

管 理 規 約

(前 文)

ユトリシアの各専有部分を所有する団地建物所有者（第2条第三号に定める団地建物所有者をいう。）は、「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。）に基づき、次のとおり「ユトリシア管理規約」（以下「規約」という。）を定める。

第1章 総 則

第1条 (目 的)

この規約は、ユトリシア（以下「本団地」という。）に属する土地、建物および附属施設の管理または使用に関する団地建物所有者相互間の諸事項について定めることにより、共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するとともに、本団地の財産価値を守ることを目的とする。

第2条 (定 義)

この規約において、用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- 一 区 分 所 有 権 区分所有法第2条第1項の区分所有権をいう
- 二 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
- 三 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
- 四 占 有 者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう
- 五 専 有 部 分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう
- 六 共 用 部 分 区分所有法第2条第4項の共用部分（以下「棟別共用部分」という。）および区分所有法第67条第1項の団地共用部分（以下「団地共用部分」という。）をいう
- 七 規 約 共 用 部 分 区分所有法第4条第2項および第67条第1項の共用部分をいう
- 八 土 地 区分所有法第65条の土地をいう
- 九 共 用 部 分 等 共用部分および附属施設を総称していう
- 十 棟 別 共 用 部 分 等 棟別共用部分および棟別附属施設を総称していう
- 十一 団 地 共 用 部 分 等 団地共用部分および団地附属施設を総称していう
- 十二 専 用 使 用 権 土地および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
- 十三 専 用 使 用 部 分 専用使用権の対象となっている土地および共用部分等の部分をいう
- 十四 棟 区分所有法第1条の1棟の建物をいう
- 十五 団 地 総 会 区分所有法第65条の集会をいう
- 十六 棟 総 会 区分所有法第3条の集会をいう
- 十七 電 磁 的 方 法 電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に定めるものをいう。

イ 送信者の使用にかかわる電子計算機と受信者の使用にかかわ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、その電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用にかかわる電子計算機に備えられたファイルにその情報が記録されるもの

ロ 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

十八 WEB会議システム等 電気通信回線を介して、即時性および双方向性を備えた映像および音声の通信を行うことができる会議システム等をいう。

第 3 条（規約、規則および団地総会の決議の遵守義務）

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、規則（第 20 条に定める規則をいう。以下同じ。）および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、同居人に対して、この規約、規則および団地総会の決議を遵守させなければならない。

第 4 条（対象物件の範囲）

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

第 5 条（規約、規則および団地総会の決議の効力）

この規約、規則および団地総会の決議は、団地建物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、対象物件の使用につき、団地建物所有者がこの規約、規則および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。

第 6 条（管理組合）

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、ユトリシア管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

2 管理組合は、事務所を本団地内に置く。

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

第 7 条（専有部分の範囲）

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

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

一 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

二 玄関扉は、錠および内部仕上げ部分を専有部分とする

三 専用庭の門扉・避難用扉の錠（破壊錠を除く。）を専有部分とする（ただし内側が

サムターンであるシリンダー錠の形状は変更できない。)

四 玄関扉枠、窓枠、窓ガラス、網戸および面格子は、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において、棟別共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

4 前項にかかわらず、設備配管類の帰属については、次のとおりとする。

一 給水管・ガス管（それぞれ附属する器具等を含む）

イ 団地共用部分：本線本管から各棟の建物に至る最終の止水弁またはガス弁までの給水管またはガス管

ロ 棟別共用部分：イの止水弁またはガス弁の先から各棟の建物内の各住戸メーターの手前までの給水管またはガス管

ハ 専有部分：各住戸メーターの先の枝管部分

ただし、専用庭のある住戸にあっては、住戸内の給水管と分岐する散水用給水管は団地共用部分とし、パントリーおよびママラウンジは住戸に準じ、その枝管部分を団地共用部分とする。また、パントリーおよび更衣室のガス管の枝管部分を団地共用部分とする。

二 雑排水管および污水管（それぞれ附属する器具等を含む）

イ 専有部分：縦管に接続する配管継手に至る枝管部分までの雑排水管および污水管

ロ 棟別共用部分：イの配管継手から先の縦管から各棟の建物の外にある最初の柵の手前までの雑排水管および污水管

ハ 団地共用部分：ロの柵から市の柵の手前までの雑排水管および污水管

ニ ゴミ置場およびディスポーザー排水処理槽から最初の柵の手前までを棟別共用部分とし、その柵以降を団地共用部分とする。ただし、五番街ゴミ置場にある管理員用トイレからの污水管は団地共用部分とする

三 住戸向け電気の設備・配管類

イ 団地共用部分：壱番街電気室から順に五番街電気室に高圧の電気を送電するための配管

ロ 棟別共用部分：各棟の電気室にある変圧器の低圧端子の先から各棟の建物内の各住戸メーターの手前までの設備・配管類

ハ 専有部分：各住戸メーターの先の配線・機器

四 住宅情報機器および消防用設備

住戸内の火災・ガス漏れ等を自動感知するために設置された感知器類、住宅情報盤（非常警報ボタン、インターホン兼用居室親機および玄関子機をいう。以下同じ。）および団地共用部分・棟別共用部分に設置された警報監視盤（以下あわせて「住宅情報機器」という。）ならびに法令もしくは行政指導により設置された消防用設備等（以下「消防用設備」という。）

イ 棟別共用部分：感知器から住宅情報盤を経由して各棟の警報監視盤までの設備

ロ 団地共用部分：イの警報監視盤の先の設備

五 インターネット設備

イ 棟別共用部分：インターネット通信事業者が本団地内の共用施設等に設置するス
イッチングHUBの先から各住戸の手前までの設備

ロ 専有部分：各住戸内のLAN設備

六 テレビ共同視聴設備（以下「CATV設備」という。）

イ 棟別共用部分：CATV設備通信事業者が本団地内の共用施設等に設置する光回線
終端装置（「ONU」という。）から先の設備でメーターボックス内の分配器を経
て、各住戸の手前までの設備

ロ 専有部分：各住戸内の設備

第 8 条（共用部分等の範囲）

対象物件のうち共用部分等の範囲は、別表 1 に掲げるとおりとする。

- 2 壹番街・貳番街の建物の中にある団地共用部分において、団地共用部分と棟別共用部分との区分については、前条第 2 項から第 4 項（第一号および第三号を除く。）までの定めを、「専有部分」とあるのは「団地共用部分」と、「玄関扉」とあるのは「共用室扉」と、「各住戸」とあるのは「各共用室」と読み替えて準用する。ただし、ロビーラウンジのオートドアは団地共用部分とする。また感知器から住宅情報盤を経由して各棟の警報監視盤の手前までを団地共用部分とし、警報監視盤の先からは団地共用部分とする。
- 3 前条第 4 項第一号に定める給水系統と異なる系統の給水管（附属する器具等を含む。）は、団地共用部分とする。ただし、ゴミ置場およびディスポーザー排水処理槽向けの給水管は本管から分岐する最終の枝管部分を棟別共用部分とする。
- 4 前条第 4 項第二号に定める雑排水管および污水管系統と異なる雨水管（附属する器具等を含む。）は、各棟の建物の外にある最初の柵の手前までを棟別共用部分とし、その柵（外構にある柵を含む。）以降を団地共用部分とする。ただし、一部の棟において建物の地下に雨水調整槽があり、その雨水調整槽の手前までを棟別共用部分とし、雨水調整槽以降を団地共用部分とする。
- 5 前条第 4 項第三号に定める電気系統と異なる系統の電気設備・配管・配線（電気供給事業者の資産を除く。）は、団地共用部分とする。ただし、分電盤から先の配線（配管を含む。）は、それに接続する器具等の用途に応じて棟別共用部分または団地共用部分とする。

第 3 章 土地および共用部分等の共有

第 9 条（共有）

対象物件のうち土地および団地共用部分等は団地建物所有者全員の共有とし、棟別共用部分等はその棟の区分所有者全員の共有とする。

第 10 条（共有持分）

各団地建物所有者および各区分所有者の共有持分は、別表 3 に掲げるとおりとする。

第 11 条（分割請求および単独処分禁止）

団地建物所有者または区分所有者は、土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 団地建物所有者または区分所有者は、専有部分と土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 等

第12条（専有部分の用途）

団地建物所有者は、その専有部分を専ら住戸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 団地建物所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第3条第1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業に使用してはならない。
- 3 団地建物所有者は、その専有部分を国家戦略特別区域法（平成25年法律第107号）第13条第1項の特定認定を受けて行う国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業に使用してはならない。
- 4 団地建物所有者は、その専有部分を、宿泊料を受けて人に宿泊させる事業に使用してはならない。
- 5 団地建物所有者は、理事会（第61条に定める理事会をいう。以下同じ。）の承認を得た場合を除き、その専有部分を各種教室等の営業行為に使用してはならない。
- 6 団地建物所有者は、その住宅を消防法（昭和23年法律第186号）・建築基準法（昭和25年法律第201号）等の関係法規に抵触するシェアハウス（建築基準法上の寄宿舍に該当する利用行為）等に使用してはならない。
- 7 団地建物所有者は、第1項から前項までに違反する用途で使用する内容を内容とする広告の掲載、その他募集または勧誘を行ってはならない。
- 8 理事長（第48条に定める理事長をいう。以下同じ。）は、第1項から第6項までに違反する用途で専有部分が供されているかどうかの事実を確認するため、理事会の決議を経て団地建物所有者または占有者に対し専有部分の利用状況について書面で照会し、または、訪問して調査を行うことができる。また、理事長は、理事会の決議を経て団地建物所有者または占有者に専有部分への立入りを請求することができる。これらの場合には、団地建物所有者または占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。

第13条（ペットの飼育）

団地建物所有者または占有者は、専有部分内でペットの飼育ができるものとし、別に定めるところを遵守しなければならない。

第14条（土地および共用部分等の用法）

団地建物所有者または占有者は、土地および共用部分等をそれぞれ通常の用法に従って使用しなければならない。

第15条（専用使用部分）

団地建物所有者は、別表2に掲げる部分（以下「専用使用部分」という。）について、専用使用権を有することを承認する。

- 2 次の各号に掲げる部分について専用使用権を有している者は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。

- 一 ルーフバルコニー
- 二 専用庭
- 三 専用駐車場
- 四 坪庭

3 団地建物所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その団地建物所有者が専用使用権を有している専用使用部分を使用することができる。

第16条（駐車施設）

管理組合は、別添配置図に示す自走式駐車場、平置駐車場およびバイク置場（以下「駐車施設」という。）について、団地建物所有者と次の各号に掲げる契約を行うことができる。

- 一 自走式駐車場、平置駐車場（以下「駐車場」という。）：駐車場使用契約
 - 二 バイク置場：バイク置場使用契約
- 2 前項により駐車施設の使用契約を行った団地建物所有者は、別に定めるところにより、その専有部分の占有者に駐車施設を転貸することができる。
- 3 第1項および前項により駐車施設を使用できる者は、駐車施設の契約を行った本団地に居住する団地建物所有者、または駐車施設の契約を行った団地建物所有者から駐車施設を転貸された占有者とする。また、その団地建物所有者または占有者は、別に定めるところにより、その同居人に駐車施設を使用させることができる。
- 4 駐車施設の契約を行った団地建物所有者は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場使用料またはバイク置場使用料（以下「駐車施設使用料」という。）を納入しなければならない。
- 5 団地建物所有者がその所有する専有部分を、第三者に譲渡したときは、その団地建物所有者の駐車場使用契約またはバイク置場使用契約は効力を失う。
- 6 前項にかかわらず、その譲渡の相手方が、団地建物所有者と同居する親族等（婚姻の届出をしていないが事実上の婚姻関係と同様の事情にある配偶者を含む。）であるときは、その者は、管理組合と駐車施設の契約を行うことができる。

第17条（土地および共用部分等の第三者の使用）

管理組合は、次に掲げる土地および共用部分等の一部を、次の各号に掲げる者に使用させることができる。

- 一 フロント、フロントオフィス（管理事務室）、清掃員控室、壱番街の更衣室、管理用駐車場、倉庫、リネン庫、五番街の管理員用トイレ、その他対象物件の管理の執行上必要な施設：管理事務〔マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号。以下「適正化法」という。）第2条第六号の「管理事務」をいう。〕を受託した者（以下「管理受託者」という。）または請け負った者
- 二 電気室：電気の供給事業者
- 三 電気・水道・ガスメーター設置場所：電気・水道・ガスの各供給事業者
- 四 バスが運行する範囲の土地：旅客運送事業者
- 五 給水本管・ガス本管・電気本管の埋設場所：給水・ガス・電気の各供給事業者
- 六 盤室：インターネット・CATV・固定電話等の各通信事業者
- 七 ベンダーコーナー：自動販売機設置業者

- 八 監視カメラ設置場所：監視カメラ設置業者
 - 九 宅配ロッカー等設置場所：宅配ロッカー等設置業者
 - 十 ユトリシアカフェ、パントリー、カフェ倉庫：カフェ運営事業者
- 2 前項に掲げるもののほか、管理組合は、団地総会の決議を経て、土地および共用部分等（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ができる。

第18条（専有部分の改修）

団地建物所有者または占有者は、その専有部分について、次の各号に掲げる行為（以下「専有部分の改修」という。）を行おうとするときは、あらかじめ理事長にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

- 一 専有部分の修繕（原状回復のための修繕を含む。）、改造、間取りの変更、模様替え（床のフローリング仕上げへの変更を含む。）
 - 二 電気〔IHクッキングヒーターの設置（壱番街から四番街まで設置可）を含む。〕、給排水、電話、TV共聴などの設備に関する増設または変更（共用部分または他の専有部分に影響を及ぼす場合。）
- 2 団地建物所有者または占有者は、前項の場合には別に定めるところにより、設計図、仕様書および工程表等を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。
- 3 理事長は、第1項の定めによる申請について、理事会の決議により、その承認または不承認を決定しなければならない。なお、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長が承認または不承認の決定をすることができるものとする。ただし、理事長は、事後すみやかに理事会に報告しなければならない。
- 4 第1項の承認があったときは、団地建物所有者または占有者は、承認の範囲内において、専有部分の改修にかかわる棟別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、本条に基づく工事の施工に必要な範囲内において、改修の箇所に入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、団地建物所有者または占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項の承認を受けた改修の工事後に、その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、その工事を発注した団地建物所有者または占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。

第19条（専有部分の売却等を目的とする共用部分調査）

団地建物所有者は、その専有部分の売却等を目的とする建物状況調査において、共用部分の調査を行おうとするときは、あらかじめ理事長に調査を実施しようとする日の2か月前までにその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

- 2 団地建物所有者は、前項の場合には建物状況調査を実施する者が宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号）第34条の2第1項第四号の国土交通省令で定める者であることを証する書類の写し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項の定めによる申請について、理事会の決議により、その承認または不承認を決定しなければならない。
- 4 前項にかかわらず、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長が承認または不承認の決定をすることができるものとする。ただし、理事長は、事後すみやかに理事会

に報告しなければならない。

- 5 第1項の承認があったときは、団地建物所有者は、承認の範囲内において、建物状況調査にかかわる共用部分の調査を行うことができる。
- 6 第1項の承認を受けた調査の実施の際に、共用部分または他の専有部分に影響が生じたときは、その調査を申請した団地建物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 理事長は、その調査における調査報告書の写しの提供を団地建物所有者に求めることができるものとする。

第20条(規則)

対象物件の使用については、別に規則を定める。

- 2 前項に掲げるもののほか、団地総会、棟総会、理事会および専門委員会(第65条に定める専門委員会をいう。)の運営、会計処理、管理組合への届出事項、その他の事項については、別に規則を定めることができる。

第21条(専有部分の貸与等)

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には、規約、規則および団地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 団地建物所有者は、前項の場合には次の各号に定める事項を遵守しなければならない。
 - 一 貸与期間は1か月以上とすること
 - 二 貸与にかかわる契約に、規約、規則および団地総会の決議を遵守する旨の条項を定めるとともに、次に掲げる書類を契約の相手方をして管理組合に提出させなければならない。
 - イ 規約、規則および団地総会の決議を遵守する旨の誓約書(別に定める様式)
 - ロ 第39条第2項に定める連絡先表
- 3 貸与を受けた第三者が第1項に反して規約、規則および団地総会の決議を遵守しないときの違背行為によって生じる損害賠償および紛争等の処理をすべき場合において、団地建物所有者は連帯してその第三者の違背行為の責めを負わなければならない。
- 4 貸与に類する第三者による専有部分の使用(「貸与」とあわせて以下「貸与等」という。)についても、前各項の定めを準用するものとする。
- 5 理事長は、理事会の決議により、第2項に違反し貸与等した団地建物所有者に対して、違約金として、違反期間に応じて一日につき2万円を請求することができる。
- 6 前項の違約金の納付に関し、第70条第2項から第7項までの定めを準用する。

第22条(反社会的勢力の排除)

団地建物所有者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 自らが、暴力団、暴力団関係企業、総会屋もしくはこれらに準ずる者またはその構成員(以下「反社会的勢力」という。)となること
- 二 専有部分を反社会的勢力の事務所その他活動の拠点として使用すること
- 三 専有部分を反社会的勢力の住居とすること
- 四 専有部分に反社会的勢力を反復継続して出入りさせること
- 五 本団地内または本団地周辺において、著しく粗野もしくは乱暴な言動を行い、または

- 威勢を示すことにより、本団地の居住者もしくは関係者、付近の住民または通行人に不安を覚えさせる行為を行うこと
- 六 本団地内において反社会的勢力の名称、活動等に関する看板、名札その他これらに類する物の掲示または搬入をすること
- 2 団地建物所有者は、反社会的勢力にその専有部分を譲渡または貸与等をしてはならない。
- 3 団地建物所有者は、その専有部分を第三者に譲渡または貸与等をする場合には、次に掲げる内容を含む条項をその譲渡または貸与にかかわる契約に定めなければならない。
- 一 契約の相手方が反社会的勢力でないこと
 - 二 契約の相手方が反社会的勢力であることが判明した場合には、譲渡の場合は譲渡した団地建物所有者が、貸与等の場合は団地建物所有者が、何らの催告を要せずして、その契約を解約することができること
- 4 団地建物所有者および占有者は、自らが反社会的勢力でないことを表明し、反社会的勢力にならないことを確約しなければならない。

第5章 管 理

第1節 総 則

第23条（団地建物所有者の責務）

団地建物所有者は、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 団地建物所有者は、自己の責任と負担において専有部分を管理しなければならない。

第24条（損害賠償）

団地建物所有者または占有者は、本人もしくは同居人または使用人等が、故意または過失により、対象物件に損害を与えた場合は、管理組合の請求に従い、原状回復その他の方法により、損害を賠償しなければならない。また、他の専有部分に損害を与えた場合は、被害者の請求に従い、その責任と負担においてこれを賠償しなければならない。

- 2 建物の設置または保存の瑕疵により第三者に損害を与えた場合、瑕疵が専有部分または共用部分のいずれに存するか明らかでないときは、共用部分にあるものと推定する。

第25条（土地および共用部分等の管理）

土地および共用部分等の管理（団地建物所有者または占有者の責めに帰する事由がある場合を除く。）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、専用使用部分の保存行為（区分所有法第18条第1項ただし書きの「保存行為」をいう。）のうち、通常の使用に伴うもの（窓ガラス・網戸・バルコニー・ガーデンバルコニー・ルーフバルコニー・専用庭・坪庭等の清掃ならびに排水ドレン等の清掃および専用庭内の植栽への散水その他の管理をいう）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。なお、その管理において経年劣化を伴う場合は、管理組合が一斉取換え（計画修繕を含む。）を行う場合を除き、その補修・取替えに要する費用は団地建物所有者または占有者が負担しなければならない。

- 2 前項ただし書きの管理を行うにあたって、その団地建物所有者または占有者は、対象物件の外観および形状等の変更ならびに構築物等の設置をしてはならない。ただし、次の各号に掲げる事項を除く。
 - 一 エアコン室外機予定位置に設置するエアコン室外機およびその冷媒管
 - 二 別に定めるところにより、外壁に設置する冷媒管の配管カバーならびに専用庭、バルコニー、ガーデンバルコニーに設置する植栽および物品等
- 3 専有部分である設備のうち棟別共用部分と構造上一体となった部分について、次の各号に掲げる管理を棟別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。
 - 一 保守維持、清掃（一定年数の経過ごとに行う雑排水管洗浄等を含む。）その他これらに準ずる管理
 - 二 経常的な補修
 - 三 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
 - 四 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
 - 五 撤去、改造、取替等の変更
 - 六 その他専有部分の管理に関し、団地建物所有者全体の利益のために特別に必要となる管理
- 4 理事長は、災害等の緊急時において、第58条および第64条第1項にかかわらず、団地総会または理事会の決議によらずに、土地および共用部分等の必要な保存行為ならびに保存行為のための団地修繕積立金および棟別修繕積立金の取崩しを行うことができる。

第26条（住戸内消防設備および住戸内住宅情報機器の管理）

- 住戸内の消防用設備については、管理組合が保守点検を実施する。また、経年劣化による補修・取替えも管理組合が実施する。
- 2 団地建物所有者または占有者は、住戸内の住宅情報機器について、次のとおり取り扱われることを承認する。
 - 一 各住戸からの警報は、フロントオフィス（管理事務室）を経由して、管理受託者の指定する者に連絡されること
 - 二 警報を受信した場合、管理受託者またはその指定する者が対応を行うこと
 - 3 団地建物所有者または占有者は、住戸内の住宅情報機器および消防用設備の適正な運用のため、次の事項を遵守するものとする。
 - 一 管理組合の許可を得ることなく、その設備機器の機種の変更または感知器等の隠蔽工作を行わないこと
 - 二 管理組合または管理受託者が実施するその設備機器の保守点検に協力すること
 - 三 団地建物所有者または占有者は、自らの責めに帰する破損による補修・取替えに要する費用を負担すること。また、管理組合が一斉取替え（計画修繕を含む。）を行う場合を除き、経年劣化による補修・取替えに要する費用を負担すること。

第27条（窓ガラス等の改良）

共用部分等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かかわる改良工事であって、防犯、防音または断熱等の住戸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実施するものとする。

- 2 団地建物所有者は、管理組合が前項の工事を実施しない場合には、あらかじめ理事長にその旨を届出または申請して書面による承認を受けることにより、その工事を団地建物所有者の責任と負担において実施することができる。
- 3 理事長は、前項の申請について、理事会の決議により、その承認または不承認を決定しなければならない。
- 4 第2項の工事の手続きおよび実施に関しては、別に定めるところによる。

第28条（必要箇所への立入り）

第25条、第26条および前条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分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 第1項から前項までの定めにかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であって、緊急に立ち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ち入り、または、委任した者（以下この条において「理事長等」という。）に立ち入らせることができる。
- 5 第1項の場合において承諾を得て立入りをした者は、すみ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。
- 6 団地建物所有者または占有者は、第4項に基づく理事長等の緊急時等やむを得ない場合の処置について、次のとおり承諾するものとする。
 - 一 理事長等が住戸内の住宅情報機器から発する警報その他事象に対処するため、必要やむを得ない範囲内において専有部分に立ち入る場合があること。その際、やむを得ず玄関扉等が破損する場合があること
 - 二 前号にかかわる破損箇所の原状復旧は、前項にかかわらずその団地建物所有者または占有者が負担すること

第29条（損害保険）

団地建物所有者は、共用部分等に関し、管理組合が次の各号に掲げる損害保険の契約を締結することを承認する。

- 一 共用部分火災保険（地震保険を含む。）
- 二 施設所有管理者賠償責任保険
- 三 個人賠償責任保険
- 四 その他団地総会の決議に基づく損害保険

第2節 費用の負担

第30条 (管理費等)

団地建物所有者は、土地および共用部分等の管理に要する経費に充当するため、次の費用を管理組合に納入しなければならない。

- 一 管理費
 - 二 団地修繕積立金
 - 三 棟別修繕積立金
 - 四 ハッピークラブ会費
- 2 団地建物所有者は、インターネット使用料、ケーブルテレビ利用料を負担するものとする。なお、その費用は管理費に含まれており、管理組合はその費用を管理費として徴収し経理するものとする。
- 3 管理組合は、近隣住民との調和を図る経費に充当するためユトリシア自治会が定めた自治会費を代行して徴収し、ユトリシア自治会に納入するものとする。
- 4 第1項および第2項に掲げる費用(以下「管理費等」という。)の額のうち、管理費(第2項を除く。)の額について、各団地建物所有者の土地の共有持分に応じて算出する。また、ハッピークラブ会費および第2項の額については、全住戸一律同額とする。
- 5 団地修繕積立金および棟別修繕積立金の額については、次のとおり算出するものとする。
- 一 団地修繕積立金：各団地建物所有者の土地の共有持分に応じて算出する
 - 二 棟別修繕積立金：各棟の各区分所有者の棟別共用部分の共有持分に応じて算出する

第31条 (承継人に対する債権の行使)

管理組合が管理費等および専用使用部分にかかわる専用使用料ならびに駐車施設使用料について有する債権は、団地建物所有者の包括承継人および特定承継人に対しても行うことができる。

第32条 (管理費、ハッピークラブ会費)

管理費は、次の各号に掲げる通常管理等に要する経費に充当する。

- 一 管理員人件費
- 二 公租公課
- 三 共用設備の保守維持費および運転費
- 四 備品費、通信費その他の事務費
- 五 第29条に定める損害保険料
- 六 経常的な補修費
- 七 植栽維持管理費
- 八 清掃費、消毒費およびごみ処理費
- 九 管理委託費
- 十 専門的知識を有する者の活用に必要な費用
- 十一 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に必要な費用
- 十二 管理組合の運営に必要な費用
- 十三 防火管理者の講習費用および経費

十四 インターネット、テレビ映像受信等の団地建物所有者の利便性向上のための費用

十五 その他第39条に定める業務に要する費用（次条および第34条に定める経費を除く。）

2 ハッピークラブ会費は、次の各号に掲げるハッピークラブの運営に要する費用に充当する。

- 一 会議費
- 二 広報および連絡業務に要する費用
- 三 委員活動費
- 四 調査・企画・委託等に要する費用
- 五 消耗品その他の事務費
- 六 イベント・講習会等の開催費用
- 七 登録サークルへの活動補助金、備品等の購入
- 八 その他本クラブの管理・運営に要する費用

3 前項第七号の活動補助金は、ハッピークラブの登録を受けたサークルに対し、活動にかかる費用を補助するために支給する。

第33条（団地修繕積立金）

管理組合は、土地および団地共用部分等に関し、次の各号に掲げる特別の管理に要する費用として、団地修繕積立金を積み立てるものとする。それ以外の目的の経費に充当するために、団地修繕積立金を取り崩すことはできない。

- 一 一定年数の経過ごとに定期的、計画的に行う修繕
- 二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
- 三 土地および団地共用部分等の変更
- 四 建物の建替え、マンション敷地売却および敷地分割（以下「建替え等」という。）にかかわる合意形成に必要となる事項の調査
- 五 その他土地および団地共用部分等の管理に関し、団地建物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70条第1項の建替え決議（以下「一括建替え決議」という。）また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（以下「建替組合」という。）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、建物の建替えにかかわ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、団地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団地修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、団地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（以下「マンション敷地売却組合」という。）の設立の認可までの間において、マンション敷地売却にかかわ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、団地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

帰属する団地修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、団地修繕積立金を取り崩すことができる。

- 4 第1項にかかわらず、円滑化法第115条の4第1項の敷地分割決議（以下「敷地分割決議」という。）の後であっても、円滑化法第168条の敷地分割組合（以下「敷地分割組合」という。）の設立の認可までの間において、敷地分割にかかわ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、団地修繕積立金を取り崩すことができる。
- 5 管理組合は、第1項各号に掲げる経費に充当するため借入れをしたときは、団地修繕積立金をもってその償還に充当することができる。

第34条（棟別修繕積立金）

管理組合は、棟別共用部分等に関し、次の各号に掲げる特別の管理に要する費用として、棟別修繕積立金を積み立てるものとする。それ以外の目的の経費に充当するために、棟別修繕積立金を取り崩すことはできない。

- 一 一定年数の経過ごとに定期的、計画的に行う修繕
 - 二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
 - 三 棟別共用部分等の変更
 - 四 建替え等にかかわる合意形成に必要となる事項の調査
 - 五 その他棟別共用部分等の管理に関し、棟の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項に定める建替え決議（以下「建替え決議」という。）、一括建替え決議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、円滑化法第9条の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、建物の建替えにかかわ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、棟別修繕積立金から建物の取壊し時に建替え不参加者に帰属する棟別修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、棟別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、マンション敷地売却決議の後であっても、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かかわ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、棟別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棟別修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、棟別修繕積立金を取り崩すことができる。
 - 4 管理組合は、第1項各号に掲げる経費に充当するため借入れをしたときは、棟別修繕積立金をもってその償還に充当することができる。

第35条（区分経理）

管理組合は、次の各号に掲げる費用ごとにそれぞれ区分して経理しなければならない。

- 一 管理費
- 二 団地修繕積立金
- 三 棟別修繕積立金
- 四 ハッピークラブ会費

2 棟別修繕積立金は、棟ごとにそれぞれ区分して経理しなければならない。

第36条（使用料）

専用使用料、駐車施設使用料その他の土地および共用部分等にかかわる使用料（以下「使用料」という。）は、第32条第1項に掲げる経費に充当するほか、次のとおり積み立てることができる。

- 一 土地および団地共用部分等にかかわる使用料
団地修繕積立金として積み立てる
- 二 棟別共用部分等にかかわる使用料
棟ごとに棟別修繕積立金として積み立てる

第6章 管理組合

第1節 組合員

第37条（組合員の資格）

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ときに喪失する。

第38条（届出義務）

新たに組合員の資格を取得した者および喪失した者は、ただちにその旨を組合員資格変更届（別に定める様式）により管理組合に届け出なければならない。

2 日本国外に居住する組合員は、国内の連絡先を組合員資格変更届または長期不在届（別に定める様式）により管理組合に届け出なければならない。

第2節 管理組合の業務

第39条（業務）

管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 日常管理業務
 - イ 管理組合が管理する土地および共用部分等（以下「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
 - ロ 組合管理部分の修繕、取替
 - ハ 官公署、町内会等との渉外業務
 - ニ 規約および規則の管理
 - ホ 適正化法第103条第1項に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
 - ヘ 長期修繕計画書の管理
 - ト 修繕等の履歴情報の整理および管理等
- 二 土地および共用部分等の管理業務
 - イ 長期修繕計画の作成または変更に関する業務
 - ロ 土地および共用部分等の変更および運営
 - ハ 組合員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

ニ 棟別共用部分と一体となった専有部分内設備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

三 損害保険付保業務

共用部分等にかかわる火災保険（地震保険を含む。）その他の損害保険に関する業務

四 会計業務

イ 管理費等および使用料等の収納、保管、運用および支出等に関する業務

ロ 収支予算および決算に関する業務

五 その他の業務

イ 広報および連絡業務

ロ 機械監視業務

ハ 建替え等にかかわる合意形成に必要となる事項の調査に関する業務

ニ 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業務

ホ 本団地および周辺の風紀、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

ヘ 災害時における復旧のための業務、組合員相互の協力を支援する業務

ト 管理組合の消滅時における残余財産の清算および建物の取壊し時におけるその棟にかかわる残余財産の清算

チ 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

2 管理組合は、前項の業務のため連絡先表を取得するものとし、組合員および占有者は入居時およびその内容に変更があった都度に管理組合に提出すること

3 管理組合は、管理組合の業務を適正に遂行するために必要とする限りにおいては、連絡先表を用いることができる。

4 管理組合は第1項第五号ニの業務のうち、本団地内の良好なコミュニティの形成を目的にハッピークラブを設立し、その運営を行う運営委員を団地総会で選任するものとする。なお運営委員の人数、職務、欠員の補充、その他ハッピークラブの運営に関しては別に会則にて定めるものとする。

第40条（統括防火管理者・防火管理者の選任、業務）

本団地の防火対象物の管理上の権限は、棟にあっては専有部分を除き、その棟の区分所有者、団地共用部分等にあつては、団地建物所有者がそれぞれ有する。ただし、それぞれ権限を理事長に付与する。

2 理事長は、現に居住する組合員または占有者のうちの一定の資格を有する者の中から防火管理者を選任し、その者に消防計画の作成、防火・防災訓練の実施、消防用設備等の維持管理その他防火管理上必要な業務を行わせなければならない。理事長は、防火管理者を選任または解任したときは、遅滞なくその旨を消防署長に届けなければならない。

3 理事長は、現に居住する組合員または占有者のうちの一定の資格を有する者の中から統括防火管理者を選任し、その者に防火対象物全体についての消防計画の作成その他防火管理上必要な業務を行わせなければならない。理事長は、統括防火管理者を選任または解任したときは、遅滞なくその旨を消防署長に届け出なければならない。

- 4 統括防火管理者および防火管理者は兼務することができる。
- 5 第2項から前項までにおいて、組合員または占有者が法人である場合は、その役員または従業員が代理することができる。
- 6 理事長は、消防法に定める点検対象事項を、点検に必要な資格を有する者に実施させ、その結果を消防署長に報告しなければならない。あわせてその記録を防火管理台帳に保存しなければならない。
- 7 統括防火管理者または防火管理者は、消防署長の指示勧告等を受けた場合には、施設の改善等必要な対策を管理組合に申し入れなければならない。
- 8 統括防火管理者または防火管理者は、防火管理上改善が必要な事項について、管理組合に申し入れなければならない。
- 9 理事長は、第7項の申し入れがあったとき必要な措置を講じなければならない。
- 10 理事長は、第8項の申し入れがあったときは必要に応じて措置を講じなければならない。

第41条（業務の委託等）

管理組合は、第39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。

第42条（専門的知識を有する者の活用）

管理組合は、マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

第3節 役員

第43条（役員）

管理組合に次の役員を置く。

- 一 理事 23名

うち 理事長	1名
副理事長	2名
会計担当理事	2名
ハッピークラブ担当理事	2名
 - 二 監事 2名
- 2 役員は、棟ごとに5名を選任する。なお、理事と監事の人数は次のとおりとする。
 - 一 理事 次号により監事が選任された2つの棟から各4名、それ以外の3つの棟から各5名
 - 二 監事 2つの棟から各1名
 - 3 理事および監事は、団地総会の決議によって、本団地に現に居住する組合員のうちから選任し、または解任する。なお毎年改選人数は次のとおりとする。
 - 一 理事 棟ごとの半数（2名または3名）
 - 二 監事 1名

- 4 前項にかかわらず、組合員が法人である場合は、その役員または従業員で現に居住する者は、理事および監事になることができる。ただし、その役員または従業員は、代理権を証する書面を団地総会に提出しなければならない。
- 5 理事長、副理事長、会計担当理事およびハッピークラブ担当理事は、理事会の決議によって、理事のうちから選任し、または解任する。

第44条（役員任期）

役員任期は、毎年定期団地総会終了時から翌々年の定期団地総会終了時までの2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り、または本団地に居住しなくなったときは、その役員はその地位を失う。また、法人が組合員でなくなったときは、その役員または従業員で管理組合の役員である者は、その地位を失う。
- 5 理事に欠員が生じたときは、前条第3項にかかわらず、理事会で補充できるものとする。

第45条（役員欠格条項）

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。

- 一 精神の機能の障害により役員職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断および意思疎通を適切に行うことができない者または破産者で復権を得ない者
- 二 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
- 三 反社会的勢力または反社会的勢力でなくなった日から5年を経過しない者

第46条（役員誠実義務等）

役員は、法令、規約および規則ならびに団地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、別に定めるところにより、役員としての活動に応ずる必要経費の支払いと報酬を受けすることができる。

第47条（利益相反取引の防止）

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

- 一 役員が自己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
- 二 管理組合が役員以外の者との間において管理組合とその役員との利益が相反する取引をしようとするとき

第48条（理事長）

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

- 一 規約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
 - イ 規約に定められた業務

第18条第1項、第19条第4項・第7項、第25条第4項、第28条第1項・第4項・第5項、第40条第2項・第3項・第6項・第9項・第10項、第52条第3項・第5項、第54条第1項、第57条第9項・第10項・第11項・第12項、第59条第4項・第5項、第61条第3項、第62条第1項・第2項、第68条第1項・第2項・第6項・第7項、第69条、第74条第1項・第2項・第3項・第4項、第83条第4項・第5項、第88条第6項、第92条第2項・第3項・第4項・第5項・第6項

ロ 理事会の決議による職務

第12条第5項・第8項、第18条第3項、第19条第3項、第21条第5項、第27条第3項、第48条第4項、第52条第4項、第53条第10項、第68条第3項・第5項、第70条第4項・第5項・第6項、第88条第1項・第3項・第4項

二 規則または団地総会の決議により、理事長の職務として定められた事項

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

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

5 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は代表権を有しない。この場合には、次のいずれかが管理組合を代表する。

一 監事

二 理事長以外の理事

6 理事長は、次の各号に掲げる金銭の請求および受領について組合員を代理して行う。

一 第29条に定める契約に基づく保険金（ただし、第29条第三号の受領の場合を除く。）

二 土地および共用部分等について生じた損害賠償金および不当利得による返還金

第49条（副理事長）

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

2 前項の理事長が欠けたときに職務を行う副理事長は、理事会において選任する。

第50条（理事）

理事は、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、ただちにその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等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

4 ハッピークラブ担当理事は、それぞれハッピークラブ運営委員会の委員長または副委員長に就任して、ハッピークラブの業務を統括し、組織の編成、活動計画、広報等ハッピークラブの円滑な運営と会員相互の親睦を図る業務を行う。

第51条（監事）

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、その結果を団地総会に報告しなければならない。

- 2 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。
- 3 監事は、いつでも、理事および第48条第1項第三号に定め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。
- 4 監事は、理事が不正の行為をし、もしくはその行為をするおそれがあると認めるとき、または法令、規約、規則、団地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。
- 5 監事は、前項に定める場合において、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。
- 6 前項の定め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。
- 7 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、臨時団地総会を招集することができる。

第4節 団地総会

第52条（団地総会）

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、定期団地総会および臨時団地総会とする。
- 3 理事長は、定期団地総会を、毎年1回新会計年度開始以後3か月以内に招集しなければならない。
- 4 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時団地総会を招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。

第53条（招集手続）

団地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（会議の目的が区分所有法第69条第1項の建替え承認決議（以下「建替え承認決議」という。））、一括建替え決議または敷地分割決議であるときは2か月前）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。また、日本国外に居住する組合員に対しては、第38条第2項により届け出た国内の連絡先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58条第2項に掲げる事項の決議で

あるときは、その議案の要領を通知しなければならない。

- 5 会議の目的が建替え承認決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、新たに建築する建物の設計の概要（その建物の本団地内における位置を含む。）を通知しなければならない。
- 6 会議の目的が一括建替え決議であるときは、第4項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
 - 一 建替えを必要とする理由
 - 二 建物の建替えをしないとした場合におけるその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
 - 三 建物の修繕に関する計画が定められているときは、その計画の内容
 - 四 建物につき団地修繕積立金および棟別修繕積立金として積み立てられている金額
- 7 会議の目的が敷地分割決議であるときは、第4項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
 - 一 特定要除却認定マンションの除却の実施のために敷地分割を必要とする理由
 - 二 敷地分割後のその特定要除却認定マンションの除却の実施方法
 - 三 マンションの建替え等その他の団地内建物における良好な居住環境を確保するための措置に関する中長期的な計画が定められているときは、その計画の概要
- 8 一括建替え決議または敷地分割決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1か月前までに、その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。
- 9 第55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。
- 10 第1項（会議の目的が建替え承認決議、一括建替え決議または敷地分割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。

第54条（組合員の団地総会招集権）

組合員が組合員総数の5分の1以上および第56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団地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承認決議、一括建替え決議または敷地分割決議であるときは、2か月と2週間以内の日）を会日とする臨時団地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、臨時団地総会を招集することができる。

3 第1項および前項により招集された臨時団地総会においては、第52条第5項にかかわらず、議長は、団地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。

第55条（出席資格）

組合員のほか、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 組合員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、団地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、団地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。

第56条（議決権）

各組合員は、その所有する住戸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団地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、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。なお、第一号の配偶者および第三号の組合員を除き、成年に達した者でなければならない。
 - 一 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
 - 二 その組合員の住戸に同居する親族
 - 三 他の組合員
 - 四 組合員が法人である場合は、その役員または従業員
- 6 代理人により議決権を行使する場合において、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。
- 7 前項にかかわらず、第43条第4項により選任された理事または監事は、前項の書面の提出を省略することができる。

第57条（団地総会の会議および議事）

団地総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上の組合員が出席しなければならない。

- 2 次条に定める普通決議事項に関する団地総会の議事は、出席組合員の議決権総数の過半数で決する。
- 3 次条に定める特別決議事項に関する団地総会の議事は、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。
- 4 次条に定める建替え承認決議は、前項および前条第1項にかかわらず、土地の共有持分割合による議決権総数の4分の3以上で行う。この場合において、第82条第4項の建替え決議を得た棟（以下「建替え棟」という。）の組合員は、いずれもこれに賛成する旨の議決権の行使をしたものとみなす。
- 5 前項の場合において、決議内容が団地内の建替え棟以外の棟に特別の影響を及ぼすべきときは、その棟の組合員全員の議決権総数の4分の3以上の議決権を有する者が賛成している場合でなければならない。
- 6 次条に定める一括建替え決議は、第3項および前条第1項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上および土地の共有持分割合による議決権総数の5分の4以上で行う。ただし、その団地総会において、棟ごとに、それぞれの棟組合員総数の3分の2以上の者で、

かつ議決権総数の3分の2以上の議決権を有する者が賛成している場合でなければならない。

- 7 次条に定める敷地分割決議は、第3項および前条第1項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上および土地の共有持分割合による議決権総数の5分の4以上で行う。
- 8 第1項から前項までの場合において、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。
- 9 次条第1項において、土地および共用部分等の管理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専用使用部分の専用使用を認められている組合員に事前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。
- 10 次条第2項第一号において、規約または規則の制定、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、その組合員に事前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。
- 11 次条第2項第二号イにおいて、土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に事前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。
- 12 第9項、第10項および前項において理事長または団地総会を招集した組合員は、その承諾を得なければならない。
- 13 団地総会においては、第53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。

第58条（議決事項）

次の各号に掲げる事項については、団地総会の普通決議事項とする。

一 日常管理事項

- イ 収支決算および事業報告
- ロ 収支予算および事業計画
- ハ 管理費等ならびに土地および共用部分等にかかわる使用料の額ならびに賦課徴収方法
- ニ 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い方法
- ホ 委員長・副委員長を除くハッピークラブの運営委員の選任および解任
- ヘ 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- ト 規則の制定、変更または廃止。ただし、本条第2項第一号ロの場合を除く
- チ 団地修繕積立金および棟別修繕積立金の保管および運用方法

二 土地および共用部分等の管理事項

- イ 長期修繕計画の作成または変更
- ロ 第32条第1項に定める通常の管理
- ハ 適正化法第5条の3第1項に基づく管理計画の認定の申請、同法第5条の6第1項に基づく管理計画の認定の更新の申請および同法第5条の7第1項に基づく管理計画の変更の認定の申請

