

(承認又は不承認の決定)

第6条 理事長は、第4条の期間の経過後（前条第2項の規定による納期日を指定したときは、その納期日後）に理事会の決議に従って専有部分の修繕等の承認又は不承認の決定をしなければならない。

2 前項の場合において調査等の申立てがないときは、承認の決定をするものとする。ただし、次の各号の一つに該当するときは、承認の決定をすることができない。

- 一 建物の保存に著しく影響を及ぼす共用部分の変更を伴うおそれのあること
- 二 次条の規定により施工基準等を定めた場合において、その施工基準等に著しく違反することが明らかである等の特段の事情があること

3 第4条の規定により調査等の申立てがあったときは、前条第3項に規定する場合を除いて、理事会は、前条第2項の建築士、建築設備士、弁護士その他マンションの管理又は修繕等に関する専門知識を有する者の意見の結果に従って、専有部分の修繕等の承認又は不承認の決定をしなければならない。

4 理事会は、前三項の承認に条件を付して決定することができる。

5 専有部分の修繕等の承認又は不承認は、別に定める様式による書面を交付して行うものとする。

(施工基準等)

第7条 専有部分の修繕等に保わる材料、施工要領の指定その他の施工基準等については、総会の決議を経て別に定めることができる。

(承認の取消し等)

第8条 次の各号の一つに該当する場合には、理事長は、理事会の決議を経て専有部分の修繕等の承認を取り消すことができるほか、規約第67条（理事長の勧告及び指示等）の規定に基づきその専有部分の修繕等の差止め、排除若しくは原状回復の為必要な措置又は費用償還若しくは損害賠償の請求を行うことができる。

- 一 承認申請と異なる専有部分の修繕等を行ったとき
- 二 専有部分の修繕等の施工並びに工事の機材及び残材の運搬等により共用部等を毀損若しくは汚損又は使用に障害を及ぼしたとき
- 三 申請者及び専有部分の修繕等の施工業者が理事長の勧告又は指示若しくは警告に従わないとき
- 四 専有部分の修繕等により共用部分等又は他の区分所有者若しくは占有者に著しい影響を及ぼすことが判明したとき
- 五 その他専有部分の修繕等が法令、規約、この細則又は他の使用細則の規定に抵触したとき

2 前項の措置の要する費用は、申請者の負担とする。

(提出書類の保管等)

第9条 理事長は、第1条及び第4条に掲げる書面（以下この条約において「提出書面」という。）を理事長宅、管理員室、その他の保管場所に3年間保管するものとする。

2 前項の保管期間を経過した提出書類は、いつでも廃棄することができる。

3 理事長は、区分所有者又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、提出書類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。

(調査及び事務の委託)

第10条 理事長は、規約第17条（専有部分の修繕等）第5項の調査及びこの細則に定める事務（第2条第2項及び第5条第3項の却下の決定並びに第6条の承認又は不承認の決定を除く。）の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

2 前項の調査及び事務の委託費用等については、管理組合の負担とする。ただし、第5条第1項の場合の調査費用等について、この限りではない。

(紛争解決等の責任)

第11条 専有部分の修繕等に関し、他の区分所有者又は占有者との間に紛争が生じたときは専有部分の修繕等を行う者は、誠実にその紛争の解決又は処理に当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12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による。

(細則の改廃)

第13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。

(原状回復の為の専有部分の修繕等に関する特則)

第14条 第3条、第4条、第5条及び第6条第3項の規定は、水漏れ、火災等により専有部分に損害が発生した場合において原状回復の為に行う専有部分の修繕等には適用しない。この場合において、第1条中「規約第17条（専有部分の修繕等）第2項の設計図、仕様書及び工程表のほか、理事長が指示する場合には、その指示する書類」とあるのは「理事長が指示する場合には、その指示する書類」と、第6条第1項中「第4条の期間の経過後（前条第2項の規定による納期日を指定したときは、その納期後）に」とあるのは「第2条第2項各号の却下事由に該当しない場合には、」と第6条第2項中「調査等の申立てがないとき」とあるのは「原状回復の為に行う専有部分の修繕等であるとき」と読み替えるものとする。

宅配ボックス使用細則

この細則は、大泉学園ノーブルスクエア管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則）の規定に基づき、対象物件の宅配ボックス（以下「ボックス」という。）の管理又は使用に関し、必要な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1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、同居する者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。

（使用原則）

第2条 ボックスは、区分所有者若しくはその同居人又は占有者若しくはその同居人（以下「区分所有者等」という。）が不在時に、配達物等を区分所有者等に代わって受け取り、一時保管する為の物である為、区分所有者等が在宅の場合は使用できないものとする。

2 ボックスを使用する場合は、事前の登録を必要とする。取扱説明書を熟読し、記載事項を遵守して使用すること。（使用の拒否）

第3条 ボックスの使用目的が次のいずれかに該当する場合は、管理組合はその使用を認めないものとする。

- 一 公序良俗を乱すおそれがある場合
- 二 私物の保管を目的とする場合
- 三 営利活動を目的とする場合
- 四 区分所有者等以外が使用する場合
- 五 管理運営上、支障をきたすおそれがある場合、及び前各号に準ずるものと管理組合が認めた場合

