

# BRANZ

## ブランズシティ東岸和田 管理規約集

管	理	規	約
使	用	細	則
防	犯	カ	メ
ラ	運	用	細
名	簿	の	取
扱	い	に	関
す	る	細	則
共	用	部	分
に	係	る	建
物	状	況	調
査	に	関	す
る	細	則	
文	書	管	理
細	則		
駐	車	場	運
営	細	則	
専	用	駐	車
場	運	営	細
則			
自	転	車	置
場	運	営	細
則			
バ	イ	ク	置
場	運	営	細
則			
ト	ラ	ン	ク
ル	ー	ム	運
営	細	則	
シ	ェ	ア	ボ
ッ	ク	ス	運
営	細	則	
ラ	ウ	ン	ジ
運	営	細	則
オ	ー	ナ	ー
ズ	サ	ロ	ン
運	営	細	則
マ	ル	チ	ル
ー	ム	運	営
細	則		
ホ	ビ	ー	ル
ー	ム	運	営
細	則		
ス	カ	イ	ラ
ウ	ン	ジ	運
営	細	則	
専	用	庭	使
用	細	則	
ル	ー	フ	バ
ル	コ	ニ	ー
使	用	細	則
ペ	ッ	ト	飼
育	細	則	
宅	配	用	ボ
ッ	ク	ス	使
用	細	則	
ホ	ー	ム	オ
フ	ィ	ス	使
用	細	則	

管理委託契約書（案）

ブランズシティ東岸和田管理組合

# 管理規約等承認書

控 用

私は、ブランドシティ東岸和田（以下「対象物件」という。） \_\_\_\_\_号室の売買契約に際し、下記事項を承認します。

[ 記 ]

- 対象物件管理規約（以下「管理規約」という。）及び使用細則を承認し、遵守すること。
- 以下の各号に掲げる総会決議事項については、管理規約の定めにかかわらず、次の通り決定すること。
  - 対象物件の管理組合（以下「管理組合」という。）は、管理規約に添付された管理委託契約書(案)の通り、株式会社東急コミュニティー（以下「管理会社」という。）と管理委託契約を締結し、理事長が決定され次第、管理委託契約書に調印すること。なお、その契約の終期は、原則として対象物件の最先引渡日から1年以内の月末とすること。
  - 管理組合は、管理規約に添付された「ロックアカウントを利用した収納・支払事務サービス利用規定」に同意し、理事長が決定され次第、同サービスの利用申込をすること。
  - 管理組合の第1期役員及びその職務並びにその任期に限り、売主が管理組合の業務開始日までに決定し、区分所有者に対して管理会社から通知させること。但し、管理組合の業務開始日の1ヶ月前までに第1期役員及びその役職が決定されない場合は、以下の通りとすること。
    - 上記(2)の利用申込み及び収納口座の開設は、管理組合に代わり管理会社名義で行い、第1期役員及びその役職が決定されるまでの間、管理会社が対象物件の出納業務を代行すること。
    - 管理組合は、速やかに第1期役員及びその役職を決定すること。併せて、上記①で行った管理組合名義の変更と変更後の出納業務を行うこと。
  - 管理組合の第1期収支予算及びその会計期間については、売主より管理組合の業務開始日に提示されたものに従うこと。なお、第1期収支予算の収入及び支出は想定で計上していることから、実績と異なる場合があっても異議申し立てしないこと。
- 管理組合の業務開始日並びに管理費等及び使用料等の額及び負担開始日については、管理規約附則第1条にかかわらず、売主が定めたものによること。
- 専有部分を第三者に貸与する場合において、管理規約第28条第1項に定められた当該部分の管理費等については、管理規約第64条に定める方法に従い、私が全額管理組合に納入すること。
- 修繕積立基金並びに管理準備金として定められた金額を売主の指定する納入方法により、最終残金決済時に一括納入すること。また、この修繕積立基金並びに管理準備金を含む管理組合の第1期における保管及び運用方法については、理事会の決議によること。
- 駐車場、自転車置場、バイク置場、トランクルームの当初の使用者または使用許可者の決定に関しては、売主の指定する方法を採用すること。なお、当初の使用者または使用許可決定時に未引渡住戸がある場合は、購入者と同様に売主も抽選等に参加し、使用料を負担した上で確保できるものとするが、抽選等に参加しない場合には、使用料を売主は一切負担しないこと。
- 管理組合の業務開始日以降対象物件に未引渡専有部分がある場合、当該未引渡専有部分の管理費、修繕積立金、インターネット利用料及び住戸に付随する専用使用料等は、引渡時の精算手続を考慮し管理規約の定めにかかわらず、当月分を翌月末日までに売主が管理組合に納入すること。
- 管理組合理事長印の作成、管理組合口座の開設、管理規約第27条に定める損害保険の付保、バイク置場及び自転車置場使用許可証と各種設備保守等にかかる契約や覚書等の締結、管理に要する什器備品の購入等は、管理会社が管理組合を代行すること。
- 上記8の損害保険の付保において、共用部分等の火災保険には地震保険は付帯されていないこと。
- 上記8の損害保険は3年契約の掛捨て型とし、その保険料は一般会計から支出するものとする。ただし、当該保険料は3年間分を一括して支出するため、一般会計の預金残高に一時的な不足をきたすと想定される場合は、積立金会計にて仮払い計上を行うことができるものとし、一般会計の預金残高の状況により仮受け仮払い精算を行うこと。
- 管理組合の業務開始以降、対象物件に未引渡専有部分がある場合、売主または売主の指定する者が販売業務（モデルルームの設置、販売用広告看板の設置等）のため、共用部分等無償で使用する可能性があること。
- 対象物件のホームセキュリティ業務に関して、管理組合が各住戸から玄関鍵1本及び電話番号等の必要項目を記した書面を預かること。また、当該業務実施にあたり管理組合は、管理会社を経由して総合警備保障株式会社（以下「警備会社」という。）に一括してこれらの鍵及び書面の保管並びに管理を請け負わせて執行し、異常事態発生時はそれらの鍵を使用して各住戸に立入る場合があること。
- 上記12の鍵の預りに関して、引渡開始時においては、管理会社が管理組合に代わり全住戸分の鍵を一括して区分所有者から預ること。
- 上記12のホームセキュリティ業務は火災や侵入等を未然に防止するものではなく、火災や侵入等の損害につき補償するものではないこと。また、天災地変、火災、停電、異常電圧、盗難、戦争、騒乱等、管理会社及び警備会社の支配を超える事由によりホームセキュリティサービスを提供できなくなった為に生じた障害につき、管理会社、警備会社は一切責任を負わないこと。
- 「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」第103条に基づき、売主から管理組合の管理者等に交付する設計図書等は、管理会社に一時的に代理受領させることができること。また対象物件の管理を行う上で必要な設計図書の写しについては、管理会社が売主より受領できること。
- 管理規約の定めの内、次の項目の期日が未確定のため、業務開始日に配布される「期間等確定報告書」に記載された期日を管理規約原本に記載すること。
  - 期日
  - ・本文 第60条（会計年度）
  - ・附則 第1条（規約の発効） 第2条（管理組合の成立） 第3条（初年度会計期間）
- 管理組合は、売主と管理会社が締結している管理会社が提供する「家族力・プラス」（以下「本サービス」という。）の契約を承継し、売主が定める管理業務の開始日より1年間、引渡と同時に本サービスの会員になること。
- 引渡当初の長期修繕計画書（案）を管理組合発足時の長期修繕計画書とすること。
- 管理組合の業務開始日以降、売主は、オープニングアドバイザー業務等実施のために、共用部分の鍵の貸与を受けること。なおこれらの業務の実施にあたり売主は、売主が指定する再委託先にその鍵を貸与する場合があること。
- 本マンション供用開始日に管轄の水道局が検針出来ない場合、本マンション供用開始日から初回検針日までの各住戸の水道料金については、管理組合にて負担場合があること。
- 本承認書は、管理規約第54条に定める合意書となり、管理組合に引継ぐこと。

以上

東急不動産株式会社  
西日本鉄道株式会社

殿  
殿

年 月 日

室番号	住	所	氏 名	印

# 管理規約等承認書

提出用

私は、ブランドシティ東岸和田（以下「対象物件」という。）\_\_\_\_\_号室の売買契約に際し、下記事項を承認します。

〔 記 〕

- 対象物件管理規約（以下「管理規約」という。）及び使用細則を承認し、遵守すること。
- 以下の各号に掲げる総会決議事項については、管理規約の定めにかかわらず、次の通り決定すること。
  - 対象物件の管理組合（以下「管理組合」という。）は、管理規約に添付された管理委託契約書(案)の通り、株式会社東急コミュニティー（以下「管理会社」という。）と管理委託契約を締結し、理事長が決定され次第、管理委託契約書に調印すること。なお、その契約の終期は、原則として対象物件の最先引渡日から1年以内の月末とすること。
  - 管理組合は、管理規約に添付された「ロックアカウントを利用した収納・支払事務サービス利用規定」に同意し、理事長が決定され次第、同サービスの利用申込をすること。
  - 管理組合の第1期役員及びその職務並びにその任期に限り、売主が管理組合の業務開始日までに決定し、区分所有者に対して管理会社から通知させること。但し、管理組合の業務開始日の1ヶ月前までに第1期役員及びその役職が決定されない場合は、以下の通りとすること。
    - 上記(2)の利用申込み及び収納口座の開設は、管理組合に代わり管理会社名義で行い、第1期役員及びその役職が決定されるまでの間、管理会社が対象物件の出納業務を代行すること。
    - 管理組合は、速やかに第1期役員及びその役職を決定すること。併せて、上記①で行った管理組合名義の変更と変更後の出納業務を行うこと。
  - 管理組合の第1期収支予算及びその会計期間については、売主より管理組合の業務開始日に提示されたものに従うこと。なお、第1期収支予算の収入及び支出は想定で計上していることから、実績と異なる場合があっても異議申し立てしないこと。
- 管理組合の業務開始日並びに管理費等及び使用料等の額及び負担開始日については、管理規約附則第1条にかかわらず、売主が定めたものによること。
- 専有部分を第三者に貸与する場合において、管理規約第28条第1項に定められた当該部分の管理費等については、管理規約第64条に定める方法に従い、私が全額管理組合に納入すること。
- 修繕積立基金並びに管理準備金として定められた金額を売主の指定する納入方法により、最終残金決済時に一括納入すること。また、この修繕積立基金並びに管理準備金を含む管理組合の第1期における保管及び運用方法については、理事会の決議によること。
- 駐車場、自転車置場、バイク置場、トランクルームの当初の使用者または使用許可者の決定に関しては、売主の指定する方法を採用すること。なお、当初の使用者または使用許可決定時に未引渡住戸がある場合は、購入者と同様に売主も抽選等に参加し、使用料を負担した上で確保できるものとするが、抽選等に参加しない場合には、使用料を売主は一切負担しないこと。
- 管理組合の業務開始日以降対象物件に未引渡専有部分がある場合、当該未引渡専有部分の管理費、修繕積立金、インターネット利用料及び住戸に付随する専用使用料等は、引渡時の精算手続を考慮し管理規約の定めにかかわらず、当月分を翌月末日までに売主が管理組合に納入すること。
- 管理組合理事長印の作成、管理組合口座の開設、管理規約第27条に定める損害保険の付保、バイク置場及び自転車置場使用許可証と各種設備保守等にかかる契約や覚書等の締結、管理に要する什器備品の購入等は、管理会社が管理組合を代行すること。
- 上記8の損害保険の付保において、共用部分等の火災保険には地震保険は付帯されていないこと。
- 上記8の損害保険は3年契約の掛捨て型とし、その保険料は一般会計から支出するものとする。ただし、当該保険料は3年間分を一括して支出するため、一般会計の預金残高に一時的な不足をきたすと想定される場合は、積立金会計にて仮払い計上を行うことができるものとし、一般会計の預金残高の状況により仮受け仮払い精算を行うこと。
- 管理組合の業務開始以降、対象物件に未引渡専有部分がある場合、売主または売主の指定する者が販売業務（モデルルームの設置、販売用広告看板の設置等）のため、共用部分等無償で使用する可能性があること。
- 対象物件のホームセキュリティ業務に関して、管理組合が各住戸から玄関鍵1本及び電話番号等の必要項目を記した書面を預かること。また、当該業務実施にあたり管理組合は、管理会社を経由して総合警備保障株式会社（以下「警備会社」という。）に一括してこれらの鍵及び書面の保管並びに管理を請け負わせて執行し、異常事態発生時はそれらの鍵を使用して各住戸に立入る場合があること。
- 上記12の鍵の預りに関して、引渡開始時においては、管理会社が管理組合に代わり全住戸分の鍵を一括して区分所有者から預ること。
- 上記12のホームセキュリティ業務は火災や侵入等を未然に防止するものではなく、火災や侵入等の損害につき補償するものではないこと。また、天災地変、火災、停電、異常電圧、盗難、戦争、騒乱等、管理会社及び警備会社の支配を超える事由によりホームセキュリティサービスを提供できなくなった為に生じた障害につき、管理会社、警備会社は一切責任を負わないこと。
- 「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」第103条に基づき、売主から管理組合の管理者等に交付する設計図書等は、管理会社に一時的に代理受領させることができること。また対象物件の管理を行う上で必要な設計図書の写しについては、管理会社が売主より受領できること。
- 管理規約の定めの内、次の項目の期日が未確定のため、業務開始日に配布される「期間等確定報告書」に記載された期日を管理規約原本に記載すること。
  - 期日
  - ・本文 第60条（会計年度）
  - ・附則 第1条（規約の発効） 第2条（管理組合の成立） 第3条（初年度会計期間）
- 管理組合は、売主と管理会社が締結している管理会社が提供する「家族力・プラス」（以下「本サービス」という。）の契約を承継し、売主が定める管理業務の開始日より1年間、引渡と同時に本サービスの会員になること。
- 引渡当初の長期修繕計画書（案）を管理組合発足時の長期修繕計画書とすること。
- 管理組合の業務開始日以降、売主は、オープニングアドバイザー業務等実施のために、共用部分の鍵の貸与を受けること。なおこれらの業務の実施にあたり売主は、売主が指定する再委託先にその鍵を貸与する場合があること。
- 本マンション供用開始日に管轄の水道局が検針出来ない場合、本マンション供用開始日から初回検針日までの各住戸の水道料金については、管理組合にて負担場合があること。
- 本承認書は、管理規約第54条に定める合意書となり、管理組合に引継ぐこと。

以上

東急不動産株式会社 殿  
西日本鉄道株式会社 殿

年 月 日

室番号	住	所	氏 名	印

## 目 次

第1章 総則	1
第1条 (目的)	1
第2条 (定義)	1
第3条 (規約等及び総会の決議の遵守義務)	1
第4条 (対象物件の範囲)	2
第5条 (規約等及び総会の決議の効力)	2
第6条 (管理組合)	2
第2章 専有部分等の範囲	2
第7条 (専有部分の範囲)	2
第8条 (共用部分の範囲)	2
第3章 敷地及び共用部分等の共有	2
第9条 (共有)	2
第10条 (共有持分)	2
第11条 (分割請求及び単独処分禁止)	2
第4章 用法	3
第12条 (専有部分の用途)	3
第12条の2 (用途制限)	3
第13条 (敷地及び共用部分等の用法)	4
第14条 (バルコニー等の専用使用权)	4
第15条 (駐車場の使用)	4
第15条の2 (自転車置場の使用)	4
第15条の3 (バイク置場の使用)	5
第15条の4 (トランクルームの使用)	5
第16条 (敷地及び共用部分等の第三者の使用)	6
第17条 (専有部分の修繕等)	6
第18条 (ペット飼育の制限)	6
第19条 (使用細則)	7
第20条 (専有部分の貸与等)	7
第20条の2 (暴力団員の排除)	7
第5章 管理	8
第1節 総則	8
第21条 (区分所有者の責務)	8
第22条 (敷地及び共用部分等の管理)	8
第23条 (専有部分の特別管理)	8
第24条 (窓ガラス等の改良)	9
第25条 (必要箇所への立入り)	9
第26条 (事故等の調査)	10

第26条の2（専有部分の売却等を目的とする共用部分調査）	10
第27条（損害保険）	11
第2節 費用の負担	11
第28条（管理費等）	11
第29条（承継人に対する債権の行使）	12
第30条（管理費）	12
第30条の2（利用料）	12
第31条（修繕積立金）	12
第32条（使用料）	13
第6章 管理組合	13
第1節 組合員	13
第33条（組合員の資格）	13
第34条（届出義務等）	13
第34条の2（通知先の届出義務）	14
第2節 管理組合の業務	14
第35条（業務）	14
第36条（ホームセキュリティ業務）	14
第37条（業務の委託等）	15
第38条（専門的知識を有する者の活用）	15
第3節 役員	15
第39条（役員）	15
第40条（役員の任期）	15
第40条の2（役員の欠格条項）	15
第41条（役員の誠実義務等）	16
第41条の2（利益相反取引の防止）	16
第42条（理事長）	16
第43条（副理事長）	16
第44条（理事）	16
第45条（監事）	17
第4節 総会	17
第46条（総会）	17
第47条（総会の招集手続）	17
第48条（組合員の総会招集権等）	18
第49条（出席資格）	19
第50条（議決権）	19
第51条（総会の会議及び議事）	19
第52条（総会の議決事項）	20
第53条（議事録の作成、保管等）	21

第54条（書面又は電磁的方法による決議）	21
第5節 理事会	21
第55条（理事会）	21
第56条（理事会の招集手続）	22
第57条（理事会の会議及び議事）	22
第57条の2（電磁的方法による決議）	22
第58条（理事会の議決事項）	23
第59条（専門委員会の設置等）	23
第7章 会計	24
第60条（会計年度）	24
第61条（管理組合の収入、支出及び会計区分）	24
第62条（収支予算の作成及び変更）	24
第63条（会計報告）	24
第64条（管理費等の徴収）	24
第65条（管理費等の過不足）	25
第66条（預金口座の開設）	25
第67条（借入れ）	25
第68条（帳票類等の作成、保管）	25
第69条（消滅時の財産の清算）	26
第8章 雑則	26
第70条（義務違反者に対する措置）	26
第71条（理事長の勧告及び指示等）	26
第72条（防火管理者）	27
第73条（合意管轄裁判所）	27
第74条（地方自治体及び近隣住民との協定の遵守）	27
第75条（承認事項）	27
第76条（細則）	49
第77条（規約外事項）	49
第78条（規約原本等）	49
附 則	50
第1条（規約の発効）	50
第2条（管理組合の成立）	50
第3条（初年度会計期間）	50
第4条（修繕積立基金）	50
第5条（管理準備金）	50
第6条（外壁・建物等の一時使用）	50
第7条（引渡後の写真撮影等）	51
第8条（管理費等及び使用料の日割り計算について）	51

第9条（売主によるアフターサービスについて）	51
別表第1 対象物件の表示（第4条（対象物件の範囲）関係）	52
別表第2 専有部分の専用に供される設備の帰属（第7条（専有部分の範囲）第3項関係）	52
別表第3 共用部分の範囲（第8条（共用部分の範囲）関係）	54
別表第4 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）並びに議決権割合（第50条（議決権）第1項関係）	55
別表第5 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）	57
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）	58
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）	58
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）	59
別図第3-(B) 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）	59
※躯体の内側に共用縦管がある場合	
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）第五号関係）	60
別図第5 インターネット接続設備の分界（別表第2（専有部分の専用に供される設備の帰属）第八号関係）	60
別図第6 ディスポーザー設備等の分界（別表第2（専有部分の専用に供される設備の帰属）第十号関係）	61
使用細則	62
防犯カメラ運用細則	84
名簿の取扱いに関する細則	88
共用部分に係る建物状況調査に関する細則	91
文書管理細則	96
駐車場運営細則	99
専用駐車場運営細則	108
自転車置場運営細則	111
バイク置場運営細則	117
トランクルーム運営細則	123
シェアボックス運営細則	131
ラウンジ運営細則	133
オーナーズサロン運営細則	135
マルチルーム運営細則	138
ホビールーム運営細則	141
スカイラウンジ運営細則	144
専用庭使用細則	147
ルーフバルコニー使用細則	149
ペット飼育細則	151
宅配用ボックス使用細則	158
ホームオフィス使用細則	160
<管理委託契約書（案）>	

管理委託契約書（案）	163
管理費等保証委託契約約款	
再委託警備会社等に関する事項	
＜添付資料＞	
住戸別管理費等使用料一覧表	
専用駐車場・ルーフバルコニー専用庭 一覧	
駐車場・バイク置場・ミニバイク置場・自転車置場・トランクルーム等 一覧	
ロックアカウトを利用した収納・支払事務サービス利用規定	
家族力・プラスサービス契約書（案）等	



## ブランズシティ東岸和田管理規約

### 第1章 総 則

(目的)

第1条 この規約は、ブランズシティ東岸和田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 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（建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号。以下「区分所有法」という。）第2条第1項）。

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。

十二 電磁的方法 電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信技術を利用する方法であって次に定めるものをいう。

イ 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの

ロ 磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したもの（以下「電磁的記録」という。）を交付する方法

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

(規約等及び総会の決議の遵守義務)

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、使用細則等（第19条（使用細則）に定める使用細則及びその他の細則をいう。以下同じ。）及び総会（第46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、使用細則等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。

(規約等及び総会の決議の効力)

第5条 この規約、使用細則等及び総会の決議は、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、使用細則等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ブランドシティ東岸和田管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

2 管理組合は、事務所をブランドシティ東岸和田内に置く。

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とする。

二 玄関扉は、錠（ドアガード含む。）、内部塗装部分及びドアクローザーを専有部分とする。

三 窓枠（外部に面する開放制限窓枠がある場合の錠を除く）、窓ガラス、ルーバー面格子及び網戸（窓ガラスの内側にある場合を除く。以下、第14条（バルコニー等の専用使用权）及び同条に定める別表第5（バルコニー等の専用使用权）において同じ。）は、専有部分に含まれないものとする。

四 開放制限窓がある場合の錠部分については専有部分とする。

3 第1項又は前項の専有部分の専用に供される設備の帰属については、別表第2（専有部分の専用に供される設備の帰属）に掲げるとおりとする。

(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3（共用部分の範囲）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、その所有する専有部分の床面積（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いう。以下同じ。）の割合に基づき算出するものとし、別表第4（敷地及び共用部分等の共有持分割合並びに議決権割合）に掲げるとおりとする。

(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。ただし、在宅で業務を行う職業に就いている区分所有者が、その専有部分を在宅業務用の事務所（以下、「在宅業務用事務所」という。）として兼用する場合はこの限りではない。
- 2 専用部分を在宅業務用事務所として使用する場合であっても、不特定多数の者の出入りのある業等、他の区分所有者及び近隣住民に迷惑を及ぼす恐れのある用途に供してはならないものとし、共用部分等には看板等営業目的の表示は一切できないものとする。また、メールボックス、表札等は個人名又は、個人名と法人名（個人事務所名）の併記の場合のみ表記できるものとし、法人名（個人事務所名）のみの表記はできないものとする。
- 3 区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号。）第3条第1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業及び国家戦略特別区域法（平成25年法律第107号。）第13条第1項の特定認定を受けて行う国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業に使用してはならない。
- 4 区分所有者は、前三項に違反する用途で専有部分を使用することを内容とする一切の広告及びインターネットを介したウェブサイト等への登録、掲出その他の募集又は勧誘を行ってはならない。
- 5 前四項のほか、区分所有者はその専有部分について、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
- 一 暴力団事務所等の名称、活動等に関する事項その他これに類する表示を外部から見えるように掲示すること。
  - 二 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第六号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団の準構成員を居住させ又は反復して出入りさせること並びにこれらの者の宿泊施設とすること。
- 6 前五項の定めは、占有者に準用する。

### (用途制限)

- 第12条の2 区分所有者及び占有者は、前条（専有部分の用途）に定めるもののほか、専有部分を次の各号に定める用途に使用してはならない。
- 一 シェアハウス（賃貸借契約等により1住戸に2世帯以上の世帯が居住する使用形態を言い、企業・団体・学校等の寮、寄宿舍としての使用を含む）
  - 二 短期滞在型住宅（いわゆるウィークリーマンション、マンスリーマンション、住宅シェアリングサービス、サービスアパートメントその他名称及び契約態様の如何を問わず、専有部分を短期間の居住の用に供するもの）
  - 三 グループホーム（社会福祉法人、介護サービス事業者等の支援を受けながら、認知症高齢者等が共同で生活するもの）
- 2 前項各号に定める用途の使用者を募集するための広告等については、前条（専有部分の用途）第3項を準用する。
- 3 専有部分の用途について、第1項各号のいずれかに抵触する疑いがあるときは、理事長（第39条（役員）に定める理事長をいう。以下同じ。）又はその指定を受けた者は、必要な範囲内において専有部分に立ち入り、調査を行うことができる。この場合において当該専有部分の区分所有者及び占有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 4 第1項の規定にかかわらず、理事長が特段の事由があると認めたときは、理事会（第55条（理

事会)に定める理事会をいう。以下同じ。)の決議により一定期間当該用途による使用を許可することができる。

(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权)

第14条 区分所有者は、別表第5(バルコニー等の専用使用权)に掲げるバルコニー(物干金物含む)、サービスバルコニー、アルコーブ、MB(メーターボックス)、SK(スロップシンク)、玄関扉、玄関扉枠、窓枠、窓ガラス、網戸(窓ガラスの内側を除く)、可動ルーバー面格子、表札、新聞受け、インターホン設備、メールボックス、室内防犯・防災設備、専用駐車場、専用庭、ルーフバルコニー(以下「バルコニー等」という。)について、同表に掲げるとおり、専用使用权を有することを承認する。

2 一階専有部分に接する専用駐車場、専用庭及びルーフバルコニー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。

(駐車場の使用)

第15条 管理組合は、その管理する駐車場について、特定の区分所有者と駐車場使用契約を締結することができる。

2 前項により駐車場使用契約を締結する区分所有者は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場使用料を納入しなければならない。

3 第1項により駐車場使用契約を締結した区分所有者は、その責任と負担において、対象物件に居住する次の者に対しその駐車場を使用させることができる。

一 区分所有者の同居人

二 自己の所有する専有部分の占有者及びその同居人

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 管理組合は区分所有者が第2項に定める駐車場使用料を第64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、第1項に定める駐車場使用契約を解約することができる。

6 第4項により駐車場使用契約が失効したとき又は前項により駐車場使用契約を解約されたときは、その区分所有者及び駐車場を使用する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、特定の区分所有者に自転車置場使用許可証を交付することができる。

2 前項により自転車置場使用許可証の交付を受ける区分所有者は、別に定めるところにより、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 第1項により自転車置場使用許可証の交付を受けた区分所有者は、その責任と負担において、対象物件に居住する次の者に対しその自転車置場を使用させることができる。

一 区分所有者の同居人

二 自己の所有する専有部分の占有者及びその同居人

- 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したときは、その区分所有者の自転車置場使用許可は効力を失う。
- 5 管理組合は区分所有者が第2項に定める自転車置場使用料を第64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、第1項に定める自転車置場使用許可を取り消すことができる。
- 6 第4項により自転車置場使用許可が失効したとき又は前項により自転車置場使用許可を取り消されたときは、その区分所有者及び自転車置場を使用する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、特定の区分所有者にバイク置場使用許可証を交付することができる。

- 2 前項によりバイク置場使用許可証の交付を受ける区分所有者は、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 第1項によりバイク置場使用許可証の交付を受けた区分所有者は、その責任と負担において、対象物件に居住する次の者に対しそのバイク置場を使用させることができる。

一 区分所有者の同居人

二 自己の所有する専有部分の占有者及びその同居人

- 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したときは、その区分所有者のバイク置場使用許可は効力を失う。
- 5 管理組合は区分所有者が第2項に定めるバイク置場使用料を第64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、第1項に定めるバイク置場使用許可を取り消すことができる。
- 6 第4項によりバイク置場使用許可が失効したとき又は前項によりバイク置場使用許可を取り消されたときは、その区分所有者及びバイク置場を使用する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。

（トランクルームの使用）

第15条の4 管理組合は、その管理するトランクルームについて、特定の区分所有者とトランクルーム使用契約を締結することができる。

- 2 前項によりトランクルーム使用契約を締結する区分所有者は、別に定めるところにより、管理組合にトランクルーム使用料を納入しなければならない。
- 3 第1項によりトランクルーム使用契約を締結した区分所有者は、その責任と負担において、対象物件に居住する次の者に対しそのトランクルームを使用させることができる。

一 区分所有者の同居人

二 自己の所有する専有部分の占有者及びその同居人

- 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したときは、その区分所有者のトランクルーム使用契約は効力を失う。
- 5 管理組合は区分所有者が第2項に定めるトランクルーム使用料を第64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、第1項に定めるトランクルーム使用契約を解約することができる。

- 6 第4項によりトランクルーム使用契約を解約されたとき又は前項によりトランクルーム使用契約を取り消されたときは、その区分所有者及びトランクルームを使用する者は直ちに当該トランクルーム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使用させることができる。

- 一 管理室、倉庫及び設備機器スペースその他対象物件の管理の執行上必要な施設 管理事務  
(マンションの管理の適正化の推進に関する法律(平成12年法律149号。以下「適正化法」という。)第2条第六号の「管理事務」をいう。)を受託し、又は請負った者
- 二 MDF室 対象物件に電話、インターネット等のサービスを供給するために必要な設備を維持し、及び運用する事業者

- 2 管理組合は、第35条(業務)第1項各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及び機材等は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、書面又は電磁的方法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3週間前までに、設計図、仕様書、工程表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(当該申請書に記載すべき事項及び添付すべき書類の電磁的方法による提供を含む。)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、理事会の決議により、その承認又は不承認を決定しなければならない。

- 4 前項にかかわらず、理事長は、共用部分又は他の専有部分に影響を与えるおそれが少ないと認められる場合には、理事会の決議を経ることなく専有部分の修繕等を承認することができる。

- 5 第1項又は前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、専有部分の修繕等及びこれに伴い必要となる共用部分の工事を行うことができる。

- 6 理事長又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。

- 7 理事長は、第1項又は第4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。

- 8 第1項又は第4項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により共用部分又は他の専有部分に影響が生じた場合は、当該工事を発注した区分所有者の責任と負担により必要な措置をとらなければならない。

- 9 前各項に規定するもののほか、申請の手続、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、使用細則等で定める。

(ペット飼育の制限)

第18条 区分所有者及び占有者が専有部分内で飼育できる愛玩用の小動物(以下「ペット」とい

う。)は、かご・水槽等内のみで飼育する小鳥・観賞用魚類(金魚・熱帯魚等)等及び犬・猫等とし、詳細については使用細則等に定めるものとする。

2 前項に規定する犬・猫等については、成長時の最大体長50cm以内かつ最大体重10kg以内とし、専有部分1戸につき2匹までとする。ただし、身体障害者補助犬法に規定する身体障害者補助犬(盲導犬、介助犬及び聴導犬)については、この限りではない。

3 中型以上の鳥類(ハト等の多数飼育、猛禽類等)・爬虫類(水槽で飼育する体長20cm以内の爬虫類であり、且つ管理組合に飼育申請書を提出した上で、飼育承諾書を受領した場合を除く)・猛獣の類・営業、繁殖目的として飼育する場合・その他管理組合及び管理組合の指定する者(以下「管理組合」という。)が他の居住者に対して不潔・危険と判断するものは飼育してはならないものとする。

(使用細則)

第19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。

(専有部分の貸与等)

第20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等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、その貸与に係る契約にこの規約及び使用細則等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並びに第34条(届出義務等)第2項の書面を管理組合に提出させなければならない。

3 前二項の規定は、当該専有部分の貸与を受けた者又は占有者が変更となった場合に準用する。

4 第1項の場合において、区分所有者が第28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場合に必要があるときは、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。

(暴力団員の排除)

第20条の2 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、前条(専有部分の貸与等)に定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。

一 契約の相手方が暴力団員ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約すること。

二 契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、区分所有者は当該契約を解約することができること。

三 区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権を行使することができること。

2 前項の場合において、区分所有者は、前項第三号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面の提出(当該書面に記載すべき事項の電磁的方法による提供を含む。)をするとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約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21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。

(敷地及び共用部分等の管理)

第22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、バルコニー等の保存行為（区分所有法第18条（共用部分の管理）第1項ただし書の「保存行為」をいう。以下同じ。）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保存行為をいう。）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3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 第7条（専有部分の範囲）第3項に基づく別表第2（専有部分の専用に供される設備の帰属）に、共用部分とされた設備及び配線、配管等があるときは、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。

3 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保存行為又は使用に関し、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。

4 区分所有者は、第1項ただし書の場合又はあらかじめ理事長に申請して書面又は電磁的方法による承認を受けた場合を除き、敷地及び共用部分等の保存行為を行うことができない。

5 前項の申請及び承認の手続については、第17条（専有部分の修繕等）第2項、第3項及び第6項から第8項の規定を準用する。ただし、同条第6項中「修繕等」とあるのは「保存行為」と、同条第8項中「第1項又は第4項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事」とあるのは「第22条第4項の承認を受けた保存行為後に、当該保存行為」と読み替えるものとする。

6 第4項の規定に違反して保存行為を行った場合には、当該保存行為に要した費用は、当該保存行為を行った区分所有者が負担する。

7 理事長は、災害等の緊急時においては、総会又は理事会の決議によらずに、敷地及び共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。

(専有部分の特別管理)

第23条 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、清掃（雑排水管洗浄工事等を含む。）並びに塵芥処理その他これらに準ずる管理

二 経常的な補修

三 一定年数の経過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3



0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31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31条（修繕積立金）第4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。正当な理由により、その専有部分の特別管理を拒否した場合であっても、管理組合が当該特別管理のために支払をした費用及び区分所有者が納付した第28条（管理費等）に定める費用の返還又は分割に関する請求をすることはできない。

4 専有部分の特別管理を行うため、管理組合が、第65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24条 共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部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 区分所有者は、管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合には、あらかじめ理事長に申請して書面又は電磁的方法による承認を受けることにより、当該工事を当該区分所有者の責任と負担において実施することができる。

3 前項の申請及び承認の手続については、第17条（専有部分の修繕等）第2項、第3項及び第6項から第8項の規定を準用する。ただし、同条第2項中「3週間前」とあるのは「4週間前」と、同条第6項中「修繕等」とあるのは「第24条第2項の工事」と、同条第8項中「第1項又は第4項の承認を受けた修繕等の工事」とあるのは「第24条第2項の承認を受けた工事」と読み替えるものとする。

4 第2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 工事により取替え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 この規約又は使用細則に違反する工事を実施したとき若しくは実施した工事の施工に起因して、他の専有部分又は共用部分等に損害が発生したときは、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はできない。

四 第2項の工事を行った区分所有者の住戸に対しても、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は、当該区分所有者はその工事を拒否することができない。

（必要箇所への立入り）

第25条 第22条（敷地及び共用部分等の管理）第1項、第23条（専有部分の特別管理）及び前条（窓ガラス等の改良）により管理を行う者（第37条（業務の委託等）に定める業務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の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。

- 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 前三項の規定にかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であつて、緊急に立ち入らないと共用部分等又は他の専有部分に対して物理的に又は機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分又は専用使用部分に自ら立ち入り、又は委任若しくは委託した者に立ち入らせ、必要な措置を講じることができる。
- 5 立入りをした者は、原状に復せない正当な理由がある場合を除いて、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。
- 6 前五項の規定は、第36条（ホームセキュリティ業務）の規定の適用を妨げない。

（事故等の調査）

第26条 対象物件内における事故及び異常（以下「事故等」という。）により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。）を行うことができるものとし、調査等のため必要な範囲内において専有部分又は専用使用部分へ立ち入ることができる。この場合において、当該区分所有者及び占有者は、正当な理由がなければこれ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（損害の発生箇所及び事故等の原因箇所の補修費用並びに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、事故等の原因箇所が専有部分又は専用使用部分であっても、管理組合がこれを負担するものとする。区分所有者又は占有者が行った調査等に要した費用については、当該区分所有者又は占有者が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1項の調査等の実施は、理事会の決議による。ただし、緊急を要する場合は理事長が決するものとし、この場合は、事後速やかにその旨を理事会に報告しなければならない。
- 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（原因箇所が専有部分以外の場所にあるときは、第22条（敷地及び共用部分等の管理）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。

（専有部分の売却等を目的とする共用部分調査）

第26条の2 区分所有者又は専有部分の購入を予定する者で当該区分所有者の承諾を得た者（以下、本条において「区分所有者等」という。）は、専有部分の売却等を目的とする建物状況調査（宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号。）第34条の2第1項第四号の建物状況調査をいい、以下単に「建物状況調査」という。）のうち共用部分の調査を行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を申請し、書面又は電磁的方法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、区分所有者等は、別に定める申請書に、実際に建物状況調査を行う者又は当該調査を委託する業者名並びに調査希望日時等を記して、理事長に提出（当該申請書に記載すべき事項の電磁的方法による提供を含む。）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、理事会の決議により、その承認又は不承認を決定するものとする。ただし、理事会を開催する時間的余裕がない場合その他やむを得ない事情があるときは、理事会の決議を経ることなく、理事長がその承認又は不承認を決定できるものとする。この場合、理事長は、その旨を速やかに理事会に報告するものとする。

- 4 前項の承認をするときは、建物又は区分所有者若しくは占有者へ及ぼす影響が少ないと認められる場合に限るものとする。
- 5 第1項の承認があったときは、区分所有者等は、承認の範囲内において、既存住宅状況調査技術者（宅地建物取引業法第34条の2第1項第四号の国土交通省令で定める者をいう。）をして共用部分に係る建物状況調査を行わせることができる。
- 6 区分所有者等は、建物状況調査を行ったことにより、建物又は他の区分所有者若しくは占有者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。
- 7 区分所有者等は、特段の支障がない限りにおいて、管理組合に対し当該調査に関する報告書の開示又はその写しの提供に協力するものとする。
- 8 前各項に規定するもののほか、申請の手続、その他共用部分に係る建物状況調査における事務処理等に関し必要な事項は、共用部分に係る建物状況調査に関する細則で定めるものとする。

（損害保険）

第27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 施設所有（管理）者賠償責任保険
- 三 個人賠償責任保険
- 四 その他総会において決議された損害保険

- 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。

## 第2節 費用の負担

（管理費等）

第28条 区分所有者は、敷地及び共用部分等の管理並びに第23条（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。）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 インターネット利用料

- 2 前項のうち第一号及び第二号の額については、別表第4（敷地及び共用部分等の共有持分割合並びに議決権割合）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し、算出された額の端数処理については、10円の位を四捨五入して100円単位とする。
- 3 第1項のうち第三号の額については、別表第4（敷地及び共用部分等の共有持分割合並びに議決権割合）に掲げる住戸番号毎に、別に定める金額を一律に負担するものとする。
- 4 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を納入させることができる。ただし、この場合においても理由の如何にかかわらず、区分所有者は、その支払の責めを免れることができない。
- 5 専有部分が数人の共有に属する場合の管理費等及び第32条（使用料）に定める使用料については、専有部分を共有する者が連帯して支払債務を負う。

(承継人に対する債権の行使)

第29条 管理組合が管理費等及び第32条(使用料)に定める使用料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。

2 前項の規定は、第64条(管理費等の徴収)第3項の場合の遅延損害金に準用する。

(管理費)

第30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 管理要員人件費
- 二 公租公課
- 三 共用設備の保守維持費、運転費及び運転等に必要な水道光熱費
- 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 委託業務費
- 九 専門的知識を有する者の活用に要する費用
- 十 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に要する費用(マンション及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持並びに居住環境の維持及び向上に関する費用等を含む。)
- 十一 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。)に要する費用
- 十二 管理組合が負担すべき第26条(事故等の調査)第2項前段及び第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、専門委員会活動費その他管理組合の運営に要する費用
- 十四 第36条(ホームセキュリティ業務)に定める業務の実施に要する費用
- 十五 その他第35条(業務)に定める業務に要する費用(第31条(修繕積立金)に規定する経費を除く。)

(利用料)

第30条の2 第28条(管理費等)第1項第三号に掲げる利用料等(以下「利用料」という。)は、次の各号の経費に充当する。

- 一 インターネット利用料 インターネットサービスに係る費用

(修繕積立金)

第31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、不測の事故等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 建物の建替え及び敷地売却(以下「建替え等」という。)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等の円滑化に関する法律（平成14年法律第78号。以下「円滑化法」という。）第9条のマンション建替組合の設立の認可又は円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当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 第1項にかかわらず、円滑化法第108条第1項のマンション敷地売却決議（以下「マンション敷地売却決議」という。）の後であっても、円滑化法第120条のマンション敷地売却組合の設立の認可までの間において、マンション敷地売却に係る計画等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時にマンション敷地売却不参加者に帰属する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。
  - 4 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。
  - 5 修繕積立金については、管理費及び利用料とは区分して経理しなければならない。  
（使用料）
- 第32条 専用使用料、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（以下単に「使用料」という。）は、第30条（管理費）に定める費用に充てるほか、前条（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。
- 2 区分所有者は、前項の使用料が、その同居人又はその所有する専有部分の占有者の使用に係るものであっても、その支払の責めを免れることができない。

## 第6章 管理組合

### 第1節 組合員

（組合員の資格）

第33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34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又は電磁的方法により管理組合に届け出なければならない。

- 2 前項の場合において新たに組合員の資格を取得した者及び新たに占有者となった者は、直ちに自らが暴力団員ではないことを表明し、その後も暴力団員にならないことを確約する旨を記載した書面（当該書面に記載すべき事項の電磁的方法による提供を含む。以下本条において「書面等」という。）を管理組合に提出しなければならない。
- 3 組合員及び占有者となった者は、管理組合が次条（業務）第1項第十六号の業務を行うため、専有部分の玄関鍵及び別に定める書面等を直ちに管理組合へ提出するものとし、当該玄関鍵又は届け出た書面等の内容に変更等が生じたときは、直ちに管理組合へ、変更したその玄関鍵を引渡し、又は書面等によりその変更等を届け出なければならない。
- 4 組合員及び占有者は、理由の如何を問わず、前項により引渡した玄関鍵の使用を請求することができない。

(通知先の届出義務)

第34条の2 組合員が日本国外に居住している場合は、あらかじめ管理組合に対し、組合員に代わり日本国内において通知受領を行うものを届け出なければならない。

2 前項の届出は、第47条（総会の招集手続）第2項の組合員が管理組合からの通知を受けるべき場所の届出手続きを準用するものとする。

## 第2節 管理組合の業務

(業務)

第35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
- 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及び長期修繕計画書の管理
- 四 建替え等に係る合意形成に必要となる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 区分所有者又は占有者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
- 九 敷地及び共用部分等の変更及び運営
- 十 修繕積立金の運用
- 十一 管理費等及び使用料の収納、保管、運用、支出及び清算等に関する業務
- 十二 官公署、町内会等との渉外業務
- 十三 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（マンション及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持並びに防災に関する業務等を含む。）
- 十四 広報及び連絡業務
- 十五 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- 十六 対象物件の専有部分の防犯、防災に関する業務（以下「ホームセキュリティ業務」という。）
- 十七 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（ホームセキュリティ業務）

第36条 管理組合は、ホームセキュリティ業務を次の各号に定めるとおり遂行する。

- 一 専有部分のホームセキュリティ機器から火災警戒、非常通報警戒及び侵入警戒の信号を受信し、異常事態の発生と判断した場合においては、その確認に着手するとともに、特段の事由があるときを除いて、遅滞なく関係機関へ電話で連絡する。
  - 二 前号の確認を行うため、承諾を得ることなく、第34条（届出義務等）第3項により引渡しを受けた玄関鍵等を使用して当該専有部分へ立入りを行うことができる。
  - 三 前号の場合において、その立入り並びに応急処置等に要した費用及び原状回復に要する費用については、別途、組合員又は占有者が負担しなければならない。
- 2 次の各号の一に該当するときは、管理組合（次条（業務の委託等）の受託者及び請負人を含む。）は、ホームセキュリティ業務を適正に遂行できないことにより発生した損害に係る一切の責めを免れるものとする。

- 一 第34条（届出義務等）第3項の規定による届け出又は玄関鍵等の引渡しを行わないとき。
- 二 故意又は過失により専有部分内の電気が遮断されたとき。
- 三 防犯・防災設備（ホームセキュリティ機器及びその配線等を含む。）が故障又は断線したとき。
- 四 区分所有者又は占有者が第17条（専有部分の修繕等）の規定に違反したとき。
- 五 前項第一号の信号を受信することができないとき。
- 六 前項第二号の立入りを行うことができないとき。
- 七 第25条（必要箇所への立入り）第1項に定める立入り及びそれに伴う管理が実施できないとき。
- 八 前各号に掲げるもののほか、管理組合（次条（業務の委託等）の受託者及び請負人を含む。）の責めに帰すことのできない事由により、ホームセキュリティ業務を遂行できないとき。

（業務の委託等）

第37条 管理組合は、前二条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。

（専門的知識を有する者の活用）

第38条 管理組合は、弁護士、建築士、マンション維持修繕技術者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39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 理事（理事長及び副理事長を含む。以下同じ。） 7名
- 四 監事 1名

2 理事及び監事は、総会の決議によって、組合員（組合員が法人の場合には、その役員又は従業員）のうちから選任し、又は解任する。

3 理事長及び副理事長は、理事会の決議によって、理事のうちから選任し、又は解任する。

（役員任期）

第40条 役員任期は、就任後1年内の決算期に関する定期総会（第46条（総会）第2項の定期総会をいう。以下同じ。）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（役員）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。

（役員欠格条項）

第40条の2 次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。役員就任後に次

の各号のいずれかに該当することが判明した役員は、当然にその地位を失うものとする。

- 一 精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者又は破産者で復権を得ないもの
- 二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- 三 暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。）

（役員の誠実義務等）

第41条 役員は、法令、規約及び使用細則等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。

（利益相反取引の防止）

第41条の2 役員は、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

- 一 役員が自己又は第三者のために管理組合と取引をしようとするとき。
- 二 管理組合が役員以外の者との間において管理組合と当該役員との利益が相反する取引をしようとするとき。

（理事長）

第42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、使用細則等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
- 二 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。

- 2 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。

- 3 理事長は、定期総会において、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で、第58条（理事会の議決事項）第2項の決議のための理事会開催が困難な場合においては、1名以上の理事の同意を得て、第61条（管理組合の収入、支出及び会計区分）に定める一般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。この場合は、理事会開催が可能になった後、速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。

- 6 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、理事会決議により指名を受けた監事又は理事長以外の理事が管理組合を代表する。

（副理事長）

第43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44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 理事は、管理組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監事及び他の理事に報告しなければならない。



(監事)

第45条 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

- 2 監事は、いつでも、理事及び第42条（理事長）第1項第二号に規定する職員に対して業務の報告を求め、又は業務及び財産の状況の調査をすることができる。
- 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、必要があると認めるときは、意見を述べることができる。
- 5 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令、規約、使用細則等、総会の決議若しくは理事会の決議に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
- 6 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。
- 7 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

#### 第4節 総会

(総会)

第46条 管理組合の総会は、総組合員で組織する。

- 2 総会は、定期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、定期総会を、毎年1回新会計年度開始以後3か月以内に招集しなければならない。
- 4 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。
- 5 総会の議長は、理事長が務める。

(総会の招集手続)

第47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又はマンション敷地売却決議であるときは2か月前）までに、会議の日時、場所（WEB会議システム等を用いて会議を開催するときは、その開催方法）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51条（総会の会議及び議事）第3項第一号、第二号、第四号若しくは第五号に掲げる事項の決議又は建替え決議若しくはマンション敷地売却決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
- 5 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 会議の目的がマンション敷地売却決議であるときは、第4項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。

一 売却を必要とする理由

二 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める事項

イ マンションが円滑化法第102条（除却の必要性に係る認定）第2項第一号に該当するとして同条第1項の認定（以下「特定要除却認定」という。）を受けている場合 次に掲げる事項

（1） 建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）第2条第2項に規定する耐震改修又はマンションの建替えをしない理由

（2） （1）の耐震改修に要する費用の概算額

ロ マンションが円滑化法第102条（除却の必要性に係る認定）第2項第二号に該当するとして特定要除却認定を受けている場合 次に掲げる事項

（1） 火災に対する安全性の向上を目的とした改修又はマンションの建替えをしない理由

（2） （1）の改修に要する費用の概算額

ハ マンションが円滑化法第102条第2項第三号に該当するとして特定要除却認定を受けている場合 次に掲げる事項

（1） 外壁等の剥離及び落下の防止を目的とした改修又はマンションの建替えをしない理由

（2） （1）の改修に要する費用の概算額

7 建替え決議又はマンション敷地売却決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1か月前までに、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うための説明会を開催しなければならない。

8 第49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。

9 第1項（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、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48条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第50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又はマンション敷地売却決議であるときは、2か月と2週間以内の日）を会日とする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45条（監事）第3項及び前二項により招集された臨時総会においては、第46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、電磁的方法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49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50条 各組合員の議決権の割合は、別表第4（敷地及び共用部分等の共有持分割合並びに議決権割合）に掲げるとおりとする。

- 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、以下の各号に掲げる者でなければならない。
  - 一 その組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は一親等の親族
  - 二 その組合員の住戸に同居する親族
  - 三 他の組合員
  - 四 組合員が法人の場合には、当該法人の役員又は従業員
- 6 組合員又は代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。
- 7 組合員は、第4項の書面による議決権の行使に代えて、電磁的方法によって議決権を行使することができる。
- 8 組合員又は代理人は、第6項の書面の提出に代えて、電磁的方法によって提出することができる。

(総会の会議及び議事)

第51条 総会の会議（WEB会議システム等を用いて開催する会議を含む。）は、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及び建築物の耐震改修の促進に関する法律第25条第2項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）
  - 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23条（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（同項第一号及び第二号の場合を除く。）の実施
  - 六 その他理事会又は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 マンション敷地売却決議は、第2項にかかわらず、組合員総数、議決権総数及び敷地利用権の持分の価格の各5分の4以上で行う。
- 6 前五項の場合において、書面、電磁的方法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。
- 7 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。
- 8 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べきときは、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認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。
- 9 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。
- 10 総会においては、第47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52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 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止
- 二 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
- 三 収支決算及び事業報告
- 四 収支予算及び事業計画
- 五 長期修繕計画の作成又は変更
- 六 管理費等、使用料、第64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65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
- 七 修繕積立金の保管及び運用方法
- 八 適正化法第5条の3（管理計画の認定）第1項に基づく管理計画の認定の申請、同法第5条の6第1項に基づく管理計画の認定の更新の申請及び同法第5条の7第1項に基づく管理計画の変更の認定の申請
- 九 第23条（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
- 十 第27条（損害保険）第1項第四号の損害保険の付保
- 十一 第31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
- 十二 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項及び前条（総会の会議及び議事）第3項第三号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
- 十三 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- 十四 円滑化法第102条（除却の必要性に係る認定）第1項に基づく除却の必要性に係る認定の申請
- 十五 区分所有法第62条（建替え決議）第1項の場合の建替え及び円滑化法第108条（マンション敷地売却決議）第1項の場合のマンション敷地売却
- 十六 第31条（修繕積立金）第2項及び第3項に定める建替え等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

十七 第37条（業務の委託等）に定める管理委託契約の締結

十八 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（専用使用部分を除く。）の第三者の使用の承認

十九 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53条 総会の議事については、議長は、書面又は電磁的記録により、議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、又は記録しなければならない。

3 前項の場合において、議事録が書面で作成されているときは、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又は記名押印しなければならない。

4 第2項の場合において、議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報については、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電子署名（電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号）第2条第1項の「電子署名」をいう。以下同じ。）をしなければならない。

5 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、議事録の閲覧（議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法により表示したものの当該議事録の保管場所における閲覧をいう。）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。

6 理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

（書面又は電磁的方法による決議）

第54条 規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議をすることができる。ただし、電磁的方法による決議に係る組合員の承諾については、あらかじめ、組合員に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示し、書面又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

2 前項の電磁的方法の種類及び内容は、次に掲げる事項とする。

一 電磁的方法のうち、送信者が使用するもの

二 ファイルへの記録の方式

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は、組合員の全員の書面又は電磁的方法による合意があったときは、書面又は電磁的方法による決議があったものとみなす。

4 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又は電磁的方法による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。

5 前条（議事録の作成、保管等）第5項及び第6項の規定は、書面又は電磁的方法による決議に係る書面並びに第1項及び第3項の電磁的方法が行われた場合に当該電磁的方法により作成される電磁的記録について準用する。

6 総会に関する規定は、書面又は電磁的方法による決議について準用する。

## 第5節 理事会

（理事会）

第55条 理事会は、理事をもって構成する。

2 理事会は、次に掲げる職務を行う。

- 一 規約若しくは使用細則等又は総会の決議により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定
- 二 理事の職務の執行の監督
- 三 理事長及び副理事長の選任及び解任

3 理事会の議長は、理事長が務める。ただし、第45条（監事）第6項又は第7項により招集された理事会においては監事が、次条（理事会の招集手続）第2項又は第3項により招集された理事会においては、理事会に出席した理事長以外の理事の中から選任された者が議長を務める。

