

約 則 紙
規 則 紙
理 用 細
管 使 別



ライオンズマンション鴻巣

管 理 規 約

第 1 章 総 則

(目 的)

第1条 この規約は、ライオンズマンション鴻巣の管理または使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

(定 義)

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

- (1) 区分所有権……………建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号。以下「区分所有法」という。）第2条第1項の区分所有権をいう。
- (2) 区分所有者……………区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。
- (3) 占有者……………区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- (4) 専有部分……………区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- (5) 共用部分……………区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
- (6) 敷 地……………区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- (7) 共用部分等……………共用部分および附属施設をいう。
- (8) 規約共用部分……………区分所有法第4条第2項の共用部分をいう。
- (9) 専用使用権……………敷地および共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- (10) 専用使用部分……………専用使用権の対象となっている敷地および共用部分等の部分をいう。

(規約および使用細則等ならびに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、この規約および使用細則その他細則（以下「使用細則等」という。）ならびに総会の決議を誠実に遵守しなければならない。

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

(対象物件の範囲)

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

(規約および使用細則等ならびに総会の決議の効力)

第5条 この規約および使用細則等ならびに総会の決議は、区分所有者の包括承継人およ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および使用細則等ならびに総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

(管理組合)

- 第6条 区分所有者は、区分所有法第3条に定める建物ならびにその敷地および附属施設の管理を行うための団体として、第1条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもってライオンズマンション鴻巣管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。
- 2 管理組合は、事務所を対象物件内に置く。
 - 3 管理組合の業務、組織等については、第6章に定めるところによる。

第 2 章 専有部分等の範囲

(専有部分の範囲)

- 第7条 対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸、店舗、事務所とする。
- 2 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。
 - (1) 天井、床および壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
 - (2) 玄関扉は、錠および内部塗装部分を専有部分とする。
 - (3) 窓枠、窓ガラスおよび網戸は、専有部分に含まれないものとする。
 - 3 第1項または前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

(共用部分の範囲)

- 第8条 対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第1に掲げるとおりとする。

第 3 章 敷地および共用部分等の共有

(共有)

- 第9条 対象物件のうち敷地および共用部分等は、区分所有者の共有とする。

(共有持分)

- 第10条 各区分所有者の共有持分は、その所有する専有部分の床面積の割合により別表第2に掲げるとおりとする。
- 2 前項の床面積の計算は、壁心計算（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法をいう。）によるものとする。

(分割請求および単独処分の禁止)

- 第11条 区分所有者は、敷地また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、専有部分と敷地およ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、他の用途に供してはならない。

- 2 店舗部分の区分所有者は、その専有部分を店舗として使用するものとする。また、事務所部分の区分所有者は、その専有部分を事務所として使用するものとし、それぞれ他の区分所有者の迷惑となるような営業形態、営業行為をしてはならない。

(民泊の禁止)

第12条の2 前条の規定に基づき、区分所有者または占有者は、専有部分を民泊（専有部分の全部または一部を活用して、宿泊サービスを1日単位で提供するものをいう。）に供してはならない。

(敷地および共用部分等の用法)

第13条 区分所有者は、敷地および共用部分等をそれぞれの通常の用法に従って使用しなければならない。

(バルコニー等の専用使用権)

第14条 区分所有者は、別表第3に掲げるバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、玄関扉、扉枠、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子、共同玄関子機インターホン、表札掛、空調用室外機置場、ガス給湯器設置場所、集合郵便受および専用庭（以下この条、第23条および別表第3において「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。

- 2 前項により専用使用権を有し、使用条件が有償となる場合は、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
- 3 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用権を有しているバルコニー等を使用することができる。

(駐車場の使用)

第15条 管理組合は対象物件内の駐車場について、駐車場使用細則に従って、駐車場使用契約により使用させることができる。

- 2 前項により駐車場を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場使用料を納入しなければならない。
- 3 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者または第三者に譲渡または貸与したときは、その区分所有者の駐車場の使用契約は効力を失う。

(敷地および共用部分等の第三者の使用)

第16条 管理組合は、敷地および共用部分等のうち別表第4の部分と同表に掲げる者に使用させることができる。

- 2 前項に掲げるもののほか、管理組合は、総会の決議を経て、敷地および共用部分等（駐車場および専用使用部分を除く。）の一部について、第三者に使用させることができる。

（専有部分の修繕等）

第17条 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替えまたは建物に定着する物件の取付けもしくは取替え（以下「修繕等」という。）であって共用部分または他の専有部分に影響を与えるおそれのあるものを行おうとするときは、「専有部分修繕等工事実施細則」に従い、あらかじめ、理事長（第37条に定める理事長をいう。以下同じ。）にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

- 2 前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書、工程表および同意書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55条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議により、その承認または不承認を決定しなければならない。
- 4 第1項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。
- 5 理事長また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、修繕等の箇所に入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 6 第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により共用部分または他の専有部分に影響が生じた場合は、当該工事を発注した区分所有者の責任と負担により必要な措置をとらなければならない。
- 7 区分所有者は、第1項の承認を要しない修繕等のうち、工事業者の立入り、工事の資機材の搬入、工事の騒音、振動、臭気等工事の実施中における共用部分または他の専有部分への影響について管理組合が事前に把握する必要があるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を届け出なければならない。

（使用細則）

第18条 対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

（専有部分の貸与）

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

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

（暴力団員の排除）

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、前条に定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。

- (1) 契約の相手方が暴力団員〔暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。〕ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約すること。
 - (2) 契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、区分所有者は当該契約を解約することができること。
 - (3) 区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権を行使することができること。
- 2 前項の場合において、区分所有者は、前項第3号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面を提出するとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

第 5 章 管 理

第 1 節 総 則

（区分所有者の責務）

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

- 2 区分所有者は、その専有部分を第三者に譲渡する場合には、契約の相手方が暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する内容を含む条項を、その譲渡に係る契約に定めなければならない。
- 3 前項の場合において、区分所有者は、契約の相手方に暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の書面を管理組合に提出させなければならない。

（専有部分の管理）

第22条 専有部分は、当該専有部分を所有する区分所有者が自己の責任と負担にて管理しなければならない。

（敷地および共用部分等の管理）

第23条 敷地および共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の保存行為（区分所有法第18条第1項但書の「保存行為」をいう。以下同じ。）のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用权を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

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

- 3 区分所有者は、第1項但書の場合また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、敷地および共用部分等の保存行為を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する区分所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りでない。
- 4 前項の申請および承認の手続については、第17条第2項、第3項、第5項および第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23条第3項の承認を受けた保存行為後に、当該保存行為」と読み替えるものとする。
- 5 第3項の規定に違反して保存行為を行った場合には、当該保存行為に要した費用は、当該保存行為を行った区分所有者が負担する。
- 6 理事長は、災害等の緊急時においては、総会または理事会の決議によらずに、敷地および共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。

(窓ガラス等の改良)

第24条 共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音または断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。

- 2 区分所有者は、管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合には、「窓ガラス等改良工事に関する細則」に従い、あらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けることにより、当該工事を当該区分所有者の責任と負担において実施することができる。
- 3 前項の申請および承認の手続については、第17条第2項、第3項、第5項および第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24条第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24条第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25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また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 前3項の規定にかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であって、緊急に立入らないと共用部分等または他の専有部分に対して物理的に、または機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分または専用使用部分に自ら立入り、または委任した者に立入らせることができる。
- 5 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26条 区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険、地震保険その他の損害保険の契約を締結すること、ならびに個人賠償責任保険の契約を締結することを承認する。

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

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

第 2 節 費用の負担

（管理費等）

第27条 区分所有者は、敷地および共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。

（1） 管理費

（2） 修繕積立金

2 管理費等の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出するものとする。ただし、店舗・事務所の区分所有者についてはその用途を考慮して定める。

（承継人に対する債権の行使）

第28条 管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の特定承継人に対しても行うことができる。

（管理費）

第29条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

（1） 管理員人件費

（2） 公租公課

（3） 共用設備の保守維持費および運転費

（4） 備品費、通信費その他の事務費

（5） 共用部分等に係る火災保険料、地震保険料その他の損害保険料

（6） 経常的な補修費

（7） 清掃費、消毒費およびごみ処理費

（8） 管理委託費

（9） 専門的知識を有する者（弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士、税理士、マンションリフォームマネジャーおよび区分所有管理士等）の活用に関する費用

（10） 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に関する費用

（11） 管理組合の運営に関する費用

（12） その他第34条に定める業務に関する費用（次条に規定する経費を除く。）

（修繕積立金）

第30条 管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた

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

- (1) 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
 - (2) 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
 - (3) 敷地および共用部分等の変更
 - (4) 建物の建替えおよ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
 - (5) その他敷地およ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。）また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または円滑化法第 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または設計等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として修繕積立金を取り崩すことができる。
- 3 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、修繕積立金から管理組合の消滅時にマンション敷地売却不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。
- 4 管理組合は、第 1 項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充てることができる。
- 5 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

(使用料)

第31条 駐車場使用料その他の敷地および共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という。）は、第 29 条に定める管理費に充当するほか、その一部または全部を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32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33条 新たに組合員の資格を取得しまたは喪失した者は、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34条 管理組合は、建物ならびにその敷地および附属施設の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 管理組合が管理する敷地および共用部分等(以下本条および第52条において「組合管理部分」という。)の保安、保全、保守、清掃、消毒およびごみ処理
- (2) 組合管理部分の修繕
- (3) 長期修繕計画の作成または変更に関する業務および長期修繕計画書の管理
- (4) 建替え等に係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務
- (5) マンションの管理の適正化の推進に関する法律(平成12年法律第149号。以下「適正化法」という。)第103条第1項に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- (6) 修繕等の履歴情報の整理および管理等
- (7) 共用部分等に係る火災保険、地震保険その他の損害保険に関する業務
- (8) 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- (9) 敷地および共用部分等の変更および運営
- (10) 管理組合の会計に関する業務
- (11) 修繕積立金の運用
- (12) 官公署、町内会等との渉外業務
- (13) マンションおよび周辺の風紀、秩序および安全の維持、防災ならびに居住環境の維持および向上に関する業務
- (14) 広報および連絡業務
- (15) 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ作成
- (16) 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- (17) その他建物ならびにその敷地および附属施設の管理に関する業務

(業務の委託等)

第35条 管理組合は、前条に定める業務の全部または一部を、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、また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36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（弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士、税理士、マンションリフォームマネージャーおよび区分所有管理士等）に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導、その他の援助を求めたりすることができる。

第 3 節 役 員

(役員)

第37条 管理組合に次の役員を置く。

- (1) 理事長
 - (2) 副理事長
 - (3) 会計担当理事
 - (4) 理事（理事長、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ。）
 - (5) 監事
- 2 理事および監事は組合員のうちから、総会で選任する。
- 3 理事長、副理事長および会計担当理事は、理事のうちから、理事会で選任する。

(役員任期)

第38条 役員任期は、原則として1年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠の役員任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 任期の満了また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。

(役員欠格条項)

第39条 次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。

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

(役員誠実義務等)

第40条 役員は、法令、規約および使用細則等ならびに総会および理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

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

(利益相反取引の防止)

第41条 役員は、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

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

(理事長)

第42条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- (1) 法令、規約および使用細則等ならびに総会および理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項。
- (2) 理事会の承認を得て、職員を採用し、または解雇すること。
- 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、年1回以上、職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。
- 5 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
- 6 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事または理事長以外の理事が管理組合を代表する。

(副理事長)

第43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44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、管理費等および使用料の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

(監事)

第45条 監事は、管理組合の業務の執行および財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

- 2 監事は、いつでも、理事および第42条第1項第2号に規定する職員に対して業務の報告を求め、または業務および財産の状況の調査をすることができる。
- 3 監事は、管理組合の業務の執行および財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。

