

コスモ川越ワンダーランド

管理に係る同意書
管理規約書
使用細則

平成20年12月7日改正

コスモ川越ワンダーランド管理組合

目 次

管理規約書	
第1章 総 則	
第 1条 (目的)	1
第 2条 (定義)	1
第 3条 (規約の遵守義務)	1
第 4条 (対象物件の範囲)	1
第 5条 (規約等の効力)	1
第 6条 (管理組合)	1
第2章 専有部分等の範囲	
第 7条 (専有部分の範囲)	1
第 8条 (共用部分の範囲)	1
第3章 敷地及び共用部分等の共有	
第 9条 (共有)	2
第10条 (共有持分)	2
第11条 (分割請求及び単独処分の禁止)	2
第4章 用 法	
第12条 (専有部分の用途)	2
第13条 (敷地及び共用部分等の用法)	2
第14条 (特定箇所等の専用使用権)	2
第15条 (集会室)	2
第16条 (敷地及び共用部分等の第三者の使用)	2
第17条 (使用細則)	2
第18条 (専有部分の貸与)	2
第5章 管 理	
第1節 総 則	
第19条 (区分所有者の責務)	3
第20条 (敷地及び共用部分等の管理に関する責任と負担)	3
第21条 (必要箇所への立ち入り)	3
第22条 (損害保険)	3
第2節 費用の負担	
第23条 (管理費等)	3
第24条 (承継人に対する債権の行使)	3
第25条 (管理費)	3
第26条 (修繕維持積立金)	3
第27条 (修繕維持積立基金)	4
第28条 (専用使用料)	4
第6章 管理組合	
第1節 組合員	
第29条 (組合員の資格)	4
第30条 (届出義務)	4
第2節 管理組合の業務	
第31条 (業務)	4
第32条 (業務の委託等)	4
第3節 役 員	
第33条 (役員)	4
第34条 (役員の任期)	5
第35条 (役員の誠実義務等)	5
第36条 (理事長)	5
第37条 (副理事長)	5
第38条 (理事)	5
第39条 (監事)	5
第4節 総 会	

第40条	(団地総会)	5
第41条	(召集手続き)	5
第42条	(組合員の総会招集権)	6
第43条	(出席資格)	6
第44条	(議決権)	6
第45条	(団地総会の会議及び議事)	6
第46条	(議決事項)	7
第47条	(団地総会の議決に代わる書面による合意)	7
第48条	(議事録の作成保管)	7
第5節 理 事 会		
第49条	(理事会)	7
第50条	(召集)	7
第51条	(理事会の会議及び議事)	7
第52条	(議決事項)	7
第53条	(専門委員会の設置)	8
第7章 会 計		
第54条	(会計年度)	8
第55条	(管理組合の収支及び支出)	8
第56条	(収支予算の作成及び変更)	8
第57条	(会計報告)	8
第58条	(管理費等の徴収)	8
第59条	(管理費等の過不足)	8
第60条	(預金口座の開設)	8
第61条	(借り入れ)	8
第62条	(帳票類の作成保管)	8
第8章 棟 総 会		
第63条	(棟総会)	8
第64条	(召集手続き)	9
第65条	(出席資格)	9
第66条	(議決権)	9
第67条	(議決事項)	9
第68条	(棟総会の議員)	9
第69条	(棟総会の議決に代わる書面による合意)	10
第70条	(議事録の作成保管)	10
第9章 雜 則		
第71条	(義務違反者に対する措置)	10
第72条	(勧告及び指示等)	10
第73条	(合意管轄裁判所)	10
第74条	(官・公・署及び近隣住民との協定の遵守)	10
第75条	(規約外事項)	10
第76条	(規約原本)	10
第77条	(特約条項)	10

附 則

第1条
第2条
別表第1
別表第2
別表第3
別表第4

使用細則

「コスモ川越ワンダーランド」管理に係る同意書

コスモ川越ワンダーランド管理規約書

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規約は、コスモ川越ワンダーランドの管理又は使用に関する事項について定めるものであって、団地建物所有者の共同の利益を維持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、次の事項に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

1) 「区分所有権」 建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）

第2条第1項の区分所有権をいう。

2) 「団地建物所有者」 区分所有法第65条の団地建物所有者をいう。

3) 「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。

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項の敷地をいう。

7) 「敷地利用権」 区分所有法第2条第6項の専有部分を所有する為の敷地利用権をいう。

8) 「共用部分等」 共用部分等及び付属施設をいう。

9) 「専用使用権」 敷地・付属施設及び建物の共用部分等の一部について、特定の団地建物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・付属施設及び建物の共用部分をいう。

11) 「占有者」 専有部分を賃借その他の事由により占有する者をいう。

12) 「団地総会」 区分所有法第65条の集会をいう。

13) 「棟総会」 区分所有法第3条の集会をいう。

(規約等の遵守義務)

第3条 団地建物所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び使用細則並びに団地総会の決議を誠実に遵守しなければならない。

2 団地建物所有者は、同居者に対してこの規約及び使用細則並びに団地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、第2に記載された敷地、建物及び付属施設（以下「対象物件」という。）とする。

(規約等の効力)

第5条 この規約及び使用細則並びに団地総会の決議は、団地建物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、団地建物所有者が本規約及び使用細則並びに団地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 団地建物所有者は第1条に定める目的を達成するため、団地建物所有者全員をもって「コスモ川越ワンダーランド管理組合」（以下「管理組合」という。）を構成する。

2 管理組合は事務所をC棟集会室内に置く。

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（以下「住戸部分」という。）とする。

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

1) 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。

2) 玄関扉は、錠及び内部塗装躯体部分を専有部分とする。

3) 外気に面する窓枠及び窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。

4) 配線、配管、ダクト、パイプシャフト等の設備のうち共用配管（配線）から分岐し、特定住戸専用に使用される部分を専有部分とします。但し水道、電気、ガス設備は各戸メータ一からとし、メーターは専有部分に含まれないものとする。

5) 各戸玄関前インターフォンは専有部に含まれるものとし、管理組合理事会の承認を得て設置・交換するものとする。

める事項を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

- 3 団地建物所有者は、その貸与に係る所定の賃貸届（別紙「専有部分貸借届：兼誓約書」）を2週間以内に管理組合に提出しなければならない。

第5章 管理

第1節 総則

（団地建物所有者の責務）

- 第19条 団地建物所有者は、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

（敷地及び共用部分等の管理に関する責任と負担）

- 第20条 敷地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。但し、バルコニー等の管理のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

- 2 専有部分である設備のうち、共用部分と構造上一体となった部分の管理を、共用部分の管理とを一体として行う必要がある時は、管理組合がこれを行うことができる。

（必要箇所への立ち入り）

- 第21条 前条により管理を行う者は、管理をおこなうために必要な範囲内において他のものが管理する専有部分又は専用使用部分への立ち入りを請求することができる。

- 2 前項により立ち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、正当な理由がなく立ち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 立ち入りをした者は、速やかに立ち入りした箇所を原状に復帰しなければならない。

（損害保険）

- 第22条 団地建物所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険その他の損害保険の契約することを承認する。

- 2 理事長は前項の規約に基づく保険金の請求及び受領について、団地建物所有者を代理する。

第2節 費用の負担

（管理費等）

- 第23条 団地建物所有者は、敷地及び共用部分等の管理に要する経費に充てる為、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) 専用使用料

- 3) 修繕維持積立金

- 4) 修繕維持積立基金

- 2 管理費、修繕維持積立金、修繕維持積立基金の額について、各団地建物所有者の共有持分に応じて算出するものとする。

（承継人に対する債権の行使）

- 第24条 管理組合が管理費等について有する債権は、団地建物所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても行うことができる。

（管理費）

- 第25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) 地域コミュニティに配慮した居住者間の友好関係形成に関する費用

- 2) 共用施設の保守維持及び運営費

- 3) 備品費、通信費その他の事務費

- 4) 共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料

- 5) 経常的な補修費

- 6) 清掃費、消毒費及び塵芥処理費

- 7) 管理員人件費及び管理者報酬

- 8) 組合の経費

- 9) 管理費に余剰が発生した場合は、修繕維持積立金に充当する。

- 10) その他敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用

（修繕維持積立金）

- 第26条 修繕維持積立金は、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) 一定年数の経過毎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 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 対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第2に掲げるとおりとする。

第3章 敷地及び共用部分等との共有

(共 有)

第9条 対象物件のうち共用部分等は、団地建物所有者の共有とする。

(共 有 持 分)