- ニ 円滑化法第102条第1項に基づく除却の必要性にかかわる認定の申請
- ホ 第33条第1項および第34条第1項に定める特別の管理のうち、修繕、土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）およびそれに準ずるもの
- へ 第25条第3項に定める管理のうち、本号ホに準ずるもの
- ト 本号ホおよびへの管理の実施に充当するための資金の借入れおよび団地修繕積立金または棟別修繕積立金の取崩し
- 三 その他の事項
 - イ ハッピークラブ会則に基づく総会決議事項
 - ロ その他管理組合の業務に関する重要事項のうち特別決議によらないもの
- 四 前各号の事項を特別決議事項として決議すること
- 2 次の各号に掲げる事項については、団地総会の特別決議事項とする。
 - 一 日常管理事項
 - イ 規約の制定、変更または廃止
 - ロ 規則の制定、変更または廃止のうち、実質的に規約の変更に相当するもの
 - 二 土地および共用部分等の管理事項
 - イ 第33条第1項および第34条第1項に定める特別の管理のうち、土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を除く。）
 - ロ 第25条第3項に定める管理のうち、本号イに準ずるもの
 - ハ 第33条第2項もしくは第3項または第34条第2項もしくは第3項に定める建替え等にかかわる計画または設計等
 - ニ 第33条第4項に定める敷地分割にかかわる計画等
 - ホ ユトリシアホール、ウエストパーキング、イーストパーキング、ペットマナールーム等団地附属施設の建替え
 - へ 区分所有法第69条第1項に定める建替えの承認
 - ト 区分所有法第70条第1項に定める一括建替え
 - チ 円滑化法第115条の4第1項に定める敷地分割
 - リ 本号イからチまでの管理の実施に充当するための資金の借入れおよび団地修繕積立金または棟別修繕積立金の取崩し
 - 三 その他の事項
 - イ 法人の設立、解散
 - ロ その他管理組合の業務に関する重要事項のうち特別決議によるもの
 - 四 第1項第四号により特別決議事項として決議することとした事項
- 3 第1項および前項にかかわらず、第81条第1項または第2項に該当する事項は、団地総会では決議することができない。

第59条（議事録の作成、保管等）

- 団地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名の団地総会に出席した組合員がこれに署名しなければならない。

- 3 第54条第3項の場合においては、議長は前項の手続きをした後遅滞なく、議事録を理事長に引き渡さなければならない。
- 4 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、議事録を閲覧させなければならない。この場合には、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の保管場所を掲示しなければならない。

第60条（書面による決議）

規約により団地総会において決議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の書面による決議は、団地総会の決議と同一の効力を有する。
- 4 前条第4項および第5項の定めは、書面による決議にかかわる書面について準用する。
- 5 団地総会に関する定めは、書面による決議について準用する。

第5節 理事会

第61条（理事会）

理事会は、理事をもって構成する。

- 2 理事会は、次に掲げる職務を行う。
 - 一 規約、規則および団地総会の決議により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定
 - 二 理事の職務の執行の監督
 - 三 理事長、副理事長、会計担当理事およびハッピークラブ担当理事の選任および解任
- 3 理事会の議長は、理事長が務める。ただし、次の各号の場合には、それぞれ各号に掲げる者が議長を務める。
 - 一 次条第3項の場合：招集した理事
 - 二 第63条第4項に該当する理事が理事長である場合：その議事については副理事長

第62条（招集）

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は、理事長はすみやかに理事会を招集しなければならない。
- 3 前項の定め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 理事会の招集手続きについては、少なくとも会議を開く日の5日前までに会議の日時、場所（WEB会議システム等（理事会の決議を経て指定するもの。以下同じ。）を用いて開催するときは、その開催方法）および目的を示して理事および監事に通知を発ししなければならない。ただし、緊急を要する場合はこの限りでない。

第63条（理事会の会議および議事）

理事会の会議（WEB会議システム等を用いて開催する会議を含む。）は、半数以上の理事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。なお、WEB会議システム等を用いて参加する理事は、出席理事とみなす。

2 理事に事故があり、理事会に出席できないときは、その理事は、次の各号のなかから代理人を選任し、理事会に出席させることができる。ただし、前項に定めるWEB会議システム等を用いて開催する会議においては、代理人を出席させることができない。

一 理事の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様な事情がある者を含む。）

二 理事と同居する一親等の親族（成年に達した者に限る。）

3 次条第1項第六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、書面または電磁的方法による決議によることができる。

4 第1項から前項までの決議について第47条各号に該当する理事は、議決に加わることができない。なお、その議事についてその理事は第1項の員数に含まれないものとする。

5 議事録については、第59条（第3項および第5項を除く。）の定めを準用する。ただし、第59条第2項中「団地総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

6 第3項の電磁的方法による決議にかかわる理事の承諾については、あらかじめ、理事に対し、その用いる電磁的方法の種類および内容を示し、書面または電磁的方法による承諾を得なければならない。

7 第3項の書面または電磁的方法による決議は、理事会の決議と同一の効力を有する。

第64条（議決事項）

理事会は、次の各号に掲げる事項を決議する。

一 収支決算案、事業報告案、収支予算案および事業計画案

二 規約（第81条第2項第一号イの場合を除く。）、規則（第81条第2項第一号ロの場合を除く。）の制定、変更または廃止に関する案

三 長期修繕計画の作成または変更に関する案

四 ハッピークラブ会則に基づく理事会議決事項

五 その他の団地総会提出議案

六 第18条第3項および第27条第3項に定める承認または不承認

七 第12条第5項、第19条第3項、第47条、第48条第1項第三号および第4項、第53条第10項、第55条第1項および第68条第3項に定める承認または不承認ならびに第12条第8項、第21条第5項、第49条第2項、第52条第4項および第68条第5項に定める理事会議決事項

八 第44条第5項に定める理事の補充

九 次条に定める専門委員会の設置および廃止

十 第70条第4項に定める督促等

十一 第70条第5項に定める遅延損害金および違約金等の請求

十二 第70条第6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法的

措置の追行等

- 十三 第88条第1項に定める勧告または指示等
- 十四 第88条第3項に定める法的措置の追行等
- 十五 第88条第4項に定める違約金等の請求
- 十六 団地総会から付託された事項
- 十七 災害等により団地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
- 十八 第43条第5項に定める理事長、副理事長、会計担当理事およびハッピークラブ担当理事の選任および解任
- 十九 規則に基づく理事会議決事項
- 二十 申請書等の様式に関する規則の定めによる規約、規則の制定または改定にかかわらない様式の制定または改定
- 二十一 管理組合の運営に必要とする様式の制定
 - 2 第58条の定めにかかわらず、理事会は、前項第十七号の決議をした場合においては、その決議にかかわる応急的な修繕工事の実施に充当するための資金の借入れならびに団地修繕積立金および棟別修繕積立金の取崩しについて決議することができる。

第65条（専門委員会の設置）

- 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答申する。

第7章 会 計

第66条（会計年度）

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。

第67条（管理組合の収入および支出）

管理組合の会計における収入は、第30条に定める管理費等および第36条に定める使用料によるものとし、その支出は第32条から第34条および第36条に定めるところにより諸費用に充当する。

第68条（収支予算の作成および変更）

理事長は、毎会計年度の収支予算案を定期団地総会に提出し、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、その案を臨時団地総会に提出し、その承認を得なければならない。
- 3 理事長は、第66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、次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。
 - 一 第32条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの

- 二 団地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かかわる経費であって、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 前項の定めに基づき行った支出は、第1項の定めにより収支予算案の承認を得たときは、その収支予算案による支出とみなす。
- 5 理事会が第64条第1項第十七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25条第4項の定めに基づき、土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。
- 7 第3項および第4項にかかわらず、第66条に定める会計年度開始後、第1項に定める承認を得るまでの間に理事長は、災害時等の緊急時において組合員の生活支援が必要であると認めるときは、前会計年度において承認された災害時等生活支援費を上限として支出を行うことができる。

第69条（会計報告）

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

第70条（管理費等の徴収）

管理組合は、第30条に定める管理費等および第36条に定める使用料について、原則として組合員または使用料を納付すべき者（以下「組合員等」という。）が管理組合が指定する金融機関に各自開設する預金口座から口座振替の方法により第72条に定める口座に受け入れることとし、当月分は別に定める徴収日までに一括して徴収する。ただし、次条第2項に定める費用その他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。なお、口座振替の方法による場合には、組合員等は、預金口座振替依頼書または自動払込利用申込書を提出しなければならない。

- 2 前項により徴収する費用については、それぞれの納入日に区分所有権または使用する権利を有する者が納入しなければならない。
- 3 組合員等は、第1項により納付した金額について、その返還請求または分割請求をすることができない。
- 4 理事長は、理事会の決議を経て納付すべき金額を納付しない組合員等に対し、督促を行うなど、必要な措置を講ずるものとする。
- 5 組合員等が、前項の期日までに納付すべき金額を納入しない場合に理事長は、理事会の決議を経て、その未払金額について年利18.25%の遅延損害金と、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、その組合員等に対して請求することができる。
- 6 理事長は、前項の措置によっても納付すべき金額を納入しない組合員等に対して、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追究することができる。また、理事会の決議により、滞納の事実を公示し、かつ、その組合員等の共用部分等の利用制限を行うことができる。
- 7 第5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32条第1項に定める費用に充当する。

8 管理組合は、第1項および第5項による組合員等の支払い金額（以下「弁済金」という。）が債務の全額に満たない場合には、別に定めるところにより、その弁済金の充当を行うものとする。

第71条（管理費等の過不足）

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ほか、団地総会の決議を経て団地修繕積立金および各棟の棟別修繕積立金に充当することができる。

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て第30条第4項または第5項に定める管理費等の負担割合に応じて、その都度必要な費用の負担を求めることができる。

第72条（預金口座の開設）

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

第73条（借入れ）

管理組合は、第33条第1項または第34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。

第74条（帳票類等の作成、保管）

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。

2 理事長は、第39条第1項第一号への長期修繕計画書、同条第1項第一号ホの設計図書および同条第1項第一号ト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、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3 理事長は、第59条第4項（第63条第5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、第83条第4項ならびに第92条第2項および第4項の定めにより閲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があったときは、その請求内容が正当な理由に基づく限り、その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。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。

4 理事長は、第19条の定めによる建物状況調査において、共用部分の調査で必要とされる書類に関し、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、これらを閲覧させなければならない。この場合には、相当の日時、場所等を指定することができる。

第75条（消滅時の財産の清算）

管理組合が消滅する場合、その残余財産について、団地にかかわる部分については、第10条に定める各組合員の団地共用部分の共有持分割合に応じて各組合員に、各棟にかかわる部分については、第10条に定める各組合員の棟の共用部分の共有持分割合に応じて各組合員に、帰属するものとする。

第8章 棟総会および棟委員会

第76条（棟総会）

棟総会は、本団地の棟ごとに、その棟の区分所有者（以下「棟組合員」という。）で組織する。

- 2 棟ごとに選任された理事のうち棟代表1名を理事の互選により選任する。
- 3 棟代表は、必要と認める場合には、いつでも棟総会を招集することができる。
- 4 棟総会の議長は、棟代表が務める。

第77条（招集手続）

棟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か月前）までに、会議の日時、場所、目的および議案の要領を示して、棟組合員に通知を発しなければならない。

- 2 前項の通知は、管理組合に棟組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない棟組合員に対しては、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。また、日本国外に居住する棟組合員に対しては、第38条第2項により届け出た国内の連絡先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棟組合員および前項の届出のない棟組合員に対しては、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 会議の目的が建替え決議であるときは、次の事項を通知しなければならない。
 - 一 建替えを必要とする理由
 - 二 建物の建替えをしないとした場合におけるその建物の効用維持および回復（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
 - 三 建物の修繕に関する計画が定められているときは、その計画の内容
 - 四 建物につき棟別修繕積立金として積み立てられている金額
- 5 会議の目的がマンション敷地売却決議であるときは、次の事項を通知しなければならない。
 - 一 売却を必要とする理由
 - 二 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める事項
 - イ 特定要除却認定マンションが円滑化法第102条第2項第1号に該当する場合 次に掲げる事項
 - （1）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項に定める耐震改修またはマンションの建替えをしない理由
 - （2）（1）の耐震改修に要する費用の概算額
 - ロ 特定要除却認定マンションが円滑化法第102条第2項第2号に該当する場合 次に掲げる事項
 - （1）火災に対する安全性の向上を目的とした改修またはマンションの建替えをしない理由
 - （2）（1）の改修に要する費用の概算額

ハ 特定要除却認定マンションが円滑化法第102条第2項第3号に該当する場合 次に掲げる事項

(1) 外壁等の剥離および落下の防止を目的とした改修またはマンションの建替えをしない理由

(2) (1)の改修に要する費用の概算額

6 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棟総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1か月前までに、その招集の際に通知すべき事項についてその棟組員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。

7 第79条の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。

8 第1項(会議の目的が建替え決議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、棟総会を招集する者は、その棟組員総数の5分の1以上および第80条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる棟組員の同意を得て、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。

第78条(棟組員の棟総会の招集)

棟組員が棟組員総数の5分の1以上および第80条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる棟組員の同意を得て、会議の目的を示して棟総会の招集を請求した場合には、棟代表は、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か月と2週間以内の日)を会日とする棟総会の招集の通知を発しなければならない。

2 棟代表が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした棟組員は、棟総会を招集することができる。

3 第1項および前項により招集された棟総会においては、第76条第4項にかかわらず、棟総会の議長は、棟総会に出席した棟組員(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、棟組員の中から選任する。

第79条(出席資格)

棟組員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招集する者にその旨を通知しなければならない。

第80条(議決権)

棟組員は、その所有する住戸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、その議決権の行使については、これらの共有者をあわせて一の棟組員とみなす。

3 前項により一の棟組員とみなされるものは、議決権を行使する者1名を選任し、その者の指名をあらかじめ棟総会開会までに棟総会を招集する者に届け出なければならない。

4 棟組員は、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 棟組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、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。なお、第一号の配偶者および第三号の

棟組員を除き、成年に達した者でなければならない。

- 一 その棟組員の配偶者（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
 - 二 その棟組員の住戸に同居する親族
 - 三 他の棟組員
 - 四 棟組員が法人である場合、その役員または従業員
- 6 前項の場合には、棟組員または代理人は、代理権を証する書面を棟総会を招集する者に提出しなければならない。
- 7 前項にかかわらず、第43条第4項により選任された理事または監事は、前項の書面の提出を省略することができる。

第81条（議決事項）

次の各号に掲げる事項については、棟総会の普通決議事項とする。

- 一 棟別共用部分等の管理事項
 - イ 建物の価格の2分の1以下に相当する部分が滅失した場合の滅失した棟別共用部分の復旧
 - ロ 建替え等にかかわる合意形成に必要となる事項の調査の実施
 - ハ 本号イおよびロの管理の実施に充当するための資金の借入れおよび棟別修繕積立金の取崩し
 - 二 その他の事項
 - イ 区分所有法第57条第2項の訴えの提起
 - ロ 本号イおよび第2項第三号イの訴えを提起すべき者の選任
- 2 次の各号に掲げる事項については、棟総会の特別決議事項とする。

- 一 日常管理事項
 - イ 区分所有法で団地関係に準用されていない定めによる事項にかかわる規約の制定、変更または廃止
 - ロ 区分所有法で団地関係に準用されていない定めによる事項にかかわる規則の制定、変更または廃止のうち、実質的に規約の変更に相当するもの
- 二 棟別共用部分等の管理事項
 - イ 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棟別共用部分の復旧
 - ロ 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
 - ハ 本号イおよびロの管理の実施に充当するための資金の借入れおよび棟別修繕積立金の取崩し
- 三 その他の事項
 - イ 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
 - ロ 区分所有法第69条第7項の団地総会に一括建替え承認決議を付する旨の決議

第82条（棟総会の会議および議事）

棟総会の会議は、第80条第1項に定める議決権総数の半数以上の棟組員が出席しなければならない。

- 2 普通決議事項に関する棟総会の議事は、出席棟組合員の議決権の過半数で決する。
- 3 特別決議事項に関する棟総会の議事は、棟組合員総数の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。
- 4 建替え決議は、前項にかかわらず、棟組合員総数の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 区分所有法第69条第7項の一括建替え承認決議に付する旨の決議は、前項の決議を行った棟総会において、第3項にかかわらず、その棟組合員総数の5分の4以上および議決権総数の5分の4以上で行う。
- 6 マンション敷地売却決議は、第3項にかかわらず、その棟の区分所有者総数、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。
- 7 第1項から前項までの場合には、書面または代理人によって議決権を行使する者は、出席棟組合員とみなす。
- 8 棟代表または棟総会を招集した棟組合員は、前条第2項第一号において、規約および規則の制定、変更または廃止が、一部の棟組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その棟組合に事前の承諾を得なければならない。この場合には、その棟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 棟代表または棟総会を招集した棟組合員もしくは議長に選任された者は、前条第2項第三号イの決議を行うには、あらかじめその棟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 棟総会においては、第77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。

第83条（議事録の作成、保管等）

棟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名の棟総会に出席した棟組合員がこれに署名しなければならない。
- 3 議長は、前項の手続きをした後遅滞なく、議事録を理事長に引き渡さなければならない。また、理事長にその内容を報告しなければならない。
- 4 理事長は、議事録を保管し、その棟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、議事録を閲覧させなければならない。この場合には、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、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

第84条（書面による決議）

規約により棟総会において決議をすべき場合には、その棟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 規約により棟総会において決議すべきものとされた事項については、その棟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 規約により棟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、棟総会の決議と同一の効力を有する。
- 4 前条第3項から第5項までの定めは、書面による決議にかかわる書面について準用す

る。

5 棟総会に関する定めは、書面による決議について準用する。

第85条（棟総会の運営等）

次の各号に掲げる定めについては、法令の定める範囲内において、棟ごとに別段の定めをすることができる。

- 一 第78条第1項および第3項
- 二 第77条第2項、第3項および第8項
- 三 第80条第1項、第5項、第6項および第7項

2 棟総会で決議した費用の徴収方法については、法令の定める範囲内において、棟ごとに定めることができる。

3 第1項および前項の場合は、その内容を理事長に書面にて通知しなければならない。

第86条（棟委員会）

棟別共用部分の管理、大規模な修繕、変更等重要事項を審議する機関として、棟ごとに棟委員会をおく。

2 棟委員会は、団地総会で選任された各棟の理事を棟委員として構成する。

ただし、その棟の理事が推薦する組合員1名～3名を棟委員とすることができる。

第9章 雑 則

第87条（義務違反者に対する措置）

団地建物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、団地建物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条までの定めに基づき必要な措置をとることができる。

第88条（理事長の勧告および指示等）

団地建物所有者もしくはその同居人または専有部分の占有者もしくはその同居人（以下「団地建物所有者等」という。）が、法令または規約、規則もしくは団地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団地建物所有者等に対し、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 団地建物所有者は、その同居人またはその所有する専有部分の占有者もしくはその同居人が前項の行為を行ったときは、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 団地建物所有者等が規約、規則または団地総会の決議に違反したとき、または団地建物所有者等もしくは団地建物所有者等以外の第三者が土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。

一 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進行すること

二 土地もしくは団地共用部分等またはその両方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、団地建物所有者のために、訴訟の原告または

被告になること、その他法的措置をとること

三 棟別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、団地建物所有者のために、訴訟の原告または被告になること、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、理事会の決議を経て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32条第1項に定める費用に充当する。

6 理事長は、第3項の定めに基づき、団地建物所有者のために、原告または被告となったときは、遅滞なく、団地建物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53条第2項および第3項の定めを準用する。

第89条（合意管轄裁判所）

この規約に関する管理組合と組合員、占有者または使用料を納付すべき者その他との間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する地方（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2 第81条第1項第二号イおよび第2項第三号イに関する訴訟についても、前項と同様とする。

第90条（官公署および近隣住民との協定の遵守）

団地建物所有者等は、管理組合が官公署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。

第91条（規約外事項）

規約および規則に定めのない事項については、区分所有法およびその他の法令の定めるところによる。

2 規約、規則または法令のいずれにも定めのない事項については、団地総会の決議により定める。

第92条（規約原本等）

この規約を証するため、団地建物所有者全員が記名押印した規約を1通作成し、これを規約原本とする。

2 規約原本は、理事長が保管し、団地建物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、規約原本を閲覧させなければならない。

3 規約が規約原本の内容から団地総会決議または棟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団地総会または棟総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名したうえで、この書面を保管する。

4 団地建物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団地総会または棟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規則を記載した書面を閲覧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、規約原本等および規則の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

第1条（規約の発効）

五番街の最先引渡日付で制定される規約が本団地の全体完成後の規約（以下「確定規約」という。）となり、五番街の最先引渡日から効力を発する。また本団地の全体完成前の規約の効力は次のとおりとする。

- 一 壱番街の最先引渡日付けで制定される規約（以下「壱番街用規約」という。）は、壱番街の最先引渡日に効力を発し、貳番街の最先引渡日の前日まで効力を有すること
 - 二 貳番街の最先引渡日付けで制定される規約（以下「壱貳番街用規約」という。）は、貳番街の最先引渡日に効力を発し、参番街の最先引渡日の前日まで効力を有すること
 - 三 参番街の最先引渡日付けで制定される規約（以下「壱貳参番街用規約」という。）は、参番街の最先引渡日に効力を発し、四番街の最先引渡日の前日まで効力を有すること
 - 四 四番街の最先引渡日付けで制定される規約（以下「壱貳参四番街用規約」という。）は、四番街の最先引渡日に効力を発し、五番街の最先引渡日の前日まで効力を有すること
- 2 改定 2015年12月5日（第7期定期団地総会）から効力を発する。自治会設立に伴う規約の一部改定
 - 3 改定 2016年12月3日（第8期定期団地総会）から効力を発する。ペットクラブサポート事業者との委託契約解除に伴う規約附則の一部改定
 - 4 改定 2016年6月25日（臨時団地総会）から効力を発する。ハッピークラブ担当理事2名から3名への変更に伴う規約の一部改定
 - 5 改定 2017年12月9日（第9期定期団地総会）から効力を発する。ハッピークラブ担当理事3名から2名への変更に伴う規約の一部改定
 - 6 改定 2020年12月5日（第12期定期団地総会）から効力を発する。WEB会議システムによる理事会開催を可能にするため規約の一部改定
 - 7 改定 2021年12月11日（第13期定期団地総会）から効力を発する。「国土交通省マンション標準管理規約（団地型）」（平成28年3月31日通知）、「国土交通省マンション標準管理規約の住宅宿泊事業法に伴う改正」（平成29年8月28日通知）および「国土交通省マンション標準管理規約（団地型）のマンション敷地売却関係改正」（平成30年3月30日通知）ならびに「国土交通省マンション標準管理規約（単棟型）のITを活用した総会・理事会関係改正」（令和3年6月22日通知）「国土交通省マンション標準管理規約（団地型）の円滑化法の一部改正（敷地分割制度の創設）関係改正（令和3年6月22日通知）を参考にして全面見直し改定

第2条（管理組合の設立）

規約第6条に定める「ユトリシア管理組合」は、壱番街の最先引渡日（2009年3月2

8日)に設立されたものとする。

第3条(経過措置)

改定規約の効力が発生する前日までに現に駐車施設を使用している組合員または占有者と管理組合の駐車施設使用契約に限り、その契約期間中の契約(更新された契約を含む。)は有効とする。有効期間中において組合員または占有者に対して第16条を適用するにあたり、次のとおり読替え等をするものとする。

- 一 第16条第1項中「団地建物所有者」とあるのは「団地建物所有者または占有者」と読み替える。
- 二 同条第3項中「第1項および前項」とあるのは「第1項」と、「本団地に居住する団地建物所有者」とあるのは「本団地に居住する団地建物所有者または占有者」と読み替える。
- 三 同条第4項中「団地建物所有者」とあるのは「団地建物所有者または占有者」と読み替える。
- 四 同条第5項末尾に「また、占有者が専有部分から退去したときも同じ。」を加える。
- 五 同条第6項中「その譲渡の相手方」とあるのは「その譲渡または貸与の相手方」と読み替える。

別表1 対象物件の表示（規約第4条）ならびに共用部分等の範囲（規約第8条）

名称		ユトリシア			
土 地	登記記録 所在・地番	千葉県習志野市東習志野二丁目1番2、1番74			
	地目	宅地			
	地積	登記記録地積	63,034.29㎡		
		実測面積(売買対象面積)	63,034.29㎡		
		建築確認 対象面積	壱番街	12,546.13㎡	合計 63,034.29㎡
			弐番街	14,314.15㎡	
参番街			10,956.28㎡		
四番街	12,967.41㎡				
五番街	12,250.32㎡				
建 物 お よ び 附 属 施 設	住居表示	壱番街 千葉県習志野市東習志野二丁目18番 11-〇〇〇号 弐番街 千葉県習志野市東習志野二丁目18番 22-〇〇〇号 参番街 千葉県習志野市東習志野二丁目18番 33-〇〇〇号 四番街 千葉県習志野市東習志野二丁目18番 44-〇〇〇号 五番街 千葉県習志野市東習志野二丁目18番 55-〇〇〇号			
	用途	共同住戸			
	構造・規模	壱番街	鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 地上14階および附属施設（ウエストパーキング等を含む）		※構造・規模は、建築確認済証に基づく記載。
		弐番街	鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 地上14階および附属施設（ユトリシアホールおよびイーストパーキング等を含む）		
		参番街	鉄筋コンクリート造 地上14階および附属施設		
		四番街	鉄筋コンクリート造 地上14階および附属施設		
		五番街	鉄筋コンクリート造 地上14階および附属施設		
	建築面積	壱番街	7,520.74㎡	※建築面積は、建築確認済証・検査済証に基づく記載。 ※壱番街の建築面積には、ウエストパーキング等の附属施設の面積を含む。 ※弐番街の建築面積には、ユトリシアホールおよびイーストパーキング等の附属施設の面積を含む。 ※参番街・四番街・五番街の建築面積には、附属施設の面積を含む。	
		弐番街	6,554.49㎡		
		参番街	3,249.61㎡		
四番街		3,385.71㎡			
五番街		2,788.84㎡			
建築延面積	壱番街	44,912.55㎡	※建築延面積は、建築確認済証・検査済証に基づく記載。 ※壱番街の建築延面積には、ウエストパーキング等の附属施設の面積を含む。 ※弐番街の建築延面積には、ユトリシアホールおよびイーストパーキング等の附属施設の面積を含む。 ※参番街・四番街・五番街の建築延面積には、附属施設の面積を含む。 ※建築延面積には、建築基準法第52条第6項および建築基準法施行令第2条第1項四号に基づき、容積率の計算上算入されない部分（共同住戸の共用の廊下等、自動車庫・バイク置場等の部分）の面積を含む。（壱番街：18,631.64㎡、弐番街：13,959.91㎡、参番街：1,677.71㎡、四番街：1,979.26㎡、五番街：		
	弐番街	40,626.13㎡			
	参番街	25,279.78㎡			
	四番街	28,319.77㎡			
	五番街	24,848.67㎡			
戸数	壱番街	303戸	総戸数 1,453戸		
	弐番街	301戸			
	参番街	270戸			
	四番街	307戸			
	五番街	272戸			
専有部分	区分所有権 別表3のとおり				

建物および附属施設	共用部分および附属施設 (以下「共用部分等」という)	老番街棟別共用部分等	<p>(1) 専有部分以外の建物の部分</p> <p>① 建物の基礎、外壁、界壁、柱、床スラブ、梁、屋上、屋根、その他専有部分に属さない構造部</p> <p>② 外廊下、外階段、庇、落下防止庇、スロープ、バルコニー、テラス、ルーフバルコニー、サービスバルコニー、アルコーブ、坪庭、エントランスホール、ラウンジ、風除室、ショッピングカート置場、EVホール、EVシャフト、PS（パイプスペース）、MB（メーターボックス）（給湯器の設備は除く。）、メールコーナー、盤室、電気室、防火用水槽、コンクリート手摺、ガラス手摺、格子手摺、アルミ手摺、システム手摺（横桟）、パンチング手摺、コンクリート壁、管理用扉、点検用扉、踏石、避難ハッチ、避難用扉、防火扉、管理用タラップ、忍び返し、防風スクリーン、目隠しスクリーン、乗越え防止柵、EXP. J、その他専有部分に属さない建物部分。</p> <p>(2) 建物の附属物</p> <p>エレベーター設備、デイスポーザ処理槽・機械スペース、デイスポーザ臭突管、給排水衛生設備、ガス設備、換気設備、空調設備、消防用設備、防災設備、住宅情報機器、防犯設備、避難設備、テレビ共同視聴設備、インターネット設備、避雷設備、オートロック設備、照明設備、電話設備、コンセント設備、ポンプ設備およびこれらに付帯する各種配管・配線等の設備、監視カメラシステム配線設備、メールボックス、玄関扉、玄関扉枠、窓枠、窓ガラス、面格子、網戸、インターホンパネル、物干し金物、物干し台、その他専有部分に属さない建物の附属物。</p> <p>(3) 規約共用部分</p> <p>ゴミ置場、電気室。</p>
		式番街棟別共用部分等	<p>(1) 専有部分以外の建物の部分</p> <p>① 建物の基礎、外壁、界壁、柱、床スラブ、梁、屋上、屋根、その他専有部分に属さない構造部</p> <p>② 外廊下、外階段、庇、落下防止柵、落下防止庇、スロープ、バルコニー、テラス、ルーフバルコニー、サービスバルコニー、アルコーブ、坪庭、エントランスホール、風除室、ショッピングカート置場、EVホール、EVシャフト、PS（パイプスペース）、MB（メーターボックス）（給湯器の設備は除く。）、メールコーナー、盤室、防火用水槽、コンクリート手摺、ガラス手摺、格子手摺、アルミ手摺、システム手摺（横桟）、パンチング手摺、コンクリート壁、管理用扉、点検用扉、踏石、避難ハッチ、避難用扉、防火扉、管理用タラップ、忍返し、防風スクリーン、目隠しスクリーン、乗越え防止柵、EXP. J、その他専有部分に属さない建物部分。</p> <p>(2) 建物の附属物</p> <p>エレベーター設備、デイスポーザ処理槽・機械スペース、デイスポーザ臭突管、給排水衛生設備、ガス設備、換気設備、空調設備、受変電設備、消防用設備、防災設備、住宅情報機器、防犯設備、避難設備、テレビ共同視聴設備、インターネット設備、避雷設備、オートロック設備、照明設備、電話設備、コンセント設備、ポンプ設備およびこれらに付帯する各種配管・配線等の設備、監視カメラシステム配線設備、メールボックス、玄関扉、玄関扉枠、窓枠、窓ガラス、面格子、網戸、インターホンパネル、物干し金物、物干し台、その他専有部分に属さない建物の附属物。</p> <p>(3) 規約共用部分</p> <p>ゴミ置場、電気室。</p>
		参番街棟別共用部分等	<p>(1) 専有部分以外の建物の部分</p> <p>① 建物の基礎、外壁、界壁、柱、床スラブ、梁、屋上、屋根その他専有部分に属さない構造部</p> <p>② 玄関扉、玄関扉枠、窓枠、窓ガラス、面格子、網戸、インターホンパネル、外廊下、外階段、庇、落下防止柵、落下防止庇、スロープ、バルコニー、ガーデンバルコニー、ガーデンテラス、ルーフバルコニー、サービスバルコニー、アルコーブ、坪庭、エントランスホール、風除室、ショッピングカート置場、EVホール、EVシャフト、PS（パイプスペース）、MB（メーターボックス）（給湯器の設備は除く。）、メールコーナー、盤室、防火用水槽、コンクリート手摺、ガラス手摺、アルミ手摺（横桟）、システム手摺（横桟）、パンチング手摺、コンクリート壁、管理用扉、踏石、避難ハッチ、避難用扉、防火扉、管理用タラップ、忍返し、防風スクリーン、目隠しスクリーン、乗越え防止柵、EXP. J、その他専有部分に属さない建物部分。</p>

建物 および 附属施設	共用部分 および 附属施設 (以下「共用 部分等」と いう)	参 番 街 棟 別 共用部分等	<p>(2) 建物の附属物</p> <p>エレベーター設備、デイスポーザ処理槽・機械スペース、デイスポーザ臭突管、給排水衛生設備、ガス設備、換気設備、空調設備、消防用設備、防災設備、住宅情報機器、防犯設備、避難設備、テレビ共同視聴設備、インターネット設備、避雷設備、オートロック設備、照明設備、電話設備、コンセント設備、ポンプ設備およびこれらに附帯する各種配管・配線等の設備、監視カメラシステム配線設備、メールボックス、玄関扉、玄関扉枠、窓枠、窓ガラス、面格子、網戸、インターホンパネル、物干し金物、物干し台、その他専有部分に属さない建物の附属物。</p> <p>(3) 規約共用部分</p> <p>ゴミ置場、電気室。</p>
		四 番 街 棟 別 共用部分等	<p>(1) 専有部分以外の建物部分</p> <p>① 建物の基礎、外壁、界壁、柱、床スラブ、梁、屋上、屋根その他専有部分に属さない構造部</p> <p>② 外廊下、外階段、庇、落下防止柵、落下防止庇、スロープ、バルコニー、ルーフバルコニー、サービスバルコニー、アルコーブ、エントランスホール、風除室、ショッピングカート置場、EVホール、EVシャフト、PS（パイプスペース）、MB（メーターボックス）（給湯器の設備は除く。）、メールコーナー、盤室、防火用水槽、コンクリート手摺、ガラス手摺、アルミ手摺（縦棧）、システム手摺（横棧）、コンクリート壁、管理用扉、踏石、避難ハッチ、防火扉、管理用タラップ、忍返し、防風スクリーン、目隠しスクリーン、乗越え防止柵、EXP. J、その他専有部分に属さない建物部分。</p> <p>(2) 建物の附属物</p> <p>エレベーター設備、デイスポーザ処理槽・機械スペース、デイスポーザ臭突管、給排水衛生設備、ガス設備、換気設備、空調設備、消防用設備、防災設備、住宅情報機器、防犯設備、避難設備、テレビ共同視聴設備、インターネット設備、避雷設備、オートロック設備、照明設備、電話設備、コンセント設備、ポンプ設備およびこれらに附帯する各種配管・配線等の設備、監視カメラシステム配線設備、メールボックス、玄関扉、玄関扉枠、窓枠、窓ガラス、面格子、網戸、インターホンパネル、物干し金物、物干し台、その他専有部分に属さない建物の附属物。</p> <p>(3) 規約共用部分</p> <p>ゴミ置場、電気室。</p>
		五 番 街 棟 別 共用部分等	<p>(1) 専有部分以外の建物の部分</p> <p>① 建物の基礎、外壁、界壁、柱、床スラブ、梁、屋上、屋根その他専有部分に属さない構造部</p> <p>② 外廊下、外階段、庇、落下防止手摺、落下防止庇、スロープ、バルコニー、サービスバルコニー、アルコーブ、エントランスホール、風除室、ショッピングカート置場、EVホール、EVシャフト、PS（パイプスペース）、MB（メーターボックス）（給湯器の設備は除く。）、メールコーナー、盤室、防火用水槽、コンクリート手摺、ガラス手摺、アルミ手摺（縦棧）、システム手摺（横棧）、コンクリート壁、管理用扉、踏石、避難ハッチ、防火扉、点検用ハッチ、忍返し、防風スクリーン、目隠しスクリーン、乗越え防止柵、EXP. J、その他専有部分に属さない建物部分。</p> <p>(2) 建物の附属物</p> <p>エレベーター設備、デイスポーザ処理槽・機械スペース、デイスポーザ臭突管、給排水衛生設備、ガス設備、換気設備、空調設備、消防用設備、防災設備、住宅情報機器、防犯設備、避難設備、テレビ共同視聴設備、インターネット設備、避雷設備、オートロック設備、照明設備、電話設備、コンセント設備、ポンプ設備およびこれらに附帯する各種配管・配線等の設備、監視カメラシステム配線設備、メールボックス、玄関扉、玄関扉枠、窓枠、窓ガラス、面格子、網戸、インターホンパネル、物干し金物、物干し台、その他専有部分に属さない建物の附属物。</p> <p>(3) 規約共用部分</p> <p>ゴミ置場、電気室</p>

本契約にかかわる管理対象部分	共用部分および附属施設(以下「共用部分等」という)	団地共用部分等	<p>(1)各棟の棟別共用部分等以外の本団地内関連設備・附属物全般 エレベーター設備、雨水調整槽、受水槽、給排水設備、ガス設備、換気設備、空調設備、受変電設備、電話設備、テレビ共同視聴設備、インターネット設備、オートロック設備、照明設備、コンセント設備、ポンプ設備、盤室、外灯設備等およびこれらに附帯する各種配管・配線等の設備、監視カメラシステム配線設備、その他各棟の棟別共用部分等に属さない関連設備・附属物全般。</p> <p>(2)各棟の棟別共用部分等以外の本団地内附属施設 平置駐車場、専用駐車場、来客用自転車置場、駐車場、管理用駐車場、洗車スペース、バイク置場、サイクルポート、自転車空気入れ置場、バーベキュー広場、避難通路、車路、消防用ゲート、消防車寄付スペース、ポンプ車寄付スペース、共用室外機置場、専用庭、ドッグラン、バードバス、ユトリシアプラザ、イベントデッキ、中庭〔ユトリの森(バーベキュー広場・サクラ広場等)、シアワセの森(クラブハウス(パーゴラ)・ファミリー菜園・ハーブ庭園・フルーツ庭園等)]、キッズプラザ、ペット広場、自主管理公園(ハミングパーク・スマイルパーク)、バス停、外構、植栽、庇、オートドア、ゲート(プラザゲート、イーストゲート、セントラルゲート、ウエストゲート、サウスゲート)、フェンスおよびフェンス基礎、メッシュフェンスおよびメッシュフェンス基礎、屋上庭園(ユトリシアホール)、その他建物に直接附随しない施設</p> <p>(3)団地規約共用部分 ①ユトリシアホール:クラブアリーナ、パーティールーム1・2、サウンドルーム、オーナーズスイート、雅(みやび)、和(なごみ)、EV、倉庫1・2・3、更衣室1・2、ベンダーコーナー、風除室、ホール、男子便所、女子便所、多目的便所、リネン庫、屋内廊下、屋内階段、 ②壱番街:ユトリシアカフェ、ロビーラウンジ、ミーティングルーム1・2、サテライトスペース、パントリー、カフェ倉庫、倉庫1・2・3・4・5、男子便所1・2、女子便所1・2、便所、盤室、仮眠室、管理組合控室、フロント、フロントオフィス(管理事務室)、控室、更衣室1・2、清掃員控室1・2、ベンダーコーナー ③貳番街:キッズルーム&ママラウンジ、倉庫1・2・3 ④五番街:管理員用トイレ ⑤自走式駐車場:イーストパーキング、ウエストパーキング ⑥その他:ペットマナールーム、ポンプ室</p>
		備考	<p>※本表は、管理規約上の区分(管理区分)で表示しており、固定資産税等の課税区分および不動産登記法に基づく所有区分とは異なる場合がある。 ※規約共用部分・団地規約共用部分の範囲および名称は、管轄法務局の指導により変更となる場合がある。</p>

※管理対象部分には、第三者から管理組合に貸与された設備等を含む

別表2 専用使用部分の表示（規約第15条）

区分	位置	用法	専用使用権者	使用料
専用使用部分 バルコニー・ガーデン バルコニー テラス・ガーデンテラス	各住戸に接する 掲記部分	通常の用法	各組合員	無償
ルーフバルコニー 坪庭	一部住戸に接する 掲記部分	通常の用法	一部住戸の組合員	有償
玄関扉（錠および内部仕 上部分を除く） 玄関扉枠 窓枠 窓ガラス 網戸 面格子 インターホンパネル 物干し金物（専用庭付住 戸は物干し台）	各住戸に附属する 掲記部分	通常の用法	各組合員	無償
専用庭・専用庭門扉（鍵 を除く）	一部住戸に接する 掲記部分	専用庭使用規則によ る	一部住戸の組合員	有償
サービスバルコニー	一部住戸に接する 掲記部分	通常の用法	一部住戸の組合員	無償
専用駐車場	駐車場 No.1442 ～1453	専用駐車場使用規則 による	附帯する一部住戸組合員	有償
住戸内住宅情報機器	各住戸に附属する 掲記部分	通常の用法	各組合員	無償
住戸内消防用設備	各住戸に附属する 掲記部分	通常の用法	各組合員	無償
サイクルポート	※附表	サイクルポート使用 規則による	※附表	無償
MB（メーターボックス） 内給湯器設置部分	各住戸に附属する 掲記部分	給湯器の設置	各組合員	無償

別表3 専有部分の面積および共有持分表（規約第10条）

<壱番街>

（専有面積は、小数第3位以下切捨）

タイプ名称	戸数	専有面積（㎡）	土地および団地共用部分等の共有持分 （分母：12,146,926）	壱番街棟別共用部分等の共有持分 （分母：2,515,907）
1-70S	12	71.47	7,147	7,147
1-70T	11	71.34	7,134	7,134
1-70U	10	71.47	7,147	7,147
1-75B・B2・B3	8	75.99	7,599	7,599
1-75BG	1	75.99	7,599	7,599
1-75C・C2・C3	9	76.29	7,629	7,629
1-75CG	1	76.29	7,629	7,629
1-75D・D2・D3	10	76.29	7,629	7,629
1-75DG	1	76.29	7,629	7,629
1-75E・E2・E3	11	75.99	7,599	7,599
1-75EG	1	75.99	7,599	7,599
1-75F・F2・F3	12	76.51	7,651	7,651
1-75FG	1	76.51	7,651	7,651
1-75Q・Q2・Q3	12	77.74	7,774	7,774
1-75V	10	75.12	7,512	7,512
1-75W	9	75.76	7,576	7,576
1-75X	8	75.30	7,530	7,530
1-80G・G2・G3	12	80.54	8,054	8,054
1-80GG	1	80.54	8,054	8,054
1-80H・H2・H3	12	80.19	8,019	8,019
1-80HG	1	80.19	8,019	8,019
1-80HL	1	80.19	8,019	8,019
1-80N・N2・N3	12	80.38	8,038	8,038
1-80O・O2・O3	12	80.07	8,007	8,007
1-80P・P2・P3	12	80.19	8,019	8,019
1-85TR	1	85.91	8,591	8,591
1-90A・A2・A3	8	90.78	9,078	9,078
1-90AG	1	90.78	9,078	9,078
1-90BR	1	88.76	8,876	8,876
1-90DR	1	88.86	8,886	8,886
1-90I・I2・I3	12	90.00	9,000	9,000
1-90IL	1	90.00	9,000	9,000
1-90J・J2・J3	12	90.00	9,000	9,000
1-90JL	1	90.00	9,000	9,000
1-90K・K2・K3	12	90.09	9,009	9,009
1-90KL	1	90.09	9,009	9,009
1-90L・L2・L3	12	90.31	9,031	9,031
1-90LL	1	90.31	9,031	9,031
1-90M・M2・M3	12	90.31	9,031	9,031
1-90ML	1	90.31	9,031	9,031