（理事会の招集手続）

第56条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事が4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 前項の規定による請求があった日から7日以内に、その請求があった日から14日以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。

4 理事会の招集手続については、第47条（総会の招集手続）（建替え決議又はマンション敷地売却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8項までを除く。）の規定を準用する。この場合において、同条中「組合員」とあるのは「理事及び監事」と、同条第9項中「理事会の承認」とあるのは「理事及び監事の全員の同意」と読み替えるものとする。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57条 理事会の会議（WEB会議システム等を用いて開催する会議を含む。）は、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 WEB会議システム等により出席をする場合において、通信障害、機器の故障その他の事由により予定していたWEB会議システム等により議題への質疑、意見又は賛否の表明ができない理事は、欠席理事とみなす。ただし、出席した理事の半数以上が代替可能と認めた方法により出席する場合はこの限りでない。

3 第1項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

4 議事録については、第53条（議事録の作成、保管等）（第6項を除く。）の規定を準用する。ただし、同条第3項及び第4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。

（電磁的方法による決議）

第57条の2 規約により理事会において決議すべきものとされた事項のうち、次条（理事会の議決事項）第1項第五号及び第十一号に掲げる事項並びに過去の理事会において十分に審議を経たと理事長が判断した議題については、理事の過半数の承諾を得て、電磁的方法により決議することができる。この場合の電磁的方法は、理事会が指定した方法とする。

2 前項の場合において、質疑、意見又は賛否の表明期間は5日間を下回らない範囲とし、議案の要領及び使用する電磁的方法の種類、賛否の表明期限を理事及び監事に示して決議するものとする。

3 第1項の決議は、理事の半数以上の電磁的方法による賛否の表明がなければ成立せず、その議事は賛否を表明した理事の過半数で決する。この場合の決議は、理事会の決議と同一の効力を有

する。ただし、賛否の表明期限までに理事の2分の1以上が理事会での審議を求めた場合には、当該議案を決議することはできない。

4 前項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

5 議事録については、第53条（議事録の作成、保管等）（第6項を除く。）の規定を準用する。  
ただし、同条第3項及び第4項中「総会に出席した組合員」とあるのは「電磁的方法による決議において賛否を表明した理事」と読み替えるものとする。

（理事会の議決事項）

第58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 規約の変更及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
- 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22条（敷地及び共用部分等の管理）及び第24条（窓ガラス等の改良）に定める承認又は不承認
- 六 次条（専門委員会の設置等）に定める専門委員会の設置等
- 七 第62条（収支予算の作成及び変更）第3項に定める承認又は不承認
- 八 第64条（管理費等の徴収）第5項に定める未納の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行並びに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61条（管理組合の収入、支出及び会計区分）第1項第一号に定める一般会計の取崩し
- 九 第71条（理事長の勧告及び指示等）に定める勧告又は指示等
- 十 総会から付託された事項
- 十一 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等
- 十二 理事長及び副理事長の選任及び解任

2 第52条（総会の議決事項）の規定にかかわらず、理事会は、前項第十一号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩しについて決議することができる。

（専門委員会の設置等）

第59条 理事会は、その責任と権限の範囲内において、区分所有者、占有者及びこれらの同居人のうちから選任する者によ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、調査又は検討した結果を理事会に具申するものとし、理事会の求めがあるときは、調査又は検討の途中経過等を報告しなければならない。

3 理事会は、専門委員会の委員の人数及び任期を定め、当該委員の選任及び解任をすることができる。

4 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あると判断したときは、当該専門委員会を解散させることができる。

5 第41条（役員の誠実義務等）の規定は、専門委員会の委員に準用する。

## 第7章 会 計

(会計年度)

第60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、支出及び会計区分)

第61条 管理組合の会計は次の各号により一般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 一般会計における収入は第28条（管理費等）第1項第一号に定める管理費、同項第三号に定めるインターネット利用料及び第32条（使用料）に定める使用料によるものとし、その支出は第30条（管理費）、第30条の2（利用料）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28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31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62条 理事長は、毎会計年度の収支予算案を定期総会に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 収支予算を変更しようとするときは、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 理事長は、第60条（会計年度）に定める会計年度の開始後、第1項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。ただし、理事会の承認を得るまでの間に支出する必要が生じた場合は、理事長はその責任において支出することができるものとし、当該支出の内容は速やかに理事会に報告するものとする。
  - 一 第30条（管理費）及び第30条の2（利用料）に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
  - 二 総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であって、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
- 4 前項の規定に基づき行った支出は、第1項の規定により収支予算案の承認を得たときは、当該収支予算案による支出とみなす。
- 5 理事会が第58条（理事会の議決事項）第1項第十一号の決議をした場合には、理事長は、同条第2項の決議に基づき、本条第1項又は第2項の承認の有無にかかわらず、その支出を行うことができる。
- 6 理事長は、第22条（敷地及び共用部分等の管理）第7項の規定に基づき、敷地及び共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。この場合においても、本条第1項又は第2項の承認を要しない。

(会計報告)

第63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、定期総会に報告し、その承認を得なければならない。

(管理費等の徴収)

第64条 管理組合は、第28条（管理費等）に定める管理費等及び第32条（使用料）に定める使用料について、管理組合が指定する金融機関に区分所有者又は占有者（以下、本条において「区分所有者等」という。）が各自開設する預貯金口座から口座振替の方法により別に定める口座に



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又は区分所有者等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 前項本文の管理費等及び使用料を口座振替以外の方法により支払うことを希望する区分所有者等は、理由を付した書面により理事長に申請し、その承認を得なければならない。その場合の手数料等については、当該区分所有者等の負担とする。
- ３ 区分所有者等が第１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、その区分所有者等に対して請求することができる。
- ４ 管理組合は、納付すべき金額を納付しない区分所有者等に対し、督促を行うなど、必要な措置を講ずるものとする。
- ５ 理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、第５７条（理事会の会議及び議事）第１項の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行することができる。
- ６ 第３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３０条（管理費）に定める費用に充当する。
- ７ 区分所有者等は、納付した管理費等及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

（管理費等の過不足）

第６５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、翌年度におけるそれぞれの費用に充当する。ただし、一般会計に生じた余剰については、総会の決議により、その一部又は全部を修繕積立金会計に繰り入れることができる。

- 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２８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６６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貯金口座を開設するものとする。

（借入れ）

第６７条 管理組合は、第２３条（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３１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。

（帳票類等の作成、保管）

第６８条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を書面又は電磁的記録により作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

- ２ 理事長は、第３５条（業務）第１項第三号の長期修繕計画書、同条第１項第五号の設計図書及び同条第１項第六号の修繕等の履歴情報を、書面又は電磁的記録により保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

- ３ 理事長は、第５３条（議事録の作成、保管等）第５項（第５７条（理事会の会議及び議事）第

4 項及び第 5 7 条の 2（電磁的方法による決議）第 5 項において準用される場合を含む。））、本条前二項並びに第 7 8 条（規約原本等）第 2 項及び第 4 項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付し、又は当該書面に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。

4 前三項において、閲覧又は書面交付の請求が正当なものと認められないときは、理事長はこれを拒否すること又は開示する情報の範囲を限定することができる。

5 電磁的記録により作成された書類等の閲覧については、第 5 3 条（議事録の作成、保管等）第 5 項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

（消滅時の財産の清算）

第 6 9 条 管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第 1 0 条（共有持分）に定める各区分所有者の共有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 7 0 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 5 7 条（共同の利益に反する行為の停止等の請求）から第 6 0 条（占有者に対する引渡し請求）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 7 1 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、本条において「区分所有者等」という。）が、法令、規約、使用細則等若しく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、使用細則等若しく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 5 2 条（総会の議決事項）第 1 項第十二号及び第 5 8 条（理事会の議決事項）第 1 項第八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訴訟費用等の諸費用に相当する収納金は、第 3 0 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47条（総会の招集手続）第2項及び第3項の規定を準用する。

（防火管理者）

第72条 管理組合は、消防法に定める防火管理業務を行うため、理事会決議により、区分所有者、占有者及びこれらの同居人のうちから防火管理者を選任する。ただし、役員の互選により選任すること又は第三者に委託することを妨げない。

- 2 第41条（役員の誠実義務等）の規定は、防火管理者に準用する。

（合意管轄裁判所）

第73条 この規約に関する管理組合と区分所有者又は占有者の間の訴訟等については、対象物件所在地を管轄する裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

- 2 第52条（総会の議決事項）第1項第十二号に関する訴訟等及び第58条（理事会の議決事項）第1項第八号に関する訴訟等についても、前項と同様とする。

（地方自治体及び近隣住民との協定の遵守）

第74条 区分所有者及び占有者は、管理組合が地方自治体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。

（承認事項）

第75条 区分所有者等は、次の各号に定める事項を承認するものとする。

1. 周辺環境について

- ①周辺環境については、居住者自身で十分確認すること。
- ②周辺環境は、建築物の建築、建替え、増改築等により変わる場合があること。
- ③対象物件の周辺は第三者の所有となっており、当該敷地の土地利用または建築計画に関して売主の権限の及ぶ範囲ではなく、都市計画法、建築基準法その他関連法規等による制限の範囲に該当する建築物であれば建築が許可されるため、対象物件に対し日照・眺望・通風・景観・騒音等の住環境に影響をおよぼし、現在と異なる近隣・周辺環境になる場合があること。
- ④対象物件の南東側にＪＲ阪和線「東岸和田」駅・駅前ロータリー・道路、また北東側、南西側にも道路があり、電車、通過車両等による騒音・振動・臭気・粉塵・排気ガス等が発生する場合があること。
- ⑤対象物件北西側の土地に、住友商事株式会社が以下の概要の複合商業施設（以下「隣接施設」という。）を建築中であること。

所在 岸和田市土生町三丁目4135番1

竣工予定 2025年8月31日

開業予定 2025年10月

建築面積 8,843.25㎡

延床面積 16,662.07㎡

構造・規模 鉄骨造 地上2階建

※関係諸官庁との協議により変更が生じる場合があること。

- ⑥隣接施設への不特定多数の出入りや、営業活動により騒音・振動・臭気・粉塵・排気ガス等が発生する場合があること。また隣接施設については24時間営業となる場合があること。
- ⑦隣接施設の営業等に際して、物品の搬入車両やゴミ収集車等の出入りがあること。

- ⑧泉州卸商業団地協同組合が店舗等の営業活動を行っていること。
- ⑨卸団地への不特定多数の出入りや、営業活動により騒音、振動、排気ガス、臭気、粉塵等が発生すること。
- ⑩卸団地の営業等に際して、物品の搬入車両やゴミ収集車等の出入りがあること。
- ⑪対象物件は商業地域に位置し、周辺には中高層建物・商業施設・駐車場・店舗・事務所・飲食店・ホテル・住宅等の建築及び営業が可能であること。その施設や店舗の用途によっては、店舗を第三者が利用することや、深夜営業・騒音・振動・臭気・粉塵・排気ガス・ビル等からの反射光や電飾看板からの光等の影響を受ける場合があること。また、対象物件との見合いが生じる場合があること。
- ⑫都市計画の変更、あるいは近隣土地所有者等による建築物または工作物の築造等により、対象物件の住環境に変化が生じる場合があること。また、対象物件との見合いが生じる場合があること。

## 2. 航空機の騒音等について

対象物件の上空付近を航空機、ヘリコプター等が飛行する場合があります、通過の際には、騒音、振動等が生じる場合があること。

## 3. 落葉・枝・虫や鳥類等について

- ①対象物件及び周辺には樹木が存在すること。また当該樹木から相当量の落葉・枝等が対象物件の共用部に積もる場合があります、その落葉・枝等の処理は、管理組合の責任と負担にて行うこと。  
(エントランスホール内の植栽等も含む)
- ②専用使用部分であるバルコニー等に、落葉・枝等が積もった場合の処理については、区分所有者または占有者の責任と負担で行うこと。
- ③虫や鳥類その他の動物等が侵入、発生する場合があること。
- ④清掃員による作業時にはブロワー等の器具による騒音が発生する場合があること。

## 4. 地中埋設物について

- ①対象物件の建設に使用した山留用鋼材、SMW山留(一部鋼材含む)、タワークレーン用基礎鋼材等(以下総称して「地中埋設物」という。)は、撤去せずに残置していること。
- ②将来建替え等行う場合には、前記①の地中埋設物の撤去が必要となる場合があること。なお、その撤去費用については管理組合の負担となること。
- ③対象物件の建築工事範囲以外の土地については未調査であるが、将来建替え等を行う際に地中埋設物の撤去が必要となった場合、その撤去費用等については管理組合の負担となること。

## 5. 対象物件敷地の土壌状況について

- ①売主は、対象物件敷地を調査したマックスエンジニアリング株式会社(環境省指定調査機関【指定番号：2018-5-0001】)から令和4年1月報告「土地利用履歴等調査報告書」を受領していること。
- ②当該「土地利用履歴等調査報告書」では「調査対象地において、土壌環境に影響を与える可能性ある履歴情報はなかった。」と総評されていること。
- ③前記調査結果の報告書は、管理組合に承継すること。

## 6. 引込柱及び対象物件周辺の電柱・電線等(以下「電柱・電線等」という。)について

- ①対象物件及び周辺建物への通信設備設置および電力供給等のため、引込柱が対象物件敷地内の北東側に設置されていること。また電柱・電線等により一部住戸の開口部、バルコニーからの視界を妨げる場合があること。なお、電柱・電線等の位置は区分所有者及び占有者の都合で変

更できないこと。

②前記①の設置位置については、行政指導等により、今後変更になる場合があること。

③前記①の引込柱はNext Power株式会社の所有となるため、維持管理はNext Power株式会社で行うこと。

④電柱・電線・信号機等の維持管理のためNext Power株式会社、関西電力送配電株式会社、株式会社テレビ岸和田、もしくはそれぞれの関連会社等が対象物件敷地内に立ち入る場合があること。

## 7. 泉州卸商業団地協同組合との取決めについて

①泉州卸商業団地協同組合と住友商事株式会社及び売主の間で、対象物件敷地、隣接施設敷地、卸団地の土地を含むエリアで一体感のある街づくりを目指して協議を行っており、泉州卸商業団地協同組合と住友商事株式会社を中心となり、(仮称) JR東岸和田駅西地区エリアマネジメント協議会(以下「エリマネ組織」という。)が組成され、エリアマネジメント活動を行う予定であること。

②隣接施設敷地や卸団地敷地等でのエリマネ組織の活動等に伴い、騒音、振動、臭気等が生じる場合があること。

③エリマネ組織が組成された場合、前向きに加入を検討いただきたいこと。

④前記①記載の一体感のある街づくりの協議の中で、岸和田市役所、大阪府警と横断歩道の新設協議も行っており対象物件竣工迄または竣工後において対象物件周辺に横断歩道の新設及び移設等がされる場合があること。

## 8. 電波障害対策について

①対象物件引渡しまでに、対象物件の建築により近隣建物に電波障害が発生し対策設備(対象物件の共視聴施設から近隣住家軒先の保安器までの設備等、以下「対策設備」という。)を売主が設置した場合は、これを近隣建物に無償で使用させること及び管理組合の責任と負担において対策設備の維持管理を行うこと。

②前記①の場合、対策設備に要する維持管理費用、これに関する道路占用使用料または電柱使用料等の費用は管理組合が負担すること、並びに売主が対策設備設置のため取得した道路占用許可及び電柱所有者等と締結した契約に係る売主の一切の権利義務を、管理組合が承継すること。

③前記①の場合、管理組合と対策設備設置会社との間で、対策設備の維持管理に関する業務委託締結を締結すること。なお、この維持管理に関する業務委託契約を対象物件引渡し以前に売主が対策設備会社との間で締結した場合は、その契約上の売主の地位を管理組合が承継すること。

④対象物件の最初の引渡日以降に近隣住民より電波障害発生申し出を受けた場合は、管理組合において処理解決すること。

## 9. 自治会について

対象物件が属する地区の自治会(土生町会)から、当該自治会への加入について検討するように要望があること。また、加入する場合はマンションとしての加入を希望されていること。なお会費や加入条件等は竣工引渡後に当該自治会と管理組合が協議のうえ決定すること。

## 10. 消火設備等について

①対象物件には、消防法及び消防署の指導により消火器・連結送水管送水口・移動式粉末消火設備・共同住宅用自動火災報知設備等の消火設備等が、対象物件の共用設備として設置されること。

②消火設備等は消防法により設置されており、移動・撤去を行わないこと。

③消火設備等は災害時等の緊急時以外は使用しないこと。

④消火設備等は共用部分であり、管理組合の責任と負担により維持管理・取替え・詰替え等を行うこと。

#### 1 1. 防火水槽等について

①対象物件の地下に防火水槽が設置されること。

②対象物件敷地内で火災が発生した場合、対象物件に設置されている消火設備により消防用水を使用すること。また、対象物件敷地周辺で火災が発生した場合、消防より防火水槽の協力要望があること。

③防火水槽等にかかる水道料は管理組合の負担となること。

④所轄消防署等による防火水槽等の定期巡回等があること。

⑤防火水槽等の維持管理は、管理組合で行うこと。

⑥防火水槽等は、定期点検および清掃等のため、指定業者の車両等が対象物件敷地内に進入し作業すること。また、作業に伴い騒音・振動・臭気等が発生する場合があること。

#### 1 2. 避難経路等について

①対象物件の避難経路については、管理組合から選任された防火管理者が管轄消防署に提出する消防計画書に従うこと。また、区分所有者は、占有者に対しても、円滑な緊急避難ができるように決定された避難経路について十分説明、指導をすること。

②W、Xタイプ以外のバルコニーには隔板が設置されていること。また、A・A<sub>g</sub>・I・J・M・R・Q(6階)・S<sub>r</sub>・S・P(8階)・O(10階)・N(11階)・H(17階)・T<sub>r</sub>・T・U・V・W・X・K・Lタイプには避難ハッチ(床・天井の両方またはどちらか一方)が設置されていること。災害時等の緊急時以外には避難ハッチを使用しないこと。また、災害時等の緊急時には何時でも使用できるよう、その妨げとなるような障害物を避難ハッチの上下部及びその近辺に置かないこと。

③避難ハッチ・隔板の清掃・点検・修繕等の目的で、管理組合または管理会社及びその指定する者が、各専有部分または専用使用部分に立ち入る場合があること。

④設置された避難ハッチとバルコニー床とは段差があること。

⑤非常用エレベーターについては、災害時には消防活動等にのみの使用となるため、区分所有者及び占有者は緊急避難用として使用することができないこと。

#### 1 3. 防火扉・防火シャッターについて

対象物件の1階～20階のE<sub>V</sub>ホールに建築基準法に基づく防火扉が設置されること。また、1階のエントランスホール、ラウンジ等には建築基準法に基づく防火シャッターが設置されること。

#### 1 4. 消防隊進入経路について

①A<sub>g</sub>タイプ専用庭は火災発生時の消防隊の進入経路となっているため、専用庭の扉に外部から非常時進入可能な様に破壊錠が設置されていること。

②ルーフバルコニー付のタイプ(Kタイプ除く)のルーフバルコニーおよびA・R・S・Tタイプのバルコニー、Xタイプのバルコニーに通じる底部分は火災発生時の共用廊下から消防進入経路となっているため、扉に共用廊下から非常時進入可能な様に破壊錠が設置されていること。

#### 1 5. 自走式駐車場とビスタコートの間の底について

自走式駐車場棟の1階E<sub>V</sub>出入口からビスタコート1階E<sub>V</sub>ホールまでの間の通路には底が設置されているが、消防法により連続して底が設けられない為、一部底が無い箇所があること。

#### 16. 自主管理歩道について

- ①対象物件の南東側にある、ブリックストリート（敷地内歩道）は、敷地外の歩道部分と一体で歩行者通路として第三者の使用や通行があること。
- ②ブリックストリート（敷地内歩道）は自主管理歩道であり対象物件敷地に含まれているが、行政協議により設置したものとなるため、その用途を変更しないこと。
- ③ブリックストリート（敷地内歩道）の維持管理については、管理組合の責任と負担において行うこと。
- ④ブリックストリート（敷地内歩道）の形状については、行政協議により変更となる場合があること。

#### 17. グレーチングの設置について

- ①対象物件敷地周辺道路側溝部分には道路法第32条の規定に基づき道路占用許可を受けグレーチングが設置されていること。
- ②南東側にあるグレーチングはブリックストリート（敷地内歩道）、敷地外の歩道部分と一体で歩行者通路として第三者の使用や通行があること。
- ③グレーチングを占用する側溝の清掃等の維持管理は管理組合で行うこと。

#### 18. 航空障害灯について

対象物件ビスタコートの屋上に5箇所と18階に2箇所に航空法第51条による航空障害灯を設けており、将来にわたり撤去できないこと。また、非常時を除き区分所有者および占有者は立ち入りできないこと。

#### 19. 緊急救助用スペース等について

対象物件の屋上には、岸和田市消防局の指導により、緊急救助用スペース等が設置されており、非常時には救助活動を行う者が当該施設を使用すること。上記の施設は対象物件竣工時の位置・形状等、仕様の変更ができないこと。また、緊急救助用スペース等の維持管理は管理組合で行なうこと。

#### 20. 待機スペースについて

対象物件の屋上には、非常時に緊急救助用スペースを使用する場合の待機スペースを設けており、将来にわたり撤去できないこと。また、非常時を除き区分所有者および占有者は立ち入りできないこと。

#### 21. 耐熱強化ガラスについて

- ①スカイラウンジの妻側の窓ガラスには、防火上耐熱強化ガラスを使用していること。
- ②耐熱強化ガラスは、製品特性上、製造過程で除去できない異物が原因でガラスが細かな粒状に破損する（自然破損）場合がごく稀にあること。
- ③自然破損の場合、アフターサービス規約に基づき、売主が引渡から2年間ガラス交換を実施すること。
- ④窓のアフターサービス期間満了となる引渡から2年以降10年までの間に自然破損が起こった場合、ガラスメーカーが交換用のガラスを無償で提供し、交換するための施工費用は管理組合の負担となること。

#### 22. 自家発電設備について

- ①消防法等に基づき、自家発電設備が敷地北側に設置されていること。また、住宅等部分の停電時には、緊急救助用照明、非常コンセント、航空障害灯、非常用EVに電源を供給すること。
- ②当該発電設備（ディーゼルエンジン）は、非常時や定期点検（月1回程度）時、試運転時（年

1回)に運転した際には、発電機からの排煙(黒煙を含む。)が排出され、騒音・振動・臭気等が発生すること。

- ③当該発電設備に関し、必要に応じ燃料の補給を行う等の維持管理を管理組合の責任と負担により行い、非常時に備えること。

## 23. 再建築等の制限について

対象物件は、対象物件建設に伴う各関係機関への申請・届出・協議等が行われた時点における関係法令(都市計画法・建築基準法およびその他の法令ならびに条例等を含む。)に基づき建設されていること。なお、当該申請等以降、関係法令の制定・改正または災害警戒区域等の指定等がなされる場合があること。このため、対象物件の竣工後、対象物件と同一の規模や形状等の建築物の再建築等ができなくなる場合や、建築物の建築の制限等(設備・施設等の追加・変更等を含む。)を受ける場合があること。(エレベーター等については関係法令の改正に伴い定期検査報告書等に不適格と記載される場合があること。)

## 24. バルコニー等の手摺等について

- ①住戸のバルコニー等の手摺については、グレー系ガラス手摺、乳白系ガラス手摺、透明ガラス手摺、アルミ製縦格子手摺、コンクリート製手摺の5種類があること。
- ②ガラス手摺を設置した住戸は外部からバルコニー等及び室内が見える場合があること。
- ③住戸については、周辺建物との見合いが生じる場合があること。
- ④手摺等に使用されているアルミ部分については、熱収縮により音鳴りが発生する場合があること。
- ⑤手摺等は塵埃等による汚れが目立つ場合があるが、清掃については専用使用者自身で行うこと。その場合、固く絞った雑巾等を使用する等、周辺及び直下の居住者に対し、漏水等の迷惑をかけないこと。その際、転落や掃除器具の落下等に注意すること。
- ⑥A・Ag・K・R・Sr・S・Tr・T・U・V・W・Xタイプのバルコニー等に進入防止柵が設置されていること。

## 25. 小開口ストッパー付窓等について

- ①対象物件のサービスバルコニーに面した外壁開口部には、小開口ストッパーが設置されていること。(各居室の名称は、基本プランでの名称による。)

タイプ名	居 室
J	洋室(1)・洋室(3)・洋室(4)
K・W	洋室(1)
L	LD・K

- ②小開口ストッパーを解除し、サービスバルコニー出た場合、室外機等を足がかりとして転落、落下の危険性があるため十分注意が必要であること。

## 26. 共用配管設備の専有部通過について

- ①以下の住戸の天井内には、共用配管設備の通気管が設置されていること。(各居室の名称は、基本プランでの名称による。)

タイプ名	通過箇所
E・F・T・U	LDの下り天井部分
D・I・J・R・S・V	居室以外(廊下など)の天井部分

- ②前記①の共用配管設備の清掃、点検、補修等のために、管理組合または管理受託者及びその指定する者等が当該住戸の専有部分に立入る場合があること。なお、通気管から臭気が発生する



場合があること。

- ③前記①の当該住戸の区分所有者及び占有者は、リフォーム等の際には共用配管設備の存在に十分留意すること。

## 27. 個別宅配ボックスの利用について

対象物件には、個別宅配ボックスが設置されており、居住者が不在の時に宅配品を受け取ることができること。

- ①対象物件の各住戸に附設される個別宅配ボックスは専有部分であること。
- ②個別宅配ボックスへの配達サービスを受けるため、共用部セキュリティの解錠操作は、株式会社シブタニ（以下「シブタニ」という。）提供のシステムを利用して行うこと。配送特定業者は配送業者固有の暗証番号にて共用部のオートロックを解錠し、住戸前の個別宅配ボックスへ宅配品を配送すること。
- ③個別宅配ボックスは、建築確認申請上、容積不算入としているため、将来に亘り用途の変更及び撤去等ができないこと。
- ④個別宅配ボックスについては、下記の特定業者のみとなること。また、将来配送特定業者およびシブタニの都合により変更される場合があること。

ヤマト運輸株式会社、佐川急便株式会社、日本郵便株式会社、株式会社ココノミ、ヨシケイ泉州、大阪いずみ市民生活協同組合、コープ自然派大阪（2025年1月時点）

- ⑤個別宅配ボックスの鍵が解錠状態のときのみ、荷物の受け取りが可能となること。なお配送時すでに個別宅配ボックス内に荷物があり入れられない場合、1階の共用宅配ボックスを使用する場合があること。
- ⑥物品の管理等については、区分所有者または占有者自らの責任と負担において行うこと。なお、個別宅配ボックス内の保管物が盗難、破損等の損害を受けても、管理組合、管理会社、乙および宅配業者はその責任を負わないこと。
- ⑦区分所有者及び占有者は、個別宅配ボックスの使用にあたり下記の事項に注意すること。
- ・個別宅配ボックスの規格以外の物を入れないこと。
  - ・生鮮食品、その他変質・腐敗しやすい物により近隣に迷惑をかけないようにすること。
  - ・定期的に扉を開けて配送済みの荷物の有無を確認すること。配送済みの荷物がある場合は速やかに回収すること。
  - ・個別宅配ボックスを汚損又は破損させるおそれのある物、その他保管に適さないと認められる物を入れないこと。
- ⑧個別宅配ボックスの扉・鍵等の修繕は各戸の負担となること。

## 28. 来訪者に対するEVセキュリティの解除について

- ①対象物件の風除室、サブエントランスへのアプローチ部、メールコーナー外部出入口部にはオートロック操作盤が設置されており、来訪者の呼出しに答えインターホン操作盤でオートロックを解除することと連動してEVセキュリティが一定時間解除され、来訪者がEVを利用出来ること。
- ②EVセキュリティの解除時間は当初1分間に設定されており、1分を経過した後には、来訪者はEVを利用できなくなる為、改めてオートロック操作盤から入居者の呼出しが必要となること。
- ③当初設定のEVセキュリティ解除時間の1分を変更する場合、管理組合の費用負担にて変更する必要があること。

## 29. 対象物件に装備される設備、各種サービス等について

①対象物件には、以下の設備、各種サービス等が装備されていること。また、これらに関し、売主が設備、各種サービス等提供事業者と締結する契約等を、管理組合成立とともに管理組合が承継すること。なお、防犯カメラ・AED（自動体外式除細動器）・自動販売機については、管理組合または管理組合を代行して管理会社が株式会社東急コミュニティー、セコム株式会社、キリンビバレッジ株式会社との間でレンタル契約を締結すること。

※装備される設備、各種サービス等

- a. テレビ共視聴サービス・インターネットサービス（事業者：株式会社テレビ岸和田）
- b. 防犯カメラ設備（事業者：株式会社東急コミュニティー）
- c. 電気自動車充電システム（事業者：Terra Charge株式会社）
- d. 共用施設予約システム（事業者：株式会社アスク）
- e. AED（自動体外式除細動器）設備（事業者：セコム株式会社）
- f. 自動販売機設備（事業者：キリンビバレッジ株式会社）

②前記①記載の設備、各種サービス等のために、管理組合は機器等の設置場所等を無償にて提供すること。また、メンテナンスのために、設備、各種サービス等の提供事業者関係者が対象物件内に立ち入ること。

## 30. 高圧一括受電サービスの提供について

対象物件には、Next Power株式会社（以下、この項目において「サービス提供者」という。）による高圧一括受電サービス（以下、この項目において「本サービス」という。）が導入されていること。本サービスについては、「高圧一括受電サービス規約」（以下、この項目において「規約」という。）に基づき利用できること。本サービスについて、次の事項を承認いただくこと。

※高圧一括受電サービスとは、サービス提供者が受変電設備を設置し、小売電気事業者の任意の電気事業者（以下、この項目において「電力会社等」という。）と需給契約を締結したうえで、受変電設備を通じて変圧した電力を専有部分及び共用部分等へ提供（有償）するサービスのこと。

- ①売主は、電力を受ける設備の設置及び本サービス利用に関し、サービス提供者と「高圧一括受電サービス基本契約」（以下、この項目において「基本契約」という。）を締結すること。基本契約における売主の地位は、管理組合の成立と同時に管理組合が承継すること。管理組合が契約当事者になるため、個別に解約することはできないこと。
- ②基本契約の契約期間は、対象物件最初の引渡し日から20年が経過した日までとすること。ただし、期間満了日の6ヶ月前までに管理組合又はサービス提供者のいずれから書面による更新しない旨の意思表示がない場合は、更に5年間自動的に更新するものとし、以降も同様とすること。
- ③本サービスの利用に当たっては、専有部分は区分所有者（占有者）が、共用部分等は管理組合が、それぞれサービス提供者に対し所定の申込手続きのうえ、サービス提供者が承諾することにより、本サービス利用契約が成立すること。
- ④本サービス期間中の電気の提供元はサービス提供者のみであり、他の電力会社等を利用できないこと。
- ⑤区分所有者（占有者）及び管理組合は、サービス提供者に対し、電気料金等を支払うこと。
- ⑥専有部分の電気料金等は、規約に定める専用利用契約の電力サービス料金とすること。また、共用部分の電気料金等は、規約に定める共用利用契約の電力サービス料金とすること。
- ⑦電気料金等はWeb料金明細サービスで確認すること。電気料金等のお支払い方法は口座振替

もしくはクレジットカード支払いからお選びいただくこと。なお、請求書や明細書等の発行を希望する場合は、その都度別途300円（別途消費税等相当額を加算。）が必要となること。

- ⑧サービス提供者又はその指名する者が、緊急を要する場合を除き、事前に管理組合の承諾を得たうえで、専有部分及び共用部分等に立入る場合があること。また、法定点検等は、管理組合の承諾を得たうえで、定期的な点検は原則2ヶ月に1回実施すること。（電気設備の保全状態により月に1回程度の点検が必要となる場合があること。）精密的な点検は3年に1回、2時間程度、電気を止めて点検を実施すること。ただし、電気設備の保全状態により1年に1回の停電が必要となる場合があること。
- ⑨本サービスの受変電設備の所有区分は、敷地内引込柱に設置の区分開閉器の一次側の接続点までを一般送配電事業者、それ以降キュービクル本体およびキュービクル内の変圧器二次側に設置する配線用遮断器までをサービス提供者[ただし、一般送配電事業者の設置するVCT（計器用変圧変流器）および取引用電力量計を除く]、それ以降各住戸手前までを区分所有者全員の共有、それ以降が区分所有者の所有となること。ただし、受変電設備置場等に設置する自動検針装置、共用部分メーターボックス内に設置の電力量計はサービス提供者の所有になること。
- ⑩対象物件への電力供給のための受変電設備が設置される受変電設備設置場所および受変電設備に付帯される設備について、サービス提供者が本契約期間中無償で使用する。
- ⑪サービス提供者は、受変電設備設置場所の扉にサービス提供者の負担にてサービス提供者またはサービス提供者の指定する者のみが管理する鍵を設置すること。なお、サービス提供者は当該鍵を売主へ無償で貸与するものとする。売主は、サービス提供者またはサービス提供者の委託を受けた第三者の立ち入りが必要な場合に、売主は、サービス提供者の申し入れにより、立ち入りに必要な場所の鍵をサービス提供者に無償で貸与するものとする。
- ⑫本サービスの利用にあたっては、インターネット接続サービスが必要となること。なお、売主（管理組合設立後は、売主の地位を継承した管理組合）と通信会社において締結するインターネット接続サービス契約を別の通信会社に変更する場合は、管理組合および区分所有者の負担にて自動検針のための通信回線を新たに準備し、サービス提供者に無償提供すること。
- ⑬電力会社等の大幅な料金体系の見直し等により、サービス提供者にて本サービスの提供が維持できなくなった場合、事前に区分所有者（占有者）及び管理組合に案内したうえで、他の電力会社等からの電気供給へ切り替えることとし、切り替えに必要な一切の費用についてはサービス提供者が負担すること。
- ⑭管理組合の都合により、基本契約の契約期間終了前に解約を希望する場合は、管理組合は、区分所有者全員の承諾を得た後に、管理組合が終了を希望する日の6ヶ月前までに、基本契約を終了する旨を書面によりサービス提供者へ通知し、サービス提供者の電気設備等（共用部分の受変電設備、計量設備、通信設備。）の撤去・廃棄費用および基本契約による解約損害金を、サービス提供者が指定する日までにサービス提供者に支払ったうえで、基本契約を終了することができるものとする。この場合、管理組合は、管理組合の負担と責任で、全ての区分所有者または占有者が引き続き支障なく電気使用が可能となるよう対応を行うものとする。
- ⑮キュービクルに一般送配電事業者が所有・管理する電力量計が設置され、一般送配電事業者またはその指定する者が検針を行うこと。

### 3.1. 太陽光発電設備について

- ①対象物件の屋上には、太陽光発電設備（太陽光パネル等）が設置されていること。（Next Power 株式会社の資産）

- ②太陽光パネル等で発電される電力は、専有部へ供給とともに余剰電力は共用部へ供給すること。
- ③夜間及び曇天等で日射が弱い場合は、発電能力が低下もしくは発電しないこと。
- ④太陽光発電設備の維持管理については、Next Power株式会社の責任と負担において行うこと。

### 3 2. 太陽光発電システムに関する事項について

- ①売主はNext Power株式会社との間で太陽光発電システム適用契約を締結し、本物件の屋上を無償でNext Power株式会社に貸与すること。
- ②管理組合は太陽光発電システム適用契約における売主の地位を承継すること（区分所有者が個別に解約はできないこと）。
- ③対象物件には、Next Power株式会社が所有する太陽光発電システム（以下「本件設備」という）が設置され、対象建物最先引渡し後20年間Next Power株式会社の維持管理下において運用されること。
- ④Next Power株式会社またはその指名する者が、緊急を要する場合を除き、事前に承諾を得たうえで、専有部分および共用部分等に立入る場合があること。
- ⑤以下の場合、本件設備の原状回復にかかる一切の費用が管理組合負担となること。
  - I. 対象物件の工事および設備の変更により、本件設備の一時撤去及び再設置が必要となる場合
  - II. 本件設備の建設時に想定された使用用途および設備を大きく変更した場合
  - III. 故意または重過失により事故を生じさせた場合
- ⑥本物件では、サービス基本契約に基づく電力サービスの用に供するものとして、対象建物に対し太陽光発電電力が、対象建物最先引渡し後20年間提供されること。
- ⑦太陽光発電電力の提供期間終了後の本件設備の取扱いは、原則現状有姿にて管理組合に無償譲渡とすること。
- ⑧管理組合の都合により、契約期間終了前に解約を希望する場合は、該当する建物の区分所有者全員の承諾を得た後に、管理組合が終了を希望する日の6ヵ月前までに、太陽光発電システム適用契約を解約する旨を書面によりNext Power株式会社に通知し、Next Power株式会社の本件設備の撤去に要する費用、廃棄に要する費用および解約損害金をNext Power株式会社が指定する日までにNext Power株式会社に支払ったうえで、太陽光発電システム適用契約を解約することができること。

### 3 3. 環境価値を付加した電気の供給について

対象物件は、Next Power株式会社によって、再生可能エネルギー由来の非化石証書が有する環境価値を付加した電気が提供されること。そのため、売主はNext Power株式会社と、高圧一括受電サービス基本契約に付帯して、環境価値適用基本契約書を締結すること。また、次の事項を承認すること。

- ①環境価値の適用期間については、施工会社から売主への対象物件の最初の引渡し日より1年経過する日が属する月の検針日前日までとすること。
- ②環境価値適用基本契約書における売主の地位は、管理組合の成立と同時に管理組合が承継すること。管理組合が契約当事者になるため、個別に解約することはできないこと。
- ④再エネ由来証書の制度変更や調達価格の高騰等、事由の如何を問わず、環境価値の提供が困難とNext Power株式会社が判断した場合、Next Power株式会社は環境価値の提供を停止できるものとする。
- ⑤適用期間満了日の翌日以降から、継続し環境価値を付加した電気の供給を希望する場合、6ヶ月前までにNext Power株式会社に申し出るものとし、Next Power株式会社は新たな契約条件を管

理組合に通知するものとし、条件面で管理組合の合意が得られた場合、期間満了の4ヶ月前までに新たな契約条件にて契約を締結すること。

### 34. テレビ視聴方法・インターネットサービスについて

対象物件の各住戸には、株式会社テレビ岸和田（以下「TVK」という。）が供給するケーブルテレビ施設（以下「本施設」という。）をご利用いただくこととなり、対象物件に提供されるインターネット接続サービス及びインターネット関連設備（以下「本システム」という。）の設置に関しTVKと売主との間において締結する「集合住宅一括導入契約書（TVK光ネットAプラン）」の売主の地位を管理組合が承継するものとする。また、以下の事項についてもあらかじめご了承すること。

- ①本施設を利用するための権利は本マンションに付帯するものとし、切り離すことはできないこと。
- ②居住者等は、次の放送については無償で視聴できること。なお、地上デジタル放送を無償で視聴するには、デジタル放送対応テレビもしくはデジタル放送チューナーが別途必要となること。  
地上デジタル放送：NHK総合(011ch) NHK Eテレ(021ch) サンテレビ(031ch) 毎日放送(041ch) 京都テレビ(051ch) 朝日放送(061ch) テレビ大阪(071ch) 関西テレビ(081ch) 読売テレビ(101ch) TVKコミチャン11(111ch) TVKコミチャン12(121ch)
- ※岸和田だんじり祭の放送については別途お申込み（有料）が必要になること。
- ③本施設を利用したBS・CS放送の視聴については加入契約が必要となるため、その際、別途、月額利用料金等が必要になること。なお、本施設では視聴できない放送があること。
- ④NHK受信料、NHK衛星放送受信料は利用者が別途負担となること。
- ⑤対象物件には、TVKが提供するインターネット接続サービス（光10G）が導入されること。居住者等は以下の内容を承諾するものとする。こと。
  - 1) 本契約は全戸一括契約であり、住戸毎の契約の解除はできないこと。
  - 2) 対象物件にインターネット接続サービスを提供するため、共用部分に設置される電気通信設備のうち、光ファイバーケーブル、ONU等はTVKの所有となること。
  - 3) 管理組合は、本システムを設置するために必要な場所を無償で提供するものとする。こと。  
また、本システムを稼働させるために必要な電力をTVKに対し無償で提供するものとする。こと。
  - 4) 本システムの月額基本料は、本システムの使用の有無にかかわらずご負担すること。なお、インターネット月額基本料金は管理費に含まれており、管理組合が全戸一括分の基本料金をTVKに支払うものとする。こと。また、インターネット接続サービス利用料はインターネットを使用しない場合も減額請求はできないこと。
  - 5) 各住戸にて本システムの利用を開始するためには、各住戸の居住者がTVKと所定の方法により、別途加入申し込みを行う必要があること。なお、有料オプションサービスの利用に係わる料金については、別途支払い情報のご登録が必要となること。
  - 6) 本システムの加入申し込みをできる者は、対象物件の居住者に限られること。
- ⑥本システムを利用する居住者は、TVKが定める「加入約款」を遵守すること。
- ⑦TVKが各戸に1台設置する無線ルーターは、環境により速度が遅くなる場合や電波が届かない場合があること。
- ⑧住戸内共用収納等に設置予定の無線ルーターのWi-Fi規格はWi-Fi6以上とするが、最大10Gbpsの通信環境については、無線ルーターを介さない有線による接続か、入居者に

て10Gbps対応の無線ルーターをご用意いただく必要があること。

- ⑨本システムの運用、保守点検のためにTVKまたはTVKの指定する者が対象物件内に立ち入り作業する場合があること。
- ⑩本システムの提供期間内に管理組合が本契約の解除を請求する場合は、その旨を解除希望日の6ヶ月前までに書面によりTVKへ通知すること。ただし、契約期間満了までの月額基本料を残債分として別途TVKに支払う必要があること。
- ⑪本システムのインターネット接続回線速度は、規格上の最大値（ベストエフォート）を示しているため、当該通信速度を保証するものではないこと。他の居住者の使用状況、使用時間帯等に応じて通信速度は変動すること。あらかじめ了承すること。
- ⑫TVKサービス利用者がTVKサービスを利用するに伴い、TVKサービスが一時的に利用できなかったことによる損害や、他の居住者及び第三者との間で生じたトラブル・被った損害に関しては、売主および管理組合は責任を負わないこと。
- ⑬責任分界点については、TVK光インターネット網からONUまでをTVK側が設置すること。ONU以降に関しては建物側設備になり入居者の責任範囲になること。

※ご案内している内容については2025年1月現在のものであり、本物件引渡し時までに変更となる場合があること。

#### 8. 電話関連設備について

対象物件では、JCOM株式会社が提供するIP電話サービス「ケーブルプラス電話（任意契約、有料）」またはソフトバンク株式会社が提供するIP電話サービス「ケーブルライン電話（任意契約、有料）」（以下「本電話サービス」という。）が利用可能であり、NTT加入電話（NTT電話サービス）は利用できないこと。なお、居住者等は以下の事項をあらかじめ了承すること。

- ①本電話サービスを利用する場合は入居者が個別にTVKへ申込みのうえ、初期費用および月額利用料が必要となること。
- ②本電話サービスを利用する場合は専用アダプター及び電話機が必要となり、専用アダプターは加入申込み後に設置されること。なお、電話機については入居者が用意すること。
- ③本電話サービスは、NTT加入電話（一般的なNTT電話サービス）とはサービスや品質などが異なる点があること。
- ④本電話サービスの利用にあたっては、各サービスの定める規約等を遵守すること。

#### 35. BS・110°CSデジタル放送の視聴について

- ①対象物件には、BSデジタル放送、BS4K/8K放送、および110°CS放送視聴設備（以下総称して「衛星放送設備」という。）が、CATV設備とは別に設置されていること。
- ②BSデジタル放送、BS4K/8K放送、および110°CS放送（以下総称して「衛星放送」という。）を視聴するには、必要に応じて視聴に要する各放送対応テレビ若しくは対応チューナー等が必要であり、それらの機器の用意と設置・設定は居住者等が対応すること。
- ③有料衛星放送を視聴する場合は、居住者等が個別に各放送事業者に申込みのうえ、別途定める初期費用、利用料金等を支払うこと。
- ④NHK受信料等は、居住者等が個別にNHKに支払うこと。
- ⑤衛星放送の放送番組内容、利用料金およびその他の放送条件については、今後変更される場合があること。
- ⑥衛星放送設備は、管理組合の所有となり、その責任と負担で維持管理すること。
- ⑦衛星放送の視聴にあたっては、各放送業者の定める規約等を遵守すること。

### 36. 共用部Wi-Fi環境について

対象物件の共用部5ヵ所（1. エントランスホール・ラウンジ、2. オーナーズサロン、3. マルチルーム、4. ホビールーム、5. スカ이라ウンジ（以下「5共用部」という。））には、Wi-Fi環境が整えられており、以下の事項を容認すること。

- ①TVKと売主との間において締結する「集合住宅一括導入契約書（TVK光ネットAプラン）」のインターネット接続サービスを5共用部で利用できるものとする。
- ②Wi-Fi環境に必要な機器についてはTVKより初回のみ譲渡される専用機器を使用し無線LANサービスが利用できるものとする。
- ③専用機器について

[機器詳細] TVKと売主との間において締結する「専用機器譲渡の覚書」を確認すること。専用機器の代金（以下「譲渡代金」）はTVKが負担するものとする。引き渡し後の専用機器の滅失、毀損については管理組合の負担とすること。専用機器に隠れた瑕疵があるときは、譲渡日から1年以内に限り、当該瑕疵の修補をTVKに請求できること。なお、当該請求は書面の方法により行うものとする。

- ④専用機器に設定されるSSID及びパスワードとルーターに設定されるプロバイダーのID及びパスワードは、管理組合にて厳重に管理すること。
- ⑤建物構造上の関係、接続に影響を与える機器類の存在、周波数の混在、利用者のデータ送受信等で無線LANにつながりにくい現象が発生する場合があること。接続不具合で無線LANが利用不可になった際に被る被害や損害、得られる利益やサービス等の不具合については一切責任を負わないこと。
- ⑥Wi-Fi環境に関する責任分界点については、TVK光インターネット網からONUまでがTVK側設備、ONU以降に関しては建物側設備になり管理組合の責任範囲になること。

### 37. 防犯カメラについて

- ①エントランス等の共用部分に防犯カメラ設備（モニター、録画装置等含む。）をレンタル契約に基づき設置していること。この防犯カメラの画像は24時間常時記録され、記録画像は一定期間保存されること。また、管理組合がその画像を警察等に提供する場合があること。
- ②防犯カメラは、犯罪の抑止を目的としており、犯罪防止を保証するものではないこと。
- ③防犯カメラの維持管理は、レンタル契約に基づき、管理組合の責任と負担において行うこと。

### 38. 電気自動車充電サービスについて

- ①対象物件の自走式駐車場駐車区画番号5～14には、電気自動車またはプラグインハイブリッド車（以下「電気自動車等」という。）用に、Terra Charge株式会社（以下「Terra Charge」という。）の提供するEV充電サービスが導入されていること。
- ②EV充電器は、区分所有者全員の共用部分であるが、区分所有者の内、使用希望者に使用させること。なお、電力使用料については使用者が負担すること。
- ③売主とTerra ChargeはEV充電サービス（以下「本サービス」という。）の提供に関し、「EV充電課金システム利用契約」を締結しており、本物件引渡後は、売主の地位を管理組合に承継すること。
- ④本設備を利用した充電料金は、Terra Chargeが決定すること。
- ⑤本製品の一時撤去・再設置・移動を要する場合、予めTerra Chargeに報告するものとする。また、一時撤去・再設置・移動にかかる費用は、管理組合の負担とすること。
- ⑥契約期間満了時にEV契約が解除された場合、EV設備は残置されること。また、撤去を行う

場合は管理組合の負担となること。

- ⑦E V契約期間中にTerra Chargeに承諾を得ず、E V設備機器の取り外し、改造、他社製品への付け替えを行った場合、違約金（10万円（別途消費税等）/台）をTerra Chargeへ支払う必要があること。
  - ⑧E V設備のうち、充電器本体の維持管理はTerra Chargeが行い、E V充電器への配線、配管等の配電設備については管理組合にて維持管理を行う必要があること。
  - ⑨本設備は、利用者用とし、電気自動車のユーザーが、Terra Chargeが独自開発したモバイルアプリケーションを使用して利用すること。充電料金等の利用に関する規約は、モバイルアプリケーションによって確認できること。
- ※3kw出力の充電器が設置され、仮に0%→100%フル充電した場合、16時間かかること。（日産リーフの場合）
- ⑩E V充電器の維持管理等については管理組合の責任と負担により行うこと。
  - ⑪対象物件の自走式駐車場区画番号1～4、31～41には将来的なE V充電コンセントの増設を想定して配管が設置されていること。および増設時には、新たに引込柱（添付資料⑨「敷地配置図」参照）を新設する必要があり、管理組合の責任と費用負担で増設する必要はあること。
  - ⑫降雨時や濡れた手で使用したこと等による感電や漏電による事故、充電中の悪戯・事故等（充電プラグの取り外し、充電ケーブルの盗難・切断等）、天災地変、漏電等により充電が十分に行われない場合、または電気自動車の故障等に関し、売主、管理会社、管理組合、Terra Chargeおよび管理受託者等は、一切の責めを負わないこと。
  - ⑬契約者がEV設備を使用される場合は、Terra Chargeが提供するスマートフォンアプリにて、会員登録とクレジットカード登録を行う必要があること。また、E V設備の予約は当該アプリからのみ可能となること。当該アプリの詳細な使用方法については、Terra ChargeのWEBより提供されるユーザーマニュアルを参照すること。

### 3.9. 共用施設の予約システムについて

- ①対象物件の共用施設（オーナーズサロン、マルチルーム、ホビールーム、シェアボックス）について、居住者がインターネットを通して予約をする入居者向け情報サービスO I C O S（以下「O I C O S」という。）を導入する予定であること。
- ②売主は株式会社アスク（以下「アスク」という。）はO I C O Sの提供業務に関し、「O I C O S利用契約書」（以下「O I C O S契約」という。）を締結予定であり、本物件引渡後は、売主の地位を管理組合に承継すること。
- ③O I C O S利用のため、居住者はアスクに利用登録をする必要があること。
- ④O I C O Sの提供にあたり、利用料金は対象物件全体で月額17,000円（別途消費税等）が必要であること。
- ⑤O I C O S契約の有効期間は、2027年1月15日から2028年1月14日までであること。ただし、本契約期間満了の3ヶ月前までに管理組合又はアスクによって契約を更新しない旨の意思表示（アスク所定の通知書による）がなされない場合には、期間満了日の翌日から自動的に1年間を有効期間として更新されるものとし、以後も同様とすること。
- ⑥O I C O Sの利用期間中、アスクの定める「O I C O S利用規約」に従って利用することが出来ること。なお、アスクは「O I C O S利用規約」を随時変更することがあること。この場合には、以後、変更後の利用規約が適用されるものとする。
- ⑦共用施設の予約に関しては、株式会社シブタニが提供するセキュリティシステム「T e b r a



Pass」とのシステム連動が行われること。居住者は、共用施設の予約申込後利用開始時間到来時に、各住戸用に用意されたTebraキーまたは非接触キーを共用施設扉近くに設置されたリーダに翳すことで、共用施設を開錠できること。但し、災害時などの非常時には設備側のコントロールが優先され、管理室に常備されたマスターキーまたは制御盤側の操作によって、利用中の場合であっても開錠される場合があること。なお、住戸用Tebraキーならびに非接触キーの取扱については、別途株式会社シブタニから入居時に配布される取扱説明書に沿って使用いただくこと。

#### 40. AED（自動体外式除細動器）について

- ①対象物件の住宅共用部にAED（自動体外式除細動器）をレンタル契約に基づき設置されていること。
- ②AED設備の使用方法に関する講習の受講などは、管理組合が自らの責任と負担において行うこと。
- ③AED機器の使用によって救命処置が確実に行えることを保証するものではないこと。

#### 41. 自動販売機の設置について

- ①自動販売機は、管理組合がキリンビバレッジ株式会社との間で締結予定の契約に基づき設置運営され、当該契約手続きは管理会社が代行すること。
- ②自動販売機の設置場所は1階のベンダーコーナーで、使用料（賃料）は無償とし、電気代は管理組合の負担となること。
- ③商品の補充、保守・修理、売上金回収等のために清涼飲料水事業者等の職員又はその指定する者が対象物件に立ち入り作業を行うこと。
- ④自動販売機は終日使用可能となること。
- ⑤自動販売機は災害時対応機種を採用予定であり、電力供給が断たれた状況下でも専用鍵を用いて内部の在庫飲料商品を取り出すことが可能であること。なお、専用鍵の管理は管理組合にて行うこと。

