

サンクレイドル南柏

管 理 規 約

使 用 細 則

管 理 委 託 契 約 書

長 期 修 繕 計 画

管理規約等に関する承諾書

私は、サンクレイドル南柏（以下「本物件」という。）の敷地ならびに建物の共用部分および付属施設の維持管理に関して、以下の事項を承諾致します。

- 1 区分所有者全員から構成されるサンクレイドル南柏管理組合（以下「管理組合」という。）を結成すること。また、管理組合を代表する理事長を選任すること。理事長は、「建物の区分所有等に関する法律」（以下「区分所有法」という。）の定める管理者となること。
- 2 本物件の管理業務を伏見管理サービス株式会社（以下「管理会社」という。）に委託すること。ならびに、管理組合が管理会社との間で、別添内容の管理委託契約を締結すること。
- 3 別添内容の管理規約および使用細則等を承認すること。なお、別添内容の管理規約、使用細則等および管理委託契約（以下「管理規約等」という。）は、本物件取得者のうち最も早い者に建物が引き渡され、区分所有関係が発生した日から効力を有し、管理組合は成立すること。
- 4 管理会社は、前項の管理委託契約を締結するまでの間、管理規約等に基づいて本物件の管理を執行できること。また、第1期予算については、別添第1期予算案に基づいて管理を執行できること。
- 5 区分所有権を譲渡する場合には、譲受人に本物件の管理規約等を承諾させること。また、本物件を賃貸などにより第三者に使用させる場合には、その第三者に対しても管理規約等を承諾させること。
- 6 管理組合が設立され正規の管理者が選任されるまでの間、伏見管理サービス株式会社を管理者とすること。
- 7 本承諾書は、区分所有法第45条に定める管理組合の集会決議に代わる合意書面であること。

以上

株式会社アーネストワン殿
伏見管理サービス株式会社殿

平成 年 月 日

サンクレイドル南柏 号室

住 所 _____

区分所有者氏名 _____ 印

住 所 _____

区分所有者氏名 _____ 印

目 次

	頁
管 理 規 約・・・・・・・・・・・・・・・・	3
使 用 細 則・・・・・・・・・・・・・・・・	33
専有部分の修繕に関する細則・・・・・・・・	43
宅配ロッカー使用細則・・・・・・・・	51
駐 車 場 使 用 細 則・・・・・・・・	53
ミニバイク置場使用細則・・・・・・・・	63
駐 輪 場 使 用 細 則・・・・・・・・	71
ペ ッ ト 飼 育 細 則・・・・・・・・	75
キッズルーム使用細則・・・・・・・・	83
管理委託契約書（案）・・・・・・・・	89
長期修繕計画（案）・・・・・・・・	103

管 理 規 約

サンクレイドル南柏管理規約

第1章 総 則

(目的)

第 1 条 この規約は、サンクレイドル南柏の管理または使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

(定義)

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

- 一 区分所有権 建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第2条第1項の区分所有権をいう。
- 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 占有者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- 四 専有部分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- 五 共用部分 区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
- 六 敷地 区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- 七 共用部分等 共用部分および付属施設をいう。
- 八 専用使用権 敷地および共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- 九 専用使用部分 専用使用権の対象となっている敷地および共用部分等の部分をいう。

(規約の遵守義務)

第 3 条 区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約および使用細則を誠実に遵守しなければならない。

- 2 区分所有者は、同居する者に対してこの規約および使用細則に定める事項を遵守させなければならない。

(対象物件の範囲)

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

(規約の効力)

第 5 条 この規約は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても、その効力を有する。

- 2 占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

(管理組合)

- 第 6 条 区分所有者は、第 1 条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもってサンクレイドル南柏管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。
- 2 管理組合は、事務所をサンクレイドル南柏内に置く。
 - 3 管理組合の業務、組織等については、第 6 章に定めるところによる。

第 2 章 専有部分等の範囲

(専有部分の範囲)

- 第 7 条 対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸とする。
- 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、錠および内部塗装部分を専有部分とする。
 - 三 窓枠および窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。
 - 3 第 1 項または前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

(共用部分の範囲)

- 第 8 条 対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第 2 に掲げるとおりとする。

第 3 章 敷地および共用部分等の共有

(共有)

- 第 9 条 対象物件のうち敷地および共用部分等は、区分所有者の共有とする。

(共有持分)

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

(分割請求および単独処分の禁止)

- 第 11 条 区分所有者は、敷地または共用部分等の分割を請求することはできない。
- 2 区分所有者は、専有部分と敷地および共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵

当権の設定等の処分をしてはならない。

第4章 用 法

(専有部分の用途)

第12条 区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

(敷地および共用部分等の用法)

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

(バルコニー等の専用使用权)

第14条 区分所有者は、別表第3に掲げるバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、専用庭、玄関扉、(錠および内部塗装部分は除く。)窓枠、窓ガラス、網戸等(以下本条および、第21条第1項において「バルコニー等」という。)について、同表に掲げるとおり、専用使用权を有することを承認する。

2 ルーフバルコニーおよび専用庭について専用使用权を有している者は、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。

3 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用权を有しているバルコニー等を使用することができる。

(駐車場、ミニバイク置場の使用)

第15条 管理組合は、駐車場について、特定の区分所有者、占有者に、ミニバイク置場については、特定の区分所有者に賃貸借契約に基づき使用させることができる。

2 前項により駐車場およびミニバイク置場を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に使用料を納入しなければならない。

3 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者または第三者に譲渡したときおよび占有者の変更があったときは、駐車場使用契約は効力を失う。なお、ミニバイク置場については、その所有する専有部分を他の区分所有者または第三者に譲渡または貸与したときは、その区分所有者のミニバイク置場使用契約は効力を失う。

(敷地および共用部分等の第三者の使用)

第16条 管理組合は、次に掲げる敷地および共用部分等の一部を、それぞれ次に掲げる者に使用させることができる。

一 管理室、機械室、その他対象物件の管理の執行上必要な施設:管理業務を受託し、または請け負った者

二 電気・水道等の共用施設:東京電力株式会社、千葉県柏市水道局等当該事業者

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

（専有部分の修繕等）

第17条 区分所有者は、その専有部分について、工事期間が長期におよびまたは著しく騒音、振動を伴い近隣に迷惑をおよぼすと思われる修繕、模様替えまたは建物に定着する物件の取付けもしくは取替え（以下「修繕等」という。）を行おうとするときは、あらかじめ、理事長（第33条に定める理事長をいう。以下同じ。）にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

- 2 前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書、工程表および必要な場合の所轄官庁の許可書もしくは確認書を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。

- 3 理事長は、第1項の規定による申請について、承認しようとするとき、または不承認しようとするときは、理事会（第49条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議を経なければならない。

- 4 第1項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。

- 5 理事長またはその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

（使用細則）

第18条 対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

（専有部分の貸与）

第19条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、組合に占有者の届を提出するとともにこの規約および使用細則に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。

- 2 前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約にこの規約および使用細則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使用細則に定める事項を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

第5章 管 理

第1節 総 則

(区分所有者の責務)

第20条 区分所有者は、対象物件について、その価値および機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

(敷地および共用部分等の管理)

第21条 敷地および共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の管理のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

2 専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と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。

(必要箇所への立入り)

第22条 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 立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。

(損害保険)

第23条 区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。

2 理事長(第33条に定める理事長をいう。)は、前項の契約に基づく保険金額の請求および受領を行う。

第2節 費用の負担

(管理費等)

第24条 区分所有者は、敷地および共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用(以下「管理費等」という。)を管理組合に納入しなければならない。

一 管理費

- 二 修繕積立金
- 三 修繕積立基金
- 四 使用料

2 管理費および修繕積立金の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出するものとする。使用料については、別に定める額とする。ただし、管理費に含めて算出することができる。

(承継人に対する債権の行使)

第25条 管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の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。

(管理費)

第26条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- 一 管理員人件費
- 二 公租公課
- 三 共用設備の保守点検等維持費および運転費
- 四 備品費、通信費その他の事務費
- 五 共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料
- 六 経常的な補修費
- 七 清掃費、消毒費およびごみ処理費
- 八 管理委託費
- 九 管理組合の運営に要する費用
- 十 その他敷地および共用部分、施設等の通常の維持管理に要する費用

(修繕積立金)

第27条 管理組合は、修繕積立金を積み立てるものとする。

- 2 修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。
 - 一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
 - 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 敷地および共用部分等の変更
 - 四 その他敷地および共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理
- 3 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、修繕積立金の会計よりその償還を行うものとする。
- 4 修繕積立金および修繕積立基金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

(使用料)

第28条 駐車場その他の敷地および共用部分等に係る使用料(以下「使用料」という。)は、それらの管理に要する費用に充てるほか、管理費または修繕積立金の会計の収入として積み立てる。

第6章 管理組合

第1節 組合員

(組合員の資格)

第29条 組合員の資格は、区分所有者となったときに取得し、区分所有者でなくなったときに喪失する。

(届出義務)

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

第2節 管理組合の業務

(業務)

第31条 管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理組合が管理する敷地および共用部分等(以下本条および第46条において「組合管理部分」という。)の保安、保全、保守、清掃、消毒およびごみ処理
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 長期修繕計画の作成または変更に関する業務
- 四 共用部分等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務
- 五 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- 六 敷地および共用部分等の変更および運営
- 七 修繕積立金の運用
- 八 官公署、町内会等との渉外業務
- 九 風紀、秩序および安全の維持に関する業務
- 十 防災に関する業務
- 十一 広報および連絡業務

十二 その他組合員の共同の利益を増進し良好な住環境を確保するために必要な業務（業務の委託等）

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

第3節 役員

（役員）

第33条 管理組合に次の役員を置く。

- 一 理事長 1名
 - 二 副理事長 1名
 - 三 会計担当理事 1名
 - 四 理事（理事長、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ。）若干名
 - 五 監事 1名
- 2 理事および監事は、サンクレイドル南柏に現に居住する組合員のうちから、総会で選任する。
- 3 理事長、副理事長は、理事の互選により選任する。

（役員任期）

第34条 役員任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠の役員任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 任期の満了または辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間、引き続きその職務を行う。
- 4 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

（役員誠実義務等）

第35条 役員は、法令、規約および使用細則ならびに総会および理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

- 2 役員は、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。

（理事長）

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

- 一 規約、使用細則または総会もしくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項
- 二 理事会の承認を得て、職員を採用し、または解雇すること。

- 2 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
- 3 理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
- 4 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。

(副理事長)

第37条 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときは、その職務を行う。

(理事)

第38条 理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。

(監事)

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

- 2 監事は、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、当該資料等を収集した上で臨時総会を招集することができる。
- 3 監事は、理事会に出席して意見を述べるすることができる。

第4節 総 会

(総会)

第40条 管理組合の総会は、総組合員で組織する。

- 2 総会は、通常総会および臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
- 3 理事長は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後2ヶ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、いつでも臨時総会を招集することができる。
- 5 総会の議長は、理事長または理事長が指名した理事が務める。

(招集手続)

第41条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前までに、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れば、通知をしたものとする。

- 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45条第3項第一号、第二号もしくは、第四号に掲げる事項の決議または同条第4項の建替え決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
- 5 第43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。
- 6 第1項にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

(組合員の総会招集権)

第42条 組合員が組合員総数の5分の1以上および第44条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

- 2 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
- 3 前2項により招集された臨時総会においては、第40条第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面または代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

(出席資格)

第43条 組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。

- 2 区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ理事長にその内容を通知しなければならない。

(議決権)

第44条 組合員は、その所有する専有部分1戸につき1個の議決権を有する。

- 2 住戸1戸につき2以上の組合員が存在する場合のこれらの者の議決権の行使については、あわせて1の組合員とみなす。
- 3 前項により1の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
- 4 組合員は、書面または代理人によって議決権を行使することができる。
- 5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、その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。

6 代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

(総会の会議および議事)

第45条 総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

2 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決し、可否同数の場合には、議長の決するところによる。

3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上および議決権総数の4分の3以上で決する。

一 規約の変更

二 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。）

三 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

四 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧

五 その他総会において本項の方法により決議することとした事項

4 区分所有法第62条第1項の建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上および議決権総数の5分の4以上で行う。

5 前4項の場合において、書面または代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。

6 第3項第一号において、規約の変更が一部の組合員の権利に特別の影響をおよぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

7 第3項第二号において、敷地および共用部分等の変更が、専有部分または専用使用部分の使用に特別の影響をおよぼすときは、その専有部分を所有する組合員またはその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

8 第3項第三号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員または占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。

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

(議決事項)

第46条 次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

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 管理費等および使用料の額ならびに賦課徴収方法

- 四 規約の変更および使用細則の制定または変更
- 五 長期修繕計画の作成または変更
- 六 第27条第2項に定める特別の管理の実施ならびにそれに充てるための資金の借入れおよび修繕積立金の取崩し
- 七 第21条第2項に定める管理の実施
- 八 区分所有法第57条第2項および前条第3項第三号の訴えの提起ならびにこれらの訴えを提起すべき者の選任
- 九 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- 十 区分所有法第62条第1項の場合の建替え
- 十一 役員の選任および解任ならびに役員活動費の額および支払方法
- 十二 組合管理部分に関する管理業務委託契約の締結
- 十三 その他管理組合の業務に関する重要事項

(総会の決議に代わる書面による合意)

第47条 規約により総会において決議すべきものとされた事項について、組合員全員の書面による合意があるときは、総会の招集を経ず、総会の決議があったものとみなす。

(議事録の作成、保管等)

第48条 総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領およびその結果を記載し、議長および議長の指名する2名の総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。
- 3 理事長は、議事録および前条の書面を保管し、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、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 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 理事会

(理事会)

第49条 理事会は、理事をもって構成する。

- 2 理事会の議長は、理事長が務める。

(招集)

第50条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事が3分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。

3 理事会の招集手続については、第41条（第4項および第5項を除く。）の規定を準用する。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

（理事会の会議および議事）

第51条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席（委任状を含む。）し、その議事は出席理事の過半数で決する。理事の出席が半数に満たない場合は会議の内容は参考とする。

2 議事録については、理事長および他の理事1名が署名押印する。

（議決事項）

第52条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- 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 規約の変更および使用細則の制定または変更に関する案
- 三 長期修繕計画の作成または変更に関する案
- 四 その他の総会提出議案
- 五 第17条に定める承認または不承認
- 六 第63条に定める勧告または指示等
- 七 総会から付託された事項

第7章 会 計

（会計年度）

第53条 管理組合の会計年度は、毎年 月 日から翌年 月 日までとする。

（管理組合の収入および支出）

第54条 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条に定める使用料によるものとし、その支出は第26条から第28条に定めるところにより諸費用に充当する。

（収支予算案の作成および変更）

第55条 理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

2 収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。

（会計報告）

第56条 理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

(管理費等の徴収)

第57条 管理組合は、第24条に定める管理費等および第28条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から自動振替の方法により第59条に定める口座に受け入れることとし、別に指定する期日に一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。

2 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について年利15%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。

3 前項の遅延損害金は、第26条に定める費用に充当することができる。

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

5 管理費等について滞納期間が3ヶ月になった場合は、管理組合理事長名で内容証明郵便を発送することができる。滞納期間が6ヶ月になった場合は、弁護士による内容証明郵便を発送することができる。更に支払がない場合は、支払督促の申立その他法的措置をとる場合があるが、その場合は第2項の遅延損害金および措置費用を含め滞納者に請求することができる。

(管理費等の過不足)

第58条 収支決算の結果、管理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それぞれの費用に充当する。ただし、管理組合は、管理費の余剰を総会の決議により修繕積立金に振り替えることができる。

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24条第2項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

(預金口座の開設)

第59条 管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合の預金口座を開設するものとする。

(借入れ)

第60条 管理組合は、第27条第2項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

(帳票類の作成、保管)

第61条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿およびその他の帳票類を作成して保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを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8章 雑 則

(義務違反者に対する措置)

第62条 区分所有者または占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理または使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合またはその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第57条から第60条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

(理事長の勧告および指示等)

第63条 区分所有者、もしくはその同居人または専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人(以下「区分所有者等」という。)が、法令、規約または使用細則に違反したとき、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、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告または指示もしくは警告を行うことができる。