2 前項の場合、管理組合はボックスを使用中であっても、この使用を中止させることができる。

（保管できない物）

第4条 次に掲げる物は、ボックスに保管することはできないものとする。

- 一 動物
 - 二 発火・引火・爆発等のおそれのある危険物及び劇薬等
 - 三 悪臭を発する物、その他の不潔な物品
 - 四 現金及び株券・債権等の有価証券類、宝石・貴金属類
 - 五 10万円を超える価格の物
 - 六 犯罪の用に供されるおそれのある物、その他公序良俗に反する物
 - 七 生鮮食品、その他腐敗変質しやすい物
 - 八 封筒、薬書類
 - 九 販売サンプル等受取人の特定ができない物
 - 十 ボックスを汚損又は破損するおそれのある物
 - 十一 その他保管に適さないと管理組合が認める物
- 2 保管品が前項に該当する疑いのあるとき、管理組合はボックスを開扉の上、実情に応じ保管品を廃棄する等の処置をとることができる。
- 3 前項の場合、区分所有者等は当該処置について管理組合及び関係者に対して損害賠償の請求、その他の異議を申し出ることはできないものとする。

（保管期間）

第5条 保管期間は保管開始から3日間とする。3日を超えたものに関しては前条第2項の適用を受けるものとする。

(賠償責任)

第6条 区分所有者等が故意又は過失等によりボックス及びボックス利用者に対して損害を与えた場合には、区分所有者等は自己の責任と負担においてその損害を賠償しなければならない。

(受取の代行)

第7条 ボックスにて配達物等を受け取った場合、当該配達物等の配達者に対してボックス受領書を発行することにより、その受取りを代行するものとする。ただし、受領書の発行に関して管理組合は何らの責めを負わない。

(損害の補償)

第8条 管理組合は、ボックス内の保管品の損害に対する補償は原則として行わないものとする。

(費用負担)

第9条 区分所有者等が故意又は過失によりボックスを閉じ込め、開閉不能となり、管理会社等へ開閉を依頼する場合には別途出動費用を負担するものとする。

(細則の改廃)

第10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。

駐車場使用細則

この細則は、大泉学園ノーブルスクエア管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則）の規定に基づき、対象物件の駐車場の管理又は使用に関し、必要な事項を定めるものとする。ただし、専用駐車場については本細則の一部適用対象外とする。

(使用の申込み)

第1条 駐車場使用契約の申込みは、別に定める様式による書面（以下「契約申込書」という。）を理事長に提出しなければならない。又、区分所有権を有しない者は申込みをすることができない。ただし、区分所有者において駐車場使用契約がなされない駐車区画が生じた場合、本マンションに居住し、かつ車両を保有する占有者等は、本物件管理組合の理事会（理事会がないときは管理受託者とする。）から承認を受けた後、当該住戸の区分所有者が駐車場使用契約を締結することにより、指定された駐車区画を使用することができるものとし、その使用料は当該住戸の区分所有者が納入する。

※ 当初に使用する組合員に限り、売主が、駐車する車両のサイズ等を考慮し定めるものとする。

2 区分所有者は、2以上の駐車場使用契約の申込みをすることができない。一つの専有部分につき2以上の区分所有者が存在する場合であっても、同様とする。

3 次の各号の一つに該当する場合には、区分所有者は、駐車場使用契約の申込みをすることができない。

- 一 管理費等、その他の管理組合への納入すべき費用の納入を滞納しているとき
- 二 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ているとき（ただし、専用駐車場は除く。）
- 三 管理組合と駐車場使用契約を既に締結しているとき

4 前項第三号において駐車場に空きがあり理事会の決議を経た場合は抽選にて2台目を申し込むことができる。ただし、契約期間は最長で1年間とし、通常定められた契約月の1ヶ月前に継続について見直すものとする。

(契約者の決定等)

第2条 理事長は、使用契約申込者の中よりサイズ等を考慮した抽選その他理事会の決議による方法で、駐車場使用契約を締結しようとする区分所有者（以下「契約予定者」という。）を決定する。駐車場契約の解除又は解約により駐車場使用契約が終了する場合において、その駐車場について新たに契約予定者を決定するときも、同様とする。

(駐車場使用契約の締結)

第3条 理事長は、前条第1項の規定に基づき契約予定者を決定したときは、遅滞なく、別に定める様式による書面（以下「駐車場使用契約書」という。）で、その契約予定者と駐車場使用契約を締結するものとする。

2 理事長が契約予定者に対し、駐車場使用契約を締結すべき旨を通知したにもかかわらず、駐車場使用契約書による駐車場使用契約を締結しないときは、その者に係る前条第1項の決定を取り消すことができる。

(契約期間)

第4条 駐車場使用契約の契約期間は、2年間とする。ただし、当初の契約期間については、最も早く契約を締結した契約期間の満了日に合わせる為、2年に満たない場合がある。尚、本契約期間満了の1ヶ月前までに、駐車場契約者又は管理組合よりその相手方に対して、特段の申し出をしない限りは、本契約は従前と同一の条件で1年間更新されるものとし、以降も同様とする。

(身障者用駐車場について)

第5条 身障者用駐車場については、区分所有者又はその同居人に車椅子利用者及び障害者がいる場合、当該住戸の区分所有者が優先的に使用することができる。尚、優先条件に該当する者がいない場合については、優先条件に該当しない区分所有者も使用できるものとする。

2 身障者用駐車場を優先条件に該当しない区分所有者が使用する場合、その駐車場使用契約は管理組合の会計年度の終了と同時に（会計年度終了までの間が3ヶ月未満となる日が使用契約開始日となる場合は、次期会計年度の終了と同