#### 42. ディスポーザーについて

- ①対象物件に設置されるディスポーザー処理槽・臭突ファン等の生ゴミ処理システムは区分所有者全員の共用設備となること。なお、各戸のディスポーザーは各区分所有者の所有となること。
- ②ディスポーザーは取扱説明書等に従って正しく使用し、維持管理は使用者自らの責任と負担において行うこと。
- ③ディスポーザーの使用に伴い騒音・振動・臭気等が発生する場合があること。
- ④当該共用設備の保守点検については、管理組合より指定の業者へ委託されること。
- ⑤当該共用設備の維持管理費用及び電気料金は管理費等に含まれており、ディスポーザーを使用しない場合でもその支払いを拒むことができないこと。
- ⑥ディスポーザー処理槽が本件敷地に埋設されており、騒音・振動・臭気等が発生する場合があること。
- ⑦ディスポーザー処理槽の汚泥引抜き、定期点検及び清掃のため、騒音・振動・臭気等が発生する場合があること。また、汚泥引抜き作業や定期点検はディスポーザー処理槽の上で作業を行うため、人の通行等に支障が生じる場合があること。
- ⑧住戸のディスポーザーには流せない物、処理できない物があるため、取扱説明書を確認のうえ使用すること。

#### 4 3．携帯電話、コードレス電話、無線LAN等の送受信、ラジオ、電波時計等の受信について

- ①対象物件における携帯電話、コードレス電話、無線LAN等の送受信、ラジオ、電波時計等の受信については、周辺建物の状況、使用する場所、利用通信会社等により電波の状況が異なるため、通信が困難となる場合があること。その場合、居住者等自身の責任と負担により処理、解決すること。
- ②住戸の窓はLow-Eガラスを使用しているため、携帯電話等の電波を使用する通信機器の送受信に影響がでる場合があること。内覧会時等において、居住者等自身で確認すること。
- ③携帯電話等の電波改善について、居住者等が利用する携帯会社に問い合わせること。なお、携帯会社によっては電波状況を確認のうえ改善サービスを行っているが、場所等によっては改善効果が得られない場合があること。
- ④携帯会社が、ホームアンテナ等を設置して電波改善を行う場合、機器や配線等が露出する場合があること。
- ⑤携帯会社が、インターネット回線を使用して電波改善を行う場合、「a u」については、全戸に提供されているTVKの全戸加入型のインターネットサービスを利用しての対応が可能であること。
- ⑥インターネット回線を使用して電波改善を行う場合、携帯会社によっては利用するインターネット回線に限られるため、対象物件に導入された一括加入のインターネットサービスでは対応できず、居住者等の負担で別途インターネット回線の手配等が必要となる場合があること。
- ⑦住戸内でWi-Fiルーターを利用する場合は居住者等で端末準備となること。また、間取りによっては信号が届きにくい場所がある場合があること。その場合は、居住者等の負担でルーターの性能を上げる、又は複数台設置する等が必要となる場合があること。

#### 4 4．受水槽について

- ①対象物件の地下1階受水槽室に受水槽が設置されており、水道局から供給された水を一時的に貯留すること。
- ②受水槽の維持管理については、管理組合にて行うこと。
- ③受水槽は、定期点検および清掃等のため、指定業者が対象物件敷地内に入り作業すること。その作業に伴い、騒音・振動・臭気等が発生する場合があること。
- ④受水槽には、災害による断水等の際に生活用水が取り出せるよう取水口（蛇口）が設置されており、管理員及び理事会役員が管理する鍵により受水槽・ポンプ室の扉を開錠し、水を取り出すことが可能であること。ただし、蓄水量には限りがあるため、断水時は可能な限り節水していただくこと。なお、飲用水としてではなく、雑用水として利用していただくこと。運用方法等については、管理組合にて協議のうえ決定すること。

#### 4 5．エアコンについて

- ①本物件のリビング・ダイニング及び洋室にエアコンの設置が可能であること。
- ②室内機及び室外機について

室内機及び室外機設置スペースの想定寸法が以下のとおりとなっているため、設置可能な機種が制限されること。

	幅	奥行き	高さ
室内機	約900mm	約400mm	約300mm
室外機	約900mm	約400mm	約700mm

③室内機及び室外機の想定位置は、タイプ及び階数により異なり、機種、年式によっては設置できないエアコンもあるため、事前に居住者等自身で確認すること。

④室内機及び室外機の設置に際しては、販売用図面集等に示す想定位置に適切な方法で設置すること。また、バルコニー等にエアコン室外機を設置した場合には、転落の恐れがあるため、エアコン室外機の上部には乗らないようにすること。

⑤下記タイプの居室の室外機は２段積を想定していること。

(各居室の名称は、基本プランでの名称による。)

タイプ名	居 室
B・Bg・D・G・I・ M・N・Q・S	LD・洋室(3)
A・Ag	LD・洋室(4)・洋室(1)・洋室(3)
R、W・X	LD・洋室(4)

なお、室外機を２段積みする際には、エアコン室外機転倒防止ボルトを使用すること。また、２段積みラックは居住者等の費用負担となること。

⑥住戸タイプによっては、室外機が住戸の窓から見える場合があること。また、スリーブの位置により部屋内のエアコン露出配管が長くなる場合があること。

⑦エアコンコンセントは１００Ｖ（リビング・ダイニングに設置のエアコンコンセントのみ１００Ｖ／２００Ｖ併用）となっており、２００Ｖへの切り替えが可能であること。なお、２００Ｖに切り替えする場合は、別途工事が必要であり、工事費については居住者等の負担となること。

⑧住戸タイプによっては、室内エアコン配管に配管カバーを取り付けにくい場合があること。

⑨スリーブの位置やスリーブカバー等により、家具等を壁から離さなければならない場合があること。

⑩エアコン取り付け位置の下部にクロゼット等の扉がある部屋については、一部の機種について使用時に制限があるため、エアコン取り付け前に専門の業者に確認すること。

⑪プランセレクトで洋室からリビング・ダイニングまたはファミリーマルチスペースに変更した場合はエアコン設置用の下地がないため（エアコン用コンセントは設置済み）、将来エアコンを設置する場合は事前に専門業者に確認すること。

#### 4.6. 天井内エアコン用先行冷媒管等について

①下記タイプの部屋にエアコンが設置できるように、エアコン用先行冷媒管等が天井内に設置されていること。ただし、一部のエアコン機種（掃除機能付、加湿機能付など）については設置できない場合があるため、事前に電気工事業者に確認すること。

(各居室の名称は、基本プランでの名称による。)

タイプ名	居 室
A・Ag・R	洋室(3)・洋室(4)
B・Bg・D・G・I・ M・N・Q・S	洋室(3)
W・X	洋室(4)

②エアコンの機種によっては、エアコンの設置費用が異なる場合があること。また当該設置費用は居住者等の負担となること。

③当該エアコン用先行冷媒管等はエアコンでの使用のみとし、他の用途に使用できないこと。

④室内機を設置する際は、漏水等が起こらないように、エアコン用先行冷媒管等へ適切な接続を

行うこと。

#### 47. 家族力・プラスサービスについて

対象物件には、株式会社東急コミュニティー（以下「管理会社」という。）が提供する専有部分サービス「家族力・プラス」（以下「本サービス」という。）が付帯されており、居住者等は、本物件の引渡しと同時に本サービスの会員となること。ただし、本サービスの提供は、管理組合と管理会社との管理委託契約が締結されている場合に限ること。

- ①対象物件では、売主と管理会社との間で家族力・プラスサービス契約書（添付資料⑬「家族力・プラスサービス契約書（案）」）が締結され、当該契約上の売主の地位及びその権利義務の一切は、対象物件の管理組合成立とともに当該管理組合に承継され、管理組合は当該契約に基づき本サービスを提供されること。なお、契約期間は売主が定める管理業務の開始日より1年間とし、その後の契約更新については、管理組合が総会決議で決めること。
- ②管理組合は、本サービスを会員へ提供する対価（以下「サービス提供料」という。）として、月額92,400円（戸当たり385円×240戸分）（税込）を負担すること。サービス提供料は、サービス開始月以降、利用の有無にかかわらず、管理組合一般会計から支出されること。利用するサービスメニューによっては、利用時に別途案内する料金等が発生する場合があること。
- ③本サービスの詳細は、「家族力・プラス」ご提供メニュー一覧（添付資料⑭）の内容となること。また、利用にあたっては、添付資料⑭上部のQRコードより、サービス利用時点の「家族力・プラス」利用規約、「家族力・プラス WELBOX」会員利用規約を確認すること。
- ④「家族力・プラス」利用規約第2条第5項に定める事情が生じた場合は、本サービスの一部又は全部の内容を変更、追加、廃止することがあること。その場合、予め利用者に通知するものとするが、万が一、やむを得ない事情により事前通知ができなかった場合は、その理由を添えて、後日速やかに通知するものとする。
- ⑤「家族力・プラス」利用規約第7条に定める事情が生じた場合は、利用者の承諾又は事前通知なく、提供の全部ないしは一部を中止、中断する場合があること。

#### 48. ゴミ置場について

- ①対象物件の1階にゴミ置場が設置されること。
- ②岸和田市HPに従い以下のとおりとすること。
  - ・普通ゴミ、空きビン・空きカン・ペットボトル、プラスチック製容器包装は分別すること。
  - ・岸和田市指定の処理方法に従い、指定日の時間までに区分所有者又は占有者が各自でゴミ置場に搬出すること。但し、ゴミ置場は各住戸の玄関鍵で開閉し普通ゴミのみ24時間ゴミ出し可能であること。
  - ・粗大ゴミは事前に岸和田市に依頼し、指定された日時にゴミ置場に搬出すること。
- ③ゴミ置場へのゴミ搬出及びゴミ収集作業時等には騒音・臭気・振動等が発生する場合があること。
- ④ゴミ置場には脱臭装置が設置されるが、完全に臭気を除去するものでなく、臭気が残る場合があること。また、当該脱臭装置については管理組合において維持管理を行うこと。
- ⑤行政の指導等により、ゴミの搬出方法や場所等が変わる場合があること。

#### 49. ホームセキュリティについて

- ①対象物件の住戸には、ホームセキュリティ設備が設置されており、ホームセキュリティ業務については管理会社より警備会社へ再委託されること。

②ホームセキュリティ業務運営のため、管理組合が専有部分の鍵を一本預かり、警備会社が設置する鍵保管箱に保管すること。また、区分所有者が鍵を取り替えた場合は、改めて区分所有者は管理組合に鍵を一本預けること。

③ホームセキュリティの内容は、次のとおりとすること。

※非常通報・火災警報・侵入防犯通報【侵入防犯通報(防犯マグネットセンサー)は、全住戸の玄関ドアおよびAg、Bg、Cg、R(6階)、Sr、S、Tr、T、U、V、W、X、J(17階)、I(17階)、K、A(19階)、L(19階)、20階の全住戸の可動ルーバー面格子が設置されていないサッシュに設置】

④ホームセキュリティ業務運営のため「緊急連絡先届出書」に緊急連絡先等を記入し提出すること。

⑤ホームセキュリティ業務運営のための費用は、管理費の一部に含まれていること。なお、ホームセキュリティを使用しない場合も、管理費減額等の請求はできないこと。

⑥区分所有者は、単独でホームセキュリティ業務運営のための委託契約の全て、または一部を解約することができないこと。

⑦区分所有者は、警備会社が緊急事態発生時に専有部分に立ち入る場合があることを、あらかじめ承諾すること。区分所有者の故意または過失により誤作動が発生し、警備会社がこれに対応した場合、個別に別途料金が発生する場合があること。

#### 50. 防災倉庫について

①対象物件の1階に防災倉庫が設置されており、地震・災害等に備え、売主から無償にて提供された防災用品が保管されていること。ただし、当該防災用品はアフターサービスの対象外であること。

②補給・交換等に係る費用は管理費会計から負担すること。

#### 51. マンホールトイレ・かまどベンチについて

対象物件敷地内のゴミ置場内に災害時にマンホールトイレが使用できるようにマンホールおよびマンホールトイレの設備が2箇所設置されること。また、対象物件敷地内のハーブガーデン部分には、災害時にかまどとして使用できるようにかまどベンチが設置されること。但し、災害時以外は通常の用法で使用する。

#### 52. コミュニティガーデン活動について

対象物件では、区分所有者および占有者とそれらの同居人が相互に親睦し、交流を深めることを目的に、参加希望者を対象にコミュニティガーデン活動（以下「ガーデン活動」という。）を実施予定であること。

①活動予定内容は、コミュニティガーデンにおける野菜の植付～収穫体験、ハーブガーデンにおけるハーブ栽培、農作業レクチャー等であること。

②売主と株式会社石勝エクステリア（以下「石勝」という。）との間で締結する「業務委託契約」（以下「CG契約」という。）に基づき、石勝がガーデン活動の運営・イベントのサポート業務、巣箱の管理を行うこと。また管理組合がCG契約における売主の地位を承継すること。

③CG契約の契約期間は、2027年8月1日から2029年7月31日までとし、その後は石勝のサポート業務無しで、参加希望者にて自主運営していただくこと。ただし、委託期間満了までに、管理組合と石勝が協議の上、合意に至った場合には、管理組合の費用負担にて管理組合と石勝間で新たに契約を締結し継続できるものとする。

④CG契約に要する費用は、売主の負担となるが、材料費等一部有料となる場合があり、その費用

については参加者の負担となること。

- ⑤ガーデン活動は対象物件敷地（屋外）および対象物件共用部分にて実施予定であること。
- ⑥コミュニティガーデンへの立ち入りは終日可能とする。ただし、無断でコミュニティガーデンを使用すること、野菜を収穫すること等は禁止とすること。
- ⑦CG契約の契約期間内において、石勝がガーデン活動で共用施設等を使用する場合、共用施設使用料、共用付属施設等、電気・水道等の各種設備、備品等について、無償にて予約及び使用ができること。
- ⑧居住者等は、以上の活動等について異議・苦情等を申立てないこと。また、活動に起因した事故等について、売主・販売会社・管理会社・活動を実施した者は一切その責任を負わないこと。
- ⑨ガーデン活動の実施に伴い、騒音、振動、臭気等が生じる場合があること。
- ⑩ガーデン活動の継続が困難と管理組合が判断した場合、CG契約の業務委託費の未使用金額の範囲内で石勝にてコミュニティガーデンへの植栽等修景作業等を行って頂くこと。

### 5 3. 健康プログラムについて

対象物件のマルチルームにおいて、区分所有者および占有者とそれらの同居人のうち参加希望者を対象に入居者向け健康プログラム（以下「健康プログラム」という。）を実施予定であること。

- ①売主と株式会社スポーツオアシス（以下「オアシス」という。）との間で締結する「業務委託契約」（以下「K P 契約」という。）に基づき、オアシスがレッスン（ファミリー向けプログラム）を年4回（60分/回・定員制）開催すること。また管理組合がK P 契約における売主の地位を承継すること。
- ②K P 契約の契約期間は、2027年1月15日から2029年1月14日までとする。但し、業務の開始日は協議の上変更できるものとし、業務の実施期間は変更後の業務開始日から2年間とする。ただし、業務実施期間満了後に、管理組合とオアシスが協議の上、合意に至った場合には、管理組合の費用負担にて管理組合とオアシス間で新たに契約を締結し継続できるものとする。
- ③K P 契約の契約期間内の健康プログラムは売主の費用負担であること。
- ④参加者の健康管理は参加者自身の責任において行うこと。
- ⑤K P 契約の健康プログラム開催において、オアシスはマルチルームの施設使用料、共用付属施設等、電気代・水道代について、無償にて予約及び使用ができること。
- ⑥居住者等は、以上の活動等について異議・苦情等を申立てないこと。
- ⑦健康プログラムの実施に伴い、騒音、振動、臭気等が生じる場合があること。

### 5 4. A B I N C 認証申請および更新申請について

- ①対象物件は、いきもの共生事業所による「A B I N C 認証」を申請予定であること。
- ②A B I N C 認証の有効期限は認証交付から起算して3年であること。ただし対象物件が竣工前の場合は、竣工日から起算して3年であること。また、更新をする場合には、管理組合にて申請手続き及び認証費用が必要となること。
- ③対象物件の最初の引渡し後、ABINC認証申請等の内容変更した場合、または認証基準の変更等により、A B I N C 認証申請の更新を受けられなくなる場合があること。
- ④A B I N C 認証に関連し対象物件のアウトドアリビングに小鳥の誘致を目的に巣箱を設置すること。なお巣箱の管理はC G 契約の期間内は石勝が行うこと。

### 5 5. 新聞（朝刊各住戸）配達サービスについて

対象物件では、新聞（朝刊各戸）配達サービスシステムを導入していること。なお、居住者等は

以下の事項を予め了承すること。

- ①管理組合は、配達サービスを統括する一般社団法人NDSシステム西日本センター（新聞社関連団体）と実施同意書を締結するものとし、当該同意書の締結にかかわる事務を管理会社が代行すること。
- ②対象物件はオートロックが採用されているが、朝刊を各戸へ配達する際に、オートロックを解除するため、非接触キーヘッドを管理組合が一般社団法人NDSシステム西日本センターへ預け入れること。また、管理組合は鍵の取り扱いに関する覚書を一般社団法人NDSシステム西日本センターと締結するものとし、当該覚書の締結にかかわる事務を管理会社が代行すること。
- ③この配達サービスの規定を順守しない新聞配達店、または配達サービスに加入しない新聞販売店は、配達サービスの管理対象外となるため、その販売店の取扱う朝刊は各戸に配達されず、メールボックスへの配達となること。
- ④諸事情等により、定められた時間に配達できない場合はメールボックスへの配達となること。
- ⑤夕刊はメールボックスへの配達となること。
- ⑥各紙購読料は各購読者の負担となること。
- ⑦一般社団法人NDSシステム西日本センターまたは新聞配達店等の都合により、サービス内容が変更または中止される場合があること。

#### 5.6. 共用部分に設置される家具等について

- ①対象物件の共用部分等に設置された家具・備品等は、売主が設置のうえ管理組合に寄贈したものであり、アフターサービスの対象外となること。
- ②前記①は区分所有者全員の共有物となり、管理組合の責任と負担において維持管理をすること。
- ③家具等は建築基準法における容積率の算入対象になる場合があること。

#### 5.7. 予備認定について

- ①対象物件は、公益財団法人マンション管理センター（国土交通大臣指定マンション管理適正化推進センター）から管理計画の案について「予備認定」を取得予定であること。

※予備認定とは「マンションの管理の適正化の推進を図るための基本的な方針（令和3年国土交通省告示第1286号）」を踏まえて、公益財団法人マンション管理センター（国土交通大臣指定マンション管理適正化推進センター）が、新築マンションを対象とした管理計画の案を認定し、認定されたマンションの名称等を「予備認定マンション閲覧サイト」で公開するものであること。

- ②予備認定を受けたマンションであっても、管理組合発足後の認定基準を満たす必要のある「管理計画認定制度」（本認定）を必ずしも受けられるものではないこと。

※本認定とは「マンションの管理の適正化の推進を図るための基本的な方針（令和3年国土交通省告示第1286号）」を踏まえて、地方公共団体が既存マンションを対象とした管理計画を認定し、認定されたマンションの名称等を国土交通省HPで公開するものであること。

## 58. IHクッキングヒーターの設置について

①対象物件の電気容量は限られているため、IHクッキングヒーターの設置可能戸数には、下記制限があること。

タイプ名	住 戸	戸数	設置可能戸数
A・Ag	101・201・301・401・501・601・701・801・901・1001	10戸	3戸
A	1101・1201・1301・1401・1501・1601・1701・1801・1901	9戸	3戸
B・Bg・ C・Cg	102・202・302・402・502・602・702・802・902・1002・103・ 203・ 303・403・503・603・703・803・903・1003	20戸	6戸
B・C	1102・1202・1302・1402・1502・1602・1702・1802・1902・2002・1103・1203・1303・1403・1503・1603・1703・ 1803・1903・2003	20戸	6戸
D	204・304・404・504・604・704・804・904・1004・1104・1204・ 1304・1404・1504・1604・1704・1804・1904・2004	19戸	6戸
E	205・305・405・505・605・705・805・905・1005・1105・1205・1305・1405・1505・1605・1705・1805・1905・2005	19戸	6戸
F	206・306・406・506・606・706・806・906・1006・1106・1206・ 1306・1406・1506・1606・1706・1806・1906・2006	19戸	6戸
G・H	207・307・407・507・607・707・807・907・1007・1107・208・308・ 408・508・608・708・808・908・1008・1108	20戸	6戸
G・H・L	1207・1307・1407・1507・1607・1707・1807・1907・2007・1208・ 1308・1408・1508・1608・1708・1808・1908・2008	18戸	6戸
I・J	209・309・409・509・609・709・809・909・310・410・510・610・ 710・810・910	15戸	5戸
I・J	1009・1109・1209・1309・1409・1509・1609・1709・1010・1110・ 1210・1310・1410・1510・1610・1710	16戸	5戸
M・N	211・311・411・511・611・711・212・312・412・512・612・712	12戸	4戸
M・N・V・ W・X	811・911・1011・1111・1211・1311・1411・812・912・1012・ 1112・1212	12戸	4戸
O・U	213・313・413・513・613・713・813・913・1013・1113	10戸	3戸
P・Q・S・S r T・Tr	214・314・414・514・614・714・814・914・1014・215・315・415・ 515・615・715・815	16戸	5戸
R	216・316・416・516・616	5戸	2戸

②IHクッキングヒーターの設置について、対象物件の最初の引渡日前においては、売主の定める方法で決定すること。

③本物件引渡し後のIHクッキングヒーターの設置については管理組合の承認が必要となること。

④IHクッキングヒーターを設置する場合は、工事が必要であり、工事費については居住者等の負担となること。

⑤売主は、対象物件の最初の引渡日以降は管理組合の承認取得のうえ、電気容量を超えない範囲



で未契約住戸にIHクッキングヒーターを設置する場合があること。

⑥IHクッキングヒーターは、機種によっては取り付けができない場合があること。

## 59. 大型家具の搬入について

①エレベーター、共用廊下、共用階段の幅により、運搬可能な家具、家電製品、什器、ピアノ等の大きさが制限される場合があること。

住戸用非常用エレベーター 1台

エレベーター	幅1,800mm×奥行1,500mm×高さ2,300mm
エレベーター扉	幅1,000mm×高さ2,100mm

住戸用通常エレベーター 2台

エレベーター	幅1,050mm×奥行2,000mm×高さ2,300mm
エレベーター扉	幅 800mm×高さ2,100mm

駐車場棟エレベーター 1台

エレベーター	幅1,400mm×奥行1,100mm×高さ2,300mm
エレベーター扉	幅 800mm×高さ2,100mm

②各住戸内の玄関、廊下の形状、扉の有効開口等により、室内に運搬可能な家具、家電製品、什器、ピアノ等の大きさが制限される場合があること。

(細則)

第76条 総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合へ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77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78条 この規約を証するため、規約承認時の理事長及び2名の区分所有者が署名若しくは記名押印又は電磁的記録に電子署名した規約を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又は電磁的方法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通の書面又は電磁的記録に、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又は記録し、署名若しくは記名押印又は電子署名した上で、この書面又は電磁的記録を保管する。

4 区分所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法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又は記録した電磁的記録（以下「規約原本等」という。）並びに現に有効な使用細則等の内容を記載した書面又は記録した電磁的記録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、規約原本等及び使用細則等の保管場所を掲示しなければならない。

- 7 電磁的記録により作成された規約原本等及び使用細則等の閲覧については、第53条（議事録の作成、保管等）第5項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

## 附 則

（規約の発効）

第1条 この規約は、 年 月 日から効力を発する。

（管理組合の成立）

第2条 管理組合は、 年 月 日に成立したものとする。

（初年度会計期間）

第3条 初年度会計期間については、管理規約第60条（会計年度）にかかわらず 年 月 日より 年 月 日までとする。

（修繕積立基金）

第4条 管理組合成立時の区分所有者（以下「当初区分所有者」という。）は、別に定める修繕積立基金（以下「基金」という。）を、当該専有部分取得時に管理組合に納入しなければならない。

ただし、未販売又は未引渡しの専有部分がある場合は、売主は当該部分の基金の負担は行わないものとし、一次区分所有者等への引渡し時に当該区分所有者等が管理組合に納入するものとする。

2 基金は、第61条（管理組合の収入、支出及び会計区分）に定める修繕積立金会計の収入として取扱い、第31条（修繕積立金）第1項に定める費用に充当する。

3 当初区分所有者は、納付した基金についてその返還請求又は分割請求をすることはできない。

4 当初区分所有者は、その納入すべき管理費等、その他管理組合に対するいかなる債務に対しても、基金をもってその弁済に充当することはできない。

5 第1項の定めにかかわらず、売主が未販売専有部分を第三者へ賃貸した場合、売主は速やかに基金を管理組合へ納入しなければならない。

（管理準備金）

第5条 当初区分所有者は、別に定める管理準備金（以下「準備金」という。）を、当該専有部分取得時に管理組合に納入しなければならない。ただし、未販売又は未引渡しの専有部分がある場合は、管理組合成立時に売主が当該部分の準備金を立て替えるもの（以下「立替払準備金」という。）とする。管理組合成立後の一次区分所有者等への引渡し時に、売主と一次区分所有者等との「立替払準備金」に関する精算については、管理組合は一切関知しないものとし、売主は返還請求又は分割請求しないものとする。

2 準備金は、建物引渡までに管理運営上必要となる備品等の購入費用に充当し、余剰金があった場合は第61条（管理組合の収入、支出及び会計区分）第1項第一号に定める一般会計の収入として取扱い、第30条（管理費）に定める費用に充当する。

3 当初区分所有者は、納付した準備金についてその返還請求又は分割請求をすることはできない。

4 当初区分所有者は、その納入すべき管理費等、その他管理組合に対するいかなる債務に対しても、準備金をもってその弁済に充当することはできない。

（外壁・建物等の一時使用）

第6条 対象物件の敷地及び外壁・建物等の一部を分譲住戸全戸の販売が完了するまでの期間、垂れ幕・案内看板等の広告宣伝物及びモデルルーム、販売事務所等の設置のため売主及び対象物件の販売会社が無償で使用する可能性があること。

(引渡後の写真撮影等)

第7条 対象物件の引渡後、売主の広告制作物への利用及び分譲実績紹介等のため、売主又は売主の指定する者が対象物件の写真・映像等を撮影し、当該写真・映像等が無償で使用する場合があります。また撮影のため敷地内に立ち入る場合があります。その場合は売主が事前に管理組合に連絡し承諾を得た上で行うものとする。

(管理費等及び使用料の日割り計算について)

第8条 区分所有者が月の途中で引渡しを受けた場合、第28条（管理費等）第1項各号に定める管理費等及び第32条（使用料）第1項に定める使用料のうち、下記項目については、日割りが発生する場合がありますものとする。日割りが発生した場合の料金の算出方法は、各種料金を当該月の日数で割った商に引渡し日を含む当該月の残日数を掛けた積とし、算出された額の端数処理については次のとおりとする。

	項目	処理方法
管理費等	管理費	100円単位を四捨五入し、1000円単位とする。
	修繕積立金	
	インターネット利用料	0.1円単位を四捨五入し、1円単位とする。
専用使用料	専用駐車場使用料	100円単位を四捨五入し、1000円単位とする。
	ルーフバルコニー使用料 専用庭使用料	0.1円単位を四捨五入し、1円単位とする。
共用施設使用料	駐車場使用料	100円単位を四捨五入し、1000円単位とする。
	自転車置場使用料	日割り計算しない。
	バイク置場使用料	
	トランクルーム使用料	

(売主によるアフターサービスについて)

第9条 第17条（専有部分の修繕等）第1項の定めに関わらず、売主が定めるアフターサービス規約に基づき行うアフターサービスについては、申請及び承認の手続きを経ずに修繕等を実施することができるものとする。

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	ブルンズシティ東岸和田	
所 在 地	(住居表示) 未定	
	(地 番) 大阪府岸和田市土生町三丁目4 1 3 5 番2 (地番)	
敷 地	面 積	4, 4 2 3. 4 5 m <sup>2</sup>
	権利形態	所有権の共有
建 物	構 造 等	鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造) ・ 地上2 0階建 ・ 共同住宅・自転車駐輪場 1 棟、自動車車庫 1 棟、自動車車庫(バイク 置場) 1 棟 建築面積 3, 0 9 3. 2 8 m <sup>2</sup> 延べ面積 2 3, 3 1 3. 3 9 m <sup>2</sup>
	専有部分	住 戸 数 2 4 0 戸 延べ面積 1 7, 1 3 5. 4 8 m <sup>2</sup>
附属施設	メッシュフェンス、目隠しフェンス、植栽等	

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

専有部分の専用に供される設備	分 界 等	分界等の帰属
一 給水設備及び給湯設備	別図第1（給水管等の分界）に示すとおり、 専有部分毎のメーターボックス内に存する 戸別量水器の二次側配管から専有部分内の その設備の部分まで（ただし、バルコニー 等に存する場合は、その設備の部分まで）	当該専有部分
二 専有部分毎の戸別給湯器		当該専有部分
三 ガス設備	別図第2（ガス管等の分界）に示すとおり、 専有部分毎のメーターボックス内の存する 戸別計量器の二次側配管から専有部分内の その設備の部分まで（ただし、バルコニー 等に存する場合はその設備の部分まで）	当該専有部分
四 排水設備	別図第3（排水管等の分界）に示すとおり、 専有部分内のその設備の部分から共用排水 管との接続部分まで（ただし、継手を除く。）	当該専有部分
五 電気設備	別図第4（電気設備の分界）に示すとおり、 専有部分毎のメーターボックス内に存する 戸別電力量計の二次側配線から専有部分内 のその設備の部分まで（ただし、バルコニー 等に存する場合は、その設備の部分まで）	当該専有部分
六 玄関灯及びその設備	区分所有者の専用に供される電源に接続す る玄関灯及びその設備	当該専有部分
	区分所有者の共用に供される電源に接続す る玄関灯及びその設備	共 用 部 分

専有部分の専用に供される設備	分 界 等	分界等の帰属
七 室内防犯・防災設備（オートロック式共用玄関扉連動型インターホン及びその設備及びホームセキュリティ機器を含む）		共 用 部 分
七(-2) インターホン及びその設備		当該専有部分
八 インターネット接続設備	別図第5（インターネット接続設備の分界）に示すとおり、躯体の内側から専有部分のその設備まで	当該専有部分
九 ダクト及びガラリー		
共用に供される設備と接続しないもの		当該専有部分
共用に供される設備と接続するもの	専有部分内のその設備の部分から共用に供されるその設備との接続部分まで（ただし、継手を除く。）	当該専有部分
十 ディスポーザー設備	別図第6（ディスポーザー設備の分界）に示すとおり、専有部分のその設備の部分から共用に供される設備との接続部分まで	当該専有部分
十一 前各号に定めるもの以外	当該専有部分内にある部分	専 有 部 分
	共用部分内又は当該専有部分以外の専有部分内にある部分	共 用 部 分

別表第3 共用部分の範囲（第8条（共用部分の範囲）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。）	建物躯体（基礎、構造柱、梁、壁等）、アプローチ、風除室、エントランスホール、ラウンジ、メールコーナー、サブエントランス、E Vホール、共用廊下、ペット足洗場、共用階段、屋根、庇、バルコニー、サービスバルコニー、ルーフバルコニー、アルコーブ、専用庭、専用駐車場、MB、屋上、管理室、多機能トイレ、設備スペース、室外機置場等
二 専有部分に属さない建物の附属物	玄関扉（錠および内部塗装部分は除く）、玄関扉枠、窓枠、網戸、窓ガラス、表札、避難ハッチ、共同住宅用自動火災報知設備、館銘板、オートロック操作盤、共用コンセント設備、宅配ボックス（個別宅配ボックスを除く）、エレベーター設備、消火器、連結送水管放水口、管理用扉、防火シャッター、電気幹線設備、非常照明設備、換気設備、ブースターポンプ、加圧ポンプ、床下点検口、屋上点検口、避雷設備、自家発電機、航空障害灯設備、緊急救助用スペース、ディスポーザー処理槽、コミュニティガーデン、アウトドアリビング、ハーブガーデン等
三 規約共用部分	ゴミ置場、自転車置場、オーナーズサロン、マルチルーム、ホビールーム、ベンダーコーナー、防災用倉庫、清掃員控室、自走式駐車場、トランクルーム、スカイラウンジ等 ※法務局の指導により変更になる場合があります。

別表第４ 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）並びに議決権割合（第５０条（議決権）第１項関係）

タイプ	部屋番号	戸数	専有面積 (㎡)	共有持分割合 分母1,713,548 に対する分子	議決権割合 分母241 に対する分子
A	201, 301, 401, 501, 601, 701, 801, 901, 1001, 1101, 1201, 1301, 1401, 1501, 1601, 1701, 1801, 1901	18	84.75	8,475	1
A g	101	1	84.75	8,475	1
B	202, 302, 402, 502, 602, 702, 802, 902, 1002, 1102, 1202, 1302, 1402, 1502, 1602, 1702, 1802, 1902, 2002	19	75.85	7,585	1
B g	102	1	75.85	7,585	1
C	203, 303, 403, 503, 603, 703, 803, 903, 1003, 1103, 1203, 1303, 1403, 1503, 1603, 1703, 1803, 1903, 2003	19	70.48	7,048	1
C g	103	1	70.48	7,048	1
D	204, 304, 404, 504, 604, 704, 804, 904, 1004, 1104, 1204, 1304, 1404, 1504, 1604, 1704, 1804, 1904, 2004	19	70.48	7,048	1
E	205, 305, 405, 505, 605, 705, 805, 905, 1005, 1105, 1205, 1305, 1405, 1505, 1605, 1705, 1805, 1905, 2005	19	60.72	6,072	1
F	206, 306, 406, 506, 606, 706, 806, 906, 1006, 1106, 1206, 1306, 1406, 1506, 1606, 1706, 1806, 1906, 2006	19	60.72	6,072	1
G	207, 307, 407, 507, 607, 707, 807, 907, 1007, 1107, 1207, 1307, 1407, 1507, 1607, 1707, 1807, 1907, 2007	19	70.48	7,048	1
H	208, 308, 408, 508, 608, 708, 808, 908, 1008, 1108, 1208, 1308, 1408, 1508, 1608, 1708	16	59.63	5,963	1

I	209, 309, 409, 509, 609, 709, 809, 909, 1009, 1109, 1209, 1309, 1409, 1509, 1609, 1709	16	70.48	7,048	1
J	310, 410, 510, 610, 710, 810, 910, 1010, 1110, 1210, 1310, 1410, 1510, 1610, 1710	15	80.88	8,088	1
K	1808	1	78.21	7,821	1
L	1908, 2008	2	65.41	6,541	1
M	211, 311, 411, 511, 611, 711, 811, 911, 1011, 1111, 1211	11	80.62	8,062	1
N	212, 312, 412, 512, 612, 712, 812, 912, 1012, 1112	10	72.31	7,231	1
O	213, 313, 413, 513, 613, 713, 813, 913, 1013	9	72.31	7,231	1
P	214, 314, 414, 514, 614, 714, 814	7	60.34	6,034	1
Q	215, 315, 415, 515, 615	5	75.85	7,585	1
R	216, 316, 416, 516, 616	5	85.93	8,593	1
S	815	1	79.44	7,944	1
S r	715	1	79.44	7,944	1
T	1014	1	63.65	6,365	1
T r	914	1	63.65	6,365	1
U	1113	1	75.85	7,585	1
V	1212	1	75.90	7,590	1
W	1311	1	94.96	9,496	2
X	1411	1	84.16	8,416	1
合 計		240	17,135.48	1,713,548	241

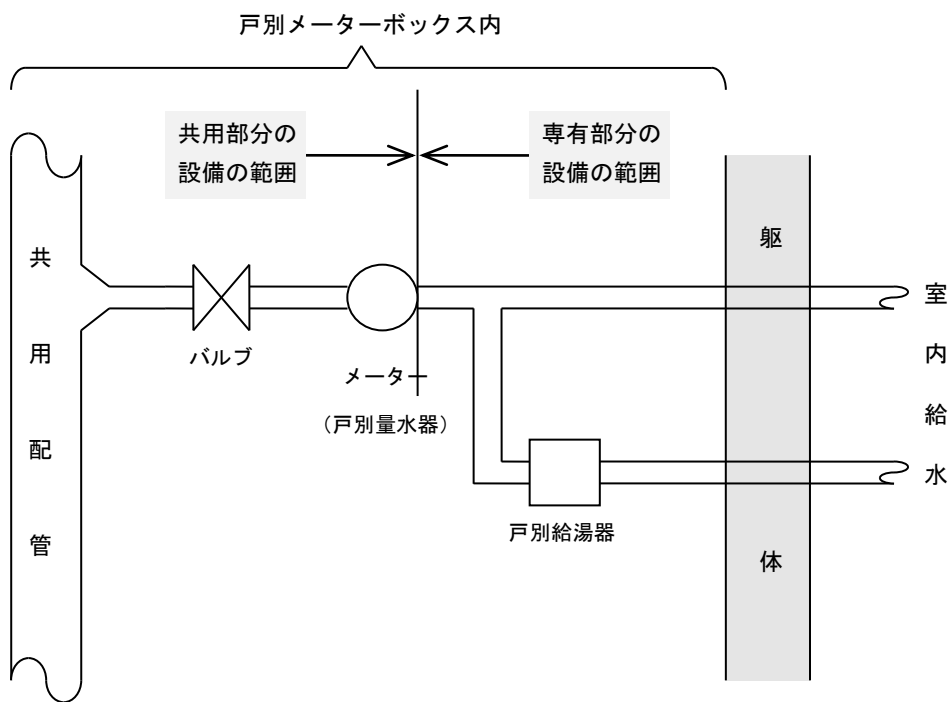
※議決権の設定については、Hタイプ住戸の59.63㎡を1とし、各専有面積を59.63で除して得た商（小数点以下第1位を四捨五入）とする。



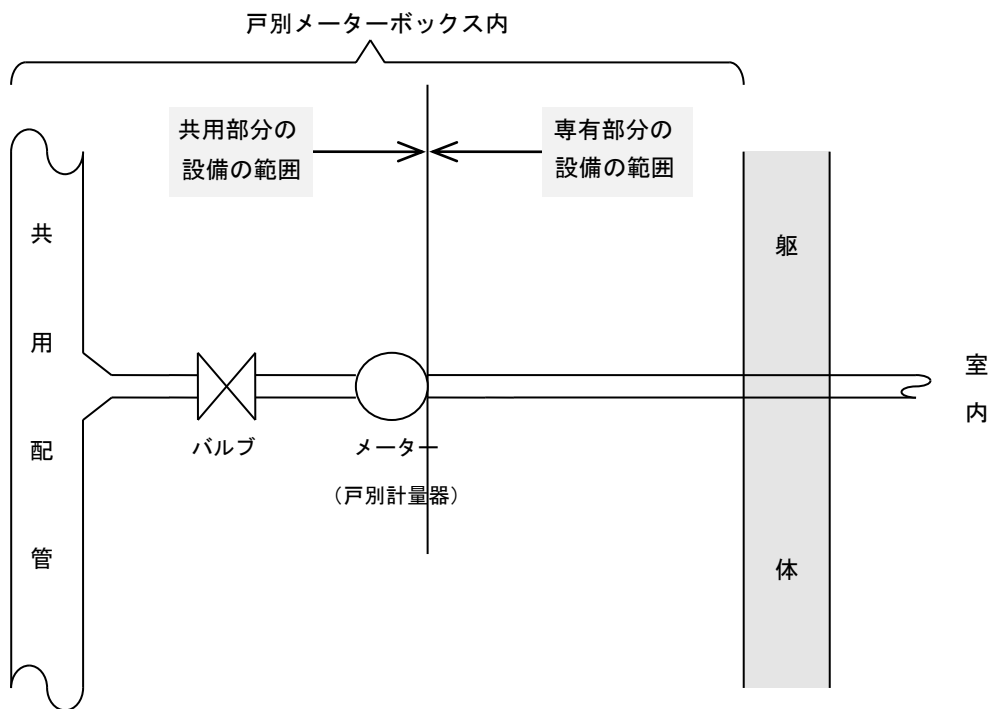
別表第5 バルコニー等の専用使用权（第14条（バルコニー等の専用使用权）第1項関係）

区分 専用 使用部分	1 位置及び部位	2 専用使用权者	3 条件
玄関扉、玄関扉枠、窓枠、窓ガラス、網戸（窓ガラスの内側を除く）、可動ルーバー面格子	各専有部分に附属する玄関扉、玄関扉枠、窓枠、窓ガラス、網戸（窓ガラスの内側を除く）及び可動ルーバー面格子	当該専有部分の区分所有者	無 償
バルコニー（物干金物含む）、サービスバルコニー	各専有部分に接するバルコニー（物干金物含む）及びサービスバルコニー	当該専有部分の区分所有者	無 償
MB（メーターボックス）、アルコーブ、SK（スロップシンク）、表札、新聞受け、インターホン設備	各専有部分に接するMB（メーターボックス）、アルコーブ、SK（スロップシンク）、表札、新聞受け及びインターホン設備	当該専有部分の区分所有者	無 償
メールボックス	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メールボックス	当該専有部分の区分所有者	無 償
専用駐車場	専用駐車場区画	当該専有部分の区分所有者	有 償
専用庭	1階専有部分に接する専用庭	当該専有部分の区分所有者	有 償
ルーフバルコニー	各専有部分に接するルーフバルコニー	当該専有部分の区分所有者	有 償
室内防犯・防災設備	専有部分内に存し、かつ、建物に附属する防犯・防災設備	当該専有部分の区分所有者	無 償

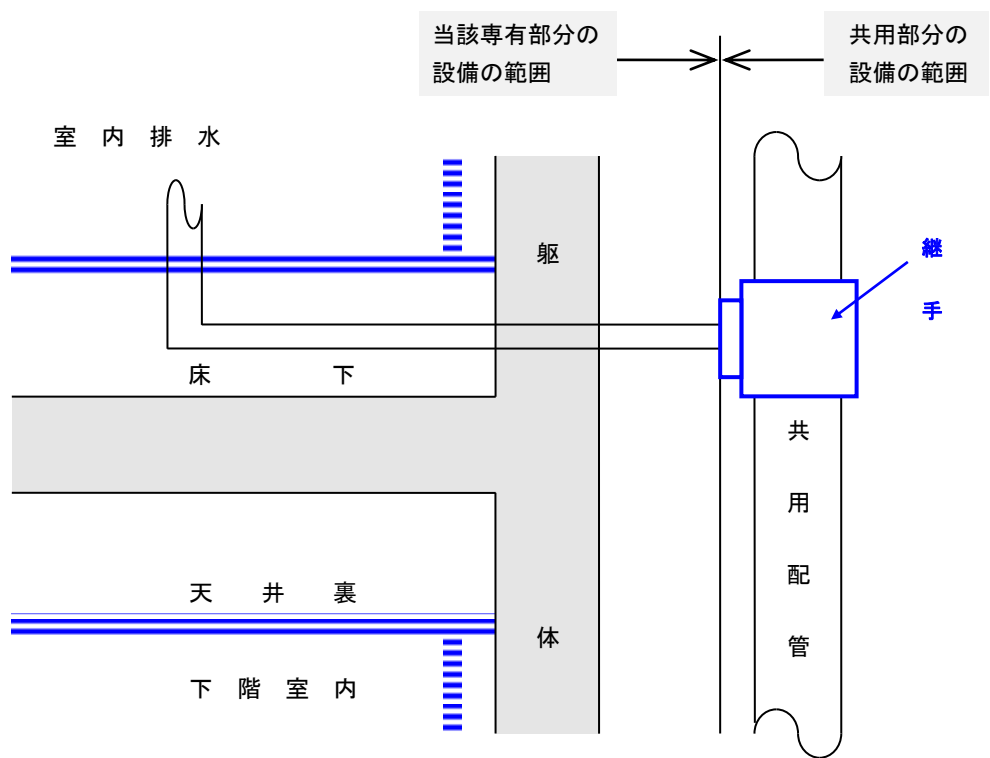
別図第 1 給水管等の分界（別表第 2 専有部分の専用に供される設備の帰属 第一号関係）



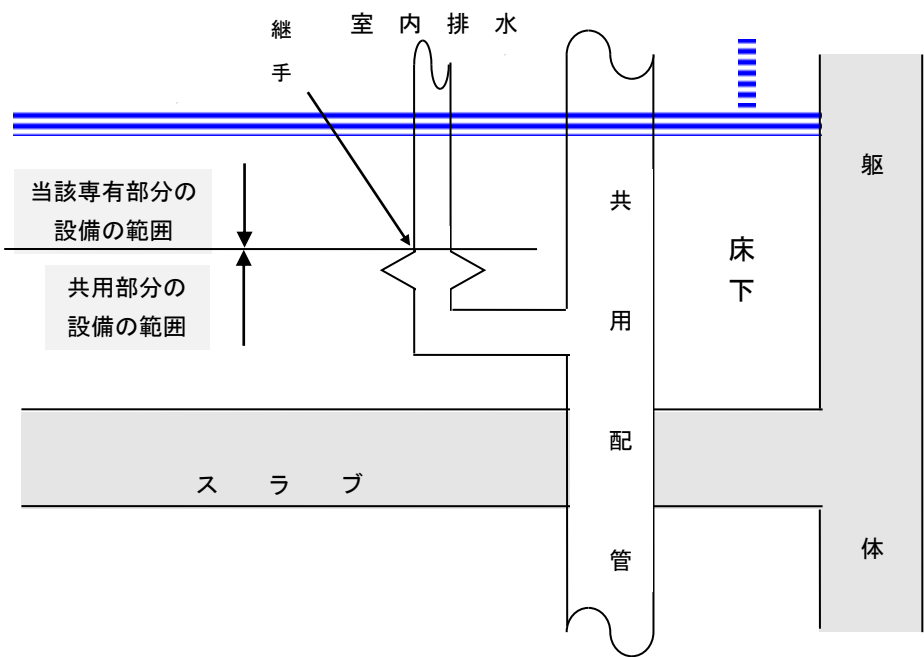
別図第 2 ガス管等の分界（別表第 2 専有部分の専用に供される設備の帰属 第三号関係）



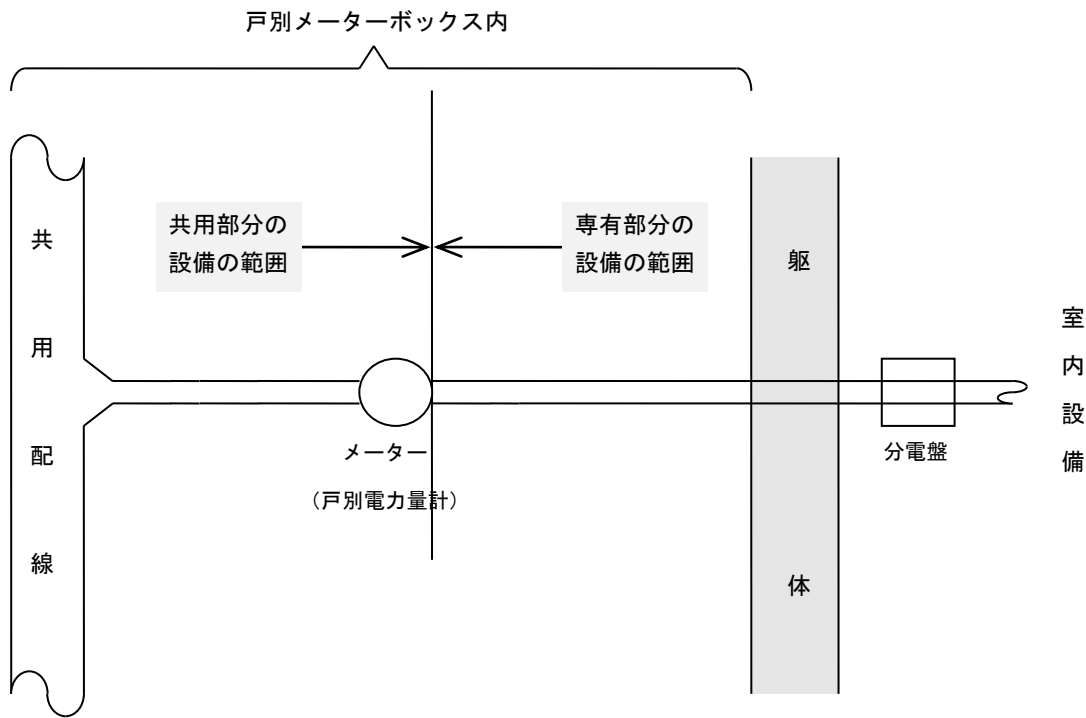
別図第3 排水管等の分界（別表第2 専有部分の専用に供される設備の帰属 第四号関係）



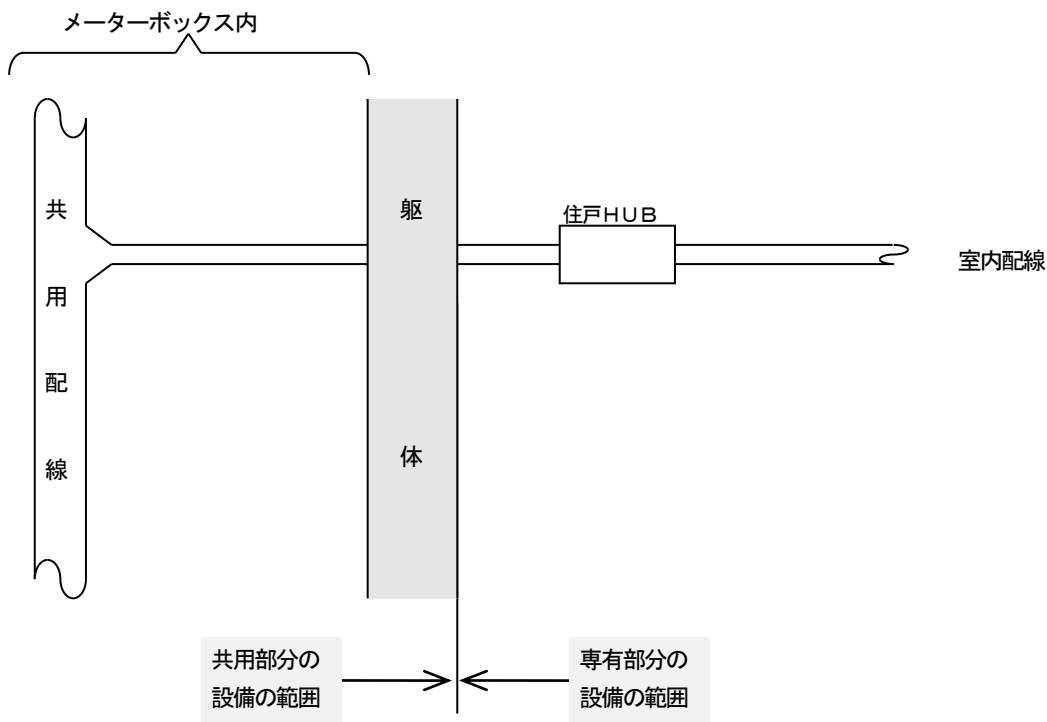
別図第3-(B) 排水管等の分界（別表第2 専有部分の専用に供される設備の帰属 第四号関係） ※躯体の内側に共用縦管がある場合



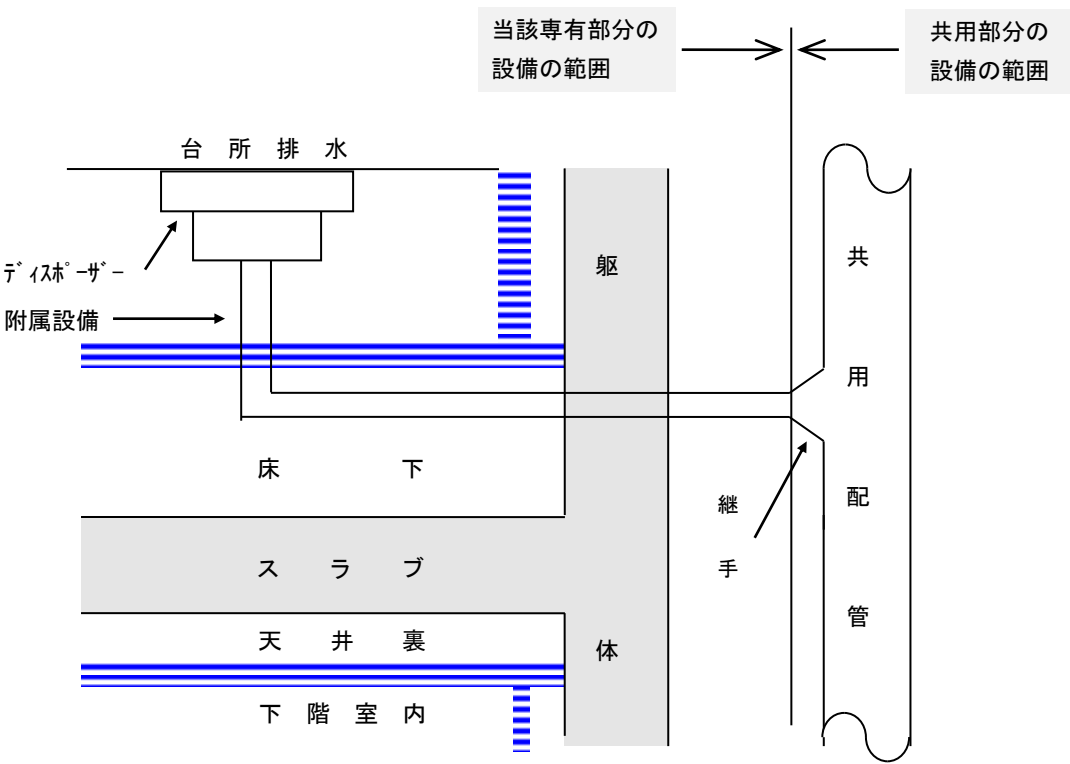
別図第4 電気設備の分界（別表第2 専有部分の専用に供される設備の帰属 第五号関係）