第10条 各団地建物所有者の敷地、付属施設及び建物の共用部分（以下「共用部分等」）の共有持分は、別表第3に掲げるとおりとする。

2 前項の床面積の計算は、壁芯計算（界壁の中心線で囲まれた部分「別表4記載のとおり」の面積を算出する方法をいう。）によるものとする。

(分割請求及び単独処分の禁止)

第11条 団地建物所有者は、敷地利用権と専有部分と分割して処分することができず、共用部分の分割を請求することはできない。

2 団地建物所有者は、専有部分と敷地及び共用部分等の共有持分とを分割して譲渡、抵当権の設定をしてはならない。

第4章 用 法

(専有部分の用途)

第12条 団地建物所有者は、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 本物件の快適な住環境を維持するために、専有部分を風俗営業、危険物の販売騒音・悪臭を発する営業、その他公序良俗に反する用途に使用してはならない。

(敷地及び共用部分等の用法)

第13条 団地建物所有者は、その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。

(特定箇所等の専用使用権)

第14条 団地建物所有者は、別表3に掲げるバルコニー、ルーフバルコニー、室外機置場、駐輪場、窓枠、窓ガラス、（以下この条、第20条及び別表第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。但しルーフバルコニーは有償とする。

2 団地建物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。

3 専有部分の使用にあたっては、団地総会の決議を経て管理者が承認した場合を除き、工作物の構築や構造及び性質を変更する行為を行ってはならない。また管理者より管理上必要な指示のある場合には、これに従わなければならない。

(集 会 室)

第15条 団地建物所有者は、集会室の使用にあたっては、使用細則に従うものとする。

(敷地及び共用部分等の第3者の使用)

第16条 区分所有者は、次に掲げる敷地及び共用部分等の一部を、それぞれ該当各号に掲げる者が使用することを承認する。

- 1) 管理事務室、機械室、
その他対象物件の管理対象物件の管理
の執行上必要な施設

対象物件の管理の執行上必要な施設の
管理業務を委託し、又は請け負った者

2) 「電気室」 東京電力株式会社

3) 前項に掲げるもののほか、団地建物所有者は、管理組合が総会の決議を経て、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。

(使 用 細 則)

第17条 対象物件の使用については、別に使用規則を定めるものとする。

(専有部分の貸与)

第18条 団地建物所有者は、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、団地建物所有者は、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

- 3) 敷地及び共用部分等の変更又は処分
 - 4) その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別必要となる修繕
 - 5) 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査
- 2 前項に関わらず、区分所有法70条1項の一括建替え決議（以下「一括建替え決議」という。）又は一括建替えに関する団地建物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「円滑化法」という。）第9条のマンション建替え組合（以下「建替え組合」という。）の設立の許可または円滑化法第45条のマンション建替え事業の許可までの間ににおいて、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金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 修繕維持積立金については、管理費とは区別し、かつ棟別に区分して経理しなければならない。
 - 4 第1項各号の支出は、その対象部分が団地共用部分の場合は、各棟それぞれの専有面積の合計の割合で負担し、又、棟共用部分の場合は、当該棟の積立金より支出するものとする。

（修繕維持積立基金）

第27条 区分所有者は、修繕維持積立基金として管理費の1ヶ年分を管理組合に納入しなければならない。又、修繕維持積立基金の取り扱いは前26条と同様とする。<削除>

（専用使用料）

第28条 専用使用料は別表第4のとおりとし、管理費に充当する。

第6章 管理組合

第1節 組合員

（組合員の資格）

第29条 組合員の資格は、団地建物所有者となったときに取得し、団地建物所有者でなくなった時に喪失する。

（届出義務）

第30条 新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届けなければならない。

第2節 管理組合の業務

（業務）

第31条 管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 1) 管理組合が、管理する敷地及び共用部分等（以下「管理組合部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及び塵芥処理費
- 2) 組合管理部分の修繕
- 3) 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
- 4) 団地建物所有者が管理する専用使用部分について管理組合行うことが適当であることが認められる管理行為
- 5) 敷地及び共用部分等の変更、処分及び運営
- 6) 修繕積立金の運用
- 7) 官公署、町内会等との涉外業務
- 8) 風紀、秩序及び安全の維持に関する事項
- 9) 防災に関する業務
- 10) 広報および連絡業務
- 11) 長期修繕計画の制定・変更に関する業務
- 12) ペット委員会に対する管理業務
- 13) 地域コミュニティに配慮した居住者間の友好関係形成
- 14) その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

（業務の委託等）

第32条 管理組合は、前条の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

（役員）

第33条 管理組合に次の役員を置く

- | | |
|---------|----|
| 1) 理事長 | 1名 |
| 2) 副理事長 | 2名 |

3) 会計担当理事	2名
4) 理事（理事長、副理事長、会計担当理事を含む以下同じ。）	若干名
5) 書記	2名
6) 専門委員（修繕委員等）	2名
7) 監事	2名

2 役員はコスモ川越ワンドーランドに現に居住する組合員の内から総会で選出する。又、占有者（賃貸居住者含む）から意見聴取の為、理事会に参加させることができる。

3 理事長等その他の役員は理事の互選により選任する。

(役員の任期)

第34条 役員の任期は、管理組合運営の継続性を尊重し定期総会開催日を基準に2年間とし、かつ各棟毎半数交代勤務するものとする。また再任を妨げない。

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

3 任期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 役員が組合員で無くなった場合においては、その役員はその地位を失う。

5 役員は各棟毎2名を基準（内部居住区分所有者が9戸以下の場合は1名とすることができる）に順番制とするが理事会の運営上選考により役員を決定できるものとする。

6 理事長の任期は5年以内とする。

(役員の誠実義務等)

第35条 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、誠実にその職務のを遂行するものとする。

2 役員は、役員としての活動に応ずる必要経費の支出と報酬を受けることができる。報酬について理事長は、年間6万円とし大規模修繕時期及び管理会社を変更する場合は、月5千円を追加する。修繕委員は年間3万円とし、理事及び監事は年間3千円とする。

(理事長)

第36条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

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

2) 理事会の承認を得て、職員を採用し又は解雇すること。

2 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。

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

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

(副理事長)

第37条 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故がある時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38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 会計担当理事は、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

(監事)

第39条 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

2 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認める時は、臨時総会を召集することが出来る。

3 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

第4節 団地総会

(団地総会)

第40条 管理組合の団地総会は、総組合員で組織する。

2 団地総会は、定期総会及び臨時総会とする。

3 理事長は、定期総会を、毎年1回、新会計年度開始以後3ヶ月以内に召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、理事会の決議を得て何時でも臨時総会を召集することができる。

5 団地総会の議長は、理事長が務める。

(召集手続)

第41条 団地総会を、召集するには、少なくとも会議を開く日の1週間前（建替え決議の場合は2ヶ

月前) までに、会議の日時、場所及び目的を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け出をしたあて先に発するものとする。
但し、その届け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、対象物件に居住する組合員に対しては、その内容を所定掲示場所に掲示する事をもって、これに代えることが出来る。
- 4 第1項にかかわらず、緊急を要する場合においては、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。
- 5 会議の目的が建替え決議の場合、前項の議案要領の他、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) 建替えない場合の当該建物の効用の維持及び回復するための費用及びその内訳
 - 3) 建物の修繕に関する計画内容
 - 4) 建物毎に積み立てている修繕積立金金額
- 6 建替え決議を目的とする総会を招集する場合は会議1ヶ月前までに当該招集の際通知すべき事項についての説明会を開催しなければならない。

(組合員の団地総会招集権)

- 第42条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第44条第1項に定める議決権総数の5分の1以上にあ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、その請求のあった日から2週間以内に、その請求日から4週間以内にの日を会日とする臨時総会を開催しなければならない。
- 2 前項の場合においては、第40条第5項にかかわらず、議長は総会に出席した組合員（書面又は代理人の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43条 組合員の他理事会が必要と認めた者は、団地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44条 組合員は、その所有する住戸1戸につき各1の議決権を有する。
- 2 住戸1戸につき2つ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、合わせて1つの組合員とみなす。
 - 3 前項により1つの組合員とみなされる者は、議決権を行使するもの1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ団地総会まで理事長に届けなければならない。
 - 4 組合員は、団地総会に出席できない場合は書面によりあらかじめ決議事項の賛否を提出するか、もしくは代理人の提示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もの、他の組合員若しくはその組合員と同居する者又はその組合員の住居を借り受けた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。

(団地総会の会議及び議事)

