

コモンヒルズ安針台海の手

管 理 規 約 集

改定版

2018年6月

コモンヒルズ安針台海の手管理組合

内 容

管 理 規 約

使 用 規 則

駐 車 場 使 用 規 則

公 開 空 地 へ の 車 両 等 乗 り 入 れ に 関 す る 規 則

来 客 用 駐 車 場 使 用 規 則

自 転 車 置 場 使 用 規 則

集 会 室 使 用 規 則

別 図

役 員 選 任 細 則

防 犯 カ メ ラ 運 用 規 則

名 簿 の 取 扱 い に 関 す る 細 則

組 合 活 動 協 力 金 細 則

管 理 規 約

(前 文)

コモンヒルズ安針台〔海の手〕の各専有部分を所有する区分所有者（以下「住区建物所有者」という。）は、「建物の区分所有等に関する法律」〔制定・（昭和 37 年法律第 69 号、改正・昭和 58 年法律第 51 号、以下「区分所有法」という。）〕に基づき、次のとおり「コモンヒルズ安針台〔海の手〕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、コモンヒルズ安針台〔海の手〕（以下「海の手住区」という。）に属する敷地、建物および附属施設の管理または使用に関する住区建物所有者相互間の諸事項について定めることにより、共同の利益を維持し、良好な住環境を保持することを目的とするとともに、敷地、建物の美観維持、老朽化防止、汚損修復、施設の機能維持増進を行い、財産価値を守るものとする。

第 2 条（定 義）

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

1. 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。
2. 区 分 所 有 者 区分所有法第 2 条第 2 項の区分所有者をいう。
3. 住区建物所有者 区分所有法第 65 条の団地建物所有者をいう。
4. 占 有 者 区分所有法第 6 条第 3 項の占有者をいう。
5. 専 有 部 分 区分所有法第 2 条第 3 項の専有部分をいう。
6. 共 用 部 分 区分所有法第 2 条第 4 項の共用部分をいう。
7. 共 用 部 分 等 共用部分および附属施設を総称する場合、共用部分等という。
8. 規 約 共 用 部 分 区分所有法第 4 条第 2 項の共用部分をいう。
9. 建 物 の 敷 地 区分所有法第 2 条第 5 項の建物の敷地をいう。
10. 敷 地 利 用 権 区分所有法第 2 条第 6 項の敷地に関する権利をいう。
11. 敷 地 権 敷地利用権について、海の手住区の敷地として登記された権利をいう。
12. 専 用 使 用 権 敷地および共用部分等の一部について、特定の住区建物所有者が排他的に使用できる権利をいう。
13. 専 用 使 用 部 分 専用使用権の対象となっている敷地および共用部分等の部分をいう。

第 3 条（規約の遵守義務）

住区建物所有者は、円滑な共同生活を維持するため、相互の理解と信頼のもとに、この規約および諸規則を誠実に遵守しなければならない。

2. 住区建物所有者は、同居する者または占有者に対して、この規約および諸規則に定める事項を遵守させなければならない。

第 4 条（対象物件の範囲）

この規約の対象となる物件の範囲は、別表 1 に記載された海の手住区に属する敷地、建物および附属施設（以下敷地、建物および附属施設を総称して「対象物件」という。）とする。

第5条（規約の効力）

この規約は、住区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、対象物件の使用方法につき、住区建物所有者がこの規約に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

第6条（管理組合）

住区建物所有者は、第1条に定める目的を達成するため、住区建物所有者全員をもってコモンヒルズ安針台〔海の手〕住区管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

2. 管理組合は、その事務所を海の手住区管理事務室内に置く。
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、次のとおりとする。

住戸番号を附した住戸および当該住戸内附属専用設備（以下「住戸部分」という。）

2. 専有部分を他から区分する構造物および専有部分を構成する設備の帰属については、次のとおりとする。
 - (1) 天井、床および壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
 - (2) 玄関扉及び玄関扉枠は、内部塗装部分、錠（ドアガードを含む。）、ドアクローザー、ドアスコープ及び蝶番を専有部分とする。
 - (3) 外気に面する窓枠、窓ガラス、網戸は専有部分に含まない。
 - (4) ガス漏れ感知器については、専有部分に含まない。
3. 第1項又は前項の専有部分の専用に供される設備の帰属については、別表3-3（専有部分の専用に供される設備の帰属）に掲げるとおりとする。

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記載のとおりとする。

第3章 敷地および共用部分等の共有

第9条（共有）

対象物件のうち敷地および共用部分等は、住区建物所有者の共有とする。

第10条（共有持分）

敷地および共用部分等に関する住区建物所有者の共有持分は、建物の専有部分の総床面積に対して、住区建物所有者が所有する専有部分の床面積の割合による。

2. 前項の専有部分の床面積の計算は、壁芯計算（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法をいう。）によるものとする。
3. 前第2項に基づく住区建物所有者の共有持分は、別表3のとおりとする。

第 11 条（分割請求および単独処分禁止）

住区建物所有者は、敷地および共用部分等の共有持分について分割請求することはできない。

2. 住区建物所有者は、建物の専有部分と分離して、敷地および共用部分等の共有持分を他の者に譲渡、賃貸、無償貸与または担保提供等の権利の移転または設定等の処分をしてはならない。

第 4 章 用 法

第 12 条（専有部分の用途）

住区建物所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

2. 住区建物所有者は、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 項の住宅宿泊事業及び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。
3. 住区建物所有者は、前二項に違反する用途で専有部分を使用することを内容とする一切の広告及びインターネットを介したウェブサイト等への登録、掲出その他の募集又は勧誘を行ってはならない。

第 13 条（敷地および共用部分等の用法）

住区建物所有者は、敷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 14 条（敷地および共用部分等の専用使用）

住区建物所有者は、対象物件のうち別表 2 に掲げる敷地および共用部分等の一部（以下「専用使用部分」という。）について、同表に掲げるとおり管理組合が住区建物所有者に対し専用使用権を設定することを承認する。

2. 別表 2 に掲げる専用使用部分のうち、住区建物所有者と管理組合の駐車場使用契約は、1 住戸 1 台を原則とし、別に定める駐車場使用規則に基づき有償で使用することができる。
3. 当該駐車場の専用使用権については、住区建物所有者がその所有する住戸部分を他の住区建物所有者または第三者に譲渡したときは消滅し、使用場所を直ちに管理組合へ明け渡さなければならない。
4. 前第 3 項にかかわらず、当該譲渡の相手方が同居人であるときは、当該駐車場を専用使用することができる。
5. 空き駐車場が発生した場合、前第 2 項にかかわらず、管理組合は希望者の抽選または登録順により、使用者を決定し、1 住戸 2 台以上を使用させることができる。ただし、2 台目以上は仮使用とし、新たな他の区分所有者から使用希望がでた場合は管理組合の定める方法にて使用場所を明け渡さなければならない。
6. 共用部分に設置される自転車置場を住区建物所有者および占有者が無償にて専用使用することができる。
7. 区分所有者は、玄関扉、玄関扉枠、メーターボックス、窓枠、窓ガラス、網戸、アルコーブ、玄関ポーチ、専用空調室外機置場、表札（ネームプレートを除く。）、室内防犯・防災設備、メールボックス、ルーフバルコニー及びバルコニーについて、専用使用することができる。ただし、当該場所には、建物その他の構築物（冷暖房室外機ユニットを除く）等を築造設置することはできない。なお、当該部分の通常の使用に伴う維持管理に要する費用は、当該住区建物所有者が負担しなければならない。
8. 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用権を有しているバルコニー等を使用することができる。

第 15 条（管理施設等の無償使用）

敷地および共用部分等のうち、管理事務室その他対象物件の管理業務遂行上必要な施設および備品（以下「管理施設等」という。）については、管理受託者が無償で使用することができる。

第 16 条（諸規則の設定）

対象物件の使用については、別に諸規則を定める。

第 17 条（第三者の使用）

住区建物所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合は、この規約および諸規則に定める事項を当該第三者に遵守させなければならない。

2. 前項の場合、住区建物所有者はその貸与にかかわる契約に、この規約および諸規則に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方に、この規約および諸規則に定める事項を遵守する旨の誓約書（別表 4 に定める様式）を、管理組合へ提出させなければならない。
3. 当該第三者の違背行為によって生ずる損害賠償および紛争等の処理は、当該住区建物所有者が負わなければならない。
4. 住区建物所有者は、公序良俗に反する団体またはその関係者に貸与してはならない。

第 5 章 管 理

第 1 節 総 則

第 18 条（住区建物所有者の責務）

住区建物所有者は、対象物件についてその価値および機能の維持を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

2. 区分所有者は、総会に出席し管理組合の意思決定に参加すると共に、順次、管理組合の役員に就任し、理事又は監事の職務を履行するなど、管理組合の活動に協力する責務を負う。

第 19 条（専有部分の管理）

専有部分は、当該専有部分を所有する住区建物所有者が自己の責任と負担において管理しなければならない。

2. 専有部分内における法定、または行政指導等により設置された防火・防災機器等については、管理組合が点検を実施する。ただし、当該機器の補修、取替等に要する費用は住区建物所有者の負担とする。

第 20 条（専用使用部分の管理）

専用使用部分については、当該部分の専用使用を認められた住区建物所有者が自己の責任と負担において管理する。ただし、管理組合が住区建物所有者全員の責任と負担において管理することが適当であると認める場合はこの限りではない。

2. 前項の管理を行うにあたって、当該住区建物所有者は対象物件の外観、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。

第 21 条（組合管理部分の管理）

対象物件のうち、専有部分および専用使用部分以外の部分（以下「組合管理部分」という。）については、管理組合が住区建物所有者全員の責任と負担において管理する。

2. 一階を除く S タイプ住戸の区分所有者及び占有者（以下、「S タイプ区分所有者等」という。）は、共用部分に設置されたエレベーターが作動なくなり、利用者がエレベーターホールで閉塞状態に陥った

場合に対処するため、住戸非常口を經由した当該利用者の救出ルートの設定・確保及び警備会社による住戸の鍵の管理等について、管理組合と覚書を締結しなければならない。

第22条（必要箇所への立入り）

第20条から前条までに定めるところにより管理を行う者は、管理を行うため必要最小限度の範囲内において、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. 前第2項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
4. 立入りをした者は、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。

第23条（損害賠償）

住区建物所有者は、本人、その家族、使用人もしくは来訪者が故意または過失により、対象物件またはその他の住区建物所有者もしくは他の占有者等に損害を与えた場合は、被害者の請求に従い、原状回復その他の方法により損害を償わなければならない。

2. 建物の設置または保存の瑕疵により、第三者へ損害を与えたとき、その原因が専有部分もしくは共用部分の区分が不明確な場合は、区分所有法第9条の定めに基づき、共用部分にあるものと推定する。
3. 前第2項における被害者の請求に従い、原状回復その他の方法による損害賠償は、管理組合の費用をもって充当する。
4. 前第3項の補償のため、管理組合は施設所有管理者賠償責任保険に管理費をもって加入する。

第2節 管理費等

第24条（管理費等）

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

- (1) 管理費
 - (2) 修繕積立金
 - (3) 修繕積立基金
2. 住区建物所有者は、前項に定める管理費等のほか管理組合の運営に要する費用（以下「組合費」という。）を負担しなければならない。
 3. 住区建物所有者が負担する管理費等は、第10条に定める共有持分に応じて算出する。

第24条の2（管理組合活動協力金）

第24条の2 第18条（区分所有者の責務）第2項に定める責務を履行することができない区分所有者は、管理組合に管理組合活動協力金（以下「協力金」という。）を納入しなければならない。

2. 協力金の賦課徴収対象者及びその徴収期間等については、別に細則を定めるものとする。
3. 協力金は、第30条（管理費）に定める費用に充当する。

第25条（管理費）

管理費は、敷地および共用部分等のうち、組合管理部分の通常の管理に要する次の経費に充当する。

- (1) 管理員人件費
- (2) 共用部分等の公租公課
- (3) 共用電灯電気料

- (4) 共用水道料、電話料
- (5) エレベーター等共用設備保守点検費
- (6) 備品費、消耗品費およびその他の事務費
- (7) 火災保険およびその他の損害保険料
- (8) 管理委託費
- (9) 日常的な修繕費
- (10) 植栽手入れ、清掃費、除草、消毒およびゴミ処理費
- (11) 物件名等標識、看板等の取替費用
- (12) 訴訟費用および弁護士費用
- (13) 消費税
- (14) その他敷地および共用部分の維持管理に要する一切の費用

第 26 条（修繕積立金および修繕積立基金）

修繕積立金は、管理費等のうち前条に定める管理費以外の費用で、次に掲げる経費に充てるために積立てるものとする。

- (1) 一定年数の経過ごとに定期的、計画的に行う修繕に要する費用
 - (2) 特殊建築物定期点検報告に要する費用（建築基準法第 12 条第 1 項に基づく法定点検費）
 - (3) 建築設備定期検査費（建築基準法第 12 条第 2 項に基づく法定点検費）
 - (4) 建物診断および長期修繕計画書作成に伴う費用
 - (5) 不測の事故その他の事由による修繕および故障、または事故を未然に防止するために行う修繕に要する費用
 - (6) 敷地および共用部分等の変更に要する費用
 - (7) その他住区建物所有者全体の利益のために特別に要する費用
2. 管理組合は、前項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその返還に充てることができる。
 3. 専有部分の保存登記をする住区建物所有者は、区分所有建物の引渡しを受けるときに、修繕積立基金として別に定める金額を拠出するものとし、修繕積立金に充当する。
 4. 修繕積立金は、管理費および組合費とは区分して経理しなければならない。

第 27 条（組合費）

組合費は、管理組合の運営に要する費用で次に掲げる経費に充当する。

1. 会議費
2. 広報および連絡業務に要する費用
3. 役員活動費および役員報酬
4. その他管理組合の運営に要する費用

ただし、本組合費の額および徴収は管理組合の集会の決議によって決する。

第 28 条（使用料）

第 14 条に定めるところにより、有償で専用使用を認められた住区建物所有者は、管理組合へその使用料（以下「使用料」という。）を納入しなければならない。

2. 前項の使用料は、第 25 条または第 26 条に定める費用に充当する。

第 29 条（承継人に対する債権の行使）

管理組合が管理費等、協力金について有する債権は、住区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6章 管理組合

第1節 組合員

第30条（組合員の資格）

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

第31条（届出義務）

新たに組合員の資格を取得しまたは喪失した者は、ただちにその旨を書面(別表5に定める様式)により、管理組合へ届け出なければならない。

第2節 管理組合の業務

第32条（業務）

管理組合は、次に掲げる業務を行う。

1. 日常管理業務（設備の保安、清掃、風紀、防災など）
 - (1) 組合管理部分の保安、保全、保守、点検、運転、調整、植栽手入れ、清掃、除草、消毒、ゴミ処理
 - (2) 組合管理部分の諸修繕、取替等
 - (3) 第20条第1項の定めにより、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業務
 - (4) 官公署、町内会等の渉外業務
 - (5) 風紀、秩序、安全の維持
 - (6) 防災に関する業務
2. 敷地管理業務（敷地および共用部分等の変更、処分および運営）
 - (1) 敷地および共用部分等の新設、改造、改良または除去に関する業務
 - (2) 敷地および共用部分等の売却、廃棄、担保提供その他権利の変更に関する業務
 - (3) 敷地および共用部分等の使用に関する許認可および運営業務
3. 補償管理業務（損害保険附保代行業務）

組合管理部分の火災保険およびその他の損害保険に関する組合員に代わる代行業務
4. 会計管理業務（敷地および共用部分等の管理に関する会計業務）
 - (1) 管理費等および使用料の収納、保管、運用、支出等
 - (2) 収支予算および決算に関する業務
 - (3) 敷地および共用部分等にかかわる公租公課の配分徴収（納附は、組合が一括納入し共有持分比率に基づき配分のうえ、管理費とは別に徴収する。）
5. その他の業務（集会、理事会運営、広報業務等）
 - (1) 第37条第1項に定める集会および同条第3項に定める理事会において議決された事項に関する業務

- (2) 機関紙等の発行その他の広報および連絡業務
- (3) 円滑な共同生活を維持するために必要な業務

第 33 条（組合管理部分の保存行為）

管理組合は、組合管理部分についてその美観維持および老朽化防止、諸設備、諸施設の機能維持増進を図るため、適切な時期に必要なに応じ修繕、取替、補充等の保存行為を実施しなければならない。

- 2. 保存行為については、別途長期修繕計画書を作成し実施する。なお、建物診断および長期修繕計画書作成に伴う費用は、修繕積立金を充当する。

第 34 条（損害保険）

組合員は、住区理事長（第 45 条に定める住区理事長をいう。）が組合員を代理して、次の業務を行うことを承認するものとする。

- (1) 対象物件に対する次の損害保険契約の締結

- (イ) 共用部分火災保険
- (ロ) 施設所有管理者賠償責任保険
- (ハ) 個人賠償責任保険
- (ニ) その他集会の決議に基づく損害保険

- (2) 前号の損害保険契約にかかわる保険証券の保管ならびに保険金の請求および受領

- 2. 住区理事長は、前項第 2 号により受領した保険金を、事故により損害を生じた共用部分等の修復に要する費用に充当する。
- 3. 前第 2 項の規定に従い、保険事故発生後一定の期間組合員は、保険金の取立て、または保険金の請求権の譲渡その他の処分をしてはならない。
- 4. 組合員は、自己の所有する専有部分について、火災保険契約を締結しなければならない。
- 5. 住区理事長は、損害が生じた場合、専有部分、共用部分の分界点を規約第 7 条第 2 項の範囲をもって定める。

第 35 条（防火管理者）

住区理事長は、組合員または占有者のなかの一定の資格を有する者のうちから防火管理者を選任し、その者に消防計画の作成、消防訓練の実施、消防用設備等の維持管理その他 防火管理に必要な業務を行わせなければならない。

第 36 条（業務の委託）

管理組合は、第 32 条から第 34 条に定める業務の全部または一部を第三者に委託し、または請負わせて執行することができる。

第 3 節 組織ならびに役員

第 37 条（組 織）

住区集会は、海の手住区管理組合に関する事項を審議決定する機関として置かれる。

- 2. 住区集会は、海の手住区管理組合の組合員全員をもって構成する。
- 3. 住区理事会は、第 32 条に定める業務を執行する機関として置かれる。

第 38 条（役員構成および選出）

管理組合の役員は 9 名の住区理事および 1 名の住区監事とし、住区集会で選出する。

- 2. 住区理事は互選により住区理事長 1 名、住区副理事長 2 名を選出する。

3. 住区理事に欠員が生じたときは、住区理事会で補充できるものとする。
4. 住区理事長、住区副理事長、住区会計担当理事および住区監事は、コモンヒルズ安針台団地管理組合の役員を兼務する。
5. 住区理事長職は、住区理事会決議を以て解くことができる。
6. 住区理事会は、管理組合の運営その他のマンションの管理に関し、助言、指導その他の援助を求めするため、住区理事会決議を以て管理組合役員経験者の中から相談役を置くことができる。

第39条（役員資格）

住区役員は、海の手住区の組合員もしくは組合員の成年者である二親等以内の親族でなければならぬ。
住区役員は、海の手住区の組合員もしくは組合員の成年者である一親等以内の親族でなければならない。

第40条（役員任期）

住区役員任期は、住区集会で承認された時期から就任後2年目の決算期に関する定期集会終結の時までとする。ただし、再任は妨げない。

2. 任期の満了または辞任によって退任する役員は、新たに選出される役員が就任するまで引き続きその職務を行う。
3. 補欠の役員任期は、前任者の残任期間とする。

第41条（役員辞任）

役員が辞任するときは、住区理事会の承認を得なければならない。ただし、組合員でなくなった場合はこの限りではない。

第42条（役員誠実義務等）

役員は、法令、規約および諸規則ならびに住区集会および住区理事会の決議を遵守し、誠実にその職務を遂行する義務を負う。

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と報酬を受けることができる。
3. 役員は、管理受託者または請負者からの金品または利益の供与を受けてはならない。

第43条（役員責任）

住区理事長および住区理事会の執行した業務に関する責任は、組合員各々が分割的無限責任を負う。

第44条（役員報酬）

【廃止】(2018.5.27)

第45条（理事長）

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

- (1) 規約・諸規則または住区集会もしくは住区理事会の決議により、住区理事長の職務として定められた事項
- (2) 住区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. 住区理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
3. 住区理事長は、住区定期集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. 住区理事長は、住区理事会の承認を受けて、他の住区理事にその職務の一部を委任することができる。

第46条（副理事長）

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

第47条（理事）

住区理事は、住区理事会を構成し、住区理事会の定めるところに従い管理組合の各具体的業務を担当する。

第48条（監事）

住区監事は、管理組合の業務の執行および財産の状況を監査し、その結果を集会に報告しなければならない。また、住区監事は、この報告に際して、役員または受託者による管理費等の横領あるいは不正使用を防止するための十分な措置が講じられているかを併せて報告しなければならない。

2. 住区監事は、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住区臨時集会を招集することができる。
3. 住区監事は、住区理事会に出席し、意見を述べることができる。ただし、議決に参加することはできない。

第4節 住区集会

第49条（集会）

住区集会は、住区定期集会および住区臨時集会とし、区分所有法に定める集会とする。

2. 住区理事長は、住区定期集会を毎年1回、新会計年度開始以後3ヶ月以内に招集しなければならない。また、住区臨時集会は、必要ある場合に住区理事会の議決を得て招集することができる。
3. 住区集会の議長は、第51条第3項に定める場合を除いて住区理事長が務める。

第50条（招集手続）

住区理事長は、住区集会開催日の7日前までに議案、日時、場所についての通知を当該組合員の届け出た住所へ発しなければならない。

2. 海の手住区内に住所を有する組合員もしくは前項の通知を受けるべき場所を届け出ない住区建物所有者に対する通知は、その内容を所定の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。
3. 前第1項の集会の目的事項が第55条第2項に該当する決議事項(ただし、第3号、第6号の場合は除く)であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
4. 第52条第2項の場合には、本条第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場所に掲示しなければならない。
5. 特別な事情により、住区集会の招集が緊急を要する場合は、住区理事長は、住区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51条（組合員の集会招集権）

組合員が、組合員総数および議決権総数の5分の1以上にあたる組合員の同意を得て、会議の目的を示して集会招集を請求した場合、住区理事長は2週間以内に、その請求の日から4週間以内の日を会日とする住区臨時集会の招集通知を発しなければならない。

2. 住区理事長が前項の通知をしない場合には、前項の請求をした組合員は、住区臨時集会を招集することができる。
3. 前第2項により招集された住区臨時集会においては、第49条第3項にかかわらず、住区理事長は、住区集会に出席した組合員（書面または代理人による議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員のなかから選任する。

第 52 条（出席資格）

住区集会に出席する資格を有する者は、組合員および住区理事会が必要と認め承認した者とする。

2. 組合員の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的たる事項につき対象物件の使用方法に関し利害関係を有する場合は、あらかじめ住区理事長に通知し住区集会に出席して意見を述べるができる。ただし、議決権を有しない。

第 53 条（議決権）

組合員は、その所有する住戸 1 戸について各 1 票の議決権を有する。

2. 住戸 1 戸について、2 人以上の共有者が存在する場合のこれらの者の議決権の行使については、あわせて 1 の組合員とみなす。
3. 前第 2 項の場合、当該組合員はあらかじめその議決権を行使する者 1 名を定めて、住区集会開催日までに住区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する場合、その代理人は、当該組合員と同居する者、他の組合員もしくはその組合員と同居する者またはその組合員の住戸を借り受けた者でなければならない。ただし、当該代理人は成年に達した者でなければならない。
6. 代理人は、代理権を証する書面を住区理事長に提出しなければならない。

第 54 条（集会の成立）

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

第 55 条（議決承認事項）

次に掲げる事項については、住区集会の決議を要する。

1. 普通決議事項

- (1) 収支決算および業務報告
- (2) 収支予算および業務計画ならびに活動方針
- (3) 管理費等、協力金および使用料の決定または変更ならびに賦課徴収方法
- (4) 大規模修繕で修繕積立金以外に徴収を要する事項および資金の借入れならびに修繕積立金の取崩し
- (5) 役員を選任または解任ならびに役員報酬の額および支払方法
- (6) 管理業務委託契約の締結
- (7) 第 24 条第 2 項に定める組合費の額および徴収
- (8) 共同の利益に反する行為の停止等の請求（区分所有法第 57 条第 1 項）
- (9) 諸規則の設定および変更・改廃
- (10) その他管理に関する事項

2. 特別決議事項

- (1) 規約の設定、変更（区分所有法第 31 条第 1 項）
- (2) 敷地および共用部分等の変更（改良を目的とし、かつ著しく多額の費用を要しないものを除く）または処分（区分所有法第 17 条第 1 項）
- (3) 第 75 条第 1 項第 2 号、第 3 号および第 4 号に定める訴訟追行事項（区分所有法第 58 条第 1 項、第 59 条第 1 項、第 60 条第 1 項）
- (4) 建物の一部滅失による共用部分の復旧に関する事項（区分所有法第 61 条第 1 項）
- (5) 建物の建替に関する事項（区分所有法第 62 条第 1 項）