別図第5 インターネット接続設備の分界（別表第2 専有部分の専用に供される設備の帰属 第八号関係）



別図第6 ディスポーザー設備の分界（別表第2 専有部分の専用に供される設備の帰属 第〇号関係）



## 使 用 細 則

## 使用細則

### 第1章 総 則

(趣旨)

第1条 本細則は、ブランドシティ東岸和田管理規約（以下「規約」という。）第19条（使用細則）の規定に基づき、対象物件の使用に関し、区分所有者及び占有者が遵守すべき事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 本細則において、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 占有者 規約第2条（定義）第1項第三号に規定する区分所有者以外の者で専有部分を占有する者をいう。
- 二 共用部分等 規約第2条（定義）第1項第七号に規定する共用部分及び附属施設をいう。
- 三 専用使用权 規約第2条（定義）第1項第八号に規定する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。
- 四 対象物件 規約第4条（対象物件の範囲）において規定する別表第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。）及び附属施設をいう。
- 五 管理組合 規約第6条（管理組合）第1項に規定するブランドシティ東岸和田管理組合をいう。
- 六 バルコニー等 規約第14条（バルコニー等の専用使用权）第1項において規定する別表第5（バルコニー等の専用使用权）に掲げるバルコニー（物干金物含む）、サービスバルコニー、アルコーブ、MB（メーターボックス）、SK（スロップシンク）、玄関扉、玄関扉枠、窓枠、窓ガラス、網戸（窓ガラスの内側を除く）、可動ルーバー面格子、表札、新聞受け、インターホン設備、メールボックス、室内防犯・防災設備、専用駐車場、専用庭及びルーフバルコニーをいう。
- 七 バルコニー等の専用使用权者 バルコニー等について専用使用权を有する区分所有者（区分所有者の承諾を得て当該専有部分を占有する者を含む。）をいう。
- 八 理事長 規約第39条（役員）に規定する理事長をいう。
- 九 総会 規約第46条（総会）に規定する総会をいう。
- 十 理事会 規約第55条（理事会）に規定する理事会をいう。
- 十一 電磁的方法 規約第2条（定義）第1項第十二号に規定する送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの及び次号の電磁的記録を交付する方法をいう。
- 十二 電磁的記録 規約第2条（定義）第1項第十二号に規定する磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したものをいう。

(使用細則の効力及び遵守義務)

第3条 本細則は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

- 2 占有者は、区分所有者が本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本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の禁止行為)

第4条 区分所有者及び占有者は、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、悪臭及び煤煙等を発生させる行為
- 二 引火、発火及び爆発のおそれのある危険物、並びに不衛生な物の製造、所持又は持込み
- 三 廃油、強酸性の溶液及び溶剤等を排水管に流してする廃棄
- 四 枯葉、ゴミその他の廃棄物の埋却、散布又は焼却
- 五 建物の構造体に影響を及ぼすおそれのある大型金庫等の重量物の搬入又は設置
- 六 暴力団事務所等の名称、活動等に関する事項その他これに類する事項を記載した文書等の掲示
- 七 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第六号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団の準構成員を居住させ又は反復して出入りさせること並びにこれらの宿泊施設とすること
- 八 公序良俗に反する行為及び区分所有者及び近隣に迷惑及び不快の念を抱かせる行為
- 九 下階に危険を及ぼす行為
- 十 建物全体の美観を損なう行為
- 十一 石油ストーブ及び石油ファンヒーターの使用
- 十二 その他前各号に準ずる行為で他の区分所有者又は占有者の迷惑となる行為

## 第2章 専有部分の使用

(専有部分における注意事項)

第5条 区分所有者及び占有者は、日常生活において次の事項に注意しなければならない。

- 一 各専有部分の玄関扉等の鍵は、各自の責任において保管し、また施錠すること。
- 二 玄関扉等の開閉は静かに行うこと。
- 三 専有部分においては静穏を保ち、テレビ、ステレオ、楽器の音量など、他の居住者の迷惑とならないよう注意すること。
- 四 早朝・深夜における掃除機・洗濯機の使用、及び入浴等は騒音により下階の居住者に迷惑をかけるので、やむを得ないときを除き行わないこと。
- 五 水洗便所はトイレ用の水溶性の紙以外は使用しないこと。
- 六 ガラスの熱膨張による熱割れを防ぐため、ガラス面と家具・カーテン等を密着させないこと。  
また、ガラス面に暖房や照明の熱を直接当てないこと。ガラス面にフィルム等を張り付けることが熱割れの原因になる場合があるため、注意すること。

(専有部分における禁止事項)

第6条 区分所有者及び占有者は、専有部分を管理規約に定められた用法以外に使用してはならない。

(専有部分の貸与に係る届出)

第7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、貸与の都度、別記様式第1による書面（規約第20条（専有部分の貸与等）第2項の誓約書、第20条の2（暴力団員の排除）第2項及び第34条（届出義務等）第2項の書面を兼ねる）を管理組合に提出（当該書面に記載すべき事項の電磁的方法による提供を含む。）しなければならない。

2 区分所有者は、専有部分の貸与を終了するときは、都度、管理組合に別記様式第2に定める事



項を届け出なければならない。

- 3 前二項に定めるものを含め、本細則において規定する別記様式その他の書面については、規約第37条（業務の委託等）に基づき、管理組合が業務を委託するマンション管理業者が指定する所定様式をもって、これに代えることができるものとする。

（資格得喪の届出）

第8条 規約第34条（届出義務等）第1項及び第2項の届出事項は、別記様式第3に掲げるとおりとする。

（通知を受けるべき場所の届出）

第9条 規約第47条（総会の招集手続）第2項の通知を受けるべき場所の設定、変更又は廃止の届出は、管理組合に別記様式第4に定める事項を届け出なければならない。

- 2 組合員が日本国外に居住をしている場合、あらかじめ前項により届け出された通知受領先が組合員に代わり通知受領を行うものとみなす。
- 3 前項の通知受領先は、日本国内に主たる事務所を構える法人に限定するものとする。
- 4 第1項の通知受領先への通知が不届きとなった場合は、当マンションの当該組合員の所有する住戸のメールアドレスへの通知をもって、管理組合としては、通知を行ったものとする。
- 5 第1項の通知受領先が変更となった場合は、すみやかに管理組合に対して届け出を行うものとする。
- 6 本条項は規約第47条（総会の招集手続）第1項以外に、管理組合より当該組合員へ行う通知にも準用するものとする。

（入居の届出等）

第10条 区分所有者又は占有者が新たに入居したときは、速やかにその旨を別記様式第5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、前三条及び前項の届出に基づき、規約第68条（帳票類等の作成、保管）の組合員名簿を作成する。

（ホームセキュリティ業務に関する届出等）

第11条 管理組合が規約第35条（業務）第1項第十六号のホームセキュリティ業務を行うため、新たに区分所有者及び占有者となった者は、直ちに管理組合へ、その専有部分の玄関鍵を引き渡すとともに、規約第34条（届出義務等）第3項により、次の各号の書面を提出（当該書面に記載すべき事項の電磁的方法による提供を含む。以下この条において同じ。）しなければならない。

- 一 玄関鍵引渡書（確認書）（別記様式第6）
- 二 緊急連絡先届出書（別記様式第7）

- 2 区分所有者及び占有者は、当該専有部分の玄関鍵又は前項各号に掲げる書面の届出内容に変更等が生じたときは、直ちに管理組合へ、変更した玄関鍵を引き渡し、又は前項各号に掲げる書面によりその変更等を届け出るものとする。
- 3 理事長は、前二項による玄関鍵の引渡しを受けた場合には、速やかに玄関鍵預り書（別記様式第8）を区分所有者及び占有者に発行するものとする。

### 第3章 敷地及び共用部分等の使用

（敷地及び共用部分等でのその他の禁止行為）

第12条 区分所有者及び占有者は、敷地及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及ぼすおそれのある共用部分の穿孔、切削又は改造（ただし、バルコニー等におけるエアコン室外機用の配管化粧カバー取付時のビス留めを除くこと。また、その場合であっても必要最低限の穴開けに留めるものとする。なお管理組合が修繕工事等を実施する際には、当該カバーを取り外すことがあり、専用使用者は、その責任と負担において当該カバーの原状回復（再取付）を行うこと。また当該カバーを撤去する場合は、穴開け箇所雨水の浸入を防止する処理を行うこと。）
- 二 共用部分等（専用使用部分を含む。）の様式替え、改造、出窓の新設、専有部分の増築を行うこと
- 三 広告物の掲示又は設置その他の建物の外観の変更を伴う使用
- 四 看板、掲示板、広告、標識等の広告物の掲示又は設置その他の建物の外観の変更を伴う使用
- 五 共用部分等に傷をつけ、文字、絵・記号等を表示すること
- 六 専用使用権のない庭、廊下、階段その他の敷地及び共用部分等への物品（幼児の遊具・自転車等）の設置若しくは放置又はその占拠その他の排他的な使用
- 七 所定の駐車場及び自転車置場以外の場所への駐車又は駐輪
- 八 喫煙（電子タバコも含む）
- 九 飲食（専用使用部分を除く。）
- 十 動物への餌付け
- 十一 自転車等を移動させる際に他の区分所有者及び占有者の迷惑となる行為
- 十二 屋上など管理上立ち入りを禁止された場所に立ち入ること
- 十三 その他敷地及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13条 バルコニー等の専用使用者は、バルコニー等の価値及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保存行為を適正に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、消毒及びゴミ処理
- 四 その他バルコニー等の通常の使用に伴うもの

（バルコニー及びサービスバルコニーの禁止行為）

第14条 バルコニー等の専用使用者は、バルコニー及びサービスバルコニーの使用について、次の各号のとおりである。

- 一 バルコニー・サービスバルコニー（以下「バルコニー等」という。）は共用部分であるが、構造上専有部分に接する専用使用部分として、当該専有部分の区分所有者および占有者（以下「専用使用者」という。）に、無償にて専用使用させること。
- 二 前号の各専用使用者は、他の居住者に迷惑を及ぼさないよう、各々の専用使用部分について自らの責任と負担において日常的な清掃等の維持管理を行うこと。
- 三 バルコニーには、緊急の際に避難用の通路となる箇所があること。また、避難の際に障害となる物置等を設置しないこと。なお、避難ハッチの降下の障害となる物品は設置しないこと。
- 四 バルコニー等では、以下の行為は安全上、美観上から一切禁止されていること。
  - a. 物品の放置、工作物や物置の設置等を行うこと。
  - b. バルコニー等に設置済みの物干金物以外に洗濯物、布団等を干すこと。

- 五 バルコニー等の手摺より高い位置へ物を設置することは禁止されていること。なお、エアコン室外機の２段積み想定箇所は除くこと。
- 六 バルコニー等を強打するなどして騒音を発生させないこと。
- 七 バルコニー等には、維持管理や点検等のため管理組合または管理会社及びその指定する者が立ち入る場合があること。
- 八 隣接する住戸より、雨水・清掃時の水・植栽用の水・エアコンのドレン水等が流れてくる場合があること。
- 九 各住戸に設置されている給気・排気のレジスター等は、バルコニー等の専用使用者にて維持管理を行うこと。
- 十 バルコニーにはスロップシンクが設置されるが、当該水道代や維持管理費用は専用使用者が負担すること。
- 十一 １階住戸のバルコニーには照明器具が設置されるが、当該電気代や維持管理費は専用使用者が負担することと。
- 十二 バルコニー等の使用については、以下の事項及び管理規約、関連法規等を遵守して使用すること。
- a. 対象物件の全体景観を損なわないこと。
  - b. 対象物件の躯体に工作物等の打ち付け、または穴をあける、削る等掘削してはいけないこと。  
ただし、バルコニー等におけるエアコン室外機用の配管化粧カバー取付時のビス留めを除くこと。また、その場合であっても必要最低限の穴開けに留めるものとする。なお管理組合が修繕工事等を実施する際には、当該カバーを取り外すことがあり、専用使用者は、その責任と負担において当該カバーの原状回復（再取付）を行うこと。また当該カバーを撤去する場合は、穴開け箇所に雨水の浸入を防止する処理を行うこと。
  - c. 落下・飛散等のおそれのある物品（花台・デッキ等）を取付け、持込み、収納しないこと。  
また、バルコニー等内に置く私物等については、専用使用者自らの責任のもと固定するなど、落下や飛散対策を講じること。さらに、台風などの風害が想定される場合、バルコニー等に設置した物品などは、部屋に取込むなど飛ばされないよう対応をすること。
  - d. 物品等の落下や飛散等に伴う事故等の処理及び解決については専用使用者自らの責任と負担において行うこと。
  - e. 共用部分の破損等については責任を負うこと。
  - f. 排水口に土・汚水を流さないこと。
  - g. 騒音・振動・臭気・害虫の発生等他の居住者及び近隣住民等に迷惑を及ぼさないようにすること。
  - h. 自らの責任と負担において日常的な清掃等の維持管理を行うこと。
  - i. バルコニー等の外観・形状・色調等を変更しないこと。
  - j. エアコン室外機を指定された場所以外へ設置してはならないこと。また、エアコン室外機に囲い等をしないこと。
  - k. ガソリン・石油・火薬等発火性若しくは引火性の高い物品、爆発のおそれのある物、その他管理組合が危険と判断した物や、異臭を放つ物、他の区分所有者等及び近隣住民等に迷惑を及ぼすおそれのある物の持ち込み、収納をしないこと。
  - l. バルコニー等に  $180 \text{ kg/m}^2$  以上荷重をかけないこと。
  - m. 排水不良の原因になるため、一度に大量の水を流さないこと。

- n. プランター・鉢物等から発生する枯葉・泥の飛散及び排水溝への流出や詰まりに注意すること。特に排水溝は雨水排水、空調室外機やガス給湯器からのドレン排水用に設置されたものであり、汚水等を流さないこと。
- o. 対象物件の躯体に直接する緑化（芝貼り、花壇等）をしてはならないこと。
- p. 所轄消防署、地方自治体等の査察等により指導を受けた場合は、専用使用者の責任と負担においてその指示に従うこと。
- q. 共用部分の修繕、漏水事故調査等の理由により、専用使用者により設置されたプランター等の撤去等の必要が生じた場合は使用者の責任と負担においてこれを行うこと。
- r. 建築基準法上および消防法上、給湯器使用時には、バルコニー等に長時間滞在しないこと、およびバルコニー等に面した窓や扉について、開放した状態としないこと。
- s. バルコニー等の建物外周に使用されている金属素材については、定期的な清掃は要すること。
- t. その他、管理規約、使用細則の判断に従うこと。

十三 前号の遵守事項に反する行為をしたときは、管理組合はバルコニー等の専用使用者に改善を指示することができ、バルコニー等の使用者はそれに従うこと。

（重量物等の搬出入に関する届出）

第15条 区分所有者及び占有者は、重量物又は多量の物品等の搬出入により、他の区分所有者又は占有者のエレベーター設備若しくはエントランスホール等の共用部分等又は敷地の使用に影響を及ぼすおそれがあるときは、あらかじめ別記様式第9に定める事項を管理組合に届け出なければならない。ただし、建物の構造体に影響を及ぼすおそれのある重量物及び他の区分所有者又は占有者に迷惑を及ぼすおそれのある物品を搬入することはできない。

2 理事長は前項の届出があった場合は、掲示等によりその内容をマンション内に周知するものとする。

（原状回復義務等）

第16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、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、当該バルコニー等の専用使用権者又は占有者（以下この条において「義務者」という。）がその責任と負担において原状回復及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 義務者が第12条（敷地及び共用部分等でのその他の禁止行為）から前項の義務を履行しない場合又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、その不履行又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、又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及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。

5 規約第47条（総会の招集手続）第2項及び第3項の規定は、前二項の通知に準用する。

## 第4章 その他の共通の利用調整等

### (ゴミ処理)

第17条 区分所有者及び占有者は、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 ゴミ収集を管轄する地方公共団体及び収集業者等の指定する方法に従ってゴミ出しをすること。なお、法令上の規定がある場合はそれに従うこと。
- 二 ゴミ集積所は、指定日の時間までに区分所有者又は占有者が各自でゴミ置場に搬出すること。但し、ゴミ置場は各住戸の玄関鍵で開閉し普通ゴミのみ24時間ゴミ出し可能であること。
- 三 地方公共団体等の推奨する又は指定するリサイクル事業に協力すること。
- 四 紙くず、掃除機くず、削りくず等の細かい物は、外へ漏れないようにして出すこと。
- 五 古紙、布類、空ビン、空カン、危険物（ガラス・電球等）、有害物（電池・廃油等）及び粗大ゴミ等の処理については、特に指定方法に注意し、日時、場所、事前連絡等を確認すること。
- 六 台所の残物（食物、果物類等）、生花類等の生ゴミの処理については、ディスポーザーを優先して使用すること。なお、使用にあたっては、取扱説明書の注意事項等を遵守すること。
- 七 ディスポーザーで処理不可の生ゴミ類は十分水気を切って、水分が外へ流れ出ないようにして出すこと。

### (メールボックスの使用)

第18条 区分所有者及び占有者は、メールボックスを使用するときは、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 メールボックスには常に鍵をかけ、自己の責任において管理すること。
- 二 長期不在の場合等、郵便物や新聞等が溢れない様に留意すること。

### (防犯及び防災事項)

第19条 区分所有者及び占有者は、防犯及び防災のために次に掲げる事項について各自協力しなければならない。

- 一 消火器、火災報知器の使用方法及び避難方法を熟知するよう留意すること。
- 二 防犯及び共用部分の保持のため、不審な人を見つけたときは声をかけるか、又は各戸が連絡しあい、場合によっては警察に通報すること。
- 三 自動車、自転車及びバイクの盗難、損傷については各自相互に注意すること。
- 四 火災報知器の非常器具類を、みだりに使用しないように注意すること。
- 五 ガス器具の持ち込みをする場合は、必ずガス会社の点検を受けること。
- 六 防火・防災訓練には極力参加し、これらの行事に協力すること。
- 七 盗難、出火等事故発見の場合は、直ちに110番、119番へ通報し、あわせて役員にも通報すること。

### (鍵等の貸与)

第20条 管理組合は、共用施設を継続的に使用する区分所有者に対し、別記様式第10により、当該共用施設の鍵（以下「鍵等」という。）を無償にて貸与する。

- 2 区分所有者は、鍵等を自己の責任において管理しなければならない。なお、当該鍵等を利用する部分を占有者に使用させる場合においては、鍵等を占有者に転貸することができる。
- 3 区分所有者が同居人又は占有者に鍵等を使用させる場合においては、区分所有者の責任におい

て管理させなければならない。

- 4 区分所有者は、区分所有者でなくなった場合及び当該共用施設を使用しなくなった場合（解約・解除・使用許可の終了等）には鍵等を管理組合に返還すること。また、鍵等について複製を行わないこと。
- 5 区分所有者は、鍵等を紛失又は毀損した場合、直ちに管理組合に届け出て、鍵等の再貸与を受けるものとし、再貸与に係る費用は当該区分所有者の負担とする。なお、同居人又は占有者が紛失又は毀損した場合も同様とする。

## 第5章 雑 則

（専有部分の修繕等）

第21条 規約第17条（専有部分の修繕等）第1項及び第2項に基づく専有部分の修繕等の申請の様式は、別記様式第11に定める事項を届け出るものとする。

- 2 理事会は、規約第17条第1項の規定により申請された専有部分の修繕等について、規約第17条第3項の規定に基づき承認することができる。
- 3 規約第17条第4項の規定により理事長が承認することができる専有部分の修繕等は、次の各号に掲げるとおりとする。この場合において、理事長は、共用部分又は他の専有部分に影響を与えるおそれが少ないと認められる場合に限り、承認することができる。
  - 一 住宅設備機器（システムキッチン、給湯器、便器、洗面台、洗濯パン等）の修繕及び取替え（既存機器や給排水管の移設を伴う工事及びガス・電気の契約容量の増加を伴う工事等を除く。）
  - 二 内装仕上り材の張替え（床材においては、カーペットからフローリング等形質変更を伴うものを除く。）
  - 三 電話回線の増設
  - 四 その他共用部分又は他の専有部分に影響を与えるおそれが少ないと認められるもの

- 4 理事長は、前二項による承認又は不承認の決定をした場合には、速やかに別記様式第11の承認・不承認を専有部分の修繕等を申請した区分所有者に通知しなければならない。
- 5 前四項及び次項の規定は、区分所有者が規約第7条（専有部分の範囲）第3項に基づく規約別表第2（専有部分の専用に供される設備の帰属）に掲げる設備等のうち、共用部分とされた設備及び配線、配管等について、移設、変更その他の修繕等を行おうとする場合、規約第22条（敷地及び共用部分等の管理）第4項に基づき敷地及び共用部分等の保存行為を行おうとする場合並びに規約第24条（窓ガラス等の改良）第2項に基づき工事を行おうとする場合に準用する。ただし、規約第22条第4項並びに規約第24条第2項に基づく申請書の様式は、別記様式第12に定める事項を届け出るものとする。
- 6 専有部分の修繕等の承認を受けた区分所有者は、専有部分の修繕等を行う5日前までに、掲示等により工事内容、工事期間、施工業者及びその連絡先をマンション内に周知しなければならない。
- 7 規約第26条（事故等の調査）第5項に規定する原因箇所の補修及び損害の賠償のために行う専有部分の修繕等で、かつ、原状回復を限度とするものについては、規約第17条（第9項を除く。）及び本条前六項に定める専有部分の修繕等に関する規定を適用しない。この場合において、規約第26条第5項に規定する「その事故等の原因箇所の管理をすべき者」は、あらかじめ、工

事内容、工事期間、施工業者及びその連絡先を理事長に通知するとともに、掲示等によりマンション内に周知しなければならない。

- 8 フローリング工事を行うときは、建物竣工時を同等以上の性能等級（直床防音フローリング： $\triangle$ LL（I）-4等級）を有するものを使用すること。
- 9 窓ガラスの仕様については、建築基準法上の延焼のおそれのある部分、防火設備が必要な部分、特定共同住宅等における防火安全性能を有する消防の用に供する設備等に関する省令による部分等には、建築基準法・消防法等に基づいて、網入ガラス又は耐熱強化ガラスを使用していること。  
また、専有部の全ての窓はLow-Eガラスを使用しており、ガラス仕様・形状は、将来に亘って変更できないこと。

（届出書類等）

第22条 理事長は、本細則に掲げる届出（組合員名簿を除く。以下この条において「届出書類」という。）を管理事務室、管理用倉庫その他の保管場所に、別表第1（届出書類の保管期間）に掲げる期間、保管するものとする。

- 2 前項の保管期間を経過した届出書類は、理事長が理事会の決議を経て廃棄することができる。
- 3 理事長は、みだりに届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その他法令の定めによるときは、この限りでない。
- 4 本細則において規定する別記様式その他の届出については、規約第37条（業務の委託等）に基づき、管理組合が業務を委託するマンション管理業者が指定する様式をもって、これに代えることができるものとする。

（事務の委託）

第23条 理事長は、本細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

（紛争解決等の責任）

第24条 対象物件の使用に関し、他の区分所有者又は占有者との間に紛争が生じたときは、区分所有者及び占有者は、誠実にその紛争の解決又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25条 本細則に定めのない事項については、規約及び総会の決議で定められたところによる。

（細則の改廃）

第26条 本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、本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。

## 附 則

（使用細則の発効）

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

（経過措置）

第2条 本細則の定めにかかわらず、対象物件分譲時より管理組合が成立し、管理組合の機能が整うまでの間は、各条項に関する承認等は対象物件売主又は売主の指定する方法で定める範囲内で当該届出者に対し与えるものとする。

別表第 1 届出書類の保管期間（使用細則第 22 条第 1 項関係）

届出書類等の保管期間について

使用細則第 22 条第 1 項の規定に基づき、届出書類等の保管期間を次のとおり定める。

文 書 名 称	保 管 期 間	備 考
第三者貸与に関する届出	第三者貸与終了まで	使用細則第 7 条（専有部分の貸与に係る届出）第 1 項関係
第三者貸与終了に関する届出	退去後 1 年	使用細則第 7 条（専有部分の貸与に係る届出）第 2 項関係
組合員（区分所有者）変更届	組合員資格喪失後 1 年	使用細則第 8 条（資格得喪の届出）関係
通 知 受 領 場 所 届	通知受領場所の変更又は廃止まで	使用細則第 9 条（通知を受けるべき場所の届出）関係
入居届	退去まで	使用細則第 10 条（入居の届出等）第 1 項関係
玄関鍵引渡書（確認書）	退去まで	使用細則第 11 条（ホームセキュリティ業務に関する届出等）第 1 項第一号関係
緊急連絡先届出書	組合員又は占有者資格喪失後 1 年	使用細則第 11 条（ホームセキュリティ業務に関する届出等）第 1 項第二号関係
重量物等の搬出入に関する届出	重量物等の搬出完了まで	使用細則第 15 条（重量物等の搬出入に関する届出）第 1 項関係
共用施設使用者 鍵・取扱説明書等預り書	返却まで	使用細則第 20 条（鍵等の貸与）第 1 項関係
専有部分の修繕等に関する承認申請書	届出後 10 年	使用細則第 21 条（専有部分の修繕等）第 1 項関係
敷地及び共用部分等の保存行為・窓ガラス等の改良に関する承認申請書	届出後 10 年	使用細則第 21 条（専有部分の修繕等）第 5 項関係



## 別記様式第1 第三者貸与に関する届出（使用細則第7条第1項関係）

No. \_\_\_\_\_

年 月 日

ブランドシティ東岸和田

管理組合 宛

管理受託会社 宛

フリガナ

(届出者) 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

## 第三者貸与に関する届出

専有部分を貸与することにしたので、管理規約第20条（専有部分の貸与等）第2項及び第20条の2（暴力団員の排除）並びに使用細則第7条（専有部分の貸与に係る届出）第1項の規定に基づき次のとおり届け出ます。

なお、貸与の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、本貸与にかかわる契約について、管理組合が私に代理して解約権を行使することを認めます。

貸与住戸番号	号室	被貸与者の 入居予定日	年 月 日
(フリガナ) 被貸与者氏名		T E L	
届出者との関係 (○印で囲む)	1. 賃借人    2. 使用人    3. その他 (                      )		
被誓 貸約 与事 者項	<p>私は当該 _____ 号室の貸与を受けるにあたり、規約・使用細則等並びに総会の決議を遵守することを誓約します。</p> <p>また、暴力団、暴力団関係企業若しくはこれらに準ずる団体又はその構成員ではないこと及び将来にわたりこれらにならないことを確約します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">(使用者) 氏名 _____ 印</p>		
区分所有者の 連絡(転出)先	<p style="text-align: center;">〒</p> <p>(住 所)</p> <p>(電話番号)</p>		

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

《不動産仲介会社》

(会社名)

(所在地)

(担当者名)

(電話番号)

—

—

以上

別記様式第2 第三者貸与終了に関する届出（使用細則第7条第2項関係）

No. \_\_\_\_\_

年 月 日

ブランドシティ東岸和田

管理組合 宛

管理受託会社 宛

フリガナ

（届出者）氏 名 \_\_\_\_\_ 印

第三者貸与終了に関する届出

使用細則第7条（専有部分の貸与に係る届出）第2項の規定に基づき、第三者への貸与終了について次のとおり届け出ます。

貸与住戸番号	号室	被貸与者の 退去予定日	年 月 日
(フリガナ) 被貸与者氏名		退去後の 連絡先	〒 (住 所)
			(TEL)

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

以上

## 別記様式第3 組合員（区分所有者）変更届（使用細則第8条関係）

No. \_\_\_\_\_

年 月 日

ブランドシティ東岸和田

管理組合 宛

管理受託会社 宛

フリガナ

(旧組合員) 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

フリガナ

(新組合員) 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

## 組合員（区分所有者）変更届

管理規約第34条（届出義務等）の規定に基づき、ブランドシティ東岸和田管理組合の組合員資格（区分所有権）の取得及び喪失について、次のとおり届け出ます。また、管理規約第34条（届出義務等）第2項の規定に基づき、新組合員は暴力団、暴力団関係企業若しくはこれらに準ずる団体又はその構成員ではないこと及び将来にわたりこれらにならないことを確約します。

住戸番号	号室	組合員 変更年月日	年 月 日
新組合員 入居予定日 ※入居しない場合は無記入	年 月 日	管理費等負担変更月 (新組合員負担開始月)	年 月分より
組合員の変更理由 (○印で囲む)	1. 売買 2. 贈与 3. 競売 4. 相続 5. その他( )		
新組合員 連絡先等	〒 (住 所)  (電話番号)		
旧組合員 転出先等	〒 (住 所)  (電話番号)		

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

以上

別記様式第4 通知受領場所届（使用細則第9条関係）

No. \_\_\_\_\_

年 月 日

ブランドシティ東岸和田

管理組合 宛

管理受託会社 宛

フリガナ

（届出者）氏 名 \_\_\_\_\_ 印

通 知 受 領 場 所 届

管理規約第47条（総会の招集手続）第2項及び使用細則第9条（通知を受けるべき場所の届出）の規定に基づき、ブランドシティ東岸和田管理組合の総会の招集通知を受ける場所について、次のとおり届け出ます。

住戸番号	号室	設定・変更 年月日	年 月 日
届出の事由 (○印で囲む)	1. 設定    2. 変更    3. 廃止（専有部分の所在地宛に変更）		
通知を  受けるべき場所	フリガナ （氏 名） 〒 （住 所） （電話番号）		

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

以上

– 76 –

別記様式第6 玄関鍵引渡書（確認書）（使用細則第11条第1項第一号関係）

No. \_\_\_\_\_

年 月 日

ブランドシティ東岸和田

管理組合 宛

管理受託会社 宛

フリガナ

（届出者）氏 名 \_\_\_\_\_ 印

玄 関 鍵 引 渡 書  
（ 確 認 書 ）

使用細則第11条（ホームセキュリティ業務に関する届出等）に基づき、ホームセキュリティ業務に関する届出として、次の専有部分の玄関鍵を引き渡すと共に、以下の承認事項に一切の異議を申し立てないことを確約します。

1. 玄関鍵

住戸番号	鍵メーカー	数 量	番 号
号室		1 本	No. :

2. 承認事項

- 一、私が所有又は占有する専有部分の玄関鍵1本を管理組合が預かること。
- 二、新たに区分所有者又は占有者となったときは、直ちに緊急連絡先届出書を提出すること。提出後に記載内容の変更が生じたときは、直ちに管理組合へ書面により届け出ること。
- 三、管理組合が緊急等を要する場合及び緊急連絡先届出書に連絡をしても連絡が取れない場合は私に通告することなく、預け入れた玄関鍵を使用して私の所有又は占有する専有部分内へ立ち入ることにより、ホームセキュリティ業務を実施すること。
- 四、管理組合が、ホームセキュリティ業務を実施するため、私の所有又は占有する専有部分への立入り並びに応急処置等に要した費用及び原状回復に要する費用を私が負担すること。
- 五、管理組合がホームセキュリティ業務の全部又は一部を、第三者に委託し、又は請け負わせて執行すること。
- 六、管理組合からの指示又は勧告に従い、管理規約、使用細則及びその他の細則を遵守すること。

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

以上

## 別記様式第7 緊急連絡先届出書（使用細則第11条第1項第二号関係）

No. \_\_\_\_\_

年 月 日

ブルンズシティ東岸和田

管理組合 宛

管理受託会社 宛

フリガナ

(届出者) 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

## 緊 急 連 絡 先 届 出 書

管理規約第20条（専有部分の貸与等）第2項及び第34条（届出義務等）第3項並びに使用細則第11条（ホームセキュリティ業務に関する届出等）に基づき、管理組合が行うホームセキュリティ業務の実施に係る緊急連絡先等を、次のとおり届け出ます。

住戸番号	号室	入居日	年 月 日
区分 (○で囲む)	1. 区分所有者 2. 賃借人 3. その他 ( )		
自宅電話番号		携帯電話番号	
緊 急 連 絡 先			
氏名・勤務先等	住 所	電話番号	続柄・関係
フリガナ			
フリガナ			
フリガナ			
入 居 者 欄			
続 柄	氏 名	生年月日	
届出者本人	フリガナ		
	フリガナ		
	フリガナ		
	フリガナ		
その他事項			

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

以上

別記様式第8 玄関鍵預り書（使用細則第11条第3項関係）

年 月 日

\_\_\_\_\_ 殿

ブランズシティ東岸和田管理組合

理事長 \_\_\_\_\_ 印

玄 関 鍵 預 り 書

ホームセキュリティ業務に関する届出に基づき、次の専有部分の玄関鍵をお預り致します。

マンション名		住戸番号
ブランズシティ東岸和田		号室
鍵メーカー	数量	番号
	1本	No. :

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

以上



## 別記様式第9 重量物等の搬出入に関する届出（使用細則第15条第1項関係）

No. \_\_\_\_\_

年 月 日

ブルンズシティ東岸和田

管理組合 宛

管理受託会社 宛

フリカナ

(届出者) 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

## 重量物等の搬出入に関する届出

使用細則第 15 条（重量物等の搬出入に関する届出）の規定に基づき、次のとおり届け出ます。

住戸番号	号室
予定日時	年 月 日 ( ) 時 分 から 時 分
搬入・搬出の別 (○印で囲む)	1. 搬入      2. 搬出
届出理由 (○印で囲む)	1. 重量物・多量の物品等      品名 ( ) 2. 引越し 3. その他 ( )
作業業者	業者名      担当者 連絡先
その他連絡事項	

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

以上

別記様式第 10 共用施設使用者 鍵・取扱説明書等預り書／引渡書（使用細則第 20 条第 1 項 関係）

(組合控)

年 月 日

ブランドシティ東岸和田

管理組合 宛

管理受託会社 宛

\_\_\_\_\_ 号室

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

共用施設使用者 鍵・取扱説明書等預り書

ブランドシティ東岸和田の共用施設使用者鍵等を下記のとおりお預かりいたします。当共用施設使用者鍵等は、当マンション退去等の際には、速やかに管理組合に返還いたします。

該当する ものに○	名 称	No. (ない場合は記入不要)	個 数

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

.....

(使用者控)

年 月 日

\_\_\_\_\_ 号室区分所有者 \_\_\_\_\_ 殿

ブランドシティ東岸和田管理組合

理事長 \_\_\_\_\_ 印

共用施設使用者 鍵・取扱説明書等引渡書

ブランドシティ東岸和田の共用施設使用者鍵等を下記のとおりお引渡しいたします。当共用施設使用者鍵等は、当マンション退去等の際には、速やかに管理組合に返還してください。

該当する ものに○	名 称	No. (ない場合は記入不要)	個 数

- 81 -

## 別記様式第 1 1 専有部分の修繕等に関する承認申請書（使用細則第 2 1 条第 1 項関係）

No. \_\_\_\_\_

年 月 日

ブランドシティ東岸和田

管理組合 宛

管理受託会社 宛

フリガナ

(区分所有者) 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

## 専有部分の修繕等に関する承認申請書

管理規約第 1 7 条（専有部分の修繕等）第 1 項及び第 2 項並びに使用細則第 2 1 条（専有部分の修繕等）第 1 項の規定に基づき、次のとおり申請します。なお、この修繕等履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）や苦情等については、自らの責任と負担において対応します。また、工事内容は管理規約又は使用細則等に違反する内容でないことを確約します。

住戸番号	号室
工事内容	
工事場所	
工事期間	年 月 日 ( ) から 年 月 日 ( )
工事時間	時 分 から 時 分
施工会社	業者名 担当者 連絡先
フローリング工事	性能評価指数 ( ) 使用材料 製造業者名 ※建物竣工時と同等以上の性能等級を有するものを使用すること。
添付書類	1. 設計図 2. 仕様書 3. 工程表 4. その他 ( )

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

## 管理組合 欄

上記届出について、（承認・不承認）いたします。

**承認の場合** ※条件： 有（別紙）・無

※修繕等を行うときは、5 日前までに、工事内容・工事期間・施工業者・その連絡先を掲示等により周知すること。

※修繕等が完了した場合は、管理組合に連絡すること。

**不承認の場合** 理由： \_\_\_\_\_

年 月 日

ブランドシティ東岸和田管理組合 理事長 \_\_\_\_\_ 印



## 防犯カメラ運用細則

(趣旨)

第1条 本細則は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「規約」という。）第19条（使用細則）の規定に基づき、ブランズシティ東岸和田の防犯カメラの設置、運用等に関し規定するとともに、個人情報の保護に関する法律及び関連法令、ガイドライン等に基づき、区分所有者及び占有者（以下、「区分所有者等」という。）の個人情報及びプライバシー保護のために必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 防犯カメラの設置は、ブランズシティ東岸和田内における犯罪及び汚損・毀損行為等の防止・抑止を図り、防犯性の確保及び管理組合の財産の維持保全に資することを目的とする。

(区分所有者等の権利及び義務)

第3条 規約又は使用細則に基づき管理組合所定の届出を行った区分所有者等並びにそれらの同居人は、本細則に基づく権利を有し、義務を負うものとする。

2 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、規約、使用細則及び本細則に定める事項並びに総会及び理事会の決議をその第三者に遵守させなければならない。

(設置等)

第4条 防犯カメラの新設、増設、移設、全面撤去又は一部撤去については、総会の決議を経るものとする。

2 防犯カメラ取付位置の軽微な変更及び設置角度の変更については、理事会の決議を経るものとする。

3 防犯カメラの映像の記録の範囲は敷地及び共用部分等とする。

(録画及び記録映像の保存)

第5条 防犯カメラによる録画は、保守点検又は故障等の場合を除き、常時又は当該カメラの動体検知機能に基づき行うものとする。

2 防犯カメラによる記録映像の保存期間は一定期間とし、保存期間が経過した記録映像は消去する。ただし、理事会は、必要に応じて、この保存期間を伸縮することができる。

(保守)

第6条 管理組合は、防犯カメラの機器を適正に保守するものとする。

2 管理組合が前項の業務を第三者に委託する場合には、その委託契約において、適正な保守が確保される旨を定めるものとする。

(記録映像の閲覧)

第7条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、理事会の決議を経て、防犯カメラの記録映像を閲覧することができる。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がなくかつ理事長が必要と認めたときは、理事長の判断により閲覧することができる。この場合、理事長は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。

一 犯罪行為、汚損・毀損行為が発生した場合

二 前号の行為の予防保全措置を講じる必要が極めて高いと認められる場合

三 管理組合、区分所有者等又はそれらの同居人が警察署に届け出た事項であって、理事会が必要と認めた場合

2 前項の防犯カメラの記録映像を閲覧する場合には、理事長又は理事長の指名する1名以上の役員及び理事長が必要と認める関係者の立会いのもとで行う。

3 前項の規定に基づき、防犯カメラの記録映像を閲覧した者は、映像内容及び関連情報について知り得た事項についての守秘義務を負う。

(区分所有者等からの閲覧申請)

第8条 区分所有者等が、自らの所有物等に前条（記録映像の閲覧）第1項各号のいずれかに該当する場合において、防犯カメラの記録映像の閲覧を希望する場合は、別記様式第1に定める事項を理事長に届け出なければならない。

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

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

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

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

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

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

8 第2項の適否の通知は、別記様式第2に定める事項を通知するものとする。

(記録映像の閲覧又は複製提供)

第9条 管理組合は、警察署から書面により記録映像の閲覧を求められ、又は記録映像複製の提供を求められた場合には、理事会の決議を経て、これを閲覧させ、又は提供することができる。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断により閲覧させ、又は提供することができる。この場合、理事長は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。

(細則外事項)

第10条 本細則に定めのない事項については、規約又は総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

第11条 本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、本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。

## 附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

別記様式第 1 防犯カメラの閲覧に係る申請書（第 8 条（区分所有者等からの閲覧申請）第 1 項  
関係）

No. \_\_\_\_\_

年 月 日

ブルンズシティ東岸和田  
管理組合 宛  
管理受託会社 宛

防犯カメラの閲覧に係る申請書

防犯カメラ運用細則第 8 条（区分所有者等からの閲覧申請）第 1 項の規定に基づき、防犯カメラの映像の閲覧を申請します。

申請者	氏 名			
	住戸番号	室	電話番号	
閲覧申請理由				
閲覧を希望する記録映像の月日と時間帯		※記入例：20××年4月1日23時00分～20××年4月2日05時00分まで		
閲覧を希望する防犯カメラの記録映像		※記入例：駐車場〇〇番が映っている防犯カメラの映像		
閲覧を希望する同居者の有無 (〇印で囲む)		有 (氏名 間柄 ) 無		
警察署への届出の有無 (〇印で囲む)		有 ( ) ※記入例：〇〇年〇月〇日に〇〇警察署〇〇担当に届出 無		

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

以上

別記様式第2 防犯カメラの閲覧に係る決定通知書（第8条（区分所有者等からの閲覧申請）  
第8項関係）

年 月 日

ブルズシティ東岸和田 号室

殿

ブランドシティ東岸和田管理組合

理事長 印

## 防犯カメラの閲覧に係る決定通知書

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_付で貴殿から申請のあった防犯カメラの映像の閲覧について、次のとおり決定しましたので、防犯カメラ運用細則第8条（区分所有者等からの閲覧申請）第8項の規定に基づき、通知します。

承認有無 (○印で囲む)	1. 承認                      2. 不承認	
承認の場合	承認の条件 (○印で囲む)	1. 有 〔 2. 無 〕
	閲覧指定日	年                      月                      日
	閲覧指定時間	時                      分                      ～                      時                      分
	閲覧場所	
不承認の場合	理由 (○印で囲む)	1. 防犯カメラ運用細則第7条（記録映像の閲覧）第1項各号の規定に該当しないため。 2. 申請者が閲覧する必要を認めないため。

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

以上



## 名簿の取扱いに関する細則

### (趣旨)

第1条 本細則は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「規約」という。）第34条（届出義務等）、第35条（業務）、第68条（帳票類等の作成、保管）及び第76条（細則）の規定に基づき、組合員名簿及び居住者名簿（以下、合わせて単に「名簿」という。）の作成、利用、保管及び管理等の取扱いに関し必要な事項を定めるとともに、個人情報の保護に関する法律及び関連法令、ガイドライン等に基づき、組合員及び居住者の個人情報及びプライバシー保護のために必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

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

- 一 組合員名簿 規約第34条（届出義務等）及び第47条（総会の招集手続）第2項に基づいて届け出られた書面の全部若しくは一部を綴ったもの又は当該書面に記入された内容の全部若しくは一部を掲載した文書若しくはこれを電磁的に記録したものをいう。
- 二 居住者名簿 使用細則第10条（入居の届出等）により届け出られた書面の全部若しくは一部を綴ったもの又は当該書面に記入された内容の全部若しくは一部を掲載した文書若しくはこれを電磁的に記録したものをいう。
- 三 居住者 使用細則第10条（入居の届出等）により届け出られた入居者をいう。
- 四 電磁的記録 規約第2条（定義）第1項第十二号に規定する磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したものをいう。
- 五 電磁的方法 規約第2条（定義）第1項第十二号に規定する送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの及び前号の電磁的記録を交付する方法をいう。

### (利用の目的)

第3条 名簿は、次の目的のために利用するものとし、第10条（組合員名簿の閲覧）第1項及び第11条（第三者提供の制限）に定める場合を除き、他の目的に供してはならない。

- 一 組合員に対する総会、理事会その他の集会の開催の通知、議事録の送付等管理組合からの通知及び連絡
- 二 緊急時の連絡
- 三 防災計画の立案並びに災害時における居住者の安否確認、避難誘導及び救護
- 四 その他規約第35条（業務）に定める業務の遂行のため理事会が必要と判断する場合

### (名簿に掲載する事項)

第4条 組合員名簿に掲載する事項は、次に掲げるものとする。

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

2 居住者名簿に掲載する事項は、次に掲げるものとする。

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

（関連情報の管理）

第5条 理事長は、組合員又は居住者からの届出に基づいて、前条（名簿に掲載する事項）の名簿に掲載する事項とは別に、次に掲げる事項を管理するものとする。

- 一 連絡先（電話番号、電子メールアドレス等）
- 二 住戸における組合員の居住、非居住の別
- 三 規約第47条（総会の招集手続）第2項に基づく組合員の総会招集の通知のあて先

（名簿の作成等）

第6条 理事長は、規約第34条（届出義務等）、第47条（総会の招集手続）第2項及び使用細則第10条（入居の届出等）に基づく届出により、名簿を作成し、及びこれらを更新するものとする。

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

（名簿の管理）

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

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

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

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

（名簿の作成等の委託）

第8条 理事長は、名簿の作成、更新、保管、管理及び第10条（組合員名簿の閲覧）の閲覧を、マンション管理業者等第三者に委託することができる。

（名簿の利用）

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

（組合員名簿の閲覧）

第10条 理事長は、規約第68条（帳票類等の作成、保管）に基づき、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による組合員名簿の閲覧の請求があったときは、これを拒否する正当な理由がある場合を除き、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

2 組合員名簿が電磁的記録で作成されているときの閲覧は、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法によるものとし、閲覧に供する日時及び場所は

理事長が指定するものとする。

3 前二項により組合員名簿を閲覧する者は、閲覧した情報について閲覧の目的以外にこれを利用してはならない。

4 居住者名簿は閲覧には供しない。

(第三者提供の制限)

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

一 警察、裁判所等の法令に基づく照会等があったとき

二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

三 その他法令に定めのあるとき

(守秘義務)

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

(細則外事項)

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

(細則の改廃)

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

## 附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

## 共用部分に係る建物状況調査に関する細則

### (目的)

第1条 本細則は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「規約」という。）第26条の2（専有部分の売却等を目的とする共用部分調査）の規定に基づき、ブランズシティ東岸和田管理組合（以下「管理組合」という。）が専有部分の売却等を目的とする建物状況調査（宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号）第34条の2第1項第四号の建物状況調査をいい、以下単に「建物状況調査」という。）のうち共用部分の調査（以下、単に「調査」という。）に関する事項を定めることにより、調査に係る申請手続きの円滑化及び業務処理の適正化を図ることを目的とする。

### (定義)

第2条 本細則において「区分所有者」とは、建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号。以下「区分所有法」という。）第2条第2項の区分所有者をいう。

2 本細則において「専有部分」とは、区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。

3 本細則において「共用部分」とは、区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。

4 本細則において「電磁的方法」とは、送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であつて、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの及び次項の電磁的記録を交付する方法をいう。

5 本細則において「電磁的記録」とは、磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したものをいう。

### (承認申請)

第3条 調査の承認申請を行うことができるのは、区分所有者又は専有部分の購入を予定する者で当該区分所有者の承諾を得た者（以下「区分所有者等」という。）とする。

2 区分所有者等は、承認を受けようとする日の3週間前までに、別記様式第1（建物状況調査（共用部分の調査）に係る申請書）に実際に当該調査を行う者（宅地建物取引業法第34条の2第1項第4号の国土交通省令で定める者（以下「既存住宅状況調査技術者」という。））又は当該資格者を有する事業者（以下「調査業者」という。））及び調査希望日時等を記し、別記様式第1（建物状況調査（共用部分の調査）に係る申請書）に定める必要書類を添付のうえ、理事長に申請（当該申請書に記載すべき事項及び添付すべき書類の電磁的方法による提供を含む。）するものとする。

3 前項により承認申請ができる調査のうち、コンクリート圧縮強度に関しては、非破壊試験による調査（平成29年国土交通省告示第82号の既存住宅状況調査方法基準に定められたもの）に限る。

### (承認申請の審査)

第4条 理事長は、前条（承認申請）の規定による申請について、理事会の決議により、その承認又は不承認を決定するものとする。ただし、理事会を開催する時間的余裕がない場合その他やむを得ない事情があるときは、理事会の決議を経ることなく、理事長がその承認又は不承認を決定できるものとする。この場合、理事長は、その旨を速やかに理事会において報告するものとする。

2 前項の承認をするときは、建物又は区分所有者若しくは占有者へ及ぼす影響が少ないと認められる場合に限るものとする。

- 3 理事長は、第1項により承認又は不承認を決定した場合は、速やかに別記様式第2（建物状況調査（共用部分の調査）の申請に係る決定通知書）に定める事項を当該区分所有者等に通知するものとする。この場合において、当該調査を承認したときは、前条（承認申請）第2項の既存住宅状況調査技術者又は調査業者に対し、管理組合が保管・管理する文書等のうち、当該調査に係る文書等を閲覧（文書等が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法により表示したものの当該書面等の保管場所における閲覧をいう。）に供し、又は必要と認める場合は、その写しを提供（当該写しの電磁的方法による提供を含む。）することができる。
- 4 前項において、閲覧に供する場合は、理事長又は理事長の指定を受けた者は、当該閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。写しの提供を許可した場合も、その受け渡しについてはこれに準ずるものとする。

（調査の実施）

第5条 前条（承認申請の審査）の承認を受けた区分所有者等は、実際に調査を行う既存住宅状況調査技術者又は調査業者をマンション内に立ち入らせ、承認を受けた範囲内において必要な調査を行わせることができる。

- 2 前項の調査を行う者は、あらかじめ自らが既存住宅状況調査技術者であることを証する書類の写しを理事長に提出しなければならない。

（立会い）

第6条 理事長又はその指定を受けた者は、前条（調査の実施）により調査を行う者が、当該調査を実施し、又は管理組合が保管・管理する文書等を閲覧しようとするときは、必要な範囲において立ち会うものとする。

（調査の停止）

第7条 理事長は、次の各号のいずれかに該当するときは、調査を停止させることができる。

- 一 第5条（調査の実施）第1項の調査を行う者が、規約及び本細則に違反し、又は立会人の指示に従わないとき。
- 二 第5条（調査の実施）第1項の調査を行う者が、他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれがあると認められるとき。
- 三 その他、理事長又は立会人が調査を停止すべきと判断する正当な理由があるとき。

- 2 区分所有者等は、調査を行ったことで、建物又は他の区分所有者若しくは占有者に損害を与えたときは、当該調査実施者は、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。

（事務の委任）

第8条 理事長は、本細則に定める事務の全部又は一部を、他の理事又は第三者に委任することができる。

（細則外事項）

第9条 本細則に定めのない事項については、規約及び総会の決議で定められたところによる。

（細則の改廃）

第10条 本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、本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。

## 附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

別記様式第 1 建物状況調査（共用部分の調査）に係る申請書（第 3 条第 2 項関係）

No. \_\_\_\_\_ 年 月 日  
ブルンズシティ東岸和田  
管理組合 宛  
管理受託会社 宛  
フリガナ  
(申請者) 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

建物状況調査（共用部分の調査）に係る申請書

共用部分に係る建物状況調査に関する細則第 3 条（承認申請）の規定に基づき、調査実施者として、次のとおり申請します。

住戸番号	号室
申請者	区分所有者本人 ・ 購入予定者 ※いずれかに○をすること 住所 連絡先 ※調査実施後も連絡できる電話番号をご記入ください ＜購入予定者が申請する場合の当該住戸の区分所有者同意欄＞ 建物状況調査を申請することに、同意します。 号室 区分所有者 印
	既存住宅状況調査技術者又は調査業者
	名称 担当者 連絡先 調査人数 名
調査希望日時	第一希望 年 月 日 ( ) 時 分 から 時 分 第二希望 年 月 日 ( ) 時 分 から 時 分 第三希望 年 月 日 ( ) 時 分 から 時 分
調査内容(添付書類)	※共用部分調査における調査範囲、調査方法及び開示希望の管理組合保管文書等が分かる書類並びに調査を行う者が既存住宅状況調査技術者であること証する書面の写しを添付すること ※撮影の有無について、いずれかに○をすること 有 ( 写真 ・ 動画 ) ・ 無

※届出により取得した個人情報、敷地、共用部分等の管理並びに規約又は総会の決議等に基づく管理組合の業務以外では使用いたしません。  
＜注意事項等＞

- ・ 第一～第三希望の調査日時のご希望に添えない場合は、別途日程調整させていただきます。
- ・ 調査に立ち会う者の指示に従わない場合は、調査（管理組合保管文書等の閲覧を含む。）を停止又は禁止いたします。
- ・ 写真又は動画撮影及び保管文書等の開示は、ご希望に添えない場合があります。
- ・ 写真又は動画撮影を許可された場合でも、プライバシー保護のため他の区分所有者若しくは占有者及びそれらの同居人・調査対象以外の住戸内等が写らない様、ご注意ください。
- ・ 管理組合保管文書等の閲覧の時間・場所等は管理組合にて指定いたします。
- ・ 調査を行ったことで、建物又は区分所有者若しくは占有者に損害を与えた場合は、調査申請者にその損害を賠償していただきます。

