

シティテラス八潮

管 理 規 約
使 用 細 則
ペ ッ ト 飼 育 細 則
専 用 庭 使 用 細 則
来 客 用 駐 車 場 使 用 細 則
マ ルチス タジオ 使 用 細 則
ゲ 斯 ト ルーム 使 用 細 則
キ ツ ズ ルーム 使 用 細 則
キ ツ チンス タジオ 使 用 細 則
洗 車 ス ペース 使 用 細 則
共 用 施 設 使 用 申込 書・許 可 証・キ ャンセル 届
防 犯 カ メ ラ 運 用 細 則
居 住 者 名 簿 作 成 運 用 細 則
駐 車 場 使 用 細 則・契 約 書
バ イ ク 置 場 使 用 細 則・契 約 書
自 転 車 置 場 使 用 細 則・契 約 書
管 理 費 等 一 覧 表
契 約 の 成 立 時 の 書 面
管 理 に 関 す る 承 認 書

シティテラス八潮管理組合

管 理 規 約

シティテラス八潮管理規約

目 次

第 1 章 総 則	1
第 1 条 目 的	1
第 2 条 定 義	1
第 3 条 規約等及び総会の決議の遵守義務	1
第 4 条 対象物件の範囲	1
第 5 条 規約等及び総会の決議の効力	1
第 6 条 管理組合	2
第 2 章 専有部分等の範囲	2
第 7 条 専有部分の範囲	2
第 8 条 共用部分の範囲	2
第 3 章 敷地及び共用部分等の共有	2
第 9 条 共 有	2
第 10 条 共有持分	3
第 11 条 分割請求及び単独処分の禁止	3
第 4 章 用 法	3
第 12 条 専有部分の用途	3
第 13 条 敷地及び共用部分等の用法	3
第 14 条 専用使用権	3
第 15 条 駐車場等の使用	3
第 16 条 敷地及び共用部分等の第三者の使用	3
第 17 条 専有部分の修繕等	4
第 18 条 使用細則等	5
第 19 条 ペットの飼育	5
第 20 条 専有部分の貸与	5
第 5 章 管 理	6
第 1 節 総 則	6
第 21 条 区分所有者の責務	6
第 22 条 敷地及び共用部分等の管理	6
第 23 条 窓ガラス等の改良	6
第 24 条 必要箇所への立入り	7
第 25 条 損害保険	7

第 2 節 費用の負担	7
第 2 6 条 管理費等	7
第 2 7 条 承継人に対する債権の行使	8
第 2 8 条 管理費	8
第 2 9 条 修繕積立金等	8
第 3 0 条 使用料	9
 第 6 章 管理組合	9
第 1 節 組合員	9
第 3 1 条 組合員の資格	9
第 3 2 条 届出義務	9
第 2 節 管理組合の業務	9
第 3 3 条 業務	9
第 3 4 条 業務の委託等	10
第 3 5 条 専門的知識を有する者の活用	10
第 3 6 条 防火管理者	10
第 3 節 役員	10
第 3 7 条 役員	10
第 3 8 条 役員の任期	10
第 3 9 条 役員の誠実義務等	11
第 4 0 条 理事長	11
第 4 1 条 副理事長	11
第 4 2 条 理事	11
第 4 3 条 監事	12
第 4 節 総会	12
第 4 4 条 総会	12
第 4 5 条 総会の招集手続	12
第 4 6 条 組合員の総会招集権	13
第 4 7 条 出席資格	13
第 4 8 条 議決権	14
第 4 9 条 総会の会議及び議事	14
第 5 0 条 総会の議決事項	15
第 5 1 条 議事録の作成、保管等	15
第 5 2 条 書面による決議	16
第 5 節 理事会	16
第 5 3 条 理事会	16
第 5 4 条 理事会の招集	16

第 5 5 条 理事会の会議及び議事	1 6
第 5 6 条 理事会の議決事項	1 7
第 5 7 条 専門委員会の設置	1 7
第 7 章 会 計	1 7
第 5 8 条 会計年度	1 7
第 5 9 条 管理組合の収入及び支出	1 8
第 6 0 条 収支予算の作成及び変更	1 8
第 6 1 条 会計報告	1 8
第 6 2 条 管理費等の徴収	1 8
第 6 3 条 管理費及び修繕積立金の過不足	1 9
第 6 4 条 預金口座の開設	1 9
第 6 5 条 借 入 れ	1 9
第 6 6 条 帳票類等の作成、保管	1 9
第 6 7 条 消滅時の財産の清算	1 9
第 8 章 雜 則	1 9
第 6 8 条 義務違反者に対する措置	1 9
第 6 9 条 理事長の勧告及び指示等	1 9
第 7 0 条 合意管轄裁判所	2 0
第 7 1 条 開発時の承継事項等の遵守	2 0
第 7 2 条 細 則	2 0
第 7 3 条 規約外事項	2 0
第 7 4 条 規約原本等	2 0
附 則	2 1
第 1 条 規約の発効	2 1
第 2 条 初代役員の任期	2 1
第 3 条 修繕積立金	2 1

シティテラス八潮管理規約

第 1 章 総 則

(目的)

第1条 この規約は、シティテラス八潮（以下「本マンション」という。）の管理又は使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

(定義)

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

- 一 区分所有権 構造上及び利用上の独立性を有する建物の部分(この規約により共用部分とされたものを除く。)を目的とする所有権をいう。[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）]
- 二 区分所有者 区分所有権を有する者をいう。（区分所有法第2条第2項）
- 三 占有者 区分所有者以外の者で専有部分を占有する者をいう。（区分所有法第6条第3項）
- 四 専有部分 区分所有権の目的たる建物の部分をいう。（区分所有法第2条第3項）
- 五 共用部分 専有部分以外の建物の部分、専有部分に属しない建物の附属物及びこの規約により共用部分とされた附属の建物をいう。（区分所有法第2条第4項）
- 六 敷地 建物が所在する土地及びこの規約により建物の敷地とされた土地をいう。（区分所有法第2条第5項）
- 七 共用部分等 共用部分及び附属施設をいう。
- 八 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。
- 九 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。

(規約等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、第18条（使用細則等）に定める使用細則等（以下「使用細則等」という。）及び総会の決議を誠実に遵守しなければならない。

2 区分所有者は、同居する者に対してこの規約、使用細則等及び総会の決議を遵守させなければならぬ。

(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。

(規約等及び総会の決議の効力)

第5条 この規約、使用細則等及び総会の決議は、区分所有者の包括承継人（相続等により承継した者）及び特定承継人（売買、交換、贈与、競落等により承継した者）に対しても、その効力を有する。

2 占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約、使用細則等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、区分所有法第3条に定める建物並びにその敷地及び附属施設の管理を行うための団体として、第1条（目的）に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもってシティテラス八潮管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

- 2 管理組合は、事務所を本マンション内に置く。
- 3 管理組合の業務、組織等については、第6章に定めるところによる。

第 2 章 専有部分等の範囲

(専有部分の範囲)

第7条 対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸とする。

- 2 前項の専有部分を他から区分する構造物及び設備の帰属については、次のとおりとする。
 - 一 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。なお、界壁（住戸間の間仕切り壁）は、内部仕上げ部分を専有部分とする。
 - 二 玄関扉・扉枠は、錠、ドアガード、ドアクローザー、ドアスコープ、蝶番及び内部仕上げ部分を専有部分とする。
 - 三 外気に面する窓ガラス・窓枠（開放制限解除キーを除く。）及びこれに附属する窓ガラス外部の網戸、面格子は、専有部分に含まれないものとする。
 - 四 給水管、ガス管及び電気配線配管は、本線本管から各住戸メーターを含む部分までを共用部分とし、各住戸メーターから先の枝管部分を専有部分とする。（別図①）
 - 五 雜排水管及び汚水管等は、豎管に接続する配管継手に至る枝管部分までを専有部分とし、配管継手から先の豎管を共用部分とする。（別図②）
 - 六 専有部分内に設置された感知器類及び消防用設備、住宅情報盤（非常警報ボタン及びインターホン親機・玄関子機）、防犯玄関ドアセンサー及び防犯窓センサーは、専有部分に含まれないものとする。（別図③）
 - 七 電話・インターネット通信設備及びその配線については、各階端子盤を含む部分までを共用部分とし、各階端子盤から先の配線部分を専有部分とする。（別図④）
 - 八 テレビ共同受信設備及びその配線については、分岐・分配・増幅器を含む部分までを共用部分とし、分岐・分配・増幅器から先の部分を専有部分とする。（別図⑤）

(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に記載された共用部分とする。

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2に掲げるとおりとする。

(分割請求及び単独処分の禁止)

第11条 区分所有者は、敷地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

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

第 4 章 用 法

(専有部分の用途)

第12条 区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途（不特定の者を対象としてその専有部分を宿泊や滞在の用に供することを含む。）に供してはならない。

2 区分所有者は、その専有部分を不特定の者を対象とした居住目的で、かつ、消防法又は建築基準法等の関係法規に抵触する不正なシェアハウス等に供してはならない。

(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。

(専用使用権)

第14条 区分所有者は、別表第3に掲げる敷地及び共用部分等の部分について、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の専用使用権を有している者は、別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部分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、駐車場、バイク置場、ミニバイク置場及び自転車置場（以下あわせて「駐車場等」という。）について、特定の区分所有者に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の使用契約を締結している区分所有者は、別に定めるところにより、管理組合に使用料を納入しなければならない。

3 使用契約を締結している区分所有者が、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し区分所有者でなくなったときは、その区分所有者の使用契約は効力を失う。ただし、譲渡の相手方が区分所有者の同居人である場合は失効せず、当該使用契約における契約上の地位は当該同居人に承継される。なお、区分所有者の包括承継人は、使用契約における契約上の地位を承継する。

4 使用契約を締結している区分所有者が、その所有する専有部分を他の区分所有者又は第三者に貸与したときは、その駐車場等を、自己の責任と負担により専有部分を貸与した相手方に使用させることができる。

(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、第

一号については無償で、第二号については有償で使用させることができる。

なお、下記記載の管理事務とは、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2条第六号の「管理事務」をいう。

一（使用貸借・無償）

場所	名称	使用者
建物	カウンター、管理事務室、清掃員控室、更衣室、共用トイレ、クリーニング倉庫、倉庫、その他管理の執行上必要な施設	管理事務を受託し、又は請け負った者
	管理事務室	セントラル警備保障株式会社 キヤンシステム株式会社
	電気室	対象物件に電気を供給する設備を維持し、及び運用する事業者
	M D F 室	東日本電信電話株式会社 株式会社ジエイコム 北関東草加局
	宅配ボックス設置場所	住友不動産建物サービス株式会社
	防犯カメラ設置場所 (エレベーター室内を除く)	住友不動産建物サービス株式会社
	電動空気入れ機設置場所	株式会社フルタイムシステム
	防火水槽	住友不動産建物サービス株式会社
	付属施設	株式会社モトヤ 八潮市

二（賃貸借・有償）

場所	名称	使用者
敷地	東電柱等設置場所	当該設備を維持し、及び運用する事業者
		東日本電信電話株式会社
建物	ベンダーコーナー	株式会社伊藤園

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、次に掲げる行為（以下「修繕等」という。）を行おうとするときは、あらかじめ、第37条（役員）に定める理事長にその旨を申請し、工事に着手する3日前までに書面による承認を受けなければならない。

- 一 修繕、改造、模様替え、間取りの変更及び仕上げ材の変更
- 二 電気、ガス、給排水設備に関する新設、増設、移設及び取替え

- 2 前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書及び工程表等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53条（理事会）に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議により、その承認又は不承を決定しなければならない。ただし、共用部分又は他の区分所有者若しくは占有者に影響を及ぼす恐れがないと理事長が認める場合には、この決議を経ることなく承認することができる。
- 4 第1項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分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后に、当該工事により共用部分又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、その専有部分について、第12条（専有部分の用途）第2項に規定する不正なシェアハウス等に供する目的で、修繕若しくは模様替え又は建物に定着する部分への取付け及び取替えを行ってはならない。

（使用細則等）

第18条 対象物件の使用については、別に使用細則等を定めるものとする。

（ペットの飼育）

第19条 ペットの飼育を希望する区分所有者及び占有者は、使用細則及びペット飼育細則を遵守しなければならない。ただし、他の区分所有者又は占有者から苦情の申し出があり、改善勧告に従わない場合には、理事会は、飼育禁止を含む措置をとることができる。

（専有部分の貸与）

第20条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、期間を1ヶ月以上とし、この規約、使用細則等に定める事項及び総会の決議をその第三者に遵守させなければならない。また、特別の事情により理事会が承認した場合を除き、貸与の目的は第12条（専有部分の用途）第1項に定める用途とし、期間を問わず宿泊施設等の用途に供してはならない。これらの行為は、区分所有者の共同の利益に反する行為であり、義務違反者は管理組合の指示に従い速やかに対処しなければならない。

- 2 前項の場合において、区分所有者は、この規約、使用細則等に定める事項及び総会の決議を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出するものとし、理事会は、貸与に係る契約書の写しを書面にて照会することができる。
- 3 専有部分を貸与した結果生ずる事故、紛争等の解決はすべて専有部分を貸与した区分所有者が責任を負うものとする。

第 5 章 管 理

第1節 総 則

(区分所有者の責務)

第21条 区分所有者は、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

- 2 区分所有者は、その専有部分を、次の各号に掲げる行為に供してはならない。また、その専有部分を、次の各号に掲げる行為を行う者に譲渡又は貸与してはならない。
- 一 「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」第2条に定める業種の利用
 - 二 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」第2条第二号に定める暴力団及び同条第三号に定める指定暴力団又はその構成員若しくは準構成員の利用
 - 三 前各号に該当しない反社会的組織の利用
 - 四 不特定の者を対象としてその専有部分を宿泊や滞在の用に供すること等、共同の利益に反する行為をする者又は行為をするおそれのある者による利用

(敷地及び共用部分等の管理)

第22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、別表第3に掲げる専用使用部分の保存行為（区分所有法第18条第1項ただし書の「保存行為」をいう。以下同じ。）のうち、通常の使用に伴うもの（過失により破損した窓ガラス等の入れ替え、バルコニーの排水ドレン等の清掃等を含む。）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 前項ただし書の場合における管理及び使用において、他の専有部分又は共用部分等に損害を与えたときは、当該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賠償しなければならない。
- 3 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緒に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。
- 4 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。
- 5 前項の申請及び承認の手続については、第17条（専有部分の修繕等）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（敷地及び共用部分等の管理）第4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。
- 6 第4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。

(窓ガラス等の改良)

第23条 共用部分のうち各住戸に附属する玄関扉・玄関扉枠、外気に面する窓ガラス・窓枠その他の開

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、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（専有部分の修繕等）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23条（窓ガラス等の改良）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23条（窓ガラス等の改良）第2項の承認を受けた工事」と読み替えるものとする。

(必要箇所への立入り)

第24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25条 区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が次の各号に掲げる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。

- 一 共用部分等の火災保険
 - 二 個人賠償責任保険
 - 三 施設賠償責任保険
 - 四 その他総会において決議された損害保険
- 2 理事長は、前項の契約に基づく保険金額の請求及び受領について、区分所有者を代理する。

第2節 費用の負担

(管理費等)

第26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。

- 一 管理費
 - 二 修繕積立金及び修繕積立基金（以下あわせて「修繕積立金等」という。）
 - 三 駐車場等使用料その他の敷地及び共用部分等に係る使用料（以下あわせて「使用料」という。）
- 2 管理費の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出した額（端数処理については、一円の位を四捨五入して十円単位とする。）にインターネット接続サービス利用料を加えた額とする。
 - 3 前項に掲げる利用料の額については、別に定めるものとする。

4 修繕積立金等の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出した額とし、端数処理については、修繕積立金は一円の位を四捨五入して十円単位、修繕積立基金は十円の位を四捨五入して百円単位とする。

(承継人に対する債権の行使)

第27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（相続等により承継した者）及び特定承継人（売買、交換、贈与、競落等により承継した者）に対しても行うことができる。

(管 理 費)

第28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。

- 一 管理員人件費
- 二 公租公課
- 三 共用設備の保守維持費及び運転費
- 四 備品費、通信費その他の事務費
- 五 共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料
- 六 経常的な補修費
- 七 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- 八 委託業務費
- 九 専門的知識を有する者の活用に要する費用
- 十 居住者間のコミュニティ形成に要する費用
- 十一 管理組合の運営に要する費用
- 十二 弁護士費用その他訴訟等の法的措置に要する費用
- 十三 その他第33条（業務）に定める業務に要する費用（次条に規定する経費を除く。）

(修繕積立金等)

第29条 管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金等を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金等は、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。

- 一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
 - 二 天災地変、不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
 - 三 敷地及び共用部分等の変更
 - 四 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となる事項の調査
 - 五 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、修繕積立金等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等相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金等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、修繕積立金等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等相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金等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、修繕積立金等をもってその償還に充てることができる。
- 5 修繕積立金等については、管理費とは区分して経理しなければならない。

(使 用 料)

第30条 使用料は、第28条（管理費）に定める経費に充当するほか、修繕積立金として積み立てることができる。

第 6 章 管理組合

第1節 組合員

(組合員の資格)

第31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32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33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。

- 一 管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下本条及び第50条（総会の議決事項）において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 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
- 四 建替え等に係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務
- 五 適正化法第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
- 六 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 七 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
- 八 区分所有者が管理する専有部分及び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
- 九 敷地及び共用部分等の変更及び運営

- 十 修繕積立金等の運用
- 十一 官公署、町内会等との涉外業務
- 十二 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
- 十三 広報及び連絡業務
- 十四 居住者間のコミュニティ形成
- 十五 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- 十六 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34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条第八号の「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35条 管理組合は、マンション管理士（適正化法第2条第五号の「マンション管理士」をいう。）その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

(防火管理者)

第36条 管理組合は、消防法第8条第1項に定める防火管理業務を行うため、原則として現に居住する組合員のうちから、理事会で防火管理者を選任する。ただし、役員の互選により選任することを妨げない。

2 第39条（役員の誠実義務等）の規定は、防火管理者に準用する。

第3節 役 員

(役 員)

第37条 管理組合に次の役員を置く。

一 理事	13名
うち 理事長	1名
副理事長	2名
会計担当理事	1名
その他理事	9名

二 監事	2名
------	----

2 役員は、本マンション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、会計担当理事及び監事は、1年ごとに役員の互選により選任する。

4 組合員が法人の場合において、その法人に属する役員又は従業員が本マンションに現に居住するときは、第2項に規定する現に居住する組合員とみなす。

(役員の任期)

第38条 役員の任期は2年とし、1年ごとにその半数を改選する。ただし、連続して2期（4年）を就

任期間の限度として、再任を妨げない。

- 2 役員に欠員が生じたときは、前条第2項の規定にかかわらず理事会で補充できるものとし、その役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 任期の満了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。

(役員の誠実義務等)

第39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、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 役員は、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ている者（規約、使用細則等に違反している者及び総会の決議に違反している者、用途違反者、管理費等の長期滞納者等）など役員としてふさわしくないと理事会で判断されたときは、総会の決議を経て解任されることがあるものとする。
- 4 役員は、正当な事由なくして、その職務上知り得た組合員の秘密を漏らしてはならない。その職務を退いた後においても同様とする。
- 5 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。
 - 一 役員が自己又は第三者のために管理組合と取引をしようとするとき
 - 二 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40条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- 一 規約、使用細則等又は総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項
- 二 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。

5 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、監事又は理事長以外の理事が管理組合を代表する。

(副理事長)

第41条 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときは、その職務を行う。

(理事)

第42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、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

(監 事)

第43条 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

- 2 監事は、いつでも、理事及び第40条（理事長）第1項第二号に規定する職員に対して業務の報告を求め、又は業務及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、理事会に出席して意見を述べることができる。
- 5 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令、規約、使用細則等、総会の決議若しくは理事会の決議に違反する事実若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44条 管理組合の総会は、総組合員で組織する。

- 2 総会は、通常総会及び臨時総会とし、区分所有法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か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。

(総会の招集手続)

第45条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の1週間前（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときは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にてに発するものとする。
- 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
- 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第49条（総会の会議及び議事）第3項第一号、第

二号若しくは第四号に掲げる事項の決議又は建替え決議若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。

一 建替えを必要とする理由

二 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

三 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

四 建物につき修繕積立金等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。

一 売却を必要とする理由

二 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。）又はマンションの建替えをしない理由

三 耐震改修に要する費用の概算額

7 建替え決議又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。

8 第47条（出席資格）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又はマンション敷地売却決議であるときを除く。）にかかるわらず、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46条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第48条（議決権）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のあった日から4週間以内の日（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときは、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。この場合の招集手続きは前条第1項から第8項までを準用する。

3 前2項により招集された臨時総会においては、第44条（総会）第5項にかかるわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

（出席資格）

第47条 組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。

2 区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、総

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

(議決権)

第48条 組合員は、その所有する専有部分1戸につき各1個の議決権を有する。

2 専有部分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。

- 一 その組合員の配偶者又は一親等の親族
- 二 他の組合員又は他の組合員の配偶者若しくは一親等の親族
- 三 その組合員が法人の場合には、その役員又は従業員

6 組合員又は代理人は、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。

(総会の会議及び議事)

第49条 総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

2 総会の議事は、議長を含む出席組合員の議決権の過半数で決する。なお、可否同数の場合は否決とする。

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。

- 一 規約の制定、変更又は廃止
- 二 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及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。）
- 三 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
- 四 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
- 五 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、議決権総数及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項第一号において、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項第二号において、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項第三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るなければならない。
- 10 総会においては、第45条(総会の招集手続)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。

(総会の議決事項)

第50条 次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

- 一 収支決算及び事業報告
- 二 収支予算及び事業計画
- 三 管理費等の額及び賦課徴収方法
- 四 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止
- 五 長期修繕計画の作成又は変更
- 六 第29条(修繕積立金等)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り入れ及び修繕積立金等の取崩し
- 七 第29条(修繕積立金等)第2項及び第3項に定める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等の取崩し
- 八 修繕積立金等の保管及び運用方法
- 九 第22条(敷地及び共用部分等の管理)第3項に定める管理の実施
- 十 区分所有法第57条第2項及び前条第3項第三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
- 十一 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- 十二 区分所有法第62条第1項の場合の建替え及び円滑化法第108条第1項の場合のマンション敷地売却
- 十三 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
- 十四 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- 十五 第25条(損害保険)第1項の損害保険の付保
- 十六 第16条(敷地及び共用部分等の第三者の使用)第2項に規定する第三者使用の承認
- 十七 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51条 総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。
- 3 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、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52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すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があつたものとみなす。

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

4 前条第3項及び第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53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。

一 規約若しくは使用細則等又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

二 理事の職務の執行の監督

3 理事会の議長は、理事長が務める。

(理事会の招集)

第54条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事が半数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つた日から7日以内に、その請求があつた日から14日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45条（総会の招集手続）（建替え決議又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項及び第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「理事及び監事」と、同条第9項中「理事会の承認」とあるのは「理事及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。

(理事会の会議及び議事)

第55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項第五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、書面又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 やむを得ない事由により理事が理事会に出席できないときは、次の各号のいずれかに該当する者の中から代理人を選任し、理事会に出席させることができる。
 - 一 理事の配偶者又は一親等の親族
 - 二 理事が法人の場合には、その従業員等
- 5 前項の代理人は、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。
- 6 議事録については、第51条（議事録の作成、保管等）（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第51条（議事録の作成、保管等）第2項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

（理事会の議決事項）

- 第56条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。
- 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
 - 二 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
 - 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
 - 四 その他の総会提出議案
 - 五 第17条（専有部分の修繕等）、第22条（敷地及び共用部分等の管理）及び第23条（窓ガラス等の改良）に定める承認又は不承認
 - 六 第19条（ペットの飼育）に定める措置
 - 七 第60条（収支予算の作成及び変更）第3項に定める承認又は不承認
 - 八 第62条（管理費等の徴収）第5項に定める未納の管理費等の請求に関する訴訟その他法的措置の追行並びにそれらの訴訟費用等（郵便料、手数料、弁護士費用、その他実費全額を含む。）に充てるための第28条（管理費）に定める管理費からの支出
 - 九 第69条（理事長の勧告及び指示等）第1項及び第3項に定める勧告又は指示等
 - 十 総会から付託された事項
 - 十一 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 第49条（総会の会議及び議事）の規定にかかわらず、理事会は、前項第十一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及び修繕積立金等の取崩しについて決議することができる。

（専門委員会の設置）

- 第57条 理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。
- 2 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

第 7 章 会 計

（会計年度）

- 第58条 管理組合の会計年度は、毎年5月1日から翌年4月末日までとする。

(管理組合の収入及び支出)

第59条 管理組合の会計における収入は、第26条（管理費等）に定める管理費等によるものとし、その支出は第28条（管理費）から第29条（修繕積立金等）に定めるところにより諸費用に充当する。

(収支予算の作成及び変更)

第60条 理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

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

3 理事長は、第58条（会計年度）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なうことができる。

一 第28条（管理費）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つて、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56条（理事会の議決事項）第1項第十一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。

(会計報告)

第61条 理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

(管理費等の徴収)

第62条 管理組合は、第26条（管理費等）に定める管理費等について、組合員が各自開設する預金口座から口座振替の方法により、別に定める徴収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 専有部分1戸が数人の共有に属する場合、いずれか1名の組合員の預金口座から前項に定める口座振替を行うものとする。

3 組合員が第1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、その支払期日の翌日から起算して支払日に至るまで年利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。

4 管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行うなど、必要な措置を講ずるものとする。

5 理事長は、未納の管理費等の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他の法的措置を追行することができる。

6 第3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28条（管理費）に定める費用に充当する。

7 組合員は、納付した管理費等について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

(管理費及び修繕積立金の過不足)

第63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、管理組合は総会の決議により管理費の余剰を修繕積立金に振り替えることができる。

2 管理費及び修繕積立金に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第26条（管理費等）第2項又は第4項に定める管理費及び修繕積立金の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

(預金口座の開設)

第64条 管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合の預金口座を開設するものとする。

(借入れ)

第65条 管理組合は、第29条（修繕積立金等）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66条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿、長期修繕計画書、設計図書、修繕等の履歴情報及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

(消滅時の財産の清算)

第67条 管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第10条（共有持分）に定める各区分所有者の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に帰属するものとする。

第 8 章 雜 則

(義務違反者に対する措置)

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

(理事長の勧告及び指示等)

第69条 区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約、使用細則等若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、その是正のため必要な勧告、指示若しくは警告、共用施設の使用禁止措置又は監督官庁への通報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、その是正のため必要な措置を講じなければならない。

3 区分所有者等がこの規約、使用細則等若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専有部分、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。

- 一 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置及びこれらのために管理組合が負担することとなった一切の諸費用の償還のための請求に關し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を行すこと
 - 二 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關し、区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとること
- 4 前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。
- 5 前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第28条（管理費）に定める費用に充当する。
- 6 理事長は、第3項の規定に基づき、区分所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第45条（総会の招集手続）第2項及び第3項の規定を準用する。

（合意管轄裁判所）

第70条 この規約に関する管理組合と組合員又は占有者間の訴訟については、対象物件所在地を管轄するさいたま地方裁判所（又はさいたま簡易裁判所）をもって、第一審管轄裁判所とする。

2 第50条（総会の議決事項）第十号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

（開発時の承継事項等の遵守）

第71条 区分所有者は、別表第4に定める開発時の承継事項を誠実に遵守しなければならない。また、区分所有者が専有部分を第三者に譲渡する場合、当該第三者に承継し遵守を約させなければならない。

（細則）

第72条 総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項等については、別に細則を定めることができる。

（規約外事項）

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

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

（規約原本等）

第74条 この規約を証するため、区分所有者全員が記名押印した規約を1通作成し、これを規約原本とする。ただし、区分所有者全員が各々署名押印した承認書を合綴したものを合わせ持つことで、規約原本に代えることができる。

2 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。

3 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。

4 区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面並びに使用細則等（以下「規約原本等」と

いう。) の閲覧をさせなければならない。

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

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

附 則

(規約の発効)

第1条 この規約は、シティテラス八潮の区分所有関係が発生した日から効力を発する。

(初代役員の任期)

第2条 第38条(役員の任期)第1項にかかわらず、初代役員のうち7名の任期は1年とする。ただし、その組合員が再任された場合の次の任期は2年となる。

(修繕積立金)

第3条 各区分所有者が負担する修繕積立金は、総会においてその額が改定されるまでは、管理費等一覧表に表示された1年目～5年目の欄の額が適用されるものとする。なお、その額の改定は管理費等一覧表の記載にかかわらず総会決議によるものとする。

別表第1

規約対象物件の表示

物件名		シティテラス八潮				
敷地	所在地	埼玉県八潮市大瀬四丁目8番1				
面積	面積	17,317.01m ² (登記面積)	敷地に関する権利	所有権		
所在地		埼玉県八潮市大瀬四丁目8番1				
住居表示		住居表示未実施地区 ※住民票の届出は次のとおりとなります。 埼玉県八潮市大瀬四丁目8番地1 シティテラス八潮〇〇〇				
建物	構造	鉄筋コンクリート造、陸屋根、地上8階建 共同住宅				
	形状	建築面積: 7,076.11m ² 延べ面積: 37,811.08m ² 容積対象延べ面積: 34,632.90m ² ※容積対象延べ面積には、エレベーターの昇降路の部分 276.56m ² 、共同住宅の共用の廊下等の部分 1,848.05m ² 、自動車車庫等の部分 1,037.77m ² 、備蓄倉庫の部分 15.80m ² の面積を含まない。				
専有部分		戸数	493戸			
		合計床面積	33,801.61m ²			
共用部分		①エントランス、風除室、エントランスホール、エントラスラウンジ、ラウンジ、メールコーナー、ベンダーコーナー、カウンター、管理事務室、清掃員控室、更衣室、共用トイレ、クリーニング倉庫、倉庫、防災倉庫、マルチスタジオ、キッチンスタジオ、キッズルーム、ゲストルーム、電気室、共用盤置場、キュービクル置場、MD F室、ゴミ置場、ペット足洗い場、管理用通路、消防隊活動通路、消防隊活動通路兼管理用通路、車路、スロープ、共用廊下、屋外階段、基礎、外壁、戸境壁、屋根・屋上、庇・メッシュ庇、床・スラブ等「建物部分のうち専有部分に属しない部分」。 ②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（CATV）、BS放送・110°CSデジタル放送設備、インターネット関連設備、共用盤、キュービクル、防火水槽、災害用水槽、雨水貯留槽、消防用補給水槽、避雷針、防犯カメラ（エレベーター室内）、常時開放防火戸、タテ格子、横ルーバー、目隠しパネル、点検口、管理用タラップ、管理用扉、消防隊進入用扉、管理用兼消防隊進入用扉、避難ハッチ、隔板、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分に属しない部分」。 ③〔専用使用部分〕バルコニー、サービスバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、エアコン室外機設置可能場所、玄関扉・扉枠（錠、ドアガード、ドアクローザー、ドアスコープ、蝶番及び内部仕上部分を除く。）、外気に面する窓ガラス・窓枠（開放制限解除キーを除く。）、専有部分内に設置された感知器類及び消防用設備、住宅情報盤（非常警報ボタン及びインターホン親機・玄関子機）、防犯玄関ドアセンサー、防犯窓センサー、窓ガラス外部の網戸、面格子、物干金物、防水型コンセント、メールボックス。				
附属施設		①歩道状空地、中庭、坪庭、車路、車寄せ、スロープ、平置駐車場、身障者用駐車場、機械式駐車場、バイク置場、ミニバイク置場、自転車置場、来客用駐車場、洗車スペース、荷捌き車スペース、ゴミ収集車スペース、自転車用電動空気入れ機設置場所、非常用マンホールトイレ設置可能場所、共用部空調設備（室外機）置場、灌水設備スペース、消火用歩廊、ポンプ室、植栽等「外構部分の諸施設」。 ②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、移動式粉末消火設備、灌水設備、高圧キャビネット、受水槽、機械駐車設備、駐輪設備、電動チェーンゲート、ゲート、非常用マンホールトイレ、管理用扉、避難専用扉、避難兼用扉、車止め、フェンス、メッシュフェンス、外灯、その他各種配線配管等「外構部分の諸設備（埋設を含む。）」。 ③〔専用使用部分〕専用庭、散水栓。				

別表第2 敷地及び共用部分等の共有持分割合、議決権数

住戸番号	タイプ	専有面積 (m ²)	共有持分 (X/3,380,161)	議決権 (X/493)
101	A-At	70.68	7,068	1
102	A-B1t	67.02	6,702	1
103	A-B3t	67.02	6,702	1
104	A-B4't	67.02	6,702	1
105	A-B4t	67.02	6,702	1
106	A-B4't	67.02	6,702	1
107	A-B4t	67.02	6,702	1
108	A-B5t	67.02	6,702	1
109	B-C1'	70.20	7,020	1
110	B-C2'	70.20	7,020	1
111	B-C2	70.20	7,020	1
112	B-C2'	70.20	7,020	1
113	B-C2	70.20	7,020	1
114	B-C2'	70.20	7,020	1
115	B-C2	70.20	7,020	1
116	B-D	70.62	7,062	1
117	B-E	70.02	7,002	1
118	B-F	70.26	7,026	1
119	B-G1	78.13	7,813	1
120	C-C1'g	70.20	7,020	1
121	C-C2'g	70.20	7,020	1
122	C-C2g	70.20	7,020	1
123	C-C2'g	70.20	7,020	1
124	C-Hg	70.32	7,032	1
125	C-Ig	70.27	7,027	1
126	C-Jg	70.28	7,028	1
127	C-C2'g	70.20	7,020	1
128	C-C2'g	70.20	7,020	1
129	C-C2g	70.20	7,020	1
130	C-C1g	70.20	7,020	1
131	D-Kg	70.57	7,057	1
132	D-Ig	70.27	7,027	1
133	D-Jg	70.28	7,028	1
134	D-C2'g	70.20	7,020	1
135	D-C2g	70.20	7,020	1
136	D-C3g	70.20	7,020	1
137	E-Mg	67.13	6,713	1
138	E-B4'g	67.02	6,702	1
139	E-B4'g	67.02	6,702	1
140	E-B4'g	67.02	6,702	1
141	E-B4'g	67.02	6,702	1
142	E-B4'g	67.02	6,702	1
143	E-B4'g	67.02	6,702	1
144	E-Ng	64.90	6,490	1
145	E-Ng	64.90	6,490	1
146	E-0g	57.72	5,772	1
147	F-B4'g	67.02	6,702	1
148	F-B4'g	67.02	6,702	1
149	F-B4'g	67.02	6,702	1
150	F-B4'g	67.02	6,702	1
151	F-B4'g	67.02	6,702	1
152	F-B4'g	67.02	6,702	1
153	F-Ng	64.90	6,490	1
154	F-Ng	64.90	6,490	1

住戸番号	タイプ	専有面積 (m ²)	共有持分 (X/3,380,161)	議決権 (X/493)
201	A-A	70.68	7,068	1
202	A-B1	67.02	6,702	1
203	A-B3	67.02	6,702	1
204	A-B4'	67.02	6,702	1
205	A-B4	67.02	6,702	1
206	A-B4'	67.02	6,702	1
207	A-B4	67.02	6,702	1
208	A-B5	67.02	6,702	1
209	B-C1'	70.20	7,020	1
210	B-C2'	70.20	7,020	1
211	B-C2	70.20	7,020	1
212	B-C2'	70.20	7,020	1
213	B-C2	70.20	7,020	1
214	B-C2'	70.20	7,020	1
215	B-C2	70.20	7,020	1
216	B-D	70.62	7,062	1
217	B-E	70.02	7,002	1
218	B-F	70.26	7,026	1
219	B-G1	78.13	7,813	1
220	C-C1'	70.20	7,020	1
221	C-C2'	70.20	7,020	1
222	C-C2	70.20	7,020	1
223	C-C2'	70.20	7,020	1
224	C-H	70.32	7,032	1
225	C-I	70.27	7,027	1
226	C-J	70.28	7,028	1
227	C-C2'	70.20	7,020	1
228	C-C2'	70.20	7,020	1
229	C-C2	70.20	7,020	1
230	C-C1	70.20	7,020	1
231	D-K	70.57	7,057	1
232	D-I	70.27	7,027	1
233	D-J	70.28	7,028	1
234	D-C2'	70.20	7,020	1
235	D-C2	70.20	7,020	1
236	D-C3	70.20	7,020	1
237	D-C4	70.20	7,020	1
238	D-G1	78.13	7,813	1
239	E-G2	78.13	7,813	1
240	E-B6	67.02	6,702	1
241	E-B7	67.02	6,702	1
242	E-L1	67.13	6,713	1
243	E-M	67.13	6,713	1
244	E-B4'	67.02	6,702	1
245	E-B4'	67.02	6,702	1
246	E-B4'	67.02	6,702	1
247	E-B4'	67.02	6,702	1
248	E-B4'	67.02	6,702	1
249	E-B4'	67.02	6,702	1
250	E-N	64.90	6,490	1
251	E-N	64.90	6,490	1
252	E-O	57.72	5,772	1
253	F-A	70.68	7,068	1
254	F-L2	67.13	6,713	1
255	F-B4'	67.02	6,702	1
256	F-B4'	67.02	6,702	1

住戸番号	タイプ	専有面積 (m ²)	共有持分 (X/3,380,161)	議決権 (X/493)
257	F-B4'	67.02	6,702	1
258	F-B4'	67.02	6,702	1
259	F-B4'	67.02	6,702	1
260	F-B4'	67.02	6,702	1
261	F-B4'	67.02	6,702	1
262	F-N	64.90	6,490	1
263	F-N	64.90	6,490	1
264	F-O	57.72	5,772	1
301	A-A	70.68	7,068	1
302	A-B1	67.02	6,702	1
303	A-B3	67.02	6,702	1
304	A-B4'	67.02	6,702	1
305	A-B4	67.02	6,702	1
306	A-B4'	67.02	6,702	1
307	A-B4	67.02	6,702	1
308	A-B5	67.02	6,702	1
309	B-C1'	70.20	7,020	1
310	B-C2'	70.20	7,020	1
311	B-C2	70.20	7,020	1
312	B-C2'	70.20	7,020	1
313	B-C2	70.20	7,020	1
314	B-C2'	70.20	7,020	1
315	B-C2	70.20	7,020	1
316	B-D	70.62	7,062	1
317	B-E	70.02	7,002	1
318	B-F	70.26	7,026	1
319	B-G1	78.13	7,813	1
320	C-C1'	70.20	7,020	1
321	C-C2'	70.20	7,020	1
322	C-C2	70.20	7,020	1
323	C-C2'	70.20	7,020	1
324	C-H	70.32	7,032	1
325	C-I	70.27	7,027	1
326	C-J	70.28	7,028	1
327	C-C2'	70.20	7,020	1
328	C-C2'	70.20	7,020	1
329	C-C2	70.20	7,020	1
330	C-C1	70.20	7,020	1
331	D-K	70.57	7,057	1
332	D-I	70.27	7,027	1
333	D-J	70.28	7,028	1
334	D-C2'	70.20	7,020	1
335	D-C2	70.20	7,020	1
336	D-C3	70.20	7,020	1
337	D-C4	70.20	7,020	1
338	D-G1	78.13	7,813	1
339	E-G2	78.13	7,813	1
340	E-B6	67.02	6,702	1
341	E-B7	67.02	6,702	1
342	E-L1	67.13	6,713	1
343	E-M	67.13	6,713	1
344	E-B4'	67.02	6,702	1
345	E-B4'	67.02	6,702	1
346	E-B4'	67.02	6,702	1
347	E-B4'	67.02	6,702	1
348	E-B4'	67.02	6,702	1

住戸番号	タイプ	専有面積 (m ²)	共有持分 (X/3,380,161)	議決権 (X/493)
349	E-B4'	67.02	6,702	1
350	E-N	64.90	6,490	1
351	E-N	64.90	6,490	1
352	E-O	57.72	5,772	1
353	F-A	70.68	7,068	1
354	F-L2	67.13	6,713	1
355	F-B4'	67.02	6,702	1
356	F-B4'	67.02	6,702	1
357	F-B4'	67.02	6,702	1
358	F-B4'	67.02	6,702	1
359	F-B4'	67.02	6,702	1
360	F-B4'	67.02	6,702	1
361	F-B4'	67.02	6,702	1
362	F-N	64.90	6,490	1
363	F-N	64.90	6,490	1
364	F-O	57.72	5,772	1
401	A-A	70.68	7,068	1
402	A-B1	67.02	6,702	1
403	A-B3	67.02	6,702	1
404	A-B4'	67.02	6,702	1
405	A-B4	67.02	6,702	1
406	A-B4'	67.02	6,702	1
407	A-B4	67.02	6,702	1
408	A-B5	67.02	6,702	1
409	B-C1'	70.20	7,020	1
410	B-C2'	70.20	7,020	1
411	B-C2	70.20	7,020	1
412	B-C2'	70.20	7,020	1
413	B-C2	70.20	7,020	1
414	B-C2'	70.20	7,020	1
415	B-C2	70.20	7,020	1
416	B-D	70.62	7,062	1
417	B-E	70.02	7,002	1
418	B-F	70.26	7,026	1
419	B-G1	78.13	7,813	1
420	C-C1'	70.20	7,020	1
421	C-C2'	70.20	7,020	1
422	C-C2	70.20	7,020	1
423	C-C2'	70.20	7,020	1
424	C-H	70.32	7,032	1
425	C-I	70.27	7,027	1
426	C-J	70.28	7,028	1
427	C-C2'	70.20	7,020	1
428	C-C2'	70.20	7,020	1
429	C-C2	70.20	7,020	1
430	C-C1	70.20	7,020	1
431	D-K	70.57	7,057	1
432	D-I	70.27	7,027	1
433	D-J	70.28	7,028	1
434	D-C2'	70.20	7,020	1
435	D-C2	70.20	7,020	1
436	D-C3	70.20	7,020	1
437	D-C4	70.20	7,020	1
438	D-G1	78.13	7,813	1
439	E-G2	78.13	7,813	1
440	E-B6	67.02	6,702	1

住戸番号	タイプ	専有面積 (m ²)	共有持分 (X/3,380,161)	議決権 (X/493)
441	E-B7	67.02	6,702	1
442	E-L1	67.13	6,713	1
443	E-M	67.13	6,713	1
444	E-B4'	67.02	6,702	1
445	E-B4'	67.02	6,702	1
446	E-B4'	67.02	6,702	1
447	E-B4'	67.02	6,702	1
448	E-B4'	67.02	6,702	1
449	E-B4'	67.02	6,702	1
450	E-N	64.90	6,490	1
451	E-N	64.90	6,490	1
452	E-O	57.72	5,772	1
453	F-A	70.68	7,068	1
454	F-L2	67.13	6,713	1
455	F-B4'	67.02	6,702	1
456	F-B4'	67.02	6,702	1
457	F-B4'	67.02	6,702	1
458	F-B4'	67.02	6,702	1
459	F-B4'	67.02	6,702	1
460	F-B4'	67.02	6,702	1
461	F-B4'	67.02	6,702	1
462	F-N	64.90	6,490	1
463	F-N	64.90	6,490	1
464	F-O	57.72	5,772	1
501	A-A	70.68	7,068	1
502	A-B1	67.02	6,702	1
503	A-B3	67.02	6,702	1
504	A-B4'	67.02	6,702	1
505	A-B4	67.02	6,702	1
506	A-B4'	67.02	6,702	1
507	A-B4	67.02	6,702	1
508	A-B5	67.02	6,702	1
509	B-C1'	70.20	7,020	1
510	B-C2'	70.20	7,020	1
511	B-C2	70.20	7,020	1
512	B-C2'	70.20	7,020	1
513	B-C2	70.20	7,020	1
514	B-C2'	70.20	7,020	1
515	B-C2	70.20	7,020	1
516	B-D	70.62	7,062	1
517	B-E	70.02	7,002	1
518	B-F	70.26	7,026	1
519	B-G1	78.13	7,813	1
520	C-C1'	70.20	7,020	1
521	C-C2'	70.20	7,020	1
522	C-C2	70.20	7,020	1
523	C-C2'	70.20	7,020	1
524	C-H	70.32	7,032	1
525	C-I	70.27	7,027	1
526	C-J	70.28	7,028	1
527	C-C2'	70.20	7,020	1
528	C-C2'	70.20	7,020	1
529	C-C2	70.20	7,020	1
530	C-C1	70.20	7,020	1
531	D-K	70.57	7,057	1
532	D-I	70.27	7,027	1

住戸番号	タイプ	専有面積 (m ²)	共有持分 (X/3,380,161)	議決権 (X/493)
533	D-J	70.28	7,028	1
534	D-C2'	70.20	7,020	1
535	D-C2	70.20	7,020	1
536	D-C3	70.20	7,020	1
537	D-C4	70.20	7,020	1
538	D-G1	78.13	7,813	1
539	E-G2	78.13	7,813	1
540	E-B6	67.02	6,702	1
541	E-B7	67.02	6,702	1
542	E-L1	67.13	6,713	1
543	E-M	67.13	6,713	1
544	E-B4'	67.02	6,702	1
545	E-B4'	67.02	6,702	1
546	E-B4'	67.02	6,702	1
547	E-B4'	67.02	6,702	1
548	E-B4'	67.02	6,702	1
549	E-B4'	67.02	6,702	1
550	E-N	64.90	6,490	1
551	E-N	64.90	6,490	1
552	E-O	57.72	5,772	1
553	F-A	70.68	7,068	1
554	F-L2	67.13	6,713	1
555	F-B4'	67.02	6,702	1
556	F-B4'	67.02	6,702	1
557	F-B4'	67.02	6,702	1
558	F-B4'	67.02	6,702	1
559	F-B4'	67.02	6,702	1
560	F-B4'	67.02	6,702	1
561	F-B4'	67.02	6,702	1
562	F-N	64.90	6,490	1
563	F-N	64.90	6,490	1
564	F-O	57.72	5,772	1
601	A-B2r	67.02	6,702	1
602	A-B3	67.02	6,702	1
603	A-B4'	67.02	6,702	1
604	A-B4	67.02	6,702	1
605	A-B4'	67.02	6,702	1
606	A-B4	67.02	6,702	1
607	A-B5	67.02	6,702	1
608	B-C1'	70.20	7,020	1
609	B-C2'	70.20	7,020	1
610	B-C2	70.20	7,020	1
611	B-C2'	70.20	7,020	1
612	B-C2	70.20	7,020	1
613	B-C2'	70.20	7,020	1
614	B-C2	70.20	7,020	1
615	B-D	70.62	7,062	1
616	B-E	70.02	7,002	1
617	B-F	70.26	7,026	1
618	B-G1	78.13	7,813	1
619	C-C1'	70.20	7,020	1
620	C-C2'	70.20	7,020	1
621	C-C2	70.20	7,020	1
622	C-C2'	70.20	7,020	1
623	C-H	70.32	7,032	1
624	C-I	70.27	7,027	1

住戸番号	タイプ	専有面積 (m ²)	共有持分 (X/3,380,161)	議決権 (X/493)
625	C-J	70.28	7,028	1
626	C-C2'	70.20	7,020	1
627	C-C2'	70.20	7,020	1
628	C-C2	70.20	7,020	1
629	C-C1	70.20	7,020	1
630	D-K	70.57	7,057	1
631	D-I	70.27	7,027	1
632	D-J	70.28	7,028	1
633	D-C2'	70.20	7,020	1
634	D-C2	70.20	7,020	1
635	D-C3	70.20	7,020	1
636	D-C4	70.20	7,020	1
637	D-G1	78.13	7,813	1
638	E-G2	78.13	7,813	1
639	E-B6	67.02	6,702	1
640	E-B7	67.02	6,702	1
641	E-L1	67.13	6,713	1
642	E-M	67.13	6,713	1
643	E-B4'	67.02	6,702	1
644	E-B4'	67.02	6,702	1
645	E-B4'	67.02	6,702	1
646	E-B4'	67.02	6,702	1
647	E-B4'	67.02	6,702	1
648	E-B4'	67.02	6,702	1
649	E-N	64.90	6,490	1
650	E-N	64.90	6,490	1
651	E-O	57.72	5,772	1
652	F-A	70.68	7,068	1
653	F-L2	67.13	6,713	1
654	F-B4'	67.02	6,702	1
655	F-B4'	67.02	6,702	1
656	F-B4'	67.02	6,702	1
657	F-B4'	67.02	6,702	1
658	F-B4'	67.02	6,702	1
659	F-B4'	67.02	6,702	1
660	F-B4'	67.02	6,702	1
661	F-N	64.90	6,490	1
662	F-N	64.90	6,490	1
663	F-O	57.72	5,772	1
701	A-B2	67.02	6,702	1
702	A-B3	67.02	6,702	1
703	A-B4'	67.02	6,702	1
704	A-B4	67.02	6,702	1
705	A-B4'	67.02	6,702	1
706	A-B4	67.02	6,702	1
707	A-B5	67.02	6,702	1
708	B-C1'	70.20	7,020	1
709	B-C2'	70.20	7,020	1
710	B-C2	70.20	7,020	1
711	B-C2'	70.20	7,020	1
712	B-C2	70.20	7,020	1
713	B-C2'	70.20	7,020	1
714	B-C2	70.20	7,020	1
715	B-D	70.62	7,062	1
716	B-C2'	70.20	7,020	1
717	B-C2	70.20	7,020	1

住戸番号	タイプ	専有面積 (m ²)	共有持分 (X/3,380,161)	議決権 (X/493)
718	B-G1	78.13	7,813	1
719	C-C1'	70.20	7,020	1
720	C-C2'	70.20	7,020	1
721	C-C2	70.20	7,020	1
722	C-C2'	70.20	7,020	1
723	C-H	70.32	7,032	1
724	C-C2	70.20	7,020	1
725	C-C2'	70.20	7,020	1
726	C-C2'	70.20	7,020	1
727	C-C2'	70.20	7,020	1
728	C-C2	70.20	7,020	1
729	C-C1	70.20	7,020	1
730	D-K	70.57	7,057	1
731	D-C2	70.20	7,020	1
732	D-C2'	70.20	7,020	1
733	D-C2'	70.20	7,020	1
734	D-C2	70.20	7,020	1
735	D-C3	70.20	7,020	1
736	D-C4r	70.20	7,020	1
737	E-G2	78.13	7,813	1
738	E-B6	67.02	6,702	1
739	E-B7	67.02	6,702	1
740	E-L1	67.13	6,713	1
741	E-M	67.13	6,713	1
742	E-B4'	67.02	6,702	1
743	E-B4'	67.02	6,702	1
744	E-B4'	67.02	6,702	1
745	E-B4'	67.02	6,702	1
746	E-B4'	67.02	6,702	1
747	E-B4'	67.02	6,702	1
748	E-N	64.90	6,490	1
749	E-N	64.90	6,490	1
750	E-O	57.72	5,772	1
751	F-A	70.68	7,068	1
752	F-L2	67.13	6,713	1
753	F-B4'	67.02	6,702	1
754	F-B4'	67.02	6,702	1
755	F-B4'	67.02	6,702	1
756	F-B4'	67.02	6,702	1
757	F-B4'	67.02	6,702	1
758	F-B4'	67.02	6,702	1
759	F-B4'	67.02	6,702	1
760	F-N	64.90	6,490	1
761	F-N	64.90	6,490	1
762	F-O	57.72	5,772	1
801	A-B3r	67.02	6,702	1
802	A-B4'	67.02	6,702	1
803	A-B4	67.02	6,702	1
804	A-B4'	67.02	6,702	1
805	A-B4	67.02	6,702	1
806	A-B5	67.02	6,702	1
807	B-C1'	70.20	7,020	1
808	B-C2'	70.20	7,020	1
809	B-C2	70.20	7,020	1
810	B-C2'	70.20	7,020	1
811	B-C2	70.20	7,020	1

住戸番号	タイプ	専有面積 (m ²)	共有持分 (X/3,380,161)	議決権 (X/493)
812	B-C2'	70.20	7,020	1
813	B-C2	70.20	7,020	1
814	B-D	70.62	7,062	1
815	B-C2'	70.20	7,020	1
816	B-C2	70.20	7,020	1
817	B-G1	78.13	7,813	1
818	C-C1'	70.20	7,020	1
819	C-C2'	70.20	7,020	1
820	C-C2	70.20	7,020	1
821	C-C2'	70.20	7,020	1
822	C-H	70.32	7,032	1
823	C-C2	70.20	7,020	1
824	C-C2'	70.20	7,020	1
825	C-C2'	70.20	7,020	1
826	C-C2'	70.20	7,020	1
827	C-C2	70.20	7,020	1
828	C-C1	70.20	7,020	1
829	D-K	70.57	7,057	1
830	D-C2	70.20	7,020	1
831	D-C2'	70.20	7,020	1
832	D-C2'	70.20	7,020	1
833	D-C2	70.20	7,020	1
834	D-C3r	70.20	7,020	1
835	E-B6r	67.02	6,702	1
836	E-B7	67.02	6,702	1
837	E-L1	67.13	6,713	1
838	E-M	67.13	6,713	1
839	E-B4'	67.02	6,702	1
840	E-B4'	67.02	6,702	1
841	E-B4'	67.02	6,702	1
842	E-B4'	67.02	6,702	1
843	E-B4'	67.02	6,702	1
844	E-B4'	67.02	6,702	1
845	E-N	64.90	6,490	1
846	E-N	64.90	6,490	1
847	E-O	57.72	5,772	1
848	F-L2r	67.13	6,713	1
849	F-B4'	67.02	6,702	1
850	F-B4'	67.02	6,702	1
851	F-B4'	67.02	6,702	1
852	F-B4'	67.02	6,702	1
853	F-B4'	67.02	6,702	1
854	F-B4'	67.02	6,702	1
855	F-B4'	67.02	6,702	1
856	F-N	64.90	6,490	1
857	F-N	64.90	6,490	1
858	F-O	57.72	5,772	1
合計	493戸	33,801.61	3,380,161	493