2 区分所有者は、その同居人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 区分所有者がこの規約もしくは使用細則に違反したとき、または区分所有者もしくは区分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は、理事長は、理事会の決議を経て、その差止め、排除もしくは原状回復のための必要な措置または費用償還もしくは損害賠償の請求を行うことができる。

(合意管轄裁判所)

第64条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する地方(簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2 第46条第八号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(地方自治体および近隣住民との協定の遵守)

第65条 区分所有者は、管理組合が地方自治体または近隣住民と締結した(もしくは、売主から引き継いだ)協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

(暴力団の排除)

第66条 区分所有者は暴力団の構成員にその専有部分を譲渡または貸与してはならない。

2 区分所有者は、自ら暴力団の構成員となり、またはその専有部分を暴力団事務所として使用してはならない。

3 区分所有者は、その専有部分に暴力団の構成員を居住させまたは反復して出入りさせてはならない。

4 専有部分に暴力団の構成員が居住し、または反復して出入りするときは、他の区分所有者の全員は、総会の決議に基づき、当該専有部分の区分所有者に対し、その専有

部分の全面的使用禁止を請求することができる。

5 前項の決議は、第45条第3項により決する。

6 第4項の訴訟手続きに要する費用（弁護士費用を含む。）は当該専有部分の区分所有者が負担する。

（容認事項）

第67条 各区分所有者は、売買契約締結時、および引渡時に容認した「重要事項説明書」に記載の事項について承認するものとし、各区分所有者の包括・特定承継人および各専有部分の占有者に対しても各区分所有者の責任においてこれを承継・遵守させるものとする。

一 玄関扉・窓枠・窓ガラス・面格子・網戸等について

玄関扉・窓枠・窓ガラス・面格子・網戸等は、接続する当該住戸の区分所有者および占有者が無償で専用使用すること。その維持管理は、当該住戸の区分所有者および占有者が行うこと。

二 バルコニー等について

バルコニー・テラス・ポーチ・室外機置場等は、接続する当該住戸の区分所有者および占有者が無償で専用使用すること。その維持管理は、当該住戸の区分所有者および占有者が行うこと。ただし、バルコニー等には建物その他構築物（冷暖房屋外ユニットは除く）を築造・設置することができないこと。

三 ルーフバルコニーについて

ルーフバルコニーは接続する当該住戸の区分所有者および占有者が有償にて専用使用すること。その使用料は管理組合に帰属すること。また、その維持管理は、当該住戸の区分所有者および占有者が行うこと。ただし、ルーフバルコニーには建物その他構築物（冷暖房屋外ユニットは除く）を築造・設置することができないこと。

四 専用庭について

専用庭は、接続する当該住戸の区分所有者および占有者が有償にて専用使用すること。その使用料は管理組合に帰属すること。また、その維持管理は、当該住戸の区分所有者および占有者が行うこと。ただし、専用庭には建物その他構築物（冷暖房屋外ユニットは除く）を築造・設置することができないこと。

五 駐輪場について

敷地内の駐輪場は、本物件の区分所有者および占有者が管理規約による手続きの上、無償にて専用使用すること。また、各住戸2台とし、空きがある場合には希望者による抽選となること。

六 駐車場について

敷地内の駐車場は、本物件の区分所有者が管理規約による手続きの上、有償に

て専用使用すること。また、希望者が多数の場合は抽選となること。その使用料は、管理組合に帰属すること。

七 ミニバイク置場について

敷地内のミニバイク置場は、本物件の区分所有者が管理規約による手続きの上、有償にて専用使用すること。また、希望者が多数の場合は抽選となること。その使用料は、管理組合に帰属すること。

八 洗車場について

本物件敷地内の洗車場は、本物件の区分所有者および占有者が管理規約による手続きの上、有償にて専用使用すること。その使用料は、管理組合に帰属すること。

九 キッズルーム（集会室）について

キッズルーム（集会室）は、本物件の区分所有者および占有者が管理規約による手続きの上、無償にて専用使用すること。

十 管理室等について

管理室および付属施設は、本物件の管理者および管理業務の委託を受けた者が管理業務のため、無償にて専用使用すること。また、管理業務のため共用部分等に必要な表示板等を設置する場合があること。

十一 避難経路について

バルコニー等は避難経路に指定されているため、当該専用使用者およびその利用者は、避難の妨げになるような行為・使用をしてはならないこと。

十二 屋上について

屋上は立ち入り禁止であること。

十三 電気・ガス・水道引込管・CATV等について

電気・ガス・水道引込管・CATV等の埋設および敷地利用部分は、当該事業供給者が無償にて専用使用すること。また、電気・ガス・水道・防火施設等の維持管理のため、当該施設の関係者等が本物件に立ち入り作業すること。

十四 付属設備等について

施設内の付属設備等は関係官庁の指導により設けられたものであり、将来とも本物件竣工時の形状を維持すること。

十五 使用制限について

本物件は居住用であり、専ら住居以外の使用はできないこと。

十六 電波障害について

本物件の完成後において、近隣住民の家屋内のテレビに対し、本物件が起因して電波障害が発生したと認められる場合には、売主において電波障害の対策を講じるものとする。衛星放送の受信についても同様とすること。なお、同設備

完了後の維持管理については、共同アンテナまたはCATVから被害住戸の保安器までを、管理組合の負担と責任において行うものとする。

十七 プライバシー保護のための目隠しスクリーン・目隠し板・型ガラス等について
近隣住戸との互いのプライバシー保護のため、目隠しスクリーン・目隠し板および型ガラス等が設置される場合があること。また、将来に渡り引渡時の形状・形質を維持すること。

十八 ペットの飼育等について

本物件はペットが飼育ができるマンションであること。また、ペット等の飼育については、管理規約・飼育細則の規定に基づくこと。

十九 専有部分等の立ち入りについて

管理規約に定める管理者またはその指定する第三者は、維持管理および点検等のため必要最小限の範囲内において専有部分またはバルコニー、室外機置場等専用使用部分への立ち入りを請求できるものとし、区分所有者および占有者は正当な理由がない限りこれを拒否できないこと。

二十 床仕上げについて

本物件は、床仕上げの一部にフローリングを使用しており、隣接する住戸に生活音等が伝わる場合があること。また、各区分所有者ならびに占有者が、床材の変更を行う場合は、分譲時と同等以上の遮音性能を有する床材を使用すること。
なお、詳細は管理規約・使用細則の定めに従うこと。

二十一 長期修繕計画について

本物件の長期的な保守管理のために、管理組合にて長期修繕計画を策定する必要があること。なお、将来において本物件管理組合決議により区分所有者に対して、修繕積立金の金額の変更が発生する場合があること。

二十二 近隣の住環境について

買主は、本物件の住環境等を充分確認の上、この契約を締結するものであり、この契約締結後買主は売主に対して苦情を申し出ないこと。また、本物件近隣土地所有者およびその所有権を取得した第三者が「建築基準法」ならびに関係法令に適合する建築物等を建築する場合があること。

二十三 稼動音等について

本物件は常磐線を北西に接して建設されるため、車両音がある場合があること。また、本物件のポンプ類およびエレベーター等の機械類の稼動につき多少の稼動音が発生すること。

二十四 来客用駐車場について

来客用駐車場は、来客者用であること。その使用料は無償とすること。

二十五 再建築について

建物の竣工後、関係官庁の指導および「建築基準法」等関係法規の改正が行われた場合、本物件と同一規模の再建築が法的に許容されなくなる場合があること。

二十六 設計等の変更について

買主は引渡し日以前に売主の承諾無く設計、内部仕上げ等の変更を行なうことは出来ないこと。売主は引渡し日以前に関係官庁の指導、近隣プライバシー保護ならびに施工上の都合等止むを得ない事由により、設計、仕上げ等について変更できること。

二十七 ゴミ出し処理について

ゴミ出し処理については、指定された曜日・場所に搬出するものとし、所轄官庁および本物件管理者（管理受託者を含む。）の指示に従うとともに周辺を清潔に保つこと。

二十八 宅配ボックスについて

本物件の宅配ボックスはレンタルであるため維持管理は納品業者が行うものとする。設置されている宅配ボックスの使用に関しては、納品業者の取扱説明書によるものとする。

二十九 自治会について

区分所有者または占有者は、本物件の所属する町内会の要請がある時はこれに加入し、町内会の運営、諸行事に参加し友好関係を保つこと。

三十 前面公道への駐車について

本物件の前面公道は駐車禁止であるため、近隣に迷惑や危険をおよぼす違反駐車には十分に注意すること。

三十一 CATVについて

本物件にはCATVが導入されていること。売主と株式会社ジェイコム東関東（以下「J-COM」という）との一括加入契約に基づき覚書を締結されること。管理組合はこの覚書を継承すること。また有料放送等およびNHK受信料等は各区分所有者および占有者の負担となること。

三十二 未引渡住戸の管理費等について

本物件竣工後に販売未了および販売済ではあるが引渡未了の住戸（以下「販売未了などの住戸」という）が存し、引渡済みの住戸に対する実収入で、管理組合の一般会計に赤字が生じた場合、当該不足部分に関し、3ヶ月毎に精算し、補填すること。なお、当該補填金額は、引渡未了の住戸の管理費の合計額を超えないものとする。また、引渡日より1年経過後は、引渡未了の全戸全ての管理費および修繕積立金を売主が負担すること。ただし、修繕積立基金は負担しないものとする。

三十三 合意事項について

本物件土地の売買に際し、高橋勝子（以下「元地主」という）と売主（株式会社アーネストワン）との間に、下記事項の合意事項が締結されていること。

- ① 本物件の進入道路から元地主宅への通行権（人および車両）を容認すること。
- ② 本物件のエントランス内に本マンション入居者の利便のため、元地主が自動販売機を設置する場合があること。
- ③ 本物件西側の敷地（モデルルームとして使用している部分）を駐車場として使用できるものとし、本物件竣工後管理組合と一括して賃貸借契約を締結するものとする。

三十四 建物内の販売業務等について

最先引渡し日以降、なお未販売住戸がある場合、売主および売主の指定する者が、販売業務（モデルルーム・販売用広告看板等の設置）のため敷地および共用部分等を無償にて使用する場合があること。

三十五 計画変更について

建物竣工までに所轄官庁の指導等により計画変更申請が提出される場合があり、確認番号の追加がある場合があること。また、多少の面積の増減が生じる場合があること。

（規約外事項）

第68条 規約および使用細則に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

（規約原本）

第69条 この規約を証するため、書面（区分所有全員分の承諾書または、総会の「議事録」の写し）を規約に添付することによってこれを規約原本とする。

- 2 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者または利害関係人の書面による請求があったときは、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。

付 則

（規約の発効）

第1条 この規約は、本物件の専有部分を最初に取得した区分所有者に建物が引渡され、区分所有関係が発生した日から効力を発する。

(管理組合の成立)

第 2 条 管理組合は、本物件の専有部分を最初に取得した区分所有者に建物が引渡され、区分所有関係が発生した日に成立したものとする。

(管理費等)

第 3 条 各区分所有者の負担する管理費等は、総会においてその額が決定されるまでは、第 2 4 条第 2 項に規定する方法により算出された別表第 5 の額とする。また、第 1 期予算案は別表第 6 とする。

(経過措置)

第 4 条 この規約の効力が発生する日以前に、区分所有者等が管理受諾者伏見管理サービス株式会社との間で締結した駐車場・ミニバイク置場使用契約は、この規約の効力が発生する日において管理組合と締結したものとみなす。

別表第1 対象物件の表示

物 件 名		サンクレイドル南柏	
敷	所 在 地	千葉県柏市豊四季字中原816-515 他	
	面 積	登記簿面積 4,314.08㎡ 建築確認対象面積 3,998.31㎡	
地	分譲後の権利形態	区分所有者全員の専有面積割合による敷地利用権（所有権）	
建	構 造 物	鉄筋コンクリート造 地上11階建 共同住宅 建築面積 1,162.54㎡ 建築延床面積 8,368.35㎡	
	専有部分	住戸部分 103戸	延床面積 7,724.52㎡
物	分譲後の権利形態	専有部分	区分所有権
		共用部分および付属施設	区分所有者全員の専有面積割合による共有（所有権）

別表第2 共用部分の範囲

一 建物部分 (専有部分に属さない建物の部分)	主要構造部分、風除室、エントランスロビー、メールコーナー、外部廊下、外部階段、バルコニー、ルーフバルコニー、テラス、ポーチ、室外機置場、メーターボックス、パイプスペース、エレベーターシャフト、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子、玄関扉（錠および内部塗装部分は除く）、東電借室、ゴミ置場等。
二 付属設備 (専有部分に属さない付属設備)	オートロック設備、エレベーター設備、給排水・衛生設備、電気設備、換気設備、防犯カメラ設備、CATV・BSテレビ共視聴設備、消防用設備、非常用警報設備、避雷針設備、防火水槽（集会室下部）、各種配線・配管（専有に属するものは除く）、メールボックス、非常照明、管理諸設備等の付属設備。
三 付属施設 (専有部分に属さない付属施設)	駐輪場、平置・来客用駐車場、ミニバイク置場、洗車スペース、受水槽、外灯、専用庭、ネットフェンス、植込、その他の付属施設。
四 付属物 (管理規約により共用部分となる部分)	キッズルーム（集会場）、管理室。ただし、規約共用部分の範囲は管轄法務局の指導により変更となる場合があります。

別表第3 敷地および建物の共用部分等における専用使用部分の表示

専用使用部分	条件	月額使用料	専用使用をなしうる者 および使用料の帰属先
1. 管理室、	無償	—————	管理者またはその指定するもの
2. キッズルーム（集会室）	無償	—————	区分所有者および占有者
2. 集合郵便受	無償	—————	区分所有者および占有者
3. 宅配ロッカー	無償	—————	区分所有者および占有者
4. 玄関扉・窓枠	無償	—————	付設住戸区分所有者および占有者
5. 窓ガラス・面格子	無償	—————	付設住戸区分所有者および占有者
6. バルコニー、室外機置場 ポーチ	無償	—————	付設住戸区分所有者および占有者
7. ルーフバルコニー	有償	710号室 610円 809号室 640円 908号室 630円 1008号室 70円 1101号室 590円	付設住戸区分所有者および占有者 (使用料は管理組合に帰属します。)
8. 専用庭	有償	101号室 120円 102号室 110円 103号室 120円 104号室 110円 105号室 120円 106号室 120円 107号室 100円	付設住戸区分所有者および占有者 (使用料は管理組合に帰属します。)
9. 駐車場 敷地内平置駐車場 66台 来客用駐車場 2台	有償	4,500円 0円	駐車場使用契約者（使用料は管理組合 に帰属します。）
10. 駐輪場	無償	—————	区分所有者および占有者
11. ミニバイク置場 20台	有償	500円	ミニバイク置場使用契約者（使用料は 管理組合に帰属します。）
12. 電気、ガス、水道引込管	無償	—————	各事業供給者

別表第4 共有持分割合

タイプ	部屋番号	専有面積 (㎡)	共有持分割合 分母 772,452 に対する分子
A	201・301・401・501・601・701 801・901・1001	82.94	8,294
A1	101	82.94	8,294
B	202・302・402・502・602・702 802・902・1002	69.42	6,942
B1	102	69.42	6,942
C	203・303・403・503・603・703 803・903・1003・1102	73.08	7,308
C1	103	73.08	7,308
D	204・304・404・504・604・704 804・904・1004・1103	69.60	6,960
D1	104	69.60	6,960
E	205・305・405・505・605・705 805・905・1005・1104	66.34	6,634
E1	105	66.34	6,634
F	206・306・406・506・606・706 806・906・1006・1105	66.18	6,618
F1	106	66.18	6,618
G	307・407・507・607・707・807 907・1007・1106	87.00	8,700
G1	107	87.00	8,700
G2	207	87.00	8,700
H	208・308・408・508・608・708 808	70.18	7,018
Hr	1008	70.18	7,018
I	209・309・409・509・609・709 210・310・410・510・610	82.88	8,288
I r	710・809	82.88	8,288
J	211・311・411・511・611	83.94	8,394
K	1101	78.78	7,878
L	908	79.36	7,936
	合 計	7,724.52	772,452