(6) 法人の設立、解散（区分所有法第 47 条第 1 項、第 55 条）

第 56 条（議決方法）

普通決議事項は、住区集会に出席した組合員の議決権総数の過半数以上で決し、可否同数の場合は議長の決するところによる。

2. 特別決議事項は、組合員総数および議決権総数の各 4 分の 3 以上で決する。
3. 前条第 2 項第 5 号に定める建物の建替に関する事項は、区分所有法第 62 条第 1 項に基づき組合員総数および議決権総数の各 5 分の 4 以上で決する。
4. 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。
5. 前条第 2 項第 1 号に定める規約の設定、変更が一部の組合員の権利に特別の影響をおよぼすときは、組合員の承諾を得なければならない。この場合、当該組合員は正当な理由なくしてこれを拒否してはならない。
6. 前条第 2 項第 2 号に定める敷地および共用部分等の変更または処分が、専有部分または専用使用部分の使用に特別の影響をおよぼすときは、当該専有部分を所有する組合員またはその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合、当該組合員は理由なくしてこれを拒否してはならない。
7. 前条第 2 項第 3 号の決議を行う場合は、あらかじめ当該組合員または占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
8. 住区集会においては、区分所有法第 37 条第 1 項に定めるところ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 57 条（集会の決議に代わる書面による合意）

住区集会において決議すべきものとされた事項について、組合員全員の書面による合意があったときは、住区集会の決議があったものとみなす。

第 58 条（議事録の作成ならびに保管）

住区集会の議事について、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、区分所有法第 42 条第 2 項の定めにより、議長および議長の指名する住区集会に出席した 2 名の住区理事がこれに署名押印しなければならない。
3. 住区理事長は、議事録および前条の書面を保管し、組合員または利害関係人から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。
4. 住区理事長は、所定の掲示場所に議事録および前条の書面の保管場所を掲示しなければならない。

第 5 節 住 区 理 事 会

第 59 条（構 成）

住区理事会は、9 名の住区理事をもって構成する。

第 60 条（招 集）

住区理事会は、住区理事長が招集し、かつその議長を務める。

2. 住区理事が 2 名以上の住区理事の同意を得て住区理事会の招集を請求した場合は、住区理事長はすみやかに住区理事会を招集しなければならない。
3. 住区理事会の招集手続きについては第 50 条（第 3 項および第 4 項を除く）の規定を準用する。ただし、住区理事会において別段の定めをすることができる。

第 61 条（理事会の会議）

住区理事会の会議は、住区理事の半数以上の出席により成立し、その議事は出席住区理事の過半数で決する。

2. 議事録については、第 58 条（第 4 項を除く）の規定を準用する。

第 62 条（理事会の業務）

この規約で別に定めるもののほか、次に掲げる事項は住区理事会の業務とする。

1. 収支予算案、収支決算案、業務計画案および活動方針の作成
2. 規約変更案の作成および諸規則の設定または変更案の作成
3. 住区集会に提出する議案の作成
2. 管理共有物の保存行為に関する適切な修理の実施および計画立案
3. 組合管理部分の管理業務委託契約締結に関する事項。ただし、決定・変更は住区集会の決議を要する。
4. 敷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一時使用させるとき。ただし、継続的使用は住区集会の決議を要する。
5. 住区集会の運営
6. 差止め請求および勧告
7. 管理費等の滞納者に対する支払の督促
8. 第 34 条に基づく共用部分等に対する火災保険およびその他の損害保険の契約の締結、保険金の受領ならびに証券の保管
9. 第 75 条第 2 項に基づく弁護士を選任ならびに訴訟提起の手続きに関する事項
10. 第 23 条第 2 項に定める損害発生の推定に関する損害賠償処理事項
11. 住区集会から附託された事項の審議、実施
12. その他、住区理事会が必要と認めた事項の処理

第 7 章 会 計

第 63 条（会計年度）

管理組合の会計年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

第 64 条（組合の収入ならびに支出）

管理組合の会計における収入は、第 24 条に定める管理費等および第 28 条に定める使用料とし、その支出は第 25 条、第 26 条に定める諸費用に充当する。

第 65 条（予算の作成ならびに変更）

住区理事長は、毎会計年度の収支予算案を作成して、これを住区定期集会にはかりその承認を得なければならない。

3. 収支予算を変更する場合、住区理事長は、その案を住区臨時集会に提出しその承認を得なければならない。

第 66 条（会計報告）

住区理事長は、毎会計年度の収支決算案を作成し、住区監事の会計監査を経て住区定期集会に報告し、その承認を得なければならない。

第 67 条（管理費等の徴収）

管理組合は、第 24 条に定める管理費等、協力金および第 28 条に定める使用料について、組合員が各自

開設する管理組合の指定する金融機関の預金口座から自動振替の方法により第 70 条に定める口座に受け入れることとし、毎月末日までに、その翌月分を一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合においては別に定めるところによる。

2. 管理費、協力金修繕積立金および使用料等その他住区集会で決議した費用については、事由の如何を問わずそれぞれの納入日に現に区分所有権を有する組合員が納入しなければならない。
3. 組合員は、事由の如何を問わず、納入した管理費、協力金、修繕積立金および使用料等について、その返還請求または分割請求をすることはできない。
4. 組合員が、第 1 項の期日までに納入すべき金額を納入しない場合、管理組合は当該未払金額について日歩 5 銭の遅延損害金を加算して、その組合員に対して請求することができる。当該遅延損害金は、第 25 条に定める管理費に充当する。
5. 管理費等の滞納者に対する督促等については、以下のとおりとする。
 - (1) 住区理事長は当該未払金について催告を行った後、その事実を公示し、かつ当該住区建物所有者の共用部分等の利用制限を行うことができる。
 - (2) 管理費等、協力金の未払に関し訴訟を提起した場合の訴訟費用および弁護士費用は、当該住区建物所有者の負担とする。

第 68 条（管理費等の過不足）

第 66 条に定める収支決算の結果、管理費および修繕積立金または組合費等にその余剰を生じた場合、その余剰は翌年度における費用に充当する。

2. 管理費および修繕積立金等に不足を生じた場合は、管理組合は組合員に対して第 24 条第 3 項に定める負担割合に応じて、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

第 69 条（管理費等の改定）

管理費等および使用料については、第 55 条第 1 項に定める住区集会の決議に基づき、これを改定することができる。

第 70 条（預金口座の開設）

管理組合は、第 32 条第 4 項に定める会計業務を遂行するため、管理組合または管理組合管理代行の預金口座を開設する。

2. 管理組合は、管理費等の効率的な運用をはかること。ただし、運用先は信用できる金融機関とし、元本保証の商品でなければならない。

第 71 条（借入れ）

管理組合は、第 26 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 72 条（帳票類の作成ならびに保管）

住区理事長は、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保管し、組合員または利害関係人の理由を附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。この場合閲覧につき相当の日時、場所等を指定することができる。

第 8 章 雑 則

第 73 条（義務違反者に対する措置）

住区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、住区建

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のある場合は、これに対し管理組合は、必要な措置を執ることができる。

第74条（理事長の勧告および指示等）

住区建物所有者もしくはその同居人または専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人（以下「住区建物所有者等」という。）が、法令、規約、集会の決議または諸規則に違反したとき、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、住区理事長は、住区理事会の決議を経てその住区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. 住区建物所有者は、その同居人またはその所有する専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。
3. 住区建物所有者が、この規約もしくは諸規則に違反したとき、または住区建物所有者もしくは住区建物所有者以外の第三者が敷地および共用部分等において不法行為を行ったときには、住区理事長は、住区理事会の決議を経て、その差止めまたは排除のための必要な措置を執ることができる。

第75条（訴訟の提起）

前条各項の措置が相当期間経過しても違反行為等が是正されない場合、住区理事長は、住区集会の決議を経て、住区建物所有者に代って以下の訴訟を提起することができる。

- (1) 共同の利益に反する行為の停止等の請求（区分所有法第57条第1項）
- (2) 使用禁止の請求（区分所有法第58条第1項）
- (3) 区分所有権の競売の請求（区分所有法第59条第1項）
- (4) 占有者に対する引渡し請求（区分所有法第60条第1項）
2. 前項に定める事項については、住区理事会の決議に基づき弁護士を選任し、訴訟を提起することができる。
3. 区分所有法第26条第4項の定めにより住区理事長は、その職務に関し住区建物所有者のために原告または被告となった場合は、遅滞なく住区建物所有者にその旨を通知しなければならない。本通知は所定の場所に掲示することをもって代えることができる。

第76条（合意管轄裁判所）

この規約に起因する紛争等に関して訴訟の必要が生じた場合は、本マンション所在地所轄の地方(簡易)裁判所を第一審管轄裁判所とする。

第77条（規約外事項）

この規約および諸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. この規約、諸規則または区分所有法およびその他の法令のいずれにも定めのない事項については、集会の決議により定める。

第78条（規約原本の保管および閲覧）

この規約を証するため、本規約の変更を決議した平成29年6月日開催の総会を招集した理事長と総会に出席した2名の住区分所有者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. 住区理事長は、住区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、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき相当の日時、場所等を指定することができる。
3. 規約原本の保管場所は、建物内の見やすい場所に掲示しなければならない。

附 則

第1条（規約の発効）

この規約は、売主の入居指定日から効力を発する。

第2条（管理組合の設立）

第6条に定める「コモンヒルズ安針台〔海の手〕管理組合」は、売主の入居指定日に設立されたものとする。

第3条（管理者）

売買契約書調印時の管理にかかわる承認書により、住区理事会において管理者が決定するまで株式会社財形コミュニティが管理者となるものとする。

第4条（会計期間）

会計期間は第63条の定めにかかわらず、初年度に限り入居開始日より翌年3月末日までとする。

第5条（容認事項および近隣協定等）

コモンヒルズ安針台〔海の手〕の各住区建物所有者および占有者は、下記事項をあらかじめ承認すること。

1. コモンヒルズ安針台の全体事業計画

① 事業計画の概要

所在地	横須賀市安針台6番4、4番7、17番8 他
開発総面積	180,237.41 m ²
計画戸数	897戸(予定)
開発許可	横須賀市 指令開60開第10号(昭和60年12月23日許可)
宅造許可	平成元年度 第72号(平成2年7月5日許可) 平成3年度 第29号(平成3年7月17日許可)
計画完了時期	平成11年予定

② 地区計画

本団地の良好な住環境を形成し、保全することを目標とした地区計画が、横須賀市により決定される予定であり、これより本団地における建物の用途、壁面の位置等、一定の制限を受ける場合があること。

③ 「緑の協定」

本団地の開発にあたって自然環境の維持および回復その他自然環境を保全することを目的として、神奈川県知事と売主との間で「緑の協定」が締結されており、良好な環境に維持されるよう努めるとともに、県および市町村が実施する環境の保全のための施策に協力すること。

④ 計画の変更等

コモンヒルズ安針台の計画の一部が関係法令、行政指導、その他やむを得ない事情により、変更の生じる場合があること。また、天災地変、計画変更、社会情勢の変化等により、全体計画の完了時期が遅延する場合があること。

⑤ 全体事業計画の実施による工事の継続

- イ) 上記全体計画に基づき、長期間にわたって工事を継続すること。
- ロ) 全体事業計画の一部変更により、眺望、通風、採光等の環境が変化する場合があること。

ハ) 建物建設工事そのものあるいはこれに関連して発生する建設機械・工事関係車輛等による騒音・振動・塵埃については、公害防止条例等関係法令の規定の限度内である限り、売主または事業関係者に異議・苦情は申し述べないこと。

ニ) 工事現場への立ち入り、その他工事作業の妨げとなる行為をしないこと。

ホ) 通行の安全および危険防止のために行う通路の利用制限に協力すること。

ヘ) 全体事業計画による建物工事または電気・ガス・水道等の共用施設の維持管理のため、当該事業者が共用部分または敷地の一部をその事業遂行に必要な期間無償にて使用すること。また、それらの施設の保守管理および改善等の必要がある場合には、共用部分または敷地に立ち入り、作業すること。

ト) 全体事業計画が完成するまで土地の一部、附属建物および附属施設ならびに附属設備の一部を使用することができない場合があること。

⑥ 全体計画図・カタログ・模型の内容

これらに表示したコモンヒルズ安針台全体関係予想図等は、本住区分譲時(平成 5 年)における計画を示したもので、開発計画の変更または諸官庁の指導等により今後、その内容に変更の生じる可能性があること。

2. コモンヒルズ安針台〔海の手〕一番館・二番館・三番館について

① 建物増改築の制約

本住区は、建築基準法第 59 条の 2 による「総合設計制度」の適用を受けて建築されており、建物の増改築について制約を受けること。

② 公開空地

敷地の一部は、公開空地（範囲は別図 2 参照）として、一般に公開する事が義務づけられており、かつ敷地内に公開空地の表示板が設置されること。また、公開空地内では以下に定める車両を除き、自動車（緊急の場合を除く）、自動二輪、原動機付自転車の乗車を禁止すること。

イ) 消防車、救急車、パトカー等の緊急車両

ロ) 郵便物、新聞の配達のための車両

ハ) 引越し用車両

ニ) 敷地、建物の修繕のための工事用車両

ホ) 植栽管理のための車両

ヘ) 大型家具、大型電化製品等重量物搬入のための車両

（ここで、重量物とは一人で搬入が困難な物をいう）

ト) 地下駐車場使用不能時の地下駐車場契約車両

チ) 理事会が居住者の申出に基づき書面で認めた車両

ただし、公開空地へ乗り入れる車両は、別途定める公開空地利用規則に従わなければならない。

③ 消防用通路の確保

本住区内の消防活動用の空地および消防用通路（別図 3 参照）は、行政の指導により、常時空地状態にし、消防活動の妨げとなるような使用は禁止されていること。

④ 消防用水槽の設置

本住区内に消防用水槽（1 基）および消防用水槽の標識が設置され、消防自動車が給水・点検のため敷地内に乗り入れることがあること、ならびに当該施設の維持・管理は消防署が行うこと。ただし、修繕および保守については本住区管理組合が行うこと。

⑤ 防火区画

床面積 100 ㎡を超える住戸は、横須賀市条例に基づき床面積の合計が 100 ㎡以内ごとに耐火構造の床、壁または防火戸で区画されており、当該住戸の区分所有者は、将来とも防火区画の変更はしないこと。

⑥ テレビ共視聴設備

イ) 本住区の各住戸には、テレビ共視聴設備として株式会社シーエーティヴィ横須賀のケーブルテレビジョンの設備がなされており、NHK 総合・NHK 教育・日本テレビ・TBS・フジテレビ・テレビ朝日・テレビ神奈川・テレビ東京以外の視聴を希望する方は、別途個別契約（有料）が必要であること（なお、NHK 総合、NHK 教育放送の視聴に関しては、従来どおり個別に受信料を支払うこと）。

ロ) 本住戸内に存在するケーブルテレビジョンのための配管設備は、端子盤室から各住戸までの区間を除いた部分が株式会社シーエーティヴィ横須賀の所有物であること。および住区内配管設備の保守管理は、住区管理組合が一括して株式会社シーエーティヴィ横須賀に委託すること。

ハ) バルコニー等にアンテナ等を設置することが禁止されていること。

⑦ 有線放送設備

本住区の各住戸には、株式会社有線ブロードネットワークスの有線放送の設備がなされており、聴取料として月額 1,000 円を別途負担していただくことを入居時の承諾事項とする。

ただし、株式会社有線ブロードネットワークスと管理組合との一括加入契約が解除された場合にはこの限りでない。

⑧ 地下駐車場の消火設備

本住区の地下駐車場には、固定消火設備として「ハロゲン化物消火設備」を設置しているが、政令改正時に、横須賀市消防署の指導があること。

⑨ 駐車場利用者の選定

販売時における駐車場利用者の選定については売主の定める方法で行うこと。

⑩ 地下トンネル

イ) 本住区の敷地内に、JR 東日本横須賀線のトンネルおよび国道 16 号線下りトンネルが存在し、使用料等が無償であること。また、電車、自動車等の通行に伴い、騒音、振動が発生する可能性があること。

ロ) 国道 16 号線下りトンネルについて、建設省の指示により、入居後本住区の敷地内において防水工事等を行う場合があり、これに協力すること。

⑪ 消防署の指導により、バルコニーの避難口との関係で住戸によって物干金具の長さが異なること。

⑫ 住区建物所有者は、専有部分の大規模改修等を行う場合は、別表 6 に定める様式に計画書を添付し、管理組合へ届け出てその承認を得なければならない。

⑬ 禁止事項

イ) 専有部分から区分された躯体部分を設備、出入り口等のために毀してはならないこと。

ロ) バルコニーおよびルーフバルコニーは、緊急時のための避難用通路としても使用されるため、建物、その他の構築物を築造または物置等を設置することはできないこと。

ハ) 屋上については、保守点検の場合を除き、立入禁止であること。

ニ) 共用部分に広告物等を掲出してはならないこと。

ホ) 地下駐輪場は、自転車専用とし、バイク等は置かないこと。

3. 団地共用部分およびその管理について

① コモンハウス

コモンヒルズ安針台団地全体の管理を行うための施設として、コモンハウスがコモンヒルズ安針台〔丘の手〕の住区敷地内に建築されること。

② 団地管理事務の暫定的措置

コモンハウスでの管理が開始される(平成 10 年度開始予定)までの間は、コモンヒルズ安針台〔海の手〕またはコモンヒルズ安針台〔山の手〕の管理事務室において、住区の管理業務と並行して団地の管理事務を行うこと。

③ 団地管理費等

区分所有者は団地管理の開始時より、別途団地管理費および団地修繕積立金ならびに団地修繕積立基金を団地管理組合へ納入すること。

④ 施設

コモンヒルズ安針台には下記の施設(関連設備を含む)が設置され、その維持管理はコモンヒルズ安針台団地管理組合が行うこと。

イ) 駅前エレベーター棟

駅前エレベーター棟敷地にエレベーター、バイク置場、自転車置場および階段が設置され、コモンヒルズ安針台および周辺居住者は無償で利用できること。なお、駅側の自転車置場およびバイク置場については横須賀市と管理協定を締結し、横須賀市において管理を行う予定であること。

ロ) テニスコート、せせらぎ

⑤ 団地共用部分たる旨の登記

コモンハウスおよび駅前エレベーター棟を団地共用部分と定める旨の合意書を売買物件引渡時まで売主に対し交付すること。また、将来における団地管理組合の集会において当該建物を団地共用部分と定める旨の規約を設定する決議に対し異議なく承諾すること。ならびに団地共用部分たる旨の登記に必要な費用は、住区建物所有者が売買物件引渡時まで売主またはその指図人に対し預託すること。

4. 共有持分の算定

住区建物所有者の共有する土地および建物共有持分は後記「持公算定の考え方」に基づき算出していること。

5. その他

① 入居者は、自治会が発足したときはこれに加入し、自治会費を納入すること。

② 駅前エレベーター棟敷地に積水ハウス株式会社が所有する店舗ビルの一部が存在することおよび使用料が無償であること。

③ 本住区の建物竣工後に販売未了の物件がある場合には、売主がその専有部分を販売事務所、モデルルーム等とし、また看板の設置等共用部分の一部を無償で利用して販売活動を行うこと。

④ 売主は、本物件の所定の引渡可能日(平成 5 年 3 月末日)以降に未販売物件または未引渡し住戸がある場合は、引渡し済の住区建物所有者の負担する管理費(これに充当する共用部分からの収入を含む)では通常必要とされる程度の管理を行うのに費用が不足する場合、その不足分を補填すること。ただし、売主は、修繕積立金についても負担するが修繕積立基金については負担しないこと。

⑤ 本物件の引渡可能日(平成 5 年 3 月末日)から相当の期間経過ののち、なお未販売の住戸部分があった場合には、売主は第三者に賃貸することができること。なお、その場合、管理費および修繕積

立金ならびに修繕積立基金は、売主が負担すること。

⑥ 管理規約第 21 条第 2 項について（平成 23 年 6 月 18 期定期総会承認事項）

管理規約第 21 条第 2 項（S タイプエレベーターホール閉塞状態への対応）の改正が承認され、かつ一階を除く S タイプ区分所有者等全員が覚書を締結した後、覚書に基づく対策工事等を管理組合が実施すること。

「持分算定の考え方」

1. コモンヒルズ安針台〔海の手〕一番館・二番館・三番館の本住区建物敷地、〔海の手〕公園横敷地および住区共用部分の共有持分の算出方法
本住区建物敷地、〔海の手〕公園横敷地および住区共用部分は、本住区の区分所有者全員による共有となり、その持分は、本柱区の専有床面積合計に対する各区分所有者の専有床面積の割合となります。

〔例〕コモンヒルズ安針台〔海の手〕一番館 101 号室、専有床面積 108.25 m²の場合、

- ・ 本住区の専有床面積合計=15,504.70 m²ですので

$$\frac{108.25 \text{ m}^2}{15,504.70 \text{ m}^2} \approx \frac{6,982}{1,000,000}$$

※ 上記の共有持分算出にあたっては、端数調整をしております。

※ 上記の専有床面積は、壁芯計算によるものとします。

2. 駅前エレベーター棟敷地および団地共用部分(コモンハウス、駅前エレベーター棟など)の共有持分の算出方法

駅前エレベーター棟敷地および団地共用部分は、本団地の建物区分所有者全員による共有となり、その持分は、次の(1)、(2)の方法で算出します。

- (1) まず、本住区の専有床面積合計と、将来建設予定の住区(コモンヒルズ安針台〔丘の手〕および〔山の手〕)の専有予定床面積の総和をコモンヒルズ安針台全体専有予定床面積とし、団地全体に占める本住区の専有床面積の割合を算出し、本住区の建物区分所有者全員が有する共有持分の総和を算出します。

- ・ コモンヒルズ安針台全体専有予定床面積=82,298.17 m²
- ・ 本柱区専有床面積合計 =15,504.70 m² ですので
本住区の区分所有者全員が有する共有持分の総和は

$$\frac{15,504.70 \text{ m}^2}{82,298.17 \text{ m}^2} \approx \frac{188,397}{1,000,000} \dots\dots\dots \textcircled{A}$$

- (2) 次に、各建物区分所有者の共有持分は、前 \textcircled{A} に基づき、本住区の専有床面積合計に対する各建物区分所有者の専有床面積の割合によって決定します。

〔例〕コモンヒルズ安針台〔海の手〕一番館 101 号室、専有床面積 108.25 m²の場合

$$\frac{188,397}{1,000,000} (= \textcircled{A}) \times \frac{108.25 \text{ m}^2}{15,504.70} \approx \frac{1,315}{1,000,000}$$

※ 上記の共有持分算出にあたっては、端数調整をしております。

※ 上記の専有床面積は、壁芯計算によるものとします。

※ コモンヒルズ安針台の予定建築物については、諸般の事情等により、専有床面積に変更が生じる場合もありますが、この場合においても、分譲済建物の区分所有者の有する共有持分に変更はありません。従って当初分譲の専有面積と同一の専有面積であっても将来建築される建物については、持分に差異が生じる場合があります。

改訂の記録

<平成7年6月18日（第2期定期集会）>

1. 第17条（第三者の使用）に第4項（公序良俗に反する団体への貸与禁止）を追加
2. 第42条（役員の実義務等）に第3項（利益の收受の禁止）を追加
3. 第48条（監事）第1項に（不正防止措置の報告義務）を記載
4. 第67条（管理費等の徴収）第4項（遅延損害金の請求）の記載内容変更
5. 第70条（預金口座の開設）の記載内容変更および第2項（元本保証の運用商品）追加

<平成11年5月23日（第6期定期集会）>

1. 第38条（役員構成および選出）第2項（理事長と副理事長の定員）および第4項（団地管理組合役員兼務）の記載内容変更

<平成14年5月26日（第9期定期集会）>

1. 附則第5条（容認事項および近隣協定等）第2項の⑦（有線放送設備）に契約解除条件を記載

<平成16年2月29日（第11期臨時集会）>

1. 第38条（役員構成および選出）第4項（団地管理組合役員兼務）の記載内容変更
2. 第40条（役員任期）第1項の内容変更

<平成16年5月10日（第11期定期集会）>

1. 第7条（専有部分の範囲）第2項(5)号追加

<平成22年6月27日（第17期定期集会）>

2. 附則第5条（容認事項および近隣協定等）5.その他⑥追加

<平成23年6月26日（第18期定期集会）>

1. 第21条（組合管理部分の管理）第2項追加

<平成28年6月5日（第23期定期集会）>

1. 第39条（役員資格）の内容変更

<平成29年6月4日（第24期定期集会）>

1. 第7条（専有部分の範囲）第2項及び第3項の内容変更
2. 第14条（敷地および共用部分等の専用使用）第7項の内容変更及び8項を追加
3. 第14条（敷地および共用部分等の専用使用）第7項の内容変更に伴う別表2の変更
4. 第7条（専有部分の範囲）第2項及び第3項の内容変更に伴う別表3-3及び別図第1～第5の追加
5. 第78条（管理規約原本の保管及び閲覧）の内容変更

<平成30年5月27日（第25期定期集会）>

1. 第12条(専有部分の用途)第2項、第3項追加
2. 第18条(区分所有者の責務)第2項追加
3. 第24条の2(管理組合活動協力金)新設
4. 第29条(承継人に対する債権の行使)の内容変更
5. 第38条(役員構成および選出)第5項、第6項追加
6. 第39条(組合員の資格)の内容変更
7. 第44条(役員報酬)廃止
8. 第55条(議決承認事項)の内容変更
9. 第67条(管理費等の徴収)の内容変更

