

「ヴィルヌーブ戸田公園」

管 理 規 約 集

目 次

管 理 規 約

第 1 章 総 則	1
第 1 条 目 的	
第 2 条 定 義	
第 3 条 規約等の遵守義務	
第 4 条 対象物件の範囲	
第 5 条 規約等の効力	
第 6 条 管理組合	
第 2 章 専有部分等の範囲	2
第 7 条 専有部分の範囲	
第 8 条 共用部分等の範囲	
第 3 章 敷地及び共用部分等の共有	2
第 9 条 共 有	
第 10 条 共有持分	
第 11 条 分割請求及び単独処分禁止	
第 4 章 用 法	2
第 12 条 専有部分の用途	
第 13 条 敷地及び共用部分等の用法	
第 14 条 バルコニー等の専用使用权	
第 15 条 駐車場の使用	
第 16 条 敷地及び共用部分等の第三者の使用	
第 17 条 専有部分の修繕等	
第 18 条 使用細則	
第 19 条 専有部分の貸与等	
第 5 章 管 理	5
第 1 節 総 則	5
第 20 条 区分所有者の責務	
第 21 条 対象物件の管理	
第 21 条の 2 専有部分の特別管理	
第 22 条 窓ガラス等の改良	
第 23 条 必要箇所への立入り	
第 23 条の 2 事故等の調査	
第 24 条 損害保険	
第 2 節 費用の負担	7
第 25 条 管理費等	
第 26 条 承継人に対する債権の行使	
第 27 条 管理費	
第 28 条 修繕積立金	
第 29 条 使用料	

第6章 管理組合	8
第1節 組 合 員	8
第30条 組合員の資格	
第31条 届出義務等	
第2節 管理組合の業務	9
第32条 業 務	
第33条 業務の委託等	
第34条 専門的知識を有する者の活用	
第3節 役 員	9
第35条 役 員	
第36条 役員の任期	
第37条 役員の誠実義務等	
第38条 理事長	
第39条 副理事長	
第40条 理 事	
第41条 監 事	
第41条の2 防火管理者	
第4節 総 会	11
第42条 総 会	
第43条 総会の招集手続	
第44条 組合員の総会招集権等	
第45条 出席資格	
第46条 議決権	
第47条 総会の会議及び議事	
第48条 総会の議決事項	
第49条 議事録の作成、保管等	
第50条 書面による決議	
第5節 理事会	13
第51条 理事会	
第52条 理事会の招集手続	
第53条 理事会の会議及び議事	
第54条 理事会の議決事項	
第55条 専門委員会の設置等	
第7章 会 計	14
第56条 会計年度	
第57条 管理組合の収入、支出及び会計区分	
第58条 収支予算の作成及び変更	
第59条 会計報告	
第60条 管理費等の徴収	
第61条 管理費等の過不足	
第62条 預金口座の開設	
第63条 借入れ	

第 6 4 条	帳票類、管理関係諸資料及び什器備品等の保管	
第 6 5 条	消滅時の財産の清算	

第 8 章	雑 則	-----	16
-------	-----	-------	----

第 6 6 条	義務違反者に対する措置
第 6 7 条	理事長の勧告及び指示等
第 6 8 条	合意管轄裁判所
第 6 9 条	市及び近隣住民との協定の遵守
第 7 0 条	細則
第 7 1 条	規約外事項
第 7 2 条	規約原本等

附	則	-----	17
---	---	-------	----

第 1 条	規約の発効
-------	-------

別表第 1	対象物件の表示（第 4 条（対象物件の範囲）関係）	-----	18
別表第 2	共用部分等の範囲（第 8 条（共用部分等の範囲）関係）	-----	18
別表第 3	敷地及び共用部分等の共有持分割合（第 1 0 条（共有持分）関係）	-----	19
別表第 4	バルコニー等の専用使用权（第 1 4 条（バルコニー等の専用使用权）第 1 項関係）	-----	20
別図第 1	給水管等の分界（別表第 2（専有部分の専用に供される設備の帰属）第一号関係）	-----	21
別図第 2	ガス管等の分界（別表第 2（専有部分の専用に供される設備の帰属）第三号関係）	-----	21
別図第 3	排水管等の分界（別表第 2（専有部分の専用に供される設備の帰属）第四号関係）	-----	22
別図第 4	電気設備の分界（別表第 2（専有部分の専用に供される設備の帰属）第六号関係）	-----	22
別図第 5	電話設備の分界（別表第 2（専有部分の専用に供される設備の帰属）第七号関係）	-----	23
別図第 6	インターホン等の分界（別表第 2（専有部分の専用に供される設備の帰属）第九号関係）	-----	23

管 理 規 約

第 1 章 総 則

（目的）

第 1 条 この規約は、ヴィルヌーブ戸田公園の管理又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 項の構造上及び利用上の独立性を有する建物の部分を目的とする所有権をいう。
- 二 区分所有者 区分所有権を有する者をいう（区分所有法第 2 条第 2 項）。
- 三 占有者 区分所有者以外の者で専有部分を占有する者をいう（区分所有法第 6 条第 3 項）。
- 四 専有部分 区分所有権の目的たる建物の部分をいう（区分所有法第 2 条第 3 項）。
- 五 共用部分 専有部分以外の建物の部分、専有部分に属しない建物の附属物並びにこの規約により共用部分とされた建物の部分及び附属の建物をいう（区分所有法第 2 条第 4 項）。
- 六 敷地 建物が所在する土地及びこの規約により建物の敷地とされた土地をいう（区分所有法第 2 条第 5 項）。
- 七 共用部分等 共用部分及び附属施設をいう。
- 八 専用使用権 敷地及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及び共用部分等の部分をいう。
- 十 包括承継人 被相続人の死亡により権利義務を承継する相続人など、他人の全ての権利義務を単一の原因に基づいて一括して包括的に承継する者をいう。
- 十一 特定承継人 売買、交換、贈与による譲受人及び抵当権の実行により所有権を取得する競落人など、他人の個々の権利義務を個々の原因に基づいて個別に取得する者をいう。

（規約等の遵守義務）

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、使用細則（第 18 条（使用細則）及び第 70 条（細則）に定める使用細則をいう。以下同じ。）及び総会（第 42 条（総会）に定める総会をいう。以下同じ。）の決議を誠実に遵守しなければならない。

2 区分所有者は、同居する者に対してこの規約、使用細則及び総会の決議を遵守させなければならない。

（対象物件の範囲）

第 4 条 この規約の対象となる物件の範囲は、別表第 1（対象物件の表示）に記載された敷地、建物（専有部分を含む。）及び附属施設（以下「対象物件」という。）とする。

（規約等の効力）

第 5 条 この規約、使用細則及び総会の決議は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

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、附属規程及び総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

（管理組合）

第 6 条 区分所有者は、第 1 条（目的）に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもってヴィルヌーブ戸田公園管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

2 管理組合は、事務所をヴィルヌーブ戸田公園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（管理組合）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、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
- 二 玄関扉及び玄関扉枠は、錠（ドアガードを含む。）、ドアクローザー、蝶番及び内部塗装部分を専有部分とする。
- 三 面格子、外気に面する窓サッシ（クレセントを除く。）、窓ガラス及び網戸は、専有部分に含まれないものとする。

3 第1項又は前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。ただし、共用部分内であって、専有部分から通じる専用の配線、配管のうち次に掲げるものは、専有部分に属するものとする。

- 一 電気設備のうち専有部分から戸別メーターに至る迄の配線・配管（ただし、戸別メーターを含まない。）。
- 二 給排水・ガス設備のうち専有部分から共用配管に至る迄の配管（ただし、上水道の戸別メーター及びガスの戸別メーターを含まない。）。

（共用部分等の範囲）

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

第3章 敷地及び共用部分等の共有

（共有）

第9条 対象物件のうち敷地及び共用部分等は、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、その所有する専有面積の床面積の割合によるものとし、別表第3（敷地及び共用部分等の共有持分割合）に掲げるとおりとする。ただし、専有面積の床面積の計算は、壁芯計算（外壁・界壁その他の区画の中心線で囲まれた部分の水平投影面積を算出する方法をいう。）によるものとする。

（分割請求及び単独処分の禁止）

第11条 区分所有者は、敷地又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、専有部分と敷地及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。特に、他人同士が共同生活を営むような寮ならびに不特定多数が出入りする事務所としての使用は禁止するものとする。

2 区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法第3条（届出）第1項の届出を行って営む同法第2条（定義）第3項の住宅宿泊事業に使用してはならない。

3 区分所有者は、前二項に違反する用途で使用する内容を内容とする広告の掲載その他の募集又は勧誘を行ってはならない。

4 前三項に掲げるほか、次の各号に定める者を出入りさせてはならない。

- 一 暴力団構成員又は準構成員
- 二 反社会的政治結社構成員又は準構成員
- 三 反社会的宗教団体構成員又は準構成員
- 四 その他共同生活環境を侵害したり、社会秩序を乱したりする恐れのある者、組織及び団体

5 前四項の規定は、第17条（専有部分の修繕等）第1項の承認があったときであっても、同様とする。

（敷地及び共用部分等の用法）

第13条 区分所有者は、敷地及び共用部分等をそれぞれの通常の用法に従って使用しなければ

ならない。

(バルコニー等の専用使用権)

第14条 区分所有者は、別表第4（バルコニー等の専用使用権）に掲げるバルコニー、ルーフバルコニー、玄関扉、玄関扉枠、メーターボックス、面格子、窓サッシュ、窓ガラス、網戸、門扉、玄関ポーチ、表札（ネームプレートを除く。）、メールボックス及びエアコン室外機置場（以下「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。

- 2 ルーフバルコニーについて専用使用権を有している者は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
- 3 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用権を有しているバルコニー等を使用することができる。
- 4 専用使用権者は、その専用使用権を専有部分と分離して第三者に譲渡・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をしてはならない。

(駐車場の使用)

第15条 管理組合は、その管理する駐車場について、別途定める駐車場運営細則に基づき、特定の区分所有者又は占有者に駐車場使用契約により使用させることができる。

- 2 前項により駐車場を使用することのできる区分所有者又は占有者（以下「駐車場使用者」という。）は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場使用料を納入しなければならない。
- 3 駐車場使用契約者は、その責任と負担において同居人（区分所有者又は占有者が法人の場合には、現に居住するその役員又は従業員）にその駐車場を使用させることができる。
- 4 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その区分所有者の駐車場使用契約は効力を失う。
- 5 駐車場使用契約者が第2項に定める駐車場使用料を第60条（管理費等の徴収）に定める期日までに納入しない場合において、管理組合が相当の期間を定めてその納入を催告したにもかかわらず、その期間内に履行されないときは、管理組合は第1項に定める駐車場使用契約を解除することができる。
- 6 前項により駐車場使用契約を解除された者は、直ちに当該駐車場を明け渡さなければならない。

(自転車置場の使用)

第15条の2 管理組合は、その管理する自転車置場について、別途定める自転車置場運営細則に基づき、特定の区分所有者又は占有者に使用させることができる。

- 2 前項により自転車置場を使用することのできる区分所有者又は占有者（以下「自転車置場使用者」という。）は、別に定めるところにより、有料の自転車置場については管理組合に自転車置場使用料を納入しなければならない。
- 3 自転車置場使用者は、その責任と負担において同居人（区分所有者又は占有者が法人の場合には、現に居住するその役員又は従業員）にその自転車置場を使用させることができる。
- 4 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その区分所有者の使用権は効力を失う。
- 5 自転車置場使用者が第2項に定める使用料を第60条（管理費等の徴収）に定める期日までに納入しない場合において、管理組合が相当の期間を定めてその納入を催告したにもかかわらず、その期間内に履行されないときは、管理組合は自転車置場の使用を中止することができる。
- 6 前項により自転車置場の使用を中止された者は、直ちに当該自転車置場を明け渡さなければならない。

(バイク置場の使用)

第15条の3 管理組合は、その管理するバイク置場について、別途定めるバイク置場運営細則に基づき、特定の区分所有者又は占有者にバイク置場使用契約により使用させることができる。

- 2 前項によりバイク置場を使用することのできる区分所有者又は占有者（以下「バイク置場使用者」という。）は、別に定めるところにより、管理組合にバイク置場使用料を納入しなければならない。
- 3 バイク置場使用契約者は、その責任と負担において同居人（区分所有者又は占有者が法人の場合には、現に居住するその役員又は従業員）にそのバイク置場を使用させることができる。
- 4 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その区分所有者のバイク置場使用契約は効力を失う。

- 5 バイク置場使用契約者が第2項に定めるバイク置場使用料を第60条（管理費等の徴収）に定める期日までに納入しない場合において、管理組合が相当の期間を定めてその納入を催告したにもかかわらず、その期間内に履行されないときは、管理組合は第1項に定めるバイク置場使用契約を解除することができる。
- 6 前項によりバイク置場使用契約を解除された者は、直ちに当該バイク置場を明け渡さなければならない。

（敷地及び共用部分等の第三者の使用）

第16条 管理組合は、次に掲げる敷地及び共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者に無償で可以使用させることができる。

- 一 管理事務室、管理用倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設 管理事務（マンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下、「適正化法」という。）第2条第六号の「管理事務」をいう。）を受託し、又は請け負った者
- 二 電気室 東京電力株式会社

- 2 管理組合は、第32条（業務）第一号、同第十四号又は同第十六号に定める業務を行うにつき、敷地及び共用部分等の一部に、第三者の所有する設備を無償で設置させることができる。
- 3 前二項に定めるもののほか、管理組合は、総会の決議を経て、敷地及び共用部分等（専用使用部分を除く。）の一部について、第三者に使用させることができる。

（専有部分の修繕等）

- 第17条 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え（床仕上材の変更含む。）又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替え（以下「修繕等」という。）を行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。
- 2 前項の場合において、区分所有者は、承認を受けようとする日の一ヶ月前までに、設計図、仕様書、工程表及びその他理事長が指定する書面を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。ただし、緊急を要する修繕（故障の修理・事故等）の場合は第1項の承認を経ることなく実施することができる。
- 3 理事長は、第1項の規定による申請につき共用部分等に及ぼす影響が軽微であると認める場合において、承認しようとするとき、又は不承認しようとするときは、理事会（第51条（理事会）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。ただし、共用部分等又は他の区分所有者若しくは占有者に影響を及ぼす恐れがないと認める場合には、この決議を経ることなく承認することができる。
- 4 理事長又はその指定を受けた者は、本条の施工に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立ち入り、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。
- 5 理事長は、第1項の承認に条件又は期限を付し、及びこれを変更することができる。
- 6 前五項の規定は、区分所有者が第7条（専有部分の範囲）第3項に基づく設備等について、移設、変更及びその他の修繕等を行おうとする場合に準用する。この場合において、第1項の承認があったときであっても、当該区分所有者の責任と負担において、理事長の指定する業者によりこれを行わなければならない。
- 7 前各項に規定するもののほか、申請の手続き、承認又は不承認の基準、その他専有部分の修繕等に係る事務の処理等に関し必要な事項は、使用細則で定める。

（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（使用細則、運営細則その他の細則を含む。）を定めるものとする。

（専有部分の貸与等）

- 第19条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約及び使用細則に定める事項並びに総会の決議をその第三者に遵守させなければならない。
- 2 前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係わる契約にこの規約及び使用細則に定める事項並びに総会の決議を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこれらの事項を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。
- 3 第1項の場合において、区分所有者が第25条（管理費等）に定める費用を納入せず、管理組合が当該区分所有者の得べき賃料その他の財産の差押え等を申立てるについては必要があるときは、管理組合は、その専有部分の貸与を受けた第三者に対し、賃貸借契約書その他の書面の閲覧を求めることができる。

