要しないで、直ちに本契約を解除することができる。

（契約の当然終了）

第１２条　乙が、その所有する住戸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（但し、当該譲渡又は貸与の相手方が同居人である場合を除く。）は、本契約は当然に終了する。

（協議による解決）

第１３条　本契約に定めがない事項については、甲・乙互いに誠意をもって協議の上解決するものとする。

平成　　年　　月　　日

甲

乙

大規模修繕等計画委員会細則

（総　　則）

第 １ 条　この細則は、ガーデンポート相模大野台マンション管理組合規約第５５条の規定に基づく専門委員会として理事会を補佐し、助言する諮問機関の必要な事項を定める。

（名　　称）

第 ２ 条　諮問機関は、ガーデンポート相模大野台マンション管理組合大規模修繕等計画委員会（以下「委員会」といいます。）と称する。

（目　　的）

第 ３ 条　委員会は、理事会から提議された建物、敷地等の修繕、維持管理に関する事項について調査協議し、また各棟の要望事項を集約、整理し意見を添えて理事会に諮問する。

（委　　員）

第 ４ 条　委員会の委員は、管理組合員の中から理事会が決定する。

２．委員の定数は、理事と管理組合員併せて原則８名以内とする。

（役　　員）

第 ５ 条　委員会には、委員長１名及び副委員長１名をおく。

２．委員長には、委員会を代表する。

３．副委員長は、委員長を補佐し、委員長がいない時は、委員長を代理する。

（任　　期）

第 ６ 条　委員の任期は令和３年６月２８日から大規模修繕完了後、最初に開催された管理組合総会の終了までとする。

（委 員 会）

第 ７ 条　委員会は、委員長が必要の都度招集する。

２．委員長は、前項により招集された委員会に委員以外の理事または、管理組合員の出席を求め、意見を聞く事ができる。

（諮　　問）

第 ８ 条　委員会は、第３条の目的を達成するため、次の諮問を行う。

一　管理対象物の計画修繕方法に関すること。

二　前号に伴う住宅等の模様替え及び修繕等に関する協定の運用方法に関すること。

三　前号に伴う費用負担に関すること。

四　瑕疵補修工事の点検確認並びに交渉等に関すること。

五　理事長から要請があった場合は、これを調査し理事会に報告すること。

六　その他理事会から諮問された事項、各棟の要望に関すること。

（助 言 者）

第 ９ 条　委員会は、前条の諮問を行うために必要がある場合は、理事長の承認を得て外部の有識者を委員会に参加させ、助言を得る事ができる。

（報　　酬）

第１０条　委員には、理事に準じて報酬を支払う事ができる。

（経　　費）

第１１条　委員会の運営に必要な経費は、管理組合が負担する。

（附　　則）

この規則は令和３年６月２８日から施行する。

共用自転車利用規則

ガーデンポート相模大野台管理規約（以下「規約」という。）第 17 条に基づき、共用自転車の利用に関して必要な事項を次のとおり定める。

（設置目的）

第 1 条　共用自転車を設置することにより居住者の自転車台数を減らし、オープンスペースを確保することで、快適な住環境を創出することを目的とする。

（利 用 者）

第 2 条　共用自転車を利用できる者は、ガーデンポート相模大野台管理組合員と組合員の家族とする。ただし、原則として、自己の責任で安全かつ適切な共用自転車の利用をすることができる中学生以上の者とする。

2．共用自転車を利用する者（以下「利用者」という。）は、別紙の利用申込書に必要事項を記入し、管理人に提出しなければならない。

（遵守事項）

第 3 条　利用者は次の事項を遵守するとともに、交通法規を遵守し、自転車の安全かつ適切な利用を行わなければならない。

(1) 通勤、通学等の定期的な利用を行わないこと。

(2) 未成年者が利用する場合は、その者の保護者は、適切な利用及び自転車の損害等の責を負うものとする。

(3) 利用者は、通常の利用の最中にパンクやブレーキワイヤーの切断などの故障が発生した場合は、速やかに自転車店等で修理をしなければならない。この場合、修理に掛かった費用は、領収書またはレシートを添付の上、管理組合に請求することができる。ただし、利用者は、故意または重大な過失（施錠ミス等）により、自転車を破損させ、または盗難にあった場合には、その損害を賠償する責を負う。

(4) 利用者は、駐輪する場合には必ず施錠を行い盗難防止に努めなければならない。

（利用の拒否・停止）

第 4 条　規約第３６条第２号に定める管理者（以下「管理者」という。）は、理事会の承認により次の事項を処理することができるものとする。

(1) 管理費・修繕積立金の滞納及び放置駐輪・来客用駐車場への常習駐車等、共同生活者としてふさわしくない行為を常習的に行っている者の利用の拒否。

(2) 共用自転車の管理上の理由等で、利用者に利用を停止させること。

（管理者への通知）

第 5 条　利用者は、自転車を破損・盗難した場合には、速やかに管理人を通して、管理者に連絡しその指示に従うとともに、第３条第３号の修理をした場合はその内容を報告しなければならない。

（監督責任）

第 6 条　利用者は、自己の責任により利用前及び利用中の安全確認を行うものとし、共用自転車の整備の不備等によることが原因により身体、もしくは財産に損害を生じた場合であっても管理組合は一切責任を負わないものとする。

付　　則　この規則は，平成１７年２月６日から施行する。

（別紙）

共用自転車利用申込書

ガーデンポート管理組合管理人　殿

平成　　年　　月　　日

次のとおり、共用自転車の利用を申し込みます。

なお、利用にあたっては、共用自転車利用規則を遵守いたします。

（共用自転車の利用者）

部屋番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者の氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者の氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者の氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者の氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

処理欄

来客用駐車場の利用規則

（目　　的）

第 1 条　ガーデンポート相模大野台の来客用駐車スペースの利用について規則を定め、不法駐車の防止を図ることにより、秩序ある良好な住環境を確保することを目的とする。

（来客用駐車場）

第 2 条　駐車場棟の両側にあるスペースおよび駐車場の空き区画を来客用駐車場とし、居住者宅への来訪者の車両、宅配便等の業務用車両、救急車等の緊急車両及び居住者車両の一時的駐車のために使用する。