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

第 4 節 総 会

(総 会)

第46条 管理組合の総会は、総組合員で組織する。

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

(招集手続)

第47条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前（会議の目的が建替え決議またはマンション敷地売却決議であるときは2ヵ月前）までに、会議の日時、場所および目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

- 2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
- 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員および前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
- 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第51条第3項第1号、第2号もしくは第4号に掲げる事項の決議または建替え決議もしくはマンション敷地売却決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
- 5 会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
 - (1) 建替えを必要とする理由
 - (2) 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持および回復（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およびその内訳

- (3) 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容
 - (4) 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額
- 6 会議の目的がマンション敷地売却決議であるときは、第4項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
- (1) 売却を必要とする理由
 - (2) 建築物の耐震改修の促進に関する法律(平成7年法律第123号)第2条第2項に規定する耐震改修(以下単に「耐震改修」という。)またはマンションの建替えをしない理由
 - (3) 耐震改修に要する費用の概算額
- 7 建替え決議またはマンション敷地売却決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1ヵ月前までに、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。
- 9 第1項(会議の目的が建替え決議またはマンション敷地売却決議であるときを除く。)にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

(組合員の総会招集権)

第48条 組合員が組合員総数の5分の1以上および第50条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日(会議の目的が建替え決議またはマンション敷地売却決議であるときは、2ヵ月と2週間以内の日)を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

- 2 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
- 3 前2項および第45条第3項により招集された臨時総会においては、第46条第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員(書面また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49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50条 各組合員の議決権の割合は、その所有する住戸もしくは事務所または店舗1戸につき各1個の議決権を有する。

2 住戸1戸が数人の共有に属する場合、その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、書面または代理人によって議決権を行使することができる。

5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、以下の各号に掲げる者でなければならない。なお、暴力団員を代理人とすることはできない。

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

(2) その組合員の住戸に同居する親族

(3) 他の組合員

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

（総会の会議および議事）

第51条 総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

2 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。

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以上および議決権総数の4分の3以上で決する。

(1) 規約の制定、変更または廃止

(2) 敷地および共用部分等の変更（その形状または効用の著しい変更を伴わないものおよび建築物の耐震改修の促進に関する法律第25条第2項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）

(3) 区分所有法第58条第1項、第59条第1項または第60条第1項の訴えの提起

(4) 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧

(5) その他総会において本項の方法により決議することとした事項

4 建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上および議決権総数の5分の4以上で行う。

5 マンション敷地売却決議は、第2項にかかわらず、組合員総数、議決権総数および敷地利用権の持分の価格の各5分の4以上で行う。

6 前5項の場合において、書面または代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。

7 第3項第1号において、規約の制定、変更または廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときはその承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

- 8 第3項第2号において、敷地および共用部分等の変更が、専有部分また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またはその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 9 第3項第3号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員または占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
- 10 総会においては、第47条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

(議決事項)

第52条 次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

- (1) 収支決算および事業報告
- (2) 収支予算および事業計画
- (3) 管理費等および使用料の額ならびに賦課徴収方法
- (4) 規約および使用細則等の制定、変更または廃止
- (5) 長期修繕計画の作成または変更
- (6) 第30条第1項に定める特別の管理の実施ならびにそれに充てるための資金の借入れおよび修繕積立金の取崩し
- (7) 第30条第2項および第3項に定める建替え等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
- (8) 修繕積立金の保管および運用方法
- (9) 第23条第2項に定める管理の実施
- (10) 区分所有法第57条第2項および前条第3項第3号の訴えの提起ならびにこれらの訴えを提起すべき者の選任
- (11) 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- (12) 区分所有法第62条第1項の場合の建替えおよび円滑化法第108条第1項の場合のマンション敷地売却
- (13) 役員の選任および解任ならびに役員活動費の額および支払方法
- (14) 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- (15) その他管理組合の業務に関する重要事項

(議事録の作成、保管等)

第53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、議事の経過の要領およびその結果を記載し、議長および議長の指名する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、組合員また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54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 前条第3項および第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55条 理事会は、理事をもって構成する。

2 理事会は、次に掲げる職務を行う。

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

(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 理事長、副理事長および会計担当理事の選任

3 理事会の議長は、理事長が務める。

(理事会の会議体)

第55条の2 理事会の会議体は、本条第2項から第4項までのおりとする。

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

2 リアル理事会は、理事および監事が一堂に会する物理的な場所において開催され、本人が出席して、議論に参加し、理事は議決権を行使する。

3 リアル+オンライン併用型理事会は、リアル理事会の開催に加え、リアル理事会の場所に在所しない理事および監事が、インターネット等の電磁的方法の手段を用いて、本人が出席して、議論に参加し、理事は議決権を行使する。

4 オンライン理事会は、物理的な場所で開催されず、理事および監事は、インターネット等の電磁的方法の手段を用いて、本人が出席して、理事は議決権を行使する。

5 前2項の電磁的方法は、次に掲げる方法によるものとする。

(1) 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信されるもの。

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

(3)会議の参加者同士の電子計算機を電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、会議参加者が一堂に会するのと同等の相互に十分な議論ができるもの。

(招 集)

第56条 理事会は、理事長が招集する。

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

3 前項の規定による請求があった日から2週間以内に、その請求があった日から4週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。

4 理事会の招集手続については、第47条（建替え決議またはマンション敷地売却決議を会議の目的とする場合の第1項および第4項から第8項までを除く。）の規定を準用する。この場合において、同条中「組合員」とあるのは「理事および監事」と、同条第9項中「理事会の承認」とあるのは「理事および監事の全員の同意」と読み替えるものとする。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

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

(理事会の会議および議事)

第57条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

2 次条第1項第5号に掲げる事項については、理事の過半数の承諾があるときは、書面または電磁的方法による決議によることができる。

3 前2項の決議および第5項の書面による決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

4 議事録については、第53条（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第53条第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、「署名押印」とあるのは「署名または電子契約に準ずる手続き」と読み替えるものとする。

5 書面による決議については、第2項の場合に加え、災害等により理事会の開催が困難である場合に実施することができるものとする。ただし、本項における書面による決議においては第54条の規定を準用する。この場合において、同条中「総会」とあるのは「理事会」と、「組合員」とあるのは「理事」と読み替えるものとする。

(議決事項)

第58条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- (1) 収支決算案、事業報告案、収支予算案および事業計画案
 - (2) 規約および使用細則等の制定、変更または廃止に関する案
 - (3) 長期修繕計画の作成または変更に関する案
 - (4) その他の総会提出議案
 - (5) 第 17 条、第 23 条および第 24 条に定める承認または不承認
 - (6) 第 62 条第 3 項に定める承認または不承認
 - (7) 第 64 条第 4 項に定める未納の管理費等および使用料の請求に関する訴訟その他の法的措置の追行
 - (8) 第 71 条に定める勧告または指示等
 - (9) 総会から付託された事項
 - (10) 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等
- 2 前項のうち規約および使用細則違反者または不法行為者に対する法的措置の追行に係る議案ならびに建替えおよびマンション敷地売却に係る総会提出議案については、リアル理事会でのみ決議することができる。
- 3 第 52 条の規定にかかわらず、理事会は、第 1 項第 10 号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れおよび修繕積立金の取崩しについて決議することができる。
- 4 第 5 5 条の 2 第 3 項および第 4 項の決議において、理事会側が通信途絶に十分な対策を取っていた場合で、出席理事側の通信環境の問題により通信障害が生じたときは、理事会成立取消事由には当たらない。ただし、出席理事が通信障害等を理由に議決権を行使できない場合において、第 5 3 条に定める出席理事の数が過半数を下回った時点で、理事会は閉会する。
- 5 第 5 5 条の 2 第 3 項および第 4 項の決議において、審議途中で理事の半数が通信障害等でシステムにアクセスできない事態になった場合でも、それ以前に決議した議案の取消事由には当たらない。

(専門委員会の設置)

第59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、特定の課題を調査または検討させることができる。

- 2 専門委員会は、調査また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60条 管理組合の会計年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日までとする。

(管理組合の収入および支出)

第61条 管理組合の会計における収入は、第27条に定める管理費等および第31条に定める使用料によるものとし、その支出は第29条から第31条に定めるところにより諸費用に充当する。

(収支予算の作成および変更)

第62条 理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。
- 3 理事長は、第60条に定める会計年度の開始後、第1項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。
 - (1) 第29条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
 - (2) 総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であつて、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58条第1項第10号の決議をした場合には、理事長は、同条第2項の決議に基づき、その支出を行うことができる。
- 6 理事長は、第23条第6項の規定に基づき、敷地および共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

(会計報告)

第63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64条 管理組合は、第27条に定める管理費等および第31条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から口座振替の方法等により翌月分を毎月末日までに一括して受け入れる方法により徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には別に定めるところによる。

- 2 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について、総会の決議を経て遅延損害金と、違約金としての弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。
- 3 管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行う等、必要な措置を講ずるものとする。
- 4 理事長は、未納の管理費等および使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫ることができる。

5 第2項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用に相当する収納金は、第29条に定める費用に充当する。

6 組合員は、納付した管理費等および使用料について、その返還請求または分割請求をすることができない。

(管理費等の過不足)

第65条 収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費に充当する。ただし、総会の決議によりその一部または全部を修繕積立金として積み立てることができる。

2 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対し第27条第2項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

(預金口座の開設)

第66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67条 管理組合は、第30条第1項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

(帳票類等の作成、保管)

第68条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿およびその他の帳票類を作成して保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを一覧させなければならない。この場合において、一覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

2 理事長は、第34条第3号の長期修繕計画書、同条第5号の設計図書および同条第6号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを一覧させなければならない。この場合において、一覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3 理事長は、第53条第3項(第57条第4項において準用される場合を含む。)、本条第1項および第2項ならびに第76条第2項および第4項の規定により一覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付することができる。

(消滅時の財産の清算)

第69条 管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第10条に定める各区分所有者の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に帰属するものとする。

第 8 章 雑 則

(義務違反者に対する措置)

第70条 区分所有者または占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理また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また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。

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

(理事長の勧告および指示等)

第71条 区分所有者もしくはその同居人または専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人もしくは店舗、事務所の勤務者（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約または使用細則等もしくは総会の決議に違反したとき、または対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告または指示もしくは警告を行うことができる。

- 2 区分所有者は、その同居人もしくは店舗、事務所の勤務者またはその所有する専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人もしくは店舗、事務所の勤務者が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。

- 3 区分所有者等が、法令、規約または使用細則等もしくは総会の決議に違反したとき、または区分所有者等もしくは区分所有者等以外の第三者が敷地および共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。

(1) 行為の差止め、排除または原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行すること

(2) 敷地および共用部分等について生じた損害賠償金または不当利得による返還金の請求または受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告または被告となること、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およ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および差止め等の諸費用に相当する収納金は、第29条に定める費用に充当する。

- 6 理事長は、第3項の規定に基づき、区分所有者のために、原告また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47条第2項および第3項の規定を準用する。

(合意管轄裁判所)

第72条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄するさいたま地方（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2 第 52 条第 10 号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(市および近隣住民との協定の遵守)

第73条 区分所有者は、管理組合が鴻巣市または近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

(細 則)

第74条 総会および理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項、文書の整理・保管および保存ならびに廃棄等については、別に細則を定めることができる。

(規約外事項)

第75条 規約およ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 規約および使用細則等また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76条 この規約を証するため、組合員全員より取得する「管理に関する承認書」を添付した規約を1通作成し、これを規約原本とする。

2 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者また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およ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、署名押印したうえで、この書面を保管する。

4 区分所有者または利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録および現に有効な規約の内容を記載した書面(以下「規約原本等」という。)ならびに現に有効な第 18 条に基づく使用細則および第 74 条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面の閲覧をさせなければならない。