別表第3 敷地及び共用部分等における専用使用部分の表示

区分	専用使用部分	バルコニー、サービスバルコニー、テラス、エアコン室外機設置可能場所、専有部分内に設置された感知器類及び消防用設備、住宅情報盤(非常警報ボタン及びインターホン親機・玄関子機)、防犯玄関ドアセンサー、防犯窓センサー、窓ガラス外部の網戸、面格子、物干金物、防水型コンセント、散水栓	玄関扉・扉枠 (錠、ドアガード、ドアクローザー、ドアスコープ、蝶番及び内部仕上部分を除く。)、外気に面する窓ガラス・窓枠(開放制限解除キーを除く。)	ルーフバルコニー専用庭	メールボックス
	位置	構造上、利用上住戸に關係する各専用使用部分	構造上、利用上住戸に接する各住戸の各専用使用部分	構造上、利用上住戸に接する各住戸の各ルーフバルコニー、各専用庭	メールコーナー
専用使用権者	構造上、利用上關係する住戸の区分所有者(同居人・占有者を含む。)	同 左	同 左	各住戸番号表示の住戸の区分所有者(同居人・占有者を含む。)	
用途	通常の用途	同 左	同 左	同 左	同 左

別表第4 開発時の承継事項の遵守

区分所有者は下記事項を承諾のうえ、将来下記事項に関して売主に異議・苦情等の申し出を行わないこと。また、区分所有者が本物件を第三者に譲渡、賃貸、無償貸与等を行う場合においてもそれぞれ将来に向かって承継させなければならない。

【I】周辺環境等に関する事項について

(1) 住環境について

- ①本物件の周囲の建物、電柱・電線・トランス・街灯・信号機・交通標識等および道路交通の状況等については、現地にて十分ご確認ください。住戸位置によりこれらの影響を受ける場合があります。
- ②本物件の隣接地等に将来建築物等が建築（増改築・再建築等を含む。）され、本物件の住環境〔周辺環境・眺望・日照・風向風量・車両通行量・騒音等〕に変更が生じる場合があります。
- ③都市計画の変更、行政上の措置等により本物件の住環境〔周辺環境・眺望・日照・風向風量・車両通行量・騒音等〕に変更が生じる場合があります。また、将来、都市計画法・建築基準法・条例等関係法令の改正等が行われた場合、本物件の敷地上に本物件と同一規模の建物を再建築することができない場合があります。
- ④本物件の接面道路の車両（特に重車両）の通行に伴い、騒音・振動・臭気・粉塵等が生じます。
- ⑤本物件の南側接面道路向かい側には「再生砕石・砂保管場所」があり、当該施設より騒音・振動・臭気・粉塵・砂埃および土砂の飛散等が生じます。また、当該施設の大型車両等の出入に伴い騒音・振動・臭気・粉塵等ならびにヘッドライト照明等の影響を受ける場合があります。
- ⑥本物件の南東側接面道路向かい側において以下の建築物の計画があります。なお、現地設置の「開発基本計画標識」による開発事業の概要は以下のとおりですが、今後変更となる場合があります（平成30年1月現在）。なお、当該建築物が建築された場合には、本物件の住環境〔周辺環境・眺望・日照・風向風量・車両通行量・騒音等〕に変更が生じる場合があります。また、当該建築物の建築工事ならびに工事車両の通行等により騒音・振動・臭気・粉塵等が生じる場合があります。

本物件との位置関係	開発事業概要
南東側接面道路向かい側	<ul style="list-style-type: none"> ■開発事業の名称：D-room大瀬プロジェクト ■開発区域の場所：埼玉県八潮市大字大瀬字根通221番2、他 ■開発区域の面積：1,128.43m² ■主な用途：共同住宅（2区画2棟18戸） ■構造／階数／最高高さ：軽量鉄骨造／3階建／A棟9.965m、B棟9.986m ■延べ面積：A棟576.62m²、B棟576.53m² ■共同住宅等の場合：賃貸 ■標識設置年月日：平成30年1月19日

- ⑦本物件の東側接面道路向かい側には「伊勢野やすらぎ公園」があり、当該施設からの砂埃等の影響および当該施設の利用に伴い騒音・振動・臭気・粉塵等が生じる場合があります。また、一部の住戸については、当該施設に設置された街灯により照明等の影響を受ける場合があります。
- ⑧本物件の東側接面道路向かい側には「生産緑地」があり、当該施設からの臭気・粉塵・砂埃等の影響を受ける場合があります。
- ⑨本物件の西側接面道路沿いには「水路」があり、気象条件等によっては臭気・虫等が発生する場合があります。
- ⑩本物件の南側約90m先および西側約100m先には「高圧鉄塔」があり、南・北方向および西方向に送電線が架かっております。
- ⑪本物件の北側約30m先には「市立大瀬小学校」があり、教育活動全般ならびに運動会をはじめとする各種行事等に伴う騒音等の影響および運動場からの砂埃・騒音・粉塵・照明等の影響を受ける場合があります。また、当該施設には、八潮市が整備する防災行政用無線システムの屋外スピーカーが設置されており、定期または緊急時にチャイム・防災情報等が放送されます。なお、平成28年7月現在の放送内容・時間は以下のとおりですが、今後変更となる場合があります。

放送内容	放送時間
夕焼けチャイム	午後4時30分（1月・11月・12月） 午後5時00分（2月・3月・4月・9月・10月） 午後5時30分（5月・6月・7月・8月）

- ⑫本物件の北西側接面道路については都市計画道路（3・3・48、八潮三郷東西線、幅員27m）に指定されております。なお、平成28年7月現在、当該路線の八潮南部東地区内の路線については未完成（延伸整備時期未定）のため折り返しとなっております。当該路線の事業が実施された場合には、整備工事に伴う騒音・振動・臭気・粉塵等が生じる場合があります。また、整備事業完了後は、本物件の住環境〔周辺環境・車両通行量・騒音等〕および道路交通状況等に変化が生じる場合があります。
- ⑬本物件の北西側接面道路には中央分離帯が設置されているため、本物件の駐車場への車両の出入庫については、左折入庫および左折出庫となります。
- ⑭本物件の東側約90m先には都市計画法に規定する工業地域があります。また、本物件の南側接面道路向かい側をはじめ本物件の周辺には多種多様な工場・作業所等が稼動（営業）しております。そのため、当該施設の稼動（営業）に伴い、当該施設への不特定多数の来訪者等の出入りおよび配送車両や作業等による騒音・振動・臭気・粉塵等が生じます。また、当該施設に設置された街灯・電飾看板および配送車両のヘッドライト等により照明等の影響を受ける場合があります。
- ⑮本物件の周辺においては、土地区画整理事業に伴う造成工事ならびに各種建築工事等が行われており、当該工事および工事関係車両の通行等に伴う騒音・振動・臭気・粉塵・土埃等が生じます。また、造成工事および建築工事完了後は、本物件の住環境〔周辺環境・眺望・日照・風向風量・車両通行量・騒音等〕に変更が生じる場合があります。なお、季節・風向き等によっては、周辺の造成地から土砂の飛散や堆肥等の臭気が生じる場合があります。
- ⑯本物件の西側約200m先の土地において以下の施設の計画があります。なお、現地設置の「開発基本計画標識」による開発事業の概要は以下のとおりですが、今後変更となる場合があります（平成30年1月現在）。なお、当該施設が建築

された場合には、本物件の住環境〔周辺環境・眺望・日照・風向風量・車両通行量・騒音等〕に変更が生じる場合があります。また、当該施設の建築工事ならびに工事車両の通行等により騒音・振動・臭気・粉塵等が生じる場合があります。

本物件との位置関係	開発事業概要
西側約200m先	<ul style="list-style-type: none"> ■開発事業の名称：(仮称) タウンテニススクール八潮 新築工事 ■開発区域の場所：八潮市大瀬三丁目1番10の一部、他 ■開発区域の面積：3,234.71m² ■主な用途：スポーツ練習場（1区画1棟） ■構造／階数／最高高さ：鉄骨造／地上3階建／9.99m ■延べ面積：2,406.71m²

(2) 洪水ハザードマップについて

八潮市が作成・公表している「八潮市洪水ハザードマップ」（平成20年11月発行）によると、本物件の敷地を含む一帯は、次の区域となっております（平成28年7月現在）。なお、当該マップは今後変更となる場合があります。

資料名	想定される浸水深
～もし、利根川がはん濫したら～ ※1	1.0～2.0m未満の区域
～もし、江戸川がはん濫したら～ ※1	1.0～2.0m未満の区域
～もし、荒川がはん濫したら～ ※2	1.0～2.0m未満の区域
～もし、中川・綾瀬川・元荒川がはん濫したら～ ※3	0.5m未満の区域

※1) 概ね200年に1回程度おこる大雨（利根川流域、八斗島上流域の3日間総雨量318mm）が降り、利根川・江戸川がはん濫した場合を想定して作成されたものです。

※2) 概ね200年に1回程度おこる大雨（荒川流域の3日間総雨量548mm）が降り、荒川がはん濫した場合を想定して作成されたものです。

※3) 概ね100年に1回程度おこる大雨（昭和33年9月型洪水（狩野川台風）48時間総雨量355mm）が降り、中川・綾瀬川・元荒川がはん濫した場合を想定して作成されたものです。

※詳細については、八潮市ホームページ（<http://www.city.yashio.lg.jp/4202.htm>）をご確認ください。

※八潮市洪水ハザードマップについてのお問合せ先

八潮市生活安全部危機管理防災課危機管理防災担当[TEL：048-996-2868]

(3) 地震ハザードマップについて

八潮市が作成・公表している「八潮市地震ハザードマップ」（平成23年2月発行）によると、本物件の敷地を含む一帯は、次の区域となっております（平成28年7月現在）。なお、当該マップは今後変更となる場合があります。

建物倒壊危険度マップ	全壊率7.5%以上 (建物倒壊危険度を4段階で表示した場合の1番目に高い区域とされております。)
揺れやすさマップ	震度6強（計測震度6.1～6.2） (震度階級を5段階で表示した場合の2番目に高い区域とされております。)
液状化危険度マップ	低い（液状化危険度を4段階で表示した場合の2番目に低い区域とされております。）

※八潮市地震ハザードマップは、八潮市への影響が最も大きい地震として「東京湾北部地震（マグニチュード7.3）」を想定して作成されております。

※詳細については、八潮市ホームページ（<http://www.city.yashio.lg.jp/4783.htm>）をご確認ください。

※八潮市地震ハザードマップについてのお問合せ先

八潮市生活安全部危機管理防災課危機管理防災担当[TEL：048-996-2868]

(4) 近隣建築計画について

①本物件の周辺において以下の建築物の計画があります。なお、現地設置の「開発基本計画標識」による開発事業の概要是以下のとおりですが、今後変更となる場合があります（平成28年8月8日現在）。また、下記以外に今後新たな建築計画が発生する場合があります。

本物件との位置関係	開発事業概要
西側接面道路向かい側	<ul style="list-style-type: none"> ■開発事業者名称：株式会社第一フラー ■開発事業の名称：(仮称) 第一フラー様マンション新築工事 ■開発区域の場所：埼玉県八潮市大瀬四丁目7番2 ■開発区域の面積：99.52m² ■主な用途：共同住宅（1区画1棟34戸、賃貸） ■構造／階数／高さ：鉄骨造／地上5階建／15.900m ■延べ面積：1,499.05m² ■標識設置年月日：平成27年11月24日
北西側接面道路向かい側	<ul style="list-style-type: none"> ■開発事業者名称：山内茂樹 ■開発事業の名称：(仮称) 八潮市大瀬3丁目計画新築工事 ■開発区域の場所：埼玉県八潮市大瀬三丁目12番1 ■開発区域の面積：513.91m² ■主な用途：共同住宅（1区画1棟17戸、賃貸） ■構造／階数／高さ：木造／地上3階建／9.925m ■延べ面積：657.90m² ■開発事業者名称：大和ハウス工業株式会社 ■開発事業の名称：八潮市大瀬三丁目P.J ■開発区域の場所：埼玉県八潮市大瀬三丁目11番1

■開発区域の面積：929.08m ²
■主な用途：共同住宅（1区画1棟18戸、賃貸）
■構造／階数／高さ：軽量鉄骨造／地上3階建／9.920m
■延べ面積：1,110.66m ²
■標識設置年月日：平成28年8月4日
■開発事業者名称：鈴木一男・鈴木満久
■開発事業の名称：鈴木一男様・満久様 D-room新築工事
■開発区域の場所：埼玉県八潮市大瀬三丁目11番1・11番2の各一部・11番3
■開発区域の面積：498.68m ²
■主な用途：共同住宅（1区画1棟12戸、賃貸）
■構造／階数／高さ：軽量鉄骨造／地上3階建／9.904m
■延べ面積：622.70m ²
■標識設置年月日：平成28年6月6日

②上記①の建築物が建築された場合には、本物件の住環境〔周辺環境・眺望・日照・風向風量・車両通行量・騒音等〕に変更が生じる場合があります。また、当該建築物の建築工事ならびに工事車両の通行等により騒音・振動・臭気・粉塵等が生じる場合があります。

③本物件の周辺において以下の建築物の計画があります。なお、現地設置の「標識」等による開発事業の概要は以下のとおりですが、今後変更となる場合があります（平成29年11月現在）。また、下記以外に今後新たな建築計画が発生する場合があります。

本物件との位置関係	開発事業概要
西側接面道路向かい側	<ul style="list-style-type: none"> ■開発事業者氏名：三信住建株式会社 ■開発事業の名称：（仮称）ローソン八潮大瀬四丁目店 ■開発区域の場所：八潮市大瀬四丁目7番1、7番3、7番4、7番5 ■開発区域の面積：1,148.69m² ■主な用途：店舗（コンビニエンスストア） ■構造／階数／高さ：鉄骨造／地上1階建／3.755m ■延べ面積：217.70m² ■標識設置年月日：平成29年11月9日 <p>※開発事業者へのヒアリングによると、平成30年4月着工・平成30年7月竣工の予定です。</p>
北西側接面道路向かい側	<ul style="list-style-type: none"> ■開発事業者氏名：住電電業株式会社 ■開発事業の名称：（仮称）新三友寮新築工事 ■開発区域の場所：八潮市大瀬三丁目10番1、10番2、10番3、10番4 ■開発区域の面積：2,447.36m² ■主な用途：寄宿舎 ■構造／階数／高さ：鉄筋コンクリート造／地上5階建／16.850m ■延べ面積：3,702.10m² ■標識設置年月日：平成29年4月6日 ■工事等の予定：（着工）平成29年9月初日～（完成）平成30年6月末日
北東側約30m先	<ul style="list-style-type: none"> ■開発事業者氏名：田中エミ子 ■開発事業の名称：（仮称）田中様八潮保留地71-1計画 新築工事 ■開発区域の場所：八潮市大瀬四丁目10番4 ■開発区域の面積：524.92m² ■主な用途：共同住宅（1区画1棟12戸、賃貸） ■構造／階数／高さ：木造／地上3階建／9.925m ■延べ面積：603.52m² ■事業着手予定年月日：平成29年5月15日 ■事業完了予定年月日：平成29年11月24日 ■案内板設置年月日：平成29年3月10日

④本物件の南西側約120m先【所在：八潮市大瀬四丁目3番1】には「保育園」の建築計画〔名称：みつもり保育園、構造：木造、階数：地上2階建、完成予定時期：平成30年3月〕があります。なお、当該施設完成後は、教育活動全般ならびに運動会をはじめとする各種行事等に伴う騒音等の影響および運動場からの砂埃・騒音・粉塵・照明等の影響を受ける場合があります。

⑤上記③④の建築物が建築された場合には、本物件の住環境〔周辺環境・眺望・日照・風向風量・車両通行量・騒音等〕に変更が生じる場合があります。また、当該建築物の建築工事ならびに工事車両の通行等により騒音・振動・臭気・粉塵等が生じる場合があります。

【II】土地に関する事項について

（1）土壤調査について

①本物件は、3,000m²以上の土地の掘削その他の土地の形質変更を行っているため、土壤汚染対策法第4条に基づく都道府県知事への届出を必要とする土地に該当しております。

②上記①により、売主は、環境大臣指定の調査機関〔名称：株式会社環境管理センター、指定番号：2003-3-1147〕（以下「調査機関」という。）に依頼して、本物件敷地を対象として地歴調査〔土地利用の履歴調査（地形図、住宅地図、空中写真等による土地利用調査および登記記録調査）（以下「地歴調査」という。）〕を実施しております。なお、地歴調査の結果、調査機関より「対象地内で行われた事業活動による土壤汚染が存在する可能性は考えにくい」との回答（平成28年2月）を得ており、売主は本物件の敷地を対象とする土壤調査等は行っておりません。

（2）従前残置物および地中仮設構築物について

①本物件敷地内（地中）には、独立行政法人都市再生機構による土地区画整理事業の施行以前から、コンクリート殻等が

埋設されており、本物件の建設工事に支障とならない範囲にあるもの（以下「従前存置物」という。）が存置されます。なお、将来、従前存置物の撤去等の必要が生じた場合には、本物件区分所有者全員の責任と負担にて行っていただきます。

②本物件敷地内（地中）には、事後の除去が困難なため、本物件の建設工事の際に使用する仮設構築物（山留等）が一部存置されます。なお、将来、当該仮設構築物の撤去等の必要が生じた場合には、本物件区分所有者全員の責任と負担において行っていただきます。

（3）東電柱等について

- ①本物件敷地内には、東京電力および東日本電信電話株式会社（以下「NTT」という。）と売主との協議により、東京電力所有の支線6本およびNTT所有の電柱12本・支線6本・管路1本（以下、総称して「東電柱等」という。）が設置される予定です。売主は、東京電力およびNTTに対し東電柱等の設置を承諾しており、区分所有者はこれを承継するものとします。また、東電柱等については、将来にわたりその位置を変更することはできません。
- ②管理組合は、東電柱等の設置に対する土地使用料として、東京電力またはNTTより東電柱等1本あたり年額1,500円（平成28年7月現在）を受領し管理費等に充当いたします。なお、当該土地使用料は、東京電力およびNTTの定める方法により支払われることとなります。

【III】行政等との協議・協定事項等について

（1）八潮市および埼玉県との協議事項について

- ①本物件に設置された駐車場、来客用駐車場、荷捌き車スペース、自転車置場、ゴミ置場、雨水貯留槽、防火水槽、防災倉庫、機械式駐車場のルーバー、メッシュフェンスの色彩、歩道状空地、緑地、各種標識等については、「八潮市みんなでつくる美しいまちづくり条例」「ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例」等に基づき、八潮市および埼玉県との協議により設置されたものであり、本物件存続期間中、本物件区分所有者全員の責任と負担において維持管理していただきます。なお、将来、当該施設の変更等を行う場合には、八潮市または埼玉県との事前協議が必要となる場合があります。
- ②売主は、八潮市に対し、本物件において駐車場が不足した場合には近隣箇所に駐車場を確保するものとし、周辺道路への路上駐車をしないことを旨とした「誓約書」を提出しております、区分所有者は、当該内容を承継・遵守していただきます。
- ③防火水槽については、防災対策のために設置されたものであり、消防署が無償にて使用いたします。なお、防火水槽は、本物件竣工後、消防水利として指定され標識が設置されます。防火水槽およびこれに付随する施設は、本物件存続期間中、本物件区分所有者全員の責任と負担において常時使用可能な状態（充水等の措置を含む。）に維持管理していただきます。
- ④歩道状空地については、終日一般第三者の通行等の用に供されるものとし、当該施設の利用に伴い騒音・振動・粉塵等が生じる場合があります。また、当該施設の一部は、火災発生等の緊急時の消防車寄付きスペースとしても利用されます。なお、当該施設は、本物件区分所有者全員の責任と負担において維持管理するものとし、本物件存続期間中、その用途・形状等を変更することはできません。
- ⑤本物件の駐車場出入口の設置位置については、八潮市との協議により北西側接面道路側のみとされております。

（2）越境について

八潮市および売主は、本物件敷地内に八潮市所有の市道の一部が越境していることを相互に確認しております。なお、八潮市と売主は、当該越境状態を認めるとともに、今後、八潮市において道路改修工事等を実施する場合には、八潮市の責任と負担において越境状態を解消する旨の「覚書」を本物件引渡し時までに締結する予定であり、区分所有者は当該内容を承諾するものとします。また、管理組合設立後は、当該覚書における売主の地位を管理組合が承継するものとします。

（3）埼玉県子育て応援マンション認定について

本物件は埼玉県子育て応援マンション認定制度の認定を受けるため、専有部分および共用部分の一部を埼玉県の認定基準の子育てに資する仕様としております。また、子育て支援サービス等の内容として、青山ブックセンターと連携した雑誌サービスの導入、およびキッズルームやマルチスタジオなど多彩な共用スペースを設けております。なお、当該認定制度は、1年に1回定期報告が必要となっており、管理組合において当該報告を行っていただきます。子育て支援サービス等の内容が継続されなかった場合は、当該認定が取り消される場合があります。

【IV】近隣住民等との協議・協定事項等について

（1）電波障害対策について

本物件が原因となって近隣に発生する電波障害について、電波障害を受ける近隣居住者（事務所等を含む、以下同じ。）に対し、以下の電波障害対策を講じることとします。

- ①本物件または賃借した近傍ビル屋上等に受信アンテナ設備を設置し、電波障害を受ける近隣居住者建物までの間に電波障害対策設備（電源・増幅器・分岐分配器・道路上架空線・引込柱・引込線・保安器等、本物件敷地外に設置する設備を含む。）を設置し、障害を受ける近隣居住者に対し本物件存続期間中無償で使用されることとします。なお、当該電波障害対策設備は、本物件区分所有者全員の共有とし、維持管理費用（受信アンテナや引込柱等設置場所の賃借料、電気代、電柱共架料、道路占用使用料等を含む。）および経年変化や状況変化による取替・改変・撤去等については、本物件区分所有者全員の責任と負担において行っていただきます。
- ②電波障害対策設備の設置、維持管理等のために本物件内に電波障害を受ける近隣居住者、施工業者等関係者が立入る場合があります。
- ③上記①記載の対策等にかかわらず、電波障害を受ける近隣居住者にその地区のCATVに加入させる等、他の方法にて対策を行う場合があります。なお、その場合における対策施設の維持管理費用（施設使用料・受信料等を含む。）については、本物件区分所有者全員のご負担となります。

（2）町会について

八潮市においては、大規模マンションの場合、マンション内でコミュニティを形成するよう指導しております。そのため、本物件の居住者個別あるいは本物件として地域の町会に加入することはできません。なお、本物件におけるコミュニティ

イ形成（自治会等）の設立については、管理組合設立後、管理組合にて協議のうえ決定していただきます。

【V】防災等に関する事項について

(1) 消防法等について

本物件の避難ハッチ、隔板、共同住宅用自動火災報知設備、消火器（MB内）、連結送水管設備、誘導灯等については、消防法等に基づき設置されたものであり、本物件存続期間中、本物件区分所有者全員の責任と負担において維持管理していただきます。なお、将来、当該施設の変更等を行う場合には、消防署等との事前協議が必要となる場合があります。

(2) 防災倉庫および防災備品について

①本物件の防災倉庫については、八潮市との協議により設置されたものです。

②防災倉庫には防災備品を保管しております。

③上記①②の防災倉庫および防災備品については、あくまで緊急時に、一時的に対応するためのものであり、長期間の避難生活等に対応したものではありません。また、防災備品の中には定期的に交換等が必要なものもありますので、本物件区分所有者全員の責任と負担において維持管理していただきます。なお、将来、当該施設の変更等を行う場合には、八潮市の事前協議が必要となる場合があります。

④本物件引渡し時に、区分所有者にお渡しする防災リュックのご入居後の維持管理については、必要に応じて区分所有者にて行っていただきます。

(3) 避難経路について

①本物件の一部のバルコニーには、避難経路となる避難ハッチおよび隔板が設置されており、当該部分およびその周辺ならばに避難ハッチの降下場所には、避難の支障となる構築物等を構築または放置することはできません。また、火災発生等の緊急時に避難ハッチを使用する際には、降下場所に人がいないことを確認のうえ使用するものとします。

②本物件のバルコニー、テラスおよび専用庭は、緊急時の避難経路に指定されており、一部のバルコニーおよび専用庭には避難専用扉または避難兼用扉が設置されております。なお、当該部分およびその周辺には、避難の支障となる構築物等を構築または放置することはできません。また、当該避難専用扉および避難兼用扉の錠について、破壊錠（通常時は施錠状態）となっており、緊急時および管理上必要な時以外は開錠しないものとし、当該錠については、将来にわたり仕様・形状等の変更を行なうことはできません。

③本物件の一部のバルコニー、サービスバルコニー、ルーフバルコニーについては、緊急時の消防隊進入経路に指定されており、当該部分には消防隊進入用扉または管理用兼消防隊進入用扉が設置されております。なお、当該部分およびその周辺には、消防活動の支障となる構築物等を構築または放置することはできません。また、当該扉の錠については、扉の一部（特定箇所）を破壊し解錠する仕様となっており、緊急時および管理上必要な時以外は開錠しないものとし、当該扉の仕様・形状等については、将来にわたり変更することはできません。

④緊急時には停電・地震波感知等によりエレベーターが停止し、屋外階段を使って避難しなければならない場合があります。

⑤本物件では、地震により玄関扉の枠が歪んでも開閉ができるよう対震ドア枠を採用していますが、地震の力が非常に大きく、枠の変型がJISに規定する一定量を超えた場合には、開閉できないことがあります。

(4) 豪雨および積雪時の注意事項について

①本物件は、八潮市との協議に基づき、雨水貯留槽を経て雨水を公共下水道に放流するという雨水排水の設計を行っておりますが、豪雨等の場合、また、公共下水道の流下能力を超えた場合、一時的に雨水が排水しきれない場合があります。

②積雪に伴い、本物件建物の屋根・庇・梁等に積もった雪が、気象状況により固まり落下する等の恐れがあるため、本物件建物周辺の通行には十分ご注意いただくとともに、駐車場における一時的な車両の移動等は使用者の責任で行うものとします。なお、当該落雪により本物件施設および車両等に損害が生じた場合ならびに人的被害が生じた場合においても、売主・管理受託者および管理組合は一切の責めを負わないものとします。

(5) 落下防止について

①住戸の一部の窓については、落下防止対策のため手摺を設置しています。また、それに加えて開放制限機能を設置してある窓があり、小さいお子様がいるご家庭等においては、必要に応じ施錠していただくなど、落下防止には十分ご配慮ください。

②バルコニー、サービスバルコニー、ルーフバルコニーおよび共用廊下のエアコン室外機設置可能場所にエアコン室外機を設置した際、室外機とバルコニー手摺等が近接する場合がありますので、小さいお子様が室外機の上に乗る等しないよう、落下防止には十分ご注意ください。

③バルコニーに設置された避難ハッチについては、定められた使用方法に反すると大変危険ですので、落下防止には十分ご注意ください。

(6) ダウンライト照明について

各戸のダウンライト照明は、点灯時に高温を発するため、長時間可燃物を近接させ発火させることのないよう留意するものとします。特に木製建具および木製収納扉ならびに洗面化粧台に設置された三面鏡の開放軌跡上にダウンライト照明が設置されている場合、建具および扉をダウンライト照明の真下になる位置で長時間固定すると、建具および扉の仕上げ材が焦げ、火災等の発生につながる場合がありますので、当該建具および扉の開放位置には十分ご注意ください。また、納戸・ウォークインクロゼット等収納スペースにおいてもダウンライト照明の付近に物を置く等しないように十分ご注意ください。

【VI】防犯等に関する事項について

(1) 防犯設備について

①本物件の共用部分および付属施設には防犯カメラが38台設置されており、防犯カメラによる映像は、管理事務室内に設置されたモニターで映し出されるとともに一定期間録画保存されます。また、1階エレベーター前に設置されたモニターに

て、エレベーター内の映像が映し出されます。なお、当該モニターに映し出される映像は、管理員等により監視されるものではありません。また、防犯カメラの位置によっては、やむを得ず、住戸窓やバルコニー、テラス、専用庭等の専用使用部分の一部が撮影範囲に含まれる場合があります。

※防犯カメラの管理および運用については、「防犯カメラ運用細則」をご参照ください。

②防犯カメラのうちエレベーター室内の6台を除く32台および1階エレベーター前に設置されるモニターについては、レンタル品となります。区分所有者は、当該防犯カメラおよびそれに付随する機器一式（以下、総称して「本システム」という。）について、売主と住友不動産建物サービス株式会社（以下「管理受託者」という。）の間において締結する予定の、以下を主要な内容とする「防犯カメラシステム賃貸借契約書」（以下「本契約」という。）を承諾するものとします。また、管理組合設立後は、本契約における売主の地位を管理組合が承継するものとします。

利 用 料 等	月額94,300円に消費税等を加算した額 ※料金は平成28年7月現在のものであり、経済情勢、物価上昇等により変動する場合があります。また、消費税率が改定された場合は、改定後の消費税率が適用となります。 ※利用料等については、本物件の管理費より充当いたします。
利用料等で受けられるサービス・業務内容	防犯カメラシステム機器一式の賃貸借
契 約 期 間	本物件の共用開始日を始期とし、施工会社から売主が引渡しを受けた日から5年目の日 ※期間満了の3ヶ月前までにいずれかの当事者から別段の意思表示がない場合は、さらに5年間継続するものとし、以後も同様とします。
特 記 事 項	本システムの異常が発生した場合は、管理組合からの保守要請により管理受託者が対応し、要請を受けてから原則翌日までに修理、または状況に応じて代替品への交換等を行うものとします。

③本物件一部住戸の一部の窓に設置される防犯窓センサー、各住戸に設置される防犯玄関ドアセンサー、インターホン兼用居室親機・子機等については、本物件区分所有者全員の共有となります。また、当該設備の維持管理および経年変化による取替費用等は本物件区分所有者全員のご負担となります。なお、本物件存続期間中、当該設備の位置・仕様・形状等の変更を行うことはできません。

④上記の他、本物件では防犯性の向上に配慮し、敷地外周部のフェンス、建物入口部分のオートロック・電動チェーンゲート・バイク置場ゲート・駐輪ゲート、住戸玄関部分の錠・防犯サムターン・ディンプルキー、フェンス等不審者の侵入を妨げることを目的とした設備を適宜配置しております。ただし、これらの設備の侵入防止機能には限界があり、すべての侵入を防止するものではないことを、あらかじめご了承いただくとともに、本物件区分所有者は、オートロック追隨侵入者や本物件内不審者への声がけを実施する等、防犯性の向上にご留意いただくものとします。

(2) 住友不動産セキュリティシステム（Sガード）について

①本物件には、共用部分の一部および専有部分（各住戸）からの異常信号にかかる機械警備「住友不動産セキュリティシステム（Sガード）」（以下「本システム」という。）が導入されております。区分所有者は、売主と住友不動産建物サービス株式会社（以下「管理受託者」という。）との間において締結する予定の、以下を主要な内容とする「住友不動産セキュリティシステム契約書」（以下「本契約」という。）を承諾するものとします。また、管理組合設立後は、本契約における売主の地位を管理組合が承継するものとします。なお、本契約に基づき、本システムはセントラル警備保障株式会社（以下「警備会社」という。）へ再委託されることとなります。

利 用 料 等	月額223,500円に消費税等を加算した額 ※料金は平成28年7月現在のものであり、経済情勢、物価上昇等により変動する場合があります。また、消費税率が改定された場合は、改定後の消費税率が適用となります。 ※利用料等については、本物件の管理費より充当いたします。 ※オプションサービス等を契約した場合、当該費用は、区分所有者のご負担となります。
---------	--

利用料等で受けられるサービス・業務内容	共用部分の一部および専有部分（各住戸）からの異常信号（火災警報、ガス漏れ警報、非常警報、住戸警報等）にかかる機械警備
契 約 期 間	管理開始日から1年間 ※期間満了日の3ヶ月前までにいずれかの当事者から別段の意思表示がない場合は、さらに1年間継続されるものとし、更新された契約についても同様とします。 ※本契約は管理組合と管理受託者との間で締結される管理委託契約に付随するものであり、管理委託契約が終了となった場合には本契約も同時に終了するものとします。
特 記 事 項	1) 区分所有者は、専有部分に設置された本システムにかかる警報装置を自己の都合により使用しない場合においても、管理組合または管理受託者に対して管理費等の減額の請求を行わないものとします。 2) 専有部分に設置された本システムにかかる警報装置について、故意または各区分所有者の責めに帰すべき事由により誤操作が発生し、管理受託者または警備会社が対処した場合、別途料金が発生するものとします。

②本システム実施のため、区分所有者への鍵の引渡しに先立ち、売主があらかじめ専有部分の玄関鍵1本を管理受託者へ引渡し、管理受託者は、鍵をそのまま警備会社に預託するものとし、警備会社に預託された鍵は、警備会社以外の者が取り扱うことは一切できないものとします。なお、区分所有者は、専有部分の鍵を変更した場合、速やかに新たな鍵を警備会社に預け入れるものとします。

③玄関鍵の預託に関し、区分所有者は、本物件引渡しに先立ち「警備業務にかかる鍵の預託に関する承諾書」を管理受託者経由で警備会社に提出するものとし、売主は本物件引渡し時に預託鍵に代えて、警備会社が発行する「鍵の預かり証」を引渡すものとします。

④警備会社は、専有部分内において警備上の異常事態が発生したとき、異常事態の確認および異常事態の拡大防止にあたる場合に限り、当該預託鍵を使用して専有部分内に立入るものとします。なお、区分所有者は、警備会社の警備員が善良なる注意をもって行為を行ったにもかかわらず生じた専有部分内の損害について、管理受託者ならびに警備会社に対し損害

賠償の請求を行わないものとします。

⑤区分所有者は、本物件引渡し時までに管理受託者経由で警備会社に緊急連絡先一覧表（緊急時の処理に必要な事項を記載した書面）を提出するものとし、以後、記載事項に変更が生じた場合には速やかに管理受託者に届け出るものとします。

なお、名簿提出および届出がされていないため連絡が取れないこと、またはそれに付随して発生した事態に対して、管理受託者ならびに警備会社はその責を免れるものとします。

⑥本システムについて、警備員の現場到着遅延等の異議、苦情、損害等が発生した場合には、管理組合を窓口として管理受託者または警備会社と協議解決するものとし、売主に対して異議、苦情の申し出や損害賠償等の請求は行わないものとします。

⑦区分所有者と警備会社にて個別に「ファミリーガードアイ」「見守りハピネス」等（以下「オプションサービス等」という。）を契約した場合、本システム実施のため預託された鍵を併用できるものとします。また、オプションサービス等にかかる費用は、区分所有者のご負担となります。なお、オプションサービス等については、一部対応できないエリアがあります。対応エリアについては、「見守りハピネスおよびファミリーガードアイ対応可能エリア一覧表」をご確認ください。

【VII】本物件の建物・付属施設等について

(1) 構造・躯体等について

①本物件は、数百年に一度程度起こりうる地震による力に対して倒壊・崩壊等（人命が損なわれるような壊れ方をすること）せず、かつ数十年に一度程度起こりうる地震による力に対して損傷（大規模な工事を伴う修復が必要となる著しい損傷）しないことを想定して定められた、建築基準法上の基準を満たすよう設計されています。ただし、あらゆる場合に倒壊・崩壊等または損傷しないことを保証するものではないことをご了承いただくものとします。

②本物件では、コンクリートの水セメント比低減等躯体の耐久性を向上させる方策を施しておりますが、これらの方策は、躯体が経年劣化しないことを保証するものではなく、また長期修繕計画で予定している大規模修繕工事等を実施する必要があります。なお、コンクリートの性質上、乾燥収縮や温度変化による収縮に伴うヘアクラック等が発生する場合がありますが、通常構造的には問題ありません。

(2) 床下・天井裏について

各住戸の床下・天井裏の空間には、各区分所有者の所有となる設備・配管等の他、設計・施工上等の理由により共用部分である梁・スラブ・配管等（以下「梁等」という。）が存在する場合があります。なお、各住戸のリフォーム時等において管理組合の承諾を得ることなく、梁等の仕様・位置・形状等の変更を行うことはできません。

(3) 騒音・振動・臭気等について

①本物件の給排水衛生設備、排水ポンプ設備、電気設備、ガス配管設備、空調・換気設備（共用部エアコンの室外機を含む。）、エレベーター設備、オートドア設備およびその他の設備等において、当該設備の稼動ならびに点検等により騒音・振動・臭気・粉塵等が生じる場合があります。

②本物件には平置駐車場、身障者用駐車場、機械式駐車場、バイク置場、ミニバイク置場および来客用駐車場が設置されており、車両の出入りに伴う通行音・臭気・ヘッドライト照明による影響ならびに機械駐車設備、電動チェーンゲートおよびゲート（電動式引戸）等関連設備の作動に伴う騒音・振動等が生じる場合があります。

③本物件の自転車置場には2段式の駐輪設備が設置されており、当該設備の使用ならびにゲート（電動式引戸）の作動に伴う騒音等が生じる場合があります。また、自転車置場の車両の出入りに伴う通行音等が生じる場合があります。

④本物件には洗車スペースおよび荷捌き車スペースが設置されており、当該施設の使用に伴う騒音等が生じる場合があります。

⑤ゴミ置場には、脱臭機および換気扇を設置しておりますが、気候・時期等によっては臭気等が生じる場合があります。

⑥本物件は、建物内の音の伝わりについて、床スラブ・戸境壁の厚みや軽量床衝撃音低減性能△LL(I)-4等級相当（メーカー表示）の直床を採用する等配慮しておりますが、建物構造上および住戸内の床仕上げならびに集合住宅の特性上、隣接住戸（特に上階住戸）等他の住戸および共用廊下・屋外階段・エントランスホール・ゴミ置場等の共用部分（専用使用部分を含む。）からの生活音・歩行音・扉の開閉等に伴う騒音・振動等が伝播する場合があります。真夜中等周辺が静かな時間帯には、特に生活音・歩行音・扉の開閉等に伴う騒音・振動等が感じられる場合があります。また、各住戸における生活音・歩行音・振動等の状況は、ご入居者の家族構成・生活習慣等により異なり、小さいお子様がいるご家庭等では、隣接住戸（特に下階住戸）等で感じ取りやすい場合があります。

※家族構成等、他の住戸ご入居者のプライバシーに関するご質問についてはご回答いたしかねますので、あらかじめご了承ください。

⑦キッチン・バスルーム・パウダールーム・トイレ等の音が住戸内の他の居室等で聞こえる場合があります。

⑧バルコニー・ルーフバルコニー・テラス・専用庭等における生活音等は、隣接バルコニー等で聞こえます。

⑨タイル貼り部分には防水対策は行っておりませんので、大量の水をまく等の行為により漏水する場合があります。

⑩各住戸に設置されたレンジフード等の換気設備が稼働している状態では、住戸内が負圧となり扉および窓が開きにくくなる場合およびサッシュから吸気音が発生する場合があります。また、強風等気象条件によっては、住戸内外において、気圧のバランスが崩れ、玄関ドアおよびサッシュ等で音が発生する場合があります。

⑪各住戸においては断熱材を使用する等の結露対策を施しておりますが、気象条件・利用方法・室内換気状況等により結露が生じる場合があります。

⑫本物件敷地内には地下ピットの通気管の立ち上がりがあり、気象条件等によっては臭気等が生じる場合があります。

⑬本物件の屋上（ルーフバルコニー先を含む。）には排水用の通気管の立ち上がりがあり、気象条件等によっては臭気等が生じる場合があります。

⑭本物件および本物件周辺の建築物の形態上、特に各住棟間のエキスパンションジョイント（EXP. J）部では、ビル風および風切り音等が生じる場合があります。

⑮本物件の配棟計画上、住戸によっては本物件の建物からの日影や他住戸との見合い等が生じる場合があります。

(4) 共用施設について

①本物件のマルチスタジオ、キッチンスタジオ、キッズルーム、ゲストルーム（以下、総称して「共用施設」という。）の使用方法、利用時間、使用料等については、「各使用細則」（以下「本細則」という。）に定められており、これを遵守

していただきます。なお、理事会または管理受託者は、使用者が本細則に違反または違反する恐れのあるときは、当該使用者に対しその使用を中止させることができるものとします。また、管理組合は、使用責任者（共用施設の使用の申込をした本物件に居住する区分所有者または同居人もしくは占有者をいう。）または使用者が管理規約および本細則に違反した場合または管理組合もしくは管理受託者の注意に従わない場合は、理事会において1年以内の期間を定め、使用禁止にすることができるものとします。

②共用施設を使用する際に注意し、遵守していただく事項として、共通する事項は次のとおりです。

- 1) 使用者は管理規約、使用細則等および総会の決議に従い、近隣あるいは他の区分所有者等に迷惑をかけることのないよう使用すること。
- 2) 共用施設は静かに使用するものとし、飛び跳ねたり、走り回ったり、大声を出してはならない。また、音響機器の持ち込みはしないこととし、備え付けの音響機器を使用する場合は、音量のボリュームを絞って使用すること。
- 3) 喫煙はしないこと。
- 4) ごみは各自持ち帰る（ゲストルームについては室内に設置されたごみ箱に廃棄する。）こととし、ごみを本物件の共用部分（廊下、ラウンジ、共用トイレ等）に廃棄してはならない。また、本物件の敷地外であっても、歩道、公園等に廃棄しないこと。
- 5) ペット同伴では利用しないこと。（ただし、盲導犬等を除く。）
- 6) 幼児（小学校就学に満たないもの）が利用する場合は、必ず保護者が同伴すること。
- 7) カセットコンロ・ホットプレート・七輪等の火気となる物品を持ち込まないこと。
- 8) 危険物、爆発物、毒物、不潔、異臭のある備品・物品等を持ち込まないこと。
- 9) 管理運営上支障をきたすおそれがある使用や公序良俗に反する使用をしないこと。
- 10) 広告宣伝、販売、麻雀、賭博行為または報酬を得て行う営利活動を目的とする使用をしないこと。
- 11) 私物を放置しないこと。
- 12) 使用中は、出入口扉を開けたままで使用しないこと。
- 13) 廊下・エレベーター・ラウンジ等の共用部分は、集団で移動し、他の者の通行を妨げてはならない。また、移動の際は、静かに移動するものとし、大きな音を立てたり騒いだりしないこと。
- 14) 使用申込書に記載した開始時刻、終了時刻を遵守し、使用目的と異なる使用をしないこと。
- 15) 清掃、器具・備品の整理整頓をすること。
- 16) 使用時間は、共用施設内の準備、清掃、片づけ時間を含めた時間を厳守することとし、共用施設退出時は、各所施錠の上、使用申込書に記載した終了時刻までに管理事務室へ鍵を返却すること。
- 17) 管理受託者から本物件入館時に所定の入館証等の携帯を求められたときは、使用者は退館時まで常時携帯すること。
- 18) 使用開始前および使用終了時に、管理受託者から立会いを求められた場合、使用責任者は管理受託者と一緒に共用施設内の清掃状況、器具・備品の整理整頓および破損・紛失状況等の確認を行うこと。
- 19) 使用者は、使用中に盜難・紛失・事故等の発生がないよう充分に注意し、発生の際は自己の責任において対処するものとし、管理組合および管理受託者は一切その責任を負わないものとする。
- 20) その他管理組合および管理受託者の指示に従うこと。

③上記②の他、ゲストルームを使用する際に注意し、遵守していただく事項は、次のとおりです。

- 1) 宿泊者（区分所有者または占有者を除く。）以外の入室をさせないこと。
 - 2) 備品・リネン等を持ち帰らないこと。
 - 3) 定員（2名）を超えて多人数で宿泊しないこと。
- ④上記②の他、マルチスタジオ、キッチンスタジオを使用する際に注意し、遵守していただく事項は、次のとおりです。
- 1) 飲酒・食事（軽飲食は可）をしないこと。ただし、貸切利用時は可とし、他の居住者への迷惑行為をしないこと。
- ⑤共用施設の使用料は管理費等に充当いたします。また、共用施設の利用に伴い騒音・振動・臭気等が生じる場合があります。
※共用施設の使用方法等の詳細については、「マルチスタジオ使用細則」「キッチンスタジオ使用細則」「キッズルーム使用細則」「ゲストルーム使用細則」をご参照ください。

（5）駐車場等について

- ①本物件の平置駐車場、身障者用駐車場、機械式駐車場を使用する際に注意し、遵守していただく事項として、共通する事項は次のとおりです。
- a) 駐車場としての用途以外には使用できません。
 - b) キャリア・バンパーガード・アンテナ・ローダウンサスペンション・スポーツマフラー等の付属品の装着およびフロント部の長さにより、車種によっては区画寸法（収容可能寸法）内であっても収容不可能な場合があります。
 - c) 本物件の駐車場・バイク置場・ミニバイク置場出入口には電動チェーンゲートが設置されており、混雑時等における駐車場への出入りの際には、多少の時間を要する場合があります。
 - d) 駐車位置（特に壁際）および駐車車両によっては、ドアの開閉スペースが十分に確保されず乗降しにくい場合があります。
 - e) 駐車位置によっては、入出庫の際、特に車路突き当たり付近等、数回の切返しが必要となる場合があります。
 - f) 駐車位置によっては、植栽・枝等の一部が区画内に入り込む場合があります。
 - g) 本物件の建物共用部分の高さにより、車両の全高については以下のとおり制限される場所があります。

該当場所	全高
建物内車路	約2,300mm未満
車寄せ	約3,100mm未満

h) 本物件のご購入時に駐車可否の判断が難しい場合には、ご要望に応じて駐車場メーカー等に照会をし、回答をお伝えいたしますが、最終的に区分所有者は自らの責任において予定車両の駐車の可否をご確認いただくものとします。また、流通量の少ない車両についてはメーカー・車名・年式等が同一の場合でも駐車可否が異なる場合がありますので、区分所有者ご自身にてメーカー・販売店にお問合せいただく等の後に最終判断していただくものとします。

②上記①の他、本物件の平置駐車場、身障者用駐車場を使用する際に注意し、遵守していただく事項は次のとおりです。

- a) 別に記載されている区画寸法は、駐車スペースの寸法であり、駐車可能な車両寸法ではありません。また、区画寸法

には乗車スペース部分およびフェンス基礎・縁石等を含みます。なお、当該区画寸法は「約」表示となり、設計・施工上の都合等により変更または若干の差異が生じる場合があります。

- b) 上記a)記載の身障者用駐車場の区画寸法には乗降車スペースを含みますが、当該乗降車スペースは、駐車場に出入りするための通路および避難用通路（「パンフレット図面集」表示）を兼用します。なお、駐車可能スペースの幅は約2,500mmとし、当該通路兼用部分に車輛を駐車することはできません。また、駐車スペース内で車椅子使用者等の乗降を行う場合は当該通路兼用部分にて行うこととします。
- c) 後輪の車軸から後部バンパーの先端までの長さが約600mmまたは約1,000mmの車輛を想定し車止めを設置しておりますので、車種によっては区画寸法以内であっても収容不可能な場合があります。
- d) 平置駐車場の一部の区画内には照明ポール等が設置されているため、駐車の際にはご注意ください。
- e) 平置駐車場の一部の区画には雨水枠があり、当該施設の点検・メンテナンス等の際（緊急時を含む。）、一時的に駐車場の利用制限および車輛を移動していただく場合があります。

③上記①の他、本物件の機械式駐車場を使用する際に注意し、遵守していただく事項は次のとおりです。なお、機械式駐車場では、車輛を載せて動かすために大きな力が働くため、ひとたび事故が生じた場合には重大事故等に繋がりますので、使用する前に取扱説明書を熟読いただき、パレットの動き、操作盤の操作方法、緊急時の対処方法等を確認のうえ、使用していただくものとします。また、万一、機械式駐車場内への閉じ込め等、不測の事態が発生した場合には、非常停止ボタンを押し、至急、操作盤に記載されている緊急連絡先へ連絡してください。

- a) 同乗者の乗降および荷物の積み下ろし等を行う際には、必ず機械式駐車場の外で行い、運転者以外の方は機械式駐車場に立入らないものとします。やむを得ず幼児等を同乗させたまま入庫する場合には、機械式駐車場から同乗者が退出したことを必ず自ら確認のうえ、装置を操作するものとします。
- b) 機械式駐車場内に長時間留まらないものとします。
- c) 保護責任者は、子供が装置に悪戯に近づかないように細心の注意を払うものとします。
- d) 操作盤に他の人の鍵が挿さっている場合は、人が機械式駐車場内に残っている可能性が高いため、操作を行わないものとします。
- e) センサー等の設備に委ねることなく、機械式駐車場内に人がいないことの確認を自ら徹底して行うものとします。
- f) 取扱説明等を受けていない者に対して操作を委ねないものとします。
- g) 酒気を帯びた者は装置を取り扱わないものとします。
- h) 本物件の機械式駐車場の収容可能寸法等は、駐車場メーカーの提供によるとおりです。なお、当該収容可能寸法は、自動車検査証に記載された規定寸法、車輛重量を表します。
- i) 前輪中心から前端部まで、ホイールベースや後輪中心から後端部までの寸法、タイヤ外々寸法等により、車種によっては収容可能寸法以内であっても車止め位置の調整作業が必要となる場合や収容不可能な場合があります。
- j) 別に記載されている車幅寸法は、ドアミラーを考慮しない車輛本体（ボディ）の車幅寸法です。なお、ドアミラーを折りたためない車輛およびドアミラーを折りたたんでも車輛本体（ボディ）より内側に収容できない車輛は寸法内であっても収容不可能な場合があります。
- k) 別に記載されている車輛重量には、オプション品の重量や積み荷（ゴルフバック・チャイルドシート等）は含まれておません。なお、積み荷を積んだまま入庫する場合は、当該車輛重量を超えないようにしてください。
- l) 機械式駐車場に設置された支柱および設備ボックス等のため、後部座席ドアについては、開閉できない場合があります。なお、ワンボックスカー等一部の車種においては、当該支柱のため、運転席（助手席を含む。）ドアの開閉がしにくい場合があります。
- m) 入庫の際は、ドアミラーを必ず折りたたんでください。
- n) 縦列式の後列パレットについては、ドアミラーを折りたたんだ状態で支柱等の間を後進入庫していただきますので、接触等しないよう十分ご注意ください。
- o) 地上1段部分のパレット位置については、直前の出入庫動作により横に移動したまま停止している場合がありますので、入庫の際にはパレット番号を十分ご確認ください。
- p) 機械式駐車場の上方のパレットから油滴等が落下する場合があります。
- q) 機械式駐車場の車輛の出入庫にあたっては、機械駐車設備の稼働に伴う時間を要します。

④本物件のバイク置場、ミニバイク置場を使用する際に注意し、遵守していただく事項は次のとおりです。

- a) 別に記載されている区画寸法は駐輪スペースの寸法であり、駐輪可能な車輛寸法ではありません。また、区画寸法には乗車スペース部分を含みます。なお、区画寸法は「約」表示となり、設計・施工上の都合等により変更または若干の差異が生じる場合があります。
- b) バイク置場・ミニバイク置場の一部の区画内には屋根の支柱および雨樋が設置されているため、車種によっては区画寸法内であっても収容不可能な場合があります。
- c) 本物件の駐車場・バイク置場・ミニバイク置場出入口には電動チェーンゲート、またバイク置場・ミニバイク置場出入口にはゲート（電動式引戸）が設置されており、混雑時等におけるバイク置場・ミニバイク置場への出入りの際には、多少の時間を要する場合があります。

⑤本物件の自転車置場を使用する際に注意し、遵守していただく事項は次のとおりです。

- a) 別に記載されている区画寸法は駐輪スペースの寸法であり、駐輪可能な車輛寸法ではありません。また、区画寸法には乗車スペース部分を含みます。なお、区画寸法は「約」表示となり、設計・施工上の都合等により変更または若干の差異が生じる場合があります。
- b) 駐輪機への収納可能寸法等については、原則として、JIS規格（JIS D 9111）に規定された一般用自転車が対象となっております。なお、マウンテンバイク、ロードレーサー、幼児用自転車、三輪車、幼児同乗器付自転車、および電動アシスト付自転車等は収納できない場合があります。また、JIS規格の一般自転車に該当する寸法であっても、メーカーが設定した収納可能寸法を超えたチャイルドシートを設置した幼児同乗器付自転車や当該収納可能寸法を超えた買い物などを設置した自転車は収納できない場合があります。なお、無理に収納しようとすると左右や上段の区画の方の使い勝手に悪影響を及ぼしたり、自転車および駐輪ラックが破損したり怪我をしたりするおそれがありますので、ご留意ください。また、自転車の収納にあたっては、取扱説明書を必ずご確認ください。
- c) 自転車置場（平置）の一部の区画内には屋根の支柱および雨樋が設置されているため、区画寸法内であっても収容不可能な場合があります。

- d) 自転車の重量によっては、2段式ラックの操作時に重く感じる場合があります。
- e) 本物件の自転車置場出入口にはゲート（電動式引戸）が設置されており、混雑時等における自転車置場への出入りの際には、多少の時間を要する場合があります。
- ⑥エントランスおよび敷地内において、駐車、駐輪が認められた場所以外で、駐車、駐輪をしてはなりません。