別表第 5

管理費および修繕積立金

(単位:円)

タイプ	戸数	管理費	修繕積立金	合計	修繕積立基金	管理準備金
A	9	9,460	4,480	13,940	264,880	9,460
A1	1	9,460	4,480	13,940	264,880	9,460
B	9	7,910	3,750	11,660	221,480	7,910
B1	1	7,910	3,750	11,660	221,480	7,910
C	10	8,330	3,950	12,280	233,240	8,330
C1	1	8,330	3,950	12,280	233,240	8,330
D	10	7,930	3,760	11,690	222,040	7,930
D1	1	7,930	3,760	11,690	222,040	7,930
E	10	7,560	3,580	11,140	211,680	7,560
E1	1	7,560	3,580	11,140	211,680	7,560
F	10	7,540	3,570	11,110	211,120	7,540
F1	1	7,540	3,570	11,110	211,120	7,540
G	9	9,920	4,700	14,620	277,760	9,920
G1	1	9,920	4,700	14,620	277,760	9,920
G2	1	9,920	4,700	14,620	277,760	9,920
H	7	8,000	3,790	11,790	224,000	8,000
Hr	1	8,000	3,790	11,790	224,000	8,000
I	11	9,450	4,480	13,930	264,600	9,450
I r	2	9,450	4,480	13,930	264,600	9,450
J	5	9,570	4,530	14,100	267,960	9,570
K	1	8,980	4,250	13,230	251,440	8,980
L	1	9,050	4,290	13,340	253,400	9,050
月 合 額 計		880,510	417,210	1,297,720	24,654,280	880,510
年 合 額 計		10,566,120	5,006,520	15,572,640		

駐車場使用料

(単位：円)

タイプ	台数	月額使用料	合計
来客用駐車場	2	0	0
敷地内駐車場	66	4,500	297,000
敷地外駐車場	37	4,000	148,000
合計	月額合計		445,000
	年額合計		5,340,000

ミニバイク置場使用料

(単位：円)

台数	月額使用料	月額合計
20台	500	10,000
年額合計		120,000

ルーフバルコニー使用料

(単位：円)

部屋番号	面積 (㎡)	使用料
710号室	61.05	610
809号室	63.80	640
908号室	63.00	630
1008号室	6.84	70
1101号室	58.86	590
月額合計		2,540
年額合計		30,480

専用庭使用料

(単位：円)

部屋番号	面積 (㎡)	使用料
101号室	12.35	120
102号室	11.40	110
103号室	11.97	120
104号室	11.40	110
105号室	11.59	120
106号室	11.59	120
107号室	10.42	100
月額合計		800
年額合計		9,600

別表第6 第1期一般会計予算案

(単位:円)

勘定科目	月 額	年 額	摘 要
管 理 費	880,510	10,566,120	住戸 103 戸
駐 車 場 使 用 料	422,750	5,073,000	95%稼動
専 用 庭 使 用 料	800	9,600	
ルーフバルコニー使用料	2,540	30,480	
ミニバイク置場使用料	10,000	120,000	20 台×500 円=10,000 円
管 理 準 備 金	880,510	880,510	
当 期 収 入 合 計	2,197,110	16,679,710	
<管理委託費>			
管 理 業 務 費	55,000	660,000	運營業務、官公庁との連絡折衝等の組合 の業務を代行する
事 務 管 理 費	45,000	540,000	出納業務、会計業務
機 械 警 備 費	33,000	396,000	各住戸の火災・非常通報の監視および対処
カ メ ラ 監 視 費	9,000	108,000	共用エントランス等部分の監視 (防犯カメラ 1 台)
管理員兼日常清掃費	180,000	2,160,000	6 日/週 9:00~15:00
日 常 清 掃 補 助	83,000	996,000	3 日/週 9:00~15:00
定 期 清 掃 費	10,000	120,000	2 回/年 床洗浄
給 水 設 備 点 検 費	20,000	240,000	2 回/年 給水ポンプ設備点検
			1 回/年 受水槽清掃
消 防 設 備 点 検 費	30,000	360,000	2 回/年 総合点検、外観機能点検
エ レ ベ ー タ ー 点 検 費	39,000	468,000	メーカー P O G メンテナンス
排 水 管 清 掃 費	17,000	204,000	1 回/2 年
自 動 ド ア 保 守 点 検 費	5,000	60,000	3 回/年
植 栽 管 理 費	25,000	300,000	1 回/年 剪定・消毒
宅配ロッカーレンタル	23,000	276,000	
小 計	574,000	6,888,000	
消 費 税 5 %	28,700	344,400	
小 計	602,700	7,232,400	
<一般管理費>			
電 気 料	170,000	2,040,000	共用部 動力・電灯 (推定値)
水 道 料	10,000	120,000	共用部 水道料金 (推定値)
振 替 手 数 料	21,630	259,560	210 円×103 戸=21,630 円
消 耗 品 費	3,000	36,000	共用部各種電球・清掃用品等
管 理 組 合 運 営 費	3,000	36,000	総会・理事会経費等
修 繕 ・ 補 修 費	5,000	60,000	小口修繕
通 信 費	9,000	108,000	遠隔監視通信費・管理用切手代等
損 害 保 険 料		706,900	住宅総合保険 (実損払 50%) 施設賠償、個人賠償保険
予 備 費		128,420	管理室準備費等
C A T V 受 信 料	0	0	J-COM 東関東
自 治 会 費	22,660	271,920	220 円×103 戸=22,660 円
敷 地 外 駐 車 場	400,000	4,800,000	
小 計		8,566,800	
当 期 支 出 合 計		15,799,200	

使 用 細 則

使 用 細 則
専有部分の修繕に関する細則
宅配ロッカー使用細則
駐 車 場 使 用 細 則
ミニバイク置場使用細則
駐 輪 場 使 用 細 則
ペ ッ ト 飼 育 細 則
キ ャ ー ム ル ーム 使 用 細 則

使用細則

第1章 総 則

この細則は、サンクレイドル南柏管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則）の規定に基づき、対象物件の使用に関し、区分所有者および占有者が遵守すべき事項を定めるものとする。

（使用細則の効力および遵守義務）

第1条 この細則は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても、その効力を有する。

2 占有者は、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし同居する者に対してこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

（対象物件内での共通禁止行為）

第2条 区分所有者は、対象物件内において次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 騒音、振動、悪臭および煤煙等発生させる行為
- 二 引火、発火および爆発のおそれのある物品の製造、所持または持込み
- 三 廃油、強酸性の溶液および溶剤等を排水管に流してする廃棄
- 四 枯葉、ごみその他の廃棄物の埋却、散布または焼却
- 五 建物の構造体に影響をおよぼすおそれのある大型金庫等の重量物の搬入または設置
- 六 その他前各号に準ずる行為で他の区分所有者または占有者の迷惑となる行為

第2章 専有部分の使用

（専有部分の貸与に係る誓約書の提出）

第3条 規約第19条（専有部分の貸与）第2項の誓約書の様式は、別記様式第1に掲げるとおりとする。

（資格得喪の届出）

第4条 規約第30条（届出義務）の書面の様式は、別記様式第2に掲げるとおりとする。

（通知を受けるべき場所の提出）

第5条 規約第41条（招集手続）第2項の通知を受けるべき場所の設定、変更または廃止の届出は、管理組合に別記様式第3による書面を提出しなければならない。

(入居の届出等)

第 6 条 区分所有者または占有者が新たに入居したときは、すみやかにその旨を別記様式第 4 による書面により管理組合に届け出なければならない。届出事項に変更があったときも、同様とする。

2 理事長は、前二条および第 1 項の書面に基づき、規約第 6 1 条（帳票類の作成、保管）の組合員名簿を作成する。

第 3 章 敷地および共用部分等の使用

(敷地および共用部分等でのその他の禁止行為)

第 7 条 区分所有者は、敷地および共用部分等において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 建物の保存に影響をおよぼすおそれのある共用部分の穿孔、切削または改造
- 二 広告物の掲示または設置その他の建物の外観の変更を伴う使用
- 三 専用使用権のない庭、廊下、階段その他の敷地および共用部分等への物品の設置もしくは放置またはその占拠の排他的な使用
- 四 所定の駐車場、および駐輪場、ミニバイク置場以外の場所への駐車または駐輪
- 五 その他敷地および共用部分等の通常の用法以外の使用

(バルコニー等の適正な管理)

第 8 条 バルコニー等の専用使用権者は、バルコニー等の価値および機能の維持増進を図るため、その責任と負担において次の各号に掲げるバルコニー等の適正な管理を行わなければならない。

- 一 保守維持
- 二 経常的な補修
- 三 清掃およびごみ処理
- 四 その他のバルコニー等の通常の使用に伴う管理

(バルコニー等での禁止行為)

第 9 条 バルコニー等の専用使用権者は、バルコニー、ルーフバルコニー、テラス、専用庭等において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 煉瓦、モルタル、コンクリートおよび多量の土砂による花壇（芝生を含む。）の設置または造成
- 二 家屋、倉庫、物置、サンルーム、ビニールハウス、縁側、遊戯施設その他の工作物の設置または築造
- 三 アマチュア無線アンテナ、音響機器および照明器具等の設置

- 四 緊急避難の妨げとなる物品の設置または放置
- 五 手すりを毀損し、または落下のおそれのある物品の設置もしくは取付け
- 六 多量の散水
- 七 コンクリートの打設および多量の土砂の搬入または搬出
- 八 他の専有部分の眺望、日照、通風に影響をおよぼす恐れのある樹木その他の植物の栽培等
- 九 配線、配管、フェンスその他の共用部分等の保存に影響をおよぼす恐れのある掘削、または使用
- 十 その他バルコニー等の通常の用法以外の使用

(原状回復義務等)

第10条 バルコニー等の使用により配線、配管、フェンスその他の共用部分等を毀損し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、当該占有者または区分所有者がその責任と負担において原状回復およびこれにより発生した損害を賠償しなければならない。

- 2 占有者または区分所有者（以下この条において「義務者」という。）が前三条および前項の義務を履行しない場合または履行しても十分でない場合において、本項から第5項までに規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難でありかつその不履行または不完全な履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら原状回復その他の必要な措置を講じ、または第三者をしてこれを講じさせ、その費用を義務者から徴収することができる。
- 3 前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ義務者に通知を発しなければならない。
- 4 義務者が前項の期限までにその義務を履行しないときは、理事長は、総会の決議を経て、当該措置をする時期および当該措置に要する費用の概算による見積額を示して義務者に通知を発するものとする。

(専用庭、ルーフバルコニー使用料)

第11条 規約第14条（バルコニー等の専用使用权）第2項の専用庭、ルーフバルコニーの使用料は、規約第57条（管理費等の徴収）第1項の規定により、別に指定する期日に一括して納入しなければならない。

- 2 前項の専用庭、ルーフバルコニー使用料の額については、別表に掲げるとおりとし、その使用期間が1ヶ月にも満たない場合であっても一律の額とする。
- 3 前項の規定に関わらず、専用庭、ルーフバルコニー使用料の額、賦課徴収方法その他の専用庭、ルーフバルコニーの管理または使用に関する事項（これらの変更に関

する事項を含む。) について総会の決議があったときは、専用庭、ルーフバルコニーの専用使用権者は、これに従わなければならない。

第4章 その他の共通の利用調整等

(ごみ処理)

第12条 区分所有者は、対象物件内において、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 所定の時期、区分および方法に従ってごみ収集所にごみを出すこと。
- 二 清掃事業者または廃棄物収集運搬業者等の指示に従い粗大ごみを処理すること。
- 三 法令、条例もしくは行政の指導に基づく廃棄物に関しては当該法令等に従って処理すること。

(洗車スペースの使用)

第13条 区分所有者は、洗車場の使用については、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 洗車場は、区分所有者および占有者が洗車のために使用すること。
- 二 洗車場を使用するときは、管理員が、利用希望者に有償(100円/1時間)にて散水栓の鍵の貸与をすること。ただし、使用時間は1時間までとする。散水栓の鍵を破損・紛失した場合は、当該利用者が実費を負担すること。
- 三 洗車場内での散水栓の利用時間は、管理員の勤務時間内とする。
- 四 洗車場を利用する際は、他の居住者および近隣住民の迷惑とならないように騒音等に十分留意すること。
- 五 洗車場利用後は、速やかに散水栓の鍵を管理員に返却し、車両の移動をすること。

(提出書類の保管等)

第14条 理事長は、第3条から第6条までに掲げる書面(組合員名簿を除く。以下この条約において「提出書類」という。)を理事長宅、管理室、その他の保管場所に3年間保管するものとする。

- 2 前項の保管期間を経過した提出書類は、いつでも廃棄する事ができる。
- 3 理事長は、みだりに提出書類を閲覧させてはならない。ただし、対象物件の管理のために管理組合が必要とするとき、捜査機関が捜査のために必要とするときもしくは法令、条例等の定めによるときは、この限りでない。

(事務の委託)

第15条 理事長は、この細則に定める事務の全部または一部を、第三者に委託することができる。

(紛争解決等の責任)

第16条 対象物件の使用に関し、他の区分所有者または占有者との間に紛争が生じたときは、区分所有者および占有者は、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 前項に規定する場合において、紛争の当事者は、理事会に対して意見を求めることができる。

(細則外事項)

第17条 この細則に定めのない事項については、規約または他の使用細則の定めるところによる。

(細則の改廃)

第18条 この細則の変更または廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければならないことができない。

別記様式第1 誓約書（第3条関係）

誓 約 書

平成 年 月 日

サンクレイドル南柏管理組合
理事長 殿

私は、サンクレイドル南柏管理規約第19条第2項の規定に基づき、サンクレイドル南柏の区分所有者 との 号室の貸与に係る契約の締結に際し下記事項を誓約します。

占有者（借主）氏名 _____ 印

記

一、サンクレイドル南柏管理規約、サンクレイドル南柏使用細則その他の使用細則に定める事項を誠実に遵守すること。

以上

組 合 員 変 更 届

平成 年 月 日

サンクレイドル南柏管理組合
理事長 殿

私は、サンクレイドル南柏管理規約第30条の規定に基づき、サンクレイドル南柏管理組合の組合員の資格（区分所有権）の取得および喪失について、下記のとおり届け出ます。

届出者氏名 _____ 印

記

- 一、対象住戸 _____ 号室
- 二、組合員の変更日 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
- 三、組合員の変更の原因（○で囲むもの）
1. 特定承継（売買、贈与、競売による売却等）
 2. 包括承継（相続等）
- 四、組合員の資格を取得した者の氏名および連絡先等
- 氏名 _____ 印
- 連絡先（対象住戸以外の場合に記入する。）

(電話) _____ - _____ - _____

- 五、組合員の資格を喪失した者の氏名および連絡先等
- 氏名 _____ 印
- 住所（移転先）

(電話) _____ - _____ - _____

- 六、管理費等の支払い
- 平成 年 月分より 新区分所有者が負担する。

以上

通知受領場所届

平成 年 月 日

サンクレイドル南柏管理組合
理事長 殿

私は、サンクレイドル南柏使用細則第5条の規定に基づき、サンクレイドル南柏管理組合の総会の招集通知を受けるべき場所について、下記のとおり届け出ます。

組合員（区分所有者）氏名 _____ 印

記

- 一、対象住戸 _____ 号室
- 二、届出の事由（○で囲むもの）
 1. 設定
 2. 変更
 3. 廃止（専有部分の所在地宛に変更）
- 三、通知を受けるべき場所

氏名（名称） _____

住所（所在地）

（電話） _____

以上

別記様式第4 入居届 (第6条第1項関係)

入 居 届

平成 年 月 日

サンクレイドル南柏管理組合
理事長 殿

私は、サンクレイドル南柏使用細則第6条第1項の規定に基づき、サンクレイドル南柏の入居について、次のとおり届け出ます。

届出者氏名 _____ 印

一、対象住戸

住戸番号	号室	入居日	平成 年 月 日
入居資格 (○で囲むもの)	区分所有者 ・ 賃借人 ・ 使用借人 その他 ()		