2．駐車場に空き区画がある場合には、来客用駐車場として、区分所有者は有償で利用することができる。

（利用方法）

第 3 条　来客用駐車場を利用しようとする者は、車両を来客用駐車場の白線の枠内に、できる限り他の車両の通行の妨げにならないように停め、管理室において、管理人に来客用駐車場番号を告げ、駐車時間と駐車目的を記載したうえ、管理人の承認を受け、駐車証明書を受領し、駐車した車両のダッシュボードの上部等に駐車証明書の記載内容が見えるように掲示しければならない。

2．次に掲げる場合については、駐車証明書の掲示の手続きを省略することができる。

(1) １５分未満の一時的な駐車で、ハザードランプを点灯している場合

(2) 駐車車両の近くにその車両の運転手がいる場合

(3) 宅配便等の業務用車両及び救急車等の緊急車両

（利用の不承認）

第 4 条　管理人は、次の場合駐車を承認せず、駐車証明書の発行を拒むことができる。

(1) 居住者への来訪が目的でないことが明らかな外部車両の駐車

(2) 駐車場契約車両以外の車両を運転してきて、頻繁に駐車を繰り返し、理事会から警告を受けている入居者が、駐車をしようとした場合

(3) その他、駐車を承認することによりマンションの秩序ある良好な住環境を阻害するおそれがあると認められる場合

(4) 午前１時から６午前までの駐車止めを設置している時間帯に、新たに駐車しようとする場合

（不法駐車の対処）

第 5 条　第３条に掲げる駐車証明書を掲示していない車両及び同条第２項各号に掲げる車両以外の車両の駐車については、不法駐車とする

2．不法駐車については、次のとおり対処する。

入居者の不法駐車

(1) １回目、２回目については、ステッカーによる警告を行う。

(2) ３回目については、文書により警告を行うとともに、車止めをし、部屋、氏名、車両の公表を行う。

(3) 文書警告によっても改善されない場合は、その者の費用負担によりレッカー移動を行う。

入居者以外の不法駐車

(1) １回目については、ステッカーによる警告を行う。

(2) ２回目については、車止めの措置を行う。

(3) ３回目以降については、その者の負担によりレッカー移動をする。

（使用料）

第 6 条　第2条2項に定める駐車場の空区画使用料を1日（24時間）500円とし、利用月の翌々月に管理費等と共に、区分所有者より口座振替の方法により受け入れることとする。

付則1　この規則は、平成17年3月1日から適用する。

2　第5条第2項に定める車止めについては、設置工事を実施するまでの間、車止めに替えて、レッカー移動を行うものとする。

コミュニティールーム使用規則

ガーデンポート相模大野台マンション（以下「当マンション」という。）に居住する組合員及び占有者（以下「居住者等」という。）相互のコミュニケーション、及び居住者等の快適な住生活を確保するため、コミュニティールーム（別紙図示）の使用に関し、ガーデンポート相模大野台マンション管理規約（以下「管理規約」という。）第18条に基づき次のとおり使用規則を定める。

（使 用 者）

第 1 条　コミュニティールームを使用することができる者（以下「使用者」という。）は、原則として居住者等及び居住者を来訪した者（以下「来訪者」という。）に限るものとする。

但し、未成年者は、単独または未成年者だけの団体で使用することはできないものとする。

（使用目的）

第 2 条　コミュニティールームは、次の各号に掲げる目的のために使用するものとする。

(1) 管理組合理事会（以下「理事会」という。）または、ガーデンポート相模大野自治会（以下「自治会」という。）が、その事業を行うために使用する場合

(2) 自治会に属する部が、会議または親睦、練習等のために使用する場合

(3) 居住者同士が親睦を目的として交流活動を行うために使用する場合

(4) 居住者が子供会、ＰＴＡ等の打合せのために使用する場合

(5) 居住者が冠婚葬祭に使用する場合

(6) 居住者が営利を目的として各種教室等を開催するために使用する場合

(7) その他マンションの維持管理、運営上有益な使用と理事長が承認した場合

（例；通信業者の説明会等のための使用等）

２．コミュニティールームは、次の各号のいずれかに該当する場合は使用することはできない。

(1) 公序良俗に反する使用

(2) 特定の政治活動または宗教活動を目的とした使用

(3) 騒音、振動などにより、隣接住戸に平穏な生活を阻害するおそれのある使用

(4) その他マンションの管理運営上支障をきたすと認められる使用

３．コミュニティールームの使用開始以降であっても、理事長は、コミュニティールームの使用が前項各号に該当すると認められる場合には、管理会社管理人（以下「管理人」という。）をして、使用者に対し、使用中止を命ずることができる。

（使 用 料）

第 3 条　コミュニティールームの使用料は、次のとおりとする。ただし、前条第１項第１

号に定める目的に使用する場合は、無料とする。

(1) 洋　室　　１時間当たり２５０円。

(2) 和　室　　１時間当たり２５０円。

(3) 宿泊の場合：最初の１２時間１５００円以後１時間当たり２５０円とする。
ただし、連泊の場合は１２時間１５００円とする。

（使用時間）

第 4 条　コミュニティールームの使用時間は、次の各号に定めたとおりとする。ただし、やむを得ない事由により各号に定めた時間を超える使用をする場合には、あらかじめ、理事長に対して申請を行い、承認を得るとともに、隣接住民の承諾を得なければならない。

(1) 洋　室　　原則午前９時から午後１０時までとする。

(2) 和　室　　原則午前９時から午後１１時までとする。
宿泊の場合は、２４時間使用できるものとする。

（使用の手続き）

第 5 条　コミュニティールームの使用者または使用者の代表者（以下「使用責任者」という。）は、使用日の１ヶ月前から、コミュニティールームの使用の申し込みをすることができる。ただし、理事会または自治会若しくは自治会に登録した部の使用は、この限りでない。