管理規約別表

別表 1

規約対象物件の表示（規約第 4 条による）
ならびに共用部分の範囲（規約第 8 条による）

物件の表示	マンション名	コモンヒルズ安針台 [海の手] 一番館、二番館、三番館	
	地 番	神奈川県横須賀市安針台 2 番（旧地番 6 番 4）	
	敷地	所在地	神奈川県横須賀市安針台 2 番（旧地番 6 番 4、4 番目、39 番 1 0）
		地 積	12,138.61 m ² （実測面積）
		地 目	宅地、公衆用道路
	建物	構造	鉄筋コンクリート造、切妻屋根
		規模	地上 13 階・地下 2 階、塔屋 1 階建
		建築面積	2,615.28 m ²
		建築延面積	21,353.70 m ² （地下駐車場等 2,956.66 m ² を含む）
		総戸数	150 戸
		専有部分	区分所有権 面積 別表 3 のとおり
	共有部分 および 附属設備・ 附属施設	<p>① 専有部分に属さない建物の部分 基礎部分、建物躯体（構造柱、構造壁、梁、スラブなど）、屋上、受水槽、ゴミ集積所、ポンプ室、電気室、給気用ファンルーム、排気用ファンルーム、ハロンボンベ室、玄関ホール、共用廊下、階段、エレベータホール、ロビー、エレベータシャフト、エレベーター機械室、バルコニー、ルーフバルコニー、エアコン室外機置場、塔屋、ピロティ、地下駐車場、自転車置場、管理事務室、集会室、倉庫など。</p> <p>② 専有部分に属さない建物の付属物 エレベーター、電気、給排水衛生、ガス配管、避雷、共用電灯、テレビ共同視聴、有線放送、電話通信、火災報知、消火のための諸設備、ガス漏れ感知器など。</p> <p>③ 附属施設 外灯設備、広場、案内板など。</p>	

別表 2

敷地および共用部分等の専用使用部分の表示

(規約第 14 条による)

専用使用部分 区分	敷地	バルコニー、ルーフバルコニー、専用空調室外機置場	玄関・窓・窓ガラス・網戸	自転車置場	駐車場	管理事務室 (フロントオフィス)	電気室	集会室	メーターボックス、アルコーブ、表札	郵便受(メールボックス)	室内防犯・防災設備
1. 位置	添付図のおおりに	住戸に接するバルコニー・ルーフバルコニー及び専用空調室外機置場	住戸に付属する玄関・窓・網戸	添付図のおおりに	同 左	同 左	同 左	同 左	住戸に付属するメーターボックス、アルコーブ、表札	1階共用エントランスの集合郵便受のうち各専有部分毎の郵便受	専有部分内に存し、かつ、建物に附属する防犯・防災設備
2. 用法	通常	通常のバルコニー・ルーフバルコニーとしての用法	通常の玄関・窓・網戸	通常	駐車場使用規則による	通常の管理事務室としての用法	変電設備	通常の集会室としての用法	通常のメーターボックス、アルコーブ、表札としての用法	通常の郵便受としての用法	通常の室内防犯・防災設備としての用法
3. 専用使用者	区分所有者	各住戸の区分所有者	同 左	各住戸の区分所有者	駐車場契約書による	管理者の定める者	リフト電力	居住者および管理者の指定するもの	各住戸の区分所有者	同 左	同 左
4. 面積	別表 1 のとおり	別表 3 のとおり	—	添付図のおおりに	同 左	同 左	同 左	同 左	—	—	—
5. 期間	区分所有権存続中	同 左	同 左	同 左	駐車場契約書による	区分建物存続中	同 左	同 左	区分所有権存続中	同 左	同 左
6. 条件	無償	同 左	同 左	同 左	有償	無償	同 左	同 左 (一部有償)	無償	同 左	同 左
7. 維持管理に関する費用	管理組合	専用使用者 ※通常の使用に伴うものに限る。	同 左	管理組合	同 左	同 左	東京電力	管理組合	専用使用者 ※通常の使用に伴うものに限る。	同 左	同 左

別表 3-1

専有部分当の面積ならびに共有持分表（規約第 10 条）

（小数 3 位以下は切捨）

タイプ	戸数	専有面積 (m ²)	バルコニー等 (m ²)			敷地および共用部分等の共有持分 (分母: 1,000,000)
			バルコニー	ルーフ バルコニー	エアコン 室外機置場	
A・AP	4	73.60	12.93			4,747
A ₁	2	73.60	12.03			4,747
A ₂	1	73.60	10.12			4,747
B	1	82.45	16.52			5,318
B ₁	3	82.45	15.41			5,318
B ₂	1	82.45	13.94			5,318
B ₃	4	82.79	16.23			5,340
BM	1	123.83	22.83	15.58		7,986
C	3	85.22	16.25			5,496
C ₁	1	85.22	11.80			5,496
D	3	88.31	17.69			5,696
D ₁	2	88.31	17.22			5,696
D ₂	1	88.31	14.89			5,696
DP	1	88.31	17.69			5,696
E	3	88.31	17.71			5,696
E ₁	2	88.31	17.22			5,696
E ₂	1	88.31	14.90			5,696
EP	1	88.31	17.71			5,696
F・FP	3	88.31	17.69			5,696
F ₁	2	88.31	17.22			5,696
F ₂	1	88.31	14.89			5,696
G・GP	2	93.40	13.21		3.61	6,024
G ₁	2	93.40	10.76		3.61	6,024
G ₂	1	93.40	10.48		3.61	6,024
H	3	95.10	20.42			6,134
H ₁	1	95.10	19.55			6,134
H ₂	1	95.10	20.60			6,134
H ₃	1	95.10	17.85			6,134
H ₄	4	95.44	20.14			6,156
HM	1	122.92	22.88	23.39		7,928
I	8	96.77	26.07			6,241
I ₁	1	96.77	22.18			6,241
IP	2	98.83	22.18			6,374
J	3	97.39	15.98			6,281
J ₁	2	97.39	18.25			6,281
J ₂	1	97.39	15.51			6,281
J ₃ ・J ₄	4	97.58	15.84			6,294
JM	1	123.83	23.69	39.09		7,986

別表 3-2

専有部分当の面積ならびに共有持分表（規約第 10 条）

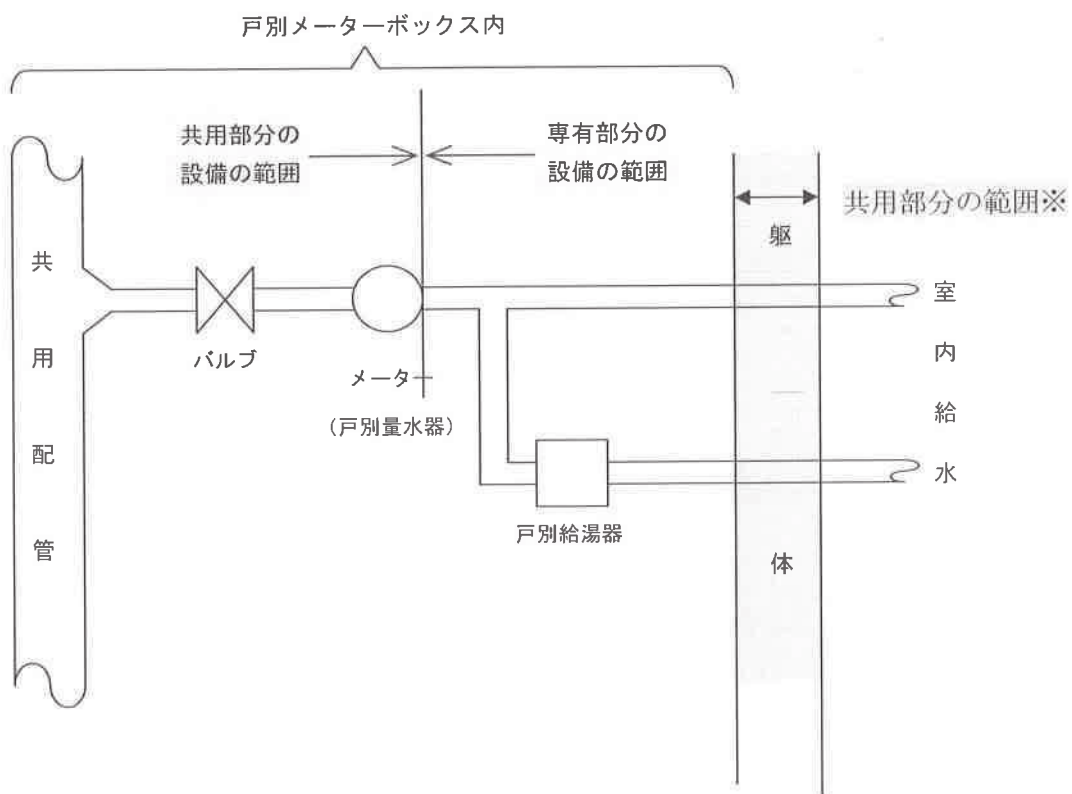
（小数 3 位以下は切捨）

タイプ	戸数	専有面積 (m ²)	バルコニー等 (m ²)			敷地および共用部分等の共有持分 (分母: 1,000,000)
			バルコニー	ルーフ バルコニー	エアコン 室外機置場	
K	4	99.34	19.48			6,407
K ₁	1	99.34	15.78			6,407
KP・K'P	2	99.34	19.43			6,407
L・LP	5	99.98	30.62			6,448
M	3	111.03	24.41			7,161
M ₁	1	111.03	23.78			7,161
M ₂	1	111.03	24.83			7,161
M ₃	1	111.03	22.08			7,161
M ₄	4	111.44	24.06			7,187
M ₅	1	111.44	26.80			7,187
MM	1	144.44	25.28	15.58		9,316
N	3	108.25	18.06		3.61	6,982
N ₁ ・N ₂	2	108.25	15.95		3.61	6,982
N ₃	1	108.25	15.24		3.61	6,982
NP	1	108.25	18.06		3.61	6,982
O	1	110.67	29.94			7,138
O ₁	1	110.67	26.05			7,138
P	3	111.03	24.41			7,161
P ₁	1	111.03	23.78			7,161
P ₂	1	111.03	24.83			7,161
P ₃	1	111.03	22.08			7,161
P ₄	4	111.44	24.06			7,187
P ₅	1	111.44	26.80			7,187
PM	1	147.24	26.80	16.73		9,496
Q	3	113.51	34.09		3.03	7,321
Q'	1	113.31	31.48		3.03	7,308
Q ₁	3	114.00	33.75		3.03	7,353
Q ₁ '	1	113.31	30.67		3.03	7,308
Q ₂	1	114.14	33.75		3.03	7,362
Q ₂ '	1	113.31	35.98		3.03	7,308
QM	1	132.86	28.81	13.98	3.03	8,569
R・RP	4	117.77	17.27			7,596
S	4	150.69	32.28			9,719
S'	1	145.22	38.51			9,366
S ₁	1	150.69	38.51			9,719
S ₂	4	150.76	32.28			9,723
S ₃	1	150.76	34.66			9,723

別表3-3 専有部分の専用に供される設備の帰属（第7条（専有部分の範囲）第2項関係）

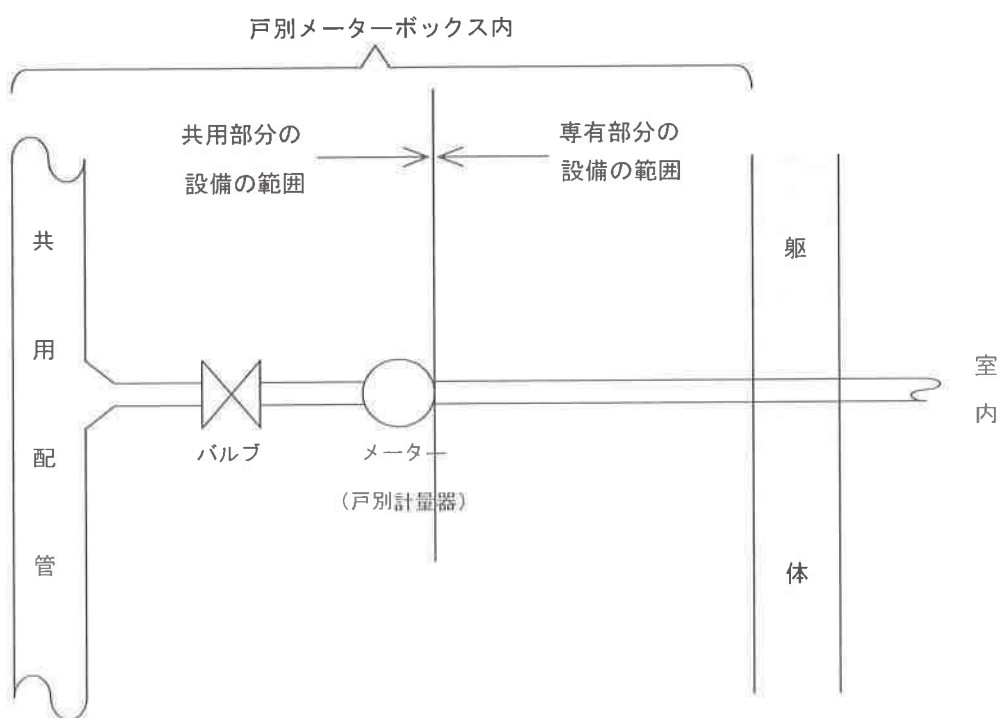
専有部分の専用に供される設備		分 界 等	分界等の帰属
一	給水設備及び給湯設備	別図第1（給水管等の分界）に示すとおり、専有部分毎のメーターボックス内に存する戸別量水器の二次側配管から専有部分内のその設備の部分まで（ただし、躯体埋設部分を除く）	当該専有部分
二	専有部分毎の戸別給湯器		当該専有部分
三	ガス設備	別図第2（ガスパ等の分界）に示すとおり、専有部分毎のメーターボックス内の存する戸別計量器の二次側配管から専有部分内のその設備の部分まで（ただし、バルコニー等に存する場合はその設備の部分まで）	当該専有部分
四	排水設備	別図第3（排水管等の分界）に示すとおり、専有部分内のその設備の部分から共用排水管との接続部分まで（ただし、継手を除く。）	当該専有部分
五	電気設備	別図第4（電気設備の分界）に示すとおり、専有部分毎のメーターボックス内に存する戸別電力量計の二次側配線から専有部分内のその設備の部分まで（ただし、バルコニー等に存する場合は、その設備の部分まで）	当該専有部分
六	玄関灯及びその設備	区分所有者の専用に供される電源に接続する玄関灯及びその設備	当該専有部分
		区分所有者の共用に供される電源に接続する玄関灯及びその設備	共用部分
七	室内防犯・防災設備（オートロック式共用玄関扉連動型インターホン及びその設備及びホームセキュリティ機器を含む）	別図第5（オートロック式共用玄関扉連動型インターホン等の境界）に示すとおり、住宅玄関子機と専有配線以外の共用配線及び中継器。	共用部分
七(-2)	インターホン及びその設備		当該専有部分
八	ダクト及びガラリ	共用に供される設備と接続しないもの	
		共用に供される設備と接続するもの	専有部分内のその設備の部分から共用に供されるその設備との接続部分まで（ただし、継手を除く。）
九	前各号に定めるもの以外	当該専有部分内にある部分	当該専有部分
		共用部分内又は当該専有部分以外の専有部分内にある部分	共用部分

別図第1 給水管等の分界（別表3-3 専有部分の専用に供される設備の帰属 第一号関係）

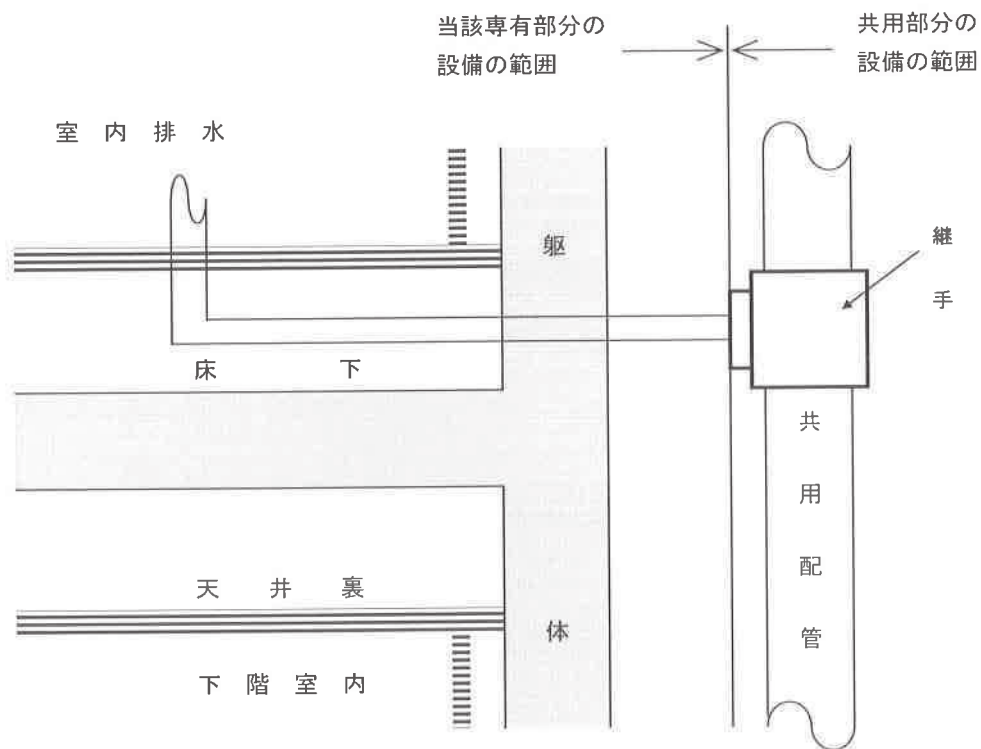


※専有部分の設備の範囲内であっても、躯体内部に埋め込まれている配管は共用部分とする。

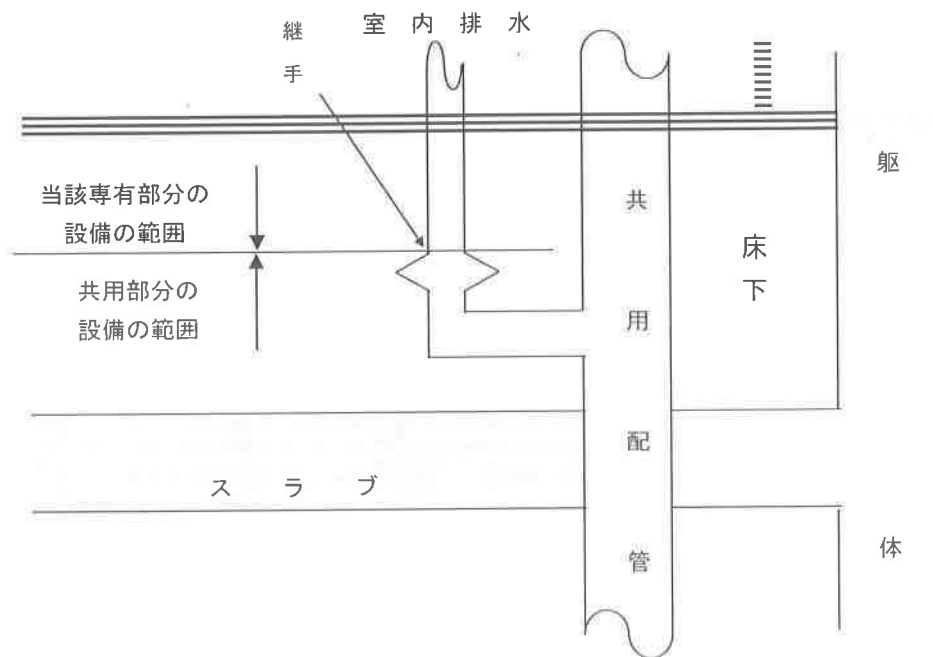
別図第2 ガス管等の分界（別表3-3 専有部分の専用に供される設備の帰属 第三号関係）



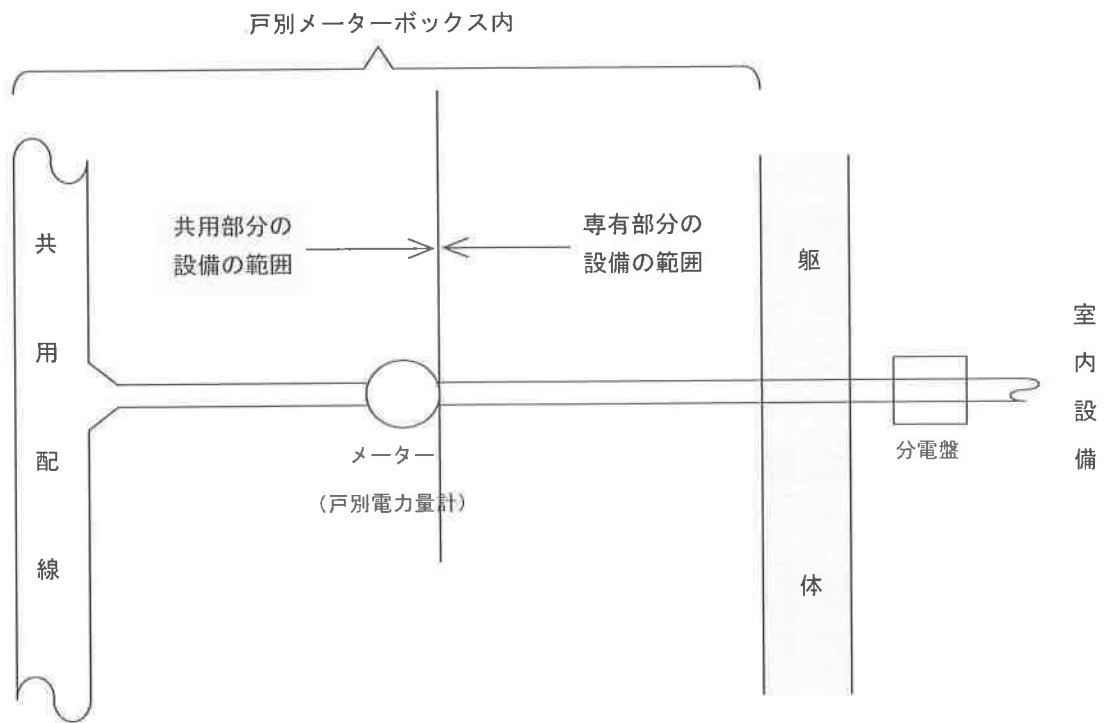
別図第3 排水管等の分界（別表3-3 専有部分の専用に供される設備の帰属 第四号関係）



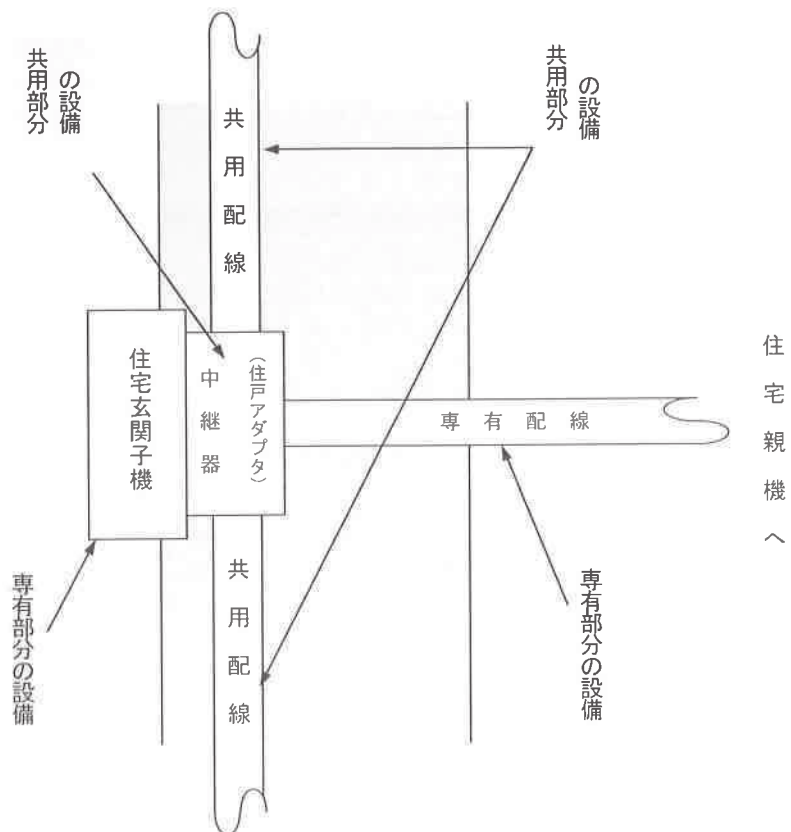
別図第3-(B) 排水管等の分界（別表3-3 専有部分の専用に供される設備の帰属 第四号関係）



別図第4 電気設備の分界（別表3-3 専有部分の専用に供される設備の帰属 第五号関係）



別図第5 オートロック式共用玄関扉連動型インターホン等の分界（別表3-3 専有部分の専用に供される設備の帰属 第七号関係）



誓 約 書

(規約第 17 条第 2 項)

年 月 日

理事長

殿

規約第 17 条第 2 項に基づき、組合員および占有者共、規約ならびに諸規則に定める事項を遵守することを本書をもって誓約いたします。

号室

組合員名

印

占有者名

印

(備考)

1. 組合員と占有者の関係 ()

2. 占有者の入居予定日 (年 月 日)

3. その他

組合員資格変更届出書

(規約第 31 条)

年 月 日

理事長

殿

1. 下記のとおり、組合員資格の変更について届け出をいたします。
2. 新組合員は、規約第 67 条の規定により管理組合の指定する金融機関へ、管理費等の支払い口座を開設いたします。