(6) 駐車場等の使用者等について

- 本物件の平置駐車場、身障者用駐車場、機械式駐車場（以下、併せて「駐車場」という。）、バイク置場、ミニバイク置場（以下、併せて「バイク置場」という。）、自転車置場（以下、駐車場、バイク置場、自転車置場を併せて「駐車場等」という。）の使用については、「管理規約」「使用細則」「駐車場使用細則」「バイク置場使用細則」「自転車置場使用細則」を遵守するものとし、駐車場等を使用する区分所有者には管理組合との間で「使用契約」を締結していただきます。また、使用者の資格・決定等にあたっては、以下の事項をあらかじめ承諾していただき、管理組合および理事会においては区分所有者が公正な利用ができるよう運営・管理していただきます。
- ①駐車場等を使用できる者は、本物件に居住する区分所有者（同居人・占有者を含む。）で、所定の収容可能寸法の制限に反しない車両を所有しているか、または所有しようとする者とします。
- ②駐車場等の使用契約を締結している区分所有者が、その所有する専有部分を他の区分所有者または第三者に譲渡したときは、当該区分所有者の使用契約は効力を失い、当該駐車場等は管理組合に帰属されます。ただし、譲渡の相手方が区分所有者の同居人および包括承継人である場合はその限りではありません。
- ③駐車場等の使用契約を締結している区分所有者が、その所有する専有部分を他の区分所有者または第三者に貸与したときは、自己の責任と負担において、当該駐車場等を当該第三者（占有者）に使用させることができるものとします。
- ④駐車場およびバイク置場の使用台数については、原則として1住戸につきそれぞれ1台（本物件の駐車場台数については、身障者用駐車場を含む。）を限度とします。ただし、空きがある場合には、1住戸につきそれぞれ2台目以降の使用契約を締結することができるものとします。なお、それれにつき2台以上の駐車場およびバイク置場を使用している区分所有者は、1台目の使用を申し出た区分所有者がいる場合には、その残存使用期間にかかるわらず、管理組合から解約を通知された日から3ヶ月目の末日までにそれぞれ1台分を明け渡すものとします。
- ⑤バイク置場に空きがあり、自転車置場に駐輪することができない大型の自転車を所有している場合、または自転車置場に空き区画がない場合等、自転車を駐輪することを目的として、バイク置場の使用契約を締結することができるものとします。なお、使用にあたっては「バイク置場使用細則」を遵守するものとし、駐輪できる自転車は1区画につき1台を上限とします。また、自転車の駐輪を目的としてバイク置場を使用している区分所有者は、バイクの駐輪を目的としてバイク置場の使用を希望した区分所有者がいる場合には、その残存使用期間にかかるわらず、管理組合から解約を通知された日から1ヶ月目の末日までに明け渡すものとします。
- ⑥自転車置場の使用台数については、原則として1住戸につき2台を限度とします。ただし、空きがある場合には、1住戸につき3台目以降の使用契約を締結することができるものとします。なお、3台以上の自転車置場を使用している区分所有者は、1台目または2台目の使用を申し出た区分所有者がいる場合には、その残存使用期間にかかるわらず、管理組合から解約を通知された日から1ヶ月目の末日までに1台分を明け渡すものとします。
- ⑦本物件引渡し当初の駐車場等の使用者ならびに使用位置の決定については、売主の定める選定方法により行うものとします。なお、管理組合設立後は、決定した駐車場等の使用者および使用位置を管理組合に承継していただきます。
- ⑧駐車場等の使用者の選定時において、全戸販売が完了していない場合には、その販売完了戸については売主が使用希望者として選定に参加いたします。なお、売主が使用者となった駐車場等（販売完了戸用として選定時以降に売主が使用者となったものを含む）については、管理規約の規定にかかるわらず売主が定める方法により使用者を決定するものとし、管理組合設立後は、決定した駐車場等の使用者および使用位置を管理組合に承継していただきます。
- ⑨全戸販売完了後に空き駐車場等が生じた場合には、管理組合の定める方法により使用者を決定するものとします。

(7) 身障者用駐車場の使用者等について

- ①本物件の身障者用駐車場（1台）については、本物件に居住する区分所有者（同居人・占有者を含む。）のうち、都道府県知事より身体障害者手帳を交付され車椅子を必要とする方（以下「身障者の方」という。）が、「管理規約」「使用細則」「駐車場使用細則」に従い、優先的に使用できるものとします。なお、身障者の方における優先順位は「駐車場使用細則」のとおりですが、同順位の方のお申し込みが複数の場合には抽選となります。
- ②身障者の方がいない場合もしくは希望しない場合には、本物件に居住する区分所有者（同居人・占有者を含む。）のうち、身障者の方に該当しない方が使用できるものとします。また、身障者の方に該当しない区分所有者（同居人・占有者を含む。）が使用している間に身障者の方が当該駐車場の使用を申し出た場合には、すでに当該駐車場を使用している区分所有者（同居人・占有者を含む。）は、その残存使用期間にかかるわらず、管理組合から解約を通知された日から3ヶ月目の末日までに当該駐車場を明け渡すものとします。

(8) 来客用駐車場について

- ①本物件には来客用として来客用駐車場（4台）が設置されており、別添「来客用駐車場使用細則」に従って使用していただきます。また、管理受託者等の管理関係者が本物件の維持管理・点検・修繕のために使用する場合および搬入車両の荷捌きスペースとして使用する場合があります。なお、連続駐車は12時間までとし、使用料は無償とします。ただし、ゲストルーム利用者が来客用駐車場を使用する場合の連続使用は1泊（宿泊日の15時～最終使用日の10時）までとし、使用料〔1台当たり1泊1,000円〕をお支払いいただくものとします。なお、当該使用料は管理費等に充当いたします。
- ②来客用駐車場の上部にはバルコニーがあり、当該バルコニーガラスの清掃等の際には、一時的に来客用駐車場の利用制限および車両を移動していただく場合があります。
- ③来客用駐車場の区画寸法には、以下の制限があります。当該区画寸法は、駐車スペースの寸法であり、駐車可能な車両寸法ではありません。また、区画寸法には乗車スペース部分を含みます。なお、当該区画寸法は「約」表示となり、設計・施工上の都合等により変更または若干の差異が生じる場合があります。

区画寸法

長さ：約5,000mm 幅：約2,400mm 高さ：約3,200mm

(9) 洗車スペースについて

本物件には洗車スペース（1台分）が設置されており、「洗車スペース使用細則」に従って使用していただきます。なお、使用に際しては使用料をお支払いいただき、当該使用料は管理費等に充当するものとします。また、使用に際しては以下の事項をあらかじめ承諾していただきます。

- ①洗車スペースを使用できる車輌は、原則として駐車場使用契約またはバイク置場使用契約によって届出されている車輌に限るものとします。
- ②洗車スペースの使用時間は、管理員勤務日の午前9時～午後9時までとし、連続使用は1時間とします。なお、使用料は200円（1時間あたり）となります。
- ③洗車スペースを使用の際は、近接する施設等への水跳ねをご注意ください。
- ④洗車スペースの区画寸法には、以下の制限があります。当該区画寸法は、乗車スペースおよび洗車用の水栓等の設置部分を含む駐車スペース全体の寸法であり、駐車可能な車輌寸法ではありません。なお、当該区画寸法は「約」表示となり、設計・施工上の都合等により変更または若干の差異が生じる場合があります。

区画寸法

長さ：約6, 000mm 幅：約3, 500mm

(10) 荷捌き車スペースについて

本物件には荷捌き車スペース（2ヶ所）が設置されています。当該スペースについては、下記の一時利用のみ使用できるものとし、本物件区分所有者（同居人・占有者を含む。）およびその来訪者等が駐車スペースとして使用することはできません。

- 1) 本物件区分所有者（同居人・占有者を含む。）の引越しの荷捌き用
- 2) 配達業者の荷捌き用
- 3) 管理組合保守業者等の機材積み下ろし用

(11) ゴミ搬出について

- ①本物件のゴミ置場へのゴミ搬出等については、所轄官庁および管理組合ならびに管理受託者の指示に従い、適切に区分（燃えるゴミ、資源ゴミ等）し、混在させずに搬出するとともに、当該施設を含む周辺は常に清潔に保つよう維持管理していただきます。また、ゴミ収集日には、ゴミ収集車がゴミ収集車スペースに一時停車し収集作業を行うため、当該収集作業に伴う騒音・臭気等が生じる場合があります。
- ②ゴミ置場へのゴミの搬出時間については24時間可能となります。気候・時期等によっては、所轄官庁および管理組合ならびに管理受託者の指示により、搬出時間が制限される場合があります。また、搬出時間については、管理組合等の判断により、将来変更される場合があります。
- ③粗大ゴミの搬出に関しては、区分所有者の責任と負担においてリサイクルプラザ「粗大ゴミ予約専用電話（048-997-6696）」に申込を行い、収集日当日朝に本物件のゴミ置場内の指定場所に搬出するものとします。

(12) ペット足洗い場について

本物件のペット足洗い場には、給水設備が設置されていますが、当該施設はペットの足洗いにのみ使用するものとし、使用に際しては管理組合および管理受託者の指示に従うとともに、当該施設を含む周辺は常に清潔に保つよう維持管理していただきます。

(13) 窓ガラス・窓枠等について

- ①本物件の一部の住戸の窓ガラスについては、関係法令・行政指導・近隣協定・施工上の都合等により不透明ガラス、網入透明ガラス、網入不透明ガラス、防犯合わせガラス、耐熱強化ガラス仕様となる場合があります。また、各住戸の窓ガラス・窓枠の仕様・形状等についてはモデルルームおよび他の住戸とは異なる場合があります。それらについては将来にわたり仕様・形状等の変更を行うことはできません。なお、網入透明ガラスおよび網入不透明ガラスには各種フィルムを貼ることができません。また、他の窓ガラスについても各種フィルムを貼ることができない場合があります。さらに、同じ住戸内に複数の種別のガラスが混在している場合、色の見え方が若干異なる場合があります。
- ②各住戸の窓ガラス・窓枠については、破損等により交換が必要となった場合、その形状・寸法等により、玄関ドア・階段・エレベーターからの搬出入ができず、建物外側から搬出入する場合があります。なお、当該住戸の区分所有者に起因して発生した窓ガラス・窓枠の破損等に伴う交換費用（搬出入にかかる費用等を含む。）は、当該住戸の区分所有者のご負担となります。
- ③日射が窓ガラスに当たると、ガラスの中央部と周辺部に温度差ができる、使用条件によっては、この温度差が大きくなるとガラスにヒビが生じことがあります。熱割れと呼ばれるこの現象は、ガラスの中央部と周辺部との温度差が大きく影響するため、次のような状態は特に熱割れが発生しやすい状況となります。次のような状態を避けてください。
 - i) 厚いカーテンやブラインド等をガラスに密着させること
 - ii) 家具や遮蔽物をガラスに近接させて設置すること
 - iii) 暖房器具、照明器具をガラスに近接させること、暖房器具からの吹き出しあを直接ガラスに当てること
 - iv) ガラスにポスターやシールを貼ったり、塗装すること
- ※ガラスの内側に熱線吸収または反射フィルムを貼る場合は、事前にフィルムメーカーに検討を依頼してください。なお、熱割れに伴う窓ガラスの交換費用（搬出入にかかる費用等を含む。）は、当該住戸の区分所有者のご負担（管理組合で加入している保険の適用を受けられる場合があります。）となります。
- ④各住戸の窓に設置された結露受については、水抜き穴等排水設備が設置されていますが、結露受に水が溜まった場合には、ご自身にて拭き取っていただく必要があります。
- ⑤各住戸に設置されたサッシュ（特に外壁面上のサッシュ）ならびにその周辺で、温度変化（西日、夜中の気温低下、エアコンの作動等）に伴い、サッシュや窓ガラスの収縮・膨張に伴う音鳴りが発生することがあります。

(14) バルコニー等の利用について

- ①バルコニー・サービスバルコニー・ルーフバルコニー・テラス・専用庭（以下、総称して「バルコニー等」という。）およびその手摺・フェンスには、BS放送、CS放送、FM放送、無線通信用等のアンテナ等は設置することはできません。
 - ②バルコニー等の手摺・フェンスに洗濯物、布団等を干すこと、バルコニー等の手摺の高さ以上での洗濯物等の乾燥、保管すること、およびバルコニーに強風の際等に飛散・落下等して他に害を及ぼすものを置くことはできません。ただし、建物完成時点で設置されている物干金物については、通常の用法であれば可能とします。
 - ③バルコニー等（テラス・専用庭を除く。）において、下階等への漏水原因となる多量の散水・排水および多量の水を使用してバルコニー等を床洗いすることはできません。
 - ④バルコニー等（テラス・専用庭を除く。）に、ウッドデッキや床タイル等を設置する場合は、建築基準法で定められている安全上必要な寸法（床面から手摺上端までの高さ：1,100mm以上）を確保し、設置いただくものとします。
 - ⑤本物件の一部住戸のバルコニーおよび共用部分の一部については、雨水等を処理できるルーフドレン（排水口）が設置されていないため、排水溝を経由し、隣接する住戸のバルコニーのルーフドレン（排水口）を使用して処理される形状となっております。なお、排水溝・ルーフドレン（排水口）の清掃等の維持管理については、各バルコニーに設置された排水溝・ルーフドレン（排水口）にかかる部分を当該バルコニーの専用使用権者の負担において行っていただきます。
 - ⑥一部住戸のバルコニーには避難ハッチが設置されております。また、当該設備についてはその構造上段差（約50mm）が生じます。なお、避難ハッチの位置および形状についてはタイプ・階数により異なります。
 - ⑦ルーフバルコニーの出入口には、構造上約180mm～約550mm程度の立ち上がりがあります。
 - ⑧一部の専用庭内には雨水枠が設置されます。なお、雨水枠は雨水を集水するためのものであり、その他の排水を流すことはできません。
- ※その他、利用方法等詳細については、「使用細則」「専用庭使用細則」をご参照ください。

(15) 携帯電話等の使用について

本物件の建物内および各住戸内において携帯電話等（PHSやラジオ等の無線を利用している機器を含む。）を使用する場合には、使用場所により電波状態が不安定な場合や電波が届かない場合があります。

(16) フローリングについて

- ①フローリングは、その商品特性上、調湿機能による伸縮により、床暖房ご使用時および気候の変化等によっては、すき間や音鳴り等が生じる場合があります。
- ②各住戸に家具等重量物を設置する場合は、床の沈み込み、多少のゆがみが発生し、歩行等の際に軋み音が発生する場合があります。
- ③各住戸にピアノ等の重量物を搬入・設置する場合には、重量物の脚部に小幅の保護板等を敷いて重量を分散させるものとします。なお、保護板等を敷いた場合においても、床の沈み込みおよび残留変形等が発生する場合があります。
- ④犬猫等のペットを飼育する場合、爪で表面に引っかき傷が発生する恐れがあります。傷等からフローリングを保護するためにマット等を敷くことをお勧めいたします。
- ⑤フローリングのお手入れ方法やコーティング施工等に関しては、メーカーの取扱説明書をご参照ください。

(17) リフォーム等にかかる注意事項

各住戸の床は、下階の住戸への音の伝播に配慮した防音・防振対策を施しているため、リフォーム等により現状より防音・防振性能の劣る仕様に変更することはできません。

(18) 建物出入口等の段差について

本物件外構部分とD棟およびF棟の1階共用廊下との間の出入口（D棟屋外階段脇、F棟屋外階段脇、F棟建物1階車路部分）については階段状となっており、段差が生じます。

【VIII】設備等について

(1) 本物件に導入する諸設備・各種サービス等について

- ①本物件には、以下記載の諸設備・各種サービス等が導入されております。区分所有者は、売主と各サービス提供者との間で締結する予定の各契約を承諾するものとし、管理組合設立後は、当該各契約における売主の地位を管理組合が承継するものとします。
- ②各契約は全戸一括にて加入しており、個別による解約ならびにサービス中止はできません。また、各契約に基づく利用料等については、本物件の管理費より充当いたします。
- ③区分所有者には諸設備・各種サービスの利用の有無に関わらず各契約書に定める利用料等をお支払いいただきます。なお、料金は平成28年7月現在のものであり、経済情勢・物価上昇等により変動する場合があります。また、消費税率が改定された場合は、改定後の消費税率が適用となります。
- ④各サービス提供者およびその関係者が、業務に必要な範囲において本物件に立ち入り、管理事務室等共用部分の器具・備品等を無償で使用します。
- ⑤各サービス提供者がサービス実施のため本物件内に自らが所有する機器等を設置する場合において、設置された機器等の稼動に伴う電気料金等は管理組合の負担となります。
- ⑥本物件に導入される諸設備・各種サービスの契約等については、今後の経済状況、サービスの利用状況、事業者の経営状況等により、内容変更、中止、事業者の変更等が行われる場合があります。

【諸設備・各種サービス等一覧表】

i) テレビ共視聴設備（CATV）

契約書等の名称	J : COMサービス提供に関する覚書
締結先	株式会社ジェイコム北関東草加局
利用料等	無償（ただし、NHK受信料については別途個別にてご負担いただきます。）
利用料等で受けられる	地上波放送の同時再放送サービス

サービス・業務内容	※視聴できる放送は、「J:COMサービス提供に関する覚書」参照 ※視聴にあたっては、対応テレビまたは対応チューナー等が必要となります。
契約期間	共用開始日から10年間 ※期間満了の6ヶ月前までにいずれからも書面により何等の意思表示もない場合には、引き続き1年間の期間をもって更新されるものとし、以後も同様とします。
特記事項	1) サービス提供者が提供する再放送サービス以外のオプションサービス（インターネット接続サービス等を含む。）を利用する場合は、区分所有者がサービス提供者と別途個別に契約するものとします。なお、オプションサービス利用料等は区分所有者の負担とします。 2) 利用料等および視聴可能な放送局については平成28年7月現在のものであり、将来変更になる場合があります。

ii) インターネットサービス「SUISUI Lite-plus」

契約書等の名称	インターネット接続サービス利用契約
締結先	住友不動産建物サービス株式会社
利用料等	1住戸当たり月額896円に消費税等を加算した額
利用料等で受けられるサービス・業務内容	1) インターネット接続：有害サイトブロック（開始当初はOFF設定となります。） 2) ポータルサイト利用サービス：マンション専用ホームページ 3) インターネットサービス：電子メール（メールアドレス数4）、ホームページ（有料）、IP電話（通話料有料） 4) 共用部無線LANサービス（SUISUI-WIFI）
契約期間	管理開始日から2年間 ※当初期間内の解除はできません。 ※期間満了の3ヶ月前までにいずれからも書面による意思表示がない場合は、さらに2年間の自動更新となり、以降も同様とします。

特記事項	1) 本サービスの利用には、居住者において情報端末機器（パソコンコンピューター等）、LANカード、イーサネットケーブル等の設置・接続が各自必要となります。なお、本サービスの利用にあたっては、別途定める「インターネット接続サービス利用規約」を遵守していただきます。 2) 本サービスは、アクセス回線最大1Gbpsの光ケーブル引込回線を利用し、各住戸内においては最大通信速度100Mbpsのインターネットサービスです。最大100Mbpsの通信速度とは技術規格上の最大値であり、ご利用時の実効速度を保証しているものではありません（ベストエフォートサービス）。ご利用の時間帯、接続するサイト、転送データ量等により回線が込み合う場合には10Mbps程度の実効速度となる場合があります。 [想定しているパソコン性能（OS:Windows7以上、CPU:インテル®Core™ i3-2350M(2.30GHz)以上、メモリー2GB以上）を下回る場合や、ご利用環境（常駐セキュリティソフトウェアの影響等）によっては、速度がさらに低下する場合があります。] 3) ひかり電話、ブロードバンド映像サービス等のサービスをご利用いただく場合、別途「フレッツ光ネクストマンションタイプ+プロバイダー」等のオプションサービス（以下「任意加入型のインターネットサービス」という。）への加入が必要です。なお、フレッツ光ネクストマンションタイプで、株式会社NTTぷららをプロバイダーとしてご選択される場合、株式会社NTTぷららのプロバイダー利用料金に本サービスのご利用料金が充当されます。 4) 本サービスにおいて、各住戸の端末に提供されるIPアドレスについては、ローカルIPアドレスとなります。なお、グローバルIPアドレスの提供サービスはございません。 5) サービス提供者は、本サービスに関する業務の一部または全部を第三者へ再委託する場合があります。
------	---

【その他】

- 各通信会社が提供する任意加入のインターネットサービスについても利用できます。通信会社の接続用機器を設置する場合には、別途当該通信会社への承諾書等の提出が必要となる場合があります。また、共用部分の接続用機器設置スペースの関係上、複数の通信会社の接続用機器や配線は設置できない場合があります。
- 任意加入のインターネットサービス利用にあたっては、別途通信会社およびそれに対応するプロバイダーと個別に契約を締結し、それに要する契約料・工事費・月額利用料金等をご負担いただきます。
- 本物件のエントランスホール、エントランスラウンジ、ラウンジ、ゲストルーム内には無線LANが導入されており、Wi-Fi機能付きパソコン・スマートフォン等の利用が可能です。なお、電波の届く範囲や同時アクセス可能台数等については一定の制限があり、また、ご利用の時間帯、端末（パソコン等）の性能、インターネットの混み具合等により通信速度が遅くなる場合がございます。

iii) 宅配ボックス

契約書等の名称	フルタイムロックレンタル契約書
締結先	株式会社フルタイムシステム
利用料等	月額22,650円に消費税等を加算した額
利用料等で受けられるサービス・業務内容	不在時の荷物預かり・発送等のための宅配ボックスの賃貸借
契約期間	管理開始日から10年間

	<p>※期間満了後については、次の i) ~ iii) から管理組合にて選択するものとします。また、 iii) の場合はサービス提供者が本設備を査定した結果により毎年単位で契約できるものとします。</p> <p>i) 本設備を新機種へ入れ替え、新たにレンタル契約を締結。</p> <p>ii) 本設備を撤去。</p> <p>iii) 本設備を使用し、新たにレンタル契約を締結。</p> <p>※契約期間内に契約を解除する場合は、管理組合はサービス提供者に対し別に定める解約精算金を支払うものとします。</p> <p>※契約の更新がなされなかった場合または契約を解約し本設備を撤去する場合、撤去にかかる工事費、運搬費等の諸費用および取付部の復旧のための補修工事・意匠工事など建物の復旧工事については管理組合のご負担となります。</p>
特　記　事　項	<p>1) 入居者が本設備を利用する際には各住戸の非接触型玄関キーを用いるものとします。</p> <p>2) 本設備には、宅配物・クリーニング物等発送を集荷依頼する機能が付加されており、サービス提供者が提供する宅配物・クリーニング物等の集荷サービス（以下「集荷サービス」という。）内容を了承のうえ利用することができるものとします。なお、本設備導入時の集荷サービスを行う業者（以下「サービス業者」という。）の選定については、サービス提供者が無償で行うものとし、集荷サービスの料金の支払いについては、各サービス業者が定める方法で支払うものとします。また、集荷サービスに関するトラブルについては、当事者間で解決するものとし、管理組合・売主・管理受託者に異議、苦情を申し出ないものとします。</p>

iv) 共用部分への音楽番組提供サービス

契約書等の名称	B G Mサービス利用契約書
締結先	キャンシステム株式会社
利用料等	月額19,250円に消費税等を加算した額
利用料等で受けられるサービス・業務内容	共用部分への音楽番組放送サービス

契約期間	<p>管理開始日から3年間</p> <p>※期間満了日の3ヶ月前までにいずれからも書面による意思表示がない場合は、さらに同一の条件で1年間延長されるものとし、以後も同様とします。</p> <p>※契約を当初契約期間内に解約する場合、契約残存期間についての利用相当額程度を違約金として支払うものとします。</p>
特　記　事　項	<p>1) 本サービスは、本物件の共用部分であるエントランスホール、エントランスラウンジ、ラウンジに導入されております。</p> <p>2) 本サービスは、サービス提供者が編成制作し提供する音楽番組を録音したU S BメモリーおよびB G Mプレイヤーを、サービス提供者が管理組合に貸与設置し、管理組合が再生利用できるサービスです。なお、サービス提供者は音楽番組の更新を毎年1回利用開始月に行います。</p>

v) ベンダーコーナー（飲料水自動販売機）

契約書等の名称	自動販売機設置契約書、覚書
締結先	株式会社伊藤園
利用料等	<p>1) 電気代として、月額3,500円（消費税等含む。）をサービス提供者より受領。</p> <p>2) 販売手数料として、販売金額に対し10%（消費税等含む。）をサービス提供者より受領。</p> <p>※電気代および販売手数料は管理費等に充当します。</p>
利用料等で受けられるサービス・業務内容	ベンダーコーナーへの自動販売機の設置
契約期間	<p>本契約成立日より5年間</p> <p>※期間満了の1ヶ月前までにいずれからも解約の申し出がない限り、更に1年自動更新するものとし、以後も同様とします。</p>
特　記　事　項	<p>1) サービス提供者は、大規模地震や台風等の自然災害時において、当該自動販売機内の商品を被災者に無償提供するものとします。</p> <p>2) サービス提供者は、災害時の対応を迅速に行うため、当該自動販売機の鍵を管理組合に貸与することとし、当該鍵の保管および商品の提供については管理組合が責任を負うものとします。</p>

vi) 自転車用電動空気入れ機

契約書等の名称	電動空気入れ機（モトヤフレッシュ）レンタル契約
締結先	株式会社モトヤ
利用料等	月額13,890円に消費税等を加算した額
利用料等で受けられるサービス・業務内容	自転車および車いすのタイヤ用の電動空気入れ機（1台）の賃貸借
契約期間	<p>管理開始日から1年間</p> <p>※期間満了3ヶ月前までに、相手方に対して契約を終了する意思表示がない場合は、同一条件を持って以後1年毎の自動更新とします。</p>
特　記　事　項	サービス提供者は、本システムの定期点検および修理サービスを、自己の負担にて行います。ただし、以下に記載する事項については対象外となります。

	<p>1) 本システムの移設および撤去に関する作業またはこれらの作業に対するサービス提供者の立ち会いおよび支援。</p> <p>2) 天災地変または設置環境条件に反し使用する等、サービス提供者の責めに帰することのできない事由により本システムに生じた不具合または故障の調整もしくは修理。</p>
--	--

vii) 雑誌・書籍等の納入サービス

契約書等の名称	雑誌・書籍等の取引に関する契約書
締結先	ブックオフコーポレーション株式会社
利用料等	月額24,650円に消費税等を加算した額（送料を含む。）を上限
利用料等で受けられるサービス・業務内容	雑誌・書籍等の納品業務
契約期間	管理開始日から1年間 ※期間満了日の3ヶ月前までに、いずれからも書面による意思表示がない場合は、さらに1年間更新されるものとし、以後も同様とします。
特記事項	1) 本物件のラウンジには、居住者等が閲覧できる雑誌・書籍等が設置されます。 2) 書籍等の納品は毎月1回、月末までに納品され、納品された書籍等については、管理組合の所有となります。

(2) BS放送・110°CSデジタル放送について

- ①本物件には、BS放送・110°CSデジタル放送設備が設置されております。
- ②BS放送は、NHKおよび民間放送事業者の運営するテレビ放送およびデータ放送となります。なお、デジタル放送に対応しており、視聴可能な放送は、区分所有者の設置するチューナー機器および契約内容により異なります。
- ③CS放送は、東経110°軌道上通信衛星を利用する東経110°CSデジタル放送となり、スカパーJSAT株式会社の運営する「スカパー！」となります。なお、ご視聴可能な番組数およびサービス内容は、区分所有者の契約内容により異なります。また、衛星位置の異なる「スカパー！プレミアムサービス」を視聴することはできません。
- ④BS放送・CS放送は、一部の無料放送を除き、別途個別に契約していただくこととなり、視聴のための契約手続費用、チューナーの機器費用および取付調整費用、加入料金、基本料金を含む月々の利用料、オプションサービス利用料、NHK放送受信料等は区分所有者のご負担となります。
- ⑤ご案内している視聴可能サービスについては、平成28年7月現在のものであり、本物件引渡し時までに変更となる場合があります。なお、詳細については、放送事業者の発行する「パンフレット」等にてご確認ください。
- ⑥BS放送・110°CSデジタル放送設備は本物件区分所有者全員の共有とし、維持管理費用および経年変化による取替費用等については本物件区分所有者全員のご負担となります。

(3) 電話配線について

各住戸の電話配線については、1回線配線済（各アウトレットに1回線分のモジュラージャックを設置済）です。電話回線の使用開始時には、NTT東日本等への個別申込および電話局内回線工事が別途必要となります。なお、NTT東日本等の回線工事の都合上、使用開始までに多少の日数を要する場合があり、また、当該局内回線工事にかかる費用は区分所有者のご負担となります。

(4) 洗濯機・冷蔵庫等の大型家電の設置について

- ①大型洗濯機や多機能型洗濯機等、機種によっては洗濯機置場に設置できない場合があります。特にドラム式洗濯乾燥機においては、最大奥行き部分等が防水パンから大幅にはみ出することがあります。事前に販売店および工事店等にご相談、ご確認ください。
- ②大型洗濯機や冷蔵庫等の大型家電を設置する際は、本物件のエントランスから住戸内の洗濯機置場・冷蔵庫置場までのルートによる搬入可否について、事前に販売店および工事店等にご確認ください。また、住戸によっては間取りの関係上、搬入の際に住戸内の木製建具を一旦取り外さなければならない場合があります。

(5) エアコンの設置について

- ①各居室にエアコンを設置する場合には、「パンフレット図面集」に記載された位置に室内機、室外機をそれぞれ設置するものとします。なお、エアコンを設置した際には、居室内にエアコン用スリープまで冷媒管およびドレンホース（以下「冷媒管等」という。）が露出し、共用廊下およびバルコニー等の外壁面にスリープから室外機まで冷媒管等が露出します。
- ②各居室のエアコン用スリープは75φのものを採用しております。
- ③一部の住戸には冷媒管等用さや管もしくは天井内冷媒管またはドレンホース用パイプスペース（以下、総称して「先行配管等」という。）があらかじめ設置されており、エアコンを設置する場合には、それらを利用して配管する必要があります。スリープやさや管に通すことのできる冷媒管等の本数や室外機までの距離の関係上、機種によっては設置できない場合があります。また、天井内冷媒管を利用する場合には、多機能型エアコン等は設置できません。なお、室内機から室外機までの距離が長くなる等により取付費用が割高になる場合があります。
- ④一部住戸の居室については、以下の場合があります。
 - 1)隣接する居室を通して冷媒管等を配管する必要があるため、冷媒管等が隣接する居室に露出する場合があります。
 - 2)2つ以上の居室にエアコンを設置する場合に、エアコン室外機がマルチタイプまたは2段積みとなる場合があります。室外機がマルチタイプとなるエアコンの機種等に関しましては、事前に販売店および工事店にご相談、ご確認ください。なお、室外機が2段積みとなる場合の2段式架台については、区分所有者のご負担にて用意するものとし、あらかじめ設置されている転倒防止金物により固定するものとします。また、当該転倒防止金物については、その位置等の変更はできないものとします。
 - 3)必要な排気が行われるよう室外機に一定方向の風向調整板の取付を推奨する場合があります。なお、風向調整板を取り付ける場合の費用については、区分所有者のご負担となります。

- 4) 室外機の設置可能場所（室外機本体および必要スペース）の寸法制限により、設置可能な機種（室内機・室外機）が制限される場合があります。
- 5) 消防署の指導により、壁面を貫通するエアコン用スリープに通す冷媒管等に、防火処理（国土交通大臣の認定がとれた防火区画貫通部材を使用。）が必要な場合があります。なお、防火処理の施工および施工後の維持管理（交換を含む。）については、区分所有者の責任と負担において行っていただきます。
- 6) 一部の居室にエアコンを設置することができない場合があります。
- ⑤各住戸の設置可能居室におけるエアコン回路の電圧は、200Vまたは100Vとなっております。なお、100Vまたは200Vへの電圧の切り替えは可能ですが、その際には別途工事が必要となり、当該工事費用は区分所有者のご負担となります。
- ⑥エアコン稼動時に室外機吹出方向に、排気を妨げるような大量の洗濯物等を置くとエアコンの能力低下・停止を招くことがありますのでご注意ください。
- ⑦本物件の一部の住戸については、エアコン設置工事の際に壁および天井の隠蔽部内での配管作業が容易に行えるよう、点検口を各所に設けております。なお、当該点検口部分に造作家具等を設置すると、当該配管作業・点検作業等を行うことができなくなりますのでご注意ください。
- ※各居室にエアコンを設置する際は、事前に販売店および工事店にご相談、ご確認ください。

(6) 共用部分空調設備について

- ①本物件の共用部分であるエントランスホール、エントランスラウンジ、ラウンジ等の空調設備については、季節および時間帯を限定して運転設定するため、常時運転はしておりません。
- ②共用部分の空調設備（特に室外機）の稼動に伴い、住戸の位置によっては騒音・振動・臭気等の影響を受ける場合があります。

(7) 引掛けシーリングについて

各住戸に設置された引掛けシーリングには10kgを超える重量の照明器具を設置することはできません。なお、10kgを超える重量の照明器具を設置する場合は、天井の補強工事等が必要となりますので、取扱店等にご相談ください。また、5kg以上10kg以下の重量の照明器具を設置する場合には、引掛けシーリング付属のハンガーを使用してください。

(8) ホルムアルデヒド対策について

本物件は、内装材等からのホルムアルデヒドの放散量を抑制するために、24時間常時小風量換気設備の設置および建築基準法に規定する特定建材について低ホルムアルデヒド建材の使用を行っております。なお、空気中のホルムアルデヒド含有量がわずかであっても、個人差により刺激等を感じる場合がありますので、引渡し後の通風・換気等については十分ご注意ください。

(9) 24時間常時小風量換気システムについて

- ①本物件は、24時間常時小風量換気システムの使用を前提として住戸設計を行っており、当該設備を24時間稼動させるものとします。
- ②当該設備には室内の空気を清浄する機能はありませんので、喫煙等により煙や臭気等が発生する場合には、必要に応じて空気清浄機等を設置してください。
- ③給気口に装着されているフィルターは、性能を維持するため、区分所有者のご負担にて定期的に清掃・交換していただく必要があります。なお、当該フィルターは、花粉等の非常に微小な粒子を除去するものではありません。
- ④当該給気口周辺は粉塵が付着しやすいため、定期的に清掃する必要があります。
- ⑤気象条件（台風等）によっては外気と接続しているレンジフードや換気扇、壁・天井に設置された給排気口より音鳴りがすることがあります。
- ⑥レンジフードや換気扇の作動時に、玄関扉やサッショ付近で音鳴りが発生することがあります。

(10) 浄水器カートリッジの定期交換について

各住戸の浄水器に内蔵されているカートリッジは、性能を維持するため、区分所有者のご負担にて定期的に交換していく必要があります。

(11) 各住戸で使用している部材について

本物件では、キッチンや洗面化粧台等、各住戸の一部に天然部材や人工大理石等の部材を使用している場合がありますが、当該部材は、洗剤や化粧品等の付着によって、表面変化が起こることがあります。

(12) 物入れ等について

クロゼット・ウォークインクロゼット・物入・食品庫・吊戸棚・リネン庫・下足入等の収納に設置される棚板ならびに収納内のハンガーパイプには荷重に制限があります。また、ウォークインクロゼット内に設置される棚板については、配管および梁等の関係により、棚上に物が置けない箇所があります。

(13) IHクッキングヒーターの導入について

- ①各住戸にIHクッキングヒーター（以下「IH」という。）を設置する場合には、電気配線工事、ブレーカーおよびコンセント（キッチン背板裏の将来用コンセントをIHで利用することはできません。）の設置工事が別途必要となります。ただし、本物件は将来のIH設置を想定した空配管や配線ボックス留め等の対応をしていないため、建物竣工後にIH設置工事を行う場合には、配線が露出あるいは内部造作物の一部を取り壊す等の対応が必要となります。なお、当該工事費用については、区分所有者のご負担となります。
- ②IHとエアコンや炊飯器、ドライヤー等の電気製品を同時に使用し、電気使用量が契約容量を超過した場合には、ブレーカーが遮断され、住戸内全体が停電することがあります。このため、IHの導入にあたっては、区分所有者の電気の使用状況に応じて契約容量の変更を推奨いたします。〔ピークカットコントロール機能付別置分電盤を併設（有償）すること

により、警報音による電気使用量超過傾向の認知、指定回路（例：リビング・ダイニングのエアコン回路）の優先遮断等ができる、住戸内全体の停電を回避しやすくなることができます。ピークカットコントロール機能付別置分電盤の設置にあたっては、事前に販売店や工事店にご相談ください。】

(14) 住戸内の設備機器について

あらかじめ各住戸内に設置されている設備機器〔浴室暖房乾燥機等〕およびオプション等により設置される設備機器〔食器洗い乾燥機等〕の故障時および耐用年数経過時等の交換について、区分所有者は次の事項をご承諾するものとします。

- ①メーカー等により当該設備機器の製造または販売が中止されている場合には、同製品にて交換できません。
- ②交換取付けの際、メーカー側の機種（型番）移行に伴うサイズ変更により、新たな設備機器が現状の設置スペースに収まらない場合、壁・床・天井・キッチンカウンター等の内装等の一部を取り壊し、形状を変更して施工していただく場合があります。
- ③上記②に伴う内装等の変更・原状復旧については、区分所有者の費用負担にて実施していただきます。

(15) 「住まいサポート10」について

本物件は、任意で専有部分および専用使用部分のアフターサービス期間をお引渡し日より10年間に延長するサービス等を含む「住まいサポート10」（以下「本サービス」という。）の対応物件です。申込み希望者は、以下の内容および「住まいサポート10利用規約」を承諾のうえ、売主との間で別途「利用契約」を締結していただくものとします。

①サービスの構成

本サービスは以下の3つのサービスから構成され、売主および売主が業務を委託する運営会社が運営・提供を行います。

1) 住宅設備機器（以下「住設機器」という。）延長保証

特定の住設機器について売主のアフターサービス期間および住設機器の各メーカー保証期間以降について、対象住戸の引渡し日から10年間保証補修するサービス

2) 緊急駆けつけサービス

特定の専有部分および専用使用部分の不具合について、対象住戸の引渡し日から10年間応急補修するサービス

3) リペアサービス

特定の専有部分および専用使用部分の不具合について、緊急駆けつけサービスで補修が完了しない場合、その補修費用のうち一定額まで売主が負担し補修するサービス

②本サービスお申込みおよびご利用条件

- 1) 会費は対象住戸の引渡し前に、対象住戸の売買代金とともに、一括払いにてお支払いいただくものとします。お支払いを確認できない場合、本サービスの提供はできません。
- 2) 本サービスは、対象住戸の引渡しまでに限り加入いただけますが、お申込み期限は、建物残代金のご請求前までとなります（ただし竣工後2年を経過したマンションは対象外）。
- 3) 本サービスの対象住戸は、居住を目的として利用されているものに限ります。
- 4) 契約者は、その地位、資格を第三者に譲渡、担保提供することはできません。
- 5) 本サービス契約成立以降は、任意で解約することはできません。
- 6) 親族間で対象住戸の所有権が移転された場合を除き、本サービス対象住戸の所有者が変更となった場合には、本サービスは終了となり会費の返金はされません。
- 7) 賃貸時等第三者が対象住戸に居住している場合、本サービス利用の際は契約者よりお申込みいただくものとします。
- 8) 傷、汚れ、ヘコミ、変色等、使用上問題のない美観的な修繕は、本サービス契約期間内であっても対象外とします。

【IX】管理・その他諸事項について

(1) 管理規約・管理委託契約書（契約の成立時の書面）等について

本物件の管理規約・管理委託契約書（契約の成立時の書面）は、国土交通省の定める「マンション標準管理規約」および「マンション標準管理委託契約書」に準じて作成されています。ただし、本物件の実情と合わない箇所および指針において不足な箇所等を修正または追加しています。なお、区分所有者は、売買契約締結時に本物件の管理規約、使用細則等に関する「管理に関する承認書」を売主および管理受託者に差し入れていただきます。

(2) 管理受託者等の立入りについて

- ①各住戸には給排水衛生設備、空調・換気設備等の点検口、消防・消火設備・避難設備等が設置されており、保守管理の都合上必要な場合には、管理受託者等の管理関係者が事前に通知したうえで、専有部分および専用使用部分に立入り、作業を行う場合があります。また、住戸内パイプスペースを通る共用排水管が詰まった場合等には、修理のためやむを得ず、床・壁等の専有部分を一部、取り壊し・復旧する場合があります。なお、当該作業に伴い、管理受託者等の管理関係者が事前に通知（緊急対応時は除く。）したうえで、車両等を一時的に移動していただく場合があります。
- ②上記の他、管理受託者等の管理関係者および各種サービス提供者等が本物件の維持管理（定期清掃等を含む。）、点検、修繕・交換等のために敷地・建物等（専有部分および専用使用部分等を含む。）に立入る場合および専用使用部分に足場等を組み作業を行う場合があります。
- ③売主および本物件施工会社等が本物件のアフターサービス等を実施するために、敷地および管理事務室その他共用部分等を無償で使用する場合があります。

(3) 窓ガラス・バルコニーガラス手摺の外側の定期清掃について

- ①住戸の一部の窓ガラスの外側の清掃および住戸の一部のバルコニーガラス手摺の外側の清掃については、管理受託者に委託される清掃業務の一部として当該管理受託者が年4回の定期清掃を行うものとします。
- ②当該清掃は、屋上からロープ等を吊るして作業を行うため、作業に伴い住戸内部との見合いが生じる場合があります。また、当該清掃を行うために、管理受託者等の管理関係者が事前に通知したうえで住戸内またはバルコニー等の専用使用部分に立入る場合があります。

③当該清掃業務中、バルコニー等の専用使用部分および駐車場等に作業による水滴等の落下がある場合があります。また、管理受託者等の指示により、車両等を一時的に移動していただく場合、カバーをかけさせていただく場合などがあります。

※定期清掃箇所については、係員にご確認ください。なお、清掃箇所については、本物件引渡し時までに変更となる場合があります。

(4) ペットの飼育について

本物件は、「ペット飼育細則」に定める方法に従い一定範囲内にてペットを飼育することができます。なお、ペットの飼育に伴い、騒音、臭気等が生じる場合があります。また、ペットの飼育に関して紛争等が生じた場合は、当事者間で協議・解決していただくこととなります。

(5) 設計変更等について

本物件は、売主が一部設計変更を行う場合があるため、ご購入住戸と上下・左右で接する住戸（以下「隣接住戸」という。）の間取り・居室の床仕上げ等が、「パンフレット図面集」記載の内容と異なり、隣接住戸（特に上階住戸）からの音の伝わり方が当初の間取り・床仕上げとは異なる場合があります。

(6) 無償メニュープラン等について

本物件は、引渡し前の専有部分の間取りおよび内部仕様に関し、売主が無償メニュープラン等を設定しており、区分所有者には次の事項をあらかじめご了承いただきます。

①無償メニュープラン等の申込にあたっては、区分所有者と売主との間で別途「合意書」を締結していただきます。

②無償メニュープラン等の申込にあたっては、申込期限があります。なお、所定の期日までに申込手続きが行われない場合には、あらかじめ売主の定めたプラン・仕様にて施工いたします。また、施工上の都合等により、無償メニュープラン等の項目によっては申込できない場合があります。

③無償メニュープラン等の申込後は、申込内容の変更はできないものとします。

④無償メニュープラン等の選択内容により、ご購入いただく住戸の上下・左右の隣接住戸の間取り・用途・居室の床仕上げ等が、標準プランの仕様・形状とは異なる場合があり、それに伴い隣接住戸（上下階住戸を含む。）への音の伝わり方に違いがあります。

⑤無償メニュープラン等により専有部分の間取りを変更した場合、リビング・ダイニングに設置される温水式床暖房パネル面積の居室空間に占める割合が小さくなり、標準プランに比べ暖房効果が低くなる場合があります。なお、当該無償メニュープランを選択した場合の床暖房範囲拡張については、期限付オプションにて対応いたします。また、期限付オプションには、お申込み期限がありますのでご注意ください。

⑥無償メニュープラン等により専有部分の間取りを変更した場合でも、窓ガラスの種類については変更はなく、それらについては将来にわたり仕様・形状等の変更を行うことはできません。また、同じ居室内等に複数の種別の窓ガラスが混在している場合、色の見え方が若干異なる場合があります。

⑦売主は、区分所有者の無償メニュープラン等の選択により、建築基準法に基づく計画変更の確認申請等所定の手続きを行います。なお、変更の確認が取得できない場合には、区分所有者は売買契約を解除することができるものとし、解除した場合には、売主は区分所有者に対しすでに受領している金員（印紙代等の費用を除く。）を無利息にて返還するものとします。

(7) 期限付オプションについて

本物件は、専有部分の内部仕様・設備・機器等の変更または追加に関し、期限付オプションを設定しており、区分所有者には次の事項をあらかじめご了承いただきます。

①期限付オプションの申込にあたっては、区分所有者より売主の指定する業者に対し所定の書面を差し入れていただきます。

②期限付オプションの申込にあたっては、申込期限があります。なお、施工上の都合等により、期限付オプションの項目によっては申込できない場合があります。

③期限付オプションの申込後は、申込内容の変更はできないものとします。

④期限付オプションの申込内容により、ご購入いただく住戸の上下・左右の隣接住戸の間取り・用途・居室の床仕上げ等が、標準プランの仕様・形状とは異なる場合があり、それに伴い隣接住戸（上下階住戸を含む。）への音の伝わり方に違いがあります。

⑤オプションとして設定している食器洗い乾燥機等の機器は、住戸ごとのキッチン形状等により、取付けできる機種が異なる場合があります。

⑥売主は、区分所有者の期限付オプションの申込により、建築基準法に基づく計画変更の確認申請等所定の手続きを行います。なお、変更の確認が取得できない場合には、区分所有者は売買契約を解除することができるものとし、解除した場合には、売主は区分所有者に対しすでに受領している金員（印紙代等の費用を除く。）を無利息にて返還するものとします。

⑦期限付オプションの申込後、本物件の売買契約が解除された場合には、区分所有者は、当該期限付オプション代金ならびに標準仕様への原状回復費用を負担するものとします。ただし、売主が手付金とその同額を支払い解除した場合、売主の義務不履行により区分所有者が解除した場合、また上記⑥において区分所有者が解除した場合を除きます。

(8) 反社会的勢力の排除に関する特約について

①区分所有者は、売主に対し、次の各号の事項を表明し保証していただきます。

1) 自らが、暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団もしくはこれらに準ずる者またはその構成員（以下、総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。

2) 自らの役員（業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者をいう。）が反社会的勢力ではないこと。

3) 反社会的勢力が、経営を支配し、もしくは経営に実質的に関与していないこと。

4) 反社会的勢力が、株主もしくは出資者ではないこと。

- 5) 自らもしくは第三者の不正の利益をはかり、または第三者に損害を加えるなど、反社会的勢力を利用しないこと。
 - 6) 反社会的勢力に対して資金を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしないこと。
 - 7) 反社会的勢力と密接な関係を有するものでないこと。
- ②区分所有者は、売主に対し、自らまたは第三者を利用して、次の行為をしないことを表明し保証していただきます。
- 1) 暴力的な要求行為。
 - 2) 法的な責任を超えた不当な要求行為。
 - 3) 脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為。
 - 4) 風説を流布し、偽計または威力を用いて業務を妨害し、または信用を毀損する行為。
 - 5) その他前各号に準ずる行為。
- ③区分所有者は、売主に対し、本物件に関し次の事項を表明し保証していただきます。
- 1) 自らまたは第三者をして本物件を反社会的勢力の事務所その他の活動の拠点に供することのないこと。
 - 2) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本契約を締結するものではないこと。
- ④区分所有者が上記①②③の規定のいずれかに違反した場合、売主は、何らの催告を要せずして、本契約を解除することができるものとし、この場合、区分所有者は売主に対し、違約金として売買代金の2割相当額を支払わなければならないものとします。
- ⑤区分所有者が上記③の規定に違反した場合において、売主が区分所有者に対して、次の1)の金額から2)の金額を控除した金額を売買代金として本物件を買受けることを書面にて申し入れたとき、売主を譲受人、区分所有者を譲渡人として本物件の売買（以下、当該売買を「再売買」という。）に関する契約が成立するものとし、この場合、区分所有者は、売買代金 全額の受領と引き換えに、売主に対して完全な本物件の所有権を移転し、本物件を第三者の占有のない状態で引き渡さなければならないものとします。
- 1) 売主が指定する中立な第三者である不動産鑑定士による再売買時の本物件の鑑定評価額。
 - 2) 再売買のために売主が負担する費用（登記費用、裁判費用、弁護士費用、前号の鑑定費用、本物件を本物件引渡し時の原状に回復する費用等）。

（9）販売活動について

- ①売主またはその指定する者が、専有部分等を本物件および売主が販売する他の物件の販売事務所ならびにモデルルーム等として無償で使用し、来訪者等が敷地・建物共用部分等に立入る場合があります。
- ②売主またはその指定する者が上記①記載の物件の販売活動等に伴い、本物件の建物の一部または敷地の一部に上記①記載の物件の看板等を無償で設置する場合があります。
- ③売主またはその指定する者が上記①記載の物件の販売活動のため、本物件の駐車場等の一部を無償で使用する場合があります。

（10）賃貸等について

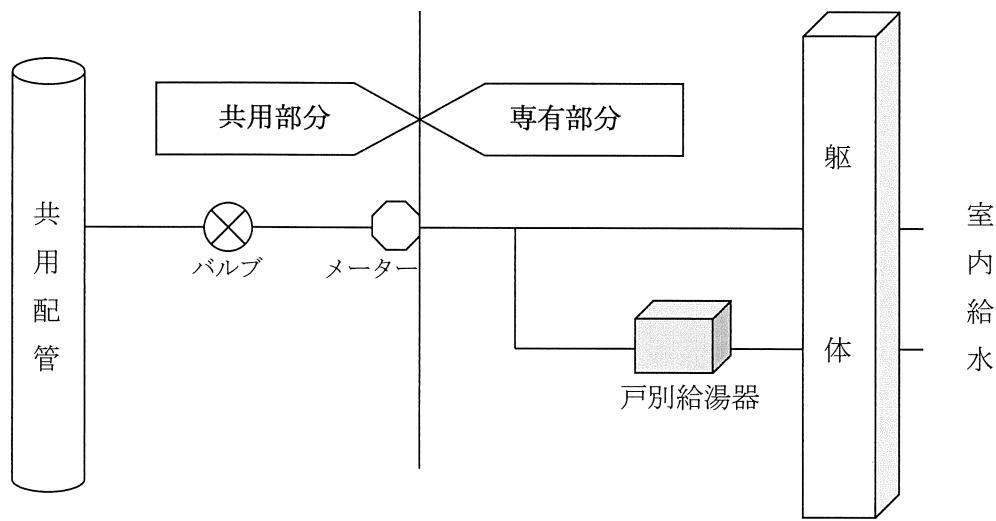
- ①売主が一部の住戸を第三者に賃貸または一般企業等に社宅および賃貸用資産等として分譲する場合があります。なお、第三者に賃貸した場合には、当該住戸にかかる修繕積立基金および管理準備金は売主が負担するものとします。
- ②売主またはその指定する者が賃貸募集活動を行うに際し、来訪者等が敷地・建物等に立入る場合があります。
- ③売主またはその指定する者が賃貸募集活動に伴い、建物または敷地の一部に看板等を無償で設置する場合があります。
- ④売主が引渡し未了住戸のために管理組合より賃借している駐車場について、管理受託者が管理用車輛の駐車を希望した場合には、管理開始日から1年間を限度として売主が管理受託者に転貸できるものとします。

（11）引渡し未了住戸に対する管理費等の負担について

- 本物件の管理開始日以降、なお引渡し未了住戸がある場合において、当該引渡し未了住戸にかかる管理費等の扱いについては、次のとおりといたします。
- ①売主は、引渡し未了住戸にかかる管理費・修繕積立金・専用使用料について、管理開始日から当該住戸の区分所有者への引渡し日前までの金員を負担するものとします。管理費・専用使用料の支払いについては、当月の引渡し未了住戸にかかる費用を管理受託者にて算定のうえ管理受託者からの請求に基づき翌月末日までに支払うものとし、修繕積立金の支払いについては、区分所有者への引渡し日の翌月末日までに、管理受託者からの請求に基づき全額を一括して支払うものとします。ただし、区分所有者への引渡し日が管理開始日から12ヶ月を経過した後となる場合には、13ヶ月目の末日までに当初12ヶ月分の修繕積立金を一括して支払い、13ヶ月目以降の分は管理費・専用使用料と同時に支払うものとします。
 - ②管理開始日から6ヶ月を経過した後、なお引渡し未了住戸がある場合に限り、売主は、当該引渡し未了住戸の区分所有者が負担すべき管理準備金を立替え負担するものとします。なお、当該金員の支払いについては、管理受託者からの請求に基づき、管理開始日から7ヶ月目の末日までに支払うものとします。
 - ③管理開始日から12ヶ月を経過した後、なお引渡し未了住戸がある場合に限り、売主は、当該引渡し未了住戸の区分所有者が負担すべき修繕積立基金を立替え負担するものとします。なお、当該金員の支払いについては、管理受託者からの請求に基づき、管理開始日から13ヶ月目の末日までに支払うものとします。
 - ④売主が引渡し未了住戸のために本物件の平置駐車場、身障者用駐車場、機械式駐車場、バイク置場、ミニバイク置場、自転車置場（以下、総称して「駐車場等」という。）を確保している場合、売主は、当該確保分にかかる各区画の使用料について、使用開始日から当該各区画の使用者への引渡し日前までの金員を負担するものとします。なお、当該金員の支払いについては、当月の確保分にかかる費用を管理受託者にて算定のうえ、管理受託者からの請求に基づき翌月末日までに支払うものとします。また、売主が確保した駐車場等のすべてまたは一部について、売主の判断により管理組合に返却した場合には、それ以降、売主は返却した駐車場等の使用料について負担しないものとします。