２．前項の申込みは、使用日の前日までに、使用申込書（様式１）により、使用料を添えて得、管理人を経由して理事長に行うものとする。

３．理事長は、前項の申込みを承認した後であっても、第２条第１項の理由でコミュニティールームを使用する必要が生じた場合は、受領した使用料を返還の上、承認を取り消すことができる。ただし、第２条第３項に定める、使用中止の場合は、受領した使用料を返還しないものとする。

（使用の許可）

第 6 条　理事長は、使用申込書の内容を審査し、管理人を経由して、使用許可証(第２号様式)を使用責任者に交付するものとする。

２．理事長は、前項の許可にあたって必要な場合には、条件を付すことができる。

（解錠及び施錠）

第 7 条　使用許可証を交付された使用責任者は、使用開始前に管理人に許可証を提示し、コミュニティールームの鍵を解錠してもらうものとし、使用終了後は、管理人に申し出、部屋の状況を確認してもらったうえで、施錠をしてもらうものとする。

２．和室を宿泊のため使用する場合は、使用開始時間に管理人からコミュニティールームの入り口及び和室の鍵を借り、使用終了時は、管理人に申し出、部屋の状況を確認してもらったうえで、鍵を管理人に返却するものとする。

（使用上の注意）

第 8 条　コミュニティールームの使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 騒音、振動、臭気等で隣接の居住者に迷惑を及ぼさないようすること

(2) 使用責任者は、使用終了後に清掃、器具・備品の整理整頓、電気・水道等の元栓の締め、戸締まり、火の元の確認等を行うこと

(3) 使用責任者は、必ずゴミ・生ゴミ・残飯・瓶・カン等を使用責任者の責任において持ち帰ること

(4) 使用責任者は、故意または過失に関わらず、室内および備品等を損傷或いは紛失したときは、すみやかに管理人に申し出るとともに、修復または損害賠償を行うこと

(5) コミュニティールーム内では、喫煙をしないこと

（使用料の支払い）

第 9 条　使用責任者は、コミュニティールームの使用をする前に、管理人に第３条に定める使用料を払わなければならない。

２．コミュニティールームの使用料は、マンション管理費に充当する。

（規則の改廃等）

第１０条　本規則を運用するために細則が必要な場合は、管理組合理事会で定める。

附 則

１．本規則は、平成２０年１２月２Ｉ日から暫定的に施行する。

２．本規則は、平成２１年６月２８日から施行する。

３．この使用規則の改正は、平成３０年６月２４日から施行する。

ガーデンポート相模大野台管理組合会計処理規則

（総　　則）

第 １ 条　この規則は、ガーデンポート相模大野台管理規約（以下「規約」という。）第70条の規定の基づき、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。

第 ２ 条　ガーデンポート相模大野台管理組合（以下「組合」という。）の会計に係わる事項は規約に定めるほか、この規則により処理するものとする。

（会計種目）

第 ３ 条　組合の会計は、次のとおりとする。

(1) 管理費会計

(2) 修繕積立金会計

（会計処理の原則）

第 ４ 条　組合の会計は、各会計の経理状況を明らかにするため、公正妥当な会計処理の基準に従って行わなければならない。

２．前条の各会計間の受入、払出及び組合が保有する資産等の流用は、総会の議決を得なければならない。ただし次に掲げる場合は、理事会の決議により流用出来るものとし、直近に開かれる総会で報告するものとする。