- 4 前三項の規定は、区分所有者がその専有部分を貸与する第三者（区分所有者が法人の場合には、その役員又は従業員を含む。）を変更する場合に準用する。
- 5 区分所有者は、その専有部分を法人又は組織・団体等（以下法人等という）に貸与する場合には、入居者を法人等に所属する者並びにその家族に限定するものとし、法人等の都合により入居者が変更になる場合には、その都度管理組合に所定の届出を行わなければならないものとする。
- 6 区分所有者は、その専有部分を譲渡又は貸与するときは、対象物件の価値及び機能を損なうおそれのある者及び次の各号に定める者に譲渡又は貸与してはならない。
 - 一 暴力団構成員又は準構成員
 - 二 反社会的政治結社構成員又は準構成員
 - 三 反社会的宗教団体構成員又は準構成員
 - 四 他人同士が共同生活を営むような寮ならびに不特定多数が出入りする事務所として使用する者
 - 五 住宅宿泊事業法第3条（届出）第1項の届出を行って営む同法第2条（定義）第3項の住宅宿泊事業に使用するもの
 - 六 その他共同生活環境を侵害したり、社会秩序を乱したりする恐れのある者、組織及び団体

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、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

- 2 専有部分については、当該専有部分を所有する区分所有者が自己の責任と負担においてこれを適正に管理しなければならない。

（敷地及び共用部分等の管理）

第21条 敷地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。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（窓ガラスの破損による入替え、バルコニー排水ドレン等の清掃その他の管理をいう。）については、専用使用権を有する者（第14条（バルコニー等の専用使用権）第2項の場合においては、当該専有部分の貸与を受けた者）がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

- 2 前項但書の定めに基づき、専用使用部分を管理するにあたっては、専用使用権者はその外観・形状等を変更してはならない。
- 3 第7条（専有部分の範囲）第3項に基づく設備等があるときは、当該専有部分の区分所有者又は占有者の責任と負担において常にその適正な管理を行わなければならない。
- 4 バルコニー等について専用使用権を有する者は、第1項ただし書の場合における管理又は使用に関し、他の専有部分又は共用部分等に損害を与えたときは、その責任と負担においてこれを賠償しなければならない。

（専有部分の特別管理）

第21条の2 次の各号に掲げる専有部分に帰属する設備等の管理（以下「専有部分の特別管理」という。）について、敷地及び共用部分等の管理と一体として行う必要があるとき又は専有部分の全部を対象として行う必要があるときは、総会の決議を経て管理組合がこれを行うことができる。

- 一 保守維持、清掃（一定年数の経過毎に行う雑排水管洗浄工事等を含む。）並びに塵芥処理その他これに準ずる管理
 - 二 経常的な補修
 - 三 一定年数の経過毎に計画的に行う修繕
 - 四 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
 - 五 撤去、改造、取替等の変更
 - 六 その他専有部分の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理
- 2 専有部分の特別管理に要する費用については、前項第一号及び第二号の場合には管理費（第27条（管理費）の管理費をいう。以下同じ。）、前項第三号から第六号までの場合には修繕積立金（第28条（修繕積立金）の修繕積立金をいう。以下同じ。）をもってその支払に充てるこ

とができるものとし、管理組合がその費用の借入れをしたときは、第28条（修繕積立金）第3項の規定を準用する。

- 3 区分所有者は、正当な理由がなければ管理組合が行う専有部分の特別管理を拒否することができない。ただし、正当な理由の有無にかかわらず、その特別管理の拒否をもって管理組合が支払をした費用及び区分所有者が納付した第25条（管理費等）に定める費用の返還請求又は分割請求をすることができない。
- 4 専有部分の特別管理を行うため、管理組合が、第61条（管理費等の過不足）第2項の規定により区分所有者に対し、必要な金額の負担を求めた場合には、区分所有者は、正当な理由の有無にかかわらず、その支払を拒否することができない。

（窓ガラス等の改良）

- 第22条 共用部分のうち各住戸に附属する窓サッシュ、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音又は断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。
- 2 管理組合は、前項の工事を速やかに実施できない場合には、第21条（対象物件の管理）の規定にかかわらず当該工事を各区分所有者の責任と負担において実施することについて、使用細則を定めるものとする。
 - 3 前項により共用部分の開口部に係る工事（以下本項において単に「工事」という。）を行う区分所有者は、次の各号に定める事項を承認する。
 - 一 工事により取替を行った部位の帰属は従前と同一とし、この規約に定めるとおりとする。
 - 二 使用細則に違反する工事を実施したとき又は実施した工事の施工に起因する瑕疵により、他の専有部分又は共用部分等に損害を与えたときは、当該区分所有者は、その責任と負担においてこれを賠償する。
 - 三 工事を行った区分所有者以外の住戸に対し、管理組合が計画修繕として第1項に定める工事を行うこととなったときであっても、工事を行った区分所有者は、自らが支払った工事費用を管理組合に請求することができない。
 - 4 住戸部分の区分所有者は、その玄関扉について防犯のための補助錠の設置を行おうとするときは、管理組合が別に定める玄関扉補助錠設置細則に基づき、あらかじめ、理事長にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

（必要箇所への立入り）

- 第23条 第21条（対象物件の管理）第1項、第21条の2（専有部分の特別管理）第1項及び前条（窓ガラス等の改良）により管理を行う者（第33条（業務の委託等）の場合における管理の委託等を受けた者を含む。）は、管理（建築基準法、消防法その他の法令に定めるところによる点検、整備等を含む。）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又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。ただし、正当な理由の有無にかかわらず、その立入りができないときは、当該専有部分の区分所有者又は当該専用使用部分の専用使用権者の責任と負担においてその管理を行わなければならない。
 - 3 前項本文の場合において、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。

（事故等の調査）

- 第23条の2 対象物件における事故及び異常（以下「事故等」という。）により他の専有部分又は共用部分等に損害が発生したときは、管理組合は、その被害状況の確認及び事故等の原因の調査（以下「調査等」という。）を行うため、損害の発生箇所及び事故等の発生箇所（原因箇所を含む。以下同じ。）と推定される専有部分又は共用部分等へ立ち入り、必要な調査等を行うことができる。この場合において、当該区分所有者及び占有者並びに専用使用権者は、その立入り及び調査等を拒否してはならない。
- 2 管理組合が行った前項の調査等に要した費用（事故等の発生箇所の補修費用及び事故等により発生した損害の賠償費用を除く。以下同じ。）については、事故等の原因箇所のいかんにかかわらず、管理組合がこれを負担するものとする。
 - 3 第1項の調査等について、管理組合は、事故等の発生の都度第三者にこれを委託することができるものとし、当該受託者がその調査等に要した費用については、前項の規定を準用する。

- 4 第38条（理事長）第4項の規定は、前二項の場合に準用する。
- 5 事故等により他の専有部分又は共用部分等に損害が発生したときは、その事故等の原因箇所の管理をすべき者（その原因箇所が専有部分以外の場所にあるときは、第21条（対象物件の管理）第1項の規定による。）は、その責任と負担において事故等の原因箇所を補修し、その事故等により発生した損害を賠償しなければならない。

（損害保険）

第24条 区分所有者は、対象物件に関し、管理組合が次の損害保険の契約を締結することを承認する。

- 一 共用部分等の火災保険
 - 二 共用部分等（専用使用部分を除く。）のガラス保険
 - 三 施設所有（管理）者賠償責任保険
 - 四 昇降機賠償責任保険
 - 五 個人賠償責任保険
 - 六 その他総会において決議された損害保険の付保
- 2 理事長は、前項の契約に基づく保険金（個人賠償責任保険に関する保険金を除く。）の請求及び受領について、区分所有者を代理する。
- 3 理事長は、前項により受領した保険金を、損害を生じた共用部分等の修復及び損害の賠償に要する費用に充当する。
- 4 区分所有者は、自己の所有する専有部分について、その責任と負担において火災保険契約を締結するものとする。

第2節 費用の負担

（管理費等）

第25条 区分所有者は、敷地及び共用部分等の管理並びに第21条の2（専有部分の特別管理）第1項に定める管理組合が行う専有部分の特別管理に要する経費に充てるため、次の各号に掲げる費用（以下「管理費等」という。）及び第29条（使用料）に定める使用料を管理組合に納入しなければならない。第60条（管理費等の徴収）第1項ただし書の場合の臨時に要する費用及び第61条（管理費等の過不足）第2項の場合の費用についても、同様とする。

- 一 管理費
 - 二 修繕積立金
- 2 管理費等の額については、別表第3（敷地及び共用部分等の共有持分）に掲げる各区分所有者の所有する専有部分の床面積の割合に応じて算出するものとする。算出された額の端数処理については、管理費は10円の位を四捨五入して100円単位とし、修繕積立金は1円の位を四捨五入して10円単位とする。
- 3 区分所有者は、その一切の責任と負担において占有者に管理費等及び第29条（使用料）に定める使用料の納入を行わせることができる。ただし、この場合においても理由のいかんにかかわらず、区分所有者は、その支払の責めを免れることができない。
- 4 専有部分が数人の共有に属する場合のこれらの者の管理費等及び第29条（使用料）に定める使用料の負担については、連帯債務とする。第60条（管理費等の徴収）第1項ただし書の場合の臨時に要する費用及び第61条（管理費等の過不足）第2項の場合の費用の負担についても、同様とする。

（承継人に対する債権の行使）

第26条 管理組合が管理費等並びに使用料及び立替金について有する債権は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても行うことができる。管理組合が第60条（管理費等の徴収）第1項ただし書の場合の臨時に要する費用及び第61条（管理費等の過不足）第2項の場合の費用について有する債権についても、同様とする。

- 2 前項の規定は、第60条（管理費等の徴収）第2項の場合の遅延損害金に準用する。

（管理費）

第27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 第33条（業務の委託等）の場合における管理委託費
- 二 共用設備の保守維持費、清掃費（一定年数の経過毎に行う雑排水管洗浄工事等の実施に要する費用を含む。）並びにごみ処理費その他これらに準ずる費用（前号の費用として支出され

る場合を含む。)

- 三 共用設備の運転等に必要水道光熱費
- 四 備品費、消耗品費、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及び管理組合が付保する専有部分に係る個人賠償責任保険料
- 六 経常的な補修費
- 七 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- 八 コミュニティフォーラムの運営に要する費用
- 九 電波障害対策施設にかかる費用
- 十 専門的知識を有する者の活用に要する費用
- 十一 地域コミュニティにも配慮した居住者（区分所有者及びヴィルヌーブ戸田公園に現に居住する者をいう。第32条（業務）においても同じ。）間のコミュニティ形成に要する費用
- 十二 管理組合が負担すべき第23条の2（事故等の調査）第2項及び同第3項の費用（ただし、著しく多額の費用を要するものを除く。）
- 十三 会議費、役員活動費、専門委員会委員活動費その他管理組合の運営に要する費用
- 十四 その他敷地及び共用部分等の通常管理に要する費用

（修繕積立金）

第28条 管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

- 一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
 - 二 災害、不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕及び調査等
 - 三 敷地及び共用部分等の変更
 - 四 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査
 - 五 その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理
- 2 前項にかかわらず、区分所有法第62条（建替え決議）第1項の建替え決議（以下「建替え決議」という。）又は建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替えの円滑化等に関する法律（以下本項において「円滑化法」という。）第9条（設立の認可）のマンション建替組合（以下「建替組合」という。）の設立の認可又は円滑化法第45条（施行の認可）のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要な場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。
- 3 管理組合は、第1項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充てることができる。
- 4 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

（使用料）

第29条 駐車場使用料その他の敷地及び共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という。）は、第27条（管理費）に定める費用に充てるほか、第28条（修繕積立金）に定める修繕積立金として積み立てることができる。

第6章 管理組合

第1節 組合員

（組合員の資格）

第30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。

（届出義務等）

第31条 新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。

第2節 管理組合の業務

(業務)

第32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及び共用部分等の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理(第21条(敷地及び共用部分等の管理)第1項ただし書の場合の管理を除く。)
- 二 敷地及び共用部分等の修繕
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務
- 四 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査に関する業務
- 五 適正化法第103条(設計図書の交付等)に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- 六 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 七 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
- 八 電波障害対策施設の維持管理
- 九 区分所有者等が管理する専有部分又は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
- 十 敷地及び共用部分等の変更及び運営
- 十一 修繕積立金の運用
- 十二 管理費等及び第29条(使用料)に定める使用料の収納、保管、運用、支出及び清算等に関する業務
- 十三 コミュニティフォーラムに関する運営等
- 十四 官公署、町内会等との渉外業務
- 十五 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- 十六 防災(近隣地域を含めた防災訓練の実施、防災用備蓄品の整備・保管その他の事前対策を含む。)に関する業務
- 十七 広報及び連絡業務
- 十八 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
- 十九 機関誌等の発行その他の広報および連絡業務
- 二十 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- 二一 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33条 管理組合は、第32条(業務)に定める業務の全部又は一部を、マンション管理業者(適正化法第2条第八号の「マンション管理業者」をいう。)等第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。

- 2 前項の規定は、第24条(損害保険)第1項、第49条(議事録の作成、保管等)第3項、第64条(帳票類、管理関係諸資料及び什器備品等の保管)及び第72条(規約原本等)第2項及び第5項の場合に準用する。

(専門的知識を有する者の活用)

第34条 管理組合は、弁護士、建築士又はマンション管理士(適正化法第2条第五号の「マンション管理士」をいう。)その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者(区分所有管理士、マンション維持修繕技術者等をいう。)に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、助言、指導その他の支援を求めることができる。

第3節 役員

(役員)

第35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 環境担当理事 | 2名 |
| 五 コミュニティフォーラム運営担当理事 | 2名 |
| 六 理事(理事長、副理事長、会計、環境、コミュニティフォーラム運営担当理事を含む。以下同じ) | 9名 |

七 監事

1名

- 2 理事及び監事は、ヴィルヌーブ戸田公園に現に居住又は営業する組合員（組合員が法人の場合には、その役員又は従業員）のうちから、総会で選任する。
- 3 理事長、副理事長、会計担当理事、環境担当理事及びコミュニティフォーラム運営担当理事は、理事の互選により選任する。
- 4 役員に欠員が生じた場合、その欠員の補充の有無については理事会にて決定する。欠員補充を行う場合においては、第2項の定めにかかわらず理事会で選任する。

（役員の任期）

第36条 役員の任期は、選任された通常総会の日から1年後の通常総会終結をもって満了とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 役員に欠員が生じたときは、前条第2項の規定にかかわらず、理事会で補充できるものとし、その役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間引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。

（役員の誠実義務等）

第37条 役員は、法令、規約及び使用細則その他細則（以下「使用細則等」という。）並びに総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務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38条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、規約、使用細則又は総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項をその業務として遂行する。

- 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、第42条（総会）第2項に定める通常総会において、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、災害及び事故等の防止又はその復旧のため緊急を要する場合、その必要に応じ、第48条（総会の議決事項）第二号又は同第六号にかかわらず、第57条（管理組合の収入、支出及び会計区分）に定める管理費会計又は修繕積立金会計を取崩し、その費用に充当することができる。この場合には、すみやかにその旨を理事会に報告しなければならない。
- 5 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。

（副理事長）

第39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40条 理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。

- 2 会計担当理事は、管理組合に係る管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。
- 3 環境担当理事は、環境の維持保全およびリサイクル等の環境に関する業務を行う。
- 4 コミュニティフォーラム運営担当理事は、子供文庫及びコミュニティフォーラムの運営に関する業務を行なう。

（監事）

第41条 監事は、前期理事長が就任する。

- 2 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。
- 3 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。
- 4 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