タイプ名称	戸数	専有面積 (㎡)	土地および団地共用部分等の共有持分 (分母：12,146,926)	壱番街棟別共用部分等の共有持分 (分母：2,515,907)
1-90NG	1	90.94	9,094	9,094
1-90OG	1	90.63	9,063	9,063
1-90PG	1	90.75	9,075	9,075
1-90UR	1	91.98	9,198	9,198
1-90XR	1	88.68	8,868	8,868
1-90Y	8	91.05	9,105	9,105
1-95CR	1	95.71	9,571	9,571
1-95ER	1	95.59	9,559	9,559
1-95WR	1	95.66	9,566	9,566
1-100IG	1	100.74	10,074	10,074
1-100JG	1	100.74	10,074	10,074
1-100KG	1	100.65	10,065	10,065
1-100LG	1	100.87	10,087	10,087
1-100MG	1	100.87	10,087	10,087
1-110R・R2・R3	12	110.09	11,009	11,009
1-110RL	1	110.09	11,009	11,009
1-120ZA	1	120.45	12,045	12,045
1-120ZB	1	120.19	12,019	12,019
合計	303			

<式番街>

(専有面積は、小数第3位以下切捨)

タイプ名称	戸数	専有面積 (㎡)	土地および団地共用部分等の共有持分 (分母: 12,146,926)	式番街棟別共用部分等の共有持分 (分母: 2,492,667)
2-70T	9	71.47	7,147	7,147
2-70TG	1	71.47	7,147	7,147
2-70U	8	71.47	7,147	7,147
2-70UG	1	71.47	7,147	7,147
2-75C・C2・C3	12	76.31	7,631	7,631
2-75D・D2・D3	12	76.57	7,657	7,657
2-75P・P2・P3	12	77.29	7,729	7,729
2-75PG	1	77.29	7,729	7,729
2-75PL	1	77.29	7,729	7,729
2-75Q・Q2・Q3	12	77.20	7,720	7,720
2-75QG	1	77.20	7,720	7,720
2-75QL	1	77.20	7,720	7,720
2-75S	10	75.96	7,596	7,596
2-75SG	1	75.96	7,596	7,596
2-75V	7	75.77	7,577	7,577
2-75VG	1	75.77	7,577	7,577
2-75W	6	75.41	7,541	7,541
2-75WG	1	75.41	7,541	7,541
2-80B・B2・B3	12	80.48	8,048	8,048
2-80E・E2・E3	12	80.32	8,032	8,032
2-80EG	1	80.32	8,032	8,032
2-80H・H2・H3	12	80.19	8,019	8,019
2-80HG	1	80.19	8,019	8,019
2-80HL	1	80.19	8,019	8,019
2-80I・I2・I3	12	80.07	8,007	8,007
2-80IG	1	80.07	8,007	8,007
2-80IL	1	80.07	8,007	8,007
2-80M・M2・M3	12	80.14	8,014	8,014
2-80MG	1	80.14	8,014	8,014
2-80ML	1	80.14	8,014	8,014
2-80N・N2・N3	12	80.55	8,055	8,055
2-80NG	1	80.55	8,055	8,055
2-80NL	1	80.55	8,055	8,055
2-800・02・03	12	80.07	8,007	8,007
2-800G	1	80.07	8,007	8,007
2-800L	1	80.07	8,007	8,007
2-85F・F2・F3	12	85.02	8,502	8,502
2-85FG	1	85.02	8,502	8,502
2-85FL	1	85.02	8,502	8,502
2-85G・G2・G3	12	85.02	8,502	8,502
2-85GG	1	85.02	8,502	8,502
2-85GL	1	85.02	8,502	8,502

タイプ名称	戸数	専有面積 (㎡)	土地および団地共用部分等の共有持分 (分母 : 12,146,926)	式番街棟別共用部分等の共有持分 (分母 : 2,492,667)
2-85J・J2・J3	12	85.00	8,500	8,500
2-85JG	1	85.00	8,500	8,500
2-85JL	1	85.00	8,500	8,500
2-85K・K2・K3	12	87.22	8,722	8,722
2-85KG	1	87.22	8,722	8,722
2-85KL	1	87.22	8,722	8,722
2-85TR	1	85.96	8,596	8,596
2-90L・L2・L3	12	88.57	8,857	8,857
2-90LG	1	88.57	8,857	8,857
2-90LL	1	88.57	8,857	8,857
2-90UR	1	91.98	9,198	9,198
2-90VR	1	88.46	8,846	8,846
2-90WR	1	88.10	8,810	8,810
2-90X	6	91.68	9,168	9,168
2-90XG	1	91.68	9,168	9,168
2-95A・A3	11	96.00	9,600	9,600
2-95AL	1	96.00	9,600	9,600
2-110R・R2・R3	12	111.24	11,124	11,124
2-110RG	1	111.24	11,124	11,124
2-110RL	1	111.24	11,124	11,124
2-120Y	1	120.28	12,028	12,028
2-120Z	1	120.01	12,001	12,001
合計	301			

<参番街>

(専有面積は、小数第3位以下切捨)

タイプ名称	戸数	専有面積 (㎡)	土地および団地共用部分等の共有持分 (分母: 12,146,926)	参番街棟別共用部分等の共有持分 (分母: 2,305,821)
3-750・02・03	13	76.40	7,640	7,640
3-750G	1	76.40	7,640	7,640
3-75P・P2・P3	13	76.76	7,676	7,676
3-75PG	1	76.76	7,676	7,676
3-75S	6	76.56	7,656	7,656
3-75SG	1	76.56	7,656	7,656
3-75T	5	76.55	7,655	7,655
3-75TG	1	76.55	7,655	7,655
3-75U	3	76.55	7,655	7,655
3-75UT	1	76.55	7,655	7,655
3-75UG	1	76.55	7,655	7,655
3-80B・B2・B3	12	80.83	8,083	8,083
3-80C・Cg・C3	12	80.17	8,017	8,017
3-80D・Dg・D3	12	80.83	8,083	8,083
3-80E・Eg・E3	12	80.83	8,083	8,083
3-80K・Kg・K3	12	80.17	8,017	8,017
3-80KL	1	80.17	8,017	8,017
3-80L・Lg・L3	12	80.01	8,001	8,001
3-80LL	1	80.01	8,001	8,001
3-80M・Mg・M3	12	80.01	8,001	8,001
3-80ML	1	80.01	8,001	8,001
3-80N・Ng・N3	12	80.56	8,056	8,056
3-80NL	1	80.56	8,056	8,056
3-80R	7	80.01	8,001	8,001
3-80RG	1	80.01	8,001	8,001
3-80V	2	80.01	8,001	8,001
3-80VG	1	80.01	8,001	8,001
3-85H・Hg・H3	12	86.56	8,656	8,656
3-85HL	1	86.56	8,656	8,656
3-85I・Ig・I3	12	86.56	8,656	8,656
3-85IL	1	86.56	8,656	8,656
3-85J・Jg・J3	12	86.25	8,625	8,625
3-85JL	1	86.25	8,625	8,625
3-85TR	1	88.00	8,800	8,800
3-90CG	1	90.73	9,073	9,073
3-90DG	1	91.39	9,139	9,139
3-90EG	1	91.39	9,139	9,139
3-90F・Fg・F3	12	91.51	9,151	9,151
3-90FL	1	91.51	9,151	9,151
3-90G・Gg・G3	12	91.51	9,151	9,151
3-90GL	1	91.51	9,151	9,151
3-90KG	1	90.09	9,009	9,009

タイプ名称	戸数	専有面積 (㎡)	土地および団地共用部分等の共有持分 (分母：12,146,926)	式番街棟別共用部分等の共有持分 (分母：2,305,821)
3-90LG	1	90.57	9,057	9,057
3-90MG	1	90.57	9,057	9,057
3-90NG	1	90.48	9,048	9,048
3-90VR	1	90.22	9,022	9,022
3-95HG	1	97.12	9,712	9,712
3-95IG	1	97.12	9,712	9,712
3-95JG	1	96.81	9,681	9,681
3-95SR	1	95.43	9,543	9,543
3-95UR	1	96.41	9,641	9,641
3-95W	2	95.78	9,578	9,578
3-95WG	1	95.78	9,578	9,578
3-100FG	1	102.25	10,225	10,225
3-100GG	1	102.25	10,225	10,225
3-100Q・Q2・Q3	13	100.06	10,006	10,006
3-100QG	1	100.06	10,006	10,006
3-110A・A2・A3	12	110.05	11,005	11,005
3-110AL	1	110.05	11,005	11,005
3-120X	1	123.26	12,326	12,326
3-120Y	1	120.23	12,023	12,023
合 計	270			

<四番街>

(専有面積は、小数第3位以下切捨)

タイプ名称	戸数	専有面積 (㎡)	土地および団地共用部分等の共有持分 (分母: 12,146,926)	四番街棟別共用部分等の共有持分 (分母: 2,571,013)
4-75C	13	76.67	7,667	7,667
4-75CG	1	76.67	7,667	7,667
4-75D	13	76.66	7,666	7,666
4-75DG	1	76.66	7,666	7,666
4-75E	13	76.51	7,651	7,651
4-75EG	1	76.51	7,651	7,651
4-75H	13	76.51	7,651	7,651
4-75HG	1	76.51	7,651	7,651
4-75I	13	76.51	7,651	7,651
4-75IG	1	76.51	7,651	7,651
4-75J	13	76.66	7,666	7,666
4-75JG	1	76.66	7,666	7,666
4-75P	13	76.66	7,666	7,666
4-75PG	1	76.66	7,666	7,666
4-75Q	13	76.66	7,666	7,666
4-75QG	1	76.66	7,666	7,666
4-75S	10	76.41	7,641	7,641
4-75SG	1	76.41	7,641	7,641
4-75T	9	76.41	7,641	7,641
4-75TG	1	76.41	7,641	7,641
4-75U	7	76.41	7,641	7,641
4-75UG	1	76.41	7,641	7,641
4-75U2	1	78.93	7,893	7,893
4-75V	6	76.41	7,641	7,641
4-75VG	1	76.41	7,641	7,641
4-80K	13	80.17	8,017	8,017
4-80KG	1	80.17	8,017	8,017
4-80L	13	80.13	8,013	8,013
4-80LG	1	80.13	8,013	8,013
4-80M	13	80.13	8,013	8,013
4-80MG	1	80.13	8,013	8,013
4-80O	13	80.05	8,005	8,005
4-80OG	1	80.05	8,005	8,005
4-90B	13	90.15	9,015	9,015
4-90F	13	90.56	9,056	9,056
4-90FG	1	90.56	9,056	9,056
4-90G	13	90.56	9,056	9,056
4-90GG	1	90.56	9,056	9,056
4-90N	13	91.51	9,151	9,151
4-90NG	1	91.51	9,151	9,151
4-90UR	1	93.35	9,335	9,335
4-90W	5	90.18	9,018	9,018

タイプ名称	戸数	専有面積 (㎡)	土地および団地共用部分等の共有持分 (分母：12,146,926)	四番街棟別共用部分等の共有持分 (分母：2,571,013)
4-90WG	1	90.18	9,018	9,018
4-90X	3	90.18	9,018	9,018
4-90XG	1	90.18	9,018	9,018
4-90X2	1	92.70	9,270	9,270
4-95Y	3	98.79	9,879	9,879
4-95YG	1	98.79	9,879	9,879
4-105A	13	105.01	10,501	10,501
4-105XR	1	107.06	10,706	10,706
4-105Z2R	1	109.41	10,941	10,941
4-105Z3R	1	109.41	10,941	10,941
4-110R	13	110.00	11,000	11,000
4-110RG	1	110.00	11,000	11,000
4-110ZR	1	111.17	11,117	11,117
合計	307			

<五番街>

(専有面積は、小数第3位以下切捨)

タイプ名称	戸数	専有面積 (㎡)	土地および団地共用部分等の共有持分 (分母：12,146,926)	五番街棟別共用部分等の共有持分 (分母：2,261,518)
5-75B	12	76.92	7,692	7,692
5-75BG	1	76.92	7,692	7,692
5-75C	12	76.81	7,681	7,681
5-75CG	1	76.81	7,681	7,681
5-75D	12	77.12	7,712	7,712
5-75DG	1	77.12	7,712	7,712
5-75E	12	77.12	7,712	7,712
5-75EG	1	77.12	7,712	7,712
5-75F	12	76.66	7,666	7,666
5-75FG	1	76.66	7,666	7,666
5-75H	13	76.91	7,691	7,691
5-75HG	1	76.91	7,691	7,691
5-75R	13	77.50	7,750	7,750
5-75RG	1	77.50	7,750	7,750
5-75S	13	77.50	7,750	7,750
5-80I	13	80.13	8,013	8,013
5-80IG	1	80.13	8,013	8,013
5-80J	13	80.17	8,017	8,017
5-80JG	1	80.17	8,017	8,017
5-80N	13	80.17	8,017	8,017
5-80NG	1	80.17	8,017	8,017
5-80O	13	80.05	8,005	8,005
5-80OG	1	80.05	8,005	8,005
5-80P	13	80.05	8,005	8,005
5-80PG	1	80.05	8,005	8,005
5-80Q	13	80.05	8,005	8,005
5-80QG	1	80.05	8,005	8,005
5-85K	13	86.38	8,638	8,638
5-85KG	1	86.38	8,638	8,638
5-85L	13	88.93	8,893	8,893
5-85LG	1	88.93	8,893	8,893
5-90A	12	92.75	9,275	9,275
5-90AG	1	92.75	9,275	9,275
5-90M	13	91.51	9,151	9,151
5-90MG	1	91.51	9,151	9,151
5-95G	13	95.89	9,589	9,589
5-95GG	1	95.89	9,589	9,589
5-110T	13	110.26	11,026	11,026
合 計	272			

※専有面積は、建築基準法に基づく壁芯計算で算出してあり、内法計算による不動産登記簿面積とは異なる。

※土地および団地共用部分の共有持分は本団地全体の専有部分の壁芯計算による総床面積に対し、各組員が所有する専有部分の壁芯計算による床面積の割合となる。また各棟の建物共用部分は当該棟の組員全員による共有となる。各棟の建物共用部分の共有持分は当該棟の専有部分の壁芯計算による総床面積に対し、各組員が所有する専有部分の壁芯計算による床面積の割合となる。

※専有面積は、パイプスペース部分の面積を含み、メーターボックス部分の面積は含まない。

管理規約 別添

販売時重要事項説明書 容認事項

(本資料は、重要事項説明書 容認事項のうち管理にかかわる部分を転記しています。)

組合員は、共用部分等の使用等に関し、次の事項を承認する。

1 土地、共用部分および附属物、附属施設等について

一 本団地車路部分には、習志野市企業局所有の給水本管およびガス本管が埋設されているため、次の事項を容認すること

イ 売主が、習志野市企業局に提出している土地使用許諾書の売主の地位を管理組合が承継すること

ロ 習志野市企業局がその給水管およびそのガス本管の設置を必要とする期間は、埋設部分の土地を無償にて使用すること。なお、その給水管およびそのガス本管の維持管理については、習志野市企業局の責任と費用負担にて行うこと

ハ 習志野市企業局がその給水管およびそのガス本管の設置、交換および維持管理・点検等のために埋設部分の土地を掘削する場合には、緊急時を除きあらかじめ管理組合に連絡し作業を行うこととし、管理組合は正当な理由がない限りこれを拒否してはならないこと

二 本団地は、建築基準法第86条第1項（一の敷地とみなすこと等による制限の緩和）の認定を受けて建設されているため次の事項を容認すること

イ 建築基準法第6条の2第1項の定めによる確認済証記載の敷地面積は、建築基準法第86条第1項の認定に基づく敷地面積となること

ロ 本団地が建築基準法第86条第1項に基づく認定を受けたものである旨の標識が敷地内に設置されること

ハ 敷地および建築物等については、原則として分割は認められないこと

ニ 本団地敷地内に、認定を受けた建築物以外の建築物の増築等を行う場合には、関係官庁と事前協議を行い、再度認定を受ける手続きが必要となること

三 本団地内の共用施設等は、特定の政治活動、宗教活動および営利を目的とした活動、その他これらに類する行為のための使用はできないこと。ただし、サテライトスペースにおいては、管理組合が認めた場合に限り、営利を目的とした活動を行うことができること

四 本団地のウエストパーキングおよびイーストパーキングの下部ならびに参番街・四番街・五番街建物の下部には雨水調整槽があり、習志野市都市整備部下水道課の指導により管理組合の責任と費用負担において維持管理を行うこと

五 本団地内には防火用水槽があり、消防署の指導により管理組合の責任と費用負担において維持管理を行うこと。また、この防火用水の一部は、消防水利として指定されており、近隣火災に際しては、消防署等が消火活動のため本団地内に立ち入り、消防用水を使用する場合があること。なお、この場合の防火用水の補充については習志野市消防本部が行うこと

六 樹木、植栽（以下、「樹木等」という。）について次の事項を容認すること

イ 本団地内の樹木等および隣接地の樹木等が互いに一部越境しており、将来においても互いに越境する場合があること

ロ 樹木等は、樹木が枯損した場合、植樹されている位置によっては同種、同程度の樹木を新たに植樹できない場合があること

ハ 樹木等を原因とする落ち葉・落枝および日照障害等により、周辺住民から樹木の剪定等を求められた場合には、協議のうえ、樹木の生育に影響を及ぼさない範囲において管理組合が適切な対応を講じること

七 本団地内東側のスマイルパークおよび本団地内北側のハミングパーク（以下、あわせて「自主管理公園」という。）は、「習志野市開発事業指導要綱」に基づき設置されており、管理組合は、自主管理公園が一般に開放されるものであることを十分認識したうえで、次の自主管理公園に関する許可条件およびこれらに関する義務を遵守し、その自主管理公園の維持管理を行うとともに次の事項を容認すること

イ 標識の設置

本団地に、自主管理公園を設置している趣旨を記載した標識が設置されていること

ロ 使用目的

自主管理公園を公共の用に供するとともに、その他の目的には使用しないこと

ハ 維持管理

自主管理公園は、管理組合の責任と費用負担により維持管理を行うこと

ニ 承諾が必要な行為

管理組合は、自主管理公園の第三者への譲渡、貸与および形状の変更を行う場合には、習志野市の承諾を得ること

八 本団地内のゴミ置場前面スペースは、ゴミ収集車がゴミ収集時等で待機するためのスペースであり、障害物等を置いたり駐車したりする等をしないこと。また、将来にわたって現状を維持し、形態・用途を変更してはならないこと

九 外廊下側にエアコン室外機を設置する場合は、エアコンスリーブに区画貫通処理材（耐火パテ等）を使用し、防火対策を行うこと

十 建築基準法、消防法、プライバシー保護等のため網入ガラス、網入型板ガラスが取り付けられている住戸があり、これらを取り換える場合においても、将来にわたり種類・形状・厚さ等を変更しないこと

十一 一部住戸の天井裏には、共用配管（通気管）が横引きされており、その住戸の居住者は、共用配管（通気管）の撤去または変更等を行うことはできないこと

十二 一部住戸のルーフバルコニー手摺の外側には管理用扉およびタラップが設置されており、屋上の維持管理・点検等の際、管理組合および管理受託者等がそのルーフバルコニー手摺の外側に立ち入る場合があること

十三 本団地内の通路および車道は建築基準法第86条第1項の認定による敷地内通路であるため、将来にわたり形態・用途は変更しないこと

十四 参番街のゴミ収集に際しては、ケヤキ広場内を参番街のゴミ置場付近までゴミ収集車が進入するが、一般車両は進入できないこと

2 専有部分について

一 本団地は、高層建築物に該当するため、消防法により防災対象物品（カーテン、絨毯、布製ブラインド等）は防災性能を有するものを使用すること。また、11階以上の住戸の天井、壁

のクロスは、将来とも準不燃材料を使用すること

二 24時間常時低風量換気システム（以下、「換気システム」という）について次の事項を容認すること

イ 建築基準法第28条〔居室の採光および換気（シックハウス対策）〕の規定により24時間換気が義務付けられているため、設備の維持管理、点検等やむをえない場合を除き換気システムの運転を継続すること

ロ 換気システムの維持管理は、居住者の責任と費用負担においてこれを行うこと。また、給気フィルターおよび換気フィルターは換気システムの機能維持のため、指定された仕様のもので使用し、適時交換すること

ハ 換気システムの運転にあたっては、各居室の換気スリーブを開放しておくこと

3 その他

一 本団地の建設にあたり売主が、行政官庁その他の事業者または近隣住民等と締結した協定および契約上の売主の地位を、管理組合が売主から承継すること。また、行政官庁その他の事業者あるいは近隣住民等との協議に基づき、本団地内に新たに環境調査施設等が設置される場合があること

二 本団地内の所定の場所以外および周辺の道路には、訪問者も含め駐車または駐輪をしない（させない）こと。また、本団地内の車両等の運行にあたっては、歩行者等に十分注意して交通安全に努めること

三 管理組合は、本団地居住者が相互の親睦、健康、文化、教養などの高揚を追求し、明るく、安らぎのある住環境を築くことを目的として、組合員を会員、占有者を準会員と定め「ハッピークラブ」を設立し、居住者全員が加入すること。また、次の事項を容認すること

イ 組合員はハッピークラブの会費を管理規約第70条に定める方法により管理組合に支払うこと

ロ ハッピークラブの活動に伴い、その関係者が、共用施設・共用部分等は無償で使用する場合があること。またハッピークラブ活動に必要な什器・備品等の維持管理および水道光熱費・修繕費用および公租公課等に関しては、管理組合がこれを負担すること

ハ ハッピークラブが実施する一部のセミナーについては、材料費等がかかるため、個別の費用負担が必要となること

四 地下水汚染対策について次の事項を容認すること

イ 本団地敷地中の地下水は、従前の土地所有者（以下、「JFE建材株式会社」という。）の調査により、土壌汚染を原因とするホウ素およびトリクロロエチレン等の地下水汚染が残っていることが確認されたため、JFE建材株式会社は、本団地敷地の東側および南側に隣接するJFE建材株式会社所有の敷地内および東習志野2丁目児童公園（提供公園）内において、揚水による地下水の浄化を継続すると同時に、観測井によって地下水を採取し、定期的に測定するとともに千葉県・習志野市へ報告を行っていること。また、本団地敷地南側の地下水浄化の施設から浄化作業に伴う稼働音が発生すること

ロ 地下水汚染に関して、「土壌汚染対策法」では人の健康被害の観点からそれを飲用する場合、規制を設けているが、本団地は、地下水を飲用に供していないため規制を受けることはないものの、JFE建材株式会社は、千葉県および習志野市との協議の結果、地下水汚染の

拡大を防止するために地下水浄化作業が継続されていること

ハ J F E 建材株式会社が継続して浄化を行うにあたり、J F E 建材株式会社または J F E 建材株式会社が委託した業者の車両および作業員等が、本団地敷地内を通行する場合があること。また、管理組合はそれに協力すること

五 地役権設定

イ 本団地敷地上空には、送電線路が架設されており、その送電線路に関し、売主と東京電力との間で締結済みの「地役権変更契約書」（平成19年2月23日付）に基づき、本団地敷地の一部（所在：千葉県習志野市東習志野二丁目1番74）に地役権が設定されていること。また、その地役権変更契約の売主の地位を管理組合が承継していること。なお、地役権設定期間については、設定の日から送電線施設が存続するまでの期間であること

ロ 地役権の設定された敷地内に工作物を設置する場合および竹木を植栽する場合には、東京電力と事前に協議するものとし、東京電力の文書による承諾を得た範囲において、工作物の設置および竹木の植栽をすることができること

ハ 東京電力は、地役権の設定された敷地内にある送電線路の増改良工事を行う必要が生じた場合には、実施できるものとし、工事に際し立竹木の伐採、土地の掘踏荒、地上物件の移設・撤去等による損失を売主（管理組合）に与えた場合は、別途その補償を行うこと

ニ 売主と東京電力との間で、その地役権変更契約に伴う補償金等は発生していないため、売主と組合員との間においても補償金等の清算は行わないこと

ホ 登記記録に記載された事項

原因 平成19年2月23日設定

目的

1. 送電線路の仮設及びその保守のための土地立入
2. 送電線路の最下垂時における電線から3.6メートルの範囲内における建造物の築造禁止
3. 爆発性、引火性を有する危険物の製造、取扱及び貯蔵の禁止
4. 送電線路に支障となる工作物の設置、竹木の植栽その他、送電線路に支障となる行為の禁止

範囲 土地（千葉県習志野市東習志野二丁目1番74）の全部

要役地 千葉県千葉市花見川区畑町2045番1

六 式番街301号室の緊急時の避難方法については、その住戸玄関から外廊下への避難またはその住戸バルコニーより式番街302号室バルコニーへの避難、およびその住戸バルコニーの天井より上階である式番街401号室バルコニーに避難する方法となること

参考資料 1

販売時重要事項説明書 容認事項

(本参考資料は、重要事項説明書 容認事項のうち売主が契約して管理組合に承継した事項を最新のものに改めて記載しています。)

一 宅配ロッカーについて次の事項を容認すること

- (1) 本団地に設置される宅配ロッカー（レンタル）は組合員等が無償にて使用できること
- (2) 使用にあたっては、管理組合および管理受託者等の指定する方法に従うものとし、宅配物の紛失・破損・汚損等については、売主、管理組合および管理受託者等は一切の責めを負わないものとする
- (3) 売主と株式会社フルタイムシステムとの間で締結した「フルタイムロッカーレンタル契約書」の売主の地位を、売主から管理組合に壱番街の最先引渡日に承継していること。宅配ロッカーのレンタル期間は各棟最先引渡日から8年間であり、契約期間が満了する3ヶ月前までに、管理組合またはフルタイムシステムのどちらか一方よりその相手方に対し、書面による解約の通知がないときは、契約期間満了の日から1年間延長するものとし、以降期間が満了したときも同様とする
- (4) 宅配ロッカーは、管理受託者等が行う宅配物の発送サービスおよびクリーニングサービス（以下、「サービス」という。）にも利用されること。なお、サービスの契約は、管理組合と管理受託者との間で締結されること。管理組合は、サービスに関して次の事項を容認すること
 - (イ) サービスは、本団地組合員等が事前に口座振替依頼書を提出することにより有償にて利用できること
 - (ロ) サービス実施のため、管理受託者およびその指定する者が宅配ロッカーを無償にて利用すること
 - (ハ) サービスは、管理組合と管理受託者との間で締結される管理委託契約期間中に限られ、また、宅配ロッカーのレンタル期間中に限られること。なお、サービスの内容については、将来変更される場合があること

二 本団地西側のバス停留所（以下、「バス停」という）について次の事項を容認すること

- (1) 本バス停は、京成バス株式会社（以下、「京成バス」という）が運行するバス路線の発着所として使用されていること。これに伴い、騒音、振動、排気ガス、夜間照明等の影響が発生する場合があること
- (2) 本バス停は、京成バス株式会社（以下、「京成バス」という）が運行するバス路線の発着所として使用されていること。これに伴い、騒音、振動、排気ガス、夜間照明等の影響が発生する場合があること
- (3) 売主と京成バス株式会社との間で締結した「土地使用貸借契約書」の売主の地位を、売主から管理組合に承継していること

- (4) 契約期間は、本団地最先引渡日から10年間であり、契約期間が満了する1ヶ月前までに管理組合と京成バスが相手方に何ら意思表示がない場合は、契約期間満了の日の翌日から1年間延長するものとし、以降期間が満了したときも同様とすること
- (5) バスの運行に伴い、本団地内西側のバスが運行する範囲の土地およびバス停施設については京成バスの責任と費用負担にて維持管理を行うこと

三 本団地のテレビ電波の受信について次の事項を容認すること

- (1) テレビ電波の受信は、スカパーJ S A T株式会社（以下「スカパーJ S A T」という。）が提供する光ファイバーによるスカパーJ S A T施設利用サービス（以下「放送サービス」という。）を受けていること
- (2) 売主とスカパーJ S A Tとの間で締結した「スカパーJ S A T施設利用サービス 建物一括加入契約書」の売主の地位を管理組合が壱番街の最先引渡日に承継していること。また、契約期間は本団地最先引渡日より3年間であり、契約期間満了の1ヶ月前までに、管理組合またはスカパーJ S A Tのどちらか一方がその相手方に対し、契約を更新しない旨の書面による意思表示をしないときは、更に1年間更新され、以後も同様とすること
- (3) スカパーJ S A Tが提供する基本チャンネルサービスは、利用の有無にかかわらず全住戸一括加入となり、スカパーJ S A T施設利用料は、管理費に含まれていること。また、管理組合は全住戸分のオプティキャスト施設利用料を一括してスカパーJ S A Tに支払うこと。なお、NHKのテレビ受信料および衛星放送受信料については組合員等が個別にNHKに支払うこと
- (4) スカパーJ S A Tの設備は、本団地へ放送サービスの提供を可能とするために必要な通信事業者の局舎から、本団地内のONU（光回線終端装置）までの設備をいい、スカパーJ S A Tの設備の維持管理は、スカパーJ S A Tの責任と費用負担において行うこと。また、ONUの電気使用料は管理組合がこれを負担すること

四 インターネットについて次の事項を容認すること

- (1) 本団地には、アルテリア・ネットワークス株式会社（以下、「アルテリア・ネットワークス」という）より提供される専用回線を利用した常時接続型インターネットシステム（以下、「本システム」という）が設置されており、売主とアルテリア・ネットワークスとの間で締結する「UCOM光レジデンス契約書」の売主の地位を、管理組合が承継すること。また、契約期間満了の60日前までに管理組合またはアルテリア・ネットワークスのどちらか一方がその相手方に対し、本契約を更新しない旨の書面による意思表示をしないときは、さらに1年間更新され、以後も同様とする。なお、アルテリア・ネットワークスが定める「UCOM光レジデンス契約約款」の内容を承諾の上遵守すること
- (2) 本システムは、利用の有無にかかわらず、全戸一括加入となり、インターネット使用料は、管理費に含まれていること。また、管理組合は全住戸分のインターネット使用料を一括してアルテリア・ネットワークスに支払うこと
- (3) 本システムの利用にあたっては、組合員等が、個別にアルテリア・ネットワークスに対しI S P会員申し込みを行うこと
- (4) アルテリア・ネットワークスは共用部スイッチングHUB までの設備の設置場所を無償にて使用

するものとし、その設備の電気使用料は管理組合の負担となること

- (5)本システムの機能・速度等は、使用者間の使用状況等により変わる場合があること
- (6)2017年11月1日付で、アルテリア・ネットワークスのマンション向けインターネット事業と株式会社つなぐネットコミュニケーションズ（以下「つなぐネット」という。）の事業を統合し、つなぐネットが承継したこと

五 監視カメラシステムについて次の事項を容認すること

- (1)本団地には、録画機能付監視カメラシステムが設置されており、管理組合と株式会社ドッドウエルビー・エム・エス（以下、「レンタル会社」という）との間で締結した『「監視カメラシステム」機器のレンタル契約書（保守契約付）（以下、「レンタル契約」という）』が締結されていること。監視カメラシステム機器のレンタル期間は2021年11月1日から6年間であり、レンタル契約の期間が満了する2か月前までに、管理組合からレンタル会社に対し、書面による終了の通知がないときは、契約期間満了の日から1年間更新（再レンタル）するものとし、以降期間が満了するときも同様とすること
- (2)監視カメラシステム機器のレンタル費用は、管理費より支出すること
- (3)管理事務室に設置されるモニターに監視カメラの映像が映し出され、一定期間（7～10日間程度）録画され、順次、自動的に上書き消去されること
- (4)監視カメラシステム機器の監視範囲には制限があり、死角が生じること

六の1 自動販売機①②について次の事項を容認すること

- (1)本団地には壱番街1階ベンダーコーナー（以下「自動販売機①」という。）およびユトロシアホール1階ベンダーコーナー（以下、「自動販売機②」という）に自動販売機が設置されており、管理組合とサントリービバレッジサービス株式会社（以下「サントリー」という。）との間で「自動販売機設置契約書」を締結していること。契約の有効期間は2019年12月1日から5年間であり、期間満了の3か月前までに双方いずれかより変更または解約の申入れが無い場合、1年間自動延長され、以後も同様とすること
- (2)自動販売機の電気料金はサントリーが負担すること
- (3)自動販売機の設置許可の対価としてサントリーから管理組合に固定ロケフィーが毎月末日までに定額で支払われ、設置時にサントリーから管理組合に設置協賛金が支払われたこと

六の2 自動販売機③④⑤⑥⑦⑧について次の事項を容認すること

- (1)本団地にはフロント脇（以下「自動販売機③」という。）、アリーナ（以下「自動販売機④」という。）および式番街・参番街・四番街・五番街のエントランスホール付近にそれぞれ1台（以下「自動販売機⑤⑥⑦⑧」という。）が設置されており、管理組合とFVジャパン株式会社（以下「FV」という。）およびコカ・コーラボトラーズジャパン株式会社（以下「コカ・コーラ」という。）との間で「自動販売機設置協定書」を締結し、自動販売機が管理組合に貸与されていること。なお、自動販売機③④の管理者はFVとなり、自動販売機⑤⑥⑦⑧の管理者はコカ・コーラとなること。協定の有効期間は2019年12月1日から5年間であり、期間終了後は自動販売機をFV・コカ・コーラに返却すること

- (2) 自動販売機の電気使用料F V・コカ・コーラが自動販売機1台あたり翌月末に定額で支払うこと
- (3) 自動販売機の販売手数料はF V・コカ・コーラが翌月末に定額で支払うこと
- (4) 地震・水害等の災害発生もしくは発生の恐れがある場合において、管轄行政区域において災害対策本部が設置された場合、管理組合はF Vおよびコカ・コーラに協力要請ができるものとし、その場合は自動販売機の機内在庫商品に限りF Vおよびコカ・コーラは無償提供するものとする

七 本団地には新聞宅配システムが導入されており、朝刊のみ事前に管理組合（当初は売主）の許可を受けた新聞販売店により登録された新聞配達員がフロントオフィスで身分の確認を受けた上で本団地内に入館し、住戸前の新聞受けに新聞の配達が行えること。なお、一部取扱紙によっては、住戸前の新聞受けまで配達できない場合があること

八 自動体外式除細動器（以下、「AED」という）について次の事項を容認すること

- (1) 管理組合はセコム株式会社（以下「セコム」という。）からAEDサポートサービスを付帯したAEDを購入し、壱番街・弐番街・参番街・四番街・五番街のエントランスホールおよびフロント脇、ユトリシアホール内に2019年12月1日にそれぞれ設置したこと
- (2) AEDサポートサービスの期間は、AEDの納品日から5年間となること。なお、消耗品（電極パッド、バッテリー）については消耗品交換期限前にセコムからセコムの費用負担にてフロント宛てに郵送されること
- (3) 管理組合によるAEDの日常点検をサポートするためセコムの指定した者が提供するAEDリモート監視システムがAEDに付帯されていること
- (4) セコムまたはセコムの指定した者が、AEDの設備点検または調査を実施する申し入れを受けた場合は、管理組合はこれに応じること
- (5) AEDの日常点検および使用後の消耗品交換等の維持管理は管理組合が行うこと。なお、消耗品交換時は一時的にAEDの使用ができない場合があること
- (6) AEDは、心室細動状態か否かを、心停止者の胸部に貼りつけた電極から得られる心電図により自動的に判断し、必要とされるときのみ、電気ショックを与える機器であるため、心停止者と想定される傷病者以外には使用しないこと。またそのような緊急事態以外、機器に触れないこと
- (7) AEDを使用するにあたり、本団地居住者は、機器の取扱説明および音声ガイダンスに従って正しく使用し、使用講習の受講等は管理組合の責任と費用負担において定期的に行うこと。なお、AEDの使用によって生存が保証されるものではなく、管理組合は、操作上および管理上の過誤について、責任を負わないこと。また、AED操作者は、その使用の結果に責任を負わないこと。
- (8) 本団地内に設置されるAEDについては本団地の近隣住民等の第三者が傷病者の緊急的救命処置のために利用する場合があること

九 管理組合は、自主防災組織および自主防犯組織の設立に向けて協議を行うこと

十 マンション高圧一括受電サービス（以下「一括受電サービス」という。）の採用について、次の事項を容認すること

(1) 本団地には株式会社長谷工アネシス（以下「長谷工アネシス」という。）による電力供給サービス（以下「本サービス」という。）が導入されており、電力を受ける設備が全専有部分および共用部分等に構築されていること。なお詳細については次の内容となること

イ 本サービス期間中は電気の提供元は長谷工アネシスのみであり、他の電気事業者を利用することはできないこと。また、電力供給業務委託契約は、全専有部分および共用部分等が対象であり、戸別に解約をすることはできないこと。なお、当該契約期間は、2015年5月19日から10年を経過した日までとなること。ただし、期間満了の6ヶ月前までに管理組合または長谷工アネシスのいずれからも更新しない旨の意思表示がない場合には、更に3年間の自動更新となり、以降も同様の取扱いとなること

ロ 本サービスの利用に当たって、専有部分は組合員等、共用部分等は管理組合にて、それぞれが長谷工アネシスに対し所定の申込書により申し込み、長谷工アネシスが受け付けることによりサービス利用契約が成立すること。なお、組合員等および管理組合は、サービス利用料金を長谷工アネシスに対しそれぞれ支払うこと

ハ 本サービス提供にあたり、設備機器の定期点検、交換等、施設の維持運用上必要な場合、長谷工アネシスまたはその指定する者が、事前に通知のうえ、本団地に立ち入る場合があること。また、法定点検等のため、事前に通知のうえ、少なくとも3年に1回、本団地の専有部分および共用部分等において停電が発生すること

ニ 本サービスのシステム設備の資産区分は、電力会社等との責任分界点である区分開閉器の一次側までを電力会社等、本サービスのために長谷工アネシスが新たに設置した受変電設備（①—1 各住戸向け設備にあつては、壱番街電気室までの配線配管 ①—2 各棟電気室内の設備（ただし、変圧器低圧端子まで）②団地共用部分等・棟別共用部分向け設備にあつては高圧饋電盤2の饋電用端子まで ③メーターボックス内等に設置する電力量計測装置等）を長谷工アネシスの資産とする。なお、各住戸メーターボックス内に設置の電力量計測装置はアンペアブレーカーの機能を有しており、各住戸内の分電盤にはアンペアブレーカーは設置されていないこと

ホ 長谷工アネシスが本サービスの提供において電力会社等の変更を行う場合には、管理組合に事前に説明すること。また、長谷工アネシスの都合により契約期間終了前に電力供給委託契約が解約となる場合または長谷工アネシスの責任もしくは違約により解除された場合には、長谷工アネシスは、他の電気事業者または電力会社等からの電気供給へ切り替えを行い、切り替えに必要な費用および負担金等を長谷工アネシスが負担すること。ただし、管理組合側の都合により契約期間終了前に電力供給委託契約の解約を希望する場合または管理組合の責任もしくは違約により解除された場合には、他の電気事業者または電力会社等に切り替えるために必要な費用および解約金等を、管理組合が負担すること

ヘ 2018年7月1日付で、長谷工アネシスの高圧一括受電サービス等の事業を関西電力株式会社の100%子会社であるNext Power株式会社が会社分割の方法により承継したこと

使用規則

本団地に居住する組合員および占有者（以下「組合員等」という。）の共同の利益を守り、快適な生活を維持するために、規約第20条第1項に基づき次のとおり使用規則を定める。

第1条（専有部分および専用使用部分の使用）

組合員等は、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。

一 用途の変更

規約に定められた用途以外の用に供すること

二 変更行為

イ 共用部分に影響を及ぼす変更をすること

ロ 専用使用部分の外観、形状を変更すること

ハ 専用使用部分に設置型物置その他これに類する構築物等の築造または設置をすること。ただし、指定場所に設置する空調室外機および専用庭に設置する植栽および物品等を除く

ニ 出窓を新設すること

ホ 窓ガラス、玄関扉等に文字を書き込むこと

ヘ 次に掲げる制限を超えた電気容量の設定または変更を行うこと

当初の基本間取り	電気容量制限
2LDK・3LDK	8KVA
4LDK	10KVA
5LDK	12KVA

三 物品の持込

イ 構造体を損傷するおそれのある重量物を持ち込むこと

ロ 発火、引火、爆発等のおそれのある危険物、悪臭を発する不潔な物品、劇薬および火薬等の持込み、保管、製造をすること

四 騒音

イ 組合員等（近隣の住民を含む。）に迷惑となる雑音、高音を継続的に発すること

ロ テレビ、ラジオ、ステレオ、カラオケ、ピアノ等の音量を著しく上げること

ハ ピアノその他楽器の演奏による音・振動等で、他の居住者に迷惑となること

五 その他

イ バルコニー、ガーデンバルコニー、テラス、ガーデンテラス、ルーフバルコニー、サービスバルコニー、アルコーブ（以下「バルコニー等」という。）および窓等から物を投げ捨てること

ロ バルコニー等、玄関に大量の水を流すこと

ハ バルコニー等に土砂を搬入すること（移動可能なプランターを除く。）

ニ バルコニー等に自転車等を置くこと

ホ バルコニー、ガーデンバルコニー、ルーフバルコニー、サービスバルコニー、専用

庭、外廊下等の手摺および手摺の外側に寝具、敷物、洗濯物その他これらに類する物を干すこと

へ バルコニー等に強風、突風の際に飛散または落下のおそれのある物を放置すること

ト 落下のおそれのある植木鉢等をバルコニー等の手摺に吊るすこと。また手摺付近に置くこと。また手摺の高さを超える植栽等をバルコニー等に置くこと

チ バルコニー、ガーデンバルコニー、ルーフバルコニー、サービスバルコニー、専用庭、外廊下等の手摺にBS・CSアンテナ等を取り付けること

リ バルコニー等で火気器具（ホットプレート等を含む。）を使用すること、および花火等を行うこと

ヌ 水遊び等を行うこと

ル バルコニー等を下駄で歩くこと

ヲ 騒音、悪臭を伴う行為、風俗・美観上好ましくない行為、不潔・嫌悪を感じさせる行為をすること

ワ 法令に基づく許可を得ずに銃刀類を持ち込むこと

カ その他公序良俗に反する行為、共同の利益に反する行為、他の組合員等に迷惑、危害を及ぼす行為および管理組合で禁止した行為をすること

ヨ 開放型燃焼器具（ガスストーブ・石油ストーブ・石油ファンヒーター等）を使用すること

- 2 組合員等は、管理組合がバルコニー等専用使用部分の修繕工事を行うとき、および漏水事故等の調査等のときは、組合員等の責任と負担において設置した物品を撤去しなければならない。