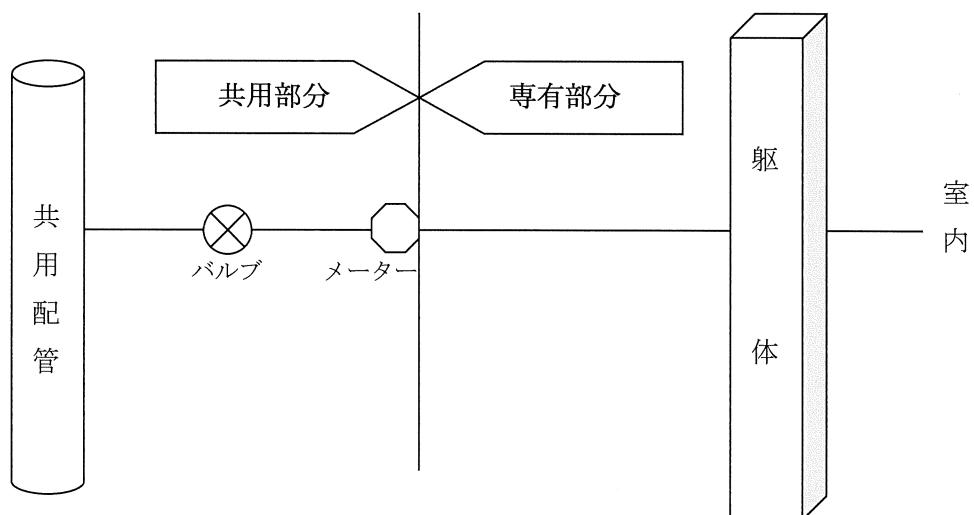
別図① (給水管等の分界)

戸別メーターBOX内



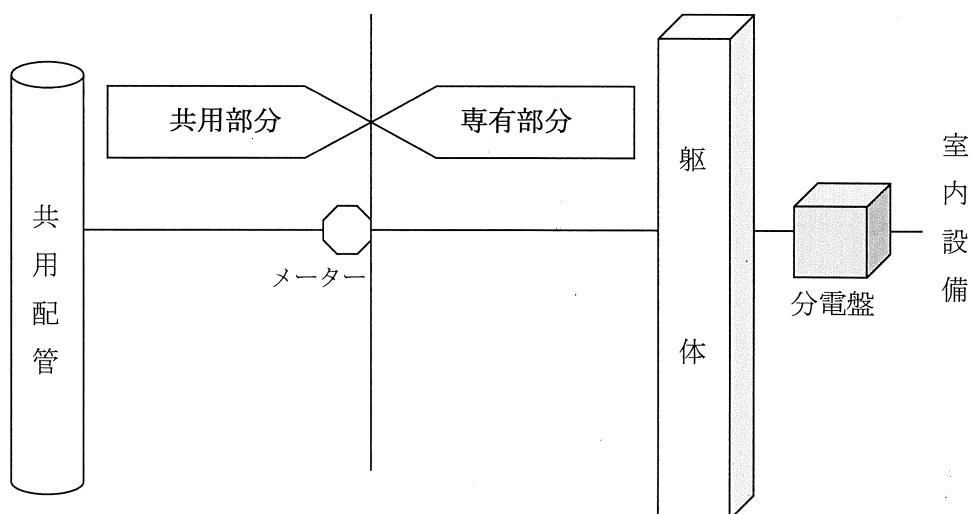
(ガス管等の分界)

戸別メーターBOX内

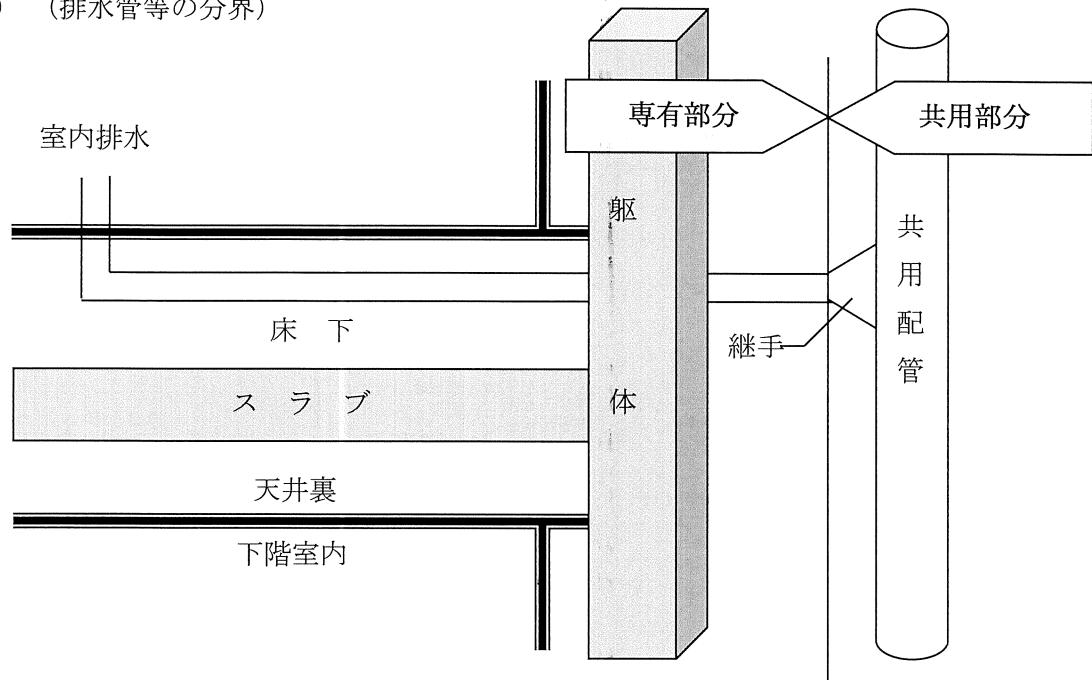


(電気設備の分界)

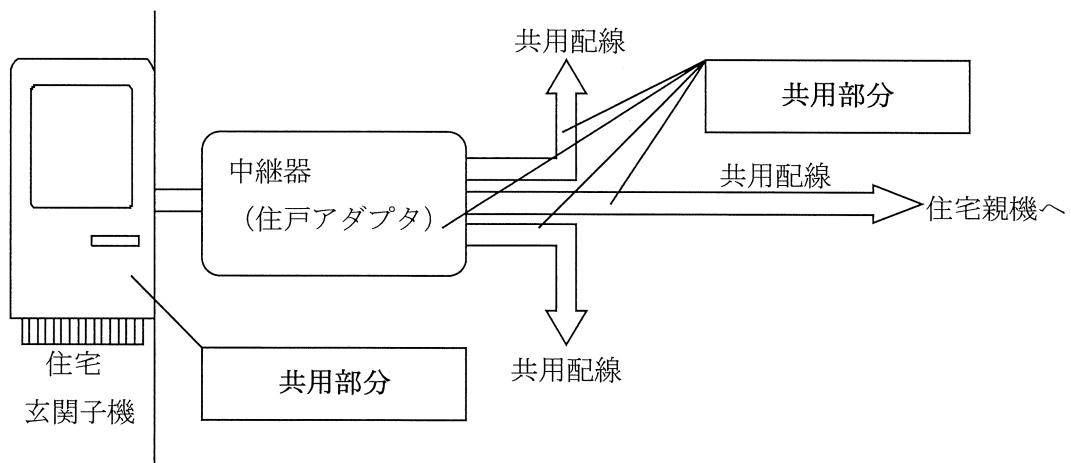
戸別メーターBOX内



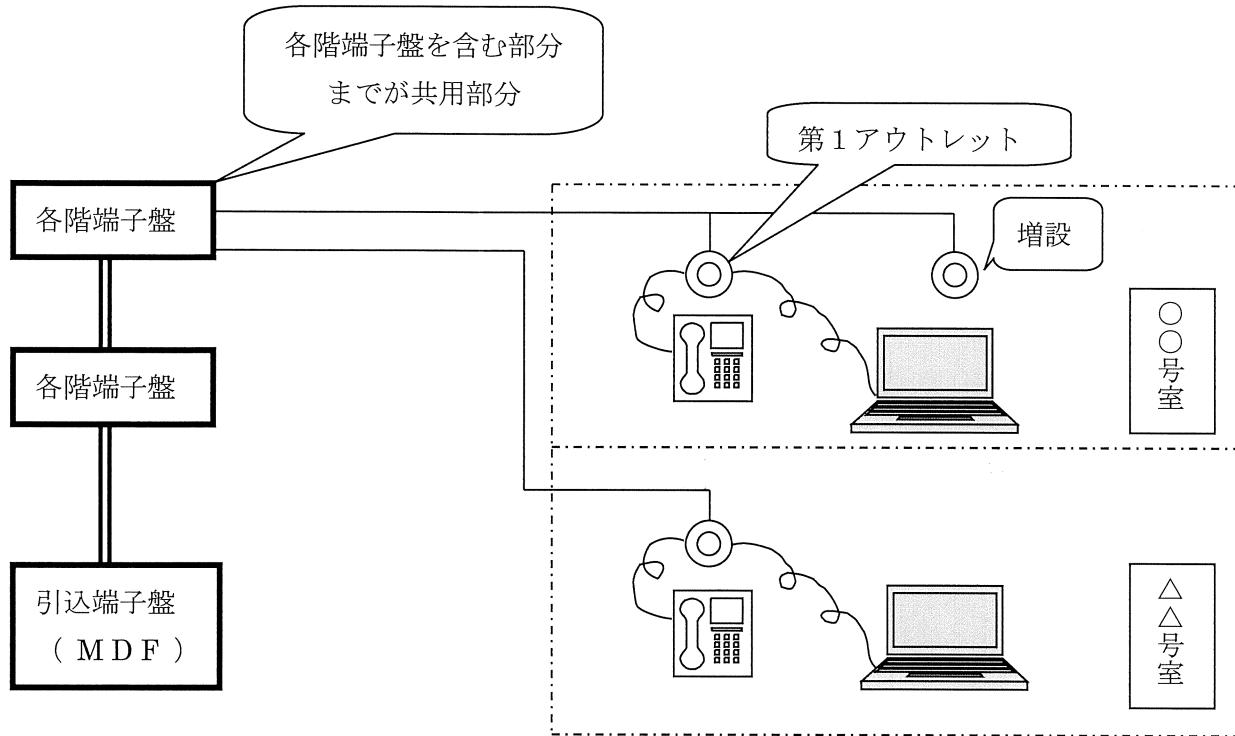
別図② (排水管等の分界)



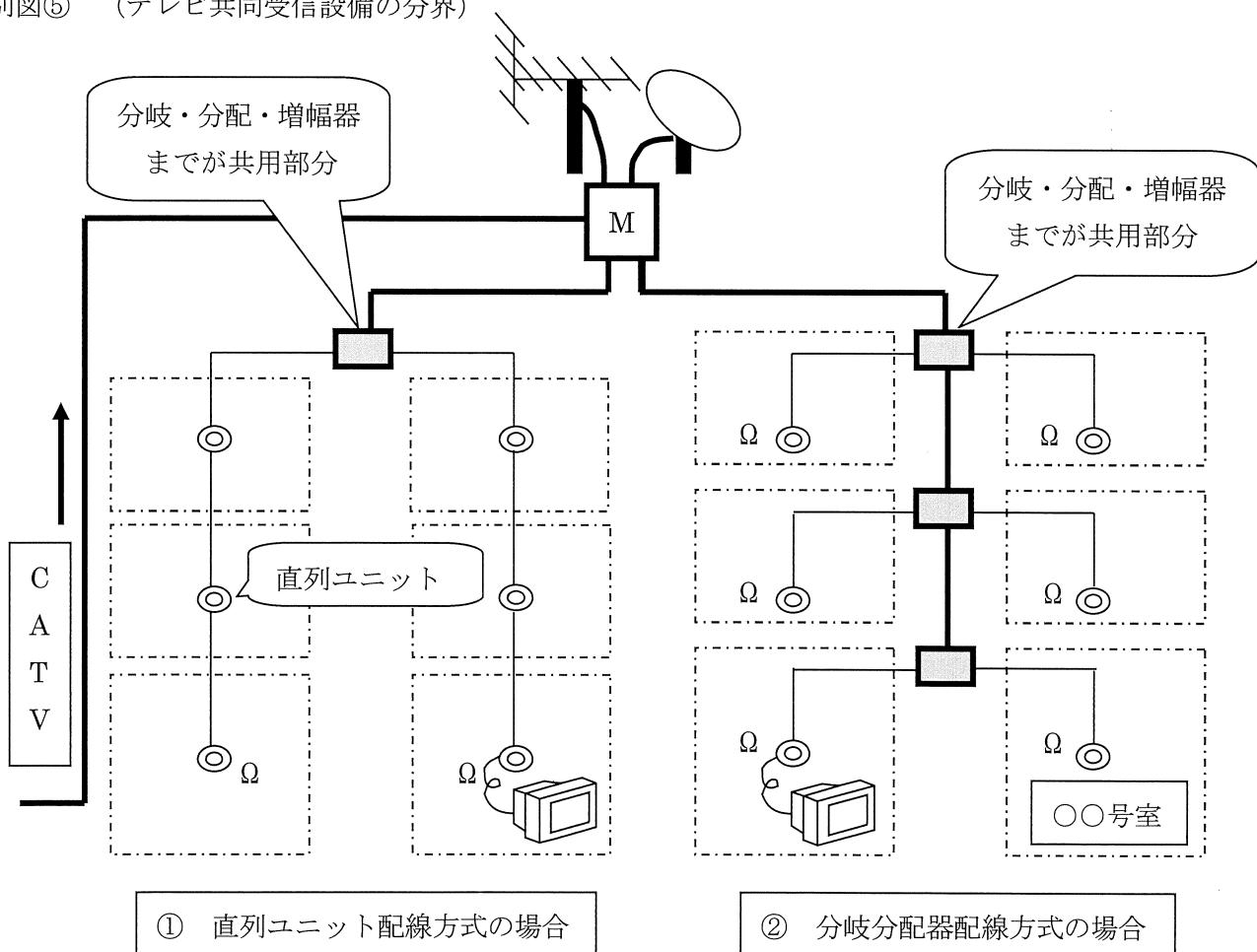
別図③ (感知器、インターホン設備の分界)



別図④ (電話・インターネット通信設備の分界)



別図⑤ (テレビ共同受信設備の分界)



使　用　細　則

使用規則

第 1 章 総 則

(目的)

第1条 この細則は、シティテラス八潮管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）の規定に基づき、対象物件の使用に関し、区分所有者若しくは同居人又は占有者（以下「区分所有者等」という。）が遵守すべき事項を定めるものとする。

(使用細則の効力及び遵守義務)

第2条 この細則は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

2 占有者は、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居人に対してこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

(対象物件内での共通の禁止事項)

第3条 区分所有者等は、対象物件内において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 規約に定められた用途以外の使用。
- 二 建物の外観及び構造を変更すること。
- 三 各戸の表札、インター・ホン・パネルの形状等を著しく変更すること。
- 四 騒音、振動、悪臭及び煤煙等を発生させる行為。
- 五 多量の爆発性、引火性のある物品（家庭用の石油ストーブ・石油ファンヒーター用灯油を含む。）又は危険、不潔、悪臭のある物品を建物内に搬入すること。
- 六 油、ティッシュペーパー、強酸性の溶液及び溶剤等、排水並びに排水管へ害を及ぼす恐れのあるものを排水管へ流して廃棄すること。
- 七 枯葉、ごみその他の廃棄物の埋却、散布又は焼却。
- 八 建物の構造体に影響を及ぼすおそれのある大型金庫等の重量物の搬入又は設置。
- 九 電気、ガス、給排水の容量に影響を及ぼす諸機械、器具の新設付加又は変更。
- 十 ガス栓、水道栓、給湯栓の開放のままの放置。
- 十一 テレビ・ステレオ・オーディオ機器等の視聴や、楽器等の演奏を大きな音量で行ったりするなど、他の区分所有者等に迷惑をかけるような騒音・振動等を発すること。
- 十二 楽器・カラオケ等の教室を行うこと。
- 十三 食材を共同購入する場合に、宅配物の仕分け等を共用部分で行うこと。
- 十四 物件内において、若しくは物件内から外部へ、物品等を投げるあるいは落とすこと。
- 十五 公序良俗に反する行為及び他の区分所有者等に迷惑を及ぼす行為、その他前各号に準ずる行為で他の区分所有者等の迷惑となる行為。
- 十六 エントランス及び敷地内において、駐車、駐輪が認められた場所以外で、駐車、駐輪をすること。
- 十七 共用施設を、目的以外に利用すること。

第 2 章 専有部分の使用

(管理組合への通知事項)

第4条 区分所有者は、次の行為をするときは所定の様式により、事前に管理組合に通知しなければならない。

- 一 区分所有者名義の変更
 - 二 家族以外の第三者による専有部分の占有又は退去（賃貸借、使用貸借等の場合）
 - 三 前二号において、第三者が専有部分を占有する場合には、規約、使用細則等に定める事項及び総会の決議を遵守する旨の誓約書を提出すること
 - 四 区分所有者の住所及び電話番号等の変更
- 2 理事長は、第1項の書面に基づき、規約第66条（帳票類等の作成、保管）の組合員名簿を作成する。

(区分所有者等の義務)

第5条 区分所有者等は、対象物件の保存に有害な行為、その他管理又は使用に関して区分所有者等の共同の利益に反する行為をしてはならない。

- 2 区分所有者等が故意又は過失により規約に違反して他の区分所有者及び第三者に迷惑又は損害を与えた場合には、当該区分所有者等はその排除と賠償の責に任じなければならない。
- 3 区分所有者は専有部分の譲渡又は貸借の更新をするときに、次の事項を契約解除条件として明記しなければならない。
 - 一 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」（以下「暴力団対策法」という。）第2条第六号に定める者又はそれに準ずる者であることが判明したとき。
 - 二 本マンション内の敷地及び共用部分等に暴力団対策法第2条第二号に定める団体の組織、名称、活動に関する看板、名札、写真、絵画、ちょうちん、代紋、その他これに類する物件を掲示、若しくは搬入したとき。
 - 三 本マンション内に暴力団対策法第2条第六号に定める者又はそれに準ずる者等を居住させ、又はこれらの者を反復継続して出入りさせたとき。
 - 四 本マンション内の敷地及び共用部分等、その他本マンションに近接する場所において暴行、傷害、脅迫、恐喝、器物損壊、逮捕監禁、凶器準備集合、賭博、売春、ノミ行為、覚醒剤、拳銃、火薬類等に関する犯罪を実行したとき。
 - 五 マンション内の敷地及び共用部分等、その他本マンションに近接する場所において、暴力団対策法第2条第二号に定める団体の威力を背景に粗野、又は乱暴な言動をして他の入居者、管理者、出入り者等に迷惑、不安感、不快感等を与えたとき。
 - 六 貸与を受けたものが、規約第12条及び第20条に違反する行為をおこなったとき。
- 4 区分所有者等は、手段の如何を問わず、自らが本マンションの利用に関し、規約及び使用細則等に違反する内容の広告並びにホームページ等による掲示を行い、または、第三者に行わせてはならない。

(専有部分の使用)

第6条 区分所有者等は、専有部分の使用に際し、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 主として業務のために利用する居室等を設けること。
- 二 不特定の者を出入りさせること、又はこれらの者が利用するために専有部分の鍵を貸し出すこと。
- 三 住戸の窓ガラスに文字・図形等を書くこと、又は、シールを貼り付けること。
- 四 名刺・ホームページ等において、定常的な事務所等として表示すること。
- 五 キッチン、バスルーム、トイレのいずれかひとつでも撤去し、住宅としての性能を損なうこと。
- 六 他の区分所有者等の平穏な生活を脅かすこと。

第 3 章 敷地及び共用部分等の使用

(敷地及び共用部分等でのその他の禁止行為)

第7条 区分所有者等は、敷地及び共用部分等において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 建物の保存に影響を及ぼすおそれのある共用部分の穿孔（穴をあけること。）、切除又は改造。
- 二 看板、掲示板、広告、標識、ポスター等の掲示又は設置その他の建物（専有部分に接する窓ガラスを含む。）の外観の変更を伴う使用。
- 三 物品（自転車、ベビーカー、出前容器、傘等を含む。）の設置若しくは放置又はその占拠。
- 四 住戸の玄関横に取り付けてある表札の形状を著しく変更すること。
- 五 メールボックス及び前号の表札に、個人名以外を表記すること。
- 六 バルコニー等に看板を設置する等、建物の外観に変更を加えること。
- 七 メールボックス及び住戸の玄関扉に看板、案内板、掲示物等を貼り付けること。
- 八 所定の駐車場、バイク置場、ミニバイク置場及び自転車置場以外の場所への駐車又は駐輪。
- 九 駐車場、バイク置場、ミニバイク置場及び自転車置場の出入りの際に、所定の出入口以外の通行路を使用すること。
- 十 危険な場所への進入。
- 十一 駐車場、屋上、その他遊戯使用可能と定めていない共用部分における、なわとび・球技等の遊戯。
- 十二 出前の空容器を共用部分に出すこと。
- 十三 専有部分以外の場所で喫煙すること。ただし、理事会が認める特定の場所を除く。
- 十四 共用部分の設備、消火器等の物品の不正な使用。
- 十五 その他敷地及び共用部分等の通常の用法以外の使用及び管理組合が禁止した行為。

(エレベーターの使用)

第8条 区分所有者等はエレベーターの使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 エレベーターの「カゴ」内に表示してある「運転操作」に従い使用すること。
- 二 エレベーターの「カゴ」内の非常ボタンは緊急のとき以外は使用しないこと。
- 三 小さな子供による使用は危険なため、単独使用をさせぬこと。
- 四 エレベーターの「カゴ」内では、喫煙、落書き等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- 五 エレベーターの「カゴ」内に閉じ込められたときは、「カゴ」内の警報ボタンを押して、外部に知らせた上、落着いて外部からの指示・援助を待つこと。

(オートドアの使用)

第9条 区分所有者等はオートドアの使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 大量の物品出し入れのためオートドアを開放するときは、予め管理組合に申し出てその指示に従い、長時間開放状態にしないこと。

(宅配ボックスの使用)

第10条 区分所有者等は宅配ボックスの使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 宅配ボックスについては、その使用方法を熟知の上使用すること。(ボックスに貼付されている「宅配ボックス利用方法」をよく読んで下さい。)
- 二 メールボックスに宅配業者等の不在配達票が入っていたときは、宅配ボックス内の荷物をすみやかに取り出すこと。
- 三 宅配ボックスを宅配以外の目的で使用しないこと。
- 四 宅配ボックスに保管した品物の変質・破損等の損害を受けた場合、居住者は配達業者に連絡の上、各自処理すること。この場合、管理組合及び管理受託者はその責任を負わないものとする。
- 五 やむを得ない事情がある場合には、宅配ボックスは共用設備のため、管理組合は、宅配ボックスを開けて調査することができる。

(バルコニー等及びエアコン室外機設置可能場所の適正な管理)

第11条 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(以下「バルコニー等」という。)

及びエアコン室外機設置可能場所の専用使用権者は、専用使用部分の価値及び機能の維持増進を図るため、その責任と負担において次の各号に掲げる適正な管理を行わなければならない。

- 一 保守維持。
- 二 経常的な補修。
- 三 ドレイン、排水溝周り等の清掃、消毒及びごみ処理。
- 四 その他、通常の使用に伴う管理。

(バルコニー等及びエアコン室外機設置可能場所の使用)

第12条 バルコニー等及びエアコン室外機設置可能場所の専用使用権者は、バルコニー等及びエアコン室外機設置可能場所を通常の用法に従って使用するものとし、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

なお、専用使用権者のバルコニー等及びエアコン室外機設置可能場所の使用方法に起因して、他の区分所有者等並びに管理組合、その他の第三者に迷惑・損害を与えた場合には、当該専用使用権者がその責任を全て負うこととし、管理組合及び管理受託者は一切の責めを負わないものとする。

- 一 火災等の緊急事態が発生した際の避難通路となるため、避難の妨げとならないようにすること。
 - (1) 家屋、倉庫、その他の工作物を設置又は築造してはならない。ただし、バルコニー等においては、プランター、植木鉢、ラティスフェンス及びこれに類するもの(以下「プランター等」という。)は、この限りではない。
 - (2) 隣接住戸への避難経路(隔て板)や避難ハッチ上部並びに周囲、上階の避難ハッチから避難はしごで降下する位置及びその周囲等へ物品等を置いてはならない。
 - (3) バルコニー、ルーフバルコニー、テラスにはコンセントが設置されているが、コンセント利用

時には専用使用部分から外部又は廊下等の共用部分に物品等が越境しないよう充分注意すること。

二 共用部分であることから、現状を改造・変更・損傷しないこと。

- (1) 空調室外機を壁面取り付け又は吊り下げ取り付けしてはならない。
- (2) バルコニー等へ物品を置く際には、床面を損傷しないようにしなければならない。
- (3) 手摺の高さを越えるような大型の物置、その他重量物を搬入してはならない。

三 突風・強風の際の落下・飛散の危険性、火災時の延焼の恐れがある物品等を設置しないこと。

- (1) 衛星放送、ラジオ放送、無線通信用のアンテナを設置してはならない。
- (2) バルコニー等の手摺り及びフェンスに洗濯物、布団等を干してはならない。
- (3) バルコニー等の手摺り及びフェンスの外側及び天端にプランター等を設置してはならない。
- (4) プランター等を設置する際は、プランター等並びにその植栽が落下・飛散等しないようにしなければならない。
- (5) ラティスフェンス等を設置する際は、風圧等を考慮しなければならない。
- (6) 台風、集中豪雨等の際には、落下・飛散等の事故を防止するために、バルコニーに設置している物品について、室内へ移動させる等、必要な措置を講じなければならない。

四 修繕工事や保守点検等の実施の際に、専用使用権者が自らの責任と負担において撤去又は移動できない物品については、敷設・設置しないこと。また、煉瓦、モルタル、コンクリート及び多量の土砂により花壇等（芝生を含む。）を設置又は造成しないこと。

五 他の区分所有者等に迷惑を及ぼす恐れがあるため、下記の事項を遵守すること。

- (1) ごみ、枯れ葉等の焼却、焚き火、バーベキュー、その他煤煙・臭気等により、迷惑を及ぼしてはならない。
- (2) バルコニー等から外部へ、物品等を投げるあるいは落としてはならない。
- (3) 下階等への漏水原因となるため、多量の散水及び排水、また、多量の水を使用してバルコニー等を床洗いしてはならない。
- (4) ドレイン、排水溝のつまりの原因となるため、植木鉢・プランターを水受皿の利用なく、直接バルコニー等の床面に置いてはならない。
- (5) 夜間及び早朝の時間帯（午後9時から翌午前8時）のゴルフの練習、その他居住者に迷惑を及ぼす行為をしてはならない。また、野球・ゴルフ等の練習用ネットを使用してはならない。

六 バルコニー等の手摺りの高さ以上で洗濯物等の乾燥、保管を行わないこと。（建物竣工時点に設置されている可動式物干し金物については、通常の用法であれば可能とする。）

七 窓ガラスに文字・図形等を書いたり、シールやカラーフィルム等を貼り付けたりしないこと。ただし、管理組合が認めた透明なフィルムについてはこの限りではない。

（原状回復義務等）

第13条 バルコニー等及びエアコン室外機設置可能場所の使用により配線、配管、フェンスその他の共用部分等を毀損し、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、当該区分所有者等がその責任と負担において原状回復及びこれにより発生した損害を賠償しなければならない。

- 2 区分所有者等（以下この条において「義務者」という。）が前条及び前項の義務を履行しない場合又は履行しても十分でない場合において、本項から第4項まで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、その不履行又は不完全な履行を放置することによって区分所有者等の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら原状回復その他の必要な措置を講じ、又は第三者をしてこれを講じさせ、その費用を義務者から徴収することができる。
- 3 前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ義務者に通知を発しなければならない。
- 4 義務者が前項の期限までにその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及び当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、義務者に通知を発するものとする。
- 5 規約第45条（総会の招集手続）第2項及び第3項の規定は、前2項の通知に準用する。

第 4 章 その他の共通の利用調整等

（ごみ処理）

- 第14条 区分所有者等は、対象物件内において、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 一 所定の区分（燃えるごみ、資源ごみ等）、時期及び方法（所轄の清掃事業所の定める区分、時期及び方法）に従ってゴミ置場にごみを出すこと。
 - 二 ごみは区分し、混在させないこと。
 - 三 粗大ごみについては、所轄の清掃事業者又は廃棄物収集運搬業者等の指示に従い処理すること。
 - 四 家電リサイクル法（特定家庭用機器再商品化法）で指定されるごみについては、経済産業省の定めに従い、適法な方法にて処理すること。

（インターネット設備の利用）

- 第15条 区分所有者等はインターネット設備の利用に際し、次の行為をしてはならない。
- 一 著しく大量の通信を継続して発生させ、他の利用者のネットワーク使用に支障を来たすようすること。
 - 二 法令、公序良俗に違反するデータの継続的な発信をすること。
 - 三 第三者を誹謗中傷すること。
 - 四 他者のプライバシー若しくは財産を侵害する行為、又は侵害するおそれのある行為をすること。
 - 五 共用設備の利用又は運営に支障を与えるような通常使用の範囲外の通信や行為を行うこと。
 - 六 いわゆるコンピューターウィルスを送信し、その実行によりネットワーク障害を発生させること。

（災害防止）

- 第16条 区分所有者等は、災害防止について、次の事項を遵守しなければならない。
- 一 インターホン取扱説明書を読み、非常警報装置の操作方法を熟知すること。
 - 二 非常警報を発している住戸に気づいたときは、直ちにその住戸に立寄り、区分所有者等の安全を確かめるようお互いに協力し助け合うこと。

- 三 万一、火災、盜難事故発生のときは、直ちに所轄消防署又は警察署に通報すること。
- 四 火災発生時の避難の際は、窓、扉を必ず閉めて延焼を防ぐ処置を講じた上、早急に避難すること。
- 五 火災、地震発生時に避難する場合は、絶対にエレベーターを使用しないこと。
- 六 各住戸には、家庭用消火器を備え付けること。
- 七 幼児等が危険な行為をしないよう常に注意し、事故災害防止に努めること。

(注意事項)

- 第17条 区分所有者等は、日常生活において次の事項に注意する。
- 一 各住戸の玄関扉及び共用施設の扉の開閉は静かに行うこと。
 - 二 廊下、エレベーター、階段においては静かにすること。
 - 三 コンクリート建物は木造家屋に比べて気密性が高いため、室内の換気に十分注意すること。
 - 四 食材の宅配サービスを利用するときは、必ず在宅していること。
 - 五 アルコール類を使用した調理中に火災・ガス漏れ等を自動感知するために設置された感知器が反応することがあるので、換気に十分注意すること。
 - 六 共用部分に設置されている消火器の場所及び避難通路等については、各自で予め確認しておくこと。
 - 七 日常生活の場として使用する共用部分を常に清潔にし、汚したときは各自清掃に心がけること。
- 2 共用部分等及び土地等を損傷或いは汚損したときは、速やかに管理組合にその旨を連絡し、その指示に従うこと。
- 3 区分所有者等は、ペットを同伴する来訪者に、ペット飼育細則の定めにより飼育者が遵守すべき事項を遵守させること。また、そのペットをバルコニーその他の共用部分に出さないように管理すること。

第 5 章 雜 則

(届出書類の保管等)

- 第18条 理事長は、第4条に掲げる書面（組合員名簿を除く。以下この条において「届出書類」という。）を管理事務室、倉庫その他の保管場所に保管するものとする。
- 2 届出書類は必要に応じて理事会の決議により、廃棄することができる。
- 3 理事長は、みだりに届出書類を閲覧させてはならない。ただし、対象物件の管理のために管理組合が必要とするとき、捜査機関が捜査のために必要とするとき、その他法令の定めによるときは、この限りでない。

(事務の委託)

- 第19条 理事長は、この細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

(紛争解決等の責任)

- 第20条 対象物件の使用に関し、他の区分所有者等との間に紛争が生じたときは、区分所有者等は、誠実にその紛争の解決又は処理に当たらなければならない。
- 2 前項に規定する場合において、紛争の当事者は、理事会に対して意見を求めることができる。

(細則外事項)

- 第21条 この細則に定めのない事項については、規約又は他の使用細則の定めるところによる。

(細則の改廃)

第22条 この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければすることができない。

附 則

(本細則の発効)

第1条 本細則は、規約が発効する日から効力を発する。

ペット飼育細則

ペット飼育規則

シティテラス八潮管理組合（以下「管理組合」という。）は、ペットの飼育に関し、シティテラス八潮管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、次のとおりペット飼育細則（以下「本細則」という。）を定める。

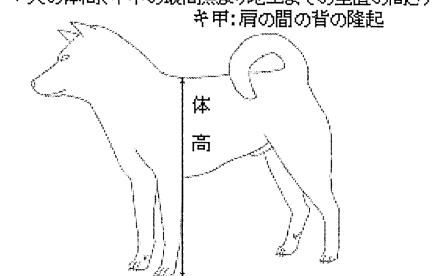
（精神）

第1条 本細則は、本マンション内でペットを飼育する場合、人と動物とが調和した、清潔かつ安全で潤いのある生活を実現するため、その飼い主が励行しなければならないルールを定めたもので、飼い主は本細則を厳守することを誓約できる場合のみ住戸内でのペット飼育が認められる。飼い主が、本細則に違反し、他の区分所有者等及び近隣住民に危害や迷惑を与えた場合や、動物愛護の精神に著しく反する行為があつて、管理組合から「飼育する資格がない」と認定された場合は、その指示にすみやかに従わなければならない。

（飼育可能なペットの種類）

第2条 ペットを飼う区分所有者等（以下「飼育者」という。）が本マンションにおいて飼育できる動物は、次のとおりとする。

- 一 犬及び猫。
- 二 小鳥、齧歯類（リス・ハムスター・ハツカネズミ・プレーリードッグ）、籠若しくは水槽内で飼育する鳥類・観賞魚・昆虫・小動物。（ただし、鳩は室外へ出すことにより他に迷惑をおよぼす恐れがあるため禁止とする。）
- 2 前項に規定するペットは次の条件をすべて満たすものに限る。
 - 一 毒のあるハ虫類、昆虫等、人に著しく不快感を与えるものないこと
 - 二 予防注射等法定の必要事項を満たしていること
 - 三 関係法令及び関係条例等に規定する飼い主の義務を遵守すること
- 3 飼育できる犬種は別表1のとおりとする。
- 4 別表1に示されていない犬種については、体高40cm以下若しくは体重10kg以下の犬に限り飼育することができるものとし、体高40cm、体重10kgの双方とも超えた場合は飼育することができなくなるものとする。
- 5 犬・猫・齧歯類については、1住戸に付きあわせて2匹まで飼育可能とする。また、鳥類は1籠までとする。
- 6 室内の水槽等の容器内で飼い、他に迷惑や危険をおよぼす恐れのない観賞魚や昆虫、小動物は第4条の規定に関わらず飼育申請手続きは不要とし、一般的な良識の範囲内で飼うことができるものとする。
- 7 前各項の範囲内のペットであっても、他の区分所有者等に生活上支障又は危害を与えると管理組合が判断した場合には、飼育を禁ずる場合がある。



(遵守事項)

第3条 飼育者及びペット連れの来訪者を招いた区分所有者等は、良識ある飼育に努めるとともに快適な共同生活を営むために、次の事項を守らなければならない。

- 一 廊下、階段等の共用部分及び敷地内では、ペットはケージ等に入れるカリード等をつけて抱きかかえるかして移動すること。
- 二 外からマンション内に入る前には、必ずペット足洗い場で足の汚れを落とすこと。
- 三 ペットは自己の住戸部分で飼うものとし、バルコニー等の共用部分に出さないよう管理すること。
- 四 自己の住戸部分以外でペットに餌や水を与えたる、排泄させたりしないこと。また、排泄物を処理する用具を必ず所持すること。
- 五 ペットの毛の手入れ、ケージの清掃等を行う場合は、毛や羽等の飛散を防止するものとし、窓を閉め住戸部分内で行うこと。ペットの異常な鳴声や糞尿等から発する悪臭によって、他の区分所有者等に迷惑をかけないこと。
- 六 ペット及び飼育環境は常に清潔に保つと共に、疾病の予防、ノミ・ダニ等の衛生害虫の発生防止等の健康管理を行うこと。なお、シャンプーや入浴等については必ず浴室を利用すること。また、排水口に目皿を設置する等、入浴の際の脱毛を排水管に流さないよう努めること。
- 七 犬は狂犬病予防法第5条に定める予防接種を受けること。
- 八 ペットが人や他の動物にかみつく等の危害を及ぼさないように努めること。
- 九 ペットが建物、植木、その他に損害を与えないように努めること。
- 十 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、ペットが他の区分所有者等に危害を及ぼさないよう留意すること。
- 十一 ペットに対して不用意な行動による事故等の発生がないように十分注意すること。
- 十二 ペットが死亡した場合には、各自で適切な処理をし、専有部分内にペットの死骸を残置してはならない。
- 十三 長期外出等の場合には、専有部分内にペットを残置してはならない。
- 十四 犬、猫等が廊下、階段、エレベーター等の共用部分や敷地内で万一排泄した場合は、すみやかに糞尿処理するとともに、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。
- 十五 エレベーターを利用する場合はペットをケージ等に入れるカリード等をつけて抱きかかえるものとし、他の同乗者がいる場合は同乗者の承諾を得て利用すること。

(飼育申請手続)

第4条 区分所有者等でペットを飼うことを希望する者は、管理組合に対して次に掲げる手続きを行わなければならない。

- 一 ペットを飼う場合は、事前にペット飼育申請書（様式1。写真添付）及び本細則の各条項を遵守する旨の誓約書（様式2）を提出し、予め飼うことについて管理組合の承認（様式3の「ペット飼育承認書」）を受けること。
また、区分所有者より専有部分の貸与を受けている占有者（賃借人等）が飼育の申請をしようとするときは、事前にそのペットを飼うことについてその区分所有者の承諾を必要とする。
- 二 犬を飼う場合であって、前号に定めるペット申請書提出時に狂犬病予防法第4条に定める鑑札及

び同法第5条に定める注射済票の取得が間に合わない場合については、取得後すみやかに写しを提出すること。

三 第一号の承認を得たペットが死亡したとき、又はそのペットの飼育をやめたときは、様式4のペット飼育中止届をすみやかに管理組合に提出すること。

(管理組合の承認)

第5条 管理組合は、前条のペット飼育申請書及び誓約書の提出があった場合、本細則第2条及び第4条に定める条件を審議し、飼育の可否を当該申請者に通知するものとする。管理組合は承認のときは様式3のペット飼育承認書を交付する。

(賠償責任)

第6条 ペットが原因で発生した事故・汚損・破損等は、当該ペットの飼育者が自己の責任と負担において一切処理・解決しなければならない。

(盲導犬等に対する配慮)

第7条 区分所有者等が、盲導犬、聴導犬、介助犬等の動物（以下「盲導犬等」という。）を必要とする場合においては、管理組合及び他の区分所有者等は、その必要性に十分配慮するものとする。

2 盲導犬等については、次に掲げる条項の適用を除外する。

- 一 本細則第2条第3項、第4項
- 二 本細則第3条第一号、第十五号

(飼育者に対する指導、禁止等)

第8条 飼育者が本細則に違反したり、他の区分所有者等又は近隣住民に迷惑や危険を及ぼした場合は、自己の責任においてすみやかに解決を図ることとする。万一、解決が図れないときは、管理組合は理事会の決議に基づきその飼育者を指導することができる。

2 管理組合の指導にもかかわらず、問題が解決されない場合、理事会は当該飼育者に対しそのペットを飼育することを禁止することができる。

3 ペット飼育を禁止された飼育者は、新たな飼育者を探す等すみやかに適切な措置をとらなければならない。

(細則の改廃等)

第9条 本細則の改廃は、総会の決議による。

2 本細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議し暫定運用の上、総会で決議するものとする。

附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、規約が発効する日から効力を発する。

(別表1)

飼育できる犬種一覧

アーフエンピンシャー	トイ・プードル
アメリカン・コッカー・スパニエル	トイ・マンチェスター・テリア
イタリアン・グレーハウンド	日本・スピッツ
イングリッシュ・コッカー・スパニエル	日本テリア
ウェスト・ハイランドホワイト・テリア	ノーフォーク・テリア
ウェルシュ・コーニー・カーディガン	ノーリッチ・テリア
ウェルシュ・コーニー・ペンブローク	パーソン・ラッセル・テリア
ウェルシュ・テリア	パグ
オーストラリアン・シルキー・テリア	バセット・ハウンド
オーストラリアン・テリア	パピヨン
カニーンヘン・ダックスフンド	ビーグル
キャバリア・キング・チャールズ・スパニエル	ビジョン・フリーゼ
キング・チャールズ・スパニエル	プチ・バセット・グリフォン・バンデーン
ケーン・テリア	プチ・ブラバンソン
コーイケルホンディエ	ブリュッセル・グリフォン
コトン・ド・チュレール	ペキニーズ
サセックス・スパニエル	ベルジアン・グリフォン
シー・ズー	ボーダー・テリア
シリハム・テリア	ボストン・テリア
シェットランド・シープドッグ	ポメラニアン
柴	ボロニーズ
ジャーマン・スピッツ・ミッテル	マルチーズ
ジャーマン・ハンティング・テリア	ミディアム・プードル
ジャック・ラッセル・テリア	ミニチュア・シュナウザー
スカイ・テリア	ミニチュア・ダックスフンド
スコティッシュ・テリア	ミニチュア・ピンシャー
スタッフォードシャー・ブル・テリア	ミニチュア・プードル
スムース・フォックス・テリア	ミニチュア・ブル・テリア
ダンディ・ディンモント・テリア	ヨークシャー・テリア
チベタン・スパニエル	ラサ・アプソ
チベタン・テリア	レークランド・テリア
チャイニーズ・グレステッド・ドッグ	ローシェン
チワワ	ワイアー・フォックス・テリア
狆	

様式 1

ペット飼育申請書

平成 年 月 日

シティテラス八潮管理組合 御中

(申請者)

_____ 号室

氏名 _____ 印

私は、ペット飼育細則を遵守することを誓約し、同細則第4条に基づいて、次のとおり
ペットの飼育を申請します。(併せて誓約書を提出)

記

1 飼育するペット (現状)

一 種類

二 犬種等

三 飼育開始 年 月

四 性別

五 大きさ (体高・体長)

六 体重

七 色

2 添付書類

誓約書

写真

保健所犬鑑札 (写し) ※

狂犬病予防注射済票 (写し) ※

※新たに犬を飼育する場合であって、申請書提出時に未取得である場合は、取得後、
すみやかに提出すること。

以 上

受付記入欄	受付印	受付印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理事務室に用意することとします)

誓 約 書

平成 年 月 日

シティテラス八潮管理組合 御中

(申請者)

_____ 号室

氏 名 _____

印

私は、平成 年 月 日付のペット飼育申請書に基づくペットの飼育にあたっては、

動物の愛護及び管理に関する法律、狂犬病予防法、その他関係法令及び関係条例等並びにペット飼育細則及び管理規約を遵守します。

特に、ペット飼育細則別表 1 に示された犬種以外の犬を飼育する場合は、ペット飼育細則第 2 条 4 項に基づき体高 40cm、体重 10kg の双方とも超えた場合、速やかに飼育を取りやめることを誓約いたします。(盲導犬等の場合を除く。)

また、万一ペット飼育細則に違反したり、他の居住者及び近隣住民に迷惑を及ぼした場合は共用部分等への汚損等を繰り返した場合は、管理組合の指導に従うとともに管理組合よりペットの飼育を禁止された場合でも、異議なくこれに従うことを誓約いたします。

以 上

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理事務室に用意することとします)

様式3

ペット飼育承認書

平成 年 月 日

(申請者)

_____ 号室

_____ 様

シティテラス八潮管理組合理事長

平成 年 月 日に申請のありましたペットの飼育について、次の
とおり承認します。

記

1. 飼育するペット

一 種類

二 犬種等

三 飼育開始 平成 年 月

2. 飼育承認条件

一 管理規約、使用細則及びペット飼育細則並びに法定事項を遵守すること

二 飼育を中止する場合には、管理組合まで通知すること

以上

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理事務室に用意することとします)

様式4

ペット飼育中止届

平成 年 月 日

シティテラス八潮管理組合 御中

(申請者)

号室

氏名

印

私は、ペット飼育細則第4条に基づき、ペット飼育の中止を次のとおり届けます。

記

1 飼育中止を届けるペットの種類等

2 飼育中止理由

以上

受付記入欄	受付印	受付印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。
(実際の書類は管理事務室に用意することとします)

專用庭使用細則

専用庭使用細則

シティテラス八潮管理組合（以下「管理組合」という。）は、専用庭の使用に関し、シティテラス八潮管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、次のとおり専用庭使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（用法）

第1条 使用者は、専用庭の機能及び景観を損なわない範囲で、専用庭を次の用途に使用することができる。

- 一 鉢、プランターによるガーデニング。
 - 二 基礎の設置を伴わない花壇及びそれに伴う花木、低木等（おおむね高さ100cm以内）の植栽。
 - 三 物干し。
- 2 使用者は、専用庭に次の物品を設置することができる。
- 一 幼児用ビニールプール。
 - 二 幼児用ブランコ、滑り台等の置き型遊具で基礎の設置を伴わないもの。
 - 三 高さ50cm以内の通常の庭園灯（他の区分所有者等に迷惑を及ぼさない程度の照度のものに限る）。
 - 四 置型の物干し台。
 - 五 共用部分のネットフェンスを超えない高さで、基礎の設置を伴わないラティスフェンス等。
 - 六 基礎の設置を伴わない敷石・タイル・デッキ・枕木等。
 - 七 その他管理組合が設置を承認した物品。

（維持管理）

第2条 専用庭内の日常の維持管理（清掃、散水、芝生の管理等）は、使用者の責任と負担において行わなければならない。また、前条第1項一号及び二号の植栽等の維持管理については、全て使用者の責任と負担において行わなければならない。

（遵守事項）

第3条 使用者は、専用庭の使用にあたっては、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 駐車場等として使用しないこと。
 - 二 臭気、多量の花粉等により近隣に迷惑を及ぼす恐れのある植物を栽培しないこと。
 - 三 他の区分所有者等の眺望、日照、通風等に影響を与える植物を栽培しないこと。
 - 四 その他管理組合が禁止した用途に使用しないこと。
- 2 使用者は、専用庭に次の物品を設置してはならない。
- 一 基礎の設置を伴う物品（ブランコ・鉄棒・滑り台等遊技器具、物干し台等）。
 - 二 家屋、倉庫、物置等の工作物。
 - 三 池、水槽等でコンクリート等の打設を伴うもの。
 - 四 通常の庭園灯以外の照明器具。
 - 五 野球、ゴルフ等の練習用ネット。
 - 六 各種アンテナ及び音響機器等。

- 七 動物の飼育小屋、鳩小屋等の小禽舎。
 - 八 消防法上の避難通路としての妨げとなる物品。
 - 九 その他管理組合が設置を禁止した物品。
- 3 使用者は、専用庭で次の行為を行ってはならない。
- 一 多量の土砂の搬入・搬出。
 - 二 危険物の貯蔵。
 - 三 ごみ、枯れ葉等の焼却、焚き火、バーベキュー、その他煤煙・臭気を発生させる行為。
 - 四 家屋、倉庫、物置、サンルーム等の工作物を設置又は築造すること。

4 その他、管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

(細則の改廃等)

第4条 本細則の改廃は、総会の決議による。

2 本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、総会で決議するものとする。

附 則

(本細則の発効)

第1条 本細則は、規約が発効する日から効力を発する。

来客用駐車場使用細則

来客用駐車場使用細則

シティテラス八潮管理組合（以下「管理組合」という。）は、来客用駐車場の使用に関し、シティテラス八潮管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、次のとおり来客用駐車場使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用者）

第1条 来客用駐車場を使用することができる者は、原則として本マンションに居住する区分所有者若しくは同居人又は占有者並びにそれらの来訪者（以下、「使用者」という。）に限るものとする。

（使用責任者）

第2条 来客用駐車場の使用申込み手続き等については、原則として本マンションに居住する区分所有者若しくは同居人又は占有者（以下、「使用責任者」という。）が行うものとする。

2 使用責任者は、成年に達した者でなければならない。

（使用の原則）

第3条 来客用駐車場は次に掲げる目的のために使用できるものとする。

- 一 使用者が車両等を一時的に駐車するために使用する場合。
 - 二 管理関係者が維持管理・点検・修繕のために使用する場合。
 - 三 管理組合が業務上使用する場合。
 - 四 その他、理事会が承認した場合。
- 2 来客用駐車場は、次の各号のいずれかに該当する場合は使用することができない。
- 一 公序良俗に反する場合。
 - 二 管理運営上、支障をきたす恐れがある場合。
 - 三 使用責任者あるいは使用者のいずれかが他の使用者から金銭を徴収する等、使用者の営利を目的とする場合。ただし、主に本マンション居住者を対象の有益な企画であると理事会が認めた場合はこの限りでない。
 - 四 本細則第8条（遵守事項）に定める事項を遵守しない場合。
 - 五 前各号に準ずると理事会が判断した場合。
- 3 前項各号に該当する場合は、使用開始以降でも、理事会又は管理受託者は使用中止を命ずることができる。

（使用時間）

第4条 来客用駐車場の連続使用は12時間までとする。

2 理事会は、使用時間に関して延長等の変更が必要であると判断した場合は、時間を変更することができる。

（使用の申込み手続き等）

第5条 管理組合は、使用当日、先着順により来客用駐車場の使用申込みを受付けるものとする。

2 使用責任者は、使用当日、専用の台帳へ必要事項を記入し、使用許可証を持ち出し、車両フロント部分に掲示するものとする。

3 使用責任者は、使用後、速やかに使用許可証を管理事務室へ返却すること。

(使 用 料)

第6条 来客用駐車場の使用料は無償とする。

(使用の特例)

第7条 第5条(使用の申込み手続き等)の規定にかかわらず、ゲストルームの使用の申し込みをしようとする者は、1台分の来客用駐車場の使用予約をすることができ、この場合の連続使用は19時間までとする。

(遵守事項)

第8条 使用者は、来客用駐車場の使用にあたり、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 使用者は、来客用駐車場の駐車可能な寸法を予め確認の上、規約、使用細則等及び総会の決議に従い、近隣あるいは他の区分所有者等に迷惑をかけることのないよう使用すること。
- 二 使用申込書に記載した開始時刻、終了時刻を遵守し、使用目的と異なる使用をしないこと。
- 三 使用者は、使用中に盜難・紛失・事故等の発生がないよう充分に注意し、発生の際は自己の責任において対処するものとし、管理組合及び管理受託者は一切その責任を負わないものとする。
- 四 使用者が施設の使用にあたり駐車場又はその附属施設に損害を与えた場合は、使用者は責任をもって処理解決すること。
- 五 その他管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

(違反者に対する措置)

第9条 理事会又は管理受託者は、使用者が本細則に違反したとき又は違反する恐れのあるときは、当該使用者に対しその使用を中止させることができる。

2 管理組合は、使用責任者又は使用者が規約及び本細則に違反した場合又は管理組合若しくは管理受託者の注意に従わない場合は、理事会において1年以内の期間を定め、使用禁止にすることができる。

(原状回復義務)

第10条 使用責任者は、使用者の使用を原因として、来客用駐車場又はマンションの共用部分において、建物及び備品等を損壊・破損・損傷・汚損又は備品等の紛失をしたときは、ただちに管理事務室に報告するものとする。

2 前項に該当する場合、管理組合の指定する業者にて補修・復旧することとし、原則として使用責任者又は当該使用者は、補修費等の費用を負担するものとする。

(細則の改廃等)

第11条 本細則の改廃は、総会の決議による。

2 本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、総会で決議するものとする。

附 则

(細則の発効)

第1条 本細則は、規約が発効する日から効力を発する。

マルチスタジオ使用細則

マルチスタジオ使用規則

シティテラス八潮管理組合（以下「管理組合」という。）は、マルチスタジオの使用に関し、シティテラス八潮管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、次のとおりマルチスタジオ使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用者）

第1条 マルチスタジオを使用することができる者は、原則として本マンションに居住する区分所有者若しくは同居人又は占有者並びにそれらの同伴する来訪者（以下「使用者」という。）に限るものとする。

（使用責任者）

第2条 マルチスタジオの使用の申込み手続き等については、原則として本マンションに居住する区分所有者若しくは同居人又は占有者（以下、「使用責任者」という。）が行うものとする。

2 使用責任者は、成年に達した者でなければならない。

（使用の原則）

第3条 マルチスタジオは、次の各号に掲げる目的のために使用できるものとする。

- 一 会議又は行事を行うために使用する場合。
- 二 団体行事・サークル活動等のために使用する場合。
- 三 管理組合が業務上使用する場合。
- 四 その他、理事会が承認した場合。

2 マルチスタジオは、次の各号のいずれかに該当する場合は使用することができない。

- 一 公序良俗に反する場合。
- 二 管理運営上、支障をきたす恐れがある場合。
- 三 政治活動又は宗教活動を目的とする場合。
- 四 使用責任者が常時在室しない場合。
- 五 使用責任者あるいは使用者のいずれかが他の使用者から金銭を徴収する等、使用者の営利を目的とする場合。ただし、主に本マンション居住者を対象の有益な企画であると理事会が認めた場合はこの限りでない。
- 六 本細則第12条（遵守事項）に定める事項を遵守しない場合。
- 七 前各号に準ずると理事会が判断した場合。

3 前項各号に該当する場合は、使用開始以降でも、理事会又は管理受託者は使用中止を命ずることができる。

（使用時間）

第4条 マルチスタジオの使用時間は、原則として午前9時から午後9時までとし、貸切使用は1住戸あたり月2回までとする。また、1回あたりの貸切最長使用時間は3時間までとする。

2 理事会は、使用時間に関して延長等の変更が必要であると判断した場合は、時間を変更することができる。

(使用の申込み手続き)

第5条 管理組合は、使用日の属する月の前月の1日から、先着順にてマルチスタジオの使用申込みを受付けるものとする。

2 前項の申込みは、使用責任者が使用申込書（別に定める様式）を管理事務室へ提出することにより行うものとする。

(特定日の使用申込の受付方法・制限等)

第6条 理事会は、ゴールデンウィーク、夏期、年末年始等のマルチスタジオの使用について、第4条及び第5条にかかわらず、連続して使用できる日数及び使用申込の受付開始時期の変更並びに使用者の決定方法の変更等を行うことができる。

(使用料)