- 第45条 団地総会の会議は、第44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 団地総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決し、可否同数の場合においては、否決とする。
 - 3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項に問わらず、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
 - 1) 規約の変更（第67条第1項第1号の場合を除く。）
 - 2) 敷地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く。）
 - 3) その他総会において、本項の方法により決議する事とした事項
 - 4 前3項の場合において、書面又は代理人によつて議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
 - 5 前3項第1号において、規約の変更が一部の組合員の権利により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。
 - 6 前3項第2号において、敷地及び共用部分の変更及び処分が専有部分及び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。

- 7 総会においては、第41条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、議決することができる。

(議決事項)

第46条 次の各号に掲げる事項については、団地総会の決議を経なければならない。

- 1) 収支決算及び事業報告
- 2) 収支予算及び事業計画
- 3) 管理費等及び専用使用料の額並びに賦課徴収方法
- 4) 規約の変更（第67条第1項第1号の場合を除く。）及び使用細則の制定又は変更
- 5) 第26条第1項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕維持積立金の取り崩し
- 6) 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
- 7) 組合管理部分に関する管理業務委託契約の締結及び変更
- 8) 長期修繕計画の制定又変更
- 9) その他管理組合の業務に関する重要事項
- 10) 区分所有法第69条1項の場合の建替えの承認
- 11) 区分所有法第70条1項の場合の一括建替え

- 2 第67条各号に掲げる事項については、団地総会で決議することができない。

(団地総会の決議に代る書面による合意)

第47条 規約により団地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時は、団地総会の決議があつたものとみなす。

(議事録の作成、保管)

第48条 団地総会の議事については、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した2名以上の団地総会に出席した理事がこれに署名押印しなければならない。
- 3 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録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。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。貸し出しは禁止し亡失等を防ぐ。
- 4 議事録は、理事長の責任において1年毎に別様とし保管する。その保管場所は、C棟集会室とし理事長が交替する場合確実に点検確認する。
- 5 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。

第5節 理事会

(理事会)

第49条 理事会は、理事をもって構成する。

- 2 理事会の議長は、理事長が務める。

(招集)

第50条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事が3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、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41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。

(理事会の会議及び議事)

第51条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

- 2 理事会に理事本人が出席できない場合についてはその理事と同居する1親等の親族に限り代理人としての出席を認める。
- 3 議事録については、第48条の規定を準用する。

(議決事項)

第52条 理事会は、この規約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、事業報告案、収支予算及び事業計画案
- 2) 規約の変更（第67条第1項第1号を除く）及び使用細則の制定又は変更に関する案
- 3) その他の団地総会提出議案
- 4) 第71条に定める勧告又は指示等

- 5) 団地総会から付託された事項
- 6) 58条2項に定める遅延損害金の賦課
- 7) 緊急を要する修繕又は応急保全処置の実施、追認

(専門委員会の設置)

- 第53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、特定の議題を調査又は検討させることができる。
- 2 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に報告、具申する。

第7章 会 計

(会計年度)

- 第54条 管理組合の会計年度は、毎年10月1日から翌年9月末日までとする。
但し、初年度は管理業務開始日より、翌年9月末日までとする。

(管理組合の収支及び支出)

- 第55条 管理組合の会計における収入は、第23条に定める管理費等によるものとし、その支出は第25条、第26条、第27条に定めるところによる諸費用に充当する。

(収支予算の作成及び変更)

- 第56条 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、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。

(会計報告)

- 第57条 理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計検査を経て、定期総会に提出し、その承認を得なければならない。

(管理費等の徴収)

- 第58条 管理組合は、第23条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振替の方法により第60条に定める口座に受け入れることとし、当月分は、当月6日までに一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合に置いては別に定めるところによる。
- 2 組合員が前項に期日までに納付すべき金額を納付しない場合において、管理組合は、その未払金額について年利10%の延滞損害金を加算して、その組合員に対し請求する。
 - 3 前項の延滞損害金は、第23条に定める費用に充当する。
 - 4 組合員は、納付した管理費等及び専用使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。
 - 5 理事長は未納の管理費等を理事会の決議により管理組合が理事会の決議により管理組合を代表し訴訟その他の法的処置を追行することができる。理事長が未納の場合は副理事長が代行する。

(管理費等の過不足)

- 第59条 収支決算の結果、管理費にその余剰を生じた場合、修繕維持積立金としてに充当できる。
- 2 管理費等に不足を生じた場合にあっては、管理組合は、組合員に対して第23条第2項に定める管理費等の負担割合に応じて、その都度必用な金額の負担を求めることができる。

(預金口座の開設)

- 第60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。
- 2 前項の口座は必ず、コスモ川越ワンドーランド管理組合理事長名義の口座を開設するものとする。

(借入れ)

- 第61条 管理組合は、第25条第1項に定める業務を行うため必用な範囲内において、借入れをすることができる。

(帳簿類の作成、保管)

- 第62条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面により請求があった時は、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、場所を指定することができる。

第8章 棟 総 会

(棟総会)

- 第63条 棟総会は、コスモ川越ワンドーランド内の各棟毎に、当該棟区分所有者全員で組織する。
- 2 棟総会は、当該棟の区分所有の5分の1以上で第66条第1項に定める議決権の5分の1以上を有する者が召集する。

3 棟総会は、棟総会を召集した区分所有者の1人が議長となる。

(召 集 手 続)

第64条 棟総会を、召集するには、少なくとも会議を開く日の1週間前(建て替え決議の場合は2ヶ月前)までに、会議の日時、場所及び目的たる事項及び議案の要領を示して、当該各棟の各区分所有者に通知を発しなければならない。

2 前項の通知は、当該各棟内の住戸部分の所在地宛に発するものとする。

3 棟総会を、召集する者は、第1項の通知を発した後遅滞なくその内容を所定の掲示場所に掲示しなければならない。

4 第1項にかかわらず、緊急を要する場合においては、棟総会を、召集する者は、当該棟の区分所有の5分の1以上及び第66条第1項に定める議決権の5分の1以上にあたる区分所有の同意を得て、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。

5 会議が建て替え決議の場合は前項の議案要領の他、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) 建替えない場合の当該建物の効用の維持及び回復するための費用及びその内訳

3) 建物の修繕に関する計画内容

4) 建物毎に積み立てている修繕積立金金額

6 建替え決議を目的とする総会を招集する場合は会議1ヶ月前までに当該招集の際通知すべき事項についての説明会を開催しなければならない。

(出席資格)

第65条 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、棟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、棟総会に出席して意見を述べようとする者はあらかじめ棟総会を召集する者にその旨を通知しなければならない。

(議決権)

第66条 区分所有者は、その所有する住戸1戸につき各1の議決権を有する。

2 住戸1戸につき2つ以上の区分所有者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、合わせて1つの区分所有者とみなす。

3 前項により1つの区分所有者とみなされる者は、議決権を行使するもの1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ棟総会まで棟総会を召集する者に届けなければならない。

4 区分所有者は、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 区分所有者が、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、その区分所有者と同居するもの、他の当該棟の区分所有者若しくはその区分所有者と同居する者又はその区分所有者の住居を借り受けた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。

(議決事項)

第67条 次の各号に掲げる事項については、棟総会の決議を経なければならない。

1) 区分所有法上団地関係に準用されていない規定に定める事項に係る規約の変更

2) 区分所有法第57条第2項、第58条第1項、第59条第1項、第60条第1項の訴えの提起及びこれらの訴えを提起すべき者の選任

3) 建物の一部が消失した場合の消失した共用部分の復旧

4) 区分所有法第62条第1項の場合の建替え

5) 区分所有法第69条7項の建物の建替えを団地内の他の建物の建替えと一緒にして建替え承認決議に付すこと

6) 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査の実施及びその経費に充当する場合の各棟修繕積立金の取り崩し

(棟総会の議事)

第68条 棟総会の議事は、当該棟の区分所有者の4分の3以上及び議決権の4分の3以上で決する。

2 次の各号に掲げる事項に関する棟総会の議事は、前項に問わらず、当該棟の区分所有者及び議決権の各過半数で決する。

1) 区分所有法第57条第2項の訴えの提起及び前条第二号の訴えを提起すべき者の選任

2) 建物の価格の2分の1以下に相当部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧

3) 前条第4号の建替えについては、第1項にかかわらず、当該棟の5分の4以上及び議決権の5分の4以上で決する。

4) 前条第1号において、規約の変更が当該棟の一部の区分所有者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。

(棟総会の決議に代る書面による合意)

第69条 第67条により棟総会において決議すべきものとされた事項について、当該棟の区分所有者全員の書面による合意がある時は、団地総会の決議があったものとみなす。

(議事録の作成、保管)