（防火管理者）

第41条の2 管理組合は、消防法に定める防火管理業務を行うため、組合員のうちから、理事会で防火管理者を選任する。

- 2 防火管理者は消防計画の作成、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う。
- 3 第37条（役員の誠実義務等）の規定は、防火管理者に準用する。

第4節 総 会

(総会)

第42条 管理組合の総会は、総組合員で組織する。

- 2 総会は、通常総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
- 3 理事長は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後3ヵ月以内に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、理事長若しくはその指名する理事が務める。

(総会の招集手続)

第43条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前（会議の目的が建替え決議であるときは2ヵ月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

- 2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
- 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及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47条（総会の会議及び議事）第3項第一号、同第二号若しくは同第四号に掲げる事項の決議又は同条第4項の建替え決議であるときは、その議案の要領も通知しなければならない。
- 5 会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
 - 一 建替えを必要とする理由
 - 二 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳
 - 三 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容
 - 四 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額
- 6 建替え決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1ヵ月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行なうための説明会を開催しなければならない。
- 7 第45条（出席資格）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。
- 8 第1項（会議の目的が建替え決議であるときは除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

(組合員の総会招集権等)

第44条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第46条（議決権）第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日（会議の目的が建替え決議であるときは、2ヵ月と2週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

- 2 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
- 3 第41条（監事）第2項及び前二項により招集された臨時総会においては、第42条（総会）第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面又は代理人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45条 組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。

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

(議決権)

第46条 組合員は、その所有する専有部分1戸につき各1個の議決権を有する。

- 2 住戸1戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。
- 3 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
- 4 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
- 5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、次のいずれかの者でなければならない。
 - 一 組合員と同居する者
 - 二 他の組合員若しくはその組合員と同居する者
 - 三 組合員が法人の場合には、その役員又は従業員
- 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。

(総会の会議及び議事)

- 第47条 総会の会議は、前条（議決権）第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。
- 2 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。
 - 3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
 - 一 規約の制定、変更又は廃止
 - 二 敷地及び共用部分等の変更(その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く。)
 - 三 区分所有法第58条（使用禁止の請求）第1項、第59条（区分所有権の競売の請求）第1項又は第60条（占有者に対する引渡し請求）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 第21条の2（専有部分の特別管理）第1項に定める管理組合が行う専有部分の特別管理（同項第一号及び同第二号の専有部分の特別管理の場合を除く。）の実施
 - 六 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（建替え決議）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以上及び議決権総数の5分の4以上で行う。
 - 5 前条四項の場合において、書面又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、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
 - 7 第3項第二号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすときは、その専有部分を所有する組合員又は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又は占有者に対し、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43条（総会の招集手続）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。

(総会の議決事項)

第48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 収支決算及び事業報告
- 二 収支予算及び事業計画
- 三 管理費等、第29条（使用料）に定める使用料、第60条（管理費等の徴収）第1項ただし書の場合の臨時に要する費用及び第61条（管理費等の過不足）第2項の場合の費用の額並びに賦課徴収方法
- 四 規約の変更及び使用細則の制定、変更又は廃止
- 五 長期修繕計画の作成又は変更
- 六 第28条（修繕積立金）第1項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩し並びに一時金の徴収
- 七 第21条の2（専有部分の特別管理）第1項に定める管理組合が行う専有部分の特別管理

の実施

八 第24条（損害保険）第1項第六号の損害保険の付保

九 第28条（修繕積立金）第2項に定める建物の建替えに係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取崩し

十 修繕積立金の保管及び運用方法

十一 区分所有法第57条（共同の利益に反する行為の停止等の請求）第2項、第58条（使用禁止の請求）第1項、第59条（区分所有権の競売の請求）第1項及び第60条（占有者に対する引渡し請求）第1項の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起すべき者の選任

十二 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧

十三 区分所有法第62条（建替え決議）第1項の場合の建替え

十四 役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法

十五 第33条（業務の委託等）の場合における管理委託契約の締結

十六 第16条（敷地及び共用部分等の第三者の使用）第3項の場合における敷地及び共用部分等（駐車場及び専用使用部分を除く。）の第三者の使用の承認

十七 その他管理組合の業務に関する重要事項

（議事録の作成、保管等）

第49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。この場合において、議長は、その責任において他の理事に作成させることができる。

2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する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、議事録及び次条（書面による決議）の書面を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、これらの閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

4 理事長は、所定の掲示場所に、議事録及び次条（書面による決議）の書面の保管場所を掲示しなければならない。

（書面による決議）

第50条 規約により総会において決議すべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。

2 規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。

3 規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。

4 前条（議事録の作成、保管等）第3項及び第4項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。

5 総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

第5節 理事会

（理事会）

第51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。

（理事会の招集手続）

第52条 理事会は、理事長が招集する。

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

3 理事会の招集手続については、第43条（（総会の招集手続）建替え決議を会議の目的とする場合の第1項及び第4項から第7項までを除く。）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。

（理事会の会議及び議事）

第53条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

2 理事に事故があり、理事会に出席できない場合は、その配偶者又は一親等の親族に限り、代理出席を認めるものとする。

- 3 議事録については、第49条（（議事録の作成、保管）第4項を除く。）の規定を準用する。
ただし、第49条第2項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

（理事会の議決事項）

第54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、収支予算案及び事業計画案
- 二 規約の変更及び附属規程の制定又は変更に関する案
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
- 四 その他の総会提出議案
- 五 第17条（専有部分の修繕等）第3項本文の場合の承認又は不承認
- 六 第55条（専門委員会の設置等）に定める専門委員会の設置等
- 七 第60条（管理費等の徴収）第3項に定める支払督促、強制執行及び担保権の実行としての競売等の申立て並びに訴訟等の追行（訴訟代理人の選任を含む。）及びこれらの訴訟費用等（郵便料、手数料、弁護士費用その他実費全額を含む。）に充てるための第57条（管理組合の収入、支出及び会計区分）第一号に定める管理費会計の取崩し
- 八 第67条（理事長の勧告及び指示等）に定める措置等
- 九 総会から付託された事項
- 十 その他理事会が必要と認めた事項

（専門委員会の設置等）

- 第55条 理事会は、理事会の諮問機関として区分所有者等を構成員とする専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。
- 2 専門委員会は理事会の求めに応じて、調査又は検討した結果及び途中の経過等を理事会に報告しなければならない。
 - 3 理事会は、第1項に定める課題の調査又は検討が終了したとき若しくは必要がなくなったと判断したときは、当該専門委員会を解散させることができる。
 - 4 理事会は、専門委員会の委員（以下「委員」という。）の選任及び解任をすること並びに人数及び任期を定めることができる。
 - 5 委員が区分所有者等でなくなった場合及び辞任により退任した場合には、その委員はその地位を失う。
 - 6 第37条（役員の誠実義務等）の規定は、委員に準用する。

第7章 会 計

（会計年度）

第56条 管理組合の会計年度は、毎年3月1日から翌年2月末日までとする。

（管理組合の収入、支出及び会計区分）

第57条 管理組合の会計は、次の各号により管理費会計と修繕積立金会計とし、各々区分して経理するものとする。

- 一 管理費会計における収入は第25条（管理費等）第1項第一号に定める管理費及び第29条（使用料）に定める使用料によるものとし、その支出は第27条（管理費）に定める諸費用に充当する。
- 二 修繕積立金会計における収入は第25条（管理費等）第1項第二号に定める修繕積立金によるものとし、その支出は第28条（修繕積立金）に定める諸費用に充当する。

（収支予算の作成及び変更）

第58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。ただし、会計年度終了後その通常総会終結までの間における管理費等及び第29条（使用料）に定める使用料の収納並びに第27条（管理費）に掲げる管理に要する経費の支出については、この限りではない。

- 2 収支予算を変更（小額の場合を除く。）しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。
- 3 第1項本文及び前項の規定は、第23条の2（事故等の調査）第2項及び同第3項、第38条（理事長）第4項並びに第54条（理事会の議決事項）第七号の規定の適用を妨げない。

（会計報告）

第59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60条 管理組合は、第25条（管理費等）に定める管理費等及び第29条（使用料）に定める使用料について、区分所有者又は占有者が各自開設する預金口座から自動振替の方法により第62条（預金口座の開設）に定める口座に受け入れることとし、当月分は前月の27日までに一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合若しくは区分所有者又は占有者につき特別な事情がある場合には、別に定めるところによる。

2 区分所有者又は占有者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、その期日の翌日から起算して支払日まで年利14.6%の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その区分所有者又は占有者に対して請求することができる。

3 理事長は、第1項の期日までに納付すべき金額を納入しない区分所有者又は占有者に対し、管理委託契約に定める管理会社による督促業務によっても納入しない場合に、第53条（理事会の会議及び議事）第1項の理事会の決議を経て、管理組合を代表して、支払督促、強制執行及び担保権の実行としての競売等の申立て並びに訴訟等の法的措置を迫ることができる。

4 第2項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第27条（管理費）に定める費用に充当する。

5 区分所有者又は占有者は、納付した管理費等及び第29条（使用料）に定める使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

6 理事長は、第1項の規定に違反もしくは期日までに所定の管理費等および専用使用料を納入しない組合員に対して、当該費用に係る支払命令および訴訟に関し訴訟追行権を有するものとする。

7 前項の場合において、理事長は遅滞なく組合員にその旨を通知しなければならない。この場合には、第43条第2項および第3項の規定を準用する。

8 前6項に定めるほか、管理組合は第1項の規定に違反もしくは、期日までに所定の管理費等および専用使用料を納入しない組合員に対して、第67条に準拠して必要な措置をとることができる。

(管理費等の過不足)

第61条 収支決算の結果、会計に余剰を生じた場合には、その余剰は、原則として翌年度におけるそれぞれの費用に充当する。

2 会計に不足を生じた場合には、管理組合は区分所有者に対して第25条（管理費等）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62条 管理組合は、会計業務を遂行するため、金融機関に管理組合の預金口座を開設するものとする。

(借入れ)

第63条 管理組合は、第21条の2（専有部分の特別管理）第1項に定める管理組合が行う専有部分の特別管理（第一号及び第二号の場合を除く。）及び第28条（修繕積立金）第1項に定める特別の管理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、管理関係諸資料及び什器備品等の保管)

第64条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、区分所有者名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、区分所有者又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

2 理事長は、敷地及び共用部分等の鍵等その他の什器備品等並びに竣工図その他の管理関係諸資料を保管する。

3 理事長は、区分所有者、利害関係人、宅地建物取引業者及び公庫融資住宅調査技術者等の書面による請求があったときは、前項の什器備品等及び管理関係諸資料の貸出し又は閲覧をさせることができる。この場合において、貸出し又は閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

(消滅時の財産の清算)

第65条 管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第10条（共有持分）に定める

各区分所有者の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に帰属するものとする。

第8章 雑 則

（義務違反者に対する措置）

第66条 区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第1章第7節（（義務違反者に対する措置）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。

（理事長の勧告及び指示等）

第67条 区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約、使用細則又は総会の決議に違反したとき、又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又は指示若しくは警告を行うことができる。

2 区分所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。

3 区分所有者等がこの規約、使用細則又は総会の決議に違反したとき、又は区分所有者等若しくは区分所有者等以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。

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

二 敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとること

4 前項の訴えを提起する場合、理事長は、前項の措置等に要する費用並びに第48条（総会の議決事項）第十一号及び第54条（理事会の議決事項）第七号に関する訴訟費用等（郵便料、手数料、違約金としての弁護士費用、差止めに係る費用その他実費全額を含む。）を当該区分所有者等に対し、当然に請求することができる。

5 前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第27条（管理費）に定める費用に充当する。

6 理事長は、第3項の規定に基づき、区分所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第43条（総会の招集手続）第2項及び第3項の規定を準用する。

（合意管轄裁判所）

第68条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄するさいたま地方（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2 第48条（総会の議決事項）第十一号に関する訴訟等及び第54条（理事会の議決事項）第七号に関する訴訟等についても、前項と同様とする。

（市及び近隣住民との協定の遵守）

第69条 区分所有者は、管理組合（建物竣工以前においては分譲者）が戸田市又は近隣住民等と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

（細則）

第70条 総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合の届出事項等については、別に細則を定めることができる。

（規約外事項）

第71条 規約及び使用細則等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

（規約原本等）

第72条 この規約を証するため、規約承認時の理事長及び理事2名の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 規約原本は、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、規約原本の閲覧をさせなければならない。
- 3 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1 通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名捺印した上で、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、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）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、規約原本等の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

（規約の発効）

第1条 この規約は、2018年5月1日から効力を発する。

別表第1 対象物件の表示（第4条（対象物件の範囲）関係）

名 称	ヴィルヌーブ戸田公園	
所 在 地	（住居表示）埼玉県戸田市新曽南3丁目2番6号 ヴィルヌーブ戸田公園〇〇〇号室	
	（地 番）埼玉県戸田市新曽南3丁目6817番1	
敷 地	面 積	6,164.74㎡（登記簿面積、提供公園予定面積369.00㎡を含む）
	権 利 関 係	所有権の共有
建 物	構 造 等	鉄筋コンクリート造 地上11階、塔屋1階建1棟、共同住宅 建築面積1,929.26㎡（建築確認面積） 延床面積11,722.40㎡（建築確認面積）
	専 有 部 分	住戸164戸
附属施設	塀、フェンス、駐車場、ターンテーブル、屋外自転車置場、植栽、散水栓、外灯設備等建物に附属する施設	

別表第2 共用部分等の範囲（第8条（共用部分等の範囲）関係）

一 専有部分に属さない建物の部分（規約共用部分を除く。）	基礎、梁、外壁、戸境壁、柱、床スラブ、屋内および屋外階段等の建物の構造部分 玄関扉、扉枠、外気に面する窓枠、窓ガラス、網戸、廊下、エントランスホール、エレベーターホール、パイプスペース、メーターボックス、バルコニー、ルーフバルコニー、設備室、電気室、受水槽、ポンプ室、エレベーター機械室、風除室、分電盤室、その他専有部分に属さない「建物の部分」
二 専有部分に属さない建物の附属物	建物の付属施設 電気設備、照明設備、共同視聴設備、衛星放送受信設備、給排水衛生設備、ガス設備、空調換気設備、消火設備、防犯・防災設備、避難設備、メールボックス、電話配管設備、避雷針、インターホン設備、オートドア設備等、専有部分に属さない「建物の附属物」 屋外の付属施設 駐車場、遊歩道
三 規約共用部分	ゴミ置場、管理棟、自転車置場

別表第3 敷地及び共用部分等の共有持分割合（第10条（共有持分）関係）

タイプ	部屋番号	専有部分の 面積 (㎡)	共有持分（敷地 権）割合 分母 1,074,593 に対する分子
A、A1	111 211 311 411 511 611 711 811 911 1011 1111	61.42	$\frac{6,142}{1,074,593}$
B、B'、 B1、B1'	105 107 108 205 207 208 305 307 308 407 408 507 508 607 608 707 708 807 808 907 908 1007 1008 1107 1108	62.92	$\frac{6,292}{1,074,593}$
C、C'、 C1、C1'	102 103 202 203 302 303 402 403 502 503 602 603 702 703 802 803 902 903 1002 1003 1102 1103	62.92	$\frac{6,292}{1,074,593}$
D、D'、 D1、D1'、 D2、D3	112 113 114 115 212 213 214 215 312 313 314 315 412 413 414 415 512 513 514 515 612 613 614 615 712 713 714 715 812 813 814 815 912 913 914 915 1012 1013 1014 1015 1112 1113 1114 1115	62.93	$\frac{6,293}{1,074,593}$
E、E'、 E1、E1'	101 109 201 209 301 309 401 409 501 509 601 609 701 709 801 809 901 909 1001 1009 1101 1109	67.87	$\frac{6,787}{1,074,593}$
F、F'、 F1、F1'	104 106 204 206 304 306	68.07	$\frac{6,807}{1,074,593}$
G、G'、 G1、G1'	404 406 504 506 604 606 704 706 804 806 904 906 1004 1006 1104 1106	68.35	$\frac{6,835}{1,074,593}$
H、H1	316 416 516 616 716 816	69.79	$\frac{6,979}{1,074,593}$
H2	216	70.16	$\frac{7,016}{1,074,593}$
I、I1	110 210 310 410 510 610 710 810 910 1010 1110	78.19	$\frac{7,819}{1,074,593}$

