

# 管 理 規 約

Lugal Garden 南千住管理組合



Lugal Garden 南千住

## 管 理 規 約

## 第1章 総 則

### 第 1条 (目 的)

この規約は、建物の区分所有等に関する法律(以下「区分所有法」という。)に基づき Lugal Garden 南千住に属する敷地、建物及び付属施設の管理並びに使用に関する区分所有者及び区分所有者相互間の諸事項について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

### 第 2条 (定 義)

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」(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付属物並びにこの規約により共用部分とされた建物の部分及び付属の建物をいう。  
(区分所有法第2条第4項)
- 六 建物の敷地 : 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 : 共用部分及び付属施設をいう。
- 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。
- 十 包括承継人 : 他人の権利と義務を一括して承継することを包括承継(一般承継ともいう)といい、承継する者を包括承継人という(相続)。
- 十一 特定承継人 : 他人の権利を個々に取得することを特定承継といい、承継する者を特定承継人という(売買、交換、贈与、競落)。

### 第 3条 (規約の遵守義務)

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

- 2 区分所有者は、同居する者に対してこの規約及び使用細則に定める事項を遵守させなければならない。

### 第 4条 (対象物件の範囲)

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

### 第 5条 (規約の効力)

この規約は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

- 2 占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

## 第 6 条 (管理組合)

区分所有者は、第 1 条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもって Lugal Garden 南千住管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

2 管理組合は、事務所を Lugal Garden 南千住内に置く。

3 管理組合の業務、組織等については、第 6 章（管理組合）に定めるところによる。

## 第 2 章 専有部分等の範囲

### 第 7 条 (専有部分の範囲)

本物件の区分所有権の対象となる建物の専有部分は、住戸番号を付した住戸を住戸部分とする。

2 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。

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。

二 玄関扉・扉枠等は、錠（シリンダー）及び内部塗装部分を専有部分とする。

三 外気に面する窓ガラス・窓枠・面格子等は、専有部分に含まれないものとする。

3 第 1 項又は前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

### 第 8 条 (共用部分の範囲)

対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第 2（共用部分の範囲）に掲げるとおりとする。

## 第 3 章 敷地及び共用部分等の共有

### 第 9 条 (共有)

対象物件のうち敷地及び共用部分等は区分所有者の共有とする。

### 第 10 条 (共有持分)

各区分所有者の共有持分は、別表第 4（専有面積・敷地及び共用部分等の共有持分割合及び議決権数）によるものとする。

### 第 11 条 (分割請求及び単独処分の禁止)

区分所有者は、敷地及び共用部分等の共有持分について分割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、貸与、抵当権の設定等の処分をしてはならない。

## 第 4 章 用 法

### 第 12 条 (専有部分の用途)

区分所有者は、その専有部分の住戸部分は主として住戸及び簡易な事務所（店舗、消費者金融、政治団体、宗教団体、暴力団体及び暴力団体に類する者等、危険物取扱業を除く）として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

第13条（敷地及び共用部分等の用法）

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

第14条（バルコニー等の専用使用権）

区分所有者は、別表第3（バルコニー等の専用使用権等）に掲げるバルコニー、ルーフバルコニー、アルコーブ、玄関扉、窓枠、窓ガラス、網戸、集合郵便受（以下「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり専用使用権を有することを承認する。

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

第15条（駐輪場、ミニバイク置場の使用）

区分所有者は、別表第3（バルコニー等の専用使用権等）に掲げる駐輪場・ミニバイク置場について、管理組合が特定の区分所有者又は専有部分の貸与を受けた者若しくはそれらの同居人（以下「区分所有者等」という。）に対し、駐輪場使用申込届出書又はミニバイク置場使用申込届出書により駐輪場・ミニバイク置場を使用させることを承認する。

2 前項により駐輪場・ミニバイク置場を使用している者は、別表第3（バルコニー等の専用使用権等）に定めるところにより管理組合に駐輪場・ミニバイク置場使用料を納入しなければならない。

第16条（駐車場の使用）

管理組合は、別表第3（バルコニー等の専用使用権等）に掲げる駐車場について、管理組合が現に居住する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（以下「特定区分所有者等」という。）に対し、駐車場使用契約により使用させることを最優先とし、特定区分所有者等該当者なしの場合には、現に居住する区分所有者を優先し、使用希望者多数の場合は抽選又は登録順にて決定することを承認する。

2 前項により駐車場を使用している者は、別表第3（バルコニー等の専用使用権等）に定めるところにより管理組合に駐車場使用料を納入しなければならない。

3 特定区分所有者等以外の者が、駐車場を使用契約中に、特定区分所有者等に該当する者が駐車場の使用を希望した場合には、現契約者は当該駐車場を特定区分所有者等の申入れ日から1ヶ月以内に駐車場を明け渡すこととする。

4 特定区分所有者等がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その特定区分所有者等の駐車場使用契約の効力を失う。

5 前項にかかわらず、当該譲渡又は貸与の相手方が同居する特定区分所有者等であるときは、当該同居人は、当該駐車場を使用することができる。

6 駐車場に空きがある場合には、対象物件の特定区分所有者等以外の第三者に貸出することができる。

第17条（専有部分を簡易な事務所使用する場合）

区分所有者は、住戸部分を簡易な事務所（以下「当該事務所」という。）として使用する場合は、管理組合に届出誓約書を提出し理事長審査の決定により、当該事務所として使用することができる。

2 当該事務所として使用許可をされた者は、広告看板等は禁止とする。但し、当該集合郵便受、当該住戸玄関扉の表札の範囲内に限る事務所看板等は許可するものとする。

3 当該事務所の営業に伴って生じる騒音、振動、臭気、危険、迷惑等に関して、他の居住者又は近隣住民から申立てがあった場合には当該事務所の所有者若しくは占有者は、自らその申立て処理にあたるものとする。

4 当該事務所使用の所有者若しくは占有者は、当該事務所についての内装造作、改装、間仕切り等を行なう場合には、消防署の指導による準不燃材料以上の材料を使用するものとする。

#### 第18条（敷地及び共用部分等の第三者の使用）

区分所有者は、次に掲げる敷地及び共用部分の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者が使用することを承認する。

- 一 管理室、他管理の執行上必要な施設                      〈管理業務を受託し、又は請け負った者〉
- 二 電気、ガス、水道導入配管路等                            〈業務を受託し、又は請け負った者〉
- 三 警備会社のオンラインシステム機器等                      〈業務を受託し、又は請け負った者〉
- 四 インターネット用ジョイントボックス等                  〈業務を受託し、又は請け負った者〉

- 2 前項に掲げるもののほか区分所有者は、管理組合の総会の決議を経て、敷地及び共用部分等（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を承認する。

#### 第19条（専有部分の修繕等）

区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取り付け若しくは取替え（以下「修繕等」という。）を行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

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

- 3 第1項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲において、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。

- 4 理事長又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、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。また、正当な理由がなく立ち入りを拒んだ場合に発生した損害については当該区分所有者に対して賠償請求するものとする。

#### 第20条（使用細則）

対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

#### 第21条（専有部分の貸与）

区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合は、この規約及び使用細則に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。

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

## 第5章 管 理

### 第1節 総 則

#### 第22条（区分所有者の責務）

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

- 2 区分所有者等は敷地及び共用部分の補修工事等の実施に際しては、必要な協力をしなければならない。

#### 第23条（占有者の責務）

占有者は、対象物件の保存に有害な行為その他対象物件の管理又は使用に関し、区分所有者共

同の利益に反する行為をしてはならず、常に良好な住環境を保持するよう努めなければならない。

#### 第24条（敷地及び共用部分等の管理）

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

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

#### 第25条（窓ガラス等の改良）

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

- 2 管理組合は、前項の工事を速やかに実施できない場合には、当該工事を各区分所有者の責任と負担において実施することについて、細則を定めるものとする。

#### 第26条（必要箇所への立入り）

前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。

#### 第27条（損害保険）

区分所有者は、管理組合が区分所有者を代理して、次の業務を行うことを承認する。

- 一 対象物件に対する火災保険等の損害保険契約の締結
- 二 前号の損害保険契約に係る保険証券の保管並びに保険金の請求及び受領
- 2 管理組合は前項第二号により受領した保険金を事故により損害を生じた共用部分等の修復に充当するものとする。
- 3 区分所有者は、自己の所有する専有部分について、火災保険契約を締結するものとする。

### 第2節 費用の負担

#### 第28条（管理費等）

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

- 一 管 理 費
- 二 修 繕 積 立 金
- 三 使 用 料
- 2 区分所有者は、前項の費用のほかに管理基金及び修繕積立基金を購入時の一時負担金として売主又は売主の代理人から対象物件を購入する第一次取得者が負担するものとし、その費用については管理基金は管理費に充当し、修繕積立基金は修繕積立金に充当するものとする。尚、納付された管理基金及び修繕積立基金の返却は行わないものとする。
- 3 管理費及び修繕積立金並びに管理基金・修繕積立基金の額については、各区分所有者の共有



持分及び用途を基準として算出し、また、使用料等は用途に応じて算出するものとする。管理費等は別表第3（バルコニー等の専用使用権等）・別表第5（専有面積及び付則第4条第1項による管理費・修繕積立金・管理基金・修繕積立基金の額）に掲げるとおりとする。

#### 第29条（承継人に対する債権の行使）

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

#### 第30条（管理費）

管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- 一 管理委託費（管理員人件費を含む）
- 二 公租公課
- 三 共用設備の保守維持費並びに運転費
- 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 専門的知識を有する者の活用に必要な費用
- 九 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に必要な費用
- 十 管理組合の運営に必要な費用
- 十一 その他敷地及び共用部分等の通常の管理に必要な費用

#### 第31条（修繕積立金）

修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

- 一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
  - 二 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査
  - 三 電波障害対策設備等の維持管理に必要な修繕
  - 四 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
  - 五 敷地及び共用部分等の変更又は処分
  - 六 その他敷地・共用部分等の管理に関し区分所有者全体の利益の為に特別必要となる管理
- 2 前項にかかわらず、区分所有法第62条第1項の建替え決議（以下「建替え決議」という。又は建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替えの円滑化等に関する法律（以下本項において「円滑化法」という。）第9条のマンション建替組合（以下「建替組合」という。）の設立の認可又は円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等が必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。
- 3 管理組合は、前項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充てることができる。
- 4 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

#### 第32条（使用料）

専用使用料、その他敷地内の施設及び共用部分等に係る使用料は、管理費並びに修繕積立金に充当する。

## 第6章 管 理 組 合

### 第1節 組 合 員

#### 第33条（組合員の資格）

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

#### 第34条（届出義務）

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

#### 第35条（業 務）

管理組合は、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 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査に関する業務
- 五 適正化法第103条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- 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、処分及び運営
- 十 修繕積立金の運用
- 十一 官公署、町内会等との渉外業務
- 十二 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- 十三 防災に関する業務
- 十四 広報及び連絡業務
- 十五 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
- 十六 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- 十七 その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