(1) 各予算科目間における流用で、受入れ科目及び払出し科目の２０％以内の流用

(2) 予備費の流用で、緊急やむを得ない場合の修繕費への流用

（会計担当理事の指定）

第 ５ 条　理事会は、理事の中から会計に係る責任者（以下「会計担当者理事」という。）を指定しなければならない。

（会計上の職務分担）

第 ６ 条　組合の業務を適正に運営するため、会計上の職務分担は次の通りとする。

(1) 理事長は、収入及び支出を伴う契約の締結、発注の承認を行う。

(2) 副理事長は、収入及び支出を伴う承認事項の確認を行う。

(3) 会計担当理事は、次に掲げる事項を行うことができる。

ア　予算執行状況の確認・調整

イ　収入支出に伴う支払に関する確認

ウ　決算に関する報告書の確認

(4) その他の担当理事は、当該理事が担当する事項に関する契約についての企画、執行の確認を行う。

(5) 組合業務を受託されている事業者（以下「受託業者」という。）は次の業務を行う。

ア　受託している収納・支払に関する会計業務

イ　組合会計業務の補助（帳簿、予算、決算資料、執行状況資料等の作成等）

（帳票作成の原則）

第 ７ 条　理事長は、委託業者に託して、各年度における収支決算書と貸借対照表とを区別し、正確な会計帳簿を作成しなければならない。

（会計書類）

第 ８ 条　支出の伴う会計書類は、組合が定める承認書及び請求書、領収書等とする。

（会計帳簿）

第 ９ 条　組合は、会計帳簿として、次の帳簿を備えなければならない。

現金出納帳（現金受入送金簿）

預金出納帳

収入支出基本台帳

備品台帳

（帳簿への記入）

第１０条　理事長は、受託者に託して、取引先が発生した都度伝票を起票し、取引を証すべき書類と併せて、会計帳簿に記載するものとする。

（取引金融機関）

第１１条　組合の預金口座を設ける金融機関は、総会の決議を経て、理事長が指定するものとする。

（支払の決裁）

第１２条　緊急的に発生した修理等の発注は、理事長が判断し、発注できるものとする。

２．理事長は、３万円未満の日常必要な事務用品の購入、住民のコミュニティー形成等に必要な経費の支出を行うことができる。

３．前２項の支出については、理事長は次に開かれる直近の理事会で報告しなければならない。

（仮 払 金）

第１３条　組合運営における小口支払を円滑に行うために理事長、副理事長及び各理事は、仮払いを受けることができる。

２．仮払いの限度額は、１回１万円以下とする。

３．仮払いは、正当な理由がない限り1ヶ月以内に支払を証明する書類を付して精算しなければならない。

４．仮払いは、決算期末までにすべて精算されなければならない。

（借入金・貸付金）

第１４条　借入金・貸付金はすべて総会の決議を得なければならない。

（予算の承認）

第１５条　予算案は理事会が作成し、総会の決議を得るものとする。

（暫定予算）

第１６条　予算が成立しないときは、理事会は暫定予算をもって組合運営を行うことができ

る。ただし、本予算が成立したときは、暫定予算により行った会計行為及び債権債務は本予算に基づき行ったものとみなす。

２．前項の暫定予算は2ヶ月を超えてはならない。

（決　　算）

第１７条　委託業者は、６ヶ月毎（以下「半期」という。）の会計報告及び決算報告書を作成し、監事の監査を受けなければならない。

（承　　認）

第１８条　半期の会計報告は理事会で、年度決算報告書は総会に提出し、その承認を得なければならない。

（決算報告）

第１９条　決算報告には次の報告書を作成するものとする。

(1) 各会計収支計算書

(2) 各会計貸借対照表

(3) 預金残高明細書

（会計監査）

第２０条　監事は、規約第28条に基づいて定期的に行う監査のほか、随時監査を行うことができる。

２．監事は、年度決算報告書の監査結果を文書により総会に報告しなければならない。

（会計監査事項）

第２１条　会計監査は次の項目についてこれを行うものとする。

(1) 予算執行の適否

(2) 物品購入、工事の価格、数量、契約方法の適否

(3) 会計処理の適否

(4) 現金、預金及び有価証券の確認

(5) その他監事が必要と認めた事項

（財務引継）

第２２条　財務引継は次の場合に行うものとする。

(1) 理事会が交替するとき

(2) 理事長又は会計担当理事が交替するとき

（監事の立会）

第２３条　財務引継は、監事が立合わなければならない。

（引継書類）

第２４条　財務引継は、決算報告における報告書一式と預金通帳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。

（証拠書類による確認）

第２５条　財務引継の際、次のものは委託業者から証拠書類を提出させて、確認しなければ

ならない。

(1) 現金、預金、有価証券

(2) 債権、債務確認書

(3) 契約書

(4) その他監事が必要と認めたもの

（確 認 印）

第２６条　財務引継は、理事長、会計担当理事、監事が確認捺印しなければならない。

（会計書類の保存期間）

第２７条　会計書類の保存期間は別表１のとおりとする。

（附　　則）

１．規約並びに本規則に定めのない事項は理事会の決定によるものとする。

２．この規則は、平成２４年７月１日から施行する。

別表　1　　会計書類の保存期間

期間	項目	備考
１．永久保存	（１）予算案及び決算報告書 （２）業務委託契約書、駐車場利用契約書等の契約書類 （３）その他理事長が必要と認める書類	
２．10年間保存	（１）現金出納帳（現金受入送金簿） （２）預金出納帳 （３）収入支出基本台帳 （４）備品台帳 （５）支払に関して受取った領収書 （６）その他理事長が必要と認める書類	
３．5年間保存	（１）収入伝票、支出伝票 （２）伝票の付属書類 （３）その他理事長が必要と認める書類	

ガーデンポート相模大野台管理組合防犯カメラ閲覧に関する細則

ガーデンポート相模大野台の防犯カメラの設置、運用等に関し規定するとともに、組合員等の個人情報及びプライバシー保護に関して次のとおり防犯カメラの閲覧に関する細則を定める。

（目　的）

第 1 条　防犯カメラの設置は、マンション内における犯罪及び汚損・毀損行為等の防止・抑止を図り、防犯性の確保及び管理組合の財産の維持保全に資することを目的とする。

（組合員等の権利及び義務）

第 2 条　区分所有者及び管理組合に届出のあった占有者（以下本細則において「居住者」という。）並びにそれらの同居人は、本細則に基づく権利を有し、義務を負うものとする。

（記録映像の閲覧）

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

一　犯罪行為、汚損・毀損行為が発生した場合

二　前号の行為の予防保全措置を講じる必要が極めて高いと認められる場合

三　その他､管理組合､居住者等又はそれらの同居人が警察署に届け出た事項であって、理事会が必要と認めた場合

2　前項の防犯カメラの記録映像を閲覧する場合には、理事長又は理事長が承認した理事会役員もしくは管理会社の立会いのもとで行う。

3　前項の規定に基づき、防犯カメラの記録映像を閲覧した者は、映像内容及び関連情報について知り得た事項についての守秘義務を負う。

（組合員等からの閲覧申請）

第 4 条　組合員等が、自らの所有物等に前条第 1 項 1 号及び 3 号のいずれかに該当する場合において、防犯カメラの記録映像の閲覧を希望する場合は、「防犯カメラの閲覧に関する申請書」）による申請書を理事長に提出しなければならない。

2　理事長は、申請書を受け取ったときは、遅滞なく、申請の適否について理事会の決議を経なければならない。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断によることができる。この場合、理事長は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。

3　前項において、理事長は、前条第 1 項各号に該当しないときには、申請を却下するものとする。また、前条第 1 項各号に該当する場合であっても、申請者が閲覧する必要がないと判断されるときには、申請者の閲覧を拒否することができる。

4　第４条第２項の規定にかかわらず、理事長は第１項の申請があった場合には、申請の適否が決定するまで、その日時の記録映像を保存するものとする。

5　防犯カメラの記録映像を申請者に閲覧させる場合は、理事長がその場所、日時を指定することができる。

6　防犯カメラの記録映像を申請者に閲覧させる場合は、前条第 2 項及び第 3 項の規定を準用する。

7　申請者の同居者が、防犯カメラの記録映像の閲覧を求める場合は、申請者もその閲覧に立ち会わなければならない。

8　第２項の適否の通知は、「防犯カメラの閲覧に関する決定通知書」によるものとする。

（記録映像の閲覧又は複製提供）

第 5 条　管理組合は、警察署から書面により記録映像の閲覧を求められ、又は記録映像複製の提供を求められた場合には、理事会の決議を経て、これを閲覧させ、又は提供することができる。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断

により閲覧させ、又は提供することができる。この場合、理事長は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。