時)に失効するものとし、新たな使用者を選定する場合には、優先条件に該当する区分所有者を第一優先、従前の使用者を第二優先とする。ただし、身障者用駐車場の優先条件に該当する区分所有者が新たに使用を希望する場合は、会計年度終了日(従前使用者の契約失効日)の2ヶ月前までに管理組合に申し出なければならないものとする。

(駐車区画の指定)

第6条 駐車場使用契約を締結した者(以下「駐車場契約者」という。)が使用する駐車場は、駐車場使用契約書に区画の番号を記載することによりその位置を特定する。

2 駐車場契約者は、使用する駐車場の位置の変更を求めることができない。

3 駐車場の区画の指定方法は第2条を準用する。

(契約自動車)

第7条 駐車場に駐車する自動車は、前条第1項の規定により別に定める車両許容範囲でその全体を収容することのできるものでなければならない。

2 駐車場契約者は、駐車場に駐車する自動車を駐車場使用契約書に記載し特定しなければならない。ただし、駐車場使用契約を締結すべき時に駐車場に駐車する自動車を保有せずこの特定ができない場合には、駐車場契約者がこれを保有した後、速やかに別に定める様式による書面で届け出ることにより、この記載に代えることができる。

3 駐車場契約者は、駐車場に駐車する自動車を変更したときは、速やかに理事長に別に定める様式による書面で届け出なければならない。

(駐車場使用料)

第8条 規約第15条第2項の駐車場使用料は、規約第60条(管理費等の徴収)第1項の規定により、駐車場使用契約者が別に定める期日までに一括して納入しなければならない。

2 前項の駐車場使用料は1ヶ月当り別に定める駐車場使用料金表の額とする。ただし、契約開始時の駐車場使用料は日割計算とする。

3 前項の規定にかかわらず、駐車場使用料の額、賦課徴収方法及びその他の駐車場の管理又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、駐車場契約者はこれに従わなければならない。

(契約の解除等)

第9条 理事長は、駐車場契約者が管理費等、使用料その他の管理組合へ納入すべき費用の納入をしない場合において、その支払の催告にもかかわらず滞納が3ヶ月に至るときは、直ちに駐車場使用契約を解除することができる。

2 駐車場契約者が規約第15条(駐車場、ミニバイク置場の使用)第3項に規定する譲渡又は貸与をしたときは、その譲渡又は貸与があったときに駐車場使用契約は効力を失う。(ただし、専用駐車場は除く。)

3 前二項に規定するほか、駐車場契約者が法令、規約、この細則又は駐車場使用契約書の規定に違反した場合において、その是非及び原状回復の請求に応じないときは、理事長は、理事会の決議を経て駐車場使用契約を解除することができる。

(駐車場契約者からの解約等)

第10条 駐車場契約者は、管理組合に対して1ヶ月前までに別に定める様式による書面をもって解約の申入れを行うことにより、駐車場使用契約を解約することができる。

2 前項の書面による駐車場使用契約の解約の申入れから前条第2項の譲渡又は貸与までの期間が1ヶ月未満であるときは、管理組合は、解約申入れの日から翌月末日分までの駐車場使用料(駐車場使用契約の失効後駐車場使用料相当額を含む。)をその者から徴収することができる。

(専用駐車場について)

第11条 専用駐車場については、当該住戸の区分所有者が優先的に使用することができる。尚、当該住戸の区分所有者が使用しない場合については、他の区分所有者も使用できるものとする。

2 当該住戸の区分所有者が使用せず他の区分所有者が使用する場合、その駐車場使用契約は管理組合の会計年度の終了と同時に(会計年度終了までの間が3ヶ月未満となる日が使用契約開始日となる場合は、次期会計年度の終了と同時に)に失効するものとし、新たな使用者を選定する場合には、当該住戸の区分所有者が第一優先、従前の使用者を第二優先とする。

(禁止事項)

第12条 駐車場契約者は、駐車場に工作物を設置し、又はガソリン、オイル、バッテリー、タイヤその他の物品を放置してはならない。

2 駐車場契約者は、契約自動車以外の自動車を駐車し、又は第三者にこの駐車場を使用させ、若しくは駐車場の使用权を譲渡することができない。

3 近隣の迷惑になるようなカーステレオの音量、クラクション、空ふかし、長時間のアイドリング等をしてはならない。

4 条例等に定める事項

(明渡し等)

第13条 駐車場契約者は、駐車場使用契約が終了する日までに(第9条の規定に基づき契約の解除等がなされた場合にあっては、直ちに)駐車場を明け渡さなければならない。

2 駐車場契約者(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5項に規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行又は不完全な履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら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することができる。

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、理事会決議を経て、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、義務者に通知をすることができる。

5 規約第43条(召集手続)第2項及び第3項の規定は、前三項の通知に準用する。

(免責事項)

第14条 駐車場契約者がマンション敷地内の事故等により損害を受けた場合でも、管理組合及び管理会社は一切の責任を負わないものとする。

(自動車保管場所使用承諾証明書)

第15条 理事長は、駐車場契約者が自動車の保管場所の確保等に関する法律施行規則第1条第1項第一号に規定する書面により、駐車場をその保有する自動車の保管場所として使用することを管理組合が承諾した旨の証明を求められたときは、遅滞なく、その証明を行うものとする。

(経過措置)