第7条 マルチスタジオの使用料は、無償とする。

2 前項の定めにかかわらず、管理組合は、総会の決議を得て、当該使用料を別に定めることができる。

(使用の許可)

第8条 理事会は、第5条第1項により使用者が決定した日から1週間以内に、使用責任者に対して、管理事務室を経由して使用許可証（別に定める様式）を交付するものとする。

2 理事会は、前項の許可にあたって使用申込書等の内容を審査し、必要な場合には条件を付すことができるものとする。

3 使用者が過去に本細則に違背した場合あるいは管理組合の指示に従わなかつた場合、理事会は使用を許可しないことができるものとする。

(使用の取消し)

第9条 使用許可証を交付された使用責任者がそのキャンセルをする場合には、管理事務室へ直接出向き、使用キャンセル届（別に定める様式）を提出し手続きするものとする。

(使用的手続き等)

第10条 使用許可証を交付された使用責任者は、使用開始直前に管理事務室へ使用許可証を提示し、マルチスタジオ専用鍵を受け取り使用する。ただし、管理員の勤務時間外にマルチスタジオを使用する場合は、管理員勤務時間内にマルチスタジオ専用鍵を受け取り使用すること。

2 使用責任者は、使用後すみやかに管理事務室へマルチスタジオ専用鍵を返却すること。

3 管理組合は、専用鍵の貸出、返却の記録を、別に定める専用鍵貸出簿に記入するものとする。

(使用的特例)

第11条 第3条（使用の原則）第1項に規定する管理組合による業務上の貸切使用について、次のとおり使用の特例を定めるものとする。

一 管理組合が業務上の貸切使用を管理事務室へ申し込んだ場合、第3条（使用の原則）第1項に優先するものとし、無償とする。

(遵守事項)

第12条 使用者は、マルチスタジオの使用にあたり、次の事項を遵守しなければならない。

一 使用者は規約、使用細則等及び総会の決議に従い、近隣あるいは他の区分所有者等に迷惑をかけることのないよう使用すること。

- 二 マルチスタジオは静かに使用するものとし、飛び跳ねたり、走り回ったり、大声を出してはならない。また、音響機器の持ち込みはしないこととし、備え付けの音響機器を使用する場合は、音量のボリュームを絞って使用すること。
- 三 喫煙はしないこと。
- 四 ごみは各自持ち帰ることとし、ごみをマンションの共用部分（廊下、ラウンジ、共用トイレ等）に廃棄してはならない。また、マンション敷地外であっても、歩道、公園等に廃棄しないこと。
- 五 ペット同伴では利用しないこと。（ただし、盲導犬等を除く。）
- 六 中学生以下が使用する際には必ず保護者が同伴すること。
- 七 カセットコンロ・ホットプレート・七輪等の火気となる備品を持ち込まないこと。
- 八 危険物、爆発物、毒物、不潔、異臭のある備品・物品等を持ち込まないこと。
- 九 管理運営上支障をきたすおそれがある使用や公序良俗に反する使用をしないこと。
- 十 広告宣伝、販売、麻雀、賭博行為又は報酬を得て行う営利活動を目的とする使用をしないこと。
- 十一 私物を放置しないこと。
- 十二 飲酒・食事（軽飲食は可）をしないこと。
- 十三 使用中は、出入口扉を開けたままで使用しないこと。
- 十四 廊下・エレベーター・ラウンジ等の共用部分は、集団で移動し、他の者の通行を妨げてはならない。また、移動の際は、静かに移動するものとし、大きな音を立てたり騒いだりしないこと。
- 十五 使用申込書に記載した開始時刻、終了時刻を遵守し、使用目的と異なる使用をしないこと。
- 十六 清掃、器具・備品の整理整頓をすること。
- 十七 使用時間は、マルチスタジオ内の準備、清掃、片づけ時間を含めた時間を厳守することとし、マルチスタジオ退出時は、各所施錠の上、使用申込書に記載した終了時刻までに管理事務室へ鍵を返却すること。
- 十八 管理受託者からマンション入館時に所定の入館証等の携帯を求められたときは、使用者は退館時まで常時携帯すること。
- 十九 使用開始前及び使用終了時に、管理受託者から立会いを求められた場合、使用責任者は管理受託者と一緒にマルチスタジオ内の清掃状況、器具・備品の整理整頓および破損・紛失状況等の確認を行うこと。
- 二十 使用者は、使用中に盗難・紛失・事故等の発生がないよう充分に注意し、発生の際は自己の責任において対処するものとし、管理組合及び管理受託者は一切その責任を負わないものとする。
- 二十一 その他管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

（違反者に対する措置）

第13条 理事会又は管理受託者は、使用者が本細則に違反したとき又は違反する恐れのあるときは、当該使用者に対しその使用を中止させることができる。

2 管理組合は、使用責任者又は使用者が規約及び本細則に違反した場合又は管理組合若しくは管理受託者の注意に従わない場合は、理事会において1年以内の期間を定め、使用禁止にすることができる。

（原状回復義務）

第14条 使用責任者は、使用者の使用を原因として、マルチスタジオ又はマンションの共用部分におい

て、建物及び備品等を損壊・破損・損傷・汚損又は備品等の紛失をしたときは、ただちに管理事務室に報告するものとする。

- 2 前項に該当する場合、管理組合の指定する業者にて補修・復旧することとし、原則として使用責任者又は当該使用者は、補修費等の費用を負担するものとする。

(細則の改廃等)

第15条 本細則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、総会で決議するものとする。

附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、規約が発効する日から効力を発する。

ゲストルーム使用細則

ゲストルーム使用細則

シティテラス八潮管理組合（以下「管理組合」という。）は、ゲストルームの使用に関し、シティテラス八潮管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、次のとおりゲストルーム使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用者）

第1条 ゲストルームを使用することができる者は、原則として本マンションに居住する区分所有者若しくは同居人又は占有者並びにその来訪者（以下「使用者」という。）に限るものとする。

（使用責任者）

第2条 ゲストルームの使用の申込み手続き等については、原則として本マンションに居住する区分所有者若しくは同居人又は占有者（以下「使用責任者」という。）が行うものとする。

2 使用責任者は、成年に達した者でなければならない。

（使用の原則）

第3条 ゲストルームは、次の各号に掲げる目的のために使用できるものとする。

- 一 休憩のために使用する場合。
 - 二 管理組合が業務上使用する場合。
 - 三 その他、理事会が承認した場合。
- 2 ゲストルームは、次の各号のいずれかに該当する場合は使用することができない。
- 一 公序良俗に反する場合。
 - 二 管理運営上、支障をきたす恐れがある場合。
 - 三 政治活動又は宗教活動を目的とする場合。
 - 四 不特定又は多数の者を対象として宿泊や滞在の用に供する場合。
 - 五 使用責任者あるいは使用者のいずれかが他の使用者から金銭を徴収する等、使用者の営利を目的とする場合。ただし、主に本マンション居住者を対象の有益な企画であると理事会が認めた場合はこの限りでない。
 - 六 本細則第12条（遵守事項）に定める事項を遵守しない場合。
 - 七 前各号に準ずると理事会が判断した場合。
- 3 前項各号に該当する場合は、使用開始以降でも、理事会又は管理受託者は使用中止を命ずることができる。

（使用時間）

第4条 1回の申請につき、2回まで連続して使用（月をまたぐ場合は除く）することができる。また、使用は原則1住戸あたり月1回（各部屋）までとする。ただし、空きがある場合はその限りではなく、月1回目の使用終了後に2回目の予約を受けつけるものとする。以降も同様とする。

2 1回の使用時間は、原則として午後3時から最終使用日の午前10時までとする。やむを得ない事由により所定の時間を超える場合には、事前に管理組合に対して申請を行い、その承認を得なければならぬ。

(使用の申込み手続き)

第5条 管理組合は、使用日の属する月の前月の1日から、先着順にてゲストルームの使用申込みを受付けるものとする。

2 前項の申込みは、使用責任者が使用申込書（別に定める様式）を管理事務室へ提出することにより行うものとする。

(特定日の使用申込の受付方法・制限等)

第6条 理事会は、ゴールデンウィーク、夏期、年末年始等のゲストルームの使用について、第4条及び第5条にかかわらず、連続して使用できる日数及び使用申込の受付開始時期の変更並びに使用者の決定方法の変更等を行うことができる。

(リネン類)

第7条 リネン類については、使用責任者は予約申込時に、使用人数分を管理事務室にて申込むものとする。

2 リネン類の使用料はゲストルーム使用料に含まれているものとする。

(使用料)

第8条 ゲストルームの使用料は以下のとおり定めるものとする。

定員2名 3,000円／1回1室

2 当該使用料は管理組合収入の管理費等に充当する。

3 管理組合は、規約第62条（管理費等の徴収）第1項に定められた自動振替の方法により、使用責任者から使用料を徴収するものとし、自動振替の徴収時期については、使用日の属する月の翌々月の10日までに一括して徴収する。ただし、自動振替の手続きが出来ない場合には、理事会の決議により、支払方法を決定するものとする。

4 使用責任者が前項の期日までに金額を納付しない場合の手続きは、規約第62条（管理費等の徴収）第3項から第5項の規定を準用する。

(使用の許可)

第9条 理事会は、第5条第1項により使用者が決定した日から1週間以内に、使用責任者に対して、管理事務室を経由して使用許可証（別に定める様式）を交付するものとする。

2 理事会は、前項の許可にあたって使用申込書等の内容を審査し、必要な場合には条件を付すことができるものとする。

3 使用者が過去に本細則に違背した場合あるいは管理組合の指示に従わなかった場合、理事会は使用を許可しないことができるものとする。

(使用の取消し)

第10条 使用許可証を交付された使用責任者がそのキャンセルをする場合には、管理事務室へ直接出向き、使用キャンセル届（別に定める様式）を提出し手続きするものとする。

2 前項のキャンセルのうち、下記の場合には、使用責任者は所定のキャンセル料を支払わなければならない。この場合のキャンセル料の支払い方法は、第8条（使用料）第3項及び第4項の規定を準用する。

一 当日のキャンセルの場合、使用料の全額をキャンセル料として請求する。

二 前日のキャンセルの場合、使用料の2分の1をキャンセル料として請求する。

(使用の手続き等)

第11条 使用許可証を交付された使用責任者は、使用開始直前に管理事務室へ使用許可証を提示し、ゲストルーム専用鍵を受け取り使用する。(入室は午後9時までに行うこと。)

2 使用責任者は、使用後すみやかに管理事務室へゲストルーム専用鍵を返却すること。

3 管理組合は、専用鍵の貸出、返却の記録を、別に定める専用鍵貸出簿に記入するものとする。

(遵守事項)

第12条 使用者は、ゲストルームの使用にあたり、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 使用者は規約、使用細則等及び総会の決議に従い、近隣あるいは他の区分所有者等に迷惑をかけることのないよう使用すること。
- 二 ゲストルームは静かに使用するものとし、飛び跳ねたり、走り回ったり、大声を出してはならない。また、音響機器の持ち込みはしないこととし、備え付けの音響機器を使用する場合は、音量のボリュームを絞って使用すること。
- 三 喫煙はしないこと。
- 四 ごみは、ゲストルーム内に設置されたごみ箱に廃棄することとし、マンションの共用部分（廊下、ラウンジ、共用トイレ等）に廃棄してはならない。また、マンション敷地外であっても、歩道、公園等に廃棄しないこと。
- 五 ペット同伴では利用しないこと。（ただし、盲導犬等を除く。）
- 六 宿泊者（区分所有者又は占有者を除く）以外の入室をさせないこと。
- 七 未成年者が使用する際には必ず保護者が同伴すること。
- 八 カセットコンロ・ホットプレート・七輪等の火気となる物品を持ち込まないこと。
- 九 危険物、爆発物、毒物、不潔、異臭のある物品を持ち込まないこと。
- 十 管理運営上支障をきたすおそれがある使用や公序良俗に反する使用をしないこと。
- 十一 広告宣伝、販売、麻雀、賭博行為又は報酬を得て行う営利活動を目的とする使用をしないこと。
- 十二 私物を放置しないこと。
- 十三 使用中は、出入口扉を開けたままで使用しないこと。
- 十四 廊下・エレベーター・ラウンジ等の共用部分は、集団で移動し、他の者の通行を妨げてはならない。また、移動の際は、静かに移動するものとし、大きな音を立てたり騒いだりしないこと。
- 十五 使用申込書に記載した開始時刻、終了時刻を遵守し、使用目的と異なる使用をしないこと。
- 十六 清掃、器具・備品の整理整頓をすること。
- 十七 備品・リネン等を持ち帰らないこと。
- 十八 使用時間は、ゲストルーム内の準備、清掃、片づけ時間を含めた時間を厳守することとし、ゲストルーム退出時は、各所施錠の上、使用申込書に記載した終了時刻までに管理事務室へ鍵を返却すること。
- 十九 定員を超えて多人数で宿泊しないこと。
- 二十 管理受託者からマンション入館時に所定の入館証等の携帯を求められたときは、使用者は退館時まで常時携帯すること。

- 二十一 使用開始前及び使用終了時に、管理受託者から立会いを求められた場合、使用責任者は管理受託者と一緒にゲストルーム内の清掃状況、器具・備品の整理整頓および破損・紛失状況等の確認を行うこと。
- 二十二 使用者は使用中に盗難・紛失・事故等の発生がないよう充分に注意し、発生の際は自己の責任において対処するものとし、管理組合及び管理受託者は一切その責任を負わないものとする。
- 二十三 その他管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

(違反者に対する措置)

第13条 理事会又は管理受託者は使用者が本細則に違反したとき又は違反する恐れのあるときは、当該使用者に対しその使用を中止させることができる。

2 管理組合は、使用責任者又は使用者が規約及び本細則に違反した場合又は管理組合若しくは管理受託者の注意に従わない場合は、理事会において1年以内の期間を定め、使用禁止にすることができる。

(原状回復義務)

第14条 使用責任者は、使用者の使用を原因として、ゲストルーム又はマンションの共用部分において、建物及び備品等を損壊・破損・損傷・汚損又は備品等の紛失をしたときは、ただちに管理事務室に報告するものとする。

2 前項に該当する場合、管理組合の指定する業者にて補修・復旧することとし、原則として使用責任者又は当該使用者は、補修費等の費用を負担するものとする。

(細則の改廃等)

第15条 本細則の改廃は、総会の決議による。

2 本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、総会にて決議するものとする。

附　　則

(細則の発効)

第1条 本細則は、規約が発効する日から効力を発する。

キッズルーム使用細則

キッズルーム使用細則

シティテラス八潮管理組合（以下「管理組合」という。）は、キッズルームの使用に関し、シティテラス八潮管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、次のとおりキッズルーム使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用者）

第1条 キッズルームを使用することができる者は、原則として本マンションに居住する区分所有者若しくは同居人又は占有者並びにそれらの同伴する来訪者（以下「使用者」という。）に限るものとする。
(なお、中学生以上の者は使用できないものとする。)

（使用責任者）

第2条 キッズルームの使用の申込み手続き等については、原則として本マンションに居住する区分所有者若しくは同居人又は占有者（以下、「使用責任者」という。）が行うものとする。

2 使用責任者は、成年に達した者でなければならない。

（使用の原則）

第3条 キッズルームは、次の各号に掲げる目的のために使用できるものとする。

一 子供の遊び場として使用する場合。

二 子供の親睦を目的として絵画、彫刻、学習等のサークル活動を行う場合。

三 管理組合が業務上使用する場合。

四 その他、理事会が承認した場合。

2 キッズルームは、次の各号のいずれかに該当する場合は使用することができない。

一 公序良俗に反する場合。

二 管理運営上、支障をきたす恐れがある場合。

三 政治活動又は宗教活動を目的とする場合。

四 使用責任者が常時在室しない場合。

五 使用責任者あるいは使用者のいずれかが他の使用者から金銭を徴収する等、使用者の営利を目的とする場合。ただし、主に本マンション居住者を対象の有益な企画であると理事会が認めた場合はこの限りでない。

六 本細則第12条（遵守事項）に定める事項を遵守しない場合。

七 前各号に準ずると理事会が判断した場合。

3 前項各号に該当する場合は、使用開始以降でも、理事会又は管理受託者は使用中止を命ずることができる。

（使用時間）

第4条 キッズルームの開放時間は、原則として午前9時から午後5時までとし、貸切使用は1住戸あたり月2回までとする。また、1回あたりの、貸切最長使用時間は3時間までとする。

2 理事会は、使用時間に関して延長等の変更が必要であると判断した場合は、時間を変更することができる。

(使用の申込み手続き)

第5条 管理組合は、使用日の属する月の前月の1日から、先着順にてキッズルームの使用申込みを受付けるものとする。

- 2 第1項の申込みは、使用責任者が使用申込書（別に定める様式）を管理事務室へ提出することにより行うものとする。

(特定日の使用申込の受付方法・制限等)

第6条 理事会は、ゴールデンウィーク、夏期、年末年始等のキッズルームの使用について、第4条及び第5条にかかわらず、連続して使用できる日数及び使用申込の受付開始時期の変更並びに使用者の決定方法の変更等を行うことができる。

(使用料)

第7条 キッズルームの使用料は、無償とする。

- 2 前項の定めにかかわらず、管理組合は、総会の決議を得て、当該使用料を別に定めることができる。

(使用の許可)

第8条 理事会は、第5条第1項により使用者が決定した日から1週間以内に、使用責任者に対して、管理事務室を経由して使用許可証（別に定める様式）を交付するものとする。

- 2 理事会は、前項の許可にあたって使用申込書等の内容を審査し、必要な場合には条件を付すことができるものとする。
- 3 使用者が過去に本細則に違背した場合あるいは管理組合の指示に従わなかった場合、理事会は使用を許可しないことができるものとする。

(使用の取消し)

第9条 使用許可証を交付された使用責任者がそのキャンセルをする場合には、管理事務室へ直接出向き、使用キャンセル届（別に定める様式）を提出し手続きするものとする。

(使用の手続き等)

第10条 使用許可証を交付された使用責任者は、使用開始直前に管理事務室へ使用許可証を提示し、キッズルーム専用鍵を受け取り使用する。ただし、管理員の勤務時間外にキッズルームを使用する場合は、管理員勤務時間内にキッズルーム専用鍵を受け取り使用すること。

- 2 使用責任者は、使用後すみやかに管理事務室へキッズルーム専用鍵を返却すること。
- 3 管理組合は、専用鍵の貸出、返却の記録を、別に定める専用鍵貸出簿に記入するものとする。

(使用の特例)

第11条 第3条（使用の原則）第1項に規定する管理組合による業務上の貸切使用について、次のとおり使用の特例を定めるものとする。

- 一 管理組合が業務上の貸切使用を管理事務室へ申し込んだ場合、第3条（使用の原則）第1項に優先するものとし、無償とする。

(遵守事項)

第12条 使用者は、キッズルームの使用にあたり、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 使用者は規約、使用細則等及び総会の決議に従い、近隣あるいは他の区分所有者等に迷惑をかけることのないよう使用すること。

- 二 音響機器の持ち込みはしないこととし、備え付けの音響機器を使用する場合は、音量のボリュームを絞って使用すること。
- 三 喫煙はしないこと。
- 四 ごみは各自持ち帰ることとし、ごみをマンションの共用部分（廊下、ラウンジ、共用トイレ等）に廃棄してはならない。また、マンション敷地外であっても、歩道、公園等に廃棄しないこと。
- 五 ペット同伴では利用しないこと。（ただし、盲導犬等を除く。）
- 六 幼児（小学校就学に満たないもの）が利用する場合は、必ず保護者が同伴すること。（中学生以上は、キッズルームとして利用しないこと。）
- 七 カセットコンロ・ホットプレート・七輪等の火気となる備品を持ち込まないこと。
- 八 危険物、爆発物、毒物、不潔、異臭のある備品・物品等を持ち込まないこと。
- 九 管理運営上支障をきたすおそれがある使用や公序良俗に反する使用をしないこと。
- 十 広告宣伝、販売、麻雀、賭博行為又は報酬を得て行う営利活動を目的とする使用をしないこと。
- 十一 私物を放置しないこと。
- 十二 飲酒・食事（軽飲食は可）をしないこと。
- 十三 使用中は、出入口扉を開けたままで使用しないこと。
- 十四 廊下・エレベーター・ラウンジ等の共用部分は、集団で移動し、他の者の通行を妨げてはならない。また、移動の際は、静かに移動するものとし、大きな音を立てたり騒いだりしないこと。
- 十五 使用申込書に記載した開始時刻、終了時刻を遵守し、使用目的と異なる使用をしないこと。
- 十六 清掃、器具・備品の整理整頓をすること。
- 十七 使用時間は、キッズルーム内の準備、清掃、片づけ時間を含めた時間を厳守することとし、キッズルーム退出時は、各所施錠の上、使用申込書に記載した終了時刻までに管理事務室へ鍵を返却すること。
- 十八 管理受託者からマンション入館時に所定の入館証等の携帯を求められたときは、使用者は退館時まで常時携帯すること。
- 十九 使用開始前及び使用終了時に、管理受託者から立会いを求められた場合、使用責任者は管理受託者と一緒にキッズルーム内の清掃状況、器具・備品の整理整頓および破損・紛失状況等の確認を行うこと。
- 二十 使用者は、使用中に盗難・紛失・事故等の発生がないよう充分に注意し、発生の際は自己の責任において対処するものとし、管理組合及び管理受託者は一切その責任を負わないものとする。
- 二十一 その他管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

（違反者に対する措置）

第13条 理事会又は管理受託者は、使用者が本細則に違反したとき又は違反する恐れのあるときは、当該使用者に対しその使用を中止させることができる。

2 管理組合は、使用責任者又は使用者が規約及び本細則に違反した場合又は管理組合若しくは管理受託者の注意に従わない場合は、理事会において1年以内の期間を定め、使用禁止にすることができる。

（原状回復義務）

第14条 使用責任者は、使用者の使用を原因として、キッズルーム又はマンションの共用部分において、

建物及び備品等を損壊・破損・損傷・汚損又は備品等の紛失をしたときは、ただちに管理事務室に報告するものとする。

2 前項に該当する場合、管理組合の指定する業者にて補修・復旧することとし、原則として使用責任者又は当該使用者は、補修費等の費用を負担するものとする。

(細則の改廃等)

第15条 本細則の改廃は、総会の決議による。

2 本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、総会で決議するものとする。

附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、規約が発効する日から効力を発する。

キッチンスタジオ使用細則

キッチンスタジオ使用規則

シティテラス八潮管理組合（以下「管理組合」という。）は、キッチンスタジオの使用に関し、シティテラス八潮管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、次のとおりキッチンスタジオ使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用者）

第1条 キッチンスタジオを使用することができる者は、原則として本マンションに居住する区分所有者若しくは同居人又は占有者並びにそれらの同伴する来訪者（以下「使用者」という。）に限るものとする。

（使用責任者）

第2条 キッチンスタジオの使用の申込み手続き等については、原則として本マンションに居住する区分所有者若しくは同居人又は占有者（以下、「使用責任者」という。）が行うものとする。

2 使用責任者は、成年に達した者でなければならない。

（使用の原則）

第3条 キッチンスタジオは、次の各号に掲げる目的のために使用できるものとする。

- 一 ホームパーティ・料理教室等を開催するために使用する場合。
 - 二 団体行事・サークル活動等のために使用する場合。
 - 三 管理組合が業務上使用する場合。
 - 四 その他、理事会が承認した場合。
- 2 キッチンスタジオは、次の各号のいずれかに該当する場合は使用することができない。
- 一 公序良俗に反する場合。
 - 二 管理運営上、支障をきたす恐れがある場合。
 - 三 政治活動又は宗教活動を目的とする場合。
 - 四 使用責任者が常時在室しない場合。
 - 五 使用責任者あるいは使用者のいずれかが他の使用者から金銭を徴収する等、使用者の営利を目的とする場合。ただし、主に本マンション居住者を対象の有益な企画であると理事会が認めた場合はこの限りでない。
 - 六 本細則第12条（遵守事項）に定める事項を遵守しない場合。
 - 七 前各号に準ずると理事会が判断した場合。

3 前項各号に該当する場合は、使用開始以降でも、理事会又は管理受託者は使用中止を命ずることができる。

（使用時間）

第4条 キッチンスタジオの使用時間は、原則として午前9時から午後9時までとし、貸切使用は1住戸あたり月2回までとする。また、1回あたりの貸切最長使用時間は3時間までとする。

2 理事会は、使用時間に関して延長等の変更が必要であると判断した場合は、時間を変更することができる。

(使用の申込み手続き)

第5条 管理組合は、貸切使用を原則として、使用日の属する月の前月の1日から、先着順にてキッチンスタジオの使用予約を受付けるものとする。

- 2 前項の申込みは、使用責任者が使用申込書（別に定める様式）を管理事務室へ提出することにより行うものとする。

(特定日の使用申込の受付方法・制限等)

第6条 理事会は、ゴールデンウィーク、夏期、年末年始等のマルチスタジオの使用について、第4条及び第5条にかかわらず、連続して使用できる日数及び使用申込の受付開始時期の変更並びに使用者の決定方法の変更等を行うことができる。

(使用料)

第7条 キッチンスタジオの使用料は、以下のとおり定めるものとする。

使 用 料 500円／時間

- 2 当該使用料は管理組合収入の管理費等に充当する。
- 3 管理組合は、規約第62条（管理費等の徴収）第1項に定められた自動振替の方法により、使用責任者から使用料を徴収するものとし、自動振替の徴収時期については、使用日の属する月の翌々月の10日までに一括して徴収する。ただし、自動振替の手続きが出来ない場合には、理事会の決議により、支払方法を決定するものとする。
- 4 使用責任者が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合の手続きは、規約第62条（管理費等の徴収）第3項から第5項の規定を準用する。

(使用の許可)

第8条 理事会は、第5条第1項により使用者が決定した日から1週間以内に、使用責任者に対して、管理事務室を経由して使用許可証（別に定める様式）を交付するものとする。

- 2 理事会は、前項の許可にあたって使用申込書等の内容を審査し、必要な場合には条件を付すことができるものとする。
- 3 使用者が過去に本細則に違背した場合あるいは管理組合の指示に従わなかった場合、理事会は使用を許可しないことができるものとする。

(使用の取消し)

第9条 使用許可証を交付された使用責任者がそのキャンセルをする場合には、管理事務室へ直接出向き、使用キャンセル届（別に定める様式）を提出し手続きするものとする。

- 2 前項のキャンセルのうち、下記の場合には、使用責任者は所定のキャンセル料を支払わなければならない。この場合のキャンセル料の支払い方法は、第7条（使用料）第3項及び第4項の規定を準用する。
 - 一 当日のキャンセルの場合、使用料の全額をキャンセル料として請求する。
 - 二 前日のキャンセルの場合、使用料の2分の1をキャンセル料として請求する。

(使用の手続き等)

第10条 使用許可証を交付された使用責任者は、使用開始直前に管理事務室へ使用許可証を提示し、キッチンスタジオ専用鍵を受け取り使用する。ただし、管理員の勤務時間外にキッチンスタジオを使

用する場合は、管理員勤務時間内にキッチンスタジオ専用鍵を受け取り使用すること。

- 2 使用責任者は、使用後すみやかに管理事務室へキッチンスタジオ専用鍵を返却すること。
- 3 管理組合は、専用鍵の貸出、返却の記録を、別に定める専用鍵貸出簿に記入するものとする。

(使用の特例)

第11条 第3条（使用の原則）第1項に規定する管理組合による業務上の貸切使用について、次のとおり使用の特例を定めるものとする。

- 一 管理組合が業務上の貸切使用を管理事務室へ申し込んだ場合、第3条（使用の原則）第1項に優先するものとし、無償とする。

(遵守事項)

第12条 使用者は、キッチンスタジオの使用にあたり、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 使用者は規約、使用細則等及び総会の決議に従い、近隣あるいは他の区分所有者等に迷惑をかけることのないよう使用すること。
- 二 キッチンスタジオは静かに使用するものとし、飛び跳ねたり、走り回ったり、大声を出してはならない。また、音響機器の持ち込みはしないこととし、備え付けの音響機器を使用する場合は、音量のボリュームを絞って使用すること。
- 三 喫煙はしないこと。
- 四 ごみは各自持ち帰ることとし、ごみをマンションの共用部分（廊下、ラウンジ、共用トイレ等）に廃棄してはならない。また、マンション敷地外であっても、歩道、公園等に廃棄しないこと。
- 五 ペット同伴では利用しないこと。（ただし、盲導犬等を除く。）
- 六 中学生以下が使用する際には必ず保護者が同伴すること。
- 七 カセットコンロ・ホットプレート・七輪等の火気となる備品を持ち込まないこと。
- 八 危険物、爆発物、毒物、不潔、異臭のある備品・物品等を持ち込まないこと。
- 九 管理運営上支障をきたすおそれがある使用や公序良俗に反する使用をしないこと。
- 十 広告宣伝、販売、麻雀、賭博行為又は報酬を得て行う営利活動を目的とする使用をしないこと。
- 十一 私物を放置しないこと。
- 十二 飲酒・食事（軽飲食は可）をしないこと。ただし、貸切利用時は可とし、他の居住者への迷惑行為をしないこと。
- 十三 使用中は、出入口扉を開けたままで使用しないこと。
- 十四 廊下・エレベーター・ラウンジ等の共用部分は、集団で移動し、他の者の通行を妨げてはならない。また、移動の際は、静かに移動するものとし、大きな音を立てたり騒いだりしないこと。
- 十五 使用申込書に記載した開始時刻、終了時刻を遵守し、使用目的と異なる使用をしないこと。
- 十六 清掃、器具・備品の整理整頓をすること。
- 十七 使用時間は、キッチンスタジオ内の準備、清掃、片づけ時間を含めた時間を厳守することとし、キッチンスタジオ退出時は、各所施錠の上、使用申込書に記載した終了時刻までに管理事務室へ鍵を返却すること。
- 十八 使用人数の上限は、15人までとし、上限の人数を超えて使用しないこと。
- 十九 管理受託者からマンション入館時に所定の入館証等の携帯を求められたときは、使用者は退館時

まで常時携帯すること。

- 二十 使用開始前及び使用終了時に、管理受託者から立会いを求められた場合、使用責任者は管理受託者と一緒にキッチンスタジオ内の清掃状況、器具・備品の整理整頓および破損・紛失状況等の確認を行うこと。
- 二十一 使用者は、使用中に盜難・紛失・事故等の発生がないよう充分に注意し、発生の際は自己の責任において対処するものとし、管理組合及び管理受託者は一切その責任を負わないものとする。
- 二十二 その他管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

(違反者に対する措置)

第13条 理事会又は管理受託者は、使用者が本細則に違反したとき又は違反する恐れのあるときは、当該使用者に対しその使用を中止させることができる。

- 2 管理組合は、使用責任者又は使用者が規約及び本細則に違反した場合又は管理組合若しくは管理受託者の注意に従わない場合は、理事会において1年以内の期間を定め、使用禁止にすることができる。

(原状回復義務)

第14条 使用責任者は、使用者の使用を原因として、キッチンスタジオ又はマンションの共用部分において、建物及び備品等を損壊・破損・損傷・汚損又は備品等の紛失をしたときは、ただちに管理事務室に報告するものとする。

- 2 前項に該当する場合、管理組合の指定する業者にて補修・復旧することとし、原則として使用責任者又は当該使用者は、補修費等の費用を負担するものとする。

(細則の改廃等)

第15条 本細則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、総会で決議するものとする。

附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、規約が発効する日から効力を発する。

洗車スペース使用細則

洗車スペース使用細則

シティテラス八潮管理組合（以下「管理組合」という。）は、洗車スペースの使用に関し、シティテラス八潮管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、次のとおり洗車スペース使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用者）

第1条 洗車スペースを使用できる者は、原則として本マンションの駐車場又はバイク置場使用契約を締結した区分所有者若しくは同居人又は占有者（以下「使用者」という。）に限るものとする。

（使用責任者）

第2条 洗車スペースの使用申込み手続き等については、原則として本マンションに居住する区分所有者若しくは同居人又は占有者（以下、「使用責任者」という。）が行うものとする。

（使用の原則）

第3条 洗車スペースは、次に掲げる目的のために使用できるものとする。

- 一 使用者が車輌等を洗車するために使用する場合。
 - 二 管理組合が業務上使用する場合。
 - 三 その他、理事会が承認した場合。
- 2 洗車スペースは次の各号のいずれかに該当する場合は使用することができない。
- 一 公序良俗に反する場合。
 - 二 管理運営上、支障をきたす恐れがある場合。
 - 三 使用責任者あるいは使用者のいずれかが他の使用者から金銭を徴収する等、使用者の営利を目的とする場合。ただし、主に本マンション居住者を対象の有益な企画であると理事会が認めた場合はこの限りでない。
 - 四 本細則第9条（遵守事項）に定める事項を遵守しない場合。
 - 五 前各号に準ずると理事会が判断した場合。
- 3 前項各号に該当する場合は、使用開始以降でも、理事会又は管理受託者は使用中止を命ずることができる。

（使用時間）

第4条 洗車スペースの使用時間は、管理員勤務日の午前9時から午後6時までとする。また、1回あたりの最長使用時間は1時間までとする。

3 理事会は、使用時間に関して延長等の変更が必要であると判断した場合は、時間を変更することができる。

（使用的申込み手続き）

第5条 管理組合は、使用当日、先着順により洗車スペースの使用申込みを受付けるものとする。

2 第1項の申込みは、使用責任者が使用申込書（別に定める様式）を管理事務室へ提出することにより行うものとする。

(使 用 料)

第6条 洗車スペースの使用料は、以下のとおり定めるものとする。

- 200円／1回
- 2 当該使用料は管理組合収入の管理費等に充当する。
 - 3 管理組合は、規約第62条（管理費等の徴収）第1項に定められた自動振替の方法により、使用責任者から使用料を徴収するものとし、自動振替の徴収時期については、使用日の属する月の翌々月の10日までに一括して徴収する。ただし、自動振替の手続きが出来ない場合には、理事会の決議により、支払方法を決定するものとする。
 - 4 使用責任者が前項の期日までに使用料を納付しない場合の手続きは、規約第62条（管理費等の徴収）第3項から第5項の規定を準用する。

(使 用 の 許 可)

第7条 理事会は、使用責任者に対して、管理事務室を経由して使用許可証（別に定める様式）を交付するものとする。

- 2 理事会は、前項の許可にあたって使用申込書等の内容を審査し、必要な場合には条件を付すことができるものとする。
- 3 使用者が過去に本細則に違反した場合あるいは管理組合の指示に従わなかった場合、理事会は使用を許可しないことができるものとする。

(使 用 の 手 続 き 等)

第8条 使用許可証を交付された使用責任者は、使用開始時に管理事務室へ使用許可証を提示し、駐車許可証及び水栓ハンドルを受け取り、駐車許可証を車両フロント部分に掲示し使用するものとする。ただし、使用日時が管理員勤務時間外の場合には、予め管理事務室へ駐車許可証及び水栓ハンドルを受け取り使用する。

- 2 使用責任者は、使用後すみやかに管理事務室へ駐車許可証を返却すること。
- 3 管理組合は駐車許可証の貸出、返却の記録を別に定める専用貸出簿に記入する。

(遵 守 事 項)

第9条 使用者は、洗車スペースの使用にあたり、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 使用者は、洗車スペースの駐車可能な寸法を予め確認の上、規約、使用細則等及び総会の決議に従い、近隣あるいは他の区分所有者等に迷惑をかけることのないよう使用すること。
- 二 使用申込書に記載した開始時刻、終了時刻を遵守し、使用目的と異なる使用をしないこと。
- 三 洗車スペースを使用できる車両は、原則として、駐車場又はバイク置場使用契約によって届出された車両に限ること。
- 四 節水を心がけること。
- 五 洗車中はエンジンを停止すること。
- 六 オイル交換等、洗車以外の作業を行わないこと。
- 七 使用中に何か異常がある場合は、直ちに使用を中止し、管理事務室に報告すること。
- 八 使用者は、使用中に盗難・紛失・事故等の発生がないよう充分に注意し、発生の際は自己の責任において対処するものとし、管理組合及び管理受託者は一切その責任を負わないものとする。

九 使用者が施設の使用にあたり駐車場又はその附属施設に損害を与えた場合は、使用者は責任をもって処理解決すること。

十 その他管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

(違反者に対する措置)

第10条 理事会又は管理受託者は、使用者が本細則に違反したとき又は違反する恐れのあるときは、当該使用者に対しその使用を中止させることができる。

2 管理組合は、使用責任者又は使用者が規約及び本細則に違反した場合又は管理組合若しくは管理受託者の注意に従わない場合は、理事会において1年以内の期間を定め、使用禁止にすることができる。

(原状回復義務)

第11条 使用責任者は、使用者の使用を原因として、洗車スペース又はマンションの共用部分において、建物及び備品等を損壊・破損・損傷・汚損又は備品等の紛失をしたときは、ただちに管理事務室に報告するものとする。

2 前項に該当する場合、管理組合の指定する業者にて補修・復旧することとし、原則として使用責任者又は当該使用者は、補修費等の費用を負担するものとする。

(細則の改廃等)

第12条 本細則の改廃は、総会の決議による。

2 本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、総会で決議するものとする。

附　　則

(細則の発効)

第1条 本細則は、規約が発効する日から効力を発する。

共用施設使用申込書・許可証・キャンセル届

申込日 平成 年 月 日

シティテラス八潮管理組合 御中
 [提出先：管理会社 住友不動産建物サービス株式会社]

共用施設使用申込書

号室	号室		
使用責任者 (支払者)	<input type="checkbox"/>		
居住区分	マンション内 ・ マンション外 (マンション内の場合は、下記住所記入不要)		
住所	〒 —		
電話番号	— —	携帯電話	— —

下記の共用施設を管理規約・使用細則等を遵守し使用いたしますので、許可願います。

記

使用施設			
使用日時	開始日時： 月 日 時 分		
	終了日時： 月 日 時 分		
使用人数	大人 名 ・ 子供 名	合計	名
使用目的			
費用	円 () 円 × = ()		
貸出備品	無 ・ 有 ()		
備考			

以上

【住友不動産建物サービス(株)使用欄】

受付日 平成 年 月 日

シティテラス八潮管理組合

受付者

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。
 (実際の書類は管理事務室に用意することとします)

共用施設使用許可証

号室	号室		
使用責任者 (支払者)	印		
居住区分	マンション内・マンション外 (マンション内の場合は、下記住所記入不要)		
住所	〒 -		
電話番号	- -	携帯電話	- -

記

使用施設			
使用日時	開始日時：月 日 時 分 終了日時：月 日 時 分		
使用人数	大人 名 · 子供 名	合計 名	
使用目的			
費用	円 (円 × =)		
貸出備品	無 · 有 ()		
備考			

以上

【管理組合 使用欄】

許可日 平成 年 月 日

管理規約・使用細則等を遵守することを条件に上記の通り共用施設の使用を許可致します。
尚、使用料は、使用月の翌々月に指定口座(管理費等の振替口座)より口座振替の方法により
徴収致します。

シティテラス八潮管理組合

受付者

印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。
(実際の書類は管理事務室に用意することとします)

届出日 平成 年 月 日

シティテラス八潮管理組合 御中
〔提出先：管理会社 住友不動産建物サービス株式会社〕

共用施設使用キャンセル届

号室	号室
使用責任者	印

下記の共用施設の使用申込を取り消しいたしたく、お届けいたします。

記

使用施設	
使用日時	開始日時： 月 日 時 分 終了日時： 月 日 時 分
備考	

以上

【住友不動産建物サービス（株）使用欄】

受付日 平成 年 月 日

シティテラス八潮管理組合

受付者

印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。
(実際の書類は管理事務室に用意することとします)

防犯カメラ運用細則

防犯カメラ運用細則

シティテラス八潮管理組合（以下「管理組合」という。）は、防犯カメラの設置、管理及び運用に関し、シティテラス八潮管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、次のとおり防犯カメラ運用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（目的）

第1条 防犯カメラの設置は、居住者の防犯、犯罪の予防及び管理組合の共有財産の維持保全に資することを目的とし、その運用及び管理についてはプライバシーに十分配慮するものとする。

（映像の閲覧）

第2条 防犯カメラの映像閲覧は、次の各号に掲げる事由が発生した場合に限定し、理事会の承認を必要とする。ただし、緊急時においては理事長の判断により閲覧できるものとし、この場合には事後速やかに理事会に報告するものとする。

- 一 犯罪行為あるいは事件が発生した場合及び予防保全措置が必要な場合
- 二 共有財産が侵害された場合及び予防保全措置が必要な場合
- 三 警察からの要請があった場合
- 四 前各号のほか、理事会が必要と認めた場合

（映像閲覧の立会）

第3条 管理組合は、防犯カメラの記録映像を閲覧しようとする場合には、次の各号に掲げる者に立会いをさせなければならない。

- 一 事件又は事故の関係者
- 二 理事長（若しくは理事長が指名する理事）
- 三 警察官（警察より要請があった場合）

（守秘義務）

第4条 映像の閲覧者及び前条による立会者は、映像内容及び関連情報について守秘義務を負うものとする。

（映像の貸与）

第5条 警察及び公的機関から映像（データ）の貸与を求められた場合は、理事会の承認を得るものとし、利用目的、返却方法等についての書面を受領するものとする。ただし、緊急時においては理事長の判断により承認できるものとし、この場合には事後速やかに理事会に報告するものとする。

（映像の保存及び取扱い）

第6条 映像の保存期間は理事会で定めるものとし、保存期間が終了した映像データは、自動的に新たなデータを上書きする方法により消去するものとする。

（管理）

第7条 管理組合は、防犯カメラの機器及び映像データを適正に管理するものとする。

（細則の効力及び遵守義務）

第8条 本細則は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対してもその効力を有する。

2 占有者は、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に
対して本細則に定める事項を遵守させなければならない。

(細則の改廃等)

第9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。

2 本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、総会で決議するものとする。

附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、規約が発効する日から効力を発する。

居住者名簿作成運用細則

居住者名簿作成運用規則

シティテラス八潮管理組合（以下「管理組合」という。）は、居住者名簿（以下「名簿」という。）の作成、運用及び保管に関し、シティテラス八潮管理規約（以下「規約」という。）第66条（帳票類等の作成、保管）に基づき、次のとおり居住者名簿作成運用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（名簿の作成、利用の目的）

第1条 名簿は、次の各号に掲げる目的のために利用するものとし、他の目的に供してはならない。

- 一 総会の通知（開催、決議事項等）
- 二 理事会の通知（開催、決議事項等）
- 三 規約第33条（業務）に定める管理組合の業務履行
- 四 規約第34条（業務の委託等）に定める管理組合業務の全部又は一部をマンション管理業者等に委託し、又は請け負わせる業務の履行
- 五 その他理事会が必要と判断した業務

（名簿掲載情報）

第2条 名簿に掲載する情報は次の各号に掲げるものとする。

- 一 部屋番号
- 二 区分所有者氏名
- 三 占有者氏名
- 四 住所
- 五 連絡先

（名簿情報の取得）

第3条 名簿に掲載する情報は、規約第32条（届出義務）に基づく届出により、管理組合が取得する。

ただし、管理組合業務の全部又は一部を受託又は請け負うマンション管理業者等が、この情報を管理組合に代わって取得する場合がある。

（名簿の作成、更新）

第4条 理事会は、前条により取得された情報をもとに名簿を作成、更新する他、理事会が更新の必要性を判断した場合、調査し更新することができるものとする。

（名簿の保管、管理）

第5条 名簿は、理事長が原本を管理事務室等の書庫に施錠の上、厳重に管理するものとし、機密保持のため、第2条第四号のマンション管理業者等がその業務の履行のために作成する場合を除き、写しは作成しないものとする。

（名簿の閲覧）

第6条 理事会は、区分所有者又は利害関係人の理由を付した書面による名簿の閲覧請求があった場合は、理事会による承認を以って閲覧させることができるものとする。こ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。閲覧させる場合は、理事長又は理事長が指名する理事がこれに立会い行うものとする。ただし、緊急時においては、理事長の判断により実施す

るものとし、この場合は事後理事会に報告するものとする。

(閲覧者の守秘義務)

第7条 前条による当該名簿閲覧者は、閲覧情報について閲覧の目的以外にこれを利用してはならない。

(細則の効力及び遵守義務)

第8条 本細則は、区分所有者の同居人並びに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、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対して本細則に定める事項を遵守させなければならない。

(細則の改廃等)

第9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。

2 本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、総会で決議するものとする。

附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、規約が発効する日から効力を発する。

駐車場使用細則・契約書

馬主車場使用細則

シティテラス八潮管理組合（以下「管理組合」という。）は、駐車場の使用に関し、シティテラス八潮管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、次のとおり駐車場使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用者の資格）

第1条 駐車場を使用できる者は、本マンションに居住する区分所有者若しくは同居人又は占有者（以下「使用者」という。）に限るものとし、1住戸につき1台を限度として駐車場を使用することができる。

なお、占有者が駐車場を使用する場合においても、管理組合は当該専有部分の区分所有者と駐車場使用契約を締結するものとする。

- 2 駐車場に空きがある場合、1住戸あたり複数の駐車区画を使用することができる。
- 3 1住戸あたり複数の駐車区画を使用している場合、駐車場を使用していない住戸の区分所有者又は占有者が新たに使用を希望したときは、管理組合は複数の駐車区画を使用している使用者に対し、駐車区画の明け渡しを求めることができる。
- 4 前項に掲げる明け渡す使用者の選定は、最も多くの台数分の駐車場使用契約の契約者から行うものとし、その契約者が複数いるときは、使用開始日の早い駐車場使用契約の契約者から行うものとする。

また、使用開始日が同日の駐車場使用契約の契約者が複数いるときは、抽選とする。

なお、選定された使用者は残存使用契約期間にかかるわらず、管理組合から解約を通知された日から3か月目の末日までに当該駐車区画を明け渡さなければならない。

- 5 区分所有者が法人である場合は、その役員又は従業員で現に居住する者は、第1項に定める区分所有者として駐車場を使用することができる。
- 6 身障者用駐車場は、身体障害者（区分所有者又は占有者で都道府県知事より身体障害者手帳を交付され車椅子を必要とする方）が、下記の各号の順番に優先して使用できるものとする。この場合、希望者が複数あれば抽選とする。

- 一 車椅子を必要とし自ら運転する区分所有者又は占有者
- 二 車椅子を必要とし自ら運転する同居人がいる区分所有者又は占有者
- 三 車椅子を必要とする家族（本人を含む）と同居する区分所有者又は占有者

- 7 前項の該当者がいない場合、若しくは使用を希望しない場合は、身障者用駐車場は他の区分所有者又は占有者（以下「非該当者」という。）が使用できるものとする。

なお、当初に非該当者が使用し、中途より該当者が当該駐車場の使用を希望した場合には、非該当者は残存使用契約期間にかかるわらず、管理組合から解約を通知された日から3か月目の末日までに当該駐車区画を明け渡すものとする。この場合、代替の駐車場は空駐車区画から選定することができる。

（使用者の選定）

第2条 管理組合は駐車場に空きが生じたときは、使用申込書（別に定める様式例を参照）を提出した希望者の中から、抽選その他理事会の定める公平な方法によって新たに使用者を選定し、駐車場使用契約を締結する。

(駐車区画)

第3条 使用者は、管理組合が指定する駐車区画を使用しなければならない。

(契約車両)

第4条 駐車可能な車両は、指定された駐車区画内に駐車できる車両に限るものとし、機械式駐車場の場合、本マンションの機械式駐車場メーカーが定めた規格以内の車両、平置駐車場の場合は区画内に収まる車両でかつドアの開閉に支障のない車両に限定するものとする。ただし、規格・区画内の車両であっても後輪の車軸から後部バンパーの先端迄の長さ等により車種によって、又はオプション部品を装着した場合によっては収納できない場合があるものとする。

- 2 使用者は、駐車する車両が指定された駐車区画内に支障なく駐車できる車両であることを駐車場使用開始前に必ず自己の責任において確認しておくものとし、指定された駐車区画の収納可能寸法・規格に適合しない車両を駐車したことにより車両等に損害が生じても管理組合及び管理受託者は損害賠償責任その他一切の責任を負わないものとする。
- 3 使用者は、駐車場使用契約において届け出た以外の車両を駐車する場合、あるいは車両を変更する場合は、車両変更届（別に定める様式例を参照）をもって1週間前までに管理組合に通知しなければならない。

(契約期間)

第5条 駐車場使用契約の期間は1年間とする。ただし、総会において本契約にかかる決議のない場合は、さらに1年間更新されるものとし、以後この例による。

- 2 使用者が前項の契約期間の中途で契約を解約し、又は解除されたときは、第2条に基づき、管理組合は新たに使用者を選定する。
- 3 使用者は、駐車場使用契約を契約期間中に解約しようとするときは、駐車場使用契約解約届（別に定める様式例を参照）をもって解約日の1か月前までに届け出なければならない。
- 4 使用者は、前項の定めにかかわらず、第8条（使用料）に定める使用料に加え、1か月分の使用料相当額を解約金として管理組合に支払うことにより、いつでも本契約を解約することができる。
- 5 使用者は、第6条（譲渡時等の明渡義務）1項に定める事由により駐車場を管理組合に明け渡すときも、駐車場使用契約解約届（別に定める様式例を参照）をもって1か月前までに届け出なければならないものとする。
- 6 使用者は、前項に定める届出を怠った場合、第8条（使用料）に定める使用料に加え、第6条（譲渡時等の明渡義務）1項に定める事由を管理組合所定の届出書面により届出た日の属する月の翌月分までの使用料相当額を支払うものとする。

(譲渡時等の明渡義務)

第6条 次に掲げる場合には、使用者の駐車場に関する権利は消滅し、ただちに駐車場を管理組合に明け渡さなければならない。

- 1 区分所有者が専有部分を他の区分所有者又は第三者に譲渡し、区分所有者でなくなったとき
- 2 前項第一号の譲渡の相手方が区分所有者の同居人である場合は、使用契約は失効せず、契約上の地位は当該同居人に承継される。なお、区分所有者の包括承継人は、駐車場使用契約における契約上の地位を承継する。

(車両の限定)

第7条 使用者は、駐車場に駐車する車両の車種及び車両登録番号等を通知しなければならないものとし、駐車する車両に変更があったときも同様とする。

(使用料)

第8条 駐車場使用契約をした区分所有者は、別に定める使用料を管理費とともに管理組合に納入するものとする。

2 使用開始月については、日割計算により使用料を支払い、使用終了月（有効期間満了による終了のほか、解約、解除その他の事由による終了も含む。）については月の途中でも月額料金を支払うものとする。

(使用者の責任)

第9条 契約車両の保管並びに管理の責任は使用者が負うものとする。

2 使用者又は同乗者若しくはその他関係者が、駐車場の使用にあたって、駐車場又はその附属施設及び駐車中又は出入庫中の他の車両に損害を与えた場合は、使用者の責任において処理解決するものとする。

3 使用者は駐車場の設置又は保存に瑕疵があることにより、使用者の契約車両等に損害が生じたときは、管理組合が付保する賠償責任保険の補償額を超えて管理組合にその賠償を求めないものとする。

(遵守事項)

第10条 使用にあたっては、次に定める事項を遵守しなければならない。

一 登録車両

(1) 駐車場使用契約によって登録されている車両以外は駐車しないこと。

二 駐車場内での運転マナー

(1) 駐車場内では、管理組合の指示並びに場内標識に従うこと。

(2) 歩行者優先及び徐行を徹底すること。

(3) 指定の駐車区画の中央に正確に駐車すること。

(4) 騒音防止のため、必要以上のエンジンの高速回転や空ふかし、警笛の使用を避けること。

(5) 深夜・早朝の車両の出入りは、居住者の迷惑にならないよう静かに行うこと。

三 使用上の注意

(1) 駐車場内は禁煙とすること。

(2) 洗車、オイル交換等、他の迷惑となる行為をしないこと。

(3) 車両には必ず施錠し、貴重品は車内に放置しないこと。

(4) ガソリン等の危険物その他の物品を駐車場に持ち込んだり、放置したりしないこと。

(5) 駐車場の施設、設備に変更を加えないこと。

(6) 駐車場としての用途以外に使用しないこと。

四 事故等の処置

(1) 駐車場の施設、設備を破損又は汚損させたときは、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと。

(2) 他の車両等との接触、衝突等の事故が起きた場合は、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合及び管理受託者へ申し出ないこと。

(契約の解除)

第11条 使用者が次の各号に該当するときは、管理組合は使用者に対し何らの通知催告を要しないで、ただちに使用契約を解除できるものとする。

- 一 本細則第8条に定める使用料の支払を3か月以上怠ったとき
 - 二 規約及び本細則に違反したとき
- 2 使用者が使用契約締結時に車輌を所有しておらず、使用契約締結後1か月以内に車輌を所有しない場合、又は駐車車輌を通知しない場合は、管理組合は契約者に対し催告の上、相当の期間を経て使用契約を解除することができる。

(本細則の改廃等)

第12条 本細則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、総会で決議するものとする。

附 則

(本細則の発効)

第1条 本細則は、規約が発効する日から効力を発する。

馬主車場使用契約書

貸主（以下「甲」という。）と借主（以下「乙」という。）とは、「管理規約」に従い次のとおりシティテラス八潮の駐車場使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（駐車区画）

第1条 乙が使用する駐車区画は次のとおりとする。 駐車区画 N.o. _____
(契約車輛)

第2条 乙が駐車する車輛は次のとおりとする。

一 車種
二 車輛登録番号

（使用目的）

第3条 乙は、第1条記載の駐車区画を、第2条記載の車輛の駐車以外の目的に使用してはならない。
(車輛の変更)

第4条 乙は、第2条記載の車輛以外の車輛を駐車する場合、あるいは車輛を変更する場合には、書面をもって1週間前までに甲に通知しなければならない。

2 甲は、前項に掲げる車輛を指定された駐車区画に駐車することが不適切であると判断するときは、これを中止させることができる。

（契約期間及び契約更新）

第5条 契約期間は平成 年 月 日からその1年後の日の属する月の末日までとする。ただし、本契約期間満了1ヶ月前までに、甲、乙いずれからも解約の申し出がないときは、本契約は1年間更新されるものとし、以後この例による。