（細則外事項）

第 6 条　本細則に定めのない事項については、規約又は総会の決議で定められたところによる。

（本運用細則の改廃）

第 7 条　本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。

（附　則）

第 1 条　本細則は 2016 年 6 月 26 日より実施する。

防犯カメラの閲覧に関する申請書

ガーデンポート相模大野台管理組合

理　事　長　殿

<table>
<tr><td colspan="5">私は防犯カメラ閲覧に関する細則に基づき、防犯カメラの映像の閲覧を申請します。

平成　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">申請者</td><td>氏　　名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>住戸番号</td><td></td><td>電話番号</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">閲覧申請理由</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">閲覧を希望する記録映像の月日と時間帯</td><td colspan="3">（記入例：平成26年4月1日23時00分～平成26年4月2日5時00分まで）</td></tr>
<tr><td colspan="2">閲覧を希望する防犯カメラの記録映像</td><td colspan="3">（記入例：駐車場〇〇番が映っている防犯カメラの映像）</td></tr>
<tr><td colspan="2">閲覧を希望する同居者の有無</td><td colspan="3">有（氏名　　間柄　　）
無</td></tr>
<tr><td colspan="2">警察署への届出の有無</td><td colspan="3">有（平成　年　月　日に＿＿＿＿警察署＿＿＿＿担当に届出）
無</td></tr>
</table>

（保存期間：5年）

防犯カメラの閲覧に関する決定通知書

平成　　年　　月　　日

（　　号室）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

ガーデンポート相模大野台管理組合

理事長

平成　　年　　月　　日付で貴殿から申請のあった防犯カメラの映像の閲覧については、次のとおり決定しましたので、防犯カメラ閲覧に関する細則に基づき、通知します。

□申請を承認します。

承認の条件

閲　覧　場　所	閲　覧　指　定　日	閲　覧　指　定　時　間
	平成　　年　　月　　日	時　　分～　　時　　分

□申請を承認しません。

理由（いずれかに○のあるものが該当項目である。）
1.　防犯カメラ閲覧に関する細則に該当しないため。
2.　申請者が閲覧する必要を認めないため。

決定内容は□にチェックのあるもの。

集 会 室 使 用 規 則

ガーデンポート相模大野台管理規約第１８条の規定に基づき、ガーデンポート相模大野台マンション（以下「マンション」という。）の集会室の使用に関して次のとおり定める。

（使用目的）

第 １ 条 集会室は、マンションの快適な共同生活や良好な住環境の維持保全のため、住民の集会や会議、住民相互の親睦及び住民の福利厚生、健康増進等を図ることを使用目的とする。

（禁止行為）

第 ２ 条 集会室を思想活動や住民の生活を阻害ための集会その他、前条の目的に反する使用に供してはならない。

（優先利用権）

第 ３ 条 次に該当する目的により集会室を使用する場合、記載の順位に従い、他の申込者に優先して集会室を使用することができる。

(1) 管理組合の総会、管理組合の理事会、その他管理組合の活動のために使用するとき。

(2) ガーデンポート相模大野台自治会総会、自治会役員会、その他自治会の行事、部活動等のために使用する場合。

（使用時間）

第 ４ 条 集会室の使用時間は、原則朝８時から夜１０時までとするが、管理組合の活動、自治会行事、自治会の活動等のために使用する場合で、理事長の承認を得た場合にはこの限りではない。

（使用料）

第 ５ 条 マンション入居者が集会室使用する場合の使用料は、次に掲げる場合を除き無償とする。

(1) 営利を目的として、集会室を使用する場合。１時間３００円

(2) ２時間を超えて、特定の者が継続して使用する場合１時間１００円 ただし、第３条に規定されている場合及び当日空いている場合を除く。

（使用申込み）

第 6 条 集会室の使用申込みは、次の各号に基づき、別に定める申込書により行うものとする。

1 組合員は、集会室を使用する場合は、使用日の一月前から管理者に申し込みをすることができる。使用の申し込みは一人１回について２時間とする。ただし、部に所属している組合員は部活動の使用のために個人で申し込むことはできない。

2 自治会に所属する部（以下「部」という。）は、前項に関わらず使用する月の前月の初日までに各月２回、一日１回４時間まで使用の申し込みができる。ただし、自治会の行事やマンション及び地域との交流等の為に使用の必要があると理事長が認めた場合については、理事長の承認の範囲内で使用申し込みができる。

3 組合員及び部は、使用する日の一週間前に集会室の使用申込がない場合は、１日４時間以内で申し込みをすることができる。また、当日使用申込がない場合は、使用時間の範囲内で使用することができる。

4 部は、部員名簿を管理組合に提出することにより部として、使用の申し込みができる。

5 組合員及び部は、前各項の規定により使用申込をした場合、または使用をしている場合でも第３条の規定により使用することとなった場合は、使用を中止しなければならない。

6 組合員及び部は、善良な管理者の注意義務をもって集会室の使用を行うものとし、破損や汚損等を生じさせたときは、速やかに自己の責任により原状に復させなければならない。

7 組合員及び部は、事前予約した集会室の使用を中止したときは、速やかに管理者に申し出なければならない。

8 １８歳未満の者が集会室を使用する場合は、その者の保護者が申込み、保護者の責任で使用するものとする。

（使用の中止）

第 7 条 管理者は、前の申込みがあった場合は、その適否を確認の上、使用予定表により許可するものとする。

2 管理者は、前項の使用許可後、その使用に関して第２条に規定する禁止行為に該

当すると判断した場合は、許可を取り消し、使用を中止させることができる。

（使用料の徴収）

第 8 条 集会室の使用者は、集会室を使用する前までに、第５条に規定する使用料を管理者に支払わなければならない。

（使用者の遵守事項）

第 9 条 集会室を使用する者は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 小学生以下の児童が使用する場合は、必ず保護者が同伴すること。

(2) 管理者または、警備員に集会室の鍵を開けてもらい、使用後は、室内の確認を受けた上で、施錠してもらうこと。ただし、第３条に規定する使用で、管理者が認める場合はこの限りではない。