以 上

別記様式第2 建物状況調査（共用部分の調査）の申請に係る決定通知書（第4条第3項関係）

No. \_\_\_\_\_

年 月 日

ブランドシティ東岸和田 \_\_\_\_\_ 号室

\_\_\_\_\_ 殿

ブランドシティ東岸和田管理組合

理事長 \_\_\_\_\_ 印

建物状況調査（共用部分の調査）の申請に係る決定通知書

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日付で貴殿から申請のあった建物状況調査（共用部分の調査）について、次のとおり決定しましたので、通知します。

申請結果	<div><input type="checkbox"/> 承認</div> <div>・調査日時 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ( ) _____ 時 _____ 分 から _____ 時 _____ 分</div> <div>・撮影 <input type="checkbox"/> 許可 ( <input type="checkbox"/> 写真 ・ <input type="checkbox"/> 動画 ) <input type="checkbox"/> 不許可</div> <div>・その他追加条件</div> <div><input type="checkbox"/> 有 ( _____ )</div> <div><input type="checkbox"/> 無</div> <div><input type="checkbox"/> 不承認</div> <div>理由 ( _____ )</div>
[保管文書等の閲覧がある場合] 閲覧対応を委任する者	

[閲覧対応者記入欄] ※閲覧の場合

閲覧指定日時	_____ 年 _____ 月 _____ 日 ( ) _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分
閲覧場所	
連絡先	
備考	

<注意事項等>

・当日は、調査者が、国土交通省令で定める既存住宅状況調査技術者であることを証する書面をご提示ください。

・写真又は動画撮影が許可された場合でも、プライバシー保護のため他の区分所有者若しくは占有者及びそれらの同居人・調査対象以外の住戸内等が写らない様、ご注意ください。

・調査に立ち会う者の指示に従わない場合は、調査（管理組合保管文書等の閲覧を含む。）を停止又は禁止いたします。

・調査を行ったことで、建物又は区分所有者若しくは占有者に損害を与えた場合は、調査申請者にその損害を賠償していただきます。

以上

- 95 -



## 文書管理細則

### (目的)

第1条 本細則は、ブランドシティ東岸和田管理規約（以下「規約」という。）第68条（帳票類等の作成、保管）及び第76条（細則）に基づき、ブランドシティ東岸和田管理組合（以下、「管理組合」という。）が管理する文書等の保管、利用、処分等に関し必要な事項を定めることにより、管理組合の業務処理の適正化を図ることを目的とする。

### (定義)

第2条 本細則において、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 区分所有者 建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号。以下「区分所有法」という。）第2条第2項の区分所有者をいう。
- 二 理事長 規約第39条（役員）に規定する理事長をいう。
- 三 総会 規約第46条（総会）に規定する総会をいう。
- 四 理事会 規約第55条（理事会）に規定する理事会をいう。
- 五 文書等 規約第68条（帳票類等の作成、保管）に規定する会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿等の文書及び帳票類並びに設計図書等のほか、管理組合が管理する管理関係諸資料をいう。
- 六 電磁的記録 規約第2条（定義）第1項第十二号に規定する磁気ディスクその他これに準ずる方法により文書等の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したものをいう。
- 七 電磁的方法 規約第2条（定義）第1項第十二号に規定する送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であつて、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの及び前号の電磁的記録を交付する方法をいう。
- 八 利害関係人 敷地、専有部分に対する担保権者、差押え債権者、賃借人等の占有者、区分所有者から媒介の依頼を受けた宅地建物取引業者のほか、特定承継人となることが確実な専有部分の購入予定者をいう。

### (対象文書及び保管期間等)

第3条 管理組合が保管・管理する文書等及びその保管期間等は、別途定めるところによる。

- 2 文書等の保管期間は、規約に定める会計年度をもって1年とし、保管を開始した翌会計年度から起算する。
- 3 第1項の文書等は、書面で作成された場合は、その原本書面を保管するほか、原則として原本の内容を電磁的記録により保管するものとする。
- 4 前項の電磁的記録に関する記録方法、記録媒体、保管期間等については、適宜、理事会で定めるものとする。

### (管理責任者)

第4条 文書等の保管、利用及び処分等に関する責任者は理事長とし、滅失、毀損の防止、保管期間の管理並びに個人情報保護等のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。ただし、理事長は、本細則に定める事務の全部又は一部を、他の理事又はマンション管理業者等第三者に委任若しくは委託して行うことができる。

(文書等の閲覧、書面の交付等)

第5条 理事長は、規約第68条(帳票類等の作成、保管)に定める文書その他の文書等について、区分所有者又は利害関係人から理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧(文書等が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法により表示したものの当該文書等の保管場所における閲覧をいう。)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 理事長は、前項に定める者のほか工事業者等管理組合が許可をした者に対しても、文書等を閲覧に供することができる。

3 理事長は、前二項に定める者に対し、これらの者が求める情報を記入した書面(文書等の写しを含む。)を交付し、又は当該書面に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる。この場合において、理事長は、開示する相手方にその費用を負担させることができる。

4 前三項にかかわる閲覧又は書面交付の請求が正当なものと認められないときは、理事長はこれを拒否すること若しくは開示する情報の範囲を限定することができる。

(電磁的方法による閲覧)

第6条 電磁的に記録した文書等のうち、管理組合が理事会決議により定めた文書等については、区分所有者は、前条(文書等の閲覧、書面の交付等)の規定にかかわらず、理事長へ理由を付した書面等による請求を行うことなく管理組合が提供する方法により、当該文書等を電磁的方法により閲覧することができる。

2 前項の電磁的方法による文書等の閲覧は、電磁的に記録された情報が区分所有者の使用に係る電子計算機の出力装置の映像面に表示する方法によるものとする。

(閲覧請求手続き等)

第7条 文書等の閲覧請求手続き及び書面の提供方法等について規定する必要があるときは、管理組合は、文書等の閲覧等に関する細則を定めるものとする。

(遵守事項)

第8条 閲覧又は書面交付により文書等の開示を受けた区分所有者は、開示された情報を管理組合の承諾を得ずに第三者に提供してはならない。

2 閲覧又は書面交付により開示された文書等に個人情報が含まれている場合は、開示を受けた区分所有者は当該個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(保管期間経過後の措置)

第9条 第3条(対象文書及び保管期間等)に定める保管期間が経過した文書等は、理事長が理事会の決議を経て廃棄処分することができる。

2 文書等の廃棄は、細断、焼却、その他復元できない方法により適切に処分しなければならない。

3 理事長は、第1項に基づき廃棄処分した文書等の名称及び処分日を別に定める台帳で管理しなければならない。

4 前三項の規定は、保管期間が経過した電磁的記録に準用する。

(文書等の保管管理)

第10条 理事長は、毎年一定の時期に、第3条(対象文書及び保管期間等)第1項に定める文書等の保管状況について確認を行うものとする。

2 監事は、管理組合が管理すべき文書等が本細則に基づいて適切に管理されているかを監査しなければならない。

(細則外事項)

第 1 1 条 本細則に定めのない事項については、規約又は総会の決議で定めるところによる。

(細則の改廃)

第 1 2 条 本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、本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。

## 附 則

(細則の発効)

第 1 条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

## 駐車場運営細則

(総則)

第1条 ブランズシティ東岸和田管理組合（以下「管理組合」という。）は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「管理規約」という。）第19条（使用細則）の規定に基づき、対象物件内の駐車場を運営するため、次のとおり駐車場運営細則（以下「本細則」という。）を定める。

(区画数)

第2条 区画数は総計175区画とし、次のとおりとする。

一	【1階】平面式駐車場(大型用E V対応)	2区画
二	【1階】平面式駐車場(E V対応)	8区画
三	【1階】平面式駐車場	31区画
四	【1階】平面式駐車場(軽自動車用)	3区画
五	【2階】平面式駐車場	41区画
六	【2階】平面式駐車場(軽自動車用)	3区画
七	【3階】平面式駐車場	41区画
八	【3階】平面式駐車場(軽自動車用)	3区画
九	【4階】平面式駐車場	40区画
十	【4階】平面式駐車場(軽自動車用)	3区画

(申込制限)

第3条 駐車場を申込むことができる者は、ブランズシティ東岸和田の区分所有者に限るものとする。

2 使用申込可能区画数は、原則として専有部分1戸につき1区画限りとする。

3 駐車場の各区画に収容することができる自動車については、道路交通法に定める自動車（自動二輪車を除く。）とし、各区画に収容することができる車両寸法等については、次に掲げるとおりとする。ただし、下記の寸法等の範囲内であっても車種により、ドアの開閉制限若しくは収容不可能な場合があるものとし、車種と駐車区画によっては、駐車場の入出庫に際して複数回の車の切返しが必要となる場合があるものとする。

タイプ		区画番号	区画数	駐車可能サイズ			
				全長 (約mm以下)	全幅 (約mm以下)	全高 (約mm以下)	車両総重量 (kg以下)
1階	平面式駐車場 (大型用EV対応)	13.14	2	5,300	2,500	2,500	2,500
	平面式駐車場 (EV対応)	5～12	8	5,000	2,500	2,500	2,500
	平面式駐車場	1～4 15～41	31	5,000	2,500	2,500	2,500
	平面式駐車場 (軽自動車用)	42～44	3	4,000	2,500	2,500	2,500
2階	平面式駐車場	45～85	41	5,000	2,500	2,500	2,500
	平面式駐車場 (軽自動車用)	86～88	3	4,000	2,500	2,500	2,500
3階	平面式駐車場	89～129	41	5,000	2,500	2,500	2,500
	平面式駐車場 (軽自動車用)	130～132	3	4,000	2,500	2,500	2,500
4階	平面式駐車場	133～172	40	5,000	2,500	2,500	2,500
	平面式駐車場 (軽自動車用)	173～175	3	4,000	2,500	2,500	2,500

(使用申込並びに使用契約者の決定)

第4条 駐車場の使用申込み並びに使用契約をする権利を有するもの(以下「使用契約者」という。)の決定は次のとおり行うものとする。

- 一 使用契約者は、一定の期間内に申込みのあった希望者の中から、抽選等の方法にて決定する。  
尚、使用申込に際し、使用契約者は車検証の写し等を管理組合に提出しなければならない。
- 二 前号により使用契約者が全て決定した後は、管理組合は補充申込みの受付を行い、使用契約者がその権利を放棄し、又は他の事由により契約が終了した場合には、管理組合にて補充受付順位に従って処理するものとする。
- 三 前号の補充申込みの受付は、まず第一号により使用を認められなかった希望者に対し抽選等の方法でその順位を決定し、以後は理事長又は理事長の指定する者が先着順の方法にて行う。
- 四 第一号の申込み方法は、別に定める通りとする。

(使用契約の締結)

第5条 管理組合は、駐車場について特定の区分所有者と駐車場使用契約(以下「使用契約」という。)を締結する。

(契約期間)

第6条 使用契約期間は、契約成立日の如何にかかわらず、毎年管理組合の会計年度末をもって終了するものとする。ただし、契約満了日の1か月前までに契約当事者双方より解約の申出がなく、かつ当該使用契約者が使用資格を有する限り、更に1年間この契約を更新するものとし、以後も同様とする。

(契約の解約)

第7条 使用契約者が使用契約の解約を希望するときは、解約希望日1か月前までに管理組合に通知するものとする。ただし、1ヵ月分の使用料を支払うことによって、即時解約もできるものとする。

2 前項の使用契約解約通知方法は、別に定める通りとする。

(権利処分の禁止)

第8条 使用契約者は、第11条(使用者)第2項に定める場合を除き、理由の如何を問わず駐車場を第三者に使用させ、又は駐車場を使用する権利を他の区分所有者又は第三者に譲渡する等の処分行為を一切してはならない。

2 第4条(使用申込並びに使用契約者の決定)に基づく使用希望者は、その受付順位を他の者に譲渡する等の処分行為を一切してはならない。

(使用契約の消滅)

第9条 使用契約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した場合には、当該駐車場を使用する権利は消滅し、使用契約は終了するものとする。ただし、譲渡の相手方が売買契約等を伴わない家族の場合を除く。

(使用の特例)

第10条 第4条(使用申込並びに使用契約者の決定)の諸手続により使用契約者を決定した後において、なお駐車場に空き区画のある場合には、管理組合は使用を希望する区分所有者に対し、2区画目以降の使用を認めることができる。この場合、使用の承認はその申込順に与えられる。

2 前項により2区画目以降の使用を認められた区分所有者は、駐車場を未使用の区分所有者が1区画目の使用を希望し、かつ空き区画がない場合、3ヵ月の予告期間をもって、使用契約が終了することについて異議を申し立てることなく、以下のとおり当該区画を明け渡さなければならない

い。

- 一 1区画目の使用を希望した駐車場を未使用の区分所有者の車両が収納可能な種別（第3条（申込制限）第3項に規定する種別をいう。）を最多数契約している者が、2区画目以降の区画を明け渡すものとする。
- 二 前号において最多数契約者が複数名いる場合は、使用期間が長い者より、2区画目以降の区画を明け渡すものとする。
- 三 前号において使用期間が同期間の場合は、管理組合の行う抽選等により、明け渡す区画を決定するものとする。

（使用者）

第11条 駐車場を使用することができる者は、第4条（使用申込並びに使用契約者の決定）及び前条（使用の特例）の手続きにより決定した使用契約者及び次項に定める者とする。

2 使用契約者は、その責任と負担において、以下に定める者に限りその駐車場を使用させることができる。

- 一 同居人
- 二 自己の所有する専有部分の占有者及びその同居人

（証明書の発行）

第12条 管理組合は、使用者から「自動車の保管場所の確保等に関する法律」に基づき、自動車の保管場所確保の証明書発行を依頼されたときは、当該証明書を発行するものとする。なお、当該証明書の発行は1区画につき1台限りとする。

（駐車時間）

第13条 使用者は1日24時間随時、所定の場所に駐車することができるものとする。

（使用料）

第14条 駐車場使用料は、別に定めるとおりとする。

（使用料の変更）

第15条 管理組合は、施設の改善又は一般物価の変動等により駐車場使用料を変更する場合には、管理規約第52条（総会の議決事項）により総会の決議を経て駐車場使用料を変更することができる。

（支払い方法）

第16条 使用契約者は、当月の管理組合の指定する日までに、翌月分の駐車場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。なお、月の途中から使用を開始する場合及び使用を終了する場合の駐車場使用料は、当該月の日数による日割計算とし、算出された額の端数処理は100円単位（100円の位を四捨五入）とする。

（使用料の使途）

第17条 管理組合は、本細則に基づき受領した駐車場使用料を、管理規約第32条（使用料）により、管理費又は修繕積立金に充当する。

（遵守事項）

第18条 使用者は、駐車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。

- 一 管理組合の指示及び場内標識に従うこと。
- 二 駐車にあたっては、指定された場所の中央に正確に駐車し、隣接の車の出入りに支障のないよう心掛けること。
- 三 駐車場付近においては、前照灯を減光するとともに、騒音防止につとめ、アイドリング、空

ぶかし等の居住者及び近隣に迷惑を及ぼす行為、又は不快の念を抱かせる行為をしないこと。

四 車両には必ず施錠をすること。

五 施設器具及び他人の車両等を破損・汚損せしめたときは、直ちに管理組合に連絡しその指示に従うこと。

六 駐車場には管理組合に届け出た車両1台以外の他、いかなる物品も置かないこと。

七 駐車場にはいかなる工作・構築も行わないこと。

八 敷地内における洗車、タイヤ交換、オイル交換、車両整備等は禁止とすること。

九 駐車場には引火物、その他の危険物を持ち込まないこと。

十 管理組合の承諾を得て車止めの位置を移動している場合は、契約終了の際、使用者の責任と負担において標準位置に戻すこと。

十一 その他、管理組合において告示する事項。

2 電気自動車充電システム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。

一 電気自動車が充電可能な駐車区画を10区画設置しており、使用に際しては取扱説明書の記載内容を遵守すること。また、充電ケーブル接続位置は車種によって異なるため、車種によっては格納中に充電ができない場合があること。

二 充電ケーブルを接続した状態での充電ガン、ケーブルを含む寸法が収容可能車寸法内であること。また充電ケーブルの差し込み側の形状によっては充電できない場合があること。

三 電気自動車専用充電器の使用に際しては、火災、感電、怪我等の事故を未然に防ぐために、管理規約並びに運営規則を遵守すること。

四 管理規約並びに運営規則に定められた以外の使用方法によるトラブルに関しては各使用者の責任と負担において処理解決すること。

五 電気自動車対応以外の区画が満杯等の理由で、普通車が当該区画に駐車する場合がありますが電気自動車を所有していても後から優先権を主張することはできないこと。

六 電気使用料は別途所定の手続きにて、支払う必要があること。

(電気自動車充電システムの禁止事項)

第19条 使用者は、電気自動車充電システムの使用にあたっては、以下に掲げる行為を行ってはならない。

一 電気自動車の充電以外の用途で使用する。

二 本機械メーカーまたは自動車メーカーの指定する用具と手順以外で充電すること。

三 定格表示以外の電源で使用する。

四 外気温度がマイナス10℃未満、または40℃以上の環境で充電すること。

五 充電中に本機械を布等で覆うこと。

六 改造すること。また、本機械メーカーの指定する技術者以外が分解・修理すること。

七 濡れた手で本機械に触れたり、操作すること。

八 本機械に水をかけたり、水拭きしたりすること。また、本機械メーカーの指定する技術者以外が内部の清掃を行うこと。

九 本機械に強い力をかけること。

十 発火・引火・爆発の恐れのある危険物・劇薬を本機械に近づけること。

十一 幼児・子供を本機械に近づけたり、触らせたりすること。

十二 充電する利用者以外は本機械に近づかないこと。

十三 コードを踏まれたり、引っかけられたり、無理な力を受けて損傷することがないように取り

回しに注意すること。

#### 十四 その他、管理組合において告示する事項

##### (鍵等の貸与)

第20条 管理組合は、使用細則第20条（鍵等の貸与）により、使用契約者に駐車場を使用するための備品（以下「鍵等」という。）を無償にて貸与する。なお、鍵等の使用に際し、電池交換等が必要な場合は使用者の負担で行うこと。

##### (免責事項等)

第21条 管理組合は、天災地変（台風又は豪雨による浸水、冠水その他の損害を含む。）、火災、盗難その他事由により当該使用者がその車両につき被った損害の責を負わないものとする。管理者（建物の区分所有等に関する法律第25条に定める管理者をいう。）についても同様とする。

2 使用者は、前項に掲げる事由により車両に損害を受ける恐れがあるときは、その責任と負担において車両を安全な場所へ移動させる等の措置を講じるものとする。

##### (遵守義務)

第22条 使用契約者及び使用者は、本細則の各条項及び別に定める駐車場使用契約書の各条項を遵守しなければならない。

##### (解約)

第23条 管理組合は、使用契約者が駐車場使用料を所定どおり支払わない場合において、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、使用契約を解約することができる。

2 前項に規定するほか、使用契約者又は使用者が法令、規約、本細則又は駐車場使用契約書の規定に違反した場合において、その是正及び原状回復の請求に応じないときは、管理組合は使用契約を解約することができる。

3 前二項により使用契約が解約となった場合において、使用契約者及び使用者は、直ちに当該駐車場を明け渡さなければならない。

##### (細則外事項)

第23条 本細則に定めのない事項については、規約及び総会の決議で定められたところによる。

##### (細則の改廃)

第24条 本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、本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。

## 附 則

##### (細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

##### (経過措置)

第2条 本細則の定めにかかわらず、引渡開始時においては、申込みのあった希望者を対象に、便宜上売主が指定する抽選等の方法にて当初の使用契約者及び補充受付順位を決定することができるものとする。



申込日 年 月 日

ブランドシティ東岸和田

管理組合 宛

管理受託会社 宛

申込者(区分所有者)

ブランドシティ東岸和田 号室

氏 名 印

## 駐車場使用契約申込書

私は、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。

※ 申込み前に、駐車を予定する車両が正常に収納できることをご確認ください。

※ 希望条件の記載がない場合は、条件の希望はないものとみなします。

優 先 順 位	希 望 種 別
第一希望	
第二希望	
第三希望	
使用開始希望日	年 月 日
添付書類	<input type="checkbox"/> 車検証(写し) <input type="checkbox"/> 車両サイズがわかる車両パンフレット等(写し)
注 意 事 項	(1) <u>本申込書は契約書ではありません。審査の結果、使用できない場合があります。</u> <u>また、審査通過後使用開始日までに駐車場使用契約書の締結が必要です。</u> (2) 本申込書受付時点で空き区画がない場合は、ウェイティング登録となります。 希望条件に合致する空き区画予定が発生したときに、登録順位上位者よりお知らせいたします。 (3) 駐車場の各区画にサイズ制限がある場合、制限を超える車両は駐車できません。 また、制限内であっても車種・周辺的环境等によっては駐車できない場合があることをご了承ください。

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

No. ....

ブランドシティ東岸和田管理組合

## 駐 車 場 使 用 契 約 書

区分所有者.....（以下「甲」という。）とブランドシティ東岸和田管理組合（以下「乙」という。）とは、ブランドシティ東岸和田駐車場内に後記表示車両（以下「登録自動車」という。）を駐車するため次のとおり駐車場使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

### 第1条（登録自動車並びに駐車区画）

1. 登録自動車並びに駐車区画は次のとおりとする。

車 名 .....  
車両登録番号 .....  
使 用 者 名 .....  
駐 車 区 画 .....

2. 甲は、登録自動車を変更しようとする場合は、事前に乙にその旨を申入れ、乙の承認を得なければならない。車体検査、修理等のため、一時他の車を駐車させる場合も同様とする。
3. 登録自動車の駐車について乙が甲に駐車区画を指定した場合、甲はその区画以外の場所に駐車してはならない。
4. 登録自動車については、申込制限内（全長・全幅・全高）で甲が使用する区画に収容可能なものとする。

### 第2条（契約の期間）

契約期間は、 年 月 日から 年 月 日までとする。ただし、乙が期間満了の1ヵ月前までに甲に対して更新拒絶の通知をしない場合は、更に1ヵ年間同一条件をもって契約は更新され、以後この例による。

### 第3条（駐車場使用料）

甲は、駐車場使用料として毎月下記のとおり乙に支払うものとする。

月額使用料 .....円

ただし、月の途中で契約又は解約した場合は、当該月の日数による日割計算とする。

支払い期日 翌月分を当月27日まで

ただし、当日が休日に当たるときはその翌日までとする。

支払い方法 管理費と一括払い

### 第4条（駐車場使用料の変更）

乙は、施設の改善又は一般物価の変動等により使用料が不相応になったときは、契約期間中といえども、管理規約の手続きを経た後、駐車場使用料を変更することができる。

### 第5条（甲の賠償義務）

甲又はその家族、使用人、運転手、同乗者、その他甲に関係するものが故意又は過失により、本駐車場若しくはその施設又は本駐車場に駐車中の他の自動車若しくは付属品に損害を与えた時は、甲が自己の責任と負担において、その損害を相手方に対し賠償しなければならない。

### 第6条（乙の免責等）

1. 乙は、天災地変（台風又は豪雨による浸水、冠水その他の損害を含む。）、火災、盗難その他の事由により甲が自動車につき被った損害の責めを負わないものとする。管理者（建物の区分所有者等に関する法律第25条に定める管理者をいう。）についても同様とする。

2. 甲は、前項に掲げる事由により自動車に損害を受ける恐れがあるときは、その責任と負担において自動車を安全な場所へ移動させる等の措置を講じるものとする。

#### 第7条（権利の譲渡・転貸の禁止）

甲は、理由の如何にかかわらず、本契約書上の甲の権利を第三者に譲渡又は転貸してはならない。ただし、譲渡の相手方が売買契約等を伴わない家族の場合、転貸の相手方が同居人又は自己の所有する専有部分の占有者の場合を除く。

#### 第8条（禁止行為）

甲は、下記の行為をしてはならない。

- （1）本契約の目的以外に本駐車場を利用すること。
- （2）カーポートその他の構築物を設置すること。
- （3）本駐車場に引火物その他の危険物を持ち込むこと。
- （4）本駐車場に車の修理工具、スペアタイヤ、ガソリン缶等の物品を置くこと。
- （5）別に定めた利用規則等があるときは、その規則等に違反すること。

#### 第9条（期間内解約）

本契約期間中といえども、甲は書面による1ヵ月前の予告をもって本契約の解約を申し入れることができる。この場合、予告期間の満了と同時に本契約は終了する。ただし、甲はこの予告期間にかえ、1ヵ月分の駐車場使用料相当額を乙に支払い、即時解約することができるものとする。

#### 第10条（契約の解除）

甲が下記各号の一に該当する場合は、乙は甲に対して何等の通知催告を要しないで直ちに本契約を解除することができる。

- （1）駐車場使用料を所定どおり支払わなかったとき。
- （2）その他本契約の各条項に違反したとき。

#### 第11条（契約の終了）

契約の解除又は解約により契約が終了した場合、甲は無条件にて車両を直ちに駐車場外に搬出しなければならない。また、貸出鍵等がある場合には速やかに乙に返還するものとする。なお、管理組合の承諾を得て車止めの位置を移動している場合は、使用者の責任と負担において標準位置に戻さなければならない。

#### 第12条（定めなき事項）

本契約に定めなき事項については、甲乙誠意をもって協議のうえ処理するものとする。

この契約を証するため、書面契約の場合は、本書2通を作成し、甲及び乙又は乙の契約事務代行者がそれぞれ記名押印の上、甲乙各1通宛保有する。電子契約の場合は、甲の申込に対し、本電子契約書ファイルを作成し、乙の契約事務代行者が電子サインを行う。なお、本契約においては、電子データである本電子契約書ファイルを原本とし、同ファイルを印刷した文書はその写しとする。

年 月 日

甲（借主） ブランズシティ東岸和田 ..... 号室

⑨

乙（貸主） ブランズシティ東岸和田管理組合

⑨

届出日 年 月 日

ブランドシティ東岸和田

管理組合 宛

管理受託会社 宛

届出者(使用契約者)

ブランドシティ東岸和田\_\_\_\_\_号室

氏 名\_\_\_\_\_印

## 駐車場使用契約解約(予告)届

私は、駐車場使用契約の解約について、駐車場運営細則に基づき届け出いたします。

区画番号	_____ 区 画		
車 両	メーカー	車 種 名	ナンバー (車両番号)
使 用 者			
解 約 日 ( 予 定 )	年 月 日		
注 意 事 項	(1)駐車場使用契約に基づき、本届による1ヵ月前の予告をもって本契約の解約を申し入れることができます。また、この予告期間にかえ1ヵ月分の駐車場使用料相当額を支払うことにより、即時解約することができます。 (2)駐車場使用契約に伴い鍵等の貸出を受けている場合には、解約後速やかに返還をお願いいたします。		

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

## 専用駐車場運営細則

### (総則)

第1条 ブランズシティ東岸和田管理組合（以下「管理組合」という。）は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「管理規約」という。）第19条（使用細則）の規定に基づき、対象物件内の専用駐車場を運営するため、次のとおり専用駐車場運営細則（以下「本細則」という。）を定める。

### (使用制限)

第2条 専用駐車場を使用することができる者（以下「使用者」という。）は、原則、ブランズシティ東岸和田の専用駐車場の専用使用権を有する区分所有者に限るものとする。

2 使用者は、その責任と負担において、以下に定める者に限りその駐車場を使用させることができる。

一 同居人

二 自己の所有する専有部分の占有者及びその同居人

3 専用駐車場の区画に収容することができる自動車については、道路交通法に定める自動車（自動二輪車を除く。）とし、区画の寸法等については、次に掲げるとおりとする。ただし、下記の寸法等の範囲内であっても車種により、ドアの開閉制限若しくは収容不可能な場合があるものとし、車種によっては、専用駐車場の入出庫に際して複数回の車の切返しが必要となる場合があるものとする。

#### 【平面式駐車場車両制限】

種 別	区画数	区画サイズ	
		全長/約mm以下	全幅/約mm以下
平面式	3	5,300	2,500

### (権利処分の禁止)

第3条 使用者は、第2条第2項に定める場合を除き、理由の如何を問わず専用駐車場を第三者に使用させ、又は専用駐車場を使用する権利を他の区分所有者又は第三者に譲渡する等の処分行為を一切してはならない。

### (証明書の発行)

第4条 管理組合は、使用者から「自動車の保管場所の確保等に関する法律」に基づき、自動車の保管場所確保の証明書発行を依頼されたときは、当該証明書を発行するものとする。なお、当該証明書の発行は1台限りとする。

### (駐車時間)

第5条 使用者は1日24時間随時、所定の場所に駐車することができるものとする。

### (使用料)

第6条 専用駐車場使用料は、別に定めるとおりとする。

### (使用料の変更)

第7条 管理組合は、施設の改善又は一般物価の変動等により駐車場使用料を変更する場合には、管理規約第52条（総会の議決事項）により総会の決議を経て駐車場使用料を変更することができる。

(支払い方法)

第8条 使用者は、当月の管理組合の指定する日までに、翌月分の専用駐車場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。なお、月の途中から使用を開始する場合及び使用を終了する場合の駐車場使用料は、当該月の日数による日割計算とし、算出された額の端数処理は100円単位（10円の位を四捨五入）とする。

(使用料の使途)

第9条 管理組合は、本細則に基づき受領した駐車場使用料を、管理規約第32条（使用料）により、管理費又は修繕積立金に充当する。

(遵守事項)

第10条 使用者は、専用駐車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。

- 一 管理組合の指示及び場内標識に従うこと。
- 二 駐車にあたっては、指定された場所の中央に正確に駐車し、隣接の車の出入りに支障のないよう心掛けること。
- 三 駐車場付近においては、前照灯を減光するとともに、騒音防止につとめ、アイドリング、空ぶかし等の居住者及び近隣に迷惑を及ぼす行為、または不快の念を抱かせる行為をしないこと。
- 四 車両には必ず施錠をすること。
- 五 施設器具及び他人の車両等を破損・汚損せしめたときは、直ちに管理組合に連絡しその指示に従うこと。
- 六 駐車場には管理組合に届け出た車両以外の他、いかなる物品も置かないこと。
- 七 駐車場にはいかなる工作・構築も行わないこと。
- 八 敷地内における洗車、タイヤ交換、オイル交換、車両整備等は禁止とすること。
- 九 駐車場には引火物、その他の危険物を持ち込まないこと。
- 十 駐車場内及びその出入口付近等では歩行者優先、徐行を徹底すること。
- 十一 その他、管理組合において告示する事項。

(承認事項)

第11条 使用者は、専用駐車場の使用にあたっては、以下の事項を承認するものとする。

- 一 他の居住者に迷惑を及ぼさないよう、各々の専用使用部分について自らの責任と負担において日常的な清掃等の維持管理を行うこと。
- 二 専用駐車場に設置された会所枡・排水管は、雨水排水用に設置されたものであり、汚水や雑排水等を流さないこと。また、維持管理のために作業員が専用庭に立ち入り、掘削等の作業を行う場合があること。

(免責事項等)

第12条 管理組合は、天災地変（台風又は豪雨による浸水、冠水その他の損害を含む。）、火災、盗難その他事由により当該使用者がその車両につき被った損害の責を負わないものとする。管理者（建物の区分所有等に関する法律第25条に定める管理者をいう。）についても同様とする。

2 当該使用者は、前項に掲げる事由により車両に損害を受ける恐れがあるときは、その責任と負担において車両を安全な場所へ移動させる等の措置を講じるものとする。

(遵守義務)

第13条 使用者は、本細則の各条項を遵守しなければならない。

(細則外事項)

第14条 本細則に定めのない事項については、規約及び総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

第15条 本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、本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。

附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

## 自転車置場運営細則

(総則)

第1条 ブランズシティ東岸和田管理組合（以下「管理組合」という）は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「管理規約」という）第19条（使用細則）の規定に基づき、対象物件内の自転車置場を運営するため、次のとおり自転車置場運営細則（以下「本細則」という。）を定める。

(区画数)

第2条 区画数は総計481区画とし、次のとおりとする。

- |                      |       |
|----------------------|-------|
| 一 平面式(固定ラック付き)       | 12区画  |
| 二 スライドラック式           | 61区画  |
| 三 下段スライドラック式（3人乗り対応） | 71区画  |
| 四 下段スライドラック式         | 187区画 |
| 五 垂直昇降ラック式           | 150区画 |

(申込制限)

第3条 自転車置場を申込むことができる者は、ブランズシティ東岸和田の区分所有者に限るものとする。

2 使用申込可能区画数は、原則として専有部分1戸につき2区画限りとする。

3 各区画の寸法等については次に掲げるとおりとする。ただし、下記の寸法等の範囲内であっても収容できない場合があるものとする。

タイプ		区画数	収納可能な自転車の規格				
			自転車長さ (約mm)	自転車インチ	ハンドル幅 (約mm以下)	タイヤサイズ (mm以下)	自転車重量 (kg以下)
屋内	平面式(固定ラック付き)	12	1500～1900	～27	600	55	40
	スライドラック式	61		20～27		55	40
	下段スライドラック式 (3人乗り対応)	71		20～22			
	下段スライドラック式	187		20～27			
	垂直昇降ラック式	150	1550～1900	22～27			17～20

4 自転車置場は、構造上、左右の自転車と接触が生じる場合があるものとする。

5 自転車置場は、特殊なハンドル、タイヤ、かご等の自転車、子供用自転車、電動アシスト付き自転車、幼児用チェア等のオプションを装備した自転車等については収容できない場合があるものとする。

(使用申込並びに使用許可者の決定)

第4条 自転車置場の使用申込み並びに区画の使用を許可された者（以下「使用許可者」という。）の決定は次のとおり行うものとする。

- 一 使用許可者は、一定の期間内に申込みのあった希望者の中から、抽選等の方法にて決定する。
- 二 前号により使用許可者が全て決定した後は、管理組合は補充申込みの受付を行い、使用許可者がその権利を放棄し、又は他の事由により許可が終了した場合には、管理組合にて補充受付順位に従って処理するものとする。
- 三 前号の補充申込みの受付は、まず第一号により使用を許可されなかった希望者に対し抽選等の方法でその順位を決定し、以後は理事長又は理事長の指定する者が先着順の方法にて行う。
- 四 第一号の申込み方法は、別に定める通りとする。



(使用許可期間)

第5条 使用許可期間は、使用開始日の如何にかかわらず、毎年管理組合の会計年度末をもって終了するものとする。ただし、使用許可期間満了日の1ヵ月前までに管理組合又は使用許可者の双方より当該使用に関する許可の終了の申出がなく、かつ当該使用許可者が使用資格を有する限り、更に1年間当該使用許可期間を延長するものとし、以後も同様とする。

(使用許可の終了)

第6条 使用許可者が使用許可の終了を希望するときは、使用許可終了希望日1ヵ月前までに管理組合に通知するものとする。ただし、1ヵ月分の使用料相当額を支払うことによって、即時解約もできるものとする。

2 前項の使用許可終了通知方法は、別に定める通りとする。

(権利処分の禁止)

第7条 使用許可者は、第10条（使用者）第2項に定める場合を除き、理由の如何を問わず自転車置場を第三者に使用させ、又は自転車置場を使用する権利を他の区分所有者又は第三者に譲渡する等の処分行為を一切してはならない。

2 第4条（使用申込並びに使用許可者の決定）に基づく使用希望者は、その受付順位を他の者に譲渡する等の処分行為を一切してはならない。

(使用許可の消滅)

第8条 使用許可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した場合には、当該自転車置場を使用する権利は消滅し、使用許可は終了するものとする。ただし、譲渡の相手方が売買契約等を伴わない家族の場合を除く。

(使用の特例)

第9条 第4条（使用申込並びに使用許可者の決定）の諸手続により使用許可者を決定した後において、なお自転車置場に空き区画のある場合には、管理組合は使用を希望する区分所有者に対し、3区画目以降の使用を認めることができる。この場合、使用の承認はその申込順に与えられる。

2 前項により3区画目以降の使用を認められた区分所有者は、自転車置場を未使用の区分所有者が1区画目及び新たに2区画目の使用を希望し、かつ空き区画がない場合、3ヵ月の予告期間をもって、使用許可終了について異議を申し立てることなく、当該区画を明渡さなければならない。なお、使用許可終了の対象となる区画については、まず最多区画利用している使用許可者から、次に使用期間の長いものから順次終了するものとし、同一条件の場合は、管理組合の行う抽選等により決定するものとする。

(使用者)

第10条 自転車置場を使用することができる者（以下「使用者」という。）は、第4条（使用申込並びに使用許可者の決定）及び前条（使用の特例）の手続きにより決定した使用許可者及び次項に定める者とする。

2 使用許可者は、その責任と負担において、以下に定める者に限りその自転車置場を使用させることができる。

一 同居人

二 自己の所有する専有部分の占有者及びその同居人

(使用許可証の発行)

第11条 管理組合は、使用許可者に、別に定める自転車置場使用許可証を発行するものとする。

(駐輪時間)

第12条 使用者は1日24時間随時、所定の場所に駐輪することができるものとする。

(使用料)

第13条 自転車置場使用料は、別に定めるとおりとする。

(使用料の変更)

第14条 管理組合は、施設の改善又は一般物価の変動等により自転車置場使用料を変更する場合には、管理規約第52条（総会の議決事項）により総会の決議を経て自転車置場使用料を変更することができる。

(支払い方法)

第15条 使用許可者は、当月の管理組合の指定する日までに翌月分の自転車置場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。なお、月の途中から使用を開始する場合及び使用を終了する場合においても、当該使用料の日割計算は行わない。

(使用料の使途)

第16条 管理組合は本細則に基づき受領した自転車置場使用料を、管理規約第32条（使用料）により管理費又は修繕積立金に充当する。

(遵守事項)

第17条 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。

- 一 管理組合の指示並びに場内標識に従うこと。
- 二 管理組合指定のステッカーがある場合は、外部から見えるところに必ず貼り付けること。
- 三 自転車置場の出入口付近等では歩行者優先・徐行を徹底すること。
- 四 駐輪にあたっては、常に整理整頓に心がけること。
- 五 施設器具及び他人の自転車等を破損・汚損したときには、直ちに管理組合に連絡しその指示に従うこと。
- 六 自転車置場には、自転車1台以外、いかなる物品も置かないこと。
- 七 自転車には必ず施錠すること。
- 八 自転車置場には、いかなる工作、構築も行わないこと。
- 九 自転車置場には引火物、その他の危険物を持ち込まないこと。
- 十 その他、管理組合にて指示・告示する事項。

(免責事項)

第18条 管理組合は、天災地変（台風又は豪雨による浸水、冠水その他の損害を含む。）、火災、盗難その他事由により使用者がその車両につき被った損害の責を負わないものとする。管理者（建物の区分所有者等に関する法律第25条に定める管理者をいう。）についても同様とする。

(遵守義務)

第19条 使用許可者及び使用者は本細則の各条項を遵守しなければならない。

(取消)

第20条 管理組合は、使用許可者が自転車置場使用料を所定どおり支払わない場合において、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、使用許可を取り消すことができる。

2 前項に規定するほか、使用許可者又は使用者が法令、管理規約、本細則又は自転車置場使用許可証の規定に違反した場合において、その是正及び原状回復の請求に応じないときは、管理組合は使用許可を取り消すことができる。

3 前二項により使用許可を取り消された場合において、使用許可者及び使用者は、直ちに当該自転車置場を明け渡さなければならない。

(細則外事項)

第21条 本細則に定めのない事項については、規約及び総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

第22条 本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、本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。

## 附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

(経過措置)

第2条 本細則の定めにかかわらず、引渡開始時においては、申込みのあった希望者を対象に、便宜上売主が指定する抽選等の方法にて当初の使用許可者及び補充受付順位を決定することができるものとする。

年 月 日

ブランドシティ東岸和田

管理組合 宛

管理受託会社 宛

申込者（区分所有者）

ブランドシティ東岸和田 \_\_\_\_\_ 号室

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

### 「自転車置場使用申込書」

自転車置場の使用について、申込制限、区画寸法及び遵守事項等、細則を確認した上で  
下記のとおり申込みいたします。

使用区画 No \_\_\_\_\_

使 用 開 始 日	年 月 日
-----------	-------

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

年 月 日

ブランドシティ東岸和田 \_\_\_\_\_ 号室

\_\_\_\_\_ 殿

ブランドシティ東岸和田管理組合

\_\_\_\_\_ 印

### 「自転車置場使用許可証」

申込のあった自転車置場の使用について、下記のとおり許可いたします。

使用区画 No \_\_\_\_\_

使 用 開 始 日	年 月 日
-----------	-------

- ① 自転車以外は自転車置場に置かないこと。
- ② 自転車置場の使用に際しては、自転車置場運営細則その他関連細則の規定を遵守すること。
- ③ 自転車置場の使用に際しては、管理組合の指示に従うこと。

年 月 日

ブランドシティ東岸和田

管理組合 宛

管理受託会社 宛

届出者（使用許可者）

ブランドシティ東岸和田 \_\_\_\_\_ 号室

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

「自転車置場使用許可終了（予告）届」

自転車置場使用の終了について、自転車置場運営細則に基づき届出いたします。

[ 記 ]

1. 使用区画 No \_\_\_\_\_

2. 終了（予告）日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

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

## バイク置場運営細則

(総則)

第1条 ブランズシティ東岸和田管理組合（以下「管理組合」という）は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「管理規約」という）第19条（使用細則）の規定に基づき、対象物件内のバイク置場を運営するため、次のとおりバイク置場運営細則（以下「本細則」という。）を定める。

(区画数)

第2条 区画数は総計15区画とし、次のとおりとする。

- 一 バイク置場 5区画
- 二 ミニバイク置場 10区画

(申込制限)

第3条 バイク置場を申込むことができる者は、ブランズシティ東岸和田の区分所有者に限るものとする。

2 使用申込可能区画数は、原則として専有部分1戸につき1区画限りとする。

3 各区画の寸法については次に掲げるとおりとする。ただし、下記の寸法の範囲内であっても収容できない場合があるものとする。

タイプ	区画番号	区画数	駐輪区画サイズ	
			全長 (約mm以下)	全幅 (約mm以下)
バイク	1～5	5	2,300	1,000
ミニバイク	6～15	10	2,000	800

(使用申込並びに使用許可者の決定)

第4条 バイク置場の使用申込み並びに区画の使用を許可された者（以下「使用許可者」という。）の決定は次のとおり行うものとする。

- 一 使用許可者は、一定の期間内に申込みのあった希望者の中から、抽選等の方法にて決定する。
- 二 前号によりバイク置場の使用許可者が全て決定した後は、管理組合は補充申込みの受付を行い、使用許可者がその権利を放棄し、又は他の事由により許可が終了した場合には、管理組合にて補充受付順位に従って処理するものとする。
- 三 前号の補充申込みの受付は、まず、第一号により使用を許可されなかった希望者に対し、抽選等の方法でその順位を決定し、以後は理事長又は理事長の指定する者が先着順の方法にて行う。
- 四 第一号の申込み方法は、別に定める通りとする。

(使用許可期間)

第5条 使用許可期間は、使用開始日の如何にかかわらず、毎年管理組合の会計年度末をもって終了するものとする。ただし、使用期間満了日の1ヵ月前までに、管理組合又は使用許可者の双方より当該使用に関する許可の終了の申出がなく、かつ当該使用許可者が使用資格を有する限り、更に1年間当該使用期間を延長するものとし、以後も同様とする。

(使用許可の終了)

第6条 使用許可者が使用許可の終了を希望するときは、使用許可終了希望日1ヵ月前までに管理組合に通知するものとする。ただし、1ヵ月分の使用料相当額を支払うことによって、即時解約

もできるものとする。

2 前項の使用許可終了通知方法は、別に定める通りとする。

(権利処分の禁止)

第7条 使用許可者は、第10条（使用者）第2項に定める場合を除き、理由の如何を問わずバイク置場を第三者に使用させ、又はバイク置場を使用する権利を他の区分所有者又は第三者に譲渡する等の処分行為を一切してはならない。

2 第4条（使用申込並びに使用許可者の決定）に基づく使用希望者は、その受付順位を他の者に譲渡する等の処分行為を一切してはならない。

(使用許可の消滅)

第8条 使用許可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した場合には、当該バイク置場を使用する権利は消滅し、使用許可は終了するものとする。ただし、譲渡の相手方が売買契約等を伴わない家族の場合を除く。

(使用の特例)

第9条 第4条（使用申込並びに使用許可者の決定）の諸手続により使用許可者を決定した後において、なおバイク置場に空き区画のある場合には、管理組合は使用を希望する区分所有者に対し、2区画目以降の使用を認めることができる。この場合、使用の承認はその申込順に与えられる。

2 前項により2区画目以降の使用を認められた区分所有者は、バイク置場を未使用の区分所有者が1区画目の使用を希望し、かつ空き区画がない場合、3ヵ月の予告期間をもって、使用許可終了について異議を申し立てることなく、当該区画を明渡さなければならない。なお、使用許可終了の対象となる区画については、まず最多区画利用している使用許可者から、次に使用期間の長いものから順次終了するものとし、同一条件の場合は、管理組合の行う抽選等により決定するものとする。以下のとおり当該区画を明け渡さなければならない。

一 1区画目の使用を希望したバイク置場を未使用の区分所有者のバイクを収納可能な区画を最多使用許可を受けている者が、2区画目以降の区画を明け渡すものとする。

二 前号において最多使用許可を受けている者が複数名いる場合は、使用期間が長い者より、2区画目以降の区画を明け渡すものとする。

三 前号において使用期間が同期間の場合は、管理組合の行う抽選等により、明け渡す区画を決定するものとする。

(使用者)

第10条 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、第4条（使用申込並びに使用許可者の決定）及び前条（使用の特例）の手続きにより決定した使用許可者及び次項に定める者とする。

2 使用許可者は、その責任と負担において、以下に定める者に限りそのバイク置場を使用させることができる。

一 同居人

二 自己の所有する専有部分の占有者及びその同居人

(使用許可証の発行)

第11条 管理組合は、使用許可者に、別に定めるバイク置場使用許可証を発行するものとする。

(使用時間)

第12条 使用者は1日24時間随時、所定の場所に駐輪することができるものとする。

(使用料)

第13条 バイク置場使用料は、別に定めるとおりとする。

(使用料の変更)

第14条 管理組合は、施設の改善又は一般物価の変動等によりバイク置場使用料を変更する場合には、管理規約第52条（総会の議決事項）により総会の決議を経てバイク置場使用料を変更することができる。

(支払い方法)

第15条 使用許可者は、当月の管理組合の指定する日までに翌月分のバイク置場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。なお、月の途中から使用を開始する場合及び使用を終了する場合においても、当該使用料の日割計算は行わない。

(使用料の使途)

第16条 管理組合は本細則に基づき受領したバイク置場使用料を、管理規約第32条（使用料）により管理費又は修繕積立金に充当する。

(遵守事項)

第17条 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。

- 一 管理組合の指示並びに場内標識に従うこと。
- 二 管理組合指定のステッカーがある場合は、外部から見えるところに必ず貼り付けること。
- 三 バイク置場の出入口付近等では歩行者優先・徐行を徹底すること。
- 四 駐輪にあたっては、常に整理整頓を心がけること。
- 五 施設器具及び他人のバイク等を破損・汚損したときには、直ちに管理組合に連絡しその指示に従うこと。
- 六 バイク置場には、バイク1台以外は置かないこと。
- 七 バイクには必ず施錠すること。
- 八 バイク置場には、いかなる工作、構築も行わないこと。
- 九 バイクは敷地内ではエンジンを切って通行すること。
- 十 バイク置場付近においては前照灯を減光するとともに、必要以上にエンジンを高速回転させたり、警笛を鳴らしたり、騒音を発生させないこと。特に深夜のバイクの出し入れにあたって他人の迷惑にならないよう静かな運転をすること。
- 十一 バイク置場には引火物、その他の危険物を持ち込まないこと。
- 十二 敷地内において洗車、タイヤ交換、オイル交換等を行わないこと。
- 十三 その他、管理組合にて指示・告示する事項。

(免責事項)

第18条 管理組合は、天災地変（台風又は豪雨による浸水、冠水その他の損害を含む。）、火災、盗難その他事由により使用者がその車両につき被った損害の責を負わないものとする。管理者（建物の区分所有者等に関する法律第25条に定める管理者をいう。）についても同様とする。

2 使用者は、前項に掲げる事由によりバイクに損害を受けるおそれがあるときは、その責任と負担においてバイクを安全な場所へ移動させる等の措置を講じるものとする。

(遵守義務)

第19条 使用許可者及び使用者は本細則の各条項を遵守しなければならない。

(取消)

第20条 管理組合は、使用許可者がバイク置場使用料を所定どおり支払わない場合において、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、使用許可を取り消すことができる。

2 前項に規定するほか、使用許可者又は使用者が法令、規約、本細則又はバイク置場使用許可証の規定に違反した場合において、その是正及び原状回復の請求に応じないときは、管理組合は使用許可を取り消すことができる。

3 前二項により使用許可を取り消された場合において、使用許可者及び使用者は、直ちに当該バイク置場を明け渡さなければならない。

(細則外事項)

第21条 本細則に定めのない事項については、規約及び総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

第22条 本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、本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。

## 附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

(経過措置)

第2条 本細則の定めにかかわらず、引渡開始時においては、申込みのあった希望者を対象に、便宜上売主が指定する方法にて当初の使用契約者及び補充受付順位を決定することができるものとする。

年 月 日

ブランドシティ東岸和田

管理組合 宛

管理受託会社 宛

申込者（区分所有者）

ブランドシティ東岸和田\_\_\_\_\_号室

氏 名\_\_\_\_\_印

### 「バイク置場使用申込書」

バイク置場の使用について、申込制限、区画寸法及び遵守事項等、細則を確認した上で  
下記のとおり申込みいたします。

使用区画 No \_\_\_\_\_

使 用 開 始 日	年 月 日
-----------	-------

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

年 月 日

ブランドシティ東岸和田\_\_\_\_\_号室

\_\_\_\_\_殿

ブランドシティ東岸和田管理組合

\_\_\_\_\_印

### 「バイク置場使用許可証」

申込のあったバイク置場の使用について、下記のとおり許可いたします。

使用区画 No \_\_\_\_\_

使 用 開 始 日	年 月 日
-----------	-------

- ① バイク及びその附属品以外はバイク置場に置かないこと。
- ② バイク置場の使用に際しては、バイク置場運営細則その他関連細則の規定を遵守すること。
- ③ バイク置場の使用に際しては、管理組合の指示に従うこと。

年 月 日

ブランドシティ東岸和田

管理組合 宛

管理受託会社 宛

届出者（使用許可者）

ブランドシティ東岸和田 \_\_\_\_\_ 号室

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

「バイク置場使用許可終了（予告）届」

バイク置場使用の終了について、バイク置場運営細則に基づき届出いたします。

[ 記 ]

1. 使用区画 No \_\_\_\_\_

2. 終了（予告）日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

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

## トランクルーム運営細則

(総則)

第1条 ブランズシティ東岸和田管理組合（以下「管理組合」という。）は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「管理規約」という。）第19条（使用細則）の規定の基づき、対象物件内のトランクルームを運営するため、次のとおりトランクルーム運営細則（以下「本細則」という。）を定める。

(区画数)

第2条 トランクルームの区画数は総計23区画とする。

(申込制限)

第3条 トランクルームを申込みことができる者は、ブランズシティ東岸和田の区分所有者に限るものとする。

2 使用申込可能区画数は、原則として専有部分1戸につき1区画限りとする。

(使用申込並びに使用契約者の決定)

第4条 トランクルームの使用申込み並びに使用契約をする権利を有する者（以下「使用契約者」という。）の決定は次のとおり行うものとする。

- 一 使用契約者は、一定の期間内に申込みのあった希望者の中から、抽選等の方法にて決定する。
- 二 前号によりトランクルームの使用契約者が全て決定した後は、管理組合は補充申込の受付を行い、使用契約者がその権利を放棄し、又は他の事由により契約が終了した場合には、管理組合にて補充受付順位に従って処理するものとする。
- 三 前号の補充申込みの受付は、まず第一号により使用を認められなかった希望者に対し抽選等の方法でその順位を決定し、以後は理事長又は理事長の指定する者が先着順の方法にて行う。
- 四 第一号の申込み方法は、別に定める通りとする。

(使用契約の締結)

第5条 管理組合は、トランクルームについて特定の区分所有者とトランクルーム使用契約（以下「使用契約」という。）を締結する。

(契約期間)

第6条 使用契約期間は、契約成立日の如何にかかわらず、毎年管理組合の会計年度末をもって終了するものとする。ただし、契約満了日の1ヵ月前までに契約当事者双方より解約の申出がなく、かつ当該使用契約者が使用資格を有する限り、更に1年間この契約を更新するものとし、以後も同様とする。

(契約の解約)

第7条 使用契約者が使用契約の解約を希望するときは、解約希望日1ヵ月前までに管理組合に通知するものとする。ただし、1ヵ月分の使用料を支払うことによって、即時解約もできるものとする。

2 前項の使用契約解約通知方法は、別に定める通りとする。

(権利処分の禁止)

第8条 使用契約者は、第11条第2項に定める場合を除き、理由の如何を問わずトランクルームを第三者に使用させ、又はトランクルームを使用する権利を他の区分所有者又は第三者に譲渡する等の処分行為を一切してはならない。

2 第4条に基づく使用希望者は、その受付順位を他の者に譲渡する等の処分行為を一切してはな

らない。

(使用契約の消滅)

第9条 使用契約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した場合には、当該トランクルームを使用する権利は消滅し、使用契約は終了するものとする。ただし、譲渡の相手方が売買契約等を伴わない家族の場合を除く。

(使用の特例)

第10条 第4条（使用申込並びに使用契約者の決定）の諸手続により使用契約者を決定した後に、なおトランクルームに空き区画のある場合には、管理組合は使用を希望する区分所有者に対し、2区画目以降の使用を認めることができる。この場合、使用の承認はその申込順に与えられる。

2 前項により2区画目以降の使用を認められた区分所有者は、トランクルーム未使用の区分所有者が1区画目の使用を希望し、かつ空き区画がない場合、3ヵ月の予告期間をもって、使用契約が終了することについて異議を申し立てることなく、当該区画を明け渡さなければならない。なお、解約対象となる区画については、まず最多区画を使用している使用契約者から、次に使用期間の長いものから順次解約するものとし、同一条件の場合は管理組合の行う抽選等により決定するものとする。

(使用者)

第11条 トランクルームを使用することができる者（以下「使用者」という。）は、第4条（使用申込並びに使用契約者の決定）及び前条（使用の特例）の手続きにより決定した使用契約者及び次項に定める者とする。

2 使用契約者は、その責任と負担において、以下に定める者に限りそのトランクルームを使用させることができる。

一 同居人

二 自己の所有する専有部分の占有者及びその同居人

(使用料)

第12条 トランクルーム使用料は、別に定めるとおりとする。

(使用料の変更)

第13条 管理組合は、施設の改善又は一般物価の変動等によりトランクルーム使用料を変更する場合には、管理規約第52条（総会の議決事項）により総会の決議を経てトランクルーム使用料を変更することができる。

(支払い方法)

第14条 使用契約者は、当月の管理組合の指定する日までに翌月分のトランクルーム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。なお、月の途中から使用を開始する場合及び使用を終了する場合においても、当該使用料の日割計算は行わない。

(使用料の使途)

第15条 管理組合は、本細則に基づき受領したトランクルーム使用料を、管理規約第32条（使用料）により管理費又は修繕積立金に充当する。

(遵守事項)

第16条 使用者は、トランクルーム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。

一 トランクルームの改造、模様替等、原状を変更してはならないこと。

二 発火性、引火性又は爆発性等のある危険物を保管してはならないこと。

- 三 汚物又は悪臭、騒音等を発する物品等を保管してはならないこと。
- 四 貴重品、貴金属等高価な物を保管してはならないこと。
- 五 衣服等、湿気の影響を受ける物品を長期間保管してはならないこと。
- 六 動物の飼育及び植物の栽培をしてはならないこと。
- 七 その他、本細則の各条項に違反しないこと。

(鍵等の貸与)

第17条 管理組合は、使用細則第20条により、使用契約者にトランクルームを使用するための備品（以下「鍵等」という。）を無償にて貸与する。なお、鍵等の使用に際し、電池交換等が必要な場合は使用者の負担で行うこと。

(免責事項等)

第18条 管理組合は、天災地変（台風又は豪雨による浸水、冠水その他の損害を含む。）、火災、盗難、湿気、その他の事由により使用者がそのトランクルームにつき被った損害の責を負わないものとする。管理者（建物の区分所有等に関する法律第25条に定める管理者をいう。）についても同様とする。

- 2 使用者は、前項に掲げる事由によりトランクルームに損害を受ける恐れがあるときは、その責任と負担においてトランクルームにある保管物を安全な場所へ移動させる等の措置を講じるものとする。

(遵守義務)

第19条 使用契約者及び使用者は、本細則の各条項及びトランクルーム使用契約書の各条項を遵守しなければならない。

(解約)

第20条 管理組合は、使用契約者がトランクルーム使用料を所定どおり支払わない場合において、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、使用契約を解約することができる。

- 2 前項に規定するほか、使用契約者又は使用者が法令、規約、本細則又はトランクルーム使用契約書の規定に違反した場合において、その是正及び原状回復の請求に応じないときは、管理組合は使用契約を解約することができる。
- 3 前二項により使用契約が解約となった場合において、使用契約者及び使用者は、直ちに当該トランクルームを明け渡さなければならない。

(細則外事項)

第21条 本細則に定めのない事項については、規約及び総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

第22条 本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、本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。

## 附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

(経過措置)

第2条 本細則の定めにかかわらず、引渡開始時においては、申込みのあった希望者を対象に、便

宜上売主が指定する抽選等の方法にて当初の使用契約者及び補充受付順位を決定することができるものとする。

申込日 年 月 日

ブランドシティ東岸和田  
管理組合 宛  
管理受託会社 宛

申込者(区分所有者)  
ブランドシティ東岸和田 \_\_\_\_\_ 号室

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

## トランクルーム使用契約申込書

私は、この申込書により、次のとおりトランクルーム使用契約の申込みをします。

優先順位	希望種別
第一希望	
第二希望	
使用開始希望日	年 月 日
注意事項	(1) <u>本申込書は契約書ではありません。審査の結果、使用できない場合があります。</u> <u>また、審査通過後使用開始日までにトランクルーム使用契約書の締結が必要です。</u> (2) 本申込書受付時点で空き区画がない場合は、ウェイティング登録となります。 希望条件に合致する空き区画予定が発生したときに、登録順位上位者よりお知らせいたします。

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



No. ....