（使用料）

第6条 使用料は、月額_____円とする。乙は、毎月規約に定める管理費等の徴収日までに、甲の定める方法により、使用料を支払うものとする。ただし、乙は本契約に基づく使用開始月については日割計算により使用料を支払うものとし、本契約終了月については解除その他の事由により月の中途で終了するときでも、前記月額料金を支払うものとする。

2 使用料は、総会の決議をもって改定することができる。

（譲渡、転貸等の禁止）

第7条 乙は、事由の如何を問わず、本契約に基づく権利を第三者に譲渡、転貸、無償貸与並びに担保提供の権利の設定又は移転等の処分をしてはならない。ただし、管理規約で認められる場合を除く。

（甲の責任範囲）

第8条 契約車輛の駐車中若しくは入出庫中に、当該車輛又は積載物等に火災、故障、損害、盗難等の損害が生じても、甲はその責を負わないものとする。

2 乙は第1条に定める駐車区画に駐車する車輛が規定する収納可能寸法・規格内であることを駐車場使用開始前に必ず乙の責任において確認しておくものとし、収納可能寸法・規格に適合しない車輛を駐車することにより乙の車輛等に損害が生じても、甲はその損害を賠償する責任その他一切の責任を負わないものとする。なお、乙が第4条に定める車輛の変更を行った場合も同様とする。

（乙の責任範囲）

第9条 契約車輛の保管並びに管理の責任は乙が負うものとする。

2 乙又はその同居人、使用人、同乗者若しくはその他関係者が、駐車場の使用にあたって、駐車場又はその附属施設及び駐車中又は入出庫中の他の車輛に損害を与えた場合は、乙の責任において処理解決するものとする。

3 乙は駐車場の設置又は保存に瑕疵があることにより、乙の契約車輛等に損害が生じたときは、甲が付保する賠償責任保険の補償額を超えて甲にその賠償を求めないものとする。

（解約の申し入れ）

第10条 乙は、本契約を契約期間中に解約しようとするときは、書面をもって解約日の1ヶ月前までに甲に通知しなければならない。ただし、乙は第6条に定める駐車場使用料に加え、1ヶ月分の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、乙はいつでも本契約を解約することができる。

（契約終了時の明渡し義務）

第11条 契約期間の満了、中途解約又は解除により、本契約が終了したときは、乙はただちに車輛を搬出し、駐車場を甲に明け渡さなければならない。

（契約の解除）

第12条 乙が駐車場使用細則第8条に定める使用料の支払を3ヶ月以上怠ったときは、甲は乙に対し何等の通知又は催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

2 乙又はその同居人、使用人、同乗者若しくはその他関係者が、管理規約、駐車場使用細則若しくは本契約に違反したときは、甲は乙に対し何等の通知又は催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

3 乙が本契約締結時に車輛を所有しておらず、本契約締結後1ヶ月以内に車輛を所有しない場合、又は第2条に掲げる事項を通知しない場合は、甲は乙に対し催告の上、相当の期間を経て本契約を解除することができる。

（協議による解決）

第13条 本契約に定めなき事項について疑義を生じたときは、甲・乙誠意を以て協議の上解決するものとする。

附 則

（機械駐車装置の操作等）

第1条 乙は、甲が交付する機械式駐車場の取扱説明書又は操作手順説明書記載のとおり当該装置を操作する他、以下の事項を順守しなければならない。

一 同乗者の乗降および荷物の積み下ろし等行う際は、必ず機械式駐車場の外で行い、運転者以外の方は機械式駐車場に立入らないものとする。やむを得ず幼児等を同乗させたまま入庫する場合には、機械式駐車場から同乗者が退出したことを必ず自ら確認のうえ、装置を操作するものとする。

二 機械式駐車場内に長時間留まらないものとする。

三 保護責任者は、子供が装置に悪戯に近づかないように細心の注意を払うものとする。

四 操作盤に他の人の鍵が挿さっている場合は、人が機械式駐車場内に残っている可能性が高いため、操作を行わないものとする。

五 操作盤の昇降ボタンを器具等で固定すると、安全機能が働かず、直ちに停止させることができないため、昇降ボタンを器具等で固定しないものとする。

六 センサー等の設備に委ねることなく、機械式駐車場内に人がいることの確認を自ら徹底して行うものとする。

七 取扱説明等を受けていない者に対して、操作を委ねないものとする。

八 酒気を帯びた者は、操作を取り扱わないものとする。

（契約期間及び契約更新に関する附則）

第2条 契約本文第5条にかかわらず以下の各号に該当する場合、本契約は甲の解約の申し入れから3ヶ月目の末日に終了するものとする。

一 駐車場使用細則第1条第4項（複数台数使用している場合）

二 駐車場使用細則第1条第7項（身障者用駐車場を非該当者が使用している場合）

本契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙双方記名押印のうえ、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

□

号室

貸主（甲）

東京都新宿区西新宿七丁目22番12号

シティテラス八潮管理組合事務代行者

住友不動産建物サービス株式会社

借主（乙） 物件名シティテラス八潮

住所

氏名

印

様式例 駐車場使用申込書（細則第2条）

駐車場使用申込書

届出日 年 月 日

シティテラス八潮管理組合 御中

(申請者)

号室 _____

氏名 _____ 印

私は、本マンション駐車場を使用したいので、保有車両等明細を付し、本書をもって
申し込みます。

記

1. 希望駐車場区画 No. _____
2. 車両の明細
一 車種 _____
二 車両登録番号 _____

なお、駐車場の使用にあたっては、駐車場使用細則及び下記の事項を遵守いたします。

- 駐車する車両が指定された駐車区画内に支障なく駐車できる車両であることを駐車場使用開始前に必ず自己の責任において確認しておくものとし、指定された駐車区画の収納可能寸法・規格に適合しない車両を駐車したことにより車両等に損害が生じても管理組合及び管理受託者は損害賠償責任その他一切の責任を負わないものとする。
- 駐車場使用にあたっては、その諸施設及び他の駐車中の車両又は出入する車両・人身等に損害を与えた場合は、自己の責任において処理解決すること。

以上

受付記入欄	受付印	受付印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理事務室に用意することとします)

様式例 車両変更届（細則第4条）

車両変更届

届出日 年 月 日

シティテラス八潮管理組合 御中

(申請者)

_____号室 駐車区画 No._____

氏名 _____ 印 _____

私は、使用中の車両を変更したいので、次のとおり届け出ます。

記

1 変更態様

一時変更 月 日～ 月 日
 恒久変更 月 日～

2 車両の明細

一 車種 _____
二 車両登録番号 _____

なお、駐車場の使用にあたっては、駐車場使用細則及び下記の事項を遵守いたします。

- 駐車する車両が指定された駐車区内に支障なく駐車できる車両であることを駐車場使用開始前に必ず自己の責任において確認しておくものとし、指定された駐車区画の収納可能寸法・規格に適合しない車両を駐車したことにより車両等に損害が生じても管理組合及び管理受託者は損害賠償責任その他一切の責任を負わないものとする。
- 駐車場使用にあたっては、その諸施設及び他の駐車中の車両又は出入する車両・人身等に損害を与えた場合は、自己の責任において処理解決すること。

以上

受付記入欄	受付印	受付印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理事務室に用意することとします)

様式例 駐車場使用契約解約届（細則第5条）

駐車場使用契約解約届

届出日 年 月 日

シティテラス八潮管理組合 御中

(申請者)

号室 _____

氏名 _____ 印

私は、下記により駐車場使用契約を解約いたしましたお届けいたします。

記

1. 解約駐車場 No. _____

2. 解 約 日 平成 年 月 日

※ 駐車場使用契約の定めにより

- ① 解約日は届出日の翌月以降の日付を記載して下さい。
- ② 解約日の属する月の使用料は日割計算を行いません。

3. 返金発生時は次の方法にて処理願います。

※ ご希望の項目をチェックして下さい。

- 管理費より差し引く
- 管理費振替口座へ振込み
- 次の口座に振込み

取引銀行	銀行名	支店名	口座名義
	フリガナ	フリガナ	フリガナ
			口座名義
			預金種別
			普通預金・当座預金
			口座No.

管理会社 使用欄

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理事務室に用意することとします)

バイク置場使用細則・契約書

バイク置場使用細則

シティテラス八潮管理組合（以下「管理組合」という。）は、バイク置場・ミニバイク置場（以下あわせて「バイク置場」という。）の使用に関し、シティテラス八潮管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、次のとおりバイク置場使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用者の資格）

第1条 バイク置場を使用できる者は、本マンションに居住する区分所有者若しくは同居人又は占有者（以下「使用者」という。）に限るものとし、1住戸につき1台を限度としてバイク置場を使用することができます。

なお、占有者がバイク置場を使用する場合においても、管理組合は当該専有部分の区分所有者とバイク置場使用契約を締結するものとする。

- 2 バイク置場に空きがある場合、1住戸あたり複数の駐輪区画を使用することができる。
- 3 1住戸あたり複数の駐輪区画を使用している場合、バイク置場を使用していない住戸の区分所有者又は占有者が新たに使用を希望したときは、管理組合は複数の駐輪区画を使用している使用者に対し、駐輪区画の明け渡しを求めることができる。
- 4 前項に掲げる明け渡す使用者の選定は、最も多くの台数分のバイク置場使用契約の契約者から行うものとし、その契約者が複数いるときは、使用開始日の早いバイク置場使用契約の契約者から行うものとする。

また、使用開始日が同日のバイク置場使用契約の契約者が複数いるときは、抽選とする。

なお、選定された使用者は残存使用契約期間にかかるわらず、管理組合から解約を通知された日から3か月目の末日までに当該駐輪区画を明け渡さなければならない。

- 5 区分所有者が法人である場合は、その役員又は従業員で現に居住する者は、第1項に定める区分所有者としてバイク置場を使用することができる。

（使用者の選定）

第2条 管理組合はバイク置場に空きが生じたときは、使用申込書（別に定める様式例を参照）を提出した希望者の中から、抽選その他理事会の定める公平な方法によって新たに使用者を選定し、バイク置場使用契約を締結する。

（駐輪区画）

第3条 使用者は、管理組合が指定する駐輪区画を使用しなければならない。

（契約バイク）

第4条 駐輪可能なバイク・ミニバイク（以下あわせて「バイク」という。）は、指定された駐輪区画内に駐輪できるバイクに限るものとする。

- 2 使用者は、駐輪するバイクが指定された駐輪区画内に支障なく駐輪できるバイクであることをバイク置場使用開始前に必ず自己の責任において確認しておくものとし、指定された駐輪区画内に駐輪できないバイクを駐輪したことによりバイク等に損害が生じても管理組合及び管理受託者は損害賠償責任その他一切の責任を負わないものとする。
- 3 使用者は、バイク置場使用契約において届け出た以外のバイクを駐輪する場合、あるいはバイクを

変更する場合は、車輌変更届（別に定める様式例を参照）をもって1週間前までに管理組合に通知しなければならない。

（契約期間）

第5条 バイク置場使用契約の期間は1年間とする。ただし、総会において本契約にかかる決議のない場合は、さらに1年間更新されるものとし、以後この例による。

- 2 使用者が前項の契約期間の中途で契約を解約し、又は解除されたときは、第2条に基づき、管理組合は新たに使用者を選定する。
- 3 使用者は、バイク置場使用契約を契約期間中に解約しようとするときは、バイク置場使用契約解約届（別に定める様式例を参照）をもって解約日の1か月前までに届け出なければならない。
- 4 使用者は、前項の定めにかかわらず、第8条（使用料）に定める使用料に加え、1か月分の使用料相当額を解約金として管理組合に支払うことにより、いつでも本契約を解約することができる。
- 5 使用者は、第6条（譲渡時等の明渡義務）1項に定める事由によりバイク置場を管理組合に明け渡すときも、バイク置場使用契約解約届（別に定める様式例を参照）をもって1か月前までに届け出なければならないものとする。
- 6 使用者は、前項に定める届出を怠った場合、第8条（使用料）に定める使用料に加え、第6条（譲渡時等の明渡義務）1項に定める事由を管理組合所定の届出書面により届出た日の属する月の翌月分までの使用料相当額を支払うものとする。

（譲渡時等の明渡義務）

第6条 次に掲げる場合には、使用者のバイク置場に関する権利は消滅し、ただちにバイク置場を管理組合に明け渡さなければならない。

- 一 区分所有者が専有部分を他の区分所有者又は第三者に譲渡し、区分所有者でなくなったとき
- 2 前項第一号の譲渡の相手方が区分所有者の同居人である場合は、使用契約は失効せず、契約上の地位は当該同居人に承継される。なお、区分所有者の包括承継人は、バイク置場使用契約における契約上の地位を承継する。

（バイクの限定）

第7条 使用者は、バイク置場に駐輪するバイクの車種及びバイク登録番号等を通知しなければならないものとし、駐輪するバイクに変更があったときも同様とする。

（使用料）

第8条 バイク置場使用契約をした区分所有者は、別に定める使用料を管理費とともに管理組合に納入するものとする。

- 2 使用開始月については、日割計算により使用料を支払い、使用終了月（有効期間満了による終了のほか、解約、解除その他の事由による終了も含む。）については月の途中でも月額料金を支払うものとする。

（使用者の責任）

第9条 契約車輌の保管並びに管理の責任は使用者が負うものとする。

- 2 使用者又は同乗者若しくはその他関係者が、バイク置場の使用にあたって、バイク置場又はその附属施設及び駐輪中又は入出庫中の他の車輌に損害を与えた場合は、使用者の責任において処理解決するも

のとする。

- 3 使用者はバイク置場の設置又は保存に瑕疵があることにより、使用者の契約車両等に損害が生じたときは、管理組合が付保する賠償責任保険の補償額を超えて管理組合にその賠償を求めるものとする。
- (遵守事項)

第10条 使用にあたっては、次に定める事項を遵守しなければならない。

一 登録バイク

- (1) バイク置場使用契約によって登録されているバイク以外は駐輪しないこと。

二 バイク置場内での運転マナー

- (1) バイク置場内では、管理組合の指示並びに場内標識に従うこと。
- (2) 歩行者優先及び徐行を徹底すること。
- (3) 指定の駐輪区画の中央に正確に駐輪すること。
- (4) 騒音防止のため、必要以上のエンジンの高速回転や空ふかし、警笛の使用を避けること。
- (5) 深夜・早朝のバイクの出入りは、居住者の迷惑にならないよう静かに行うこと。

三 使用上の注意

- (1) バイク置場内は禁煙とすること。
- (2) 洗車、オイル交換等、他の迷惑となる行為をしないこと。
- (3) バイクには必ず施錠すること。
- (4) ガソリン等の危険物その他の物品をバイク置場に持ち込んだり、放置したりしないこと。
- (5) バイク置場の施設、設備に変更を加えないこと。
- (6) バイク置場としての用途以外に使用しないこと。

四 事故等の処置

- (1) バイク置場の施設、設備を破損又は汚損させたときは、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと。
- (2) 他のバイク等との接触、衝突等の事故が起きた場合は、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合及び管理受託者へ申し出ないこと。

(契約の解除)

第11条 使用者が次の各号に該当するときは、管理組合は使用者に対し何らの通知催告を要しないで、ただちに使用契約を解除できるものとする。

- 一 本細則第8条に定める使用料の支払を3か月以上怠ったとき
- 二 規約及び本細則に違反したとき
- 2 使用者が使用契約締結時に車両を所有しておらず、使用契約締結後1か月以内に車両を所有しない場合、又は駐輪車両を通知しない場合は、管理組合は契約者に対し催告の上、相当の期間を経て使用契約を解除することができる。

(自転車置場への転用)

第12条 バイク置場に空きがあり、以下の各号に該当する場合は、自転車を駐輪することを目的として、バイク置場の使用契約を締結することができるものとする。

- 一 本マンションの自転車置場に駐輪することができない大型の自転車を所有している場合

- 二　自転車置場に空き区画がない場合
 - 三　上記の他、管理組合が認めた場合
- 2　前項の契約者は本細則における「バイク」に関する規定を「自転車」と読み替えて遵守しなければならない。ただし本細則の「バイク置場」は「自転車置場」とは読み替えないものとする。
 - 3　第1項の契約者が駐輪できる自転車は1区画につき1台を限度とする。
 - 4　本マンションに居住する区分所有者若しくは同居人又は占有者がバイクを駐輪することを目的としてバイク置場の使用を希望した場合、管理組合は自転車を駐輪することを目的として駐輪区画を使用している使用者に対し、当該駐輪区画の明け渡しを求めることができる。
 - 5　前項により駐輪区画を明け渡す使用者の選定は、最も多くの台数分のバイク置場使用契約の契約者から行うものとし、その契約者が複数いるときは、使用開始日の早い契約者から行うものとする。
また、使用開始日が同日の使用者が複数いるときは、抽選とする。
なお、選定された使用者は残存使用契約期間にかかるわらず、管理組合から解約を通知された日から1か月目の末日までに当該駐輪区画を明け渡さなければならない。
- (本細則の改廃等)
- 第13条　本細則の改廃は、総会の決議による。
- 2　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、総会で決議するものとする。

附　　則

- (本細則の発効)
- 第1条　本細則は、規約が発効する日から効力を発する。

ノマイク置場使用契約書

貸主（以下「甲」という。）と借主（以下「乙」という。）とは、「管理規約」に従い次のとおりシティテラス八潮のバイク置場使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（駐輪区画）

第1条 乙が使用する駐輪区画は次のとおりとする。 駐輪区画 N.o. _____
（契約車両）

第2条 乙が駐輪するバイクは次のとおりとする。

一 車種
二 車両登録番号

（使用目的）

第3条 乙は、第1条記載の駐輪区画を、第2条記載のバイクの駐輪以外の目的に使用してはならない。
（車両の変更）

第4条 乙は、第2条記載のバイク以外のバイクを駐輪する場合、あるいはバイクを変更する場合には、書面をもって1週間前までに甲に通知しなければならない。

2 甲は、前項に掲げるバイクを指定された駐輪区画に駐輪することが不適切であると判断するときは、これを中止させることができる。
（契約期間及び契約更新）

第5条 契約期間は平成 年 月 日からその1年後の日の属する月の末日までとする。ただし、本契約期間満了1ヶ月前までに、甲、乙いずれからも解約の申し出がないときは、本契約は1年間更新されるものとし、以後この例による。

（使用料）

第6条 使用料は、月額_____円とする。乙は、毎月規約に定める管理費等の徴収日までに、甲の定める方法により、使用料を支払うものとする。ただし、乙は本契約に基づく使用開始月については日割計算により使用料を支払うものとし、本契約終了月については解除その他の事由により月の中途で終了するときでも、前記月額料金を支払うものとする。

2 使用料は、総会の決議をもって改定することができる。
（譲渡、転貸等の禁止）

第7条 乙は、事由の如何を問わず、本契約に基づく権利を第三者に譲渡、転貸、無償貸与並びに担保提供の権利の設定又は移転等の処分をしてはならない。ただし、管理規約で認められる場合を除く。

（甲の責任範囲）

第8条 契約バイクの駐輪中若しくは入出庫中に、当該バイク又は積載物等に火災、故障、損害、盗難等の損害が生じても、甲はその責を負わないものとする。

2 乙は第1条に定める駐輪区画に駐輪するバイクが規定する区内に駐輪できることをバイク置場使用開始前に必ず乙の責任において確認しておくものとし、区内に駐輪できないバイクを駐輪することにより乙のバイク等に損害が生じても、甲はその損害を賠償する責任その他一切の責任を負わないものとする。なお、乙が第4条に定める車両の変更を行った場合も同様とする。

（乙の責任範囲）

第9条 契約バイクの保管並びに管理の責任は乙が負うものとする。

2 乙又はその同居人、使用人、同乗者若しくはその他関係者が、バイク置場の使用にあたって、バイク置場又はその附属施設及び駐輪中又は入出庫中の他の車両に損害を与えた場合は、乙の責任において処理解決するものとする。

3 乙はバイク置場の設置又は保存に瑕疵があることにより、乙の契約バイク等に損害が生じたときは、甲が付保する賠償責任保険の補償額を超えて甲にその賠償を求めないものとする。

（解約の申し入れ）

第10条 乙は、本契約を契約期間中に解約しようとするときは、書面をもって解約日の1ヶ月前までに甲に通知しなければならない。ただし、乙は第6条に定めるバイク置場使用料に加え、1ヶ月分の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、乙はいつでも本契約を解約することができる。

（契約終了時の明渡し義務）

第11条 契約期間の満了、中途解約又は解除により、本契約が終了したときは、乙はただちにバイクを搬出し、バイク置場を甲に明け渡さなければならない。

（契約の解除）

第12条 乙がバイク置場使用細則第8条に定める使用料の支払を3ヶ月以上怠ったときは、甲は乙に対し何等の通知又は催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

2 乙又はその同居人、使用人、同乗者若しくはその他関係者が、管理規約、バイク置場使用細則若しくは本契約に違反したときは、甲は乙に対し何等の通知又は催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

3 乙が本契約締結時に車両を所有しておらず、本契約締結後1ヶ月以内に車両を所有しない場合、又は第2条に掲げる事項を通知しない場合は、甲は乙に対し催告の上、相当の期間を経て本契約を解除することができる。

（協議による解決）

第13条 本契約に定めなき事項について疑義を生じたときは、甲・乙誠意を以て協議の上解決するものとする。

附 則

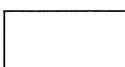
（契約期間及び契約更新に関する附則）

第1条 契約本文第5条にかかるわらす以下に該当する場合、本契約は甲の解約の申し入れから3ヶ月目の末日に終了するものとする。

一 バイク置場使用細則第1条第4項（複数台数使用している場合）

本契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙双方記名押印のうえ、各自1通を保有する。

平成 年 月 日



号室

借主（乙） 物件名 シティテラス八潮
住 所

貸主（甲） 東京都新宿区西新宿七丁目22番12号
シティテラス八潮管理組合事務代行者
住友不動産建物サービス株式会社

氏 名

印

バイク置場使用契約書

(自転車馬主車用)

貸主（以下「甲」という。）と借主（以下「乙」という。）とは、「管理規約」に従い次のとおりシティテラス八潮のバイク置場使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（駐輪区画）

第1条 乙が使用する駐輪区画は次のとおりとする。

駐輪区画 N.o. _____

（使用目的）

第2条 乙は、第1条記載の駐輪区画を、自転車の駐輪以外の目的に使用してはならない。

（契約期間及び契約更新）

第3条 契約期間は平成 年 月 日からその1年後の日の属する月の末日までとする。ただし、本契約期間満了1ヶ月前までに、甲、乙いずれからも解約の申し出がないときは、本契約は1年間更新されるものとし、以後この例による。

（使用料）

第4条 使用料は、月額_____円とする。乙は、毎月規約に定める管理費等の徴収日までに、甲の定める方法により、使用料を支払うものとする。ただし、乙は本契約に基づく使用開始月については日割計算により使用料を支払うものとし、本契約終了月については解除その他の事由により月の中途で終了するときでも、前記月額料金を支払うものとする。

2 使用料は、総会の決議をもって改定することができる。

（譲渡、転貸等の禁止）

第5条 乙は、事由の如何を問わず、本契約に基づく権利を第三者に譲渡、転貸、無償貸与並びに担保提供の権利の設定又は移転等の処分をしてはならない。ただし、管理規約で認められる場合を除く。

（甲の責任範囲）

第6条 契約自転車の駐輪中若しくは入出庫中に、当該自転車又は積載物等に火災、故障、損害、盗難等の損害が生じても、甲はその責を負わないものとする。

2 乙は第1条に定める駐輪区画に駐輪する自転車が規定する区内に駐輪できることをバイク置場使用開始前に必ず乙の責任において確認しておくものとし、区内に駐輪できない自転車を駐輪することにより乙の自転車等に損害が生じても、甲はその損害を賠償する責任その他一切の責任を負わないものとする。

（乙の責任範囲）

第7条 契約自転車の保管並びに管理の責任は乙が負うものとする。

2 乙又はその同居人、使用人、同乗者若しくはその他関係者が、バイク置場の使用にあたって、バイク置場又はその附属施設及び駐輪中又は入出庫中の他の車両に損害を与えた場合は、乙の責任において処理解決するものとする。

3 乙はバイク置場の設置又は保存に瑕疵があることにより、乙の契約自転車等に損害が生じたときは、甲が付保する賠償責任保険の補償額を超えて甲にその賠償を求めるものとする。

（解約の申し込み）

第8条 乙は、本契約を契約期間中に解約しようとするときは、書面をもって解約日の1ヶ月前までに甲に通知しなければならない。ただし、乙は第4条に定めるバイク置場使用料に加え、1ヶ月分の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、乙はいつでも本契約を解約することができる。

（契約終了時の明渡し義務）

第9条 契約期間の満了、中途解約又は解除により、本契約が終了したときは、乙はただちに自転車を搬出し、バイク置場を甲に明け渡さなければならない。

（契約の解除）

第10条 乙がバイク置場使用細則第8条に定める使用料の支払を3ヶ月以上怠ったときは、甲は乙に対し何等の通知又は催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

2 乙又はその同居人、使用人、同乗者若しくはその他関係者が、管理規約、バイク置場使用細則若しくは本契約に違反したときは、甲は乙に対し何等の通知又は催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

3 乙が本契約締結時に車両を所有しておらず、本契約締結後1ヶ月以内に車両を所有しない場合、甲は乙に対し催告の上、相当の期間を経て本契約を解除することができる。

（協議による解決）

第11条 本契約に定めなき事項について疑義を生じたときは、甲・乙誠意を以て協議の上解決するものとする。

附 則

（契約期間及び契約更新に関する附則）

第1条 契約本文第3条にかかわらず以下に該当する場合、本契約は甲の解約の申し込みから1ヶ月目の末日に終了するものとする。

一 バイク置場使用細則第12条第5項（バイクを駐輪することを目的として契約希望があった場合）

本契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙双方記名押印のうえ、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

号室

借主（乙） 物件名 シティテラス八潮

住 所

氏 名

貸主（甲） 東京都新宿区西新宿七丁目22番12号
シティテラス八潮管理組合事務代行者
住友不動産建物サービス株式会社

印

様式例 バイク置場使用申込書（細則第2条）

バイク置場使用申込書

届出日 年 月 日

シティテラス八潮管理組合 御中

(申請者)

_____ 号室

氏名 _____ 印

私は、本マンションのバイク置場を使用したいので、保有車両等明細を付し、本書をもって申し込みます。

記

1. 希望バイク置場区画 No. _____

2. 車両の明細

一 車種 _____

二 車両登録番号 _____

なお、バイク置場の使用にあたっては、バイク置場使用細則及び下記の事項を遵守いたします。

- 駐輪する車両が指定された駐輪区画内に支障なく駐輪できる車両であることをバイク置場使用開始前に必ず自己の責任において確認しておくものとし、指定された駐輪区画の区画内に駐輪できない車両を駐輪したことにより車両等に損害が生じても管理組合及び管理受託者は損害賠償責任その他一切の責任を負わないものとする。
- バイク置場使用にあたっては、その諸施設及び他の駐輪中の車両又は出入する車両・人身等に損害を与えた場合は、自己の責任において処理解決すること。

以上

受付記入欄	受付印	受付印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理事務室に用意することとします)

様式例 車両変更届（細則第4条）

車両変更届

届出日 年 月 日

シティテラス八潮管理組合 御中

(申請者)

_____号室 駐輪区画 No._____

氏名 _____ 印 _____

私は、使用中の車両を変更したいので、次のとおり届け出ます。

記

1 変更態様

一時変更 月 日～ 月 日
 恒久変更 月 日～

2 車両の明細

一 車種 _____
二 車両登録番号 _____

なお、バイク置場の使用にあたっては、バイク置場使用細則及び下記の事項を遵守いたします。

- 駐輪する車両が指定された駐輪区画内に支障なく駐輪できる車両であることをバイク置場使用開始前に必ず自己の責任において確認しておくものとし、指定された駐輪区画の区画内に駐輪できない車両を駐輪したことにより車両等に損害が生じても管理組合及び管理受託者は損害賠償責任その他一切の責任を負わないものとする。
- バイク置場使用にあたっては、その諸施設及び他の駐輪中の車両又は出入する車両・人身等に損害を与えた場合は、自己の責任において処理解決すること。

以上

受付記入欄	受付印	受付印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理事務室に用意することとします)

様式例 バイク置場使用契約解約届（細則第5条）

バイク置場使用契約解約届

届出日 年 月 日

シティテラス八潮管理組合 御中

(申請者)

号室 _____

氏名 _____ 印

私は、下記によりバイク置場使用契約を解約いたしました。

記

1. 解約バイク置場 No. _____

2. 解 約 日 平成 年 月 日

※ バイク置場使用契約の定めにより

- ① 解約日は届出日の翌月以降の日付を記載して下さい。
- ② 解約日の属する月の使用料は日割計算を行いません。

3. 返金発生時は次の方法にて処理願います。

※ ご希望の項目をチェックして下さい。

- 管理費より差し引く
- 管理費振替口座へ振込み
- 次の口座に振込み

取 引 銀 行	銀 行 名	支 店 名	口 座 名 義	
フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	
			口座名義	
			預金種別	普通預金・当座預金
			口座No.	

管理会社 使用欄

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理事務室に用意することとします)

自転車置場使用細則・契約書

自転車置場使用細則

シティテラス八潮管理組合（以下「管理組合」という。）は、自転車置場の使用に関し、シティテラス八潮管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、次のとおり自転車置場使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用者の資格）

第1条 自転車置場を使用できる者は、本マンションに居住する区分所有者若しくは同居人又は占有者（以下「使用者」という。）に限るものとし、1住戸につき2台を限度として自転車置場を使用することができる。

なお、占有者が自転車置場を使用する場合においても、管理組合は当該専有部分の区分所有者と自転車置場使用契約を締結するものとする。

- 2 自転車置場に空きがある場合、1住戸あたり3台以上の駐輪区画を使用することができる。
- 3 1住戸あたり3台以上の駐輪区画を使用している場合、第1項に定める限度台数を使用していない住戸の区分所有者又は占有者が新たに使用を希望したときは、管理組合は3台以上の駐輪区画を使用している使用者に対し、駐輪区画の明け渡しを求めることができる。
- 4 前項に掲げる明け渡す使用者の選定は、最も多くの台数分の自転車置場使用契約の契約者から行うものとし、その契約者が複数いるときは、使用開始日の早い自転車置場使用契約の契約者から行うものとする。

また、使用開始日が同日の自転車置場使用契約の契約者が複数いるときは、抽選とする。

なお、選定された使用者は残存使用契約期間にかかるわらず、管理組合から解約を通知された日から1か月目の末日までに当該駐輪区画を明け渡さなければならない。

- 5 区分所有者が法人である場合は、その役員又は従業員で現に居住する者は、第1項に定める区分所有者として自転車置場を使用することができる。

（使用者の選定）

第2条 管理組合は自転車置場に空きが生じたときは、使用申込書（別に定める様式例を参照）を提出した希望者の中から、抽選その他理事会の定める公平な方法によって新たに使用者を選定し、自転車置場使用契約を締結する。

（駐輪区画）

第3条 使用者は、管理組合が指定する駐輪区画を使用しなければならない。

（契約自転車）

第4条 駐輪可能な自転車は、指定された駐輪区画内に他の使用者にも支障を与えることなく駐輪できる自転車に限るものとする。

- 2 使用者は、駐輪する自転車が指定された駐輪区画内に支障なく駐輪できる自転車であることを自転車置場使用開始前に必ず自己の責任において確認しておくものとし、指定された駐輪区画の収納可能寸法・規格に適合しない自転車を駐輪したことにより自転車等に損害が生じても管理組合及び管理受託者は損害賠償責任その他一切の責任を負わないものとする。

(契約期間)

第5条 自転車置場使用契約の期間は1年間とする。ただし、総会において本契約にかかる決議のない場合は、さらに1年間更新されるものとし、以後この例による。

- 2 使用者が前項の契約期間の中途で契約を解約し、又は解除されたときは、第2条に基づき、管理組合は新たに使用者を選定する。
- 3 使用者は、自転車置場使用契約を契約期間中に解約しようとするときは、自転車置場使用契約解約届（別に定める様式例を参照）をもって解約日の1か月前までに届け出なければならない。
- 4 使用者は、前項の定めにかかわらず、第7条（使用料）に定める使用料に加え、1か月分の使用料相当額を解約金として管理組合に支払うことにより、いつでも本契約を解約することができる。
- 5 使用者は、第6条（譲渡時等の明渡義務）1項に定める事由により自転車置場を管理組合に明け渡すときも、自転車置場使用契約解約届（別に定める様式例を参照）をもって1か月前までに届け出なければならないものとする。
- 6 使用者は、前項に定める届出を怠った場合、第7条（使用料）に定める使用料に加え、第6条（譲渡時等の明渡義務）1項に定める事由を管理組合所定の届出書面により届出た日の属する月の翌月分までの使用料相当額を支払うものとする。

(譲渡時等の明渡義務)

第6条 次に掲げる場合には、使用者の自転車置場に関する権利は消滅し、ただちに自転車置場を管理組合に明け渡さなければならない。

- 一 区分所有者が専有部分を他の区分所有者又は第三者に譲渡し、区分所有者でなくなったとき
- 2 前項第一号の譲渡の相手方が区分所有者の同居人である場合は、使用契約は失効せず、契約上の地位は当該同居人に承継される。なお、区分所有者の包括承継人は、自転車置場使用契約における契約上の地位を承継する。

(使用料)

第7条 自転車置場使用契約をした区分所有者は、別に定める使用料を管理費とともに管理組合に納入するものとする。

- 2 使用開始月については、日割計算により使用料を支払い、使用終了月（有効期間満了による終了のほか、解約、解除その他の事由による終了も含む。）については月の途中でも月額料金を支払うものとする。

(使用者の責任)

第8条 車輌の保管並びに管理の責任は使用者が負うものとする。

- 2 使用者又は同乗者若しくはその他関係者が、自転車置場の使用にあたって、自転車置場又はその附属施設及び駐輪中又は入出庫中の他の車輌に損害を与えた場合は、使用者の責任において処理解決するものとする。
- 3 使用者は自転車置場の設置又は保存に瑕疵があることにより、使用者の車輌等に損害が生じたときは、管理組合が付保する賠償責任保険の補償額を超えて管理組合にその賠償を求めるものとする。

(遵守事項)

第9条 使用にあたっては、次に定める事項を遵守しなければならない。

一 自転車置場内での運転マナー

- (1) 自転車置場内では、管理組合の指示並びに場内標識に従うこと。
- (2) 歩行者優先及び徐行を徹底すること。
- (3) 指定の駐輪区画へ正確に駐輪すること。
- (4) 騒音防止のため、必要以上ベルを鳴らすことを避けること。
- (5) 深夜・早朝の自転車の出入りは、居住者の迷惑にならないよう静かに行うこと。

二 使用上の注意

- (1) 自転車置場内は禁煙とすること。
- (2) 他の迷惑となる行為をしないこと。
- (3) 自転車には必ず施錠すること。
- (4) ガソリン等の危険物その他の物品を自転車置場に持ち込んだり、放置したりしないこと。
- (5) 自転車置場の施設、設備に変更を加えないこと。
- (6) 自転車置場としての用途以外に使用しないこと。

三 事故等の処置

- (1) 自転車置場の施設、設備を破損又は汚損させたときは、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと。
- (2) 他の自転車等との接触、衝突等の事故が起きた場合は、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合及び管理受託者へ申し出ないこと。

(違反車の処分)

第10条 使用者は契約した駐輪区画以外に駐輪してはならない。

- 2 管理組合は、自転車置場を点検し、契約区画以外に駐輪された自転車（以下「違反車」という。）について、排除、廃棄等の処分を行うことができる。
- 3 管理組合は、廃棄処分をする場合は、掲示により予告するものとする。

第2項の処分について、使用者は管理組合及び管理受託者に対し、損害賠償の請求並びに異議の申し立てをすることはできない。

(契約の解除)

第11条 使用者が次の各号に該当するときは、管理組合は使用者に対し何らの通知催告を要しないで、ただちに使用契約を解除できるものとする。

- 一 本細則第7条に定める使用料の支払を3か月以上怠ったとき
 - 二 規約及び本細則に違反したとき
- 2 使用者が使用契約締結時に車両を所有しておらず、使用契約締結後1か月以内に車両を所有しない場合は、管理組合は契約者に対し催告の上、相当の期間を経て使用契約を解除することができる。

(本細則の改廃等)

第12条 本細則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、総会で決議するものとする。

附 則

(本細則の発効)

第1条 本細則は、規約が発効する日から効力を発する。

自転車置場使用契約書

貸主（以下「甲」という。）と借主（以下「乙」という。）とは、「管理規約」に従い次のとおりシティテラス八潮の自転車置場使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（駐輪区画）

第1条 乙が使用する駐輪区画は次のとおりとする。

駐輪区画 N.o. _____

（使用目的）

第2条 乙は、第1条記載の駐輪区画を、自転車の駐輪以外の目的に使用してはならない。

（契約期間及び契約更新）

第3条 契約期間は平成 年 月 日からその1年後の日の属する月の末日までとする。ただし、本契約期間満了1ヶ月前までに、甲、乙いずれからも解約の申し出がないときは、本契約は1年間更新されるものとし、以後この例による。

（使用料）

第4条 使用料は、月額 _____ 円とする。乙は、毎月規約に定める管理費等の徴収日までに、甲の定める方法により、使用料を支払うものとする。ただし、乙は本契約に基づく使用開始月については日割計算により使用料を支払うものとし、本契約終了月については解除その他の事由により月の中途で終了するときでも、前記月額料金を支払うものとする。

2 使用料は、総会の決議をもって改定することができる。

（譲渡、転貸等の禁止）

第5条 乙は、事由の如何を問わず、本契約に基づく権利を第三者に譲渡、転貸、無償貸与並びに担保提供の権利の設定又は移転等の処分をしてはならない。ただし、管理規約で認められる場合を除く。

（甲の責任範囲）

第6条 自転車の駐輪中若しくは入出庫中に、当該自転車又は積載物等に火災、故障、損害、盜難等の損害が生じても、甲はその責を負わないものとする。

2 乙は第1条に定める駐輪区画に駐輪する自転車が収納可能であることを自転車置場使用開始前に必ず乙の責任において確認しておくものとし、収納可能寸法・規格に適合しない自転車を駐輪することにより乙の自転車等に損害が生じても、甲はその損害を賠償する責任その他一切の責任を負わないものとする。

（乙の責任範囲）

第7条 自転車の保管並びに管理の責任は乙が負うものとする。

2 乙又はその同居人、使用人、同乗者若しくはその他関係者が、自転車置場の使用にあたって、自転車置場又はその附属施設及び駐輪中又は入出庫中の他の自転車に損害を与えた場合は、乙の責任において処理解決するものとする。

3 乙は自転車置場の設置又は保存に瑕疵があることにより、乙の自転車等に損害が生じたときは、甲が付保する賠償責任保険の補償額を超えて甲にその賠償を求めないものとする。

（解約の申し入れ）

第8条 乙は、本契約を契約期間中に解約しようとするときは、書面をもって解約日の1ヶ月前までに甲に通知しなければならない。ただし、乙は第4条に定める自転車置場使用料に加え、1ヶ月分の自転車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、乙はいつでも本契約を解約することができる。

（契約終了時の明渡し義務）

第9条 契約期間の満了、中途解約又は解除により、本契約が終了したときは、乙はただちに自転車を搬出し、自転車置場を甲に明け渡さなければならない。

（契約の解除）

第10条 乙が自転車置場使用細則第7条に定める使用料の支払を3ヶ月以上怠ったときは、甲は乙に対し何等の通知又は催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

2 乙又はその同居人、使用人、同乗者若しくはその他関係者が、管理規約、自転車置場使用細則若しくは本契約に違反したときは、甲は乙に対し何等の通知又は催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

3 乙が本契約締結時に自転車を所有しておらず、本契約締結後1ヶ月以内に自転車を所有しない場合、甲は乙に対し催告の上、相当の期間を経て本契約を解除することができる。

（協議による解決）

第11条 本契約に定めなき事項について疑義を生じたときは、甲・乙誠意を以て協議の上解決するものとする。

附 則

（契約期間及び契約更新に関する附則）

第1条 契約本文第3条にかかわらず以下に該当する場合、本契約は甲の解約の申し入れから1ヶ月目の末日に終了するものとする。

一 自転車置場使用細則第1条第4項（3台以上使用している場合）

本契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙双方記名押印のうえ、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

[]

号室

貸主（甲）

東京都新宿区西新宿七丁目22番12号
シティテラス八潮管理組合事務代行者
住友不動産建物サービス株式会社

借主（乙） 物件名 シティテラス八潮

住 所

[]

氏 名

㊞

様式例　自転車置場使用申込書（細則第2条）

自転車置場使用申込書

届出日　年　月　日

シティテラス八潮管理組合　御中

(申請者)

_____号室

氏　名 _____印

私は、本マンションの自転車置場を使用したいので、本書をもって申し込みます。

記

希望自転車置場区画

No._____

なお、自転車置場の使用にあたっては、自転車置場使用細則及び下記の事項を遵守いたします。

1. 駐輪する車両が指定された駐輪区画内に支障なく駐輪できる車両であることを自転車置場使用開始前に必ず自己の責任において確認しておくものとし、指定された駐輪区画の収納可能寸法・規格に適合しない車両を駐輪したことにより車両等に損害が生じても管理組合及び管理受託者は損害賠償責任その他一切の責任を負わないものとする。
2. 自転車置場使用にあたっては、その諸施設及び他の駐輪中の車両又は出入する車両・人身等に損害を与えた場合は、自己の責任において処理解決すること。

以上

受付記入欄	受付印	受付印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理事務室に用意することとします)

様式例 自転車置場使用契約解約届（細則第5条）

自転車置場使用契約解約届

届出日 年 月 日

シティテラス八潮管理組合 御中

(申請者)

号室 _____

氏名 _____ 印

私は、下記により自転車置場使用契約を解約いたしました。

記

1. 解約自転車置場 No. _____

2. 解 約 日 平成 年 月 日

※ 自転車置場使用契約の定めにより

- ① 解約日は届出日の翌月以降の日付を記載して下さい。
- ② 解約日の属する月の使用料は日割計算を行いません。

3. 返金発生時は次の方法にて処理願います。

※ ご希望の項目をチェックして下さい。

- 管理費より差し引く
- 管理費振替口座へ振込み
- 次の口座に振込み

取 引 銀 行	銀 行 名	支 店 名	口 座 名 義	
フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	
			口座名義	
			預金種別	普通預金・当座預金
			口座No.	

管理会社 使用欄

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理事務室に用意することとします)

管 理 費 等 一 覧 表

①管理費、②管理準備金、③修繕積立金、④修繕積立基金

※①管理費は、初年度予算によるものとします。

※③修繕積立金、④修繕積立基金は、長期修繕計画書によるものとします。

※③修繕積立金の年数表示については、本物件の管理開始日を始期としています。

※インターネットサービス利用料(各戸月額896円に消費税を加算した額)は管理費に含まれるものとします。

(①～④単位:円)

住戸番号	タイプ	①管理費(月額) (消費税8%)	②管理準備金 (引渡時)	③修繕積立金(月額)				④修繕積立基金 (引渡時)
				1年目～5年目	6年目～10年目	11年目～15年目	16年目～30年目	
101	A-At	11,657	11,657	5,040	10,080	15,120	15,520	371,100
102	A-B1t	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
103	A-B3t	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
104	A-B4't	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
105	A-B4t	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
106	A-B4't	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
107	A-B4t	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
108	A-B5t	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
109	B-C1'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
110	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
111	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
112	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
113	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
114	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
115	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
116	B-D	11,647	11,647	5,040	10,070	15,110	15,510	370,800
117	B-E	11,557	11,557	4,990	9,990	14,980	15,380	367,600
118	B-F	11,597	11,597	5,010	10,020	15,030	15,430	368,900
119	B-G1	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
120	C-C1'g	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
121	C-C2'g	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
122	C-C2g	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
123	C-C2'g	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
124	C-Hg	11,607	11,607	5,020	10,030	15,050	15,450	369,200
125	C-Ig	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,430	369,000
126	C-Jg	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,440	369,000
127	C-C2'g	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
128	C-C2'g	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
129	C-C2g	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
130	C-C1g	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
131	D-Kg	11,647	11,647	5,030	10,070	15,100	15,500	370,500
132	D-Ig	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,430	369,000
133	D-Jg	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,440	369,000
134	D-C2'g	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
135	D-C2g	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
136	D-C3g	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
137	E-Mg	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
138	E-B4'g	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
139	E-B4'g	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
140	E-B4'g	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
141	E-B4'g	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
142	E-B4'g	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
143	E-B4'g	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
144	E-Ng	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
145	E-Ng	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
146	E-Og	9,697	9,697	4,120	8,230	12,350	12,680	303,100
147	F-B4'g	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
148	F-B4'g	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
149	F-B4'g	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
150	F-B4'g	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
151	F-B4'g	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900

住戸番号	タイプ	①管理費(月額) (消費税8%)	②管理準備金 (引渡時)	③修繕積立金(月額)				④修繕積立基金 (引渡時)
				1年目～5年目	6年目～10年目	11年目～15年目	16年目～30年目	
152	F-B4'g	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
153	F-Ng	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
154	F-Ng	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
201	A-A	11,657	11,657	5,040	10,080	15,120	15,520	371,100
202	A-B1	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
203	A-B3	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
204	A-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
205	A-B4	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
206	A-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
207	A-B4	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
208	A-B5	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
209	B-C1'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
210	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
211	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
212	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
213	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
214	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
215	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
216	B-D	11,647	11,647	5,040	10,070	15,110	15,510	370,800
217	B-E	11,557	11,557	4,990	9,990	14,980	15,380	367,600
218	B-F	11,597	11,597	5,010	10,020	15,030	15,430	368,900
219	B-G1	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
220	C-C1'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
221	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
222	C-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
223	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
224	C-H	11,607	11,607	5,020	10,030	15,050	15,450	369,200
225	C-I	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,430	369,000
226	C-J	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,440	369,000
227	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
228	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
229	C-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
230	C-C1	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
231	D-K	11,647	11,647	5,030	10,070	15,100	15,500	370,500
232	D-I	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,430	369,000
233	D-J	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,440	369,000
234	D-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
235	D-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
236	D-C3	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
237	D-C4	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
238	D-G1	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
239	E-G2	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
240	E-B6	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
241	E-B7	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
242	E-L1	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
243	E-M	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
244	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
245	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
246	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
247	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
248	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
249	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
250	E-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
251	E-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
252	E-O	9,697	9,697	4,120	8,230	12,350	12,680	303,100
253	F-A	11,657	11,657	5,040	10,080	15,120	15,520	371,100
254	F-L2	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
255	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
256	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900

住戸番号	タイプ	①管理費(月額) (消費税8%)	②管理準備金 (引渡時)	③修繕積立金(月額)				④修繕積立基金 (引渡時)
				1年目～5年目	6年目～10年目	11年目～15年目	16年目～30年目	
257	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
258	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
259	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
260	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
261	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
262	F-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
263	F-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
264	F-O	9,697	9,697	4,120	8,230	12,350	12,680	303,100
301	A-A	11,657	11,657	5,040	10,080	15,120	15,520	371,100
302	A-B1	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
303	A-B3	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
304	A-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
305	A-B4	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
306	A-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
307	A-B4	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
308	A-B5	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
309	B-C1'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
310	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
311	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
312	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
313	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
314	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
315	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
316	B-D	11,647	11,647	5,040	10,070	15,110	15,510	370,800
317	B-E	11,557	11,557	4,990	9,990	14,980	15,380	367,600
318	B-F	11,597	11,597	5,010	10,020	15,030	15,430	368,900
319	B-G1	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
320	C-C1'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
321	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
322	C-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
323	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
324	C-H	11,607	11,607	5,020	10,030	15,050	15,450	369,200
325	C-I	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,430	369,000
326	C-J	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,440	369,000
327	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
328	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
329	C-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
330	C-C1	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
331	D-K	11,647	11,647	5,030	10,070	15,100	15,500	370,500
332	D-I	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,430	369,000
333	D-J	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,440	369,000
334	D-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
335	D-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
336	D-C3	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
337	D-C4	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
338	D-G1	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
339	E-G2	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
340	E-B6	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
341	E-B7	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
342	E-L1	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
343	E-M	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
344	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
345	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
346	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
347	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
348	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
349	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
350	E-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
351	E-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800

住戸番号	タイプ	①管理費(月額) (消費税8%)	②管理準備金 (引渡時)	③修繕積立金(月額)				④修繕積立基金 (引渡時)
				1年目～5年目	6年目～10年目	11年目～15年目	16年目～30年目	
352	E-O	9,697	9,697	4,120	8,230	12,350	12,680	303,100
353	F-A	11,657	11,657	5,040	10,080	15,120	15,520	371,100
354	F-L2	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
355	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
356	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
357	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
358	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
359	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
360	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
361	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
362	F-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
363	F-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
364	F-O	9,697	9,697	4,120	8,230	12,350	12,680	303,100
401	A-A	11,657	11,657	5,040	10,080	15,120	15,520	371,100
402	A-B1	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
403	A-B3	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
404	A-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
405	A-B4	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
406	A-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
407	A-B4	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
408	A-B5	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
409	B-C1'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
410	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
411	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
412	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
413	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
414	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
415	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
416	B-D	11,647	11,647	5,040	10,070	15,110	15,510	370,800
417	B-E	11,557	11,557	4,990	9,990	14,980	15,380	367,600
418	B-F	11,597	11,597	5,010	10,020	15,030	15,430	368,900
419	B-G1	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
420	C-C1'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
421	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
422	C-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
423	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
424	C-H	11,607	11,607	5,020	10,030	15,050	15,450	369,200
425	C-I	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,430	369,000
426	C-J	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,440	369,000
427	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
428	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
429	C-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
430	C-C1	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
431	D-K	11,647	11,647	5,030	10,070	15,100	15,500	370,500
432	D-I	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,430	369,000
433	D-J	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,440	369,000
434	D-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
435	D-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
436	D-C3	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
437	D-C4	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
438	D-G1	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
439	E-G2	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
440	E-B6	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
441	E-B7	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
442	E-L1	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
443	E-M	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
444	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
445	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
446	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900

住戸番号	タイプ	①管理費(月額) (消費税8%)	②管理準備金 (引渡時)	③修繕積立金(月額)				④修繕積立基金 (引渡時)
				1年目～5年目	6年目～10年目	11年目～15年目	16年目～30年目	
447	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
448	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
449	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
450	E-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
451	E-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
452	E-O	9,697	9,697	4,120	8,230	12,350	12,680	303,100
453	F-A	11,657	11,657	5,040	10,080	15,120	15,520	371,100
454	F-L2	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
455	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
456	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
457	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
458	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
459	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
460	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
461	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
462	F-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
463	F-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
464	F-O	9,697	9,697	4,120	8,230	12,350	12,680	303,100
501	A-A	11,657	11,657	5,040	10,080	15,120	15,520	371,100
502	A-B1	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
503	A-B3	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
504	A-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
505	A-B4	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
506	A-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
507	A-B4	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
508	A-B5	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
509	B-C1'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
510	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
511	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
512	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
513	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
514	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
515	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
516	B-D	11,647	11,647	5,040	10,070	15,110	15,510	370,800
517	B-E	11,557	11,557	4,990	9,990	14,980	15,380	367,600
518	B-F	11,597	11,597	5,010	10,020	15,030	15,430	368,900
519	B-G1	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
520	C-C1'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
521	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
522	C-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
523	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
524	C-H	11,607	11,607	5,020	10,030	15,050	15,450	369,200
525	C-I	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,430	369,000
526	C-J	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,440	369,000
527	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
528	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
529	C-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
530	C-C1	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
531	D-K	11,647	11,647	5,030	10,070	15,100	15,500	370,500
532	D-I	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,430	369,000
533	D-J	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,440	369,000
534	D-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
535	D-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
536	D-C3	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
537	D-C4	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
538	D-G1	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
539	E-G2	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
540	E-B6	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
541	E-B7	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900

住戸番号	タイプ	①管理費(月額) (消費税8%)	②管理準備金 (引渡時)	③修繕積立金(月額)				④修繕積立基金 (引渡時)
				1年目～5年目	6年目～10年目	11年目～15年目	16年目～30年目	
542	E-L1	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
543	E-M	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
544	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
545	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
546	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
547	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
548	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
549	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
550	E-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
551	E-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
552	E-O	9,697	9,697	4,120	8,230	12,350	12,680	303,100
553	F-A	11,657	11,657	5,040	10,080	15,120	15,520	371,100
554	F-L2	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
555	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
556	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
557	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
558	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
559	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
560	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
561	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
562	F-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
563	F-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
564	F-O	9,697	9,697	4,120	8,230	12,350	12,680	303,100
601	A-B2r	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
602	A-B3	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
603	A-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
604	A-B4	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
605	A-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
606	A-B4	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
607	A-B5	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
608	B-C1'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
609	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
610	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
611	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
612	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
613	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
614	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
615	B-D	11,647	11,647	5,040	10,070	15,110	15,510	370,800
616	B-E	11,557	11,557	4,990	9,990	14,980	15,380	367,600
617	B-F	11,597	11,597	5,010	10,020	15,030	15,430	368,900
618	B-G1	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
619	C-C1'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
620	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
621	C-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
622	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
623	C-H	11,607	11,607	5,020	10,030	15,050	15,450	369,200
624	C-I	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,430	369,000
625	C-J	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,440	369,000
626	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
627	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
628	C-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
629	C-C1	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
630	D-K	11,647	11,647	5,030	10,070	15,100	15,500	370,500
631	D-I	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,430	369,000
632	D-J	11,597	11,597	5,010	10,020	15,040	15,440	369,000
633	D-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
634	D-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
635	D-C3	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
636	D-C4	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600