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

6 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等ならびに現に有効な第 18 条に基づく使用細則および第 74 条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

(規約の発効)

第 1 条 この規約は、令和 3 年 8 月 1 日から効力を発する。

附 則

(規約の発効)

第1条 この規約は、平成26年7月1日から効力を発する。

(容認事項)

第2条 区分所有者は次の事項を容認するものとし、対象物件を第三者に譲渡または貸与する場合には、その第三者に対しても各事項を継承するものとする。

- (1) 近隣居住者用に設置する電波障害対策用アンテナ設備(対象物件敷地外に設置するものも含む)の維持管理を管理組合が行うこと。ならびに道路管理者が指示した場合の道路上の架空線から地中化への変更工事費を管理組合が負担すること。
- (2) 対象物件の名称を表示するため、対象物件ポーチ壁面及び建物外壁面等の一部に「ライオンズマンション鴻巣」の標識板等を設置すること。なお、維持管理を管理組合が行うこと。
- (3) 対象物件周辺の現況空地を含め、既存低層建物用地にも将来建築基準法その他法令の許認可を得て中高層建物が建築される場合があり、これに伴う日影等環境の変化があること。
- (4) 対象物件敷地北西側約18m先には鴻巣市立南小学校があり、学校運営上やむを得ず発生する騒音等があること。
- (5) 対象物件1階店舗101号室に直接する店舗専用使用部分及び事務所102号室、104号室、105号室に直接する専用庭には雨水桝があること。ならびに雨水排水関連設備保守点検等のため対象物件管理者(管理受託者を含む)が当該部分に立入り、作業等を行う場合があること。
対象物件駐車場(屋内)については機械式であるため、車両の入出庫時には作動音があること。
- (6) 対象物件内車路の下部には防火水槽(20t、1基)が設置され、当該部分に点検口等があるため、防火水槽保守点検時には、事前に駐車場使用者に通知して、一時的に駐車場への車両の出入りの制限等を行う場合があること。
- (7) 上記⑦の防火水槽については、消防水利の指定を受けること。ならびに当該標識が周辺に設置されること。
- (8) 対象物件自転車置場の下部には浄化槽が設置され、浄化槽保守点検口が当該部分にあるため、対象物件管理者(管理受託者を含む)が汚水排水関連設備保守点検等を行う場合には、事前に自転車置場使用者に通知して一時的に自転車置場への自転車の出入りを制限する場合があること。
- (9) 対象物件内店舗、事務所及び当該出入口部分については、販売資料と比較して外壁面を含め意匠、構造、区画、用途等を変更する場合があり、変更に伴う建築確認通知書上の変更事項があった場合はこれを異議なく承諾すること。また、工程の都合上、竣工後においても用途変更等のため工事を行う場合があること。
- (10) 対象物件内事務所については、建築基準法上、住居への用途変更ができないこと。

- (11) 店舗区分所有者（賃借人等も含む）が、店舗営業上の都合により、外壁面等の一部に排気ダクト等を設置し、当該部分が無償にて専用使用する場合があり、これに伴う臭気、騒音等が発生する場合があること。
- (12) 区分所有者は、対象物件所在地の町内会より入会の要請があった場合は、当該町内会へ入会し（居住しないときは占有者に入会させ）、町内会費を本物件管理者（管理受託者を含む）を通して支払うこと。
- (13) 対象物件敷地のうち南東側道路沿いの一部には、東京電力株式会社所有の電柱が設置されており、その維持管理のため当該会社が本物件管理者（管理受託者を含む）の許可を得て対象物件敷地内に立ち入る場合があること。なお、当該会社から支払われる電柱設置に係る土地使用料は管理組合に帰属すること。
- (14) 対象物件敷地の西側フェンス沿いの一部に、事務所の案内板等を設置すること。なお、維持管理を管理組合が行うこと。
- (15) 対象物件敷地北西側私道（建築基準法上の道路として認定されていないこと。）の無償通行、ならびに対象物件の維持管理に伴う保守点検作業時の当該私道の無償使用については、当該私道の所有者より承諾を得てあること。ただし、当該私道部分の改修、補修等について費用負担の一部を求められた場合はこれに応じること。
- (16) 対象物件内塵芥置場へのゴミ出しにあたっては、所轄官庁及び対象物件管理者（管理受託者を含む）の指示に従うとともに周辺を清潔に保つこと。
- (17) 対象物件のうち、建物共用部分と規約共用部分の表示については、建物表示登記申請時の法務局担当官の判断により一部変更される場合があること。
- (19) 対象物件各戸に引込配線されるCATVシステム（有線テレビジョン）については、株式会社テプコケーブルテレビ（埼玉県さいたま市常盤9丁目31番17号）と管理組合とにおいて締結する有線テレビジョン加入に関する契約及び協定に基づき下記条件で利用できること。ただし、将来において対象物件が滅失した場合は、当該協定は自動的に終了すること。
- ① 当該システムに対し、対象物件全戸一括加入となること。（加入料、工事費の負担はないこと）
 - ② 当該システムの放送センターから保安器までの設備は、株式会社テプコケーブルテレビが所有すること。又、保安器の出力端子以降の設備の維持管理は管理組合が所有すること。
 - ③ 対象物件の当該システム引込配線設備（放送センターから保安器まで）の維持管理は株式会社テプコケーブルテレビが行うものとし、株式会社テプコケーブルテレビが対象物件に無償で立入り、作業を行う場合があること。又、保安器の出力端子以降の設備の維持管理は管理組合が行うこと。
 - ④ 各戸の当該システム出力端子へ接続する受信機（テレビ等）に起因する事故、故障等及び天災による当該システムの壊滅については株式会社テプコケーブルテレビは責任を

負わないこと。又、当該システムの修復に要する費用が僅少であり、修復が可能な場合には株式会社テブコケーブルテレビ及び管理組合は各自の費用をもって各自の所有施設を修復すること。

- ⑤ 当該システムで受信できる放送は、NHK総合及び教育テレビ、日本テレビ、TBS、フジテレビ、テレビ朝日、テレビ東京、ショッピングチャンネル、放送大学、コミュニティーチャンネル、テレビ埼玉であること。なお、この他の放送受信については、株式会社テブコケーブルテレビにおいて別途案内し当該放送受信を希望する場合は、株式会社テブコケーブルテレビと戸別加入契約を締結すること。
- ⑥ 戸別加入契約を締結しコンバーターを利用する場合には、取付調整費が必要になること。
- ⑦ NHK受信料については、別途負担すること。
- ⑧ 放送番組内容、利用料金及びその他の放送提供条件は変更される場合があること。
- ⑨ 対象物件の放送受信設備の維持管理の都合上、放送提供が一時的に停止する場合があること。

別表第1 規約の対象となる物件の表示

名 称		ライオンズマンション鴻巣					
敷地	所 在	埼玉県鴻巣市本町8丁目3115番1、3115番2、3115番14、 3115番15、3115番16 (登記簿)					
	面 積	731.20 m ² (登記簿)	敷地に関する権利		所有権		
建 物	所 在 地	埼玉県鴻巣市本町8丁目10番17号 (住居表示)					
	構 造 ・ 規 模	鉄筋コンクリート造、ルーフィング葺、陸屋根、地下1階、地上6階建、共同住宅					
		建築面積	400.61 m ²	建築延面積	1,613.70 m ²		
	専 有 部 分	住 居 部 分		事 務 所 部 分		店 舗 部 分	
		戸 数	20 戸	戸 数	4 戸	戸 数	1 戸
		延床面積	1,191.62 m ²	延床面積	118.56 m ²	床面積	46.51 m ²
共 用 部 分	<p>1. 建物共用部分（専有部分以外の建物の部分） ポーチ、エントランスホール、エレベーターホール、外廊下、外階段、管理事務室、電気室、エレベーター機械室、ポンプ室、受水槽、防火水槽、バルコニー、ルーフバルコニー、テラス、アルコーブ、屋根、屋上、外壁、界壁、床スラブ、基礎部分、パイプスペース、メーターボックス</p> <p>2. 建物附属設備（専有部分に属しない建物の附属物で建物に直接附属する設備） エレベーター設備、給排水衛生設備、電気・ガス供給設備、防災・防犯設備（インターホン設備等を含む。）、共同視聴用アンテナ設備、衛星放送受信アンテナ設備、集合郵便受、インターネット設備、案内板、掲示板、配線配管（給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管および汚水管については、配管継手および立て管）</p> <p>3. 附属施設（専有部分に属しない建物の附属物で建物に直接附属しない施設） 駐車場（屋外）、自転車置場、専用庭、植込、フェンス 水道引込管、排水施設</p> <p>4. 規約共用部分（規約により共用部分となる部分） 駐車場（屋内）、塵芥置場</p>						

別表第2 敷地及び共用部分等の共有持分割合（分母1,356.69）

持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分子)	共用部分 (分子)	持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分子)	共用部分 (分子)
101号室	46.51	46.51	303号室	62.76	62.76
102号室	31.16	31.16	304号室	51.04	51.04
103号室	28.12	28.12	305号室	36.40	36.40
104号室	28.12	28.12	306号室	49.83	49.83
105号室	31.16	31.16	401号室	73.50	73.50
201号室	73.50	73.50	402号室	57.00	57.00
202号室	57.00	57.00	403号室	62.76	62.76
203号室	62.76	62.76	404号室	51.04	51.04
204号室	51.04	51.04	405号室	58.67	58.67
205号室	36.40	36.40	501号室	73.50	73.50
206号室	49.83	49.83	502号室	70.09	70.09
301号室	73.50	73.50	601号室	84.00	84.00
302号室	57.00	57.00	合 計	1,356.69	1,356.69

別表第3 バルコニー等の専用使用部分の表示

区分 専用 使用部分	位置	用法	期間	条件	使用者
玄関扉 窓枠 扉枠 窓ガラス 網戸 面格子 表札掛 共同玄関子機 インターホン	各住戸に付属する玄関扉、窓枠、扉枠、窓ガラス、網戸、面格子、表札掛、共同玄関子機インターホン	通常の玄関扉、窓枠、扉枠、窓ガラス、網戸、面格子、表札掛、共同玄関子機インターホンとしての用法	区分所有権 存続中	無償	当該戸の区分所有者（賃借人等も含む）
集合郵便受	1階	通常の郵便受としての用法	同上	同上	同上
バルコニー ルーフ バルコニー テラス 物干し掛 アルコーブ	各住戸に直接するバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、物干し掛、アルコーブ	通常のバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、物干し掛、アルコーブとしての用法 ただし、建造物等を構築又は設置しないこと 避難の障害となるものを置かないこと	同上	無償	当該部分に直接する各戸の区分所有者（賃借人等も含む）
空調用室外機置場	各住戸に直接する空調用室外機置場	通常のアパート用室外機置場としての用法	同上	同上	同上
ガス瞬間湯沸器設置部分	各住戸のメーターボックス内	通常のアパート用湯沸器設置場所としての用法	同上	同上	同上

別表第3 バルコニー等の専用使用部分の表示

区 分 専用 使用部分	位 置	用 法	期 間	条 件	使 用 者
専 用 庭	敷地のうち、 事務所 102号室、 103号室、 104号室、 105号室、 に直接する庭	通常の専用庭とし ての用法 ただし、建造物等 を構築又は設置し ないこと 避難の障害となる ものを置かないこ と	同 上	有 償	当該部分に直接 する事務所の区 分所有者（賃借 人等も含む）
敷地及び建物共 用部分の一部	敷地、建物の うち、店舗1 01号室に直 接する南東側 道路までの部 分	通常の店舗出入口、 営業用看板（電飾 も含む）等設置場 所、駐車場スペー スとしての用法	区 分 所 有 権 存 続 中	無 償	店舗101号室 の区分所有者 （賃借人等も含 む）
	敷地のうち、 店舗101号 室に直接する 北東側部分の 一部	通常の店舗空調用 室外機置場とし ての用法	同 上	同 上	同 上
	建物外壁面の うち、店舗1 01号室の梁部 分	通常の営業用看板 （電飾も含む）等 設置場所としての 用法 ただし、本物件の 美観を損なわない こと	同 上	無 償 但し、看板の交 換・新設時には 事前に理事会の 承認を得ること および管理組合 が外壁等を修繕 する場合は使用 者の費用負担に て看板の脱着を 行うことならび に看板撤去後は 使用者の費用負 担において看板 設置部分を原状 回復すること	同 上