第 2 条（共用部分等の使用）

組合員等は、共用部分等を使用するにあたり、次の行為をしてはならない。

一 立入り等

イ 電気室、ディスプレイ処理槽、ポンプ室、盤室その他立入り禁止場所および危険な場所に立ち入ること

ロ ルーフバルコニーを除く屋上を歩行すること

ハ 立入り禁止の植栽部分に立ち入ること

二 物品等の設置

イ 敷地または建物の外周その他の共用部分等に、看板、広告、標識等の工作物、設置型物置その他これらに類する構築物等の築造または設置をすること。ただし、エアコン室外機予定位置に設置するエアコン室外機を除く

ロ 共用部分等を不法に占有すること。また物品、塵芥等を放置すること

ハ 外階段等緊急時の避難通路となる場所に私物を放置すること

ニ 冷暖房用屋外機（ユニット）の壁面取付けまたは吊下げをすること

ホ メーターボックスに物をおくこと

三 駐車・駐輪

通路、車路、緑地、来客用駐車場、来客用自転車置場、洗車スペース、外廊下等に不法駐車・駐輪をすること

四 その他

- イ エントランスホール等共用部分で放痰すること
 - ロ エントランスホール、ロビーラウンジ、外廊下、外階段、駐車場、バイク置場、サイクルポート、来客用駐車場、来客用自転車置場、洗車スペースおよび車路等において高声、高吟をすること。また子供の遊び場とすること
 - ハ 寝巻き、下着等の姿で外廊下・外階段等を歩くこと
 - ニ 出前の空容器を外廊下等に置くこと
 - ホ 駐車場、バイク置場、サイクルポート等に発火、引火、爆発等のおそれのある危険物、悪臭を発生する不潔な物品、劇薬および火薬等の持込み、保管をすること
 - へ 車路以外をバイク・自転車で通行すること（敷地内およびエントランスホールにて自転車から下車し手押しにて移動しながら通行することを除く。）
 - ト 敷地・建物内をローラースケート・キックボード等で通行すること
 - チ 理事会が許可した喫煙場所以外の共用部分等で喫煙すること
 - リ クラブアリーナ以外において、球技およびラケット等の使用等をする事
 - ヌ 建物および附属施設の壁等にボール等をぶつけて遊戯すること
- 2 組合員等は、外壁部分に、釘やフック等の穴あけやビス止め等の外壁を損なう行為をしてはならない。ただし、次の事項を遵守したエアコン冷媒管カバーのビス止めは除く。
- 一 カールプラグを使用すること
 - 二 タイルの目地または吹付けタイル面にビス止めすること
 - 三 配管カバーを撤去するときは、その箇所に雨水の侵入を防止する処理を行うこと
- 3 組合員は、第1項第二号ホの定めにかかわらず、メーターボックス内に機器（給湯器を除く。）を設置しようとするときは、書面により理事長に申請し、理事会の承認を得なければならない。
- 4 前項の承認を得た組合員がその専有部分を第三者に譲渡するときは、組合員は機器を撤去して原状回復しなければならない。

第3条（ゴミ処理）

組合員等は、ゴミの処理（ディスプレイで処理する生ゴミを除く。）について、清掃局または管理組合もしくは管理受託者の指示に基づき協力しなければならない。

一 場 所

ゴミ置場は、組合員等が居住する各棟のゴミ置場を使用し、他の棟のゴミ置場は使用できないこと

二 日 時

組合員等は原則として終日ゴミ置場にゴミの搬入ができること。ただし、管理組合または管理受託者等の指示により、ゴミの種別によっては搬入ができない期間・時間帯があること

三 ゴミ出し方法

所定の袋またはビニール袋に分別して出すこと

四 粗大ゴミ

粗大ゴミについては、組合員等各自が市の粗大ゴミ受付センターに申込みのうえ、そ

の指示に従い、処理をすること

五 市が収集しないゴミ

市が収集しないゴミは、組合員等の責任と負担において処分すること

六 注 意

他の組合員等に迷惑とならないようにゴミ置場を清潔に使用すること

2 組合員等は、ディスポーザの使用等について、次の事項を遵守しなければならない。

一 使用するにあたり取扱説明書の内容を遵守し、禁止されているものを流さないこと。

また水を流しながら利用すること。なおディスポーザ処理槽の機能が低下するため、キッチンシンク排水口から排管洗浄剤・アルカリ性洗浄剤・防臭剤・薬品・漂白剤等を流さないこと

二 生ゴミは、減量化対策として各住戸のキッチンシンクに設置されているディスポーザにより粉碎され、ディスポーザ処理槽にて分解・浄化後、公共下水道に放流されるため、ディスポーザは管理組合指定機種を使用すること。また撤去等しないこと

3 組合員等は、ディスポーザの使用等について、次の事項に注意しなければならない。

一 通常の使用・稼動により、音・振動・熱等が生じる場合があり、早朝および深夜の使用は他住戸に配慮して極力避けること

二 ディスポーザ処理槽の維持管理は管理組合が行うこと。なお、指定業者が定期的にその施設の点検等を行うあたり、騒音・臭気等が発生すること。または駐車場施設の入出場等に支障をきたす場合があること

第 4 条 (災害防止・災害対策)

組合員等は、災害防止のため、常設の消火器具、避難施設の位置、使用方法を熟知するとともに、万一の場合は被害を最小限に止めるように協力しなければならない。

一 通路の確保

イ 外階段、消防用設備の付近に物品を放置しないこと

ロ 外廊下・バルコニー等は、緊急時の避難通路となるため、物置等は設置しないこと

二 普段の心得

イ 防災・消防訓練には積極的に参加・協力すること

ロ 万一に備えて避難方法を調べておくこと

ハ 火災報知器、防犯設備等の非常器具をみだりに使用しないこと

ニ 自然発火、引火、爆発のおそれのあるものを本団地内に持ち込まないこと

ホ 各戸において家庭用消火器を備えるように努めること

三 出火後の処置

イ 出火を発見したときは、ただちに非常押ボタンを押すと同時に、消防署に出火場所を通報すること

ロ 延焼防止のため、窓、扉を閉めてから避難すること

2 理事長は、災害等の緊急時において、必要と認める限度内で共用部分等および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について、使用の制限をすることができる。

第 5 条 (承認事項)

組合員等は、専有部分の改修を行うときは、専有部分改修工事申請書（別に定める様式）により事前に理事長に申請して承認を得なければならない。なお理事長は、承認するにあたり条件を付することができる。

第 6 条 (届出事項)

組合員等は、次の各号に掲げる行為を行うときは、次の各号に掲げる書類により事前に管理組合に届け出なければならない。

- 一 専有部分を第三者に貸与するとき：誓約書（別に定める様式）
 - 二 長期（1月以上）不在とするとき：長期不在届（別に定める様式）
- 2 組合員等は、次の各号に掲げる行為を行うときは、次の各号に掲げる書類によりただちに管理組合に届け出なければならない。
- 一 専有部分を譲渡または譲り受けたとき：組合員資格変更届（別に定める様式）
 - 二 入居するとき（入居後に変更があった場合を含む）：連絡先表（別に定める様式）
- 3 組合員等は、大型の金庫・水槽、ピアノ等の重量物の搬入・搬出・移動等の作業を実施するとき（クレーン等の重機を使用するとき）には、原則としてその作業の2週間前までに、次に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。ただし、構造体を損傷するおそれのある重量物（荷重が180Kg/m²以上の物）は持ち込むことができない。
- 一 重量物搬入等届：別に定める様式
 - 二 物品説明書：カタログ等
 - 三 平面図：配置箇所を記入のこと

第 7 条 (注意事項)

組合員等は、共同生活を円滑に行うため、次の事項について注意・協力しなければならない。

- 一 防犯
 - イ 玄関扉は、各戸において施錠し、防犯に留意すること
 - ロ 盗難防止および共用施設保全のため、不審人物を見かけたときは、警察またはフロントに連絡すること
 - ハ 来訪者にはインターホンを通じて、またはドアガードを掛けて対応すること
- 二 エレベーター
 - イ エレベーターは自動運転となっており、重量を超過するときはブザーが鳴るため、無理な乗り込みは避けること。また異常が発生したときは、エレベーター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
 - ロ 重量物や容積の大きな品物をエレベーターを使用して搬出入するときは、あらかじめフロントに申し出て、その指示に従うこと
 - ハ 幼児がエレベーターを使用するときは、必ず保護者等監督者が付き添うこと
 - ニ エレベーターを不必要に利用しないこと
- 三 排水等
 - イ 強降雨時に雨水管が詰まり、専有部分に浸水することを防止するため、バルコニー等の排水口を随時清掃すること

- ロ キッチン、洗面室、トイレ、洗濯機置場、浴室等の溢水には十分に注意すること
- ハ トイレには水溶性以外の紙を使用しないこと。また紙オムツ、おしめ、下着、衛生用品等は絶対に流さないこと
- ニ 排水管の詰まりを防止するため、天ぷら油等の廃油をキッチンの流しに捨てないこと

四 その他

- イ コンクリート建物は木造家屋に比べて気密性が高いため、室内の換気に十分に注意すること
- ロ 外廊下の清潔保持に各自努めること
- ハ 外廊下、外階段は、できるだけ騒音が発生しないように使用すること
- ニ 管理受託者のスタッフに私的雑用を依頼しないこと
- ホ 鳩、野良犬、野良猫等に餌付けをしないこと
- へ 組合員等の訪問客が、外廊下、エントランスホール、ロビーラウンジ等の共用部分等または附属用品を破損したときは、その組合員等が賠償すること
- ト バルコニー、ガーデンバルコニー内に、蒲団・洗濯物またはこれらに類する物を干すときは、設置されている物干し金物（専用庭付住戸は物干し台）を利用することとし、天井および壁面にはフック等を設置することはできないこと。また、附属の物干し金物以外を利用し物を干すときは、手摺の高さを超えないこと
- チ 各住戸内において、ピアノ（またはこれに準じるもの）を設置するときは、隣接・上下階住戸に配慮し、その設置する部屋に防音設備や隣接住戸との境界壁から少し離して設置すること等音および共振を抑える措置を施すこと
- リ 車路は歩行者および自転車の通路も兼ねているため、自動車・バイクにて通行時は、十分に注意し、徐行すること
- ヌ 表札を法人名にしてはならないこと
- ル 窓ガラスにカーテンやブラインド等を密着させ、または日照調整フィルム等の施工、エアコン室内機の噴き出し空気を直接当てる等したときは、熱割れの発生原因となることがあるため、注意すること
- ヲ テラス、ガーデンテラス、バルコニー、ガーデンバルコニーおよびルーフバルコニー内では、プランターガーデニングが行えるものとするが、避難経路を確保し、避難ハッチ上の設置を避けて、基礎の設置を伴わない置き方のプランター（素材はプラスチック製等床材を傷つけないもの）とすること。なお、排水口等へ土・砂等が流入しないように注意すること
- ワ バルコニー、ガーデンバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、ガーデンテラスは非常時における避難経路となっているため、各住戸間のパーテーションの前、避難ハッチの上部または下部周辺に、避難の妨げとなるものを置かないこと

第 8 条（ユトリシアカフェ・ユトリシアプラザ・イベントデッキについて）

ユトリシアカフェ・ユトリシアプラザ（イベントデッキを含む。以下本条において同じ。）は原則として、組合員等が無償で使用することができるものとする。ただし、ユトリシアカフェの飲食・喫煙等については次のとおりとする。

	使用目的	使用時間	飲み物	食 事	飲 酒	喫 煙
ユトリシア カフェ	来訪者対応・ 休憩・カフェ	午前8時～ 午後10時	○	○	○	×

○……可 ×……不可

- 2 前項にかかわらず、ユトリシアカフェ・ユトリシアプラザは、管理組合が業務上使用する場合、およびハッピークラブがイベントを開催する場合があります、それらの場合の参加者および使用方法は理事会で決定するものとする。その場合の使用時間は、原則として午前9時～午後6時とする。
- 3 ユトリシアカフェ・ユトリシアプラザの利用者は組合員等またはその関係者とし、次の事項を遵守しなければならない。
 - 一 他の利用者および近隣の居住者に迷惑とならないこと
 - 二 故意または過失にかかわらず、共用部分等を損傷し、または器具・備品等を損傷もしくは紛失したときは、ただちに管理組合に連絡して指示に従い、必要とする修復または損害賠償をすみやかに行うこと
 - 三 利用者は、使用中に盗難・事故等の発生がないように十分に注意し、発生したときは、自己の責任において対処すること
 - 四 使用中、異常があるときは、ただちにフロントにその旨を報告すること
 - 五 未成年者は保護者が責任をもって使用させること
 - 六 その他管理組合・管理受託者の指示に従うこと
- 4 前項各号の定め違反した利用者に対し、使用開始以降でも管理組合は使用の制限または禁止を命ずることができるものとする。
- 5 管理組合は第三者にユトリシアカフェでカフェを営業させることができる。
- 6 ユトリシアカフェの書籍・雑誌・新聞等の発注については、理事会で決定する。

第 9 条 (ファミリー菜園・クラブハウス (パーゴラ) ・フルーツ庭園・ハーブ庭園について)

ファミリー菜園の維持管理・植栽に関する事項およびクラブハウス (パーゴラ) の使用方法等については、ハッピークラブ運営委員会で協議し、理事会で決定する。またフルーツ庭園・ハーブ庭園への植栽および維持管理等については、理事会で決定する。なお収穫方法については、ハッピークラブ運営委員会で協議し、理事会で決定する。

- 2 ファミリー菜園・クラブハウス (パーゴラ) ・フルーツ庭園・ハーブ庭園での飲食喫煙等については次のとおりとする。

	飲 物	食 事	酒 類	喫 煙
ファミリー菜園 クラブハウス	○	○	×	×
フルーツ庭園 ハーブ庭園	○	○	×	×

○……可 ×……不可

- 3 ファミリー菜園・クラブハウス（パーゴラ）・フルーツ庭園・ハーブ庭園の使用時間は、原則として午前9時～午後6時とする。

第10条（管理組合控室について）

管理組合控室は、管理組合の役員、専門委員会の委員、ハッピークラブの運営委員、ペットクラブの委員、その他理事会が認めた者が、管理組合の運営業務を目的として無償で使用できるものとする。

第11条（管理組合備品の使用について）

管理組合が保管する備品〔各共用施設等の共用部分に設置された備品またはフロントにて保管されている備品等〕の使用については管理組合・管理受託者の指示に従うものとし、またその使用料は理事会で決定するものとする。

- 2 ショッピングカートの使用について次の事項を遵守しなければならない。

- 一 本団地の敷地外に出さないこと
- 二 必要以上のスピードを出さないこと
- 三 夜間または住戸前の外廊下等では、発生する音に十分に注意すること
- 四 荷物以外にゴミ、ペット、子供等を乗せないこと。また子供の遊具として使用しないこと
- 五 壁・柱・扉等にぶつけないように、取扱いに注意して使用すること
- 六 使用後に外廊下・アルコーブ等に放置してはならず、各棟の定められたカート置場にすみやかに戻すこと

- 3 組合員等は次の事項を遵守したうえで、自動体外式除細動器（以下「AED」という。）を使用することができる。なお、AEDの定期および使用後の消耗品交換等の維持管理は管理組合が行うものとし、講習会参加費用は管理組合負担とする。

- 一 AEDを使用するときは、機器の取扱説明および音声ガイダンスに従って使用すること。なお、使用するにあたり使用者がその責任を負い、管理組合および管理受託者に異議申立てを行わないこと
- 二 取扱説明書を厳守すること
- 三 正規の使用以外に使用してはならないこと
- 四 使用したときはフロントに届け出ること

第12条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議し決定する。

附 則

- 一 本規則は壱番街の最先引渡日（2009年3月27日）から効力を発する
(1) 改定 2021年12月11日（第13期定期団地総会）から効力を発する。規約全面改定に伴う規則の改定

貸切共用施設使用規則

本団地に居住する組合員および占有者（以下「組合員等」という。）相互のコミュニケーションおよび快適なマンションライフを確保し、本団地のクラブアリーナ・パーティールーム・ミーティングルーム・サウンドルーム・オーナーズルーム（オーナーズスイート・雅・和）・バーベキュー広場・ユトリシアプラザ（水遊びスペース）（以下「貸切施設」という。）を円滑かつ有効に使用することを目的として、規約第20条第1項に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（使用者）

貸切施設を使用できる者（以下「使用者」という。）は、原則として組合員等とする。

- 2 使用者は、オーナーズルームを自己の責任において来客に使用させることができる。またクラブアリーナを自己の責任において来客と共に使用することができる。
- 3 貸切施設は、未成年者だけで使用することはできないものとする。

第2条（定義）

この規則において、用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- 一 組合使用：管理組合の業務上の使用をいう
- 二 クラブ使用：ハッピークラブ・ペットクラブ（以下「クラブ」という。）が主催するイベント活動のための使用をいう
- 三 サークル使用：クラブが主催しない登録サークルによる使用をいう
- 四 一般使用：組合使用・クラブ使用・サークル使用以外の使用をいう
- 五 開放使用：開放する使用をいう
- 六 休養使用：休養および休息するための使用をいう
- 七 行事使用：各種講座、会議、打合せ、ホームパーティー等の各種行事のための休養使用以外の使用をいう

第3条（使用の原則）

貸切施設は、組合使用およびクラブ使用を除き、組合員等による次の目的のため、またはそれらに準ずる事項で管理組合が承認したときに使用できるものとする。

施設名		用途
オーナーズルーム	オーナーズスイート	休養使用
	雅	行事使用
	和	
クラブアリーナ	運動・発表会・演奏会・各種イベント等の体育館としての使用	
パーティールーム	ホームパーティー・料理講座その他各種行事等のための使用	

ミーティングルーム	会議・打合せ、各種講座、クラフト制作等のための使用
サウンドルーム	備え付けのカラオケの使用、持ち込んだ楽器の演奏等のための使用
サテライトスペース	物販・展示・各種イベント等のための使用
バーベキュー広場	バーベキュー、ホームパーティー等のための使用
ユトリシアプラザ (水遊びスペース)	プール等水遊びのために使用

2 前項の使用をしていないときのクラブアリーナ、ミーティングルームは、使用者に無償で開放使用する。なお、幼児の使用には保護者等の監督者（ベビーシッターを含む。）が、立ちあわなければならない。

3 バーベキュー広場の使用者は、バーベキュー広場に附帯するバーベキューコンロを使用できるものとする。

4 第1項から前項までにかかわらず、貸切施設は次の各号のいずれかに該当する場合には、使用することはできない。

- 一 公序良俗に反するとき
- 二 管理運営上、支障をきたすおそれがあるとき
- 三 特定の政治活動または宗教活動を目的とするとき
- 四 営利を目的とするとき（サテライトスペースを除く。）
- 五 前各号に準ずると管理組合が認めたとき

5 使用者が本規則に違背したとき、または管理組合の指示に従わなかったときは、貸切施設の予約完了後または使用開始以降でも管理組合は次の各号に掲げることを命じることができる。

- 一 予約完了後の予約の取り消し
- 二 使用開始以降の使用の制限または使用の禁止

第4条（使用時間等）

貸切施設のサークル使用、一般使用、開放使用の場合の使用時間および1単位の時間は、原則として次のとおりとする。

施設名		使用目的	使用時間	1単位
ル オ ー ナ ー ズ ム ズ	オーナーズスイート	一般使用 (休養使用)	午後5時から翌日午前10時まで	左記 17時間
	雅	サークル使用 一般使用 (行事使用)	正午から午後3時まで	
ク ラ ブ ア リ ー ナ		サークル使用 一般使用	原則：午前9時から午後9時まで	2時間
			・楽器・音響機材等の使用時：午後6時まで（土曜日は正午まで） ・土曜日：午前9時から正午まで	
開放使用	午前9時から午後6時まで			

パーティールーム	サークル使用 一般使用	午前9時から午後10時まで	1時間
ミーティングルーム	サークル使用 一般使用・ 開放使用	午前9時から午後10時まで	1時間
サウンドルーム	サークル使用 一般使用	午前9時から午後10時まで	1時間
サテライトスペース	サークル使用 一般使用	午前8時から午後8時まで	1時間
バーベキュー広場	サークル使用 一般使用	午前9時から午後6時まで	1時間
ユトリシアプラザ (水遊びスペース)	一般使用	午前9時から午後5時まで	2時間

※オーナーズスイートの行事使用には、寝室は使用不可とする。

- 2 オーナーズルーム休養使用の2単位連続使用の場合には、その単位間（2日目の午前10時から午後5時まで）も使用時間に含めて、初日の午後5時から翌々日午前10時まで使用できるものとする。
- 3 やむを得ない事由により所定の時間を超えるときは、事前にフロントを經由して管理組合に対して申請を行い、その承認を得なければならない。
- 4 オーナーズルーム休養使用の定員は各部屋4名とする。

第5条（使用の手続き）

第3条第1項に掲げる用途のうち、一般使用の各目的のために貸切施設の使用を希望する組合員等の代表者（以下「使用責任者」という。）は、管理組合に使用を申し込み、許可を得なければならない。また、サークル使用の場合には、クラブが一括してフロントを經由して申込みをするものとする。

- 2 管理組合は、前項の一般使用の使用申込みについて、素敵ネットで、次の方法で受け付けて使用責任者を選定する。ただし、一般使用を受け付けるのは組合使用、クラブ使用およびサークル使用の申込みがない場合とする。なお、組合使用およびクラブ使用は原則として使用日の3か月前の末日までに使用の有無を明確にするものとする。

目的	使用責任者	申込みの受付期間
サークル使用	サークルの代表者	使用日の前々月1日から前々月末日まで
一般使用	組合員等の代表者	使用日の前月1日から3日まで

- 3 前項の一般使用の申込みにおいて、同一の日付・時間に希望が重複したときは、管理組合は受付期間終了日の翌日に素敵ネット上の自動抽選にて使用責任者を選定する。
- 4 第2項および前項において選定された使用責任者は、選定された月の10日までに素敵ネットで使用の予約をしなければならない。ただし、本期限内に予約をしないときは、選定が無効となる。
- 5 管理組合は、第2項の受付期間中に使用申込みがないときは受付期間終了時から、また第4項に基づき選定が無効となったときは無効となった時から、素敵ネットで、先着順で使用責任者を選定する。

- 6 第2項に基づく使用申込みは、月単位の区切りで使用申込みを受け付けるため、月をまたがって連続使用を希望するときは月ごとに使用申込みが必要となる。
- 7 第1項から前項までにかかわらず、年末年始等の希望が集中すると管理組合が判断した時期については、管理組合は別に定める方法にて申込みを受け付けて使用責任者の選定をすることができるものとする。
- 8 使用中止（キャンセル）の申請は、一般使用については原則として使用日の3日前までに使用責任者が素敵ネットで行わなければならない。また、サークル使用については原則として使用日の3日前までにサークルの代表者がフロントを経由してクラブに対して行わなければならない。
- 9 使用責任者は、成年に達した者でなければならない。

第6条（使用の制限）

一般使用には施設ごとに次の制限を設けるものとする。

施設名			前条第2項の申込み時		前条第5項の申込み時	
			1回当たり	当月当たり	1回当たり	当月当たり
ル オ ー ナ ー ズ ム ズ	オーナーズ スイート	休 養 使 用	2単位まで	3部屋合わせ て2回まで	連続2単位まで	3部屋合わせ て2回まで
	雅 和	行 事 使 用	2単位まで	3部屋合わせ て2回まで	連続2単位まで (複数回可)	無制限
ク ラ ブ ア リ ー ナ			連続3単位 まで	2回まで	連続3単位まで (複数回可)	無制限
(1)全面						
(2)南半面 (3)北半面						
パ ー ティ ー ル ー ム			連続4単位 まで	2回まで	連続4単位まで (複数回可)	無制限
(1)全体						
(2)パーティールーム1 (キッチン設備なし) (3)パーティールーム2 (キッチン設備あり)						
ミ ー ティ ン グ ル ー ム			連続4単位 まで	2回まで	連続4単位まで (複数回可)	無制限
(1)全体						
(2)ミーティングルーム1 (3)ミーティングルーム2						
サ ウ ン ド ル ー ム			連続4単位 まで	2回まで	連続4単位まで (複数回可)	無制限
サ テ ラ イ ト ス ペ ー ス			無制限	無制限	無制限	無制限
バ ー ベ キ ュ ー 広 場			無制限	2回まで	無制限	無制限
(1)バーベキュー全体						
(1)バーベキュー広場1 (2)バーベキュー広場2						

ユトリシアプラザ (水遊びスペース)	1単位まで	4回まで	連続2単位まで	無制限
-----------------------	-------	------	---------	-----

2 管理組合は使用責任者の選定にあたって、他の共用施設も含めた申込状況および過去の使用状況を考慮したうえで選定できるものとし、必要な場合には条件を付することができる。

第7条（鍵の貸与および返却）

使用責任者は、使用開始直前にフロントから鍵の貸与を受けるものとする。

2 使用責任者は、使用終了後にすみやかにフロントに鍵を返却しなければならない。

3 フロントは、鍵の貸出し、返却の記録を別に定める鍵貸出簿に記載するものとする。

第8条（使用上の注意）

貸切施設の利用者は、次の各号に掲げる事項に注意しなければならない。

- 一 早めに退室準備を終えて、使用終了時間を守ること
 - 二 他の利用者・居住者に迷惑とならないように注意すること。なお苦情等トラブルが発生したときは当事者間で解決すること
 - 三 使用責任者は、使用終了後に器具・備品の整理整頓、消灯、空調機の停止、戸締まりを行うこと
 - 四 使用責任者は、故意または過失にかかわらず、室内および備品等を破損・汚損等または紛失したときは、ただちに管理組合に連絡して指示に従い、必要とする修復または損害賠償をすみやかに行うこと
 - 五 盗難・事故等が発生しないように十分に注意し、万が一発生したときは、自己の責任において対処すること
 - 六 使用中に故障または異常のあるときは、ただちにフロントにその旨を報告すること
 - 七 フロントから借りた備品は、使用后洗ってからすみやかにフロントに返却すること
 - 八 ゴミは持ち帰ること
 - 九 使用後は清掃すること
 - 十 その他管理組合・管理受託者の指示に従うこと
- 2 オーナーズルームの利用者は、次の各号に掲げる事項に注意しなければならない。
- 一 飲酒後の入浴および深酒をしないこと
 - 二 行事使用の後に休養使用の予約があるときは、簡易な清掃を行うこと
 - 三 行事使用の場合には、寝具の持込みはできないこと
 - 四 オーナーズスイートの行事使用の場合には、寝室は使用できないこと
- 3 クラブアリーナの利用者は、次の各号に掲げる事項に注意しなければならない。
- 一 運動中（特に球技等用具を使用する場合）、他の使用者に十分に注意して使用すること
 - 二 使用した用具は倉庫等の所定の場所にかたづけること
 - 三 使用責任者は、使用終了後にシャッターを閉めること
- 4 パーティールームの利用者は、次の各号に掲げる事項に注意しなければならない。
- 一 キッチン設備の取扱いには十分に注意し、使用終了後にキッチン設備の清掃および点検をすること
 - 二 余った食材は持ち帰ること
 - 三 使用した備品の食器類は洗剤を使用してよく洗い、備品棚に戻すこと

- 5 ミーティングルームの利用者は、次の事項に注意しなければならない。
- 一 備え付けの設備機器の使用については、メーカーの取扱説明書を遵守すること
- 6 サウンドルームの利用者は、次の事項に注意しなければならない。
- 一 備え付けの設備機器の使用については、メーカーの取扱説明書を遵守すること
- 7 サテライトスペースの利用者は、次の事項に注意しなければならない。
- 一 物販・展示・各種イベント等に使用した物品は持ち帰ること
- 8 バーベキュー広場の利用者は、次の各号に掲げる事項に注意しなければならない。
- 一 木炭等火気の取扱いには十分に注意すること
 - 二 給水栓からの水を無駄使いしないこと
 - 三 余った食材は持ち帰ること
- 9 ユトリシアプラザ（水遊びスペース）の利用者は、次の各号に掲げる事項に注意しなければならない。
- 一 通行人に水がかからないようにすること
 - 二 管理組合が指定した場所を使用すること
 - 三 給水栓からの水を無駄使いしないこと
- 10 貸切施設での飲食・喫煙等については、管理組合が業務上使用する場合を除き次のとおりとする。 ○……可 ×……不可 *：開放使用時は×

施設名	飲物	食事	飲酒	喫煙
オーナーズルーム	○	○	○	×
クラブアリーナ	○	○*	×	×
パーティールーム	○	○	○	×
ミーティングルーム	○	×	×	×
サウンドルーム	○	○	×	×
サテライトスペース	○	○	×	×
バーベキュー広場	○	○	○	×
ユトリシアプラザ （水遊びスペース）	○	○	×	×

第9条（使用料）

組合使用・クラブ使用・サークル使用・開放使用は無償とする。また一般使用は原則として有償とする。

2 一般使用の使用料の額は、次のとおりとする。

施設名		使用料（単位当たり）	
オーナーズ スイート ルーム	オーナーズ スイート	休養使用	7,000円
		行事使用	500円
	雅	休養使用	5,000円
		行事使用	300円
	和	休養使用	3,000円
		行事使用	100円
クラブアリーナ		500円／半面 1,000円／全面	

パ ー テ ィ ー ル ー ム	キッチン設備ある部屋：200円 キッチン設備ない部屋：100円
ミーティングルーム1・2	200円
サ ウ ン ド ル ー ム	300円
サ テ ラ イ ト ス ペ ー ス	500円
バーベキュー広場1・2	200円
ユ ト リ シ ア プ ラ ザ (水 遊 び ス ペ ー ス)	200円

- 3 オーナーズルーム休養使用の2単位連続使用をするときは、単位間（2日目の午前10時から午後5時まで）の使用料は無償とする。
- 4 使用責任者は、一般使用の使用料を使用日による毎月月末締めにて、翌々月6日に口座振替の方法によって支払うものとする。なお、使用日の3日前までに使用中止（キャンセル）の申請を受理されたときを除き、実際の使用の有無にかかわらず使用料を支払うものとする。ただし使用料の支払日までに使用責任者の資格を喪失する者または喪失した者は、使用料を現金でフロントに支払わなければならない。

第 10 条 (会計・出納処理)

管理組合は、貸切施設に関する会計・出納処理を行うものとする。

- 2 使用料は、管理費等に充当する。

第 11 条 (規則の改廃)

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

- 一 本規則は、壱番街の最先引渡日（2009年3月27日）から効力を発する。
- (1) 改定 2013年12月21日（第6回定期団地総会）から効力を発する。旧第8条使用料の変更
- (2) 改定 2021年7月10日（第13期臨時団地総会）から効力を発する。ユトリシアプラザ（水遊びスペース）の追加
- (3) 改定 2021年12月11日（第13期定期団地総会）から効力を発する。規約全面改定に伴う規則の改定

キッズルーム & ママラウンジ使用規則

本団地に居住する組合員および占有者（以下「組合員等」という。）相互のコミュニケーションおよび快適なマンションライフを確保するため、キッズルーム & ママラウンジの使用に関し、規約第20条第1項に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（使用者）

キッズルーム & ママラウンジを使用することができる者（以下「使用者」という。）は、原則として組合員等とする。

- 2 使用者は、自己または同居人（成年に達した者に限る）が同伴するときは、その関係者に使用させることができる。
- 3 前項にかかわらず、その関係者がベビーシッター、親族等のときは、組合員等が同伴せずにその者に使用させることができる。

第2条（使用の原則）

原則として、キッズルームは幼児の遊戯室として使用するものとし、ママラウンジは乳幼児の遊戯室および保護者の交流の場として使用するものとする。ただし、保護者等の監督者（ベビーシッターを含む。）が、その使用に立ちあわなければならない。

- 2 使用者が本規則に違反したとき、または過去に違反していたときは、管理組合は使用の制限または禁止をすることができるものとする。

第3条（使用時間等）

使用時間は、原則として午前9時から午後6時までとし、使用者は無償にて使用できるものとする。

第4条（使用上の注意）

キッズルーム & ママラウンジの使用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 使用者は、使用終了後に玩具等備品を所定の場所に戻すとともに整理整頓、消灯、空調機器の停止、戸締まりを行うこと
 - 二 使用者は、故意または過失にかかわらず、室内および備品等を破損・汚損等または紛失したときは、ただちに管理組合に連絡して指示に従い、必要とする修復または損害賠償をすみやかに行うこと
 - 三 使用中故障または異常のあるときは、ただちにフロントにその旨を報告すること
 - 四 盗難・事故等が発生しないように十分に注意し、万が一発生したときは、自己の責任において対処すること
 - 五 紙オムツ等のゴミは持ち帰ること
 - 六 その他管理組合・管理受託者の指示に従うこと
- 2 キッズルーム & ママラウンジでの飲食・喫煙等については次のとおりとする。

	飲 物	食 事（軽食）	酒 類	喫 煙
ママラウンジ	○	○	×	×
キッズルーム	○	○	×	×

第 5 条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

- 一 本規則は、式番街の最先引渡日（2010年3月12日）から効力を発する。
 - （1）改正 2021年12月11日（第13期定期団地総会）から効力を発する。規約全面改定に伴う規則の改定

ハッピークラブ会則

ユトリシア管理組合（以下「管理組合」という。）は、本団地内の良好なコミュニティの形成を図るため、ハッピークラブを設立し、その円滑な運営を図るため、規約第39条に基づき、次のとおりハッピークラブ会則（以下「本会則」という。）を定める。

第1条（目的）

ハッピークラブは、本団地に居住する組合員および占有者（以下「組合員等」という。）の親睦を深め、健康を保ち、教養を磨き、文化を高め、明るく、安らぎのある住環境を築くことを目的とする。

第2条（活動）

ハッピークラブは、前条の目的を達成するため次の各号に掲げる活動を行うものとする。

- 一 イベントの開催
- 二 講習会等の開催
- 三 登録サークルの活動支援
- 四 その他の親睦活動

2 ハッピークラブは、前項に掲げる活動において発生した事故等にかかわる責任は負わないものとする。

第3条（会員）

ハッピークラブの会員は、組合員の資格を有する者とする。

2 ハッピークラブの会員資格は、組合員となったときに取得し、組合員の資格を失ったときに喪失する。

3 組合員が法人である場合、その役員または従業員で現に居住する者は、会員とみなす。

4 第1項から前項までにかかわらず、住戸1戸が数人の共有に属するときは、1名を会員として選任するものとする。

5 次の各号に掲げる者（以下「準会員」という。）は、ハッピークラブ主催のイベントへの参加、登録サークルの加入等にあたり、会員に準じて取り扱われるものとする。

- 一 組合員の専有部分の同居人（前項で選任されなかった組合員を含む。）
- 二 組合員の専有部分の占有者およびその同居人

第4条（会員・準会員の責務）

ハッピークラブは会員・準会員に活動を強制できないものとするが、会員・準会員は、ハッピークラブの運営に協力しなければならない。

2 会員・準会員は、ハッピークラブの活動への参加にあたり、本会則およびハッピークラブ運営委員会が定めた事項を遵守しなければならない。

第5条（運営委員会）

第1条の目的を達成するため、ハッピークラブ内に運営委員会を設置する。

2 運営委員会は事務局を本団地内に置く。

3 運営委員会は運営委員をもって構成する。

- 4 運営委員会の議長は委員長が務める。
- 5 運営委員会は次の業務を行うものとする。
 - 一 年間活動計画の立案・実施・管理
 - 二 イベント・各種講習会等の企画・開催・運営
 - 三 登録サークルに関する登録申請受付、審査、活動補助金の配賦および活動管理
 - 四 管理組合理事会および総会への報告
 - 五 その他ハッピークラブの運営に必要な事項

第 6 条（運営委員）

運営委員会には、次の運営委員を置く。

運営委員	17名	
うち 委員長	1名	(理事)
副委員長	1名	(理事)
企画委員	4名	
総務委員	3名	
活動委員	4名	
広報・書記委員	4名	

- 2 委員長・副委員長以外は各棟3名とする。
- 3 運営委員は、管理組合の団地総会で選任する。
- 4 委員長および副委員長は、管理組合のハッピークラブ担当理事の互選により選任する。
- 5 委員長、副委員長を除く運営委員の第1項の役職は、運営委員の互選により選任する。

第 7 条（運営委員の任期）

運営委員の任期は、管理組合の毎年の定期団地総会終了時から翌々年の定期団地総会終了時までとする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠の運営委員の任期は、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運営委員は、後任の運営委員が就任するまでの間、引き続きその職務を行う。
- 4 運営委員が組合員でなくなったとき、または本団地に居住しなくなったときは、その運営委員はその地位を失う。
- 5 運営委員会の委員長および副委員長を除く運営委員に欠員が生じたときは、第6条第3項にかかわらず、運営委員会で補充できるものとする。

第 8 条（運営委員の誠実義務等）

運営委員は、法令、規約、規則および本会則ならびに総会、理事会および運営委員会の決議に従い、会員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

- 2 運営委員は、別に定めるところにより、運営委員としての活動に応ずる必要経費の支払いと報酬を受けることができる。

第 9 条（運営委員の職務）

委員長は、ハッピークラブを代表し、その業務を統括する。

- 2 委員長は、団地総会、理事会または運営委員会の決議により委員長の職務として定められた事項を遂行する。

- 3 委員長は、その職務の一部を他の委員に委任することができる。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理し、委員長が欠けたときはその職務を行う。
- 5 企画委員は、ハッピークラブの事業計画案の作成業務を担当する。
- 6 総務委員は、ハッピークラブの書類の保管、外部との折衝・渉外業務を担当する。
- 7 活動委員は、事業計画に基づくイベント・講習会等の実務的な企画立案業務を行い、サークルの登録に関する業務、登録サークルの活動状況の管理および活動の補助・相談窓口業務を担当する。
- 8 広報・書記委員は、ハッピークラブの広報および運営委員会の議事録作成業務を担当する。

第10条（運営委員会の招集）

運営委員会は、委員長が、必要に応じて招集する。

- 2 委員が3分の1以上の委員の同意を得て運営委員会の招集を請求した場合には、委員長はすみやかに運営委員会を招集しなければならない。

第11条（議決事項）

運営委員会は、次の各号に掲げる事項について決議する。ただし第二号および第三号は理事会の承認決議を必要とする。

- 一 ハッピークラブに登録を申請するサークルの承認または不承認
 - 二 ハッピークラブに登録したサークルに対する活動補助金の支給の承認または不承認ならびに支給するときの支給の額および支払い方法・条件等
 - 三 ファミリー菜園の維持管理・植栽に関する事項およびクラブハウス（パーゴラ）の使用方法等
 - 四 事業計画に基づくイベント・各種講習会等の企画案
 - 五 サテライトスペース使用に関するイベントの企画案
- 2 次の各号に掲げる事項は運営委員会で決議し、理事会決議を経て、管理組合団地総会の決議を経なければならない。
 - 一 収支決算案および事業報告案
 - 二 収支予算案および事業計画案
 - 三 委員活動費の額および支払い方法に関する案
 - 四 その他ハッピークラブの業務に関する重要事項

第12条（運営委員会の会議および議事）

運営委員会の会議は、運営委員の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席委員の過半数で決する。

- 2 運営委員に事故があり、運営委員会に出席できないときは、次の各号の者のなかから代理人を選任し、運営委員会に出席させることができる。
 - 一 運営委員の配偶者（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がある者を含む。）
 - 二 運営委員と同居する一親等の親族（成年に達した者に限る。）
- 3 運営委員会の議事については、議長は次のとおり議事録を作成しなければならない。

- 一 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1名の運営委員会に出席した運営委員がこれに署名しなければならない。
- 二 議長は、前項の手続きをした後遅滞なく、議事録の写しを理事会に提出しなければならない。
- 三 委員長は、議事録を保管し、会員から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。

第13条（サークルの登録）

ハッピークラブの会員および準会員は、第1条の目的のためにサークルを設置することができる。

- 2 ハッピークラブにサークルの登録を希望する会員または準会員の代表者（以下「代表者」という。）は、サークル登録申請書（別に定める様式）をもってハッピークラブに登録の申請および活動計画内容を提出しなければならない。
- 3 ハッピークラブは、申請の内容を審査し、その結果をサークル登録承認書（別に定める様式）をもって代表者に対し通知するものとする。
- 4 ハッピークラブは、審査にあたり理事会に対して意見を聴取することができるものとし、また承認するにあたり条件を付することができる。
- 5 ハッピークラブは、ハッピークラブに登録したサークルに対し、理事会の承認のうえで活動補助金の支給を行うことができる。

第14条（登録サークルの責務）

登録サークルの代表者は、ハッピークラブで定めた時期に活動報告、収支報告、次年度の活動計画を提出しなければならない。

- 2 登録サークルは、活動するにあたり、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - 一 活動予定、活動内容等を居住者全員に公開すること
 - 二 居住者の希望があればいつでも参加できるように配慮すること
 - 三 営利目的の活動をしてはならないこと
 - 四 政治活動もしくは宗教活動またはこれに類する活動をしてはならないこと
 - 五 他の組合員等、サークルを誹謗中傷する行為をしないこと
 - 六 その他公序良俗に反する行為および居住者または第三者に迷惑となる行為をしないこと

第15条（会則の改廃）

本会則の改廃は、団地総会の決議による。

- 2 本会則に定めのない事項については、運営委員会で協議し決定する。

附 則

第1条（会則の発効）

本会則は、壱番街の最先引渡日（2009年3月27日）から効力を発する。

- (1) 改定 2016年6月25日（臨時団地総会）から効力を発する。運営委員の人数変更[副委員長（理事）1名から2名に]、役員任期[2年から1年に]
- (2) 改定 2017年12月9日（第9期定期団地総会）から効力を発する。運営委員の

人数変更[副委員長（理事）2名から1名に]、役員の任期[1年から2年に]
(3) 改定 2021年12月11日（第13期定期団地総会）から効力を発する。規約全
面改定に伴う規則の改定

専有部分改修規則

規約第18条に基づき、専有部分の改修工事を実施することに関して次のとおり規則を定める。

第1条（禁止事項）

組合員および占有者（以下「組合員等」という。）は、専有部分の改修にあたり、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 住戸の増築
- 二 主要構造部に影響を及ぼす行為
- 三 共用部分の機能および外観を損なう行為
- 四 建築基準法、消防法等の関連法規に適合しない行為
- 五 電気・ガス・給排水等の諸施設に影響を及ぼす設備・機械器具類等の新設、増設または変更する行為
- 六 規定電気容量を超える増量を行う行為

第2条（技術指針）

組合員等は、専有部分の床について、フローリング仕上げへの改修工事を実施するときは、軽量床衝撃音遮音等級LL-45または△LL（I）-4相当以上の性能を有する部材としなければならない。

- 2 IHクッキングヒーターを設置（壱番街から四番街まで設置可）するときは、専門業者に工事を依頼し、安全にガス管を止栓しなければならない。また、ピークアラーム分電盤に変更しなければならない。

第3条（申請手続き）

組合員等は、専有部分の改修工事を実施するときは、原則としてその工事の実施1か月前までに、次の各号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