号室

旧組合員	氏名	印
新組合員	氏名	印

(備考)

1. 変更年月日 年 月 日
2. 管理費の支払い開始期日

旧組合員	年	月	まで徴収
新組合員	年	月	より支払開始
3. 入退居予定日

旧組合員	年	月
新組合員	年	月
4. 賃貸の有無 有・無
5. 旧組合員の転出先 住所
電話
6. 新組合員の住所 住所
電話

管理組合メモ

区分所有者名簿変更

/

/

銀行口座チェック

/

/

専用部分の大規模改修工事届け出書

(附則第 5 条第 1 項第 12 号)

年 月 日

理事長

殿

号室

組合員名

印

私儀、今般下記要領にて専有部分の改修工事を実施いたしますのでお届けいたします。

記

1. 工事内容

2. 工事期間

自 年 月 日

至 年 月 日

3. 施工業者

4. 添付資料

仕様書、施工図など

承認書

年 月 日

貴殿より申し出のありました改修工事を承認いたします。

なお、工事中の共用部分の使用については、充分配慮されますようお願いいたします。

理事長

印

号室

組合員

殿

附表 1

管理費・修繕積立金（月額）
修繕積立基金（一時金）

（月額／円）

タイプ	戸数	共有持分分子 分母： 1,000,000	修繕積立金 基金	管理費	修繕積立金			
					H22年8月 より	H17年8月 より	H10年4月 より	組合発足時
A・AP・A1・A2	7	4,747	250,000	14,200	9,260	7,120	4,980	2,840
B・B1・B2	5	5,318	280,000	15,900	10,370	7,980	5,580	3,180
B3	4	5,340	281,000	16,000	10,410	8,010	5,600	3,200
BM	1	7,986	421,000	23,900	15,570	11,980	8,380	4,780
C・C1	4	5,496	290,000	16,400	10,720	8,240	5,770	3,280
D・DP・D1・D2	7	5,696	300,000	17,000	11,110	8,540	5,980	3,400
E・EP・E1・E2	7	5,696	300,000	17,000	11,110	8,540	5,980	3,400
F・FP・F1・F2	6	5,696	300,000	17,000	11,110	8,540	5,980	3,400
G・GP・G1・G2	5	6,024	318,000	18,000	11,750	9,040	6,320	3,600
H・H1・H2・H3	6	6,134	323,000	18,400	11,960	9,200	6,440	3,680
H4	4	6,156	323,000	18,400	12,000	9,200	6,440	3,680
HM	1	7,928	418,000	23,700	15,460	11,890	8,320	4,740
I・I1	9	6,241	329,000	18,700	12,170	9,360	6,550	3,740
IP	2	6,374	336,000	19,100	12,430	9,560	6,690	3,820
J・J1・J2	6	6,281	331,000	18,800	12,250	9,420	6,590	3,760
J3・J4	4	6,294	331,000	18,800	12,270	9,420	6,590	3,760
JM	1	7,986	421,000	23,900	15,570	11,980	8,380	4,780
K・K1・KP・K'P	7	6,407	338,000	19,200	12,490	9,610	6,730	3,840
L・LP	5	6,448	340,000	19,300	12,570	9,670	6,770	3,860
M・M1・M2・M3	6	7,161	376,000	21,400	13,960	10,740	7,520	4,280
M4・M5	5	7,187	379,000	21,500	14,020	10,780	7,540	4,300
MM	1	9,316	491,000	27,900	18,170	13,970	9,780	5,580
N・NP・N1・N2・N3	7	6,982	368,000	20,900	13,620	10,470	7,330	4,180
O・O1	2	7,138	376,000	21,400	13,920	10,710	7,490	4,280
P・P1・P2・P3	6	7,161	376,000	21,400	13,960	10,710	7,490	4,280
P4・P5	5	7,187	379,000	21,500	14,020	10,780	7,540	4,300
PM	1	9,496	501,000	28,400	18,520	14,240	9,970	5,680
Q	3	7,321	385,000	21,900	14,280	10,960	7,670	4,380
Q'・Q1'・Q2'	3	7,308	385,000	21,900	14,250	10,960	7,670	4,380
Q1	3	7,353	388,000	22,000	14,340	11,030	7,720	4,400
Q2	1	7,362	388,000	22,000	14,360	11,030	7,720	4,400
QM	1	8,569	452,000	25,600	16,710	12,850	8,990	5,120
R・RP	4	7,596	400,000	22,700	14,810	11,390	7,970	4,540
S・S1	5	9,719	512,000	29,100	18,950	14,580	10,200	5,820
S'	1	9,366	494,000	28,000	18,260	14,050	9,830	5,600
S2・S3	5	9,723	412,000	29,100	18,960	14,580	10,200	5,820

住戸タイプ別修繕積立金改定額一覧

(月額/円)

タイプ	戸数	共有持分分子 分母:1,000,000	管理費	修繕積立金
				H30年7月 より
A・AP・A1・A2	7	4,747	14,200	9,740
B・B1・B2	5	5,318	15,900	10,920
B3	4	5,340	16,000	10,960
BM	1	7,986	23,900	16,400
C・C1	4	5,496	16,400	11,280
D・DP・D1・D2	7	5,696	17,000	11,690
E・EP・E1・E2	7	5,696	17,000	11,690
F・FP・F1・F2	6	5,696	17,000	11,690
G・GP・G1・G2	5	6,024	18,000	12,370
H・H1・H2・H3	6	6,134	18,400	12,590
H4	4	6,156	18,400	12,640
HM	1	7,928	23,700	16,280
I・I1	9	6,241	18,700	12,810
IP	2	6,374	19,100	13,090
J・J1・J2	6	6,281	18,800	12,890
J3・J4	4	6,294	18,800	12,920
JM	1	7,986	23,900	16,400
K・K1・KP・K'P	7	6,407	19,200	13,150
L・LP	5	6,448	19,300	13,240
M・M1・M2・M3	6	7,161	21,400	14,700
M4・M5	5	7,187	21,500	14,750
MM	1	9,316	27,900	19,120
N・NP・N1・N2・N3	7	6,982	20,900	14,330
O・O1	2	7,138	21,400	14,650
P・P1・P2・P3	6	7,161	21,400	14,700
P4・P5	5	7,187	21,500	14,750
PM	1	9,496	28,400	19,490
Q	3	7,321	21,900	15,030
Q'・Q1'・Q2'	3	7,308	21,900	15,000
Q1	3	7,353	22,000	15,090
Q2	1	7,362	22,000	15,110
QM	1	8,569	25,600	17,590
R・RP	4	7,596	22,700	15,590
S・S1	5	9,719	29,100	19,950
S'	1	9,366	28,000	19,230
S2・S3	5	9,723	29,100	19,960

使用規則

(前文)

規約第16条に基づき、住区建物所有者ならびに占有者（以下「居住者」という）の共同の利益を守り、快適な生活を維持するため次のとおり使用規則を定める。

なお、日本文と英文の併記について、解釈に疑義が生じた場合は日本文を優先するものとする。

第1条（専有部分および専用使用部分の使用）

居住者は、専有部分および専用使用部分の使用にあたり、次の行為をしてはならない。

1. 規約に定められた用途以外の用に供すること。
2. 共用部分に影響をおよぼす変更をすること。
3. 他の居住者に迷惑または危害をおよぼす恐れのある動物を飼育すること。
4. 発火、引火、爆発等の恐れのある危険物、および悪臭を発生する不潔な物品、劇薬、火薬類の持込、保管、製造すること。
5. 他の居住者に迷惑をおよぼす雑音、高音を継続的に発すること。（音量については必要に応じて騒音測定器等による測定を実施するが、常識の範囲を超えることが無いよう心掛けること）
6. テレビ、ラジオ、ステレオ、ピアノ等の音量を著しくあげることおよび深夜・早朝にピアノ等の楽器の演奏等を行うこと。（音量については必要に応じて騒音測定器等による測定を実施するが、常識の範囲を超えることが無い様、心掛けること。なお、防音設備が完備されていない住戸の場合には、午後9時から翌日午前8時の演奏等を極力自粛すること）
7. 専用使用部分の外観、形状を変更すること。
8. 構造体を損傷する恐れのある重量物を持ち込むこと。
9. 体育用具等重量物を室内に落下させること。
10. バルコニー、ルーフバルコニーに設置型物置等これらに類する構造物の構築または設置をすること。
11. 窓、バルコニー、ルーフバルコニー等から物を投げ捨てること。
12. バルコニー、ルーフバルコニーに土砂を搬入すること。また、大量の水を流すこと。
13. バルコニー、ルーフバルコニーの手すりに寝具、敷物、洗濯物を干すこと。
14. 出窓を新設すること。
15. 窓ガラス、玄関扉等に文字を書き込むこと。
16. ディスポーザ（生ゴミ粉碎器）等を排水管に設置する等の排水施設の共用部分に悪影響をあたえること。
17. その他公序良俗に反する行為および他の居住者に迷惑、危害をおよぼす行為をすること。

第2条（共用部分の使用）

居住者は、共用部分を使用するにあたり次の行為をしてはならない。

1. 電気室、ポンプ室、受水槽室その他立入り禁止場所および危険な場所へ立入ること。
2. 屋上を歩行すること。
3. 敷地または建物の外周その他の共用部分、施設に看板、広告、標識等の工作物の築造、設置をすること。
4. 共用部分を不法に占有したり、物品、塵芥等を放置すること。
5. 敷地内通路での不法駐車をすること。
6. 緊急時の避難通路となる場所へ私物を放置すること。
7. 階段、玄関等に大量の水を流すこと。
8. エントランスホール・エレベータホール・踊り場を子供の遊び場とすること。
9. 冷暖房用屋外機（ユニット）の壁面取付けまたは吊下げること。

第3条（ゴミ処理）

居住者は、ゴミの区分および収集日等について清掃局またはライフマネージャー（管理員）等の指示に基づき協力しなければならない。

1. 台所の残物（食物、果物類等）、生花類等の生ゴミは、充分水気を切って紙またはビニール袋に入れ、ヒモで結んで決められた日時に所定の場所へ出すこと。
2. 紙くず、掃除機くず、削りくず等は袋（紙またはビニール袋）に入れ、ヒモで結んで出すこと。

3. 古新聞、古雑誌はヒモで結んで出すこと。
4. ガラス類、空ビン、空カン、電球等は指定の容器以外に絶対に捨てないこと。
5. 乾電池は、他のゴミと区分しビニール袋に入れて出すこと。
6. 粗大廃棄物がある場合は、あらかじめフロントオフィス（管理事務室）に申し出てその指示に従うこと。
7. ゴミは、行政によって定められた方法で分別し、ゴミ置場に出さなくてはならない。

第4条（災害防止）

居住者は、災害防止のため、平素から備えつけの消火器具、避難施設の位置、使用方法を熟知するとともに、万一の場合は被害を最小限に止どめるよう協力しなければならない。

1. 自然発火、引火爆発の恐れのあるものは持ち込まないこと。
2. 階段、消防隊専用栓、非常警報設備の近くに物品を放置しないこと。
3. バルコニー、ルーフバルコニーは緊急時の避難通路ともなるため、物置等は絶対に設置しないこと。
4. 出火発見の場合は、直ちに非常ベルを押すと同時に、119番へ出火場所を通報すること。
5. 非難するときは、必ず窓、扉を閉めて延焼を防ぐこと。
6. 万一にそなえて避難方法を調べておくこと。
7. ガス器具の持ち込みをする場合は、必ずガス会社の点検を受けること。
8. 防災、防火訓練には積極的に参加しこれらの行事に協力すること。
9. 各戸においては家庭用消火器を備えること。
10. 住戸内の消防設備について年2回実施する法定点検を必ず受けなければならない。なお、2回連続して点検を受けない居住者は、自己又は区分所有者の負担にて年1回消防設備点検を実施し、実施結果を管理組合に報告しなければならない。

第5条（事前届出）

居住者は、建物の保全およびマンション内の秩序を維持するため、下記事項については、事前に届出の上承認を得なければならない。ただし、管理組合は、第1号について、床の防音性能がL50未満の場合は、承認をしないことができる。

1. 専有部分の改修・改造、営繕工事をする場合。
2. 電気、ガス、給排水、通信等の諸設備の新設、増設、除去、変更をする場合。
3. 専有部分を第三者に貸与する場合。

第6条（通知事項）

居住者は、次の行為をする場合は事前に管理組合へ通知しなければならない。

1. 入居、売却、転居する場合
2. 長期（1ヶ月以上）不在とする場合。
（第1項削除。平成21年2月15日16期臨時集会承認事項）

第7条（注意事項）

居住者は、次の事項について注意協力し共同生活を行わなければならない。

1. 玄関は、施錠しない場合があるため、各戸においては必ず施錠またはドアチェーンを装着し、防犯に留意すること。
2. エレベーターは、自動運転となっているため、過重の場合はブザーが鳴るので無理な乗り込みは避けること。また、異常の場合は機内に備えつけのインターホンで連絡しその指示に従うこと。
3. 重量物や容積の大きな品物をエレベーターを使用し、搬入・搬出する場合は、あらかじめライフマネージャー（管理員）に申し出てその指示に従うこと。
4. 幼児がエレベーターを使用する場合は、必ず保護者がつきそうこと。
5. エレベーター内での喫煙は、絶対にしないこと。
6. 各戸前廊下の清潔保持については各自協力すること。（特に出前の空容器は室内に置くこと）
7. バルコニー、ルーフバルコニー等の排水口にゴミが溜まると、強降雨時に雨水管が詰まり、専有部分へ浸水して損害を招く原因となるため各自が随時清掃すること。
8. キッチン、洗面室、トイレ等の溢水には充分注意すること。
9. トイレには水溶性以外の紙を使用しないこと。

10. 天ぷら油等の廃油を台所の流しに捨てると、排水管の詰まりの原因となるので絶対に流さないこと。
11. コンクリート建物は、気密性が高く、結露しやすいため室内の換気には充分注意すること。
12. 階段では、できるだけ騒音の発生しないように使用すること。
13. 管理組合が年1回実施する住戸内の雑排水管の洗浄作業は必ず受けなければならない。なお、2回連続して作業を受けない居住者は、自己又は区分所有者の負担にて2年に1回雑排水管洗浄作業を実施し、実施結果を管理組合に報告しなければならない。

第8条（その他）

1. 盗難防止および共用施設保持のため、不審な人を見かけたときは、声をかけるか、ライフマネージャー（管理員）に連絡すること。
2. 来訪者には、インターホンまたはドアチェーンをかけて対応すること。
3. ライフマネージャー（管理員）に私的雑用を依頼しないこと。
4. 居住者を訪問された来客が、廊下、ホール等の共用部分または附属用品を破損した場合は、その居住者が賠償すること。
5. 火災報知機、防犯設備等の非常器具類をみだりに使用しないこと。

第9条（第三者使用への理事長の勧告および指示等）

第三者使用に関する事前届出に付随の誓約書に反し、占有者が使用規則に違反したときは、理事長は組合員、代理店および占有者に対して、次の通り注意、勧告および指示等を行う。また、本条項は駐車場使用規則等別途定めるその他の規則類にも適用できるものとする。

1. 書面による注意
2. 住区理事会の決議を経て勧告、指示、警告
3. 住区理事会の決議を経て、違反行為の差止め、排除のための必要な措置または占有者の退去勧告

第10条（規則の改廃等）

- 本規則の改廃は、集会に出席した組合員の2分の1以上で決する。
2. 本規則に定めない事項が生じたときは、理事会で協議し決定する。

附 則

本規則は、売主の入居指定日から効力を発する。

また、平成21年2月15日の臨時総会にて承認された規則の変更は翌日から効力を発するものとする。（第三者貸与の事前届出様式変更を含む）

改定の記録

<平成7年6月18日>

1. 第1条（専有部分および専用使用部分の使用）の使用禁止項目に第16項（ディスプレイ）を追加。
2. 第5条（事前届出）を改正し、床の防音性能の仕様を記載。

<平成20年6月15日>

1. 第5条（事前届出）の必要項目に第3項（アメリカ軍関係者への専有部分の貸与）を追加。
2. 上記改定に伴い、第6条（通知事項）の第1項を変更。

<平成21年2月15日>

1. 1条5項に音量の記述を追加。
2. 1条6項に深夜、早朝のピアノ等の楽器の演奏等を追加。
3. 3条（ゴミ処理）に7項を追加。
4. 4条に10項（消防設備点検義務）を追加。

5. 5条3項（第三者貸与の事前届出）を変更。
6. 6条1項（第三者貸与の通知事項）を削除。
7. 7条に13項（雑配水管洗浄義務）を追加。
8. 9条（第三者使用への理事長の勧告および指示等）を新設。

様式 1 Fom1

コモンヒルズ安針台海の手 Common Hills Anjindai Uminote
 管理組合理事長 殿 Chairman of Management Association

year month date
 年 月 日

氏名 印
 Name seal

(区分所有者又は代理人)
 (Apartment owner or agent)

第三者使用に関する事前届出

Third Party Usage Prior Notification and Pledge Form on Apartment Usage

この度、私の所有する部屋を次のとおり、第三者に使用させることになりましたので、規約第17条第2項の規定に基づき、誓約書を添えてお届けします。

なお、規約第24条第1項に定められた管理費等並びに第28条に定められた使用料は、規約第67条に定める方法に従い、私が全額管理組合に納入することを誓約します。

I, as owner of Common Hills Anjindai Uminote Tower ___ room # _____ signed a lease contract with below third party and provide a pledge affirming that this third party pledges compliance of the rules, in accordance with Association Management Rules Article 17 Clause 2.

I pledge that I will pay the management and repair fund fee and applicable usage fees to the management association in accordance with Management Rules Article 24 Clause 1 and Article 67 Clause 2.

使用部屋番号 Apartment room #		使用者の入居予定日 scheduled date of the moving	
使用者氏名 Name of the user	姓(Family Name) 名(First Name)		
電話番号 Telephone #			
区分所有者との関係 (該当項目を丸で囲む) Relationship to owner (circle)	借借人 tenant	親子 parent and child	兄弟姉妹 siblings
	使用人 employee	その他 () other ()	親族 relative
区分所有者の連絡先 Present address of owner	(住所) (address) (電話番号) (Telephone number)		
誓約書 Written Pledge			
規約第17条第2項に基づき、区分所有者又は代理店から「規約および諸規則を遵守する旨の条項」の説明を受けました。区分所有者および占有者共、規約ならびに諸規則に定める事項を遵守することを、本書をもって誓約いたします。			
I pledge that I or my agent thoroughly explained to the tenant the association Management Rules and all other rules, and the tenant pledges to abide by these rules.			
___ 番館 ___ 号室			
区分所有者名 (Owner)	印 (Seal or signature)		
占有者名 (Tenant)	印 (Seal or signature)		

管理組合は、区分所有者および占有者の個人情報を尊重し、その適切な保護及び、保全に細心の注意を払います。また、個人情報を区分所有者および占有者に無断で使用することはありません。

様式 3

緊 急 時 連 絡 先

コモンヒルズ安針台海の手

年 月 日作成

住戸番号	番館	号室	入居年月日	年	月	日
代表者氏名				生年月日		
電話番号						
非常時の 連絡先	勤務先等	名 称				
		所在地				
		Tel () () ()				
	親 戚 等	氏 名				
		住 所				
		Tel () () ()				
同 居 人 構 成						
氏 名	続 柄	生 年 月 日			職業・勤務先等	
(フリガナ)						
区分所有者名						
区分所有者住所		Tel () () ()				
仲介業者名		Tel () () ()				

管理組合は、区分所有者および占有者の個人情報を尊重し、その適切な保護及び、保全に細心の注意を払います。また、個人情報を区分所有者および占有者に無断で使用することはありません。

転 入 届
(使用規則第 6 条 2 号)

年 月 日

コモンヒルズ安針台海の手
管理組合理事長 殿

下記の通り転入しますので、届出致します。

【転入日】 年 月 日

【部屋番号】 番館 号室

【入居分類】 区分所有 ・ 賃貸借
(いずれかに○)

【転入者氏名】 印

【電話番号】

※固定電話：

携帯電話：

(※転入時に番号が未定の場合は、決定後、必ず管理事務室にご連絡願います)

【地下駐車場使用希望】 ※あり ・ なし

(※希望ありの場合、別途申請をお願いします)

【賃貸借の方は以下も記入ください】

不動産仲介業者名：

住 所：

電話番号：

担 当 者：

管理組合は、区分所有者および占有者の個人情報を尊重し、その適切な保護及び、保全に細心の注意を払います。また、個人情報を区分所有者および占有者に無断で使用することはありません。

様式 5

転 出 届
(使用規則第6条2号)

年 月 日

コモンヒルズ安針台海の手
管理組合理事長 殿

下記の通り転出しますので、届出致します。

【転出日】 年 月 日

【部屋番号】 番館 号室

【入居分類】 区分所有 ・ 賃貸借
(いずれかに○)

【転出者氏名】 印

【転出後連絡先】

1. 区分所有の方

※固定電話：

携帯電話：

(※転出時に番号が未定の場合は、決定後、必ず管理事務室にご連絡願います)

2. 賃貸借の方

不動産仲介業者名：

住 所：

電話番号：

担 当 者：

【地下駐車場使用の有無】 ※あり ・ なし

(※ありの場合、別途解約届けの提出をお願いします)

管理組合は、区分所有者および占有者の個人情報を尊重し、その適切な保護及び、保全に細心の注意を払います。また、個人情報を区分所有者および占有者に無断で使用することはありません。

様式 6

専用部分の大規模改修工事届け出書

(附則第 5 条第 1 項第 12 号)
(規則第 5 条第 1 項および第 2 項)

年 月 日

理事長

殿

号室

組合員名

印

私儀、今般下記要領にて専有部分の改修工事を実施いたしますのでお届けいたします。

記

1. 工事内容

2. 工事期間

自 年 月 日

至 年 月 日

3. 施工業者

4. 添付資料

仕様書、施工図など（床の防音性能は L50 以上が必要です）

承認書

年 月 日

貴殿より申し出のありました改修工事を承認いたします。

なお、工事中の共用部分の使用については、充分配慮されますようお願いいたします。

理事長

印

号室

組合員

殿

管理組合は、区分所有者および占有者の個人情報を尊重し、その適切な保護及び、保全に細心の注意を払います。また、個人情報を区分所有者および占有者に無断で使用することはありません。

駐車場使用規則

規約第16条に基づき、コモンヒルズ安針台[海の手]の専用駐車場（以下「本駐車場」という。）を円滑かつ有効に利用することを目的として、次のとおり使用規則を定める。

第1条（定義および使用者の資格）

本駐車場とはコモンヒルズ安針台〔海の手〕のB2階に設置された、別紙に示される平面駐車ゾーン、機械式駐車ゾーン、バイク用駐車ゾーン（以下併せて「駐車ゾーンという。）、スロープ、車路、および付帯設備からなる専用駐車場をいう。

2. 駐車区画とは、駐車ゾーンにおける1台の車輛が駐車できる区画をいい、その収容能力は別表によるものとする。
3. 平面駐車区画とは平面駐車ゾーンにおける駐車区画を、機械式駐車区画とは機械式駐車ゾーンにおける駐車区画を、バイク駐車区画とはバイク用駐車ゾーンにおける駐車区画をいう。
4. 準平面駐車区画とは、昇降機器の故障により機械式駐車場としての運用を停止中の別紙に示される機械式駐車ゾーンH、Kにおける、使用可能な駐車区画をいう。
5. 使用停止駐車区画とは、昇降機器の故障により機械式駐車場としての運用を停止中の機械式駐車ゾーンH、Kにおける、使用不可能な駐車区画をいう。
6. 来客用平面駐車区画、来客用特別平面駐車区画、来客用準平面駐車区画とは、それぞれ別紙により定められた平面駐車ゾーンX、Yにおける平面駐車区画（ただし、区画9を除く）を、準平面駐車ゾーンHにおける準平面駐車区画をいう。
7. 来客用臨時駐車区画とは、来客用平面駐車区画、来客用準平面駐車区画を除く平面駐車ゾーン、準平面駐車ゾーンおよび機械式駐車ゾーンにおける未契約駐車区画をいう。
8. 来客用駐車場とは、本駐車場における来客用平面駐車区画、来客用特別平面駐車区画、来客用準平面駐車区画および来客用臨時駐車区画をあわせたものをいう。
9. 本駐車場の駐車区画を専用使用することができる者（以下「使用者」という。）は、海の手住区に居住する区分所有者または占有者とし、管理組合と別紙駐車場使用契約書ひな型に基づく契約を締結しなければならない。
10. 本駐車場の来客用駐車場を臨時使用することができる者（以下「来客用駐車場使用者」という。）は、海の手住区に居住する区分所有者または占有者とし、臨時使用する場合、第22条の規定に従わなければならない。

第2条（使用区画）

使用者は、原則として自動車およびバイクそれぞれにつき1住戸1台とし、車輛の大きさによって管理組合が指定する使用区画を使用しなければならない。

2. 平面駐車区画は、身体障害者が優先的に使用できる事とする。

第3条（使用申込）

駐車場の使用を希望する者は、所定の駐車場使用申込書に必要事項を記載のうえ住区理事長に提出し、その承認を得なければならない。

2. 申込書提出の際は、自動車検査証（写）を住区理事長に提示しなければならない。但し、自動車

検査済証の制度が適用されない規格のバイクはこの限りでない。

3. 使用者は車輛を変更しようとする場合、事前に住区理事長に所定の車輛変更届に必要な事項を記載の上住区理事長に提出し、その承認を得なければならない。

第4条（使用者の決定）

住区理事長は、申込書および提示された資料に基づき、別表の車輛収容能力に沿って来客用平面駐車区画、来客用準平面駐車区画を除く使用区画を指定の上、駐車場使用許可書を交付するものとする。