ブランドシティ東岸和田管理組合

## トランクルーム使用契約書

区分所有者.....（以下「甲」という。）とブランドシティ東岸和田管理組合（以下「乙」という。）とは、ブランドシティ東岸和田内のトランクルームの使用に関し、次のとおりトランクルーム使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

### 第1条（区画表示）

甲が使用するトランクルームの区画表示は次のとおりとする。

使 用 者 名.....

使 用 区 画.....

### 第2条（契約の期間）

契約期間は、            年            月            日から            年            月            日までとする。ただし、乙が期間満了の1ヵ月前までに甲に対して更新拒絶の通知をしない場合は、更に1ヵ年間同一条件をもって契約は更新され、以後この例による。

### 第3条（トランクルーム使用料）

甲は、トランクルーム使用料として毎月下記のとおり乙に支払うものとする。

月額使用料            .....円

ただし、月の途中で契約又は解約した場合は、当該月の日数による日割計算は行わないものとする。

支払い期日            翌月分を当月27日まで

ただし、当日が休日に当たるときはその翌日までとする。

支払い方法            管理費と一括払い

### 第4条（トランクルーム使用料の変更）

乙は、施設の改善又は一般物価の変動等により使用料が不相応になったときは契約期間中といえども、管理規約の手続きを経た後、トランクルーム使用料を変更することができる。

### 第5条（甲の賠償義務）

甲又はその家族、使用人、その他甲に関係するものが故意又は過失により、本トランクルーム及びその備品に損害を与えた時は、甲が自己の責任と負担において、その損害を相手方に対し賠償しなければならない。

### 第6条（乙の免責等）

1. 乙は、天災地変（台風又は豪雨による浸水、冠水その他の損害を含む。）、火災、盗難その他の事由により甲がトランクルームの保管物につき被った損害の責めを負わないものとする。管理者（建物の区分所有者等に関する法律第25条に定める管理者をいう。）についても、同様とする。
2. 甲は、前項に掲げる事由により保管物に損害を受けるおそれがあるときは、その責任と負担において保管物を安全な場所へ移動させる等の措置を講じるものとする。

### 第7条（権利の譲渡・転貸の禁止）

甲は、理由の如何にかかわらず、本契約書上の甲の権利を第三者に譲渡又は転貸してはならない。ただし、譲渡の相手方が売買契約等を伴わない家族の場合を除く。

### 第8条（禁止行為）

甲は、下記の行為をしてはならない。

- (1) 本契約の目的以外に本トランクルームを利用すること。
- (2) 本トランクルームに引火物その他の危険物を持ち込むこと。
- (3) 本トランクルームの改造、模様替え等、原状を変更すること。
- (4) 本トランクルームに汚物又は悪臭、騒音等を発する物品を保管すること。
- (5) 動物及び植物を飼育、栽培すること。
- (6) 別に定めた利用規則等があるときは、その規則等に違反すること。

#### 第9条（期間内解約）

本契約期間中といえども、甲又は乙は書面による1ヵ月前の予告をもって本契約の解約を申し入れることができる。この場合、予告期間の満了と同時に本契約は終了する。ただし、甲はこの予告期間にかえ、1ヵ月分のトランクルーム使用料相当額を乙に支払い、即時解約することができるものとする。

#### 第10条（契約の解除）

甲が下記各号の一に該当する場合は、乙は甲に対して何等の通知催告を要しないで直ちに本契約を解除することができる。

- (1) トランクルーム使用料を所定どおり支払わなかったとき。
- (2) その他本契約の各条項に違反したとき。

#### 第11条（契約の終了）

契約の解除又は解約により契約が終了した場合、甲は無条件にて保管物を直ちにトランクルーム外に搬出しなければならない。また、貸出鍵等がある場合には速やかに乙に返還するものとする。

#### 第12条（定めなき事項）

本契約に定めなき事項については、甲乙誠意をもって協議のうえ処理するものとする。

この契約を証するため、書面契約の場合は、本書2通を作成し、甲及び乙又は乙の契約事務代行者がそれぞれ記名押印の上、甲乙各1通宛保有する。電子契約の場合は、甲の申込に対し、本電子契約書ファイルを作成し、乙の契約事務代行者が電子サインを行う。なお、本契約においては、電子データである本電子契約書ファイルを原本とし、同ファイルを印刷した文書はその写しとする。

年 月 日

甲（借主）                      ブランズシティ東岸和田 ..... 号室

..... ⑩

乙（貸主）                      ブランズシティ東岸和田管理組合

..... ⑩

届出日 年 月 日

ブランドシティ東岸和田

管理組合 宛

管理受託会社 宛

届出者(使用契約者)

ブランドシティ東岸和田\_\_\_\_\_号室

氏 名\_\_\_\_\_印

## トランクルーム使用契約解約(予告)届

私は、トランクルーム使用契約の解約について、トランクルーム運営細則に基づき届け出致します。

区画番号	_____ 区 画
使 用 者	
解 約 日 ( 予 定 )	年 月 日
注 意 事 項	(1)トランクルーム使用契約に基づき、本届による1ヵ月前の予告をもって本契約の解約を申し入れることができます。また、この予告期間にかえ1ヵ月分のトランクルーム使用料相当額を支払うことにより、即時解約することができます。 (2)トランクルーム使用契約に伴い鍵等の貸出を受けている場合には、解約後速やかに返還をお願いいたします。

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

## シェアボックス運営細則

### (総則)

第1条 ブランズシティ東岸和田管理組合（以下「管理組合」という。）は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「管理規約」という。）第19条（使用細則）の規定に基づき、ブランズシティ東岸和田内のシェアボックスを運営するため、次の通り本細則を定める。

### (使用者の制限)

第2条 シェアボックスを使用することができる者（以下「使用者」という。）は、次の通りとする。

- 一 区分所有者（専有部分を第三者に貸与している区分所有者は除く）、占有者及びそれらの同居人（区分所有者又は占有者が法人の場合、その役員又は従業員を含む。）（以下「居住者」という。）
- 二 管理組合が認めた者

### (使用目的)

第3条 管理組合は、次の各号の場合、使用者にシェアボックスを使用させることができる。但し、公序良俗に反する行為、政治活動、宗教活動、営利目的の活動、その他管理運営上支障を来す恐れのある使用は認めないものとする。

- 一 簡易な工作作業（自転車メンテナンスなど）を行う目的で使用する場合
- 二 前号に掲げる場合のほか、管理組合が特に必要があると認めた場合

### (使用可能日時)

第4条 シェアボックスは24時間使用可能とし、貸出品の1回の使用時間は24時間までとする。但し、年末年始（12月30日から1月3日）は使用不可とする。

### (使用料)

第5条 シェアボックスの使用料は無償とする。

- 2 管理組合は、施設の改善または一般物価の変動・維持管理費の増加等により必要と認めたときは、管理規約第52条（総会の議決事項）により総会の決議を経て本条に定める使用料を変更することができる。

### (使用申込方法)

第6条 シェアボックスを使用希望する者は、居住者がポータルサイト予約システム（以下「予約システム」という。）による予約又は管理室にて予約を行い、利用手続きを行うこと。

- 2 シェアボックスの扉は、前項に定める利用手続きを行ったのち、各住戸の鍵で開閉し貸出品を取り出すこと。
- 3 予約受付期間は、使用希望日の2ヶ月前から当日までとする。なお、予約受付期間や上記予約システムの運用方法等詳細は、別途管理組合の定めるものによること。
- 4 使用希望日に重複があったときは、先に申し込みを行った者を優先する。
- 5 第1項に従い使用の希望を受け付けた場合であっても、その使用がシェアボックスの維持管理上支障をきたすと認められるときには、管理組合はその使用を制限または使用許可を取り消すことができる。

### (遵守事項)

第7条 使用者はシェアボックスの使用にあたり、次の事項に注意しなければならない。

- 一 簡易な工作作業（自転車メンテナンスなど）等は、騒音が発生しないよう注意すること。

- 二 使用者が責任をもって使用した工具・備品等を元の状態に戻し、清掃を行うこと。
- 三 貸与された工具については、安全に配慮して使用すること。
- 四 取扱いを誤ると怪我をする恐れのある工具や、塗料など引火性のあるものを扱う場合は、必ず成年者が作業の監督指導を行うこと。特に未成年者が工具等を扱う場合は、必ず保護者が同伴すること。
- 五 その他、管理組合において告示する事項。

(禁止事項)

第8条 使用者はシェアボックスの使用にあたり、次の行為をしてはならない。

- 一 未成年者のみによる工具の使用
- 二 建物及び備品を故意または過失により破損し、若しくは汚損すること
- 三 区分所有者等の使用者及び近隣住民に迷惑を及ぼす行為または不快の念を抱かせる行為をすること
- 四 転貸及び営利を目的として第三者に使用させること
- 五 その他、管理組合が不相当と判断した行為をすること

(違反者に対する措置)

第9条 管理組合は使用者が本細則に違反し、又は違反する恐れのあるときは、当該使用者に対しその使用を中止させ、あるいは今後の使用を禁止することができる。

(原状回復義務)

第10条 シェアボックスの使用者の故意又は過失により、備品等を毀損し、若しくは紛失したときは、直ちに管理組合に連絡し、その指示に従わなければならない。

2 前項に掲げる場合、原則として当該使用者は自己の責任において修復し、その修復に要する費用を負担するものとする。

(免責事項)

第11条 管理組合は天災地変、火災、盗難、その他事由の如何を問わず、使用者が被った損害については一切の責を負わないものとする。

(細則外事項)

第12条 本細則に定めのない事項については、管理規約及び総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

第13条 本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、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

## 附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

## ラウンジ運営細則

### (総則)

第1条 ブランズシティ東岸和田管理組合（以下「管理組合」という。）は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「管理規約」という。）第19条（使用細則）の規定に基づき、ブランズシティ東岸和田内の1階ラウンジを運営するため、次の通り本細則を定める。

### (使用者の制限)

第2条 ラウンジを使用することができる者（以下「使用者」という。）は、次の通りとする。

- 一 ブランズシティ東岸和田に現に居住する区分所有者及び占有者（以下「居住者」という。）
- 二 居住者を伴う来訪者（以下「来訪者」という。）
- 三 管理組合が認めた者

### (使用目的)

第3条 管理組合は、次の各号の場合、使用者にラウンジを使用させることができる。但し、公序良俗に反する行為、政治活動、宗教活動、営利目的の活動、その他管理運営上支障を来す恐れのある使用は認めないものとする。

- 一 ラウンジとして使用する場合
- 二 前号に掲げる場合のほか、管理組合が特に必要であると認めた場合

### (使用料)

第4条 ラウンジの使用料は無償とする。

### (使用上の注意)

第5条 使用者は、善良なる管理者の注意をもってラウンジを使用するものとし、他の居住者等に迷惑を及ぼすような行為をしてはならないものとする。

- 2 小学生以下の子供が使用する場合は、保護者が同伴するものとし、目を離さないよう注意しなければならない。
- 3 使用者またはその保護者は、使用終了後、ラウンジ内の清掃、備品等の整理整頓を行わなければならない。

### (禁止事項)

第6条 ラウンジを使用する場合、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 小学生以下の子供のみでの使用。
- 二 小動物のラウンジ内への持ち込み。
- 三 建物及び備品等を破損もしくは汚損させるような行為。
- 四 爆発性や引火性がある危険な物品、不潔な物品、悪臭のある物品等の持ち込み。
- 五 火気の使用及び喫煙。
- 六 大声で騒ぐ行為、振動、騒音、悪臭等他の居住者等及び近隣住民に迷惑を及ぼす行為、または不快の念を抱かせる行為。
- 七 球技・遊戯はもちろん、走ったり踊ったりすること。
- 八 パーティー等を行うこと。
- 九 食事・飲酒（但し、ソフトドリンクのみ可）。
- 十 備品等をラウンジから持ち出すこと。
- 十一 その他、管理組合において告示する事項。

(居住者の責任)

第7条 居住者以外の者がラウンジを使用する場合、居住者は居住者以外の者に対して、本細則を遵守させる責任を有するものとする。

(原状回復義務)

第8条 ラウンジの使用者の故意または過失により、ラウンジの建物及び備品等を損傷、毀損、もしくは紛失したとき、並びに第三者に損害を与えたときは、ただちに管理組合に連絡し、その指示に従わなければならない。

2 前項に掲げる場合、原則として当該使用者またはその保護者は、自己の責任において修復し、その修復に要する費用を負担するものとする。

(管理組合の免責)

第9条 管理組合は、天災、地変、火災、水害、盗難、損傷、器具等の使用にかかる事故、その他事由の如何を問わず、使用者が蒙った損害の責を負わないものとする。管理者（建物の区分所有等に関する法律第25条に定める管理者をいう。）についても同様とする。

(細則外事項)

第10条 本細則に定めのない事項については、規約及び総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

第11条 本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、本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。

## 附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

## オーナーズサロン運営細則

### (総則)

第1条 ブランズシティ東岸和田管理組合（以下「管理組合」という。）は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「管理規約」という。）第19条（使用細則）の規定に基づき、ブランズシティ東岸和田内のオーナーズサロンを運営するため、次の通り本細則を定める。

### (使用者の制限)

第2条 オーナーズサロンを使用することができる者（以下「使用者」という。）は、次の通りとする。

- 一 区分所有者（専有部分を第三者に貸与している区分所有者は除く）、占有者及びそれらの同居人（区分所有者又は占有者が法人の場合、その役員又は従業員を含む。）（以下「居住者」という。）
- 二 居住者を伴う来訪者（以下「来訪者」という。）
- 三 管理組合が認めた者

### (使用目的と禁止)

第3条 管理組合は、次の各号の場合、使用者にオーナーズサロンを使用させることができる。但し、公序良俗に反する行為、政治活動、宗教活動、営利目的の活動、その他管理運営上支障を来す恐れのある使用は認めないものとする。

- 一 オーナーズサロンとして使用する場合
- 二 居住者の団体が会議を行うために使用する場合
- 三 居住者が親睦を目的として行う多目的利用の場合
- 四 前号に掲げる場合のほか、管理組合が特に必要があると認めた場合

### (使用可能日時)

第4条 オーナーズサロンは、原則開放であるが、貸切でも使用することができる。使用可能時間は、10時から20時までとする。但し、年末年始（12月30日から1月3日）は、年末は12月29日18時まで使用可能とし、年始は1月4日10時から使用可能とする。

2 オーナーズサロンを貸切で使用する場合、1回あたり3時間までとし、同一住戸による使用は月2回までとする。

### (使用料)

第5条 オーナーズサロンの使用料は原則無償とする。但し、貸切にてオーナーズサロンを使用する場合の費用は、次の各号に定めるとおりとし、管理組合は受領した使用料を管理規約第30条に定める費用に充当するものとする。

- 一 管理組合がその業務に関し使用する場合は無償とする。
- 二 居住者が貸切状態で使用する場合

使用料	200円／時間
-----	---------

2 管理組合は、施設の改善または一般物価の変動・維持管理費の増加等により必要と認めたときは、管理規約第52条（総会の議決事項）により総会の決議を経て本条に定める使用料を変更することができる。

### (使用申込方法)



第6条 オーナーズサロンを貸切使用で希望する者は、居住者がポータルサイト予約システム（以下「予約システム」という。）による予約又は管理室にて予約を行い、利用手続きを行うこと。

2 予約受付期間は、使用希望日の2ヶ月前から3日前までとする。なお、予約受付期間や上記予約システムの運用方法等詳細は、別途管理組合の定めるものによること。

3 使用希望日に重複があったときは、先に申し込みを行った者を優先する。

4 第1項に従い使用の希望を受け付けた場合であっても、その使用がオーナーズサロンの維持管理上支障をきたすと認められるときには、管理組合はその使用を制限または使用許可を取り消すことができる。

（使用上の注意）

第7条 使用者は、善良なる管理者の注意をもってオーナーズサロンを使用するものとし、他の居住者等に迷惑を及ぼすような行為をしてはならないものとする。

2 未成年者が使用する場合は、保護者が同伴するものとする。

3 使用者またはその保護者は、使用終了後、オーナーズサロン内の清掃、備品等の整理整頓を行わなければならない。

（禁止事項）

第8条 オーナーズサロンを使用する場合、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

一 未成年者のみでの使用。（保護者が同伴している場合は、可とする）

二 ペットのオーナーズサロン内への持ち込み。

三 建物及び備品等を破損もしくは汚損させるような行為。

四 爆発性や引火性がある危険な物品、不潔な物品、悪臭のある物品等の持ち込み。

五 火気の使用及び喫煙。

六 大声で騒ぐ行為、振動、騒音、悪臭等他の居住者等及び近隣住民に迷惑を及ぼす行為、または不快の念を抱かせる行為。

七 球技・遊戯はもちろん、走ったり踊ったりすること。

八 食事・飲酒（但し、ソフトドリンクのみ可とする。貸切時は軽飲食・飲酒は可とする。）。

九 備品等をオーナーズサロンから持ち出すこと。

十 その他、管理組合において告示する事項。

（居住者の責任）

第9条 居住者以外の者がオーナーズサロンを使用する場合、居住者は居住者以外の者に対して、本細則を遵守させる責任を有するものとする。

（違反者に対する措置）

第10条 管理組合は使用者が本細則に違反し、又は違反する恐れのあるときは、当該使用者に対しその使用を中止させ、あるいは今後の使用を禁止することができる。

（原状回復義務）

第11条 オーナーズサロンの使用者の故意または過失により、オーナーズサロンの建物及び備品等を損傷、毀損、もしくは紛失したとき、並びに第三者に損害を与えたときは、ただちに管理組合に連絡し、その指示に従わなければならない。

2 前項に掲げる場合、原則として当該使用者またはその保護者は、自己の責任において修復し、その修復に要する費用を負担するものとする。

（管理組合の免責）

第12条 管理組合は、天災、地変、火災、水害、盗難、損傷、器具等の使用にかかる事故、その他事由の如何を問わず、使用者が蒙った損害の責を負わないものとする。管理者（建物の区分所

有等に関する法律第25条に定める管理者をいう。)についても同様とする。

(細則外事項)

第13条 本細則に定めのない事項については、管理規約及び総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

第14条 本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、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

## 附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

(経過措置)

第2条 本細則の定めにかかわらず、対象物件分譲時より管理組合が成立し、機能するまでの間は、各条項に関する届出等は対象物件売主又は売主の指定する者に対して行い、その承認も対象物件売主又は売主の指定する者が行うものとする。

## マルチルーム運営細則

(総則)

第1条 ブランズシティ東岸和田管理組合（以下「管理組合」という。）は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「管理規約」という。）第19条（使用細則）の規定に基づき、ブランズシティ東岸和田内のマルチルームを運営するため、次の通り本細則を定める。

(使用者の制限)

第2条 マルチルームを使用することができる者（以下「使用者」という。）は、次の通りとする。

- 一 区分所有者（専有部分を第三者に貸与している区分所有者は除く）、占有者及びそれらの同居人（区分所有者又は占有者が法人の場合、その役員又は従業員を含む。）（以下「居住者」という。）
- 二 居住者を伴う来訪者（以下「来訪者」という。）
- 三 管理組合が認めた者

(使用目的と禁止)

第3条 管理組合は、次の各号の場合、使用者にマルチルームを使用させることができる。但し、公序良俗に反する行為、政治活動、宗教活動、営利目的の活動、その他管理運営上支障を来す恐れのある使用は認めないものとする。

- 一 居住者の団体が会議を行うために使用する場合
- 二 使用者が体力づくりなどの健康の維持等を目的として使用するとき
- 三 居住者が親睦を目的として行う多目的利用の場合
- 四 前号に掲げる場合のほか、管理組合が特に必要があると認めた場合

(使用可能日時)

第4条 マルチルームは、原則開放であるが、貸切でも使用することができる。使用可能時間は、10時から20時までとする。但し、年末年始（12月30日から1月3日）は、年末は12月29日18時まで使用可能とし、年始は1月4日10時から使用可能とする。

2 マルチルームを貸切で使用する場合、1回あたり3時間までとする。

(使用料)

第5条 マルチルームの使用料は原則無償とする。但し、貸切にてマルチルームを使用する場合の費用は、次の各号に定めるとおりとし、管理組合は受領した使用料を管理規約第30条に定める費用に充当するものとする。

- 一 管理組合がその業務に関し使用する場合は無償とする。
- 二 居住者が貸切状態で使用する場合

使用料	200円／時間
-----	---------

2 管理組合は、施設の改善または一般物価の変動・維持管理費の増加等により必要と認めたときは、管理規約第52条（総会の議決事項）により総会の決議を経て本条に定める使用料を変更することができる。

(使用申込方法)

第6条 マルチルームを貸切使用で希望する者は、居住者がポータルサイト予約システム（以下「予約システム」という。）による予約又は管理室にて予約を行い、利用手続きを行うこと。

2 予約受付期間は、使用希望日の2ヶ月前から3日前までとする。なお、予約受付期間や上記予約システムの運用方法等詳細は、別途管理組合の定めるものによること。

3 使用希望日に重複があったときは、先に申し込みを行った者を優先する。

4 第1項に従い使用の希望を受け付けた場合であっても、その使用がマルチルームの維持管理上支障をきたすと認められるときには、管理組合はその使用を制限または使用許可を取り消すことができる。

(使用上の注意)

第7条 使用者は、善良なる管理者の注意をもってマルチルームを使用するものとし、他の居住者等に迷惑を及ぼすような行為をしてはならないものとする。

2 未成年者が使用する場合は、保護者が同伴するものとする。

3 使用者またはその保護者は、使用終了後、マルチルーム内の清掃、備品等の整理整頓を行わなければならない。

(禁止事項)

第8条 マルチルームを使用する場合、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

一 未成年者のみでの使用。(保護者が同伴している場合は、可とする)

二 ペットのマルチルーム内への持ち込み。

三 建物及び備品等を破損もしくは汚損させるような行為。

四 爆発性や引火性がある危険な物品、不潔な物品、悪臭のある物品等の持ち込み。

五 火気の使用及び喫煙。

六 大声で騒ぐ行為、振動、騒音、悪臭等他の居住者等及び近隣住民に迷惑を及ぼす行為、または不快の念を抱かせる行為。

七 球技・遊戯はもちろん、走ったり踊ったりすること。

八 食事・飲酒(但し、ソフトドリンクのみ可とする。)

九 備品等をマルチルームから持ち出すこと。

十 その他、管理組合において告示する事項。

(居住者の責任)

第9条 居住者以外の者がマルチルームを使用する場合、居住者は居住者以外の者に対して、本細則を遵守させる責任を有するものとする。

(違反者に対する措置)

第10条 管理組合は使用者が本細則に違反し、又は違反する恐れのあるときは、当該使用者に対しその使用を中止させ、あるいは今後の使用を禁止することができる。

(原状回復義務)

第11条 マルチルームの使用者の故意または過失により、マルチルームの建物及び備品等を損傷、毀損、もしくは紛失したとき、並びに第三者に損害を与えたときは、ただちに管理組合に連絡し、その指示に従わなければならない。

2 前項に掲げる場合、原則として当該使用者またはその保護者は、自己の責任において修復し、その修復に要する費用を負担するものとする。

(管理組合の免責)

第12条 管理組合は、天災、地変、火災、水害、盗難、損傷、器具等の使用にかかる事故、その他事由の如何を問わず、使用者が蒙った損害の責を負わないものとする。管理者(建物の区分所有等に関する法律第25条に定める管理者をいう。)についても同様とする。

(細則外事項)

第13条 本細則に定めのない事項については、管理規約及び総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

第14条 本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、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

## 附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

(経過措置)

第2条 本細則の定めにかかわらず、対象物件分譲時より管理組合が成立し、機能するまでの間は、各条項に関する届出等は対象物件売主又は売主の指定する者に対して行い、その承認も対象物件売主又は売主の指定する者が行うものとする。

## ホビールーム運営細則

### (総則)

第1条 ブランズシティ東岸和田管理組合（以下「管理組合」という。）は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「管理規約」という。）第19条（使用細則）の規定に基づき、ブランズシティ東岸和田内のホビールームを運営するため、次の通り本細則を定める。

### (使用者の制限)

第2条 ホビールームを使用することができる者（以下「使用者」という。）は、次の通りとする。

- 一 区分所有者（専有部分を第三者に貸与している区分所有者は除く）、占有者及びそれらの同居人（区分所有者又は占有者が法人の場合、その役員又は従業員を含む。）（以下「居住者」という。）
- 二 居住者を伴う来訪者（以下「来訪者」という。）
- 三 管理組合が認めた者

### (使用目的)

第3条 管理組合は、次の各号の場合、使用者にホビールームを使用させることができる。但し、公序良俗に反する行為、政治活動、宗教活動、営利目的の活動、その他管理運営上支障を来す恐れのある使用は認めないものとする。

- 一 ホビールームとして使用する場合
- 二 居住者が親睦を目的として行う多目的利用の場合
- 三 前号に掲げる場合のほか、管理組合が特に必要があると認めた場合

### (使用可能日時)

第4条 ホビールームは、貸切での使用のみとする。使用可能時間は、10時から20時までとする。但し、年末年始（12月30日から1月3日）は、年末は12月29日18時まで使用可能とし、年始は1月4日10時から使用可能とする。

2 ホビールームを使用する場合、1回あたり3時間までとする。

### (使用料)

第5条 ホビールームの使用料は次の各号に定めるとおりとし、管理組合は受領した使用料を管理規約第30条に定める費用に充当するものとする。

- 一 管理組合がその業務に関し使用する場合は無償とする。
- 二 居住者が使用する場合

使用料	200円／時間
-----	---------

2 管理組合は、施設の改善または一般物価の変動・維持管理費の増加等により必要と認めたときは、管理規約第52条（総会の議決事項）により総会の決議を経て本条に定める使用料を変更することができる。

### (使用申込方法)

第6条 ホビールームを使用希望する者は、居住者がポータルサイト予約システム（以下「予約システム」という。）による予約又は管理室にて予約を行い、利用手続きを行うこと。

2 予約受付期間は、使用希望日の2ヶ月前から3日前までとする。なお、予約受付期間や上記予約システムの運用方法等詳細は、別途管理組合の定めるものによること。

- 3 使用希望日に重複があったときは、先に申し込みを行った者を優先する。
- 4 第1項に従い使用の希望を受け付けた場合であっても、その使用がホビールームの維持管理上支障をきたすと認められるときには、管理組合はその使用を制限または使用許可を取り消すことができる。

(使用上の注意)

第7条 使用者は、善良なる管理者の注意をもってホビールームを使用するものとし、他の居住者等に迷惑を及ぼすような行為をしてはならないものとする。

- 2 未成年者が使用する場合は、保護者が同伴するものとする。
- 3 使用者またはその保護者は、使用終了後、ホビールーム内の清掃、備品等の整理整頓を行わなければならない。
- 4 入退室時間を守らなくてはならない。

(禁止事項)

第8条 ホビールームを使用する場合、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 未成年者のみでの使用。(保護者が同伴している場合は、可とする)
- 二 ペットのホビールーム内への持ち込み。
- 三 建物及び備品等を破損もしくは汚損させるような行為。
- 四 爆発性や引火性がある危険な物品、不潔な物品、悪臭のある物品等の持ち込み。
- 五 火気の使用及び喫煙。
- 六 大声で騒ぐ行為、振動、騒音、悪臭等他の居住者等及び近隣住民に迷惑を及ぼす行為、または不快の念を抱かせる行為。
- 七 球技・遊戯はもちろん、走ったり踊ったりすること。
- 八 食事・飲酒(但し、ソフトドリンクのみ可とする。)
- 九 備品等をホビールームから持ち出すこと。
- 十 営利目的で使用する事。
- 十一 その他、管理組合において告示する事項。

(居住者の責任)

第9条 居住者以外の者がホビールームを使用する場合、居住者は居住者以外の者に対して、本細則を遵守させる責任を有するものとする。

(違反者に対する措置)

第10条 管理組合は使用者が本細則に違反し、又は違反する恐れのあるときは、当該使用者に対しその使用を中止させ、あるいは今後の使用を禁止することができる。

(原状回復義務)

第11条 ホビールームの使用者の故意または過失により、ホビールームの建物及び備品等を損傷、毀損、もしくは紛失したとき、並びに第三者に損害を与えたときは、ただちに管理組合に連絡し、その指示に従わなければならない。

- 2 前項に掲げる場合、原則として当該使用者またはその保護者は、自己の責任において修復し、その修復に要する費用を負担するものとする。

(管理組合の免責)

第12条 管理組合は、天災、地変、火災、水害、盗難、損傷、器具等の使用にかかる事故、その他事由の如何を問わず、使用者が蒙った損害の責を負わないものとする。管理者(建物の区分所有等に関する法律第25条に定める管理者をいう。)についても同様とする。

(細則外事項)

第13条 本細則に定めのない事項については、管理規約及び総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

第14条 本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、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

## 附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

(経過措置)

第2条 本細則の定めにかかわらず、対象物件分譲時より管理組合が成立し、機能するまでの間は、各条項に関する届出等は対象物件売主又は売主の指定する者に対して行い、その承認も対象物件売主又は売主の指定する者が行うものとする。



## スカイラウンジ運営細則

(総則)

第1条 ブランズシティ東岸和田管理組合（以下「管理組合」という。）は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「管理規約」という。）第19条（使用細則）の規定に基づき、ブランズシティ東岸和田内のスカイラウンジを運営するため、次の通り本細則を定める。

(使用者の制限)

第2条 スカイラウンジを使用することができる者（以下「使用者」という。）は、次の通りとする。

- 一 区分所有者（専有部分を第三者に貸与している区分所有者は除く）、占有者及びそれらの同居人（区分所有者又は占有者が法人の場合、その役員又は従業員を含む。）（以下「居住者」という。）
- 二 居住者を伴う来訪者（以下「来訪者」という。）
- 三 管理組合が認めた者

(管理組合の使用)

第3条 管理組合は、次の各号の場合、スカイラウンジを貸し切り使用することができる。

- 一 管理規約第46条（総会）、第55条（理事会）及び第59条（専門委員会の設置）に規定する総会、理事会及び委員会等を開催する場合
- 二 管理組合が管理規約第35条（業務）に規定する業務を実施するために必要な場合

(使用目的と禁止)

第4条 管理組合は居住者に対し、スカイラウンジを次の各号に掲げる目的のために使用させることができる。ただし、公安又は良俗を害する恐れのある時、政治活動、宗教活動、営利目的及びその他管理運営上支障をきたす行為のための使用は認めないものとする。

- 一 居住者が親睦を目的として行う多目的利用の場合。
- 二 前号に掲げる場合のほか、管理組合が適当又は特に必要があると認めた場合

(使用時間)

第5条 スカイラウンジは、原則として10時から20時まで使用することができる。但し、年末年始（12月30日から1月3日）は、年末は12月29日18時まで使用可能とし、年始は1月4日10時から使用可能とする。

2 上記記載時間内であっても、スカイラウンジ内の混雑状況によって、管理組合は入場制限等を行うことができる。

(使用料)

第6条 スカイラウンジ使用料（以下「使用料」という。）は、無償とする。

2 前項の規定にかかわらず、管理組合が特に必要があると認めた場合の使用に関しては、管理組合の決議を得て当該使用料を別に定めることができる。

(使用上の注意)

第7条 使用者は、善良なる管理者の注意をもってスカイラウンジを使用するものとし、他の者に迷惑を及ぼしたり、公序良俗に反する行為等をしたりしてはならない。

2 使用者は、使用終了後、スカイラウンジ内の清掃、塵芥の処理、備品等の整理整頓、消灯及び火気点検を行わなければならない。また、塵芥については各自で処分するものとするが、使用者が居住者等以外の

者である場合は、各自で持ち帰って処分しなければならない。

- 3 居住者等以外の使用者は、ブランドシティ東岸和田の居住者等に迷惑が掛からないよう配慮しなければならない。

(禁止事項)

第8条 使用者はスカイラウンジの使用にあたり、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 未成年者のみでの使用。（保護者が同伴している場合は、可とする。）
- 二 発生したゴミの廃棄は使用者の責任で行うこと。また、使用者で使用場所の整理整頓・清掃を行うこと。
- 三 小動物を持ち込み。
- 四 建物及び備品等を破損もしくは汚損させるような行為。
- 五 爆発性や引火性がある危険な物品、不潔な物品、悪臭のある物品等の持ち込み。
- 六 火気の使用及び喫煙
- 七 大声で騒ぐ行為、振動、騒音、悪臭等他の居住者等及び近隣住民に迷惑を及ぼす行為、または不快の念を抱かせる行為。
- 八 大声で騒ぐ等の行為は慎しみ、他の居住者の迷惑とならないように注意すること。
- 九 球技・遊戯はもちろん、走ったり踊ったりすること。
- 十 食事・飲酒（但し、ソフトドリンクのみ可とする。）。
- 十一 備品等をスカイラウンジから持ち出すこと。
- 十二 その他、管理組合において告示する事項。

(居住者の責任)

第9条 居住者以外の者がスカイラウンジを使用する場合、居住者は居住者以外の者に対して、本細則を遵守させる責任を有するものとする。

(違反者に対する措置)

第10条 管理組合は使用者が本細則に違反し、又は違反する恐れのあるときは、当該使用者に対しその使用を中止させ、あるいは今後の使用を禁止することができる。

(原状回復義務)

第11条 使用者の故意又は過失により、スカイラウンジ又は他の共用部分その他を損傷、備品等の毀損、紛失したとき、並びに第三者に損害を与えた場合は、直ちに管理組合に連絡し、その指示に従わなければならない。

- 2 前項に掲げる場合、原則として当該使用者は自己の責任において修復し、その修復に要する費用を負担するものとする。

(管理組合の免責)

第12条 管理組合は天災地変、火災、盗難、その他事由の如何を問わず、使用者が被った損害について一切の責を負わないものとする。

(細則外事項)

第13条 本細則に定めのない事項については、管理規約及び総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

第14条 本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、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

## 附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

(経過措置)

第2条 本細則の定めにかかわらず、引渡し当初においては、アフターサービス業務等の提供の為に、管理組合又は管理組合の指定する者（売主を含む。）が、スカイラウンジを優先的に使用する場合がありますものとする。

## 専用庭使用細則

(総則)

第1条 ブランズシティ東岸和田管理組合（以下「管理組合」という。）は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「管理規約」という。）第19条（使用細則）の規定に基づき、ブランズシティ東岸和田内の専用庭（以下「専用庭等」という。）の使用に関し、次の通り本細則を定める。

(使用できる範囲)

第2条 専用庭等として使用できる範囲は次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 プランターボックス等による花及び低木の植栽。
- 二 プラスチック、FRP等による埋込型の既製池で簡単に撤去・原状回復可能な設備。
- 三 幼児用ビニールプールの使用。
- 四 家庭菜園として利用すること。
- 五 幼児用ブランコ、すべり台等で基礎を伴わない置き型遊具の設置。
- 六 基礎を伴わない通常の庭園灯の設置。
- 七 置き型の物干し台の設置。

(禁止事項)

第3条 次の掲げる各号の使用はできないものとする。

- 一 上階住戸及び隣戸の眺望、日照、通風に影響を与える樹木等の植栽及び設備（鯉のぼり、旗等のポール、支柱の設置を含む。）の設置。
- 二 家屋、倉庫、物置、地下室等の工作物の建築・設置。
- 三 コンクリート等の打設を伴う大型の池、水槽等の設置。
- 四 井戸の掘削等のボーリング。
- 五 ハト小屋等のバーズケージの設置。
- 六 基礎の設置を伴うブランコ、鉄棒、すべり台等の遊技器具の設置。
- 七 通常の庭園灯以外の照明器具の設置。
- 八 基礎の設置を伴う物干し台の設置。
- 九 ゴミ、枯葉等の焼却、たき火、その他煤煙、臭気を発生させる行為。
- 十 多量の花粉等により近隣に迷惑を及ぼす恐れのある植物の栽培。
- 十一 多量の土砂の搬入、搬出。
- 十二 畑として耕作すること。
- 十三 危険物を貯蔵すること。
- 十四 小動物を飼育すること。
- 十五 その他原状を大幅に変更する行為及び管理組合が禁止した行為。

(使用料)

第4条 専用庭使用料は、別に定めるとおりとする。

(使用料の変更)

第5条 管理組合は、施設の改善又は一般物価の変動等により専用庭使用料を変更する場合には、管理規約第52条（総会の議決事項）により総会の決議を経て専用庭使用料を変更することができる。

(支払い方法)

第6条 専用庭について専用使用权を有している者（以下、「専有使用者等」）は、当月の管理組

合の指定する日までに、翌月分の専用庭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。  
なお、月の途中から専用使用权を有する場合及び終了する場合の専用庭使用料は、当該月の日数による日割計算とし、算出された額の端数処理は1円単位（0.1円の位を四捨五入）とする。

（承認事項）

第7条 専有使用者等は、次の各号に定める事項を承認するものとする。

- 一 専用庭にポール灯(庭園灯)が設置されるが、当該電気代や維持管理費用は、専用使用者等が負担すること。
- 二 専用庭内には、避難経路が設定されており、緊急時の避難の妨げになるような物品の放置、工作物の設置が禁止されていること。
- 三 専用使用者等は、他の居住者に迷惑を及ぼさないよう、各々の専用使用部分について自らの責任と負担において日常的な清掃等の維持管理を行うこと。
- 四 専用庭には、維持管理のために管理組合の指定する者が立ち入る場合があること。
- 五 専用庭に設置された雨水枡・排水管は、雨水排水用に設置されたものであり、汚水や雑排水等を流さないこと。また、維持管理のために作業員が専用庭に立ち入り、掘削等の作業を行う場合があること。

（細則外事項）

第8条 本細則に定めのない事項については、規約及び総会の決議で定められたところによる。

（細則の改廃）

第9条 本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、本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。

附 則

（細則の発効）

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

## ルーフバルコニー使用細則

### (総則)

第1条 ブランズシティ東岸和田管理組合（以下「管理組合」という。）は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「管理規約」という。）第19条（使用細則）の規定に基づき、ブランズシティ東岸和田のルーフバルコニー（以下「ルーフバルコニー」という。）の使用に関し、次の通り本細則を定める。

### (使用できる範囲)

第2条 ルーフバルコニーを使用できる範囲は次の通りとする。ただし、いずれの場合であっても緊急避難の妨げになるような使用は認められない。

- 一 幼児用ブランコ、すべり台等で基礎の設置を伴わない置き型遊具の設置。
- 二 置き型の物干し台の設置。
- 三 プランターボックス等による花及び低木の植栽。

### (禁止事項)

第3条 ルーフバルコニーを使用する者は、次の行為をしてはならない。

- 一 家屋、倉庫、物置等の工作物の建築・設置。
- 二 ハト小屋等のバーズケージの設置。
- 三 基礎の設置を伴うブランコ、鉄棒、すべり台等の遊技器具の設置。
- 四 基礎の設置を伴う物干し台の設置。
- 五 ゴミ、枯葉等の焼却、たき火、花火、その他火気を使用する行為。
- 六 多量の花粉等により近隣に迷惑を及ぼす恐れのある植物の栽培。
- 七 多量の土砂の搬入、搬出。
- 八 危険物を貯蔵すること。
- 九 花壇を設置すること。
- 十 歩行等により騒音、振動等直下階に迷惑となるような行為。
- 十一 床面に日常の生活排水を流すこと。及び多量の水を撒いたり、流したりすること。
- 十二 建物全体の景観を損なう、または落下物等の危険を伴う使用。
- 十三 小動物を飼育すること、また一時的にでも遊ばせること。
- 十四 その他近隣に迷惑を及ぼす恐れのある行為。

### (使用料)

第4条 ルーフバルコニー使用料は、別に定めるとおりとする。

### (使用料の変更)

第5条 管理組合は、施設の改善又は一般物価の変動等によりルーフバルコニー使用料を変更する場合には、管理規約第52条（総会の議決事項）により総会の決議を経てルーフバルコニー使用料を変更することができる。

### (支払い方法)

第6条 専用庭について専用使用权を有している者は、当月の管理組合の指定する日までに、翌月分のルーフバルコニー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。なお、月の途中から専用使用权を有する場合及び終了する場合のルーフバルコニー使用料は、該月の日数による日割計算とし、算出された額の端数処理は1円単位（0.1円の位を四捨五入）とする。

### (細則外事項)

第7条 本細則に定めのない事項については、規約及び総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

第8条 本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、本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。

## 附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

## ペット飼育細則

### (総則)

第1条 ブランズシティ東岸和田管理組合（以下「管理組合」という。）は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「管理規約」という。）第19条（使用細則）の規定に基づき、対象物件内におけるペットの飼育に関する事項について、次のとおりペット飼育細則（以下「本細則」という。）を定める。

### (基本原則)

第2条 対象物件内でペットを飼育する場合、ペットを飼育する区分所有者及び占有者（以下「飼育者」という。）は本細則を遵守することを誓約した場合のみ、対象物件内でのペットの飼育を認められる。

### (飼育の条件)

第3条 対象物件内で飼育することができるペットは次のとおりとする。

- 一 かご・水槽内のみで飼育する小鳥・観賞用の魚類
- 二 犬、猫等の小動物（成長時の体長が50cm以下かつ体重が10kg以下であるものとし、専有部分1戸につき2匹までとする。）で、他の居住者の迷惑とならないもの（体長の定義は別添図Iによる）。

三 水槽内で飼養する体長20cm以下の爬虫類

2 中型以上の鳥類（ハト等の多数飼養、猛禽類等）・爬虫類（水槽内で飼養する体長20cm以下の爬虫類であり、かつ管理組合に届出をした場合を除く。）・猛獣の類、その他管理組合及び管理組合の指定する者（以下「管理組合」という。）が他の居住者に対して不潔・危険と判断するものは飼養してはならないものとする。

### (適用除外)

第4条 身体障害者補助犬法に定める身体障害者補助犬（盲導犬、聴導犬、介助犬）については、本細則の適用を除外する。

### (遵守事項)

第5条 飼育者は下記各号を遵守しなければならない。

- 一 関連法令等で定められた登録及び予防接種等を確実にを行うこと。また、健康診断等を受けさせ常に健康を保つこと。
- 二 営業・繁殖目的として飼育してはならないこと。
- 三 ペットは自己の専有室内で飼育するものとし、自己の専有室内より外へ連れ出す際は、抱きかかえるか、籠等の容器に入れるものとし、共用部分を歩行させないこと。また、ペットが廊下、バルコニー等の共有部分に出ないように管理すること。
- 四 廊下、階段、バルコニー等の共用部分においては、たとえ一時的であっても放し飼い等をしてはならないこと。
- 五 ペットの給餌、排泄、ブラッシング及び洗浄は専有室内で行うものとし、その際は扉、窓を開けないこと。また排泄物、抜け毛等を排水口に流さないこと。
- 六 ペットの臭気・鳴き声等が他の区分所有者及び占有者及び近隣住民等に迷惑を及ぼさないよう十分注意し飼育しなければならないこと。
- 七 長期外出等の場合は専有室内にペットを放置してはならないこと。
- 八 他の区分所有者及び占有者及び近隣住民等からペットに関する苦情が発生した場合は、自ら



の責任で速やかにその処理にあたらなければならないこと。

九 自己のペットに起因する共用部分の破損及び糞尿等による汚損並びに他の区分所有者及び占有者への損害等について、自らの責任において修繕又は清掃、消臭等を行うこと。

十 ペットを連れてエレベーターを利用する際は、他の利用者に知らせるため、エレベーター内に設置されているペットボタンを押すこと。

十一 散歩等によりペットの足が汚れている場合は、ペット用足洗場にて汚れを落とした上で建物内に入ること。

(ペット用足洗場について)

第6条 ペット用足洗場の使用については、下記各号に従うものとする。

一 ペット用足洗場は区分所有者全員の共有であるが、区分所有者及び占有者のうち、使用を許可された者に一時使用させること。

二 使用目的はペットの足を洗うことに限定されること。ただし、管理員又は清掃員が清掃のために取水及び排水する場合はこの限りではないこと。

三 ペット用足洗場の水道利用料は管理費に含まれること。

四 ペットの排泄物を排水溝に流さないこと。また、抜け毛等を排水溝に流した場合等、ペット用足洗場の使用によりペット用足洗場を汚した場合は、使用者が責任をもって清掃を行うこと。

五 使用者は、他の区分所有者及び占有者の迷惑にならないように、清潔にペット用足洗場を使用すること。

六 ペット用足洗場を使用した後、建物内に入る際には充分水気を拭き取り、共用部分を汚さないように気を付けること。

七 使用者は、管理組合が貸与する備品がある場合は保管には充分注意し、飼育終了の際には必ず管理組合に返還すること。

八 備品を紛失、破損したときは、必ず管理組合に届け出るものとし、管理組合の定めに従って処理すること。

九 使用希望者は、管理組合に使用の申込みを行うものとする。なお、ペット用足洗場にかかる費用は、管理費から賄われること。

(飼育の届出)

第7条 飼育者は第3条第1項第二号に規定するペットを飼育しようとするときは、事前に理事長に「ペット飼育承認申請書」(別記様式第1)に必要な書類を添付して申請し、承認を得なければならない。なお、「ペット飼育承認申請書」の必要書類については、犬鑑札(写)については、登録証明書(写)又はマイクロチップデータ登録完了通知書(写)でも可能とし、マイクロチップの識別番号及び暗証番号が記載されている場合は消して提出すること。また、狂犬病予防注射済票(写)については、狂犬病予防注射猶予証明書(写)でも可能とすること。

2 前項の申請があった場合において、理事長は理事会においてその内容の審査を行った上、当該飼育者に対して「ペット飼育承認書」(別記様式第2)を発行するものとする。

3 飼育者が自己の都合又はペットの死亡により当該ペットの飼育を中止する場合には、「飼育終了届出書」(別記様式第3)を、理事長に届け出るものとする。

4 前三項の別記様式の提出は、書面又は当該様式に記載すべき事項及び添付すべき書類の電磁的方法(次項に定めるものをいう。以下同じ。)によることができるものとする。

5 前項の電磁的方法は、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信技術を利用する方法であって次に定めるものをいう。

- 一 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの。
- 二 磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したもの（以下「電磁的記録」という。）を交付する方法。

（違反に対する処置）

第8条 理事長は、飼育者が本細則に定める事項に違反し、又は違反する恐れのあるときは、当該飼育者に対し警告又は指示若しくは勧告を行うことができる。

- 2 理事長は、居住者5名（専有部分1戸につき1名とする）以上の連名により、特定の飼育者に対するペット飼育の改善を求める申請を受けたときは、その申請に係る調査と公平な審議を行わなければならない。
- 3 理事長は、前項の調査及び審議の結果、当該飼育者が著しく他の区分所有者及び占有者に迷惑をかけていると判断した場合には、当該飼育者に対し警告又は指示若しくは勧告を行うことができる。
- 4 第1項及び前項の警告又は指示若しくは勧告によってもなお改善が認められないと理事長が判断したときは、当該飼育者のペットの飼育承認を取り消すことができるものとする。
- 5 理事長は第2項の申請者の氏名を決して公表してはならない。なお、申請者の氏名が匿名又は偽名である場合には、これを採用してはならない。

（損害賠償）

第9条 ペットの飼育に起因して共用部分又は他の専有部分に対して損害を与えたときは、当該飼育者は一切の責任を負い、その損害を賠償しなければならない。

（細則外事項）

第10条 本細則に定めのない事項については、規約及び総会の決議で定められたところによる。

（細則の改廃）

第11条 本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、本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。