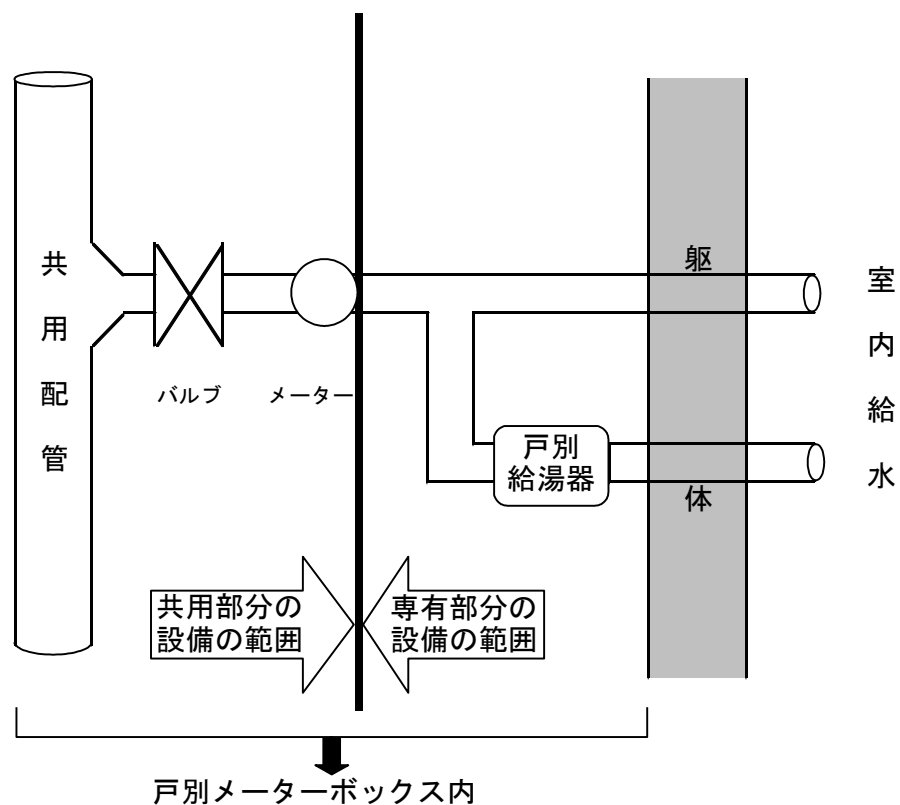
別表第4 バルコニー等の専用使用権（第14条（バルコニー等の専用使用権）第1項関係）

専用使用部分 区分	バルコニー テラス	ルーフバルコニー	玄関 扉
1 位置及び部位	各専有部分に接するバルコニー及びテラス	915号室に接するルーフバルコニー	各専有部分に附属し外気に接する玄関扉、玄関扉枠
2 用法	通常のバルコニー、テラスとしての用法	通常のルーフバルコニーとしての用法	通常の玄関扉、玄関扉枠としての用法
3 期間	区分所有権存続中	区分所有権存続中	区分所有権存続中
4 条件	無償	有償	無償
5 専用使用権者	当該専有部分の区分所有者又は占有者	当該専有部分の区分所有者又は占有者	各専有部分の区分所有者又は占有者

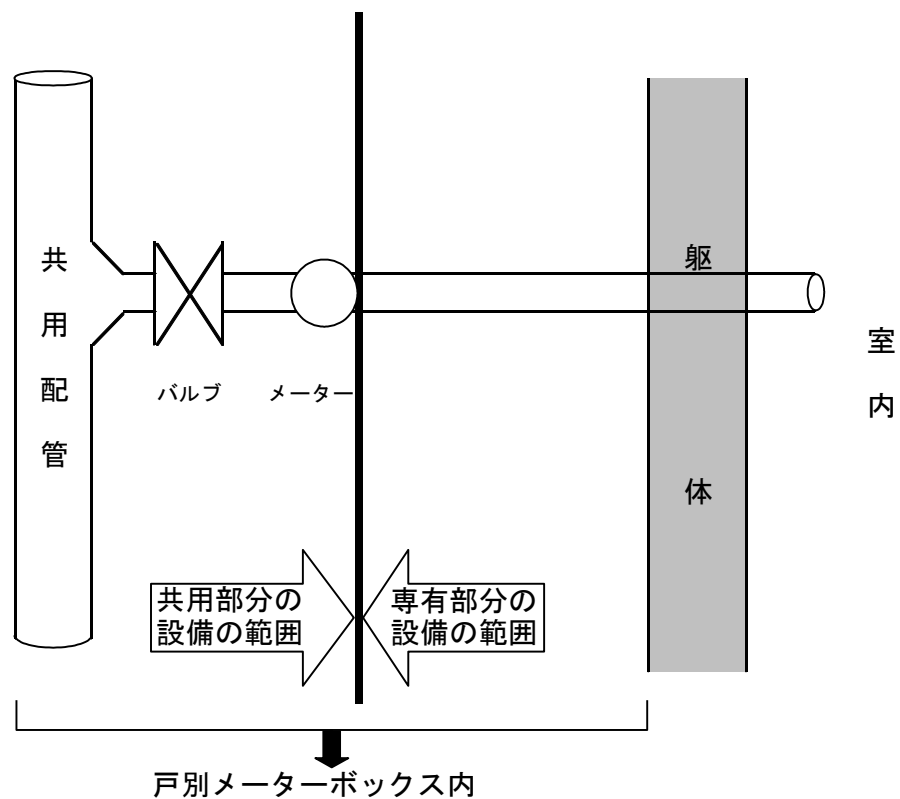
専用使用部分 区分	窓サッシ 窓ガラス 網戸 面格子	メーターボックス 表札	集合郵便受
1 位置及び部位	各専有部分に附属し外気に接する窓サッシ、窓ガラス、網戸、面格子	各専有部分に接するメーターボックス及び専有部分毎の表札	1階共用エントランスの集合郵便受のうち各専有部分毎の郵便受
2 用法	通常の窓サッシ、窓ガラス、網戸、面格子としての用法	通常のメーターボックス、表札としての用法	通常の郵便受としての用法
3 期間	区分所有権存続中	区分所有権存続中	区分所有権存続中
4 条件	無償	無償	無償
5 専用使用権者	各専有部分の区分所有者又は占有者	各専有部分の区分所有者又は占有者	各専有部分の区分所有者又は占有者

専用使用部分 区分	洋室カウンター下部 エアコン室外機置場
1 位置及び部位	該当する専有部分洋室カウンター下部のエアコン室外機置場
2 用法	通常の室外機置場としての用法
3 期間	区分所有権存続中
4 条件	無償
5 専用使用権者	当該専有部分の区分所有者又は占有者

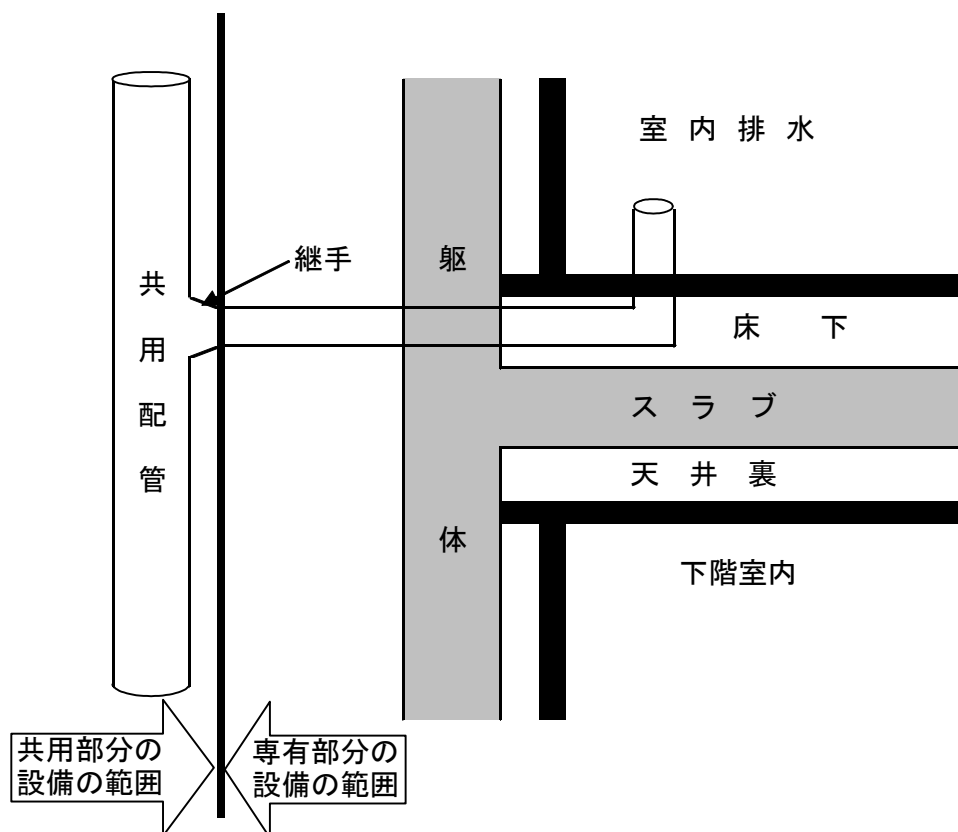
別図第 1 給水管等の分界（専有部分の専用に供される設備の帰属）



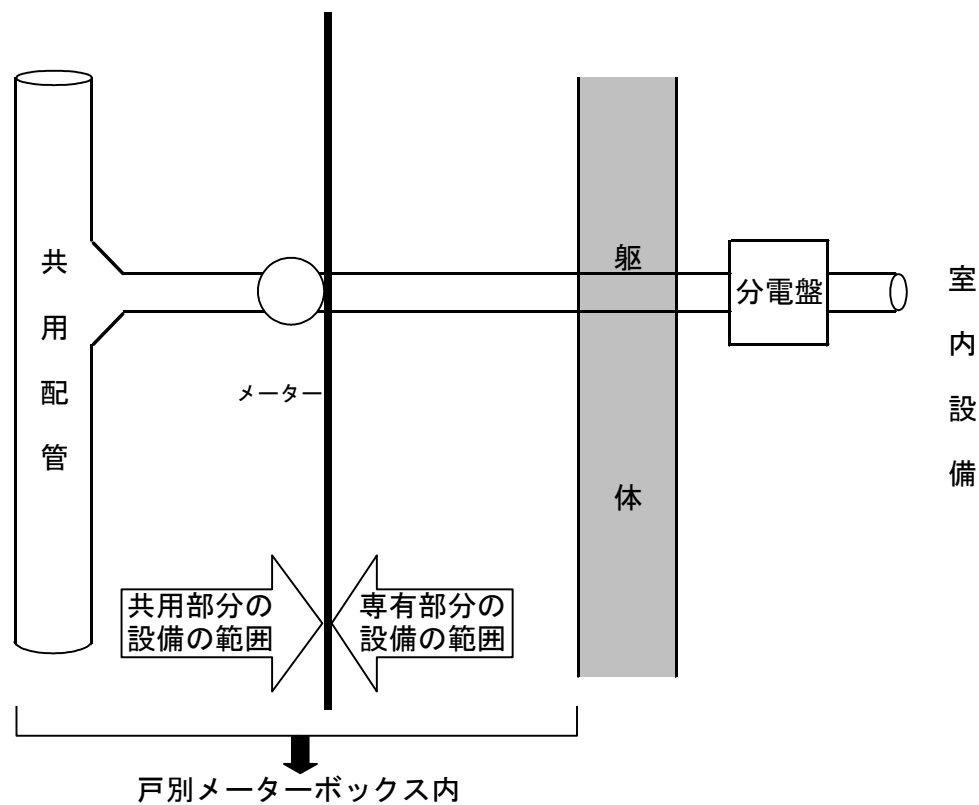
別図第 2 ガス管等の分界（専有部分の専用に供される設備の帰属）



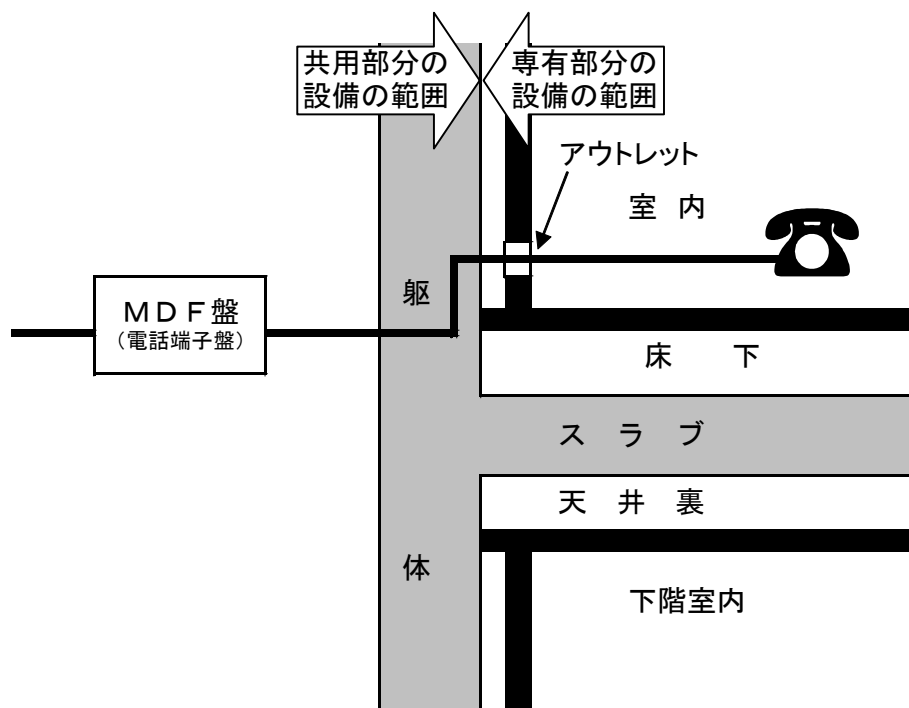
別図第3 排水管等の分界（専有部分の専用に供される設備の帰属）



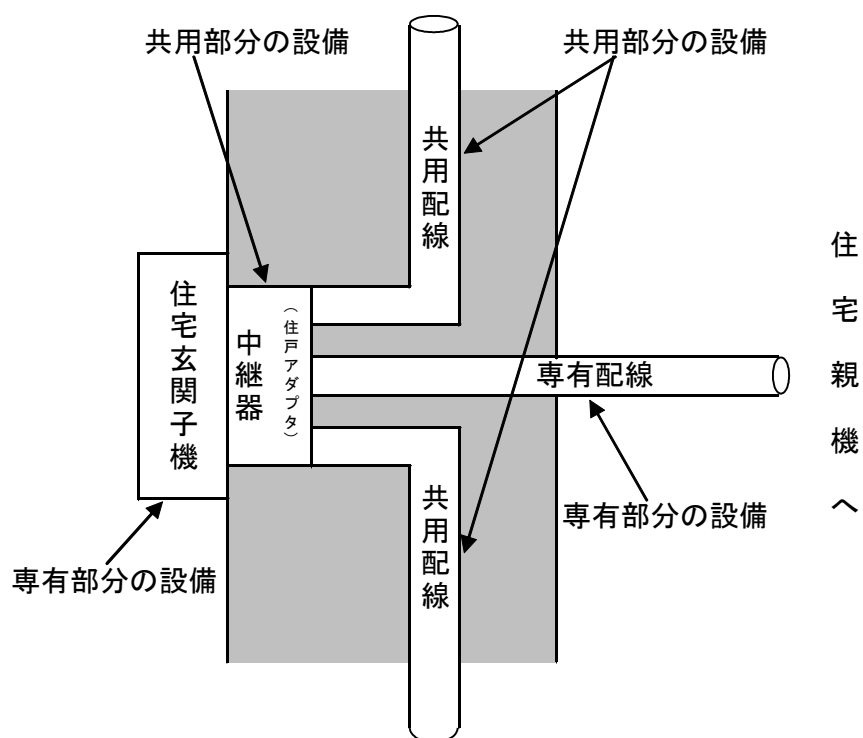
別図第4 電気設備の分界（専有部分の専用に供される設備の帰属）



別図第5 電話設備の分界（専有部分の専用に供される設備の帰属）



別図第6 インターホン等の分界（専有部分の専用に供される設備の帰属）



使 用 細 則

この細則は、「ヴィルヌーブ戸田公園」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、組合員の共同の利益を守り、良好な環境を維持するため、組合員、同居する者その他の居住者（以下「組合員等」という）が守るべき事項を定めたものである。