別表第4 敷地及び共用部分等の第三者の専用使用部分の表示

区分 専用 使用部分	位置	用法	期間	条件	使用者
管理事務室	1 階	通常の管理事務室としての用法	管理委託契約書による	無 償	業務委託を受けた者
電気室	地 下	通常の電気室としての用法	電力供給事業遂行期間中	同 上	供給事業者
電波障害対策用アンテナ設備設置部分	屋 根	通常の受信用アンテナとしての用法	電波障害がある期間中	同 上	本物件のため、電波障害を受けている近隣居住者
インターネット設備設置部分	MDF周辺	通常のインターネット設備設置場所としての用法	インターネット設備設置に関する確認書に定める期間	インターネット設備設置に関する確認書による	供給事業者

使用細則

1. 建物使用細則
2. 駐車場使用細則
3. 自転車置場使用細則
4. バイク置場使用細則

建 物 使 用 細 則

(目 的)

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

(専有部分および専用使用部分の使用)

第2条 区分所有者ならびに占有者（以下「組合員等」という。）は、専有部分および専用使用部分の使用にあたり次の行為をしてはならない。

- (1) 規約に定められた用途以外の用に供すること。
- (2) 共用部分に影響をおよぼす変更をすること。
- (3) 他の組合員等に迷惑又は危害をおよぼす恐れのある動物を飼育すること。（ただし、居室のみで飼育できる小動物は除く）
- (4) 発火、引火、爆発等の恐れのある危険物、および悪臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬類の持込、保管、製造すること。
- (5) 他の組合員等に迷惑をおよぼす雑音、高音、振動を継続的に発すること。
- (6) テレビ、ラジオ、ステレオ、ピアノ等の音量を著しくあげること。
- (7) トイレ・洗面所・台所からの排水時に、詰まる原因と予想されるもの（不溶性のもの等。）を流すこと。
- (8) 専用使用部分の外観、形状を変更すること。（管理規約別表第3の敷地及び建物共用部分の一部を除く。）
- (9) 構造体を損傷する恐れのある重量物を持込むこと。
- (10) 体育用具等重量物を室内で投てき、落下させること。
- (11) バルコニー、ルーフバルコニーおよび専用庭等に設置型物置等これらに類する建造物の構築または設置をすること。
- (12) 窓、バルコニー等から物を投げ捨てること。
- (13) バルコニーおよびルーフバルコニー等に土砂を搬入すること。また、大量の水を流すこと。
- (14) 出窓を新設すること。
- (15) 窓ガラス、玄関扉等に文字を書き込むこと。（管理規約別表第3の敷地及び建物共用部分の一部を除く。）
- (16) その他公序良俗に反する行為および他の組合員等に迷惑、危害をおよぼす行為をすること。

(敷地および共用部分の使用)

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

- (1) 立入り禁止場所および危険な場所へ立入ること。
- (2) 敷地または建物の外周その他の共用部分、施設に看板、広告、標識等の工作物の築造、設置をすること。（管理規約別表第3の敷地及び建物共用部分の一部を除く。）
- (3) 共用部分を不法に占有したり物品、塵芥等を放置すること。
- (4) 敷地内通路での不法駐車ならびに所定の自転車置場外に自転車を放置すること。

- (5) 階段等緊急時の避難用通路となる場所へ私物を放置すること。
- (6) 廊下、玄関等に大量の水を流すこと。
- (7) エントランスホール、エレベーターホール等を子供の遊び場とすること。

(ゴミ処理)

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

- (1) 台所の残物(食物、果物類など)、生花類等の生ゴミは充分水気を切って指定の袋に入れ、ヒモで結んで決められた日時に所定の場所へ出すこと。
- (2) 紙くず、掃除機くず、削りくずなどは指定の袋に入れ、ヒモで結んで出すこと。
- (3) 古新聞、古雑誌及びダンボールはヒモで結んで出すこと。
- (4) ガラス類、空ビン、空カン、ペットボトル、電球など(行政庁の分別指定物。)は指定の容器以外には絶対に捨てないこと。
- (5) 粗大廃棄物がある場合は、あらかじめ管理員に申し出てその指示に従うこと。

(災害防止)

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

- (1) 自然発火、引火爆発の恐れのあるものは持ち込まないこと。
- (2) 階段、消防隊専用栓、非常警報設備の付近に物品を放置しないこと。
- (3) バルコニーおよびルーフバルコニー等は、廊下と同様に緊急時の避難用通路ともなるため物置などは絶対に設置しないこと。
- (4) 落下および火災の延焼の恐れがあるため、バルコニーおよびルーフバルコニー等の手摺に、寝具・敷物・洗濯物を干さないこと。
- (5) 出火発見の場合は、直ちに非常ベルを押すと共に119番へ出火場所を通報すること。
- (6) 避難するときは、必ず窓、扉を閉めて延焼を防ぐこと。
- (7) 万一にそなえて避難方法を調べておくこと。
- (8) カーテン、ジュータン、人工芝等は極力防炎性のものを使用すること。
- (9) ガス器具の持ち込みをする場合は、必ずガス会社の点検を受けること。
- (10) 防災、防火訓練には極力参加し、これらの行事に協力すること。
- (1) (11)

(事前承認ならびに連絡事項)

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

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

(注意事項)

第7条 組合員等は、次の事項について注意協力して共同生活を行わなければならない。

- (1) 各戸においては必ず施錠またはドアチェーンを装着し、防犯に留意すること。

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

(その他の事項)

第8条 組合員等は次の事項について遵守しなければならない。

- (1) 盗難防止および共用施設保持のため不審な人を見かけたときは声をかけるか、管理員に連絡すること。
- (2) 来訪者には、インターホンまたはドアチェーンをかけて対応すること。
- (3) 管理員に私的雑用を依頼しないこと。
- (4) 組合員等を訪問した来客が廊下、ホール等の共用部分または備品を破損した場合は、その組合員等が賠償すること。
- (5) 火災報知器、防犯設備等の防災設備を非常時以外に使用しないこと。
- (6) 他の組合員等および近隣住民への注意、批判などは、管理者に申し出てその指示に従うこと。

(細則の改廃等)

第9条 本建物使用細則の改廃は、規約第52条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成17年7月1日から効力を発する。

駐 車 場 使 用 細 則

(目 的)

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

(区 画 数)

第2条 区画数は合計6区画で、内訳は次のとおりである。

- (1) 屋内機械式（4区画）：No.1～No.4
- (2) 屋外平地式（2区画）：No.5～No.6

(車両の制限)

第3条 本駐車場に駐車できる車両は、乗用車とし、かつ規約別紙6に定める条件に適合するものとする。

- ※1. 別紙6の「全長」「全幅」「重量（車両重量）」等の寸法は、自動車検査証に記載されているものとする。
- ※2. 別紙6の寸法には、ドアミラーの幅等を含まない。なお、後輪の車軸から後部バンパーの先端までの長さおよび車軸高等により、収容不可能な場合がある。
- ※3. 出入庫の際には、後退入庫及び数回の切り返しが必要となることがある。

(使用者の資格および順位)

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

- (1) 対象物件に居住する区分所有者およびその同居人で前条所定の制限に反しない車両を所有しているか、または本駐車場の使用契約締結後1ヵ月以内に所有しようとする者。ただし、1住戸1台とする。
- (2) 上記(1)に記載された者で、2台目の利用を希望する者。
- (3) 上記(1)に記載された者で、区画移動を希望する者。
- (4) 区分所有者よりその専有部分の貸与を受けて居住する者。

2 区分所有者が法人の場合は、前項第1号と同順位とする。ただし、使用者が変更になった場合利用権の承継はできない。

(使用者の決定)

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

2 新たに空き区画が発生した場合は、管理組合は、前条所定の優先順位ごとに公開抽選を行い、使用者ならびに区画番号を決定するものとする。但し、前条所定の優先順位のうち管理費・修繕積立金及び使用料等の滞納があるときには、全額が入金されるまでの間その優先順位は無効として扱うものとする。

- 3 いったん使用者となった者が、区画の変更を希望する場合についても、前2項に準拠し、「駐車場使用申込書」の提出をしたうえで、第4条に定める優先順位に従い抽選を受けることができる。
- 4 前項に基づき抽選を受けた結果、当選した者が第4条第1項第2号に当たる場合は、既に契約している区画について第8条第1項に基づき解約手続を行うことで契約を終了し、新たに当選した区画についての契約を締結する。
- 5 公開抽選の実施日時、場所その他詳細は、理事会において決定する。

(使用契約の締結)

- 第6条 管理組合は、前条により使用者を決定したときは、その使用者と「駐車場使用契約書」を締結する。
- 2 使用者は抽選後契約締結までの間に、自動車検査証の写を管理組合に提出するものとし、万一当該車両が第3条所定の制限に反しているときは、当選は無効となる。
 - 3 「駐車場使用契約書」締結後1ヵ月以内に車両を所有する予定の当選者は、所有車両決定次第速やかに自動車検査証の写を管理組合に提出するものとし、当該車両が第3条所定の制限に反しているときは、当選は無効となる。

(使用契約の期間)

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

(解約・解除)

- 第8条 契約者が解約を希望しようとする場合は、「駐車場使用契約解約届」(別紙1)を1ヵ月前までに管理組合に提出しなければならない。ただし、翌月分の使用料を支払うことにより当月中の解約ができるものとする。
- 2 契約者が次の各号に該当するときは、管理組合は契約者に対し書面にて通知することにより駐車場使用契約を解除することができる。
 - (1) 契約者が前項の解約の申出を行わずに対象物件から転居したとき。
 - (2) 契約者が前項の解約の申出を行わずに専有住戸を第三者に譲渡、または転貸したとき。
 - (3) 契約者が使用料を納入期限後1ヵ月を経過しても支払わないとき。
 - (4) 第3条所定の制限に反する車両を駐車したとき。
 - (5) 第4条第2項但書の場合。
 - (6) 第14条所定の使用上の遵守事項に反したとき。
 - (7) 第9条に定める承認があった場合を除いて契約者が契約後1ヵ月を経過しても使用に供さないとき、または、1ヵ月以上にわたり使用しないとき。
 - 3 契約者は、駐車場使用契約が終了する日までに(前項により管理組合が契約を解除するときは契約者が書面受領後直ちに)当該駐車区画を明け渡さなければならない。
 - 4 駐車場使用者が前項の義務を履行しない場合において、第5項および第6項に規定する措置以

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

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

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

7 前2項の通知は、管理組合に対し義務者が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。

（駐車場の不使用の場合の特例）

第9条 契約者が1ヵ月以上駐車場を使用しない場合で、駐車場の契約を継続したい時は、理事長に「駐車場不使用届」（別紙2）を提出し、承認を得なければならない。

2 理事長は、理事会の決議を経て承認、不承認の決定をするものとする。

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

（使用料）

第10条 駐車場使用料は、規約別紙6に定めるとおりとする。但し、2区画の使用契約を締結する者で2区画目の使用契約区画が屋内機械式区画の場合に限り、2区画目の使用料は管理規約別紙6に定める使用料から月額2,000円を減額した使用料とするものとする。