- 一 申請書（別に定める様式）
 - 二 設計図
 - 三 仕様書
 - 四 工程表
 - 五 その他理事会が指定する書類
- 2 組合員等は、前項の書類を提出したときは、原則として同時に、その工事の実施を通知する工事通知書（別に定める様式）を隣接（両隣および上下）組合員等に提出しなければならない。
 - 3 占有者は、第1項の書類に添えて、その住戸を所有する組合員の承諾を得たことを証する所有者承諾書（別に定める様式）を理事長に提出しなければならない。
 - 4 隣接組合員等は、第2項に定める工事通知書を確認し、工事内容の変更または中止等を求めるべき正当な理由があるときは、その理由を添えて、その工事通知書を受け取った日から1週間以内に工事変更・中止申請書（別に定める様式）をもって理事長に申請しなければならない。

第 4 条 (確 認)

理事会は、前条第 1 項各号に掲げる書類の確認を行う。これにあたり専門的調査を必要とする場合には、有識者（建築士、マンションリフォームマネージャー等）および特定行政庁等の意見を聴取することができる。これに伴う必要な費用については、その組合員等が負担するものとする。

- 2 理事長は、前項の確認により工事内容が適正であると認めたときは、書類を受理した日から 3 週間以内に、工事承認書（別に定める様式）をその組合員等に交付しなければならない。
- 3 理事長は、第 1 項の場合において、工事内容が適正でないと認めたとき、または確認を完了することができない正当な理由があるときは、その理由を添えて、前項の期間内に工事保留・不承認書（別に定める様式）をもってその組合員等に通知しなければならない。
- 4 組合員等は、工事承認書の交付を受ける以前に工事に着手してはならない。
- 5 組合員等は、工事完了後ただちに理事長に工事完了届（別に定める様式）を提出しなければならない。

第 5 条 (工事に際しての注意事項)

組合員等は、工事の施工にあたり次の各号に掲げる事項を遵守し、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。

一 工事時間

- イ 日曜・祝日には工事を行わないこと
- ロ 午前 9 時から午後 6 時までの間に工事を行うこと

二 工사용車両

- イ 来客用駐車場に駐車すること。ただし、来客用駐車場に収容できない工사용車両の場合は、フロントにその旨を報告のうえ、その指定場所に駐車できる場合があること

三 工사용資材の搬出入

- イ 資材の搬出入にあたっては、あらかじめフロントに申し出て、共用部分への養生を含めてその指示に従うこと
- ロ エレベーターの使用については、あらかじめフロントに申し出て許可を得ること
- ハ 資材の運搬等により、共用部分等を毀損し、または汚損しないこと
- ニ 共用部分等に資材を放置しないこと

四 その他

- イ 施工業者等が他の居住者に迷惑とならないようにすること
- ロ 本団地内近隣住戸に対し工事開始前に挨拶を行うこと

第 6 条 (違反に対する処置)

理事長は、次の各号の場合には、いつでも改修工事の現場または実施箇所に立ち入り、調査を行うことができる。この場合において、専有部分の改修を行う組合員等は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

- 一 他の組合員等から調査の申出があったとき
 - 二 その他理事会が必要と認めるとき
- 2 理事長は、組合員等の行為が次の各号のいずれかに該当する場合には、理事会の決議に基づき、その組合員等に対して警告したうえで、工事を中止させ、または原状回復を求めるこ

とができる。

- 一 第1条に定める禁止事項または第2条に定める技術指針に違反したとき
 - 二 第3条に定める手続きを経ないで、または第4条に定める工事承認書の交付を受けないで、工事を行ったとき
 - 三 前項の調査の結果、工事内容の変更が必要であると認めるとき
 - 四 工事中または工事後の維持管理が不良であるとき
 - 五 その他工事がこの規則の定めに抵触したとき
- 3 前項に掲げる施工の変更または原状回復に要する費用は、その組合員等がすべて負担するものとする。

第7条（紛争解決の責任）

専有部分の改修に関し、他の組合員等との間に紛争が生じたときは、専有部分の改修をする組合員等が誠実にその紛争の解決または処理に当たらなければならない。

- 2 前項において、管理組合は、その責任の一切を負わないものとする。また、一切関与しないものとする。

第8条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

- 一 本規則は、壱番街の最先引渡日（2009年3月27日）から効力を発する。
 - （1）改定 2021年12月11日（第13期定期団地総会）から効力を発する。規約全面改定に伴う規則の改定

窓ガラス等改良規則

規約第27条に基づき、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（以下「窓ガラス等」という。）に、防犯、防音または断熱等の住戸性能の向上等に資する改良工事を実施することに関して次のとおり規則を定める。

第1条（改良工事の原則）

組合員は、自己の責任と負担において、次の各号に掲げる窓ガラス等の改良工事を行うことができる。

- 一 窓ガラスを真空ガラス等の複層ガラス・防犯ガラス等に交換して設置する改良工事（以下「窓ガラス交換」という。）
 - 二 窓ガラスに、防犯、日照調整、飛散防止等の目的のためのウィンドウフィルムを貼る改良工事（以下「ウィンドウフィルム貼り」という。）
 - 三 玄関扉に錠を追加して設置する改良工事（以下「錠追加」という。）
 - 四 窓枠、窓ガラス、玄関扉枠、玄関扉に防犯用センサーを設置する改良工事（以下「センサー設置」という。）
 - 五 第一号から前号までに準じ、理事会が承認した改良工事（以下「その他改良工事」という。）
- 2 窓ガラス交換は、窓枠を変更・加工することはできないものとする。なお、窓ガラス交換の工事は、管理組合の指定業者を施工業者として実施しなければならない。
- 3 管理組合が窓ガラス等の修繕工事・改良工事を行うために組合員の設置したウィンドウフィルム、防犯用センサーおよびその他改良工事による物品等の撤去を指示したときは、組合員の責任と負担において撤去しなければならない。なお、組合員が従前に支出した費用その他の有益費については、管理組合に対してその支出した費用の償還および損失補填を求められない。

第2条（禁止行為）

前条の改良工事において、組合員は次の各号に掲げる工事を実施してはならない。

- 一 窓ガラス等の性能（防犯、防音または断熱等の性能）を損なう工事
- 二 建物の外観等の変更を伴う工事（錠追加を除く。）
- 三 他の共用部分に影響を及ぼす工事
- 四 本団地内近隣住戸に迷惑を及ぼすおそれのある工事
- 五 近隣協定に基づく形状等を損なう工事
- 六 建築基準法等の関連法規に適合しない工事

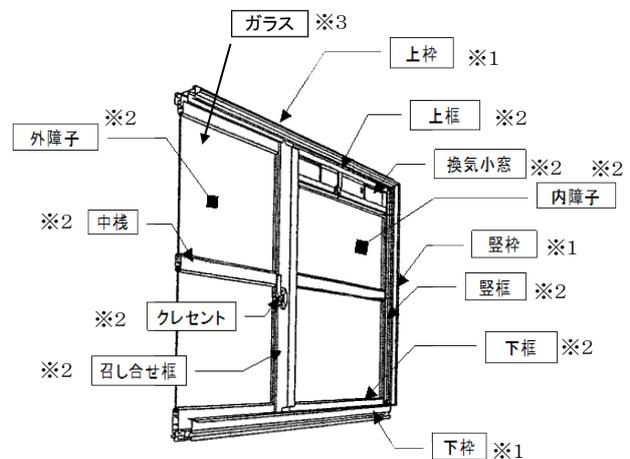


図-1 窓枠・窓ガラス各部の名称
本規則上 ※1を「窓枠」、※2※3を「窓ガラス」という

第 3 条 (技術指針)

組合員は、窓ガラス等の改良工事を実施するときは、次に掲げる技術指針を遵守しなければならない。

一 窓ガラス交換の場合

- イ 可視光線透過率が70%以上のガラスとすること
- ロ 無色のガラスとすること
- ハ 窓ガラスの透視性能・防火性能および遮音性能は、竣工図書に記載の性能以上とすること
- ニ サッシ強度（窓枠・窓ガラスの総体的強度）の等級は、国土交通省（旧建設省）告示等に定める風圧基準を満たし、かつ竣工図書に記載の性能以上とすること
- ホ 窓ガラスの遮音性能がJIS等級T-1（遮音等級TS-25等級）以上とすること
- ヘ 窓ガラスの水密性能は原則としてW-5等級（JIS A 4706:2,000）の性能以上とすること
- ト 既存の窓枠等の共用部分を変更・加工・交換しないこと（ただし既存網戸と交換した窓ガラスとが干渉する場合において既存面格子までの範囲内の網戸を従前と同色の網戸に交換・設置することを除く。）
- チ ガラスのみの交換時で新たなガラスが既存ガラス溝に入らないときは、アタッチメントを用いてはめ込む工法とすること
- リ ※2部分の窓ガラスは、既存と同色同形状のものを使用すること

二 ウィンドウフィルム貼りの場合

- イ 可視光線透過率が70%以上の製品を用いること
- ロ 不透視性を有するウィンドウフィルムを貼ることはできないこと
- ハ 窓ガラスごとに求めたガラスの発生熱応力が、そのガラスのエッジ強度を超えないこと。なお、計算方法はJASS 17（建築工事標準仕様書・同解説）1.2.3.7熱割れ防止性能に記載する方法に準じるものとすること
- ニ 窓ガラスの外側に貼ることはできないこと

三 錠追加の場合

- イ 原則としてシリンダー本締錠または面付き本錠の1箇所までに限ること
- ロ 既設錠と同色であること
- ハ 形状・位置について管理組合から別に指定されたときは、従うこと
- ニ ダミー錠前についてもイ・ロ・ハに準ずること

四 センサー設置の場合

- イ 従前の警報接続に影響を及ぼさない機器とすること

第 4 条 (申請・届出手続き)

組合員は、窓ガラス交換、ウィンドウフィルム貼りおよびその他改良工事を実施するときは、原則としてその工事の実施1か月前までに、次の各号に掲げる書類を理事長に提出して申請のうえ承認を得なければならない。

- 一 改良工事申請書（別に定める様式）
- 二 仕様書（カタログ等）、取付け位置図

- 三 工事日程表
 - 四 耐風圧強度計算書（窓ガラス交換の場合）
 - 五 ガラスの熱割れ計算書（ウィンドウフィルム貼りの場合）
 - 六 その他理事会が指定する書類
- 2 組合員は、錠追加およびセンサー設置を実施するときは、原則としてその工事の実施前までに、次の各号に掲げる書類を理事長に提出して届け出なければならない。
- 一 改良工事届（別に定める様式）
 - 二 仕様書（カタログ等）、取付け位置図
 - 三 その他理事会が指定する書類

第 5 条（申請の審査）

理事会は、窓ガラス交換およびその他改良工事についての前条第 1 項に掲げる書類の審査を行う。これにあたり専門的調査を必要とするときは、有識者（建築士、マンションリフォームマネージャー等）の意見を聴取することができる。これに伴う必要な費用については、その組合員が負担するものとする。

- 2 理事長は、前項の審査により工事内容が適正であると認めたときは、書類を受理した日から 1 か月以内に、改良工事承認書（別に定める様式）をその組合員に交付しなければならない。
- 3 理事長は、第 1 項の審査により、工事内容が適正でないと認めたときは、または審査を完了することができない正当な理由があるときは、その理由を添えて、前項の期間内に改良工事保留・不承認書（別に定める様式）をもってその組合員に通知しなければならない。
- 4 組合員は、改良工事承認書の交付を受ける以前に、工事に着手してはならない。
- 5 組合員は、工事完了後ただちに理事長に改良工事完了届（別に定める様式）を提出しなければならない。

第 6 条（窓ガラスの帰属）

窓ガラス交換は組合員の責任と負担により実施できるが、交換して設置された窓ガラスは専有部分に含まれず、専用使用権付きの共用部分となる。

第 7 条（工事に際しての注意事項）

組合員は、窓ガラス等の改良工事にあたっては専有部分改修規則第 5 条を準用して遵守し、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。

- 2 組合員は、工事により共用部分または他の専有部分を損傷したときは、原状回復または損害賠償の責を負うものとする。

第 8 条（違反に対する処置）

理事長は、理事会が必要と認めたときは、改良工事の現場または実施箇所に立ち入り、調査を行うことができる。この場合において、組合員等は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

- 2 理事長は、組合員の行為が次の各号のいずれかに該当する場合には、理事会の決議に基づき、その組合員に対して警告したうえで、工事を中止させ、または原状回復を求めることができる。
- 一 第 1 条に定める改良工事以外の工事、第 2 条に定める禁止事項または第 3 条に定める技

術指針に違反したとき

- 二 第4条に定める手続きを経ないで、または第5条に定める工事承認書の交付を受けないで、工事を行ったとき
 - 三 前項の調査の結果、工事内容の変更が必要であると認めるとき
 - 四 工事中または工事後の維持管理が不良であるとき
 - 五 その他工事がこの規則の定めに抵触したとき
- 3 前項に掲げる施工の変更または原状回復に要する費用は、その組合員がすべて負担するものとする。

第7条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

- 一 本規則は、壱番街の最先引渡日（2009年3月27日）から効力を発する。
 - （1）改定 2021年12月11日（第13期定期団地総会）から効力を発する。規約全面改定に伴う規則の改定

ペット飼育規則

規約第13条に基づき、ペットの飼育に関し、本団地に居住する組合員および占有者（以下「組合員等」という。）が守るべき事項について、次のとおり規則を定める。

第1条（飼育動物の制限）

本団地において飼育できる動物の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 犬および猫
- 二 小鳥、齧(げっ)歯(し)類(リス・ハムスター・ハツカネズミ等)、観賞魚、その他籠、ケージまたは水槽内で飼育する小動物
- 2 犬および猫を飼育する場合は、次の制限を遵守するものとする。
 - 一 成長時の体高が40cm以内かつ体重が10kg以内
 - 二 1住戸あたりあわせて2匹以内
- 3 第1項および前項にかかわらず、次の各号に掲げる動物は飼育してはならない。
 - 一 爬虫類（大型爬虫類）
 - 二 鳩類
 - 三 人の身体に危害を加えたことのある動物
 - 四 人に伝染するおそれのある有害な病原体に汚染されている動物
 - 五 毒を有する動物
 - 六 自治体条例等で飼育の許可を必要とする動物（許可を得た動物を除く。）
 - 七 その他管理組合の指定する動物

第2条（ペットクラブ）

管理組合は、「ペットクラブ」を設置する。

- 2 前項のペットクラブは、組合員等のうち第3条に基づき犬および猫を飼育する者（以下「飼育者」という。）をもって構成する。
- 3 管理組合は、別にペットクラブ会則を定めるものとし、飼育者はペットクラブ会則を遵守しなければならない。
- 4 ペットクラブは、犬および猫の飼育に関する問題を審議するものとする。

第3条（飼育の手続き）

犬および猫の飼育を希望する者は、管理組合に対して申請を行い、許可を得なければならない。なお、許可にあたって、理事会の定めにより、本団地指定のグッズ（ペットタグ等）の購入および携帯が許可条件となる場合があるものとする。

- 2 前項の申請は、ペット飼育申請書（別に定める様式）により、ペットクラブを経由して管理組合に提出するものとする。また申請の内容に変更があったときも同様とする。
- 3 飼育の申請を行うときは、ペット飼育申請書に次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。
 - 一 ペット飼育誓約書
 - 二 犬の場合は法に定められた狂犬病予防注射および登録が行われていることを証する書

類

- 4 管理組合は、第2項および前項に掲げる書類の審査を行い、飼育内容が適正であると認めるときは、ペット飼育許可証（別に定める様式）およびラベル（別に定める様式）を交付するものとする。
- 5 前項に基づき許可されたペットの飼育を中止するときは、ペット飼育中止届（別に定める様式）をペットクラブを経由して管理組合に提出しなければならない。

第4条（飼育の明示）

飼育者は、前条第4項に定めるラベルを玄関に貼り付けなければならない。

- 2 犬を飼育するときは、保健所が交付するラベルを併せて貼り付けなければならない。

第5条（予防注射等）

犬の飼育者は、毎年、法で定められた狂犬病予防注射および登録を行わなければならない。

- 2 犬の飼育者は、獣医師による定期的な健康診断を年1回以上受けさせなければならない。
- 3 犬以外の動物を飼育する者も、ペットクラブを経由して管理組合から指示されたときは、獣医師による健康診断を受けさせなければならない。
- 4 第1項の予防注射および登録を管理組合に報告しなければならない。なお、第2項・第3項の健康診断の結果については、管理組合から要請があったときに限り管理組合に報告しなければならない。
- 5 前項の報告は、予防注射・登録・健康診断等報告書（別に定める様式）をもって、ペットクラブを経由して管理組合に提出するものとする。

第6条（犬用施設）

ペットマナールームおよびドッグラン（以下「犬用施設」という。）は、犬の飼育者が使用できるものとする。

- 2 管理組合は、犬の飼育者に犬用施設の鍵を貸与する。
- 3 犬用施設の維持管理は管理組合の責任と負担で行う。
- 4 犬用施設使用料は1住戸当たり月額100円とする。
- 5 犬の飼育者は、犬用施設の使用の有無にかかわらず前項の犬用施設使用料を、規約第70条の方法により納入するものとする。なお、ペット飼育許可日の翌月から起算し、ペット飼育の中止月を含めて月極めとする。
- 6 犬用施設使用料は管理費等に充当する。
- 7 犬の飼育者は、別に定める犬用施設使用規則を遵守しなければならない。

第7条（遵守事項）

飼育者は、良識ある飼育に努めるとともに、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

一 基本的事項

- イ 専有部分内で飼育するものとし、本団地の敷地内（ドッグランを除く。）で遊ばせないこと
- ロ ペットを連れて建物内共用施設（ペットマナールームおよび許可された場合のサテライトスペースを除く。）およびユトリシアホールに出入りさせないこと。ただし、壱番街ユトリシアカフェを除くロビーラウンジでは、ペットを連れての通り抜けおよびフロン

トでの管理スタッフとの対応は可能であること

ハ 専用庭、バルコニー等で遊ばせないこと、および給餌、排便、ブラッシング、抜け毛の処理、ケージの清掃等をしないこと。また窓を開けたままで専有部分内でブラッシングしないこと

ニ 動物の習性を理解し、運動不足による無駄吠え、発情期における鳴き声のないように注意すること

ホ 犬、猫等には必要なレベルのしつけを行うこと

ヘ ペットの糞尿等から発生する悪臭によって、近隣に迷惑とならないこと

ト ペットおよび飼育環境は常に清潔に保つとともに、疾病の予防、ノミ・ダニ等の衛生害虫の発生防止等の健康管理を行うこと

チ シャンプーや入浴等については必ず浴室を利用するものとし、排水口にはヘアーストッパー等を取り付ける等、脱毛を排水管に流さないように努めること

リ 販売を目的にペットを繁殖させてはならないこと

ヌ 犬、猫等には、不妊・去勢手術等の繁殖制限措置を行うように努めること

ル 外出先から帰ったときは、汚れ等を建物内に持ちこまないこと。また、持ち帰った糞便は、ペットマナールームの汚物流しで処理すること

ヲ 外廊下、外階段、エレベーター等の共用部分や敷地内等で万一排泄したときは、糞便を処理するとともに、排泄箇所については、水でよく洗い流すなど衛生的な後始末を行うこと

ワ 地震、火災等の非常災害時には、ペットを保護するとともに、ペットが他の居住者に危害を及ぼさないように留意すること

カ ペットが死亡したときは、適切な取扱いを行うこと

二 他の居住者に配慮する事項

イ 敷地および共用部分等のうちセキュリティエリア内および自走式駐車場においては、首輪をして引き紐でつないだうえ、抱きかかえるか、またはケージに入れ移動すること。またセキュリティエリア外（自走式駐車場を除く。）は、ペット歩行エリアとして歩行可能とすること

ロ エレベーターに乗る場合に、先に利用者のあるときは、同意を得てから同乗させること

ハ その他、他の居住者に迷惑となる行為をしないこと

2 組合員等は、来訪者が本団地内にペットを持ち込むときは、フロントに申し出たうえで、犬・猫・小動物の大きさに制限があること、ケージに入れるか、リードをつけて抱きかかえて移動すること等、本規則に準じて持ち込ませなければならない。

第 8 条（飼育許可の取消し）

管理組合は、飼育者がこの規則に違反したとき、または理事会が相当と認めたときは、飼育者に対し飼育の中止を指示することができる。なお、第 2 項に基づいて申請のあったものについては、その結果を申請者に通知するものとする。

2 組合員等は、特定の飼育者にかかわる飼育の許可を取り消すように管理組合に申請することができる。

- 3 前項の申請は、理由を記した飼育許可取消申請書（別に定める様式）をもって、ペットクラブを経由して管理組合に提出するものとする。
- 4 前項の書面の提出にあたり、ペットクラブは、管理組合に対して、参考意見を述べることができる。

第 9 条（損害賠償）

飼育者は、自己の飼育する動物が他の居住者または第三者もしくは建物等に対して傷害、汚損、破損等の損害を与えたときは、その責任を負い、誠意をもって損害の賠償等、問題解決にあたるものとする。

第 10 条（身体障害者補助犬）

組合員等が、盲導犬、介助犬および聴導犬（以下「身体障害者補助犬」という。）を必要とするときは、管理組合および他の居住者は、身体障害者補助犬の必要性に十分に配慮するものとする。

- 2 身体障害者補助犬については、次に掲げる項目の適用を除外する。

- 一 第 1 条第 2 項
- 二 第 7 条第 1 項第一号ロ
- 三 第 7 条第 1 項第二号イ・ロ

第 11 条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

- 一 第 3 条第 1 項に定める本団地指定のグッズについては、当初ペットタグとする。
- 二 本規則は、壱番街の最先引渡日（2009年3月27日）から効力を発する。
 - (1) 改定 2021年12月11日（第13期定期団地総会）から効力を発する。規約全面改定に伴う規則の改定

ペットクラブ会則

ユトリシア管理組合（以下「管理組合」という。）は、ペットクラブ（以下「本クラブ」という。）の円滑な運営を図るため、ペット飼育規則第2条に基づき次のとおりペットクラブ会則（以下「本会則」という。）を定める。

第1条（目的）

本クラブは、本団地に居住する組合員および占有者のうち、犬および猫を飼育する者の親睦ならびに飼育方法に関する知識と飼育マナーの向上を図るとともに、居住者が快適に暮らせるコミュニティの形成を図ることを目的とする。

第2条（活動）

本クラブは、次の各号に掲げる活動を行うものとする。

- 一 飼育者および飼育を希望する居住者の相談窓口になること
- 二 管理組合への助言、相談機関になること
- 三 他の居住者からペットに関する苦情を受け付けたときは、すみやかに苦情に対応し解決を図るとともに飼育者に対して指導を行うこと。また管理組合に報告を行うこと
- 四 飼育方法および飼育マナーの向上のための指導を行うこと
- 五 管理組合に対し、会員の状況および運営状況の適宜報告を行うこと
- 六 ペット飼育規則に基づく次の手続きを行うこと
 - (1) ペット飼育申請書の受理および管理組合への提出
 - (2) 管理組合から交付されたペット飼育許可証の申請者への取次ぎ
 - (3) ペット飼育中止届の受理および管理組合への提出
 - (4) 飼育中止申請書の受理および管理組合への提出
 - (5) 健康診断等報告書の受理および管理組合への提出
- 七 その他飼育者間の親睦活動を行うこと

第3条（会員）

本クラブの会員（以下「会員」という。）の資格は、ペット飼育規則第2条に定める飼育者となったときに取得し、飼育者でなくなったときに喪失する。

第4条（会員の責務）

会員は、本クラブの運営に協力しなければならない。

- 2 会員は、本クラブの活動への参加にあたり、本会則、ペット飼育規則および本クラブからの注意事項等を遵守しなければならない。

第5条（ペットクラブ運営費）

会員は、本クラブの運営費（以下「ペットクラブ運営費」という。）を支払わなければならない。

- 2 本クラブは、管理組合にペットクラブ運営費として月額100円を代行徴収させ、本クラブへ振り替えさせるものとする。
- 3 会員は、前項に定めるペットクラブ運営費を、規約第70条の方法により納入するものと

する。なお、ペット飼育許可日の翌月から起算し、ペット飼育の中止月を含めて月極めとする。

第 6 条 (委員会)

本クラブの活動の円滑な運営のため、本クラブ内に委員会を設置する。

- 2 委員会は、委員をもって構成する。
- 3 委員会の議長は、委員長が務める。

第 7 条 (委員)

本クラブの委員は5名とし、委員のなかから、委員長、副委員長、窓口担当委員各1名を置く。

- 2 委員は、本団地内に居住する組合員である会員のうちから第11条に定めるペットクラブ総会で選任する。
- 3 委員長、副委員長、窓口担当委員は、委員の互選により選任する。

第 8 条 (委員の任期)

委員の任期は毎年ペットクラブ定期総会終了時から翌年のペットクラブ定期総会終了時までの1年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠の委員の任期は、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委員は、後任の委員が就任するまでの間、引き続きその職務を行う。
- 4 委員が会員でなくなったときは、その委員はその地位を失う。
- 5 委員に欠員が生じたときは、前条第2項にかかわらず、委員会で補充できるものとする。

第 9 条 (委員の誠実義務等)

委員は、法令・規約・ペット飼育規則を含む規則・本会則ならびにペットクラブ総会および委員会の決議に従い、会員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

第 10 条 (委員の職務)

委員長は、本クラブを代表し、本クラブの管理、運営および委員会を総括するほか、本会則または管理組合の総会・理事会もしくは本クラブの総会・委員会により、委員長の職務として定められた事項を遂行する。

- 2 委員長は、ペットクラブ定期総会において、会員に対し、前事業年度における本クラブの業務の遂行に関する報告をしなければならない。
- 3 委員長は、その職務の一部を他の委員に委任することができる。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときはその職務を代理し、委員長が欠けたときはその職務を行う。
- 5 窓口担当委員は、第2条第六号に定める各種手続きに関する窓口業務を行う。
- 6 委員は、委員会の定めるところに従い、本クラブの業務を行う。

第 11 条 (ペットクラブ総会)

本クラブの総会は、全会員で組織する。

- 2 委員長は、ペットクラブ定期総会を、毎年1回管理組合の定期団地総会開催以前に開催しなければならない。
- 3 委員長が必要と認める場合には、委員長は委員会の決議を経て、いつでも臨時ペットクラ

ブ総会を招集することができる。

- 4 ペットクラブ総会の議長は、委員長が務める。

第12条（招集手続）

ペットクラブ総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前までに、会議の日時、場所および目的を示して、会員に通知を発しなければならない。

- 2 前項の通知は、本クラブに対し会員が届出をしたあて先に発するものとする。
- 3 第1項の通知をする場合においては、その議案の要領をも通知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は、委員長は、委員会の承認を得て、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。

第13条（会員のペットクラブ総会招集権）

会員が、会員の第15条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる会員の同意を得て、会議の目的を示してペットクラブ総会の招集を請求した場合には、委員長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日を会日とするペットクラブ臨時総会の招集通知を発しなければならない。

- 2 委員長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした会員は、ペットクラブ臨時総会を招集することができる。
- 3 前項により招集されたペットクラブ臨時総会においては、第11条第4項にかかわらず、議長は、ペットクラブ総会に出席した会員（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、会員の中から選任する。

第14条（出席資格）

会員のほか、委員会および理事会が必要と認めた者は、ペットクラブ総会に出席することができる。

第15条（議決権）

各会員の議決権は、1住戸につき1議決権とする。

- 2 会員は、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。
- 3 会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、その会員の配偶者（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もしくはその会員と同居する親族（いずれも成年に達した者に限る。）、または他の会員でなければならない。
- 4 代理人は、代理権を証する書面を委員長に提出しなければならない。

第16条（ペットクラブ総会の会議および議事）

ペットクラブ総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上の会員が出席しなければならない。

- 2 ペットクラブ総会の議事は、出席会員の議決権の過半数で決する。
- 3 第1項および前項の場合において、書面または代理人によって議決権を行使する者は、出席会員とみなす。

第17条（議決事項）

次の各号に掲げる事項については、ペットクラブ総会の決議事項とする。

- 一 収支決算および事業報告

- 二 収支予算および事業計画
- 三 委員の選任および解任ならびに委員活動費の額および支払い方法
- 四 本会則の制定、変更または廃止

第18条（総会の決議に代わる書面による合意）

本会則によりペットクラブ総会において決議すべき事項について、会員全員の書面による合意があったときは、ペットクラブ総会の決議があったものとみなす。

第19条（議事録の作成、保管等）

ペットクラブ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名以上のペットクラブ総会に出席した会員がこれに署名しなければならない。
- 3 議長は、前項の手続きをした後遅滞なく、議事録の写しを理事長に提出しなければならない。
- 4 委員長は、議事録を保管し、会員から請求があったときは、議事録または前条の書面による決議にかかわる書面を閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

第20条（委員会の招集）

委員会は、委員長が必要に応じて招集する。

- 2 委員が3分の1以上の委員の同意を得て委員会の招集を請求した場合には、委員長はすみやかに委員会を招集しなければならない。

第21条（審議事項）

委員会は、次に掲げる事項について審議するものとする。

- 一 ペットに関する苦情の対応および会員への指導
- 二 会員または居住者からの相談に関する事項
- 三 管理組合からの相談に関する事項、管理組合への助言に関する事項
- 四 その他本クラブの運営に関する事項

第22条（議決事項）

次の各号に掲げる事項については、委員会で決議し、理事会で承認のうえペットクラブ総会の決議を経なければならない。

- 一 収支決算案および事業報告案
- 二 収支予算案および事業計画案
- 三 委員の選任および解任ならびに委員活動費の額および支払い方法に関する案
- 四 本会則の制定、変更または廃止に関する案

第23条（委員会の会議および議事）

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

- 2 委員に事故があり、委員会に出席できないときは、次の各号の者のなかから代理人を選任し、委員会に出席させることができる。
 - 一 委員の配偶者（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。）

- 二 委員と同居する一親等の親族（成年に達した者に限る。）
- 3 委員会の議事および議事録については次のとおりとしなければならない。
 - 一 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1名の委員会に出席した委員がこれに署名しなければならない。
 - 二 議長は、前項の手続きをした後遅滞なく、議事録の写しを理事長に提出しなければならない。
 - 三 委員長は、議事録を保管し、会員から請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

第24条（事業年度）

本クラブの事業年度は管理組合の会計年度に準ずる。

第25条（運営の費用）

本クラブは、会員が納入したペットクラブ運営費によって運営される。

- 2 本クラブは、前項の運営費のため、本クラブの預金口座を開設するものとする。

第26条（会則の改廃等）

本会則の改廃は、団地総会の決議によらなければならない。また本会則に定めのない事項については、委員会で決議し、理事会の承認を得なければならない。

附 則

第1条（会則の発効）

本会則は、設立総会開催日（2012年12月15日）から効力を発する。

改定 2021年12月11日（第13期定期団地総会）から効力を発する。規約全面改定に伴う会則の改定

第2条（本クラブの設立）

本クラブは、設立総会開催日に設立されたものとする。

第3条（設立総会）

設立総会は、管理者が適切と認める時期に招集するものとする。

- 2 第25条第2項の最初の預金口座については、設立総会で、口座名義、通帳・印鑑の保管方法等を定めるものとする。

第4条（委員）

初年度の委員の任期は、第8条第1項にかかわらず、設立総会開催日から最初の定期総会終了時までとする。

第5条（事業期間）

初年度の事業期間の開始は第24条にかかわらず、設立総会開催日からとする。

第6条（ペットクラブ運営費）

第5条第2項に定める管理組合によるペットクラブ運営費の本クラブへの振替は、本クラブの設立総会開催日以降とする。

犬用施設使用規則

本団地に居住する組合員および占有者相互のコミュニケーションおよび快適なマンションライフを確保するため、ペットマナールームおよびドッグラン（以下「犬用施設」という。）の使用に関し、規約第20条第1項に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（使用者の資格）

犬用施設を使用することができる者（以下「使用者」という。）は、ペット飼育規則第6条に基づき、犬の飼育者とする。

第2条（使用の原則）

ペットマナールームは、管理組合が業務上使用する場合を除き、次の各号に掲げる目的のために使用できるものとする。

- 一 グルーミング
- 二 犬の足洗い
- 三 汚物流し

2 ドッグランは、管理組合が業務上使用する場合を除き、通常のドッグランとして使用できるものとする。

3 犬用施設は、次の各号のいずれかに該当する場合には、使用できないものとする。

- 一 使用者が公序良俗に反する行為をしたとき
- 二 管理運営上、支障をきたすおそれがあるとき
- 三 第一号および前号に準ずると管理組合が認めたとき

4 前項各号に該当するときは、犬用施設の使用開始以降でも、管理組合は使用中止を命ずることができる。

5 使用者が過去に本規則に違反したとき、あるいは管理組合の指示に従わなかったときは、管理組合は使用を許可しないことができるものとする。

第3条（使用時間）

犬用施設の使用時間は、原則として午前6時から午後9時までとする。

第4条（使用上の注意）

犬用施設の利用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 犬用施設を使用できる犬は、ペット飼育規則第3条に基づき管理組合に飼育を許可された犬とすること
- 二 他の利用者に迷惑とならないように注意すること
- 三 利用者は、犬用施設の使用中に盗難・事故等の発生がないように十分に注意すること
- 四 利用者は、他の利用者・居住者または他のペットとの事故が発生しないように十分に注意し、万が一発生したときは自己の責任において対処すること
- 五 利用者が犬用施設の使用にあたり、犬用施設またはその附属設備に損害を与えたときは、ただちに管理組合に連絡して指示に従い、必要とする修復または損害賠償をすみやかに行うこと

- 六 排泄した糞便は衛生的に処理すること
 - 七 犬用施設内で飲食および喫煙をしないこと
 - 八 その他管理組合・管理受託者の指示に従うこと
- 2 ペットマナールームの利用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 一 ペットマナールーム内で犬に餌を与えたり遊ばせたりしないこと
 - 二 使用中は引き紐でつなぎ、室外に飛び出さないように注意するとともに、他の利用者の急な入室にも十分に注意すること
 - 三 足洗い場で水を使用したときは、周囲に飛散した水を拭き取ること。また犬の水気を良く拭き取り、他の共用部分を濡らさないこと
 - 四 利用者は、利用終了後に清掃、器具・備品の整理整頓を行うこと

第 5 条（会計業務等）

管理組合は、犬用施設に関する事務手続きおよび会計業務を行う。

第 6 条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

- 一 本規則は、2009年10月1日から効力を発する。
 - (1) 改定 2021年12月11日（第13期定期団地総会）から効力を発する。規約全面改定に伴う規則の改定

駐車場使用規則

規約第16条に定める自走式駐車場、平置駐車場（以下「駐車場」という。）を円滑かつ有効に利用することならびに組合員および占有者（以下「組合員等」という。）の共同の利益を守ることを目的として、規約第20条第1項に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（契約者・使用者の資格）

組合員は、駐車場専用使用権付き住戸（以下「専用使用権付き住戸」という。）を除き、原則として1住戸につき1台を限度として、駐車場使用申込書（別に定める様式）を提出のうえ駐車場使用契約書（別に定める様式）に自動車検査証の写しを添付して、駐車場を契約することができる。

2 前項により駐車場を契約した者（以下「契約者」という。）は、駐車場を自己の責任においてその専有部分の占有者に転貸することができる。ただし、転貸料金は管理組合が定めた使用料と同額にしなければならない。なお、管理組合・管理受託者は転貸に伴う一切の責めを負わないものとする。

3 契約者または契約者から駐車場を転貸された占有者（以下「駐車場を転貸された占有者」という。）は、それぞれ自己の責任において同居人に駐車場を使用させることができる。

4 第1項から前項までにより駐車場を使用する者（以下「使用者」という。）は、次の者とする。

- 一 本団地に居住する契約者またはその同居人
- 二 駐車場を転貸された占有者またはその同居人

第2条（複数の駐車区画の契約）

前条第1項、第2項の方法によっても駐車場に未契約の区画があるときは、専用使用権付き住戸を含み1住戸あたり複数の駐車区画を契約することができる。ただし、専用駐車場付き住戸については、駐車区画ひとつを使用しているものとみなす。

2 1住戸あたり複数の駐車区画が使用されており、駐車場を契約していない住戸の組合員が新たに使用を希望し未契約の区画がないときは、管理組合は複数の駐車区画の契約者に対し、駐車区画の明け渡しを請求することができる。

3 前項に掲げる契約者の選定は、駐車場使用契約数が最多の者（以下「最多契約者」という。）から行うものとし、最多契約者が複数いるときは、その中の最先契約者（複数いる場合は抽選）とする。なお、選定された契約者は、第6条第1項にかかわらず管理組合が通知した日から2か月を経過する日の月末までに駐車区画を明け渡さなければならない。

第3条（契約者の選定）

管理組合は、未契約の区画があるときは、駐車場使用申込書を提出した申請者（組合員）の中から、抽選その他理事会の定める公平な方法によって新たに契約者を選定し、駐車場使用契約を締結する。

第4条（駐車区画）

使用者は、駐車場使用契約書に定める駐車区画を使用しなければならない。

2 駐車場は自動車を駐車するために使用できるものとし、バイク（原動機付き自転車を含

む)・自転車の置場その他の用途のために使用してはならない。

第 5 条 (契約自動車)

駐車を認める自動車は、別表に掲げる制限内で、かつドアの開閉および乗車・降車に支障のない自動車とする。

- 2 契約者は、使用者が主に使用する特定の自動車を契約自動車として指定して、駐車場使用契約を締結しなければならない。ただし、その住戸の来客用の駐車場としてのみ使用するときは、契約自動車は不要とする。
- 3 使用者は、契約自動車および来客の自動車が第 1 項の制限範囲内であることを自動車検査証・カタログ等にて自らの責任において確認しなければならない。
- 4 契約自動車の自動車検査証の記載に変更があったとき、または契約自動車を変更するとき(代車等の一時仮置きを除く。)は、自動車変更届(別に定める様式)をもって原則として 1 週間前までに管理組合に届け出ることにより、契約自動車の変更をすることができる。
- 5 来客による駐車場使用時には自動車のフロントガラス内側に各住戸の駐車場駐車証(別に定める様式)を掲示しなければならない。また使用者が立ち合わなければならない(代車等の一時仮置きを除く。)

第 6 条 (契約期間)

駐車場使用契約の期間は 2 年間とする。

- 2 前項にかかわらず、新たに契約した場合の駐車場使用契約の期間は、契約の始期から最初に到来する偶数年(西暦)の管理組合会計年度末日までとする。
- 3 第 1 項および前項において、契約期間満了の 2 か月前までに管理組合または契約者から書面による意思表示がないときは、さらに 2 年間更新されるものとし、以後この例による。
- 4 契約者は、駐車場使用契約を契約期間中に解約しようとするときは、駐車場使用契約解約届(別に定める様式)をもって解約日の 2 か月前までに届け出なければならない。
- 5 前項にかかわらず、契約者が第 2 条第 3 項の場合の駐車場使用契約解約届を届け出る時期は、解約日が決定次第とするものとし、管理組合が必要に応じて納入済の使用料を日割計算にて清算するものとする。ただし、その場合の振込手数料は契約者の負担とする。

第 7 条 (譲渡時の明渡し義務)

契約者は、専有部分を第三者に譲渡したときは、駐車場に関する権利は消滅し、ただちに駐車場を管理組合に明け渡さなければならない。

- 2 前項にかかわらず、その譲渡の相手方が組合員と同居する親族等であるときは、その者はその駐車場を契約することができる。

第 8 条 (使用料)

契約者は、規約第 70 条第 1 項に基づき、当月分の使用料を毎月 6 日までに口座振替の方法により管理組合に納入するものとする。

- 2 契約月の使用期間が 1 か月に満たないときは、暦日による日割計算の額を管理組合に納入するものとする。

第 9 条 (契約者等の責任)

使用者は、契約自動車および駐車区画を自己の責任において管理するものとし、契約自動車の破損、盗難、駐車中または入出場中の事故(人身事故を含む。)等の損害の賠償を管理組合に請求することはできない。

- 2 契約者は、駐車場使用契約を解約し、または解除された場合において、第1条第2項の定めにより転貸しているときは、自己の責任においてその占有者に駐車場を明け渡させなければならない。

第10条（会計業務等）

管理組合は、駐車場に関する事務手続きおよび会計業務を行う。

- 2 駐車場の使用料は、管理費等に充当する。

第11条（使用細則の遵守）

使用者は、別に定める駐車場使用細則を遵守しなければならない。

第12条（契約の解除）

契約者または使用者、使用人、同乗者もしくはその他関係者が次の各号のいずれかに該当する場合には、管理組合は契約者に対し何等の通知または催告を要しないで、ただちに駐車場使用契約を解除できるものとする。

- 一 契約者が第8条に定める使用料の支払いを3か月以上怠ったとき
- 二 契約者が規約第30条に定める管理費等の支払いを3か月以上怠ったとき
- 三 契約自動車第5条第1項に定める制限の範囲外であることが判明したとき
- 四 その他本規則に違反したとき

第13条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

- 一 本規則は、壱番街の最先引渡日（2009年3月27日）から効力を発する。
 - （1）改定 2021年12月11日（第13期定期団地総会）から効力を発する。規約全面改定に伴う規則の改定
- 二 前号（1）の改定規則の効力が発生する前日まで駐車場を使用している組合員または占有者（以下「改定前の組合員または占有者」という。）との駐車場使用契約に限り、第1条第1項の組合員は、改定前の組合員または占有者と読み替えるものとし、その契約期間中の契約（更新された契約を含む。）は有効とし、締結済みの契約書第5条第2項中「駐車場使用規則第1条第4項」とあるのは「駐車場使用規則第2条第2項」と読み替えるものとする。