(3) 発火、引火、爆発等の危険性の高い物品を搬入しないこと。

(4) 集会室内は、禁煙とする。（喫煙する場合は、換気扇のあるところで行うこと。）

(5) 使用人は、終了後火気の後始末の確認をすること。

(6) 窓の施錠、室内の消灯をすること。

(7) 清掃及び備品等を整理整頓し、原状に復すること。

(8) ゴミは、必ず持ち帰ること。

(9) 使用時に搬入した物品は、必ず持ち帰ること。

(10) 集会室に私物を置かないこと。

(11) 悪臭・騒音等、他の居住者に迷惑をおよぼさないこと。

(12) 集会室の建物・設備・備品等を損傷した場合は、速やかに管理人に連絡し、指示に従うこと。

(13) その他、管理者の指示に従うこと。

（損害賠償）

第１０条 集会室の使用者の責めに帰すべき事由により、建物・付属設備・備品等を破損または滅失したときは、管理者の指示により原状回復または実費賠償の責めを負うものとする。

（委任）

第１１条 この使用規則に定める事項のほか、集会室の使用に関し必要な事項は、管理組合役員会で定めるものとする。

付則

１　この使用規則は、平成１８年７月２日から施行する。

２　この使用規則の改正は、平成３０年６月２４日から施行する。

ペットの飼育に関する細則

ガーデンポート相模大野台でのペットの飼育に関して次のとおりペットの飼育に関する使用細則を定める。

（目　的）

第 1 条　本使用細則は、ペットを飼育する者と飼育しない者が共に心地よくマンション内で生活できる環境を形成するために、区分所有者および占有者（以下本細則において「居住者という。）が遵守すべき事項を定めることを目的とする。

ただし、身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬及び聴導犬）については、身体障害者補助犬法による。

（ペット飼育者）

第 2 条　ペット飼育者とは、ペットを飼育する居住者をいう。

（ペット飼育者の心構え）

第 3 条　ペット飼育者は、次のことを心掛けなければならない。

(1)　他の居住者の立場や異なる考えを尊重し、快適な生活環境の維持向上を図ること。

(2)　ペットの本能・習性等を理解するとともにペット飼育者としての責任を自覚しペットを適正に飼育すること。

(3)　動物の愛護及び管理に関する法律、同法律施行令、狂犬病予防法、対象物件の所在する各都道府県の動物の愛護及び管理に関する条例その他関係法令等に規定する飼い主の義務を遵守すること。

（飼育できるペットの種類）

第 4 条　居住者が飼育することができるペットの種類は、次の各号に掲げるものとし、飼育する場合は、事前に理事長の承認を受けなければならない。ただし、次の第1号から第3号は承認を要しない。

(1)　水槽の中で飼育する観賞用の魚類

(2)　鳥かごの中で飼育する観賞用の鳥類

(3)　ケージ・水槽で飼育する愛玩用小動物

(4)　室内で飼育できるイエネコ（以下「猫」という。）

(5)　別紙に例示する一般的な「小型犬種」の犬で、かつ、ケージ・キャリーバッグ・カート等に収納できるか、またはペット飼育者が抱きかかえて移動ができる犬

2　理事長は、飼育承認を行ったペットまたは、前3号に規定するペットについて、鳴き声や臭い、恐怖心などにより他の居住者の平穏な生活環境を害していると判断した場合には、飼育禁止の措置を講じることができるものとする。

3　毒性を有する動物は、マンションで飼育してはならない。

4　営利を目的として、繁殖させるためにペットを飼育してはならない。

（ペット飼育者の遵守事項）

第 5 条　ペット飼育者は、以下の各号に定める事項を遵守し、ペットを適正に飼わなければならない。

(1)　犬、猫等には必要なレベルの「しつけ」を行うこと。

(2)　犬を飼育する場合、むやみに吠えさせないこと。

(3)　犬、猫等のシャンプーや入浴等については、脱毛により排水管が詰まることのないよう配慮すること。

(4)　犬･猫を飼育するペット飼育者は、自己の専有部分より長期間離れる場合には、当該ペットを他に預けるなど適切な措置を講ずること。

(5)　ペット飼育者は、音や臭い等により周辺居住者に迷惑をかけないよう、十分注意すること。

(6)　ペット飼育者は、犬、猫等には、不妊・去勢手術等の繁殖制限措置を行うよう務めること

(7)　ペット及び飼育環境は常に清潔を保ち、疾病の予防、ノミ・ダニ等の害虫の発生防止、必要な定期検診の受診、伝染病疾病を予防するワクチンの接種など健康管理に努めること。また、犬は狂犬病予防法第5条に定める予防注射（以下「狂犬病予防注射」という。）を毎年接種させること。ペットが伝染病にかかった場合は、獣医の指示に従い、当該ペットを隔離するなど適切な措置を講ずること。

(8)　ペットが死亡した場合には、適切な取扱いを行うこと。

(9)　地震、火災等の非常災害時には、ペットを保護するとともに、ペットが他の居

住者に危害を及ぼさないように留意すること。

2　ペット飼育者は、専用部分でのペットの取扱いについて以下の各号に定める事項を遵守すること。

(1)　敷地内及びペットの同伴ができる共用部分においては、原則ペットはケージ・キャリーバッグ・カート等に収納するか、リードを短く持ち抱きかかえて移動するものとものとするが、ペット飼育者が、抱きかかえることができない場合は、他の居住者に迷惑、危害を与えないよう十分注意して、ペットに床を歩行させることができる。

(2)　集会室、コミュニティルームにペットを連れて入室しないこと。

(3)　ペットを連れて外出から帰ったときは、ペットに付着した汚れ・水分を拭き取るなど、共用部分の居住環境の維持に配慮すること。

(4)　共用部分ではバルコニー等の専用使用部分を含め、ペットに餌や水を与えたり、排泄をさせないこと。

(5)　共用部分ではバルコニー等の専用使用部分を含め、ペットの毛や羽の手入れ、ケージ・ペット用品等の掃除等を行わないこと。なお、自己の専有部分内で、ペットの毛や羽の手入れ、ケージ・ペット用品等の掃除を行う場合は、必ず窓を閉めるなどして、毛や羽等の飛散を防止すること。