2. 使用申込者の数が、駐車場台数に満たない場合には、住区理事長は1住戸1台の原則を超えて、公正な方法にて使用者を決定することができる。
3. 前第2、3項によって使用を許可された使用者は、1住戸1台を原則とする新たな使用者から使用申込があった場合には、住区理事長の明渡し請求日より、1ヵ月の期間をもって、使用者はその駐車場区画を明け渡さなければならない。なお、この場合の明渡し者の決定は、契約日順とする。
4. 平面駐車区画に空きが生じた場合は、理事会がその使用において、優先的に使用を認めると判断した場合は、他の希望者より優先的に使用できるものとする。

第5条（駐車場使用証明書）

住区理事長は、自動車の保管場所の確保等に関する法律施行令（昭和37年政令第329号）第1条第3項に規定する使用者が自動車の保管場所の権限を有することの証明書を発行する必要があるときは、駐車場使用契約を締結した者に対して、証明書を発行する。

第6条（契約車輛）

駐車を認める車輛は、指定された区画に駐車できる車輛に限るものとする。

2. 駐車場に収容できる車輛は別表のとおりとする。

第7条（譲渡、転貸の禁止）

使用者は、駐車場使用契約に基づく駐車場使用に関する権利を第三者へ譲渡または転貸できないものとする。

2. 区分所有者が専有住戸を第三者に譲渡したとき、もしくは占有者が当該住戸の占有する権利を失ったときは、駐車場に関する権利は消滅し、ただちに管理組合へ明け渡さなければならない。また、当該権利を他へ転貸することはできないものとする。

第8条（使用禁止）

住区理事長は、使用者が次の各号の一に該当するときは、住区理事会の決議により当該使用者との駐車場使用契約を解除のうえの駐車場使用を禁止することができる。

- (1) この規則または駐車場使用契約の定めに違反したとき。
- (2) 所定の駐車場使用契約に定める使用料の支払を2ヵ月以上怠ったとき。

第9条（使用取消届）

使用者が、使用期間の途中でその使用を取り消そうとするときは、駐車場使用取消届をもって当該取消日より1ヵ月前までに、住区理事長に届出るものとする。

第10条（使用者の報告義務）

使用者は、駐車する車輛を変更しようとする場合は、事前に住区理事長に駐車車輛変更の届出を行い、別表に基づく新たな使用区画の指定を受けなければならない。

第11条（使用料）

使用者は、別表に記載の使用料を管理費等とともに支払うものとし、当該使用料は管理費または修繕積

立金へ充当する。

第 12 条（使用料の改定等）

使用料は、管理規約に基づき、集会の決議をもって改定できるものとする。

2. 自動車の保護安全のため、駐車場内外の施設に改善を施すときは、これに要する費用は管理規約に基づき、集会の決議を経て現行駐車場使用料に加算することができる。

第 13 条（使用者の責任）

使用者は、使用区画を自己の責任において管理するものとし、車輛の破損、盗難、駐車中の事故および他の車輛、人身事故等の損害ならびに賠償を管理組合へ請求することはできない。

2. 使用者は駐車を認められた車輛を変更したにも関わらず駐車車輛変更を届け出ないなど、本規則に定められた事項に違反して本駐車場に損害を与えた場合、管理組合は当該違反者に損害賠償を請求することができる。

第 14 条（リモコンの貸与・返還）

管理組合は、使用者および来客用駐車場使用者に対し地下駐車場出入口のゲート開閉用リモコンを貸与する。使用者および来客用駐車場使用者は自己の責任においてこのリモコンを管理するものとし、譲渡・貸与等で退去する場合は遅滞なくリモコンを管理組合に返還するものとする。

なお、来客用駐車場使用者がリモコンの貸与を受ける場合は、管理組合に対し別紙誓約書を提出しなければならない。

第 15 条（リモコンの紛失）

使用者または臨時使用者がリモコンを紛失した場合には、ただちに管理組合に届け出をし、再発行の手続きをとるものとする。なお、再発行の手続きに要する費用は有償とする。

第 16 条（会計業務）

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。

第 17 条（遵守事項）

使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
- (2) 使用者は管理組合へ車輛の種類、登録番号その他管理組合が必要とする事項を届けなければならない。
- (3) 駐車にあたっては区画の中央に正確に駐車し、隣接の車輛の行動に支障のないようにすること。
- (4) 必要以上にエンジンを高速回転させたり、警笛を鳴らしたり、騒音を発生させないこと。特に深夜、早朝の車の出し入れにあたっては、他人の迷惑にならないよう静かな運転を心がけること。
- (5) 車輛は必ず施錠すること。
- (6) 施設の破損または汚損をしたときは、ただちに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。また、駐車場内での洗車等他の迷惑になる行為はしないこと。
- (7) ガソリンその他の危険物等、いかなる物品も駐車場に置かないこと。
- (8) 本駐車場を現状のまま使用すること。また理由の如何を問わず本駐車場施設、設備に変更を加えることを禁止すること。
- (9) 施設内では歩行者優先、徐行を徹底すること。
- (10) 機械式駐車区画並びに平面駐車区画への駐車方法はすべて後進駐車とすること。但し、平面駐車区画 1 乃至 3、および 9 乃至 10 においてはその限りではない。

第 18 条（安全対策の向上）

管理組合は、機械式駐車ゾーンにおける誤認したパレットへの入庫による施設の破損事故防止など場内安全確保のため、必要な安全対策を講じなければならない。

第 19 条（来客用駐車場）

来客用駐車場使用者が来客用駐車場を臨時使用する場合は、別途定める来客用駐車場使用規則に従わなければならない。

第 20 条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、集会に出席した組合員の 2 分の 1 以上で決する。

2. 本規則に定めのない事項が生じたときは、住区理事会で協議し決定する。

附 則

本規則は、売り主の入居指定日から効力を発する。

改定の記録

1. 平成 8 年 4 月 7 日改正
2. 平成 9 年 11 月 16 日改正
3. 平成 18 年 6 月 11 日改正
4. 平成 19 年 6 月 3 日改正
第 18 条追加（バイク置場）
5. 平成 21 年 2 月 15 日改正
20 条追加（臨時駐車）
6. 平成 23 年 6 月 26 日全面改正

別表

駐車場 区画一覧

タイプ	形態	駐車区画	駐車ゾーン	区画番号	台数	全高 (mm)	全幅 (mm)	車輛重量 (kg)	全長 (mm)	利用料 (月額)	適用車種
A1	平面	平面駐車区画	平面駐車ゾーン H	4~8, 11~12	7	2,100	2,050		5,600	20,000	ミニバン等
A1	平面	来客用平面駐車区画	平面駐車ゾーン H	1~3, 9~10	5	2,100	2,050		5,600		ミニバン等
A2	平面	平面駐車区画	平面駐車ゾーン H	148	1	2,100	2,050		4,800	18,500	ミニバン等
A3	平面	来客用特別平面駐車区画	平面駐車ゾーン H	149	1	2,100	2,050		4,400		軽ミニバン等
B1	機械式中段	機械式駐車区画	機械式駐車ゾーン A, B, C, D, E, F	17~19, 28~30, 39~41, 51~55, 65~67, 76~78	20	1,750	2,050	2,200	5,600	18,000	RV・SUV・ミニバン等
B2	機械式上段	機械式駐車区画	機械式駐車ゾーン A, B, C, D	13~16, 24~27, 35~38, 46~50	17	1,680	2,050	2,200	5,600	17,000	RV・SUV・ミニバン等
B3	機械式上段	機械式駐車区画	機械式駐車ゾーン E, F	61~64, 72~75	8	1,650	2,050	2,200	5,600	17,000	大型セダン等
B4	機械式下段	機械式駐車区画	機械式駐車ゾーン A, B, C, D, E, F	20~23, 31~34, 42~45, 56~60, 68~71, 79~82	25	1,500	2,050	2,200	5,600	16,000	大型セダン等
C1	機械式中段	機械式駐車区画(来客用含)	機械式駐車ゾーン G, H, I, J, K, L	87~90, 99~102, 111~114, 123~126, 135~138, 143, 145	22	1,750	1,750	1,600	5,050	17,000	軽ミニバン・セダン等
					小計						
C2, C3	機械式上段	使用停止駐車区画	機械式駐車ゾーン G, H, I, J, K, L	83~86, 95~98, 107~110, 119~122, 131~134, 144	21						使用不可
C4	機械式下段	使用停止駐車区画	機械式駐車ゾーン G, H, I, J, K, L	91~94, 103~106, 115~118, 127~130, 139~142, 146~147	22						使用不可
					小計						
					自動車計						
H150	平面	バイク駐車区画	バイク用駐車ゾーン	150	2					3,000	原動機付自転車
H150	平面	バイク駐車区画	バイク用駐車ゾーン	150, 暫定置場	2					4,000	自動二輪車
					バイク計						

コモンヒルズ安針台海の手管理組合
理事長殿

駐車場使用に関する申請書

部屋番号		氏名		申請日	20	年	月	日
------	--	----	--	-----	----	---	---	---

申請区分	1	新規	2	更新	3	車両変更	4	解約	駐車する 車両	
申請事項開始希望日	20			年	月	日	車庫証明	要		不要
車両登録番号					車検証の写し	有	無			
車名					免許証の写し*	有	無			
所有者					自動車保険証の写し*	有	無			
					駐車指定区画					

は管理組合記入欄

*は外国人賃貸居住者に請求のこと

申請事項開始日

20	年	月	日
----	---	---	---

申請する車両の大きさ

自動四輪の場合	長さ:	mm	幅:	mm	高さ:	mm	車両重量:	Kg
自動二輪の場合	排気量:	cc						

(車両変更の場合) 旧車両の諸元

車両登録番号		車名		駐車指定区画	
--------	--	----	--	--------	--

駐 車 場 使 用 契 約 書

コモンヒルズ安針台海の手管理組合（以下「甲」と言う。）と 番館 号室居住者（以下「乙」と言う。）とは、海の手付属駐車場の使用について、下記のとおり使用契約を締結する。

記

第 1 条（契約期間）

契約期間は、20 年 月 1日から翌年 3月 31日までとする。期間の更新は乙の更新届けによって更に 1ヵ年の契約がなされるものとする。

2. ただし、乙がその所有する専有部分を第三者に譲渡または貸与したとき、本契約は効力を失う。

第 2 条（使用料）

使用料は月額 円とし、乙は前月の末日までに管理費等とともに納入しなければならない。

2. 使用料は月極めとし、日割り計算は行わない。

第 3 条（使用区画）

本契約による乙の使用区画は下記のとおりとする。

駐車使用区画 No. _____

第 4 条（契約車輛）

本契約により乙の駐車する車輛は下記に限るものとする。

車輛登録番号 _____

車 名 _____

所有者 _____

2. 乙が、駐車する車輛を変更しようとするときは、事前に甲に車輛変更の届出を行い、新たな使用区画の指定を受けなければならない。

第 5 条（解約）

乙が、契約期間の途中で解約しようとするときは、解約日の 1ヵ月前までに、駐車場解約届を甲に届出るものとする。

第 6 条（遵守事項）

乙は、別途定める駐車場使用規則を遵守しなければならない。

20 年 月 日

甲 コモンヒルズ安針台海の手管理組合
理事長 印

乙 番館 号室
氏名 印

公開空地への車輛等乗り入れに関する規則

(前文)

規約第16条に基づき、住区建物所有者ならびに占有者（以下「居住者」という）の共同の利益を守り快適な生活を維持するため、次の通り公開空地への車輛等乗り入れに関する規則を設ける。

第1条（定義）

この規則で用いる用語の定義は次の通りとする。

1. 公開空地

管理規約附則第5条（容認事項）の2②に規定する公開空地をいう。

2. 消防活動用区域

管理規約附則第5条（容認事項）の2③に規定する消防活動用の空地および消防用通路をいう。

3. 車輛等

自動車（道路交通法第3条が定める自動二輪等を含む）および原動機付自転車をいう。なお、居住者又は来訪者が利用するタクシー・ハイヤーを含むものとする。

4. 緊急自動車

消防用自動車、緊急用自動車その他道路交通法第39条が定める緊急用務のため運転中の車輛等をいう。

5. 配送業務車輛

郵便配達、宅急便の集配、新聞配達または洗濯物の集配等の業務を実施中の車両等をいう。

6. 業務車輛

引越のために家具等の積み卸し、植栽管理または清掃等の作業（上記4の業務を除く）を実施中の車輛等をいう。

7. 大型荷物

数量、容積または重量が地下駐車場より一人で持ち運びすることが困難な程度の荷物をいい、ゴルフのキャディバック、スキー板、スノーボードまたはこれらに準じるものは含まない。

8. 歩行困難者

2番館駐車場脇の歩行者用エントランスからエレベーターを使用しても居住者宅までの自力歩行が困難な程度に歩行障害がある居住者及び居住者宅を訪問する者をいう。

9. 夜間

午後10時から翌朝午前7時までをいう。

第2条（基本指針）

すべての占有者は、管理規約附則第5条（容認事項）の2②により車輛等の乗車が原則として禁止されているとともに、同条③により消防活動用区域が消防活動用の空地および消防用通路として常時空地状態にし、消防活動の妨げとなるような使用が禁止されていること、および、公開空地内での車輛等の走行、アイドリング、ドア等の開閉、ヘッドライト等の灯火が、他の居住者にとって騒音等の迷惑となる場合があることを自覚のうえ、この規則の解釈に際しては、これらの自覚事項を尊重しなければならない。

第3条（車輛等乗り入れの原則的禁止）

公開空地への車輛等の乗り入れおよび駐停車は、第4条から第10条に定める例外を除いては、すべて禁止とする。

第4条（例外：緊急自動車）

緊急自動車は、公開空地への乗り入れおよび駐停車をすることができる。

第5条（例外：配送業務車輛）

配送業務車輛は、公開空地へ乗り入れることができる。但し、運転者は、車輛番号、運転者の携帯電話番号及び駐車予定時間を管理事務所へ届け出なければならない。なお、二輪車による新聞又は郵便の配達については、管理事務所への届出は運転者及び使用車輛に変更が無い限り、1ヶ月毎にまとめて届け出ることができる。

第6条（例外：業務車輛）

業務車輛は、公開空地へ乗り入れることができる。但し、運転者は、運転者の携帯電話番号、訪問先、駐停車予定時間を管理事務所へ届け出なければならない。

第7条（例外：大型荷物の搬入・搬出）

居住者は、大型荷物の搬入または搬出のため、夜間を除いて、公開空地へ、車輛等を乗り入れることができる。但し、駐停車時間は15分以内とし、運転者が車輛等を離れる場合には、車輛番号、訪問先、駐停車予定時間を管理事務所へ届け出なければならない。

第8条（例外：歩行困難者）

歩行困難者は、居住者宅への出入りのため、当該居住者宅の車輛、タクシーその他の介護車輛等を公開空地へ乗り入れることができる。但し、居住者宅の部屋番号、連絡先電話番号、並びに歩行困難者の氏名及び歩行困難な理由と乗り入れ期間等について理事会が別途定める書式に基づく書面に記入の上、理事会宛に事前に届出をしなければならない。

第9条（例外：地下駐車場の不具合）

管理組合と駐車場使用契約を締結した居住者が使用する契約車輛等又は管理組合に対して来客用駐車場の使用届をすることにより駐車を事前に許可された車輛等が、地下駐車場の不具合その他の理由により駐車指定場所への駐車ができない場合であって、管理員の指示も受けられない場合には、第12条に定める場所に駐車することができる。

第10条（例外：緊急時）

居住者又は来訪者は、急な病気又は怪我等から自己又は他人の身体・生命を緊急に保護する必要がある場合には、車輛等を公開空地へ乗り入れることができる。但し、乗り入れをした場合には、乗り入れをした日から3日以内に、乗り入れをした日時及び緊急を要した理由を書面により理事会に対して届け出なければならない。

第11条（安全及び環境配慮義務）

第5条から第9条までの例外規定に基づき車輛等を公開空地内に乗り入れる者は、歩行者の安全のため車輛速度を時速10km以下の直ちに停車できる速度で進行するとともに、アイドリングストップを実施するほかドアの開閉音にも配慮して騒音の発生の防止に努めなければならない。

第12条（駐停車場所）

第5条から第7条又は第9条に基づき、公開空地へ乗り入れた車輛等が駐停車する場所は、原則として、別紙記載の場所とする。但し、作業の必要上やむを得ないと管理員が判断した場合には、管理員の指示する場所とする。

第13条（提言等）

居住者は、この規則に反する公開空地への車輛等の乗り入れその他是正を希望する事項について、理事会に対して書面により提言することができる。但し、提言に際しては、提言者の住所氏名を明記しなければならない。

第14条（理事会による調査等）

1. 理事または監事は、前条による提言を受けた場合その他実態調査が必要と判断した場合には、理事会に諮り、理事会の決定に基づき、この規則により届出を受けた書面及び防犯カメラの録画映像等により事実確認をすることができる。
2. 理事会は、上記実態調査の結果、違反者への通告または本規則の改正等が必要と判断した場合には、次項以下の手続をすることができる。
3. 前項に基づき、違反者への通告が必要と判断された場合、理事長は、当該違反者に対して、書面により、是正を求めることができる。なお、当該違反者が3回以上同一事由に基づき是正を求められたにもかかわらず是正しない場合には、理事会の決議に基づき、当該違反者の車輛番号及び当該車輛の使用者名を各エントランスの掲示板に掲示する方法により公表することができる。
4. 第2項に基づき、本規則の改正等が必要と判断された場合、理事会は、定期住区集会の議題として提案しなければならない。

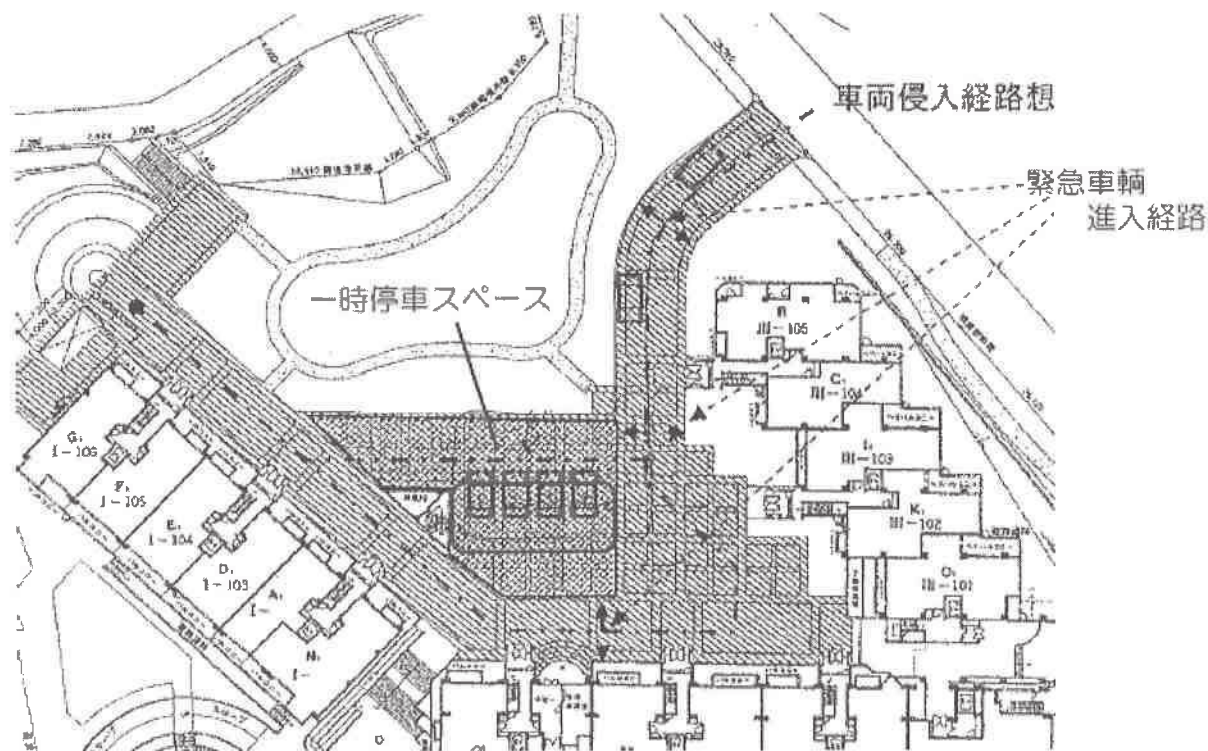
第15条（届出情報の保護義務）

この規則に基づき届出または提言を受けた事項に関する記録及び防犯カメラの録画映像その他理事会において保護が必要と判断する事項（以下一括して「保護対象事項」という）に関する取扱方法、保管方法、保管期限、破棄方法等については、理事会が別途定める保護対象事項取扱細則に従うものとする。

第16条（守秘義務）

理事および監事並びに管理会社の従業員は、この規則に基づき、知り得た居住者の個人情報について、本規則第14条第3項に基づく場合及び保護対象事項取扱細則に基づく場合を除いては、在任中はもとより在任後においても、第三者（組合員を含む）に対して一切開示してはならないものとする。

< 「公開空地」 一時駐車スペース >



以上

(別紙 管理組合：注)

※用語解説、他運用具体例など補足事項

- ・「配送業務車輛」は、郵便配達、宅配便、新聞配達、洗濯物集配等の車輛を指す。
- ・「業務車輛」は、引越、植栽管理、清掃等の作業車輛を指す。
- ・大型荷物搬送の車輛の「大型荷物」は、地下駐車場より一人で持ち運びすることが困難な荷物を指す。
- ・「歩行困難者が利用する車輛」は、自家用車、タクシー、介護車輛等を指す。
- ・地下駐車場不具合時の地下駐車場契約車輛について
 車輛から運転手が離れる場合は届出が必要（駐停車場所は一時駐車スペース）
 ただし、急病、引越し、歩行困難者の場合のみ各エントランス前にも駐車は可。
- ・乗入車輛は緊急車輛を除き、原則届出が必要。
- ・歩行困難者のプライバシーは保護すること。
 （別途、理事会内規として「保護対象事項取扱細則」を設定）
- ・乗入可能時間は、7：00～22：00の間とする。（緊急車輛、急病、歩行困難者は除く）
- ・一時駐車スペースの設定について
 公開空地、管理人室前に駐停車区画を設定（下記案を参照）
 駐停車する場合は原則この場所に（急病、引越し、歩行困難者はこの限りではない）。

来客用駐車場使用規則

規約第16条ならびに駐車場使用規則第22条に基づき、コモンヒルズ安針台[海の手]の専用駐車場(以下「本駐車場」という。)を有効に活用するとともに、コモンヒルズ安針台[海の手]の来客者への駐車場の確保を目的として、次のとおり使用規則を定める。

第1条(定義および使用者の資格)

本規則における定義は、本規則に定めるものを除き、駐車場使用規則に定める定義を準用する。

2. 来客用駐車場使用者は駐車場使用規則ならびに本使用規則に従わなければならない。
3. 来客用駐車場使用者は、その家族ならびに来客者に、来客用駐車場を臨時使用させることができる。

第2条(使用区画)

来客用駐車場使用者は、車輛の大きさによって管理組合が指定する駐車区画を使用しなければならない。但し、駐車する車輛は別表に定める区画に駐車できる車輛に限るものとする。

2. 前項において、管理組合の指定が得られない場合、来客用駐車場使用者は使用予約がなくかつ未使用の来客用駐車区画を指定することができる。但し、駐車する車輛は別表に定める区画に駐車できる車輛に限るものとし、かつ車輛が来客用準平面区画に駐車できる車輛の場合、来客用準平面区画を指定しなければならない。

第3条(使用申込)

来客用駐車場の使用を希望する者は、所定の来客用駐車場使用申込書に必要事項を記載のうえ管理組合に提出し、その承認を得なければならない。

2. 申込書提出の際は、車両の大きさ、使用期間を申告しなければならない。
3. 1項の申し込みは、使用を希望する30日前よりすることができる。

第4条(来客用駐車場使用者の決定)

管理組合は、申込書および提示された資料に基づき、先着順で別表の車輛収容能力に沿って使用区画を指定の上、来客用駐車場使用許可証を交付するものとする。

2. 使用申込者の数が、来客用駐車場台数に満たない場合には、管理組合は1住戸1台の原則を超えて、公正な方法にて使用者を決定することができる。

第5条(リモコン、機械式駐車場操作キーの貸与・返還)

管理組合は、来客用駐車場使用者に対し必要に応じて地下駐車場出入口のゲート開閉用リモコンならびに機械式駐車場操作キーを貸与する。来客用駐車場使用者は自己の責任においてこのリモコンならびに機械式駐車場操作キーを管理するものとし、来客用駐車場の使用を終了した場合は遅滞なくリモコンを管理組合に返還するものとする。

る。

第6条(使用禁止)

住区理事長は、来客用駐車場使用者が次の各号の一に該当するときは、住区理事会の決議により当該使用者並び当該使用者の来訪先の海の手住区に居住する区分所有者、占有者およびその家族に対し来客用駐車場の使用を禁止することができる。

- (1)この規則の定めに違反したとき。
- (2)所定の使用料の支払を2週間以上怠ったとき。

第7条(使用料の支払)