#### 第36条（業務の執行）

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

### 第3節 役員

#### 第37条(役員)

管理組合に次の役員を置く。

- |   |        |    |
|---|--------|----|
| 一 | 理事長    | 1名 |
| 二 | 副理事長   | 1名 |
| 三 | 会計担当理事 | 1名 |
| 四 | 監事     | 1名 |

2 理事及び監事は、Lugal Garden 南千住の組合員のうちから総会で選任する。但し、欠員が生じたときは理事会で補充できるものとする。

3 理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事の互選により選任する。

#### 第38条(役員の任期)

役員の任期は毎年4月1日から翌年3月末日迄の1年とする。但し、再任を妨げない。

2 補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 任期の満了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おいては、その役員はその地位を失う。

#### 第39条(役員の誠実義務等)

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

#### 第40条(理事長)

理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、規約、使用細則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業務を遂行する。

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、定期総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。

4 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。

#### 第41条(副理事長)

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

#### 第42条(理事)

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

2 会計担当理事は、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

#### 第43条(監事)

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

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

3 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

#### 第44条(監事の権限)

監事は管理組合の業務執行及び財産状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

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

3 監事は、管理者の求めに応ずる場合のほか、管理組合の業務の執行等について必要と認めるときは、管理者に対して意見を述べることができる。

4 監事は、監事相互の職務の円滑な遂行を図るため、必要に応じて会議を開催するものとし、その活動の結果を総会に報告するものとする。

5 前項の会議の議事については、管理組合に保管させなければならない。

#### 第45条(監事の誠実義務等)

監事は、法令、規約、使用細則並びに総会の決議に従い、誠実にその職務を行なうものとする。

2 監事は、総会の決議を経て、監事としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受取ることができる。

### 第4節 総 会

#### 第46条(総 会)

管理組合の総会は、総組合員で組織する。

2 総会は、定期総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。

3 理事長は、定期総会を、毎年1回新会計年度開始以後3ヶ月以内に招集しなければならない。

4 理事長は、必要と認める場合においては、何時でも臨時総会を招集することができる。

5 総会の議長は、理事長が務める。

#### 第47条(招集手続)

総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前(会議の目的が立替え決議であるときは2ヵ月前)までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をした宛先に発するものとする。但し、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の住戸部分の所在地宛に発するものとする。

3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出が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52条第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第三号に掲げる事項の決議又は建替え決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。

5 会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。

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として積み立てられている金額

6 建替え決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1ヵ月前までに、当該召集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。

7 第49条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。

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

#### 第48条（組合員の総会招集権）

組合員が組合員総数の5分の1以上及び第50条（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おいて、理事長は、2週間以内にその請求のあった日から4週間以内の日を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

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

3 前2項により招集された臨時総会においては、第46条（総会）第5項にかかわらず議長は、総会に出席した組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員のなかから選任する。

#### 第49条（出席資格）

組合員のほか、理事長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、対象物件の使用方法に関し、利害関係を有する場合には、あらかじめ理事長に通知し、総会に出席して意見を述べるることができる。

#### 第50条（議決権）

各組合員の議決権の割合は、別表第4（専有面積・敷地及び共用部分等の共有持分割合及び議決権数）に掲げるとおりとする。

2 住戸1戸につき2以上の組合員が存在する場合のこれらの者の議決権の行使については、あわせて一の組合員とみなす。

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

4 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。

5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、その組合員と同居する者、他の組合員若しくはその組合員と同居する者でなければならない。

6 代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

#### 第51条（議決事項）

次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

- 一 収支決算及び事業報告
- 二 収支予算及び事業計画
- 三 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- 四 規約及び使用細則等の制定、変更または廃止
- 五 長期修繕計画の作成又は変更
- 六 規約第31条（修繕積立金）第1項五号に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩し
- 七 規約第31条（修繕積立金）第2項に定める建物の建替えに係る計画または設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- 八 修繕積立金の保管及び運用方法
- 九 規約第25条第2項に定める管理の実施
- 十 区分所有法第57条第2項、第58条第1項又は第59条第1項の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起すべきものの選任

- 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
- 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い方法
- 十四 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- 十五 その他管理組合の業務に関する重要事項

#### 第52条（総会の会議及び議事）

総会の会議は、規約第50条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

- 2 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。
- 3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する
  - 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4以上で行う。
- 5 前4項の場合において、書面又は書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
- 6 第3項第一号において、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。
- 7 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ときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 8 第3項第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なければならない。
- 9 総会においては、第47条（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。

#### 第53条（書面による決議）

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、組合員全員の書面による合意があるときは、総会の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ったものとみなす。
- 3 規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。
- 4 第54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 総会に関する規程は、書面による決議について準用する。

#### 第54条（議事録の作成、保管）

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名がこれに署名押印しなければならない。
- 3 理事長は議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において管理者は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 4 理事長は、所定の掲示場所に、議事録及び前条の書面の保管場所を掲示しなければならない。

## 第5節 理 事 会

### 第55条（理事会）

理事会は、理事をもって構成する。

- 2 理事会の議長は、理事長が務める。

### 第56条（招 集）

理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事の4分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合においては、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会の招集手続きについては、第47条の規定を準用する。但し、理事会において別段の定めをすることができる。

### 第57条（理事会の会議及び議事）

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

- 2 議事録については、第54条（第4項を除く。）の規定を準用する。

### 第58条（議決事項）

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 規約の変更及び使用細則の制定又は変更に関する案
- 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19条に定める承認又は不承認
- 六 第69条に定める勧告又は指示等
- 七 総会から付託された事項
- 八 滞納管理費等の請求に関して、管理組合理事長が、理事会決議を経て、訴訟その他法的措置（未払い金の取立てに要した郵券、交通費、訴訟費、弁護士費用等経費等）に関する案

## 第7章 会 計

### 第59条（会計年度）

管理組合の会計年度は、毎年2月1日から翌年1月末日までとする。

### 第60条（管理組合の収入及び支出）

管理組合の会計における収入は、第28条（管理費等）に定める管理費等及び第32条（使用料）に定める使用料によるものとし、その支出は第30条（管理費）から第31条（修繕積立金）に定めるところにより諸費用に充当する。

- 2 第30条（管理費）に定める管理費に関する会計を一般会計とし、第31条（修繕積立金）

に定める修繕積立金に関する会計を修繕積立会計として区分する。

#### 第61条（収支予算の作成及び変更）

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

但し、その変更の額が当該会計年度の当初の管理費支出予算総額の10%以下である場合は、変更後の収支予算書を組合員に送付すれば足りる。

3 理事長は、第59条に定める会計年度の開始後、第1項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、その支出を行うことができる。

一 第30条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの

二 総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であつて、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 理事長は、前項に定める支出を行ったときは、第1項に定める収支予算案の承認を得るために開催された定期総会において、その内容を報告しなければならない。この場合において、当該支出は、その他の収支予算とともに承認されたものとみなす。

#### 第62条（会計報告）

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

#### 第63条（管理費等の徴収）

管理組合は、第28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自動引落の方法により第65条（預金口座の開設）に定める口座に受け入れることとし、当月分は前月の27日までに一括して徴収する。但し、臨時に要する費用として特別に徴収する場合においては別に定めるところによる。

2 組合員が前項の期日まで納付すべき金額を納付しない場合において管理組合は、その未払い金額について年利15%の遅延損害金を加算して、その組合員に対して請求することができる。また、未払い金の取立てに要した郵券、交通費、訴訟費、弁護士費用等経費の一切を同じくその組合員に請求することができる。

3 理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を進行することができる。

4 第2項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第30条（管理費）に定める費用に充当する。

5 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。

#### 第64条（管理費等の過不足）

収支決算の結果、管理費にその余剰を生じた場合、その余剰は翌年度における管理費に充当する。但し、総会において、その処分案が決議されたときは、その決議に従う。

2 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第28条（管理費等）第3項に定める管理費等の負担割合に応じて、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

#### 第65条（預金口座の開設）

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

#### 第66条（借入れ）

管理組合は、第31条（修繕積立金）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。



#### 第67条(帳票類の作成、保管)

理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員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。

### 第8章 雑 則

#### 第68条(義務違反者に対する措置)

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

#### 第69条(理事長者の勧告及び指示等)

区分所有者が、法令、規約又は使用細則に違反したとき又は対象物件内における共同生活秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、その区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。

2 区分所有者は、区分所有者等が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。

3 区分所有者が、この規約若しくは使用細則に違反したとき又は区分所有者若しくは区分所有者以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行った時は、理事長は理事会の決議を経て、その差止め又は排除若しくは原状回復の為必要な措置又は費用償還又は損害賠償請求を行なうことができる。

#### 第70条(合意管轄裁判所)

この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する東京地方(簡易)裁判所をもって、第一審専属管轄裁判所とする。

#### 第71条(官公庁及び近隣住民との協定の遵守)

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

2 理事長は、対象物件の管理又は使用に関して、近隣住民との調和を図るものとし、所定の掲示場所に管理者の氏名並びに緊急連絡先の電話番号を明示した表示板を掲示するものとする。

#### 第72条(規約外事項)

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

2 規約、使用細則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。

#### 第73条(規約原本)

この規約を証するため、区分所有者全員が記名押印した「管理に係る承認書」をこの規約1通に添付し、これを規約原本とする。

2 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3 理事長は、所定の掲示場所に規約原本の保管場所を掲示しなければならない。