第16条 区分所有者と管理受託者との間で締結した駐車場使用契約に関する書面は、使用細則第3条第1項の規定により締結した駐車場使用契約とみなす。

(細則の改廃)

第17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。

ミニバイク置場使用細則

この細則は、大泉学園ノーブルスクエア管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則）の規定に基づき、対象物件のミニバイク置場の管理又は使用に関し、次の事項を定めるものとする。

（使用の申込み）

第1条 ミニバイク置場使用契約の申込みは、別に定める様式による書面（以下「契約申込書」という。）を理事長に提出しなければならない。ただし、区分所有権を有しない者は申込みをすることができない。

※ 当初に使用する組合員に限り、売主が定めるものとする。

2 次の各号の一つに該当する場合には、区分所有者は、ミニバイク置場使用契約の申込みをすることができない。

- 一 管理費等、使用料、その他の管理組合への納入すべき費用の納入を滞納しているとき
- 二 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ているとき
- 三 管理組合とミニバイク置場使用契約を既に締結しているとき

（契約者の決定等）

第2条 理事長は、使用契約申込者の中より抽選その他理事会の決議による方法でミニバイク置場使用契約を締結しようとする区分所有者（以下「契約予定者」という。）を決定する。ミニバイク置場契約の解除又は解約によりミニバイク置場使用契約が終了する場合において、そのミニバイク置場について新たに契約予定者を決定するときも、同様とする。

（ミニバイク置場使用契約の締結）

第3条 理事長は、前条第1項の規定に基づき契約予定者を決定したときは、遅滞なく、別に定める様式による書面（以下「ミニバイク置場使用契約書」という。）でその契約者とミニバイク置場使用契約を締結するものとする。

2 理事長が契約予定者に対し、ミニバイク置場使用契約を締結すべき旨を通知したにもかかわらず、ミニバイク置場使用契約書によるミニバイク置場使用契約を締結しないときは、その者に係る前条の決定を取消することができる。

（契約期間）

第4条 ミニバイク置場使用契約の契約期間は、2年間とする。

（ミニバイク置場区画の指定）

第5条 ミニバイク置場使用契約を締結した者（以下「ミニバイク置場契約者」という。）が使用するミニバイク置場は、使用契約書に区画の番号を記載することによりその位置を特定する。

2 ミニバイク置場の区画の指定方法は第2条を準用する。

（契約バイク）

第6条 ミニバイク置場に駐車するバイクは、前条第1項の規定により特定されたミニバイク置場に収容することのできるものでなければならない。

2 ミニバイク置場契約者は、ミニバイク置場に駐車するバイクをミニバイク置場使用契約書に記載し特定しなければならない。ただし、ミニバイク置場使用契約を締結するべき時にミニバイク置場に駐車するバイクを保有せずこの特定ができない場合には、ミニバイク置場契約者がこれを保有した後、速やかに別に定める様式で届け出ることにより、この記載に代えることができる。

3 ミニバイク置場契約者は、ミニバイク置場に駐車するバイクを変更したときは、速やかに理事長に別に定める様式による書面で届け出なければならない。

（ミニバイク置場使用料）

第7条 ミニバイク置場使用料は、規約第60条（管理費等の徴収）第1項の規定によりミニバイク置場契約者が、別に指定する期日までに一括して納入しなければならない。

2 前項のミニバイク置場使用料は1ヶ月当たり1,500円とし、1ヶ月に満たない期間のミニバイク置場使用料は、

1ヶ月分の額とする。ただし、引渡し日が当月の初日である場合を除き翌月からの負担とする。

- 3 前項の規定にかかわらず、ミニバイク置場使用料の額、賦課徴収方法及びその他のミニバイク置場の管理又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、ミニバイク置場契約者はこれに従わなければならない。

（契約の解除等）

第8条 理事長は、ミニバイク置場契約者が管理費等、使用料その他の管理組合へ納入すべき費用の納入をしない場合において、その支払いの催告にもかかわらず滞納が3ヶ月に至るときは、直ちにミニバイク置場使用契約を解除することができる。

2 ミニバイク置場契約者が譲渡又は貸与をしたときは、その譲渡又は貸与があったときにミニバイク置場使用契約は効力を失う。

3 前二項に規定するほか、ミニバイク置場契約者が法令、規約この細則又はミニバイク置場契約書の規定に違反した場合において、その是非及び原状回復の請求に応じないときは、理事長は理事会の決議を経てミニバイク置場使用契約を解除することができる。

（ミニバイク置場契約者からの解約等）

第9条 ミニバイク置場契約者は、管理組合に対して1ヶ月前までに別に定める様式による書面をもって解約の申入れを行うことにより、ミニバイク置場使用契約を解約することができる。

2 前項の書面によるミニバイク置場使用契約の解約の申入れから前条第2項の譲渡又は貸与までの期間が1ヶ月未満であるときは、管理組合は、解約申入れの日から1ヶ月分のミニバイク置場使用料（ミニバイク置場使用契約の失効後ミニバイク置場使用料相当額を含む。）をその者から徴収することができる。

（禁止事項）

第10条 ミニバイク置場契約者は、ミニバイク置場に工作物を設置し、又はガソリン、オイル、バッテリー、タイヤその他の物品を放置してはならない。

2 ミニバイク置場契約者は、契約バイク以外のバイクを駐車し、又は第三者にこのミニバイク置場を使用させ、若しくはミニバイク置場の使用権を譲渡することができない。

3 近隣の迷惑になるようなクラクション、空ふかし、長時間のアイドリング等をしてはならない。

4 条例等に定める事項

（明渡し等）

第11条 ミニバイク置場契約者は、ミニバイク置場使用契約が終了する日までに（第8条の規定に基づき契約の解除等がなされた場合にあつては、直ちに）ミニバイク置場を明け渡さなければならない。