使用者は、別表に記載の使用料を支払うものとする。当該使用料は管理費または修繕積立金へ充当する。

第8条(使用料の改定等)

使用料は、管理規約に基づき、集会の決議をもって改定できるものとする。

2. 自動車の保護安全のため、駐車場内外の施設に改善を施すときは、これに要する費用は管理規約に基づき、集会の決議を経て現行駐車場使用料に加算することができる。

第9条(使用者の責任)

来客用駐車場使用者は、使用区画を自己の責任において管理するものとし、車輛の破損、盗難、駐車中の事故および他の車輛、人身事故等の損害ならびに賠償を管理組合へ請求することはできない。

第10条(区分所有者および占有者の責任)

区分所有者および占有者はその家族もしくは来客者の来客用駐車場の使用において、本規則ならびに駐車場使用規則を遵守させなければならない。

第11条(会計業務)

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。

第12条(遵守事項)

使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1)管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
- (2)使用者は管理組合へ車輛の種類、登録番号その他管理組合が必要とする事項を届けなければならない。
- (3)駐車にあたっては区画の中央に正確に駐車し、隣接の車輛の行動に支障のないようにすること。
- (4)必要以上にエンジンを高速回転させたり、警笛を鳴らしたり、騒音を発生させないこと。特に深夜、早朝の車の出し入れにあたっては、他人の迷惑にならないよう静かな運転を心がけること。

- (5) 車輛は必ず施錠すること。
- (6) 施設の破損または汚損をしたときは、ただちに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。また、駐車場内での洗車等他の迷惑になる行為はしないこと。
- (7) ガソリンその他の危険物等、いかなる物品も駐車場に置かないこと。
- (8) 本駐車場を現状のまま使用すること。また理由の如何を問わず本駐車場施設、設備に変更を加えることを禁止すること。
- (9) 施設内では歩行者優先、徐行を徹底すること。
- (10) 車輛のダッシュボードに来客用駐車場使用許可証を表示し、申請した駐車期間終了後、駐車許可証を速やかに返却すること。
- (11) 管理組合の指示に従うこと。

第 13 条(管理業務の移管)

管理組合は、本規則に定める業務の一部を管理会社の社員(「管理員」という。)に移管することができる。

第 14 条(運用) (この項要議論)

管理組合は、来客用駐車場を効率的で安全に運用するために、別途運用方法を定めなければならない。

第 15 条(年末年始、ゴールデンウィーク、およびお盆における扱い)

管理組合は、年末年始、ゴールデンウィークおよびお盆における来客用駐車場の運用について、安全で効率かつ平等な運用方法を定めなければならない。

第 16 条(駐車場使用規則の準用)

本規則に定めのないものは、駐車場使用規則を準用する。

第 17 条(規則の改廃等)

本規則の改廃は、集会に出席した組合員の過半数で決する。

2. 本規則に定めのない事項が生じたときは、住区理事会で協議し決定する。

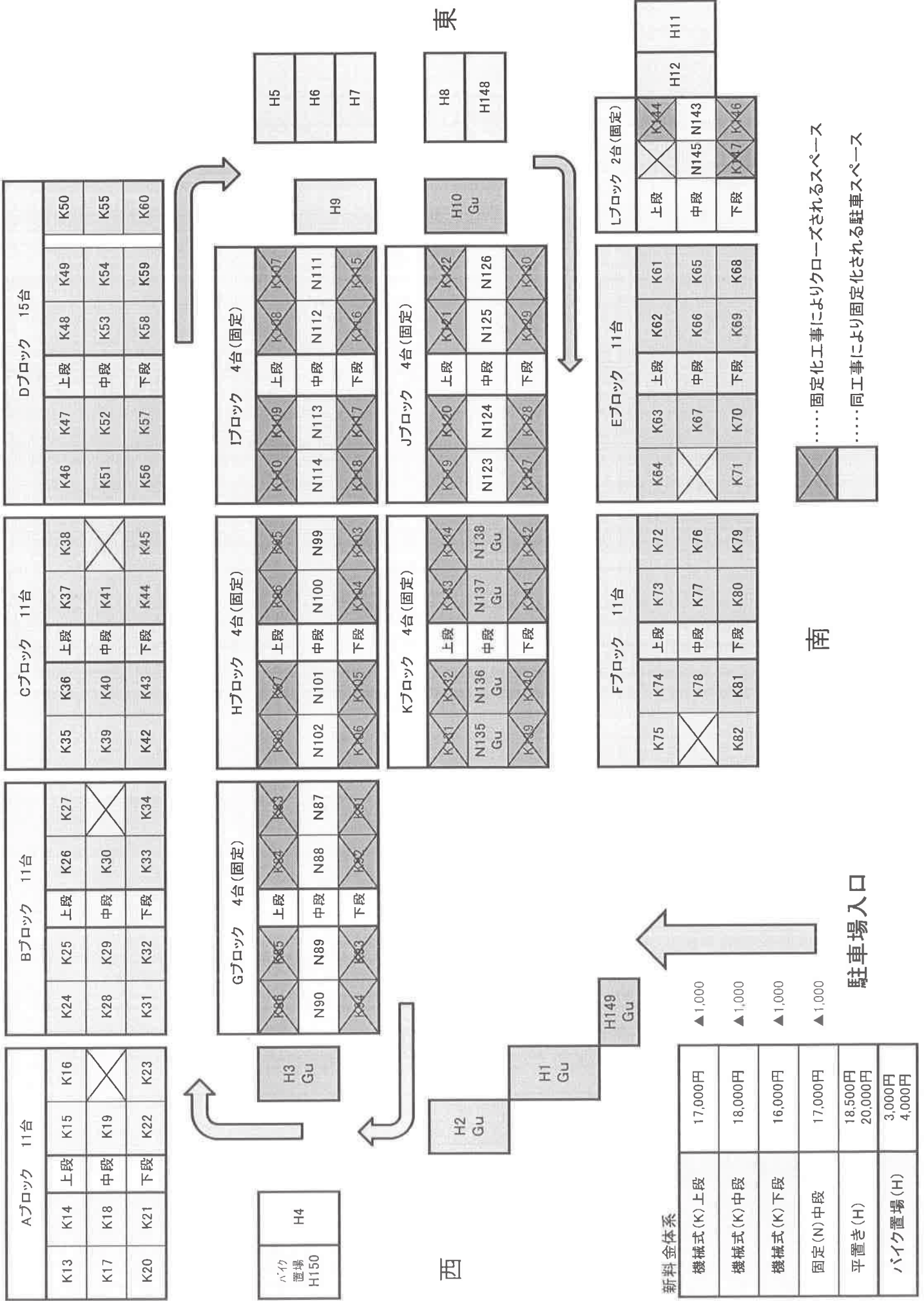
附 則

本規則は、平成23年6月26日定期集会の承認から効力を発する。

(別紙 管理組合:注)

※運用補足事項

- ① 区画No. 149は年末年始・ゴールデンウィークのみ使用可)
- ② 運用停止の機械式駐車区画2ブロックをゲート常時開、パレット移動不可とし、来客用駐車区画(準平面)として8区画確保
来客用駐車区画として、平面4区画、準平面8区画、その他従来の空区画
管理人不在時の使用可能区画は平面及び準平面
- ③ 地下駐車場未契約の区分所有者・占有者で希望する者に入口のリモコンを貸与
(貸与時に駐車方法を説明。契約内容については理事会一任)
- ④ 来客用駐車区画管理ボードを管理人室前に設置
管理人室前の管理ボードにて管理人不在時に対応
- ⑤ 設置来客用駐車場の利用方法
管理人在籍時 : 管理人が駐車場を指定
管理人不在時 : 区分所有者・占有者が管理ボードを確認して平面駐車区画を指定



駐車場入口

自転車置場使用規則

規約第 16 条に基づき、自転車置場の管理ならびに円滑な使用を目的として、次のとおり使用規則を定める。

第 1 条（使用者の資格）

自転車置場を使用する者（以下「使用者」という。）は、海の手住区に居住する者とする。

- (1) 自転車置場は 1 住戸につき 2 台とする。
- (2) 自転車置場に空がある場合は、管理組合は前号の定めにかかわらず管理組合の指定する方法にて、1 住戸に 3 台以上を使用させることができる。

第 2 条（登録）

使用者は、自転車置場を使用する前に、管理組合へ使用する自転車を登録しなければならない。

2. 使用者は、毎年 1 回管理組合の定める一定期間内に、使用する自転車を登録しなければならない。
3. 使用者は、第 1 項の登録と同時に管理組合より交付されるステッカーを、その使用する自転車の見やすい箇所に貼付しなければならない。

第 3 条（違反車の処分）

管理組合は、少なくとも 6 ヶ月に 1 回役員立合いのもとに自転車置場を点検し、違反車を発見した場合は、これを排除、排気等の処分をすることができる。ステッカーの無い自転車は違反車とみなす。

2. 廃棄処分をする場合、管理組合は事前に所定の掲示板に掲示する。
3. 第 1 項の処分に対しては、使用者は管理組合へ対して、何らかの損害賠償の請求ならびに意義の申し立てをすることはできない。

第 4 条（使用者の責任）

使用者は、使用場所を自己の責任において管理するものとし、破損、盗難その他の事故について、管理組合に対し、原状回復または損害賠償等の請求をすることはできない。

第 5 条（届出）

使用者は、その住戸を第三者へ譲渡した場合、また賃貸等により当該住戸から転出する場合は、ただちに管理組合へ届け出なければならない。

第 6 条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、集会に出席した組合員の 2 分の 1 以上で決する。

附 則

本規則は、売主の入居指定日から効力を発する。

集 会 室 使 用 規 則

(前 文)

規約第 16 条に基づき、居住者間のコミュニケーションおよび親睦をはかり、快適なマンションライフを確保するため、営利を目的とすることなく秩序をもって使用するよう、次のとおり集会室使用規則を定める。

第 1 条 (使用の原則)

管理組合の業務運営上の使用を第 1 優先とし、居住者が次に掲げる目的のために、無償もしくは有償にて使用できるものとする。

1. 居住者の団体が会議等のために使用する場合（ただし、政治、宗教活動を除く）
2. 冠婚葬祭に使用する場合。
3. 居住者が囲碁、将棋、懇談会等の親睦を目的として使用する場合。
4. 各種学習活動、手芸教室、料理教室等を行うために使用する場合。
5. 諸官庁等が居住者のために説明会等を行う場合。
6. 居住者が子供会、PTA 等の打合せのために使用する場合。

第 2 条 (使用時間)

使用時間は、原則として午前 10 時から午後 9 時までとする。ただし、やむを得ぬ事由にて所定の時間を超える場合は、事前に管理組合へ届け出てその承認を得るものとする。

第 3 条 (使用の手続き)

管理組合は、使用希望する物に対し、別に定める使用申込書を提出させるものとする。なお、使用申込書は、原則として使用希望日の 1 週間前に管理組合を通じてライフマネージャ（管理員）宛提出するものとする。

第 4 条 (使用の許可)

管理組合は、使用申込書の内容を審査し、ライフマネージャ（管理員）を通じて許可証を使用責任者へ交付するものとする。

第 5 条 (鍵の貸与および返却)

管理組合は、許可証を交付した使用責任者に対し、鍵貸し出し簿に記載のうえ鍵を貸与する。また、使用責任者は、終了後すみやかに鍵を返却しなければならない。ただし、ライフマネージャ（管理員）の勤務時間外の場合は翌日とする。

第 6 条 (原状回復の義務)

管理組合は、使用者が故意または過失により室内を損傷し、備品に損害を与えもしくは紛失した場合は、使用責任者の負担において、すみやかに修復または損害賠償させるものとする。

第 7 条 (使用上の注意)

管理組合は、使用者に対し他の居住者に迷惑をおよぼさないよう注意し、終了後の清掃、器具、備品の整理整頓を行わせるものとする。

第 8 条 (使用料金)

管理組合は、使用者の用途目的によって、以下の使用料を徴収する。なお、当該使用料は管理費等

へ充当する。

第9条（規則の改廃等）

本規則は、集会に出席した組合員の2分の1以上で決する。

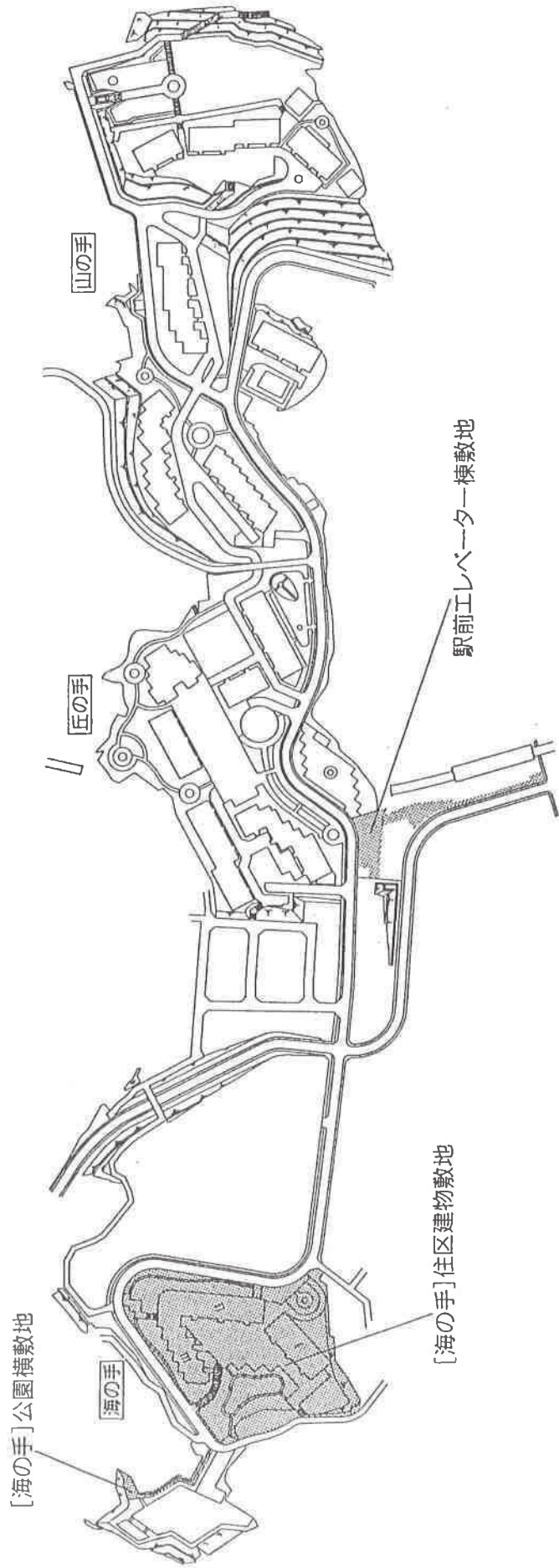
2. 本規則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議し決定する。

附 則

本規則は、売主の入居指定日から効力を発する。

〔別図1〕 団地全体敷地図

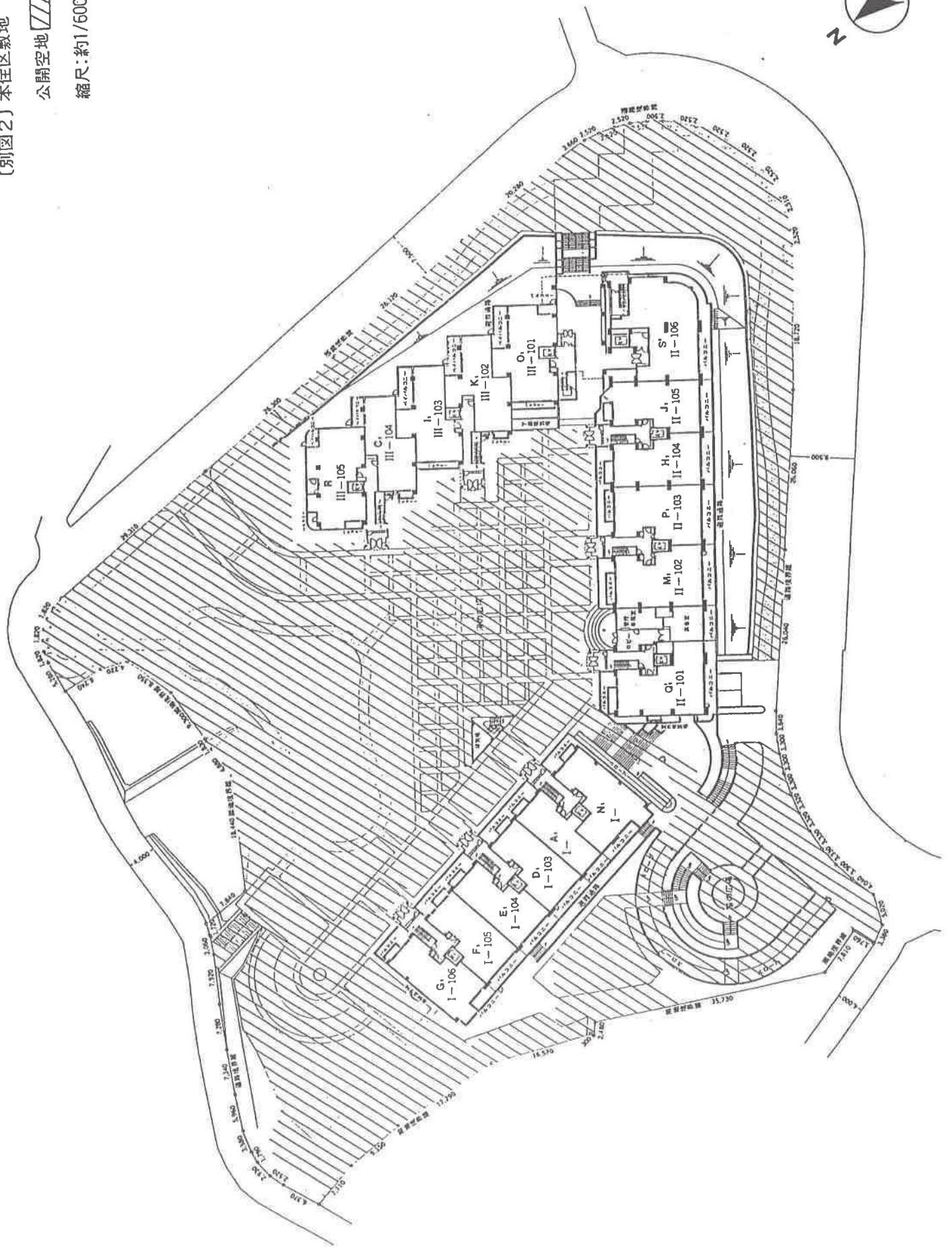
縮尺：約1/3000



(別図2) 本住区敷地

公開空地

縮尺:約1/500

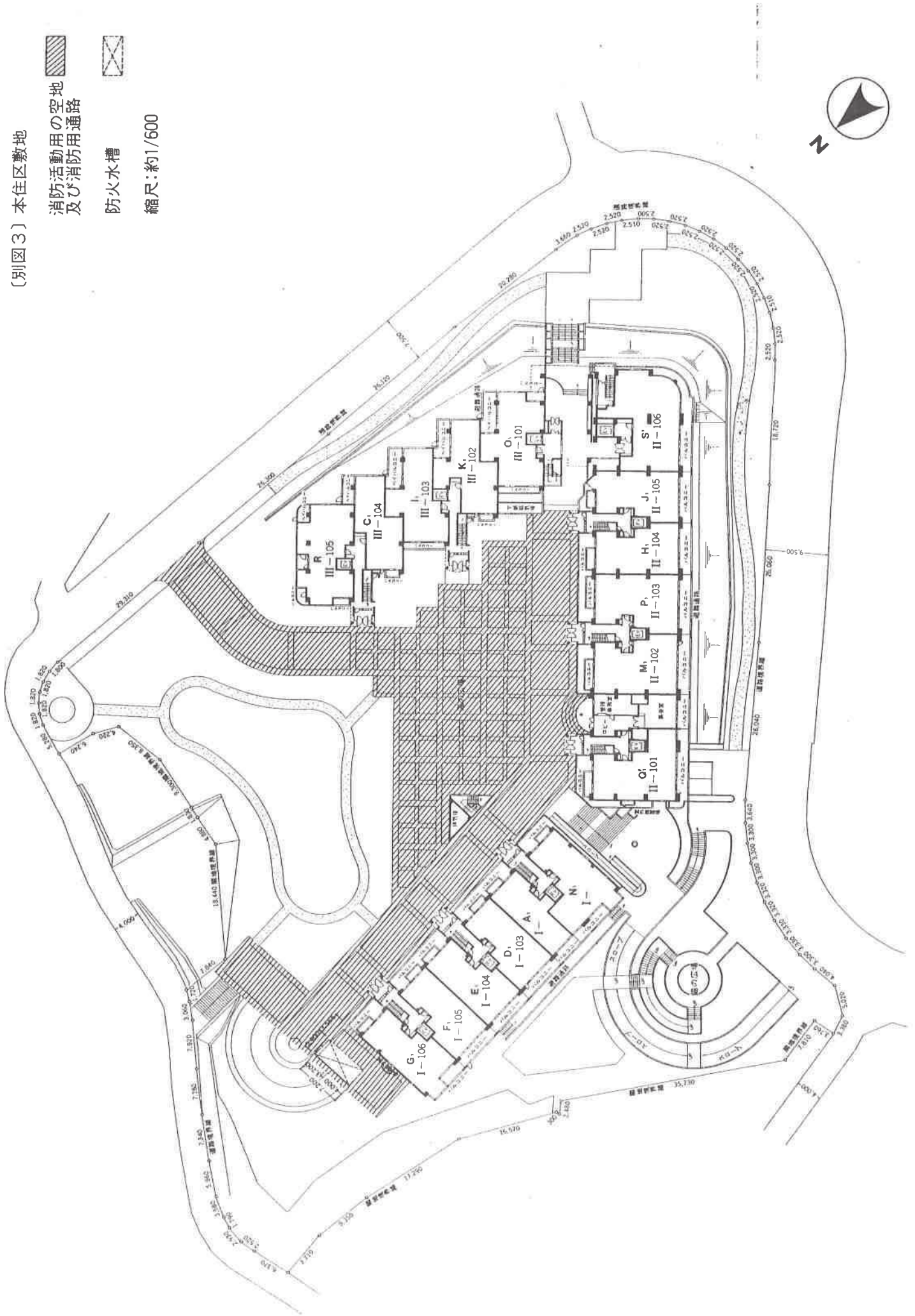


(別図3) 本住区敷地

消防活動用の空地
及び消防用通路

防火水槽

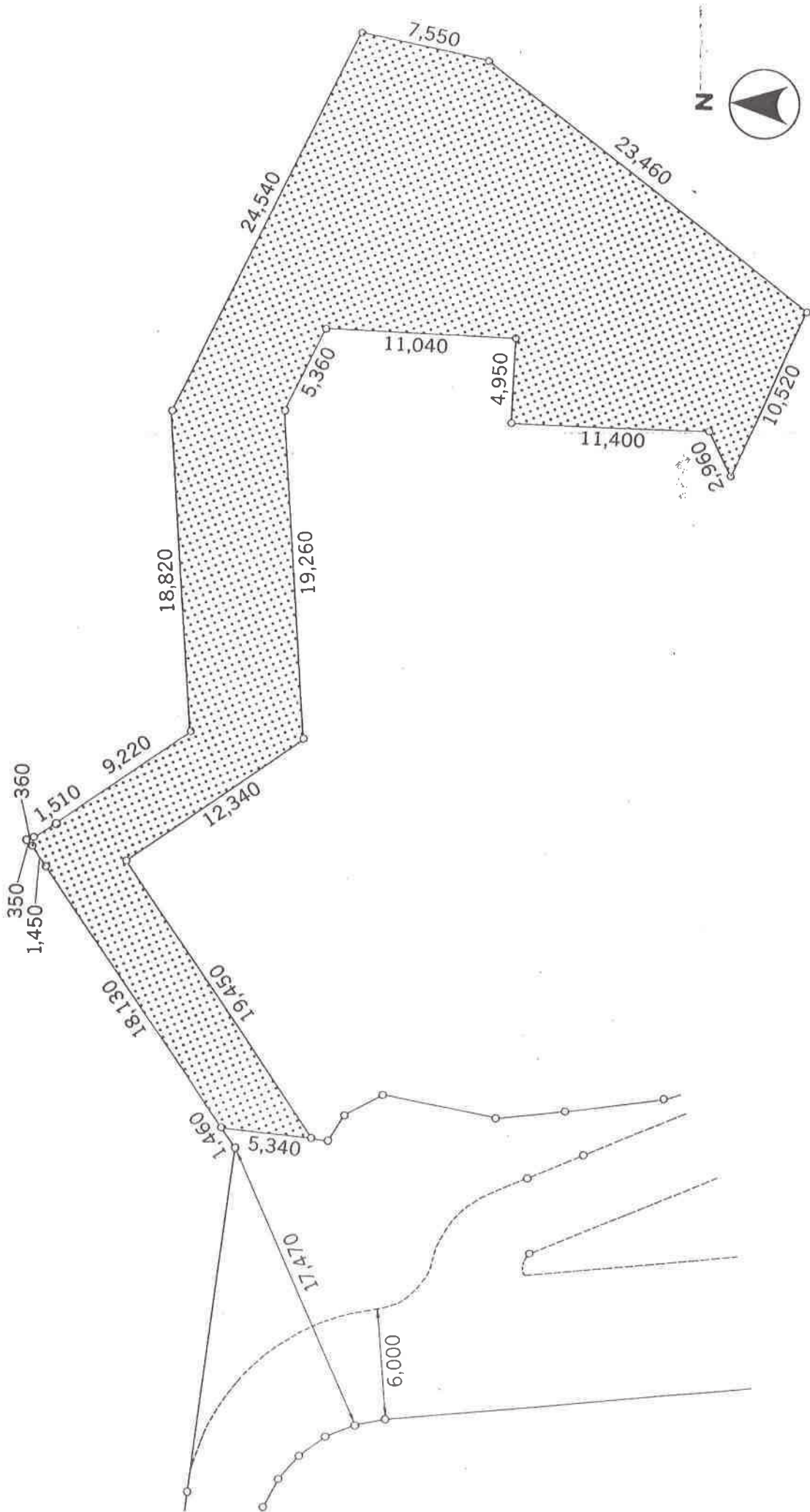
縮尺:約1/600



[別図4]