<別表>

	区画数	区画 No	区画寸法		収容可能車両寸法・重量			
			全長 (cm)	全幅 (cm)	全高 (cm 以下)	車両総重量 (kg 以下)	車両重量 (kg 以下)	
イ ス ト パ ー キ ン グ	1 F	2	831~832	510	235	210	2,500	(2,400)
		46	833~853、858~882	500	235	210	2,500	(2,400)
		1	857	510	235	210	2,000	(1,900)
		5	854~856、883~884	500	235	210	2,000	(1,900)
	2 F	4	894~895、921~922	510	235	210	2,000	(1,900)
		2	885~886	530	240	210	2,000	(1,900)
		3	889~891	520	250	210	2,000	(1,900)
		2	892~893	530	250	210	2,000	(1,900)
		2	887~888	520	240	210	2,000	(1,900)
		47	896~920、923~944	500	235	210	2,000	(1,900)
		8	945~946、951~955、980	510	235	210	2,000	(1,900)
		50	947~950、956~979、981~ 1000	500	235	210	2,000	(1,900)
	3 F	4	1012~1013、1039~1040	510	235	210	2,000	(1,900)
		2	1003~1004	530	240	210	2,000	(1,900)
		3	1007~1009	520	250	210	2,000	(1,900)
		2	1010~1011	530	250	210	2,000	(1,900)
		2	1005~1006	520	240	210	2,000	(1,900)
		47	1014~1038、1041~1062	500	235	210	2,000	(1,900)
		8	1063~1064、1069~1073、 1074	510	235	210	2,000	(1,900)
	50	1065~1068、1074~1097、 1099~1120	500	235	210	2,000	(1,900)	
	4 F	4	1130~1131、1157~1158	510	235	210	2,000	(1,900)
		2	1121~1122	530	240	210	2,000	(1,900)
		3	1125~1127	520	250	210	2,000	(1,900)
		2	1128~1129	530	250	210	2,000	(1,900)
		2	1123~1124	520	240	210	2,000	(1,900)
		47	1132~1156、1159~1180	500	235	210	2,000	(1,900)
		8	1181~1182、1187~1191、 1192	510	235	2100	2,000	(1,900)
		50	1183~1186、1192~1215、 1217~1238	500	235	210	2,000	(1,900)
	5 F	4	1248~1249、1275~1276	510	235	210	2,000	(1,900)
		2	1239~1240	530	240	210	2,000	(1,900)
3		1243~1245	520	250	210	2,000	(1,900)	
2		1246~1247	530	250	210	2,000	(1,900)	
2		1241~1242	520	240	210	2,000	(1,900)	
47		1250~1274、1277~1298	500	235	210	2,000	(1,900)	
2		1299~1300	510	235	210	2,000	(1,900)	
2		1301~1302	500	235	210	2,000	(1,900)	
27		1304、1306~1311、1313~ 1317、1319~1324、1326~ 1330、1332~1335	510	235	210	2,000	(1,900)	
28		1303、1305、1312、1318、1325、 1331、1336~1357	500	235	210	2,000	(1,900)	
6 F	27	1367~1370、1372~1377、 1379~1383、1385~1389、 1391~1394、1417~1418、 1420	510	235	210	2,000	(1,900)	
	3	1358~1359、1361	530	240	210	2,000	(1,900)	
	1	1364	520	250	210	2,000	(1,900)	
	4	1362~1363、1365~1366	530	250	210	2,000	(1,900)	
	1	1360	520	240	210	2,000	(1,900)	
	27	1371、1378、1384、1390、1395 ~1416、1419	500	235	210	2,000	(1,900)	

	区画数	区画 No	区画寸法		収容可能車両寸法・重量			
			全長 (cm)	全幅 (cm)	全高 (cm 以下)	車両総重量 (kg 以下)	車両重量 (kg 以下)	
ウ エ ス ト パ ー キ ン グ	1 F	25	1~3、34~41、63~69、91~96、118	510	235	210	2,500	(2,400)
		10	4~5、29~30、32~33、120~121、141~142	510	240	210	2,500	(2,400)
		44	6~28、31、119、122~140	500	240	210	2,500	(2,400)
		63	42~62、70~90、97~117	500	235	210	2,500	(2,400)
	2 F	16	143~146、170~171、173~174、282~283、285~286、310	510	240	210	2,000	(1,900)
		23	175~177、199~204、226~230、252~257、279~281	510	235	210	2,000	(1,900)
		48	147~169、172、284、287~309	500	240	210	2,000	(1,900)
		84	178~198、205~225、231~251、258~278	500	235	210	2,000	(1,900)
	3 F	16	314~317、341~342、344~345、453~454、456~457、481	510	240	210	2,000	(1,900)
		23	346~348、370~375、397~401、423~428、450~452	510	235	210	2,000	(1,900)
		48	318~340、343、455、458~480	500	240	210	2,000	(1,900)
		84	349~369、376~396、402~422、429~449	500	235	210	2,000	(1,900)
	4 F	14	485~488、512~513、515~516、624~625、627~628、652	510	240	210	2,000	(1,900)
		23	517~519、541~546、568~572、594~599、621~623	510	235	210	2,000	(1,900)
		2	654~655	510	240	210	2,000	(1,900)
		48	489~511、514、626、629~651	500	240	210	2,000	(1,900)
		84	520~540、547~567、573~593、600~620	500	235	210	2,000	(1,900)
	5 F	2	656~657	510	240	210	2,000	(1,900)
		144	658~662、664~669、671~675、677~682、684~776、798~804、806~811、813~817、819~824、826~830	510	235	210	2,000	(1,900)
		29	663、670、676、683、777~797、805、812、818、825	500	235	210	2,000	(1,900)
平置駐車場	21	1421~1441	500	250	—	—	—	

※駐車予定車両の全長・全幅・全高・車両重量・車両総重量は、自動車検査証（車検証）で確認すること。

上記数値以下の車両であっても、駐車できない場合があること。

※重量制限は、車検証記載の「車両総重量」を原則とするが、上記数値を超えるときは、自走式駐車場内を走行するに際して、同乗者および積載物を自走式駐車場の外で乗降させることを条件に「車両重量」が上記数値以内の車両を駐車可能とすること。

※最低地上高の低い車両は、敷地内スロープ等にて底部を擦る場合があり、キャリアー・フォグランプ・後部スペアタイヤ等を取り付けた車両など、改造車および車種によっては、上記寸法内でも駐車できない場合があること。

※上記寸法内であっても、車止めの位置の関係上、後輪の車軸より前または後の長さにより、駐車できない場合があること。

※上記区画寸法は、施工の都合上等により、若干の変更が生じる場合があること。なお全幅は、区画ラインの中心間の寸法であり、有効寸法ではないこと。

※区画により上記区画寸法内に柱・消火設備・外灯がある場合があること。

※区画により、入出場の際、切り返しに回数が必要な区画、一定の距離の後進が必要な区画があること。

駐車場使用規細則

1 場内での運転マナー

- 一 場内では、場内標識に従うこと
- 二 本団地内の車路では歩行者を優先し、十分に注意し徐行すること。また、敷地内の車路と公道の出入りにあたり、通行人等に十分に注意を払うこと
- 三 契約上の駐車区画の中央に正確に駐車し、隣接区画の自動車の運転に支障のないように留意すること
- 四 騒音防止のため、警笛の使用を避けること
- 五 深夜・早朝の自動車の出入りは、居住者に迷惑とならないように静かに行うこと

2 使用上の注意

- 一 場内は禁煙とすること
- 二 洗車、オイル交換等、他の使用者に迷惑となる行為をしないこと
- 三 自動車には必ず施錠し、貴重品は車内に放置しないこと
- 四 ガソリン等の危険物その他の物品を駐車場に放置しないこと
- 五 駐車場の施設、設備に変更を加えないこと
- 六 千葉県環境保全条例により、駐車時または停車時に自動車のエンジンを停止すること
- 七 自転車、バイクの置場として使用しないこと（専用駐車場を除く。）
- 八 建物（物置等）その他構築物等の築造・設置やスペアタイヤ等の物品を置くことはできないこと
- 九 路面を傷つけるタイヤチェーン等は使用しないこと
- 十 駐車場は後進入庫とすること(専用駐車場を含む。)
- 十一 自走式駐車場内はライトを点灯し自動車を目視しやすくすること
- 十二 大雨・天災地変等の災害時における自動車の移動等はすべて使用者の責任において行うこと
- 十三 その他管理組合・管理受託者の指示に従うこと

3 事故等の処置

- 一 駐車場の施設、設備を破損または汚損させたときは、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと
- 二 他の自動車等との接触、衝突等の事故が起きたときは、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合に申し出ないこと

専用駐車場使用規則

規約第15条に定める専用駐車場（以下「駐車場」という。）を円滑かつ有効に利用することを目的として、規約第20条第1項に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（専用使用权）

五番街107号室～118号室の組合員は、附帯するそれぞれの駐車場について専用使用权を有する。

2 専用使用权者から専有部分の貸与を受けた者は、その駐車場を使用することができる。

第2条（承継）

専用使用权者が専有部分を第三者に譲渡したときは、その専用使用权は、新たにその住戸の組合員となった者に承継されるものとする。

第3条（用途）

駐車場は、次に掲げる駐車区画サイズの範囲内にその全体を収容できる自動車を駐車する用途に使用できるものとする。ただし自動車を駐車しないときは、バイクまたは自転車の置場として使用することができる。

	区画数	区画番号	区画寸法	
			全長(cm)	全幅 (cm)
専用駐車場	12	1442～1453	500	270

※駐車予定車両の全長・全幅・全高・車両重量・車両総重量は、自動車検査証（車検証）で確認すること。

上記数値以下の車両であっても駐車できない場合があること。

※最低地上高の低い車両は、敷地内スロープ等にて底部を擦る場合があり、キャリアー・フォグランプ・後部スペアタイヤ等を取り付けた車両など、改造車および車種によっては、上記寸法内でも駐車できない場合があること。

※上記寸法内であっても、車止めの位置の関係上、後輪の車軸より前または後の長さにより、駐車できない場合があること。

※上記区画寸法は、施工の都合上等により、若干の変更が生じる場合があること。なお全幅は、区画ラインの中心間の寸法であり、有効寸法ではないこと。

※区画により上記区画寸法内に柱・消火設備・外灯がある場合があること。

※区画により、入出場の際、切り返しに回数が必要な区画、一定の距離の後進が必要な区画があること。

第4条（使用届）

次の各号に掲げる場合には、専用使用权者または専有部分の貸与を受けた者は、専用駐車場使用届（別に定める様式）をもって、事前に管理組合に通知しなければならない。

一 駐車場を新たに使用するとき

二 自動車・バイク・自転車を変更するとき（来客用としてのみ使用するとき、または代車等の一時仮置きを除く。）

第5条（使用料）

専用使用权者は、駐車場の使用の有無にかかわらず、規約第70条第1項に基づき、当月分の使用料を毎月6日までに口座振替の方法により管理組合に納入するものとする。

第 6 条 (転 貸)

専用使用権者は、駐車場を自己の用に供しないときは、本団地に居住する他の組合員または占有者と所定の専用駐車場転貸契約を締結して転貸することができる。ただし、転貸料金は管理組合が定めた使用料と同額にしなければならない。

第 7 条 (専用使用権者の責任)

専用使用権者は、駐車区画を自己の責任において管理するものとし、自動車等の破損、盗難、駐車中または入出場中の事故(人身事故を含む。)等の損害の賠償を管理組合に請求することはできない。

- 2 第1条第2項および前条の場合には、専用使用権者は、駐車場を使用する者にこの規則に定める事項を遵守させなければならない。

第 8 条 (会計業務等)

管理組合は、駐車場に関する事務手続きおよび会計業務を行う。

- 2 駐車場の使用料は管理費等に充当する。

第 9 条 (使用細則の遵守)

使用者は、別に定める駐車場使用細則を遵守しなければならない。

第 10 条 (使用停止)

専用使用権者またはその同居人、使用人、同乗者、住戸の賃借人、駐車場の転借人もしくはその他関係者が次の各号のいずれかに該当する場合には、管理組合は専用使用権者に対して駐車場の使用停止を命ずることができる。

- 一 専用使用権者が規約第30条に定める管理費等または本規則第5条に定める使用料の支払いを3か月以上怠ったとき
- 二 その他本規則に違反したとき

第 11 条 (規則の改廃等)

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

本規則は、五番街の最先引渡日(2015年9月26日)から効力を発する。

- (1) 改定 2021年12月11日(第13期定期団地総会)から効力を発する。規約全面改定に伴う規則の改定

来客用駐車場使用規則

本団地に居住する組合員および占有者（以下「組合員等」という。）と組合員等の来客の利便性を確保するため本団地の来客用駐車場の使用に関して、規約第20条第1項に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（使用者）

来客用駐車場を使用することができる者（以下「使用者」という。）は、原則として組合員等の来客および管理受託者もしくはその指定する者とする。ただし組合員等の来客が使用するときは、組合員等が立ち会わなければならない。

第2条（使用の手続き）

来客用駐車場の使用を希望する組合員等（以下「使用責任者」という。）は、管理組合に使用を申し込み、許可を得なければならない。

- 前項の使用申込みについて、管理組合は原則として毎月1日から3日までを受付期間と定め、素敵ネットで、翌月の使用申込みを受け付けて、使用責任者を選定する。
- 前項の受付期間中の使用申込みにおいて、同一の日付・時間に希望が重複したときは、管理組合は受付期間終了日の翌日に素敵ネット上の自動抽選にて使用できる使用責任者を選定する。
- 第2項および前項において選定された使用責任者は、選定された月の10日までに素敵ネットで使用の予約をしなければならない。ただし、本期限内に予約をしないときは、選定が無効となる。
- 第2項の受付期間中に使用申込みがないとき、受付期間終了時から、また前項に基づき選定が無効となったときは、無効となった時から、素敵ネットで、先着順で使用責任者を選定する。
- 第1項から前項までにかかわらず、年末年始等の希望が集中すると管理組合が判断した時期については、管理組合は別途に定める方法にて申込みを受け付けて使用責任者の選定をすることができるものとする。
- 使用中止（キャンセル）の申請は、原則として使用日の3日前までに使用責任者が素敵ネットで行わなければならない。

第3条（使用の制限）

前条の使用には、1時間を1単位として、次の制限を設けるものとする。

前条第2項の申込み時		前条第5項の申込み時
1回当たり	1か月当たり	
連続24単位まで	2回まで	連続24単位まで

- 管理組合は使用責任者の選定にあたって、他の共用施設も含めた申込状況および過去の使用状況を考慮したうえで選定できるものとし、必要があるときは条件を付すことができる。
- 使用者または使用責任者が過去に本規則に違背したとき、または管理組合の指示に従わなかったときは、管理組合は使用を許可しないことができるものとする。

第 4 条 (使用時間)

来客用駐車場の使用時間は終日とする。

第 5 条 (駐車車両)

来客用駐車場に駐車を認める自動車は、次に掲げる収容可能車両サイズ等の範囲内にその全体を収容でき、かつドアの開閉および乗車・降車に支障のない自動車とする。

区画数	区画番号	区画寸法		収容可能車両寸法・重量		
		全長 (cm)	全幅 (cm)	全高 (cm以下)	車両総重量 (kg以下)	車両重量 (kg以下)
21	1～21	500	235	210	2,500	(2,400)

※駐車予定車両の全長・全幅・全高・車両重量・車両総重量は、自動車検査証(車検証)で確認すること。上記数値以下の車両であっても、駐車できない場合があること。

※重量制限は、車検証記載の「車両総重量」を原則とするが、上記数値を超えるときは、自走式駐車場内を走行するに際して、同乗者および積載物を自走式駐車場の外で乗降させることを条件に「車両重量」が上記数値以内の車両を駐車可能とすること。

※最低地上高の低い車両は、敷地内スロープ等にて底部を擦る場合があり、キャリアー・フォグランプ・後部スペアタイヤ等を取り付けた車両など、改造車および車種によっては、上記寸法内でも駐車できない場合があること。

※上記寸法内であっても、車止めの位置の関係上、後輪の車軸より前または後の長さにより、駐車できない場合があること。

※上記区画寸法は、施工の都合上等により、若干の変更が生じる場合があること。なお全幅は、区画ラインの中心間の寸法であり、有効寸法ではないこと。

※区画により上記区画寸法内に柱・消火設備・外灯がある場合があること。

※区画により、入出場の際、切り返しに回数が必要な区画、一定の距離の後進が必要な区画があること。

第 6 条 (使用上の注意)

使用責任者は、使用者に次に掲げる事項を遵守させなければならない。

- 一 管理組合が指定する駐車区画を使用すること
- 二 本規則、駐車場使用細則に従い、近隣の居住者に迷惑とならないように注意すること
- 三 自動車のフロントガラス内側に使用責任者用の来客用駐車場駐車証(別に定める様式)を掲示すること
- 四 その他管理組合・管理受託者の指示に従うこと

第 7 条 (使用者および使用責任者の責任)

使用者および使用責任者は、自動車の破損、盗難、駐車中の事故および他の車両、人身事故等が発生しないように十分に注意し、万が一発生したときは、自己の責任において対処しなければならない。

- 2 使用者が来客用駐車場の使用にあたり、来客用駐車場またはその附属設備に損害を与えたときは、管理組合にただちに連絡のうえ使用者および使用責任者は連帯して責任を負い、すみやかに修復または損害賠償を行わなければならない。

第 8 条 (使用料)

使用料は有償とする。

- 2 来客用駐車場の使用料の額は、1単位50円とする。ただし、管理組合または管理受託者が管理業務用を使用するときは無償とする。
- 3 使用責任者は、来客用駐車場の使用料を使用日による毎月月末締めにて、翌々月6日に口座振替の方法によって支払うものとする。なお、使用日の3日前までに使用中止の申請を受

理された場合を除き、実際の使用の有無にかかわらず使用料を支払うものとする。ただし使用料の支払日までに使用責任者の資格を喪失する者または喪失した者は、使用料を現金でフロントに支払わなければならない。

第 9 条（会計・出納処理）

管理組合は、来客用駐車場に関する会計・出納処理を行う。

- 2 使用料は、管理費等に充当する。

第 10 条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

一 本規則は、壱番街の最先引渡日（2009年3月27日）から効力を発する。

- (1) 改定 2021年12月11日（第13期定期団地総会）から効力を発する。規約全面改定に伴う規則の改定

バイク置場使用規則

規約第16条に定めるバイク置場（以下「バイク置場」という。）を円滑かつ有効に利用することならびに組合員および占有者（以下「組合員等」という。）の共同の利益を守ることを目的として、規約第20条第1項に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（契約者・使用者の資格）

組合員は、原則として1住戸につき1台を限度として、バイク置場使用申込書（別に定める様式）を提出のうえバイク置場使用契約書（別に定める様式）に自動車検査証の写しを添付して、バイク置場を契約することができる。

- 2 前項によりバイク置場を契約した者（以下「契約者」という。）は、バイク置場を自己の責任においてその専有部分の占有者に転貸することができる。ただし、転貸料金は管理組合が定めた使用料と同額にしなければならない。なお、管理組合・管理受託者は転貸に伴う一切の責めを負わないものとする。
- 3 契約者または契約者からバイク置場を転貸された占有者（以下「バイク置場を転貸された占有者」という。）は、それぞれ自己の責任において同居人にバイク置場を使用させることができる。
- 4 第1項から前項までによりバイク置場を使用する者（以下「使用者」という。）は、次の者とする。
 - 一 本団地に居住する契約者またはその同居人
 - 二 バイク置場を転貸された占有者またはその同居人

第2条（特例使用）

前条第1項、第2項の方法（以下「原則使用」という。）によってもバイク置場に未契約の区画があるときは、次の各号の使用（以下「特例使用」という。）を加えるものとする。

- 一 1住戸あたり2区画の使用
 - 二 ミニバイクでの使用
- 2 特例使用がされており、バイク置場を契約していない住戸の組合員が新たに原則使用を希望し、未契約の区画がないときは、管理組合は特例使用の契約者に対し、駐輪区画の明け渡しを請求することができる。
 - 3 前項における特例使用の契約者の選定は、次の各号の順番に行うものとする。なお、該当者が複数いるときは、その中のバイク置場使用契約数が最多の者（以下「最多契約者」という。）から行うものとし、最多契約者が複数いるときは、その中の最先契約者（複数の場合は抽選）とする。またこのために、管理組合は各号ごとに名簿を作成するものとする。
 - 一 ミニバイク2区画の契約者
 - 二 ミニバイク1区画・一般バイク1区画の計2区画の契約者
 - 三 ミニバイク1区画の契約者
 - 四 一般バイク2区画の契約者
 - 4 前項により選定された契約者は、管理組合が通知した日から2か月を経過する日の月末ま

でに駐輪区画を明け渡さなければならない。

第 3 条（契約者の選定）

管理組合は、バイク置場に未契約の区画があるときは、バイク置場使用申込書を提出した申請者（組合員）の中から、抽選その他理事会の定める公平な方法によって新たに契約者を選定し、バイク置場使用契約を締結する。

第 4 条（駐輪区画）

使用者は、バイク置場使用契約書に定める駐輪区画を使用しなければならない。

- 2 バイク置場はバイクを駐輪するために使用できるものとし、自転車の置場その他の用途のために使用してはならない。

第 5 条（契約バイク）

契約者は、使用者が主に使用する特定のバイクを、契約バイクとして指定してバイク置場使用契約を締結しなければならない。

- 2 バイク置場に駐輪を認めるバイクは、原則として排気量 50cc 以下でスクーター形状（エンジン等が外部に露出していない形状）のバイク（以下「ミニバイク」という。）以外のバイク（以下「一般バイク」という。）で、かつ次に掲げる区画サイズの範囲内にその全体を収容できるバイクとする。

<バイク置場の区画サイズ>

全長 (cm)	全幅 (cm)	区画数
230	90	73

※全長には盗難防止バー含む

※上記寸法は、ラインの中心から中心の寸法。なお、施工上差異が生じる場合がある

- 3 契約バイクの自動車検査証等の記載に変更があったとき、または契約バイクを変更するとき（代車等の一時仮置きを除く。）は、バイク変更届（別に定める様式）をもって原則として 1 週間前までに管理組合に届け出ることにより、契約バイクを変更することができる。

第 6 条（契約期間）

バイク置場使用契約の期間は 2 年間とする。

- 2 前項にかかわらず、新たに契約した場合のバイク置場使用契約の期間は、契約の始期から最初に到来する偶数年（西暦）の管理組合会計年度末日までとする。
- 3 第 1 項および前項において、契約期間満了の 2 か月前までに管理組合または契約者から書面による意思表示がないときは、さらに 2 年間更新されるものとし、以後この例による。
- 4 契約者は、バイク置場使用契約を契約期間中に解約しようとするときは、バイク置場使用契約解約届（別に定める様式）をもって解約日の 2 か月前までに届け出なければならない。
- 5 前項にかかわらず、契約者が第 2 条第 4 項の場合のバイク置場使用契約解約届を届け出る時期は、解約日が決定次第とするものとし、管理組合が必要に応じて納入済の使用料を日割計算にて清算するものとする。ただし、その場合の振込手数料は契約者の負担とする。

第 7 条（譲渡時の明渡し義務）

契約者は、専有部分を第三者に譲渡したときは、バイク置場に関する権利は消滅し、ただちにバイク置場を管理組合に明け渡さなければならない。

- 2 前項にかかわらず、その譲渡の相手方が組合員と同居する親族等であるときは、その者は

そのバイク置場を契約することができる。

第 8 条 (使用料)

契約者は、規約第 7 0 第 1 項に基づき、当月分の使用料を毎月 6 日までに口座振替の方法により管理組合に納入するものとする。

2 契約月の使用期間が 1 か月に満たないときは、暦日による日割計算の額を管理組合に納入するものとする。

第 9 条 (契約者等の責任)

使用者は、契約バイクおよび駐輪区画を自己の責任において管理するものとし、契約バイクの破損、盗難、駐輪中または入出庫中の事故（人身事故を含む。）等の損害の賠償を管理組合に請求することはできない。

2 契約者は、バイク置場使用契約を解約し、または解除された場合において、第 1 条第 2 項の定めにより転貸しているときは、自己の責任においてその占有者にバイク置場を明け渡さなければならない。

第 1 0 条 (会計業務)

管理組合は、バイク置場に関する事務手続きおよび会計業務を行う。

2 バイク置場の使用料は管理費等に充当する。

第 1 1 条 (使用細則の遵守)

使用者は、別に定めるバイク置場使用細則を遵守しなければならない。

第 1 2 条 (契約の解除)

契約者または使用者、使用人もしくはその他関係者が次の各号のいずれかに該当する場合には、管理組合は契約者に対し何等の通知または催告を要しないで、ただちにバイク置場使用契約を解除できるものとする。

- 一 契約者が第 8 条に定める使用料の支払いを 3 か月以上怠ったとき
- 二 契約者が規約第 3 0 条に定める管理費等の支払いを 3 か月以上怠ったとき
- 三 その他本規則に違反したとき

第 1 3 条 (規則の改廃等)

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

- 一 本規則は、壱番街の最先引渡日（2 0 0 9 年 3 月 2 7 日）から効力を発する。
 - (1) 改定 2 0 2 1 年 1 2 月 1 1 日（第 1 3 期定期団地総会）から効力を発する。管理規約全面改定に伴う規則の改定
- 二 前号（1）の改定規則の効力が発生する前日までにバイク置場を使用している組合員または占有者（以下「改定前の組合員または占有者」という。）とのバイク置場使用契約に限り、第 1 条第 1 項の組合員は、改定前の組合員または占有者と読み替えるものとし、その契約期間中の契約（更新された契約を含む。）は有効とする。

バイク置場使用細則

1 場内での運転マナー

- 一 場内では、場内標識に従うこと
- 二 本団地内の車路では歩行者を優先し、十分に注意し徐行すること。また、敷地内の車路と公道とに出入りの際、通行人等に十分に注意を払うこと
- 三 騒音防止のため、警笛の使用を避けること
- 四 深夜・早朝のバイクの出入りは、居住者に迷惑とならないよう静かに行うこと
- 五 車路を除き敷地内ではエンジンを切り、手押しにて移動すること。

2 使用上の注意

- 一 場内は禁煙とすること
- 二 オイル交換等、他の使用者に迷惑となる行為をしないこと
- 三 バイク置場の施設、設備に変更を加えないこと
- 四 千葉県環境保全条例により、駐車時または停車時にバイクの原動機を停止すること
- 五 大雨・天災地変等の災害時におけるバイクの移動等はすべて使用者の責任において行わなければならない。
- 六 その他管理組合・管理受託者の指示に従うこと

3 事故等の処置

- 一 バイク置場の施設、設備を破損または汚損させたときは、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと
- 二 他バイク等との接触、衝突等の事故が起きたときは、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合に申し出ないこと

サイクルポート使用規則

規約第15条に定めるサイクルポートを円滑かつ有効に利用することを目的として、規約第20条第1項に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（専用使用权）

組合員は、それぞれのサイクルポートについて専用使用权を有する。

- 2 専用使用权者から専有部分の貸与を受けた者は、そのサイクルポートを使用することができる。

第2条（承継）

専用使用权者が専有部分を第三者に譲渡したときは、その専用使用权は、新たにその住戸の組合員となった者に承継されるものとする。

第3条（用途）

サイクルポートは、次に掲げる駐輪区画サイズの範囲内にその全体を収容できる自転車、幼児用自転車、三輪車（以下「自転車等」という。）およびバイク置場使用規則第5条第2項に定めるミニバイクを駐輪する用途に限り使用できるものとする。

サイクルポートの区画サイズ

全長 (cm)	全幅 (cm)	区画数
200	110	1,453

※全長には盗難防止バー含む

※上記寸法は、ラインの中心から中心の寸法。なお、施工上差異が生じる場合がある

第4条（使用届）

次の各号に掲げる場合には、専用使用权者または専有部分の貸与を受けた者は、サイクルポート使用届（別に定める様式）をもって、事前に管理組合に通知しなければならない。

- 一 サイクルポートを新たに使用するとき
 - 二 自転車等・ミニバイクを変更するとき（代車等の一時仮置きを除く。）
- 2 管理組合は、サイクルポート使用届を行った使用者に対しステッカーを交付する。

第5条（使用料）

使用料は無償とする。

第6条（転貸）

専用使用权者は、サイクルポートを自己の用に供しないときは、本団地に居住する他の組合員または占有者と所定のサイクルポート転貸契約を締結して、転貸することができる。ただし、転貸料金は無償としなければならない。

第7条（専用使用权者の責任）

専用使用权者は、自転車等・ミニバイクおよび駐輪区画を自己の責任において管理するものとし、自転車等・ミニバイクの破損、盗難、駐輪中の事故等の損害の賠償を管理組合に請求することはできない。

- 2 専用使用权者は、ステッカーを自転車の見やすい場所に貼り付けなければならない、ステッ

カーを貼り付けた自転車等・ミニバイク以外を駐輪してはならない。

3 車路を除き敷地内では、ミニバイクはエンジンを切り手押しにて移動しなければならず、自転車は降りて手押しにて移動しなければならない。またミニバイクは車路では徐行運転しなければならない。

4 第1条第2項および前条の場合において、専用使用権者は、サイクルポートを使用する者にこの規則に定める事項を遵守させなければならない。

第8条（使用細則の遵守）

使用者は、別に定めるサイクルポート使用細則を遵守しなければならない。

第9条（使用停止）

専用使用権者またはその同居人、使用人、同乗者、住戸の賃借人、サイクルポートの転借人もしくはその他関係者が次の各号のいずれかに該当する場合には、管理組合は専用使用権者に対してサイクルポートの使用停止を命ずることができる。

- 一 規約第30条に定める管理費等の支払いを3か月以上怠ったとき
- 二 その他本規則に違反したとき

第10条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

一 本規則は、壱番街の最先引渡日（2009年3月27日）から効力を発する。

（1）改定 2021年12月11日（第13期定期団地総会）から効力を発する。規約全面改定に伴う規則の改定

サイクルポート使用細則

1 場内での運転マナー

- 一 サイクルポートの使用にあたっては、隣接区画の利用者に迷惑とならないように留意すること
- 二 騒音防止のため、警笛の使用を避けること
- 三 深夜・早朝のバイクの出入りは、居住者に迷惑とならないように静かに行うこと

2 使用上の注意

- 一 場内は禁煙とすること
- 二 オイル交換等、他の迷惑となる行為をしないこと
- 三 サイクルポートの施設、設備に変更を加えないこと
- 四 その他管理組合・管理受託者の指示に従うこと

3 事故等の処置

- 一 サイクルポートの施設、設備を破損または汚損させたときは、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと
- 二 他の自転車等・ミニバイクとの接触、衝突等の事故が起きたときは当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合に申し出ないこと

来客用自転車置場使用規則

本団地に居住する組合員および占有者（以下「組合員等」という。）と組合員等の来客の利便を確保するため本団地の来客用自転車置場（以下「来客用自転車置場」という。）の使用に関し、規約第20条第1項に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（使用者）

来客用自転車置場使用することができる者（以下「使用者」という。）は、原則として組合員等の来客に限るものとし、組合員等が自己の責任において、自らの来客に使用させることができるものとする。なお、組合員等の自転車を駐輪することはできないものとする。

2 前項にかかわらず管理受託者またはその指定する者は、管理業務用として来客用自転車置場を使用することができる。

第2条（使用時間および使用の手続き）

使用者は、来客用自転車置場に空きがあれば到着順に使用できるものとする。なお使用時間は、原則として午前8時から午後6時までとする。

2 使用者が午後6時を超えて使用するときは、組合員等は事前にフロントを經由して管理組合に対して申し出て、許可を得なければならない。なお申し出時には自転車の防犯登録番号を申告しなければならず、使用時間は原則として翌日の午後6時までとする。

第3条（使用対象自転車）

来客用自転車置場に駐輪を認める自転車は、原動機付き自転車を除く自転車に限るものとする。ただし、駐輪ラックが設置されているときは、それを利用するものとする。

第4条（使用上の注意）

組合員等は、使用者に次の各号に掲げる事項を遵守させなければならない。

- 一 本規則に従い、近隣の居住者に迷惑とならないように注意すること
- 二 自転車の出し入れに注意すること
- 三 その他管理組合・管理受託者の指示に従うこと

2 使用者および組合員等が前項に違反したときは、管理組合は来客用自転車置場の使用を禁止することができる。

3 使用者および組合員等は、自転車の破損、盗難、駐輪中の事故および他の自転車との接触事故、人身事故等が発生しないように十分に注意し、万が一発生したときは、自己の責任において対処しなければならない。

4 使用者が来客用自転車置場の使用にあたり、来客用自転車置場またはその附属設備に損害を与えたときは、管理組合にただちに連絡のうえ使用者および組合員等は、連帯して責任を負いすみやかに修復または損害賠償を行わなければならない。

5 車路を除き、敷地内では乗車せず、手押しにて移動しなければならない。

第5条（使用料）

使用料は、無償とする。

第 6 条（違反自転車の処分）

管理組合は、来客用自転車置場を点検し、無断駐輪の自転車（以下「違反自転車」という。）について、排除、廃棄等の処分を行うことができる。

2 管理組合は、違反自転車を廃棄処分するときは、掲示により予告するものとする。

3 第1項の処分を行ったときは、管理組合は、使用者および組合員等に対し、処分費用を請求することができる。また、その処分について、使用者および組合員等は管理組合に対し、異議の申立ておよび損害賠償の請求をすることはできない。

第 7 条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

一 本規則は、壱番街の最先引渡日（2009年3月27日）から効力を発する。

（1）改定 2021年12月11日（第13期定期団地総会）から効力を発する。規約全面改定に伴う規則の改定

洗車スペース使用規則

本団地に居住する組合員および占有者（以下「組合員等」という。）が洗車スペースを円滑かつ有効に利用することを目的として、規約第20条第1項に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（使用者の資格）

洗車スペースを使用できる者（以下「使用者」という。）は、原則として組合員等とする。

第2条（使用対象車両）

洗車スペースを使用できる車両は、代車を含み駐車場使用契約、バイク置場使用契約、専用駐車場使用届、またはサイクルポート使用届によって指定された自動車およびバイク（ミニバイクを含む。）に限るものとする。

第3条（使用の手続き）

洗車スペースを使用する手続きは、次の手順とする。

- 一 フロント窓口時間内での使用開始直前に、フロントに使用申込書（別に定める様式）を提出し、管理組合から先着順で許可を得ること
 - 二 フロントから使用許可証（別に定める様式）を受け取ること
 - 三 自動車の場合は、使用許可証を掲示すること
 - 四 フロントに洗車終了の通知を行うこと
 - 五 その他管理組合・管理受託者の指示に従うこと
- 2 使用者が過去に本規則に違背したとき、または管理組合の指示に従わなかったときは、管理組合は使用を許可しないことができるものとする。

第4条（使用時間）

洗車スペースの使用時間は、原則として午前8時から午後7時までとする。

- 2 1回あたりの使用時間は、2時間以内とする。

第5条（遵守事項）

使用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 節水を心がけること
 - 二 洗車終了後、後片付けをし、すみやかにスペースを明け渡すこと
 - 三 洗車中はエンジンを停止すること
 - 四 使用により施設または設備の破損、毀損、汚損が生じたときは、ただちに管理組合に連絡して指示に従い、必要とする修復または損害賠償をすみやかに行わなければならないこと
 - 五 車両およびバイクの出し入れに注意すること
 - 六 通行人および付近の自動車に水がかからないように十分に注意すること
 - 七 オイル交換等の作業はしないこと
- 2 洗車スペースには、雨水枡およびステンレス製の蓋（以下「ステンレス蓋」という。）の付いた汚水枡が設置されており、習志野市都市整備部下水道課の指導により次の各号に掲げる事項に注意しなければならない。

- 一 洗車機を使用する前には、洗車時の汚水が雨水桝に流入しないように必ずステンレス蓋を雨水桝に移設して使用すること
- 二 洗車機の使用を終了するときは、雨水が汚水桝に流入しないように必ずステンレス蓋を汚水桝に戻すこと

第 6 条（使用料）

洗車スペースの使用料は無償とするが、洗車機の使用料は洗車機にて徴収する。

第 7 条（会計・出納処理）

管理組合は、洗車スペースに関する会計・出納処理を行い、水道料等は、管理費から支出する。

- 2 使用料は、管理費等に充当する。

第 8 条（規則の改廃）

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

- 一 本規則は 2009 年 10 月 1 日から効力を発する。

- (1) 改定 2021 年 12 月 11 日（第 13 期定期団地総会）から効力を発する。規約全面改定に伴う規則の改定

専用庭使用規則

規約第15条に定める専用庭の専用使用权を有する組合員および専用庭のある住戸の占有者（以下「使用者」という。）が守るべき事項について、規約第20条第1項に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（用法）

使用者は、専用庭の機能および景観を損なわない範囲で、専用庭を使用することができる。

- 2 専用庭は、緊急時には法令上の避難通路として使用される。このため、避難の妨げとなる物品等の設置や構造物を築造してはならない。

第2条（禁止行為）

使用者は、専用庭に次の各号に掲げる植栽、物品および構造物等を設置してはならない。

- 一 臭気、多量の花粉等により近隣に迷惑となる植物
 - 二 附属施設のネットフェンスを超える高さの植物およびフェンス等の物品
 - 三 隣戸の日照、通風に影響を与える植物
 - 四 基礎の設置を伴う物品（ブランコ、鉄棒、滑り台等遊技器具、物干し台、フェンス、ウッドデッキ等）
 - 五 コンクリート等の打設を伴う構造物
 - 六 掘削を伴う池等の構造物および物品
 - 七 自立式ではないフェンス等の物品
 - 八 一般的な庭園灯（近隣に光源からの直射光が届かない物）以外の照明器具
 - 九 家屋、倉庫、物置、温室等の工作物
 - 十 テントまたは屋根付きの工作物
 - 十一 鳩小屋等の小禽舎およびペットの小屋
 - 十二 風でとばされる危険のある物品
- 2 使用者は、専用庭で次の各号に掲げる行為を行ってはならない。
 - 一 多量の土砂の搬入・搬出
 - 二 危険物の貯蔵
 - 三 ゴミ・枯れ葉等の焼却、焚き火、バーベキュー、その他煤煙・臭気を発生させる行為
 - 四 花火
 - 五 ペットの飼育（散歩等含む。）
 - 六 その他、他の住戸に迷惑となる行為および管理組合で禁止した行為

- 3 専用庭の門扉・避難用扉に設置される錠は専有設備であるが、シリンダー錠（内側がサムターンとなるシリンダー錠）を変更することはできない。ただし避難用扉のうち破壊錠は共用設備であり、使用者が変更することおよび避難以外で鍵を使用してはならない。なお、これらの扉に新たな錠を設置することはできないものとする。

第3条（維持管理）

専用庭の日常の維持管理は、使用者の責任と負担において行うものとする。

- 2 専用庭でガーデニング(菜園を含む。)、人工芝・フェンス・ウッドデッキの設置(以下「ガーデニング等という。))を行い、その住戸を第三者に譲渡するときは、当初の原状に復するか、引き続きガーデニング等の現状を維持管理させなければならない。
- 3 一部住戸の専用庭にある雨水枡、雨水排水管およびフェンス基礎の変更、撤去および機能を妨げる行為(雨水枡への生活用水等の排水を含む。)をしてはならない。また、維持管理等のため、管理組合および管理受託者等が専用庭内に立ち入る場合があることを使用者は承認する。

第 4 条 (使用料)

専用使用権者は、専用庭の使用の有無にかかわらず、管理規約第70条第1項に基づき、当月分の使用料を毎月6日までに口座振替の方法により管理組合に納入するものとする。

第 5 条 (会計業務)

管理組合は、専用庭に関する事務手続きおよび会計業務を行う。

- 2 専用庭の使用料は、管理費等に充当する

第 6 条 (規則の改廃)

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する

附 則

一 本規則は、壱番街の最先引渡日(2009年3月27日)から効力を発する。

- (1) 改定 2021年12月11日(第13期定期団地総会)から効力を発する。規約全面改定に伴う規則の改定

宅配ロッカー等使用規則

宅配ロッカーおよびクリーニングボックス（以下「宅配ロッカー等」という。）の使用に関し、本団地に居住する組合員および占有者（以下「組合員等」という。）が守るべき事項について、規約第20条第1項に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（使用者）

宅配ロッカー等を使用することができる者（以下「使用者」という。）は、組合員等に限るものとする。

第2条（宅配ロッカー使用の原則）

宅配ロッカーは、組合員等に代わって、各種配達小荷物を受け取り、または発送するに際して一時保管するために設置する。

- 2 使用者の在宅時には、宅配ロッカーを受取りのために使用することはできない。
- 3 第1項による受取りを希望しないときは、使用者の責任において宅配ロッカーによる配達小荷物の受取りを拒否する設定を行うものとする。

第3条（保管の制限）

次の各号に掲げる物品は、宅配ロッカーに保管してはならない。

- 一 重量が30kg以上のもの
- 二 寸法が宅配ロッカー内寸を超えるもの
- 三 動物
- 四 発火・引火・爆発等のおそれがあるもの、劇薬および悪臭を発するもの
- 五 現金、株券・債券等の有価証券類および宝石・貴金属類
- 六 犯罪の用に供されるおそれのあるもの、公序良俗に反するもの
- 七 生鮮食品、その他腐敗しやすいもの
- 八 封書・葉書類
- 九 販売サンプル等、受取人の特定ができないもの
- 十 宅配ロッカーを汚損または破損するおそれがあるもの
- 十一 その他保管に適さないと認められるもの

第4条（宅配ロッカーの保管期間および使用時間）

保管期間は、保管開始の日から3日間とする。なお、3日以上不在にするときは、使用者の責任において宅配ロッカーによる配達小荷物の受取りを拒否する設定を行うものとする。

- 2 使用時間は、終日（24時間）とする。

第5条（保管物の処置）

次に掲げる場合には、管理組合または管理受託者（以下「管理者等」という。）は、宅配ロッカーを開扉のうえ、処分等の措置をとることができる。

- 一 保管物が第3条の各号に該当する疑いのあるとき
- 二 保管期間が経過したにもかかわらず、保管物の引取りがないとき

第 6 条 (清掃・点検のための開扉)

管理者等およびその指定する者は、一定期間ごとに宅配ロッカーを開扉のうえ、清掃・点検を行うことができる。

第 7 条 (受領証)

宅配ロッカーが発行する領収書によって、配達小荷物の受領証に代えることができるものとする。

第 8 条 (小荷物の発送のための遵守事項)

宅配ロッカーから小荷物を発送するときは、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 宅配ロッカーの小荷物の発送は、管理受託者の指定する運送会社(以下「指定運送会社」という。)によるものとなることを了承すること
- 二 事前に使用料金を振替するための口座振替依頼書を提出すること
- 三 指定運送会社の「伝票」に必要事項を記入し、切り離さずに小荷物に貼付すること
- 四 使用料金は、指定運送会社が荷受け時に使用者のメールボックスに投函した「伝票の控え」に記載された金額をもって内訳とし、事前に手続きされた使用者の口座より毎月代金収納代行会社が定める日に代金収納代行会社を経由して口座振替の方法にて支払うこと
- 五 配達日を指定するときは、指定運送会社の所定の方法に従うこと。なお、離島・豪雪地帯(積雪期間のみ)への発送は、指定運送会社と協議すること。また、交通事情その他により、希望の配達日、時間帯に添えない場合があることを了承すること
- 六 発送者名と第二号の振替口座の口座名義人が相違するときは、「伝票」の品名または備考欄に室番号と口座名義人を記入すること

第 9 条 (発送の拒否の承認)

次の各号の事項に該当する場合には、指定運送会社に発送を拒否される場合があることを承認する。

- 一 送り状の不記載(不完全記載)または荷物内容の不実記載もしくは内容物の点検の求めに応じないとき
- 二 不完全な荷造りであるとき
- 三 第3条に定める各号に該当するとき
- 四 天災その他やむを得ない事由があるとき
- 五 前条第六号が正しく記入されていないとき

第 10 条 (クリーニングボックス使用のための遵守事項)

クリーニングボックスの使用については、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 クリーニングボックスを使用したクリーニングサービスは、管理受託者の指定するクリーニングサービス提供事業者によるものとなることを了承すること
- 二 事前に使用料金を振替するための口座振替依頼書を提出すること
- 三 クリーニングボックスの操作方法をよく確認し、丁寧に使用すること
- 四 クリーニングサービス提供事業者指定のランドリーバッグ・連絡メモ用紙を受領のうえ、クリーニングボックスを使用すること
- 五 クリーニングボックスを使用するにあたり、ランドリーバッグを使用しなければならない