#### 第74条(容認事項)

区分所有者は、対象物件の次の各諸事項に関し異議なく承諾するものとし、対象物件を第三者に

譲渡賃貸等をする場合は、その譲渡人及び占有者に対し下記諸事項を承継させるものとする。

<土地および共用部分等の使用・専用使用について>

- (1) 本物件の名称等を表示するため、エントランス壁面等に「Lugal Garden 南千住」の標識板等を設置すること。尚、当該標識等の維持・管理は管理組合が行うこと。
- (2) 本物件敷地内、平置駐車場（¥25,000/台）の使用者の決定については本物件に現に居住する区分所有者を優先し、使用希望者多数の場合は抽選または登録順にて決定すること。なお、料金は管理組合に帰属し管理費に充当すること。尚、駐車場に空きがある場合は対象物件以外の第三者に貸出することができるものとする。また、本物件の駐輪場（自転車置場：月額使用料¥300/台）、ミニバイク置場（月額使用料¥2,000/台）の使用者の決定については、本物件に現に居住する区分所有者を優先し、使用希望者多数の場合は抽選または登録順にて決定いたします。当該駐輪場の使用料は本物件管理組合へ帰属すること。
- (3) 本物件に設置されている宅配ボックスについては、所有者は管理組合となり維持管理を管理組合が行うこと。尚、収納物等の管理責任については売主及び管理会社は責任を負わないものとする。
- (4) 本物件のバルコニーは避難通路を兼ねるため、非常時には本物件居住者が避難する場合があるので、指定された場所に設置する空調室外機を除き、避難の障害となるものや、建造物を構築または設置しないこと。なお、維持・管理のために管理者（管理受託者を含む）が立ち入る場合があること。また、共用廊下等にも緊急時の障害になる物品等を置かないこと。
- (5) 本物件敷地及び共用部分の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うこと。ただし、専用使用部分の管理のうち、通常の使用に伴うもの（窓ガラスの破損による入れ替え、バルコニー、排水ドレン等の清掃その他の管理等）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うこと。
- (6) 管理室等、管理に必要な場所・設備・備品等を管理受託者またはその指定する者が無償にて使用すること。

<施設・設備について>

- (7) ポンプ・エレベーター等付属施設・設備について、通常の使用・稼動に伴う騒音・振動等が発生する場合があること。
- (8) 本物件のインターネットの接続については NTT 東日本のフレッツ光ネクストマンションタイプに対応していること。尚、各区分所有者及び占有者は利用に関しては加入料及び月額利用料の負担があること。
- (9) 本物件共用部分に防犯カメラが設置されていること。また、カメラの維持・管理は管理組合が行うこと。

<専有部分について>

- (10) 各住戸の内部玄関の仕上げは防水処理をしていないため、水等を流さないこと。
- (11) 区分所有者は、専有部分の修繕、模様替えまたは建物に定着する施設・設備等の取付、もしくは取替えをするときは、管理規約で規定する届出書等を管理組合に提出し承認を受ける必要があること。なお、専有部分内の床仕上げを変更する場合は、現況の部材と同等以上の遮音性能を有する部材を使用しなければならないこと。
- (12) 各住戸のブレーカー容量を増減する場合は、東京電力株式会社に別途申込が必要となること。その際、基本料金等の増減が生じるほか住戸内の分電盤の取替え費用が発生する場合があること。

<法令上の制限および行政指導等について>

- (13) 建築基準法・消防法の規定および所轄消防署の指導等により延焼のおそれのある部分等に含まれる窓ガラスは、網入りガラス仕様になっていること。なお、当該部分については、将来ともこの形状を維持すること。

<近隣との取決め等について>

- (14) 本物件周辺の路上において、近隣居住者・緊急車両および学童等の通行に迷惑をかけるような自動車・オートバイおよび自転車等の違法な駐停車をしないこと。なお、本物件への来訪

者等に対しても同様とすること。

- (15) 本物件近隣居住者および各区分所有者との相互プライバシー保護のため、図面集に記載された部分以外に面格子、目隠しスクリーン、型板ガラス等が設置される場合があること。なお、当該部分については、将来ともこの形状を維持しなければならないこと。
- (16) その他、本物件販売開始日以降、管理組合結成までの間に、売主と近隣との協議によって取り決められた事項等については、管理組合が売主の地位を承継すること。

＜周辺環境について＞

- (17) 本物件敷地周辺は第三者の所有地であり、近隣所有者が将来その所有地に中高層建築物を建設すること等により重要事項説明書交付日現在の周辺環境（日影・眺望・採光・通風・電波受信等）は変化することがあること。また、その建物が合法的に建築されたものである限り、近隣所有者に異議・苦情を申し出ないこと。
- (18) 本物件引渡し日以降、建築基準法等の改正により、将来本物件と同一規模の建築物等の再建築が法的に許容されない場合があること。

＜その他＞

- (19) 近隣居住者が本物件による電波障害を被る場合、屋上等本敷地内に共同アンテナ及びこれに付帯する配線配管等が設置される場合があること。また、当該施設を近隣居住者が無償にて継続使用する場合があること。尚、引渡し後の当該設備の維持管理に必要な費用は管理組合の負担とし、当該施設の維持管理のため、管理者の承認を得て当該施設関係者が敷地及び建物内に立ち入る場合があること。
- (20) 本物件敷地権などの共有持分割合及び規約共用部分について、公正証書による規約を売主において設定すること。
- (21) 本物件の共用部分についてはその用法に従って使用するものとし、その他の用途に供してはならないこと。
- (22) 本物件入居可能日から、売主において第三者に賃貸することができること。
- (23) 管理費等は買主が負担するものとし、将来本物件を第三者に譲渡した場合でも管理組合から返還されないこと。
- (24) 本物件については、消防法により管理組合員の中から防火管理者を選任すること。防火管理業務は管理組合が主体であり、管理受託会社は防火管理業務の補助業務のみを行うこと。ただし、管理組合員の中からどうしても選任できない場合のみ管理受託会社の従業員が防火管理者の代行を行うこと。その場合には防火管理者費用として38,880(月額3,240円)を管理組合が管理受託会社に支払うこと。また、この防火管理業務について管理受託会社は第三者に再委託できるものとする。

付 則

第 1 条（規約の発効）

この規約は、対象物件建物竣工後、最初に区分所有者への引渡しがあった日から効力を発する。

第 2 条（管理組合の設立）

管理組合は、前条に定める規約発効の日に設立したものとする。

第 3 条（暫定措置）

区分所有者は、管理組合の役員が選任されるまでの間、管理会社が次に掲げる管理組合の業務を行うことを承認する。

一 備品等の購入

二 理事長印（銀行印を兼）の作成及び管理組合名義の預金口座の開設

三 電話の加入（電話加入権について名義上の権利者は便宜的に管理会社とするが、加入に係る費用、工事料金の負担及び電話加入権の実質上の権利者は管理組合とする。）

四 対象物件引渡時、不特定の区分所有者等による引越しゴミが出た場合の処理（当該処理に係る費用が生じた場合は管理組合の負担とする。）

五 その他管理組合の維持、管理、運営上の必要にして且つ最小限の業務

#### 第 4 条（管理費等）

各区分所有者の負担する管理費、修繕積立金、使用料、管理基金、修繕積立基金（以下「管理費等」という。）は第 28 条（管理費等）第 3 項に規定する方法により算出された別表第 5 の額とする。

2 管理費等の変更は、規約の変更とはみなさない。

3 対象物件の所定の引渡日（最初の引渡しがあった日）から完売までの間、未販売住戸の管理費、修繕積立金、管理基金、修繕積立基金については、売主は負担しないものとする。

4 売主は、上記管理費、修繕積立金、管理基金、修繕積立基金を除く使用料については負担しないこと。

5 売主は、対象物件の所定の引渡日（最初の引渡しがあった日）を経過してもなお未販売の住戸がある場合には、第三者に賃貸することができる。その場合には、売主は管理費、修繕積立金、管理基金、修繕積立基金を負担する。

6 初年度の管理にかかる費用が引渡し済み住戸の実収入で不足する場合、売主はその不足額についてのみ初年度の決算確定後に負担すること。ただし、未販売住戸の管理費の合計額を超えない範囲とする。

7 初年度の決算経過後、未販売住戸がある場合、売主は管理費、修繕積立金、管理準備金、修繕積立基金を 2 年目の会計年度開始月分より負担するものとする。

8 未販売住戸により、初年度予算に対して管理運営上必要な費用の支払が困難な場合は、総会の決議を経ず、修繕積立金及び修繕積立基金より補填して処理することができるものとする。ただし、管理運営上支障のない額まで管理費の収納がされた場合には、速やかにその金員を修繕積立金会計に戻し入れるものとする。

#### 第 5 条（経過措置）

この規約の効力が発生する日以前に、売主（管理会社を含む）が官公庁及び近隣住民と締結した協定・覚書・契約（町会費・損害保険費・火災保険費）等は、この規約の効力が発生する日において管理組合と締結したものとみなす。

別表第1 対象物件の表示

|                |      |                                               |                        |
|----------------|------|-----------------------------------------------|------------------------|
| 物件名            |      | Lugal Garden南千住                               |                        |
| 敷<br><br><br>地 | 所在地  | 東京都荒川区南千住2丁目45-1 (地番)                         |                        |
|                |      | 東京都荒川区南千住2丁目22-1 (住居表示)                       |                        |
|                | 面積   | 登記簿面積                                         | 535.52m <sup>2</sup>   |
|                |      | 実測面積                                          | 535.52m <sup>2</sup>   |
|                |      | 建築確認対象面積                                      | 535.52m <sup>2</sup>   |
|                | 権利関係 | 区分所有者の専有面積割合による所有権の共有                         |                        |
| 建<br><br><br>物 | 構造等  | 鉄筋コンクリート造 地上9階建 共同住宅1棟                        |                        |
|                |      | 住戸31戸、他に管理室1戸                                 |                        |
|                |      | 建築面積                                          | 251.21m <sup>2</sup>   |
|                |      | 建築延床面積                                        | 1,889.28m <sup>2</sup> |
|                | 専有部分 | 延床面積                                          | 1,530.95m <sup>2</sup> |
| その他共用部分・付属施設   |      | ゴミ置場、駐車場、駐輪場、バイク置場、室外機置場、電気開閉盤、避難通路、掲示板、フェンス等 |                        |

## 別表第2 共用部分の範囲

### ＜建物共用部分＞

#### 1. 建物共用部分(専有部分以外の部分)

風除室、エントランスホール、メールコーナー、共用廊下、屋外避難階段、管理室、アルコール、ピット、エレベーターピット、バルコニー、ルーフバルコニー、駐車場、駐輪場、ミニミニバイク置場、ペット足洗い場設備、点検用ハッチ、避難ハッチ、避難はしご、避難用扉、隔板、P S、メーターボックス、消火用補給水槽、外壁、界壁、床スラブ、屋根、避雷針基礎、アンテナ基礎、屋上、基礎部分等

#### 2. 建物附属設備(建物に直接付属する設備で専有部分に属さないもの)

給排水衛生設備、増圧ポンプ、エレベーター設備、電気供給設備、M D F、防犯防災設備、テレビ共同視聴用設備、メールボックス、宅配ボックス、エントランス用エアコン設備(室外機を含む)、管理室用エアコン設備(室外機を含む)、消火器、消化器ボックス、集合玄関機、玄関照明器具(電球は除く)、新聞受け、引込開閉盤、共同住宅用自動火災報知設備、非常照明設備、共用部照明設備、防犯カメラ設備、誘導灯、避雷針設備等