第70条 棟総会の議事については、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した2名の総会に出席した区分所有者がこれに署名押印しなければならない。
- 3 議長は、前項の手続き終了後速に理事長に引き渡さなければならない。
- 4 理事長は、議事録及び前条の書面を保管し、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。
- 5 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9章 雜 則

(業務違反者に対する措置)

第71条 団地建物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、団地建物所有者の共同に利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第57条から第60条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

(勧告及び指示等)

第72条 団地建物所有者もしくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「団地建物所有者等」という。）が法令、規約又は使用細則に違反した時、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場合には、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 団地建物所有者は、その同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正のため必要な措置を講じなければならない。
- 3 団地建物所有者が、この規約又は使用細則に違反した時又は団地建物所有者若しくは、団地建物所有者以外の第三者が敷地及び共用部分において不法行為を行った時には、理事長は、理事会の決議を経て、その差止め又は排除のため必要な措置をとることができる。

(合意管轄裁判所)

第73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、さいたま地方裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

(官・公・署及び近隣住民との協定の遵守)

第74条 団地建物所有者は、管理組合が官・公・署及び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。

(規約外事項)

第75条 規約及び使用細則に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

- 2 規約及び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。

(規約原本)

第76条 本規約、使用細則およびその他の細則を証するため、管理組合理事長が記名押印した規約を1通作成し、これを規約原本とします。

- 2 規約原本は管理者が保管し、団地建物所有者又は利害関係人の書面による請求があった時は、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。

(特 約 条 項)

第77条 本団地の建設に起因して近隣住民に電波障害を与えた場合、この防除策として、売り主がその費用を負担し、本団地の共同視聴アンテナに分配器及び、これに付帯する配線・配管等（共同視聴アンテナから各戸軒先の保安基部分を含む。）を取りつけ、当該近隣住民に当該施設を無償で専用使用させること。又当該施設の維持管理費、取り替え費用は本物件管理組合が負担すること。

- 2 本物件のうち共用部分については、A棟～G棟全区分所有者の共有に属する団地共用部分があること。

- 3 本団地の排水放流のために、本団地東側水路の専用使用許可（荒右土発第63号、昭和

63年11月1日付)を受けていること。又当該水路占用期間(昭和63年11月1日～平成3年3月31日)の更新手続きは管理組合が行うこと。

- 4 本団地にプロパンガスを供給するためのプロパン庫が本団地敷地外の土地(川越市古谷上堤外5364番1、所有者:日本ガス株式会社)に設置されていること。また当該施設の維持管理は日本ガス株式会社が行うこと。
- 5 近隣の取り決めにより、本団地入居者は自治会を設立運営していくこと。
- 6 売主と日立エレベーターサービス株式会社との取り決めにより、本物件引き渡し開始後の4年間の管理費のうち、エレベーターの保守点検に係わる費用の一部を売り主が負担すること。また当該事項により、別表(4)記載の管理費修繕積立金は、本物件の最先引き渡しから2年経過及び4年経過後に変更する事
- 7 専有部分のフローリング等床材変更施行については、別途定める「コスマリ越ワンドーランド管理組合フローリング等床材変更施工使用細則」(遮音性能レベルL40)を遵守し工事の1月前に申請すること。
- 8 その他、重要事項説明書の特約条項を確認、遵守すること。

(附 則)

第1条 この規約は、平成20年12月7日から効力を発生する。

第2条 この規約の効力が発生する以前に、売り主が近隣居住者と締結した協定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	コスモ川越ワンドーランド	
所 在 地	埼玉県川越市大字古谷上字堤外5327番	
敷 地 目	宅地	
面 積	4245.30m ²	
地 権利関係	専有面積割合による敷地利用権(所有権)	
総 戸 数	A棟(住戸22戸)、B棟(住戸14戸)、C棟(住戸14戸、集会室1戸他に管理事務室1戸)、D棟(住戸16戸)、E棟(住戸16戸)、F棟(住戸18戸)、G棟(住戸18戸)、	
建 構 造	A棟 鉄筋コンクリート造、陸屋根、地上5階・塔屋1階建、共同住宅1棟	
規 模 等	B棟 鉄筋コンクリート造、陸屋根(一部切妻屋根)、地上5階(一部2階)・塔屋1階建、共同住宅1棟 C・D・E・F・G棟 鉄筋コンクリート造、陸屋根(一部切妻屋根)、地上6階(一部2階)・塔屋1階建、共同住宅1棟	
建築面積	A棟 382.31m ² D棟 306.53m ² G棟 410.56m ²	B棟 297.35m ² E棟 349.48 m ² F棟 349.50 m ²
建 築 延 面 積	A棟 1,489.13m ² (但し容積対象外駐輪場面積66.08m ² を含む) D棟 1,110.08m ² 面積50.16m ² を含む) G棟 1,425.20m ²	
物 分譲後の権利形態	専有部分 各棟共用部分 団地共用部分・付属施設	区分所有者権 区分所有者全員の専有面積割合による所有権の共有 区分所有者全員の専有面積割合による所有権の共有

別表第2

共用部分及び付属施設

団地 及び 共用 付属 部分 施設	(1) 建物部分 駐輪場（C・E棟に設置）、管理事務室（C棟に設置）、受水槽（C棟に設置）、防火水槽（E棟に設置）、高架水槽（G棟に設置）
	(2) 付属施設 駐輪場、浄化槽、梯子車駐車スペース、敷地内道路、アーチ、街灯設備、配線・配管、（専有部分に属するものを除く）ネットフェンス、レンガ、植込等
	(3) 付属設備 衛生放送受信設備（チューナー除く）、テレビ共同視聴設備等（C棟に設置）
	(4) 団地規約共用部分 ポリバケツ置場（A・E棟に設置）、集会室、湯沸室、便所（C棟に設置）

各棟毎の建物共用部分	A棟 (1) 建物部分 主体構造物、エントランスホール、外部廊下、バルコニー、ルーフバルコニー、メーターBOX、パイプスペース、エレベーター機械室等専有部分に属さない建物部分 (2) 付属設備 エレベーター設備、非常用警報設備、給水設備、電気設備、配線・配管（専有部分に属するものを除く）、集合郵便受、ガス設備、配電盤等専有部分に属さない付属設備
	B棟 (1) 建物部分 主体構造物、エントランス、外部廊下、外部階段、バルコニー、ルーフバルコニー、メーターBOX、パイプスペース、エレベーター機械室等専有部分に属さない建物部分 (2) 付属設備 エレベーター設備、自動火災報知設備、給水設備、電気設備、配線・配管（専有部分に属するものを除く）、集合郵便受、ガス設備、配電盤等専有部分に属さない付属設備
	C棟・D棟・E棟・F棟 (1) 建物部分 主体構造物、エントランス、外部廊下、外部階段、バルコニー、室外機置き場、メーターBOX、パイプスペース、エレベーター機械室等専有部分に属さない建物部分 (2) 付属設備 エレベーター設備、非常用警報設備、給水設備、電気設備、配線・配管（専有部分に属するものを除く）、集合郵便受、ガス設備、配電盤等専有部分に属さない付属設備

各棟共用部分	C棟・D棟・E棟・F棟 (1) 建物部分 主体構造物、エントランス、外部廊下、外部階段、バルコニー、室外機置き場、メーターBOX、パイプスペース、エレベーター機械室等専有部分に属さない建物部分 (2) 付属設備 エレベーター設備、非常用警報設備、給水設備、電気設備、配線・配管（専有部分に属するものを除く）、集合郵便受、ガス設備、配電盤等専有部分に属さない付属設備

別表第3

バルコニー等の専用使用権

	専用使用部分	条件	専用使用権者及び使用料の帰属
全用	駐 輪 場	無償	区分所有者・占有者118台収容
体部	管理員事務室 湯	無償	管理規約で定めた管理者、又はその指定する者
共分	沸かし器・便所		
各 棟	バルコニー室外 機置き場	無償	その付属する住戸の 区分所有者・占有者
共 用 部 分	ルーフバルコニー	有償	その付属する住戸の 区分所有者・占有者 使用料は管理費に充当。
	窓枠・窓ガラス	無償	その付属する住戸の 区分所有者・占有者