いこと。ランドリーバッグには洗濯物の衣類と一緒に種類、点数などを記入した連絡メモを入れて、クリーニングボックスに投入すること。なお、洗濯物の汚損、破損等のトラブルについては、クリーニングサービス提供事業者が窓口になり管理者等は一切の責めを負わないこと

六 使用料金は、事前に手続きされた使用者の口座より毎月代金収納代行会社の定める日に代金収納代行会社を経由して口座振替の方法にて支払うこと

第11条（管理者等の指示）

管理者等が宅配ロッカー等の使用方法について指示したときは、使用者はこれに従うものとする。

第12条（破損等による損害賠償）

使用者は、宅配ロッカー等を汚損、破損、故障させたときは、管理者等にただちに連絡して指示に従い、必要とする修復または損害賠償をすみやかに行わなければならない。

第13条（事故による責任）

宅配ロッカー等内の保管物が保管中に盗難・破損等の被害にあっても、管理者等はその責任を負わないものとする。

第14条（規則の改廃）

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

一 本規則は、壱番街の最先引渡日（2009年3月27日）から効力を発する。

（1）改定 2021年12月11日（第13期定期団地総会）から効力を発する。規約全面改定に伴う規則の改定

専門委員会運営規則

規約第65条の定めにより設置された専門委員会（以下「委員会」という。）の運営にかかわる事項を定めるため、規約第20条第2項に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（委員会の名称）

委員会の名称は、その課題内容によって理事会で決定する。ただし、名称中には委員会という文字を用いるものとする。

第2条（常設委員会および特設委員会）

委員会は、常設委員会および特設委員会とする。

- 2 特設委員会は期間を定めて設置する。ただし、理事会の決議によりその期間を延長することができる。

第3条（委員会の分割、統合等）

委員会は、理事会の決議により分割、統合または課題の追加を行うことができる。

第4条（役割）

理事会は、委員会に諮問しようとする課題について、その課題に対する明確な基本方針、具体的な検討項目、目指すべき目標、委員会の責任の範囲等をあらかじめ組合員に明示しなければならない。

- 2 委員会は、理事会の諮問機関として、理事会から示された課題に対して、調査・検討を行い答申するものとする。

第5条（構成）

委員会は、理事会で定める5名以上をもって構成する。なお、必要に応じて理事会の承認を得て、課題に関する専門的知識を有する者（組合員以外の者も含む。）の参加を求めることができるものとする。

第6条（委員の資格）

委員会の構成員は、委員と称する。

- 2 理事のうち、少なくとも1名は委員を兼務しなければならない。ただし、兼務理事の数は、委員総数の過半数を超えてはならない。
- 3 委員は、本団地内に現に居住する組合員の中から、理事長が理事会の決議を得て選任する。
- 4 委員が現に居住する組合員でなくなったときは、その委員はその地位を失うものとする。

第7条（委員の公募）

理事会は、委員会を組織するにあたり、その名称、目的、人数および第2条第2項に定める特設委員会にあっては活動期間等の内容を明確にして、公募を行わなければならない。

- 2 前項の公募に応募した者および組合員による推薦を受諾した者が委員の規定数が満たないときは、理事会の定める方法により、不足人員に相当する数の委員を理事会で指名することができる。

第8条（役員）

専門委員会に、次の役員を置く。

- 一 委員長 1名
 - 二 副委員長 1名
- 2 前項の役員のうち、委員長は管理組合の理事が就任し、副委員長は委員会の決議によって委員のうちから選任する。

第9条（委員の任期）

委員の任期は、次に掲げる期間とする。ただし、再任を妨げない。

- 一 常設委員会 理事の任期と同一とする
 - 二 特設委員会 就任の日から2年または第19条に定める委員会の解散の日までのいずれか短い期間
 - 三 第4条に定める分割等の場合には従前の期間を引き継ぐ
- 2 委員に欠員が生じたときは、理事会で補充できるものとする。

第10条（委員の誠実義務）

委員は、組合員のために誠実にその職務を遂行するものとする。

第11条（委員への経費の支払い）

委員は、別に定めるところにより、委員としての活動に応じる必要な経費を受けることができる

第12条（委員長）

委員長は、委員会を代表し、その業務を統括する。また、委員会の議長を務める。

- 2 委員長は、理事会から諮問された事項の経過を随時理事会に書面または口頭で報告しなければならない。
- 3 委員長は、諮問された事項が終了した場合は、理事会に答申するものとする。また、理事長の指示により総会において発表するものとする。
- 4 委員長は、委員会の承認を受けて、他の委員に、その職務の一部を委任することができる。

第13条（副委員長）

副委員長は、委員長を補佐し、委員長が職務を行えない場合には、代理にてその職務を行う。

第14条（委員）

委員は、委員会を構成し、委員会の定めるところに従い、業務を担当する。

第15条（委員会の招集）

委員会は、委員長が必要な都度招集する。

第16条（委員会の会議および議事）

委員会の会議は、委員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、出席委員の過半数で決する。

- 2 委員は、次に掲げる場合には、委員会において、その取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。
 - 一 委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
 - 二 管理組合が委員以外の者との間において管理組合とその委員との利益が相反する取引をしようとするとき
- 3 第1項の決議について前項各号に該当する委員は、議決に加わることができない。なお、その議事について、その委員は第1項の員数には含まれないものとする。

第17条（議事録）

委員会の会議の議長は、その会議の議事について議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議長および議長の指名する1名の出席した委員がこれに署名しなければならない。
- 3 委員長は、議事録を理事長に提出しなければならない。

第18条（委員会の運営費等）

委員会の運営に要する費用は、理事会活動に認められている経費以内で管理組合が負担する。

- 2 前項の経費の支出が見込まれるときは、その用途、金額、支払い先等について、委員長は事前に理事会の承認を得るものとする。
- 3 第1項にかかわらず、総会の承認を得たときは理事会活動で認められた経費以上の費用を管理組合が負担する。

第19条（委員会の解散）

理事長は、第7条で定める期間内において、委員会より担当業務が完了した旨の報告を受けて理事会の決議により承認されたとき、または業務経過報告を受けて、その業務の遂行が困難であると理事会で決議されたときは、委員会を解散するものとする。

- 2 理事会は、前項の解散については、その結果とともに組合員に周知しなくてはならない。

第20条（理事会の義務）

理事会は、委員会から答申された調査または検討の結果について、第4条第1項に則していないなどの正当な理由がない限り、参考としなければならない。

- 2 前項にかかわらず、理事会が委員会から答申された内容を採用しないときは、採用に至らなかった合理的な理由を明示し、委員会に説明しなければならない。
- 3 委員会から答申された内容の採否にかかわらず、結果の責任については理事会が負うものとする。

第21条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

附 則

- 一 本規則は、2021年12月11日（第13期定期団地総会）から効力を発する。

弁済金充当規則

規約第70条第8項の定めにより、弁済金が債務の全額に満たない場合の充当に関し規約第20条第2項に基づき次のとおり規則を定める。

第1条(目的)

管理組合と組合員または使用料を納付すべき者は、第2条による弁済金の充当順位に同意することを証するために本規則を定めるものとする。

第2条(弁済金充当の原則)

弁済金の充当順位は次のとおりとし、充当順位の高い科目から順に充当し、充当によりその科目の未収金がなくなってから、次の順位の科目への充当を繰り返す。なお、同一科目における充当順位は、未収金発生古い順から充当する。

充当順位	科 目	充当順位	科 目
1	弁護士費用等	10	管理費
2	遅延損害金	11	棟別修繕積立金
3	施設使用料	12	専用駐車場使用料
4	駐車場使用料	13	団地修繕積立金
5	バイク置場使用料	14	専用庭使用料
6	ペットタグ	15	坪庭使用料
7	自治会費(代行徴収)	16	ハッピークラブ会費
8	ペットクラブ運営費		
9	犬用施設使用料		

※ 弁護士費用等とは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

※ 駐車場使用料、バイク置場使用料については規約第31条にかかわらず特定承継ができない場合を想定

2 前項にかかわらず、個別に充当順位を変更する必要があるときは、理事会で決定するものとする。

3 第1項および前項にかかわらず、裁判上の和解、裁判外の和解をしたときは、その合意に従うものとする。

第3条(会計業務等)

管理組合は、弁済金充当に関する事務手続きおよび会計業務を行う。

第4条(規則の改廃等)

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

一 本規則は、2021年12月11日(第13期定期団地総会)から効力を発する。

防火管理規則

規約第40条の定めにより本団地における防火管理の徹底を期し、火災を予防し、かつ、現に居住する組合員および占有者（以下「組合員等」という。）の物的・人的被害を軽減することを目的として、規約第20条第2項に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（防火対策協議会）

防火管理について全体を管掌する機関として、防火対策協議会（以下「協議会」という。）を設ける。

第2条（協議会の編成）

協議会の委員は、管理組合理事、統括防火管理者・防火管理者および代表が指名する若干名の居住者が務める。

2 協議会に次の役員を置く。

- 一 代表 1名
- 二 副代表 2名

3 協議会の代表は管理組合理事長が務め、副代表は副理事長が務める。

4 代表に事故があるときは、副代表がその業務を代行する。

5 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

第3条（協議会の開催）

協議会は、定例会および臨時会とし、代表が招集する。

2 定例会は、年2回開催する。

3 臨時会は、防火に関し必要があるときに開催する。

第4条（協議会の任務）

協議会の任務は、次のとおりとする。

- 一 防火管理業務を適正に推進するために必要な事項の実施
- 二 統括防火管理者または防火管理者が行う業務に必要な支援
- 三 防火に関するマニュアルの整備
- 四 防火教育の実施
- 五 防火に関する調査・研究・企画
- 六 その他防火に関する重要事項の審議（規約第40条第9項または第10項に定める措置にかかわる事項を含む。）

第5条（協議会の運営）

協議会の運営について必要な事項は、協議会の承認を得て代表が定める。

2 協議会の運営に必要な経費は、管理組合が負担するものとする。

第6条（消防設備等の適正管理）

防火管理者は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 消防用設備、避難施設その他火気使用施設について点検検査を行い、その適正管理と機能保持を図ること

二 防火管理上改善が必要な事項を発見したときは、すみやかに代表に申入れること

第 7 条 (防火訓練)

防火管理者は、年 1 回以上防火訓練を実施し、実施するときは組合員等に参加を呼びかけ、組合員等は積極的に訓練に参加するものとする。

2 統括防火管理者は、防火対象物全体の消火・通報・避難訓練の不参加者に対して参加を促すものとする。

第 8 条 (消防機関との連絡および業務)

防火管理者は、次の各号に掲げる事項について、消防機関と連絡を取り、防火管理の適正を図るものとする。

- 一 消防計画の作成・届出
- 二 消防計画に基づく消火・通報および避難訓練の実施
- 三 消防用設備等の点検・整備
- 四 火気の使用または取扱いに関する監督
- 五 避難または防火上必要な構造および設備の維持管理
- 六 収容人員の管理
- 七 その他防火管理について必要な事項

2 統括防火管理者は、次の各号に掲げる事項について、防火管理者と連携・協力しながら、防火管理の適正を図るものとする。

- 一 防火対象物全体についての消防計画の作成・届出
- 二 防火対象物全体についての消防計画に基づく消火、通報および避難訓練の実施
- 三 廊下、階段等の共用部分等の避難上必要な施設の管理
- 四 その他防火対象物全体についての防火管理について必要な事項

3 統括防火管理者は、防火対象物全体の防火管理業務を適切に遂行することができない場合、またはできないおそれがある場合には、防火管理者に対して、その権限の範囲内において必要な指示をすることができる。

第 9 条 (規則の改廃)

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

一 本規則は、壱番街の最先引渡日（2009年3月27日）から効力を発する。

(1) 2021年12月11日（第13期定期団地総会）から効力を発する。規約全面改定に伴う規則の改定（ただし、所轄消防署から統括防火管理者の選任について指導がないときは、それまでの期間は防火管理者のみ選任し、防火管理業務を遂行するものとする）。

文書管理規則

ユトリシア管理組合（以下「管理組合」という。）の文書の管理について基本的な事項を定めることにより、管理組合の文書事務の効率化、一貫した業務の遂行および適正な管理・運営に寄与することを目的とするため、規約第20条第2項に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（定義）

この規則において、用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- 一 文書 管理組合運営の業務にかかわるすべての書類等をいう
- 二 ファイリング・システム 管理組合で保有する文書が必要に応じ即座に利用し得るように、組織的に整理保管し、利用頻度の低くなった文書の置換えから廃棄までをシステム化した一連の制度のことをいう
- 三 ファイル基準表 フロントオフィス（管理事務室）その他の事務室（以下あわせて「オフィス」という。）で管理するすべての文書が1ファイル単位でわかりやすく分類・記載された表であって、1ファイル単位の保存年限が記載されたもの（別に定める様式）をいう
- 四 保管 利用頻度が高い文書をオフィス内で収納しておくことをいう
- 五 保存 利用頻度が低くなった文書を倉庫で収納しておくことをいう

第2条（文書の管理）

文書はファイリング・システムにより管理する。

- 2 ファイリング・システムは別に定める「ファイリング・システムマニュアル」に従って運用する。

第3条（文書管理責任者）

理事長が文書管理責任者となる。

- 2 理事長は管理組合の文書管理に関する方針を策定し、適正な文書管理の遂行に努める。

第4条（担当理事の役割）

担当理事は、業務にかかわる文書の管理状況を年1回確認して理事会に報告する。

第5条（文書管理の実務）

文書管理の実務は、管理受託者が文書管理責任者の指示に基づき行う。

第6条（ファイリング・マネージャーおよびファイリング・クラーク）

文書を適正に分類し、管理するためにファイリング・マネージャーとファイリング・クラークを置く。

- 2 ファイリング・マネージャーは文書管理の実務に関する責任者であって、文書管理責任者が管理受託者の責任者（支配人の職にある者など）を任命することができる。
- 3 ファイリング・クラークはファイリング・マネージャーを補佐する役割があり、ファイリ

ング・マネージャーが任命する。

第 7 条 (ファイリング・マネージャーの業務)

ファイリング・マネージャーは次の業務を行う。

- 一 文書の整理、分類、保管、保存
- 二 文書の廃棄
- 三 ファイル基準表の作成
- 四 ファイリング・システムの維持管理

第 8 条 (文書の分類)

文書を系統的かつ体系的に管理するために、原則としてすべての文書を「個別フォルダー」に収納し、見出しガイドを用いて、その個別フォルダーを大分類および中分類に区分する。

第 9 条 (保管用具)

文書の整理、分類および保管は、キャビネットおよびファイリング用具を使用して行うものとする。

第 10 条 (文書の保管)

文書は、個別フォルダーに収納し、キャビネットの所定の位置に保管するものとする。

- 2 オフィス内には当年度（当期）の文書を保管し、原則として前年度以前の文書については倉庫に保存する。
- 3 スペース不足やサイズ等の問題でオフィス内のキャビネットに収納できないときは、文書管理責任者の許可を得て、別に適切な場所で保管することができる。
- 4 当日中に処理が終わらずに未処理となった文書は、「懸案フォルダー」に入れて、所定の場所に保管する。
- 5 組合員または占有者およびそれぞれの同居人の個人情報に該当する文書は、「ファイル基準表」にその表示を行い、施錠付きの場所で適切に整理保管する。

第 11 条 (年度別文書)

毎年定例的に発生する文書は、原則として発生した年度（会計年度）単位で個別フォルダーを作成する。

第 12 条 (文書の保存期間)

文書の保存年限は、法令に別の定めがある場合を除き、永久、10年、5年、3年および1年以内の区分によるものとする。

- 2 文書の保存年限の詳細は、「ユトリシア管理組合ファイル基準表」のとおりとする。

第 13 条 (文書の完結日)

文書の完結日は、次の区分に応じて定める。

- 一 出納に関する証拠書類 その出納があった日
- 二 契約文書 その契約事項の履行が終わった（契約解除）日
- 三 上記以外の文書 その文書の事案の処理が終わった日

第 14 条 (保存期間の起算日)

文書の保存期間の起算日は、年度によるものは完結した日の属する年度の翌会計年度の初日（10月1日）とする。

第15条（ファイル基準表の作成等）

ファイリング・マネージャーは、ファイル基準表および「ファイル分類表」（別に定める様式）を年度ごとに作成する。

2 翌年度のファイル基準表は、前年度末までに作成し、理事会の承認を得る。

3 ファイル基準表見直し等の実務は、別に定める「ファイリング・システムマニュアル」を参考にして行う。

第16条（文書の保存）

オフィス内で保管する必要のなくなった文書で保存する必要のあるものについては、個別フォルダーを単位として、ファイル基準表の配列順および保存年限別等で所定の文書保存箱に収納し、所定の保存場所に移動して管理する。

2 箱詰めした文書保存箱は、1箱ごとに「文書保存箱カード」（別に定める様式）を作成し、そのカードは所定のフォルダーに入れて保管する。

3 保存文書を適切に管理するために、保存場所や管理・運用ルール等を別に定めるものとする。

第17条（文書の持ち出し等の制限）

文書は外部に持ち出すことはできない。ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ文書管理責任者の承認を受けたときは、この限りでない。

第18条（文書の電子化）

文書は次のものについては、電子化して保存できる。

一 文書の原本の保存が必要ないもの

二 文書の保存年限が満了した後も保存しておく必要があると理事会が認めた文書

2 原本の保存が必要なものでも、原本と電子文書を合わせて保存することができる。

3 電子化する文書はファイル基準表にその旨を記載する。

4 電子化した文書は、ファイル基準表と同じ分類にしたがって所定の媒体に保存する。

5 電子化した文書は、経年劣化、使用環境の変化等により使用不能となるおそれに対処する。

第19条（文書の廃棄）

ファイリング・マネージャーは、保存年限が満了した文書については、理事会に報告し、承認を得たうえで廃棄する。

2 前項の廃棄文書はシュレッダーで裁断するか、または溶解処理を行うものとし、シュレッダーで裁断するものについては、理事の立会いで行い、その記録を作成する。溶解処理を行うものについては、処理業者から溶解処理終了後に作業終了報告書等を入手のうえ管理し、理事会に報告を行う。

3 廃棄の記録はファイル基準表で管理する。

第20条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

一 本規則は、2017年12月9日から効力を発する。

(1) 改定 2021年12月13日（第13期定期団地総会）から効力を発する。規約全面

改定に伴う規則の改定

個人情報保護管理規則

ユトリシア管理組合（以下「管理組合」という。）の個人情報の取扱いおよび管理について必要な事項を定めることにより、個人情報を適切に保護することを目的とするため、規約第20条第2項に基づき次のとおり規則を定める。この規則に定めのない事項については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）の定めるところによる。

第1条（個人情報の定義）

この規則において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、その情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述、または個人別に付けられた番号、記号その他の符号、画像もしくは音声によってその個人を識別できるもの（その情報だけでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それによりその個人を識別できるものを含む）をいう。

第2条（個人情報保護法の遵守）

管理組合は、個人情報保護法を誠実に遵守して、個人情報を適切に管理する。

第3条（利用目的の特定）

管理組合は、利用目的を特定して個人情報を取り扱う。

第4条（利用目的による制限）

管理組合は、その目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を利用しない。

- 2 業務上の都合により個人情報を当初の利用目的の範囲を超えて利用するときは、あらかじめ本人の同意を得るものとする。

第5条（適正な取得）

管理組合は、個人情報を取得するときは、その特定した利用目的を本人に伝えるか、あらかじめホームページや掲示などで公表する。

第6条（内容の正確性の確保）

管理組合は、利用目的の達成に必要な範囲において、個人情報を正確かつ最新の内容に保つように努めるものとする。

第7条（個人情報管理責任者）

管理組合は、個人情報を安全に管理するため、個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）を選任する。

- 2 管理責任者は理事長とする。
- 3 管理責任者は、個人情報の安全管理が図られるように個人情報の管理業務に従事する者に対する必要かつ適切な監督を行う。
- 4 管理責任者は、本団地に居住する組合員または占有者およびそれぞれの同居人（以下合わせて「居住者」という。）についても、各自の個人情報の取扱いについて注意を払うように喚起する。

第8条（安全管理措置）

管理組合は、知り得た個人情報への不当なアクセス、または情報の紛失、破壊、改ざん、漏

洩防止、その他の個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じる。

- 2 紙媒体に記録された個人情報は「文書管理規則」の定めにより適切に管理を行い、施錠付きの倉庫に収納する。
- 3 CD等の電子媒体に記録された個人情報は、施錠付きのキャビネットや倉庫等で厳重に管理する。
- 4 パソコン等の機器で個人情報を取り扱うときは、パスワードの利用、ウィルス対策ソフトの更新等を随時行い、セキュリティの確保に努める。
- 5 電子媒体は経年劣化、使用環境の変化等により使用不能となるおそれがあるため、対処する。
- 6 監視カメラの録画映像は「監視カメラ運用規則」の定めにより、適切に管理する。

第9条（廃棄・削除等）

保管する必要がなくなった個人情報については、「文書管理規則」の定めにより、適切に廃棄または削除等の処置を行う。なお、パソコン等の機器やCD等の電子媒体については、削除ソフトウェアの利用や物理的な破壊等を行う。

第10条（個人情報の禁止事項）

個人情報に関連する業務にかかわる者は、いかなる事情があれ、個人情報に関し、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 不正にアクセスすること
- 二 外部の者に漏洩すること
- 三 業務以外の目的で使用する
- 四 不正に改ざんすること
- 五 その他不正を行うこと

第11条（委託先の監督）

管理組合は、業務の都合により個人情報を外部に委託するときは、委託した個人情報の安全管理が図られるように、委託先に対して必要かつ適切な監督を行う。

第12条（外部への持ち出し）

個人情報が記録されている媒体を外部に持ち出してはならない。

- 2 やむを得ない事情によって持ち出さなければならないときは、管理責任者に申し出て、その許可を得なければならない。
- 3 個人情報を外部に持ち出したときは、個人情報が不正に第三者に漏洩することがないように、十分に注意しなければならない。

第13条（第三者への提供の制限）

管理組合は、本人の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供しない。ただし、次の各号に掲げる場合はこの限りでない。

- 一 法令に基づくとき
- 二 人の生命、身体または財産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とき
- 三 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とき

四 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その事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

第14条（保有個人データの開示）

管理組合は、居住者から本人を確認できる書類を提示等して、個人情報開示請求書（別に定める様式）により本人が識別される保有個人データの開示を請求されたときは、本人に対し、個人情報開示通知書（別に定める様式）により開示する。

2 開示にあたり、ファイル基準表を保有個人データの目録として使用する。

第15条（個人情報の訂正等）

管理組合は、居住者から本人の情報の内容が事実でないという理由によって個人情報訂正請求書（別に定める様式）によりその内容の訂正、追加または削除（以下この条において「訂正等」という。）を求められたときは、すみやかに必要な調査を行い、その結果に基づき、内容の訂正等を行う。その場合の本人確認は、前条第1項に準じる。

2 内容の全部または一部について訂正等を行ったとき、または、訂正等を行わないことを決定したときは、本人に対し、すみやかにその旨を個人情報訂正等通知書（別に定める様式）により通知する。

第16条（苦情の処理）

管理組合は、個人情報の取扱いに対して苦情が寄せられたときは、誠実に対応する。

第17条（本人確認）

別に定める規約・規則等により、居住者が届出・申請・申込等を行うときは、管理組合はその本人を確認できる書類の呈示等を求めることができる。

2 代理人が前項に定める届出等、第14条に定める請求および第15条に定める訂正等を求めることを行うときは、居住者の本人確認書類と代理権を証する書面（委任状等）および代理人自身の本人確認書類を提出しなければならない。

第18条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

一 本規則は、2017年12月9日から効力を発する。

(1) 改定 2021年12月11日（第13期定期団地総会）効力を発する。規約全面改定に伴う規則の改定

監視カメラ運用規則

本団地の居住者の安全を確保するために、監視カメラおよび附属する設備ならびにその映像の運用・管理に関し、規約第20条第2項に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（監視カメラの設置目的）

監視カメラは、本団地における犯罪等の発生抑止および発生した犯罪、不法行為の原因事実を早期に解明・確認することにより、居住者の安全な生活環境の保全、本団地の財産の維持保全を目的として設置し、運用・管理については個人情報の保護に十分に配慮するものとする。

第2条（映像の監視）

管理組合は、不審者の監視のため管理受託者またはその指定する者に必要に応じて監視カメラの映像を監視させることができる。

2 監視カメラの映像は、前項以外の者が監視することはできない。

第3条（閲覧等）

管理組合は、次の各号のいずれかに該当する場合には、理事会の決議を経て、監視カメラで録画した映像（以下「録画映像」という。）を複数の理事に閲覧させることができるものとする。なお閲覧する理事は、第2項の閲覧申請書を準用した閲覧の記録簿に記載するものとする。

- 一 犯罪行為・迷惑行為、共用部分等の器物破損・損壊・汚損等が発生したとき
- 二 前号の行為の予防保全措置を講じる必要性が極めて高いと認められるとき
- 三 その他理事会が必要と認めたとき

2 管理組合は、前項各号に係る居住者（成年に達した者に限る。）（以下「事件関係者」という。）からの録画映像閲覧申請書（別に定める様式）にて閲覧を受け付けるものとする。

3 管理組合は、警察等公的機関からの閲覧要請を書面にて受け付けるものとする。

4 理事会は第2項の録画映像閲覧申請書または前項の警察等公的機関からの書面を審査し、理事会の決議を経て閲覧を承認することができるものとする。

5 第1項および前項の場合において理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断で閲覧を承認することができるものとする。ただし理事長は、事後すみやかに理事会に報告しなければならない。

6 管理組合は、事件関係者または警察等公的機関による閲覧時に、原則として複数の理事に立会いをさせなければならない。なお、立会い理事の選任については理事会の決議によるものとする。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長は立会い理事として理事長または理事長の指定した他の理事のほか組合員を指名することができる。

7 管理組合は、管理受託者の管理対象物に破損・損壊・汚損等が発生したときは、管理受託者に録画映像を確認させることができるものとする。また、監視カメラの点検・修理をするときは、その業者に映像または録画映像を確認させることができるものとする。

第 4 条（録画映像の用途制限）

録画映像を閲覧した者（立会い理事を含む。）は、閲覧の結果得た情報を、犯罪・迷惑行為の防止・摘発、器物破損・損壊・汚損の防止・摘発、共用部分等の損傷に対する損害賠償の請求または管理組合および居住者に損害を与える可能性ある事象の検証等のためにのみ使用できるものとする。

第 5 条（守秘義務）

映像を監視した者および録画映像を閲覧した者（立会い理事を含む。）は、映像内容および関連情報を第三者に漏らしてはならない。

第 6 条（録画映像の提供）

管理組合は、警察等公的機関から録画映像を記録媒体に複製して提供することの要請（以下「映像の提供要請」という。）を受諾するときは、理事会の決議を経なければならない。なお、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断で映像の提供要請を受けられるものとする。ただし、理事長は、事後すみやかに理事会に報告しなければならない。

- 2 前項の映像の提供の要請があったときは、管理組合は、映像の提供要請の相手方に対し、録画映像の利用目的、第三者利用・提供の制限等を書面に記載して提出するように求めるものとする。

第 7 条（録画映像の保存、取扱い）

管理組合は、録画映像を一定期間保存し、この期間が経過したときは、自動的に上書き消去するものとする。

- 2 理事会において特に必要と認めたととき、また特段の事情があるときは、別の記録媒体に録画映像を複製して一定期間保存できるものとする。なお、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断でこの保存ができるものとする。ただし、理事長は、事後すみやかに理事会に報告しなければならない。

第 8 条（管理）

管理組合は、監視カメラの機器、録画映像を適正に管理するものとする。

- 2 管理組合は、前項の業務を第三者に委託するときは、適切な管理をさせるものとする。

第 9 条（規則の改廃）

本規則の改廃は、団地総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

一 本規則は、壱番街の最先引渡日（2009年3月27日）から効力を発する。

（1）改定 2021年12月11日（第13期定期団地総会）から効力を発する。規約全面改定に伴う規則の改定

申請書等の様式に関する規則

組合員および占有者（以下「組合員等」という。）の管理組合に提出する申請書、届出書その他管理組合において用いる承認書、契約書等（以下「申請書等」という。）の様式を定め、もって適正な組織運営を確保することを目的として、規約第20条第2項に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（申請書等）

様式を定める申請書等は、次のとおりとする。

区分	名称	備考
1. 資格の得失	一 組合員資格変更届	規約第38条
	二 誓約書	規約第21条・使用規則第6条
2. 組合運営	一 総会出席通知票・委任状・議決権行使書	規約第56条 規約第80条
	二 連絡先表	規約第39条
	三 閲覧申請書	規約第59条 規約第63条 規約第74条 規約第83条 規約第92条
	四 長期不在届	規約第38条・使用規則第6条
	五 録画映像閲覧申請書	監視カメラ運用規則第3条
	六 ファイル基準表	文書管理規則第1条
	七 ファイル分類表	文書管理規則第15条
	八 文書保存箱カード	文書管理規則第16条
	九 個人情報開示請求書	個人情報保護管理規則第14条
	十 個人情報開示通知書	個人情報保護管理規則第14条
	十一 個人情報訂正請求書	個人情報保護管理規則第15条
	十二 個人情報訂正等通知書	個人情報保護管理規則第15条
3. 専有部分	一 重量物搬入届	使用規則第6条
	二 工事申請書	専有部分改修規則第3条
	三 工事通知書	専有部分改修規則第3条
	四 所有者承諾書	専有部分改修規則第3条
	五 工事変更・中止申請書	専有部分改修規則第3条
	六 工事承認書	専有部分改修規則第4条
	七 工事保留・不承認書	専有部分改修規則第4条
	八 工事完了届	専有部分改修規則第4条

4. 共用部分等	一 建物状況調査（共用部分調査）申請書	規約第19条
	二 使用申込書・使用許可証	洗車スペース使用規則第3条
	三 来客用駐車場駐車証	来客用駐車場使用規則第6条
	四 駐車場使用申込書	駐車場使用規則第1条
	五 駐車場使用契約書	駐車場使用規則第1条
	六 自動車変更届	駐車場使用規則第5条
	七 駐車場使用契約解約届	駐車場使用規則第6条
	八 駐車場駐車証（一時仮置き・来客）	駐車場使用規則第5条
	九 保管場所使用承諾証明書（車庫証明）発行申請書	駐車場使用規則第1条
	十 専用駐車場使用届	専用駐車場使用規則第4条
	十一 バイク置場使用申込書	バイク置場使用規則第1条
	十二 バイク置場使用契約書	バイク置場使用規則第1条
	十三 バイク変更届	バイク置場使用規則第5条
	十四 バイク置場使用契約解約届	バイク置場使用規則第6条
	十五 サイクルポート使用届	サイクルポート使用規則第4条
	十六 改良工事申請書・改良工事届	窓ガラス等改良規則第4条
	十七 改良工事承認書	窓ガラス等改良規則第5条
	十八 改良工事保留・不承認書	窓ガラス等改良規則第5条
	十九 改良工事完了届	窓ガラス等改良規則第5条
	二十 メーターボックス内機器設置申請書	使用規則第2条
	二一 メーターボックス内機器設置承認書	使用規則第2条
	二二 メーターボックス内機器設置保留・不承認書	使用規則第2条
5. ハッピークラブ	一 サークル登録申請書	ハッピークラブ会則第13条
	二 サークル登録承認書	ハッピークラブ会則第13条
6. ペット	一 ペット飼育申請書・ペット飼育誓約書	ペット飼育規則第3条
	二 ペット飼育許可証	ペット飼育規則第3条
	三 ペット飼育中止届	ペット飼育規則第3条
	四 予防注射・登録・健康診断等報告書	ペット飼育規則第5条
	五 飼育許可取消申請書	ペット飼育規則第8条

第2条（申請書等の保管）

管理組合は、前条に掲げる書面を別に定める方法により保管（保存）するものとする。

第 3 条（様式の改定）

第 1 条に定める申請書等の様式のうち規約、規則の制定または改定にかかわらないものは、理事会で改定することができる。ただし、様式に改定日を記載するものとする。

第 4 条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、団地総会の決議による

2 本規則に定めのない事項は理事会で協議し決定する。

附 則

一 本規則は 2021 年 12 月 11 日（第 13 期定期団地総会）から効力を発する

_____年____月____日

組合員資格変更届

ユトリシア管理組合理事長 宛

- 1 次のとおり、組合員資格の変更について届出をいたします。
- 2 新組合員は、規約第70条第1項の定めにより、管理組合の指定する金融機関に管理費等の支払口座を開設し、預金口座振替依頼書または自動払込利用申込書を提出いたします。
- 3 新組合員は、規約第22条第4項に基づき、自らが反社会的勢力でないことを表明し、その後も反社会的勢力にならないことを確約いたします。

_____番街_____号室
旧組合員名_____⑩

新組合員名_____⑩

(備考)

- 1 組合員変更年月日 (年 月 日)
- 2 管理費等の支払変更期日
旧組合員 (年 月まで支払)
新組合員 (年 月から支払)
- 3 入退居予定日
旧組合員 (年 月退居)
新組合員 (年 月入居)
- 4 新組合員の賃貸の有無 (有・無)
- 5 鍵の変更の有無 (有・無)
- 6 入退居後連絡先
旧組合員 住所 ()
電話 ()
新組合員 住所 ()
電話 ()
仲介業者 名称 ()
住所 ()
電話 ()
- 7 新組合員が国外に居住する場合の国内連絡先
住所 ()
氏名 ()
電話 ()

管理組合メモ

組合員名簿変更 / / 銀行口座チェック / /

年 月 日改定

_____年__月__日

誓約書

ユトリシア管理組合理事長 宛

- 1 規約第21条第2項に基づき、占有者は、規約、規則および団地総会の決議を遵守することを本書をもって誓約いたします。
- 2 規約第22条第4項に基づき、占有者は、自らが反社会的勢力でないことを表明し、その後も反社会的勢力にならないことを確約いたします。
- 3 占有者は、規約第70条第1項の定めにより、管理組合の指定する金融機関に使用料の支払口座を開設し、預金口座振替依頼書または自動払込利用申込書を提出いたします。

_____番街_____号室

組合員名_____⑩

占有者名_____⑩

(備考)

- 1 組合員と占有者の関係（ ）
- 2 占有者の使用開始予定日（ 年 月 日）
- 3 使用開始後の連絡先
組合員 住所（ ）
電話（ ）
占有者 住所（ ）
電話（ ）
仲介業者 名称（ ）
住所（ ）
電話（ ）
- 4 組合員が国外に居住する場合の国内連絡先または組合員不在時の連絡先
住所（ ）
氏名（ ）
電話（ ）

5 その他

管理組合記入欄	理事長印	受付印

※注意 連絡先表も必ず併せて提出のこと

年 月 日改定

出席通知票

私は、__月__日（__）開催の__総会に出席して議決権を行使いたします。
__年__月__日

__番街__号室

氏名__印

委任状

私は、__番街__号室__氏を代理人と定め、下記の権限を委任いたします。

__月__日（__）開催の__総会における議決に関する一切の件
__年__月__日

__番街__号室

氏名__印

議決権行使書

私は、都合により__月__日（__）開催の__総会に出席できませんので、本書をもって下記のとおり議決権を行使いたします。

__年__月__日

__番街__号室

氏名__印

記

第1号議案__に関する件（ 賛成・反対 ）

第2号議案__に関する件（ 賛成・反対 ）

第3号議案__に関する件（ 賛成・反対 ）

管理組合記入欄	理事長印	受付印

※記載上の注意 この用紙は切り取らないで、いずれか該当する枠内に必要事項をご記入のうえご提出ください。

① 総会に出席する方 —— 出席通知票

② 総会を欠席し、議決を委任する方 —— 委任状

委任状に代理人の氏名が記載されていないときは、議長に一任されたものとみなしますので、あらかじめご了承ください。なお、適当な代理人がないときは、議長一任でなく議決権行使書により自ら賛否の意思表示をしてください。

③ 総会を欠席し、議決を委任しない方 —— 議決権行使書

議決権行使書の各議案について、賛成・反対のいずれにも○印がないときは、棄権したものとみなします。

年 月 日改定

_____年____月____日

連絡先表

ユトリシア管理組合

	住 戸 番 号	番 街 号		入居年月日			年 月 日	
	氏 名	続 柄	生 年 月	要配慮者			電話番号	連絡先 優先順位
分類 番号				避難支援	安否確認			
居 住 者	フリガナ	世帯主	年 月	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	(携帯) (固定)		
	フリガナ		年 月	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	(携帯)		
	フリガナ	年 月	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	(携帯)			
	フリガナ	年 月	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	(携帯)			
	フリガナ	年 月	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	(携帯)			
	フリガナ	年 月	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	(携帯)			
要配慮者に該当する場合 分類番号 ①高齢者障がい者 ②避難行動要支援者 ③乳幼児 ④妊産婦 ⑤病弱者 ⑥日本語の理解が不十分な外国人⑦その他地域で配慮が必要な方 ※裏面参照 災害時の要望 避難支援（家族のほかに移動の補助の要望 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要） 安否確認（家族不在時に安否確認の要望 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要）								
緊 急 時 連 絡 先	氏名（関係）	()						
	住所	〒 -						
	電話番号	(固定)			(携帯)			

※緊急時連絡先は同居しない親族等をご記入ください。

※お住いのご家族の中に、災害時等の要配慮者がいる場合には、事前確認事項として可能な範囲でご記載ください。
 情報伝達、避難支援、安否確認等の共助を円滑に行うことを目的とし、管理組合にて把握させていただきます。

注意 連絡先表の連絡不備に起因する人的・物的損害については、管理受託者の免責事項となっているため記載内容に変更があった都度、居住者が管理組合に提出してください。

年 月 日改定

本連絡先表における「要配慮者」の定義

連絡先表では、避難行動において配慮を要する方や避難生活で配慮を要する方を総じて「要配慮者」と定義します。

また、要配慮者のうち、災害等が発生し、または災害等が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難なものであって、その円滑かつ迅速な非難の確保を図るために特に支援を要するものを「避難行動要支援者」と定義します。

要配慮者と避難行動要支援者は、主に次のような人を対象とします。

要配慮者への適切な支援を行うために、要配慮者の特性について理解し、一人一人の特性に応じた支援を行うことが必要となります。

■要配慮者の定義■

要配慮者	高齢者 障がい者	避難行動 要支援者	65歳以上の要支援または要介護認定者で、一人暮らしまたは高齢者のみの世帯の方
			40歳～64歳の方のうち要支援または要介護認定者で、一人暮らしまたは高齢者のみの世帯と同居している方
			「障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律(障害者総合支援法)」に規定する介護給付のサービスおよび地域生活支援事業を受けている方
			上記のほか、地域の中で見守りが必要な高齢者または障がい者
	乳幼児		
妊産婦			
病弱者(慢性疾患を有する方など)			
日本語の理解が十分でない外国人			
その他地域で配慮が必要な方			

(平成31年4月 習志野市発行、「災害時における要配慮者支援マニュアル」より引用)

_____年____月____日

閲覧申請書

ユトリシア管理組合理事長 宛

(申請者)

_____番街_____号室

氏名_____⑩

私は、管理規約第____条の定めに基づき、次のとおり閲覧を申請いたします。

規約第 59 条 (団地総会の議事録)

_____年____月____日開催 (定期総会・臨時総会)

規約第 63 条 (理事会の議事録)

_____年____月____日開催

規約第 74 条 (帳票類等)

会計帳簿 什器備品台帳 組合員名簿 その他帳票類

(具体的な内容: _____)

長期修繕計画 設計図書 修繕等の履歴情報

(具体的な内容: _____)

規約第 83 条 (棟総会の議事録)

_____年____月____日開催

規約第 92 条 (規約原本等)

規約原本

現に有効な規約

_____年____月____日改定時に有効な規約

(議事録を閲覧したいときは、団地総会の議事録欄ものこと)

現に有効な規則

管理組合記入欄	理事長印	受付印
<input type="checkbox"/> 理事会承認 <input type="checkbox"/> 理事長承認		
<input type="checkbox"/> 目的		
<input type="checkbox"/> 閲覧日時		
<input type="checkbox"/> 閲覧場所		

_____年____月____日改定

_____年____月____日

長期不在届

ユトリシア管理組合理事長 宛

_____番街 _____号室

氏名_____⑩

私は、使用規則第6条第1項第二号の定めに基づき、居住者全員が連続して1か月以上の長期にわたり不在となりますので、次のとおり届け出いたします。

- 1 期間 _____年____月____日 から
_____年____月____日 まで
届出事由 ()
- 2 不在中の連絡先
住所 ()
電話 ()
- 3 居住者が国外に滞在するときは、国内連絡先
住所 ()
電話 ()
- 4 長期不在者に対する通知の宛先は、次の各号に掲げる場合を除き、上記第2項に掲げる連絡先あてとします。
 - 一 居住者が国外に滞在するときは、上記第3項に掲げる連絡先あてとすること
 - 二 本届の提出がないときは、規約第52条第2項に示す宛先とすること。
ただし、占有者に対しては、その住戸を所有する組合員の連絡先とすること

管理組合記入欄	理事長印	受付印

_____年 _____月 _____日 改定

_____年__月__日

録画映像閲覧申請書

ユトリシア管理組合理事長 宛

(申請者)

_____番街_____号室

氏名_____⑩

私は、監視カメラ運用規則を遵守することを誓約し、同規則第3条第2項に基づいて、次のとおり録画映像の閲覧の申請いたします。

1 閲覧理由

2 閲覧したい録画映像

場 所 _____

日 付 _____年__月__日

時間帯 _____時__分～_____時__分

3 閲覧の希望日時

日 付 _____年__月__日

時間帯 _____時__分～_____時__分

4 同行者

一 氏 名 _____

住 所 _____

申請者との関係 _____

二 氏 名 _____

住 所 _____

申請者との関係 _____

5 備 考

管理組合記入欄	理事長印	受付印
<input type="checkbox"/> 許可： _____年__月__日（理事会・理事長） 閲覧場所： 日時： 立会い理事： <input type="checkbox"/> 不許可： _____年__月__日（理事会・理事長） 理由：		

_____年__月__日改定

様式第2号の八 文書保存箱カード (文書管理規則第16条第2項関係)

※上部の欄は太ワクの中のみ記入して下さい。

文書保存箱カード

(保管単位控)

登録番号(1次オキカエ) 〇〇〇〇		保管単位名 ユトリア管理組合	文書管理責任者	マネージャー	クラーク	クラーク
受付 20 年 月 日	受付	収容冊数 〇冊	保管単位 管理番号	-	-	-
登録番号(2次オキカエ)		保存年限 〇年	備考			
2次書庫への移動 20 年 月 日	移換	保存満了年月 〇〇年9月30日				
廃棄実施 20 年 月 日		改訂満了年月				
ファイルタイトル			ファイルタイトル			
1		21				
2		22				
3		23				
4		24				
5		25				
6		26				
7		27				
8		28				
9		29				
10		30				
11		31				
12		32				
13		33				
14		34				
15		35				
16		36				
17		37				
18		38				
19		39				
20		40				

年 月 日改定

_____年____月____日

個人情報開示請求書

ユトリシア管理組合理事長 宛

(請求者)

_____番街____号室

氏名_____⑩

私は、管理組合が保有している私の個人情報の開示を請求いたします。

1.