海の手公園横敷地

縮尺: 約1/250



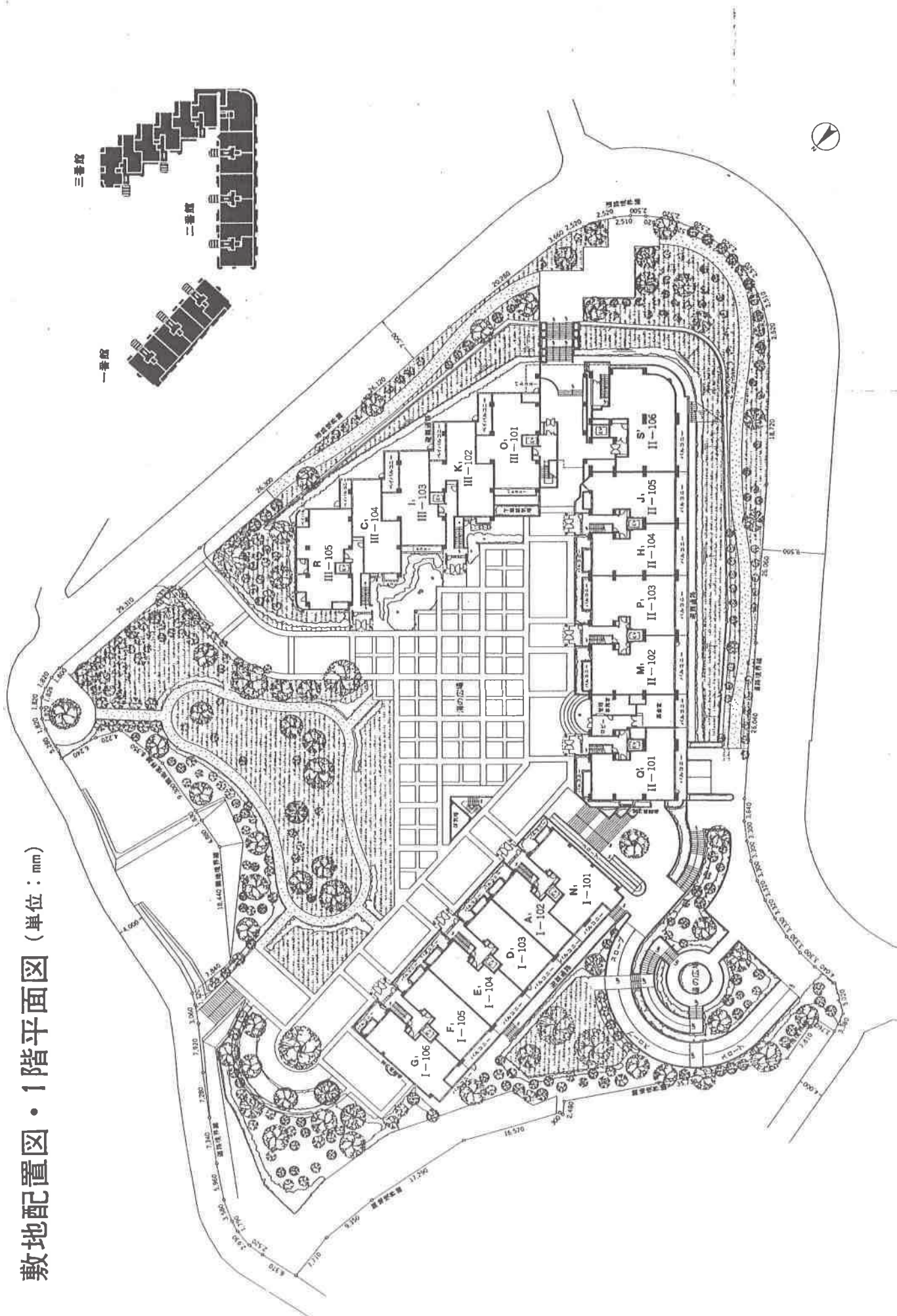
(別図5)

駅前エレベーター棟敷地

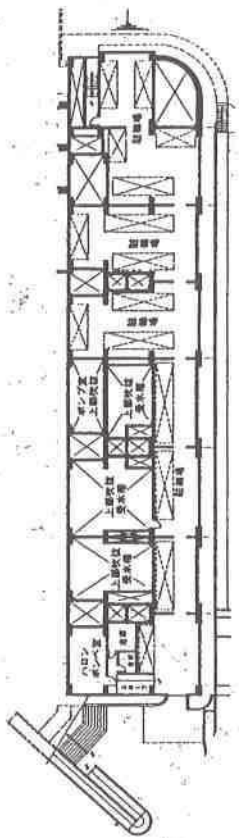
縮尺: 約1/400



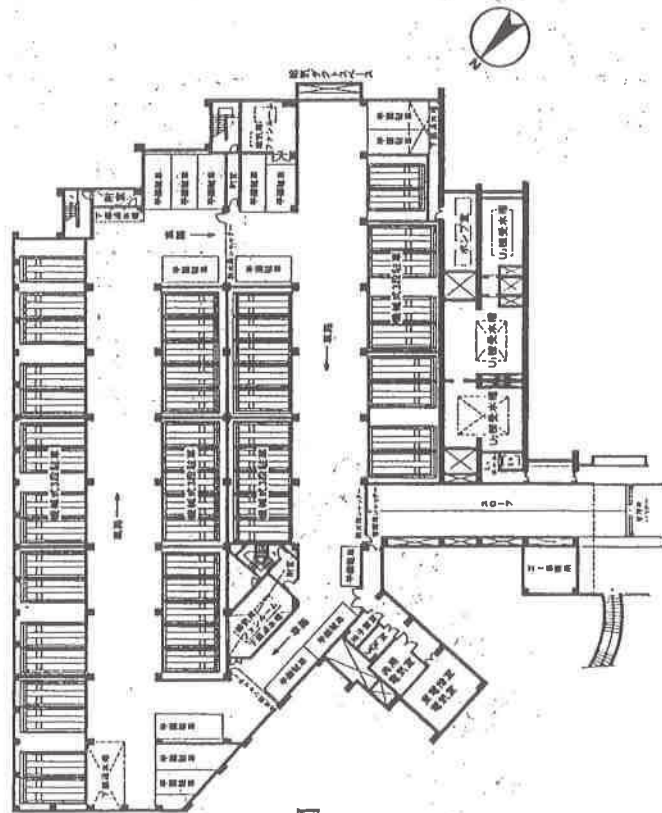
敷地配置図・1階平面図 (単位: mm)



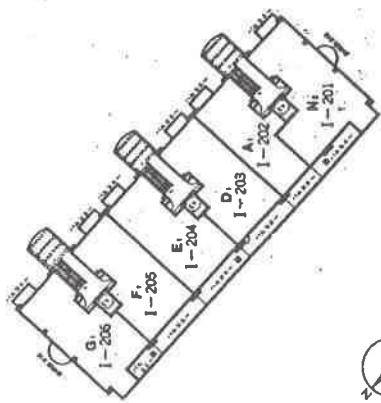
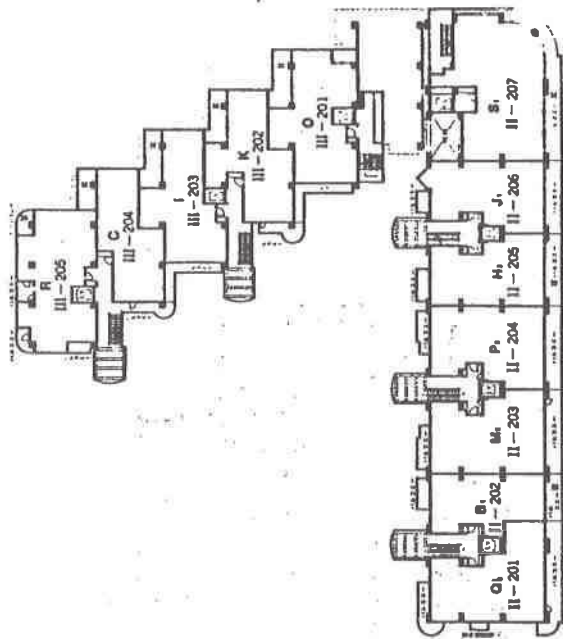
各階平面図



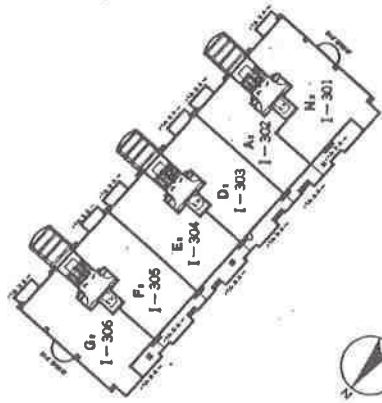
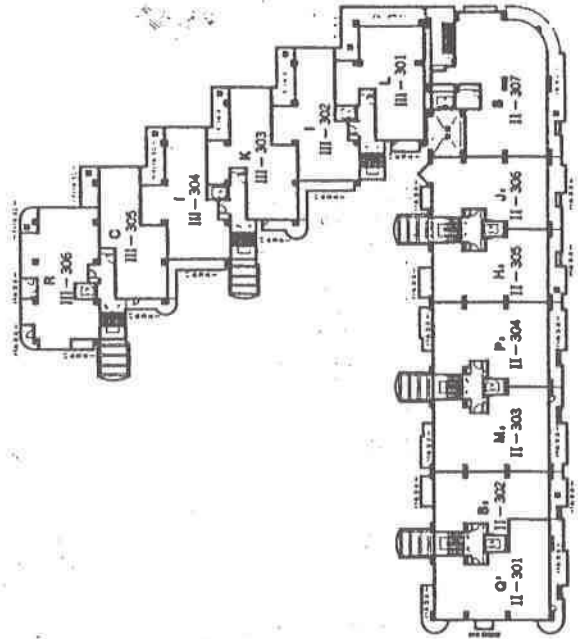
B1階平面図



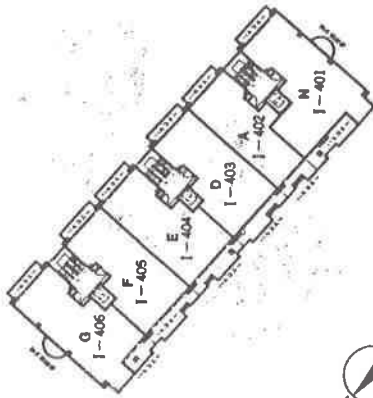
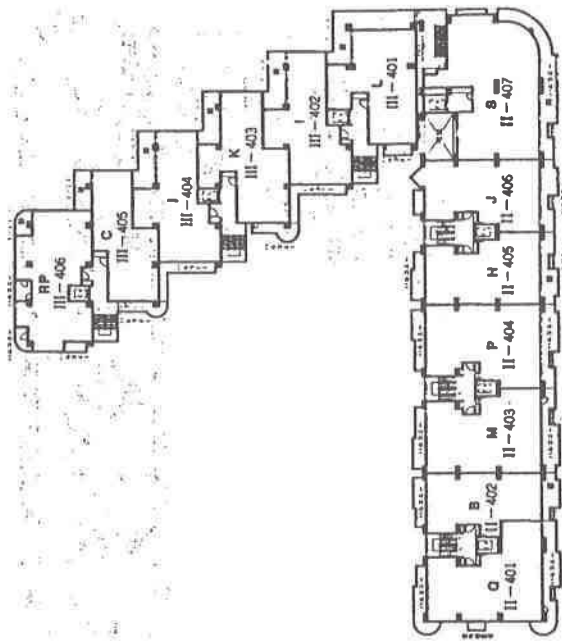
B2階平面図



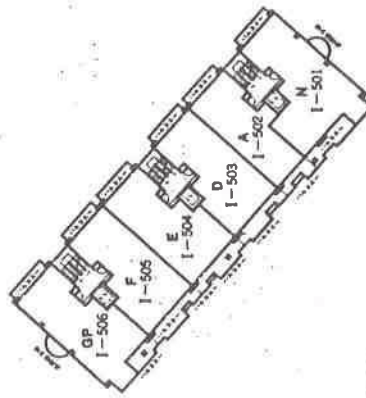
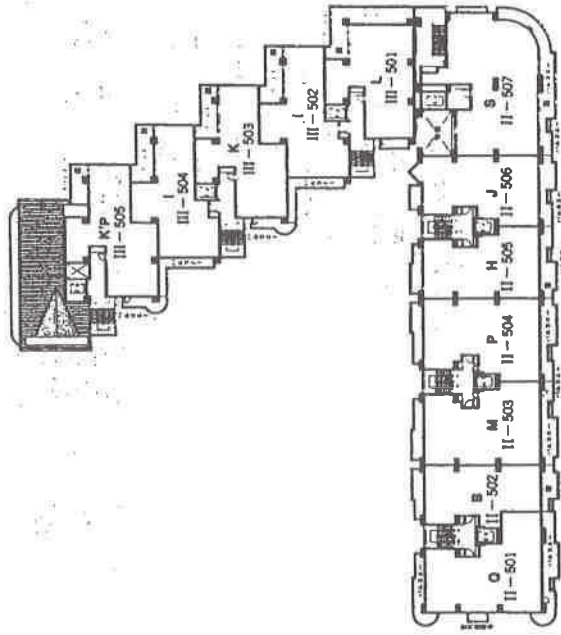
2階平面図



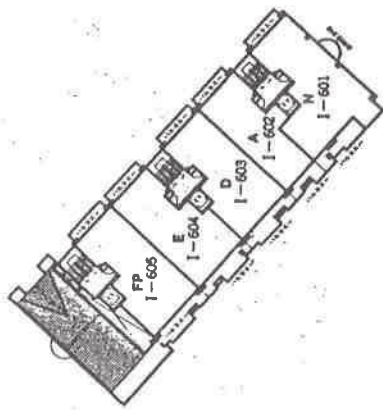
3階平面図



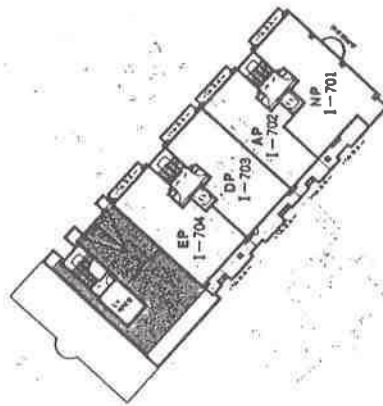
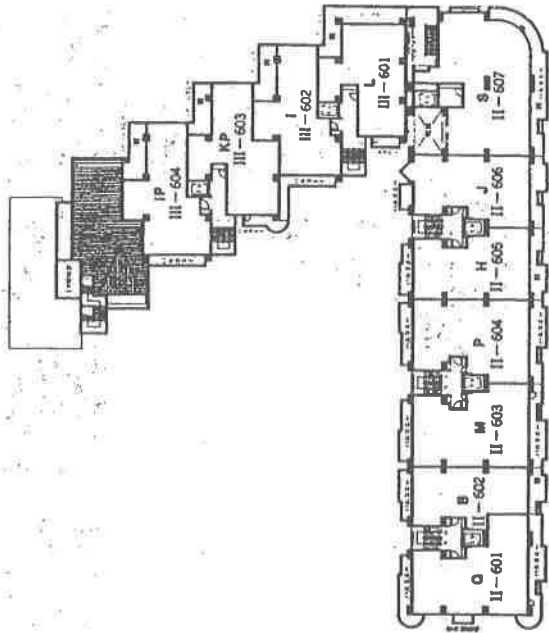
4階平面図



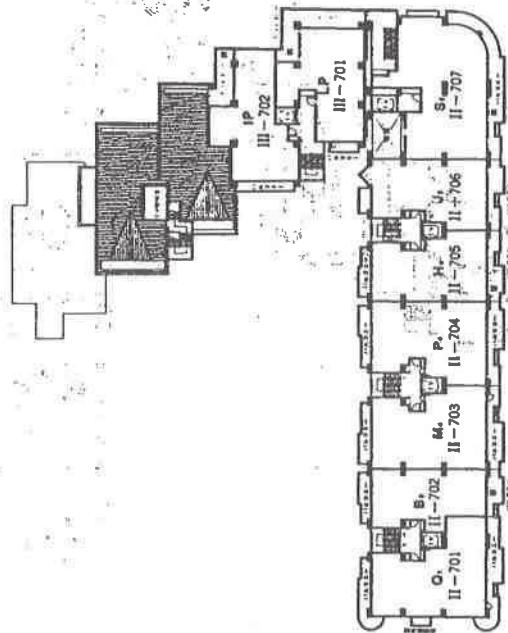
5階平面図

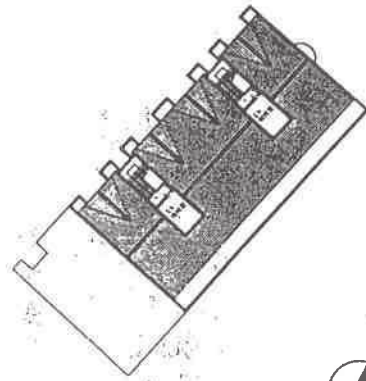
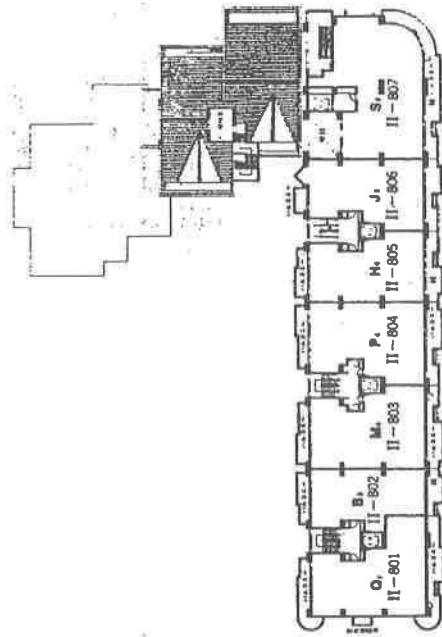