第1条 （専有部分および専用使用部分の使用）

組合員は、専有部分および専用使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) 風俗、美観上好ましくない用途、不潔嫌悪を感じる用途等、規約に定められた用途以外に使用すること。
- (2) 共用部分等に影響を与える変更をすること。
- (3) 建物の外壁に変更を加えること。
- (4) 犬、猫を飼育すること及びそれに準ずる動物等他の組合員等に迷惑又は危害を及ぼす恐れのある動物を飼育すること。
- (5) 騒音・振動または電波等により他の組合員等に迷惑をかけること。
- (6) 対象物件内に重量物・危険物・発火・引火・爆発の恐れのあるもの、もしくは、不潔悪臭のある物品を持ち込むこと。
- (7) 専用使用部分の外観を変更すること。
- (8) キッチンの流しに生ゴミ粉碎機（ディスポーザー）を取り付けること。
- (9) 消防法上避難通路となっている、バルコニー、テラス、通路等にサンルーム、物置その他の構築物を設置又は増築すること。
- (10) バルコニーにタイル、人工芝を貼ること（但し、置き型タイプを除く）
- (11) 窓、バルコニー等から物を投げ捨てること。
- (12) バルコニー等に土砂・塵芥の搬入・水張等を行うこと。
- (13) バルコニー等に、突風・強風の際、落下・飛散するおそれのある物を放置すること。
- (14) バルコニー等の手摺に寝具・敷物・洗濯物等を干すこと。ただし落下しないような十分な対策を講じた場合はこの限りではない。それでもなお他に迷惑・損害を与えた場合は、行為者がその責めを負うものとする。
- (15) ルーフバルコニーにサンルーム、物置きその他の構築物を設置または増築すること。
- (16) その他、公序良俗に反する行為および他の組合員等に迷惑・危害を及ぼす行為をすること。

第2条 （共用部分の使用）

組合員等は許容部分等（専用使用部分を除く）の使用にあたり、次の行為をしてはならない。

- (1) 受水槽室その他立入禁止に指定した危険な場所に立ち入ること。
- (2) 共用部分に物品を放置すること。
- (3) 階段・廊下等火災発生など緊急時の避難通路となるべき場所に通行を妨害する物品を置くこと。

第3条 （自転車置場）

組合員等は自転車を使用する場合は管理組合が指定した自転車置場に置かなければならない。

第4条 （バイク置場）

組合員等はバイクを使用する場合は専用のバイク置場に置かなければならない。

第5条 （管理組合への届出事項）

組合員等は次の行為をするときは、事前に管理組合に対し届け出なければならない。

- (1) 長期にわたり居住しないとき。
- (2) 引越・移転・売却するとき。
- (3) その他各号に準ずる行為で理事会が指定した事項。

第6条 （管理組合の承諾事項）

組合員等は次の行為をするときは事前に管理組合に届け出たうえ、その承諾を得なければならない。

- (1) 電気・ガス・給排水設備等の新設・増設・変更
- (2) 室内のリフォームおよび他の組合員等に迷惑をおよぼすおそれのある専有部分の営繕工事。
- (3) 大型金庫・ピアノ等重量物の搬入・据付・移転。

第7条 (災害防止)

組合員等は防犯・火災予防に特に注意し、盗難・火災等の発生した場合は直ちに所轄警察署、消防署に通報するほか、管理組合に届出るものとする。

2. 組合員等は幼児が危険な行為をして、事故の発生することのないようにつとめるものとする。

第8条 (違反に対する処理)

理事長は組合員等がこの細則の各条項に違反したときは、理事会の議決に基づき違反行為の除去を勧告するなど必要な処置をとることができる。

第9条 (ゴミ処理)

組合員等は、ゴミの区分および収集日等については所轄官庁の指示項目に基づき各自しなければならない。

- (1) 台所の残物（食物、果物類など）、生花類等の生ゴミは充分水気を切って袋に入れヒモで結んで決められた日時に所定の場所へ出すこと。
- (2) 紙くず、掃除機くず、削りくずなどは袋に入れ、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、乾電池などは決められた日時に所定の場所へ出すこと。
- (5) 粗大ゴミ等に関しては所轄官庁に各自連絡し、その指示に基づき処理すること。

第10条 (注意事項)

組合員等は、次の事項については注意協力して共同生活を行わなければならない。

- (1) 各戸において必ず施錠又はドアチェーンを装着し、防犯に留意すること。
- (2) 各戸前廊下の清潔保持については、各自協力して行うこと。（特に出前の空容器は室内に置くこと）
- (3) 楽器演奏は午前10時から午後8時までとし、演奏中も他の居住者等に迷惑をかけないこと。
- (4) バルコニー等の排水口にゴミが留まると、強降雨時に雨水が詰まり専有部分へ浸水して損害を招く原因となることがあるため各自が随時清掃すること。
- (5) キッチン、洗面室、トイレ等の溢水には十分注意すること。
- (6) トイレは、水溶性以外の紙を使用しないこと。また、紙オムツ、オシメ、下着、衛生用品などは絶対に流さないこと。
- (7) 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。
- (8) 木造家屋にくらべて気密性が非常に高く造られているので結露しやすいため、室内の換気には十分注意すること。また、厨房排気ファン運転時に風鳴りが発生する場合があるので、厨房排気ファン運転時には必ず居間、食堂の換気小窓を開けること。
- (9) 駐車場における、自動車の損傷、盗難については各自注意すること。また、運転者以外の機械式駐車装置内への立ち入りは禁止すること。
- (10) 自転車置場における、自転車の損傷、盗難については各自注意すること。
- (11) バイク置場における、バイクの損傷、盗難については各自注意すること。
- (12) 外部階段は、出来るだけ騒音の発生しないように使用すること。
- (13) エレベーターは、自動運転となっているため、加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。
- (14) エレベーターに自転車を持ち込む場合は他の人の利用を優先するよう配慮すること。また、重量物や容積に大きな物品をエレベーターを使用し搬入・搬出する場合はあらかじめ管理組合に申し出てその指示に従うこと。
- (15) 幼児がエレベーターを使用する場合は、必ず保護者が付き添うこと。
- (16) ウッドデッキでのボール遊びはしないこと。
- (17) エレベーター内での喫煙は、絶対にしないこと。

- (18)バーベキュースポットを使用する場合は管理組合に申し出てその指示に従うこと。また維持管理については、管理組合が責任をもって行うこと。

第11条 (その他の事項)

1. 来訪者には、インターホンまたはドアチェーンをかけて応対すること。
2. 居住者を訪問した来客が廊下、ホール等の共用部分又は附属用品を破損した場合は、その来訪者または居住者が賠償すること。
3. 火災報知器、防犯設備等の非常器具類を非常時以外に使用しないこと。

第12条 (細則の改廃等)

1. 本細則の改廃は、管理規約第54条第4項の規定に準ずる。
2. 本細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。

第13条 (付則)

本細則は平成21年(2009年)5月1日から効力を発する。

使用細則第5条第1項第2号に基づき提出する書面

専有部分の管繕工事届出書

年 月 日

「ヴィルヌーブ戸田公園」管理組合

理事長

殿

号室

組合員

⑬

私儀今般下記要領にて専有部分の管繕工事を実施いたしますのでお届け致します。

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

貴下より申し出のありました管繕工事を承認します。

尚、工事中の共用部分等の使用については、充分考慮されますようお願い致します。

理事長

⑬

号室

組合員

殿

防 火 管 理 規 則

この建物は、甲種防火対象物の建築物であって、一戸建てと相違し、消防関係法令により、消防用設備の設置及び消防計画作成等の規制を受けております。

一つの建物に多くの人が住むことによって、日常の火災予防はもとより、火災が発生した際の確かな初動措置は人命、身体及び財産を守ることに繋がります。

安全で快適な生活を営むうえから、皆さん一人ひとりのご理解と下記の「防火管理規則」をお読み頂き、防災についてご認識下さるようお願いいたします。

なお、この「防火管理規則」の外、消防法に基づき防火管理者が前述の「消防計画」を作成することになります。

第1条（目的）

「ヴィルヌーブ戸田公園」管理組合（以下「管理組合」という）は、建物における防火管理の徹底を期し、火災その他の災害を予防し、かつ物的、人的被害を軽減することを目的として規約第47条に基づき防火管理規則（以下「本規則」という）を定める。

第2条（防火管理委員会）

防火管理についての最高機関として、防火管理委員会（以下「本規則」という）を設ける。

第3条（委員会の構成）

委員会の委員長には管理組合理事長（以下「委員長」という）が当たり、委員は管理組合の役員および入居者等をもって構成し、委員長がこれを委嘱する。

第4条（委員会の任務）

委員会の任務は次の通りとする

- (1) 消防計画の作成及び変更
- (2) 建物及び消防用設備等の維持管理
- (3) 自衛消防組織の編成
- (4) 消火、通報連絡及び避難訓練等の計画
- (5) 防火思想の普及及び高揚
- (6) 防火管理業務（平常時、火災発生時及び地震発生時等）の検討
- (7) その他防火管理上必要な事項

第5条（委員会の開催）

委員会は定例会と緊急会とし、委員長（委員長に事故あるときは副理事長）が招集する。

- (1) 定例会は、原則として年2回とする。
- (2) 緊急会は、重要事項事態が生じたとき開催する。

第6条（委員会の運営）

委員会の運営について必要な事項は、委員会の承認を得て委員長が定める。

第7条（防火管理者の要務）

消防法令に基づき消防用設備等の点検整備、火気の使用若しくは取扱いに関する監督並びに火元責任者等に対する必要な指示をする。

2. 前項の点検により改修箇所を発見した場合は、理事長に報告し速やかに補修をすること。
3. 消防計画を作成し消火、通報及び避難訓練を定期的実施する。

第8条（居住者の遵守事項）

居住者は、火災予防及び人命の安全を図るため次の事項を遵守すること。

- (1) 居室内の消防用設備、火気使用設備、電気器具等管理の徹底を図ること。
- (2) バルコニーには、火災の延焼拡大要因となるダンボール、新聞紙等の可燃物を置かないこと。
- (3) 使用細則第1条（6）に定める危険物（例ガソリン、シンナー等）は持ち込まないこと。
- (4) 廊下、階段、エレベーターホール、バルコニー等避難の際に使用する場所には、避難の障害となる物を置かないこと。
- (5) 消防用設備等（消火器、非常ベル等）防火戸の近くには障害となる物を置かないこと。
- (6) 建物内の廊下、階段、エレベーター、ホールでの喫煙は止めること。
- (7) 殺虫剤（発煙）使用時は、管理事務室への届出と玄関扉にその旨貼紙すること。

第9条（放火防止対策）

メインエントランスは、オートロック式となっていて、入居関係者以外は、進入できないが、次の事項に留意すること。

- (1) 駐車場、自転車置場、バイク置場、廊下、階段及びゴミ置場周辺には、古新聞、ダンボール等可燃物を放置しないこと。
- (2) 駐車々両は施錠すること。

第10条（工事等に係る火気使用）

建物内外において、工事等のため火気、引火性塗料使用及び電気設備等をする者は、その旨を防火管理者を経て理事長に届け出て、承認を得なければならない。

2. 前1項の承認を受けたものは、理事長の防火上の指示事項を順守すること。

第11条（自衛消防隊）

火災発生時の被害を最小限に止めるため、消防関係法令に基づき居住者により別表の自衛消防隊を編成する。

2. 自衛消防隊には管理組合理事長が、以下副隊長、班長および班員を置く。

第12条（火災発生時の初動対応）

火災が発生した場合は、被害を最小限に止めるため前条に定める自衛消防隊により、別表に定める任務の遂行にあたるものとする。

第13条（自衛消防訓練）

防火管理者は、通報及び避難訓練を計画し実施しなければならない。

2. 入居者は、積極的に参加し防火行動力の向上に努めなければならない。

第14条（防災教育）

防火管理者は防災教育を計画し、入居者は積極的に参加し防災知識の修得に努めなければならない。

第15条（地震対策）

居住者は地震災害を防止するため、次の事項を行うものとする。

- (1) 家具等の転倒及び高所の物品の落下防止措置
- (2) 火気使用器具及び電気器具の即時使用停止
- (3) 玄関扉等開口部の開放

第16条（規則の改正）

本規則の改正は、管理組合の2分の1以上で決する。

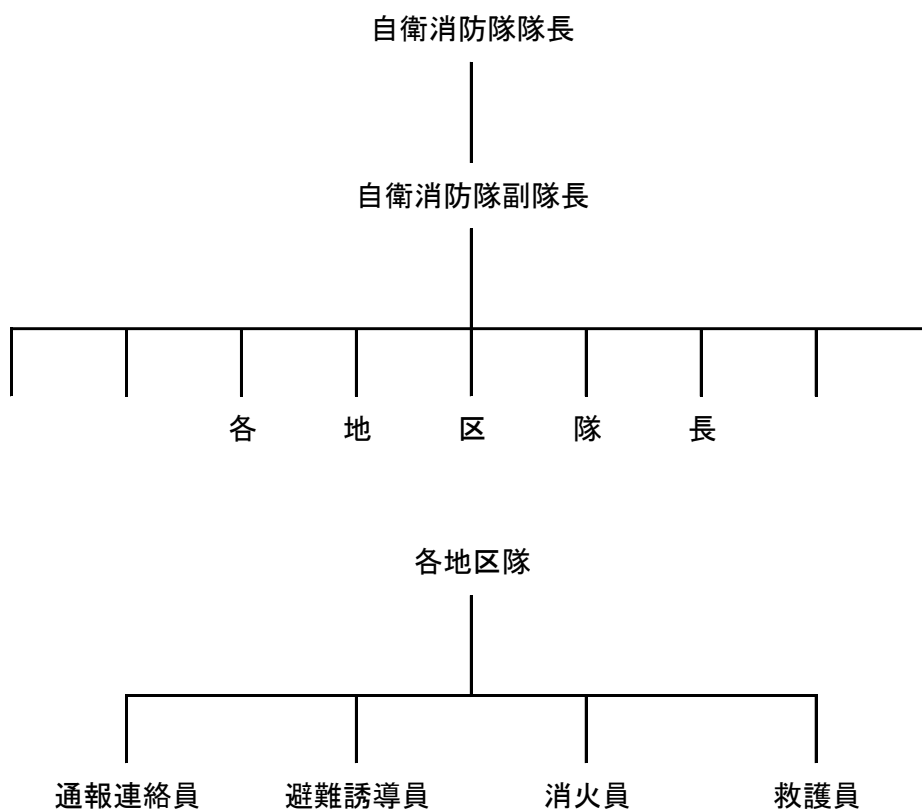
付 則

1. 本規則は、消防法に基づく「消防計画」との整合性を図ること。
2. 本規則は、 年 月 日から適用する。

別表

自衛消防組織図

1. 組織



2. 任務負担

区 分	任 務
通報連絡班	119番により消防機関、管理事務室へ通報 担当区域の在居者に火災発生のお知らせ
消火班	消火器
避難誘導班	メガホン、大声等により避難階段又はバルコニーの避難ハッチへ誘導 エレベーターの使用禁止
救護班	負傷者の応急処置 救急隊への連絡