(6)　バルコニー等の専用使用部分にはペットを出さないよう管理すること。

(7)　植栽等の中へペットを入れないこと。植栽等の中で糞尿の排泄をさせることは厳禁とする。

万一、ペットが植栽、廊下、階段、エレベーター等の共用部分や敷地内で排泄した場合は、糞尿を処理するとともに、排泄箇所を水でよく洗い流す等衛生的な後始末を行うこと。

（飼育終了時の届出）

第 6 条　犬・猫の飼育者は、当該ペットの死亡その他の事由により飼育を終了した場合、理事長に「ペット飼育終了届出書」により、飼育を終了した旨を届出なければならない。

（監督責任）

第 7 条　専有部分又は共用部分内で起きた咬傷事故、破損、泥・糞尿等による汚損、臭気、

病気の伝染等については、当該ペット飼育者の責任と負担において誠意をもって処理・解決しなければならない。

（ペット飼育者に対する指導、禁止等）

第 8 条　ペット飼育者が本使用細則に違反したり、他の居住者又は近隣住民に迷惑や危険を及ぼした場合は、理事長は当該ペット飼育者に適切な飼育をするよう勧告することができる。

2　前項の勧告にも関わらず、問題が解決されない場合は、理事長は、理事会の決議を経て当該ペット飼育者に対しそのペットの飼育を禁止することができる。ペットの飼育を禁止されたペット飼育者は、新たな飼育者を探すなど、速やかに適切な措置をとらなければならない。

（附　則）

第 1 条　　本使用細則は2018年6月24日より適用する。

第 2 条　なお、2018年6月24日現在、既に飼育しているペットについては、第4条（飼育できるペットの種類）は適用しないこととする。

平成　　年　　月　　日

ガーデンポート相模大野台管理組合
理　事　長　殿

申請者
(　　号室)

氏　名　　認印

ペ ッ ト 飼 育 申 請 ・ 承 認 書

この度、私は専有部分内において次のペットの飼育を希望しますので、申請します。

私は、ペットの飼育に関する使用細則を遵守し、他の居住者に危害・迷惑をかけません。万一、違反した場合は貴職及び管理組合の決定に従うとともに他の区分所有者に損害を生じさせた場合、損害賠償の責任を負うことを誓約します。

犬の場合	□犬種（　　） 性別 □オス・□メス　年齢(　　歳) 名前（　　）
猫の場合	性別 □オス・□メス　年齢(　　歳) 名前（　　）

体高の測定
肩部の最高点より地上までの垂直の高さを測定して下さい。
※1匹の申請につき１枚の申請書を用いて申請してください。

写真添付位置

（こちらに写真を添付して下さい。）

注意　1匹の申請ごとに1枚の申請書

上記申請につき、下記の条件にて承認します。

平成　　年　　月　　日

ガーデンポート相模大野台管理組合

理事長　　認印

記

1. 飼育に際して貴殿がペットの飼育に関する使用細則の各条項を遵守し他の居住者に危害、迷惑をかけないこと。
2. 本件承認後といえども万一貴殿が、管理規約、ペットの飼育に関する使用細則、何れかに違反した場合は本承認を取り消すことを、予め貴殿が承諾すること。また、他の区分所有者及び居住者に損害を生じさせた場合は貴殿がその損害賠償の責任を負うこと。

以　上

平成　　年　　月　　日

ガーデンポート相模大野台管理組合
理　事　長　　殿

申請者
（　　号室）

氏　名　　認印

ペ ッ ト 飼 育 終 了 届 出 書

平成　年　月　日付承認のあるペット飼育申請・承諾書に基づき、
専有部内で飼育していました以下のペットについて、飼育を終了しましたのでペット飼育に関する使用細則に基づき届出ます。

犬の場合	犬種（　　） 性別 □オス・□メス　年齢(　　歳) 名前（　　）
猫の場合	性別 □オス・□メス　年齢(　　歳) 名前（　　）

理事長

受理印

別紙　一般的な小型犬種の例示

アーフェンピンシャー
イタリアングレーハウンド
イタリアンボルピノ
ウエストハイランドホワイトテリア
ウェルシュコーギーカーディガン
クウェルシュコーギーペンブローク
オーストラリアンシルキーテリア
オーストラリアンテリア
カニーンヘンダックスフンド
キャバリアキングチャールズスパニエル
キングチャールズスパニエル
グレンオブイマールテリア
クロムフォーレンダー
ケアーンテリア
コトンドチュレアール
シーズー
アシーリハムテリア
シェスキーテリア
まめ柴
ジャーマンハンティングテリア
スカイテリア
スキッパーキ
スコティッシュテリア
スムースコートチワワ
スムースフォックステリア
ダンディディモントテリア
ルチベタンスパニエル
チベタンテリア
チャイニーズクレステッドドッグ
狆（チン）
トイプードル
トイマンチェスターテリア
日本テリア
ノーフォークテリア
ノーリッチテリア
パーソンラッセルテリア
パグ
バセットフォーヴドブルターニュ
バセンジー
パピヨン
ビーグル
ビションフリーゼ
ブリュッセルグリフォン
フレンチブルドック
ペキニーズ
ベドリントンテリア
ボーダーテリア
ボストンテリア
ポメラニアン
マルチーズ
マンチェスターテリア
ミニチュアシュナウザー
ミニチュアダックスフンド
ミニチュアピンシャー
ミニチュアプードル
ムディ
ヨークシャーテリア
ラサアプソ
レークランドテリア
ワロングコートチワワ
ワイヤーフォックステリア
アメリカンエスキモードッグ（トイ）
アメリカンエスキモードッグ（ミニチュア）
イングリッシュトイスパニエル
カーディガンウェルシュコーギー
ジャックラッセルテリア
シルキーテリア
ダックスフンド
チワワ
ハバニーズ
ミニチュアブルテリア
アメリカンテリア
プチブラバンソン
プラツキークリサヴィク
ベルジアングリフォン
ボロニーズ
ミニチュアフォックステリア

※ミックス犬については、成犬の状態で体高（㎝）と体重（kg）の積の値が 260 以下程度のものとする

個人情報取扱細則

ガーデンポート相模大野台管理規約第１８条に基づき、区分所有者もしくはその同居人または専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人および来館者等（以下「居住者等」という。）の個人情報の適正な取扱い等に関し、本細則を定める。