2 ミニバイク置場契約者（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5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、又は第三者にこれを講じさせ、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することができる。

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、理事会決議を経て、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ことができる。

5 規約第41条（召集手続）第2項及び第3項の規定は、前二項の通知に準用する。

（免責事項）

第12条 ミニバイク置場契約者がマンション敷地内の事故、盗難等により損害を受けた場合でも、管理組合及び管理

会社は一切の責任を負わないものとする。

（経過措置）

第13条 規約付則第4条（経過措置）に規定する区分所有者と管理受託者との間で締結したミニバイク置場使用契約に関する書面は、使用細則第3条第1項の規定により締結したミニバイク置場使用契約書とみなす。

（細則の改廃）

第14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。

自転車置場使用細則

この細則は、大泉学園ノーブルスクエア管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則）の規定に基づき、対象物件の自転車置場の管理又は使用に関し、必要な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1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、同居する者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。

（自転車置場への駐輪義務等）

第2条 区分所有者及びその同居人並びに占有者及びその同居人（以下「区分所有者等」という。）は、その保有する自転車を自転車置場以外の敷地及び共用部分等に駐輪してはならない。自転車置場の使用は1住戸につき2台を原則とする。ただし、残余の自転車置場については、3台以上を希望する区分所有者等の中から理事会が使用者を選定することができる。尚、自転車置場を希望しない区分所有者等があった場合についても同様とする。又、専有部分を譲渡又は貸与したときは、当該自転車置場を新たな区分所有者又は貸与の相手方に使用させることができる。新たに自転車置場の使用者を選定する場合は、自転車置場の使用をしていない区分所有者等を優先する。

（使用の申込み等）

第3条 区分所有者等は、自転車置場を使用しようとするときは、あらかじめ理事長に別に定める様式による書面を提出して申込みをしなければならない。

2 前項の規定は、次条の承認を受けて自転車置場を使用することができる期間（以下「使用期間」という。）が終了する場合において、自転車置場使用の承認を得た者（以下「使用者」という。）が自転車置場の使用を継続使用するとき準用する。使用者が自転車置場に駐輪する自転車を変更しようとするときも同様とする。

（使用の承認）

第4条 理事長は、前条の申込みが規約及びこの細則の規定に違反しないときは、遅滞なく、自転車の使用を承認する。

2 前項の承認は、理事会が使用申込みをした者に、駐輪する自転車の台数分のステッカーを交付することにより行う。

3 使用期間は、承認の時期に係わらず、会計年度にあわせて1年間とする。ただし、使用期間終了1ヶ月前までに管理組合又は使用者から解約の申し出がない場合は同一の条件をもって1年間更新とされるものとする。

4 ステッカーの交付を受けた使用者は、駐輪する自転車の車体の見やすい位置にこれを貼り付けて表示しなければならない。

（自転車置場使用の終了）

第5条 使用者は、管理組合に対して1ヶ月前までに別に定める様式による書面をもって使用終了の申入れを行うことにより、自転車置場の使用を終了できる。

（禁止事項）

第6条 使用者は、自転車置場に自転車の部品その他の物品を放置してはならない。

（撤去等）

第7条 使用者は、使用期間が終了する日までに、自転車置場からその保有する自転車を撤去しなければならない。

2 区分所有者等が第2条、前条及び前項の義務を履行しない場合において、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、自ら自転車及び残置物の移動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できないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ所定の掲示場所に掲示して警告しなければならない。

4 当該区分所有者等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、理事会又は総会の決議を経て、当該措置をする時期を示して、所定の掲示場所に掲示することにより通知するものとする。

(自転車置場使用料)

第8条 自転車置場使用料は1ヶ月当り屋根有：上段200円・下段400円／屋根無：上段100円・下段200円とし、1ヶ月に満たない期間の自転車置場使用料は、1ヶ月分の額とする。ただし、引渡し日が当月の初日である場合を除き翌月からの負担とする。

2 前項の規定にかかわらず、自転車置場使用料の額、賦課徴収方法及びその他の自転車置場の管理又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、使用者はこれに従わなければならない。

(承認の取消し)

第9条 理事長は、使用者が管理費等、使用料その他の管理組合へ納入すべき費用を納入しない場合において、その支払いの催告にもかかわらず滞納が3ヶ月に至るときは、直ちに自転車置場使用の承認を取消すことができる。

2 前項に規定するほか、使用者が法令、規約又はこの細則に違反した場合において、その是非及び原状回復の請求に応じないときは、理事長は、理事会の決議を経て自転車置場使用の承認を取消すことができる。

(保管等の責務)

第10条 自転車置場における自転車等の保管については、使用者の責務において行わなければならない。

(免責事項)

第11条 使用者がマンション敷地内の事故、盗難等により損害を受けた場合でも、管理組合及び管理会社は一切の責任を負わないものとする。

(細則の改廃)

第12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。

ペット飼育細則

この細則は、大泉学園ノーブルスクエア管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則）の規定に基づき、対象物件のペットの飼育に関し、必要な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1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、同居する者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。

(飼育を認められる動物)