#### 3. 建物の付属施設

室外機置場、ペット足洗い場、避難通路、屋外植栽、掲示板、フェンス等

#### 4. 規約共用部分

ゴミ置場、駐輪場

別表第3 バルコニー等の専用使用権等

| 区分<br>専用使用部分                  | 1.位 置                      | 2.用 法                                                     | 3.期 間           | 4.条 件                                 | 5.使用権者                              |
|-------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| バルコニー                         | 当該住戸に接する                   | 通常のバルコニーとしての用法。ただし、建造物等を構築または設置しないこと。避難の障害となるものを置かないこと    | 区分所有権存続中        | 無 償                                   | 当該住戸の区分所有者又は占有者                     |
| ルーフバルコニー                      | 当該住戸(901号室)に接する            | 通常のルーフバルコニーとしての用法。ただし、建造物等を構築または設置しないこと。避難の障害となるものを置かないこと | 区分所有権存続中        | 有償(1,000円)                            | 901号室の区分所有者又は占有者                    |
| 専用庭                           | 当該住戸(101号室)に接する            | 通常の専用庭としての用法ただし、建造物等を構築または設置しないこと。避難の障害となるものを置かないこと       | 区分所有権存続中        | 有償(1,000円)                            | 101号室の区分所有者又は占有者                    |
| 玄関扉(錠および内部塗装部分を除く)・窓枠・窓ガラス・網戸 | 当該住戸に接する<br>玄関扉・窓枠・窓ガラス・網戸 | 通常の玄関扉・窓枠・窓ガラス・網戸としての用法                                   | 同 上             | 無 償                                   | 同 上                                 |
| 集合郵便受(メールボックス)                | 1 階                        | 通常の郵便受とし用法                                                | 同 上             | 同 上                                   | 郵便受の番号と同じ室番号の区分所有者又は占有者             |
| 駐車場(1～5番)                     | 平置式/5台                     | 駐車場使用細則による                                                | 駐車場使用契約書による     | 25,000円(1番、3～5番)/20,000(2番/軽自動車専用駐車場) | 駐車場使用契約者                            |
| 駐車場(6番)                       | 平置式/1台                     | 駐車場使用細則による                                                | 駐車場使用契約書による     | 25,000円                               | 駐車場使用契約者(101号室の区分所有者または占有者を優先使用とする) |
| 駐輪場                           | 1 階                        | 駐輪場使用細則による                                                | 駐輪場使用申込届出書による   | 300円/台                                | 駐輪場使用申込届出者                          |
| ミニバイク置場                       | 平置式/3台                     | ミニバイク置場使用細則による                                            | ミニバイク使用申込届出書による | 2,000円/台                              | ミニバイク置場使用申込届出者                      |
| 電気、ガス、水道導入配管路等                | 対象物件敷地内、当該配管路等             | 通常の配管路としての用法                                              | 当該供給事業の遂行期間中    | 無 償                                   | 業務委託を受けた者                           |
| 警備会社のオンラインシステム機器等             | 管理室他                       | 通常の設備監視機器としての用法                                           | 設備監視業務契約書による    | 同 上                                   | 同 上                                 |
| インターネット用ジョイントボックス等            | 1 階                        | 通常のインターネット用装置等としての用法                                      | 当該供給事業の遂行期間中    | 同 上                                   | 同 上                                 |

別表第4 専有面積・敷地及び共用部分等の共有持分割合・議決権数

| 号室                                      | タイプ | 戸数 | 専有面積<br>(㎡) | 敷地及び<br>付属施設<br>／153,095 | 共用部分<br>／153,095 | 議決権<br>割合<br>31 | バルコニー面積<br>(㎡) | ルーフバルコニー面積<br>(㎡) | 専用庭面積<br>(㎡) |
|-----------------------------------------|-----|----|-------------|--------------------------|------------------|-----------------|----------------|-------------------|--------------|
| 201, 301, 401,<br>501, 601, 701,<br>801 | A   | 7  | 各 53.52     | 各 5,352                  | 各 5,352          | 各 1             | 各 14.40        |                   |              |
| 202, 302, 402,<br>502, 602, 702,<br>802 | B   | 7  | 各 30.42     | 各 3,042                  | 各 3,042          | 各 1             | 各 10.64        |                   |              |
| 203, 303, 403,<br>503, 603, 703,<br>803 | C   | 7  | 各 61.55     | 各 6,155                  | 各 6,155          | 各 1             | 各 14.48        |                   |              |
| 101                                     | C   | 1  | 61.55       | 6,155                    | 6,155            | 1               |                |                   | 34.47        |
| 204, 304, 404,<br>504, 604, 704,<br>804 | D   | 7  | 各 47.25     | 各 4,725                  | 各 4,725          | 各 1             | 各 8.25         |                   |              |
| 901                                     | E   | 1  | 63.51       | 6,351                    | 6,351            | 1               | 21.83          | 21.00             |              |
| 902                                     | F   | 1  | 56.71       | 5,671                    | 5,671            | 1               | 12.99          |                   |              |
| 合 計                                     |     | 31 | 1,530.95    | 153,095                  | 153,095          | 31              | 278.49         | 21.00             | 34.47        |



別表第5 専有面積及び付則第4条第1項による管理費・修繕積立金・管理基金・修繕積立基金の額

| タイプ | 専有面積    | 戸数 | 管理費     | 修繕積立金   | 合計      | 管理基金    | 修繕積立基金    |
|-----|---------|----|---------|---------|---------|---------|-----------|
| A   | 53.52   | 7  | 9,400   | 3,590   | 12,990  | 18,800  | 215,400   |
| B   | 30.42   | 7  | 5,300   | 2,040   | 7,340   | 10,600  | 122,400   |
| C   | 61.55   | 8  | 10,800  | 4,120   | 14,920  | 21,600  | 247,200   |
| D   | 47.25   | 7  | 8,300   | 3,170   | 11,470  | 16,600  | 190,200   |
| E   | 63.51   | 1  | 11,100  | 4,260   | 15,360  | 22,200  | 255,600   |
| F   | 56.71   | 1  | 9,900   | 3,800   | 13,700  | 19,800  | 228,000   |
| 合計  | 1530.95 | 31 | 268,400 | 102,620 | 341,960 | 536,800 | 6,157,200 |

①管理費の算出については、各戸専有面積1㎡当り175円とし、百円未満四捨五入とする。

②修繕積立金の算出については、各戸専有面積1㎡当り67円とし、十円未満四捨五入とする。

③管理基金の算出については、管理費の2ヶ月分とする。

④修繕積立基金の算出については、修繕積立金の60ヶ月分とする。

規約第17条 簡易な事務所使用する場合の届出誓約書（書式）

届 出 誓 約 書

私は、Lugal Garden 南千住 号室（以下「対象物件」という。）を簡易な事務所として使用するにあたり、下記事項を誓約します。

記

対象物件の使用に際しては Lugal Garden 南千住管理規約及び同使用細則に定める事項を誠実に遵守すること。

- 1 会社謄本の写しの提出。（業種： ）
- 2 広告看板の禁止。
- 3 店舗、政治団体・宗教団体等、消費者金融、暴力団体及び暴力団体に類する者等、危険物取扱業等の禁止。
- 4 他の居住者又は近隣住民から申立てがあった場合には当該事務所の区分所有者又は占有者は、自らその申し立てを処理すること。また、管理規約及び使用細則を遵守すること。
- 5 管理組合運営に支障が発生した場合は、管理組合からの改善要請に従うこと。また、管理組合は必要に応じて強制退室の勧告することが出来ること。

平成 年 月 日

Lugal Garden 南千住管理組合  
理事長 殿

住 所  
氏 名  
電話番号

印

規約第17条 簡易な事務所使用する場合の許可書（書式）

簡易な事務所使用する場合の許可書

平成 年 月 日

Lugal Garden 南千住 号室  
殿

平成 年 月 日に事務所使用する場合の届出誓約書の提出ありました号室を簡易な事務所として使用することを許可します。但し、別紙「届出誓約書」の記載内容に偽りがある場合は、管理規約第17条(区分所有法第57条から第60条)に基づいて強制退去等の手続きを実施します。

(条件)

Lugal Garden 南千住管理組合  
理事長

印

| 専有部分修繕工事申請書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                      |  |  |                                   |  |  |  |  |   |         |    |  |  |  |  |  |  |  |   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |                      |  |  |  |  |  |  |  |   |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |               |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|--|--|-----------------------------------|--|--|--|--|---|---------|----|--|--|--|--|--|--|--|---|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---------|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---------|---------------|--|--|--|--|--|--|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                      |  |  | 平成 年 月 日                          |  |  |  |  |   |         |    |  |  |  |  |  |  |  |   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |                      |  |  |  |  |  |  |  |   |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |               |  |  |  |  |  |  |  |
| Lugal Garden 南千住管理組合<br>理事長 殿                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                      |  |  |                                   |  |  |  |  |   |         |    |  |  |  |  |  |  |  |   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |                      |  |  |  |  |  |  |  |   |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |               |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                      |  |  | Lugal Garden 南千住 号室<br>氏 名<br>連絡先 |  |  |  |  |   |         |    |  |  |  |  |  |  |  |   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |                      |  |  |  |  |  |  |  |   |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |               |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>下記により、専有部分の修繕等の工事の実施を希望し、Lugal Garden 南千住管理規約第19条の規定に基づき申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>対 象 住 戸</td> <td>号室</td> <td colspan="7"></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>工 事 内 容</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>工 事 期 間</td> <td>平成 年 月 日から平成 年 月 日まで</td> <td colspan="7"></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>施 工 業 者 名</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>施工業者所在地</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>施工業者電話番号</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>添 付 書 類</td> <td colspan="8">設計図所、仕様書及び工程表</td> </tr> </table> |           |                      |  |  |                                   |  |  |  |  | 1 | 対 象 住 戸 | 号室 |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 工 事 内 容 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 工 事 期 間 | 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 施 工 業 者 名 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 施工業者所在地 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 施工業者電話番号 |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 添 付 書 類 | 設計図所、仕様書及び工程表 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 対 象 住 戸   | 号室                   |  |  |                                   |  |  |  |  |   |         |    |  |  |  |  |  |  |  |   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |                      |  |  |  |  |  |  |  |   |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |               |  |  |  |  |  |  |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 工 事 内 容   |                      |  |  |                                   |  |  |  |  |   |         |    |  |  |  |  |  |  |  |   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |                      |  |  |  |  |  |  |  |   |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |               |  |  |  |  |  |  |  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 工 事 期 間   | 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで |  |  |                                   |  |  |  |  |   |         |    |  |  |  |  |  |  |  |   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |                      |  |  |  |  |  |  |  |   |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |               |  |  |  |  |  |  |  |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 施 工 業 者 名 |                      |  |  |                                   |  |  |  |  |   |         |    |  |  |  |  |  |  |  |   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |                      |  |  |  |  |  |  |  |   |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |               |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 施工業者所在地   |                      |  |  |                                   |  |  |  |  |   |         |    |  |  |  |  |  |  |  |   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |                      |  |  |  |  |  |  |  |   |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |               |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 施工業者電話番号  |                      |  |  |                                   |  |  |  |  |   |         |    |  |  |  |  |  |  |  |   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |                      |  |  |  |  |  |  |  |   |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |               |  |  |  |  |  |  |  |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 添 付 書 類   | 設計図所、仕様書及び工程表        |  |  |                                   |  |  |  |  |   |         |    |  |  |  |  |  |  |  |   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |                      |  |  |  |  |  |  |  |   |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |   |         |               |  |  |  |  |  |  |  |

| 専有部分修繕工事承認書                               |                  |
|-------------------------------------------|------------------|
| 平成 年 月 日                                  |                  |
| Lugal Garden 南千住 号室<br>殿                  |                  |
| 平成 年 月 日に申請のありました<br>事については、実施することを承認します。 | 号室における専有部分の修繕等の工 |
| (条件)                                      |                  |
| Lugal Garden 南千住管理組合<br>理事長               | 印                |