二、連絡先

その他連絡先	自宅電話番号		
	連絡先名称または氏名	届出者との関係	電話番号

三、入居者

氏 名	続 柄	勤務先・学校等	電話番号

四、貸主 (区分所有者) の氏名および連絡先 (貸借の場合のみ記入)

氏 名	
連絡先	〒 _____ (電話) - -

※占有者 (賃借人) の届出は、「三、入居者」の欄へ記入

専有部分の修繕に関する細則

この細則は、サンクレイドル南柏管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則）の規定に基づき、規約第17条（専有部分の修繕等）に定める専有部分の修繕に係る承認の申請（以下「承認申請」という。）の手續、処理その他の専有部分の修繕に係る事務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（承認申請の方式）

第1条 承認申請は、承認を受けようとする日の30日前までに別記様式第1による申請書を理事長に提出しなければならない。

2 申請書には、規約第17条（専有部分の修繕等）第2項の設計図、仕様書、工程表および所轄官庁の許可もしくは確認書類のほか、理事長が指示する場合には、その指示する書面を添付しなければならない。

（承認申請書の審査および却下）

第2条 理事長は、申請書を受け取ったときは、遅滞なく、承認申請に係る書類を審査するものとする。

2 次の各号の一つに該当する場合には、理事長は、承認申請を却下しなければならない。

- 一 承認を受けようとする日の30日前までの承認申請でないとき。
- 二 申請者が区分所有権を有することを確認できないとき。
- 三 承認申請に係る書類に記載漏れがあるときまたは申請書に必要な書類を添付しないとき。
- 四 申請書の記載が明らかに申請書の添付書類の記載と抵触するとき。
- 五 第6条第2項第一号に規定する専有部分の修繕等であることが明らかなきとき。
- 六 当該申請の内容が関係法令・条例もしくは行政の指導等に明らかに違反している場合

3 承認申請が前項（第五号に該当する場合を除く。）の規定にのみ違反して受理され、第6条の規定によりその承認の決定がされたときでも、専有部分の修繕等は、このために、その実施を妨げられることがないものとする。

（工事計画に関する掲示等）

第3条 前条第2項各号の却下事由に該当しない場合には、理事長は、専有部分の修繕等に係る工事計画の周知を図るため、すみやかに所定の掲示場所に、別記様式第2による書面を掲示しなければならない。この掲示は、次条に規定する調査等の申立期間満了の日までにしなければならない。

2 前項に規定する場合において、修繕等に係る専有部分の直下階の専有部分の区分所有者が規約第41条（招集手續）第2項の通知を受けるべき場所の届出をしたときは、

理事長は、前項の掲示のほか、その場所にあてて前項の書面を発しなければならない。

(工事計画に対する調査等の申立て)

第 4 条 前条の専有部分の修繕等に係る工事計画について、他の区分所有者および占有者が管理組合に調査また異議の申立て(以下「調査等の申立て」という。)は、前条第 1 項の掲示の日から 7 日以内に理由等を付した別記様式第 3 による書面を理事長に提出しなければならない。

(調査費用等負担金の納入)

第 5 条 理事長は、調査等の申立てがあったときは、申請者に対して理事会が建築士、建築設備士、弁護士その他マンションの管理または修繕等に関する専門知識を有するものに意見を求めるための費用(以下「調査費用等」という。)の全部または一部に充当する額(以下「調査費用等負担金」という。)の納入を求めなければならない。

2 申請者は、調査費用等負担金を理事長の指示する納期日までに、管理組合の預金口座に一括して納入しなければならない。納付した調査費用等負担金について、申請者は、その返還請求をすることができない。

3 申請者が第 2 項の納期日までに調査費用等負担金の全額を納入しないときは、理事長は承認申請を却下しなければならない。

(承認または未承認の決定)

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

2 前項の場合において調査等の申立てがないときは、承認の決定をするものとする。

ただし、次の各号の一つに該当するときは、承認の決定をすることができない。

一 建物の保存に著しく影響を及ぼす共用部分の変更を伴うおそれのあること。

二 次条の規定により施工基準等を定めた場合において、その施工基準等に著しく違反することが明らかである等の特段の事情があること。

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

4 理事会は、前三項の承認に条件を付して決定することができる。

5 専有部分の修繕等の承認または未承認は、別記様式第 4 による書面を交付して行うものとする。

(施工基準等)

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

(承認の取り消し等)

第 8 条 次の各号の一つに該当する場合には、理事長は、理事会の決議を経て専有部分の修繕等の承認を取り消すことができるほか、規約第 6 3 条(理事長の勧告および指示等)の規定に基づきその専有部分の修繕等の差止め、排除もしくは原状回復のため必要な措置または費用償還もしくは損害賠償の請求を行うことができる。

- 一 承認申請と異なる専有部分の修繕等を行ったとき。
 - 二 専有部分の修繕等の施工ならびに工事の機材および残材の運搬等により共用部等を毀損もしくは汚損または使用に障害をおよぼしたとき。
 - 三 申請者および専有部分の修繕等の施工業者が理事長の勧告または指示もしくは警告に従わないとき。
 - 四 専有部分の修繕等により共用部分等または他の区分所有者もしくは占有者に著しい影響をおよぼすことが判明したとき。
 - 五 その他専有部分の修繕等が法令、規約、この細則または他の使用細則の規定に抵触したとき。
- 2 前項の措置に要する費用は、申請者の負担とする。

(提出書類の保管等)

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

- 2 前項の保管期間を経過した提出書類は、いつでも廃棄する事ができる。
- 3 理事長は、区分所有者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、提出書類を閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

(調査および事務の委託)

第 10 条 理事長は、規約第 1 7 条(専有部分の修繕等)第 5 項の調査およびこの細則に定める事務(第 2 条第 2 項および第 5 条第 3 項の却下の決定ならびに第 6 条の承認または不承認の決定を除く。)の全部または一部を、第三者に委託することができる。

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

(紛争解決等の責任)

第 11 条 専有部分の修繕等に関し、他の区分所有者または占有者との間に紛争が生じたときは専有部分の修繕等を行う者は、誠実にその紛争の解決または処理に当たらなければならない。

- 2 前項に規定する場合において、紛争の当事者は、理事会に対して意見を求めることができる。

(細則外事項)

第12条 この細則に定めのない事項については、規約または他の使用細則の定めるところによる。

(細則の改廃)

第13条 この細則の変更または廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ、することができない。

(原状回復のための専有部分の修繕等に関する特則)

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

専有部分の修繕等承認申請書

平成 年 月 日

サンクレイドル南柏管理組合
理事長 殿

申請者	氏名（区分所有者）	印
	連絡先	〒 (電話) - -
対象住戸		号室
専有部分の修繕等の名称（工事名）		
施工場所または部位（具体的な箇所）		
予定工事期間 （または着工予定日～完成予定日）		平成 年 月 日()～平成 年 月 日()
予定工事時間（または工事時間帯）		(午前・午後) 時 分～(午前・午後) 時 分
施工業者	名称（商号）	
	事務所の所在地	〒 (電話) - -
承認申請に付帯する申請等		
添付書類		

別記様式第2 工事計画のお知らせ（第3条第1項関係）

専有部分の修繕等に係る工事計画のお知らせ

対象住戸		号室
専有部分の修繕等の名称（工事名）		
施工場所または部位（具体的な箇所）		
予定工事期間 （または着工予定日～完成予定日）		平成 年 月 日（ ）～平成 年 月 日（ ）
予定工事時間（または工事時間帯）		（午前・午後） 時 分～（午前・午後） 時 分
施 工 業 者	名称（商号）	
	事務所の所在地	〒 (電話) — —
承認申請に付帯する申請等		
書面掲示年月日		平成 年 月 日

この書面は、専有部分の修繕等に関する細則第3条の規定により掲示したものです。

上記工事計画について、管理組合に調査または異議の申立てをするときはこの書面の掲示の日から7日以内に理由を付した書面を理事長に提出する必要があります。

ご不明の点につきましては、下記へご連絡ください。

[連絡先]

(電話) — —

別記様式第3 調査等申立書（第4条関係）

専有部分の修繕に係る調査等申立書

サンクレイドル南柏管理組合

理事長

殿

私は、専有部分の修繕等に関する細則第4条の規定に基づき、この申請書により、次のとおり申立てます。		
平成 年 月 日申立て		
申立人	氏名	印
	住戸番号	号室
	申立資格 (○で囲むもの)	区分所有者 ・ 賃借人 ・ 使用借人 その他 ()
	連絡先	〒 (電話) - -
専有部分の修繕等の該当住戸		号室
申立事項 (○で囲むもの)		
申立理由		

※ この申立ては、専有部分の修繕等に係る工事計画の掲示の日から7日以内に、この書面を理事長に提出する必要があります。

決定通知書

平成 年 月 日

号室 殿

サンクレイドル南柏管理組合
理事長 印

平成 年 月 日付で貴殿から承認申請のあった専有部分等の修繕等については、次のとおり決定しましたので、専有部分の修繕等に関する細則第6条第5項の規定により通知します。

<input type="checkbox"/> 未承認	平成 年 月 日 理事会決議
------------------------------	----------------

<input type="checkbox"/> 承認	平成 年 月 日 理事会決議
承認の条件	<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有（以下のとおり。）

※ 決定内容および該当事項は、□にチェックのあるもの。

宅配ロッカー使用細則

この細則は、サンクレイドル南柏管理規約(以下「規約」という。)第18条(使用細則)の規定に基づき、サンクレイドル南柏の宅配ロッカー(以下「ロッカー」という。)の管理また使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(使用細則の効力および遵守義務)

第1条 この細則は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても、その効力を有する。

2 占有者は、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対してこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

(使用原則)

第2条 ロッカーは、区分所有者等が不在時に配達物等を居住者等に代わって受取り、一時保管する為のものであるため、居住者等が在宅の場合は使用出来ないものとする。

2 ロッカーを使用する場合は、事前の登録を必要とする。取扱い説明書等を熟読し、記載事項を遵守して使用すること。

(使用の拒否)

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

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

2 前項の場合、管理組合はロッカーを使用中であっても、この使用を中止させることができる。

(保管出来ないもの)

第4条 次に掲げる物は、ロッカーに保管することは出来ないものとする。

- 一 動物
- 二 発火・引火・爆発等の恐れのある危険物および劇薬等
- 三 悪臭を発するもの、その他の不潔な物品
- 四 現金および株券・債券等の有価証券類、宝石・貴金属類
- 五 10万円を超える価格のもの
- 六 犯罪の用に供される恐れのあるもの、その他公序良俗に反するもの
- 七 生鮮食品、その他腐敗変質しやすいもの
- 八 封筒、葉書類

九 販売サンプル等受取人の特定出来ないもの

十 ロッカーを汚損または破損する恐れのあるもの

十一 その他保管に適さないと管理組合が認めるもの

2 保管品が前項に該当する疑いのある時、管理組合はロッカーを開扉の上、実情に応じ保管品を廃棄する等の処置を取ることが出来る。

3 前項の場合、居住者等は当該処置について管理組合および関係者に対して損害賠償の請求、その他の異議を申し出ることとは出来ないものとする。

(保管期間)

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

(ロッカーの破損)

第 6 条 居住者等が故意または過失等によりロッカーを破損した場合は、居住者等は自己の責任と負担においてその損害を賠償しなければならない。

(受取りの代行)

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

(損害の補償)

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

駐車場使用細則

この細則は、サンクレイドル南柏管理規約(以下「規約」という。)第18条(使用細則)の規定に基づき、駐車場の管理または使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(使用の申込み)

第1条 駐車場使用契約の申込みは、別記様式第1による書面(以下「契約申込書」という。)を理事長に提出しなければならない。

※駐車場最先使用者の選定方法については、売主の指定する方法とすること。

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

一 管理費等、使用料、その他の管理組合への納入すべき費用の納入を滞納しているとき。

二 管理組合と駐車場使用契約を既に締結しているとき。

3 前号三において駐車場に空きがあり理事会の決議を経た場合は抽選にて2台目を申込む事が出来る。ただし、契約期間は最長で1年間とし、通常定められた契約月の1ヶ月前に継続について見直しをする。

(契約者の決定等)

第2条 理事長は、使用契約申込者の中より抽選その他理事会の決議による方法で駐車場使用契約を締結しようとする区分所有者等(以下「契約予定者」という。)を決定する。駐車場契約の解除または解約により駐車場使用契約が終了する場合において、その駐車場について新たに契約予定者を決定するときも、同様とする。その際の優先順位は以下のとおりとする。

① 1台目を希望する区分所有者

② 1台目を希望する占有者

③ 2台目を希望する区分所有者

④ 2台目を希望する占有者

⑤ 3台目を希望する区分所有者・占有者

(駐車場使用契約の締結)

第3条 理事長は、前条第1項の規定に基づき契約予定者を決定したときは、遅滞なく、別記様式第2による書面(以下「駐車場使用契約」という。)でその契約予定者と駐車場使用契約を締結するものとする。

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

(契約期間)

第 4 条 駐車場使用契約の契約期間は、2年間とする。

(駐車場区画の指定)

第 5 条 駐車場使用者が使用する駐車場は、駐車場使用契約書に区画の番号を記載することによりその位置を特定する。

2 駐車場使用者は、使用する駐車場の位置の変更を求めることができない。

3 駐車場の区画の指定方法は第 2 条を準用する。

(契約自動車)

第 6 条 駐車場に駐車する自動車は、前条第 1 項の規定により特定された駐車場にその全体を収容することのできるものでなければならない。

2 駐車場使用者は、駐車場に駐車する自動車を駐車場使用契約書に記載し特定しなければならない。ただし、駐車場使用契約を締結すべきときに駐車場に駐車する自動車を保有せずこの特定ができない場合には、駐車場使用者がこれを保有した後、すみやかに次項に規定する書面で届け出ることにより、この記載に代えることができる。

3 駐車場使用者は、駐車場に駐車する自動車を変更したときは、すみやかに理事長に別記様式第 3 による書面で届け出なければならない。

(駐車場使用料)

第 7 条 規約第 15 条(駐車場の使用)第 2 項の駐車場使用料は、規約第 5 7 条(管理費等の徴収)第 1 項の規定により、駐車場使用者が別に指定する期日までに一括して納入しなければならない。

2 前項の駐車場使用料は 1 ヶ月当り別表 1 駐車場使用料金表に定める駐車場使用料金表の額とする。

3 前項の規定にかかわらず、駐車場使用料の額、賦課徴収方法その他の駐車場の管理または使用に関する事項(これらの変更に関する事項を含む。)について総会の決議があったときは、駐車場使用者は、これに従わなければならない。

(契約の解除等)

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

2 駐車場使用者が規約第 15 条(駐車場の使用)第 3 項に規定する譲渡したときは、その譲渡があったときに駐車場使用契約は効力を失う。

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

(駐車場使用者からの解約等)

第9条 駐車場使用者は、管理組合に対して1ヶ月前までに別記様式第4による書面をもって解約の申入れを行うことにより、駐車場使用契約を解約することができる。

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

(禁止事項)

第10条 駐車場使用者は、駐車場に工作物を設置し、またはガソリン、オイル、バッテリー、タイヤその他の物品を放置してはならない。

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

(明渡し等)

第11条 駐車場使用者は、駐車場使用契約が終了する日までに(第9条の規定に基づき契約の解除等がなされた場合にあつては、直ちに)駐車場を明け渡さなければならない。

2 駐車場使用者(以下この条において「義務者」という。)が前条および前項の義務を履行しない場合または履行しても十分でない場合において、本項から第5項までに規定する借置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行または不完全な履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら原状回復その他の必要な措置を講じ、または第三者をしてこれを講じさせ、その費用を義務者から徴収することができる。

3 前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ義務者に通知を発することができる。

4 義務者が前項の期限までにその義務を履行しないときは、理事長は、理事会決議を経て、当該措置をする時期および当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、義務者に通知を発することができる。

5 規約第41条(招集手続)第2項および第3項の規定は、前三項の通知に準用する。

(自動車保管場所使用承諾証明書)