第2条 この細則で飼育を認められる動物は、一の専有部分につき2頭を限度とする。ただし、小鳥（3羽以内）及び籠・水槽等内のみで飼育する小動物・観賞用魚類等はこの限りでない。

(承諾申請の方式)

第3条 動物の飼育を希望する者は、申請書を理事長に提出しなければならない。ただし、小鳥（3羽以内）及び籠・水槽等内のみで飼育する小動物・観賞用魚類等はこの限りでない。

2 前項の申請書の様式は、別に定める様式に掲げるものとし、法令、規約及びこの細則を遵守することを証する為、申請者がこれに記名押印しなければならない。

(申請書の添付書類)

第4条 申請書には、誓約書を添付しなければならない。ただし、身体障害者が「身体障害者補助犬法」（平成14年法律第49号）に定められた盲導犬・介助犬・聴導犬（以下「身体障害者補助犬」という。）の飼育を希望する場合はこの限りでない。

2 前項の誓約書の様式は、別に定める様式に掲げるとおりとする。

3 身体障害者補助犬の飼育を申請する場合、申請者は証明書の写しを添付しなければならない。

(承諾申請書の承認又は不承認の審査)

第5条 理事長は、申請書を受け取ったときは、延滞なく、理事会の決議を経て承認又は不承認の決定をしなければならない。この場合において、次の各号に掲げる事項の一に該当する動物であるときは、理事長は承認してはならない。

- 一 成長時の体長（哺乳類の場合は胸骨端から座骨端まで）が50cm以上、又は体重が10kg以上である動物
- 二 人の身体に危害を加えたことのある動物
- 三 人に伝染するおそれのある有害な病原体に汚染されている動物
- 四 害を有する動物
- 五 特定動物及び他の居住者に不快感を催させる動物

2 前項に係らず、理事長は身体障害者補助犬飼育についての申請を受け取ったときは、無条件で承認しなければならない。

(承認又は不承認の通知)

第6条 理事長は、承認又は不承認を決定した場合は、遅滞なく、ペット飼育承認書を申請者に送付するものとする。

2 前項の承認書の様式は、別に定める様式に掲げるとおりとする。

(資料の提出)

第7条 飼育が承認された場合、理事長は必要に応じて申請者に対しその動物の最新の状況の写真の提出を求めることができる。

2 飼育を承認された動物が犬の場合には、申請者は毎年「狂犬病予防法」（昭和25年法律第247号）第4条で定められた登録及び第5条で定められた予防注射が確実に行われていることを証明する注射済票等の番号を理事長に届出なければならない。

管理委託契約書

(飼育の明示)

第8条 動物を飼育する者（以下「飼育者」という。）は、別に管理組合が発行する標識を玄関に貼付し、動物を飼育していることを明示しなければならない。

(健康診断等)

第9条 飼育者は、動物に獣医による健康診断を年1回以上受けなければならない。

2 理事長は必要に応じ、前項の健康診断の結果について文書で報告を求めることができる。

3 健康診断の結果、人又他の動物に感染するおそれのある病気が発見されたとき、飼育者は、伝染のおそれがなくなるまで、獣医師等に預ける等適切な措置をとらなければならない。

(遵守事項)

第10条 飼育者は、他の居住者の迷惑となる行為をさせないよう、動物を適切に管理する為に、次の各号を遵守しなければならない。

一 飼育は専有部分で行うこと

二 バルコニー等で、給餌、排尿、排便、ブラッシング、抜け毛の処理はしないこと

三 障害者用補助犬を除き、エレベーター、廊下等の共用部分では、必ず動物を抱きかかえるかケージに入れて運ぶこと

四 共用庭等の敷地及び屋上等共用部分で動物を遊ばせる行為をさせないこと

五 動物の習性を理解し、運動不足による無駄吠え、発情期における鳴き声等に注意すること

(飼育動物の虐待防止)

第11条 飼育者は、「動物の保護及び管理に関する法律」（昭和48年法律第105号）及び「犬及びネコの飼養及び保管に関する基準」（昭和50年総理府告示第28号）に基づき、飼育動物を虐待してはならない。

(飼育による損害賠償)

第12条 飼育動物による汚損、破損、傷害等が発生したときには、理由の如何を問わず、飼育者が全責任を負わなければならない。

(理事長の勧告及び指示等)

第13条 飼育者がこの細則に違反した場合、理事長は、その是正等の為、必要な勧告及び指示若しくは警告を行うことができる。

(飼育の禁止)

第14条 飼育者が、前条の勧告及び指示等に従わない場合、理事長はその動物の飼育を禁止することができる。

2 動物の飼育を禁止された者（以下「飼育禁止者」という。）は、新たな飼い主を探す等、速やかに適切な措置をとらなければならない。

3 飼育禁止者は、再度動物を飼育してはならない。

(飼育終了の届出)

第15条 死亡、譲り渡し等により飼育を終了したとき、飼育者は理事長に飼育終了の届出をしなければならない。

2 前項の届出書の様式は別に定める様式に掲げるとおりとする。

(動物が死亡した場合の処理)

第16条 動物が死亡した場合、飼育者は動物霊園に葬る等、その死体を適切に処理しなければならない。

(細則の改廃)

第17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。

管理委託契約書

大泉学園ノーブルスクエア管理組合（以下「甲」という。）と伏見管理サービス株式会社（以下「乙」という。）とは、大泉学園ノーブルスクエア（以下「本マンション」という。）の管理に関し、次の通り管理委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（総 則）