（定義）
第１条　本細則において「個人情報」とは、「個人情報の保護に関する法律（平成十五年五月三十日法律第五十七号）」（以下、「個人情報保護法」という。）第２条第１項に定義するものをいう。
（利用目的の特定）
第２条　管理組合は、管理規約等に定める業務遂行の範囲内に限り個人情報を利用するものとする。
（適正な取得）
第３条　管理組合が取得する個人情報は、管理規約等の定めにより提出される書類、防犯カメラに保存される映像等、その他管理組合が業務遂行上取得する一切の個人情報とし、管理組合は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。
（保管）
第４条　管理組合は、その取得した個人情報について、紛失又は漏洩等に留意し、紛失又は漏洩等に留意し、管理事務室内のキャビネット等で必ず施錠した上で保管する等、必要な安全管理措置を講じるものとする。
２　個人情報の取扱責任者は理事長とし、必要に応じた安全管理措置の追加などに努めなければならない。
（委託等）
第５条　管理業務および修繕等に必要な場合は、管理組合が保有する個人情報を管理会社およびその他の委託業者等へ提供することができる。
２　前項に基づく個人情報の提供は、守秘義務条項等を定めた契約を締結することにより行わなければならない。
３　管理組合は委託先等に対し適正な監督を行い、必要に応じて委託先等からの報告を求めることができる。
（第三者への提供）
第６条　第２条にかかわらず、法令に基づく個人情報の第三者への提供依頼があった場合は、理事会の決議を経て提供することができる。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のため緊急を要する場合等、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断により提供することができる。この場合、理事長は、事後速やかに理事会に報告するものとする。
２　個人情報の第三者への提供が法令に基づくものでない場合は、あらかじめ本人の承諾を得るものとする。
（開示および訂正）
第７条　居住者等から管理組合が保有する本人の個人情報の開示および訂正の請求があった場合、本人の個人情報の開示および訂正の対応をすみやかに取らなければならない。
（個人情報の取扱いについて）
第８条　理事長は、本細則の定めを取りまとめた「個人情報の取扱いについて」を作成し、所定の掲示場所に掲示することができる。

附　則
第１条　この細則は、平成３０年６月２４日より施行する。

ガーデンポート相模大野台　個人情報の取扱いについて

① 管理組合は、管理規約等に定める業務遂行のため、個人情報を取得し、その業務遂行の範囲内で利用します。
② 管理組合が取得した個人情報は、管理規約等の定めに従い、紛失又は漏洩等に留意し、管理事務室内のキャビネット等で必ず施錠した上で適正に保管します。
③ 管理組合が保有する個人情報の取り扱いについて、管理業務遂行のため管理会社等に委託しますが、委託先を適正に監督します。
④ 管理組合が保有する個人情報を第三者に提供する場合は、人命の保護等緊急を要する場合を除き、原則としてあらかじめ本人の同意を得ます。
⑤ 管理組合が保有する個人情報について､本人からの開示および訂正の請求があった場合、本人の個人情報の開示および訂正の対応をいたします。

ガーデンポート相模大野台管理組合

文書管理細則

（目的）

この細則は、文書の整理、保管および保存ならびに廃棄等に関して、必要な事項を定めるものである。

（対象文書）

この細則で管理対象とすべき書類等（以下「文書」という）は別表1に記載の通りとする。

（保管場所）

文書の保管場所は管理事務室とする。

（保存期間）

文書の保存期間は法令等に定めがある場合を除き、別表1に記載の期間とする。

（写し等の保存）

原本以外の控え、写し、副本は適当な時期に廃棄する事ができる。

（廃棄の方法）

保存期間が経過した文書は、適切な方法で廃棄するものとする。この場合において、個人情報の保護に留意し、適切な廃棄方法を採らなければならない。

（細則外事項）

この細則に定めのない事項については、規約又は他の細則に定めるところによる。

別表1：管理事務室保管文書保存期間基準

大分類	中分類	文書名	保存期間
管理組合関連	総会資料	総会議案書・議事録	永久
		総会出席表・議決権行使書・委任状	３年
	理事会資料	理事会議案書	３年
		理事会議事録	永久
	管理規約	管理規約原本	永久
管理委託関連	契約書	管理委託契約書・覚書	永久
		重要事項説明書	永久
	管理員業務	一般管理業務報告	３年
		清掃作業日報	３年
		共用部鍵リスト	永久
		共用部鍵貸出簿	永久
		管理組合備品台帳	永久
報告書関連	報告書	月次報告書	３年
		管理事務報告書	３年
	点検報告書	建物点検報告書	１０年
		共用部巡回点検報告書	１０年
		エレベーター設備点検報告書・遠隔監視報告書	１０年
		宅配ロッカー保守点検報告書	１０年
		雑排水管洗浄工事報告書	１０年
		消防設備点検報告書	１０年
		定期清掃報告書	１０年
工事関連	見積書	見積書	１０年
	日常修繕・計画修繕工事関係書類	注文請書、完了報告書、引渡書、保証書	永久
会計関連	決算書類	総勘定元帳・監査報告書	７年
		請求書・領収証綴り	５年
組合員関連	居住者名簿	組合員資格変更届出書、第三者使用に関する届出書兼誓約書、不在届出書	永久
	駐車場	駐車場契約・解約・変更等申請書、駐車場使用契約書	永久
組合員関連	自転車置場	自転車置場使用申込・終了届	永久
	ペット	ペット飼育申請書出書	永久（注1）
組合員関連	専有部分・専用使用部分の工事	専有部分の修繕等承認申請書、専有部分の修繕等に係る工事計画のお知らせ、専有部分の修繕等に係る調査申立書、決定通知書、専用使用部分工事申請書、専用使用部分工事承認書	永久
分譲時資料関連	竣工図書	竣工図	永久
		地盤調査報告書	永久
		機器完成図	永久
	取扱い説明書	取扱い説明書（専有部・共用部）	永久
	官庁関係書類	建築確認申請・済証	永久
		構造設計概要書	永久
		検査済証	永久
		消防用設備等設置等一式	永久
	その他引渡し書類	権利関係書類一式等	永久

（注1）ペット飼育終了後は、1年間