2 駐車場使用料の改定は、規約第52条により、総会の決議を経て改定するものとする。

（使用料の徴収）

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

2 第8条第2項の規定により、駐車場使用契約の解除を行う場合、当該月分の既納入金の返還は行わない。

（敷金の納入）

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

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

(駐車場使用証明書)

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

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

(遵守事項)

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

- (1) 「駐車場使用契約書」に表示した以外の自動車の駐車をしないこと。なお、当該車両を変更するときは、あらかじめ「駐車場使用契約変更届」(別紙3)を、事前に管理組合に提出すること。
 - (2) 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
 - (3) 駐車にあたっては、指定された場所の中央に正確に駐車し、隣接の車の行動に支障のないよう心掛けること。
 - (4) 敷地内においては、警笛、空ぶかし等の騒音の防止と歩行者優先・徐行を徹底すること。
 - (5) 駐車場に引火物・危険物等の持込をしないこと。
 - (6) 駐車場内では喫煙をしないこと。
 - (7) 駐車場およびその付近に、紙屑その他汚物を捨てないこと。
 - (8) 自動車内に貴重品等を放置せず、自動車から離れるときは、必ず施錠すること。
 - (9) 駐車場の施設または機器類に損傷汚損を与えたときは、すみやかに管理組合へ連絡しその指示に従うこと。
 - (10) 駐車場は自動車の駐車のみに使用し、他には使用しないこと。
 - (11) 駐車場には、いかなる工作物も架設または放置しないこと。
 - (12) その他本使用細則および駐車場使用契約書の内容を遵守すること。
- 2 使用者は、機械式駐車場の操作にあたり、以下の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 取扱説明書の操作順序を守ること。
 - (2) 人が装置内にいる時は、操作あるいは入出庫は行わないこと。
 - (3) 操作は、周囲の安全に十分注意を払って行うこと。
 - (4) 操作終了後は、必ず操作キーを抜き取ること。
 - (5) 操作キーおよび取扱説明書の保管には十分注意し、解約の際には管理組合に返還すること。
 - (6) その他管理組合の指示に従うこと。

(使用者の責任)

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

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

(細則の改廃等)

第16条 本駐車場使用細則の改廃は、規約第52条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和元年8月1日から効力を発する。

駐車場使用契約解約届

年 月 日

ライオンズマンション鴻巣 管理組合

理事長 殿

住 所

号室

電 話 — —

契約者 印

次のとおり駐車場使用契約を解約したいのでお届けします。

物件名		駐車場位置番号	番区画
解 約 日	年 月 日		
解 約 理 由 (該当に○印)	1.		
	2. 区画変更のため(番区画で再契約)		
返 金 先	銀行	支店	普通・当座No.
フリガナ			
口座名義			

※解約日は、解約申し込みを受けた日、または資格を失った日から1ヵ月後の末日とします。

※返金がある場合は、上記返金先へ振込をいたします。

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

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

※ 記載していただいた個人情報に関しては、本申請(もしくは届出)の許認可にのみ利用させていただきます。

駐 車 場 不 使 用 届

年 月 日

ライオンズマンション鴻巣 管理組合
理 事 長 殿

契 約 者 号室 印

次のとおり駐車場が不使用となりますのでお届けします。

記

1. 区 画 番 号 :

2. 不 使 用 の 理 由 :

3. 不 使 用 の 期 間 : 年 月 日 ~ 年 月 日

以上

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

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

※ 記載していただいた個人情報に関しては、本申請(もしくは届出)の許認可にのみ利用させていただきます。

駐車場使用契約変更届

(車種・登録番号変更)

年 月 日

ライオンズマンション鴻巣 管理組合

理 事 長 殿

住 所

号室

電 話 ー ー

契 約 者 印

次のとおり使用車両を変更いたしましたのでお届けします。

物件名		駐車場位置番号	番区画	
車両寸法制限	全長	mm 以下	全幅	mm 以下
	全高	mm 以下	重量	kg 以下
変 更 日	年 月 日			
変 更 項 目	変更前	変更後		
登 録 番 号				

※変更日および変更後の車種・登録番号を記入の上、自動車検査証(写)を添付のうえ、お届け下さい。

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

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

※ 記載していただいた個人情報に関しては、本申請(もしくは届出)の許認可にのみ利用させていただきます。

自転車置場使用細則

(目的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション鴻巣」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、対象物件内の自転車置場（以下「自転車置場」という。）を円滑かつ有効に使用するために必要な事項を定めるものとする。

(区画数)

第2条 区画数は屋外ラック式32区画である。

(車両の制限)

第3条 自転車置場に駐輪できる自転車は、区画および駐輪機に収容可能で、かつ隣接する自転車の行動に支障をきたさない通常の二輪自転車とする。

(使用者の資格および順位)

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

(1) 対象物件に居住する区分所有者およびその同居人で前条所定の制限に反しない自転車を所有しているか、または自転車置場の使用承認後1ヵ月以内に所有しようとする者。

(2) 区分所有者よりその専有部分の貸与を受けて居住する者

2 区分所有者が法人の場合は、前項第1号と同順位とする。ただし、使用者が変更になった場合使用権の承継はできない。

(使用者の決定)

第5条 自転車置場の使用を希望する者は、「自転車置場使用申込書」を管理組合に提出するものとする。

(使用の承認等)

第6条 管理組合は、前条により使用者を決定したときは、その使用者に許可証を発行する。

2 自転車置場使用者は交付された許可証を自転車の定められた所に貼付し明示しなければならない。

(使用の終了・取消)

第7条 自転車置場使用者が自転車置場の使用の終了を希望しようとする場合は、「自転車置場使用終了届」を1ヵ月前までに管理組合に提出しなければならない。ただし、使用期間内の終了の場合でも使用料は返金しないものとする。

2 自転車置場使用者が次の各号に該当するときは、管理組合は自転車置場の使用を取消すことができる。この場合において、使用の取消が使用期間内であっても使用料は返金しないものとする。

(1) 自転車置場使用者が前項の終了の届出を行わずに対象物件から転居したとき。

(2) 自転車置場使用者が前項の終了の届出を行わずに専有住戸を第三者に譲渡または

賃貸したとき。

(使用料)

第8条 自転車置場使用料は、管理規約別紙6に定めるとおりとする。

- 2 自転車置場使用料の改定は、規約第52条により、総会の決議を経て改定するものとする。
- 3 使用期間内の終了の場合でも、既納入金のリ返還は行わないものとする。
- 4 新たに自転車置場の使用する場合は、残契約月数に応じて月割リ計算した金額を徴収する。
- 5 使用者が使用の届出を失念した場合、使用開始月を問わず、別紙6に定める年額を徴収する。

(使用料の徴収)

第9条 使用料は、原則、年一回(毎年2月)管理費等と一括にて口座振替の方法で徴収する。

なお、口座振替を利用していないものに対しては請求書を発行し銀行振り込みの方法で徴収する。なお、別途管理組合で指定した場合はこの限りではない。

(未登録および放置自転車の措置)

第10条 自転車置場の使用者が、自転車置場を使用しているのにもかかわらず、第8条の使用料を納付しない場合もしくは転居等で既に居住しておらず放置してある自転車については、管理組合が一月以上の期間を定め当該自転車の撤去の勧告した後、撤去することが出来る。

- 2 管理組合は、前項の撤去にかかわる費用を自転車の使用者に請求することが出来る。

(遵守事項)

第11条 使用者は、自転車置場の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 届け出た以外の自転車の駐輪をしないこと。
- (2) 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
- (3) 駐輪にあたっては、隣接の自転車の行動に支障のないよう心掛けること。
- (4) 自転車置場に引火物・危険物等の持込をしないこと。
- (5) 自転車置場内では喫煙をしないこと。
- (6) 自転車置場およびその付近に、紙屑その他汚物を捨てないこと。
- (7) 自転車から離れるときは、必ず施錠すること。
- (8) 自転車置場内の施設または機器類に損傷汚損を与えたときは、速やかに管理組合へ連絡しその指示に従うこと。
- (9) 自転車置場は自転車の駐輪のみに使用し、他には使用しないこと。
- (10) 自転車置場にはいかなる工作物も架設または放置しないこと。
- (11) その他本使用細則の内容を遵守すること。

(使用者の責任)

第12条 使用者は、自己の責任において自転車を保管し、天災地変、盗難、事故その他の事由

の如何を問わず使用者が被った損害につき、管理組合は一切責を負わないものとする。

- 2 使用者は、故意または過失により自転車置場の諸設備、他の自転車あるいは歩行者等に損害を与えたときは、管理組合および被害者に対して賠償しなければならない。

(細則の改廃等)

第13条 本自転車置場使用細則の改廃は、規約第 52 条によるものとする。

附 則

第 1 条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第 2 条 この細則は、平成 28 年 1 月 1 日から効力を発する。

バイク置場使用細則

(目的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション鴻巣」管理規約（以下「規約」という。）に基づき、対象物件内のバイク置場（以下「バイク置場」という。）を円滑かつ有効に使用するために必要な事項を定めるものとする。

(区画数)

第2条 区画数は合計3区画で、内訳は次のとおりである。

(1) 平地式（3区画）

(車両の制限)

第3条 バイク置場に駐車できるバイクは、原動機付き自転車（1区画分に収まる大きさ）および、51cc以上のバイク（2区画分に収まる大きさ）までとする。なお、バイク置場通用扉の出入りが可能なバイクであることが条件である。

(使用者の資格および順位)

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

(1) 対象物件に居住する区分所有者およびその同居人で前条所定の制限に反しないバイクを所有しているか、またはバイク置場の使用契約締結後1ヵ月以内に所有しようとする者。ただし、1住戸1台とする。

(2) 第1号に記載された者で、2台目の使用を希望する者。ただし、バイク置場の使用については1台目が優先となるため、2台目の契約者は、その後においてバイク置場に空き区画がなく1台目の使用希望者が使用を申し入れた場合は、申入れ日の翌月末日までに当該区画を明け渡さなければならない。なお、バイク置場使用契約は当該末日をもって解除となる。

(3) 区分所有者よりその専有部分の貸与を受けて居住する者

2 区分所有者が法人の場合は、前項第1号と同順位とする。ただし、使用者が変更になった場合使用権の承継はできない。

(使用者の決定)

第5条 新たにバイク置場の使用を希望する者は、「バイク置場使用契約申込書」を管理組合に提出するものとする。

2 空き区画が発生した場合は、管理組合は、前条所定の優先順位ごとに公開抽選を行い、使用者ならびに区画番号を決定するものとする。

3 公開抽選の実施日時、場所その他詳細は、理事会において決定する。

(解約・解除)

第6条 契約者が解約を希望しようとする場合は、「バイク置場使用契約解約届」を管理組合に提出しなければならない。ただし、使用期間内の終了の場合でも使用料は返金しない

ものとする。

2 契約者が次の各号に該当するときは、管理組合はバイク置場使用契約を解除することができる。

(1) 契約者が前項の解約の申出を行わずに対象物件から転居したとき。

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

(3) 契約者および使用者が管理費・修繕積立金・使用料または管理組合に納入すべき水道料等を納入期限後1ヵ月を経過しても支払わないとき。

(4) 第3条所定の制限に反する車両を駐車したとき。

(5) 第10条所定の使用上の遵守事項に反したとき

3 前項により管理組合が契約を解除するときは、契約者に対し書面にてその旨を通知することとし、契約者は書面受領後、直ちに当該駐車区画を明け渡さなければならない。

(使用料)

第7条 バイク置場使用料は、管理規約集別紙6に定めるとおりとする。

2 バイク置場使用料の改定は、規約第52条より、総会の決議を経て改定するものとする。

3 使用期間内の終了の場合であっても、既納入金の返還は行わないものとする。

4 新たにバイク置場の使用する場合は、残契約月数に応じて月割り計算した金額を徴収する。

5 使用者が使用の届出を失念した場合、使用開始月を問わず、別紙6に定める年額を徴収する。

(使用料の徴収)