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

（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内、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、次の通りである。

- | | | |
|---|--------|---------------------------|
| 一 | 名 称 | 大泉学園ノーブルスクエア |
| 二 | 所在地 | 東京都練馬区東大泉 2-979-15 |
| 三 | 敷 地 | 面 積 1, 182. 61㎡ |
| | 権利形態 | 所有権 |
| 四 | 建 物 | 構 造 等 鉄筋コンクリート造 地上7階建共同住宅 |
| | 建築面積 | 523. 93㎡ |
| | 建築延床面積 | 2, 565. 54㎡ |
| | 専有部分 | 住宅 35戸 |

五 管理対象部分

- イ 敷地
- ロ 専有部分に属さない建物部分
主要構造部、風除室、エントランスホール、エントランステラス、メールコーナー、エレベーターホール、外部階段、共用廊下、基礎、外壁、界壁、屋根、床等
- ハ 専有部分に属さない建物付属物
共用給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、空調・換気設備、オートロック・オートドア設備、防犯・防災設備、消防・消火設備、エレベーター設備、光ファイバー、テレビ共聴設備（CATV）、BS・110°CS放送用設備、電話幹線設備、宅配ボックス（リース）、メールボックス、メーターボックス、その他各種配線配管等
- ニ 付属施設
 - ① 平置駐車場、機械式3段駐車場（リース）、ミニバイク置場、自転車置場、ペット足洗、フェンス、外灯、植込等外構部分の諸施設
 - ② 敷地内の共用給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備等外構部分の諸設備（埋設を含む）
- ホ 規約共用部分
管理員室、ゴミ置場、階段下倉庫、防災備蓄庫

（管理業務の内容及び実施方法）

第3条 管理事務の内容は、次の通りとし、別表第二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（別表第二に掲げる業務）
- 二 管理員及び管理業務（別表第三に掲げる業務）

三 清掃業務（別表第四に掲げる業務）

四 建物・設備管理業務（別表第五に掲げる業務）

（第三者への再委託）

第4条 乙は、前条第二号、第三号又は第四号の管理事務の全部又は一部を、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。

（管理事務に関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（別表第二から別表第五までに定める事務）の為、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内、その負担方法が定額でかつ清算を要しない費用（以下「管理委託費」という。）を乙に対し、次の通り支払うものとする。

一 管理委託費の額（消費税額及び地方消費税額（以下、本契約において「消費税額等」という。）を含む。ただし、消費税額等について税率の変更があった場合はその税率に従う。）尚、金額が年額表示となっている場合には年額を12で除した金額を1月分とするが、1円未満の端数が発生した場合には契約期間内で調整し清算するものとする。

月額 324,450円

内訳は、別表第一の通りとする。

二 支払期日及び支払方法

毎月末日までにその翌月分を、甲の収納口座より口座振替により支払う。

三 日割計算

期間が1月に満たない場合は1月を30日に換算して日割計算を行う。

3 委託業務等に要する諸費用は、前項二に定める方法を原則とするが、必要に応じて甲が収納口座の押印済払戻請求書を発行することにより支払う。

4 甲は、第一項の委託業務費のほか、乙が管理事務を実施するのに伴い必要となる水道光熱費、通信費、消耗品費等の諸費用を負担するものとする。

（管理員室等の使用）

第7条 甲は、乙に管理事務を行わせる為に不可欠な管理員室、階段下倉庫、防災備蓄庫、器具、備品等（次頁において「管理員室等」という。）を無償で使用させるものとする。

2 乙の管理員室等の使用に係る水道光熱費、通信費、消耗品費等の諸費用は甲の負担とする。又、その他共用部分に係る諸費用も甲の負担とする。

（緊急時の業務）

第8条 乙は、第3条の規定に係らず次の各号に掲げる災害又は事故等の理由により、甲の為に緊急に行う必要がある業務で、甲の承認を受ける時間的な余裕がないものについては、甲の承認を受けずに実施することができる。この場合において、乙は、速やかに書面をもってその業務の内容及びその実施に要した費用の額を甲に通知しなければならない。

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、破裂、爆発、物の飛来も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。

ばならない。ただし、乙の責めにより事故等の場合はこの限りでない。

（管理業務の報告等）

第9条 乙は、甲の事業年度終了後2月以内に甲に対し、当該年度における管理業務の処理状況及び甲の会計収支の結果を記載した書面を作成し、管理業務主任者をして、甲に報告させなければならない。

2 乙は、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支状況について月1回報告を行わなければならない。

3 前2項の場合においては、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項の業務のうち、管理費等の出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し別表第二1（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、乙はその責めを免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。

2 前項の場合において甲が乙の協力を必要とするときは、甲及び乙は、別途協議するものとする。

（有害行為の中止要求）

第11条 乙は、管理事務を行う為必要なときは、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等に違反する行為

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 組合員等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、共同生活の秩序を乱す行為

2 乙が、前項の規定により、中止を求めても、尚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。

（通知業務）

第12条 甲及び乙は、本マンションについて滅失、毀損、瑕疵等の事実を知った場合においては、速やかにその状況を相手方に通知しなければならない。

2 甲及び乙は、次の各号に掲げる場合においては、速やかに書面をもって相手方に通知しなければならない。

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）の規定に基づき処分を受けたとき。

六 乙が第18条第2項第一項及び第二項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、管理事務を行う為必要があるときは、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 第一項の規定に係らず、乙は第8条第一項各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲の為に緊急に行う必要がある場合、専有部分等に立入ることができる。この場合において、乙は、甲及び乙が立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為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。ただし、この際、必要となる諸費用については、要求者に対し、これを請求できるものとする。