規約第21条 専有部分の貸与にかかる誓約書（書式）

誓 約 書

私は、Lugal Garden 南千住 号室（以下「対象物件」という。）の賃貸借契約の締結に際し、下記の事項を誓約します。

記

対象物件の使用に際してはLugal Garden 南千住管理規約及び同使用細則に定める事項を誠実に遵守すること。

平成 年 月 日

Lugal Garden 南千住管理組合  
理事長 殿

住 所  
氏 名

印

規約第34条 資格得失届書式

届 出 書

平成 年 月 日

Lugal Garden 南千住管理組合  
理事長 殿

Lugal Garden 南千住における区分所有権の取得及び喪失について、下記のとおり届け出ます。

記

- |   |              |                        |
|---|--------------|------------------------|
| 1 | 対 象 住 戸      | 号室                     |
| 2 | 区分所有権を取得した者  | 氏 名<br>住 所<br>連絡先      |
| 3 | 区分所有権を喪失した者  | 氏 名<br>住 所(移転先)<br>連絡先 |
| 4 | 区分所有権の変動の年月日 | 平成 年 月 日               |
| 5 | 区分所有権の変動の原因  |                        |

Lugal Garden 南千住

使 用 細 則

## Lugal Garden 南千住 使用細則

Lugal Garden 南千住区分所有者は、居住者の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持することと、近隣住民との間にて共栄、共存することを目的として、管理規約第20条（以下「規約」という。）に基づき、次の通り Lugal Garden 南千住使用細則（以下「本使用細則」という。）を定める。

### 第 1 条（総 則）

この細則は、Lugal Garden 南千住（以下「対象物件」という。）の使用に当たっての建物の保全とあわせて、全居住者の社会生活と共同のモラルを守りながら良好な居住環境の維持を図り、常に協力して豊かな共存を進めて行こうとするためのものです。

### 第 2 条（建物への入出館）

建物のエントランスホール入口は、オートロック設備になっており一般の方の入館は出来ないこと。

### 第 3 条（清 掃）

アプローチ、宅配ボックス、風除室、メールコーナー、エントランスホール（以下「エントランス等」という。）、共用廊下、共用階段、通路等その他共用部分の清掃は管理契約の範囲内において管理受託者が行ないますが、各居住者にあっても住居前の共用廊下などの清潔保持に努めること。

- 2 故意に建物の共用部分、その他の諸施設を損壊した時のその補修費の負担は、当該者において行なうこととする。
- 3 各住戸からのゴミ及び紙屑は各自で防水用の袋又はポリ容器に入れて、ゴミ収集日に指定のゴミ置場へ持参すること。また、空ビン、空カン及びプラスチック類の不燃物は別に収集されますので、可燃物のゴミ等とは一緒にしないで分別してゴミ収集日に指定のゴミ置場へ持参すること。尚、資源ゴミ（空ビン、空カン、古新聞紙）については別途分別してゴミ収集日に指定のゴミ置場へ持参すること。
- 4 転居、その他によって大量の廃棄物がある場合は、管理担当員又は各自において公共機関に連絡の上責任をもって処理すること。
- 5 ゴミ置場は、常に清潔に保ち悪臭の発生しないように注意し、近隣住民に迷惑をかけないようにすること。

### 第 4 条（共用部分の使用）

対象物件の共用部分の使用にあたり、次の行為をしてはならない。

- (1) 機械室等その他立入禁止場所及び危険な場所に立入ること。
- (2) 屋上への立入り及び望遠鏡、無線アンテナ、投光器等を設置すること。
- (3) 共用部分に物品を放置又は物置等設置すること。

但し、管理組合が対象物件の美観上、安全上必要と認めた物品は除く。

- (4) 引っ越しの荷物の搬入、搬出においては、敷地内において行い前面道路の通行に支障を来さないようにすること。

### 第 5 条（注意事項）

住み良い環境にするため、次の点に注意すること。

- (1) 各住戸においては、必ず施錠又はドアガード等を装着し防犯に留意すること。

(2) 生活騒音について

- ・生活騒音とは、住宅内及び住戸まわりにおいて、家庭用機器・住宅用設備及び音響機器から発生する騒音、その他の通常一般の生活行動に伴って発生する騒音をいう。
  - ・各居住者は、自らの責任と相互協力の下に生活騒音の防止に努めなければならない。但し、生活形態の相異等による音の問題等については、話し合いの上、互いに譲歩し合って当事者間において解決するものとする。
  - ・子供の遊ぶスペースには、カーペット・マットなどを敷き、足音やとびはね音に配慮すること。
- (3) マージャン、体操等をする時、他の居住者又は近隣住民に迷惑にならないように充分気をつけること。また、深夜は極力遠慮するように心掛けること。
- (4) バルコニー、室外機置場、窓、窓枠、玄関扉、(以下「バルコニー等」という。)等の清掃の際には特に階下に充分気を配り、ゴミ等の落下や飛散に注意すること。
- (5) 木造家屋に比べて気密性が非常に高く造られているので結露しやすいため、室内の換気には充分注意すること。
- (6) 布、綿、生理用品又は紙オムツ類等不水溶性の物は、絶対に污水排水管に流さないこと。
- (7) 台所の流し台や洗濯機による溢水及び洗面器又はバケツ等の転倒による階下への漏洩事故に伴う他人の住宅のカーペット、家具、壁面等の損害には充分注意すること。
- (8) エレベーター内外、共用廊下、共用階段、駐輪場、駐車場等は子供の遊び場として危険ですのでこれ等の場所で子供が遊ばないように注意すること。
- (9) ペットの散歩等から居室等建物内へ戻る際には、ペットを清潔な状態にし、入館すること。

第 6 条 (住戸部分を簡易な事務所としての使用)

対象物件住戸部分を簡易な事務所(以下「当該事務所」という。)としての営業時間は、午前8時から午後11時までとする。但し、当該時間内であっても騒音規則を遵守すること。

2 住戸部分を当該事務所として使用する所有者若しくは占有者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 当該事務所の集合郵便受け及び当該事務所入口の表札以外は事務所看板を設置しないこと。また、集合郵便受け及び当該事務所入口の表札に設置する看板はその他住戸と同じサイズの範囲とすること。なお、当該事務所表示の際は、事前に管理会社に書面にて申出を提出し、管理者の許可を必要とすること。
- (2) ネオンサイン等著しく美観を損なう看板類を使用してはならない。
- (3) 敷地内に梱包物、塵芥等を放置しないこと。
- (4) 早朝及び夜間の物品搬入は、行なわないこと。
- (5) ガソリン、揮発油等発火性又は引火性の高い物、その他危険と認められる物品は、一切持ち込まないこと。
- (6) 当該事務所から生じる騒音、作業音、振動、臭気等によって、他の居住者又は近隣住民の居住性を損なわないようにすること。
- (7) 当該事務所の営業時間中のスピーカー等による広告、宣伝はしないこと。
- (8) 当該事務所への物品を搬出入する自動車が、他の居住者又は近隣住民に迷惑を掛けないよう充分留意すること。
- (9) 当該事務所は店舗、消費者金融、政治団体、宗教団体、暴力団体及び暴力団体に類

する者等、危険物取扱業等これらに類する営業は行わないこと。

(10) その他、公序良俗に反する行為、又は他の居住者及び近隣住民に対する騒音、振動、臭気、危険、迷惑等を及ぼす行為による営業を行わないこと。

- 3 当該事務所に保管中の物品等の紛失、汚損等については管理者は一切の責任を負わない。
- 4 当該事務所の営業に伴って生じる騒音、振動、臭気、危険、迷惑等に関して、他の居住者又は近隣住民からの苦情の申し立てがあった場合には、当該事務所の所有者若しくは占有者（賃借人）は、自らその申し立ての処理にあたるものとする。
- 5 当該事務所の所有者若しくは占有者（賃借人）は、当該事務所についての内装造作、改装、間仕切り等を行なう場合には、消防署の指導による準不燃材料以上の材料を使用するものとする。

#### 第 7 条（管理組合の同意を要する事項）

建物の保全及び館内秩序の維持のために、下記行為の場合はあらかじめ書面をもって当管理組合に届出て同意を得ることとする。

- (1) ピアノ、大型金庫等の重量物の搬出入及び移転や外観を損なう簡易建築物の設置又は館内構造部分の変造等をして対象物件の耐久力を阻害するおそれのある場合。
- (2) 工作物を館内に築造する場合。
- (3) 電気、ガス、給排水、通信等の諸設備を含む機械器具類を新設、付加したり除去又は変更する場合。
- (4) 本館の内外に特定の居住者利益を目的とした看板や掲示板のほか広告、宣伝商号、文書、図画類の標識等を設置、貼付又は記入する場合。
- (5) 不特定多数の人が集まって集会等を開催する場合。
- (6) 専有部分の内装造作、改装、間仕切りその他造作設備等を行なう場合。

#### 第 8 条（専有部分の改修・改造及び営繕工事）

各区分所有者及び占有者は、専有部分について、改修・改造及び修繕工事（床材の変更等含むリフォーム）を行う場合は事前に管理会社に相談の上、以下の手続きを行わなくてはならない。