第12条 理事長は、駐車場使用者が自動車の保管場所の確保等に関する法律施行規則第1条第1項第一号に規定する書面により、駐車場をその保有する自動車の保管場所として使用することを管理組合が承諾した旨の証明を求められたときは、遅延なく、その証明を行うものとする。

(経過措置)

第13条 規約付則第4条(経過措置)に規定する区分所有者と管理受託者伏見管理サービ

ス株式会社との間で締結した駐車場使用契約に関する書面は、使用細則第3条第1項の規定により締結した駐車場使用契約書とみなす。

別表1 駐車場使用料金表

(単位：円)

タイプ	台数	月額駐車場使用料	合計
来客用駐車場	2	0	0
敷地内駐車場	66	4,500	297,000
敷地外駐車場	37	4,000	148,000
合計		月額合計	445,000
		年間合計	5,340,000

別記様式第1 契約申込書（第1条第1項関係）

駐車場使用契約申込書

平成 年 月 日

サンクレイドル南柏管理組合
理事長 殿

私は、駐車場細則第1条第1項の規定に基づき、この申込書により、次のとおり駐車場使用契約の申込みをします。

申込者氏名 _____ 印

一、住戸番号 _____ 号室

二、駐車する自動車の用途

以上

別記様式第2 駐車場使用契約書（第3条第1項関係）

駐車場使用契約書

（契約の締結）

第1条 サンクレイドル南柏管理組合（以下「甲」という。）とサンクレイドル南柏号室（以下「乙」という。）とは、サンクレイドル南柏管理規約（以下「規約」という。）第15条第1項および駐車場使用細則（以下「細則」という。）第3条第1項の規定に基づき、サンクレイドル南柏の駐車場（以下「駐車場」という。）に乙の保有する自動車を駐車するため、以下の条項により駐車場使用契約を締結した。

（駐車場の区画番号）

第2条 乙が使用する駐車場については、次の表に定めるとおりとする。

住所

駐車場の表示（区画の番号）	第 番
---------------	-----

（駐車する自動車）

第3条 乙が駐車場に駐車する自動車（以下「契約自動車」という。）は、次の表に記載するものに限る。ただし、細則第6条第2項ただし書に規定する場合は、同項に定める届出により、この表の記載に代えることができる。

一、車名	
二、排気量	cc
三、自動車登録番号	
四、自動車の用途	

2 乙は、細則第6条第3項に規定する書面で届け出ることにより、契約自動車を変更することができる。

（契約期間）

第4条 契約期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。ただし、乙が規約第15条第3項に規定する譲渡したときおよび占有者の変更があったときは、その譲渡および変更があったときにこの契約は効力を失う。

(駐車場使用料)

第 5 条 乙は細則別表1 駐車場使用料金表に定める駐車場使用料を細則第7条に定めるところにより甲に支払わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、駐車場使用料の額、支払方法その他の駐車場の管理または使用に関する事項(これらの変更に関する事項を含む。)について総会の決議があったときは、駐車場使用者は、これに従わなければならない。

(保管等の責任)

第 6 条 駐車場における契約自動車の保管等については、乙の責任において行わなければならない。

(事故解決等の責任)

第 7 条 サンクレイドル南柏の敷地内において、契約自動車の運行によって事故および紛争が発生したときは、乙は、誠実にその解決または処理に当たらなければならない。

(契約に定めなき事項)

第 8 条 この契約の解約、解除、駐車場使用料の納入その他この契約書に定めのない事項については、規約、または細則の定めるところによる。

甲と乙は、以上のとおり駐車場使用契約を締結したことを証するため、この契約書2通を作成し、記名押印の上、各自その1通を保有する。

平成 年 月 日

甲 住所

サンクレイドル南柏管理組合
理事長

印

乙 サンクレイドル南柏

号室

氏名

印

別記様式第3 契約自動車変更等届 (第6条第3項関係)

契約自動車変更等届

平成 年 月 日

サンクレイドル南柏管理組合
理事長 殿

私は、サンクレイドル南柏の駐車場使用契約を締結して使用中のところ、駐車する自動車を変更（または新たに保有）したので、この書面により、次のとおり届け出ます。

届出者（駐車場使用者）氏名 _____ 印

駐車場の表示（区画の番号）	第 番
---------------	-----

変更（または新たに保有後の自動車）	一、車名	
	二、排気量	cc
	三、自動車登録番号	
	四、自動車の用途	

別記様式第4 解約申込書（第9条第1項関係）

解 約 申 込 書

平成 年 月 日

サンクレイドル南柏管理組合
理事長 殿

私は、サンクレイドル南柏の駐車場使用契約を締結し使用中のところ、この駐車場使用契約を解約したいので、駐車場使用細則第9条に基づきこの申込書により、次のとおり解約の申入れをします。

申込者氏名 _____ 印

駐車場の表示（区画の番号）	第 番
---------------	-----

解 約 日	平成 年 月 日
-------	----------

※ 解約の申入れは、解約日の1ヶ月前までにしなければならない。

ミニバイク置場使用細則

この細則は、サンクレイドル南柏管理規約(以下「規約」という。)第18条(使用細則)の規定に基づき、ミニバイク置場の使用に関し、次の事項を定めるものとする。

(使用の申込み)

第1条 ミニバイク置場使用契約の申込みは、別記様式第1による書面(以下「契約申込書」という。)を理事長に提出しなければならない。ただし、区分所有権を有しないものは申し込みすることができない。※ミニバイク置場最先使用者の選定方法については、売主の指定する方法とすること。

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

一 管理費等、使用料、その他の管理組合への納入すべき費用の納入を滞納しているとき。

二 所有する専有部分を他の区分所有者または第三者に貸与しているとき。

三 管理組合とミニバイク置場使用契約を既に締結しているとき。

(契約者の決定等)

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

(ミニバイク置場使用契約の締結)

第3条 理事長は、前条第1項の規定に基づき契約予定者を決定したときは、遅滞なく、別記様式第2による書面(以下「ミニバイク置場使用契約」という。)でその契約予定者とミニバイク置場使用契約を締結するものとする。

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

(契約期間)

第4条 ミニバイク置場使用契約の契約期間は、2年間とする。

(ミニバイク置場区画の指定)

第5条 ミニバイク置場使用者が使用するミニバイク置場は使用契約書に区画の番号を記載することによりその位置を特定する。

2 ミニバイク置場の区画の指定方法は第2条を準用する。

(契約ミニバイク)

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

2 ミニバイク置場使用者は、ミニバイク置場に駐車するミニバイクをミニバイク置場使用契約書に記載し特定しなければならない。ただし、ミニバイク置場使用契約を締結するべきときにミニバイク置場に駐車するミニバイクを保有せずこの特定ができない場合には、ミニバイク置場使用者がこれを保有した後、すみやかに次項に規定する書面で届け出ることにより、この記載に代えることができる。

3 ミニバイク置場使用者は、ミニバイク置場に駐車するミニバイクを変更したときは、すみやかに理事長に別記様式第 3 による書面で届け出なければならない。

(ミニバイク置場使用料)

第 7 条 ミニバイク置場使用料は、規約第 5 7 条（管理費等の徴収）第 1 項の規定によりミニバイク置場使用者が別に指定する期日までに一括して納入しなければならない。

2 前項のミニバイク置場使用料は 1 ヶ月当たり ¥ 5 0 0 とし、1 ヶ月に満たない期間のミニバイク置場使用料は、1 ヶ月分の額とする。

3 前項の規定にかかわらず、ミニバイク置場使用料の額、賦課徴収方法その他のミニバイク置場の管理または使用に関する事項（これらの変更に関する事項を含む。）について総会の決議があったときは、ミニバイク置場使用者は、これに従わなければならない。

(契約の解除等)

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

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

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

(ミニバイク置場使用者からの解約等)

第 9 条 ミニバイク置場使用者は、管理組合に対して 1 ヶ月前までに別記様式第 4 による書面をもって解約の申入れを行うことにより、ミニバイク置場使用契約を解約することができる。

2 前項の書面によるミニバイク置場使用契約の解約の申入れから前条第 2 項の譲渡ま

たは貸与までの期間が1ヶ月未満であるときは、管理組合は、解約申入れの日から1ヶ月分のミニバイク置場使用料（ミニバイク置場使用契約の失効後ミニバイク置場使用料相当額を含む。）をその者から徴収することができる。

（禁止事項）

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

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

（明渡し等）

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

2 ミニバイク置場使用者（以下この条において「義務者」という。）が前条および前項の義務を履行しない場合または履行しても十分でない場合において、本項から第5項までに規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行または不完全な履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら原状回復その他の必要な措置を講じ、または第三者をしてこれを講じさせ、その費用を義務者から徴収することができる。

3 前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ義務者に通知を発することができる。

4 義務者が前項の期限までにその義務を履行しないときは、理事長は、理事会決議を経て、当該措置をする時期および当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、義務者に通知を発することができる。

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

（経過措置）

第12条 規約付則第4条（経過措置）に規定する区分所有者と管理受託者伏見管理サービス株式会社との間で締結したミニバイク置場使用契約に関する書面は、使用細則第3条第1項の規定により締結したミニバイク置場使用契約書とみなす。

別記様式第1 契約申込書（第1条第1項関係）

ミニバイク置場使用契約申込書

平成 年 月 日

サンクレイドル南柏管理組合
理事長 殿

私は、ミニバイク置場細則第1条第1項の規定に基づき、この申込書により、次のとおりミニバイク置場使用契約の申込みをします。

申込者氏名 _____ 印

住戸番号 _____ 号室

以上

別記様式第2 ミニバイク置場使用契約書（第3条第1項関係）

ミニバイク置場使用契約書

（契約の締結）

第1条 サンクレイドル南柏管理組合（以下「甲」という。）とサンクレイドル南柏号室区分所有者 _____（以下「乙」という。）とは、サンクレイドル南柏ミニバイク置場使用細則（以下「細則」という。）第3条第1項の規定に基づき、サンクレイドル南柏のミニバイク置場（以下「ミニバイク置場」という。）に乙の保有するミニバイクを駐車するため、以下の条項によりミニバイク置場使用契約を締結した。

（ミニバイク置場の区分番号）

第2条 乙が使用するミニバイク置場については、次の表に定めるとおりとする。

ミニバイク置場の表示（区画の番号）	第 番
-------------------	-----

（駐車するミニバイク）

第3条 乙がミニバイク置場に駐車するミニバイク（以下「契約ミニバイク」という。）は、次の表に記載するものに限る。ただし、細則第6条第2項ただし書に規定する場合は、同項に定める届出により、この表の記載に代えることができる。

一、車名	
二、排気量	cc
三、ミニバイク登録番号	

2 乙は、細則第6条第3項に規定する書面で届け出ることにより、契約ミニバイクを変更することができる。

（契約期間）

第4条 契約期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。ただし、乙が譲渡または貸与したときは、その譲渡または貸与があったときにこの契約は効力を失う。

（ミニバイク置場使用料）

第5条 乙は細則第7条2項に定めるミニバイク置場使用料を細則第7条に定めるところにより甲に支払わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、ミニバイク置場使用料の額、支払方法その他のミニバイク置場の管理または使用に関する事項（これらの変更に関する事項を含む。）について総会の決議があったときは、ミニバイク置場使用者は、これに従わなければならない。

(保管等の責任)

第 6 条 ミニバイク置場における契約ミニバイクの保管等については、乙の責任において行わなければならない。

(事故解決等の責任)

第 7 条 サンクレイドル南柏の敷地内において、契約ミニバイクの運行によって事故および紛争が発生したときは、乙は、誠実にその解決または処理に当たらなければならない。

(契約に定めなき事項)

第 8 条 この契約の解約、解除、ミニバイク置場使用料の納入その他この契約書に定めのない事項については、規約、または細則の定めるところによる。

甲と乙は、以上のとおりミニバイク置場使用契約を締結したことを証するため、この契約書 2 通を作成し、記名押印の上、各自その 1 通を保有する。

平成 年 月 日

甲 サンクレイドル南柏管理組合

理事長

印

乙 サンクレイドル南柏

号室

区分所有者氏名

印

別記様式第3 契約ミニバイク変更等届（第6条第3項関係）

契約ミニバイク変更等届

平成 年 月 日

サンクレイドル南柏管理組合
理事長 殿

私は、サンクレイドル南柏のミニバイク置場使用契約を締結して使用中のところ、駐車するミニバイクを変更（または新たに保有）したので、この書面により、次のとおり届け出ます。

届出者（ミニバイク置場使用者）氏名 _____ 印

ミニバイク置場の表示（区画の番号）	第 番
-------------------	-----

変更（または新たに保有）後のミニバイク	一、車名	
	二、排気量	cc
	三、ミニバイク登録番号	

別記様式第4 解約申込書（第9第1項関係）

解 約 申 込 書

平成 年 月 日

サンクレイドル南柏管理組合
理事長 殿

私は、サンクレイドル南柏のミニバイク置場使用契約を締結し使用中のところ、このミニバイク置場使用契約を解約したいので、ミニバイク置場使用細則第9条に基づきこの申込書により、次のとおり解約の申入れをします。

申込者氏名 _____ 印

ミニバイク置場の表示（区画の 番号）	第 番
-----------------------	-----

解 約 日	平成 年 月 日
-------	----------

※ 解約の申入れは、解約日の1ヶ月前までにしなければならない。

駐輪場使用細則

この細則は、サンクレイドル南柏管理規約(以下「規約」という。)第18条(使用細則)の規定に基づき、駐輪場の管理または使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(使用細則の効力および遵守義務)

第1条 この細則は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても、その効力を有する。

2 占有者は、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対してこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

(駐輪場への駐輪義務等)

第2条 区分所有者等は、その保有する自転車を駐輪場以外の敷地および共用部分等に駐輪してはならない。駐輪場の使用は1住戸につき2台を原則とする。ただし、残余の駐輪場については、3台以上を希望する区分所有者等の中から使用者を選定することができる。なお、駐輪場を希望しない区分所有者等があった場合についても同様とする。専有部分を譲渡または貸与した時は、当該駐輪場を新たな区分所有者または貸与の相手方に使用させることができる。新たに駐輪場の使用者を選定する場合は、駐輪場の使用をしていない区分所有者等を優先する。

(使用の申込み等)

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

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

(使用の承認)

第4条 理事長は、前条の申込みが規約およびこの細則の規定に違反しないときは、遅延なく、駐輪場の使用を承認する。

2 前項の承認は、理事会がステッカーを駐輪場使用者に交付することにより行う。

3 使用期間は、承認の時期にかかわらず、会計年度にあわせて1年間とする。

ただし、使用期間終了1ヶ月前までに管理組合または使用者から申し出がない場合は同一の条件をもって更に1年更新とされるものとする。

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

(禁止事項)

第 5 条 駐輪場使用者は、駐輪場に自転車の部品その他の物品を放置してはならない。

(撤去等)

第 6 条 駐輪場使用者は、使用期間が終了する日までに、駐輪場からその保有する自転車を撤去しなければならない。

2 区分所有者等が第 2 条、前条および前項の義務を履行しない場合において、本項から第 4 項までに規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつその不履行を放置することによって区分所有者等の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら自転車および残置物の移動その他の必要な措置を講じ または第三者をしてこれを講じさせることができる。

3 前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行ができないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ駐輪場および所定の掲示場所に掲示して警告しなければならない。

4 当該区分所有者等が前項の期限までにその義務を履行しないときは、理事長は、理事会または総会の決議を経て、当該措置をする時期を示して、駐輪場および所定の掲示場所に掲示することにより通知するものとする。

5 管理組合は、前三項の規定による措置等の実施に備えるため、第 1 条、第 2 条、第 5 条および本条に規定する事項を駐輪場および所定の掲示場所にあらかじめ掲示しておくなければならない。

(保管等の責務)

第 7 条 駐輪場における自転車の保管等については、駐輪場使用者の責務において行わなければならない。

別記様式 使用申込書（第3第1項関係）

駐輪場使用申込書

平成 年 月 日

サンクレイドル南柏管理組合
理事長 殿

私は、駐輪場使用細則第3条の規定に基づき、この申込書により、次のとおり駐輪場の使用（使用期間が終了する場合における駐輪場使用の継続および駐輪場に駐輪する自転車の変更を含む。）の申込をします。