6階平面図



7階平面図





8階平面図

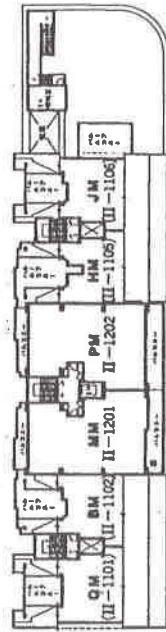


9階・10階平面図

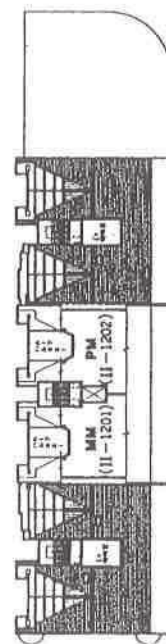




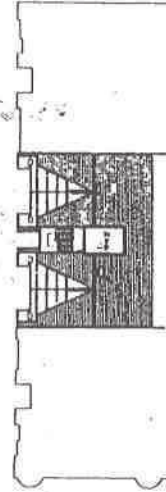
11階平面図



12階平面図



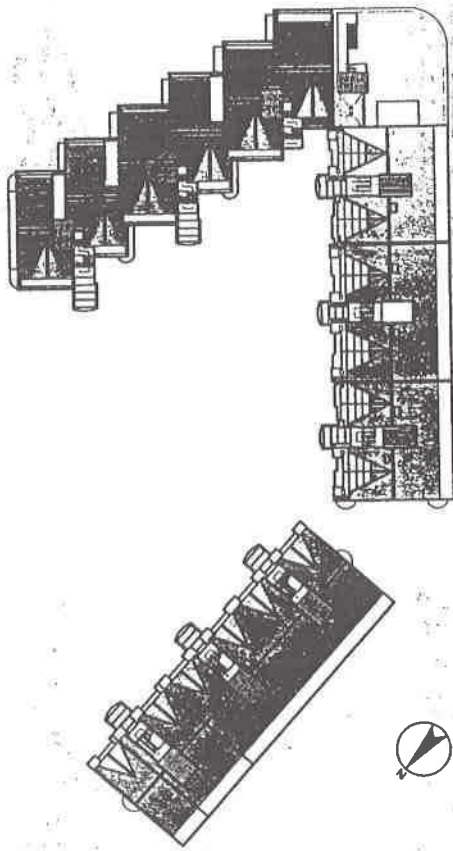
13階平面図



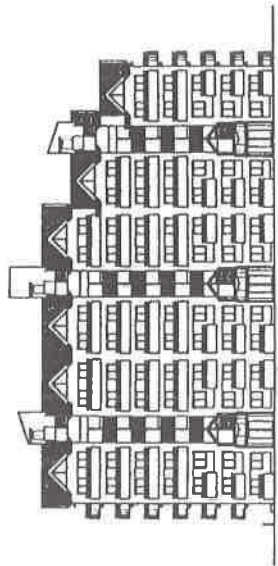
RF階平面図



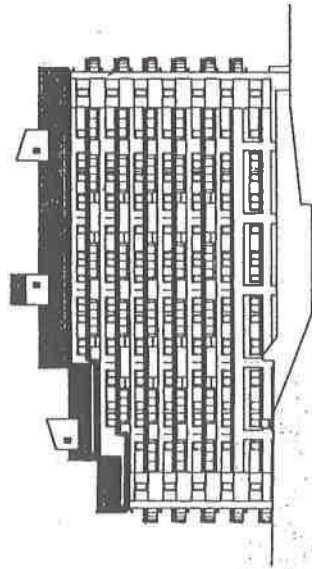
屋根伏図



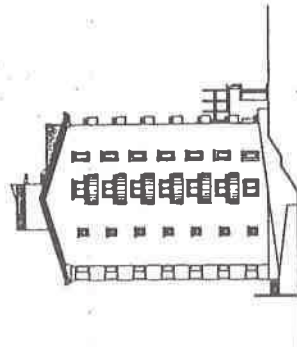
立面图



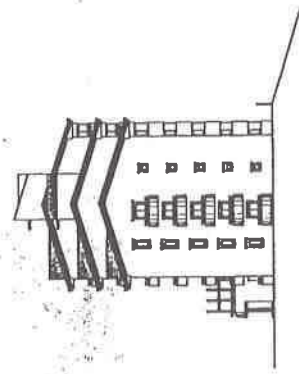
一番館東側立面图



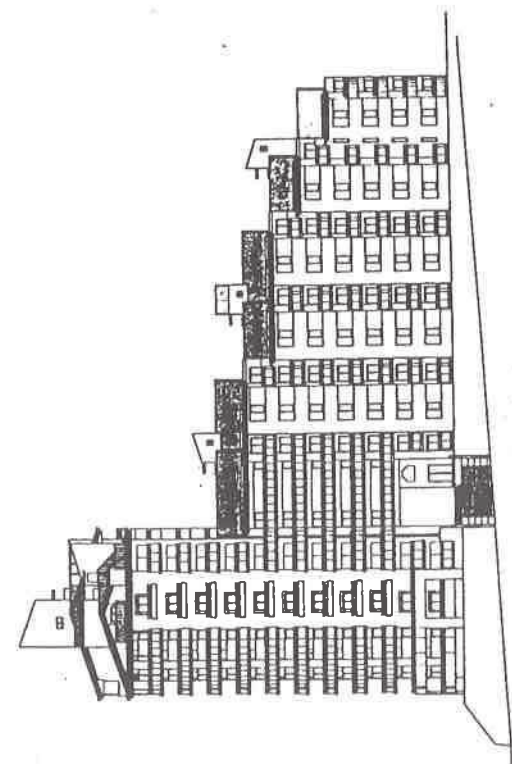
一番館西側立面图



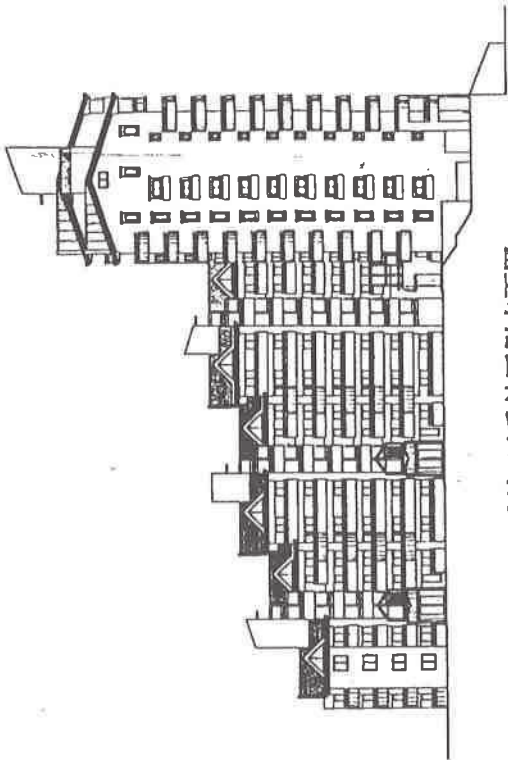
一番館南侧立面图



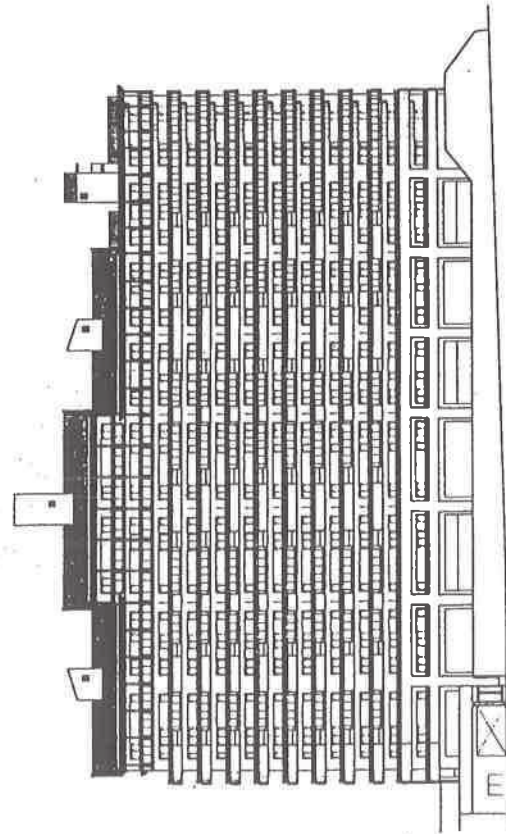
一番館北侧立面图



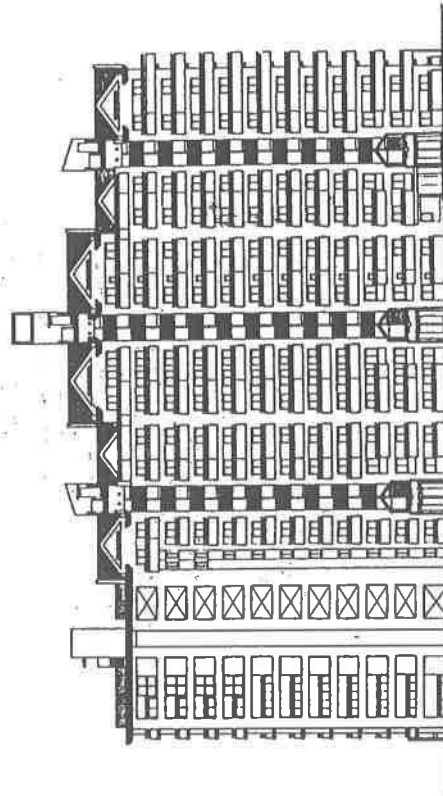
二番館・三番館東側立面図



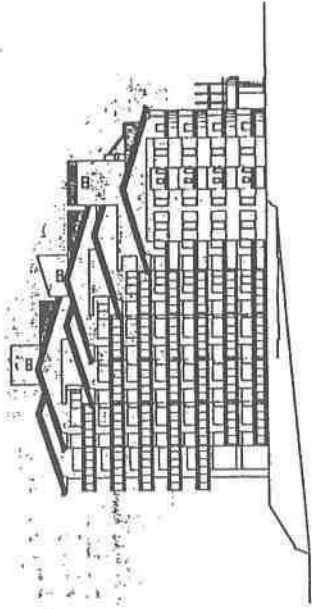
二番館・三番館西側立面図



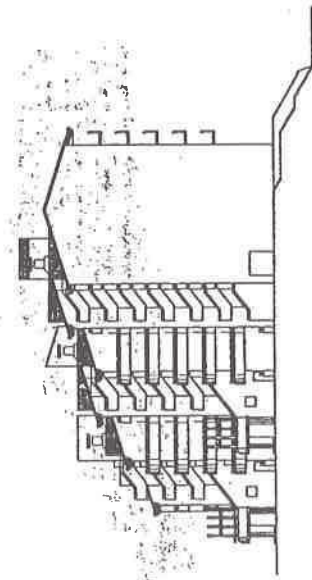
二番館南側立面図



二番館北側立面図



三番館北側立面図



三番館南側立面図

管理組合役員選任細則

1. 役員を選任方法

改選役員については、はじめに立候補者を募る。

立候補者がいない場合は、役員経験が少ない者から順に抽選を行い決定する。

ただし、改選役員の年齢バランス等を考慮し、理事会にて2名以内の者を選考できるものとする。

その場合、役員就任に際して選考された者の同意を得ることを要す。

2. 二巡目以降の抽選は、役員経験から3年を超えている者からとする。

3. その他

抽選方法等の詳細につきましては、理事会一任とする。

平成 30 年 5 月 27 日 第 25 期定期集会改正

防犯カメラ運用規則

(総 則)

第1条 コモンヒルズ安針台〔海の手〕管理組合（以下「管理組合」という。）は、コモンヒルズ安針台〔海の手〕管理規約（以下「管理規約」という。）第16条により、対象物件内に設置する防犯カメラ・モニター及び記録装置（以下「防犯カメラ」という。）の使用に関し、必要な事項を本規則に定める。

(使用目的)

第2条 防犯カメラの設置は、対象物件内における、悪戯及び犯罪の抑止・防止を図り、安全且つ良好な住環境を確保するためのものであり、また、本規則第6条第2項に基づき、録画映像を証拠として提出できるものとする。

(設置基準)

第3条 防犯カメラを設置又は、変更又は撤去する場合には、管理規約第55条により総会の決議を経て行うものとする。なお、軽微な変更については、理事会決議にて行うことができるものとする。

2 防犯カメラは、共用部分等の適切な場所に設置するものとする。また、防犯カメラの具体的な取り付け位置については、管理規約第61条により理事会の決議を経て決定するものとする。

3 防犯カメラの録画範囲は主に共用部分とし、特定の個人若しくは住戸及びマンション敷地外の道路、土地、建物等を対象としてはならない。

4 防犯カメラの設置にあたっては、録画対象とする共用部分に「防犯カメラ設置」又は「防犯カメラ作動中」等の表示を行うものとする。

(管理責任者)

第4条 防犯カメラの管理責任者は理事長とし、本規則に基づき防犯カメラの適切な管理及び利用に勤めるものとする。

(監視、録画及び録画映像の保管)

第5条 防犯カメラによる映像の録画と同時にモニターに映る映像の監視を行うことができるものとする。なお、映像の監視を行うことができる者は、管理規約第36条により、管理組合が業務を委託又は請け負わせたマンション管理会社又は当マンション管理会社が再委託した警備会社のみとする。

2 防犯カメラによる録画は常時行うものとする。ただし、防犯カメラの保守点検、停電、故障、その他のやむを得ない事由による場合はこの限りではない。

3 録画映像の保存期間は最終の録画から原則2週間とし、保存期間を経過した録画映像等は消去する。ただし、第2条に規定する目的に基づき一定期間の保存が必要な場合はこの限りではない。

4 録画映像の保存に当たっては、当該録画映像等を加工してはならないものとする。

5 録画映像の漏洩、滅失又は毀損の防止その他安全管理のために必要な措置を講じるものとする。

(録画映像の再生及び確認)

第6条 録画映像は原則として非開示とする。ただし、次の各号の一に該当する場合には、理事長は理事会の決議を経て録画映像等の再生及び確認を行うことができる。この場合、理事長は1名以上の役員又は管理会社の職員を立会い者として指名し、立ち合わせねばならない。

- 一 共用部分等に悪戯による破損、損傷、汚損等と思われる被害が発生したとき。
- 二 共用部分等で各種法令に抵触する行為による被害が発生したとき。
- 三 住民の安全及び保安に関わる問題が発生したとき。
- 四 その他、理事長が前三号に準ずると認める事態が発生したとき。

2 理事長は、捜査機関からの犯罪捜査目的による要請を受けた場合において、捜査機関及び捜査機関が指名する者に録画映像等を開示又は記録媒体の貸与や提供を行うことができる。なお、返還された貸与媒体はこの本規則の定めに従い適切に処分するものとする。

3 理事長は、保安上緊急を要する場合に限り、理事会決議を経ることなく録画映像等の再生及び確認を行うことができる。この場合でも、理事長は1名以上の役員又は管理会社の職員を立ち会い者として指名しなければならない。

4 前二項の場合には、理事長は速やかにその旨を理事会に報告しなければならない。

(区分所有者等からの閲覧申請)

第7条 区分所有者等が、自らの所有物等に前条第1項各号のいずれかに該当する場合において、防犯カメラの記録映像の閲覧を希望する場合は、別記様式第1による申請書を理事長に提出してしなければならない。

2 理事長は、申請書を受け取ったときは、遅滞なく、申請の適否について理事会の決議を経なければならない。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断によることができる。この場合、理事長は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。

3 前項において、理事長は、前条第1項に該当しないときには、申請を却下するものとする。また、前条第1項に該当する場合であっても、申請者が閲覧する必要がないと判断されるときには、申請者の閲覧を拒否することができる。

4 第5条第2項の規定にかかわらず、理事長は第1項の申請があった場合には、申請の適否が決定するまで、その日時の記録映像を保存するものとする。

5 防犯カメラの記録映像を申請者に閲覧させる場合は、理事長がその場所、日時を指定することができる。

6 防犯カメラの記録映像を申請者に閲覧させる場合は、前条第2項及び第3項の規定を準用する。

7 申請者の同居者が、防犯カメラの記録映像の閲覧を求める場合は、申請者もその閲覧に立ち会わなければならない。

8 第2項の適否の通知は、別記様式第2によるものとする。

(守秘義務)

第8条 防犯カメラによる録画映像等を確認した者は、当該行為により知り得た事項を正

当な事由なく他に漏らしてはならない。

(定めなき事項)

第9条 本規則に定めのない事項については、理事会の決議を経た後、集会の決議によるものとする。

(改 廃)

第10条 本規則の改廃は、理事会の決議を経た後、集会の決議を得るものとする。

附 則

(規則の施行)

第1条 本規則は、集会承認の日(平成30年5月27日)から施行する。

別記様式第1 申請書(第8条第1項関係)

No. _____

年 月 日

コモンヒルズ安針台〔海の手〕

管理組合理事長 殿

防犯カメラの閲覧に係る申請書

防犯カメラ運用細則第7条第1項の規定に基づき、防犯カメラの映像の閲覧を申請します。

申請者	氏名			
	住戸番号	番館	号室	電話番号
閲覧申請理由				
閲覧を希望する記録映像の月日と時間帯		※記入例：2017年4月1日23時00分～2017年4月2日05時00分まで		
閲覧を希望する防犯カメラの記録映像		※記入例：駐車場〇〇番が映っている防犯カメラの映像		
閲覧を希望する同居者の有無 (○印で囲む)		有 (氏名 間柄) 無		
警察署への届出の有無 (○印で囲む)		有 () ※記入例：〇〇年〇月〇日に〇〇警察署〇〇担当に届出 無		

※届出により取得した個人情報は、敷地、共用部分等の管理並びに規約又は総会の決議等に基づく管理組合の業務に使用します。

以上

名簿の取扱いに関する細則

(趣旨)

第1条 この細則は、コモンヒルズ安針台〔海の手〕管理規約（以下「規約」という。）第31条（届出義務等）、第32条（業務）、第72条（帳票類等の作成ならびに保管）及び第16条（諸規則の設定）の規定に基づき、組合員名簿及び居住者名簿（以下、合わせて単に「名簿」という。）の作成、利用、保管及び管理等の取扱いに関し必要な事項を定めるとともに、個人情報保護に関する法律及び関連法令、ガイドライン等に基づき、組合員及び居住者の個人情報及びプライバシー保護のために必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この細則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 組合員名簿 規約第31条に基づいて届け出られた書面の全部若しくは一部を綴ったもの又は当該書面に記入された内容の全部若しくは一部を掲載した文書若しくはこれを電磁的に記録したものをいう。
- 二 居住者名簿 使用規則第5条3号（事前届出）により届け出られた書面の全部若しくは一部を綴ったもの又は当該書面に記入された内容の全部若しくは一部を掲載した文書若しくはこれを電磁的に記録したものをいう。
- 三 居住者 使用細則第5条3号により届け出られた入居者をいう。

(利用の目的)

第3条 名簿は、次の目的のために利用するものとし、他の目的に供してはならない。

- 一 組合員に対する総会、理事会その他の集会の開催の通知、議事録の送付等管理組合からの通知及び連絡
- 二 緊急時の連絡
- 三 防災計画の立案並びに災害時における居住者の安否確認、避難誘導及び救護
- 四 その他規約第32条（業務）に定める業務の遂行のため理事会が必要と判断する場合

(名簿に掲載する事項)

第4条 組合員名簿に掲載する事項は、次に掲げるものとする。

- 一 部屋番号
- 二 組合員の氏名
- 三 組合員となった日
- 四 組合員となった原因
- 五 組合員の住所（組合員が外部居住の場合）

2 居住者名簿に掲載する事項は、次に掲げるものとする。

- 一 部屋番号
- 二 居住者の氏名
- 三 入居日
- 四 居住区分（区分所有者、賃借人、その他の別）

(関連情報の管理)

第5条 理事長は、組合員又は居住者から届け出られた書面に基づいて、前条の名簿に掲載する事項とは

別に、次に掲げる事項を管理するものとする。

- 一 連絡先（電話番号、電子メールアドレス、緊急連絡先等）
- 二 住戸における組合員の居住、非居住の別
- 三 規約第50条（招集手続）に基づく組合員の総会招集の通知のあて先

（名簿の作成等）

第6条 理事長は、規約第31条及び使用細則第5条3号に基づいて届けられた書面により、名簿を作成し、及びこれらを更新するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、理事長は、定期的に居住者に居住の状況の報告を求め、居住者名簿を更新することができる。

（名簿の管理）

第7条 理事長は、名簿の適正な管理に当たるとともに、理事の中から名簿管理の補助者を指名することができる。

2 名簿及びその作成又は更新に用いた書類は、管理事務室の書庫に施錠の上、厳重に保管するものとする。

3 電磁的に記録された名簿及びその作成又は更新に用いたファイルは、前項の規定にかかわらず、インターネットに接続しない専用パソコン等によって、パスワードを設定して管理するものとする。ただし、次条により名簿の作成等をマンション管理業者等第三者に委託した場合に、当該第三者が名簿の管理を行うパソコン等については、この限りではない。

4 不要になった名簿、電磁的記録並びにその作成又は更新に用いた書類等は、物理的削除、焼却、粉碎等の確実な方法によって廃棄するものとする。

（名簿の作成等の委託）

第8条 理事長は、名簿の作成、更新、保管を、マンション管理業者等第三者に委託することができる。

（名簿の利用）

第9条 名簿は、理事長及びその許可を受けた者が、第3条（利用の目的）の目的の範囲内で、適正に利用するものとする。

（組合員名簿の閲覧）

第10条 理事長は、規約第72条に基づき、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による組合員名簿の閲覧の請求があったときは、これを拒否する正当な理由がある場合を除き、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。

2 前項により組合員名簿を閲覧する者は、閲覧した情報について閲覧の目的以外にこれを利用してはならない。

3 居住者名簿は閲覧には供しない。

（第三者提供の制限）

第11条 理事長は、前条第1項及び次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、名簿又はこれに掲載された情報を第三者に提供してはならない。

- 一 警察、裁判所等の法令に基づく照会等があったとき

- 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- 三 その他法令に定めのある場合

(守秘義務)

第12条 名簿の作成、更新、利用、保管及び管理等に当たる者は、正当な理由がある場合を除き、それによって知り得た組合員又は居住者に関する情報を漏らしてはならない。これらの業務に当たる者でなくなった後も、同様とする。

(細則外事項)

第13条 この細則に定めのない事項については、規約又は他の細則の定めるところによる。

(細則の改廃)

第14条 この細則の変更又は廃止については、総会の決議を経なければならない。ただし、細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ、これを行うことができない。

(細則原本等)

- 第15条 この細則を証するため、理事長及び2名の区分所有者が記名押印した細則を1通作成し、これを細則原本とする。
- 2 細則原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。
 - 3 細則が細則原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面に、現に有効な細則の内容と、その内容が細則原本及び細則変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。
 - 4 区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、細則原本、細則変更を決議した総会の議事録及び現に有効な細則の内容を記載した書面（以下「細則原本等」という。）の閲覧をさせなければならない。
 - 5 第2項及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、細則原本等の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

(施行)

第1条 この細則は、平成29年10月14日から施行する。

組合活動協力金細則

(趣旨)

第1条 この細則は、コモンヒルズ安針台〔海の手〕管理規約（以下「規約」という。）第24条の2（管理組合活動協力金）及び第16条（諸規則の設定）に基づき、コモンヒルズ安針台〔海の手〕管理組合（以下「管理組合」という。）が、規約第18条（区分所有者の責務）第2項に基づく責務を果たすことができない組合員に対し、他の組合員との負担の衡平を図るため、管理組合活動協力金（以下「協力金」という。）の支払を求めることに関し、必要な事項を定めるものとする。

(徴収対象者)

第2条 この細則において協力金の徴収対象となる者は、次の各号に定めるところによる。

- 一 管理組合の役員（理事又は監事）に就任しない組合員
 - 二 管理組合の役員（理事又は監事）に就任したにもかかわらずその職務を履行しない組合員若しくは理事会への出席率が50%以下の理事
 - 三 専門委員会等の委員に就任したにもかかわらず委員会その他の活動への出席率が50%以下の組合員
 - 四 管理組合の集會に2年連続して議決権を行使しない組合員
- 2 前第1項第1号の管理組合の役員（理事又は監事）に就任しない組合員とは、就任意思確認のためのアンケート調査等において、抽選に応じない、役員就任しない旨回答した者及びこれらの調査書面に回答しない者とする。
- 3 協力金の支払対象者及びその支払期間等については、前項の規定を基に、理事会の決議により決定する。ただし、コモンヒルズ安針台〔海の手〕の管理組合業務に関するボランティアに就任、その職務を履行し、管理組合の活動に寄与したことを理事会が認めた組合員を除く。

(管理組合活動協力金の額)

第3条 協力金の額は、正当な理由のある者を除き、月額1,000円または3,000円とし、理事会決議をもって決定する。また、適用要件は次の各号のとおりとする。

- 一 正当な理由 自治会役員、大規模修繕委員、相談役、病気(診断書または、それに類する客観的資料の提出が必要)。同居の親族を含め全員が80歳以上の場合。
その他、理事会にて正当な理由であると認めた者。
- 二 月額1,000円 病気(自己申告)、介護(被介護者の介護度がわかる書面の提出が必要)
- 三 月額3,000円 前各号のいずれにも該当しない者。(外部居住、賃貸人、仕事の都合で出来ない等)

2 第4条（支払義務の発生及び終了）に定める支払事由の終了が、月の途中で発生した場合でも日割計算は行わないものとする。

(支払義務の発生及び終了)

第4条 協力金の徴収対象者は、第2条（徴収対象者）第1項のいずれかに該当した組合員に対し、理事会決議により決定する。

2 協力金の支払義務は、理事会決議の日の翌月1日から発生し、その期間は原則として、1年間とする。

3 協力金の徴収対象者が組合員でなくなったとき又は理事会決議により徴収対象者から除外されたときは、その月の末日をもって支払期間が終了する。

(管理組合活動協力金の徴収)

第5条 協力金は、規約第67条（管理費等の徴収）第1項の規定により、管理費等及び使用料と合わせて管理組合が一括して徴収する。

(定めなき事項)

第6条 この細則に定めのない事項については、規約又は他の細則の定めるところによる。

(細則の改廃)

第7条 この細則の変更又は廃止については、理事会の決議を経た後、総会の決議によるものとする。ただし、細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ、これを行うことができない。

(細則原本)

第8条 この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の組合員が記名押印した細則を1通作成し、これを管理組合活動協力金細則原本とする。

2 管理組合活動協力金細則原本は、理事長が保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、これ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、掲示板等に管理組合活動協力金細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

(細則の発効)

第1条 この細則は、平成30年5月27日から効力を発する。

付 則

(協力金の徴収に関する経過措置)

第2条 細則の発効時において、管理組合活動協力金の徴収対象に該当する組合員に対する当該協力金の徴収は、この細則発効後に開催する最初の理事会において決定し、決定から1週間以内に対象者へ通知する。

2 前項の理事会の決定に異議がある組合員は、この通知到着後1週間以内に理事長宛の書面をもって申し出るものとする。

3 前項の申し出により、事実経過の把握に誤りが認められた場合には、理事会は第1項の決定を取り消すことができる。

コモンヒルズ安針台〔海の手〕管理組合

第26期定期集会議案書

〈日 時〉 2019年6月30日（日）午前9時00分～午前12時00分（予定）
※ 総会議案審議前の午前9時00分より管理委託契約締結に係る重要事項説明会が開催されます。

〈場 所〉 コモンハウス1F集会室
（所在地：神奈川県横須賀市安針台12）

- 〈次 第〉
1. 開 会
 2. 集会成立の確認
 3. 議事録署名人の指名等
 4. 議 題
 - 第1号議案 第26期事業活動報告及び収支決算報告の件
 - 第2号議案 管理委託契約更新の件
 - 第3号議案 植栽管理業務委託契約の件
 - 第4号議案 清掃業務委託契約の件
 - 第5号議案 組合活動協力金細則・管理組合選任細則変更の件
 - 第6号議案 第27期役員選任の件
 - 第7号議案 第27期事業計画及び収支予算の件
 5. 閉 会

〈当日にお持ちいただくもの〉

1. 本集会議案書
2. 重要事項説明書／管理委託契約書（案）



第5号議案 組合活動協力金細則・管理組合選任細則変更の件

1. 提案趣旨

昨年の総会にて承認されました「組合活動協力金細則」ですが、細則のとおり運用が、実務上難しい状況がある為に、理事会にて協議を重ね、横須賀マンション管理ネットワークや弁護士との相談も経た上で、以下のとおり、細則を変更したくご提案いたします。

なお、細則は、①役員抽選により就任依頼し、就任を断られた方へ徴収。②徴収額は3,000円×12か月分。③就任を断られた方の理由から、徴収を免除するかについては、理事会一任。この3点を細則の骨子として内容を見直した案となっておりますので、ご承認をお願いいたします。

2. 提案内容

「組合活動協力金細則」・「管理組合役員選任細則」を別紙（48～49ページ）のとおり変更する。

以上

組合活動協力金細則

(趣旨)

第1条 この細則は、コモンヒルズ安針台〔海の手〕管理規約（以下「規約」という。）第24条の2（管理組合活動協力金）及び第16条（諸規則の設定）に基づき、コモンヒルズ安針台〔海の手〕管理組合（以下「管理組合」という。）が、規約第18条（区分所有者の責務）第2項に基づく責務を果たすことができない組合員に対し、他の組合員との負担の衡平を図るため、管理組合活動協力金（以下「協力金」という。）の支払を求めることに関し、必要な事項を定めるものとする。

(徴収対象者)

第2条 この細則において協力金の徴収対象となる者は、「管理組合の役員（理事又は監事）に就任しない組合員」とする。

2 前項の管理組合の役員（理事又は監事）に就任しない組合員とは、抽選等により役員に選出された場合において、役員に就任しない旨を回答した者とする。

3 協力金の支払対象者及びその支払期間等については、前項の規定を基に、理事会の決議により決定する。ただし、コモンヒルズ安針台〔海の手〕の管理組合業務に関するボランティアに就任、その職務を履行し、管理組合の活動に寄与したことを理事会が認めた組合員を除く。

(管理組合活動協力金の額)

第3条 協力金の額は、月額3,000円とする。（開始・終了共に、日割り計算は行なわない。）

(支払義務の発生及び終了)

第4条 協力金の徴収対象者となったものへの支払期間は、役員の就任を拒絶した期分（12ヶ月分）が、徴収対象期間とする。

(管理組合活動協力金の徴収)

第5条 協力金は、規約第67条（管理費等の徴収）第1項の規定により、管理費等及び使用料と合わせて管理組合が一括して徴収する。

(定めなき事項)

第6条 この細則に定めのない事項については、規約又は他の細則の定めるところによる。

(細則の改廃)

第7条 この細則の変更又は廃止については、理事会の決議を経た後、総会の決議によるものとする。ただし、細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ、これを行うことができない。

(細則原本)

第8条 この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の組合員が記名押印した細則を1通作成し、これを管理組合活動協力金細則原本とする。

2 管理組合活動協力金細則原本は、理事長が保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、これ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、掲示板等に管理組合活動協力金細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

(細則の発効)

第1条 この細則は、2019年7月1日から効力を発する。

管理組合役員選任細則

1. 役員を選任方法

改選役員については、はじめに立候補者を募る。

立候補者がいない場合は、役員経験が少ない者から順に抽選を行い決定する。ただし、改選役員の年齢バランス等を考慮し、理事会にて2名以内の者を選考できるものとする。その場合、役員就任に際して選考された者の同意を得ることを要す。

2. 二巡目以降の抽選は、役員経験から3年を超えている者からとする。

3. その他

抽選方法等の詳細につきましては、理事会一任とする。

尚、役員抽選対象者は、役員就任を受理するまで役員改選の抽選対象者リストから除外されることは無いものとする。（※管理組合活動協力金を支払った者も、抽選対象者リストから除外されることは無いものとする。）