別表第4

管理費維持修繕維持積立金及び使用料

* 管理費・敷地権割合・修繕維持積立金・修繕維持積立基金一覧表

タイプ	居 住 番 号	共有持分 下記数字	管理費	修繕維持 積立金	修繕維持 積立基金
			月 領 (円)	金額一括払 (円)	
A	A 103,203,303,402,502	7175	12,508	15,543	121,200
	B 102,202,302	5625	9,802	12,181	94,800
	Br,Bt 401,501	5803	10,118	12,564	98,400
	C 101,201,301	6423	11,197	13,906	109,200
	D,Ds 105,205,305,404	6615	11,529	14,328	111,600
	E,Es 104,204,304,403	6615	11,529	14,328	111,600
	Er 503	6903	12,035	14,955	116,400
B	A 102,202,302,402,502	6958	12,126	15,072	117,600
	B 101	5459	9,512	11,819	92,400
	C,Ct 103,104,203,204	6773	11,803	14,671	114,000
	D 201,301,401,501	6239	10,873	13,514	105,600
C	A 202,302,402,502,602	6958	12,126	15,072	117,600
	B 201,301,401,501,601	6239	10,873	13,514	105,600
	C,C' 102,203	7416	12,923	16,062	126,000
	D 204	6608	11,520	14,308	111,600
	E 101	6886	12,002	14,916	116,400
D	A 102,202,302,402,502, 602	6958	12,126	15,072	117,600
	B 101	5459	9,512	11,819	92,400
	C,Ct 103,104,203,204	6812	11,877	14,749	115,200
	D 201,301,401,501,601	6239	10,873	13,514	105,600
E	A 101,202,302,402,502, 602	7021	12,234	15,210	118,800
	B 201,301,401,501,601	6425	11,197	13,916	109,200
	C 203	5016	8,740	10,868	85,200
	D,Dt 102,103,204,205	6498	11,330	14,073	110,400
F	A 102,202,302,402,502,602	6958	12,126	15,072	117,600
	B 101	5459	9,512	11,819	92,400
	C 103,203	5901	10,284	12,779	99,600
	D,Dt 104,105,204,205	6033	10,516	13,063	102,000
	E 201,301,401,501,601	6239	10,873	13,514	105,600
G	A,A' 101,102,201,202,301,302,	7389	12,882	16,003	124,800
	A's 401,402,501,502,601,602				
	B 103,203	7090	12,359	15,357	120,000
	C,Ct 104,105,204,205	7198	12,550	15,592	122,400

* ルーフバルコニー使用料(月額) 700円(A棟401号) 1,100円(A棟503号)

*自治会費 自治会の指示による。 *借地賃借料 700円(全戸)

「コスモ川越ワンダーランド」使用細則

(総 則)

この細則は、「コスモ川越ワンダーランド」管理規約第17条の規定に基づき組合員の共同の利益を守り良好な環境を維持するため組合員、同居する者、占有者が守るべき事項を定めたものである。

(共用灯の点灯)

常夜灯以外の共用灯は明暗感知式及びタイマーで定時に点滅いたします。

(清 掃)

(1) 正面玄関、廊下、階段その他共用部分の清掃は管理委託契約の範囲以内で管理受託者がおこないます。各住居前廊下の清掃保持についてはおのおのご協力ください。故意又は過失により共用部分の、その他の諸施設を毀損したときはその補修費は個人負担とします。

(2) 塵埃の処理については川越市（家庭ゴミの分別・出し方及び市では収集処理できない物等）及び家電リサイクル法（テレビ・洗濯機・冷蔵庫エアコンの処理）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（ゴミの不法投棄）資源有効促進法（パソコンの処分方法）の指示事項に基づき各自の責任において処理するものとする。引っ越しゴミの処理は各自の責任である。

(3) 臨時に大量の廃棄物がある場合は事前に受託管理者に申し出てから処理してください。

(防火、消火、避難設備に関すること)

火災予防のため平素から備え付けの消火器具、避難施設の位置、使用方法を熟知するとともに万一の場合は相互に協力して被害を最小限に止めるようご協力ください。

下記事項につき特に留意してください。

- (1) 自然発火、引火爆発の恐れのあるものは館内にもちこまないでください。
- (2) 階段、消火栓、消火器の付近には絶対に物を置かないでください。
- (3) 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してください。
- (4) 初期消火が大切ですので最寄りの消火器を使用して消火に努めてください。
- (5) 避難の際は窓扉を閉じ延焼を防いでください。
- (6) 各戸になるべく家庭用消火器を備えてください。

(管理者の事前承諾または連絡を要する事項)

建物の保全及び館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書面による同意を得てください。

- (1) 大型金庫等重量物の搬出入、建物の構造物の変更等、建物の耐久力を害し、又は外観を損ねる恐れのあること
- (2) 工作物を築造すること。
- (3) 電気、給排水、通信等諸設備、機械器具類を新設、付加、除去または変更すること。

*下記については、事前に書面によりお届けください。

- (1) 多数が集まるパーティーを開催すること。
- (2) 所有权者他人に賃貸等し入居者が変わること。
- (3) 長期に渡り居住しない場合

(禁 止 事 項)

- (1) 専有部分をその用途以外に使用すること。
- (2) 管理規約第8条に定める管理共有物を、定められた用途以外に使用すること。
- (3) 看板等広告物を設置すること。
- (4) 駆音、悪臭を伴う行為を行うこと
- (5) 建物専有部分の基本構造を変更したりその外観を変更すること。
- (6) 電気、給排水などの諸施設の許容量に影響を及ぼす施設、機械器具などを新設、付加または変更すること。
- (7) 共用部分において高声高吟をしたり、故意に足音を響かせること。
- (8) 居住内においても近隣の迷惑になるような駆音を発する行為をすること。
- (9) 鑑賞用小魚又は小鳥等、身体障害者介助犬、医師等が認めた心身を介助する犬猫以外の動物を飼育すること及び及び飼育した犬等が他の組合員等に迷惑又は危害を及ぼす事

(付 則)

ア 例外として平成17年4月30日現在飼育中の居住者のみ別添ワンドーランドペット飼育細則（以下「飼育細則」という。）及びワンドーランドペット委員会会則（以下「会則」という。）を遵守することを条件に現に飼育中の犬猫一代限りの飼育継続を認める。

イ 今後「飼育細則」及び「会則」に反する事態に生じせしめた飼育者並びに新規にペット飼育者となった居住者に対し、ペット委員会と管理組合は躊躇なく飼育細則第19条（罰則規定）を適用し、違反状況を排除する義務と責任を負うものとする。

- (10) 共用部分の不法占有及び共用部分に私物を置くこと。
- (11) 塵芥及びタバコの吸い殻などを所定の場所以外に放棄したり放置すること。
- (12) 窓から物を投げること。
- (13) 水栓の開放、溢水のまま放置すること。
- (14) 重量物、発火、爆発の恐れのある危険物または不潔悪臭のある物品、その他、他に迷惑を物品などの持ち込み及び製造すること。
- (15) 共用部分内の専用使用箇所等に構築物又は構造物を構築または設置すること。
- (16) ねまき、ステテコ等の姿で廊下、階段を歩くこと。
- (17) 廊下、階段、その他の壁面、床、手すり等に落書き、傷をつけること。
- (18) 管理要員に私的雑用を依頼すること。
- (19) 周囲の路上に駐車をすること。
- (20) 他の居住者に迷惑を及ぼしたり、不快の念を抱かせる行為をすること。
(特にピアノ、ステレオ等の音量等に注意してください。)
- (21) 便器及びその他排水管に管つまりとなるような物等を流すこと。
- (22) その他専有部分・管理共用物を風俗・美観上好ましくない用途、不潔・嫌悪を感じる用途に使用すること。

(階 段)

階段及びその付近には絶対に私物を置かないでください。

(外 来 者)

居住者を訪問された客が廊下、ホール等共用部分またはその付属物を破損した場合はその居住者が賠償の責に応じてください。

(調 停)

他の居住者に対してのご意見、ご批判などは管理者に直接申し出てその決定に従ってください。

(駐 輪 場)

駐輪場を使用する場合は、下記の事項を遵守しなければならない。

- ・ 自転車及び自動2輪等を敷地内に駐輪する場合は、所定の駐輪申請様式（自転車除く）で管理組合に届け出て所定のステッカーを確認しやすい場所に貼付しなければならない。
- ・ 駐輪場の使用は、現に居住する区分所有者・占有者にかぎる。
- ・ 使用者は、転倒等の危険のないように駐輪すること（メインスタンドを立てる。）
- ・ 敷地内のバイク走行は、エンジンを切り安全及び騒音に十分留意すること。
- ・ 敷地内の事故・盗難について、管理組合はその責任を負わない。
- ・ 駐輪場の使用にあたり、他の居住者に迷惑・危険行為が行われた場合管理組合はその使用者に対し是正を申し入れ、改善されない場合は駐輪の停止を命ずることができる。
- ・ 使用しないバイクを駐輪している場合（強制保険に未加入の場合、目安として1ヶ月間に2度以上の使用実績がない場合）、管理組合は撤去を命ずることができる。撤去しない場合、1ヶ月につき1万円の反則金を徴収する。
- ・ 未成年が、バイク駐輪申請を行う場合は親権者の同意を得ること。