申込者氏名 _____ 印

申込区分

住戸番号	号室	○で囲む
申込資格 (○で囲むもの)	区分所有者 ・ 賃借人 ・ 使用借人 その他 ()	新規・継続
自転車の種別	大人用自転車 台 ・ 子供用自転車 台	合計 台

ペット飼育細則

この細則は、サンクレイドル南柏管理規約(以下「規約」という。)第18条(使用細則)の規定に基づき、対象物件の使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(使用細則の効力および遵守義務)

第1条 この細則は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても、その効力を有する。

2 占有者は、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対してこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

(飼育を認められる動物)

第2条 この細則で飼育を認められる動物は、一の専有部分につき2頭もしくは1羽を限度とする。ただし、小鳥(3羽以内)および観賞用魚類はこの限りでない。

(承諾申請の方式)

第3条 動物の飼育を希望するものは、申請書を理事長に提出しなければならない。ただし、小鳥(3羽以内)および観賞用魚類はこの限りでない。

2 前項の申請書の様式は、別記様式第1に掲げるとおりとし、法令、規約およびこの細則を遵守することを証するため、申請者がこれに記名押印しなければならない。

(申請書の添付書類)

第4条 申請書には、誓約書を添付しなければならない。ただし、盲導犬、聴導犬等の介助犬はこの限りでない。

2 前項の誓約書の様式は、別記様式第2に掲げるとおりとする。

3 盲導犬、聴導犬等の介助犬の飼育を申請する場合、申請者は証明書の写しを添付しなければならない。

(承諾申請の承認または未承認の審査)

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

一 成長時の体長(哺乳類の場合は胸骨端から座骨端まで)が75cm以上、体重15kg以上である動物

二 人の身体に危害を加えたことのある動物

三 人に伝染するおそれのある有害な病原体に汚染されている動物

四 毒を有する動物

五 他の居住者に不快感を催させる動物

2 前項にかかわらず、理事長は盲導犬、聴導犬等の介助犬飼育についての申請書を受け取ったときは、無条件で承認しなければならない。

(承認または未承認の通知)

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

2 前項の承認書の様式は、別記様式第 3 に掲げるとおりとする。

(資料の提出)

第 7 条 飼育が承認された場合、申請者は毎年一定の時期にその動物の最新の状況の写真を理事長に提出しなければならない。

2 飼育を承認された動物が犬の場合には、申請者は毎年、「狂犬病予防法」(昭和 25 年法律第 247 号)第 4 条で定められた登録および第 5 条で定められた予防注射が確実に行われていることを証明する書類を理事長に提出しなければならない。

(飼育の明示)

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

(健康診断等)

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

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

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

(遵守事項)

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

一 飼育は専有部分で行うこと

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

三 盲導犬、聴導犬等の介助犬を除き、エレベーター、廊下等の共用部分等では、必ず動物を抱きかかえるかケージに入れ運ぶこと

四 共用庭等の敷地および屋上等共用部分で動物を遊ばせる行為をさせないこと

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

(飼育動物の虐待防止)

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

(飼育による損害賠償)

第12条 飼育動物による汚損、破損、傷害等が発生した場合には、理由のいかんを問わず、飼育者が全責任を負わなければならない。

(理事長の勧告および指示等)

第13条 飼育者が、この細則に違反した場合、理事長は、その是正等のため、必要な勧告および指示もしくは警告を行うことができる。

(飼育の禁止)

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

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

3 飼育禁止者は、再度動物を飼育してはならない。

(飼育終了の届出)

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

2 前項の届出書の様式は別記様式第4に掲げるとおりとする。

(動物が死亡した場合の処理)

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

ペット飼育申請書

平成 年 月 日

サンクレイドル南柏管理組合
理事長 殿

私は、ペット飼育細則第3条第1項の規定に基づき、この申請書により、下記のとおり動物の飼育を申請します。

_____号室 申請者氏名_____印

記

一、動物の種類

二、性別

三、生後年月数

四、成長時の予測体長

写 真 貼 付

別記様式第2 誓約書（第4条第2項関係）

誓 約 書

平成 年 月 日

サンクレイドル南柏管理組合
理事長 殿

_____号室 申請者氏名_____印

私は、サンクレイドル南柏管理規約およびペット飼育細則を遵守し、他に危害・迷惑を
かけないことを誓います。万一違反した場合には飼育を禁止されても異議は申し立ていた
しません。

以上

ペット飼育承認書

平成 年 月 日

号室 殿

サンクレイドル南柏管理組合
理事長 印

平成 年 月 日に貴殿により申請のありました動物の飼育につき、次のとおり決定しましたので、通知します。

- 一、申請のとおり承認します。
- 二、申請については、下記の条件により承認します。
- 三、申請については、下記の理由により承認できません。

条件・理由

別記様式第4 ペット飼育終了届（第15条第2項関係）

ペット飼育終了届

平成 年 月 日

サンクレイドル南柏管理組合
理事長 殿

私は、ペット飼育細則第15条第1項の規定に基づき、下記のとおり動物の飼育の終了を届け出ます。

_____号室 申請者氏名_____印

記

一、動物の種類

二、飼育終了の年月日

三、飼育終了の理由

キッズルーム使用細則

この細則は、サンクレイドル南柏管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則）の規定に基づき、キッズルームの使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

（使用細則の効力および遵守義務）

第1条 この細則は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても、その効力を有する。

2 占有者は、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対してこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

3 キッズルーム使用責任者は、キッズルームを使用するものに対し、規約およびこの細則を誠実に遵守させなければならない。

（キッズルームの用途）

第2条 キッズルームは次の各号に掲げる目的のために使用するものとし、他の用途に供してはならない。

- 一 子供の遊び場
- 二 区分所有者等およびその家族が執り行う葬儀等
- 三 理事会その他の管理組合運営に必要な会議等
- 四 区分所有者がその福利および親睦を目的とする交流活動または集会等
- 五 その他区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するための使用

（使用時間）

第3条 キッズルームを使用できる時間は、午前9時より午後3時までとする。ただし、理事長の承認を得た場合は、この限りではない。

（使用の申し込み）

第4条 キッズルームを使用するときは、キッズルーム使用責任者1名を選任し、その者があらかじめ理事長および理事長の指名する代理人に別記様式第1による書面（以下「使用申込書」という。）を提出して申し込みをしなければならない。申し込みをしたキッズルームの使用日時、使用用途等を変更しようとするときも、同様とする。

2 前項の規定にかかわらず、第2条第二および第三に掲げる目的のために使用する場合の申し込みは、書面を要しない。

3 第1項の申し込みは、使用する日の属する月の初日の1ヶ月前から受け付けるものとする。

（使用料）

第5条 使用料は無料とする。

（使用の承認または不承認）

第6条 理事長は、毎月15日限りで翌月分のキッズルーム使用の申し込みにつき承認または不承認を決定し、承認をしたときは、別記様式第2による書面（以下「使用承認書」

という。)でキッズルーム使用責任者に通知する。

2 前項の場合において、同日の日および時間につきその申し込みが競合するときは、その優先権の順位は、申し込みの受付の前後による。

3 使用目的が第2条各項と相違すると認められる場合、維持管理の業務に支障をきたす場合は不承認または日時の変更をする場合がある。

(キッズルームの使用予定表)

第7条 理事長は、前条により翌月分のキッズルームの使用の予定を決定したときは、遅滞なく、該当月分のキッズルームの使用の予定表を作成して保管し、区分所有者等または利害関係人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。

2 前項第1項の期日後にキッズルーム使用の申し込みがあった場合において、同一の日および時間につき使用の予定と競合しないときは、前条の規定に基づきその承認または不承認を決定する。

(使用の取り消し等)

第8条 前条第2項に規定する場合において、そのキッズルームの使用の申し込みが使用予定と競合するときであっても、第2条第二、第三に掲げる目的のための使用の申し込みであるときは、理事長は、競合する使用の予定に係る承認を取り消すことができる。

2 第4条1項の後半に規定する変更は新たな申込として取り扱うものとする。

3 キッズルーム使用責任者は、キッズルームの使用の申込みをした後にその使用をしないこととなったときは、理事長に対し、すみやかに申込みをしたキッズルームの使用を取り消す旨の申し出をしなければならない。

(キッズルームの鍵の貸与および返却)

第9条 承認を受けたキッズルーム使用責任者は、キッズルームの使用に当たり、理事長に使用承認書を提示し、使用料を支払うことによりキッズルームの鍵の貸与を受けることができる。キッズルームの使用を終了したときは、キッズルーム使用責任者は、直ちに戸締りを行い理事長にキッズルームの鍵を返却しなければならない。

(禁止事項)

第10条 キッズルームの使用においては次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 第2条にあげる目的以外の使用および第3条にあげる使用時間以外の使用
- 二 キッズルーム内での喫煙および飲酒をすること

(原状回復義務等)

第11条 キッズルーム使用責任者は、キッズルームの使用を終了したときは、直ちに什器備品、火気および設備の点検および整理並びにキッズルームの清掃を行わなければならない。

2 キッズルーム使用責任者は、キッズルームの使用により建物の部分、設備および什器備品を汚損または毀損したときは、その損害を賠償しなければならない。

別記様式第1 キッズルーム使用申込書（第4条第1項関係）

キッズルーム使用申込書

平成__年__月__日

サンクレイドル南柏管理組合

理事長 殿

私は、キッズルーム使用細則第4条の規定に基づき、この使用申込書により、次のとおりキッズルームの使用（または使用予定の変更）の申込をします。

キッズルーム使用責任者氏名 _____ 印

一、申込区分

キッズ ルーム 使用 責任 者	住戸番号	号室
	申込区分	区分所有者・賃借人 その他（ ）
	連絡先	〒 _____ (電話) _____

二、使用日時

使用日	平成 年 月 日 ()
使用時間	(午前・午後) 時 分～(午前・午後) 時 分

三、使用用途等

使用目的(具体的に)	
使用人数	人

四、申込済みの使用変更（使用予定を変更しようとする場合のみ記入）

使用日	平成 年 月 日 ()
使用時間	(午前・午後) 時 分～(午前・午後) 時 分

別記様式第2 使用承認書（第5条第1項関係）

キッズルーム使用承認書

平成____年____月____日

____号室 _____殿

サンクレイドル南柏管理組合

理事長 印

平成 年 月 日付けで貴殿から申込のあった平成 年 月 日の
キッズルームの使用について、使用申込書記載のとおりその使用を承認したので、キッ
ズルーム使用細則第5条第1項の規定により通知します。

管理委託契約書（案）

管理委託契約書（案）

サンクレイドル南柏管理組合（以下「甲」という。）と伏見管理サービス株式会社（以下「乙」という。）とは、サンクレイドル南柏（以下「本マンション」という。）の管理に関し、次のとおり管理委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（総 則）

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

（本マンションの表示および管理対象部分）

第 2 条 本マンションの敷地および建物は、次のとおりである。

一 敷 地	所在地	千葉県柏市豊四季字中原 8 1 6 - 5 1 5 他
	面積	登 記 簿 面 積 4, 3 1 4. 0 8 m ² 建築確認対象面積 3, 9 9 8. 3 1 m ²
	二 建 物	構造・規模 鉄筋コンクリート造 地上 1 1 階
	種 類	共同住宅 1 棟
	建築面積	1, 1 6 2. 5 4 m ²
	建築延床面積	8, 3 6 8. 3 5 m ²

2 本マンションのうち、本契約に係る管理の対象となる部分は、サンクレイドル南柏管理規約（以下「管理規約」という。）によるものとし、その範囲は次の各号に掲げるとおりとする。

一 建物部分（専有部分に属さない建物の部分）

主要構造部分、風除室、エントランスロビー、メールコーナー、外部廊下、外部階段、バルコニー、ルーフバルコニー、テラス、ポーチ、室外機置場、メーターボックス、パイプスペース、エレベーターシャフト、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子、玄関扉（錠および内部塗装部分は除く）、東電借室、ゴミ置場等。

二 付属設備（専有部分に属さない付属設備）

オートロック設備、エレベーター設備、給排水・衛生設備、電気設備、換気設備、防犯カメラ設備、CATV・BSテレビ共視聴設備、消防用設備、非常用警報設備、避雷針設備、防火水槽（集会室下部）、各種配線・配管（専有に属するものは除く）、メールボックス、非常照明、管理諸設備等の付属設備。

三 付属施設（専有部分に属さない付属施設）

駐輪場、平置・来客用駐車場、ミニバイク置場、洗車スペース、受水槽、外灯、専用庭、ネットフェンス、植込、その他の付属施設。

四 付属物（管理規約により共用部分となる部分）

キッズルーム（集会場）、管理室。ただし、規約共用部分の範囲は管轄法務局の指導により変更となる場合があります。

（委託業務の内容）

第 3 条 本マンションの管理に関する業務のうち、甲が乙に委託する業務（以下「委託業務」という。）は、次のとおりとする。

- 一 事務管理業務（別表第 1 に掲げる業務）
- 二 管理員業務（別表第 2 に掲げる業務）
- 三 清掃業務（別表第 3 に掲げる業務）
- 四 設備管理業務（別表第 4 に掲げる業務）

（第三者への再委託）

第 4 条 乙は、前条第二号、第三号、第四号の業務の全部または、一部を第三者に再委託することができる。

2 乙が委託業務を第三者に再委託した場合においては、乙は再委託した業務の適正な処理について、甲に対して責任を負う。

（善管注意義務）

第 5 条 乙は、善良なる管理者の注意をもって委託業務を行うものとする。

2 乙は、甲の指示に基づいて行った業務および、乙の申し出にかかわらず承認しなかった事項については、責任を負わないものとする。

（委託業務に要する費用の負担および支払方法）

第 6 条 甲は、乙が委託業務を行うために必要とする一切の費用を負担するものとする。

2 甲は、前項の費用のうち、その負担方法が定額でかつ精算を伴わない費用（以下「管理委託費」という。）のうち乙に対し、年額管理委託費を毎月均等払いにて支払うものとする。

一、管理委託費の額	月額	574,000円	（年額6,888,000円・税別）
消費 税	月額	28,700円	
合 計	月額	602,700円	（年額7,232,400円・税込）

（※消費税額は管理委託費と合算して支払うものとし、端数については、年度内で調整する。また、同税額は税率の変更に応じて改定されるものとする。）

二、支 払 期 日 毎月末日までにその翌月分を支払う。

三、支 払 方 法 甲の口座より口座振替にて支払う。

四、日 割 計 算 期間が1ヶ月に満たない場合は日割り計算を行う。

3 委託業務等に要する諸費用は、集金代行会社の代金回収システムにて、自動振替とする。

(費用の事前承認)

第 7 条 乙は、委託業務を行うため必要な甲の当該事業年度の予算案を提出しその承認を受けなければならない。

2 乙は、委託業務を行うために必要な費用が、前項の承認を受けた額を超えることになるとき(超える額が少額である時を除く。)は、甲に対し速やかに、その内容およびそれに要する費用の見積りを提示し、その承認を受けなければならない。

3 前2項にかかわらず、乙は、次の各号に掲げる業務については、甲の承認を受けずに実施することができる。この場合において、乙は、その業務の内容および、その実施に要した費用の額を、甲に通知しなければならない。

- 一 事故その他の事由により、緊急に行う必要がある業務または、緊急に行うことが極めて有効であると乙が判断した業務で、甲の承認を受ける時間的余裕がないもの。
- 二 電気料金・水道料金・その他の料金の改定に伴う料金増額分の支出
- 三 前二号に掲げるもののほか、偶発的に生じた業務

(収支報告)

第 8 条 乙は、甲の事業年度終了時 2 ヶ月以内に、委託業務に係わる収支決算書を作成し、甲に報告しなければならない。この場合において、管理委託費については、第 7 条 第 1 項の費用の見積りにおける当該費用の額を決算額として計上するものとする。

2 甲は、必要がある時は、乙に対し、委託契約に係る収支状況に関し、報告を求めることができる。

3 前2項の場合において、甲は乙に対して、委託業務の収支に係る関係書類の提示を求めることができる。

(立替金の補填)