「ヴィルヌーブ戸田公園」 駐車場運営細則

「ヴィルヌーブ戸田公園」管理規約第15条の規定に基づき、本細則を次の通り定める。

第1条（目 的）

本細則は対象物件の駐車場についての管理および運営方法を定める。

第2条（使用者）

駐車場を使用することができる者（以下「使用者」という）は次の通りとし、1住戸につき1台の使用を認める。

- （1）対象物件に居住する区分所有者および同居家族。
- （2）対象物件の借主および同居家族。
- （3）空き区画が生じた場合は1住戸につき2台以上の使用を認める。なおかつ未使用区画が生じた場合は居住者以外の第三者の使用を認める。

第3条（募集方法）

管理組合は、駐車場の階数別に駐車場利用を希望する者のリスト（以下「リスト」という）を作成し、駐車場契約の解約の申し出があったときは、リストにおいて該当する階数の使用希望者の内から記載順位の最上位者に利用の申込を認める。

2. 前項のリストは、次の順位に従い作成する。なお、同順位者多数の場合は抽選にて決定する。

（第1順位）

敷地外駐車場を利用していて駐車場利用を希望する区分所有者が申込み、本人もしくは家族が使用する場合。

（第2順位）

駐車場使用契約を結んでいる者のうち、駐車場の階数の変更を希望する区分所有者が申込み、本人もしくは家族が使用する場合。

（第3順位）

対象物件の借主等が申込み使用する場合。

3. リストへの登録を希望する者は、管理組合へ申し出るものとする。
4. 一旦リストを作成した後のリストへの追加、削除は、管理組合への申し出順とする。ただし、第1順位、第2順位の使用希望者がリストへの追加を申し出た場合、第3順位及び第2条第1項第2号、第3号の申込者の順位は繰り下げる。
5. 組合員は管理組合事務所でいつでもリストを閲覧できるものとする。
6. リストによる使用希望者がいない場合、管理組合は直ちに所定の掲示板に使用者を募集する旨掲示し、申込の受付を行う。
7. 前項の募集の掲示は、申込締切日の1週間前迄にしなければならない。

第4条（駐車場使用車種）

駐車場に駐車することができる自動車は、以下の表に収まるものに限る。（キャリア等を含むサイズ）但し、下記寸法の範囲内であっても車種により、ドアの開閉制限もしくは収容不可能な場合があり、入出庫に際して、複数の切り返しが必要となる場合があるので、申込者は予め入庫可能かどうか確認のうえ申し込むものとする。

駐車場所	区画数	区画番号	全長	全幅	全高	重量
自走式平置（屋上階）	3 9	No.76～No.96、 No.98～No.115	5,000mm	1,900mm	2,200mm	2,000kg
	2	No.75・No.97	3,400mm	1,900mm	2,200mm	2,000kg
自走式平置（2階）	3 6	No.38～No.58、 No.60～No.74	5,000mm	1,900mm	2,200mm	2,000kg
	2	No.37・No.59	3,400mm	1,900mm	2,200mm	2,000kg
自走式平置（1階）	3 5	No.1～No.23、 No.25～No.36	5,000mm	1,900mm	2,200mm	2,000kg
	1	No.24	3,400mm	1,900mm	2,200mm	2,000kg

第5条（申込方法）

前条のリストの順位に従い申込みを行う者は、所定の使用申込書（別記様式）に必要事項を記入のうえ管理組合に提出しなければならない。

第6条（使用者の決定）

管理組合は、前条による使用申込を受け、理事会において使用者を決定する。

2. 前項に定める手続きを行い更に空き区画が生じた場合、管理組合は居住者に対し2台以上の利用を認めるか、もしくは、居住者以外の第三者にも賃貸できるものとする。
3. 前項の場合、1年の期間に限り認めるものとし、期間満了1ヶ月前までに相手方に対してなんらかの意思表示がないとき、自動的に1年間更新されるものとし以後もこの例によるものとする。
4. 管理組合は前項により利用者が決定したときは、速やかに所定の掲示板に利用者名を掲示するとともに本人宛に通知しなければならない。
5. 管理組合は、第1順位者の申込があった場合は既に駐車場を使用している第2条第1項第2号、第3号の利用者に対し第2条第1項第3号、第2号の順に期間満了後の明け渡しを請求することができる。

第7条（契約の締結）

使用を認められた者は、その旨の通知を受けた後速やかに管理組合と駐車場使用契約を締結しなければならない。

2. 使用者は、その使用权を第三者に譲渡または転貸等することができない。
3. 使用者は自動車検査証を提示し、その写しを管理組合に提出しなければならない。提出を受けた自動車検査証の写しについて、管理組合は、当該使用者の車両が駐車場使用車種の制限を超えないことを確認することのみに使用できるものとする。
4. 管理組合は、当該車両の車両番号及び規格を記録した後、使用者の求めに応じ、自動車検査証の写しを返却するものとする。

第8条（解約届）

駐車場使用契約の解約を希望する者は、1ヶ月前までに管理組合に文書をもって申し出なければならない。但し、使用料については、以下の通りとする。

- （1）解約直後から当該区画について使用契約を締結する者がいる場合には、解約当月分の使用料は解約を希望する者がいったん管理組合に支払い、新たに使用を開始する者は（当該区画の月額使用料）×（使用日数）／（解約当月の日数）を解約した者に支払う。
- （2）解約直後から当該区画について使用契約を締結する者がいない場合には、日割り計算で使用料金を返還するが、振り込みなどに要する手数料がかかる場合がある。

第9条（自動車保管場所証明書）

管理組合は、使用者に対し、当該駐車場区画の駐車場使用車種の制限を超えない車両に限り、「自動車保管場所確保等に関する法律」に基づき、「自動車保管場所証明書」を発行するものとする。

第10条（使用料等）

使用者は別に定める使用料を支払うものとする。

第11条（使用料の変更）

管理組合は物価の変動などにより使用料が不相当であると認められるときは、総会の決議をもって使用料を変更することができる。

第12条（使用料の支払）

使用者は毎月末日迄に翌月分の使用料を管理組合の定める方法により支払うものとする。

2. 使用者が管理費、修繕積立金、駐車場使用料等の支払を3ヶ月以上遅延した場合、管理組合はなんらの催告なしに駐車場使用契約を解除することができる。

第13条（使用方法）

使用を認める自動車は、指定の区画に駐車できる大きさに限る。

2. 使用者は次の各号を遵守しなければならない。
 - （1）駐車場使用契約において登録した車両以外の車両を駐車しないこと。
 - （2）管理組合の指示及び場内標識に従い、常に安全を確認し歩行者や児童の安全に注意すること。
 - （3）駐車場内を走行するに際しては、常に徐行運転（時速8キロ以下）すること。また、

駐車場内をオートバイも通行するため、安全に配慮しながら運転すること。

- (4) 指定の区画に駐車し、他人の区画や空き区画、空きスペース等に駐車しないこと。
- (5) 荷降ろしスペースへ長時間に亘り、駐車しないこと。
- (6) 駐車する際は車をゆっくり静かに後退させて行き、後輪が車輪止にあたるまで進め
たうえでサイドブレーキを確実に引いておくこと。
- (7) 車を離れるときは必ずドアの施錠・サイドブレーキの確認・アンテナの格納等、盗
難・損傷の防止に留意すること。
- (8) 貴重品その他の物品を自動車内外に置かないこと。（管理組合はかかる物品の盗難
等につき、責任を負わない）
- (9) 駐車場内の施設または機器類に損傷を与えたときは速やかに管理組合に連絡し、そ
の指示に従うこと。また、車両同士などの事故に関しては、当事者間で解決するこ
と。
- (10) 駐車場内においては退場車を優先すること。
- (11) 駐車場内スロープに進入する際は、危険防止のため停止線で一時停止し、安全を確
認の上、スロープに進入すること。また、回転灯の点灯を確認した場合は、対向車
の通行を確認後、スロープに進入すること。
- (12) ガソリン・揮発油等発火性または引火性の高いもの、その他危険物を一切持ち込ま
ないこと。但し、自動車の燃料タンク内の燃料を除く。
- (13) エンジンのアイドリングはごく短時間で切り上げ、その際もなるべく空ぶかしをせ
ず、静かに出庫すること。又、クラクション等の騒音をたてたりしないこと。
- (14) 早朝、深夜に出入りする場合は、静かにドアを閉めること。
- (15) 駐車場およびその付近において非常災害が発生し、または発生の恐れがあるときは、
速やかに自己の自動車を安全な場所に移動すること。
- (16) 駐車場内は禁煙とし、タバコの吸殻、紙屑等を棄てないこと。
- (17) 荷物の積み下ろしは他の車に迷惑をおよぼさぬよう行うこと。
- (18) 組立式車庫、物置等を設置しないこと。
- (19) その他、他の使用者または第三者に迷惑となる行為はしないこと。

第14条（保管責任）

使用者は自動車を自己の責任において保管するものとし、その盗難等の損害について管理
組合および管理受託者は責を負わないものとする。

第15条（契約書等）

使用申込書および駐車場使用契約書の内容は管理組合が決定し変更する。

第16条（使用料の使途）

管理規約第29条の規定による。

第17条（細則の改廃等）

本細則の変更は、管理規約第48条第4号によるものとする。

第18条（施行）

本細則は、2022年1月10日から効力を発する。

「ヴィルヌーブ戸田公園」 駐車場使用申込書

年 月 日

ヴィルヌーブ戸田公園管理組合
理事長 殿

住戸番号 号室
氏名 印

ヴィルヌーブ戸田公園管理規約第15条、駐車場運営細則および駐車場使用契約書の各条項を承認のうえ、駐車場の使用を申し込み致します。

申込み区画 1 階 ・ 2 階 ・ 屋上階
(希望区画を○で囲む)

車 名		全 長	mm	C F 受 付 印
車両番号		全 幅	mm	
車両重量	kg	全 高	mm	

※管理組合使用欄

駐車区画	番	月額使用料	円
------	---	-------	---

保管場所証明書発行	使用開始日
年 月 日	年 月 日
車検証コピー受領日	連絡日
年 月 日	年 月 日

「ヴィルヌーブ戸田公園」 駐車場使用契約書

貸主 「ヴィルヌーブ戸田公園」 管理組合（以下「甲」という）と借主_____（以下「乙」という）とは、管理規約第15条の規定に基づき対象物件付属駐車場（以下「駐車場」という）の使用に関し、次のとおり契約を締結し、その証として本契約書2通を作成し、甲乙記名捺印のうえ各1通を保有する。

年 月 日

甲（貸主） 「ヴィルヌーブ戸田公園」 管理組合

理事長 印

乙（借主） 住 所

氏 名 印

駐 車 場 使 用 区 画 車 種 車 両 番 号

No. _____

第1条（駐車場の使用）

甲は次条以下の条件で乙が保有する自動車を駐車場の指定区画に駐車することを約諾した。

第2条（期 間）

使用期間は_____年_____月_____日から_____年_____月_____日までとする。ただし、期間満了1ヶ月前迄に甲又は乙よりなんらの意思表示がない場合、本契約は自動的に1年間更新されるものとし以後もこの例によるものとする。

第3条（使用料）

駐車場使用料は、月額次のとおりとし、乙は本契約締結と同時にその当月分の使用料を支払い、以後毎月末日までに翌月分を支払うものとする。

使用料 金_____円也

2. 甲は物価の変動などにより使用料が不当であると認められるときは、これを変更することができる。
3. 乙が管理費、修繕積立金、駐車場使用料等の支払を3ヶ月以上遅延した場合、甲はなんらの催告なしに本契約を解除することができる。

第4条（用途制限）

乙は駐車場を自らの保有する自動車の駐車以外の目的に使用することはできない。

第5条（遵守事項）

乙は本契約のほか、甲の定める管理規約及び駐車場運営細則の各条項を遵守しなければならない。

2. 乙は乙若しくはその代理人、使用人、運転者及び同乗者等が駐車場を利用するにあたり、第三者の身体、駐車場の施設又は他の自動車等に損害を与えた場合、かかる損害を賠償する責に任ずる。

第6条（甲の免責事項）

甲は駐車中の乙の自動車に盗難、破損等の損害が発生しても一切責任を負わないものとする。

第7条（権利の譲渡禁止）

乙は本契約上の権利を第三者に譲渡、転貸することはできない。

第8条（契約終了）

乙が本契約の各条項の規定に違反したとき、甲はなんらの催告なしに本契約を解除することができる。

第9条（協議事項）

本契約に定めのない事項については、法令・慣行等に従い甲乙協議して定めるものとする。

「ヴィルヌーブ戸田公園」 有料施設解約申入書

年 月 日

「ヴィルヌーブ戸田公園」管理組合
殿

住戸番号 _____ 号室

氏 名 _____ 印

私は、ヴィルヌーブ戸田公園管理組合の有料施設（駐車場・バイク置場・自転車置場）を使用しておりますが、使用契約を解約したいので、駐車場運営細則第7条、バイク置場運営細則第7条、自転車置場運営細則第6条「解約を希望する者は、1ヶ月前までに管理組合に文書をもって申し出なければならない」に基づき、この申入書により、次のとおり解約の申入れをします。

解約項目に○印を入れて、必要事項を記入して下さい

解約項目	使用場所	区画番号	解約日
☐	駐車場		年 月 日
☐	バイク置場		年 月 日
☐	自転車置場		年 月 日

C F 受付印

「ヴィルヌーブ戸田公園」
バイク置場運営細則

「ヴィルヌーブ戸田公園」管理組合

「ヴィルヌーブ戸田公園」 バイク置場運営細則

「ヴィルヌーブ戸田公園」管理規約第15条3項の規定に基づき、本細則を次の通り定める。

第1条（目 的）

本細則は対象物件のバイク置場についての管理および運営方法を定める。

第2条（使用者）

バイク置場を使用することができる者（以下「使用者」という）は次の通りとし、1住戸につき1台の使用を認める。

- (1) 対象物件に居住する区分所有者および同居家族。
- (2) 対象物件の借主および同居家族。
- (3) 空き区画が生じた場合は1住戸につき2台以上の使用を認める。なおかつ未使用区画が生じた場合は第三者の使用を認める。