2.

開示手続きに必要な本人確認書類

a. 次のいずれか1点	b. 左記の a をお持ちでないときは、次のいずれか2点
本人 代理人 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 運転免許証・運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> マイナンバーカード表面	本人 代理人 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 各種年金手帳 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 戸籍謄（抄）本 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 住民票の写し又は記載事項証明書 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 実印と印鑑登録証明書

管理組合記入欄

理事長印

受付印

_____年____月____日改定

_____年__月__日

個人情報開示通知書

(請求者)

_____番街 号室

氏名_____様

ユトリシア管理組合理事長

Ⓜ

管理組合が保有しているあなたの個人情報は、次のとおりです。

年 月 日改定

_____年 月 日

個人情報訂正請求書

ユトリシア管理組合理事長 宛

(請求者)

_____番街_____号室

氏名_____⑩

私は、管理組合が保有している私の個人情報の訂正を請求いたします。

訂正前の情報	
訂正後の情報	

訂正手続きに必要な本人確認書類

a. 次のいずれか1点	b. 左記の a をお持ちでないときは、次のいずれか2点
本人 代理人 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 運転免許証・運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> マイナンバーカード表面	本人 代理人 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 各種年金手帳 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 戸籍謄（抄）本 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 住民票の写し又は記載事項証明書 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 実印と印鑑登録証明書

管理組合記入欄	理事長印	受付印

_____年 月 日改定

_____年____月____日

個人情報訂正等通知書

(請求者)

_____番街_____号室

氏名_____様

ユトリシア管理組合理事長

⑩

管理組合が保有しているあなたの個人情報の訂正請求について、次のように対応したので、お知らせいたします。

記

個人情報の訂正

訂正前の情報	
訂正後の情報	
訂正した年月日	年 月 日

個人情報の訂正は行いません

(訂正をしない理由)

年 月 日改定

_____年____月____日

重量物搬入等届

ユトリシア管理組合理事長 宛

(届出者)

_____番街_____号室

氏名 _____[㊟]

私は、使用規則第6条第3項に基づき、次のとおり重量物の搬入・搬出・移動等を実施したいので届出をいたします。なお、荷重が180Kg/m²以上の重量物は持ち込みません。また、その作業を原因として近隣住戸からクレーム等が生じた場合も自主的に解決し、後日異議を申し立ていたしません。

1 重量物の内容

2 作業期間 _____年____月____日 から
_____年____月____日 まで

3 添付資料

- 物品説明書
 平面図

管理組合記入欄	理事長印	受付印

_____年____月____日改定

_____年__月__日

工 事 申 請 書

ユトリシア管理組合理事長 宛

(申請者)

_____番街_____号室

氏名_____⑩

私は、次のとおり専有部分の改修工事を実施したいので、ご承認ください。なおご承認のうえは、本工事を原因として近隣住戸からクレームが生じた場合も自主的に解決し、後日異議を申し立ていたしません。

1 工事内容

2 工事期間（予定） _____年__月__日 から
_____年__月__日 まで

3 施工業者 名称
住所
電話番号
担当者

4 添付資料

設計図

※適切な確認可能な縮尺とし、配置図は平面図に記入のこと

仕様書

工程表

所有者承諾書（規則第3条第3項の場合）

工事通知書

管理組合記入欄	理事長印	受付印

_____年 月 日改定

_____年____月____日

工 事 通 知 書

_____番街_____号室

_____様

_____番街_____号室

氏名 _____^①

私は、次のとおり専有部分の改修工事を、管理組合の承認を受けたのち実施いたしますので、あらかじめご通知いたします。

1 工事内容

2 工事期間（予定） _____年____月____日 から
_____年____月____日 まで

3 施工業者 名称
住所
電話番号
担当者

※工事通知書を受領した者は、専有部分改修規則第3条第4項に基づき、理事長宛に工事内容の変更・中止を申請することができます。

※工事通知者は、工事内容をできるだけ具体的に記載してください。

年 月 日改定

_____年____月____日

所有者承諾書

(占有者)

_____番街_____号室

_____様

(所有者)

_____番街_____号室

氏名_____⑩

私は、管理組合に申請される専有部分の改修工事の内容について、次の条件を付記のうえ、承諾いたします。

- 1 施工にあたっては、専有部分改修規則を遵守すること
- 2 施工内容が所有者の権利を侵害している事実が判明したときは、工事の施工後であっても、本承諾書の承諾にかかわらず、占有者に対し原状回復を求めることがあること
- 3 原状回復の費用は、占有者がすべて負担すること

_____年____月____日改定

_____年____月____日

工事変更・中止申請書

ユトリシア管理組合理事長 宛

(申請者)

_____番街 _____号室

氏名 _____^①

私は、専有部分改修規則第3条第4項に基づき、次のとおり工事の変更・中止を申請いたします。

- 1 工事实施者
 - 一 氏名
 - 二 住戸番号 _____番街 _____号室
- 2 申請内容
 - 工事内容の変更
 - 工事の中止
- 3 工事の変更または中止を申請する理由

管理組合記入欄	理事長印	受付印

_____年____月____日改定

_____年____月____日

工 事 承 認 書

(申請者)

_____番街_____号室

_____様

ユトリシア管理組合理事長

⑩

_____年____月____日に申請のありました標記の件につきまして、次のとおり承認いたします。

- 1 承認番号
- 2 工事の名称
- 3 承認条件
 - 一 工事の施工内容は、工事申請書記載のとおりとすること
 - 二 工事に要する費用は、全て申請者の負担とすること
 - 三 工事のために共用部分に損害を与えたときは、ただちに管理組合に連絡して、その指示に従うこと
 - 四 他の居住者に損害をあたえたときは、申請者の責任において復旧または補償を行うこと
 - 五 工事申請書に所有者承諾書が添付されているときは、申請者はその付記条件を遵守すること
 - 六 管理組合は、第一号から前号までの定めに反すると認めるときは、承認を取り消し、必要な処置を講ずる場合があること

※工事承認時に工事用車両標識を交付する。

年 月 日改定

_____年____月____日

工事保留・不承認書

(申請者)

_____番街_____号室

_____様

ユトリシア管理組合理事長

⑩

_____年____月____日に申請のありました標記の件につきまして、次のとおり保留・不承認といたします。

1 工事の名称

2 確認結果

- 保留： 月 日までに確認完了の予定ですので、お待ちください。
- 不承認：指摘された点を是正し、再度申請を行ってください。

3 理由

年 月 日改定

_____年____月____日

工 事 完 了 届

ユトリシア管理組合理事長 宛

(申請者)

_____番街_____号室

氏名_____⑩

_____年____月____日をもって、承認番号_____の改修工事が申請ど
おりの内容で完了したことを報告いたします。

管理組合記入欄	理事長印	受付印

年 月 日改定

_____年____月____日

建物状況調査（共用部分調査）申請書

ユトリシア管理組合理事長 宛

(申請者)

_____番街_____号室

氏名_____⑩

私は、管理規約第19条第1項の定めに基づき、次のとおり建物状況調査（共用部分調査）の実施を申請いたします。

- 1 対象住戸
_____番街_____号室
- 2 調査内容

※共用部分調査における調査範囲や調査方法がわかる資料を添付すること
※閲覧対象書類等があるときは、その資料を指定すること

- 3 調査の希望日時
日付 _____年____月____日
時間帯 _____時____分 ~ _____時____分

※調査に理事長またはその指定を受けた者が立ち会う場合には、別途調整が必要となることを承認すること

- 4 調査者
氏名_____

※宅地建物取引業法第34条の2第1項第4号の国土交通省令で定める者であることを証する書類の写しを添付すること

- 5 備考

管理組合記入欄	理事長印	受付印
□承認： _____年____月____日（理事会・理事長） 立会い理事： □保留・不承認 _____年____月____日（理事会・理事長） 理由：		

_____年____月____日改定

_____年____月____日

使用申込書

ユトリシア管理組合理事長 宛

(申込者)

_____番街_____号室

氏名 _____^①

私は、次のとおり洗車スペースを使用したいので、洗車スペース使用規則第3条第1項に基づき申し込みいたします。

- 1 使用日 _____月____日
- 2 使用時間 _____時____分～ _____時____分
- 3 区画番号 _____
- 4 使用備品 _____

管理組合記入欄	受付印

※管理組合の許可は受付印に代えるものとする。

使用許可証

_____年____月____日

_____番街_____号室

_____様

_____年____月____日に申請がありました標記の件につきまして、次のとおり許可いたします。

- 1 使用日 _____月____日
- 2 使用時間 _____時____分～ _____時____分
- 3 区画番号 _____
- 4 使用備品 _____
- 5 許可条件 洗車スペース使用規則を遵守すること

_____年 ____月 ____日改定

来客用駐車場駐車証

_____番街_____号室

- ☆ 来客用駐車場は、来客用駐車場使用規則により許可された居住者の来客が使用できます
- ☆ 次の使用者とのトラブル回避のため、許可された使用時間を厳守してください
- ☆ 下記の範囲内の自動車に限り駐車できます

全長 (cm)	全幅 (cm)	全高 (cm)	車両総重量 (kg)	車両重量 (kg)
500	235	210	2,500	(2,400)

※重量制限は、車検証記載の「車両総重量」を原則とするが、上記数値を超えるときは、自走式駐車場内を走行するに際して同乗者および積載物を自走式駐車場の外で乗降させることを条件に「車両重量」が上記数値以内の車両を駐車可能とする

- ☆ この駐車証をフロントガラスの見やすい場所に掲示して下さい

_____年__月__日

駐車場使用申込書

ユトリシア管理組合理事長 宛

(申込者)

_____番街_____号室

氏名 _____ ⑩

私は、本団地駐車場を使用したいので、駐車場使用規則第5条第1項に掲げる区画寸法・収容可能車両寸法・重量制限を確認のうえ、次のとおり申し込みいたします。

初申込み（1台目） 複数台申込み

1 希望区画 No. _____

2 使用開始希望日 _____年__月__日

3 使用者 氏名 _____（実際に駐車場を使用する者の氏名）

組合員 組合員の同居人 占有者 占有者の同居人

4 自動車の明細 ※自動車検査証記載事項参照

一 自動車登録番号または車両番号 _____

二 長さ _____ c m ・ 幅 _____ c m ・ 高さ _____ c m

三 車両総重量 _____ kg

四 車両重量 _____ kg

※自動車検査証を添付するとき、または来客用としてのみ使用するとき、第4項の記入は不要

※自動車検査証を入手できないときは、カタログの数値を記入し、後日自動車検査証を提出のこと

※裏面の表にて制限内であることを確認すること

管理組合記入欄	理事長印	受付印

_____年__月__日改定

裏面

	区画数	区画 No	区画寸法		収容可能車両寸法・重量			
			全長 (cm)	全幅 (cm)	全高 (cm 以下)	車両総重量 (kg 以下)	車両重量 (kg 以下)	
イ ー ス ト パ ー キ ン グ	1 F	2	831~832	510	235	210	2,500	(2,400)
		46	833~853、858~882	500	235	210	2,500	(2,400)
		1	857	510	235	210	2,000	(1,900)
		5	854~856、883~884	500	235	210	2,000	(1,900)
	2 F	4	894~895、921~922	510	235	210	2,000	(1,900)
		2	885~886	530	240	210	2,000	(1,900)
		3	889~891	520	250	210	2,000	(1,900)
		2	892~893	530	250	210	2,000	(1,900)
		2	887~888	520	240	210	2,000	(1,900)
		47	896~920、923~944	500	235	210	2,000	(1,900)
		8	945~946、951~955、980	510	235	210	2,000	(1,900)
		50	947~950、956~979、981~	500	235	210	2,000	(1,900)
	3 F	4	1012~1013、1039~1040	510	235	210	2,000	(1,900)
		2	1003~1004	530	240	210	2,000	(1,900)
		3	1007~1009	520	250	210	2,000	(1,900)
		2	1010~1011	530	250	210	2,000	(1,900)
		2	1005~1006	520	240	210	2,000	(1,900)
		47	1014~1038、1041~1062	500	235	210	2,000	(1,900)
		8	1063~1064、1069~1073、	510	235	210	2,000	(1,900)
		50	1065~1068、1074~1097、 1099~1120	500	235	210	2,000	(1,900)
	4 F	4	1130~1131、1157~1158	510	235	210	2,000	(1,900)
		2	1121~1122	530	240	210	2,000	(1,900)
		3	1125~1127	520	250	210	2,000	(1,900)
		2	1128~1129	530	250	210	2,000	(1,900)
		2	1123~1124	520	240	210	2,000	(1,900)
		47	1132~1156、1159~1180	500	235	210	2,000	(1,900)
		8	1181~1182、1187~1191、	510	235	210	2,000	(1,900)
		50	1183~1186、1192~1215、 1217~1238	500	235	210	2,000	(1,900)
	5 F		1248~1249、1275~1276	510	235	210	2,000	(1,900)
		2	1239~1240	530	240	210	2,000	(1,900)
		3	1243~1245	520	250	210	2,000	(1,900)
		2	1246~1247	530	250	210	2,000	(1,900)
		2	1241~1242	520	240	210	2,000	(1,900)
		47	1250~1274、1277~1298	500	235	210	2,000	(1,900)
		2	1299~1300	510	235	210	2,000	(1,900)
		2	1301~1302	500	235	210	2,000	(1,900)
27		1304、1306~1311、1313~ 1317、1319~1324、1326~ 1330、1332~1335	510	235	210	2,000	(1,900)	
28		1303、1305、1312、1318、1325、 1331、1336~1357	500	235	210	2,000	(1,900)	
6 F	27	1367~1370、1372~1377、 1379~1383、1385~1389、 1391~1394、1417~1418、 1420	510	235	210	2,000	(1,900)	
	3	1358~1359、1361	530	240	210	2,000	(1,900)	
	1	1364	520	250	210	2,000	(1,900)	
	4	1362~1363、1365~1366	530	250	210	2,000	(1,900)	

		1	1360	520	240	210	2,000	(1,900)
		27	1371、1378、1384、1390、1395 ～1416、1419	500	235	210	2,000	(1,900)
		区画数	区画 No	区画寸法		収容可能車両寸法・重量		
				全長 (cm)	全幅 (cm)	全高 (cm以下)	車両総重量 (kg以下)	車両重量 (kg以下)
ウ エ ス ト パ ー キ ン グ	1 F	25	1～3、34～41、63～69、91～ 96、118	510	235	210	2,500	(2,400)
		10	4～5、29～30、32～33、120～ 121、141～142	510	240	210	2,500	(2,400)
		44	6～28、31、119、122～140	500	240	210	2,500	(2,400)
		63	42～62、70～90、97～117	500	235	210	2,500	(2,400)
	2 F	16	143～146、170～171、173～ 174、282～283、285～286、310	510	240	210	2,000	(1,900)
		23	175～177、199～204、226～ 230、252～257、279～281	510	235	210	2,000	(1,900)
		48	147～169、172、284、287～309	500	240	210	2,000	(1,900)
		84	178～198、205～225、231～ 251、258～278	500	235	210	2,000	(1,900)
	3 F	16	314～317、341～342、344～ 345、453～454、456～457、481	510	240	210	2,000	(1,900)
		23	346～348、370～375、397～ 401、423～428、450～452	510	235	210	2,000	(1,900)
		48	318～340、343、455、458～480	500	240	210	2,000	(1,900)
		84	349～369、376～396、402～ 422、429～449	500	235	210	2,000	(1,900)
	4 F	14	485～488、512～513、515～ 516、624～625、627～628、652	510	240	210	2,000	(1,900)
		23	517～519、541～546、568～ 572、594～599、621～623	510	235	210	2,000	(1,900)
		2	654～655	510	240	210	2,000	(1,900)
		48	489～511、514、626、629～651	500	240	210	2,000	(1,900)
		84	520～540、547～567、573～ 593、600～620	500	235	210	2,000	(1,900)
	5 F	2	656～657	510	240	210	2,000	(1,900)
		144	658～662、664～669、671～ 675、677～682、684～776、798 ～804、806～811、813～817、 819～824、826～830	510	235	210	2,000	(1,900)
		29	663、670、676、683、777～797、 805、812、818、825	500	235	210	2,000	(1,900)
平置駐車場	21	1421～1441	500	250	—	—	—	

※駐車予定車両の全長・全幅・全高・車両重量・車両総重量は、自動車検査証（車検証）で確認すること。上記数値以下の車両であっても、駐車できない場合があること。

※重量制限は、車検証記載の「車両総重量」を原則とするが、上記数値を超えるときは、自走式駐車場内を走行するに際して、同乗者および積載物を自走式駐車場の外で乗降させることを条件に「車両重量」が上記数値以内の車両を駐車可能とすること。

※最低地上高の低い車両は、敷地内スロープ等にて底部を擦る場合があり、キャリアー・フォグランプ・後部スペアタイヤ等を取り付けた車両など、改造車および車種によっては、上記寸法内でも駐車できない場合があること。
※上記寸法内であっても、車止めの位置の関係上、後輪の車軸より前または後の長さにより、駐車できない場合があること。

※上記区画寸法は、施工の都合上等により、若干の変更が生じる場合があること。なお全幅は、区画ラインの中心間の寸法であり、有効寸法ではないこと。

※区画により上記区画寸法内に柱・消火設備・外灯がある場合があること。

※区画により、入出場の際、切り返しに回数が必要な区画、一定の距離の後進が必要な区画があること。

駐車場使用契約書

ユトリア管理組合（以下「甲」という。）と 番街 号室組合員 （以下「乙」という。）とは、甲が管理する駐車場につき、駐車場使用規則に基づき次のとおり駐車場使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

第1条（駐車区画）

乙が契約する駐車区画は、次のとおりとする。

駐車区画 No. _____

第2条（使用者および契約自動車）

使用者および契約自動車は、次のとおりとする。

一 使用者 氏名 _____（実際に駐車場を使用する者の氏名）

組合員 組合員の同居人 占有者 占有者の同居人

二 自動車の明細（契約自動車）（来客用としてのみ使用する場合は記載不要）

※自動車検査証記載事項参照

① 自動車登録番号又は車両番号 _____

② 長さ _____ c m ・ 幅 _____ c m ・ 高さ _____ c m

③ 車両総重量 _____ kg

④ 車両重量 _____ kg

第3条（使用目的）

乙は、第1条記載の駐車区画を、第2条記載の契約自動車の駐車以外の目的に使用してはならない。

第4条（自動車の変更）

乙は、第2条記載の契約自動車以外の自動車を駐車するとき、または契約自動車を変更するときは、1週間前までに自動車変更届（別に定める様式）をもって、甲に届け出しなければならない。ただし、使用者が乙以外の者であるときは、その者から甲に届け出させることができる。

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

第5条（契約期間）

契約期間は、 _____年 _____月 _____日から _____年 _____月 _____日までとする。

2 前項にかかわらず、駐車場使用規則第2条第2項に基づき甲が乙に明け渡しを請求したときは、甲の通知から2か月を経過する日の月末までに契約は終了するものとする。

第6条（使用料）

使用料は、月額 _____円とする。乙は、毎月規約に定める管理費等の徴収日までに、使用料を支払うものとする。

2 乙は、その占有者に駐車場を転貸するときは、前項の使用料と同額にしなければならない。

3 契約月の使用期間が1か月に満たないときは、暦日による日割計算の額を支払うものとする。

第 7 条（譲渡、転貸等の禁止）

乙は、事由の如何を問わず、本契約に基づく権利を第三者に譲渡、転貸（乙がその占有者に転貸する場合を除く。）および担保提供をしてはならない。

第 8 条（甲の責任範囲）

契約自動車の駐車中または入出庫中に、その自動車または積載物等に火災、故障、損傷、盗難等の損害が生じて、甲はその責を負わないものとする。

第 9 条（乙の責任範囲）

乙またはその同居人、使用人、同乗者もしくはその他関係者（以下あわせて「乙等」という。）が、駐車場の使用にあたって、駐車場またはその設備に損害を与えたときは、ただちに管理組合に連絡して指示に従い、必要とする修復または損害賠償をすみやかに行うこと

2 駐車中または入出場中の他の自動車に損害を与えたときは、乙の責任において処理解決するものとする。

3 大雨などの災害時における車両の移動等は、すべて乙の責任において行うものとする。車両の移動・天災地変・事故・盗難その他の事由により車両に損害が生じて、管理組合・管理受託者は一切の責めを負わないことを乙は承認する。

4 乙は、自己以外の乙等に、本契約の内容を遵守させなければならない。

第 10 条（解約の申し入れ）

乙は、本契約を契約期間中に解約しようとするときは、書面をもって解約日の 2 か月前までに甲に通知しなければならない。

第 11 条（契約終了時の明渡し義務）

契約期間の満了、中途解約または解除により、本契約が終了したときは、乙はただちに契約自動車を搬出し、駐車場を甲に明け渡さなければならない。

第 12 条（契約の解除）

乙等が、駐車場使用規則もしくは駐車場使用細則または本契約に違反したときは、甲は乙に対し何等の通知または催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

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

_____年__月__日

甲（管理組合）_____⑩

乙（組合員）_____番街_____号室 氏名_____⑩

年 月 日改定

_____年____月____日

自動車変更届

ユトリシア管理組合理事長 宛

(届出者)

_____番街_____号室

氏名 _____ ⑩

私は、契約使用中の自動車を変更したいので、駐車場使用規則第5条第1項に掲げる区画寸法・収容可能車両寸法・重量制限を確認のうえ、次のとおり届け出いたします。

- 1 使用区画 No. _____
- 2 使用者 氏名_____（実際に使用する者の氏名）
組合員 組合員の同居人 占有者 占有者の同居人
- 3 変更態様
一時変更 _____年____月____日～ _____年____月____日
恒久変更 _____年____月____日～
- 4 自動車の明細 ※自動車検査証記載事項参照
 - 一 自動車登録番号または車両番号 _____
 - 二 長さ _____ c m・幅 _____ c m・高さ _____ c m
 - 三 車両総重量 _____ k g
 - 四 車両重量 _____ k g

※来客用としてのみ使用するとき、第3項の記入は不要

管理組合記入欄	理事長印	受付印

_____年____月____日改定

_____年 ____月 ____日

駐車場使用契約解約届

ユトリシア管理組合理事長 宛

(申請者)

_____番街 _____号室

氏名 _____ ⑩

私は、駐車場使用契約を解約したいので、次のとおり届け出いたします。
なお、備考に記載された事項に同意いたします。

備考

※ 解約に伴い返金が発生するときは、現在の引落口座に返金となること
返金口座を変更するときは、次の口座となること

_____銀行 _____支店 _____預金 口座番号 _____ 口座名義 _____

※ 振込手数料は契約者の負担となること

※ 返金額が振込手数料に満たないときは、返金されないこと

1 使用区画 No. _____

2 解約希望日 _____年 ____月 ____日

3 自動車搬出日 _____年 ____月 ____日

管理組合記入欄	理事長印	受付印

_____年 ____月 ____日改定

ユトリシア管理組合

駐車場駐車証（一時仮置き・来客）

_____番街_____号室

☆ この駐車証をフロントガラスの見やすい場所に掲示して下さい

年 月 日改定

様式第4号の九 保管場所使用承諾証明書（車庫証明）発行申込書（駐車場使用規則第1条第1項、第5条第4項関係）

_____年__月__日

保管場所使用承諾証明書（車庫証明）発行申込書

ユトリシア管理組合理事長 宛

(申込者)

_____番街_____号室

氏名 _____ ⑩

私は、車庫証明を取得する必要があるため、自動車の明細等を確認のうえ、本書をもって申し込みいたします。

1 理由

新規購入

買換え

名義・住所変更

2 使用区画 No. _____

3 使用開始日 _____年__月__日

4 使用者 _____（車庫証明申請予定者）

5 自動車の明細

一 車名 _____

二 長さ _____ c m ・ 幅 _____ c m ・ 高さ _____ c m

三 車両総重量 _____ kg

四 車両重量 _____ kg

6 上記「自動車の明細」を確認した資料

カタログ インターネット等印刷物 自動車検査証

管理組合記入欄	理事長印	受付印

_____年__月__日改定

_____年____月____日

専用駐車場使用届

ユトリシア管理組合理事長 宛

(届出者)

五番街_____号室組合員/占有者

氏名_____ ⑩

私は、専用駐車場を使用したいので、次のとおり届け出いたします。

1. 使用区画No.			
2. 使用形態		<input type="checkbox"/> 自己使用 <input type="checkbox"/> 占有者使用 <input type="checkbox"/> 転借人使用 番街 号室	
3. 適用		<input type="checkbox"/> 新規使用 年 月 日～ <input type="checkbox"/> 一時使用 年 月 日～ 年 月 日	
4. 自動車の明細		5. バイクの明細	
一. 自動車登録番号 または車両番号		一. 通称名	
		二. 排気量(cc)	
		三. 車両番号または標 識番号	
二. 外寸	長さ(c m)	6. 自転車の明細 合計台数:	
	幅(c m)	自転車登録番号	
	—	サイズ(インチ)	
		自転車登録番号	
		サイズ(インチ)	

5 使用料 月額 _____円

6 付帯条件

専用駐車場（以下「駐車場」という。）の使用にあたっては、次の条件を遵守することを誓約します。

- 一 本届記載の自動車以外の自動車を駐車する場合またはバイク・自転車を変更する場合には、1週間前までに管理組合に通知すること
- 二 管理組合が、第4項に掲げる自動車を指定された駐車区画に駐車することが不適切であると判断するときは、これの駐車を中止すること
- 三 毎月規約に定める管理費等の徴収日までに、使用料を支払うこと
- 四 事由の如何を問わず、専用使用権を第三者に譲渡および担保提供をしないこと
- 五 自動車の駐車中または入出庫中に、その自動車または積載物等に火災、故障、損傷、盗難等の損害が生じても、管理組合の責任を問わないこと
- 六 専用駐車場使用規則および駐車場使用細則を遵守すること

年 月 日改定

_____年____月____日

バイク置場使用申込書

ユトリシア管理組合理事長 宛

(申込者)

_____番街_____号室

氏名 _____⑩

私は、本団地バイク置場を使用したいので、保有バイク等明細を付し、次のとおり申し込みいたします。

初申込み（1台目） 特例使用申込み

1 希望区画 No. _____

2 使用開始希望日 _____年____月____日

3 使用者 氏名 _____

（実際にバイク置場を使用する者の氏名）

組合員 組合員の同居人 占有者 占有者の同居人

4 バイクの明細

一 通称名 _____

二 排気量 _____ c c

三 車両番号または標識番号 _____

※自動車検査証を添付するときは、第4項の記入は不要

※自動車検査証を入手できないときは、後日自動車検査証を提出のこと

管理組合記入欄	理事長印	受付印

_____年____月____日改定

バイク置場使用契約書

ユトリシア管理組合（以下「甲」という）と_____番街_____号室組合員（以下「乙」という。）とは、甲が管理するバイク置場につき、バイク置場使用規則に基づき次のとおりバイク置場使用契約（以下「本契約」という）を締結する。

第1条（区画）

乙が使用する区画は次のとおりとする。

区画 No. _____

第2条（使用者および契約バイク）

使用者および契約バイクは、次のとおりとする。

一 使用者 氏名 _____（実際にバイク置場を使用する者の氏名）

組合員 組合員の同居人 占有者 占有者の同居人

二 バイクの明細（契約バイク）

① 通称名 _____

② 排気量 _____ c c

③ 車両番号または標識番号 _____

第3条（使用目的）

乙は、第1条記載の区画を、第2条記載の契約バイクの駐輪以外の目的に使用してはならない。

第4条（バイクの変更）

乙は、第2条記載の契約バイク以外のバイクを駐輪する場合または契約バイクを変更するときは、書面をもって1週間前までに甲に届け出しなければならない。ただし、使用者が乙以外の場合は、その者から甲に届け出させることができる。

2 甲は、前項に掲げるバイクを指定された区画に駐輪することが不適切であると判断するときは、これを中止させることができる。

第5条（契約期間）

契約期間は、_____年_____月_____日から _____年_____月_____日までとする。

2 前項にかかわらず、バイク置場使用規則第2条第2項に基づき甲が乙に明け渡しを請求したときは、契約は甲の通知から2か月を経過する日の月末までに終了するものとする。

第6条（使用料）

使用料は、月額 _____円とする。乙は、毎月規約に定める管理費等の徴収日までに、使用料を支払うものとする。

2 乙は、その占有者にバイク置場を転貸するときは、前項の使用料と同額にしなければならない。

3 契約月の使用期間が1か月に満たないときは、暦日による日割計算の額を支払うものとする。

第7条（譲渡、転貸等の禁止）

乙は、事由の如何を問わず、本契約に基づく権利を第三者に譲渡、転貸（乙がその占有者に転貸する場合を除く。）および担保提供をしてはならない。

第 8 条（甲の責任範囲）

契約バイクの駐輪中または入出庫中に、そのバイクに火災、故障、損傷、盗難等の損害が生じても、甲はその責を負わないものとする。

第 9 条（乙の責任範囲）

乙またはその同居人、使用人もしくはその他関係者（以下あわせて「乙等」という。）が、バイク置場の使用にあたって、バイク置場またはその設備に損害を与えたときは、ただちに管理組合に連絡して指示に従い、必要とする修復または損害賠償をすみやかに行うこと

2 駐輪中または入出場中の他のバイクに損害を与えたときは、乙の責任において処理解決するものとする。

3 乙は、自己以外の乙等に、本契約の内容を遵守させなければならない。

第 10 条（解約の申し入れ）

乙は、本契約を契約期間中に解約しようとするときは、書面をもって解約日の 2 か月前までに甲に通知しなければならない。

第 11 条（契約終了時の明渡し義務）

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

第 12 条（契約の解除）

乙等が、バイク置場使用規則もしくは細則または本契約に違反したときは、甲は乙に対し何等の通知または催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

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

_____年____月____日

甲（管理組合） _____ ⑩

乙（組合員） _____番街_____号室 氏名_____ ⑩

年 月 日改定

_____年__月__日

バイク変更届

ユトリシア管理組合理事長 宛

(届出者)

_____番街_____号室

氏名 _____⑩

私は、契約使用中のバイクを変更したいので、次のとおり届け出いたします。

- 1 使用区画 No. _____
- 2 使用者 氏名 _____ (実際にバイク置場を使用する者の氏名)
組合員 組合員の同居人 占有者 占有者の同居人
- 3 変更態様
一時変更 _____年__月__日 ~ _____年__月__日
恒久変更 _____年__月__日 ~ _____
- 4 バイクの明細
 - 一 通称名 _____
 - 二 排気量 _____ c c
 - 三 車両番号または標識番号 _____

管理組合記入欄	理事長印	受付印

_____年__月__日改定

_____年____月____日

バイク置場使用契約解約届

ユトリシア管理組合理事長 宛

(届出者)

_____番街_____号室

氏名 _____[㊟]

私は、バイク置場使用契約を解約したいので、次のとおり届け出いたします。
なお、備考に記載された事項に同意いたします。

備考

※ 解約に伴い返金が発生するときは、現在の引落口座に返金となること
返金口座を変更するときは、次の口座となること

_____銀行_____支店 _____預金 口座番号_____口座名義_____

※ 振込手数料は契約者の負担となること

※ 返金額が振込手数料に満たないときは、返金されないこと

記

1 使用区画 No. _____

2 解約希望日 _____年____月____日

3 バイク搬出日 _____年____月____日

管理組合記入欄	理事長印	受付印

_____年____月____日改定

_____年__月__日

サイクルポート使用届

ユトリシア管理組合理事長 宛

(届出者)

_____番街_____号室組合員/占有者

氏名 _____ ⑩

私は、サイクルポートに自転車等・ミニバイクを駐輪したいので、次のとおり届け出いたします。

1. 使用形態	<input type="checkbox"/> 自己使用 <input type="checkbox"/> 住戸の占有者使用 <input type="checkbox"/> 転借人使用 番街 _____ 号 _____
2. 適用	<input type="checkbox"/> 新規使用 年 月 日～ <input type="checkbox"/> 一時使用 年 月 日～ 年 月 <input type="checkbox"/> 変更 年 月 日～
3. 自転車等の明細	
一 自転車登録番号 サイズ (インチ)	
二 合計台数	
4. ミニバイクの明細	
一 通称名	
二 排気量	
三 標識番号	
四 合計台数	

5. その他の明細

6. 付帯条件

サイクルポートの使用にあたっては、次の条件を遵守することを誓約します。

一 本届記載の自転車等・ミニバイク以外の自転車等・ミニバイクを駐輪するときまたは自転車等・ミニバイクを変更するときは、1週間前までに管理組合に届け出ること

二 管理組合が、前項に掲げる自転車等・ミニバイクを指定された駐輪区画に駐輪することが不適切であると判断するときは、これの駐輪を中止すること

三 事由の如何を問わず、専用使用权を第三者に譲渡および担保提供をしないこと

四 自転車等・ミニバイクの駐輪中または入出場中に、その自転車等・ミニバイクまたは積載物等に火災、故障、損傷、盗難等の損害が生じても、管理組合の責任を問わないこと

五 サイクルポート使用規則およびサイクルポート使用細則を遵守すること

年 月 日改定

_____年____月____日

改良工事申請書・改良工事届

ユトリシア管理組合理事長 宛

(申請・届出者)

_____番街_____号室

氏名_____⑩

私は、窓ガラス等の改良工事を実施したいので、申請または届け出いたします。なお、承認または届け出受理のうえは、本改良工事を原因として生じた問題を自主的に解決し、工事内容が規則に違反したときは、私の責任において工事の変更（別途申請）または原状回復いたします。

- 1 目的：申請 窓ガラス交換
 ウィンドウフィルム貼り
 その他改良工事（内容：_____）

- ：届出 錠追加
 センサー設置

2 工事予定日 _____年____月____日

3 施工業者 名称
住所
電話番号
担当者

- 4 添付資料 仕様書（カタログ等）・取付け位置図
 工事日程表
 耐風圧強度計算書（窓ガラス交換の場合）
 ガラスの熱割れ計算書（ウィンドウフィルム貼りの場合）
 その他（_____）

管理組合記入欄	理事長印	受付印

_____年____月____日改定

_____年____月____日

改 良 工 事 承 認 書

(申請者)

_____番街_____号室

_____様

ユトリシア管理組合理事長

⑩

_____年____月____日に申請のありました標記の件につきまして、次のとおり承認いたします。

1 工事等の名称

2 承認条件

- 一 工事等の施工内容は、改良工事申請書記載のとおりとすること
- 二 工事等に要する費用は、全て申請者の負担とすること
- 三 工事のために共用部分に損害を与えたときは、ただちに管理組合に連絡して、その指示に従うこと
- 四 他の居住者に損害を与えたときは、申請者の責任において復旧または補償を行うこと
- 五 管理組合は、第一号から前号までの定めに反すると認めたときは、承認を取り消し、必要な処置を講ずる場合があること

年 月 日改定

_____年____月____日

改良工事保留・不承認書

(申請者)

_____番街_____号室

_____様

ユトリシア管理組合理事長

⑩

_____年____月____日に申請のありました標記の件につきまして、次のとおり保留・不承認といたします。

1 工事内容

2 審査結果

- 保留：_____年____月____日までに審査完了の予定ですので、お待ちください。
- 不承認：指摘された点を是正し、再度申請を行ってください。

3 理由

_____年____月____日改定

_____年____月____日

改良工事完了届

ユトリシア管理組合理事長 宛

(申請者)

_____番街_____号室

氏名_____⑩

_____年____月____日をもって、改良工事が申請どおりの内容で完了したことを報告いたします。

管理組合記入欄	理事長印	受付印

年 月 日改定

_____年____月____日

メーターボックス内機器設置申請書

ユトリシア管理組合理事長 宛

(申請者)

_____番街_____号室

氏名_____⑩

私は、メーターボックス内に機器を設置したいので申請いたします。なお、承認のうえは、本設置を原因として生じた問題を自主的に解決し、良好な維持管理・保全ができないとき、および専有部分を第三者に譲渡するときは、私の責任において機器を撤去して原状回復いたします。

- 1 設置機器 (_____)
- 2 設置予定日 _____年____月____日
- 3 設置業者 名 称
住 所
電話番号
担 当 者
- 4 添付資料 仕様書（カタログ等）・取付け位置図

管理組合記入欄	理事長印	受付印
<input type="checkbox"/> 承認： _____年 月 日		
<input type="checkbox"/> 保留・不承認 _____年 月 日		
理由：		

_____年 月 _____日改定

_____年____月____日

メーターボックス内機器設置承認書

(申請者)

_____番街_____号室

_____様

ユトリシア管理組合理事長

⑩

_____年____月____日に申請のありました標記の件につきまして、次のとおり承認いたします。

1 設置機器（ _____ ）

2 承認条件

- 一 設置内容は、設置申請書記載のとおりとすること
- 二 設置等に要する費用は、全て申請者の負担とすること
- 三 設置により共用部分に損害を与えたときは、ただちに管理組合に連絡して、その指示に従うこと
- 四 他の居住者に損害を与えたときは、申請者の責任において復旧または補償を行うこと
- 五 管理組合は、第一号から前号までの定めに反すると認めたときは、承認を取り消し、必要な処置を講ずる場合があること
- 六 専有部分を第三者に譲渡するときは、その機器を撤去して原状回復すること

_____年____月____日改定

_____年____月____日

メーターボックス内機器設置保留・不承認書

(申請者)

_____番街_____号室

_____様

ユトリシア管理組合理事長

⑩

_____年____月____日に申請のありました標記の件につきまして、次のとおり保留・不承認といたします。

1 設置機器 ()

2 審査結果

保留：_____年____月____日までに審査完了の予定ですので、お待ちください。

不承認：指摘された点を是正し、再度申請を行ってください。

3 理由

_____年____月____日改定

_____年__月__日

サークル登録申請書

ハッピークラブ運営委員会委員長 宛

(申請者)
サークル代表者
_____番街_____号室
氏名 _____ ⑩

私は、次のとおりサークル登録を申請いたします。

- サークル名
- 活動計画内容

開催日

- サークルメンバー
 - 番街 号室 氏名
 - 番街 号室 氏名

※書ききれない場合は、別紙にて提出すること

ハッピークラブ記入欄	委員長印	受付印

_____年__月__日改定

_____年__月__日

サークル登録承認書

(申請者)

サークル代表者

_____番街_____号室

氏名_____様

ハッピークラブ運営委員会委員長
⑩

_____年__月__日に申請がありました標記の件につきまして、次のとおり条件を付記のうえ、承認いたします。

1 登録サークルの責務

登録サークルの代表者は、ハッピークラブで定める時期に活動報告、収支報告、次年度の活動計画提出すること

2 登録サークルの遵守事項

- 一 活動予定、活動内容等を居住者全員に公開すること
- 二 居住者の希望があればいつでも参加できるように配慮すること
- 三 営利目的の活動をしてはならないこと
- 四 政治活動もしくは宗教活動またはこれに類する活動をしてはならないこと
- 五 他の居住者、サークルを誹謗中傷する行為をしないこと
- 六 その他公序良俗に反する行為および居住者に迷惑となる行為をしないこと

年 月 日改定

_____年____月____日

ペット飼育申請書

ユトリシア管理組合理事長 宛

(申請者)

_____番街_____号室

氏名_____⑩

私は、ペット飼育規則を遵守することを誓約し、次のとおり飼育許可を申請いたします。

1 飼育するペット

- 一 ペットの種類 犬 猫
二 犬猫の種類
三 色
四 飼育開始 年 月

2 添付書類

- ペット飼育誓約書
 保健所犬鑑札（写し）
 狂犬病予防注射済証（写し）

ペット飼育誓約書

私は、ペットの飼育にあたっては法定事項および飼育規則を遵守し、他に危害・迷惑をかけないことを誓います。万一違反したときは、飼育を禁止されても異議を申し立てません。また犬の飼育者は、犬用施設を使用しなくなりましたら、犬用施設の鍵をすみやかに返却いたします。

管理組合記入欄	理事長印	ペットクラブ 委員長	受付印

年 月 日改定

_____年____月____日

ペット飼育許可証

(申請者)

_____番街_____号室

_____様

ユトリシア管理組合理事長

⑩

_____年____月____日に申請がありました標記の件につきまして、次のとおり承認いたします。

1 飼育するペット

一 ペットの種類 犬 猫

二 犬猫の種類

三 色

四 飼育開始 年 月

2 犬用施設の鍵の貸与 有 無

(犬) (猫)

3 飼育承認条件

一 犬もしくは猫の飼育者または犬・猫の飼育者は1住戸当たり、ペットクラブ運営費（100円/月額）および犬の飼育者は犬用施設使用料（100円/月額）を支払うこと

二 その他管理規約、使用規則およびペット飼育規則を遵守すること

三 飼育を中止する場合には、管理組合まで通知し、犬の飼育者はペット施設の鍵をすみやかに返却すること

ラベル（規則第3条第4項）



_____年____月____日改定

_____年__月__日

ペット飼育中止届

ユトリシア管理組合理事長 宛

(届出者)

____番街_____号室

氏名_____⑩

私は、ペットの飼育を中止しましたので、次のとおり届け出いたします。犬の飼育者の場合は犬用施設の鍵を返却いたします。

1 飼育を中止したペット

一 ペットの種類

二 犬猫の種類

三 飼育を中止した日 _____年 _____月 _____日

2 飼育を中止する理由

管理組合記入欄	理事長印	ペットクラブ 委員長	受付印

_____年 _____月 _____日改定

_____年____月____日

予防注射・登録・健康診断等報告書

ユトリシア管理組合理事長 宛

(届出者)

_____番街_____号室

氏名_____⑩

私は、狂犬病予防注射、登録および健康診断を行ったことを次のとおり報告いたします。

- 1 犬の登録・年1回の狂犬病予防注射に関する報告（必須）
 - 一 犬種等 _____
 - 二 添付書類
 - 保健所犬鑑札（写し）
 - 狂犬病予防注射済証（写し）
- 2 健康診断に関する報告（管理組合から要請がある場合に限る）
 - 一 飼育動物の種類 犬・猫・その他の動物 _____
 - 二 添付書類
 - 健康診断書（写し）

管理組合記入欄	理事長印	ペットクラブ 委員長	受付印

年 月 日改定

_____年____月____日

飼育許可取消申請書

ユトリシア管理組合理事長 宛

_____番街_____号室
氏名_____⑩

私は、ペット飼育の許可の取消しを次のとおり申請いたします。

1 飼育者

一 氏 名

二 住戸番号 _____ 番街 _____ 号室

2 飼育の許可の取消しを申請する理由

管理組合記入欄	理事長印	ペットクラブ 委員長	受 付 印

年 月 日改定