- (1) 管理会社への連絡及び相談  
リフォームについて建物の躯体及び共用部分についての影響、内装材等の指定について事前に管理会社と相談をすること。
- (2) 管理組合へのリフォーム施工申請  
リフォーム施工工事について管理会社と相談の後、所定の（書式）に必要事項を記入の上、管理組合に施工 1 ヶ月前までに届け出ること。
- (3) フローリング（木質床材）に改修するとき  
2 階以上の床をフローリングに改修する場合、遮音性能基準（建築学会）L L - 4 5 以上の性能の床材とし、メーカーの指定する施工方法により施工しなければならない。施工に際しては、(2) の届出を遵守するとともに他の住戸に迷惑をかけぬよう十分注意をはらい施工後は階下等の居住者への配慮を十分に施し生活すること。又、当該工事において生じた問題については、当事者間で話し合いの上解決するものとする。

#### 第 9 条（禁止事項）

居住環境をより良く維持するため、次の事項を禁止します。

- (1) 共用廊下、共用階段、エントランス等で高笑いや放吟をすること。また、駆け出したりして足音を響かせて近所の迷惑になるような振舞いをする。特に深夜は他の居住者に思いがけない迷惑をかけるので、訪問客があった時等を含めて十分に注意す



ること。

(2) エレベーター内外、共用廊下・階段、駐輪場、エントランス等での喫煙。

(3) 共用部分に私物を置いて日常の用に供する等、共用部分を不法に占有すること。特に各住戸前の共用廊下、共用階段等に物を置くと緊急避難時に大きな障害となります。

また、出前の器類を共用廊下、エントランス等に放置すること。

(4) 紙屑や煙草の吸殻等を館内に投げ捨てること。また、館内で痰を吐いたり、バルコニー等から物を外へ投げ棄てること。

(5) バルコニー等に土砂・物置等を搬入及び設置すること。また、多量の水を流すこと。

(6) バルコニー等の手摺りに寝具、敷物、洗濯物を干すこと。

但し、洗濯物は手摺りの内側に干すことを除く。

(7) ガス、水道栓の開放や漏洩のまま放置すること。

(8) 危険物や悪臭を発生する品物を館内に搬入、或いは格納、製造又は取り扱うこと。

(9) 風紀上好ましくない服装、又は下駄ばきで共用廊下、共用階段、エントランス等を歩行すること。

(10) エレベーターを不必要に独占して使用すること。

(11) エレベーター内外、共用廊下・階段、駐輪場、エントランス等の壁面、床、手摺り等の共用部分に落書きや傷をつけること。

(12) 自動車、自転車等を指定の場所以外の対象物件の周辺道路に駐車又は駐輪し、近隣住民に迷惑をかけること。

(13) 建物の美観を損ねたり、公序良俗に反する貼りビラ（チラシを含む。）を行なうこと。

#### 第10条（共用階段）

共用階段は、火災その他緊急時のための避難通路です。普段は出来るだけ騒音の発生しないように使用すること。また、バケツ、自転車等の私物を絶対に置かないこと。

#### 第11条（火災予防）

火災を予防するため、次の事項を遵守すること。

(1) 自然発火、引火、爆発のおそれのあるものを館内に持ち込まないこと。

(2) バルコニー等や消火器の付近には絶対に物置、その他物を置かないこと。

(3) カーテン、絨毯等は極力不燃性の物を使用すること。

(4) 出火発見の場合は速やかに共用廊下に設置してある非常ベルのボタン通報をもって消防署への急報を行なうこと。

(5) 火災には初期の消火活動が最も効果があるので、すばやく手近かな消火用具を使用して消火に当たり、極力他に類焼するのを防ぐこと。

(6) 消火器の使用法並びに取り扱い方についての訓練日が設けられた場合には、積極的に参加すること。

(7) 消火に直接従事しない者は、責任者又は関係者の誘導に従って避難すること。

(8) 避難するときは、必ず窓、扉を閉めて延焼を防ぐこと。

(9) 各住戸には、必ず家庭用消火器を備え付けるようにすること。

#### 第12条（外来者）

外来者（子供を含む。）が、建物の共用付属物及び施設を傷つけ、又は汚したりして故障させた場合は、理由の如何を問わずにその外来者の訪問を受けた居住者が損害賠償の責任を負うことになります。

第13条（エレベーター）

エレベーターは館内に1基あります。これは自動運転です。但し、定期的な保守点検のために運行を一時停止することがあります。

第14条（郵便物）

郵便物については、1階メールコーナーに設置の集合郵便受に配達されますので各自において盗難、汚損等の無きよう注意して良識において処理すること。

第15条（諸設備の維持管理）

共用部分並びに諸設備等の破損又は故障を発見した時は、管理担当員若しくは管理会社まで速やかに通報すること。

2 共用部分に付帯する専有部分並びに専有諸設備の破損や故障についても、管理担当員若しくは管理会社に通報すること。

第16条（管理組合への届出事項）

専有部分に対する次の行為を行う場合は、事前に所定の書面にて管理組合に届出をして承諾を得なければならない。

- （1）専有部分の増改築等によって現状を変更する場合。
- （2）家族以外の第三者に専有部分を使用させる場合。
- （3）長期不在（1ヶ月以上）になる場合。
- （4）引越し、移転、売却等を行う場合。

付 則

第 1 条（効力発生）

この使用細則は、管理規約発行の日から施行する。

# リフォーム施工申請書 (書式)

平成 年 月 日

Lugal Garden 南千住管理組合  
理事長 御中

私が所有する専有部分について、管理規約第19条及び使用細則第8条に該当する工事を申請致します。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|
| 区分所有者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 号室 氏名 ㊟             |        |
| 連絡先                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 自宅Tel               | 勤務先Tel |
| 施工内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 場所                  | 部位     |
| 使用製品<br>施工方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | メーカー及び型番            |        |
| 工事予定時期                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 |        |
| 作業時間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 午前・午後 時 分 ~ 午後 時 分  |        |
| 施工会社                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 会社名                 |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 担当責任者               | Tel    |
| <p style="text-align: center;"><b>誓約事項</b></p> <p>上記施工にあたり、下記事項を遵守することを誓います。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 施工工事中及び施工後、上記工事において、隣接住戸もしくは階下住戸等または第三者に迷惑を及ぼさないよう十分な注意をはらい施工し、十分な配慮を施し生活するものと致します。</li> <li>2. 施工工事中及び施工後、上記工事に起因した問題に関する理事会または総会の決議がなされた場合には、その決議に従います。</li> <li>3. 当該住戸を第三者に譲渡する場合、この書面の内容に関する業務も承継させます。</li> </ol> |                     |        |



Lugal Garden 南千住

駐輪場使用細則

駐輪場使用申込届出書 (書式)

## Lugal Garden 南千住 駐輪場使用細則

Lugal Garden 南千住管理規約（以下「規約」という。）第 15 条及び第 20 条に基づき次の通り Lugal Garden 南千住駐輪場使用細則（以下「駐輪場使用細則」という。）を定める。

### 第 1 条（目 的）

駐輪場使用者は、駐輪場使用細則を遵守し、駐輪場の円滑、かつ安全な使用を図るものとする。

### 第 2 条（使 用）

駐輪場の使用は、対象物件に居住している区分所有者及び賃借人に限る。

### 第 3 条（使用の申込みと承認）

前条の者が駐輪場の使用を希望するときは、所定の駐輪場使用申込書に必要事項を記載のうえ管理組合に提出することにより、駐輪場の使用を申込みものとする。なお、使用希望者多数の場合は抽選又は登録順にて決定する。また、駐輪場に空きがあるときは、抽選又は登録順にて使用とする。

2. 管理組合は前項の申込み者に所定の駐輪ステッカーを交付することをもって駐輪場の使用を承認する。

### 第 4 条（ステッカー交付等）

駐輪場使用者の自転車は、すべてステッカー交付を受けるものとする。

2. ステッカー交付は、年度切り換えとする。（年度切り換えの年度とは4月1日より3月31日の1年をいう。）
3. 受領したステッカーは、各自の自転車の見やすい箇所に貼付しなければならない。

### 第 5 条（保管車種）

駐輪場は、自転車の保管に限るものとし、物品等を置くことはできない。

### 第 6 条（登録料）

駐輪場使用者は、管理組合に登録料を納入するものとする。

2. 前項の駐輪場登録料は年額とし、3,600 円（月額 300 円）とする。但し、使用期間が1年に満たない場合にあっては、月額相当額（年額を12月で除した額をいう。）に承認を受けた日の翌月から、第7条（使用期間）に規定する使用期間の終了月までの月数を乗じて得た額とする。
3. 登録料は、CVS 料金収納代行方法（株式会社 クレアスコミュニティーが登録料を回収し、管理組合口座に送金する。）により、一括して支払うこととする。また、支払時に事務手数料 315 円が発生する。
4. 本条第1項から第3項までの規定にかかわらず、駐輪場登録料の額、賦課徴収方法その他の駐輪場の管理または使用に関する事項（これらの変更に関する事項を含む。）について総会の決議があったときは、駐輪場使用者は、これに従わなければならない。

### 第 7 条（使用期間）

駐輪場の使用期間は、駐輪場使用申込届出書によるものとする。

### 第 8 条（遵守事項）

駐輪場使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- （1）自転車はきちんと置くことを心掛け、斜めに置くこと等により、他の使用者の迷惑にならないよう注意すること。
- （2）理事長及び管理受託者の指示に従うこと。
- （3）自転車は定められた場所に置き、敷地内の通路又は共用廊下、共用階段、エントラン

ス等に放置しないこと。

- (4) 自転車を置く場合には必ず鍵をかけ、止め金を下ろして、盗難や転倒を防止すること。
- (5) 施設等に損傷を与えたときは、直ちに管理者又は管理受託者に連絡し、その指示に従うこと。
- (6) 駐輪場を自転車の保管以外の目的に使用しないこと。
- (7) 駐輪場の現状を変更したり、その他の構築物を設置しないこと。
- (8) 駐輪場に引火物その他危険物を持ちこまないこと。
- (9) 駐輪場に修理工具、その他物品を放置しないこと。

#### 第 9 条 (駐輪場の使用解除)

駐輪場使用者は、規約、駐輪場使用細則に一つでも違反した場合管理者は何等の催告なしに駐輪場の使用解除ができるものとし、かつ使用者は駐輪場を明渡さなければならない。

#### 第 10 条 (駐輪場使用者からの解約等)

駐輪場使用者は、管理組合に対して、書面をもって解約の申入れを行うことにより、駐輪場使用登録を解約することができる。

- 2. 解約日は、前項の書面による駐輪場登録の解約を申入れた当月の末日とする。また、登録料は、当月の末日まで発生する。
- 3 駐輪場使用登録の解約により、明渡しを完了したときに、未消化となる既納入金がある場合は、返還を受けることができる。但し、返還方法は、金融機関からの振込とし、既納入金から振込手数料を差し引いた金額とする。