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

三 本マンション（専有部分を除く）の修繕の実施状況

2 前項の場合において、乙は当該組合員が管理費及び修繕積立金等を滞納しているときは、甲に代わって当該宅地建物取引業者に対し、その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。

(乙の使用責任)

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)

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。

(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係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係らず、甲が承認しなかった事項に起因する損害

三 前各号に定めるもののほか、乙の責めに帰することができない事由による損害

(契約の解除)

第18条 甲及び乙は、その相手方が、本契約に定められた業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、会社整理、民事再生の申立てをしたとき、又は乙が破産、会社更生、会社整理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処分を受けたとき

(解約の申入れ)

第19条 前条の規定に係らず、甲及び乙はその相手方に対し少なくとも3月前に書面での解約の申入れを行うことにより本契約を終了することができる。

(本契約の有効期間)

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

(契約の更新)

第21条 甲又は乙は、本契約を更新しようとする場合、本契約の有効期間が満了する日の3月前までに、その相手方に対し書面をもって、その旨を申出るものとする。

2 本契約の更新について申出があった場合において、その有効期間が満了する日までに更新に関する協議が整う見込みがないときは、甲及び乙は本契約と同一の条件で、暫定契約を締結することができる。

(法令改正に伴う契約の変更)

第22条 甲及び乙は、本契約締結後の法令改正に伴い管理事務又は委託業務費を変更するが生じたときは、協議の上、本契約を変更することができる。

(誠実業務等)

第23条 甲及び乙は、本契約に基く業務の履行について信義を旨とし、誠実に行わなければならない。

2 本契約に定めのない事項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、誠意を持って協議するものとする。

(合意管轄裁判所)

第24条 本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起するが生じた時は、本マンションの所在地を管轄する地方（簡易）裁判所を第一管轄裁判所とするものとする。

本契約に係る重要事項の説明を受け、契約の証として契約書2通を作成し、甲及び乙が記名押印した上、各々が1通ずつ保有するものとする。尚、本契約書をマンションの管理の適正化の推進に関する法律第73条に定める交付書面とみなし、管理業務主任者は記名押印する。

平成 年 月 日

甲 東京都練馬区東大泉2-979-15
大泉学園ノーブルスクエア管理組合

理事長

印

乙 国土交通大臣(2)第031820号
東京都西東京市柳沢一丁目6番3号
伏見管理サービス株式会社
代表取締役 飯田 一 樹 印

登録番号

管理業務主任者

印

別表第一

管理委託費月額内訳

1 管理業務費	32,000円
2 事務管理費	22,000円
3 機械警備費	20,000円
4 防犯カメラリース料	54,000円
5 管理員兼日常清掃費	87,800円
6 定期清掃費	12,000円
7 給水設備保守点検費	6,000円
8 消防設備保守点検費	11,600円
9 エレベーター保守点検費	32,000円
10 雑排水管洗浄費	11,600円
11 自動ドア保守点検費	12,000円
12 植栽剪定費	8,000円
小 計	309,000円
消 費 税 等	15,450円
合 計	324,450円

別表第二 管理事務業務費

1 基幹事務

(1) 管理組合の会計の収入及び支出の調定

① 収支予算案の素案の作成

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。

② 収支決算案の素案の作成

甲の事業年度終了後2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（収支報告書及び貸借対照表。以下同じ。）の素案を作成し、甲に提出する。

③ 収支状況の報告

甲の会計の収支状況に関する報告を月1回行う。

(2) 出納

① 甲の組合員が甲に納入する管理費、修繕積立金、使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の収納

一 甲の管理規約の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員変更届又は使用契約書に基づき、組合員別の1月当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。

二 甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第60条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月13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、甲の組合員の口座から甲の口座（以下「収納口座」という。）に振り替える。

三 乙は、甲の組合員の管理費等の収納状況を、甲に月1回報告する。

四 乙は以下の保証契約を締結する。

イ 保証する第三者の名称 社団法人高層住宅管理業協会

ロ 保証契約の名称 管理費等保証制度

ハ 保証契約の内容 乙の経営破綻によって生じた金銭的な損害に対し管理費等1月相当分を保証。

一 甲の組合員の管理費等の滞納状況を、月1回甲に報告する。

二 未収納者に対して電話・書面・自宅訪問（マンション内居住者に限る）等にて督促を行うものとする。ただし、甲の求めに応じた内容証明郵便発送等についての費用は甲の負担とする。

・支払期限6月以上及び未収納者との連絡が不能の場合は、その旨を甲に報告することによりこの督促業務は完了したものとする。

・遅延損害金の請求は甲の指示によるものとする。

一 乙は、甲の収納口座及び修繕積立金等を保管する口座（以下「保管口座」という。）に係る通帳を保管し、その印鑑は甲が保管する。

二 甲の管理費等の内余剰資金については、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。

乙は甲の収支予算に基づき、甲の経費を甲の承認を得て甲の収納口座又は保管口座から支払う。

乙は甲の会計に係る帳票等を整備、保管する。

④ 甲の経費の支払い

⑤ 甲の会計に係る帳票等の管理