住戸番号	タイプ	①管理費(月額) (消費税8%)	②管理準備金 (引渡時)	③修繕積立金(月額)				④修繕積立基金 (引渡時)
				1年目～5年目	6年目～10年目	11年目～15年目	16年目～30年目	
637	D-G1	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
638	E-G2	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
639	E-B6	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
640	E-B7	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
641	E-L1	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
642	E-M	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
643	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
644	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
645	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
646	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
647	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
648	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
649	E-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
650	E-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
651	E-O	9,697	9,697	4,120	8,230	12,350	12,680	303,100
652	F-A	11,657	11,657	5,040	10,080	15,120	15,520	371,100
653	F-L2	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
654	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
655	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
656	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
657	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
658	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
659	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
660	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
661	F-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
662	F-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
663	F-O	9,697	9,697	4,120	8,230	12,350	12,680	303,100
701	A-B2	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
702	A-B3	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
703	A-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
704	A-B4	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
705	A-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
706	A-B4	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
707	A-B5	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
708	B-C1'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
709	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
710	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
711	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
712	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
713	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
714	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
715	B-D	11,647	11,647	5,040	10,070	15,110	15,510	370,800
716	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
717	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
718	B-G1	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
719	C-C1'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
720	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
721	C-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
722	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
723	C-H	11,607	11,607	5,020	10,030	15,050	15,450	369,200
724	C-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
725	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
726	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
727	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
728	C-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
729	C-C1	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
730	D-K	11,647	11,647	5,030	10,070	15,100	15,500	370,500
731	D-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
732	D-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600

住戸番号	タイプ	①管理費(月額) (消費税8%)	②管理準備金 (引渡時)	③修繕積立金(月額)				④修繕積立基金 (引渡時)
				1年目～5年目	6年目～10年目	11年目～15年目	16年目～30年目	
733	D-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
734	D-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
735	D-C3	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
736	D-C4r	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
737	E-G2	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
738	E-B6	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
739	E-B7	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
740	E-L1	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
741	E-M	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
742	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
743	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
744	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
745	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
746	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
747	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
748	E-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
749	E-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
750	E-O	9,697	9,697	4,120	8,230	12,350	12,680	303,100
751	F-A	11,657	11,657	5,040	10,080	15,120	15,520	371,100
752	F-L2	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
753	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
754	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
755	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
756	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
757	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
758	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
759	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
760	F-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
761	F-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
762	F-O	9,697	9,697	4,120	8,230	12,350	12,680	303,100
801	A-B3r	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
802	A-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
803	A-B4	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
804	A-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
805	A-B4	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
806	A-B5	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
807	B-C1'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
808	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
809	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
810	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
811	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
812	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
813	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
814	B-D	11,647	11,647	5,040	10,070	15,110	15,510	370,800
815	B-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
816	B-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
817	B-G1	12,787	12,787	5,570	11,140	16,720	17,160	410,200
818	C-C1'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
819	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
820	C-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
821	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
822	C-H	11,607	11,607	5,020	10,030	15,050	15,450	369,200
823	C-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
824	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
825	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
826	C-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
827	C-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
828	C-C1	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
829	D-K	11,647	11,647	5,030	10,070	15,100	15,500	370,500

住戸番号	タイプ	①管理費(月額) (消費税8%)	②管理準備金 (引渡時)	③修繕積立金(月額)				④修繕積立基金 (引渡時)
				1年目～5年目	6年目～10年目	11年目～15年目	16年目～30年目	
830	D-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
831	D-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
832	D-C2'	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
833	D-C2	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
834	D-C3r	11,587	11,587	5,010	10,010	15,020	15,420	368,600
835	E-B6r	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
836	E-B7	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
837	E-L1	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
838	E-M	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
839	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
840	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
841	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
842	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
843	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
844	E-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
845	E-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
846	E-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
847	E-O	9,697	9,697	4,120	8,230	12,350	12,680	303,100
848	F-L2r	11,127	11,127	4,790	9,580	14,360	14,750	352,500
849	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
850	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
851	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
852	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
853	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
854	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
855	F-B4'	11,107	11,107	4,780	9,560	14,340	14,720	351,900
856	F-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
857	F-N	10,787	10,787	4,630	9,260	13,890	14,260	340,800
858	F-O	9,697	9,697	4,120	8,230	12,350	12,680	303,100
合計	493戸	5,590,571	5,590,571	2,411,350	4,820,910	7,232,470	7,424,640	177,482,000

管理規約附則第3条により、総会において額が決定されるまでは、修繕積立金については1年目～5年目の欄の額が徴収されます。

また、修繕積立金の6年目以降の額はあくまでも目安であり、額及び徴収方法の変更はそれぞれ総会の決議が必要となります。

使用料

①ルーフバルコニー使用料(1戸当り月額)

住戸番号	タイプ名	使用料	住戸番号	タイプ名	使用料
601	A-B2r	390 円	834	D-C3r	410 円
736	D-C4r	410 円	835	E-B6r	400 円
801	A-B3r	390 円	848	F-L2r	390 円

②専用庭使用料(1戸当り月額)

住戸番号	タイプ名	使用料	住戸番号	タイプ名	使用料
120	C-C1'g	110 円	135	D-C2g	120 円
121,123,127,128	C-C2'g	120 円	136	D-C3g	120 円
122,129	C-C2g	120 円	137	E-Mg	150 円
124	C-Hg	120 円	138,139,140, 141,142,143	E-B4'g	140 円
125	C-Ig	120 円	144,145	E-Ng	140 円
126	C-Jg	120 円	146	E-Og	130 円
130	C-C1g	110 円	147	F-B4'g	140 円
131	D-Kg	110 円	148,149,150,151,152	F-B4'g	150 円
132	D-Ig	120 円	153	F-Ng	150 円
133	D-Jg	120 円	154	F-Ng	120 円
134	D-C2'g	120 円			

③駐車場使用料(1台当り月額)

種類	駐車位置 No.	台数	区画寸法				使用料
			長さ	幅	高さ		
身障者用駐車場	1	1台	約 6,000 mm	約 3,500 mm	※ 約 ー mm	9,000 円	
平置駐車場	大型	3~17	15台	約 5,300 mm	約 2,400 mm	※ 約 ー mm	9,000 円
	中型2	32~56 97~117	46台	約 5,000 mm	約 2,400 mm	※ 約 ー mm	8,500 円
	中型1	2 18~31 57~96 118~128 297~299 301~336 338, 339	107台	約 4,700 mm	約 2,400 mm	※ 約 ー mm	8,000 円
	小型	300, 337	2台	約 4,000 mm	約 2,400 mm	※ 約 ー mm	6,500 円

※建物内車路部分の高さ制限は約2,300mm未満、車寄せ部分の高さ制限は約3,100mm未満となります。

種類	駐車位置 No.	台数	収容可能寸法					使用料		
			車長	車幅	車高	車両重量	最低地上高			
機械式駐車場 地上4段 横行昇降縦列式	地上4段	前列	129~134 171~175 205~211 255~260	24台	5,050 mm以下	1,850 mm以下	2,100 mm以下	2,300 kg以下	120 mm	6,000 円
		後列	150~155 188~192 230~236 276~281	24台	5,050 mm以下	1,850 mm以下	2,100 mm以下	2,300 kg以下	120 mm	5,500 円
	地上3段	前列	135~139 176~179 212~217 261~265	20台	5,050 mm以下	1,850 mm以下	1,550 mm以下	2,300 kg以下	120 mm	5,500 円
		後列	156~160 193~196 237~242 282~286	20台	5,050 mm以下	1,850 mm以下	1,550 mm以下	2,300 kg以下	120 mm	5,000 円
	地上2段	前列	140~144 180~183 218~223 266~270	20台	5,050 mm以下	1,850 mm以下	1,550 mm以下	2,300 kg以下	120 mm	6,000 円
		後列	161~165 197~200 243~248 287~291	20台	5,050 mm以下	1,850 mm以下	1,550 mm以下	2,300 kg以下	120 mm	5,500 円
	地上1段	前列	145~149 184~187 224~229 271~275	20台	5,050 mm以下	1,850 mm以下	2,100 mm以下	2,300 kg以下	120 mm	7,500 円
		後列	166~170 201~204 249~254 292~296	20台	5,050 mm以下	1,850 mm以下	2,100 mm以下	2,300 kg以下	120 mm	7,000 円

※最低地上高は120mm以上、ただし後輪より後ろは180mm以上必要です。

④バイク置場・ミニバイク置場使用料(1台当り月額)

種類	駐車位置 No.	台数	区画寸法			(自転車置場とした場合)	使用料
			長さ	幅	高さ		
バイク置場(大型)	1~5	5 台	約 2,300 mm	約 1,100 mm	約 一 mm		5,000 円 (600 円)
バイク置場(中型)	6~15	10 台	約 2,200 mm	約 950 mm	約 一 mm		3,000 円 (600 円)
ミニバイク置場	16~33	18 台	約 1,900 mm	約 750 mm	約 一 mm		2,000 円 (600 円)

※上記区画内には支柱・雨樋・バリカー・盗難防止バー等が含まれます。

⑤自転車置場使用料(1台当り月額)

種類	駐車位置 No.	台数	区画寸法			使用料
			長さ	幅	高さ	
平置	521~570	50 台	約 1,800 mm	約 500 mm	約 一 mm	400 円
二段式 (下段スライド式)	上段	1~38 97~172 288~332 401~415 440~471 571~589 619~667 742~791 868~881 904~936	371 台			200 円
	下段	39~96 173~287 333~400 416~439 472~520 590~618 668~741 792~867 882~903 937~986	565 台			300 円

※上記区画内には支柱・雨樋・バリカー・盗難防止バー等が含まれます。

シティテラス八潮 初年度管理費予算書

(単位:円)

科 目	年 額	摘 要	
(収 入 の 部)			
管 理 費	67,086,852		
駐 車 場 使 用 料	20,822,400	339台・稼動率 72%	
バ イ ク 置 場 使 用 料	764,400	33台・稼動率 70%	
自 転 車 置 場 使 用 料	2,215,080	986台・稼動率 70%	
ルーフバルコニー使用料	28,680		
専 用 庭 使 用 料	54,840		
計	90,972,252		
(支 出 の 部)			
管 理 委 託 費	63,170,928	事務管理業務	6,708,744円
		管理員業務	18,202,320円
		清掃業務	19,024,632円
		建物設備管理業務	12,777,264円
		植栽管理業務	6,457,968円
保 守 料	3,199,824	監視業務	2,896,560円
		特殊建築物調査(1回/3年)	89,424円
		自家用電気工作物保安管理	213,840円
保 険 料	2,200,960	建物保険	1,485,040円
		共用部分賠償	101,660円
		居住者包括	614,260円
光 熱 水 道 費	10,317,900	電気料金	7,359,900円
		水道料金	2,958,000円
修 繕 費	2,188,920	小修繕	
通 信 費	180,000	電話回線使用料、切手・はがき・内容証明代その他	
消 耗 品 費	709,920	電球、蛍光灯、その他	
音楽番組提供サービス利用料	20,790	共用部分	
インター ネット 使用 料	5,720,772	896円×消費税×493戸×12カ月	
雑 誌 定 期 購 読 料	319,464		
宅配ボックスレンタル料	293,544		
防犯カメラレンタル料	1,222,128		
自転車用電動空気入れ機レンタル料	180,014		
防災備品更新費用	13,800	1/5計上	
雜 費	1,233,288	印刷代その他	
計	90,972,252		

- 前記予算書は、「社会保障の安定財源の確保等を図る税制の抜本的な改革を行うための消費税法等の一部を改正する等の法律の一部改正」に基づく税率を基準として算出したもので、経済情勢又は公租公課の変動により変わることがあります。毎年度末に決算報告を行ない、各年度毎に管理費予算を決めるものとします。決算の際の剩余金は、次期繰越とし、不足が出た場合は、管理組合がこれを負担することになります。
- 前記予算書は、平成28年2月の設計図面を参考にして算出しています。
- 科目名等は変更となる場合があります。

長期修繕計画書について

◆計画的な修繕維持管理の重要性

マンションは、鉄筋コンクリート造の堅牢な建物ではあっても、設備機器などそれの部位については年が経つごとに自然劣化が進み、性能や機能の低下が避けられません。

マンションの快適な住環境を確保し、資産価値の維持・向上を図るためにには、計画的に適切な維持修繕を行うことが最も重要なことです。

また、維持修繕に必要な資金については、あらかじめ策定された長期修繕計画に基づき、修繕積立金として計画的に積み立てておくことが必要となります。

◆長期修繕計画とは

長期修繕計画とは、マンションを長期にわたり健全な状態で保持できるように、効率的かつ経済的な維持修繕を行うために策定する計画です。

将来発生するマンションの劣化状況をあらかじめ予測し、劣化の拡大を防止できる適確な周期を算定し、それにかかる工事金額を算出します。

長期修繕計画上の修繕費用は、あくまでも予測値ですので実際の工事見積額ではありません。

工事実施時には改めて工事見積を取ることが必要となります。

◆長期修繕計画策定について

マンションにおける資産価値の維持・向上のためには、常に構造体（躯体）を健全に保つことが大切です。そのためには、躯体の構造、躯体を保護している外装材の材質および施工方法、設備機器の仕様、定期建物調査のデータ等から総合的に判断された長期的な修繕計画の策定が不可欠です。

修繕周期の算定においては、躯体の保護だけでなく、外装材の剥離や剥落等に対する安全性の確保に加えて、あわせて設備機器の劣化状況も経験則から類推して算定しています。

また、長期修繕計画の見直しの際は、外装材の劣化状況や劣化速度および立地環境等を考慮し、より適切な計画を作成いたします。

・長期修繕計画書案のご利用上のご注意点

1. 本長期修繕計画書案は経年で劣化した部材、あるいは設備機器等の性能や機能を現状または使用上支障のない状態までの回復を目指すものであり、部材及び設備機器のグレードアップ又は仕様等の変更は想定していません。
2. 修繕周期は社会的に確立されたものではありませんので、当該建物の立地環境等により各材料の一般的耐用年数が変化いたします。
3. 工事費用は本長期修繕計画書案を作成した時の実勢単価によって算出しております。
4. 工事費用の算出は図面による概算であり、必要な修繕積立金算定のための予想額ですので、工事の見積額としては使用できません。実際の修繕工事実施のためにには建物調査診断等を実施して、改めて工事費用の詳細な見積を取る事が必要となります。
5. 社会的現況を基準に作成しておりますので、実際の修繕実施状況の他、物価の変動、工事費用の変動や改修工事の進歩、社会情勢の変化並びに建物診断等により適宜見直しが必要となります。その結果、同項目であっても修繕費用や整備費用が増減する場合もあります。
6. 本長期修繕計画書案で設定した最長修繕年次計画以降については、既存の修繕項目に加えて設備類の修繕周期年数等により新たに修繕項目が発生する場合があります。したがって将来的にも余裕ある資金計画が望ましいものです。
7. 工事の内容により企画料、設計料及び監理料が発生する場合があります。
8. 消費税については「社会保障の安定財源の確保等を図る税制の抜本的な改革を行ったための消費税法等の一部を改正する等の法律の一部改正」に基づく税率を使用しています。
9. 小規模修繕や設備の部品交換等は日常的に発生する修繕項目として、基本的には管理費会計での処理となりますので、本長期修繕計画書案には含みません。
10. 本長期修繕計画書案は通常の経年劣化に対応するものであり地震・風・水害等の天災地変を考慮したものではありません。また、専有部分の修繕は一切含んでおりません。
11. 本マンションが原因となるて近隣に電波障害が発生する場合があります。この場合は、竣工後の対策に対する長期修繕費用を計上することとします。

◆本長期修繕計画書案の対象項目設計根拠
・平成 28年 2月受領 施工会社の設計図並びに数量データ

弊社では、皆様方のマンションを常に健全な状態に保つため、躯体の耐久性維持について研究を重ねるとともに、その実施に關するさまざまな知識を集約し、さらに創意工夫いたゞける総合的なマンション管理サービスの提供に努めてまいります。

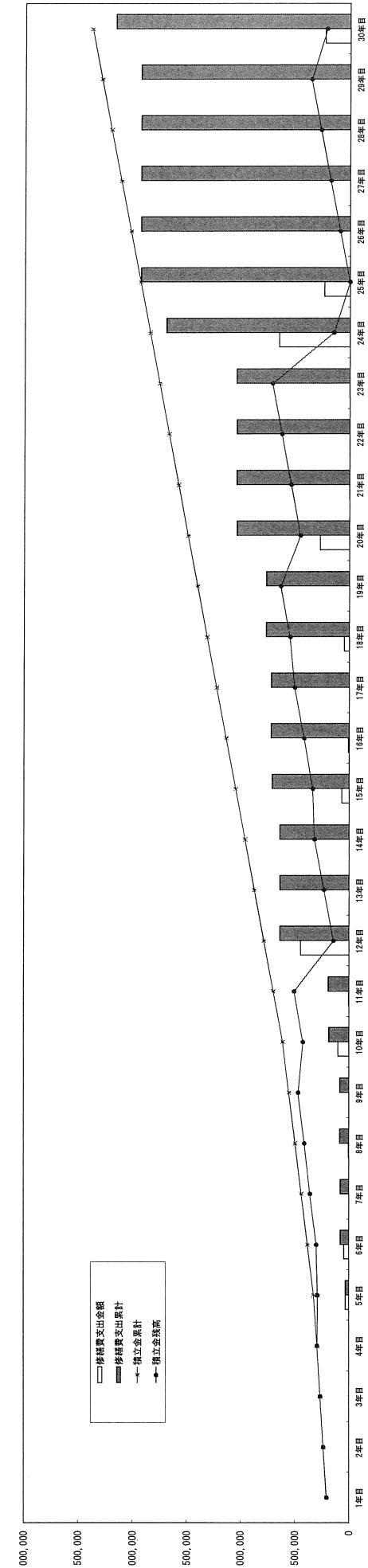
長期修繕計画書

工事項目		工事範囲	工事期間 (毎年)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	合	備考
		(平成)	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60			
1 外壁塗装工事																																			
2 共用内部塗装工事	12																																		
3 鉄部塗装工事	6																																		
4 浴室換気工事	12																																		
5 クーリング工事	12																																		
6 土地整理工事	12																																		
7 ナンバーアクセス工事	12																																		
8 駐水工事	12																																		
9 鋼工事	12-24																																		
10 総合設備工事																																			
11 排泄設備工事																																			
医療器具診療料																																			
(小計)																																			
消費税 10%																																			
小計(A)																																			
空調装置、エアコン																																			
床																																			
排水機器																																			
給水機器																																			
燃焼機器																																			
給湯器																																			
照明器具																																			
エンターボンベ機器																																			
電気温水機器																																			
消防設備																																			
消火器																																			
防犯装置																																			
監視装置																																			
エレベーター																																			
給排水管器具																																			
(小計)																																			
消費税 10%																																			
小計(B)																																			
集合制御受																																			
複式吐草設備																																			
その他																																			
外構工事(領接)																																			
の 泡沫																																			
泡沢																																			
小計(C)																																			
総合計(A)+(B)+(C)																																			

修繕積立金改定シミュレーション

	(毎年) (暦年)	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	12年目	13年目	14年目	15年目	16年目	17年目	18年目	19年目	20年目	21年目	22年目	23年目	24年目	25年目	26年目	27年目	28年目	29年目	30年目		
	(毎年) (暦年)	2019年	2020年	2021年	2022年	2023年	2024年	2025年	2026年	2027年	2028年	2029年	2030年	2031年	2032年	2033年	2034年	2035年	2036年	2037年	2038年	2039年	2040年	2041年	2042年	2043年	2044年	2045年	2046年	2047年	2048年		
前年度繰越金	0	206,418	235,169	263,960	292,731	288,865	295,888	357,574	410,332	468,018	424,114	505,905	144,756	231,381	318,006	335,046	414,759	503,690	545,198	634,129	451,920	538,602	627,533	713,714	149,237	365	89,796	178,727	267,658	356,580			
必要な修理費の発生	0	165	165	165	165	32,802	46,828	165	5,093	165	101,755	4,989	447,939	165	165	69,750	9,383	165	47,588	165	271,305	2,414	165	2,915	655,573	237,468	165	165	165	165	165		
修理費累計	0	165	330	495	33,257	80,125	85,383	85,548	187,303	192,302	640,571	640,406	640,241	640,167	767,622	1,038,927	1,041,341	1,041,506	1,044,421	1,687,984	1,935,627	1,935,957	1,936,122	2,167,608	2,167,608	2,167,608	2,167,608	2,167,608	2,167,608	2,167,608	2,167,608	2,167,608	2,167,608
前年度繰越金 - 必要な修理費	0	206,233	235,024	263,795	259,929	242,037	299,723	352,481	410,167	306,263	419,115	57,966	144,591	231,216	248,256	325,663	414,594	456,02	545,033	362,824	449,506	538,497	624,618	60,141	-88,231	700	89,631	178,582	267,493	125,103			
修理費立会金	28,936	28,936	28,936	28,936	28,936	28,936	28,936	28,936	28,936	28,936	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851				
修理費立会金	177,482	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
年間繰立金額	206,418	28,936	28,936	28,936	28,936	28,936	28,936	28,936	28,936	28,936	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851	57,851			
積立金累計	206,418	28,936	28,936	28,936	28,936	28,936	28,936	28,936	28,936	28,936	322,162	320,013	437,864	495,715	553,566	611,417	688,207	784,997	871,787	958,577	1,045,367	1,134,463	1,223,559	1,312,655	1,401,751	1,490,847	1,579,943	1,668,039	1,758,135	1,847,231	2,115,519	2,292,711	2,381,807
此支差	206,418	28,771	28,771	28,771	28,771	28,771	28,771	28,771	28,771	28,771	-3,866	11,023	57,686	52,758	57,686	-43,904	81,781	-361,149	86,825	86,825	17,040	79,713	58,931	41,508	88,331	-182,209	96,682	88,931	88,931	88,931	88,931	88,931	
收支差額	206,418	235,169	263,960	292,731	288,865	299,888	357,574	410,332	468,018	424,114	505,905	144,756	231,381	318,006	335,046	414,759	503,690	545,198	634,129	451,920	538,602	627,533	713,714	149,237	365	89,796	178,727	267,658	356,580	214,99			
積立金戸当り単価(単位：円/月額)	4,890	4,890	4,890	4,890	4,890	4,890	4,890	4,890	4,890	4,890	9,780	9,780	9,780	9,780	9,780	9,780	9,780	9,780	9,780	14,670	14,670	14,670	14,670	14,670	14,670	14,670	14,670	14,670	14,670	14,670			
修繕金戸当り平均(単価：千円)	360	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

修理費と積立金累計推移



契約の成立時の書面

契約の成立時の書面(案)

シティテラス八潮管理組合（以下「甲」という。）と住友不動産建物サービス株式会社（以下「乙」という。）とは、シティテラス八潮（以下「本マンション」という。）の管理に関し、次のとおり管理委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

なお、本書面は、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）第73条に定める書面とする。

(総則)

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

(本マンションの表示及び管理対象部分)

第2条 本マンションの表示及び管理事務（本マンションの管理に関する業務のうち、甲が乙に委託する業務をいう。以下同じ。）の対象となる部分は、別紙管理事務の対象となる部分の表示のとおりである。

(管理事務の内容及び実施方法)

第3条 管理事務の内容は、次のとおりとし、別表第一から第五に定めるところにより実施する。

- 一 事務管理業務（別表第一に掲げる業務）
 - 二 管理員業務（別表第二に掲げる業務）
 - 三 清掃業務（別表第三に掲げる業務）
 - 四 建物・設備管理業務（別表第四に掲げる業務）
 - 五 植栽管理業務（別表第五に掲げる業務）
- 2 前項各号に掲げる管理事務には、専有部分に係る騒音等の問題及び本マンションと近隣等との間の紛争の処理に関する業務は含まれない。

(第三者への再委託)

第4条 乙は、前条第1項第一号の管理事務の一部又は同項第二号から第五号の管理事務の全部若しくは一部を、第三者に再委託することができる。

2 乙が前項の規定に基づき管理事務を第三者に再委託した場合においては、乙は、再委託した管理事務の適正な処理について、甲に対して、責任を負う。

(善管注意義務)

第5条 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理事務を行うものとする。

(管理事務に要する費用の負担及び支払方法)

第 6 条 甲は、管理事務として乙に委託する事務（別表第一から別表第五までに定める事務）のため、乙に管理委託費を支払うものとする。

2 甲は、前項の管理委託費のうち、その負担方法が定額でかつ精算を要しない費用（以下「定額管理委託費」という。）を、乙に対し、毎月、次のとおり支払うものとする。

一 定額管理委託費の額

合計月額 5,264,244円（消費税額及び地方消費税額（以下「消費税額等」という。）を含む。）

消費税額等抜き価格 4,874,300円

消費税額等 389,944円

内訳は、別紙定額管理委託費月額内訳のとおりとする。

二 支払期日及び支払方法

毎月 25 日（当該日が銀行休業日の場合は休業日の前日）にその当月分を、乙が指定する口座へ自動振替の方法により支払う。

三 日割計算

期間が一月に満たない場合は当該月の暦日数によって日割計算を行う。（1 円未満は切り捨てとする。）

3 第1項の管理委託費には、次の各号の費用を含まない。

一 管理事務に係る電気、上下水道、ガス及び電話等の費用

二 管理費等滞納督促に係る配達証明付内容証明郵便料

三 甲の総会及び理事会の開催に係る会場費、印刷費、通信費等

四 銀行手数料（ただし、甲の組合員の管理費等の自動振替手数料を除く。）

五 官公庁及び町内会等との折衝に係る費用

六 建物及び諸設備等の劣化調査、診断費用

七 建築基準法に基づく特殊建築物定期調査費用

八 前各号に掲げるもののほか、本契約締結後に法令の改正により新たに必要となる調査、点検及び報告書作成等に係る費用

4 甲は、第1項の管理委託費のほか、乙が管理事務を実施するのに伴い必要となる水道光熱費、通信費、印刷費、消耗品費等の諸費用を負担するものとする。

(管理員室等の使用)

第 7 条 甲は、乙に管理事務を行わせるために不可欠な管理事務室、管理用倉庫、清掃員控室、器具、備品等（以下「管理員室等」という。）を無償で使用させるものとする。

2 乙の管理員室等の使用に係る次の各号の費用は甲の負担とする。

一 事務机、椅子、電話機等の什器備品の購入費及び保守、修繕費

二 電気、上下水道、ガス及び電話等の費用

三 管理員室等の経年劣化等に伴う修繕、取替等に要する費用

(緊急時の業務)

- 第 8 条 乙は、第 3 条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために、緊急に行う必要がある業務で、甲の承認を受ける時間的な余裕がないものについては、甲の承認を受けないで実施することができる。この場合において、乙は、速やかに、書面をもって、その業務の内容及びその実施に要した費用の額を甲に通知しなければならない。
- 一 地震、台風、突風、集中豪雨、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等
 - 二 火災、漏水、破裂、爆発、物の飛来若しくは落下又は衝突、犯罪等
- 2 甲は、乙が前項の業務を遂行する上でやむを得ず支出した費用については、速やかに、乙に支払わなければならない。ただし、乙の責めによる事故等の場合はこの限りでない。

(管理事務の報告等)

- 第 9 条 乙は、甲の事業年度終了後 2 ヶ月以内に、甲に対し、当該年度における管理事務の処理状況及び甲の会計の収支の結果を記載した書面を交付し、管理業務主任者をして、報告をさせなければならぬ。
- 2 乙は、毎月末日までに、甲に対し、前月における甲の会計の収支状況に関する書面を交付しなければならない。
 - 3 乙は、甲から請求があるときは、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支状況について報告を行わなければならない。
 - 4 前 3 項の場合において、甲は、乙に対し、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支に係る関係書類の提示を求めることができる。

(管理費等滞納者に対する督促)

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

(有害行為の中止要求)

- 第 11 条 乙は、管理事務を行うため必要なときは、甲の組合員及びその所有する専有部分の占有者(以下「組合員等」という。)に対し、甲に代わって、次の各号に掲げる行為の中止を求めることができる。
- 一 法令、管理規約又は使用細則に違反する行為
 - 二 建物の保存に有害な行為
 - 三 所轄官庁の指示事項等に違反する行為又は所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法若しくは著しく不当な行為
 - 四 管理事務の適正な遂行に著しく有害な行為
 - 五 組合員の共同の利益に反する行為

- 六 前各号に掲げるもののほか、共同生活秩序を乱す行為
- 2 乙が、前項の規定により中止を求めても、なお甲の組合員等がその行為を中止しないときは、乙はその責めを免れるものとし、その後の中止等の要求は甲が行うものとする。

(通知義務)

- 第 12 条 甲及び乙は、本マンションにおいて滅失、き損、瑕疵等の事実を知った場合においては、速やかに、その状況を相手方に通知しなければならない。
- 2 甲及び乙は、次の各号に掲げる場合においては、速やかに、書面をもって、相手方に通知しなければならない。
- 一 甲の役員又は組合員が変更したとき
 - 二 甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与したとき
 - 三 乙が商号又は住所を変更したとき
 - 四 乙が合併又は会社分割したとき
 - 五 乙がマンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成 12 年法律第 149 号）の規定に基づき处分を受けたとき
 - 六 乙が第 18 条第 2 項第一号及び第二号に掲げる事項に該当したとき

(専有部分等への立入り)

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

(管理規約の提供等)

- 第 14 条 乙は、宅地建物取引業者が、甲の組合員から、当該組合員が所有する専有部分の売却等の依頼を受け、その媒介等の業務のために管理規約の提供及び次の各号に掲げる事項の開示を求めてきたときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、管理規約の写しを提供し、及び各号に掲げる事項を書面をもって開示するものとする。
- 一 当該組合員の負担に係る管理費及び修繕積立金等の月額並びに滞納があるときはその金額
 - 二 甲の修繕積立金積立総額並びに管理費及び修繕積立金等に滞納があるときはその金額
 - 三 本マンション（専有部分を除く。）の修繕の実施状況
 - 四 本マンションの石綿使用調査結果の記録の有無とその内容
 - 五 本マンションの耐震診断の記録の有無とその内容（当該マンションが昭和 56 年 6 月 1 日以降に新築の工事に着手した場合を除く。）

- 六 甲が組合員等に使用させる駐車場等の空き状況、空き待ち状況及び使用料等
 - 七 乙が受託する管理業務の主な内容及び管理形態（管理方式、勤務態様等）
 - 八 管理員室等の電話番号
 - 九 前各号に掲げるもののほか、本契約締結後に宅地建物取引業法の改正により新たに開示することとなった事項
- 2 前項の場合において、乙は、当該組合員が管理費及び修繕積立金等を滞納しているときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、その清算に関する必要な措置を求めることができるものとする。
- 3 乙は、宅地建物取引業者、適合証明技術者、区分所有者、購入予定者等から、リ・ユース住宅適合証明書等の作成に係る管理関係資料の提供依頼があったときは、甲に代わって、関係資料の作成及び引渡し等に関する事務を取り扱うことができるものとする。
- 4 第1項の場合において、乙は、当該宅地建物取引業者に対し、管理規約の提供等に係る費用を請求できるものとする。

（乙の使用者責任）

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

（守秘義務等）

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

2 乙は、甲の組合員等に関する個人情報について、その適正な取扱いの確保に努めなければならない。

（免責事項）

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

- 一 乙が善良なる管理者の注意をもって管理事務を行ったにもかかわらず生じた管理対象部分の異常又は故障による損害
 - 二 乙が、書面をもって注意喚起したにもかかわらず、甲が承認しなかった事項に起因する損害
 - 三 第13条第3項の場合において、乙が専有部分等へ立ち入るときに、やむを得ず破壊した玄関扉、窓ガラス、面格子、隔壁板、フェンス等の損害
 - 四 駐車場に駐・停車している自動車等の冠水その他による損害
 - 五 前各号に定めるもののほか、乙の責めに帰することができない事由による損害
- 2 乙は、甲又は甲の組合員等に対し、本契約所定の各業務不履行その他の事由に基づき損害賠償責任を負う場合、その賠償範囲は直接的な損害に限定するものとし、甲又は甲の組合員等の営業及び就業が休止又は阻害されたことにより生じた休業損害、営業損失及び逸失利益その他の間接的な損害に対する賠償は含まないものとする。

(契約の解除)

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

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

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

(解約の申入れ)

第 19 条 前条の規定にかかわらず、甲及び乙は、その相手方に対し、少なくとも 3 ヶ月前に書面で解約の申入れを行うことにより、本契約を終了させることができる。この場合、甲及び乙は、管理事務の実施状況に応じて第 6 条に定める管理委託費を精算するものとする。

(本契約の有効期間)

第 20 条 本契約の有効期間は、管理開始日から甲の設立総会等において決議される管理委託契約の契約開始日の前日までとする。

(法令改正に伴う契約の変更)

第 21 条 甲及び乙は、本契約締結後の法令改正に伴い管理事務又は管理委託費を変更する必要が生じたときは、協議の上、本契約を変更することができる。ただし、消費税法等の税制の制定又は改廃により、税率等の改定があった場合には、管理委託費のうちの消費税額等は、その改定に基づく額に変更する。

(誠実義務等)

第 22 条 甲及び乙は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし、誠実に行わなければならぬ。

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

(合意管轄裁判所)

第 23 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さいたま地方(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 住 所 埼玉県八潮市大瀬四丁目 8 番 1
名 称 シティテラス八潮管理組合

乙 住 所 東京都新宿区西新宿 7 丁目 22 番 12 号
商 号 住友不動産建物サービス株式会社
代 表 者 代表取締役 岡 山 敬
登録番号 国土交通大臣(4)第 030080 号
登録年月日 平成 29 年 2 月 25 日

管理業務主任者

印

主任者登録番号 第

号

添付資料

別紙・・・・・・・・管 理 事 務 の 対 象 と な る 部 分

別紙・・・・・・・・定 額 管 理 委 託 費 月 額 内 訳

別表第一・・・・・・・・事 務 管 理 業 務

別表第二・・・・・・・・管 理 員 業 務

別表第三・・・・・・・・清 掃 業 務

別表第四・・・・・・・・建 物 ・ 設 備 管 理 業 務

別表第五・・・・・・・・植 栽 管 理 業 務

管 理 費 等 保 証 委 託 契 約 約 款 (写)

【別紙】管理事務の対象となる部分

マンションの表示	名 称	シティテラス八潮
	所在地	埼玉県八潮市大瀬四丁目8番1
敷地の表示	面 積	17, 317. 01 m ² (登記面積)
	権利形態	所 有 権
建物の表示	構 造 等	鉄筋コンクリート造、陸屋根、地上8階建 共同住宅 建築面積 7, 076. 11 m ² 延べ面積 37, 811. 08 m ²
		専有部分 住宅 493戸
	敷 地	通路、車路その他建物外周部分
管理対象部分	建 物	(1) 専有部分に属さない建物の部分 エントランス、風除室、エントランスホール、エントランスラウンジ、ラウンジ、メールコーナー、ベンダーコーナー、カウンター、管理事務室、清掃員控室、更衣室、共用トイレ、クリーニング倉庫、倉庫、防災倉庫、マルチスタジオ、キッチンスタジオ、キッズルーム、ゲストルーム、電気室、共用盤置場、キュービクル置場、MD F室、ゴミ置場、ペット足洗い場、管理用通路、消防隊活動通路、消防隊活動通路兼管理用通路、車路、スロープ、共用廊下、屋外階段、基礎、外壁、戸境壁、屋根・屋上、庇・メッシュ庇、床・スラブ等 (2) 専有部分に属さない建物の附属物 給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備(CATV)、BS放送・110°CSデジタル放送設備、インターネット関連設備、共用盤、キュービクル、防火水槽、災害用水槽、雨水貯留槽、消防用補給水槽、避雷針、防犯カメラ(エレベーター室内)、常時開放防火戸、タテ格子、横ルーバー、目隠しパネル、点検口、管理用タラップ、管理用扉、消防隊進入用扉、管理用兼消防隊進入用扉、避難ハッチ、隔板、メーターボックス、その他各種配線配管等 (3) 専用使用部分 バルコニー、サービスバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、エアコン室外機設置可能場所、玄関扉・扉枠(錠、ドアガード、ドアクローザー、ドアスコープ、蝶番及び内部仕上部分を除く。)、外気に面する窓ガラス・窓枠(開放制限解除キーを除く。)、専有部分内に設置された感知器類及び消防用設備、住宅情報盤(非常警報ボタン及びインターホン親機・玄関子機)、防犯玄関ドアセンサー、防犯窓センサー、窓ガラス外部の網戸、面格子、物干金物、防水型コンセント、メールボックス
		(1) 歩道状空地、中庭、坪庭、車路、車寄せ、スロープ、平置駐車場、身障者用駐車場、機械式駐車場、バイク置場、ミニバイク置場、自転車置場、来客用駐車場、洗車スペース、荷捌き車スペース、ゴミ収集車スペース、自転車用電動空気入れ機設置場所、非常用マンホールトイレ設置可能場所、共用部空調設備(室外機)置場、灌水設備スペース、消火用歩廊、ポンプ室、植栽等 (2) 給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、移動式粉末消火設備、灌水設備、高圧キャビネット、受水槽、機械駐車設備、駐輪設備、電動チェーンゲート、ゲート、非常用マンホールトイレ、管理用扉、避難専用扉、避難兼用扉、車止め、フェンス、メッシュフェンス、外灯、その他各種配線配管等 (3) [専用使用部分] 専用庭、散水栓
	附 属 施 設	

注 管理対象部分のうち、専用使用部分の日常管理は、管理事務の対象外とします。

【別紙】定額管理委託費月額内訳

管理事務の項目	消費税額等 抜き価格	消費税額等	合計月額
一 事務管理業務費	517, 650 円	41, 412 円	559, 062 円
二 管理員業務費	1, 404, 500 円	112, 360 円	1, 516, 860 円
三 清掃業務費	1, 467, 950 円	117, 436 円	1, 585, 386 円
ア 日常清掃業務費	1, 118, 250 円	89, 460 円	
イ 定期清掃業務費	237, 500 円	19, 000 円	
ウ 特別清掃業務費	112, 200 円	8, 976 円	
四 建物・設備管理業務費	985, 900 円	78, 872 円	1, 064, 772 円
ア 外観点検・緊急対応業務費	74, 400 円	5, 952 円	
イ 給水設備保守業務費	25, 400 円	2, 032 円	
ウ 排水設備保守業務費	189, 500 円	15, 160 円	
エ 建築設備定期検査業務費	11, 500 円	920 円	
オ 防火設備点検業務費	7, 500 円	600 円	
カ 消防用設備等点検業務費	140, 700 円	11, 256 円	
キ エレベーター設備保守業務費	306, 800 円	24, 544 円	
ク 機械式駐車設備保守業務費	177, 500 円	14, 200 円	
ケ オートドア設備保守業務費	31, 700 円	2, 536 円	
コ チェーンゲート設備保守業務費	9, 400 円	752 円	
サ 脱臭装置保守業務費	8, 800 円	704 円	
シ 灌水設備保守業務費	2, 700 円	216 円	
五 植栽管理業務費	498, 300 円	39, 864 円	538, 164 円
計	4, 874, 300 円	389, 944 円	5, 264, 244 円

別表第一 事務管理業務

1. 基幹事務	
(1) 管理組合の会計の収入及び支出の調定 <ul style="list-style-type: none"> ① 収支予算案の素案の作成 ② 収支決算案の素案の作成 ③ 収支状況の報告 	<p>乙は、甲の事業年度開始前までに、甲の会計区分に基づき、甲の次年度の収支予算案の素案を作成し、甲に提出する。</p> <p>乙は、甲の事業年度終了後 2ヶ月以内に、甲の会計区分に基づき、甲の前年度の収支決算案(収支報告書、貸借対照表及び財産目録。)の素案を作成し、甲に提出する。</p> <p>乙は、毎月末日までに、前月における甲の会計の収支状況に関する書面の交付を行うほか、甲の請求があったときは、甲の会計の収支状況に関する報告を行う。なお、あらかじめ甲が当該書面の交付に代えて電磁的方法による交付を承諾した場合には、乙は、当該方法による交付を行うことができる。</p>
(2) 出納(乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合) <ul style="list-style-type: none"> ① 甲の組合員が甲に納入する管理費、修繕積立金、専用使用料その他の金銭(以下「管理費等」という。)の収納 	<p>一 乙は、甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届又は使用契約書に基づき、組合員別の一月当たりの管理費等の負担額の一覧表(以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という。)を作成する。</p> <p>二 乙は、組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座振替日の 5営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、乙の提携金融機関に提出する。なお、集金代行会社の利用があるときは、次の集金代行会社にも、預金口座振替請求金額通知書を提出する。 再委託先の名称 株式会社 セディナ 再委託先の所在地 名古屋市中区丸の内三丁目 23 番 20 号</p> <p>三 甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月10日まで(当該日が金融機関の休業日にあたる場合はその翌営業日。)に甲の組合員の口座から(集金代行会社の利用があるときは集金代行会社の口座を経由して)乙の収納口座に振り替え、その月の20日(当該日が金融機関の休業日にあたる場合はその翌営業日。)に乙の収納口座から甲の収納口座に収納し、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。この移し換えにファームバンキングサービスを利用する場合がある。なお、甲の収納口座に移し換えるまでの管理費等については、利息を付さない。また、甲の保管口座への移し換えに要する手数料は、甲の負担とする。 乙の収納口座 三井住友銀行新宿西口支店 (マンション管理専用) 甲の収納口座 三井住友銀行新宿西口支店 甲の保管口座 三井住友銀行新宿西口支店 (修繕積立金) 三井住友銀行新宿西口支店 (修繕積立金を除く残額)</p> <p>四 三の方法により口座振替ができない場合であっても、乙は、以降 2ヶ月は継続して口座振替手続きを行う。なお、この期間中(3ヶ月間)に口座振替が行えなかった場合のその未納金は、甲の組合員が直接甲の収納口座に振込むものとする。</p> <p>五 乙は、以下の保証契約を締結する。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ. 保証する第三者の名称 一般社団法人マンション管理業協会保証機構(以下「保証機構」という。) ロ. 保証契約の名称 一般社団法人マンション管理業協会保証機構管理費等保証委託契約 (以下「保証委託契約」という。) ハ. 保証契約の内容 <ul style="list-style-type: none"> a 保証契約の額及び範囲 甲の組合員から毎月又はそれ以外で定期的に収納する管理費等の 1ヶ月分の額を限度とし、管理費等又は管理委託費の返還債務につき保証

		<p>b 保証契約の期間 管理開始日から平成 年 月 日まで</p> <p>c 更新に関する事項 乙が現に有効な保証委託契約を更新しようとする場合は、当該保証委託契約が満了する前までに、管理費等保証委託契約申込書を保証機関に提出したうえで、保証機関の承諾を得なければならない。</p> <p>なお、保証機関がこの申込を承諾したときは、保証委託契約は同一の条件をもって更に1年間更新されたものとする。</p> <p>d 解除に関する事項 別添管理費等保証委託契約約款第22条の記載のとおり</p> <p>e 免責に関する事項 別添管理費等保証委託契約約款第15条の記載のとおり</p> <p>f 保証額の支払に関する事項 別添管理費等保証委託契約約款第13条及び第16条の記載のとおり</p>
② 管理費等滞納者に対する督促	一	乙は、毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況を、甲に報告する。
	二	乙は、甲の組合員が管理費等を滞納したときは、最初の支払期限から起算して6ヶ月の間、電話若しくは自宅訪問又は督促状(普通郵便又は配達証明付内容証明郵便)の送付等の方法により、その支払の督促を行う。ただし、自宅訪問により督促する場合は、甲の組合員の住所地が本マンション内にあるときに、電話又は督促状により督促する場合は、甲の組合員が国内に居住するときに限る。
	三	二の方法による督促から6ヶ月を経過し、甲の組合員がなお未納管理費等を支払わないときは、乙は、電話、自宅訪問及び配達証明付内容証明郵便の送付による督促を終了し、督促状(普通郵便等)の発信のみ継続する。この場合、乙は、滞納状況の詳細を記した未収状況報告書を、甲に毎月提出する。
③ 通帳等の保管等	一	甲の収納口座及び保管口座に係る通帳、印鑑等の保管者は以下のとおりとする。 イ 甲の収納口座 通帳・・・乙 印鑑・・・乙 ファームバンキングサービスのパスワード・・・乙
	ロ	甲の保管口座 通帳・・・乙 印鑑・・・甲
	二	乙は、掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請求があったときは、遅滞なく、当該保険証券を甲に提出する。
	三	乙は、甲の管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲の指示に基づいて、定期預金、金銭信託等に振り替える。
④ 甲の経費の支払い	一	乙は、甲の收支予算に基づき、甲の経費を、甲の承認の下に甲の収納口座から、又は甲の承認を得て甲の保管口座から支払う。収納口座からの支払方法はファームバンキングサービスを利用する場合がある。
	二	乙は、当該年度の予算が承認されるまでは、前年度の予算に基づき支払いを行う。
	三	乙は、予算に見込まれていない諸費用については、甲の事前承認を受けて支払いを行う。
	一	乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。
	二	乙は、前号の帳簿等を、甲の定期総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。
⑤ 甲の会計に係る帳簿等の管理	一	乙は、甲の選任により、甲の収納口座を開設する金融機関に対する甲の代理人として、甲の収納口座に関する預金取引に係る一切の業務を行う。
⑥ 甲の収納口座に係る業務の代理	二	乙は、甲から前号の代理人を解任されたとき、又は代理範囲等を変更されたときは、乙の責任において、その旨を甲の収納口座を開設する金融機関へ届出たうえ、代理人による預金取引を停止するために必要な措置、又は代理範囲等を変更するために必要な措置をとる。
	三	乙は、甲の収納口座に関する預金取引について、乙の責めに帰すべき事由により甲に損害を与えた場合には、その損害を賠償する。

(3) 本マンション(専有部分を除く。以下同じ。)の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整	<p>一 乙は、甲の大規模修繕の修繕周期、実施予定時期、工事概算費用、収支予想等を記載した長期修繕計画案を作成し、甲に提出する。当該長期修繕計画は、概ね5年ごとに見直し、甲に提出するものとする。</p> <p>二 乙は、甲の長期修繕計画の見直しのため、管理事務を実施する上で把握した本マンションの劣化等の状況に基づき、当該計画の修繕工事の内容、実施予定時期、工事の概算費用等に、改善の必要があると判断した場合には、当該計画に反映させる。</p> <p>三 乙は、甲が本マンションの維持又は修繕(大規模修繕を除く修繕又は保守点検等。)を外注により乙以外の業者に行わせる場合の見積書の受理、発注補助、実施の確認を行う。</p>
2. 基幹事務以外の事務管理業務	
(1) 理事会支援業務	
① 組合員等の名簿の整備	乙は、甲の組合員等異動届に基づき、組合員及び賃借人等の氏名、連絡先(緊急連絡先を含む。)を記載した名簿を整備する。
② 理事会の開催、運営支援	<p>一 甲の理事会の開催日程等の調整</p> <p>二 甲の役員に対する理事会招集通知及び連絡</p> <p>三 甲の求めに応じた理事会議事に係る助言、資料の作成</p> <p>四 甲の求めに応じた理事会議事録案の作成</p>
③ 甲の契約事務の処理	<p>一 乙は、甲に代わって、甲が行うべき共用部分に係る損害保険契約、マンション内の駐車場等の使用契約、第三者との契約等に係る事務を行う。</p> <p>二 乙は、甲の指示に基づき、前号の事務を行うための専用印を使用し、契約事務を代行することができる。</p>
(2) 総会支援業務	<p>一 甲の総会の開催日程等の調整</p> <p>二 甲の次年度の事業計画案の素案の作成</p> <p>三 総会会場の手配、招集通知及び議案書の配付</p> <p>四 組合員の出欠の集計等</p> <p>五 甲の求めに応じた総会議事に係る助言</p> <p>六 甲の求めに応じた総会議事録案の作成</p>
(3) その他	
① 各種点検、検査等に基づく助言等	乙は、管理対象部分に係る各種の点検、検査等の結果を甲に報告すると共に、改善等の必要がある事項については、具体的な方策を甲に助言する。この報告及び助言は、書面をもって行う。
② 甲の各種検査等の報告、届出の補助	<p>一 乙は、必要に応じ、甲に代わって、消防計画の届け出、消防用設備等点検報告、特殊建築物定期調査又は建築設備定期検査の報告等に係る補助を行う。</p> <p>二 乙は、諸官庁からの各種通知を甲及び甲の組合員に通知する。</p>
③ 甲の口座の変更に必要な事務	乙は、甲の指示に基づく甲の口座の変更に必要な事務を行う。
④ 図書等の保管等	<p>一 乙は、本マンションに係る設計図書等(マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則第102条に規定する設計図書その他管理組合が事業主から承継した図書及び管理組合が実施したマンションの修繕等に関する図書であつて管理組合から管理を依頼された図書)を、甲の事務所で保管する。</p> <p>二 乙は、甲の管理規約の原本、総会議事録、総会議案書等を、甲の事務所で保管する。</p> <p>三 乙は、解約等により本契約が終了した場合には、乙が保管する前2号の図書等、本表2(1)①で整備する組合員等の名簿及び出納事務のため乙が預かっている甲の口座の通帳、印鑑等を遅滞なく、甲に引き渡す。</p>

別表第二 管理員業務

1. 業務実施の態様	
(1) 業務実施の態様	通勤管理方式
(2) 勤務日・勤務時間	<p>勤務日・勤務時間は、下記の通りとする。</p> <p>月～金曜日 [2名]午前8時～午後10時（休憩時間含む） 土・日曜日 [2名]午前8時～午後5時（休憩時間含む） [1名]午後5時～午後10時（休憩時間含む）</p> <p>ただし緊急事態の発生したとき、甲の依頼があったとき、その他やむを得ない場合においては、当該勤務日・勤務時間以外に適宜勤務するものとし、その勤務時間分は他の勤務日へ振り替えることができる。また、甲の依頼による勤務の場合は、他の勤務日への振り替えに代えて、乙は甲に対しその費用を請求することができる。なお、本契約に定める勤務日及び勤務時間は、ごみ収集日及び収集時間の変更に伴い、変更する場合がある。</p>
(3) 休日	<p>休日は、次の各号に掲げるとおりとする。</p> <p>夏季休暇（7月又は8月中の3日間）、年末年始休暇（12月31日から1月3日）。この場合乙はあらかじめ甲にその旨を届け出るものとする。</p> <p>※ 忌引又は管理員の急な病気等の理由により代勤管理員の派遣が困難な場合には、乙は速やかに甲に届け出るものとする。</p> <p>※ 乙が行う研修参加日（年6回程度）及び定期健康診断受診日等（年3回程度）は、業務の全部又は一部を行わない（代勤管理員は派遣しない）。</p> <p>この場合、乙はあらかじめ甲にその旨を届け出るものとする。</p> <p>執務場所は、管理事務室及び清掃現場とする。</p>
(4) 執務場所	
2. 業務の区分及び業務内容	
(1) 受付等の業務	<p>一 甲が定める各種使用申込の受理及び報告</p> <p>二 甲が定める組合員等異動届出書の受理及び報告</p> <p>三 利害関係人に対する管理規約等の閲覧の受付</p> <p>四 共用部分の鍵の管理及び貸出し</p> <p>五 管理用備品の在庫管理</p> <p>六 引越業者等に対する指示</p> <p>七 官公庁等との連絡窓口業務（居住者に関する個人的な内容のものは除く）</p> <p>八 敷地内拾得物の一時預かり（掲示等により居住者に案内）</p>
(2) 点検業務	<p>一 建物、諸設備及び諸施設の外観目視点検及びその記録</p> <p>二 照明の点灯及び消灯並びに管球類等の点検、交換（高所等危険箇所は除く）</p> <p>三 無断駐車等の確認</p> <p>四 水道メーターの検針</p> <p>五 残留塩素の測定</p>
(3) 清掃業務	一 共用部分等の日常清掃（別表第三参照）
(4) 立会業務	<p>一 外注業者の業務の着手、実施の立会い</p> <p>二 ごみ搬出時の際の立会い</p> <p>三 災害、事故等の処理の立会い</p>
(5) 報告連絡業務	<p>一 日誌の記録及び報告</p> <p>二 甲の文書の配付又は掲示</p> <p>三 各種届出、点検結果、立会結果等の報告</p> <p>四 災害、事故等発生時の連絡、報告</p>