## 附 則

（細則の発効）

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

（経過措置）

第2条 本細則の定めにかかわらず、対象物件分譲時より管理組合が成立し、機能するまでの間は、各条項に関する届出等は対象物件売主又は売主の指定する者に対して行い、その承認も対象物件売主又は売主の指定する者が行うものとする。

別記様式第1（ペット飼育細則第7条第1項関係）

年 月 日

ブランドシティ東岸和田

管理組合 宛

管理受託会社 宛

（申請者）

ブランドシティ東岸和田 \_\_\_\_\_ 号室

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

「ペット飼育承認申請書」

私は、下記のペットを飼育いたしたく、ペット飼育細則第7条第1項の規定に基づき、必要書類を添付のうえ、下記のとおり申請いたします。

なお、ペットの飼育にあたっては、法定事項及び管理規約並びにペット飼育細則を遵守し、他に危害、迷惑をかけません。万一違反した場合は、ペット飼育を禁止されてもこれに従う事を誓います。

記

〈飼育するペット〉

1. 種 別 :			
2. 性 別 :			
3. 生後年月数:	年	カ月	
4. 体長・体重:	c m	k g	
5. 色 :			

〈必要添付書類〉

No.	添付資料 ※添付をしたら 「○」を記載	提出書類	犬	猫	その他
①		当該ペットの写真（1枚） ※返還されません	○	○	○
②		犬鑑札（写）	○	-	-
③		狂犬病予防注射済票（写）	○	-	-

2匹飼育する場合は、各々に対して「ペット飼育承認申請書」及び必要添付書類を提出すること。

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

以 上

別記様式第2（ペット飼育細則第7条第2項関係）

年 月 日

ブランドシティ東岸和田

\_\_\_\_\_ 号室

氏 名 \_\_\_\_\_ 殿

ブランドシティ東岸和田管理組合

理事長 \_\_\_\_\_ 印

「ペ ッ ト 飼 育 承 認 書」

貴殿から 年 月 日付にて申請のあったペット飼育承認申請書は、下記の関係書類と共に受理いたしました。以降、法定事項及び管理規約並びにペット飼育細則を遵守することを前提に、当該ペットの飼育を承認いたします。

記

〈申請書添付書類〉

No.	添付資料 ※添付をしたら 「○」を記載	提出書類	犬	猫	その他
①		当該ペットの写真（1枚） ※返還されません	○	○	○
②		犬鑑札（写）	○	－	－
③		狂犬病予防注射済票（写） ※直近のもの	○	－	－

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

以 上

別記様式第3（ペット飼育細則第7条第3項関係）

年 月 日

ブランズシティ東岸和田

管理組合 宛

管理受託会社 宛

（申請者）

ブランズシティ東岸和田 \_\_\_\_\_ 号室

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

「飼 育 終 了 届 出 書」

私は、ペット飼育細則第7条第3項の規定に基づき、下記のとおりペット飼育の終了を届出ます。

記

1. ペットの種類

2. 飼育終了年月日

年 月 日

3. 飼育終了の理由

---

---

---

---

---

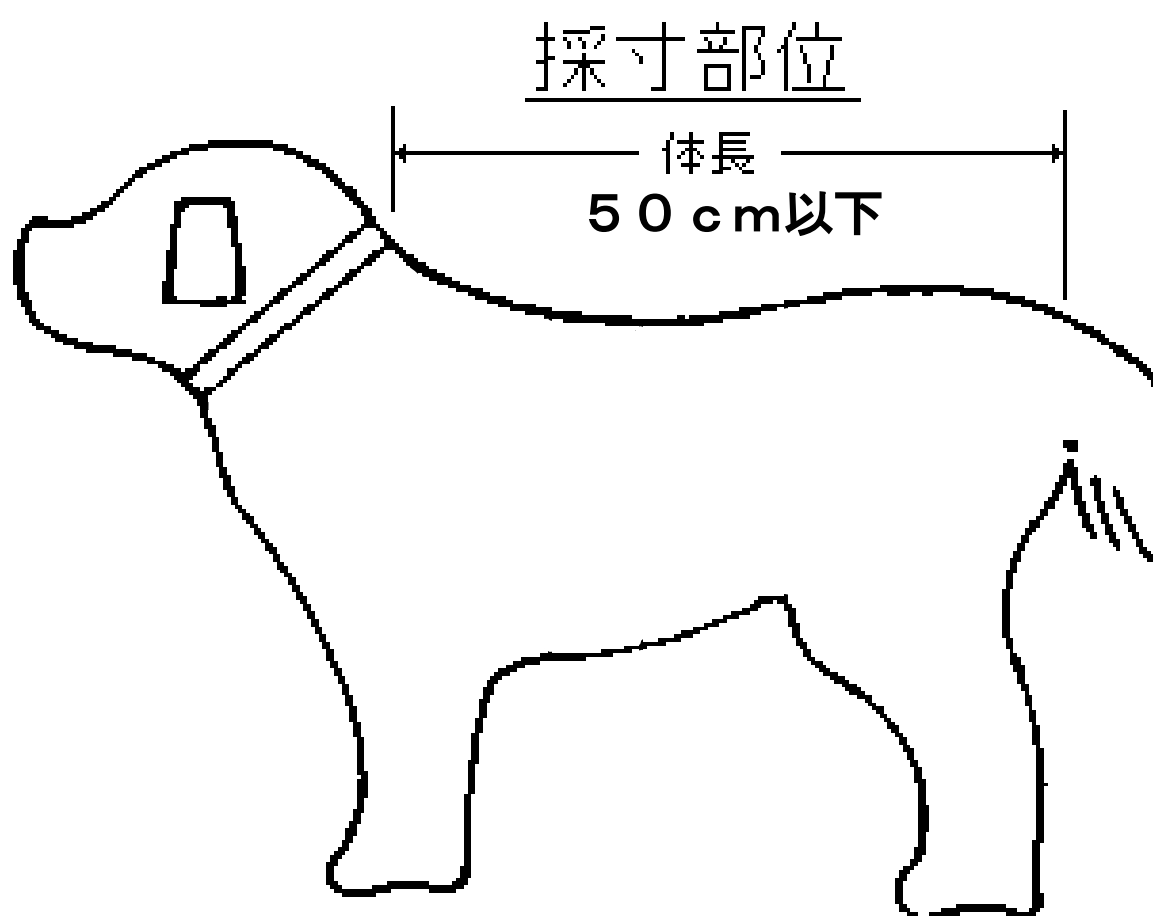
---

---

---

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

以 上



体 重  
10 kg以下

## 宅配用ボックス使用細則

### (総則)

第1条 ブランズシティ東岸和田管理組合（以下「管理組合」という。）は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「管理規約」という。）第19条（使用細則）により、対象物件内の宅配用ボックス（以下「ボックス」という。）の円滑かつ安全な利用を目的として、次の通り本細則を定める。

### (利用の制限)

第2条 ボックスは、区分所有者及びその家族又は占有者並びにその家族（以下「居住者」という。）が不在時に各種配達小荷物を居住者に代わって受け取り、一時保管するものである。

### (禁止事項)

第3条 次に掲げる物はボックスに保管することはできないものとする。

- 一 メーカーの規定による重量を超えるもの
- 二 動物及び植物
- 三 発火、引火、爆発等の危険物、劇薬及び悪臭を発する不潔な物品
- 四 現金、株券及び債券等の有価証券、宝石並びに貴金属類等の貴重品
- 五 生鮮食品、その他腐敗変質しやすいもの
- 六 封筒、葉書類、高額物品、ボックス内荷物センサーが感知しないもの
- 七 販売サンプル等受取人が不特定なもの
- 八 ボックスを汚損又は破損する恐れのあるもの
- 九 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
- 十 その他保管に適さないと認められるもの

### (保管期間)

第4条 保管期間は保管開始から原則3日間とする。

### (禁止事項への対応)

第5条 保管品が、第3条各号に該当する疑いのある場合及び前条に定める期間を超える場合には、ボックス管理者(管理者よりボックスの管理を行うことを指名された者をいう。以下同じ。)がボックスを開扉のうえ、保管、破棄する等適当な処置をとることができる。

### (清掃)

第6条 ボックス管理者は、ボックスを一定期間毎に開閉の上、ボックス内の清掃を行うことができる。

### (承認事項)

第7条 ボックスの使用者及び居住者は、次の各号を承認しなければならない。

- 一 ボックスに係る保守費用、光熱費、器具等の維持管理、定期的な清掃、修繕及び更新等については、管理組合の責任と負担にて行うものとする。
- 二 ボックスの保守・清掃・故障・修繕等により一時的に利用が制限される場合があること。

### (賠償義務)

第8条 居住者が故意又は過失によりボックスを破損した場合は、居住者はその損害を賠償しなければならない。

### (原状回復義務)

第9条 ボックス使用者の故意又は過失により、ボックス又は他の共用部分その他を損傷、備品等の

毀損、紛失したとき、並びに第三者に損害を与えた場合は、直ちに管理組合に連絡し、その指示に従わなければならない。

2 前項に規定する場合、原則として使用者は自己の責任において修復し、その修復に要する費を負担するものとする。

(免責事項)

第10条 管理組合及びボックス管理者は、ボックスに保管される物品の破損、変質、紛失、及び盗難等の責任は一切負わないものとする。

2 管理組合及びボックス管理者は、天災、地変、火災、盗難、損傷、器具等の使用に係る事故、その他事由の如何を問わず、使用者が被った損害について一切の責を負わないものとする。

(細則外事項)

第11条 本細則に定めのない事項については、管理規約及び総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

第12条 本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、本細則の変更が管理規約の変更を必要とする事項であるときは、管理規約の変更を経なければ、することができない。

## 附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。



## ホームオフィス使用細則

### (総則)

第1条 ブランズシティ東岸和田管理組合（以下「管理組合」という。）は、ブランズシティ東岸和田管理規約（以下「管理規約」という。）第19条（使用細則）の規定に基づき、ブランズシティ東岸和田の専有部分をホームオフィス（住居として使用しながら在宅業務用の事務所として兼用する）として使用することを目的として、次の通り本細則を定める。

### (基本原則)

第2条 ブランズシティ東岸和田において、区分所有者及び占有者（以下「居住者等」という。）は、その専有部分をホームオフィスとして使用できるものとし、円滑な管理・運営並びに他の居住者等の共同の利益を保持するものとする。

### (遵守義務)

第3条 居住者等は、本細則を誠実に遵守しなければならない。

2 居住者等は、ホームオフィスに勤務する者に対して本細則に定める事項を遵守させなければならない。

### (用途及び条件)

第4条 居住者等は、その専有部分を、下記条件を満たす場合に限り、ホームオフィスとして使用できるものとする。また、下記条件を満たしても管理組合が不相当と判断した場合については事由の如何に関わらず、認められないものとする。

一 組合員または占有者以外にホームオフィスに勤務する者は、原則2名までとすること。

二 集客を目的としないこと。

三 当該専有部分に隣接する左右、上下階に迷惑な騒音、臭気、振動が発生しないこと。

四 危険物、汚物等を取り扱わないこと。

五 下記以外の業種であること。

イ. 風俗営業（キャバレー、ダンスホール、ナイトクラブ等）、消費者金融業、ゲームセンター、カラオケボックス等の遊戯場、深夜営業を伴う業種、その他店舗としての営業。

ロ. 塾、教室等の業種。

ハ. 宗教団体、政治団体等、勧誘を目的とする業種。

ニ. 暴力団等の公序良俗に反する業種。

ホ. 他の区分所有者及び近隣に迷惑を及ぼす恐れのある用途を目的とする業種。

### (営業時間)

第5条 営業可能時間は午前8時から午後8時までとする。

### (ホームオフィスの届出)

第6条 居住者等はホームオフィスの営業内容、営業時間等を「ホームオフィス使用許可申請書」にて管理組合に届け出、許可を得なければならない。

2 居住者等はホームオフィスに勤務する者全員の名簿を管理組合に届け出なければならない。

### (オフィス名表示の制限)

第7条 オフィス名表示は、集合郵便受及び住戸の表札に設置された所定のネームプレートのみとし、それ以外の共用部分等に、看板等営業目的の表示を一切することができないものとする。

### (事前承認事項)

第8条 居住者等は、次の各号に掲げる行為を行う場合には、事前に書面にて管理組合に届け出、承認を得なければならない。

- 一 定休日以外の休業、長期間の休業
- 二 営業種目の変更
- 三 オフィス名の変更
- 四 大規模の改造、模様替え、修繕
- 五 営業時間外の作業
- 六 居住者等が独自で行う催事
- 七 その他本細則で承認を要するとされる行為

(禁止事項)

第9条 居住者等は次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 放送、カラオケ等専有部分以外に騒音の影響がある行為
- 二 共用部分への装飾品及び日除け、パーゴラ等仮設物の取付、または設置
- 三 建物の主要構造部（梁、壁面等）を欠損させること
- 四 1㎡につき180kgを超える重量物を搬入すること
- 五 設備関係機器、配管、配線等を欠損または故障させること
- 六 設備諸室への無断立ち入り
- 七 空調設備（エアコン等）の室外機を指定された場所以外に設置すること

(違反に対する措置)

第10条 管理組合は、居住者等が次の各号に掲げる行為を行った場合は、当該居住者等に対して警告を行い、当該行為の即時中止または原状回復を求めることができる。

- 一 前条に規定する禁止事項に違反したとき
- 二 その他本細則に違反したとき

(指示、措置)

第11条 管理組合は、本細則に定めるものの他、軽微な事項または本細則実施上必要な事項に関し、居住者等に適切な指示または措置を行うことができる。

(細則外事項)

第12条 本細則に定めのない事項については、規約及び総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

第13条 本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、本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。

附 則

(細則の施行)

第1条 本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

別記様式第1 ホームオフィス使用許可申請書（ホームオフィス使用細則第6条関係）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

ブランドシティ東岸和田  
管理組合 宛

\_\_\_\_\_号室 氏名\_\_\_\_\_印

ホームオフィス使用許可申請書

ブランドシティ東岸和田において、専有部分をホームオフィスとして使用致したく、ホームオフィス使用細則第6条に基づき、下記の通り申請致します。

記

営業の種類

\_\_\_\_\_

営 業 内 容

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

営 業 時 間

\_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_

誓 約 書

ブランドシティ東岸和田  
管理組合 殿

私は、専有部分をホームオフィスとして使用するにあたり、ホームオフィス使用細則の内容を遵守し、他に迷惑・危害をかけないことを誓約いたします。万一違反した場合は、無条件にて営業を停止致します。

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_号室 氏名\_\_\_\_\_印

ホームオフィス使用許可書

\_\_\_\_\_号室 \_\_\_\_\_殿

申請のあったホームオフィスの使用について、許可いたします。

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

ブランドシティ東岸和田管理組合

理事長 \_\_\_\_\_印

## 管理委託契約書（案）

No.

締結日

# 管理委託契約書（案）

ブルンズシティ東岸和田管理組合  
株式会社東急コミュニティー

## ブランドシティ東岸和田管理委託契約書

ブランドシティ東岸和田管理組合（以下「甲」という。）と株式会社東急コミュニティー（以下「乙」という。）とは、ブランドシティ東岸和田（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。

本契約の成立の証として書面又は電子ファイルにて管理委託契約書を作成する。書面にて作成する場合は、甲及び乙が記名押印した上、甲が当該書面を、乙がその写し（複写機で複写したものを用いる。）を保有し、印紙税等の契約の締結に要する費用は、民法第559条において準用する第558条の規定に基づき、甲及び乙が折半して負担する。電子ファイルにて作成する電子契約とする場合は、甲及び乙が電子署名等を施した上、当該電子ファイル又は出力した紙面を保有する。

年 月 日

甲 名 称      ブランドシティ東岸和田管理組合  
住 所      大阪府岸和田市土生町三丁目4 1 3 5 番 2（地番）  
  
代 表 者      理事長

乙 商 号      株式会社東急コミュニティー  
登録番号      国土交通大臣（5）第030095号  
代 表 者      取締役社長 木村 昌平  
適格請求書発行事業者番号 T4010901008681

契約の締結に関する権限を有する使用人を置く事務所

住 所      大阪府大阪市中央区本町二丁目5番7号  
名 称      株式会社東急コミュニティー  
使 用 人      大阪支店  
                支店長

管理業務主任者 氏 名  
                登録番号

(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、乙に委託し、乙はこれを受託する。

(本マンションの表示及び管理対象部分)

第2条 本マンションの表示及び管理事務（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をいう。以下同じ。）の対象となる部分は、別紙1のとおりとする。

(管理事務の内容及び実施方法等)

第3条 管理事務の内容は、次のとおりとし、別表第1から別表第6に定めるところにより実施する。

- 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 建物・設備管理業務（別表第4に掲げる業務）
- 五 緊急対応業務（別表第5に掲げる業務）
- 六 ホームセキュリティ業務（別表第6に掲げる業務）

2 前項各号に掲げる管理事務には本マンションの専有部分並びに専用使用部分に係る紛争及び本マンションと近隣等との間の紛争の処理に関する業務は、含まないものとする。

(第三者への再委託)

第4条 乙は、前条第1項第一号の管理事務の一部又は同項第二号から第六号の管理事務の全部若しくは一部を、第三者に再委託することができる。

2 乙が前項の規定に基づき管理事務を第三者に再委託した場合においては、乙は、再委託した管理事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管理事務を行うものとする。

(管理事務に要する費用の負担及び支払方法)

第6条 甲は、管理事務として乙に委託する事務（別表第1から別表第6までに定める事務）のため、乙に委託業務費を支払うものとする。

2 甲は、前項の委託業務費のうち、その負担方法が定額でかつ精算を要しない費用（以下「定額委託業務費」という。）を、乙に対し、毎月、次のとおり支払うものとする。

一 定額委託業務費の額

消費税及び地方消費税抜き価格	1, 8 9 0, 0 0 0円
消費税額及び地方消費税額（10%）	1 8 9, 0 0 0円
合計月額	2, 0 7 9, 0 0 0円

（上記記載の消費税額及び地方消費税額を、以下本契約において「消費税額等」という。）

内訳は、別紙2のとおりとする。

二 支払期日及び支払方法

毎月27日（金融機関が休業日の場合は翌営業日）までにその当月分を、甲の預金口座から口座振替の方法により支払う。

三 日割計算

期間が1か月に満たない場合の当該月の定額委託業務費は、当該月の暦日数を分母として日割計算（10円の位を四捨五入して100円単位）した額とする。

- 3 第1項の委託業務費のうち、定額委託業務費以外の費用の額（消費税額等を含む。）について、甲は各業務終了後に、甲及び乙が定める方法により精算の上、乙が指定する口座に振り込む方法により支払うものとする。
- 4 甲は、第1項の委託業務費のほか、乙が管理事務を実施するのに伴い必要となる水道光熱費、通信費、消耗品費、手数料等の諸費用を負担するものとし、当該諸費用の内容は別紙3のとおりとする。

（オプション業務に要する費用の負担）

第7条 甲は、別紙4に掲げるオプション業務について、乙に委託して行わせることができる。

- 2 甲は、オプション業務を乙に行わせる場合、第6条の定額委託業務費とは別に、業務提供前にあらかじめ甲と乙で協議を行い、合意した金額を合意した時期に乙に支払うものとする。

（管理事務室等の使用）

第8条 甲は、乙に管理事務を行わせるために不可欠な管理事務室その他の施設（管理員居室、管理用倉庫、清掃員控室、技術員控室等がある場合はこれらを含む。）、器具、備品等（次項において「管理事務室等」という。）を無償で使用させるものとする。

- 2 乙の管理事務室等の使用に係る費用の負担は、別紙5のとおりとする。
- 3 甲は、乙が業務を実施するのに必要な通信機器その他の設備機器等（以下「自動通報装置」という。）を乙が設置する場合があることを承認する。

（緊急時の業務）

第9条 乙は、第3条第1項第五号に定める業務とは別に、次の各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために、緊急に行う必要がある業務で、甲の承認を受ける時間的な余裕がないものについては、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、速やかに、書面をもって、その業務の内容及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 地震、台風、突風、集中豪雨、水害（水ぬれ、浸水等を含む。）、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等
- 二 火災、漏水、破裂、爆発、物の飛来若しくは落下又は衝突、犯罪等
- 2 甲は、乙が前項の業務を遂行する上でやむを得ず支出した費用については、速やかに、乙に支払わなければならない。ただし、乙の責めによる事故等の場合はこの限りでない。

（管理事務の報告等）

第10条 乙は、甲の事業年度終了後2か月以内に、甲に対し、当該年度における管理事務の処理状況及び甲の会計の収支の結果を記載した書面を交付し、管理業務主任者をして、報告をさせなければならない。

- 2 乙は、毎月末日までに、甲に対し、前月における甲の会計の収支状況に関する書面を交付しなければならない。
- 3 乙は、甲から請求があるときは、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支状況について報告を行わなければならない。
- 4 前三項の場合において、甲は、乙に対し、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支に係る関係書類の提示を求めることができる。

（管理費等滞納者に対する督促）

第11条 乙は、第3条第1項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、別表第1-1（2）②による管理費、修繕積立金、使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の督促を行っても、なお当該組合員が支払わないときは、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 前項の場合において、甲が乙の協力を必要とするときは、甲及び乙は、その協力方法について協議するものとする。

（自動通報装置の取扱い）

第12条 第8条第3項により設置した自動通報装置を、次の各号に掲げる事由により修理、撤去及び原状回復等を行う場合のそれらに要する費用並びに損害の負担は、当該各号に定めるとおりとする。

- 一 乙の責めに帰することができない事由により破損又は焼失した場合並びに甲の都合により撤去、移設又は更新する場合 甲
- 二 第20条の規定に基づき甲が本契約を解約する場合及び本契約の有効期間の満了により本契約が終了する場合 乙
- 三 第21条の規定に基づき本契約が終了する場合 解約の申入れを行った甲又は乙

（有害行為の中止要求）

第13条 乙は、管理事務を行うため必要なときは、甲の組合員及びその所有する専有部分の占有者（以下「組合員等」という。）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、管理規約又は使用細則その他の細則に違反する行為
  - 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又は所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法若しくは著しく不当な行為
  - 四 管理事務の適正な遂行に著しく有害な行為
  - 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、前項の規定により中止を求めても、なお甲の組合員等がその行為を中止しないときは、乙はその責めを免れるものとし、その後の中止等の要求は甲が行うものとする。

（通知義務）

第14条 甲及び乙は、本マンションにおいて滅失、き損、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 次の第一号又は第二号に掲げる場合においては甲が、第三号から第六号に掲げる場合においては乙が、速やかに、書面をもって、相手方に通知しなければならない。
- 一 甲の役員又は組合員が変更したとき
  - 二 甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与したとき
  - 三 乙が商号又は住所を変更したとき
  - 四 乙が合併又は会社分割したとき
  - 五 乙がマンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号）の規定に基づき処分を受けたとき
  - 六 乙が第20条第2項第一号及び第二号に掲げる事項に該当したとき

（専有部分等への立入り）

第15条 乙は、管理事務を行うため必要があるときは、甲の組合員等に対して、その専有部分又は専用使用部分（以下「専有部分等」という。）への立入りを請求することができる。

- 2 前項の場合において、乙は、甲の組合員等がその専有部分等への立入りを拒否したときは、その旨を甲に通知しなければならない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、乙又は乙から再委託を受けた者は、第9条第1項各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲又は甲の組合員等のために緊急に行う必要がある場合、専有部分等に立ち入ることができる。この場合において、乙は、甲及び乙が立ち入った専有部分等に係る組合員等に対し、事後速やかに、報告をしなければならない。

(管理関係諸資料の提供等)

- 第16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受け、その媒介等の業務のために、理由を付した書面又は電磁的方法により管理規約（以下この条において、使用細則及びその他の細則含む。）の提供及び別紙6に掲げる事項の開示を求めてきたときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、管理規約の写しを提供し、及び別紙6に掲げる事項について書面をもって、又は電磁的方法により開示することができるものとする。甲の組合員が、当該組合員が所有する専有部分の売却等を目的とする情報収集のためにこれらの提供等を求めてきたときも、同様とする。
- 2 甲が専有部分の売却等を目的とする建物状況調査（宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号）第34条の2第1項第四号の「建物状況調査」をいう。）において、共用部分の調査の申請を承認したときは、乙は、甲に代わって当該調査への立会いその他必要となる事務を行うものとする。この場合において、乙は、相当の日時、場所等を指定することができるものとする。
- 3 乙は、前二項の業務を行うための費用その他手数料を第1項又は第2項の業務を提供する相手方から受領することができるものとする。
- 4 第1項の場合において、乙は、当該組合員が管理費等を滞納しているときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、その清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17条 乙は、乙の従業員が、その業務の遂行に関し、甲又は甲の組合員等に損害を及ぼしたときは、甲又は甲の組合員等に対し、使用者としての責任を負う。

(守秘義務等)

- 第18条 乙及び乙の従業員は、正当な理由がなく、管理事務に関して知り得た甲及び甲の組合員等の秘密を漏らしてはならない。本契約が終了した後においても、同様とする。
- 2 乙は、甲の組合員等に関する個人情報について、その適正な取扱いを確保しなければならない。

(免責事項)

- 第19条 乙は、甲又は甲の組合員等が、第9条第1項各号に掲げる災害又は事故等（乙の責めによらない場合に限る。）による損害及び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 自動通報装置の通信回線上の機能障害その他の理由により、正常な通報が行われなかったことによる損害（乙の責めによらない場合に限る。）
  - 二 自動通報装置の設置箇所以外の異常又は感知機能が及ぶ範囲外の異常に基づく損害
  - 三 組合員等が緊急連絡先等の届出項目について乙又は警備会社に届出をしなかったことによる損害
  - 四 組合員等が専有部分の玄関鍵（追加設置した補助錠の鍵を含む。）を乙又は警備会社に預け入れなかったことによる損害
  - 五 乙が善良なる管理者の注意をもって管理事務を行ったにもかかわらず生じた管理対象部分の異常又は故障による損害
  - 六 乙が、書面の提出又は送付若しくは電磁的方法をもって注意喚起又は連絡を行ったにもかかわらず、甲の承認が遅れた事項又は甲が承認しなかった事項に起因する損害
  - 七 前号の電磁的方法において、通信回線上の機能障害等により甲に到達しなかったことに起因する損害
  - 八 前各号に定めるもののほか、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20条 甲及び乙は、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。この場合、甲又は乙は、その相手方に対し、損害賠償を請求することができる。

2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

- 一 乙が銀行の取引を停止されたとき、若しくは破産、会社更生、民事再生の申立てをしたとき、又は乙が破産、会社更生、民事再生の申立てを受けたとき
- 二 乙が合併又は破産以外の事由により解散したとき
- 三 乙がマンション管理業の登録の取消しの処分を受けたとき

(解約の申入れ)

第21条 前条の規定にかかわらず、甲及び乙は、その相手方に対し、少なくとも3か月前に書面で解約の申入れを行うことにより、本契約を終了させることができる。

(本契約の有効期間)

第22条 本契約の有効期間は、 年 月 日から 年 月 日までとする。

(契約の更新)

第23条 甲又は乙は、本契約を更新しようとする場合、本契約の有効期間が満了する日の3か月前までに、その相手方に対し、書面をもって、その旨を申し出るものとする。

2 本契約の更新について申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ととのう見込みがないときは、甲及び乙は、本契約と同一の条件で、期間を3か月以内とする暫定契約を締結することができる。

3 前項により締結した暫定契約期間中に、契約を更新しようとする場合には、甲又は乙は、当該暫定契約の有効期間が満了する日の1か月前までに、その相手方に対し、書面をもって、その旨を申し出るものとする。

(法令改正等に伴う契約の変更)

第24条 甲及び乙は、本契約締結後の法令等の制定又は改正等に伴い管理事務又は委託業務費を変更する必要があるときは、協議の上、本契約を変更することができる。ただし、消費税法等の税制の制定又は改廃により、税率等の改定があった場合には、委託業務費のうちの消費税額等は、その改定に基づく額に変更する。

(誠実義務等)

第25条 甲及び乙は、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又は本契約について疑義を生じた事項については、甲及び乙は、誠意をもって協議するものとする。

(反社会的勢力の排除)

第26条 乙は、甲に対し、次の各号の事項を確約する。

- 一 自らが、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下これらを総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。
- 二 自らの役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が反社会的勢力ではないこと。
- 三 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本契約を締結するものではないこと。
- 四 本契約の有効期間内に、自ら又は第三者を利用して、次の行為をしないこと。

- ア 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
- イ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を棄損する行為
- 2 乙について、本契約の有効期間内に、次の各号のいずれかに該当した場合には、甲は何らの催告を要せずして、本契約を解除することができる。
  - 一 前項第一号又は前項第二号の確約に反する申告をしたことが判明した場合
  - 二 前項第三号の確約に反し契約をしたことが判明した場合
  - 三 前項第四号の確約に反する行為をした場合

(合意管轄裁判所)

第27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、本マンション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。

(特約事項)

- 第28条 乙が次に掲げる管理事務を行う場合には、当該業務に要する一切の費用は、定額委託業務費とは別に甲が負担するものとする。
- 一 別表第1から別表第6に記載した業務範囲を超えて業務を実施した場合にこれに要した費用
  - 二 別表第4 建物・設備管理業務仕様書に定める共用照明設備で、高所部分等の特殊な場所に設置されている管球の交換費用
  - 三 別表第4 建物・設備管理業務仕様書に定める共用照明設備の管球代

別紙1 マンションの表示及び管理対象部分（管理委託契約書第2条関係）

一 マンションの表示

名称	プランズシティ東岸和田
所在地	大阪府岸和田市土生町三丁目4 1 3 5 番2（地番）
敷地	
面積	4, 4 2 3. 4 5 m <sup>2</sup>
権利形態	所有権の共有
建物	
構造等	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）・地上20階建・共同住宅・自転車駐輪場 1 棟、自動車車庫 1 棟、自動車車庫（バイク置場） 1 棟 建築面積 3, 0 9 3. 2 8 m <sup>2</sup> 延べ面積 2 3, 3 1 3. 3 9 m <sup>2</sup>
専有部分	住戸数 2 4 0 戸 延べ面積 1 7, 1 3 5. 4 8 m <sup>2</sup>

二 管理対象部分

敷地	通路、車路及び建物外周部分
専有部分に属さない建物の部分（規約共用部分を除く）	建物躯体（基礎、構造柱、梁、壁等）、アプローチ、風除室、エントランスホール、ラウンジ、メールコーナー、サブエントランス、E Vホール、共用廊下、ペット足洗場、共用階段、屋根、庇、バルコニー、サービスバルコニー、ルーフバルコニー、アルコーブ、専用庭、専用駐車場、MB、屋上、管理室、多機能トイレ、設備スペース、室外機置場等
専有部分に属さない建物の附属物	玄関扉（錠および内部塗装部分は除く）、玄関扉枠、窓枠、網戸、窓ガラス、表札、避難ハッチ、共同住宅用自動火災報知設備、館銘板、オートロック操作盤、共用コンセント設備、宅配ボックス（個別宅配ボックスを除く）、エレベーター設備、消火器、連結送水管放水口、管理用扉、防火シャッター、電気幹線設備、非常照明設備、換気設備、ブースターポンプ、加圧ポンプ、床下点検口、屋上点検口、避雷設備、自家発電機、航空障害灯設備、緊急救助用スペース、ディスプレイ処理槽、コミュニティガーデン、アウトドアリビング、ハーブガーデン等
附属施設	メッシュフェンス、目隠しフェンス、植栽等
規約共用部分	ゴミ置場、自転車置場、オーナーズサロン、マルチルーム、ホビールーム、ベンダーコーナー、防災用倉庫、清掃員控室、自走式駐車場、トランクルーム、スカイラウンジ等 ※規約共用部分の範囲は、管轄法務局の指導により設定される場合があります。

## 別紙 2 定額委託業務費月額内訳表（管理委託契約書第 6 条第 2 項第一号関係）

業 務 項 目	月 額
<b>別表第 1 事務管理業務</b>	<b>255,000 円</b>
1 会計・出納業務	110,000 円
2 維持又は修繕に関する企画又は実施の調整	25,000 円
3 組合運営支援業務	120,000 円
<b>別表第 2 管理員業務</b>	<b>370,000 円</b>
管理員業務	370,000 円
<b>別表第 3 清掃業務</b>	<b>920,000 円</b>
1 日常清掃	850,000 円
2 定期清掃	70,000 円
<b>別表第 4 建物・設備管理業務</b>	<b>112,000 円</b>
1 外観目視・機能点検	7,000 円
2 定期検査及び設備等の保守点検	105,000 円
給水設備	25,000 円
消防用設備	80,000 円
<b>別表第 5 緊急対応業務</b>	<b>20,000 円</b>
緊急対応業務	20,000 円
<b>別表第 6 ホームセキュリティ業務</b>	<b>90,000 円</b>
ホームセキュリティ業務	90,000 円
<b>管理報酬</b>	<b>123,000 円</b>
消費税額等抜き価格	1,890,000 円
消費税額等（10％）	189,000 円
合計月額	2,079,000 円

## 別紙 3 管理事務の実施に伴い甲が負担する費用の内容（管理委託契約書第 6 条第 4 項関係）

費用項目	内 容
水 道 料 電 気 料	清掃業務等の実施に伴う水道料及び電気料
消耗備品費	甲の組合員に配付する理事会議事録・総会議案書・総会議事録、甲の組合員に配付する連絡文書のコピー代又は印刷代など
郵 便 代 送 付 料	甲の組合員への総会議案書等の送付に要する費用
諸手数料	未収納金の督促業務に必要な登記簿謄本又は登記事項証明書の取得に伴う費用、収支決算素案の作成に必要な残高証明書の発行手数料、通帳の発行手数料及び繰越しに伴う手数料、口座管理料、甲の組合員等の口座から管理費等を振替えるときの手数料、甲の資金移動に伴う振替手数料など

## 別紙 4 オプション業務（管理委託契約書第 7 条第 1 項関係）

1. 管理規約改正案の作成
2. 細則を新設するときの細則案の作成
3. 弁護士が管理費等滞納者に督促状を発信するときの書類の収集、提出等
4. 管理費等滞納者に関する登記簿謄本等の取得
5. 管理費等滞納金に関する配当要求書等の作成に必要な書類の収集、提出
6. 管理費等滞納金に関する訴訟を弁護士に委任するときの書類の収集、提出
7. 管理費等滞納金に関して甲の役員が裁判所へ出向くときの同行
8. 会計報告書（期中）の作成
9. 金融機関等から修繕資金を借入れるときに必要な書類の作成補助

## 別紙 5 管理事務室等の使用に係る負担（管理委託契約書第 8 条第 2 項関係）

費用項目	負担区分		内 容
	甲	乙	
水道光熱費	○		水道料、電気料、ガス料等
修 繕 費	○		乙の通常の使用による損耗によるもの
備 品 費	○		エアコン、ファクシミリ付き電話機等
	○		キャビネット、椅子、シュレッダー等
消耗品費		○	日常清掃業務で用いる用具及び洗剤並びに消耗品等、管理員業務で用いる事務用品等
通 信 費		○	第 8 条第 3 項に定める自動通報装置その他乙が使用する通信機器に係る通信・電話料等

別紙6 宅地建物取引業者等の求めに応じて開示する事項（管理委託契約書第16条第1項関係）

※以下は、一般的な開示対象の項目であり、個々のマンションにより名称が異なる場合や共用施設等で該当しない項目が含まれる場合がある。

※甲が承認した場合には、開示する項目を追加できるものとする。

1 マンションの名称
① 物件名称、総戸数
② 物件所在地
③ 対象住戸の住戸番号
2 管理計画認定の有無、認定取得日
3 管理体制関係
① 管理組合名称
② 管理組合役員数（理事総数及び監事総数）
③ 管理組合役員の選任方法（立候補、輪番制、その他の別）
④ 通常総会の開催月と決算月
⑤ 理事会の年間の開催回数
⑥ 管理規約の発効年月と変更年月
⑦ 管理組合が付保している損害保険の種類
⑧ 使用細則等の規程の名称
4 共用部分関係
（1）基本事項
① 建築年次（竣工年月）
② 共用部分に関する規約等の定め
・ 共用部分の範囲の定め（規定している規約条項、別表名）
・ 共用部分の持分の定め（規定している規約条項、別表名）
③ 専用使用に関する規約等の定め（規定している規約条項、使用細則条項、別表名）
（2）駐車場
① 駐車場区画数
・ 敷地内台数（内訳：平面自走式台数、立体自走式台数、機械式台数）
・ 敷地外台数（内訳：平面自走式台数、立体自走式台数、機械式台数）
② 駐車場使用資格（賃借人の使用可否、規定している規約条項、使用細則条項）
③ 駐車場権利承継可否（駐車場使用の権利が専有部分と一体として承継することの可否）
④ 車種制限（規定している規約条項、使用細則条項、別表名）
⑤ 空き区画の有無
⑥ 空き区画の待機者数
⑦ 空き区画補充方法（抽選、先着順、その他の別）
⑧ 駐車場使用料
（3）自転車置場・バイク置場・ミニバイク置場・トランクルーム
① 区画数（自転車置場・バイク置場・ミニバイク置場・トランクルーム毎）
② 空き区画の有無（自転車置場・バイク置場・ミニバイク置場・トランクルーム毎）
③ 使用料の有無とその使用料（自転車置場・バイク置場・ミニバイク置場・トランクルーム毎）



5 売主たる組合員が負担する管理費等関係（①～⑬の項目毎に金額を記載（滞納がある場合は滞納額も併せて記載））

- ① 管理費
- ② 修繕積立金
- ③ 修繕一時金
- ④ 駐車場使用料
- ⑤ 自転車置場使用料
- ⑥ バイク置場使用料
- ⑦ ミニバイク置場使用料
- ⑧ 専用庭使用料
- ⑨ ルーフバルコニー使用料
- ⑩ トランクルーム使用料
- ⑪ 組合費
- ⑫ 戸別水道使用料、冷暖房料、給湯料
- ⑬ その他
- ⑭ 遅延損害金の有無とその額
- ⑮ 管理費等の支払方法（翌月分（又は当月分）を当月〇〇日に支払い）
- ⑯ 管理費等の支払手続き（口座振替、振込）

6 管理組合収支関係

（１）収支及び予算の状況（①～⑩の項目について直近の収支報告（確定額）を記載し、①～③及び⑥～⑧については当年度の収支予算（予算額）も併せて記載）

- ① 管理費会計収入総額
- ② 管理費会計支出総額
- ③ 管理費会計繰越額
- ④ 管理費会計資産総額
- ⑤ 管理費会計負債総額
- ⑥ 修繕積立金会計収入総額
- ⑦ 修繕積立金会計支出総額
- ⑧ 修繕積立金会計繰越額
- ⑨ 修繕積立金会計資産総額
- ⑩ 修繕積立金会計負債総額

（２）管理費等滞納及び借入の状況

- ① 管理費滞納額
- ② 修繕積立金滞納額
- ③ その他滞納額
- ④ 借入金残高

<p>(3) 管理費等の変更予定等 (①～⑬について、変更予定有無、検討中の別を記載)</p> <p>① 管理費</p> <p>② 修繕積立金</p> <p>③ 修繕一時金</p> <p>④ 駐車場使用料</p> <p>⑤ 自転車置場使用料</p> <p>⑥ バイク置場使用料</p> <p>⑦ ミニバイク置場使用料</p> <p>⑧ 専用庭使用料</p> <p>⑨ ルーフバルコニー使用料</p> <p>⑩ トランクルーム使用料</p> <p>⑪ 組合費</p> <p>⑫ 戸別水道使用料、冷暖房料、給湯料</p> <p>⑬ その他</p> <p>(4) 修繕積立金に関する規約等の定め (規定している規約等の条項、別表名)</p> <p>(5) 特定の区分所有者に対する管理費等の減免措置の有無 (規定している規約等の条項、別表名)</p>
<p>7 専有部分使用規制関係</p> <p>① 専有部分用途の「住宅専用 (住宅宿泊事業は可)」、「住宅専用 (住宅宿泊事業は不可)」、「住宅以外も可」の別 (規定している規約条項)</p> <p>② 専有部分使用規制関係</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ペットの飼育制限の有無 (規定している使用細則条項)</li> <li>・専有部分内工事の制限の有無 (規定している使用細則条項)</li> <li>・楽器等音に関する制限の有無 (規定している使用細則条項)</li> <li>・一括受電方式による住戸別契約制限の有無</li> <li>・その他の制限の有無</li> </ul> <p>③ 専有部分使用規制の制定・変更予定の有無</p>
<p>8 大規模修繕計画関係</p> <p>① 長期修繕計画の有無 (有 ( 年 月作成 (見直し)、無、検討中の別)</p> <p>② 共用部分等の修繕実施状況 (工事概要、実施時期)</p> <p>③ 大規模修繕工事実施予定の有無 (有 ( 年 月予定、工事概要)、無、検討中の別を記載)</p>
<p>9 建物の建築及び維持保全の状況に関する書類の保存の状況</p> <p>① 確認の申請書、添付図書、確認済証 (新築時の物) の有無</p> <p>② 検査済証 (新築時の物) の有無</p> <p>③ 確認の申請書、添付図書、確認済証 (増改築時の物) の有無</p> <p>④ 検査済証 (増改築時の物) の有無</p> <p>⑤ 建設住宅性能評価書の有無 &lt; 既存住宅の建設住宅性能評価を受けた住宅である場合 &gt;</p> <p>⑥ 定期調査報告書・定期検査報告書 (昇降機等) &lt; 建築基準法第 12 条の規定による定期調査報告の対象である場合 &gt;</p> <p>⑦ 新耐震基準等に適合していることを証する書類の有無 (ある場合はその書類名)</p>
<p>10 アスベスト使用調査の内容</p> <p>① 調査結果の記録の有無</p> <p>② 調査の内容</p>
<p>11 耐震診断の内容</p> <p>① 耐震診断の有無</p> <p>② 耐震診断の内容</p>

<p>1 2 建替え等関係</p> <p>① 建替え推進決議の有無（有（ 年 月決議）、無、検討中の別）</p> <p>② 要除却認定の有無（有（ 年 月認定）、無、申請中（ 年 月申請）、検討中の別）</p> <p>③ 建替え決議、マンション敷地売却決議の有無（有（ 年 月決議）、無、検討中の別）</p>
<p>1 3 管理形態</p> <p>① マンション管理業者名</p> <p>② 業登録番号</p> <p>③ 主たる事務所の所在地</p> <p>④ 委託（受託）形態（全部、一部の別）</p>
<p>1 4 管理事務所関係</p> <p>① 管理員勤務日</p> <p>② 管理員勤務時間</p> <p>③ 管理事務所の電話番号</p> <p>④ 本物件担当事業所名</p> <p>⑤ 本物件の問い合わせ先</p>
<p>1 5 備考</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・敷地及び共用部分における重大事故・事件があればその内容</li> <li>・インターネットサービスの内容</li> <li>・テレビ共聴サービスの内容</li> <li>・専有部分サービスの有無</li> <li>・マンション管理適正評価制度の登録有無、評価、登録年月日</li> </ul>

## 別表第1 事務管理業務

### 1 会計・出納業務

#### (1) 管理組合の会計の収入及び支出の調定

##### ① 会計区分

乙は、甲の会計を、甲の管理規約、使用細則及びその他の細則（以下「管理規約等」という。）並びに総会決議に基づき次のとおり区分して経理する。

一 一般会計

二 修繕積立金会計

##### ② 収支予算案の素案の作成

乙は、甲の事業年度開始の1か月前までに、甲の会計区分に基づき、甲の次年度の収支予算案の素案を作成し、甲に提出する。

##### ③ 収支決算案の素案の作成

乙は、甲の事業年度終了後2か月以内に、甲の会計区分に基づき、甲の前年度の収支決算案（収支報告書及び貸借対照表）の素案を作成し、甲に提出する。

##### ④ 収支状況の報告

乙は、毎月末日までに、前月における甲の会計の収支状況及び収納状況に関する書面の交付を行うほか、甲の請求があったときは、甲の会計の収支状況及び収納状況に関する報告を行う。なお、あらかじめ甲が当該書面の交付に代えて電磁的方法による交付を承諾した場合には、乙は、当該方法による交付を行うことができる。

#### (2) 出納（甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合）

##### ① 甲の組合員が甲に納入する管理費等の収納

一 乙は、甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届又は専用使用契約書等に基づき、甲の組合員別の1か月当たりの管理費等の負担額の一覧表（以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という。）を作成する。

二 乙は、組合員別管理費等負担額一覧表に基づく当月請求分について、第四号に定める預金口座振替を行うため、毎月預金口座振替請求データを作成し、三菱UFJ銀行に提出する。

三 第四号の預金口座振替の結果、未収納金がある場合には、支払期限後3か月の間、乙は、毎月、当該未収納金の預金口座振替請求データを作成し、前号のデータに追加する。ただし、前3か月の間、未収納金を振り替えられなかった組合員に対しては、当該未収納金に関し口座振替請求データは作成しない。

四 甲の組合員の管理費等の収納は、原則として、甲の管理規約等に定める預金口座振替の方法によるものとし、別途甲が承認した「ロックアカウントを利用した収納・支払事務サービス利用規定」（以下「利用規定」という。）に基づき、三菱UFJ銀行へ委託して毎月27日（金融機関が休業日の場合は翌営業日）に、甲の組合員の口座から三菱UFJ銀行の口座へ振り替え、当該振替日の翌月20日までに、甲の一般会計の収納金は甲の収納口座へ入金後、引き続き当該収納口座において管理し、修繕積立金会計の収納金は甲の保管口座へ入金する。

収納口座（一般会計） 三菱UFJ銀行 東京営業部

保管口座（修繕積立金会計） 三菱UFJ銀行 東京営業部

五 乙は、甲が一般会計の収納口座の金銭を預貯金として管理する保管口座（前号とは異なる甲名義の口座。）を開設・保有する場合、甲の指示に基づいて、必要の都度、この口座に移し換えるものとする。

六 乙は、以下の保証契約を締結する。

ア 保証する第三者の名称

一般社団法人マンション管理業協会保証機構（以下「保証機構」という。）

イ 保証契約の名称

一般社団法人マンション管理業協会保証機構管理費等保証委託契約（以下「保証委託契約」という。）

ウ 保証契約の内容

a 保証契約の額及び範囲

甲の組合員から毎月及び定期的に収納する管理費等の1か月分相当額を限度とし、管理費等又は委託業務費の返還債務につき保証

b 保証契約の期間

年10月1日から 年9月30日

c 更新に関する事項

乙が保証機構に対し、上記bの契約期間が満了する前までに更新のための管理費等保証委託契約申込書を提出したうえで、新たな保証委託契約について保証機構の承認を得るものとする。なお、上記申込が承認された後は、一般社団法人マンション管理業協会（以下「協会」という。）ホームページ上に、甲に対する保証受諾証明が掲載される。掲載後、速やかに、乙は甲に対し、甲専用のID及びパスワードの通知を行い、甲に協会ホームページ上から保証受諾証明の内容の確認を行っていただくものとする。ただし、甲が保証受諾証明の内容の確認を行うことができないときは、乙は、保証受諾証明の内容を書面に出し、甲に交付するものとする。

d 解除に関する事項

別添管理費等保証委託契約約款第22条に記載の通り

e 免責に関する事項

別添管理費等保証委託契約約款第15条に記載の通り

f 保証金の支払に関する事項

別添管理費等保証委託契約約款第13条及び第16条に記載の通り

② 管理費等滞納者に対する督促

- 一 乙は、毎月、甲の組合員等の管理費等の滞納状況を、甲に報告する。
- 二 甲の組合員等が管理費等を滞納したときは、乙は当該滞納者に対し、最初の支払期限から起算して6か月の間、滞納の状況を記載した書面の送付、電話若しくは自宅訪問（本マンション又は本マンションの半径1kmの近隣に限る。）の方法により、その支払の督促を行う。
- 三 乙は、甲の組合員等が支払期限後3か月を超えて管理費等を滞納したときは、原則として、当該滞納者に対し、乙又は甲を発信者とする支払を促す文書を、配達証明付き内容証明郵便により送付する。なお、甲を発信者とする支払を促す文書の郵送料は、実施の都度、甲が負担するものとする。
- 四 乙は、第二号及び第三号の方法により督促しても甲の組合員等がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了する。
- 五 前号の規定に関わらず、第二号に定める期間経過後も、甲は乙に対し、別途有償にて、法的措置の補助等を求めることができる。

③ 預金口座の通帳等の保管等

- 一 別表第1-1（2）①第四号で開設する収納口座及び保管口座は普通預金照合表口（通帳を発行しない方式）とし、印鑑は甲が保管するものとする。
- 二 甲の保管口座（前号を除く。）に係る通帳、印鑑等の保管者は、以下のとおりとする。  
通帳………乙  
印鑑………甲

- 三 甲は、別表第1-1(2)①第四号の収納口座及び保管口座から甲の経費を支払う際に使用する「管理組合支払承認システム」のID及びパスワードを甲の責任において管理するものとし、パスワードは、乙に対しても開示しない。
- 四 乙は、本契約が終了した場合、甲が別表第1-1(2)③第二号の保管口座を解約した場合又は記帳により通帳が繰越となった場合には、当該口座の通帳等を、遅滞なく、甲に引き渡す。
- 五 乙は、甲の管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲の指示に基づいて、定期預金等に振り替える。また、振替に必要な費用は、実施の都度、甲が負担するものとする。
- 六 乙は、甲の指示に基づき、甲の口座の変更に必要な事務を行う。
- 七 乙は、定期預金等の満期日の管理を行い、預け入れ満了日の2か月前までに、甲に通知する。
- 八 甲が、通帳及び印鑑（インターネットバンキングのID及びパスワードを含む。）を保管する甲名義の口座がある場合、当該口座に係る別表第1-1の業務は、本契約には含まないものとし、乙は一切の責めを負わない。

#### ④ 甲の経費の支払い

- 一 甲の経費の支払いは、電気、水道、ガス等の公共料金及び継続的取引により発生し、都度甲の承認を要さないものについては、原則として別表第1-1(2)①第四号の一般会計の収納口座から口座振替で、その他の支払は「利用規定」に基づき「管理組合支払承認システム」により甲の承認を得て行う。
- 二 甲の会計区分毎の収支予算（収支予算が未承認の場合は、前事業年度の収支予算、これがないときは当該事業年度の収支予算素案とする。）に基づく甲の経費の支払いのため、乙は、甲宛の請求書等に基づき、前号の「管理組合支払承認システム」に支払データを登録する。
- 三 甲の経費の支払いの承認は、あらかじめ甲が指定した者（以下「承認者」という。）が、「管理組合支払承認システム」に事前に登録した電子メールアドレスへ当該システムから通知するウェブサイト上で、又は事前に登録した承認者の住所へ郵送したハガキ等を基に、電話を利用した音声自動応答システムにより行う。
- 四 乙は、乙が登録した甲の経費の支払データの内、甲が「管理組合支払承認システム」により承認したものについて、銀行振込により支払先へ支払う。
- 五 前号の振込による甲の経費の支払いは、承認された会計区分毎の支払合計額を別表第1-1(2)①第四号の収納口座及び保管口座から口座振替の方法により、三菱UFJ銀行名義の口座へ入金し、当該口座から乙名義にて振り込むものとする。
- 六 承認者が届け出た携帯電話、パソコン等のメールアドレス又は住所へ、支払承認依頼通知を送信若しくは送付したにも関わらず到達しなかった場合、又は承認者が当該通知を受け取ったにも関わらず、承認しなかった支払については、これにより生じた関係者の損害に対し、乙は責任を負わないものとする。
- 七 第四号によらず、甲の指示に基づいて乙が合意の上立替えて支払った甲の経費については、甲は速やかに精算のための処理を行うものとする。
- 八 甲が、領収書等に基づき、その支払いのための処理を乙に依頼し、乙が領収書等に記載された内容と同一の支払データ登録をした業務及び第七号の支払いにおいて、乙が領収書等に記載された金額を支払った業務については、乙はその責めを負わない。
- 九 乙は、委託業務費及び口座振替手数料については、甲に対し請求書及び領収書を発行しないものとする。

### ⑤ 甲の会計に係る帳簿等の管理

- 一 乙は、甲の会計に係る帳簿、請求書又は領収書（それぞれ写しをもって代えることができる。）等を整備、保管する。
- 二 乙は、甲の前事業年度に係る前号の帳簿等を、甲の定期総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。