第3条（募集方法）

管理組合はバイク置場に空き区画が生じたときは、所定の掲示板に使用者を募集する旨掲示し申込の受付を行う。

2. 前項の募集の掲示は、申込締切日の1週間前迄にしなければならない。

第4条（申込方法）

前条による申込を行う者は、所定の使用申込書（別記様式）に必要事項を記入のうえ管理組合に提出しなければならない。

第5条（利用者の決定）

理事長は前条により利用申込を受けたときは、理事会において次の優先順位に従い使用者を決定する。なお、同順位者多数の場合は抽選にて決定する。

（第1順位）

区分所有者が申込み、本人もしくは家族が使用する場合。

以下は区分所有者による利用区画数に余裕のある場合に限る。

（第2順位）

対象物件の借主等が申込み使用する場合。

2. 前項に定める手続きを行い更に空き区画が生じた場合、管理組合は居住者に対し2台以上の利用を認めるか、もしくは、居住者以外の第三者にも賃貸できるものとする。
3. 前項の場合、1年の期間に限り認めるものとし、期間満了1ヶ月前までに相手方に対してなんらかの意思表示がないとき、自動的に1年間更新されるものとし以後もこの例によるものとする。
4. 理事長は前項により利用者が決定したときは、速やかに所定の掲示板に利用者名を掲示するとともに本人宛通知しなければならない。
5. 管理組合は、第1順位者の申込があった場合、既に駐車場を使用している第2条第2号、第3号の利用者に対し第2条第3号、第2号の順に期間満了後の明け渡しを請求することができる。

第6条（保管責任）

利用者は車両を自己の責任において保管し、その損害について管理組合および管理受託者は責を負わないものとする。

第7条（解約届）

バイク置場の解約を希望する者は、1ヶ月前までに管理組合に文書をもって申し出なければならない。但し、使用料については、解約当月分は使用者負担とする。

第8条（使用料等）

使用者は別に定める使用料を支払うものとする。

第9条（使用料の変更）

管理組合は物価の変動などにより使用料が不相当であると認められるときは、総会の決議をもって使用料を変更することができる。

第10条（使用料の支払）

使用者は使用料を管理組合の定める方法により支払うものとする。

第11条（転貸借等の禁止）

バイク置場の利用を許可された者は、その利用権を第三者に譲渡・転貸等してはならない。

第12条（使用料の処置）

管理規約第29条の規定による。

第13条（遵守事項）

使用者はバイク置場の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
- (2) 駐輪にあたっては指定された場所に正確に駐輪し、常に整理整頓を心掛けること。なお、バイク置場及びミニバイク置場に駐輪することができる車両は、以下の表に収まるものに限る。但し、下記寸法の範囲内であっても車種により、収容不可能な場合があり、入出庫に際して、複数の切り返しが必要となる場合があるので、申込者は予め駐輪可能かどうか確認のうえ申し込むものとする。

駐輪場所	区画数	区画番号	全長	全幅
バイク置場（駐車場南側）	11	No.1～No.11	2,300mm	900mm
バイク置場（駐車場北側）	6	No.12～No.17	1,900mm	875mm

- (3) 施設器具及び他人の車両等を汚損破損せしめたときは、ただちに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。
- (4) バイク置場指定区画には指定の車両1台以外その他、いかなる物品も置かないこと。
- (5) バイク置場にはいかなる工作、構築も行わないこと。
- (6) その他、管理組合において告示する事項。

第14条（細則の改廃等）

本細則の変更は、管理規約第48条第4号によるものとする。

第15条（施行）

本細則は、平成23年2月20日開催の臨時総会の議決により平成23年2月20日から効力を発する。

「ヴィルヌーブ戸田公園」バイク置場使用申込書

年 月 日

ヴィルヌーブ戸田公園管理組合
理事長 殿

住戸番号 号室
氏名 印

ヴィルヌーブ戸田公園管理規約第15条3項、バイク置場運営細則の各条項を承認のうえ、バイク置場の使用を申し込み致します。

車 名		全 長	mm	C F 受 付 印
車両番号		全 幅	mm	

※管理組合使用欄

駐輪区画	番	月額使用料	円
------	---	-------	---

使 用 開 始 日	解 約 日
年 月 日	年 月 日
連 絡 日	連 絡 日
年 月 日	年 月 日

「ヴィルヌーブ戸田公園」バイク置場使用許可書

年 月 日

ヴィルヌーブ戸田公園 号室
殿

ヴィルヌーブ戸田公園管理組合
理事長 印

年 月 日申込のバイク置場使用について次のとおり許可致します。

記

1. 駐輪車両

(1) バイク

2. 使用料 月額 _____ 円

3. バイク置場使用番号 _____ 番

「ヴィルヌーブ戸田公園」
自転車置場運営細則

「ヴィルヌーブ戸田公園」管理組合

「ヴィルヌーブ戸田公園」自転車置場運営細則

「ヴィルヌーブ戸田公園」管理規約第15条2項の規定に基づき、本細則を次の通り定める。

第1条（目的）

本細則は対象物件の自転車置場についての管理および、運営方法を定める。

第2条（駐輪車両の制限）

自転車置場に置くことができる自転車は原則として各住戸1台限りとし、「ヴィルヌーブ戸田公園」管理組合（以下「管理組合」という）に届出登録された自転車に限るものとする。

第3条（登録方法）

自転車置場に自転車（以下「車両」という）を駐輪しようとする者は所定の申込書に必要事項を記入のうえ管理組合に提出しなければならない。

2. 前項の申込を受けた場合、管理組合は第2条に基づき審査のうえ、駐輪を許可した車両に登録票を発行しなければならない。

第4条（自転車置場の指定）

管理組合は前条に基づき駐輪を許可する場合は、自転車置場所を指定するものとし、許可を受けた者は指定場所以外に駐輪してはならない。

2. 指定場所以外に駐輪した車両について、管理組合は所定の場所に移動するよう勧告することができる。

第5条（保管責任）

利用者は車両を自己の責任において管理し、その損害については管理組合及び管理受託者は責任を負わないものとする。

第6条（解約届）

自転車置場の解約を希望する者は、1ヶ月前までに管理組合に文書をもって申し出なければならない。

第7条（使用料）

使用者は別に定める使用料を支払うものとする。

第8条（使用料の変更）

管理組合は物価の変動などにより使用料が不当であると認められるときは、総会の決議をもって使用料を変更することができる。

第9条（使用料の支払）

使用料の徴収は年1回とし、中途解約等の事由による使用料の返還は行わないものとする。

第10条（空自転車置場）

自転車置場を利用しない住戸がある等、空自転車置場が生じた場合、管理組合は利用者を募集することができる。

2. 前項により利用者を募集するときは、管理組合は所定の掲示板に締切日の1週間前迄に掲示し、応募者の中より抽選で利用者を決定しなければならない。

第11条（転貸借等の禁止）

自転車置場の利用を許可された者は、その利用権を第三者に譲渡・転貸等してはならない。

第12条（遵守事項）

使用者は自転車置場の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
- (2) 駐輪にあたっては指定された場所に正確に駐輪し、常に整理整頓を心掛けること。
- (3) 施設器具及び他人の車両等を汚損破損せしめたときは、ただちに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。
- (4) 自転車置場所には指定の車両1台以外その他、いかなる物品も置かないこと。
- (5) 自転車置場にはいかなる工作、構築も行わないこと。
- (6) 自転車置場については可動式（スライドラック式）となっているため、取扱いには十分注意すること。

(7) その他、管理組合において告示する事項。

第 13 条（細則の改廃等）

本細則の改廃および変更は、管理規約第 48 条第 4 号によるものとする。

第 14 条（施行）

本細則は、平成 23 年 2 月 20 日開催の臨時総会の議決により平成 23 年 2 月 20 日から効力を発する。

「ヴィルヌーブ戸田公園」自転車置場使用申込書

年 月 日

「ヴィルヌーブ戸田公園」管理組合
殿

住戸番号 _____ 号室
氏 名 _____ 印

「ヴィルヌーブ戸田公園」自転車置場運営細則の各条項を承認のうえ、自転車置場の使用を申し込みます。

使用申込台数 _____ 台

(使用期間： 年 月 日～ 年 月 日)

※ 管理組合使用欄

	駐輪箇所	シール番号	使用料（月額）	登録日	解約日
1 台目			無料	年 月 日	年 月 日
2 台目			200円	年 月 日	年 月 日
3 台目			200円	年 月 日	年 月 日
4 台目			200円	年 月 日	年 月 日
5 台目			200円	年 月 日	年 月 日

C F 受付印

「ヴィルヌーブ戸田公園」自転車置場使用許可書

年 月 日

ヴィルヌーブ戸田公園 号室
殿

ヴィルヌーブ戸田公園管理組合
理事長

年 月 日申込の自転車置場使用について次のとおり許可致します。

記

1. 駐輪車両

(1) 自転車

2. 自転車置場使用番号

「ヴィルヌーブ戸田公園」 有料施設解約申入書

年 月 日

「ヴィルヌーブ戸田公園」管理組合
殿

住戸番号 _____ 号室
氏 名 _____ 印

私は、ヴィルヌーブ戸田公園管理組合の有料施設（駐車場・バイク置場・自転車置場）を使用しておりますが、使用契約を解約したいので、駐車場運営細則第7条、バイク置場運営細則第7条、自転車置場運営細則第6条「解約を希望する者は、1ヶ月前までに管理組合に文書をもって申し出なければならない」に基づき、この申入書により、次のとおり解約の申入れをします。

解約項目に○印を入れて、必要事項を記入して下さい

解約項目	使用場所	区画番号	解約日
	駐車場		年 月 日
	バイク置場		年 月 日
	自転車置場		年 月 日

C F 受付印

プレイルーム・子供文庫（集会室）使用細則

「ヴィルヌーブ戸田公園」プレイルーム・子供文庫（集会室）の使用に関し、次条以下の細則を定める。

第1条（目的）

本規則は、「ヴィルヌーブ戸田公園」プレイルーム・子供文庫（集会室）（以下「集会室」という）の円滑な運営を図ることを目的とし、集会室使用に当たり本細則を遵守しなければならない。

第2条（管理）

集会室は「ヴィルヌーブ戸田公園」管理組合（以下「管理組合」という）が管理する。

第3条（使用目的）

集会室は組合員の諸会合のために使用するほか、子供向け図書館で使用でき組合員の以下の目的のために使用することができる。ただし、政治活動、思想活動、そのほかこれに類するものおよび環境を阻害する目的には使用できないものとする。

- (1) 慶事もしくは弔辞の場合
- (2) 組合員相互の親睦を目的とする場合
- (3) 組合員のための講習会（華道教室、手芸教室等）を目的とする場合。
- (4) 教育、福祉を目的とする学習会等の場合。
- (5) その他組合員の便益に供する場合で管理組合が承認する場合。

第4条（使用時間）

集会室の使用時間は原則として午前8時30分より午後4時30分迄とする。ただし管理組合の承認なる場合はこれを変更することができる。

第5条（使用料）

集会室の利用者は別表に定め使用料を負担しなければならない。但し、子供向け図書館として使用している場合はこの限りではない。

2. 使用料は事前に管理組合に支払い、管理組合はこれを管理規約第30条の管理費に充当する。

第6条（使用手続）

集会室を子供向け図書館として使用する場合は利用者及び保護者名を、それ以外に使用する場合には使用責任者、使用目的を明確にして事前に管理組合に申し込まなければならない。

2. 前項の申込を受けたときは、管理組合は使用の可否を確認し適当である場合にはその使用を承認するものとする。

第7条（事故等の保護者責任）

集会室を子供向け図書館として使用する場合、使用申込をした子供の保護者は子供の動作や行為に対して責任を持つものとし、万一事故等が発生しても管理組合や管理受託者は善良なる管理者の責任の注意をもって行っている場合はその責任を負わないものとする。

第8条（休館日）

休館日は原則として以下のとおりとする。

- (1) コミュニティフォーラムの休業日（年末年始5日）
- (2) 書籍の入れ替え、整理等による休館（事前告知）

但し管理組合の承認なる場合はこれを変更することができる。

第9条（遵守事項）

集会室を使用する場合には以下の事項を行うことはできないものとする。万一これに違反した場合には管理組合は使用を取消し、あるいは今後の使用を禁止することができるものとし、使用にあたり管理組合あるいは他の組合員に迷惑、損害を与えた場合は利用者（保護者含む）がその損害を賠償しなければならない。

- (1) 建物及び備品を故意または過失により損傷し、若しくは汚損等を行うこと。
- (2) 爆発性、引火性のある物品又は危険、不潔、悪臭のある物品を搬入すること。
- (3) 振動、騒音、悪臭等他の組合員に迷惑を及ぼす行為をすること。
- (4) 公序良俗に反する行為等、他の組合員に迷惑をかけ危害を及ぼしたり不快の念を抱かせる行為を行うこと。

2. 使用責任者は使用終了後直ちに清掃・備品等の整理等を行うとともに火気の点検・戸締りを行い管理組合に使用終了の報告をしなければならない。

第10条（細則の改廃等）

本細則の改廃は、管理規約第60条第2号の規定に準ずる。

第11条（施行）

本細則は、2023年4月23日開催の通常総会の決議により2023年6月1日から効力を発する。

別表

集 会 室 使 用 料

集会室の使用料は下記の通りとする。

なお、使用時間が1時間に満たない場合は1時間として計算する。

料 金 表

専 用 使 用 目 的	1 時間当りの料金
① 管理組合が使用する場合 ② 組合員のために所轄官庁が説明会、その他公共目体の使用の場合 ③ 電気、ガス、水道等の供給会社が行う会員へのサービス目的として行う場合 ④ 事業者が組合員の為に使用する場合 ⑤ 子供向け図書館	無料
⑥ 弔辞の場合	無料
⑦ 慶事の場合	400円
⑧ 組合員相互の親睦を目的とする場合	400円
⑨ 組合員の為の講習会（華道教室、手芸教室等）等を目的とする場合で営利を目的としないもの	600円
⑩ 教育、福祉を目的とする学習会等で使用する場合で営利を目的としないもの	800円
⑪ 商品展示会、物品販売等営利目的で使用する場合	1,200円

プレイルーム・子供文庫（集会室）使用申込書

年 月 日

「ヴィルヌーブ戸田公園」管理組合

理事長 殿

住戸番号 号室
住所
T E L
氏名

印

私は、集会室使用細則を承認のうえ下記の通り集会室の使用を申込みます。

記

1. 日 時 : 年 月 日
自 午前 ・ 午後 時 分
至 午前 ・ 午後 時 分

2. 使用目的 :

プレイルーム・子供文庫（集会室）使用許可書

年 月 日

「ヴィルヌーブ戸田公園」管理組合

理事長 印

年 月 日 申込の集会室使用について以下のとおりといたします。

記

1. 使用の可否 許 可 ・ 不許可

2. 使用料 金 円也

3. 許可条件

- ・上記使用料については本許可証と引換に管理事務室へ支払いをすること。
- ・集会室使用にあたっては集会室使用細則を遵守すること。

「ヴィルヌーブ戸田公園」
宅配ボックス使用細則

「ヴィルヌーブ戸田公園」管理組合

宅 配 ボ ッ ク ス 使 用 細 則

(宅配ボックスの使用)

1. 組合員および占有者ならびにその家族（以下「居住者」という。）に宅配ボックス（不在時に各種配達小荷物を居住者等に代わって受け取り、一時保管し発送については指定業者に対して行える）を使用させるものとする。
2. 居住者が在宅の場合は使用出来ないものとする。
3. 次に掲げるものは宅配ボックスに保管することは出来ない。
 - (1) 重さが30kg以上のものまたは、下記表の寸法以上の物

宅配ボックス	奥 行	幅	高 さ
1、3～6、8～11、13～16	570mm	430mm	260mm
2、7、12、17～26	570mm	430mm	560mm
27、28	570mm	430mm	1,760mm
27、28番宅配ボックスは、上部開口にて、スキー板などの長尺物も入れることが可能です。			