第8条 使用料は、原則、年1回(毎年2月)管理費等と一括にて口座振替の方法等により納入する。口座振替を利用していないものに対しては請求書を発行し銀行振り込みの方法で徴収する。なお、別途管理組合で指定した場合はこの限りではない。

2 第6条第2項の規定により、バイク置場使用契約の解除を行う場合、既納入金の返還は行わない。

(未登録および放置バイクの措置)

第9条 バイク置場の使用者が、バイク置場を使用しているのにもかかわらず、第7条の使用料を納付しない場合もしくは転居等で既に居住しておらず放置してあるバイクについては、管理組合が一か月以上の期間を定め当該バイクの撤去の勧告した後、撤去することが出来る。

2 管理組合は、前項の撤去にかかわる費用をバイクの使用者に請求することが出来る。

(遵守事項)

第10条 契約者および使用者は、バイク置場の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 「バイク置場使用契約書」に表示した以外のバイクの駐車をしないこと。なお、

当該バイクを変更するときは、あらかじめ「バイク置場使用契約変更届」を、事前に管理組合に提出すること。

- (2) 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
- (3) 駐車にあたっては、指定された場所の中央に正確に駐車し、隣接のバイクの行動に支障のないよう心掛けること。
- (4) 敷地内においては、警笛、空ぶかし等の騒音の防止と歩行者優先・徐行を徹底すること。
- (5) バイク置場に引火物・危険物等の持込をしないこと。
- (6) バイク置場内では喫煙をしないこと。
- (7) バイク置場およびその付近に、紙屑その他汚物を捨てないこと。
- (8) バイクから離れるときは、必ず施錠すること。
- (9) バイク置場内の施設または機器類に損傷汚損を与えたときは、速やかに管理組合へ連絡しその指示に従うこと。
- (10) バイク置場はバイクの駐車のみに使用し、他には使用しないこと。
- (11) バイク置場には、いかなる工作物も架設または放置しないこと。
- (12) その他本使用細則およびバイク置場使用契約書の内容を遵守すること。

(使用者等の責任)

第11条 使用者は、自己の責任においてバイクを保管し、天災地変、盗難、事故その他の事由の如何を問わず使用者が被った損害につき、管理組合は一切責を負わないものとする。

- 2 使用者は、故意または過失によりバイク置場の諸設備、他のバイクあるいは歩行者等に損害を与えたときは、管理組合および被害者に対して賠償しなければならない。

(細則の改廃等)

第12条 本バイク置場使用細則の改廃は、規約第52条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和4年8月1日から効力を発する。

細 則

1. 専有部分修繕等工事実施細則
2. 窓ガラス等改良工事に関する細則
3. 管理組合届出細則
4. 理事会運営細則
5. 会計処理細則
6. 文書管理細則
7. 個人情報取扱細則

専有部分修繕等工事实施細則

(目的)

第1条 この細則は、ライオンズマンション鴻巣の管理規約（以下「規約」という。）第17条に基づき、区分所有者がその専有部分について修繕、模様替えまたは建物に定着する物件の取付け若しくは取替え（以下「修繕等」という。）を行おうとする場合の基準および手続きについて定めるものである。

(禁止事項)

第2条 区分所有者は、次の各号に定める行為をしてはならない。

- (1) 住宅の増築（出窓の新設を含む。）。
- (2) バルコニー等の改築、あるいはバルコニー等を利用した物置の設置。
- (3) 専用庭内の物置の設置や増築。
- (4) その他建物の主要構造部（建物構造上不可欠な壁、柱、梁、屋根、階段、バルコニーおよび庇をいう。）に影響をおよぼす穿孔、切欠等の行為。
ただし、専有部分内部の壁面への家庭用エアコン設置は除く。

(承認事項)

第3条 区分所有者は、次の各号に定める工事を実施する場合には、着工予定日の1ヵ月前までに別に定める「専有部分修繕等工事申請書」（規約別紙1）により、理事長に申請しなければならない。

- (1) 間仕切変更等の住宅の大規模な模様替。
 - (2) 床のフローリング工事（遮音等級L-45以上の機能を有する材質を使用する。）。
 - (3) 大規模な修繕（木製扉・襖・障子・敷居等の木製作物等の軽易な改修および原状回復のための修繕を除く。）。
 - (4) 電気容量、電話回線数の増加。
 - (5) 給排水設備、ガス設備の床下・壁内の配管の取替え、枝管の取付け（給排水設備に係る浄水器・洗浄便座・コンベック等設備機器の交換・取替工事を除く。）。
 - (6) 電気設備、テレビ設備の床下・壁内の配管の取替え、枝管の取付け。
- 2 区分所有者は、前項の申請にあたっては次の各号に掲げる書面を添付しなければならない。
- (1) 設計図。
 - (2) 仕様書。
 - (3) 工程表。
 - (4) 上・下・左・右に位置する居住者の同意書（別紙1）。
- 3 第1項の申請を受理した場合、理事長は1ヵ月以内に理事会の決議を経て、許可、不許可、条件付許可の決定を行い、申請者に別に定める「専有部分修繕等工事承認書」（規約別紙2）を交付しなければならない。
- 4 理事長は、前項の承認を行うに当たっては、専門的知識を有する者の意見を聞くことができる。
- 5 区分所有者は、当該工事が完了した場合は、速やかに「専有部分修繕等工事完了報告書」（別紙2）を、理事長に提出しなければならない。

(遵守事項)

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

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

(違反に対する措置)

第5条 理事長は、区分所有者が次の各号に掲げる事項の一に該当する場合には、理事会の決議に基づき、当該区分所有者に対して警告を行い、または中止させ、若しくは原状回復を求めることができる。

- (1) 第2条に定める禁止事項に違反したとき。
- (2) 第3条に定める手続きを経ないで、無断で工事を実施したとき。
- (3) 第4条に定める遵守事項に違反したとき。

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

3 第1項の措置に伴って裁判所に原状回復命令等を申請した場合、管理組合は規約第70条第2項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用について実費相当額を、当該区分所有者に請求することができる。

(調査)

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

(区分所有者以外の居住者が実施する工事)

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

2 当該居住者はこの細則を厳守しなければならない。

(細則の改廃等)

第8条 本専有部分修繕等工事実施細則の改廃は、規約第52条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和元年8月1日から効力を発する。

同 意 書

年 月 日

ライオンズマンション鴻巣 管理組合

理 事 長 殿

下記の工事に同意いたします。

記

1. 対象住戸 号室

2. 工事内容

年 月 日

号室 氏名 印

年 月 日

号室 氏名 印

年 月 日

号室 氏名 印

年 月 日

号室 氏名 印

※ 年 月 日

号室 氏名 印

(※は、区分所有者以外の居住者による工事申請の場合に当該住戸の区分所有者が記入するものとする。)

以上

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合

2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

※ 記載していただいた個人情報に関しては、本申請（もしくは届出）の許認可にのみ利用させていただきます。

専有部分修繕等工事完了報告書

年 月 日

ライオンズマンション鴻巣 管理組合
理 事 長 殿

室 番 号 号室
氏 名 印

本住戸に関する専有部分の修繕等の工事を下記の通り実施いたしましたので、

ご報告いたします。

記

工事内容

施工業者

工事期間 年 月 日から
年 月 日まで

以上

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

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

※ 記載していただいた個人情報に関しては、本申請（もしくは届出）の許認可にのみ利用させていただきます。

窓ガラス等改良工事に関する細則

(目 的)

第1条 この細則は、ライオンズマンション鴻巣の管理規約（以下「規約」という。）第23条に基づき、区分所有者が実施する窓ガラス等改良工事について必要な事項を定めるものとする。

(定義および適用)

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

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

(禁止事項)

第3条 区分所有者は、次の各号に定める行為をしてはならない。

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

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

(承認事項)

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

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

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

- (1) 仕様書
- (2) 工程表
- (3) 工事業者の連絡先

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

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

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

(費用負担)

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

2 区分所有者が改良を行った後に管理組合が計画修繕として当該改良を行った場合であっても費用の返金ならびに管理費等の減免は行わない。

3 前2項の場合において管理組合総会で別段の定めをした場合はこの限りではない。

(遵守事項)

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

(1) 工事仕様、工程、工事期間等、申請内容を厳守すること。万一何らかの事情により工期が遅延する場合は、その旨を理事長に報告すること。

(2) 材料又は残材の運搬等により、建物等を毀損し、または汚損しないこと。

(3) 共有地に材料または残材を放置しないこと。

(4) 工事人が他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

(5) 工事に伴う騒音等により、他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

(違反に対する措置)

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

(1) 第3条に定める禁止事項に違反したとき。

(2) 第4条に定める手続きを経ないで、無断で工事を実施したとき。

(3) 第6条に定める遵守事項に違反したとき。

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

3 第1項の措置に伴って裁判所に原状回復命令等を申請した場合、管理組合は規約第70条第2項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用について実費相当額を、当該区分所有者に請求することができる。

(調査)

第8条 理事長またはその指定を受けた者は、この細則に則って区分所有者が行う工事について、規約第24条に基づき、工事現場に立ち入り、質問その他必要な調査ができるものとし、当該区分所有者はこれに協力しなければならない。

(区分所有者以外の居住者が実施する工事)

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

2 当該居住者はこの細則を遵守しなければならない。

(事故による責任)

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

(細則の改廃等)

第11条 本窓ガラス等改良工事に関する細則の改廃は、規約第 52 条によるものとする。

附 則

第 1 条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第 2 条 この細則は、令和元年 8 月 1 日から効力を発する。

窓ガラス等改良申請書

年 月 日

ライオンズマンション鴻巣 管理組合

理事長 殿

室番号 号室

氏名 印

下記により、窓ガラス等改良工事を実施することとしたいので、

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

記

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

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

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

※ 記載していただいた個人情報に関しては、本申請(もしくは届出)の許認可にのみ利用させていただきます。

窓ガラス等改良工事承認書

年 月 日

殿

年 月 日に申請のありました 号室における

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

ので、通知いたします。

記

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

(条件・理由)

以上

ライオンズマンション鴻巣 管理組合

理事長

印

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

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

窓ガラス等改良工事完了報告書

年 月 日

ライオンズマンション鴻巣 管理組合
理 事 長 殿

室 番 号 号室
氏 名 印

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

記

工事内容

施工業者

工事期間 年 月 日から
年 月 日まで

以上

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

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

※ 記載していただいた個人情報に関しては、本申請（もしくは届出）の許認可にのみ利用させていただきます。

管 理 組 合 届 出 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、ライオンズマンション鴻巣の管理規約（以下「規約」という。）第74条の規定に基づき、管理組合への届出事項等に関して必要な事項を定めるものとする。

(各種届出)

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

(1) 専有部分の貸与に係わる誓約書の届出

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

(2) 区分所有権の取得および喪失に係わる届出（区分所有者の変更）

新たに組合員の資格を取得または喪失した者は、規約第32条（届出義務）の規定により、その旨を別に定める書面により管理組合に届け出なければならない。

(3) 通知を受けるべき場所の届出（送付先住所）

組合員は、規約第47条（招集手続）第2項の通知を受けるべき場所の設定、変更または廃止について、その旨を別に定める書面により管理組合に届け出なければならない。

(4) 入居および転居の届出等（占有者を含む）

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

(5) 長期不在の届出

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

(6) その他届出

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

(名簿の作成)

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

(届出書類の保管)

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

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

(その他)

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

(1) 捜査機関が捜査のために必要とする場合

(2) 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合
(細則の改廃等)

第6条 本管理組合届出細則の改廃は、規約第52条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和元年8月1日から効力を発する。