(集 会 室)

- (1) 集会室は、コスモ川越ワンドーランドの維持管理に関する諸事項の協議、居住者の相互親睦及び利便を図る事を目的として使用する。
 - (2) 集会室は、政治活動、思想活動、宗教活動及び、公序良俗に反する行為、居住者に不快の念を抱かせるような行為などのために使用する事はできない。
 - (3) 集会室は、原則として営利を目的として使用する事はできない。また、冠婚葬祭以外に私的な用件で使用することはできない。
 - (4) 集会室は、近隣住民から申し出があった場合（原則として公的なもの）には、使用させることができる。
 - (5) 集会室の使用に関してその優先順位を次の通り定める。
 - イ コスモ川越ワンドーランドの居住者が冠婚葬祭を行う場合
 - ロ コスモ川越ワンドーランドの維持管理に関する諸事項の協議を行う場合
 - ハ 諸官公庁が居住者の公共の目的に関する説明を行う場合
 - 二 居住者の相互親睦を目的とする会合たとえば囲碁、将棋、懇談会及び音楽、学習、料理教室などを行う場合
 - ホ その他管理者が認めた場合。
- (6) 集会室の使用時間は、午前9時から午後5時までとし、時間を延長する場合は管理者の許可を得ること。但し、午後10時以降の使用及び宿泊などは一切行わず室内は禁煙とする。

- (7) 集会室の使用料は第5項イ、ロ、ハの目的による場合は無料とし、その他の場合は、1時間500円とする。使用料は光熱費など集会室の維持費の一部にあてる。
- (8) 管理者は、先着申込順に集会室使用許可を発行する。但し、使用許可発行後といえども、第5項に定める優先順位により先に発行した使用許可証を変更することができる。
- (9) 集会室を使用する者は、次の各項を遵守しなければならない。
 - イ 使用責任者を置くこと。
 - ロ 使用責任者は使用に伴う一切の責任を負い、使用終了後直ちに清掃、備品の整理、火気の点検、戸締りなどを行い管理者に報告する。
 - ハ 備品などを損傷または紛失した場合、使用責任者は故意または過失にかかわらずその改修に要する費用を負担する。
- (10) この規定に不都合が生じた場合には、コスモ川越ワンダーランド管理規約第46条を準用していつでも改廃出来る。

(遵守事項)

- 1) 当該マンションは、外断熱の構造ではなく木造家屋に比較し気密性が非常に高く結露しやすいため換気に十分し、窓ガラスドア等に付着した場合は適宜に拭き取り、エアコン及び除湿器により各自防護する。
- 2) 各戸において施錠は確実にし、ドアチェーンの利用等防犯対策を実施する。
- 3) エレベーターの使用にあたり、異常があった場合は備え付けのインターホンで、連絡しその指示に従う他、次の事項を遵守する。
 - ・ 自転車を乗車したまま持ち込んではならない。
 - ・ 重量物及び容積の大きい物を運搬する場合はあらかじめ管理組合に届け出る。
 - ・ 幼児が使用する場合は必ず保護者が付き添う。
 - ・ エレベーター内での喫煙は火災予防上禁止する。
- 4) パルコニーは排水溝のゴミを適宜清掃し豪雨時の専有部分への浸水を防ぐ。
- 5) トイレには、水溶性の紙を利用し、紙おむつ等は絶対に流さない又キッチンに天ぷら油等の魔油を流さない事により配水管等の詰まりを防ぐ。

(窓ガラス等の改良)

当該マンションの共用部分のうち各住居に属する窓枠、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・防音又は断熱の住宅性能の向上に資するもの（以下「窓ガラス等の改良」と言います。）を区分所有者が行う場合においては、以下の事項を遵守しなければなりません。

- 1) 区分所有者は、窓ガラス等の改良を行う場合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) 前号の場合において区分所有者は、「リフォーム施工申請書・誓約書」を理事長に、提出しなければなりません。この場合理事長は、必要に応じて設計図、仕様書及び工程表の提出を求めることができる。
- 3) 理事長は第1号の規定による申請について承認または不承認しようとするときは、理事会の決議を経なければならない。
- 4) 理事長又は、その指定を受けた者は、本条の施工に必要な範囲において、当該箇所に立入り、必要な調査を行うことができる。この場合において区分所有者は正当な理由がない限り拒否してはならない。
- 5) 区分所有者は、管理組合に対し、当該工事において設置された造作などの買い取り等、費用の負担を求めるることはできません。
- 6) 当該工事後の施設・設備・構造物等の維持管理は当該区分所有者が行うものとする。
- 7) 窓ガラス等の改良工事において、総会の決議があった場合、区分所有者は当該工事後であっても総会の決議に従わなければならない。

(緊急連絡先)

各居住者は、居住者名簿及び緊急連絡先（住所・氏名・続柄・電話番号）を、管理組合理事長及びコスモ川越ワンダーランド自治会長（以下「自治会長」という）に提示するものとする。
ただしこの情報は、平時においては理事長及び自治会長以外に開示してはならず、緊急時以外に利用してはならない。

コスモ川越ワンダーランド管理組合会計処理細則

(総 則)

第1条 この細則は、コスモ川越ワンダーランド管理組合の会計処理に關し会計業務を業者委託している以外に必要な事項（JAいるま野銀行の通帳管理等）を定める事を目的とします。

(会計種目)

第2条 組合の会計は、次のとおり設定するものとします。

- 一 一般会計（管理費）
- 二 修繕積立金及び基金会計
- 三 公園北駐車場会計
- 四 自転車等ステッカー・保管料会計
- 五 集会室利用会計（コピー機使用料含む）
- 六 資源回収会計
- 七 総会等で定められた特別会計

(通帳と印鑑の保管管理)

第3条 会計係が通帳と出納簿・領収書・収入証明を、理事長が通帳の印鑑を保管管理する。カードは作成しない。通帳は理事長が交代した場合は速やかに名義変更する。

(通帳と領収書及び収入証明・現金出納簿の確認)

第4条 会計係は、監査係から年2回9月と3月に「通帳と領収書及び収入証明・現金出納簿、手持ち現金」の照合点検を受ける。会計係が任期途中交代する場合は同様とする

- 一 監査係は、「通帳と領収書及び収入証明・現金出納簿、手持ち現金」の照合点検を年2回実施する。点検後異常なければ現金出納簿に確認年月日及び氏名を自署し押印する。事後1週間以内に異常の有無を理事長に報告する。
- 二 理事長は、年2回監査状況報告を受けると共に、同上月と理事長交代時「通帳と領収書及び収入証明・現金出納簿、手持ち現金」の確認を実施し現金出納簿に署名押印する。
- 三 手持ち現金は、5万円以内とする。
- 四 現金出納簿は永久とし、他関係書類の保存期間は5年とする。

(収支決算)

第5条 会計年度は、10月1日から翌年の9月末日とし残金（手持ち金3万程度除く）は、コスモ川越ワンダーランド管理組合の一般会計に繰り入れる。総会においては、一般会計を含み決算報告を実施する。

(領収書・収入証明)

第6条 領収書は、品名・金額・日付の入ったものとする、ノート等に日付順に貼り付け、年月日を記入する。収入証明は、駐車料金の場合契約者の受け取りの控えを保存する。資源回収等の収入はその根拠となる書類を保管する。

(支払い伺い)

第7条 支出の必要が発生した場合、日付・目的・品名等・予算を理事長に報告・決済を受け、事後理事会に通報する。3万円を超える場合は事前に理事会の承認を得る。

以 上

この規定は、平成20年12月7日から効力を発する。

「コスモ川越ワンダーランド」管理に係る同意書

平成 年 月 日

コスモ川越ワンダーランド 棟 号室

氏名 印

- 1 コスモ川越ワンダーランド賃借人
「コスモ川越ワンダーランド管理規約」（以下「本規約」という）を承認し、この定めを遵守、履行することを確約します。
- 2 コスモ川越ワンダーランド区分所有者
「コスモ川越ワンダーランド管理規約」（以下「本規約」という）を承認し、この定めを遵守、履行することを確約します。
- 2) 管理組合の選出にあたり、その役員である理事及び監事については総会において団地所有者の互選により選出する事を承認し、また選出された区分所有者を役員として承認します。
- 3) 区分所有権を譲渡などにより移転する場合には、移転する者に本規約の定めを承認させ本規約における区分所有者及び管理組合の組合員としてのすべての地位を承継することを確約します。
又区分所有権を貸与などにより第三者に占有させる場合には、代理占有者に本規約に定める使用上の制約を遵守・履行させることを確約いたします。