#### 第 11 条 (免責事項)

管理組合は、天災地変、盗難その他の事故、犯罪により使用者その他関係人に損害が生じた場合であっても、その責めを負わない。

#### 第 12 条 (違反者に対する措置)

理事長は、指定の自転車以外の車が、駐輪場又は通路等に置かれている場合又は指定の自転車であっても定められた場所以外に置かれている場合は、不法に放置したものとしてその所有者に撤去を要請するなどの必要な措置を行なう。

#### 第 13 条 (定めなき事項)

規約、駐輪場使用細則に定めのない事項については、管理組合において協議し決定するものとする。

## 付 則

#### 第 1 条 (効力発生)

本駐輪場使用細則は管理規約発効の日から施行する。

駐輪場使用細則第3条 駐輪場使用申込届出書書式

駐輪場使用申込届出書

Lugal Garden 南千住管理組合

理事長 \_\_\_\_\_ 殿

1. 登 録 番 号
2. 登 録 種 類
3. 使 用 台 数
4. 使 用 期 間

|       |   |   |   |   |
|-------|---|---|---|---|
| 自 転 車 |   |   |   |   |
| 台     |   |   |   |   |
| 平成    | 年 | 月 | 日 | ～ |
| 平成    | 年 | 月 | 日 |   |

(※解約の申し出が無い場合は、自動更新)

私は、駐輪場使用細則を守り使用致します。

平成      年      月      日

〔使用者〕

Lugal Garden 南千住

室番号 \_\_\_\_\_ 号室

氏名 \_\_\_\_\_ 印

電話 \_\_\_\_\_



Lugal Garden 南千住

ミニバイク置場使用細則

ミニバイク置場使用申込届出書（書式）

## Lugal Garden 南千住 ミニバイク置場使用細則

Lugal Garden 南千住管理規約（以下「規約」という。）第15条及び第20条に基づき次の通り Lugal Garden 南千住ミニバイク置場使用細則（以下「駐輪場使用細則」という。）を定める。

### 第 1 条（目 的）

ミニバイク置場使用者は、Lugal Garden 南千住ミニバイク置場使用細則を遵守し、駐輪場の円滑、かつ安全な使用を図るものとする。

### 第 2 条（使 用）

ミニバイク置場の使用は、対象物件に居住している区分所有者（家族、相続人又は贈与承継人並びに賃借人を含む。）に限る。

### 第 3 条（保管車種）

ミニバイク置場は、バイクの保管に限るものとし、物品等を置くことはできない。

### 第 4 条（使用料）

ミニバイク置場の月額使用料は、別表第3を参照のこと。

なお、使用希望者多数の場合は抽選又は登録順にて決定する。

また、ミニバイク置場に空きがあるときは、抽選又は登録順にて使用とする。

### 第 5 条（使用期間）

ミニバイク置場の使用期間は、ミニバイク置場使用申込届出書によるものとし、期間満了又は使用解除の1ヶ月前までに書面による申出のない限り、自動更新されるものとし、以後も同様とする。

### 第 6 条（遵守事項）

ミニバイク置場使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) バイクをきちんと置くことを心掛け、斜めに置くこと等により、他の使用者の迷惑にならないよう注意すること。
- (2) 理事長及び管理受託者の指示に従うこと。
- (3) バイクは定められた場所に置き、敷地内の通路又は共用廊下共用階段、エントランス等に放置しないこと。
- (4) バイクを置く場合には必ず鍵をかけ、止め金を下ろして、盗難や転倒を防止すること。
- (5) 施設等に損傷を与えたときは、直ちに理事長又は管理受託者に連絡し、その指示に従うこと。
- (6) ミニバイク置場を自転車の保管以外の目的に使用しないこと。
- (7) ミニバイク置場の現状を変更したり、その他の構築物を設置しないこと。
- (8) ミニバイク置場に引火物その他危険物を持ちこまないこと。
- (9) ミニバイク置場に修理工具、その他物品を放置しないこと。

### 第 7 条（駐輪場の使用解除）

ミニバイク置場使用者は、規約、ミニバイク置場使用細則に一つでも違反した場合理事長は何等の催告なしにミニバイク置場の使用解除ができるものとし、かつ使用者はミニバイク置場を明渡さなければならない。

### 第 8 条（届出事項）

ミニバイク置場は指定されたバイク以外は保管することができないため、ミニバイク置場を使用する場合は、あらかじめ理事長に所定の使用申込届出書を提出しなければならない。

尚、指定されたバイクには必ず交付される登録シールを貼付しておくこと。

### 第 9 条（免責事項）

管理組合は、天災地変、盗難その他の事故、犯罪により使用者その他関係人に損害が生じた場合であっても、その責めを負わない。

第10条（違反者に対する措置）

理事長は、指定のバイク以外の車が、ミニバイク置場又は通路等に置かれている場合又は指定のバイク等であっても定められた場所以外に置かれている場合は、不法に放置したものとしてその所有者に撤去を要請するなどの必要な措置を行なう。

第11条（定めなき事項）

規約、ミニバイク置場使用細則に定めのない事項については、管理組合において協議し決定するものとする。

付 則

第 1 条（効力発生）

本ミニバイク置場使用細則は管理規約発効の日から施行する。

細則第8条 ミニバイク置場使用申込届出書書式

ミニバイク置場使用申込届出書

Lugal Garden 南千住管理組合

理事長 \_\_\_\_\_ 殿

1. 登 録 番 号
2. 登 録 種 類
3. 使 用 台 数
4. 使 用 期 間

|     |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|
| バイク |   |   |   |   |
|     |   |   |   | 台 |
| 平成  | 年 | 月 | 日 | ～ |
| 平成  | 年 | 月 | 日 |   |

(※解約の申し出が無い場合は、自動更新)

私は、ミニバイク置場使用細則を守り使用致します。

平成      年      月      日

〔使用者〕

Lugal Garden 南千住

室番号 \_\_\_\_\_ 号室

氏名 \_\_\_\_\_ 印

電話 \_\_\_\_\_

Lugal Garden 南千住

駐車場使用細則

駐車場使用契約書（書式）

## Lugal Garden 南千住 駐車場使用細則

Lugal Garden 南千住管理規約（以下「規約」という。）第16条及び第20条に基づき、次の通り Lugal Garden 南千住駐車場使用細則（以下「駐車場使用細則」という。）を定める。

### 第1条(目 的)

駐車場使用者は、規約及び Lugal Garden 南千住駐車場使用契約書の各条項を十分に理解のうえ、駐車場使用細則を遵守し、駐車場の円滑かつ安全な使用を図るものとする。

### 第2条(対象車種)

駐車場に駐車することができる車両は、普通乗用車またはこれに準ずるものに限る。

### 第3条(遵守事項)

駐車場使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 必ず指定の駐車位置に所定の方法で駐車すること
- (2) 管理者及び管理受託者の指示に従うこと
- (3) 警笛、空ふかし、その他他人に迷惑を及ぼす騒音を発生させないこと
- (4) 敷地、駐車場内は最徐行すること
- (5) 施設等に損傷を与えたときは、直ちに管理者又は管理受託者に連絡し、その指示に従うこと
- (6) 駐車場を駐車以外の目的に使用しないこと
- (7) 駐車場の現状を変更したり、カーポートその他の構築物を設置しないこと
- (8) 駐車場に引火物その他危険物を持ち込まないこと
- (9) 駐車場の清掃は、利用者が責任をもって行い、修理工具、その他部品を放置しないこと

付 則

### 第1条(効力発生)

本駐車場使用細則は管理規約発効の日から施行する。

## 「Lugal Garden 南千住」駐車場使用契約書（書式）

Lugal Garden 南千住（以下「当マンション」という。）駐車場使用者（以下「甲」という。）と Lugal Garden 南千住管理組合（以下「乙」という。）は、Lugal Garden 南千住管理規約（以下「規約」という。）に基づき、当マンションの駐車場（以下「駐車場」という。）の使用について次の通り契約する。

### 第1条（目的）

乙は次に掲げる駐車場を甲の自動車の駐車を目的として甲に専用使用させるものとする。

- （1）所在地 神奈川県川崎市中原区新丸子町 761-1
- （2）区画 第1号
- （3）使用自動車 登録番号  
車 種

2 甲は使用する自動車を、変更する場合乙に届出るものとする。

### 第2条（使用料）

駐車場の専用使用料は、月額 〇〇, 〇〇〇円とする。

2 甲は本契約と同時に使用料当月分を、以後毎月 27 日迄に翌月分をそれぞれに乙に、所定の方法にて支払うものとする。

但し、1ヶ月未満の使用料は日割計算による。

3 駐車場施設の改善、物価水準の変動又は管理費等の改定等の理由により第1項の使用料が不相当となったときは、乙はこれを相当な額までに改定することができる。

### 第3条（使用期間）

この駐車場の使用期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日迄とする。

### 第4条（禁止事項）

甲は次の行為をしてはならない。

- （1）駐車場の専用使用権を第三者に譲渡又は貸与すること。
- （2）駐車場にて工作物等を構築して原状を変更すること。
- （3）駐車場で警笛及びエンジン調整等により騒音を発すること。
- （4）駐車場内に有害若しくは危険物を持ち込むこと。
- （5）深夜及び早朝の入出庫により居住者に迷惑をかけること。
- （6）駐車場を駐車場以外の用途に供すること。
- （7）その他当マンションの居住環境を阻害する行為。

### 第5条（契約の解除）

甲が次の各号の一に該当したときは、乙は何等の催告なしに直ちに本契約を解除できるものとし、かつ甲は駐車場を明渡さなければならない。

- （1）使用料の支払いを1ヶ月以上怠ったとき。
- （2）規約、駐車場使用細則及び本契約条項に一つでも違反した場合。
- （3）管理規約第16条（駐車場の使用）第3項に該当する場合。

### 第6条（事故責任）

甲はこの駐車場における車の保管については、自己の責任により行い、この駐車場の使用中に生じた盗難・損害等一切の事故についてはすべて甲の責任と負担に於いて処理し、乙に一切の迷惑をかけないものとする。

### 第7条（その他）

本契約は、乙の代行として株式会社クレアスコミュニティーが、甲と契約するも、本契約は管理組合との間に於いて効力を有する。

第8条（定めなき事項）

規約・本契約・駐車場使用細則に定めのない事項については甲・乙誠意をもって協議し決定する。

上記契約の成立を証するために本書2通を作成し、甲・乙記名捺印の上、各1通を保有する。

平成 年 月 日

甲 Lugal Garden 南千住区分所有者  
室番号 \_\_\_\_\_ 号室  
氏 名

印

乙 Lugal Garden 南千住管理組合  
理事長

印



Lugal Garden 南千住

ペット飼育細則

## Lugal Garden 南千住 ペット飼育細則

Lugal Garden 南千住管理組合（以下「管理組合」という。）は、Lugal Garden 南千住管理規約（以下「管理規約」という。）第20条に基づき、ペットの飼育に関する事項について、次の通りペット飼育細則（以下「本細則」という。）を定める。