第 9 条 第 7 条第 3 項の措置に要した費用およびこれに準ずる費用で、乙が業務遂行上やむを得ず立て替えたものについては、甲は速やかに、補填の措置をとらなければならない。

(未収納金の取扱い)

第 10 条 乙は、第 3 条第一号の業務のうち、出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し未収納金の文書等による督促を行っても、なお収納することができないときは、乙はその責めを免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。

2 前項にかかわらず、甲は、当該未収納金に係わる取立てを、別途有償にて乙に委託することができるものとする。

(管理施設等の無償使用)

第 11 条 乙は、委託管理を行うため、敷地および共用部分等のうち必要な施設、備品および用水、電力等(次項において「管理施設等」という。)を無償で使用することがで

きる。

2 乙の管理施設等の使用に係わる費用は、甲および乙が協議して定めるところにより、甲が負担するものとする。

(有害行為の中止要求)

第12条 乙は、委託業務を行うため必要なときは、甲の組合員およびその所有する専有部分の占有者に対し、甲に代わって、次の各号に掲げる行為の中止を求めることができる。

- 一 法令、管理規約または、使用細則等に違反する行為
- 二 建物の保存に有害な行為
- 三 所轄官庁の指示事項等に違反する行為または、所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法、もしくは著しく不当な行為
- 四 委託業務の適正な遂行に有害な行為
- 五 組合員の共同の利益に反する行為
- 六 前各号に掲げるもののほか、共同生活秩序を乱す行為

2 乙が、前項により中止を求めても、なお甲の組合員またはその所有する専有部分の占有者がその行為を中止しないときは、甲は、その行為の中止等に関する勧告または指示、もしくは警告を行わなければならない。

(通知義務)

第13条 甲および乙は、本マンションについて滅失・毀損・瑕疵等の事実を知った場合においては、速やかに、その状況を相手方に通知しなければならない。

2 次の各号に掲げる場合においては、甲は、速やかに、書面をもって、乙に通知しなければならない。

- 一 甲の役員または、その組合員が変更になったとき
- 二 甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与したとき

(専有部分への立入り)

第14条 乙は、委託業務を行うため必要がある時は、甲の組合員の専有部分または専用使用部分に立入ることができる。

2 前項の場合において、乙は、あらかじめその旨を当該組合員または当該専有部分もしくは専用使用部分の占有者に通知しなければならない。ただし、防災等のため緊急を要するときはこの限りでない。

3 前2項に拘わらず、甲の組合員もしくは貸与を受けた占有者が立ち入りを拒絶した場合、本契約上当該業務は完了したものとみなす。ただし、当該の実施されなかった業務の結果について乙はその責を負わない。

(管理規約の提供等)

第15条 乙は、宅地建物取引業者が、甲の組合員から当該組合員が所有する専有部分の

売却等の依頼をうけ、その媒介等の業務のために、管理規約の提供および修繕積立金の積立総額の明示ならびに、当該組合員の負担に係わる管理費等の月額を明示を要求してきたときは、甲に代わって、有償にてこれに応じるものとする。

2 前項の場合において、乙は、当該組合員に管理費等の未収納金があるときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、その精算に関する必要な措置を求めることができるものとする。

(乙の使用者責任)

第16条 乙は、乙の従業員が、その業務の遂行に関し、甲または甲の組合員に損害をおよぼしたときは、甲または甲の組合員に対し、使用者としての責任を負う。

(免責事項)

第17条 乙は、甲または甲の組合員が、次の各号に掲げる損害を受けたときはその損害を賠償する責任を負わないものとする。

- 一 天災地変・紛争・飛来等不可抗力による損害
- 二 火災・盗難等の事故の発生による損害
- 三 乙が善良なる管理者の注意をもって委託業務を行ったにもかかわらず生じた諸設備の故障による損害
- 四 前各号に定めるものの他、乙の責めに帰することができない事由による損害

(契約の解除)

第18条 甲および乙は、その相手方が、本契約に定められた義務の履行を怠った場合は、相当の期間を定めてその履行を催告し、相手方が当該期間内にその義務を履行しないときは、本契約を解除することができる。

2 前項の解除を行った場合は、甲または乙は、その相手方に対し、損害賠償を請求することができる。

(本契約の有効期間)

第19条 本契約の有効期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。

(契約の更新)

第20条 甲および乙は、本契約の有効期間が満了する日の3ヶ月前までに、その相手方に対し、書面をもって、本契約の更新について申し出るものとする。ただし、甲および乙から申し出がないときは、本契約は従前と同一の条件をもって更に1年更新されるものとする。更新された契約についてもまた同様とする。

2 本契約の更新について申し出があった場合において、その有効期間が満了する日までに更新に関する協議が整わないときは、甲および乙は、別に暫定特約を締結することができる。

(誠実義務等)

第21条 甲および乙は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし誠実に行わなければならない。

2 本契約に定めのない事項で必要なものについては、甲および乙は、誠実をもって協議するものとする。

(合意管轄裁判所)

第22条 本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要があるときは甲の所在地を管轄する地方(簡易)裁判所を第一審管轄裁判所とするものとする。

付 則

(緊急電話受付)

24時間緊急電話受付を行いその対処をする。平日昼間は、本マンション内掲示の乙の電話番号、平日夜間および休日は別途案内のセンターにて緊急事態(停電、断水、漏水、設備故障)のみ受付をする。なお、二次対応費用は別途精算とする。

受付時間帯等に変更がある場合は本マンション内に掲示する。

付記 別表および別紙記載の内容が変更される場合は、別表および別紙を逐次追加することにより変更するものとする。

本契約の証として契約書2通を作成し、甲および乙が記名押印したうえ、各自1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 住所
サンクレイドル南柏管理組合

理事長 印

乙 国土交通大臣(イ)第031820号
東京都西東京市東伏見四丁目3番15号
伏見管理サービス株式会社
代表取締役 飯田一樹 印

登録番号
管理業務主任者 印

2 会 計 業 務	① 管理組合の予算案作成の補助	甲の当該事業年度の予算案の素案を作成し、甲に提出すること。
	② 管理組合の決算案作成の補助	甲の事業年度終了後2ヶ月以内に当該事業年度の決算案の素案を作成し、甲に提出すること。
	③ 管理組合会計の収支状況の報告	甲の会計の収支状況について、毎月1回甲に対し報告書を提出すること。
3 管 理 運 営 業 務	① 補修工事、設備の保守点検等の請負に関する業務	建物の補修工事、設備の保守、点検および修理ならびに建物等の清掃等（大規模修繕または火災等の事故による修繕を除く。）を乙の仲介により、他の業者に行わせる場合に、その発注の管理および立会等の実施。 甲による第三者への発注の場合は別途協議とする。
	② 防火管理業務の補助	消防法により、甲が行われなければならない防火管理業務を資料の提供等にて補助すること。
	③ 施設運営の補助	駐車場等の施設の甲による運営を補助すること。
	④ 損害保険契約の代行	共用部分の住宅総合保険および共用部分の賠償責任保険等の契約締結等に関し甲の指示に基づき手続きを代行すること。
	⑤ 長期修繕計画の立案の補助	長期修繕計画の立案については、資料の提供・助言等で補助をし、作成依頼のあった際は、別途作成手数料を甲に請求する。
	⑥ 総会、理事会の運営の補助	甲の総会および理事会の開催に際し、必要に応じた資料の作成、総会および理事会の運営の補助を行うこと。
	⑦ 通知事項の伝達	組合員に対する甲または公的機関からの通知事項を掲示等によって伝達すること。
	⑧ 官公庁、分譲業者等との折衝	甲の業務に関し、消防庁、水道局その他の官公庁もしくは分譲業者もしくは施工業者と折衝等を要することとなった場合、甲を補佐し、その折衝等に協力すること。

(注)火災等の事故による修繕工事および大規模修繕工事の実施ならびに建物診断に関する業務については、別途とする。

別表第2 管理員業務仕様書

(1) 業務の区分および業務内容

業務区分	業務内容
1 受付等の業務	① 共用部分に係わる鍵の保管および貸し出しならびに管理用備品の管理 ② 通知事項の掲示 ③ 官公庁との連絡
2 点検業務	① 建物、諸設備および諸施設の点検（専用部を除く） ② 共用部照明の点灯および消灯ならびに管球類等の点検 ③ 諸設備の運転および作動状況の点検ならびにその記録 ④ 別表第4 保守点検仕様書に基づく点検
3 立会業務	① 共用部分の乙の請負による営繕工事の際の立ち会いもしくは履行の確認
4 報告連絡業務	① 掲示報告および緊急時の連絡 ② 点検の結果修繕箇所が生じた場合の報告
5 清掃業務	① 別表第3 清掃業務仕様に基づく日常および定期清掃

(2) 業務実施の態様

業務実施の態様	業務実施内容
通勤管理方式	週6日勤務 勤務時間は9:00～15:00とする。 (休憩1時間) 管理員の勤務場所は、管理員室および敷地内作業現場とする。 休日・日曜日・祝日および夏季・年末年始の休日および法定による年次休暇相当の休日。

別表第3 清掃業務仕様書

区分	作業種類	場所別	建物部分				屋外部分					
			エントランス	階段	階段手摺	廊下	建物廻り	植栽・植込	排水溝	ごみ置場	駐車場	駐輪場・ミニバイク置場
作業標準回数	1 床の掃き拭き		○									
	2 拾い掃き					○	○	○	○	○	○	
	3 除塵			○	○	○						
	4 ガラス拭き		○									
	5 機械洗浄		△	△		△						

場所別、作業種別の作業は、通常要すると認められる範囲及び時間において行う作業とすること。
 この場合において、常時利用状態にある等のため作業実施後、直ちに汚損することがある場所については、通常の作業工程を一通り終わった段階で作業を終了したものとする。

○印は管理員在館時間内随時とする。△印は年2回とする。(定期機械清掃)
 日常清掃補助業務 週3日 9:00~15:00 (休憩 1時間)

別表第4 設備管理業務仕様書

項 目	業 務 内 容
建物・屋外施設等	外観目視点検（巡回）を月1回実施する。
機 械 警 備	棟外監視センターにて自動火災警報、給排水設備異常等の発報を24時間監視し、異常発生の際には緊急対応を行う。ただし、二次対応費用は別途精算とする。
カ メ ラ 監 視	共用エントランス等部分の監視（防犯カメラ1台）
給 水 設 備	給水ポンプの外観目視点検および機能点検を年2回実施する。受水槽清掃を年1回実施する（水質検査含む。）
消 防 設 備	消防法第17条に基づく消防設備の点検を年2回行う。 （作動、外観、機能点検および総合点検）所轄消防署への報告届出業務を含む。
エレベーター設備	日常点検、法定点検年1回（建築基準法第12条による） （財）日本エレベーター協会制定の標準契約書および仕様書に基づくメーカーメンテナンスとする。
排 水 管 洗 浄	各住戸雑排水管の高圧洗浄を2年に1回実施する。
自 動 ド ア	保守点検を年3回実施する。
植 栽	剪定、消毒を年1回実施する。

各設備の部品交換、修繕工事については別途精算とさせていただきます。

長期修繕計画(案)

区分	工事項目	工事 周期	工事 回数	工 事 費			戸当り 月 額	
				数量	単位	単価 金額		
建築工事	仮設工事							
	・仮設工事	12	1.7	5,880	m ²	2,400	23,990,400	970
	防水工事							
	・屋上防水工事	12	1.7	1,030	m ²	7,400	12,957,400	524
	・バルコニー・庇防水工事	12	1.7	1,940	m ²	5,200	17,149,600	694
	・外廊下・階段床長尺シート	12	1.7	1,510	m ²	3,800	9,754,600	395
	・外壁目地シーリング	12	1.7	3,650	m	2,300	14,271,500	577
	・外壁建具廻りシーリング	12	1.7	4,350	m	2,300	17,008,500	688
	外壁他仕上工事							
	・吹付けタイル吹替	12	1.7	500	m ²	2,600	2,210,000	89
	・外壁タイル洗浄・下地補修	12	1.7	4,710	m ²	3,500	28,024,500	1,134
	・リシン吹替	12	1.7	3,040	m ²	1,200	6,201,600	251
	・縦樋交換	25	1.0	850	m	6,300	5,355,000	217
	・アルミ手摺交換	25	1.0	1,500	m	15,000	22,500,000	910
	鉄部他塗装工事							
	・鋼製建具・鉄部塗装	5	4.0	1,010	m ²	1,500	6,060,000	245
外構・雑工事								
・集合郵便受交換	25	1.0	105	台	25,000	2,625,000	106	
・駐輪設備・屋根交換	25	1.0	1	式	8,200,000	8,200,000	332	
・舗装他補修	25	1.0	1	式	880,000	880,000	36	
その他	建物調査診断							
	・建物調査診断	12	1.7	1	式	1,000,000	1,700,000	69
建築合計							178,888,100	7,237

1. この積算は現在単価です。物価上昇等は見込んでおりません。
2. 修繕周期は目安です。修繕実施時期は前後することがあります。
3. 本試算には消費税は含んでおりません。
4. 本試算は図面による概算です。実際に工事を施工する場合の見積りは、詳細な積算が必要です。
5. 積算額は、20年間の「工事単価×数量×周期回数」で算出してあります。

サンクレイドル南柏 長期修繕計画書
(103戸)

No. 2
(単価：円)

作成：平成15年2月12日

区分	工事項目	工事 周期	工事 回数	工 事 費			戸当り 月 額	
				数量	単位	単価 金額		
設備工事	給水設備							
	・給水ユニット交換	10	2.0	1	式	3,800,000	7,600,000	307
	・受水槽交換	20	1.0	1	式	7,800,000	7,800,000	316
	・給水管交換	25	1.0	103	戸	250,000	25,750,000	1,042
	排水設備							
	・屋外排水管洗淨	5	4.0	1	式	500,000	2,000,000	81
	・排水管交換	35	1.0	103	戸	350,000	36,050,000	1,458
	防災設備							
	・非常用照明器具交換	15	1.3	1	式	520,000	676,000	27
	・感知器交換	15	1.3	103	戸	30,000	4,017,000	163
	・消火栓設備交換	20	1.0	8	台	100,000	800,000	32
	・放水口設備交換	20	1.0	7	台	50,000	350,000	14
	・消火器交換	10	2.0	28	台	15,000	840,000	34
	・垂直避難口交換	20	1.0	75	台	160,000	12,000,000	485
	電気設備							
	・照明器具交換	12	1.7	1	式	4,700,000	7,990,000	323
	・テレビ共聴設備交換	15	1.3	1	式	2,100,000	2,730,000	110
	・避雷針設備交換	15	1.3	2	式	1,000,000	2,600,000	105
	・インターホン設備交換	20	1.0	103	台	50,000	5,150,000	208
	昇降設備							
	・エレベーター部品交換	25	1.0	1	式	10,000,000	10,000,000	405
	ガス設備							
	・ガス管交換	35	1.0	103	戸	200,000	20,600,000	833
	設備合計						146,953,000	5,945
	総計						325,841,100	13,181

工事内容内訳		工事 周期	2007 4年	2008 5年	2009 6年	2010 7年	2011 8年	2012 9年	2013 10年
仮設工事	・仮設工事	12							
防水工事	・屋上防水工事	12							
	・バルコニー・庇防水工事	12							
	・外廊下・階段床長尺シート	12							
	・外壁目地シーリング	12							
	・外壁建具廻りシーリング	12							
外壁工事	・吹付けタイル吹替	12							
	・外壁タイル洗浄・下地補修	12							
	・リシン吹替	12							
	・縦樋交換	25							
	・アルミ手摺交換	25							
鉄部塗装	・鋼製建具・鉄部塗装	5		1,515					1,515
外構工事	・集合郵便受交換	25							
	・駐輪設備・屋根交換	25							
	・舗装他補修	25							
建物調査	・建物調査診断	12							
給水設備	・給水ユニット交換	10							3,800
	・受水槽交換	20							
	・給水管交換	25							
排水設備	・屋外排水管洗浄	5		500					500
	・排水管取替	35							
防災設備	・非常用照明器具交換	15							
	・感知器交換	15							
	・消火栓設備交換	20							
	・放水口設備交換	20							
	・消火器交換	10							420
	・垂直避難口交換	20							
電気設備	・照明器具交換	12							
	・テレビ共聴設備交換	15							
	・避雷針設備交換	15							
	・インターホン設備交換	20							
昇降設備	・エレベーター部品交換	25		300					1,250
ガス設備	・ガス管交換	35							
合計			0	2,315	0	0	0	0	7,485
累計			0	2,315	2,315	2,315	2,315	2,315	9,800