通知受領場所届

年 月 日

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

記

1. 対象住戸 号室

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

3. 通知を受けるべき場所
氏名

住所

電話

以上

ライオンズマンション鴻巣 管理組合

理事長 殿

氏名

印

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

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

※ 記載していただいた個人情報に関しては、本申請(もしくは届出)の許認可にのみ利用させていただきます。

入 居 届

年 月 日

ライオンズマンション鴻巣 管理組合

理事長 殿

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

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

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

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

※ 記載していただいた個人情報に関しては、本申請(もしくは届出)の許認可にのみ利用させていただきます。

転 居 届

年 月 日

ライオンズマンション鴻巣 管理組合

理事長 殿

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

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

1. 売却または売却予定の方はご記入ください。

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

2. 賃貸に出す方のみご記入ください。

仲介業者名	(担当者:) TEL () - () - ()		
-------	--------------------------------	--	--

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

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

※ 記載していただいた個人情報に関しては、本申請(もしくは届出)の許認可にのみ利用させていただきます。

長期不在届

年 月 日

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

記

1. 不在となる期間

年 月 日 ～ 年 月 日

2. 不在となる事由

3. 不在時の緊急連絡先

氏名（名称）

住所

電話

以上

ライオンズマンション鴻巣 管理組合

理事長 殿

氏名

印

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

1. 捜査機関が捜査のために必要とする場合

2. 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

※ 記載していただいた個人情報に関しては、本申請（もしくは届出）の許認可にのみ利用させていただきます。

理 事 会 運 営 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、ライオンズマンション鴻巣の管理規約（以下「規約」という。）第74条に基づき、理事会の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。なお、理事会運営について、規約第6章第5節「理事会」に定める事項についてはこれに従う。

(理事会の出席資格)

第2条 理事が代理人を理事会に出席させようとする場合において、その代理人は、その組合員と同居する者、または他の組合員もしくはその組合員と同居する者でなければならない。

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

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

(理事の引継)

第3条 理事の引継は次の場合に行うものとする。

(1) 理事が交代するとき

(2) その他管理組合が必要と認めたとき

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

(細則の改廃等)

第4条 本理事会運営細則の改廃は、規約第52条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成17年7月1日から効力を発する。

会 計 処 理 細 則

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この細則は、ライオンズマンション鴻巣の管理規約（以下「規約」という。）第 74 条に基づき、会計処理に関する必要な事項を定めることを目的とする。

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

(会計担当理事の選任)

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

第 2 章 理事会小口座の運用

(口座の開設)

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

- (1) 理事会および総会等の開催における会場使用料
- (2) 理事会活動に必要とする備品消耗品費
- (3) その他理事会運営等に要する費用

2 取扱金融機関については、理事会で決定することができる。

3 預金口座は、管理組合名を冠して理事長名義または会計担当理事名義とする。

(預金通帳等の保管)

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

2 理事長に事故等がある場合は、副理事長が印鑑を保管するものとする。

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

(決算報告)

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

- (1) 収支計算書
- (2) 預金等残高明細書または預金通帳の写し

2 理事長は毎会計年度の収支決算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

第3章 引 継

(会計引継)

第6条 会計引継は次の場合に行うものとする。

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

(引継書類)

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

(実査確認)

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

- (1) 現金および預金
- (2) その他必要と認めたもの

(引継内容の記録)

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

第4章 雑 則

(細則の改廃等)

第10条 本会計処理細則の改廃は、規約第52条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成17年7月1日から効力を発する。

文 書 管 理 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、ライオンズマンション鴻巣の管理規約（以下「規約」という。）第74条に基づき文書の整理、保管および保存ならびに廃棄等（以下「文書管理」という。）に関して、必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

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

(文書管理責任者)

第3条 理事長は、理事の中から「文書管理責任者」を選任する。

2 文書管理責任者は、文書管理に関する業務を行うものとする。

(文書保管・保存)

2 書類は、管理事務室等で保管する。

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

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

(保存年限)

第4条 保存年限とは、文書が廃棄されるまでの年限をいい、その基準は別に定める「管理事務室保管文書保存年限基準」による。

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

(廃 棄)

第5条 保存年限の満了した文書は、文書管理責任者の責任において廃棄するものとする。

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

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

(個人情報の管理)

第6条 組合員等の個人情報が記載されている入居届、転居届、その他各種届出書類については、施錠保管等の方法により厳重な管理を行うものとする。

(細則の改廃等)

第7条 本文書管理細則の改廃は、規約第52条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和元年8月1日から効力を発する。

別紙 1-1. 管理事務室保管文書保存年限基準

大分類	中分類	文書名	起算日	保存年限
総会・理事会資料	総会書類	総会議案説明書（収支決算書等）、重要事項説明書、議事録	—	永久
		出席票・委任状・議決権行使書	総会日	1年
	理事会書類	理事会議事録	—	永久
		理事会検討資料、配布物、アンケート等	配布日	3年
管理規約・契約書	管理規約	管理規約原本、改定版管理規約	—	永久
		管理に関する承認書		永久
	契約書	管理委託契約書		永久
		遠隔管理業務契約書		永久
		専有部サービス契約書		永久
		駐車場使用契約書 ※現状管理会社にて保管		使用契約 解約の7 年後まで
		メンテナンス契約書		永久
その他契約書				
月次報告書	報告書	月次報告書 (収納状況、管理費等未収納金のお知らせ、予算決算対 比表・支出明細書・貸借対照表、入居者・退去者報告、管 理組合員変更報告、駐車場契約・解約状況報告、入出金明 細書、目視点検報告書等)	作成日	1年
		管理事務報告書	報告日	3年
		警備報告書、その他報告書	報告日	3年
工事・各種点検報告書	点検報告書	エレベーター保守点検報告書	報告日	10年
		エレベーター定期検査報告書		10年
		設備点検報告書		10年
		排水管清掃報告書		10年
		貯水槽清掃報告書		10年
		簡易専用水道水質検査結果報告書		10年
		建築設備等定期点検報告書		10年
		特殊建築物等定期点検報告書		10年
		消防用設備等点検報告書		10年
		給水設備点検報告書		10年
		浄化槽設備保守点検報告書		10年
		浄化槽水質検査報告書		10年
		自家用電気工作物点検（月次・年次）報告書		10年
		植栽作業報告書		10年

別紙 1-2. 管理事務室保管文書保存年限基準

工事・各種点検報告書	完成図書 (計画工事)	見積書、工事完了届、工事完了報告書、写真、注文請書、保証書他	—	永久
	完成図書 (日常修繕)	見積書、工事完了届、工事完了報告書、写真、注文請書、保証書他	完了日	10年
その他書類	申請書	専有部分修繕等工事申請書、承認書	—	永久
	届出書類	防火管理関係(届出・計画書)	届出日	1年
		保証機構会員証明書	受領日	1年
		保険証券	—	契約期間 終了まで
お知らせ等	各種アンケート書類、集会室申込書、掲示文、地域団体からの書類、自転車置場シール受領書等	作成日	3年	
マンション建築時の書類	確認申請書類	確認申請書綴り	—	永久
	竣工引取書類	竣工引渡書類		永久
決算関係書類	請求書・領収証、納品書等	請求書・領収証綴り(支出明細一覧、管理組合請求書・領収証、電気・水道領収証、納品書等)	決算日	10年
入居届・転居届等	入転居書類	入居届・転居届、区分所有者変更届、住所・電話番号変更届、誓約書等	—	永久
管理員業務書類	記録簿	管理員業務(月次報告)	報告日	3年
		管理員業務日誌、目視点検日誌	最終記録日	3年
		管理記録簿Ⅰ(概要、官公庁一覧、施工業者一覧、メーカーリスト、共用部分鍵リスト、管理員勤務歴、管理室備付書類)	—	永久
		管理記録簿Ⅱ(保守点検、修理、事故、クレーム関係)	最終記録日	永久
	台帳	管理用備品(什器備品、管理用備品)、管球類、清掃用具	—	永久
	貸出簿	共用鍵、竣工図書貸出簿	最終記録日	3年
	受渡簿	書留等郵便物受渡簿	最終記録日	3年

個人情報取扱細則

(目的)

第1条 この細則は、ライオンズマンション鴻巣管理規約（以下「規約」という。）第74条に基づき、管理組合が保有する個人情報の適正な取扱いについて必要な事項を定めることにより、業務の円滑な運営と個人の権利利益の保護に資することを目的とする。

(責務)

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

(周知)

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

(個人情報取扱責任者)

第4条 個人情報取扱責任者は、理事長が務める。

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

(個人情報の定義)

第5条 この細則における用語の定義を次のとおり定める。

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

(個人情報の取得)

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

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

(利用目的)

第7条 管理組合が取得した個人情報は、次の目的に沿って利用するものとする。

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

（管 理）

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

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

（提 供 先）

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

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

（個人情報の取扱いの委託）

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

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

（個人情報の開示等の求めへの対応）

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

（個人情報の利用停止および削除等の求めへの対応）

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

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

(漏えい等発生時の対応)

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

- (1) 管理組合内部における報告および被害の拡大防止
個人情報の漏えい等が発覚した際は、理事長または個人情報取扱担当理事は、漏えい等による被害が拡大しないよう必要な措置を講ずる。
- (2) 事実関係の調査および原因の究明
理事長または個人情報取扱担当理事は、個人情報の漏えい等の事実関係の調査および原因の究明に必要な措置を講ずる。
- (3) 影響範囲の特定
理事長または個人情報取扱担当理事は、第2号で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。
- (4) 再発防止策の検討および実施
理事長または個人情報取扱担当理事は、第2号の結果を踏まえ、漏えい等の再発防止策の検討および実施に必要な措置を速やかに講ずる。
- (5) 影響を受ける可能性のある本人への連絡等
理事長または個人情報取扱担当理事は、漏えい等の内容に応じて、二次被害の防止、類似のことが発生しないようにするため、事実関係等を速やかに本人へ連絡する。または、本人が容易に知り得る状態にする。
- (6) 事実関係および再発防止策等の公表
理事長または個人情報取扱担当理事は、漏えい等の内容等に応じて、二次被害の防止、類似のことが発生しないようにするため、事実関係および再発防止策等について、速やかに公表する。

(細則の改廃等)

第14条 本個人情報取扱細則の改廃は、規約第52条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和元年8月1日から効力を発する。

年 月 日

ライオンズマンション鴻巣 管理組合 理事長殿

個人情報開示等請求書(管理組合)

ふりがな	
ご請求者の氏名	㊞
生年月日	西暦 年 月 日
住所	〒 -
T E L	
ご本人確認の書類	①運転免許証 ②健康保険証 ③パスポート ④その他 ()

※代理人または親権者(利害関係人)の方のご請求の場合には以下もご記入下さい。

ふりがな		
代理人・親権者(利害関係人)の氏名	㊞	
生年月日	西暦 年 月 日	
住所	〒 -	
T E L		
情報の対象者	ふりがな	
	氏名	
	住所	〒 -
	未成年者の場合	才
ご提出書類	①区分所有者(入居者)からの委任状 ②区分所有者(入居者)の本人確認書類 ③代理人または親権者(または利害関係人)の本人確認書類	

[ご請求内容]

1. ご請求内容の該当番号に○印をつけ、理由を具体的にご記入下さい。

ご請求内容	理由
1. 保有個人データの開示	代理人等の場合「①区分所有者(入居者)からの委任状」に記載。
2. 利用停止 (※1)	
3. 削除 (※2)	

なお、2. 3については管理組合の業務遂行に支障がない場合に限りです。

(※1)利用停止：区分所有者等でなくなった方は、管理組合のご案内、郵送物の発送を停止します。

(※2)削除：管理組合が保管する名簿、データおよびその他個人情報を含む書類等は、区分所有者でなくなった方であり、かつ管理組合との債権債務がない方に限り削除依頼に応じることとし、個人情報の削除を実施します。