- (2) 動物
- (3) 発火、引火、爆発等の危険物、劇薬および悪臭は発する物品
- (4) 現金および株券・債券等の有価証券、宝石・貴金属類
- (5) 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
- (6) 生鮮食料品、その他腐敗変質しやすいもの
- (7) 封筒、葉書類
- (8) 販売サンプル等受取人の不特定なもの
- (9) 宅配ボックスの汚損または破損する恐れのあるもの
- (10) その他保管に適さないと認められるもの
4. 保管品が前項に該当する疑いのある時は、株式会社フルタイムシステムが宅配ボックスを開扉のうえ、実情に応じ保管品を開函、破棄する等適当な処理をとることができる。
5. 保管期間は、保管開始の日から4日間とする。
6. 保管期間が経過したにもかかわらず、保管品の引き取りがない場合は、株式会社フルタイムシステムが宅配ボックスを開扉のうえ、実情に応じ保管品を開函、破棄する等適当な処理をとることができる。
7. 株式会社フルタイムシステムが一定期間ごとに宅配ボックスを開扉のうえ、清掃を行うことができる。
8. 居住者が故意または過失により宅配ボックスを破損した場合には、当該居住者等は、その損害を賠償しなければならない。
9. 宅配ボックスは居住者が不在時に各種配達小荷物を居住者に代わって受け取るものであるため、宅配ボックスが発行する預かり印によって受け取りを代行させることができる。
10. 居住者は、入居者名簿を株式会社フルタイムシステムに提出しなければならない。また、居住者の変更があった場合は、速やかにその旨を株式会社フルタイムシステムに知らせなければならない。
11. 使用者カードは、当初の区分所有者には規定枚数が無償で交付されるが、新たに譲渡貸与等で居住者となった者の使用者カードの発行を有償となる。また、入居者名簿を提出されない居住者には使用者カードは発行されない。
12. 居住者が使用者カードを紛失した場合は、直ちに株式会社フルタイムシステムに届け出をし、再発行の手続きを受けるものとする。なお、再発行の手続き費用は有償となる。
13. 宅配ボックス内の保管品が盗難、破損等の損害を生じた場合は、居住者、株式会社フルタイムシステム協議の上宅配ボックス1個に対し最高10万円を限度として、株式会社フルタイムシステムがこれを賠償する。
14. 本細則に定めのない事項が生じたときは、管理組合で協議し決定する。

弔慰金細則

第1条（目 的）

ヴィルヌーブ戸田公園の居住者相互の親睦を図るため居住者の死去に際し弔慰金を贈る。

第2条（基 準）

贈与の基準は次のとおりとする。

- （1） ヴィルヌーブ戸田公園に現に居住する者。
- （2） 亡くなられてから1ヶ月以内に管理組合役員、または管理員に届けられたものに限る。

第3条（金 額）

弔慰金の金額は1万円とし、管理費会計雑費より支出する。

第4条（返 礼）

この細則による贈与に対して、返礼は受け取らないものとする。

第5条（委 任）

この細則によりがたいものについては、必要により理事長が他の役員と協議の上決定し理事会・総会に報告する。

第6条（細則の改廃等）

本細則の変更は、管理規約第48条第1項第4号によるものとする。

第7条（施 行）

本細則は、第6回通常総会の承認により平成13年4月23日より効力を発する。

以上

「ヴィルヌーブ戸田公園」 玄関扉補助錠設置細則

「ヴィルヌーブ戸田公園」管理規約第22条第4項の規定に基づき、本細則を次のとおり定める。

第1条（目的）

本細則は、「ヴィルヌーブ戸田公園」において、マンションの錠前を狙った盗難を未然に防ぎ、居住者の財産保全、防犯のために住戸玄関扉に補助錠を設置する場合の手続きと基準を定める。

第2条（手続き）

住戸玄関に補助錠を設置しようとする区分所有者は、事前に「玄関扉補助錠設置許可願」を管理組合理事長に提出し、許可を得たうえで実施するものとする。

第3条（設置基準）

住戸玄関に補助錠を設置する場合は、次の定めに従う。

1. 色、形状はマンション全体の景観を損なわないものとする。
2. 一旦扉に穴を開けて取り付け付けた補助錠は取り外さないこととする。

第4条（細則の改廃等）

1. 本細則の改廃等は、管理規約第48条第1項第4号の規定に準ずる。
2. 本細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。

第5条（附則）

本細則は平成19年4月28日開催の通常総会の議決により平成19年4月28日から効力を発する。

以上

制定：平成13年4月22日

改定：平成19年4月28日

玄関扉補助錠設置許可願

年 月 日

ヴィルヌーブ戸田公園管理組合

殿

住戸番号 号室

氏 名 印

私は、今般下記要領にて玄関扉補助錠を設置するにあたり、住戸玄関扉補助錠設置基準に基づき許可願を提出いたします。

記

1. 設置補助錠の型式 シリンダー面の直径 $\text{mm} \leq 45\text{mm}$ 、高さ $\text{mm} \leq 20\text{mm}$
色：ブロンズ・シルバー
2. 設置時期
3. 施工業者

以上

許 可 書

年 月 日

住戸番号 号室

氏 名 殿

貴下より申し出のありました玄関扉補助錠の設置を許可いたします。

ヴィルヌーブ戸田公園管理組合

印

「ヴィルヌーブ戸田公園」来客用駐車場運営細則

第1条（目的）

ヴィルヌーブ戸田公園に居住する住民の関係者が来訪した際の便宜を図るとともに、当マンション敷地内外における迷惑駐車を減少させ、以って当マンション付近の駐車環境の改善に資することを目的とする。

第2条（駐車場の場所および台数）

南棟西側ピロティー内に2台

第3条（使用料金）

使用料は無料とする。

第4条（使用方法）

- (1) 使用を希望する者は、午後5時までにコミュニティーフォーラムに申し出て、駐車許可証（様式1）を受け取ること。
- (2) 使用できる時間は、最大24時間までとする。ただし、継続して使用する場合は再度申し込みを行うこと。
- (3) 駐車許可証は、車内前面の見やすい場所に掲示すること。
- (4) 午後5時以降に来客があり駐車場を使用する者は、各自住居番号と氏名を書いた紙を車内前面の見やすい場所に掲示しておくこと。
ただし、コミュニティーフォーラムから許可証の発給を受けている者を優先する。
- (5) 駐車する場合は、自動車のマフラーは壁側（柱側）とせず、反対方向とすること。

第5条（駐車場内における事故）

- (1) 駐車場内において、建造物、構造物または他の自動車などと事故が発生した場合は、速やかにコミュニティーフォーラムもしくは管理組合（理事長、副理事長、環境担当理事）に連絡すること。
- (2) 駐車場内での盗難、事故については、管理組合は一切の責任を負わない。

第6条（規則違反）

来客用駐車場およびマンション敷地内に無断駐車している車両に対しては、フロントガラスに（様式2）に沿った警告の貼り紙をするものとする。

第7条（細則の改廃等）

本細則の変更は、管理規約第54条第4号によるものとする。

第8条（施行）

本細則は平成9年1月1日より効力を発する。但し、それまでの期間は平成7年11月1日より運営されている“来客用駐車場使用細則”に基づき、運営するものとする。

(様式1)

駐車許可証

連絡先 号室 様

使用予定日 月 日 時から

月 日 時まで

スペースNO _____

ヴィルヌーブ戸田公園管理組合

※この許可証は必ずフォーラムへ返却願います。

(様式2)

駐車禁止

至急移動して下さい

ヴィルヌーブ戸田公園管理組合

組合文書管理細則

(趣旨)

第1条 この細則は、ヴィルヌーブ戸田公園管理規約（以下「規約」という。）第70条（細則）の規定に基づき、規約第64条（帳票類、管理関係諸資料及び什器備品等の保管）に規定する組合文書の閲覧又は保管に関し、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、当該各号に定めるところによる。

- 一 理事長 規約第35条（役員）に規定する理事長をいう。
- 二 総 会 規約第42条（総会）に規定する総会をいう。
- 三 理事会 規約第51条（理事会）に規定する理事会をいう。
- 四 区分所有者等 規約第67条（理事長の勧告及び指示等）第1項において規定する区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人をいう。
- 五 組合文書 管理室若しくは管理用倉庫等で保管する管理組合の業務に係わる書類で会計帳簿、什器備品台帳、区分所有者名簿及びその他の帳票類若しくは竣工図その他の管理関係諸資料をいう。

(組合文書の管理、保管)

第3条 理事長は、組合文書を作成して保管しなければならない。

- 2 組合文書は、管理組合運営の目的のために作成及び利用するものとし、他の目的に供してはならない。
- 3 理事長は、個人情報等が記載された組合文書については、管理室若しくは管理用倉庫等の書庫に施錠のうえ、厳重に管理しなくてはならない。

(組合文書の閲覧)

第4条 理事長は、区分所有者等又は利害関係人の理由を付した書面による組合文書の閲覧請求があった場合は、閲覧を拒否する正当な理由がある場合を除いて、閲覧させなければならない。この場合において、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。

- 2 前項に定める利害関係人とは、以下の各号に掲げる者とする。
 - 一 売買等によって区分所有権を取得しようとする者
 - 二 専有部分を賃借しようとする者
 - 三 管理組合に対し債権を有し、または管理組合と取引しようとする者
 - 四 区分所有権又は敷地利用権の上に抵当権を有する者、又は抵当権の設定を受けようとする者
 - 五 区分所有者から媒介の依頼を受けた宅地建物取引業者等法律上の利害関係のある者
- 3 第1項により組合文書を閲覧する者は、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。

(組合文書の保管年限)

第5条 組合文書の保管年限は別表第1に掲げるとおりとする。

- 2 保管年限の起算日は、原則として文書の成立した日からとする。

(組合文書の廃棄)

第6条 理事長は、保管期間の満了した組合文書を廃棄することができる。

- 2 組合文書の廃棄は、不正利用、秘密漏洩に十分に留意し、特に個人情報記載された文書を廃棄する場合には、焼却又は溶解若しくは裁断等の方法により行わなければならない。

(細則外事項)

第7条 この細則に定めのない事項については、規約又は他の使用細則の定めるところによるほか、理事会において協議し、決定する。

(細則の改廃)

第8条 この細則の変更又は廃止は、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。

(細則原本)

- 第9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。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、所定の掲示場所に、細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

(細則の発効)

- 第1条 この細則は、平成24年（2012年）4月23日から効力を発する。

別表第1 組合文書の保管年限(第5条第1項関係)

分類	文書名	保管年限	備考
竣工時書類	竣工図面、竣工図書一式	永久	マンションの管理の適正化の推進に関する法律第103条第1項に規定する設計図書、建築確認通知書、検査済証等
総会関係	総会議案書	永久	
	総会議事録	永久	総会議案書と一緒に保管
	出席届	5年	委任状・議決権行使書・事前質問状を含む
理事会関係	理事会議事録	永久	
	理事会資料、配布物	5年	
管理規約	管理規約原本	永久	使用細則原本を含む
届出書 申請書 契約書類	入居者届出書	永久	失効後の届出書類は5年間保管後、廃棄
	組合員資格取得・変更届	永久	失効後の届出書類は5年間保管後、廃棄
	第三者使用に関する届出書	永久	誓約書を含む 失効後の届出書類は5年間保管後、廃棄
	転居届	永久	失効後の届出書類は5年間保管後、廃棄
	専有部分の営繕工事届出書	5年	添付資料を含む
	玄関扉補助錠設置許可願	永久	
	駐車場使用契約書	永久	失効後の契約書類は5年間保管後、廃棄
	駐車場使用申込書	永久	失効後の申込書類は5年間保管後、廃棄
	バイク置場使用申込書	永久	失効後の申込書類は5年間保管後、廃棄
	自転車置場使用申込書	永久	失効後の申込書類は5年間保管後、廃棄
	有料施設解約申込書	5年	
	集会室使用申込書	5年	
	その他届出書	5年	失効後の届出書類は5年間保管後、廃棄
管理委託 契約	マンション管理業者との契約書等	永久	マンションの管理の適正化の推進に関する法律に規定する同法第72条書面（重要事項説明書）、第73条書面（管理委託契約書）、第77条書面（管理事務報告書）等
	その他契約書	永久	区分所有者等以外の第三者との契約書、失効後の契約書類は5年間保管後、廃棄
維持修繕	大規模修繕工事図書	永久	工事請負契約書、竣工図書等
	長期修繕計画書	永久	更新時に過去の長期修繕計画書を廃棄
	業務日誌	5年	年度毎に保管、5年経過後に廃棄
	月次管理業務報告書	10年	年度毎に保管、10年経過後に廃棄
	各種点検報告書	10年	法定検査、報告書を含む
	共用鍵貸出等記録簿	3年	
防火管理	消防計画	永久	失効後の届出書類は5年間保管後、廃棄
	防火管理者選任届	永久	失効後の届出書類は5年間保管後、廃棄
会計書類	会計証憑、会計元帳等	10年	年度毎に保管、10年経過後に廃棄
その他書類	保険証券	契約期間 終了まで	契約期間満了時に破棄
	掲示文、通知文等	3年	各種アンケート書類、掲示物、地域団体からの書類等

【ヴィルヌーブ戸田公園 管理費等一覧表】

管理費・修繕積立金

【単位：円】

タイプ	部屋番号	毎月負担金		
		管理費	修繕積立金	月額計
A、A 1	111 211 311 411 511 611 711 811 911 1011 1111	10,100	14,190	24,290
B、B'、 B 1、B 1'	105 107 108 205 207 208 305 307 308 407 408 507 508 607 608 707 708 807 808 907 908 1007 1008 1107 1108	10,400	14,530	24,930
C、C'、 C 1、C 1'	102 103 202 203 302 303 402 403 502 503 602 603 702 703 802 803 902 903 1002 1003 1102 1103	10,400	14,530	24,930
D、D'、 D 1、D 1'、D 2、D 3	112 113 114 115 212 213 214 215 312 313 314 315 412 413 414 415 512 513 514 515 612 613 614 615 712 713 714 715 812 813 814 815 912 913 914 915 1012 1013 1014 1015 1112 1113 1114 1115	10,400	14,540	24,940
E、E'、 E 1、E 1'	101 109 201 209 301 309 401 409 501 509 601 609 701 709 801 809 901 909 1001 1009 1101 1109	11,200	15,680	26,880
F、F'、 F 1、F 1'	104 106 204 206 304 306	11,200	15,720	26,920
G、G'、 G 1、G 1'	404 406 504 506 604 606 704 706 804 806 904 906 1004 1006 1104 1106	11,300	15,790	27,090
H、H 1	316 416 516 616 716 816	11,500	16,120	27,620
H 2	216	11,500	16,210	27,710
I、I 1	110 210 310 410 510 610 710 810 910 1010 1110	12,900	18,060	30,960
合計	164 戸	1,774,300	2,482,270	4,256,570

駐車場使用料

駐車場所	区画数	区画番号	月額使用料
自走式平置（屋上階）	3 9	No.76～No.96、 No.98～No.115	9, 0 0 0円
	2	No.75・No.97	6, 5 0 0円
自走式平置（2階）	3 7	No.1、 No.38～No.58、 No.60～No.74	1 0, 5 0 0円
	2	No.37・No.59	7, 5 0 0円
自走式平置（1階）	3 4	No. 2～No.23、 No.25～No.36	1 1, 5 0 0円
	1	No.24	8, 0 0 0円

バイク置場使用料

使用箇所	月額使用料	区画数
バイク置場（駐車場南側）	5 0 0円	1 1
バイク置場（駐車場北側）	5 0 0円	6

自転車置場使用料

使用箇所	月額使用料		区画数
スライドラック式	1 台目	無料	2 7 1
	2 台目以降	2 0 0円	

ルーフバルコニー使用料

部屋番号	月額使用料
9 1 5	1, 3 0 0円