工事内容内訳	工事 周期	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
		11年	12年	13年	14年	15年	16年	17年	
仮設工事・仮設工事	12		14,112						
防水工事・屋上防水工事	12		7,622						
・バルコニー・庇防水工事	12		10,088						
・外廊下・階段床長尺シート	12		5,738						
・外壁目地シーリング	12		8,395						
・外壁建具廻りシーリング	12		10,005						
外壁工事・吹付けタイル吹替	12		1,300						
・外壁タイル洗浄・下地補修	12		16,485						
・リシン吹替	12		3,648						
・壁植交換	25								
・アルミ手摺交換	25								
鉄部塗装・鋼製建具・鉄部塗装	5					1,515			
外構工事・集合郵便受交換	25								
・駐輪設備・屋根交換	25								
・舗装他補修	25								
建物調査・建物調査診断	12		1,000						
給水設備・給水ユニット交換	10								
・受水槽交換	20								
・給水管交換	25								
排水設備・屋外排水管洗浄	5					500			
・排水管取替	35								
防災設備・非常用照明器具交換	15					520			
・感知器交換	15					3,090			
・消火栓設備交換	20								
・放水口設備交換	20								
・消火器交換	10								
・垂直避難口交換	20								
電気設備・照明器具交換	12		4,700						
・テレビ共聴設備交換	15					2,100			
・避雷針設備交換	15					2,000			
・インターホン設備交換	20								
昇降設備・エレベーター部品交換	25					2,100			
ガス設備・ガス管交換	35								
	合計		0	83,093	0	0	11,825	0	0
	累計		9,800	92,893	92,893	92,893	104,718	104,718	104,718

工事内容内訳		工事 周期	2028 25年	2029 26年	2030 27年	2031 28年	2032 29年	2033 30年	2034 31年
仮設工事	・仮設工事	12							
防水工事	・屋上防水工事	12							
	・バルコニー・底防水工事	12							
	・外廊下・階段床長尺シート	12							
	・外壁目地シーリング	12							
	・外壁建具廻りシーリング	12							
外壁工事	・吹付けタイル吹替	12							
	・外壁タイル洗浄・下地補修	12							
	・リシン吹替	12							
	・縦樋交換	25	5,355						
	・アルミ手摺交換	25	22,500						
鉄部塗装	・鋼製建具・鉄部塗装	5	1,515					1,515	
外構工事	・集合郵便受交換	25	2,625						
	・駐輪設備・屋根交換	25	8,200						
	・舗装他補修	25	880						
建物調査	・建物調査診断	12							
給水設備	・給水ユニット交換	10						3,800	
	・受水槽交換	20							
	・給水管交換	25	25,750						
排水設備	・屋外排水管洗浄	5	500					500	
	・排水管取替	35							
防災設備	・非常用照明器具交換	15						520	
	・感知器交換	15						3,090	
	・消火栓設備交換	20							
	・放水口設備交換	20							
	・消火器交換	10						420	
	・垂直避難口交換	20							
電気設備	・照明器具交換	12							
	・テレビ共聴設備交換	15						2,100	
	・避雷針設備交換	15						2,000	
	・インターホン設備交換	20							
昇降設備	・エレベーター部品交換	25	3,350						
ガス設備	・ガス管交換	35							
	合計		70,675	0	0	0	0	13,945	0
	累計		293,821	293,821	293,821	293,821	293,821	307,766	307,766

サンクレイドル南柏
(103戸)

修繕積立金一覧

(単位：円)

タイプ	修繕積立基金 (年額)	第1期	第2期	第3期	第4期	第5期
A タイプ (9戸)	264,880	4,480	5,200	5,720	6,290	6,610
A1 タイプ (1戸)	264,880	4,480	5,200	5,720	6,290	6,610
B タイプ (9戸)	221,480	3,750	4,350	4,790	5,270	5,530
B1 タイプ (1戸)	221,480	3,750	4,350	4,790	5,270	5,530
C タイプ (10戸)	233,240	3,950	4,590	5,040	5,550	5,830
C1 タイプ (1戸)	233,240	3,950	4,590	5,040	5,550	5,830
D タイプ (10戸)	222,040	3,760	4,370	4,800	5,280	5,550
D1 タイプ (1戸)	222,040	3,760	4,370	4,800	5,280	5,550
E タイプ (10戸)	211,680	3,580	4,160	4,570	5,030	5,280
E1 タイプ (1戸)	211,680	3,580	4,160	4,570	5,030	5,280
F タイプ (10戸)	211,120	3,570	4,150	4,560	5,020	5,270
F1 タイプ (1戸)	211,120	3,570	4,150	4,560	5,020	5,270
G タイプ (9戸)	277,760	4,700	5,460	6,000	6,600	6,930
G1 タイプ (1戸)	277,760	4,700	5,460	6,000	6,600	6,930
G2 タイプ (1戸)	277,760	4,700	5,460	6,000	6,600	6,930
H タイプ (7戸)	224,000	3,790	4,400	4,840	5,320	5,590
Hr タイプ (1戸)	224,000	3,790	4,400	4,840	5,320	5,590
I タイプ (11戸)	264,600	4,480	5,200	5,720	6,290	6,610
Ir(7F) タイプ (1戸)	264,600	4,480	5,200	5,720	6,290	6,610
Ir(8F) タイプ (1戸)	264,600	4,480	5,200	5,720	6,290	6,610
J タイプ (5戸)	267,960	4,530	5,260	5,780	6,360	6,680
K タイプ (1戸)	251,440	4,250	4,930	5,430	5,970	6,270
L タイプ (1戸)	253,400	4,290	4,980	5,480	6,030	6,330
月額		417,210	484,540	532,660	586,010	615,510
年額	24,654,280	5,006,520	5,814,480	6,391,920	7,032,120	7,386,120
累計	24,654,280	29,660,800	35,475,280	41,867,200	48,899,320	56,285,440

サンクレイドル南柏
(103戸)

修繕積立金一覧

(単位：円)

タイプ	第6期	第7期	第8期	第9期	第10期	第11期
A タイプ (9戸)	6,940	7,280	7,650	8,030	8,430	8,850
A1 タイプ (1戸)	6,940	7,280	7,650	8,030	8,430	8,850
B タイプ (9戸)	5,810	6,100	6,400	6,720	7,060	7,410
B1 タイプ (1戸)	5,810	6,100	6,400	6,720	7,060	7,410
C タイプ (10戸)	6,120	6,420	6,740	7,080	7,430	7,810
C1 タイプ (1戸)	6,120	6,420	6,740	7,080	7,430	7,810
D タイプ (10戸)	5,820	6,110	6,420	6,740	7,080	7,430
D1 タイプ (1戸)	5,820	6,110	6,420	6,740	7,080	7,430
E タイプ (10戸)	5,540	5,820	6,110	6,420	6,740	7,080
E1 タイプ (1戸)	5,540	5,820	6,110	6,420	6,740	7,080
F タイプ (10戸)	5,530	5,810	6,100	6,400	6,720	7,060
F1 タイプ (1戸)	5,530	5,810	6,100	6,400	6,720	7,060
G タイプ (9戸)	7,280	7,640	8,020	8,420	8,850	9,290
G1 タイプ (1戸)	7,280	7,640	8,020	8,420	8,850	9,290
G2 タイプ (1戸)	7,280	7,640	8,020	8,420	8,850	9,290
H タイプ (7戸)	5,870	6,160	6,470	6,790	7,130	7,490
H1 タイプ (1戸)	5,870	6,160	6,470	6,790	7,130	7,490
I タイプ (11戸)	6,940	7,280	7,650	8,030	8,430	8,850
I1(7F) タイプ (1戸)	6,940	7,280	7,650	8,030	8,430	8,850
I1(8F) タイプ (1戸)	6,940	7,280	7,650	8,030	8,430	8,850
J タイプ (5戸)	7,010	7,370	7,730	8,120	8,530	8,950
K タイプ (1戸)	6,580	6,910	7,260	7,620	8,000	8,400
L タイプ (1戸)	6,640	6,980	7,320	7,690	8,070	8,480
月額	646,140	678,260	712,230	747,780	785,270	824,570
年額	7,753,680	8,139,120	8,546,760	8,973,360	9,423,240	9,894,840
累計	64,039,120	72,178,240	80,725,000	89,698,360	99,121,600	109,016,440

サンクレイドル南柏
(103戸)

修繕積立金一覧

(単位：円)

タイプ	第12期	第13期	第14期	第15期	第16期	第17期
A タイプ (9戸)	9,290	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
A1 タイプ (1戸)	9,290	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
B タイプ (9戸)	7,780	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170
B1 タイプ (1戸)	7,780	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170
C タイプ (10戸)	8,200	8,610	8,610	8,610	8,610	8,610
C1 タイプ (1戸)	8,200	8,610	8,610	8,610	8,610	8,610
D タイプ (10戸)	7,800	8,190	8,190	8,190	8,190	8,190
D1 タイプ (1戸)	7,800	8,190	8,190	8,190	8,190	8,190
E タイプ (10戸)	7,430	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800
E1 タイプ (1戸)	7,430	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800
F タイプ (10戸)	7,410	7,780	7,780	7,780	7,780	7,780
F1 タイプ (1戸)	7,410	7,780	7,780	7,780	7,780	7,780
G タイプ (9戸)	9,750	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240
G1 タイプ (1戸)	9,750	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240
G2 タイプ (1戸)	9,750	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240
H タイプ (7戸)	7,860	8,260	8,260	8,260	8,260	8,260
H1 タイプ (1戸)	7,860	8,260	8,260	8,260	8,260	8,260
I タイプ (11戸)	9,290	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
I1(7F) タイプ (1戸)	9,290	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
I1(8F) タイプ (1戸)	9,290	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
J タイプ (5戸)	9,400	9,870	9,870	9,870	9,870	9,870
K タイプ (1戸)	8,820	9,260	9,260	9,260	9,260	9,260
L タイプ (1戸)	8,900	9,350	9,350	9,350	9,350	9,350
月額	865,560	909,040	909,040	909,040	909,040	909,040
年額	10,386,720	10,908,480	10,908,480	10,908,480	10,908,480	10,908,480
累計	119,403,160	130,311,640	141,220,120	152,128,600	163,037,080	173,945,560

サンクレイドル南柏
(103戸)

修繕積立金一覧

(単位:円)

タイプ	第18期	第19期	第20期	第21期	第22期	第23期
A タイプ (9戸)	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
A1 タイプ (1戸)	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
B タイプ (9戸)	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170
B1 タイプ (1戸)	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170
C タイプ (10戸)	8,610	8,610	8,610	8,610	8,610	8,610
C1 タイプ (1戸)	8,610	8,610	8,610	8,610	8,610	8,610
D タイプ (10戸)	8,190	8,190	8,190	8,190	8,190	8,190
D1 タイプ (1戸)	8,190	8,190	8,190	8,190	8,190	8,190
E タイプ (10戸)	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800
E1 タイプ (1戸)	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800
F タイプ (10戸)	7,780	7,780	7,780	7,780	7,780	7,780
F1 タイプ (1戸)	7,780	7,780	7,780	7,780	7,780	7,780
G タイプ (9戸)	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240
G1 タイプ (1戸)	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240
G2 タイプ (1戸)	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240
H タイプ (7戸)	8,260	8,260	8,260	8,260	8,260	8,260
Hr タイプ (1戸)	8,260	8,260	8,260	8,260	8,260	8,260
I タイプ (11戸)	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
Ir(7F) タイプ (1戸)	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
Ir(8F) タイプ (1戸)	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
J タイプ (5戸)	9,870	9,870	9,870	9,870	9,870	9,870
K タイプ (1戸)	9,260	9,260	9,260	9,260	9,260	9,260
L タイプ (1戸)	9,350	9,350	9,350	9,350	9,350	9,350
月額	909,040	909,040	909,040	909,040	909,040	909,040
年額	10,908,480	10,908,480	10,908,480	10,908,480	10,908,480	10,908,480
累計	184,854,040	195,762,520	206,671,000	217,579,480	228,487,960	239,396,440

サンクレイドル南柏
(103戸)

修繕積立金一覧

(単位:円)

タイプ	第30期	第31期	第32期	第33期	第34期	第35期
A タイプ (9戸)	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
A1 タイプ (1戸)	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
B タイプ (9戸)	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170
B1 タイプ (1戸)	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170
C タイプ (10戸)	8,610	8,610	8,610	8,610	8,610	8,610
C1 タイプ (1戸)	8,610	8,610	8,610	8,610	8,610	8,610
D タイプ (10戸)	8,190	8,190	8,190	8,190	8,190	8,190
D1 タイプ (1戸)	8,190	8,190	8,190	8,190	8,190	8,190
E タイプ (10戸)	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800
E1 タイプ (1戸)	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800
F タイプ (10戸)	7,780	7,780	7,780	7,780	7,780	7,780
F1 タイプ (1戸)	7,780	7,780	7,780	7,780	7,780	7,780
G タイプ (9戸)	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240
G1 タイプ (1戸)	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240
G2 タイプ (1戸)	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240
H タイプ (7戸)	8,260	8,260	8,260	8,260	8,260	8,260
Hr タイプ (1戸)	8,260	8,260	8,260	8,260	8,260	8,260
I タイプ (11戸)	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
Ir(7F) タイプ (1戸)	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
Ir(8F) タイプ (1戸)	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
J タイプ (5戸)	9,870	9,870	9,870	9,870	9,870	9,870
K タイプ (1戸)	9,260	9,260	9,260	9,260	9,260	9,260
L タイプ (1戸)	9,350	9,350	9,350	9,350	9,350	9,350
月額	909,040	909,040	909,040	909,040	909,040	909,040
年額	10,908,480	10,908,480	10,908,480	10,908,480	10,908,480	10,908,480
累計	315,755,800	326,664,280	337,572,760	348,481,240	359,389,720	370,298,200

サンクレイドル南柏
(103戸)

修繕積立金一覧

(単位:円)

タイプ	第24期	第25期	第26期	第27期	第28期	第29期
A タイプ (9戸)	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
A1 タイプ (1戸)	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
B タイプ (9戸)	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170
B1 タイプ (1戸)	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170
C タイプ (10戸)	8,610	8,610	8,610	8,610	8,610	8,610
C1 タイプ (1戸)	8,610	8,610	8,610	8,610	8,610	8,610
D タイプ (10戸)	8,190	8,190	8,190	8,190	8,190	8,190
D1 タイプ (1戸)	8,190	8,190	8,190	8,190	8,190	8,190
E タイプ (10戸)	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800
E1 タイプ (1戸)	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800
F タイプ (10戸)	7,780	7,780	7,780	7,780	7,780	7,780
F1 タイプ (1戸)	7,780	7,780	7,780	7,780	7,780	7,780
G タイプ (9戸)	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240
G1 タイプ (1戸)	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240
G2 タイプ (1戸)	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240	10,240
H タイプ (7戸)	8,260	8,260	8,260	8,260	8,260	8,260
Hr タイプ (1戸)	8,260	8,260	8,260	8,260	8,260	8,260
I タイプ (11戸)	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
Ir(7F) タイプ (1戸)	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
Ir(8F) タイプ (1戸)	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760	9,760
J タイプ (5戸)	9,870	9,870	9,870	9,870	9,870	9,870
K タイプ (1戸)	9,260	9,260	9,260	9,260	9,260	9,260
L タイプ (1戸)	9,350	9,350	9,350	9,350	9,350	9,350
月額	909,040	909,040	909,040	909,040	909,040	909,040
年額	10,908,480	10,908,480	10,908,480	10,908,480	10,908,480	10,908,480
累計	250,304,920	261,213,400	272,121,880	283,030,360	293,938,840	304,847,320