以上

コスモ川越ワンダーランド管理組合 フローリング等床材変更施工細則

〔第1条〕 目的

コスモ川越ワンダーランド管理組合（以下「管理組合」という）は、フローリング等床材変更施工（以下「床施工」という）による騒音トラブルを防止すると共に快適な共同生活を維持する目的で、フローリング等床材変更施工細則を定める。

〔第2条〕 施工方法

当マンションの居住者は、床施工による騒音トラブルを防止するため、施工に関しては、日本防音床材工業会施工部会員会社にて実施することを原則とする。また、施工にあたっては、施工備品（接着剤・押しピン等）及び施工手順について使用製品メーカーの注意事項を遵守することとし、管理組合及び管理会社は施工に不正がなきよう責任をもって管理監督するものとする。

〔第3条〕 軽量床衝撃音遮音性能基準

1階部分を除く当マンションの居住者が、フローリング等床材変更施工をする場合は、軽量床衝撃音遮音性能レベル【L_w - 40】以上とすること。なお、床下配管等の理由で指定の施工方法が、一部不可能な部分がある場合は施工図面をもって別途検討することにする。

〔第4条〕 施工の申請

床施工を希望するものは、施工方法・使用製品・施工図面・施工予定期間・作業時間及び施工業者を明記して、施工開始予定日の1カ月前までに、管理組合に「フローリング等床材変更施工申請書」を提出するものとする。

〔第5条〕 施工申請の受理

管理組合は、居住者から申請のあった床施工について、申請の受理または施工改善の指導を行なう。管理組合の受理または指導は、管理会社と協議の上、申請のあった日から15日以内に申請者に対し行なわなければならない。なお、管理組合による申請の受理は申請書への管理組合印の押印をもって、受理がなされたこととみなす。指導を受けた申請者は、指導該当事項を改善した後、前条に従い再度「フローリング等床材変更施工申請書」を提出するものとする。

〔第6条〕 近隣の了解

床施工をするものは、施工開始予定日の2週間前までに上階・下階・ななめ下階・隣戸（以下「隣接住戸」という）に対し、工事着工の旨を伝えるものとする。また、下階・ななめ下階に対しては管理組合の受理印付き「フローリング等床材変更施工申

「請書」を提出した上、了解の記名押印を得るものとする。

〔第7条〕 施工の許可

床施工をするものは、管理組合の受理印ならびに下階・ななめ下階居住者の記名押印を受けた「フローリング等床材変更施工了解書」を管理組合に提出して、管理組合の許可印の押印を受けた後、着工することができるものとする。

〔第8条〕 管理組合の許可のない施工

管理組合の許可印を得ないで床施工をしたものは、自己の費用負担と責任において原状復帰しなければならない。

〔第9条〕 了解及び施工に関するトラブル

「フローリング等床材変更施工申請書」を管理組合に受理された申請者が、正当な理由なく施工の了解を隣接住戸から拒絶された場合、また隣接住戸の了解を得た後施工したにもかかわらず、騒音等のトラブルが発生した場合は、当事者間で誠意をもって解決に務める。但し、必要の場合は、管理組合がこれの解決のため調停を行なうものとする。

〔第10条〕 その他

管理組合は、新しくより良い製品が開発された場合、知り得た情報を、居住者に商品名・試験データ・他製品との比較等を広報すると共に、施工方法及び軽量床衝撃音遮音性能基準の変更も併せて広報することとする。

〔第11条〕 特約事項

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、その効力を有し継承時に必ずこの細則が定められている旨を継承人に伝えるものとする。

この細則はすべての階の区分所有者及び賃借人に効力を発するものとし、賃借人に對しては貸主たる区分所有者の責任において、この細則を遵守させるものとする。また、分譲時と同等レベル以上の防音効果があるカーペットに床材を変更する場合は、本細則は適用されないものとする。

〔第12条〕 効力の開始

この細則は平成6年5月29日より施行する。

フローリング等床材変更施工申請書

平成 年 月 日

コスモ川越ワンダーランド管理組合御中

申請者 _____ 号室

氏名 _____ ㊞

私が所有する専有部分の床材変更工事を下記のとおり行いたく申請致します。

1 使用製品 メーカー _____

製品名 _____

軽量床衝撃音遮音性能 L₁ -

2 工事予定日 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

3 作業時間 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分

4 施工会社会社名

担当責任者

電話 ()

5 別途関係書類 施工計画書 1通

フローリング等床材変更施工申請受理書

平成 年 月 日

_____ 号室

様

貴殿のフローリング等床材変更施工申請書を受理致しました。

コスモ川越ワンダーランド管理組合 ㊞

フローリング等床材変更施工了解書

平成 年 月 日

号室

様

貴殿が予定しているフローリング等床材変更施工を了解致しました。

部屋番号	氏名	押印
		印
		印
		印

フローリング等床材変更施工許可書

平成 年 月 日

号室

様

貴殿が申請したフローリング等床材変更施工を許可致します。

コスモ川越ワンダーランド管理組合 ㊞

コスモ川越ワンダーランド管理組合 フローリング等床材変更施工細則

【第1条】 目的

コスモ川越ワンダーランド管理組合（以下「管理組合」という）は、フローリング等床材変更施工（以下「床施工」という）による騒音トラブルを防止すると共に快適な共同生活を維持する目的で、フローリング等床材変更施工細則を定める。

【第2条】 施工方法

当マンションの居住者は、床施工による騒音トラブルを防止するため、施工に関しては、日本防音床材工業会施工部会員会社にて実施することを原則とする。また、施工にあたっては、施工備品（接着剤・押しピン等）及び施工手順について使用製品メーカーの注意事項を遵守することとし、管理組合及び管理会社は施工に不正がなきよう責任をもって管理監督するものとする。

【第3条】 軽量床衝撃音遮音性能基準

1階部分を除く当マンションの居住者が、フローリング等床材変更施工をする場合は、軽量床衝撃音遮音性能レベル [L_w - 40] 以上とすること。なお、床下配管等の理由で指定の施工方法が、一部不可能な部分がある場合は施工図面をもって別途検討することにする。

【第4条】 施工の申請

床施工を希望するものは、施工方法・使用製品・施工図面・施工予定期間・作業時間及び施工業者を明記して、施工開始予定日の1カ月前までに、管理組合に「フローリング等床材変更施工申請書」を提出するものとする。

【第5条】 施工申請の受理

管理組合は、居住者から申請のあった床施工について、申請の受理または施工改善の指導を行なう。管理組合の受理または指導は、管理会社と協議の上、申請のあった日から15日以内に申請者に対し行なわなければならない。なお、管理組合による申請の受理は申請書への管理組合印の押印をもって、受理がなされたこととみなす。指導を受けた申請者は、指導該当事項を改善した後、前条に従い再度「フローリング等床材変更施工申請書」を提出するものとする。

【第6条】 近隣の了解

床施工をするものは、施工開始予定日の2週間前までに上階・下階・ななめ下階・隣戸（以下「隣接住戸」という）に対し、工事着工の旨を伝えるものとする。また、下階・ななめ下階に対しては管理組合の受理印付き「フローリング等床材変更施工申

「請書」を提出した上、了解の記名押印を得るものとする。

〔第7条〕 施工の許可

床施工をするものは、管理組合の受理印ならびに下階・ななめ下階居住者の記名押印を受けた「フローリング等床材変更施工了解書」を管理組合に提出して、管理組合の許可印の押印を受けた後、着工することができるものとする。

〔第8条〕 管理組合の許可のない施工

管理組合の許可印を得ないで床施工をしたものは、自己の費用負担と責任において原状復帰しなければならない。

〔第9条〕 了解及び施工に関するトラブル

「フローリング等床材変更施工申請書」を管理組合に受理された申請者が、正当な理由なく施工の了解を隣接住戸から拒絶された場合、また隣接住戸の了解を得た後施工したにもかかわらず、騒音等のトラブルが発生した場合は、当事者間で誠意をもって解決に務める。但し、必要の場合は、管理組合がこれの解決のため調停を行なうものとする。