別表第三 清掃業務

1. 通常清掃

休業日：年末年始（12月31日～1月3日） ただし、共用施設の清掃は年中無休とする。																																																															
(1) 日常清掃	年6回（一部年2回）																																																														
(3) 実施及び管理の方法																																																															
① 清掃品質の維持のため、下記の清掃標準に基づき清掃作業を実施する。 ただし、清掃標準における標準頻度とは、インスペクション基準を満たすために想定される参考値であり、 實際の作業頻度とは異なる場合がある。また、落葉、除雪、台風、集中豪雨等、特別な作業が優先される 時は、標準頻度を大幅に変更する場合がある。 ② 清掃品質の管理状況は、定期的に清掃インスペクション（清掃性能調査）を実施し、報告する。 ③ 清掃標準の内容は、状態変化に伴い適宜見直しを行う。																																																															
(4) 清掃標準	清掃対象部位		清掃方法	標準頻度 区分																																																											
① 建物周囲 <table border="1"> <tbody> <tr> <td>一 建物周囲</td> <td>ゴミ拾い 除草 備品、金属類（館銘板、連結送水管、庭園灯等）ちりはらい、拭き、磨き</td> <td>日常 日常 日常</td> <td>毎勤務日 1回／月 1回／週</td> <td> ① ゴミが落ちていないか ① 雑草が目立っていないか ① 埃の堆積、曇り、汚れがないか </td></tr> <tr> <td>二 植栽</td> <td>ゴミ拾い 散水、除草</td> <td>日常 日常</td> <td>毎勤務日 1回／週</td> <td> ① ゴミが落ちていないか ① 季節に合わせて散水され、雑草が目立っていないか ② 植栽が枯れていないか </td></tr> <tr> <td>三 平置駐車場 来客用駐車場 車路 荷捌き車スペース 洗車スペース スロープ 車寄せ</td> <td>ゴミ拾い（作業可能範囲内で車両がない場合）</td> <td>日常</td> <td>2回／週</td> <td> ① ゴミが落ちていないか ② 目立った油染み等の付着がないか </td></tr> <tr> <td>四 機械式駐車場</td> <td>備品、金属類、スイッチ類 ちりはらい、拭き</td> <td>日常</td> <td>1回／週</td> <td>① 埃の堆積、曇り、汚れがないか</td></tr> <tr> <td rowspan="3">五 自転車置場（平置、 2段式） バイク置場 ミニバイク置場</td> <td>ゴミ拾い</td> <td>日常</td> <td>2回／週</td> <td> ① ゴミが落ちていないか ② 目立った油染み等の付着がないか </td></tr> <tr> <td>屋根ちりはらい（内側のみ）、支柱ちりはらい</td> <td>日常</td> <td>1回／年</td> <td> ① ゴミや汚泥等の堆積はないか ② 支柱に埃の堆積、汚れがないか </td></tr> <tr> <td>自転車ラックちりはらい（作業可能範囲内で、自転車がない場合）</td> <td>日常</td> <td>1回／年</td> <td>① 埃や土砂の堆積、ゴミや汚れがないか</td></tr> <tr> <td>六 側溝、排水口、雨水 樹</td> <td>ドレンゴミ、汚泥除去</td> <td>日常</td> <td>2回／年</td> <td> ① 雨水樹の管口がふさがっていないか ② 側溝、排水口にゴミ、汚泥の堆積がないか ③ 雜草等が定期的に除去されているか </td></tr> <tr> <td>七 各所照明器具類</td> <td>照明器具（管球、カバー内含む）、表示灯拭き（高所除く）</td> <td>日常</td> <td>2回／年</td> <td> ① 照明器具内にゴミや虫が入っていないか ② 照明器具に埃の堆積がなく、汚れがないか </td></tr> <tr> <td>八 各所換気口類</td> <td>換気口ちりはらい（高所除く）</td> <td>日常</td> <td>2回／年</td> <td>① 埃の堆積、汚れがないか</td></tr> <tr> <td>九 各所看板類、ボック ス類</td> <td>除埃、拭き、磨き（高所除く）</td> <td>日常</td> <td>1回／週</td> <td>① 埃の堆積、曇り、汚れがないか</td></tr> <tr> <td colspan="5"> ② 建物内部 <table border="1"> <tbody> <tr> <td>一 エントランス 風除室 エントランスホール サブエントランス エントランスラウンジ メールコーナー 宅配ボックス ベンダーコーナー ラウンジ</td> <td>床掃き拭き、掃除機がけ 床面機械洗浄 備品(看板、メール宅配ボックス、掲示板、応接セット、什器等)ちりはらい、拭き、磨き ドア（溝、枠、ノブ等）拭き ガラス拭き（高所、危険箇所は除く） 壁面ちりはらい（高所除く） 金属部分磨き</td> <td>日常 定期 日常 日常 日常 日常 日常</td> <td>毎勤務日 6回／年 1回／週 3回／週 毎勤務日 1回／月 3回／週</td> <td> ① ゴミが落ちていないか ② 隅や幅木等に埃の堆積、汚れがないか ① 染みや黒ずみになった汚れがないか ① 埃の堆積、曇り、汚れがないか ① 表面や上部、枠、溝等にゴミや埃の堆積、汚れがないか ① 拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか ② サッシ等にゴミや埃、汚れの堆積がないか ① 埃の堆積、汚れがないか ② 拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか ① 埃の堆積、曇り、汚れがないか </td></tr> </tbody> </table> </td></tr> </tbody> </table>	一 建物周囲	ゴミ拾い 除草 備品、金属類（館銘板、連結送水管、庭園灯等）ちりはらい、拭き、磨き	日常 日常 日常	毎勤務日 1回／月 1回／週	① ゴミが落ちていないか ① 雑草が目立っていないか ① 埃の堆積、曇り、汚れがないか	二 植栽	ゴミ拾い 散水、除草	日常 日常	毎勤務日 1回／週	① ゴミが落ちていないか ① 季節に合わせて散水され、雑草が目立っていないか ② 植栽が枯れていないか	三 平置駐車場 来客用駐車場 車路 荷捌き車スペース 洗車スペース スロープ 車寄せ	ゴミ拾い（作業可能範囲内で車両がない場合）	日常	2回／週	① ゴミが落ちていないか ② 目立った油染み等の付着がないか	四 機械式駐車場	備品、金属類、スイッチ類 ちりはらい、拭き	日常	1回／週	① 埃の堆積、曇り、汚れがないか	五 自転車置場（平置、 2段式） バイク置場 ミニバイク置場	ゴミ拾い	日常	2回／週	① ゴミが落ちていないか ② 目立った油染み等の付着がないか	屋根ちりはらい（内側のみ）、支柱ちりはらい	日常	1回／年	① ゴミや汚泥等の堆積はないか ② 支柱に埃の堆積、汚れがないか	自転車ラックちりはらい（作業可能範囲内で、自転車がない場合）	日常	1回／年	① 埃や土砂の堆積、ゴミや汚れがないか	六 側溝、排水口、雨水 樹	ドレンゴミ、汚泥除去	日常	2回／年	① 雨水樹の管口がふさがっていないか ② 側溝、排水口にゴミ、汚泥の堆積がないか ③ 雜草等が定期的に除去されているか	七 各所照明器具類	照明器具（管球、カバー内含む）、表示灯拭き（高所除く）	日常	2回／年	① 照明器具内にゴミや虫が入っていないか ② 照明器具に埃の堆積がなく、汚れがないか	八 各所換気口類	換気口ちりはらい（高所除く）	日常	2回／年	① 埃の堆積、汚れがないか	九 各所看板類、ボック ス類	除埃、拭き、磨き（高所除く）	日常	1回／週	① 埃の堆積、曇り、汚れがないか	② 建物内部 <table border="1"> <tbody> <tr> <td>一 エントランス 風除室 エントランスホール サブエントランス エントランスラウンジ メールコーナー 宅配ボックス ベンダーコーナー ラウンジ</td> <td>床掃き拭き、掃除機がけ 床面機械洗浄 備品(看板、メール宅配ボックス、掲示板、応接セット、什器等)ちりはらい、拭き、磨き ドア（溝、枠、ノブ等）拭き ガラス拭き（高所、危険箇所は除く） 壁面ちりはらい（高所除く） 金属部分磨き</td> <td>日常 定期 日常 日常 日常 日常 日常</td> <td>毎勤務日 6回／年 1回／週 3回／週 毎勤務日 1回／月 3回／週</td> <td> ① ゴミが落ちていないか ② 隅や幅木等に埃の堆積、汚れがないか ① 染みや黒ずみになった汚れがないか ① 埃の堆積、曇り、汚れがないか ① 表面や上部、枠、溝等にゴミや埃の堆積、汚れがないか ① 拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか ② サッシ等にゴミや埃、汚れの堆積がないか ① 埃の堆積、汚れがないか ② 拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか ① 埃の堆積、曇り、汚れがないか </td></tr> </tbody> </table>					一 エントランス 風除室 エントランスホール サブエントランス エントランスラウンジ メールコーナー 宅配ボックス ベンダーコーナー ラウンジ	床掃き拭き、掃除機がけ 床面機械洗浄 備品(看板、メール宅配ボックス、掲示板、応接セット、什器等)ちりはらい、拭き、磨き ドア（溝、枠、ノブ等）拭き ガラス拭き（高所、危険箇所は除く） 壁面ちりはらい（高所除く） 金属部分磨き	日常 定期 日常 日常 日常 日常 日常	毎勤務日 6回／年 1回／週 3回／週 毎勤務日 1回／月 3回／週	① ゴミが落ちていないか ② 隅や幅木等に埃の堆積、汚れがないか ① 染みや黒ずみになった汚れがないか ① 埃の堆積、曇り、汚れがないか ① 表面や上部、枠、溝等にゴミや埃の堆積、汚れがないか ① 拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか ② サッシ等にゴミや埃、汚れの堆積がないか ① 埃の堆積、汚れがないか ② 拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか ① 埃の堆積、曇り、汚れがないか
一 建物周囲	ゴミ拾い 除草 備品、金属類（館銘板、連結送水管、庭園灯等）ちりはらい、拭き、磨き	日常 日常 日常	毎勤務日 1回／月 1回／週	① ゴミが落ちていないか ① 雑草が目立っていないか ① 埃の堆積、曇り、汚れがないか																																																											
二 植栽	ゴミ拾い 散水、除草	日常 日常	毎勤務日 1回／週	① ゴミが落ちていないか ① 季節に合わせて散水され、雑草が目立っていないか ② 植栽が枯れていないか																																																											
三 平置駐車場 来客用駐車場 車路 荷捌き車スペース 洗車スペース スロープ 車寄せ	ゴミ拾い（作業可能範囲内で車両がない場合）	日常	2回／週	① ゴミが落ちていないか ② 目立った油染み等の付着がないか																																																											
四 機械式駐車場	備品、金属類、スイッチ類 ちりはらい、拭き	日常	1回／週	① 埃の堆積、曇り、汚れがないか																																																											
五 自転車置場（平置、 2段式） バイク置場 ミニバイク置場	ゴミ拾い	日常	2回／週	① ゴミが落ちていないか ② 目立った油染み等の付着がないか																																																											
	屋根ちりはらい（内側のみ）、支柱ちりはらい	日常	1回／年	① ゴミや汚泥等の堆積はないか ② 支柱に埃の堆積、汚れがないか																																																											
	自転車ラックちりはらい（作業可能範囲内で、自転車がない場合）	日常	1回／年	① 埃や土砂の堆積、ゴミや汚れがないか																																																											
六 側溝、排水口、雨水 樹	ドレンゴミ、汚泥除去	日常	2回／年	① 雨水樹の管口がふさがっていないか ② 側溝、排水口にゴミ、汚泥の堆積がないか ③ 雜草等が定期的に除去されているか																																																											
七 各所照明器具類	照明器具（管球、カバー内含む）、表示灯拭き（高所除く）	日常	2回／年	① 照明器具内にゴミや虫が入っていないか ② 照明器具に埃の堆積がなく、汚れがないか																																																											
八 各所換気口類	換気口ちりはらい（高所除く）	日常	2回／年	① 埃の堆積、汚れがないか																																																											
九 各所看板類、ボック ス類	除埃、拭き、磨き（高所除く）	日常	1回／週	① 埃の堆積、曇り、汚れがないか																																																											
② 建物内部 <table border="1"> <tbody> <tr> <td>一 エントランス 風除室 エントランスホール サブエントランス エントランスラウンジ メールコーナー 宅配ボックス ベンダーコーナー ラウンジ</td> <td>床掃き拭き、掃除機がけ 床面機械洗浄 備品(看板、メール宅配ボックス、掲示板、応接セット、什器等)ちりはらい、拭き、磨き ドア（溝、枠、ノブ等）拭き ガラス拭き（高所、危険箇所は除く） 壁面ちりはらい（高所除く） 金属部分磨き</td> <td>日常 定期 日常 日常 日常 日常 日常</td> <td>毎勤務日 6回／年 1回／週 3回／週 毎勤務日 1回／月 3回／週</td> <td> ① ゴミが落ちていないか ② 隅や幅木等に埃の堆積、汚れがないか ① 染みや黒ずみになった汚れがないか ① 埃の堆積、曇り、汚れがないか ① 表面や上部、枠、溝等にゴミや埃の堆積、汚れがないか ① 拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか ② サッシ等にゴミや埃、汚れの堆積がないか ① 埃の堆積、汚れがないか ② 拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか ① 埃の堆積、曇り、汚れがないか </td></tr> </tbody> </table>					一 エントランス 風除室 エントランスホール サブエントランス エントランスラウンジ メールコーナー 宅配ボックス ベンダーコーナー ラウンジ	床掃き拭き、掃除機がけ 床面機械洗浄 備品(看板、メール宅配ボックス、掲示板、応接セット、什器等)ちりはらい、拭き、磨き ドア（溝、枠、ノブ等）拭き ガラス拭き（高所、危険箇所は除く） 壁面ちりはらい（高所除く） 金属部分磨き	日常 定期 日常 日常 日常 日常 日常	毎勤務日 6回／年 1回／週 3回／週 毎勤務日 1回／月 3回／週	① ゴミが落ちていないか ② 隅や幅木等に埃の堆積、汚れがないか ① 染みや黒ずみになった汚れがないか ① 埃の堆積、曇り、汚れがないか ① 表面や上部、枠、溝等にゴミや埃の堆積、汚れがないか ① 拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか ② サッシ等にゴミや埃、汚れの堆積がないか ① 埃の堆積、汚れがないか ② 拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか ① 埃の堆積、曇り、汚れがないか																																																						
一 エントランス 風除室 エントランスホール サブエントランス エントランスラウンジ メールコーナー 宅配ボックス ベンダーコーナー ラウンジ	床掃き拭き、掃除機がけ 床面機械洗浄 備品(看板、メール宅配ボックス、掲示板、応接セット、什器等)ちりはらい、拭き、磨き ドア（溝、枠、ノブ等）拭き ガラス拭き（高所、危険箇所は除く） 壁面ちりはらい（高所除く） 金属部分磨き	日常 定期 日常 日常 日常 日常 日常	毎勤務日 6回／年 1回／週 3回／週 毎勤務日 1回／月 3回／週	① ゴミが落ちていないか ② 隅や幅木等に埃の堆積、汚れがないか ① 染みや黒ずみになった汚れがないか ① 埃の堆積、曇り、汚れがないか ① 表面や上部、枠、溝等にゴミや埃の堆積、汚れがないか ① 拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか ② サッシ等にゴミや埃、汚れの堆積がないか ① 埃の堆積、汚れがないか ② 拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか ① 埃の堆積、曇り、汚れがないか																																																											

二	エレベーター籠内	床（マット、溝含む）掃き拭き、掃除機掛け	日常	毎勤務日	①ゴミが落ちていないか ②隅や幅木等に埃の堆積、汚れがないか
		壁面・扉ちりはらい、拭き	日常	毎勤務日	①埃の堆積、汚れがないか ②拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか
		スイッチ廻り・金属部分拭き	日常	毎勤務日	①埃の堆積、汚れがないか ②拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか
三	共用廊下（外廊下）	ゴミ拾い	日常	毎勤務日	①ゴミが落ちていないか
		床掃き拭き（側溝、ドレン含む）	日常	1回／週	①ゴミが落ちていないか ②隅に埃の堆積、汚れがないか
		床面機械洗浄	定期	6回／年	①染みや黒ずみになった汚れがないか
		備品、金属類（消火器、消火栓ボックス、P.S.、部屋番号表示、インターホン、階数表示等）ちりはらい、拭き、磨き	日常	1回／週	①埃の堆積、曇り、汚れがないか
		ドア（溝、枠、ノブ等）拭き	日常	1回／週	①表面や上部、枠、溝等にゴミや埃の堆積、汚れがないか
		ガラス拭き（高所、危険箇所は除く）	日常	1回／週	①拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか ②サッシ等にゴミや埃、汚れの堆積がないか
		壁面ちりはらい（高所除く）	日常	1回／年	①埃の堆積、汚れがないか ②拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか
		手摺ちりはらい、拭き	日常	1回／週	①埃の堆積、汚れがないか
		手摺縦格子ちりはらい、拭き	日常	1回／年	①埃の堆積、汚れがないか
		面格子ちりはらい、拭き	日常	2回／年	①埃の堆積、汚れがないか
四	屋外階段	ゴミ拾い	日常	毎勤務日	①ゴミが落ちていないか
		床掃き拭き（側溝、ドレン含む）	日常	1回／週	①ゴミが落ちていないか ②隅に埃の堆積、汚れがないか
		床面洗浄	定期	6回／年	①染みや黒ずみになった汚れがないか
		壁面ちりはらい（高所除く）	日常	1回／年	①埃の堆積、汚れがないか ②拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか
		手摺ちりはらい、拭き	日常	1回／週	①埃の堆積、汚れがないか
		手摺縦格子ちりはらい、拭き	日常	1回／年	①埃の堆積、汚れがないか
五	マルチスタジオ キッチンスタジオ キッズルーム 授乳室 ゲストルーム	床掃き拭き、掃除機掛け	日常	毎勤務日	①ゴミが落ちていないか ②隅や幅木等に埃の堆積、汚れがないか
		床面機械洗浄	定期	6回／年	①染みや黒ずみになった汚れがないか
		紙屑処理（ゴミ箱）	日常	1回／週	①ゴミが溜まっていないか ②容器に埃の堆積や汚れがないか
		備品、カウンター、什器ちりはらい、拭き	日常	1回／週	①埃の堆積、曇り、汚れがないか
		ドア（溝、枠、ノブ等）拭き	日常	1回／週	①表面や上部、枠、溝等にゴミや埃の堆積、汚れはないか
		ガラス拭き（高所除く）	日常	1回／週	①拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか ②サッシ等にゴミや埃、汚れの堆積はないか
		壁面・間仕切りちりはらい	日常	1回／月	①埃の堆積、汚れがないか ②拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか
		金属部分磨き	日常	2回／週	①埃の堆積、曇り、汚れがないか
六	管理事務室	床掃き拭き、掃除機掛け	日常	2回／週	①ゴミが落ちていないか ②隅や幅木等に埃の堆積、汚れがないか
		床面機械洗浄	定期	6回／年	①染みや黒ずみになった汚れがないか
		紙屑処理（ゴミ箱）	日常	1回／週	①ゴミが溜まっていないか ②容器に埃の堆積や汚れがないか
		備品、什器ちりはらい、拭き、金属部分磨き	日常	1回／週	①埃の堆積、曇り、汚れがないか
		ドア（溝、枠、ノブ等）拭き	日常	1回／週	①表面や上部、枠、溝等にゴミや埃の堆積、汚れがないか
		壁面ちりはらい（高所除く）	日常	1回／月	①埃の堆積、汚れがないか ②拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか
		流し台清掃	日常	1回／週	①汚れ、水垢、ヌメリ等の付着がないか ②排水口にゴミや髪の毛が溜まっていないか

七	共用トイレ	床掃き拭き	日常	毎勤務日	①ゴミが落ちていないか ②隅や幅木等に埃の堆積、汚れがないか ①染みや黒ずみになった汚れがないか
		床面洗浄	定期	6回／年	①染みや黒ずみになった汚れがないか
		ドア（溝、枠、ノブ等）拭き	日常	1回／週	①表面や上部、枠、溝等にゴミや埃の堆積、汚れがないか
		壁面ちりはらい(高所除く)	日常	1回／月	①埃の堆積、汚れがないか ②拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか
		トイレットペーパー補充	日常	毎勤務日	①補充されているか
		金属部分磨き	日常	毎勤務日	①埃の堆積、曇り、汚れがないか
		衛生陶器清掃	日常	毎勤務日	①衛生陶器類に尿石、黄ばみ、飛び散り、汚垂れ等はなく臭いがないか
八	清掃員控室 更衣室	床掃き拭き、掃除機掛け	日常	2回／週	①ゴミが落ちていないか ②隅や幅木等に埃の堆積、汚れがないか
		床面洗浄	定期	6回／年	①染みや黒ずみになった汚れがないか
		紙屑処理（ゴミ箱）	日常	1回／週	①ゴミが溜まっていないか ②容器に埃の堆積や汚れがないか
		ドア（溝、枠、ノブ等）拭き	日常	1回／週	①表面や上部、枠、溝等にゴミや埃の堆積、汚れがないか
		壁面ちりはらい(高所除く)	日常	1回／月	①埃の堆積、汚れがないか ②拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか
		備品、什器ちりはらい、拭き、金属部分磨き	日常	1回／週	①埃の堆積、曇り、汚れがないか
		床掃き拭き	日常	1回／月	①ゴミが落ちていないか
九	倉庫、クリーニング 倉庫、防災倉庫				
十	ゴミ置場 ゴミ収集車スペース	床掃き拭き	日常	毎回収日	①ゴミが落ちていないか ②隅に埃の堆積、汚れがないか
		ゴミ仕分・整理	日常	毎回収日	①ゴミの分別、整理ができているか ②汚れ、臭いが出ていないか
		ゴミ搬出	日常	毎回収日	①回収後にゴミの散乱はないか
		床面水洗い	日常	毎回収後	①ゴミが落ちていないか ②ゴミ汁跡や臭いが残っていないか
		ゴミ容器洗浄	日常	毎回収後	①汚れ、臭いがなく清潔になっているか
		排水口清掃	日常	1回／週	①排水口にゴミ、汚泥等の堆積がないか
		備品、金属類ちりはらい、拭き、磨き	日常	1回／週	①埃の堆積、曇り、汚れがないか
十一	各所照明器具類	ドア（溝、枠、ノブ等）拭き	日常	1回／週	①表面や上部、枠、溝等にゴミや埃の堆積、汚れがないか
		壁面ちりはらい (高所除く)	日常	1回／月	①埃の堆積、汚れがないか ②拭きムラ、手垢、シール、テープ糊跡がないか
十二	各所換気口類	照明器具（管球、カバー内含む）、表示灯拭き（高所除く）	日常	2回／年	①照明器具内にゴミや虫が入っていないか ②照明器具に埃の堆積がなく、汚れないか
十三	各所空調設備	換気口ちりはらい (高所除く)	日常	2回／年	①埃の堆積、汚れないか
		空調フィルター清掃	定期	2回／年	①フィルターの目詰まりがないか ②フロントパネル、吹出し口に埃の堆積がないか

特記事項

- ① 沈着、腐食、傷や劣化・経年による変色等清掃により改善することができないものは、清掃インスペクション（清掃性能調査）の対象外とする。
 ② 高所作業又は危険を伴う箇所の作業は、契約対象外とする。

2. 特別清掃

回数	
清掃対象部分	年4回（一部年1回）
(1) 高所ガラス清掃	年4回
① F I Xガラス外面	ロープ作業によるガラス拭き
② バルコニー手摺ガラス外面	ロープ作業によるガラス拭き
③ その他共用部	ロープ作業によるガラス拭き
(2) ガラス清掃	年4回
① エントランスホール	脚立・ポール等の使用によるガラス拭き
② その他共用部	脚立・ポール等の使用によるガラス拭き
(3) ドレイン清掃	年4回
① 屋上、屋根、庇	ゴミ拾い、排水口清掃、ドレンゴミ除去
(4) その他	年1回
① エントランスホール	高所照明器具清掃、給排気口清掃
② メールコーナー	高所照明器具清掃、給排気口清掃
③ その他共用部	高所照明器具清掃、給排気口清掃

別表第四 建物・設備管理業務

1 外観点検・緊急対応業務		
(1) 建物定期外観点検		
点 検 部 位	点 検 内 容	点検回数
① 屋上周り	床防水面の膨れ・破断・剥がれ等の有無	年1回
	パラペット笠木のひび割れ・欠損・鉄筋露出・浮き等の有無	
	ドレイン（排水）金物の腐食・目詰り等の有無	
	壁面のひび割れ・はらみ・塗装の剥がれ・エフロレッセンス発生等・欠損の有無	
	庇等のひび割れ・エフロレッセンス発生等・欠損等の有無	
	雨水管の破損・支持金物の不良等の有無	
	天井面の欠損・塗装の剥がれ・漏水跡等の有無	
	壁面のひび割れ・欠損、塗装又はクロスの剥がれ等の有無	
	床面のひび割れ・欠損・剥がれ等の有無	
	建具の不良・ガラスの破損箇所等の有無	
	上裏（天井）のひび割れ・塗装の剥がれ等の有無	
	壁面のひび割れ・欠損、塗装又はクロスの剥がれ等の有無	
	床面のひび割れ・剥がれ等の有無	
	鉄部の錆の発生・塗装の剥がれの有無	
⑤ 屋外階段	上裏（天井）のひび割れ・塗装の剥がれ等の有無	年1回
	壁面のひび割れ・塗装の剥がれ等の有無	
	床面のひび割れ・剥がれ等の有無	
⑥ 管理事務室	天井面の欠損・剥がれ・漏水跡等の有無	年1回
	壁面のひび割れ、クロスの剥がれ等の有無	
	床面の剥がれ・欠損等の有無	
	建具の不良、ガラスの破損箇所等の有無	
⑦ ゴミ置場	天井・壁・床面の異常の有無	年1回
	建具の不良等の有無	
⑧ 盤室・設備室 (電力会社借室内を除く)	天井、壁、床面の異常の有無	年1回
	室内の漏水等の有無	
	建具の不良等の有無	
⑨ 共用トイレ	天井、壁、床面の異常の有無	年1回
	建具の不良等の有無	
⑩ 駐車場	床面の異常、車止めの外れ・破損の有無	年1回
	ライン、文字の状態	
	機械式駐車場の錆の有無	
⑪ 自転車置場	屋根面（天井面）・床面の異常等の有無	年1回
	ライン、文字の状態	
	サイクルラックの異常の有無	
⑫ 花壇	コンクリート・タイル・レンガのひび割れ・破損等の有無	年1回
⑬ フェンス関係	変形や破損、錆の発生等の有無	年1回
	コンクリート・ブロック基礎の異常等の有無	
⑭ 外構関係	地盤沈下の有無	年1回
	境界の塀の破損・倒れ等の有無	
⑮ その他共用諸施設	天井面の欠損・剥がれ・漏水跡等の有無	年1回
	壁面のひび割れ、クロスの剥がれ等の有無	
	床面の剥がれ・欠損等の有無	
	建具の不良、ガラスの破損箇所等の有無	

(2) 設備機器定期外観点検

点 檢 部 位	点 檢 内 容	点検回数	
①屋内外設備	屋上関係	年 6 回	屋上排水口の不良、落下物等の危険物の有無
	屋内外関係		オートロックドア開閉状況・がたつき・異音の有無、雨水栓・排水栓の表層部の破損の有無
	テレビ共聴設備		アンテナ素子欠損の有無、取付部異常の有無、ポール等の錆の有無
	避雷設備		ポール・ベースプレート等の腐食の有無
②照明設備	照明器具	年 6 回	照明器具の汚れ・破損の有無、不点灯の有無
	電灯分電盤		タイマー作動異常の有無、マグネット異音の有無、端子・盤の状態
③給水設備	貯水槽外観点検	年 6 回	水槽内の汚れ状況、外面への漏水の有無、マンホール蓋のパッキン破損・施錠異常の有無、基礎の異常の有無、満水警報異常の有無、防虫網・弁類等の異常の有無
	共用部露出配管類(貯水槽・給水ポンプ周り)		保温ラッキング損傷、支持金物損傷、配管からの漏水の有無
	給水ポンプ		ポンプ発停の異常の有無、圧力タンク外観の異常の有無、メカニカルシールからの水漏れの有無、振動・騒音等発生の有無
	動力制御盤		内外部分の錆・汚れの発生状況、配線・端子の損傷の有無、異音・異臭の有無、表示ランプ異常の有無、計器異常の有無
④換気設備	換気扇・ファン類	年 6 回	作動異常の有無、異音発生の有無、破損等の有無
	動力制御盤		内外部分の錆・汚れの発生状況、配線・端子・ブレーカーの損傷の有無、表示ランプ異常の有無、計器表示異常の有無
⑤排水設備	排水ポンプ	年 6 回	作動状況、チャッキ弁の異常の有無、槽内の状況、取付状況
	動力制御盤		内外部分の錆・汚れの発生状況、配線・端子・ブレーカーの損傷の有無、表示ランプ異常の有無、計器表示異常の有無、満水警報の作動状況
	衛生器具等		共用トイレ(管理事務室等を含む)の便器破損、共用洗面器等の損傷、給水・排水の異常の有無
⑥消防用設備等	消火設備	年 6 回	変形、損傷、水漏れ等の有無又は状態
	警報設備		異音、損傷等の有無又は表示ランプの状態
	消防用水		変形、損傷、障害物等の有無又は状態
	防火戸、避難階段等		障害物等の有無

(3) 緊急対応業務

共用設備機器故障対応業務	甲又は本マンションの居住者等からの管理対象部分の共用設備における異常・故障等の連絡を、乙の設備管理センターにて受付、一次対応として緊急対応業者を派遣する。 ※ 機械警備業務は含まれない。 ※ 一次対応後の二次対応（補修工事等）は含まれない。	24時間
--------------	--	------

※ 備考

- 外観点検の項目は、関係法令、新技術の開発、建物設備構造の変化（更新）等により、必要に応じて変更する場合がある。
- 外観点検の部位及び点検内容については、マンションの主たる部位及びその点検内容を表示している。実際に点検する部位及び点検内容の詳細は点検報告書によるものとする。なお、点検部位の名称については管理対象部分の名称及び実際の部位の名称と異なる場合がある。
- 外観点検には、消防法に基づく点検及び什器の点検は含まれない。
- 目視点検が困難もしくは危険な箇所は、点検を実施できない場合がある。また、天候によって点検が一部実施できない場合がある。
- 外観点検は、目視によるものとし、複数存在する同一部位の同様の異常については、代表的な異常箇所のみを報告書に記載する。
- 外観点検により、設備の故障あるいは建物の異常等が発見された場合の修理、交換、補充、清掃及び建物の劣化診断については、別途費用となる。

2 給水設備保守

(1) 水道法施行規則に規定する貯水槽の清掃	年1回
(2) 水道法施行規則に規定する検査	簡易専用水道等の施設及び管理状態に関する検査、給水栓における水質の検査、書類の整理等に関する検査 年1回
(3) 給水ポンプ定期保守点検	貯水槽、ポンプ各部（電動機、制御盤、ユニット構成部品、弁類、計器類、防振架台）、配管各部（フレキ、弁、支持金物）の点検 ※ 部品交換等が発生した場合は別途有償となる。 年1回

3 排水設備保守

(1) 専有部分雑排水管（台所、洗面所、洗濯機置場、浴室）及び共用部分雑排水管・雑排水樹の清掃	年1回
※ 専有部分清掃条件	予め設定した本清掃の期間中に実施できない住戸がある場合には、再清掃日（予備日）を設定する。再清掃は未実施の住戸のみを対象として1回実施するが、全戸の清掃が完了した場合はその時点で業務終了とする。 なお、作業工程上、日時の指定や変更を受けられない場合がある。
※ 専有部分清掃方法	本清掃は高压ジェット方式、再清掃日、日時等変更を受けた場合は、原則スネークワイヤー方式にて実施する。ただし、排水口より洗浄ホースが挿入できない箇所は、本清掃・再清掃を問わずサクションポンプ方式にて実施する。
※ 共用部分清掃範囲	共用部分雑排水管・雑排水樹とは、生活排水の流れる立管、横引管、外部埋設管、雑排水樹（樹内壁を含む）とする。
※ 排水保証	清掃作業完了後1年間に雑排水管の詰まりが生じた場合は無償対応する。ただし、配管不良・居住者の故意又は過失に起因する不具合、ディスポーザー本体の不具合及び部品交換・修理などを伴う対応は別途有償となる。
(2) 雨水貯留槽清掃	槽内の汚泥処理、槽内面・ポンプ・配管等機器廻りの清掃、槽内ポンプ・電極設備の作動確認 年1回
(3) ガソリントラップ清掃	ガソリントラップ内面の清掃及び汚泥処理 ※ 汚泥の量によりバキューム使用 ※ 部品交換等が発生した場合は別途有償となる。 年1回

4 建築設備定期検査

建築基準法第12条第3項に規定する特殊建築物の建築設備定期検査

検査部位	検査内容	点検回数
① 換気設備	検査対象となる機械換気設備の設置状況、換気状況等の外観検査及び換気風量測定等の性能検査、その他対象設備の設置状況等の外観検査	年1回
② 非常用の照明装置	非常用の照明器具及び予備電源の外観検査・照度測定等の性能検査	
③ 給水設備及び排水設備	飲料用の配管・排水管の取付け・腐食及び漏水の状況、給水タンクの設置状況、給水ポンプの運転の状況、排水トラップの取付けの状況、排水管と公共下水道等への接続の状況、通気管の状況の検査等	
※ 検査部位・内容はマンション・管轄の地方自治体の指針により該当しない項目がある。		—
※ 各設備の不具合箇所について関係写真を添付し、別紙報告書を提出する。		—

5 防火設備定期検査

建築基準法第12条第3項に規定する特定建築物の防火設備定期検査

検査部位	検査内容	実施回数
防火扉	検査対象となる防火扉及び連動機構の外観、作動状況、閉鎖状況等の検査	年1回
※ 検査部位・内容はマンション・管轄の地方自治体の指針により該当しない項目がある。		—

6 消防用設備等点検

消防法第17条の3の3に規定する消防用設備等の点検

① 消防用設備等の機器点検	6ヶ月1回
② 消防用設備等の総合点検	年1回
※ 点検業務条件（避難器具等で専有部分の訪問点検が必要な場合） 予め設定した点検日程のみとし、居住者等の都合により期間中に実施できない住戸があった場合においても業務終了とする。なお、作業工程上、日時の指定や変更を受けられない場合がある。	—
※ 専有部分に設置された自動火災報知設備等の点検については、外部試験器による点検とし、外観点検は居住者が日常管理を行うものとする。	—
※ 消火器の放射試験に伴う消火器交換及び薬剤詰替えの費用については、別途精算とする。	—
※ 消防用ホースの耐圧試験及び連結送水管の耐圧性能に関する試験が必要な場合、別途有償となる。	—

7 エレベーター設備保守		
(1) エレベーター設備の点検・整備	運転状態、制御盤・巻上機、かご、昇降路・ピット、のりば、その他機器等の点検、清掃、給油、調整、消耗部品・機器の修理・交換	年4回
(2) 遠隔点検	加速走行状態、定常運転速度、定常運転速度変動、減速走行時間の点検	年12回
(3) 遠隔監視	閉じ込め、起動不能、電源異常、制御装置異常、遠隔監視装置異常	常時
(4) 法定検査	建築基準法第12条第3項に規定する昇降機定期検査 (日本工業規格に基づく)	年1回
(5) 緊急対応	故障時の直接通話、故障時又は異常時の専門技術員派遣	24時間
※ フルメンテナンス契約除外項目	次の事項は、本契約に含まれない。 ・建物付属設備及び昇降路周壁の修理及び改修 ・意匠部品(昇降かご(ゴムタイルを含む)、各階乗場戸、三方枠、敷居、押釦等フェースプレート)の塗装、メッキ直し、修理、部品の取替 ・修理又は取替工事に必要な建築関係工事 ・遮煙のりばドアの機密材交換工事 ・遠隔監視装置等の機器の修理・取替又は撤去費用 ・調光ガラス等物件固有の設備、防犯カメラシステムの修理・取替	—
※ 注意事項	・遠隔点検、遠隔監視は広域災害等で電話回線が輻輳した場合、正常な受信が行えない場合がある。	

8 機械式駐車設備保守		
(1) 定期保守点検	駆動関係、台車関係、鉄骨関係、電気関係、安全装置、その他全般の点検・調整又は給油	年4回
(2) 緊急対応	甲からの緊急出動要請があった場合、専門技術員を派遣し、適切な措置をとる。 ※ 部品交換等が発生した場合は、別途有償となる。 ※ 機械式駐車場使用者等がピット内に物を落とした等の機械不具合に起因しない事柄の緊急出動については、出動を要請した依頼者へ出動費用を請求する場合がある。	24時間

9 チェーンゲート設備保守		
定期保守点検	外装部、内装部、電装部の取り付け状態・作動状況の点検、手動動作・リモコン動作の確認 ※ 部品交換等が発生した場合は、別途有償となる。	年2回

10 オートドア設備保守		
定期保守点検	サッシ部、懸架部、動力作動部、制御装置、センサー部、電気回路、その他の目視点検及び調整 ※ 部品交換等が発生した場合は、別途有償となる。	年4回

1.1 脱臭装置保守

定期保守点検	固定部、外観、機能、作動状況、保安装置の点検、イオン測定、装置本体の分解・洗浄 ※ 部品交換等が発生した場合は、別途有償となる。	年1回
--------	---	-----

1.2 滤水設備保守

定期保守点検	外観、作動状況、電流値、絶縁抵抗値の確認 ※ 部品交換等が発生した場合は、別途有償となる。	年1回
--------	--	-----

※ 備考

- 本表の点検・検査内容の詳細については、報告書によるものとする。
なお、報告書については、保守点検実施業者の書式にて提出する場合がある。
- 本表各業務の内容については、該当設備の変更等状況により変更となる場合がある。
- マンション販売時に提示した業務内容については、管理開始後、マンションの実態と適合しない部分があるときは、一部変更する場合がある。

別表第五 植栽管理業務

植栽管理	
定期作業	高木剪定（常緑樹）
	高木剪定（落葉樹）
	中木剪定
	低木剪定
	低木刈込
	生垣刈込
	地被類管理（専用庭除く）
	芝刈（専用庭除く）
	除草
	消毒
施肥	

※ 備考

- ・ 本表の点検・検査内容の詳細については、報告書によるものとする。
なお、報告書については、実施業者の書式にて提出する場合がある。
- ・ 本表各業務の内容については、植栽の状況、天候により変更となる場合がある。
- ・ 植栽等に異常が発見された場合の処置及び上記の定期作業以外の作業及び材料については、別途費用となる。
- ・ マンション販売時に提示した業務内容については、管理開始後、マンションの実態と適合しない部分があるときは、一部変更する場合がある。

管理費等保証委託契約約款

(保証する債務)

第1条 一般社団法人マンション管理業協会保証機構（以下「保証機構」という。）と保証機構会員（以下「保証委託者」という。）とは、管理組合のために保証委託契約を締結し、保証委託者と管理組合間の管理委託契約（出納業務の委託を含むもの限る。以下同じ。）に基づき管理費等を管理し又は委託業務費を前受する保証委託者が、倒産等により管理組合に対し管理費等又は委託業務費の返還債務を負うこととなった場合において、保証機構が保証委託者に替わってその返還債務につき管理費等1か月分の額を限度として履行します。

(管理費等の定義)

第2条 この約款において、管理費等とは、管理組合が毎月及び定期的に区分所有者から徴収する次の費用をいい、一時的に徴収する工事分担金等は含まないものとします。

- (1) 管理費
- (2) 修繕積立金
- (3) 敷地又は共用部分等の専用使用料
- (4) その他管理規約に定められた管理に要する費用

(管理費等又は委託業務費の返還原因)

第3条 次の各号の一に該当するときは、管理費等又は委託業務費の返還原因が発生したものとします。

- (1) 保証委託者が、破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始の申立てを受け、又は自らこれをなしたことにより、管理委託契約が終了したとき
- (2) 保証委託者が、手形、小切手の不渡り等支払いを停止したこと、又は手形交換所の取引停止処分を受けたことにより、管理委託契約が終了したとき
- (3) その他保証委託者の経営が破綻し、保証機構が、管理業務の継続及び管理費等又は委託業務費の返還が著しく困難と認めたとき

(通知義務)

第4条 次の各号の一に掲げる事実が生じたときは、保証委託者は直ちに書面をもってその事実を保証機構に通知しなければなりません。

- (1) 前条各号に該当したとき
- (2) 前号のほか返還債務の履行に影響を及ぼすべき事実が生じたとき

(責任の範囲)

第5条 保証機構は、管理費等保証委託契約受諾書並びに次条に規定する保証委託契約受諾証明書（以下「保証受諾証明書」という。）に記載された保証期間内に、保証委託者が、第3条第1号若しくは第2号に掲げる管理委託契約の解除の原因となる事項に該当し、又は同条第3号に該当する事実により、管理費等又は委託業務費の返還債務を負うこととなつた場合、管理組合に対し、保証の責めを負います。

(保証受諾証明書の発行)

第6条 保証機構は、保証委託者に対し保証受諾証明書を発行します。ただし、保証機構が必要と認めたときは、保証受諾証明書の発行を拒むことができるものとします。

(保証受諾証明書の交付)

第7条 保証委託者は、前条の保証受諾証明書を発行日から1月以内に管理組合に交付しなければなりません。

- 2 保証委託者は、管理組合に保証受諾証明書を交付したときは、管理組合より保証受諾証明書受領書を受領し、受領後遅延なく保証機構に提出しなければなりません。

(善管注意義務)

第8条 保証委託者は、保証機構から発行を受けた保証受諾証明書を善良なる管理者としての注意をもって取り扱わなければなりません。

(保証受諾証明書使用上の禁止事項)

第9条 保証委託者は、次の各号に該当する行為をしてはなりません。

- (1) 保証受諾証明書を、保証機構に届け出していない管理組合に交付すること
- (2) 記載事項につき改ざん又は訂正をした保証受諾証明書を管理組合に交付すること

(損害賠償)

第10条 保証委託者が前二条の規定に違背し、又は保証受諾証明書の紛失、盗難等により保証機構に損害を及ぼしたときは、保証委託者は、直ちにこれを保証機構に賠償しなければなりません。

(保証金の額)

第11条 保証機構が、管理組合に対し返還債務の履行として支払う金銭（以下「保証金」という。）は、管理費等1か月分の額を限度とします。

- 2 保証委託者は管理組合に対して債権を有しており、その債権が管理費等返還請求権と相殺できる状態にあるときは、保証機構は保証金の額からその債権額を控除します。

- 3 管理組合が、管理費等又は委託業務費の返還原因による管理委託契約の消滅に基づき、すでに保証委託者より、違約金、損害賠償金、慰謝料等の名目で金銭の支払いを受けている場合は、その支払い名目が何であるかを問わず、保証機構は、保証金の額からその支払い額を控除します。

(保証対象管理組合)

第12条 保証機構が保証の責任を負う管理組合は、保証委託者と管理委託契約を締結しており、かつ、保証委託者より保証機構に届け出たあった管理組合とします。

- 2 保証委託者は、管理組合と新たに管理委託契約を締結し又は管理委託契約を解約したときは、2月以内に所定の方法により保証機構に届け出なければなりません。

(保証金の請求及び支払い)

第13条 管理組合は、保証金の支払いを受けようとするときは、所定の保証金請求書に、次の書類を添えて、保証機構に提出しなければなりません。

- (1) 保証委託契約受諾証明書
- (2) 管理委託契約書・重要事項説明書
- (3) 債権額を証する書面
- (4) その他保証機構が必要と認めた書類

- 2 保証機構は、前項の保証金請求書等を受領したときは、管理組合の要求に応じて、受領書を交付します。

- 3 保証機構は、保証金の額等について調査のうえ、管理組合に対し、保証金を支払います。ただし、次条乃至第16条に該当したときはこの限りではありません。

(不可抗力による免責)

第14条 保証機構は、戦争、暴動、その他の事変又は地震、噴火、その他これに類する天災等、保証委託者の責めに帰することのできない客観的事由により管理費等又は委託業務費の返還債務が生じた場合には、保証の責めには任じません。

(免責事項)

第15条 管理組合が、次の各号の一に該当したことにより生じた返還債務については、保証機構は、保証金支払の責めを負わないものとします。

- (1) 管理組合が、管理組合の故意又は過失により、管理組合名義の口座の通帳（キャッシュカードを含む。以下同じ。）又は印鑑（当該口座の暗証番号、電子取引におけるパスワード等を含む。以下同じ。）若しくは有価証券を保証委託者又は保証委託者の被用者（以下「保証委託者等」という。）に引き渡す等、管理委託契約に定める通帳又は印鑑若しくは有価証券の保管に関する管理組合の管理責任を怠ったとき
- (2) 管理組合が、管理組合の故意又は過失により、保証委託者等に管理委託契約の目的に該当しない管理費等の払戻しを承認し又は管理費等を引き渡す等、管理費等の管理責任を怠ったとき

- (3) 管理組合が、保証委託者等と通謀して管理費等の払戻し等をしたとき

2 管理組合が、次の各号の一に該当し保証機構に不利益を及ぼしたときは、保証機構は、当該不利益の範囲で保証金支払いの責めを負わず、又は保証金を減するものとします。

- (1) 前項各号の調査に關し、正当な理由なく保証機構が要求した書類の提出、説明又は調査に速やかに応じなかったとき
- (2) 第18条の調査に關し、第3条又は第11条第2項若しくは第3項の事項について正当な理由なく説明に応ぜず、又はその調査を妨げたとき
- (3) 管理委託契約書以外に保証委託者との間で保証機構に不利益な内容の念書、覚書等を取り交わしたとき

(保証金支払いの留保)

第16条 次の各号の一に該当するときは、保証機構は、保証金の支払いを留保することができます。

- (1) 管理費等又は委託業務費の返還原因の有効性について疑義があるとき
 - (2) 管理費等の額について疑義があるとき
 - (3) 前条第1項各号又は第2項各号の一に該当するおそれがあるとき
- 2 前項各号に該当し、保証金の支払いを留保するものについては、保証機構は、必要な調査の終了後、遅延なく保証金の支払いを行うか否かを決定し、書面により管理組合及び保証委託者にその旨を通知します。

(保証金支払い請求権の存続期間)

第17条 保証機構は、管理費等又は委託業務費の返還原因の発生後1年を経過した後は、管理組合からの保証金の支払い請求を受けません。

(調査)

第18条 保証機構は、保証委託契約に關して必要と認めたときは、保証委託者に対し必要な書類の提出を求め、保証委託者の事務所等につき立入調査をし、その説明を求めるることができます。

- 2 保証機構は、保証委託者の経営に危惧があると認めたときは、前項に定める調査の他、保証委託者に対し、必要な商業帳簿の提出を求め、閲覧をし、その説明を求めることができます。
- 3 保証機構は、保証金の支払いに關し必要があるときは、保証委託者又は管理組合に対し必要な書類の提出及び説明を求め、又は必要な事項を調査することができます。

(代位権)

第19条 保証機構は、保証金を支払ったときは、その金額の限度内において、管理組合が保証委託者に対して有する権利を取得します。

- 2 保証機構は、保証金を支払ったときは、前項の権利の保全及び行使に必要な書類の交付を管理組合に請求できるものとします。

(求償権等)

第20条 保証機構は、保証金を支払ったときは、その支払った金額及び支払った日の翌日から保証委託者が求償債務の履行を完了するまでの期間の日数に応じ年18.25%の割合による遅延損害金（ただし、365日日割計算とします。）について保証委託者に対し求償権を取得します。

- 2 保証機構が保証金を支払ったときは、保証委託者は、前項の金員及び保証機構が求償権を行使するために要した費用の全額を、保証機構に支払わなければなりません。
- 3 保証委託者は、管理組合に対抗できる理由その他の理由をもって前項の支払いを拒むことはできません。

(求償権の事前行使)

第21条 保証機構は、保証委託者が次の各号の一に該当し、求償権の保全に支障が生じ、又は生じるおそれがあるときは、代位弁済前に求償権行使することができます。

- (1) 保証委託者がこの約款に違反したとき
 - (2) 差押え、仮差押え、仮処分、強制執行又は競売申立てを受けたとき
 - (3) 破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始の申立てを受け、又は自らこれをなしたとき、若しくは解散したとき
 - (4) 公租公課につき差押え又は保全差押えを受けたとき
 - (5) 手形、小切手につき不渡りとしたとき、又は取引停止処分を受けたとき
 - (6) 金銭債務の履行のための支払いを停止したとき
 - (7) その他保証委託者の経営が破綻し、管理業務の継続及び管理費等又は委託業務費の返還が不可能と認められるとき
 - (8) 理由の如何を問わず、管理業務の継続及び管理費等又は委託業務費の返還が不可能と認められるとき、若しくはおそれがあると認められるとき
- 2 前項の場合において、保証機構が行使する求償権の範囲は、管理費等保証委託契約受諾書に記載の保証受諾金額を限度とします。

(保証委託契約の解除等)

第22条 保証委託者が次の第1号乃至第6号の一に該当するときは、保証機構は、何らの催告を要せらず、保証委託契約を将来に向かって解除することができ、第7号に該当するときは、保証委託契約は当然に終了となります。

- (1) 管理費等保証委託契約申込書及び申込に必要な添付書類に著しく虚偽の記載がしてあつたとき
- (2) 第7条第2項に規定する保証受諾書受領書の提出を怠ったとき
- (3) 第15条第2項第3号に該当する縮合行為があつたとき
- (4) 第18条に規定する調査に応じなかつたとき、又は調査を妨げたとき
- (5) 経営の安定性を維持することが困難と認められるとき
- (6) その他管理費等保証委託契約に違反したとき
- (7) 保証機構の会員資格を喪失したとき

- 2 前項の規定により保証委託契約の解除等が行われた場合であつても、保証委託契約の解除等に係る保証委託者と管理費等保証委託契約を締結し、かつ、保証機構に届け出たあった管理組合に対する保証機構の責任は、前項第1号乃至第6号に該当する場合は第5条の規定を準用するものとし、前項第7号に該当する場合は管理委託契約満了日又は保証委託契約満了日の早い方の時期までとします。

- 3 保証機構は、保証委託者が第1項各号に該当したことにより保証委託契約を解除等した場合は、その旨を公表することができるものとします。

(契約の更新)

第23条 保証委託者が現に有効な保証委託契約を更新しようとする場合は、当該保証委託契約が満了する前までに、管理費等保証委託契約申込書を保証機構に提出したうえで、保証機構の承諾を得なければならない。

- 2 保証機構が前項の申込を承諾したときは、保証委託契約は本約款と同一の条件をもって更に1年間更新されたものとします。

(担保の提供)

第24条 保証機構は、保証機構が必要と認めたときは、別に定める保証機構業務取扱規則の規定に基づき、保証委託者に対し保証機構の認める担保の提供を求めるものとします。

(管轄裁判所)

第25条 本約款の保証委託契約に關する訴訟については、保証機構の所在地を管轄する裁判所を合意による管轄裁判所とします。

(その他)

第26条 本約款に定めのない事項については、民法その他の法令に従うものとします。

管理に関する承認書

住友不動産株式会社 御中
住友不動産建物サービス株式会社 御中
シティテラス八潮管理組合 御中

平成 年 月 日

シティテラス八潮_____号室購入者

現住所_____

氏名_____印

管理に関する承認書

私は、シティテラス八潮（以下「本マンション」という。）_____号室の不動産売買契約に付帯して、その敷地、共用部分及び附属施設（以下「管理物件」という。）の使用並びに維持管理に関し、次の事項を承認いたします。

1. 本マンションの管理規約（以下「管理規約」という。）及び使用細則等を承認し、これを遵守すること。
2. 管理規約に記名押印することとし、区分所有者全員が記名押印した管理規約をもって管理規約原本とすること。
3. 前項の管理規約原本への記名押印を「管理に関する承認書」への記名押印をもって代えること。（この承認書は、区分所有法第45条第2項に定める合意書面とする。）
4. 本マンションの引き渡しと同時に管理物件の使用並びに維持管理を行うため、本マンションの管理組合（以下「管理組合」という。）の組合員としての資格を有し、他の組合員と共同してその管理組合を運営すること。
5. 売主より提示する管理規約集記載の管理費等・使用料・初年度管理費予算書・長期修繕計画書等を承認すること。
6. 前項記載の予算書は本マンション販売時の想定に基づき、作成した予算であり、収入及び支出の増減が発生する場合があること。
7. 売主が指定する管理業務受託会社である住友不動産建物サービス株式会社に、管理規約集記載の「契約の成立時の書面」の諸条件に基づき、管理に関する業務を委託すること。
8. 管理組合の設立総会にて、理事長が選任されるまで住友不動産建物サービス株式会社が区分所有法に定める管理者として以下の(1)～(4)を行うこと。
 - (1) 総会を招集し議長になること
 - (2) 管理規約原本の保管
 - (3) 管理規約第33条（業務）に定める管理組合の業務
 - (4) 理事長印の作成及び管理費等の収納口座並びに保管口座の開設
9. 管理組合の理事長が選任されるまでの間、住友不動産建物サービス株式会社が区分所有法に定める管理者として管理規約集記載の初年度管理費予算書の予算を執行することとし、これに付随して契約の締結が必要な各種の保守契約、業務契約等の契約締結を管理組合のために管理受託者として行うこと。
10. 管理費の初回徴収が開始されるまでの間等に、管理組合の支出の一部を住友不動産建物サービス株式会社が一時立て替え支払いを行う場合があり、その精算については、住友不動産建物サービス株式会社が定める時期に行うこと。
11. 管理準備金は、当初の管理用備品（管理事務室内、各共用施設等の備品）購入費用・管理用電話設置費用及び入居時の環境設備費用（各種看板・サインプレート・マット等の購入及び引越しごみの処理費用等）等に充当すること。
なお、管理準備金による管理用備品購入等は、区分所有法に定める管理者として住友不動産建物サービス株式会社が行うこと。
また、初年度収支決算において管理準備金の余剰金が生じた場合は、修繕積立金会計へ繰り入れるものとする。
12. 管理規約第15条（駐車場等の使用）の規定にかかわらず、売主が未販売戸のために確保した分について、全戸販売が完了するまでは、売主が定める方法により使用者及び使用区画を決定し、全戸販売完了後は管理組合がこれを継承すること。
13. 駐車場使用契約、バイク置場使用契約及び自転車置場使用契約の締結については、管理組合理事長が決定するまでの間、住友不動産建物サービス株式会社が管理組合のために管理受託者としてこれを行い、管理組合がこれを継承すること。
14. 機械式駐車場の使用者は、機械式駐車場の操作キー、チェーンゲートリモコン、機械式駐車装置取扱説明書、チェーンゲートリモコン取扱説明書を、平置駐車場の使用者は、チェーンゲートリモコン、チェーンゲートリモコン取扱説明書を自己の責任と負担により預り、使用すること。
15. 住友不動産セキュリティシステム契約（Sガード契約）に基づき、緊急時の連絡先等が記載されたSガード専用緊急連絡者名簿を住友不動産建物サービス株式会社が警備会社に通知すること。
16. 本マンションの許認可関係等竣工書類一式及び竣工図並びに売主承継契約書等については、本マンション管理開始後、売主に代わり住友不動産建物サービス株式会社が管理組合理事長へ手交し、理事長は売主宛の受取書に受取印を押印すること。

以上