### （総 則）

第1条 本細則は、Lugal Garden 南千住（以下「本マンション」という。）内でペットを飼育する場合、ペットを飼育する区分所有者又は占有者及びその家族（以下「飼育者」という。）が、遵守しなければならないルールを定めたもので、飼育者は本細則を厳守することを誓約した場合のみ、本マンション内でのペットの飼育を認められる。万一、本細則に違反、他者に危害や迷惑をかけた場合は、本細則の定めに従い Lugal Garden 南千住管理組合の指示に従わなければならない。

### （飼育の条件）

第2条 本マンション内で飼育することができるペットは、次のものに限定する。

- (1) 犬または猫：成長時の体長が50cm 以内でかつ体重が10kg 以内とし、1住戸につき2匹限りとする。
- (2) 鑑賞用の小鳥・小動物：1住戸につき2籠まで
- (3) 鑑賞用の魚類

2 前項の各号の範囲内においても、毒を有するペット、他人に恐怖感を与えるペット、明らかに生活上支障又は危害を与える恐れのあるペットについては、管理者の判断によりペット飼育を承認しないことができるものとする。

### （適用除外）

第3条 障害者が必要とする盲導犬等の飼育に関し、本細則の規定の適用を除外する。

### （遵守事項）

第4条 本マンションの清潔で静かな環境を保つために、飼育者は下記各号を遵守しなければならない。

- (1) 飼育する場所は、専有部分内のみとすること。
- (2) 法で定められたペットの予防注射及び登録を確実に行うこと。又、獣医師による健康診断、治療等を受け、飼育するペットを常に健康に保つこと。
- (3) バルコニー、ルーフバルコニー、室外機置場、（以下「バルコニー等」という。）では放し飼い等を一切してはならないこと。
- (4) 自己の専有住戸内よりペットを外へ連れ出す場合は、建物内では必ず籠等の容器に入れるか抱きかかえるものとし、共用部分内を歩行させないこと。また、共用部分を破損又は糞尿等で汚した場合は、自らの責任において修復又は清掃、消臭すること。
- (5) ペットの排泄、ブラッシング及び洗浄は室内で行うものとし、その際は窓を開けないこと。又、バルコニー等共用部分で飼育、給餌、排泄、ブラッシング、抜け毛等の処理等を一切してはならないこと。
- (6) 他の居住者及び近隣住民からペットに対する苦情が発生した場合は、すみやかに自らその問題の解決にあたること。
- (7) 共用部分を破損又は糞尿等で汚した場合は、自らの責任において修復又は清掃、消臭すること。
- (8) 長期外出等の場合は、本マンション内にペットを残置しないこと。
- (9) その他、誠意を持って清潔で快適な本マンションの住環境を損なわない様努力を払うこと。

(飼育の届出)

第5条 飼育者は、第2条第一号に規定する犬または猫を飼育しようとするときは事前に管理者へ「ペット飼育申請書・誓約書」(別記様式第1)及び当該ペットの写真(1ヶ月以内に撮影したもの)を添付して申請し、管理組合の承認を得なければならない。

2 第1項の申請があった場合において、管理組合はその内容の審査を行った上、当該飼育者に対して「ペット飼育承認書」(別記様式第2)を発行するものとする。

(違反に対する処置)

第6条 管理組合は、当該飼育者が著しく他の居住者に迷惑をかけていると判断した場合には、当該飼育者に対し警告又は指示若しくは勧告を行うことができる。

2 管理組合は、前項に定める判断の他、飼育者が本細則に定める事項に違反し、又は違反する恐れのあるときは、当該飼育者に対し警告又は指示若しくは勧告を行うことができる。

3 前2項の警告又は指示若しくは勧告によってもなお改善が認められないと判断したときは、当該飼育者のペットの飼育承認を取り消すことができるものとする。

(損害賠償)

第7条 ペットの飼育に起因して、共用部分に損害を与えたときは、当該飼育者は、一切の責任を負いその損害を賠償しなければならない。

(定めなき事項)

第8条 規約、本細則に定めのない事項については、管理組合において協議し決定するものとする。

(変 更)

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。

附則

本細則は、規約発効の日から施行するものとする。

別記様式第1 ペット飼育申請書(第5条第1項関係)

ペット飼育申請書・誓約書

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

Lugal Garden 南千住管理組合

理事長\_\_\_\_\_殿

私は、ペット飼育細則の規定に基づき、次のとおり動物の飼育を申請いたします。  
なお、承認許可後においても、ペット飼育細則を遵守し、他に危害・迷惑をかけないことを誓います。万一違反した場合には飼育を禁止されても異議を申し立てません。また、共用部分を破損又は糞尿等で汚した場合は、自らの責任において修復又は清掃、消臭します。

\_\_\_\_\_号室

申請者氏名\_\_\_\_\_⑤

記

1. 動物の種類 犬 ・ 猫 ・ その他 ( )
2. 性別 雄 ・ 雌
3. 生後年月数 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月
4. 体長 \_\_\_\_\_cm



【添付書類】

- ①犬の予防注射済証 (写し)
- ②犬の登録証 (写し)
- ③当該ペットの写真

- ・ 体長 50 cm、体重 10kg 以内とすること
- ・ 1 住戸につき 2 匹以内

※共用部分を破損又は糞尿等で汚した場合は、自らの責任において修復又は清掃、消臭すること。

※2匹の場合は1匹毎にご提出下さい。

別記様式第2 ペット飼育承認書(第5条第2項関係)

ペット飼育承認書

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_号室

\_\_\_\_殿

Lugal Garden 南千住管理組合

理事長\_\_\_\_(印)

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日に貴殿より申請のありました動物の飼育につき、次のとおり決定しましたので、通知します。

1. 申請のとおり承認します。
2. 申請については、下記の条件により承認します。
3. 申請については、下記の理由により承認できません。

条件・理由



Lugal Garden 南千住

宅配ボックス使用細則

## Lugal Garden 南千住 宅配ボックス使用細則

Lugal Garden 南千住管理規約（以下「管理規約」という。）第20条に基づき次の通り Lugal Garden 南千住宅配ボックス使用細則（以下「宅配ボックス使用細則」という。）を定める

### 第 1 条（目 的）

宅配ボックスは利用者が不在時に各種配達小荷物を利用者に代わって受取、発送、一時保管するため使用するものとし、組合員等は、Lugal Garden 南千住宅配ボックス使用細則を遵守し、宅配ボックスの円滑な利用を図るものとする。

### 第 2 条（利 用）

宅配ボックスの利用者は、対象物件に居住している区分所有者（家族、相続人又は贈与継承人並びに賃貸人を含む。）（以下「組合員等」という。）に限る。

### 第 3 条（保管の制約）

次に掲げるものは宅配ボックスのボックスに入庫、保管することはできない。

- (1) 動物／植物。
- (2) 発火・引火・爆発等の危険物、劇薬、及び悪臭を発する不潔な物品。
- (3) 現金・債券等の有価証券類、宝石貴金属類。
- (4) 犯罪の用に供される恐れのあるもの、その他公序良俗に反するもの。
- (5) 生鮮食品、その他腐敗変質しやすいもの。
- (6) 封書・葉書類。
- (7) 販売サンプル品等受取人の不特定なもの。
- (8) ボックスを汚損又は破損する恐れのあるもの。
- (9) ボックス内センサーに感知できないもの。
- (10) 10万円以上の高額品。
- (11) 管理組合が指定するもの。
- (12) その他保管に適さないと認められるもの。

### 第 4 条（保管できないものを入れた場合の措置）

保管品が前条に該当する疑いのあるときは、対象物件管理者（管理受託者を含む）がボックスを開扉のうえ、実情に応じ保管品をとりだし、破棄する等適当な処置をとることができること。

### 第 5 条（保管期間）

保管開始の日から3日とする。

### 第 6 条（経過後の処置）

保管期間が経過したにもかかわらず、保管品の引取がない場合は、対象物件管理者（管理受託者を含む）がロッカーを開扉のうえ、保管品を保管、廃棄する等適当な処置をとることができること。

### 第 7 条（清掃のための開扉）

対象物件管理者（管理受託者を含む）が一定期間ごと荷物有り無しにかかわらずにロッカーを開扉のうえ、清掃を行なうことができること。

### 第 8 条（宅配ボックスの利用について）

宅配ボックスの利用については、次の事項を遵守すること。

- (1) 宅配ボックスは操作法をよく確認し、丁寧に利用すること。
- (2) 利用に当たっては、盗難及び生物の腐敗等に充分注意して良識において利用すること。



尚、宅配物の汚損、破損、盗難、腐敗等については、対象物件管理者（管理受託社を含む）は一切の責任を負わないこと。

（３）宅配ボックスの汚損、破損、故障の際は、速やかに対象物件管理者（管理受託社を含む）に届け出ること。尚、故意による汚損、破損の場合は当事者により原状回復を行なうこと。

（４）宅配ボックスの使用にあたりロッカーの中に入ったり、扉にぶらさがったり、引っぱったり、頭等をぶつけないよう注意して使用すること。

（５）宅配ボックスは、次に利用される方のことも考えて出来るだけ速やかに受け取り、長期間による放置等を行わないよう配慮すること。尚、対象物件管理者（管理受託社を含む）は定期的に宅配ボックスの利用状態確認のため解錠する場合があること。

（６）利用時間は、終日（２４時間）とする。

（７）理事長が、宅配ボックスの利用状態を判断し掲示等を行なった場合これに従うこと。

（８）その他、理事長が注意、禁止した行為は行わないこと。

#### 第 9 条（破損等による損害賠償）

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

#### 第 10 条（事故による責任）

宅配ボックスのロッカー内の保管品が盗難、紛失、破損等の損害を生じても対象物件管理者（管理受託者を含む）はその責任を負わないものとする。また、組合員等は損害に対して補償請求等を管理者（管理受託者を含む）に対して請求しない。

#### 第 11 条（宅配ボックスのメンテナンス）

理事長は宅配ボックスの機械メンテナンス・保守点検等を宅配ボックス保守会社に別途委任する。

#### 第 12 条（定めなき事項）

管理規約、宅配ボックス使用細則に定めない事項については、管理組合において協議し決定するものとする。

## 付 則

#### 第 1 条（効力発生）

本宅配ボックス使用細則は管理規約発効の日から施行する。