・本書面に記載された個人情報に関しては、個人情報の開示・利用停止・削除の対応のみに利用し、添付書類は対応完了後、速やかに廃棄いたします。

・(株)大京アステージ(管理受託者)の所有する個人情報削除等の請求に関しては、(株)大京アステージの所定用紙によりお手続きしていただく必要があります。ご不明点のお問合せ先：(株)大京アステージカスタマーセンター(03-5775-5150)

年 月 日

個人情報削除 完了報告書(管理組合)

ライオンズマンション鴻巣 管理組合

殿

ライオンズマンション鴻巣
管理組合

理事長 _____ 印

以下の個人情報について、削除いたしましたことをご報告いたします。

文書名	所 在	対応区分	備 考
入居届	有・無	削除・廃棄	
転居届	有・無	削除・廃棄	
総会議事録	有・無	削除・廃棄	
出席票・議決権行使書 ・委任状	有・無	削除・廃棄	
管理に関する承認書	有・無	削除・廃棄	
管理組合保管の名簿	有・無	削除・廃棄	
アンケート	有・無	削除・廃棄	
(月次) 未収納金のお知らせ	有・無	削除・廃棄	
(月次) 入居者・転居者報告	有・無	削除・廃棄	
(月次) 管理組合員変更報告	有・無	削除・廃棄	
届出書	有・無	削除・廃棄	
誓約書	有・無	削除・廃棄	
その他、文書チェックリスト(写) のとおり	有・無	削除・廃棄	

※添付書類：個人情報削除の請求時 文書チェックリスト(写)

別 紙

1. 専有部分修繕等工事申請書
2. 専有部分修繕等工事承認書
3. 誓 約 書
4. 区分所有者変更届
5. 管理費等負担額表
6. 使用料一覽

専有部分修繕等工事申請書

年 月 日

ライオンズマンション鴻巣管理組合

理事長 殿

氏 名 印

下記により、専有部分の修繕等の工事を実施することとしたいので、
ライオンズマンション鴻巣の管理規約第17条の規定に基づき、申請します。

記

- 1 対象住戸 号室
- 2 工事内容
- 3 工事期間 年 月 日から
年 月 日まで
- 4 施工業者
- 5 添付書類 設計図、仕様書及び工程表

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

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

※2. 本書式は、令和元年8月1日より有効とする。

※記載していただいた個人情報に関しては、本申請（もしくは届出）の許認可にのみ利用させていただきます。

専有部分修繕等工事承認書

年 月 日

殿

年 月 日に申請のありました 号室における専有部分の修繕等の工事について、理事会において検討の結果、下記のとおり決定いたしましたので、通知いたします。

記

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

(条件・理由)

ライオンズマンション鴻巣 管理組合

理事長

印

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

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

※2. 本書式は、平成17年7月1日より有効とする。

誓 約 書

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

記

対象物件の使用に際しては、ライオンズマンション鴻巣の管理規約及び同
使用細則に定める事項を誠実に遵守すること。

年 月 日

ライオンズマンション鴻巣管理組合

理事長 殿

住 所

氏 名

印

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

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

※2. 本書式は、令和元年8月1日より有効とする。

※記載していただいた個人情報に関しては、本申請（もしくは届出）の許認可にのみ利用させていただきます。

年 月 日

区分所有者変更届

このたび ライオンズマンション鴻巣 号室の所有名義を変更しましたのでお届けします。

なお、私は新組合員にライオンズマンション鴻巣の管理規約及び使用細則等を確かに継承し、総て承諾のうえ名義変更致しました。

記

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

ライオンズマンション鴻巣管理組合

理事長 殿

新旧区分所有者（組合員）氏名（旧組合員） 印

（新組合員） 印

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

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

※2. 本書式は、令和元年8月1日より有効とする。

※記載していただいた個人情報に関しては、本申請（もしくは届出）の許認可にのみ利用させていただきます。

別紙5 管理費等負担額表（月額）

タイプ	専有床面積 (㎡)	管理費 (円)	修繕積立金 (円)	号 室
事務所 A	31.16	6,820	5,300	102
事務所 B	28.12	6,160	4,780	103
事務所 C	28.12	6,160	4,780	104
事務所 D	31.16	6,820	5,300	105
店舗101	46.51	10,190	7,910	101
A 1	73.50	16,100	12,500	201
A 2	73.50	16,100	12,500	301.401
A 3	73.50	16,100	12,500	501
B 1	57.00	12,480	9,690	202.302
B 2	57.00	12,480	9,690	402
C 1	62.76	13,740	10,670	203.303
C 2	62.76	13,740	10,670	403
D 1	51.04	11,180	8,680	204.304
D 2	51.04	11,180	8,680	404
E	36.40	7,970	6,190	205.305
F 1	49.83	10,910	8,470	206
F 2	49.83	10,910	8,470	306
G	58.67	12,850	9,970	405
H	70.09	15,350	11,920	502
I	84.00	18,400	14,280	601

※本表に定める管理費等負担額（月額）は、令和元年9月分（8月請求分）まで有効とする。

別紙5 管理費等負担額表（月額）

タイプ	専有床面積 (㎡)	管理費 (円)	修繕積立金 (円)	号 室
事務所 A	31.16	7,420	5,300	102
事務所 B	28.12	6,690	4,780	103
事務所 C	28.12	6,690	4,780	104
事務所 D	31.16	7,420	5,300	105
店舗101	46.51	11,070	7,910	101
A 1	73.50	17,490	12,500	201
A 2	73.50	17,490	12,500	301.401
A 3	73.50	17,490	12,500	501
B 1	57.00	13,570	9,690	202.302
B 2	57.00	13,570	9,690	402
C 1	62.76	14,940	10,670	203.303
C 2	62.76	14,940	10,670	403
D 1	51.04	12,150	8,680	204.304
D 2	51.04	12,150	8,680	404
E	36.40	8,660	6,190	205.305
F 1	49.83	11,860	8,470	206
F 2	49.83	11,860	8,470	306
G	58.67	13,960	9,970	405
H	70.09	16,680	11,920	502
I	84.00	19,990	14,280	601

※本表に定める管理費等負担額（月額）は、令和元年10月分（9月請求分）より有効とする。

別紙6 使用料一覧

(1) 駐車場使用料

区画No.	形態	全長	全幅	全高	重量	月額使用料
1～4	屋内機械式	4,700mm以下	1,800mm以下	1,500mm以下	1,500kg以下	8,000円/台
5～6	屋外平地式	4,900mm以下	2,000mm以下			6,000円/台

※2区画の使用契約を締結する者で2区画目の使用契約区画が屋内機械式区画の場合に限り、2区画目の使用料は本表に定める駐車場使用料(月額)から月額2,000円を減額した使用料とするものとする。

※本表に定める駐車場使用料(月額)は、平成26年8月1日より有効とする。

(2) 専用庭使用料

室番号	月額使用料
102号室	340円
103号室	310円
104号室	310円
105号室	940円

※本表に定める専用庭使用料(月額)は、平成17年7月1日より有効とする。

(3) 自転車置場使用料

年額使用料	1,200円/台
-------	----------

※本表に定める自転車置場使用料(年額)は、平成28年1月1日より有効とする。

(4) バイク置場使用料

年額使用料	6,000円/台	排気量50cc以下
年額使用料	12,000円/台	排気量51cc以上

※排気量51cc以上のバイクは既存原動機付き自転車区画の2区画分の範囲に駐車できる。

※本表に定める排気量51cc以上の使用料(年額)は、令和4年8月1日より有効とする。

[改定履歴]

管理組合名 : ライオンズマンション鴻巣

総 会 日	施行年月日	改 定 内 容
H11. 6. 26	H11. 8. 1	マンション標準版管理規約が改正されたことに伴い、準拠した内容に改定 ・専有部分修繕等工事実施細則制定
H13. 7. 28	H13. 8. 1	・店舗及び事務所使用に関わる文言欠落に伴い、管理規約及び建物使用細則を改定（改定箇所等は、本改定が決議された総会議事録を参照）
	H13. 9. 1	・管理費改定（㎡単価 2 4 3 円→2 1 9 円）に伴い、別紙 5 を改定 ・修繕積立金改定（㎡単価 1 4 6 円→1 7 0 円）に伴い、別紙 5 を改定
H14. 6. 9	H14. 7. 1	・余剰金処分規定明確化に伴い、管理規約第 5 9 条（管理費等の過不足）第 1 項に文言追記 ・建物使用細則第 1 条（1 3）「バルコニー等の手すりに～洗濯物を干すこと」を事前アンケート結果及び竣工以来の慣例を鑑み、削除。
H16. 6. 12	H16. 7. 1	・駐車場使用細則制定
		・駐車場使用細則制定に伴い、管理規約第 1 5 条（駐車場の使用）を改定
		・光ファイバー導入に伴い、別表第 4 に「インターネット設備設置部分」を追記
H17. 6. 25	H17. 7. 1	マンション標準版管理規約が改正されたことに伴い、これに準拠した内容に改定（改定箇所等については、本改定が決議された総会議事録を参照） [改定事項]
		・管理規約、建物使用細則、駐車場使用細則及び専有部分修繕等工事実施細則を改定
		・窓ガラス等改良工事に関する細則、管理組合届出細則、会計処理細則及び理事会運営細則を制定
H21. 6. 28	H21. 8. 1	・文書管理細則 制定
		・文書管理細則制定に伴い、管理規約第 7 1 条（細則）を改定
H22. 6. 27	H22. 8. 1	・光ファイバー設備追加導入に伴い、別表第 4 「インターネット設備設置部分」の「NTT東日本」を「供給事業者」へ変更

[改定履歴]

管理組合名：ライオンズマンション鴻巣

総会日	施行年月日	改定内容
H24. 6. 24	H24. 7. 1	マンション標準版管理規約が改正されたことに伴い、これに準拠した内容に改定（改定箇所等については、本改定が決議された総会議事録を参照）
		[改定事項]
		・管理規約、文書管理細則及び別表第1を改定
H25. 6. 23	H25. 7. 1	・駐車場5番・6番区画寸法変更に伴う別紙6の改定
H26. 6. 22	H26. 7. 1	・看板設置場所および原状回復等の明確化を目的とし、管理規約別表3を一部改定
	H26. 8. 1	・駐車場2区画目契約者の駐車場使用料の改定に伴い、駐車場使用細則および別紙6の改定
H27. 11. 15	H28. 1. 1	・自転車置場使用細則、原動機付き自転車使用細則制定 ・上記使用料徴収に伴い、管理規約別紙6改定
H29. 6. 18	H29. 8. 1	マンション標準版管理規約が改正されたことに伴い、これに準拠した内容に改定（改定箇所等については、本改定が決議された総会議事録を参照）
		[改定事項]
		・管理規約
R1. 6. 23	R1. 8. 1	・文書管理細則の改定
		・個人情報取扱細則の制定
	R1. 10. 1	・文言追加に伴い、個人から申請書面等を受領する全ての帳票（細則内帳票含む）を変更
R1. 10. 1	R1. 10. 1	・管理費改定（㎡単価219円→238円）に伴い、別紙5を改定
R3. 6. 20	R3. 8. 1	・WEB理事会への対応に伴い、管理規約本文第6章第5節を改定
R3. 6. 22	R4. 8. 1	・バイク置場使用細則制定
		・上記細則制定に伴い、原動機付き自転車使用細則廃止
		・上記細則制定に伴い、別紙6（4）バイク置場使用料を改定

本規約は、令和4年6月22日の総会において改定が決議された規約であることを証する。

2022年7月28日

ライオンズマンション鴻巣 管理組合

理事長 鳥羽 竜巳