〔第10条〕 その他

管理組合は、新しくより良い製品が開発された場合、知り得た情報を、居住者に商品名・試験データ・他製品との比較等を広報すると共に、施工方法及び軽量床衝撃音遮音性能基準の変更も併せて広報することとする。

〔第11条〕 特約事項

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、その効力を有し継承時に必ずこの細則が定められている旨を継承人に伝えるものとする。

この細則はすべての階の区分所有者及び賃借人に効力を発するものとし、賃借人に対する賃主たる区分所有者の責任において、この細則を遵守させるものとする。また、分譲時と同等レベル以上の防音効果があるカーペットに床材を変更する場合は、本細則は適用されないものとする。

〔第12条〕 効力の開始

この細則は平成6年5月29日より施行する。

フローリング等床材変更施工申請書

平成 年 月 日

コスモ川越ワンダーランド管理組合御中

申請者 _____ 号室

氏名 _____ ㊞

私が所有する専有部分の床材変更工事を下記のとおり行いたく申請致します。

1 使用製品 メーカー _____

製品名 _____

軽量床衝撃音遮音性能 L_w -

2 工事予定日 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

3 作業時間 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分

4 施工会社会社名

担当責任者

電話 ()

5 別途関係書類 施工計画書 1通

フローリング等床材変更施工申請受理書

平成 年 月 日

_____ 号室

様

貴殿のフローリング等床材変更施工申請書を受理致しました。

コスモ川越ワンダーランド管理組合 ㊞

フローリング等床材変更施工了解書

平成 年 月 日

号室

様

貴殿が予定しているフローリング等床材変更施工を了解致しました。

部屋番号	氏名	押印
		㊞
		㊞
		㊞

フローリング等床材変更施工許可書

平成 年 月 日

号室

様

貴殿が申請したフローリング等床材変更施行を許可致します。

コスモ川越ワンダーランド管理組合 ㊞

区分所有者変更届

コスモ川越ワンドーランド 管理組合 御中
(提出先:管理会社 株式会社コスモライフ)

記入日 年 月 日

私は、マンション名 コスモ川越ワンドーランド
を新区分所有者へ譲渡したことをお届けします。

部屋番号 号室

旧区分所有者	フリガナ	(共有者)		
	氏名	印 印		
	転居後の住所	〒		
	連絡先	電話番号	一	一
	駐車場使用の有無	1. 有 (分譲・賃貸) (区画No.)	2. 無	
	トランクルーム使用の有無	1. 有 (分譲・賃貸) (区画No.)	2. 無	
	変更年月日	年	月	日
変更理由	1. 売買	2. 相続	3. その他()	
管理費等支払変更月	年	月	分から 新区分所有者にて支払います。	

【旧区分所有者の方へ】

- 口座振替の解約手続に1ヶ月を要します。この間のお預り金の返金(振込)手数料は本人負担となります。
- 駐車場・トランクルーム・駐輪場等の解約は、別途お申し出が必要になります。管理事務室か下記問合せ先にご連絡下さい。
- マンションの規約等は、必ずお渡しください。

私は、本マンションの区分所有権を譲り受けたことをここにお届するとともに、管理規約、使用細則、その他諸規則を遵守することをお約束いたします。

新区分所有者	フリガナ	(共有者)		
	氏名	印 印		
	住所	〒		
	連絡先	電話番号	一	一
	変更後の予定	1. 居住(入居予定日 年 月 日) 2. 賃貸 3. その他()		
	初回管理費等の請求書 および書類の送付先	1. の場合は、本マンション宛に送付いたします。本マンション以外に送付先をご希望の場合、 下記にご記入下さい。 〒		
		2.3. の場合は、上記住所宛に送付いたします。下記に緊急の連絡先をご記入下さい。		
緊急の連絡先 住 所 電 話 番 号	〒 電話番号 ()			

【新区分所有者の方へ】

- マンションの規約等は引継ぎがされていない場合でも、新区分所有者に適用されます。
- 万が一管理費等の未収納金がある場合は、新区分所有者が引継ぎ負担することになります。(区分所有法第8条)
- 所有権移転後お部屋を貸与される場合には、「専有部分賃借届:兼誓約書」をご提出下さい。

仲介会社	会社名(担当者) 住 所 電 話 番 号	〒	電話番号 ()
------	----------------------------	---	----------

問合せ先:株式会社コスモライフ会計管理部 TEL03(5549)7100 FAX03(5549)7101

※管理規約・管理委託契約書に基づき管理組合及び管理会社双方に通知するものとし、管理上の目的以外では使用致しません
20011601

専有部分貸借届;兼誓約書

コスモ川越ワンダーランド 管理組合 御 中
(提出先:管理会社 株式会社コスマスライフ)

記入日 年 月 日

区分所有者欄

氏 名: _____ 印

住 所: 〒 _____

電話番号: _____ ()

携帯電話: _____ ()

私が区分所有する専有部分を、下記の通り占有させることになりましたので届け出ます。

_____ 号室

占有者氏名: _____

開始日: _____ 年 _____ 月 _____ 日から

また上記占有使用にあたり、下記事項を遵守することを誓約致します。

1. 共用部分の専用使用(駐車場等)に関する権利は、規約に則ったかたちで継承すること。
2. 占有者に、本マンション管理規約、使用細則、その他諸規則を、私の責任において遵守させること。
3. 占有者が、上記諸規則に違反又は第三者に迷惑・損害等を与えた場合は、私の責任において処理解決すること。
4. 管理費その他共用部分に関する費用は、占有者との契約に関係なく、区分所有者に支払義務があること。

占有者欄 (占有者の方がご記入ください)

氏 名: _____ 印

電話番号: _____ ()

_____ 年 _____ 月 _____ 日より、_____ 号室に入居しますので届け出ます。

また、上記入居にあたり、私および同居人は、本マンション管理規約・使用細則、その他諸規則を遵守し、他の方々に迷惑をかけないことを誓約致します。

仲介会社欄

仲介会社: _____ 担当者: _____

住 所: 〒 _____

電話番号: _____ ()

お問合せ先: 株式会社コスマスライフ マンション会計部 TEL03(5549)7100 FAX03(5549)7101

※管理規約、管理委託契約に基づき管理組合および管理会社双方に通知するものとし、管理上の目的以外では使用いたしません。

フローリング等床材変更施工申請書

平成 年 月 日

コスモ川越ワンダーランド管理組合御中

申請者 _____ 号室

氏名 _____ ㊞

私が所有する専有部分の床材変更工事を下記のとおり行いたく申請致します。

1 使用製品 メーカー _____

、 製品名 _____

軽量床衝撃音遮音性能 L₁₀ = _____

2 工事予定日 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

3 作業時間 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分

4 施工会社会社名

担当責任者

電 話 ()

5 別途関係書類 施工計画書 1通

フローリング等床材変更施工申請受理書

平成 年 月 日

_____ 号室

様

貴殿のフローリング等床材変更施工申請書を受理致しました。

コスモ川越ワンダーランド管理組合 ㊞

フローリング等床材変更施工了解書

平成 年 月 日

号室

様

貴殿が予定しているフローリング等床材変更施工を了解致しました。

部屋番号	氏名	押印
		㊞
		㊞
		㊞

フローリング等床材変更施工許可書

平成 年 月 日

号室

様

貴殿が申請したフローリング等床材変更施工を許可致します。

コスモ川越ワンダーランド管理組合 ㊞

長期不在届

コスモ川越ワンダーランド 管理組合 御中
(提出先:管理会社 株式会社コスモライフ)

記入日 年 月 日

マンション名: コスモ川越ワンダーランド

号室 _____ 印 _____

氏名: _____ 印 _____

(区分所有者・占有者)※どちらかを○で囲んでください

電話番号: _____ () _____

携帯電話: _____ () _____

この度都合により、年 月 日より 年 月 日まで不在となりますので、届け出ます。不在期間中は下記(滞在先・緊急連絡先;○をお付け下さい)に、請求書・資料等をお送り下さい。

●滞在先

住 所: 〒_____

電話番号: _____ () _____

緊急の場合は下記へご連絡下さい。

●緊急連絡先①

住 所: 〒_____

氏 名: _____ <ご本人との関係: _____ >

電話番号: _____ () _____

●緊急連絡先②(ご本人)

携帯電話: _____ () _____

長期不在終了届

記入日 年 月 日

年 月 日付をもって、長期不在を終了し、居住することになりましたので、届け出ます。

お問合せ先: 株式会社コスモライフ マンション会計部 TEL03(5549)7100 FAX03(5549)7101
※管理規約、管理委託契約に基づき管理組合および管理会社双方に通知するものとし、管理上の目的以外では使用いたしません。