## 2 本マンション（専有部分を除く。以下同じ。）の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整

### (1) 維持又は修繕の企画又は実施の調整

- 一 乙は、甲の長期修繕計画の見直しのため、管理事務を実施する上で把握した本マンションの劣化等の状況に基づき、当該計画の修繕工事の内容、実施予定時期、工事の概算費用等に、改善の必要があると判断した場合には、甲に助言する。
- 二 乙が、長期修繕計画案の作成業務及び建物・設備の劣化状況等を把握するための調査・診断を実施し、その結果に基づき行う当該計画の見直し業務を実施する場合は、本契約とは別個の契約とする。
- 三 乙は、別表第4に定める建物点検を基に、年1回、建物と設備に関する調査報告書を作成し、甲に提出する。なお、甲が本マンションの維持又は修繕を外注により乙以外の業者に行わせる場合は、甲は乙の要請により、外注業者から提出される作業報告書、点検報告書等を乙に開示するものとする。
- 四 乙は、甲が本マンションの維持又は修繕（大規模修繕を除く修繕又は保守点検等。）を外注により、乙以外の業者に行わせる場合に、甲の指示に基づき、見積書の受理、発注補助、実施日の調整、実施の確認を行う。
- 五 前号に掲げる実施の確認は、作業報告書の受領の代行又は別表第2-2（3）第一号に定める管理員が実施する立会いにより行う。ただし、管理員の立会いは別表第2-1（2）第一号に定める勤務日及び勤務時間内に行うことができるものに限る。

### (2) 修繕資金積立計画案の作成等

- 一 乙は、必要に応じて、甲の長期修繕計画に基づく修繕資金の積立計画案を、甲に提案する。
- 二 乙は、必要に応じて、甲が、修繕を実施する場合に必要な資金の調達に関する計画案を作成し、甲に提案する。

## 3 組合運営支援業務

### (1) 理事会運営支援業務

#### ① 開催日程の調整

- 一 乙は、甲の理事会の議題及び開催日程等の調整を甲と行う。
- 二 乙は、甲の指示に基づき、甲の役員に対する理事会開催の連絡を行う。

#### ② 理事会への出席

- 一 乙は、原則として、乙の従業員を甲の理事会に出席させ、必要に応じ、履行业務の報告を行う。
- 二 乙の従業員の甲の理事会への出席は、1回あたり2時間程度とする。

#### ③ 議事に係る助言等

- 一 乙は、甲の理事会議事に関し、甲が協力を必要とするときは、乙が行える範囲での事例紹介、又はマンション管理業者としての助言を行う。ただし、乙に調査や詳細な検討等が必要となる事項は、本契約に含まないものとする。
- 二 乙は、甲が協力を必要とするときは、理事会議事のうち、本契約に係る業務の資料の作成を行う。ただし、協力方法については、甲及び乙が協議の上、定めるものとする。

**④ 議事録案の作成等**

- 一 乙は、理事会の閉会后、甲が協力を必要とするときは、乙が定める様式により、理事会議事録案を作成し、甲に提出する。
- 二 乙は、甲の指示に基づき、甲の組合員に理事会議事録の写しを配付する。

**⑤ 専門委員会等の支援**

大規模修繕等、理事会が設置する専門委員会等の支援を乙が行うときの費用の負担等は、別途、甲及び乙が協議の上、定めるものとする。

**(2) 総会運営支援業務**

**① 開催日程等の調整及び会場の手配**

乙は、甲の総会の議案及び開催日程等の調整を甲と行い、必要に応じ、開催会場の手配を行う。

**② 次年度の事業計画案の素案の作成**

乙は、甲の事業年度開始の1か月前までに、甲の次年度の事業計画案の素案を作成し、甲に提出する。

**③ 招集通知案及び議案書案等の作成等**

- 一 乙は、乙の定める様式により、甲の総会の招集通知案及び議案書案を作成し、甲に提出する。
- 二 乙は、招集通知を掲示するとともに、組合員に招集通知及び議案書等を配付する。

**④ 組合員の出欠状況の集計**

乙は、甲の組合員の出欠通知等の受付及び集計に関する補助を行う。

**⑤ 議事に係る助言又は報告の補助**

- 一 乙は、原則として、乙の従業員を甲の総会に出席させる。
- 二 乙は、甲が協力を必要とするときは、総会の議事に係る助言及び本契約に係る業務に関する報告の補助を行う。ただし、協力方法については、甲及び乙が協議の上、定めるものとする。

**⑥ 議事録案の作成等**

- 一 乙は、総会の閉会后、甲が協力を必要とするときは、乙の定める様式により、総会議事録案を作成し、甲に提出する。
- 二 乙は、甲の指示に基づき、総会議事録の写しを甲の組合員に配付する。

**(3) 名簿整備**

乙は、甲の組合員の変更及び専有部分の第三者使用等について、甲の組合員からの届出又は甲からの連絡に基づき、組合員及び賃借人等の氏名、連絡先（緊急連絡先を含む。）を記載した名簿を整備する。

**(4) 通知連絡**

**① 組合員等への連絡**

- 一 乙は、甲の依頼により、管理業務に係る通知・連絡文書を作成し、掲示板等への掲示又は組合員等への配付を行う。
- 二 乙は、官公署からの各種通知・連絡文書等について掲示又は甲の組合員等への配付を行う。
- 三 前二号の場合において、本マンション外に居住する甲の組合員に配付するときは、甲の組合員が甲に届出をした宛先に発するものとする。
- 四 その他乙が本契約に係る業務を行う上で組合員等に連絡する必要があるときは、文書の掲示、配付、郵送、電磁的方法等により行う。

**② 組合員等からの届出等の受付**

乙は、管理規約等において、甲の組合員等が、甲に対して届出又は許可申請等を行うことと定められた事項について、書面又は電磁的方法により受付を行う。



**(5) 文書保管**

**① 図書等の保管等**

甲は、本マンションに係わる設計図書を保管する。

**② 管理規約の原本及び総会議事録等の保管**

- 一 甲は、管理規約の原本、総会議事録及び総会議案書等を保管する。
- 二 乙は、解約等により本契約が終了した場合には、別表第1－3（3）で整備する組合員等の名簿を、遅滞なく甲に引き渡す。

**③ 文書の閲覧**

乙は、甲の求めに応じ、管理規約等に基づき甲が甲の文書を組合員等へ閲覧に供する場合の事務の補助を行う。

**(6) 保険契約管理**

**① 損害保険証券の保管等**

- 一 甲を契約者とする損害保険の保険証券（積立型マンション保険に係る証券は除く。）は甲の依頼により、乙が保管する。ただし、甲の請求があったときは甲へ返還し、乙はその写しを保有する。
- 二 当該保険の契約期間が満了したときには、保険証券を甲へ返還する。
- 三 乙は、甲を契約者とする損害保険契約について、契約期間満了の2か月前までに甲に対し、契約期間満了の連絡を行う。
- 四 乙は、甲を契約者とする損害保険契約について、甲又は甲の組合員等の依頼に基づき、保険会社又は保険代理店へ事故報告及び事故情報の引継ぎを行う。

**② 損害保険契約の事務処理等**

甲が契約者となる損害保険契約に関し、乙が保険代理店としてこれを取扱う場合、乙は、甲に対し次の業務を行う。

- 一 損害保険契約内容の説明等
- 二 損害保険契約の締結、当該契約の変更及び解約等に関する甲の申出の受付
- 三 甲又は甲の組合員等の依頼に基づき、保険事故の受付、保険会社への事故報告及び保険金請求手続きに関する援助

**(7) 届出及び報告等**

- 一 乙は、管理対象部分に係る各種の点検、検査等の結果を甲に報告するとともに、改善等の必要がある場合については、具体的な方策を甲に助言する。この報告及び助言は、書面をもって行う。
- 二 前号の場合において、乙が再委託により行った定期検査等の結果報告をするときは、再委託先が作成した報告書を甲に提出することにより行うものとする。
- 三 乙は、甲に代わって、本マンションの建物及び設備の定期検査等について、官公署への報告又は届出の事務手続きを補助する。

**(8) 防火管理**

**① 防火管理者等の選任及び消防計画の作成等の補助**

- 一 乙は、甲が行う必要のある防火管理業務について説明を行う。
- 二 甲は、防火管理者等の選任が必要なときは、甲の組合員から選任する。
- 三 乙は、甲が防火管理者等を選任したときに、防火管理者等の選任等に関する届出の事務手続の履行を補助する。
- 四 乙は、甲に消防計画の作成等が必要な場合に、消防計画案を作成し、甲に提出する。

**② 消防訓練実施の補助**

乙は、甲が消防訓練を実施する場合に、甲の求めに応じて消防機関との実施内容及び日程の調整並びに居住者への連絡を行う。

**(9) 共用施設運営**

乙は、管理規約等に基づき、次に掲げる施設について、使用又は解約の届出受付、契約書類の準備等の運営補助を行う。

- 一 駐車場施設
- 二 駐輪場施設
- 三 バイク置場施設
- 四 トランクルーム施設

(10) 契約事務の処理

乙は、甲が行う近隣、通信事業者、自治体等の第三者との契約の締結に係る事務の補助を行う。

(11) その他

乙は、本契約に係わる業務を日本国内において、日本語にて履行するものとする。

## 別表第2 管理員業務

### 1 業務実施の態様

#### (1) 業務実施態様

通勤方式

#### (2) 勤務日、勤務時間

一 乙は、次に掲げる曜日及び時間帯に、管理員業務を実施する。ただし、ゴミ収集の曜日等に変更が生じたときには、管理員業務を実施する曜日等について、甲及び乙が協議の上、変更できるものとする。

ア 月曜日～金曜日 9時間／日（休憩時間1時間を含む）予定

二 乙は、緊急事態が発生したときその他やむを得ない場合においては、当該時間を超えて適宜執務するものとする。この場合の業務に係る費用は、甲が別途負担するものとする。

※乙は、台風、天災地変、公共交通機関の運休その他やむを得ない事情により、管理員業務を行うことが困難な場合若しくは通勤（退勤も含む。）に支障をきたす場合又はそれらのおそれがあるときは、休務にできるものとする。この場合の費用の精算方法については、甲及び乙が別途協議するものとする。

#### (3) 業務休務日

業務休務日は、次の各号に掲げるとおりとし、代替要員は配置しないものとする。ただし、ゴミ収集の日が業務休務日に該当する場合は、甲及び乙はその対応を協議し定めるものとする。

- 一 土曜日、日曜日
- 二 国民の祝日及び国が定める休日
- 三 5月1日及び年末年始（12月30日～1月3日）
- 四 予め提示した年12回の休務日（夏期休暇を含む）
- 五 研修会等への参加（毎月1回半日程度）
- 六 健康診断受診日（年1回）

### 2 業務の区分及び業務内容

#### (1) 受付等の業務

- 一 甲の管理規約等に基づく各種使用申込の受理及び報告
- 二 甲が定める組合員等異動届出書の受理及び報告
- 三 敷地内の建物及び施設等に関する案内
- 四 利害関係人に対する管理規約等の閲覧
- 五 共用部分の鍵の保管及び貸出し
- 六 管理用備品の在庫確認
- 七 引越業者に対する指示
- 八 管理業務に関する意見及び要望等の受付

#### (2) 点検業務

- 一 別表第4-1に定める外観目視点検
- 二 共用部分の破損又は汚れの有無並びに清掃の実施状態の確認
- 三 共用施設の利用状況の確認
- 四 管理規約等の違反行為の有無の確認
- 五 ゴミの回収状況の確認

#### (3) 立会業務

別表第2-1（2）に定める管理員の勤務時間内において、以下の立会いを行うものとする。ただし、当該時間以外に業務を行う場合は、甲はその費用を別途負担するものとする。

- 一 甲が外注により実施する共用部分に係る業務の着手及び完了の立会い
- 二 災害、事故等の処理の立会い
- (4) **報告連絡業務**
  - ① **日常的な管理の連絡等**
    - 一 甲の指示に基づく通知・連絡事項の文書の配付又は掲示
    - 二 管理上必要な各種届出、点検結果等の報告
    - 三 その他、掲示板及び掲示物の管理
  - ② **災害、事故又は設備異常の発生時の連絡等**
    - 一 当該設備及び関連設備、施設の状況の確認
    - 二 甲及び甲の居住者への状況及び対応等に関する連絡
    - 三 応急処置等の結果及び今後の対応等に関する甲への報告又は連絡
- (5) **日常清掃業務**
  - 別表第3－1に定める日常清掃業務の補助を実施する。

## 別表第3 清掃業務

### 1 日常清掃

#### (1) 業務実施日等

##### ①清掃員

業務実施日 7日／週（月～日曜日）

業務時間 3時間／日 予定

業務休務日 年末年始（12月30日～1月3日）

##### ②管理員

別表第2-1（2）に定める勤務日、勤務時間に清掃業務の補助を実施。

上記に関わらず、ゴミ収集の曜日等に変更が生じたときには日常清掃業務を実施する曜日等について、甲及び乙が協議の上、変更できるものとする。

#### (2) 業務の内容

- 一 日常清掃は、本表の範囲及び時間内において作業するものとする。
- 二 廊下及び階段等、常時利用又は使用状態にある場所又は箇所については、通常の作業工程を終了した段階で、日常清掃の作業を完了したものとする。
- 三 廊下及び階段等、常時利用又は使用状態にある場所又は箇所において清掃作業をする場合は、組合員等に事故が生じないよう配慮する。なお、当該作業を実施する場合は、共用部分の電気及び水道等を使用し、甲がこれを負担するものとする。
- 四 乙は、天候、作業箇所の汚損具合等の状況により別表第3-1（3）清掃仕様の作業内容及び頻度を変更できるものとする。
- 五 バルコニー等の専用使用部分、除雪作業及び高所作業その他危険を伴う作業は、作業範囲に含まないものとする。
- 六 別表第3-1（3）清掃仕様における散水及び除草について、乙は、植栽の生育（植栽が枯れたときを含む。）の責任を負わないものとする。

## (3) 清掃仕様

清掃対象部分	作業内容	頻度
アプローチ	床掃き拭き	7回／週
風除室	床掃き拭き	7回／週
エントランスホール	床掃き拭き	7回／週
サブエントランス	備品埃払い	2回／週
ロビー	ドア拭き	7回／週
メール・宅配	金属部分の除塵・拭き	7回／週
エレベーターホール	床掃き拭き	7回／週
エレベーター	拾い掃き	7回／週
	マット類除塵	2回／週
	金属部分の除塵・拭き	2回／週
	壁面埃払い	2回／週
廊下	拾い掃き又は床拭き	1回／週
階段	拾い掃き	1回／週
管理室	床掃き拭き	7回／週
	備品埃払い	2回／週
	ドア・ガラス拭き	2回／週
	金属部分の除塵・拭き	2回／週
オーナーズサロン	床掃き拭き	7回／週
マルチルーム	備品埃払い	2回／週
ホビールーム	ドア・ガラス拭き	2回／週
スカイラウンジ	金属部分の除塵・拭き	2回／週
1階ラウンジ		
ゴミ置場	ゴミ整理	7回／週
	拾い掃き	7回／週
駐車場		
自転車置場	拾い掃き	5回／週
バイク置場		
トランクルーム		
建物周囲	拾い掃き	5回／週
植栽	散水・除草	季節・天候により適宜
	拾い掃き	5回／週

## 2 定期清掃

### (1) 業務の内容

- 一 定期清掃は、本表の範囲及び通常要すると認められる時間において作業するものとする。
- 二 廊下及び階段等、常時利用又は使用状態にある場所又は箇所については、通常の作業工程を終了した段階で、定期清掃の作業を完了したものとする。
- 三 廊下及び階段等、常時利用又は使用状態にある場所又は箇所において清掃作業をする場合は、組合員等に事故が生じないように配慮する。なお、当該作業を実施する場合は、共用部分の電気及び水道等を使用し、甲がこれを負担するものとする。
- 四 作業対象部分の素材、仕様に変更が生じた場合、清掃仕様内容及び費用について、甲及び乙は、協議するものとする。
- 五 乙は、天候、作業箇所の汚損具合等の状況により別表第3-2(2)清掃仕様の作業内容及び頻度を変更できるものとする。
- 六 バルコニー等の専用使用部分は、作業範囲に含まないものとする。

### (2) 清掃仕様

清掃対象部分	作業内容	頻度
アプローチ 風除室 メールコーナー エレベーターホール サブエントランス スカイラウンジ	床面洗浄	2回／年
エントランスホール	床面洗浄 ガラス清掃	2回／年 2回／年
階段 廊下	床面洗浄	2回／年
オーナーズサロン	カーペット洗浄	2回／年
管理室	床面洗浄	2回／年

## 別表第4 建物・設備管理業務

### 1 外観目視・機能点検

#### (1) 建物・附属施設

対 象	外観目視点検（12回／年）	機能点検（1回／年）
屋上	コンクリートのひび割れ、欠損、せり上がり、剥がれ、浮き、防水層の破断、膨れ、金属の腐食、変形、ゴミ・植物の有無又は状態の確認（屋上の出入に安全性が確保されていないもの、ルーフバルコニーの柵の内側は点検の対象から除く。）	—
外壁	タイル、コンクリートの顕著な浮き、剥がれ、金属の破損、変形の有無又は状態の確認（危険を伴う点検作業は除く。）	—
共用廊下・共用階段	剥離、ひび割れ、破損、変形、排水、鉄部の錆・腐食の有無又は状態の確認	—
エントランスホール	ひび割れ、錆、腐食の有無の確認	—
駐車場	ひび割れ、段差、陥没、錆、腐食の有無又は状態の確認	—
駐輪場	ひび割れ、段差、陥没、錆、腐食の有無又は状態の確認	—

#### (2) 外構

対 象	外観目視点検（12回／年）	機能点検（1回／年）
ゴミ集積所	剥離、破損の有無又は状態の確認	—
屋外通路	破損、変形の有無又は状態の確認	—
柵、擁壁	ひび割れ、欠損、破損、錆、腐食、傾き、倒壊の有無又は状態の確認	—
雨水桝、排水桝	蓋の破損、がたつきの有無の確認（日常的に歩行する通路にあり、確認できるもの。）	—

#### (3) 植栽

対 象	外観目視点検（12回／年）	機能点検（1回／年）
樹木	立ち枯れの有無又は状態の確認、雑草の状況の確認	—
支柱	破損、変形の有無又は状態の確認	—



## (4) 給水設備

対 象	外観目視点検（１２回／年）	機能点検（１回／年）
貯水槽	亀裂、漏水、錆、腐食、損傷の有無又は状態の確認（地下にある場合及び危険を伴う点検作業は除く。）	貯水槽内沈澱物・浮遊物の有無又は状態の確認、水位検出器の確認、警報テストの良否の確認
給水ポンプ・制御盤	漏水、錆、腐食、損傷、振動の有無又は状態の確認（水中ポンプを除く。）	給水ポンプ作動状態の確認、制御盤の状態の確認、振動の有無、絶縁状態の確認（インバーター式等、型式によってはできない場合あり。）
定水位弁	—	主弁・副弁の作動状態の確認
給水管（隠ぺい部を除く。）	漏水、損傷、変形、腐食の有無又は状態の確認（一部のメーカーボックスにおける確認とする。）	—

## (5) 排水設備

対 象	外観目視点検（１２回／年）	機能点検（１回／年）
排水槽（汚水・湧水・雨水・雑排水で該当する設備の内、点検できるもの。）	漏れ又は状態の確認（地下にある場合及び槽内を除く。）	水位検出器の確認、槽内の著しい堆積物・浮遊物の有無又は状態の確認
排水ポンプ（汚水・湧水・雨水・雑排水で該当する設備の内、点検できるもの。）	—	絶縁状態の確認、ポンプ作動状態の確認（確認できる場合。）
排水管（隠ぺい部を除く。）	漏水、損傷、変形、腐食の有無又は状態の確認（一部のメーカーボックスにおける確認とする。）	—

## (6) 電気設備

対 象	外観目視点検（１２回／年）	機能点検（１回／年）
電灯分電盤	汚損、損傷、変形、腐食、施錠の有無又は状態の確認	絶縁状態の確認、電磁接触器の作動・異音確認
動力盤	汚損、損傷、変形、腐食の有無又は状態の確認	電磁開閉器の作動・異音確認
照明器具	損傷、球切れ（交換を含む。ただし危険を伴う高所作業は除く。）、変形の有無又は状態の確認	—
自動点滅器 タイマー	損傷・汚損の有無又は状態の確認、作動時間の設定の良否の確認	作動状態の確認
非常照明器具	汚損、損傷、錆、腐食の有無又は状態の確認	充電表示の良否又は状態の確認
避雷設備	—	受雷の突針部の状態、引下げ導線、取付金具の状態、接地抵抗値の確認

## (7) 情報設備

対 象	外観目視点検（１２回／年）	機能点検（１回／年）
テレビ共聴用設備	アンテナの腐食の有無又は状態の確認（確認できるもの。）	主増幅器での電界強度値の測定

## (8) 消防用設備

対 象	外観目視点検（１２回／年）	機能点検（１回／年）
消火設備	消火器の損傷、変形、腐食の有無又は状態の確認	—
警報設備	受信機、発信機の状態、球切れの有無の確認	—
避難設備	避難誘導灯の損傷、球切れの有無又は状態の確認	避難誘導灯の充電表示の良否又は状態の確認
消防活動上必要な施設	連結送水管の損傷、脱落、変形、球切れ、漏水の有無又は状態の確認（隠ぺい部を除く。）	—

## (9) エレベーター設備

対 象	外観目視点検（１２回／年）	機能点検（１回／年）
エレベーター	運転状態の確認及びかご内の損傷の有無の確認	—

(10) 附属設備

対 象	外観目視点検（１２回／年）	機能点検（１回／年）
自動ドア	損傷、腐食・表示ステッカーの有無・センサーの汚れの有無又は状態の確認	エンジン部の異音、振動の有無、開閉状況の確認
宅配ボックス	破損、変形等の有無又は状態の確認	—

※ １．外観目視・機能点検において、点検対象外とした内容のほか、次に掲げる各項目を作業除外とする。

- ・作業を行うために特別な装備や特殊技能を要する作業
- ・作業員が安全確認の結果、作業箇所が危険箇所と判断した場合
- ・建物の専有部分、専用使用部分又はプライバシーを侵すおそれがある箇所若しくは隣地への立入りを要する箇所
- ・法定基準による専門技術者を要する（立会等も含む。）作業
- ・契約又は指定除外された箇所の作業
- ・作業点検箇所に侵入又は点検作業を阻害する物がある場合
- ・隠ぺい部分又は当該内部点検箇所
- ・その他、事前の承諾により一時的に除外される点検対象項目

※ １．外観目視・機能点検はマンションの主たる点検対象及び内容を表示しており、報告書における名称等の記載と異なる場合がある。

※ 同一点検対象において同様の異常が複数確認されたときは、代表的な異常箇所をもとに報告を記載する場合がある。

2 定期検査及び設備等の保守点検

乙は、次の設備等の定期検査及び保守点検について、各法令、その他関連規定等に基づき実施する。ただし、本契約締結後に各法令、その他関連規定等の改正等に伴って点検事項等が変更となり、新たな業務が発生した場合には、別途費用とする。

(1) 給水設備

点検・検査名	頻 度	備考（点検内容）
水質検査	１回／年	水道法に基づき、水道水が水質基準に適合しているかを判定する検査
簡易専用水道法定検査	１回／年	水道法により、設置者が受けなければならない、専門機関の定期点検
受水槽清掃	１回／年	水道法に基づき行われる水槽内の定期清掃

(2) 消防用設備

点検・検査名	頻 度	備考（点検内容）
消防用設備機器点検	１回／６か月	消防法に定められた消防用設備等の外観点検
消防用設備総合点検	１回／年	消防法に定められた消防用設備等の機器を動作させる点検 ※機器点検と併せて実施 ※消火器の内部及び機能の確認に伴う費用については、別途有償とする。

## 別表第5 緊急対応業務

### 1 受信管理業務

乙は、本マンション内に設置する自動通報装置により、通信回線を通じ、次の表に掲げる対象設備等の異常に関する受信管理を行う。

対象設備	管理項目
給排水設備	水槽水位・ポンプ異常等
電気設備	停電・復旧
消防用設備	火災報知機等の作動等
エレベーター設備	非常釦の押釦等

### 2 応急処置業務

- 一 受信管理業務の対象設備等の稼動不良について、自動通報装置により連絡を受けた場合及び甲又は居住者から対応の要請を受けた場合には、要員が出動し、原因調査（ただし、詳細な調査を含まない。）及び応急処置等を行う。この場合において、原則として、乙は応急処置等を行った後、甲又は居住者に対し、出動内容及び応急処置等に関する報告を行う。
- 二 甲は、前号の応急処置等の当該作業において材料費及び部品代が発生した場合は、別途、その費用を負担するものとする。

### 3 その他

再委託する警備会社等については別添資料「再委託警備会社等に関する事項」の通りとする。

## 別表第6 ホームセキュリティ業務

### 1 警備項目

警備項目は次のとおりとする。

- 一 各専有部分の火災警報
- 二 各専有部分の非常通報警戒
- 三 各専有部分及び管理事務室の侵入警戒

※上記の異常警報に基づかず、甲及び甲の組合員等の要請に従い、乙又は警備会社が出動する場合については、本業務に含まれないものとし、出動費用及び修理等に係る実費については、甲又は甲の組合員等の費用負担とする。

### 2 警備体制

警備体制は以下のとおりとする。

#### (1) 警備時間

- 一 火災警報  
住戸内火災報知器警報監視（24時間）
- 二 非常通報警戒  
各専有部分の非常押釦発報監視（24時間）
- 三 侵入警戒  
侵入センサー警報監視（監視開始の操作から監視解除の操作までの間）

#### (2) 警備会社基地局

- 一 警備時間中の警備項目の異常警報を常時監視し、異常事態発生時は、ホームセキュリティ機器より自動通報を受信する。
- 二 異常通報を受信した場合、警備会社待機所の警備員へ通報する。

#### (3) 警備会社待機所

警備員は、異常事態に備えて警備会社待機所にて待機する。

### 3 警備信号受信時の対応

- 一 専有部分より異常事態発生 of 信号を受けた場合、各専有部分のあらかじめ指定された電話番号に連絡した結果、異常事態発生と判断したときは、特段の事由がある場合を除いて、速やかに関係機関に連絡するとともに、警備員を現場に急行させるものとする。
- 二 電話連絡がとれない場合は、速やかに警備員を現場に急行させ、異常事態の内容の確認を行うとともに、必要に応じて関係機関に連絡するものとする。

### 4 専有部分の鍵等の預け入れ

- 一 甲の組合員等が甲に預け入れる専有部分の玄関鍵（各1本）及び緊急連絡先等の届出書面はすべて乙に引渡すものとし、乙は玄関鍵の預り書を甲の組合員等へ発行する。
- 二 前項の玄関鍵及び緊急連絡先等の届出書面は、再委託先の警備会社が代行して引渡しを受けることができる。この場合、玄関鍵の預り書は当該警備会社が代行して発行することができる。
- 三 専有部分の玄関鍵は、警戒装置が設置された管理事務室、防災センター等所定の場所に固定して設置する専用の鍵保管箱に収納して保管する。当該鍵保管箱は警備会社が管理し、玄関鍵は異常警報を受信した際は必要に応じて使用するものとする。

### 5 その他

再委託する警備会社等については別添資料「再委託警備会社等に関する事項」の通りとする。

# 管理費等保証委託契約約款

## （保証する債務）

**第1条** 一般社団法人マンション管理業協会保証機構（以下「保証機構」という。）と保証機構会員（以下「保証委託者」という。）とは、管理組合のために保証委託契約を締結し、保証委託者と管理組合間の管理委託契約（出納業務の委託を含むものに限る。以下同じ。）に基づき管理費等を管理し又は委託業務費を前受する保証委託者が、倒産等により管理組合に対し管理費等又は委託業務費の返還債務を負うこととなった場合において、保証機構が保証委託者に替わってその返還債務につき管理費等1か月分の額を限度として履行します。

## （管理費等の定義）

**第2条** この約款において、管理費等とは、管理組合が毎月及び定期的に区分所有者から徴収する次の費用をいい、一時的に徴収する工事分担金等は含まないものとします。

- (1) 管理費
- (2) 修繕積立金
- (3) 敷地又は共用部分等の専用使用料
- (4) その他管理規約に定められた管理に要する費用

## （管理費等又は委託業務費の返還原因）

**第3条** 次の各号の一に該当するときは、管理費等又は委託業務費の返還原因が発生したものとします。

- (1) 保証委託者が、破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始の申立てを受け、又は自らこれをなしたことにより、管理委託契約が終了したとき
- (2) 保証委託者が、手形、小切手の不渡り等支払いを停止したこと、又は手形交換所の取引停止処分を受けたことにより、管理委託契約が終了したとき
- (3) その他保証委託者の経営が破綻し、保証機構が、管理業務の継続及び管理費等又は委託業務費の返還が著しく困難と認めたとき

## （通知義務）

**第4条** 次の各号の一に掲げる事実が生じたときは、保証委託者は直ちに書面をもってその事実を保証機構に通知しなければなりません。

- (1) 前条各号に該当したとき
- (2) 前号のほか返還債務の履行に影響を及ぼすべき事実が生じたとき

## （責任の範囲）

**第5条** 保証機構は、管理費等保証委託契約受諾書並びに次条に規定する保証委託契約受諾の証明に記載された保証期間に、保証委託者が、第3条第1号若しくは第2号に掲げる管理委託契約の解除の原因となる事項に該当し、又は同条第3号に該当する事実により、管理費等又は委託業務費の返還債務を負うこととなった場合、管理組合に対し、保証の責めを負います。

## （保証委託契約受諾の証明）

**第6条** 保証機構は、保証委託契約を締結したとき及び保証委託者が新たに管理委託契約を締結した旨の届出をしたときは、管理組合に対し、インターネットを利用して閲覧に供する方法により、保証委託契約受諾の証明（以下「保証受諾証明」という。）を行います。この場合において、保証機構は、管理組合ごとの保証受諾証明を一般社団法人マンション管理業協会（以下「協会」という。）ホームページに掲載します。

## （保証受諾の確認）

**第7条** 保証機構は、管理組合ごとの個別のIDとパスワードを設定し、保証委託者へ通知します。

- 2 保証委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、同項のIDとパスワードを直ちに同項の管理組合に通知し、当該管理組合に対し、保証受諾証明の内容を確認させなければなりません。

- 3 前項の規定にかかわらず、第1項の管理組合が保証受諾証明の内容の確認を行うことができないときは、保証委託者は、保証受諾証明の内容を書面に出力し、当該管理組合に交付しなければなりません。

## （善管注意義務）

**第8条** 保証委託者は、保証機構から通知を受けた管理組合ごとの個別のIDとパスワード、及び書面として出力した保証受諾証明を、善良なる管理者としての注意をもって取り扱わなければなりません。

## （保証受諾証明使用上の禁止事項）

**第9条** 保証委託者は、次の各号に該当する行為をしてはなりません。

- (1) 保証機構から通知を受けたIDとパスワードを、通知すべき管理組合以外の者に通知すること。
- (2) 書面として出力した保証受諾証明を、交付すべき管理組合以外の者に交付すること。
- (3) 書面として出力した保証受諾証明を、改ざん又は訂正をして管理組合に交付すること。

## （損害賠償）

**第10条** 保証委託者が前二条の規定に違背し、又は保証機構から通知を受けたIDとパスワード及び書面として出力した保証受諾証明の紛失、盗難等により保証機構に損害を及ぼしたときは、保証委託者は、直ちにこれを保証機構に賠償しなければなりません。

## （保証金の額）

**第11条** 保証機構が、管理組合に対し返還債務の履行として支払う金銭（以下「保証金」という。）は、管理費等1か月分の額を限度とします。

- 2 保証委託者が管理組合に対し債権を有しており、その債権が管理費等返還請求権と相殺できる状態にあるときは、保証機構は保証金の額からその債権額を控除します。
- 3 管理組合が、管理費等又は委託業務費の返還原因による管理委託契約の消滅に基づき、すでに保証委託者より、違約金、損害賠償金、慰謝料等の名目で金銭の支払いを受けている場合は、その支払い名目が何であるかを問わず、保証機構は、保証金の額からその支払い額を控除します。

## （保証対象管理組合）

**第12条** 保証機構が保証の責任を負う管理組合は、保証委託者と管理委託契約を締結しており、かつ、保証委託者より保証機構に届け出のあった管理組合とします。

- 2 保証委託者は、管理組合と新たに管理委託契約を締結し又は管理委託契約を解約したときは、2月以内に所定の方法により保証機構に届け出なければなりません。

## （保証金の請求及び支払い）

**第13条** 管理組合は、保証金の支払いを受けようとするときは、所定の保証金請求書に、次の書類を添えて、保証機構に提出しなければなりません。

- (1) 管理委託契約書・重要事項説明書
- (2) 債権額を証する書面
- (3) その他保証機構が必要と認めた書類
- 2 保証機構は、前項の保証金請求書等を受領したときは、管理組合の要求に応じて、受領書を交付します。
- 3 保証機構は、保証金の額等について調査のうえ、管理組合に対し、保証金を支払います。ただし、次条乃至第16条に該当したときはこの限りではありません。

## （不可抗力による免責）

**第14条** 保証機構は、戦争、暴動、その他の事変又は地震、噴火、その他これに類する天災等、保証委託者の責めに帰することのできない客観的事由により管理費等又は委託業務費の返還債務が生じた場合には、保証の責めには任じません。

## （免責事項）

**第15条** 管理組合が、次の各号の一に該当したことにより生じた返還債務については、保証機構は、保証金支払の責めを負わないものとします。

- (1) 管理組合が、管理組合の故意又は過失により、管理組合名義の口座の通帳（キャッシュカードを含む。以下同じ。）又は印鑑（当該口座の暗証番号、電子取引におけるパスワード等を含む。以下同じ。）若しくは有価証券を保証委託者又は保証委託者の被用者（以下「保証委託者等」という。）に引き渡す等、管理委託契約に定める通帳又は印鑑若しくは有価証券の保管に関する管理組合の管理責任を怠ったとき
  - (2) 管理組合が、管理組合の故意又は過失により、保証委託者等に管理委託契約の目的に該当しない管理費等の払戻しを承認し又は管理費等を引き渡す等、管理費等の管理責任を怠ったとき
  - (3) 管理組合が、保証委託者等と通謀して管理費等の払戻し等をしたとき
- 2 管理組合が、次の各号の一に該当し保証機構に不利益を及ぼしたときは、保証機構は、当該不利益の範囲で保証金支払いの責めを負わず、又は保証金を減ずるものとしします。
- (1) 前項各号の調査に関し、正当な理由なく保証機構が要求した書類の提出、説明又は調査に速やかに応じなかったとき
  - (2) 第18条の調査に関し、第3条又は第11条第2項若しくは第3項の事項について正当な理由なく説明に応ぜず、又はその調査を妨げたとき
  - (3) 管理委託契約書以外に保証委託者との間で保証機構に不利益な内容の念書、覚書等を取り交わしたとき

**（保証金支払いの留保）**

**第16条** 次の各号の一に該当するときは、保証機構は、保証金の支払いを留保することができます。

- (1) 管理費等又は委託業務費の返還原因の有効性について疑義があるとき
  - (2) 管理費等の額について疑義があるとき
  - (3) 前条第1項各号又は第2項各号の一に該当するおそれがあるとき
- 2 前項各号に該当し、保証金の支払いを留保するものについては、保証機構は、必要な調査の終了後、遅滞なく保証金の支払いを行うか否かを決定し、書面により管理組合及び保証委託者にその旨を通知します。

**（保証金支払い請求権の存続期間）**

**第17条** 保証機構は、管理費等又は委託業務費の返還原因の発生後1年を経過した後は、管理組合からの保証金の支払い請求を受付けません。

**（調査）**

- 第18条** 保証機構は、保証委託契約に関して必要と認めたときは、保証委託者に対し必要な書類の提出を求め、保証委託者の事務所等につき立入調査をし、その説明を求めることができます。
- 2 保証機構は、保証委託者の経営に危惧があると認めたときは、前項に定める調査の他、保証委託者に対し、必要な商業帳簿の提出を求め、閲覧をし、その説明を求めることができます。
- 3 保証機構は、保証金の支払いに関し必要があるときは、保証委託者又は管理組合に対し必要な書類の提出及び説明を求め、又は必要な事項を調査することができます。

**（代位権）**

**第19条** 保証機構は、保証金を支払ったときは、その金額の限度内において、管理組合が保証委託者に対して有する権利を取得します。

- 2 保証機構は、保証金を支払ったときは、前項の権利の保全及び行使に必要な書類の交付を管理組合に請求できるものとしします。

**（求償権等）**

- 第20条** 保証機構は、保証金を支払ったときは、その支払った金額及び支払った日の翌日から保証委託者が求償債務の履行を完了するまでの期間の日数に応じ年18.25%の割合による遅延損害金（ただし、365日日割計算とします。）について保証委託者に対し求償権を取得します。
- 2 保証機構が保証金を支払ったときは、保証委託者は、前項の金員及び保証機構が求償権を行使するために要した費用の全額を、保証機構に支払わなければなりません。
- 3 保証委託者は、管理組合に対抗できる理由その他の理由をもって前項の支払いを拒むことはできません。

**（求償権の事前行使）**

**第21条** 保証機構は、保証委託者が次の各号の一に該当し、求償権の保全に支障が生じ、又は生じるおそれがあるときは、代位弁済前に求償権を行使することができます。

- (1) 保証委託者がこの約款に違反したとき
  - (2) 差押え、仮差押え、仮処分、強制執行又は競売申立てを受けたとき
  - (3) 破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始の申立てを受け、又は自らこれをなしたとき、若しくは解散したとき
  - (4) 公租公課につき差押え又は保全差押えを受けたとき
  - (5) 手形、小切手につき不渡りとしたとき、又は取引停止処分を受けたとき
  - (6) 金銭債務の履行のための支払いを停止したとき
  - (7) その他保証委託者の経営が破綻し、管理業務の継続及び管理費等又は委託業務費の返還が不可能と認められるとき
  - (8) 理由の如何を問わず、管理業務の継続及び管理費等又は委託業務費の返還が不可能と認められるとき、若しくはおそれがあると認められるとき
- 2 前項の場合において、保証機構が行使する求償権の範囲は、管理費等保証委託契約受諾書に記載の保証受諾金額を限度とします。

**（保証委託契約の解除等）**

**第22条** 保証委託者が次の第1号乃至第6号の一に該当するときは、保証機構は、何らの催告を要せず、保証委託契約を将来に向かって解除することができ、第7号に該当するときは、保証委託契約は当然に終了となります。

- (1) 管理費等保証委託契約申込書及び申込に必要な添付書類に著しく虚偽の記載がしてあったとき
  - (2) 第7条第2項の確認をさせず、又は同条第3項の交付をしないとき
  - (3) 第15条第2項第3号に該当する締結行為があったとき
  - (4) 第18条に規定する調査に応じなかったとき、又は調査を妨げたとき
  - (5) 経営の安定性を維持することが困難と認められるとき
  - (6) その他管理費等保証委託契約に違反したとき
  - (7) 保証機構の会員資格を喪失したとき
- 2 前項の規定により保証委託契約の解除等が行われた場合であっても、保証委託契約の解除等前に保証委託者と管理委託契約を締結し、かつ、保証機構に届け出のあった管理組合に対する保証機構の責任は、前項第1号乃至第6号に該当する場合は第5条の規定を準用するものとし、前項第7号に該当する場合は管理委託契約満了日又は保証委託契約満了日の早い方の時期までとします。
- 3 保証機構は、保証委託者が第1項各号に該当したことにより保証委託契約を解除等した場合は、その旨を公表することができるものとしします。

**（契約の更新）**

**第23条** 保証委託者が現に有効な保証委託契約を更新しようとする場合は、当該保証委託契約が満了する前までに、管理費等保証委託契約申込書を保証機構に提出したうえで、保証機構の承諾を得なければなりません。

- 2 保証機構が前項の申込を承諾したときは、保証委託契約は本約款と同一の条件をもって更に1年間更新されたものとしします。

**（担保の提供）**

**第24条** 保証機構は、保証機構が必要と認めたときは、別に定める保証機構業務取扱規則の規定に基づき、保証委託者に対し保証機構の認める担保の提供を求めることができますものとしします。

**（管轄裁判所）**

**第25条** 本約款の保証委託契約に関する訴訟については、保証機構の所在地を管轄する裁判所を合意による管轄裁判所とします。

**（その他）**

**第26条** 本約款に定めのない事項については、民法その他の法令に従うものとしします。

**(R6.10.1)**

再委託警備会社等に関する事項

説明項目	説明内容
警備業者の氏名又は名称、住所及び電話番号並びに法人にあっては代表者の氏名	東京都世田谷区用賀四丁目１０番１号 株式会社東急コミュニティー ０３－５７１７－１００１ 取締役社長 木村 昌平
警備業務を行う日及び時間帯	自動通報装置からの受信管理及び火災警報・非常通報警戒は２４時間 侵入警戒はホームセキュリティ機器の監視開始操作から解除まで
警備業務対象施設の名称及び所在地	名 称 ブランズシティ東岸和田 所在地 大阪府岸和田市土生町三丁目４１３５番２（地番）
警備業務に従事させる警備員の人数及び担当業務	緊急対応業務を担当する警備員１名以上 ホームセキュリティ業務を担当する警備員１名以上
警備業務に従事させる警備員が有する知識及び技能	警備員として登録、教育を受けており、警備業務に関する法令の知識及び技能を有している
警備業の服装	公安委員会届出警備服
使用する機器又は各種機材	自動通報装置及びホームセキュリティ機器
鍵の管理に関する事項	共用部分の鍵を鍵保管ボックスにて保管・管理する 区分所有者から受領した専有部分の玄関鍵１本を警備会社保管・管理させる
基地局及び待機所の所在地	基地局 兵庫県神戸市中央区磯辺通４－１－４４ 待機所 大阪府岸和田市土生町２－１０－２６－１０２
機械設置場所及び種類その他機械警備業務用機械装置の概要	設置場所 共用部分、専有部分及び管理事務室 種類 設備警報盤、各種センサー等 機械装置の概要 送信機を警備対象施設に設置し、警備会社基地局で信号を受信する
待機所から警備業務対象施設までの路程	交通事情、安全性の観点より適切な路程を選択するものとする
送信機器の維持管理の方法	必要に応じて保守点検及び修理交換を行う
盗難等の事故発生時の措置	緊急対応業務に関しては以下のとおり 盗難等の事故の発生があった場合は、関係機関に連絡するとともに、 事案に即した所要の処置を講じ、被害の拡大防止を図る ホームセキュリティ業務に関しては以下のとおり 異常事態発生時の信号受信、指定された電話番号に連絡 異常事態時は緊急要員が急行、異常事態を確認し、関係機関へ連絡
報告の方法、頻度及び時期その他の警備業務の依頼者への報告に関する事項	出勤の都度及び月次で書面にて報告
警備業務の対価その他の当該警備業務の依頼者が支払わなければならない金銭の額	緊急対応業務費 月額 金 ２０、０００円（税抜き） ホームセキュリティ業務費 月額 金 ９０、０００円（税抜き）
上欄の金銭の支払いの時期及び方法	委託業務費に含み、当月分を当月２７日に口座振替の方法により支払う
警備業務を行う期間	年 月 日から 年 月 日
警備業務の再委託に関する事項	総合警備保障株式会社と緊急対応業務及びホームセキュリティ業務の委託に係る契約を締結した上で再委託するものとし、警備業法、職業安定法その他の法令に定めるところに従い当該業務を行わせる
免責に関する事項	地震、台風、突風、集中豪雨、水害（水ぬれ、浸水等を含む。）、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等による損害
	火災、漏水、破裂、爆発、物の飛来若しくは落下又は衝突、犯罪等（当社の責めによらない場合に限る。）による損害
	自動通報装置の通信回線上の機能障害その他の理由により、正常な通報が行われなかったことによる損害（当社の責めによらない場合に限る。）
	自動通報装置の設置箇所以外の異常又は感知機能が及ぶ範囲外の異常に基づく損害
	組合員等が緊急連絡先等の届出項目について当社又は警備会社に届出をしなかったことによる損害
	組合員等が専有部分の玄関鍵（追加設置した補助錠の鍵を含む。）を当社又は警備会社に預け入れなかったことによる損害
	当社が善良なる管理者の注意をもって管理事務を行ったにもかかわらず生じた管理対象部分の異常又は故障による損害
	当社が、書面の提出又は送付若しくは電磁的方法をもって注意喚起又は連絡を行ったにもかかわらず、貴管理組合の承認が遅れた事項又は貴管理組合が承認しなかった事項に起因する損害
	前述の電磁的方法において、通信回線上の機能障害等により貴管理組合に到達しなかったことに起因する損害
	上記に定めるもののほか、当社の責めに帰することができない事由による損害
損害賠償の範囲、損害賠償額その他の損害賠償に関する事項	本業務の実施中、当社の責めに帰すべき事由により警備装置が故障し、また当社（当社の従業員、下請人その他の関係者等を含む）の業務遂行上における民法上の賠償責任から、貴管理組合または貴管理組合の関係者に対して与えた損害については、次に定める保険金の賠償額を限度として保険会社の査定に従い貴管理組合に損害金を支払う ①人的損害・物的損害併せて１事故につき１５億円まで ②①にかかわらず、現金、貴重品については損害総額で３億円まで
契約の変更及び更新に関する事項	契約当事者双方は、契約の有効期間が満了する日の３か月前までに、その相手方に対し、書面をもって契約の更新について申し出る
契約の解除に関する事項	契約当事者双方は、その相手方が、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、契約を解除することができる
警備業務に係る苦情を受け付けるための窓口	株式会社東急コミュニティー お客様センター 電話番号 ０５７０－０３９－１０９
これらのほか特約があるときは、その内容	なし



添 付 資 料

## 住戸別管理費等使用料一覧

室番号	タイプ	専有面積(㎡)	管理費	修繕積立金	インターネット 使用料※	月額合計	修繕積立基金	管理準備金
101	Ag	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000
102	Bg	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
103	Cg	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
201	A	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000
202	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
203	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
204	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
205	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
206	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
207	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
208	H	59.63	7,700	7,200	1,177	16,077	596,000	7,000
209	I	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
211	M	80.62	10,400	9,700	1,177	21,277	806,000	10,000
212	N	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000
213	O	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000
214	P	60.34	7,800	7,200	1,177	16,177	603,000	7,000
215	Q	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
216	R	85.93	11,100	10,300	1,177	22,577	859,000	10,000
301	A	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000
302	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
303	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
304	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
305	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
306	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
307	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
308	H	59.63	7,700	7,200	1,177	16,077	596,000	7,000
309	I	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
310	J	80.88	10,400	9,700	1,177	21,277	809,000	10,000
311	M	80.62	10,400	9,700	1,177	21,277	806,000	10,000
312	N	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000
313	O	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000
314	P	60.34	7,800	7,200	1,177	16,177	603,000	7,000
315	Q	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
316	R	85.93	11,100	10,300	1,177	22,577	859,000	10,000
401	A	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000
402	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
403	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
404	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
405	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
406	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
407	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
408	H	59.63	7,700	7,200	1,177	16,077	596,000	7,000
409	I	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
410	J	80.88	10,400	9,700	1,177	21,277	809,000	10,000
411	M	80.62	10,400	9,700	1,177	21,277	806,000	10,000
412	N	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000
413	O	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000

住戸別管理費等使用料一覧

室番号	タイプ	専有面積 (㎡)	管理費	修繕積立金	インターネット 使用料※	月額合計	修繕積立基金	管理準備金
414	P	60.34	7,800	7,200	1,177	16,177	603,000	7,000
415	Q	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
416	R	85.93	11,100	10,300	1,177	22,577	859,000	10,000
501	A	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000
502	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
503	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
504	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
505	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
506	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
507	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
508	H	59.63	7,700	7,200	1,177	16,077	596,000	7,000
509	I	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
510	J	80.88	10,400	9,700	1,177	21,277	809,000	10,000
511	M	80.62	10,400	9,700	1,177	21,277	806,000	10,000
512	N	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000
513	O	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000
514	P	60.34	7,800	7,200	1,177	16,177	603,000	7,000
515	Q	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
516	R	85.93	11,100	10,300	1,177	22,577	859,000	10,000
601	A	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000
602	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
603	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
604	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
605	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
606	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
607	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
608	H	59.63	7,700	7,200	1,177	16,077	596,000	7,000
609	I	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
610	J	80.88	10,400	9,700	1,177	21,277	809,000	10,000
611	M	80.62	10,400	9,700	1,177	21,277	806,000	10,000
612	N	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000
613	O	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000
614	P	60.34	7,800	7,200	1,177	16,177	603,000	7,000
615	Q	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
616	R	85.93	11,100	10,300	1,177	22,577	859,000	10,000
701	A	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000
702	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
703	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
704	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
705	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
706	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
707	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
708	H	59.63	7,700	7,200	1,177	16,077	596,000	7,000
709	I	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
710	J	80.88	10,400	9,700	1,177	21,277	809,000	10,000
711	M	80.62	10,400	9,700	1,177	21,277	806,000	10,000
712	N	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000

## 住戸別管理費等使用料一覧

室番号	タイプ	専有面積(㎡)	管理費	修繕積立金	インターネット 使用料※	月額合計	修繕積立基金	管理準備金
713	O	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000
714	P	60.34	7,800	7,200	1,177	16,177	603,000	7,000
715	Sr	79.44	10,200	9,500	1,177	20,877	794,000	10,000
801	A	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000
802	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
803	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
804	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
805	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
806	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
807	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
808	H	59.63	7,700	7,200	1,177	16,077	596,000	7,000
809	I	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
810	J	80.88	10,400	9,700	1,177	21,277	809,000	10,000
811	M	80.62	10,400	9,700	1,177	21,277	806,000	10,000
812	N	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000
813	O	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000
814	P	60.34	7,800	7,200	1,177	16,177	603,000	7,000
815	S	79.44	10,200	9,500	1,177	20,877	794,000	10,000
901	A	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000
902	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
903	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
904	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
905	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
906	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
907	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
908	H	59.63	7,700	7,200	1,177	16,077	596,000	7,000
909	I	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
910	J	80.88	10,400	9,700	1,177	21,277	809,000	10,000
911	M	80.62	10,400	9,700	1,177	21,277	806,000	10,000
912	N	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000
913	O	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000
914	Tr	63.65	8,200	7,600	1,177	16,977	637,000	8,000
1001	A	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000
1002	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
1003	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1004	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1005	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1006	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1007	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1008	H	59.63	7,700	7,200	1,177	16,077	596,000	7,000
1009	I	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1010	J	80.88	10,400	9,700	1,177	21,277	809,000	10,000
1011	M	80.62	10,400	9,700	1,177	21,277	806,000	10,000
1012	N	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000
1013	O	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000
1014	T	63.65	8,200	7,600	1,177	16,977	637,000	8,000
1101	A	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000

住戸別管理費等使用料一覧

室番号	タイプ	専有面積 (㎡)	管理費	修繕積立金	インターネット 使用料※	月額合計	修繕積立基金	管理準備金
1102	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
1103	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1104	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1105	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1106	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1107	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1108	H	59.63	7,700	7,200	1,177	16,077	596,000	7,000
1109	I	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1110	J	80.88	10,400	9,700	1,177	21,277	809,000	10,000
1111	M	80.62	10,400	9,700	1,177	21,277	806,000	10,000
1112	N	72.31	9,300	8,700	1,177	19,177	723,000	9,000
1113	U	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
1201	A	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000
1202	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
1203	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1204	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1205	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1206	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1207	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1208	H	59.63	7,700	7,200	1,177	16,077	596,000	7,000
1209	I	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1210	J	80.88	10,400	9,700	1,177	21,277	809,000	10,000
1211	M	80.62	10,400	9,700	1,177	21,277	806,000	10,000
1212	V	75.90	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
1301	A	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000
1302	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
1303	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1304	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1305	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1306	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1307	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1308	H	59.63	7,700	7,200	1,177	16,077	596,000	7,000
1309	I	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1310	J	80.88	10,400	9,700	1,177	21,277	809,000	10,000
1311	W	94.96	12,200	11,400	1,177	24,777	950,000	11,000
1401	A	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000
1402	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
1403	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1404	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1405	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1406	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1407	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1408	H	59.63	7,700	7,200	1,177	16,077	596,000	7,000
1409	I	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1410	J	80.88	10,400	9,700	1,177	21,277	809,000	10,000
1411	X	84.16	10,900	10,100	1,177	22,177	842,000	10,000
1501	A	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000

住戸別管理費等使用料一覧

室番号	タイプ	専有面積 (㎡)	管理費	修繕積立金	インターネット 使用料※	月額合計	修繕積立基金	管理準備金
1502	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
1503	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1504	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1505	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1506	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1507	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1508	H	59.63	7,700	7,200	1,177	16,077	596,000	7,000
1509	I	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1510	J	80.88	10,400	9,700	1,177	21,277	809,000	10,000
1601	A	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000
1602	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
1603	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1604	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1605	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1606	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1607	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1608	H	59.63	7,700	7,200	1,177	16,077	596,000	7,000
1609	I	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1610	J	80.88	10,400	9,700	1,177	21,277	809,000	10,000
1701	A	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000
1702	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
1703	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1704	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1705	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1706	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1707	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1708	H	59.63	7,700	7,200	1,177	16,077	596,000	7,000
1709	I	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1710	J	80.88	10,400	9,700	1,177	21,277	809,000	10,000
1801	A	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000
1802	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
1803	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1804	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1805	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1806	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1807	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1808	K	78.21	10,100	9,400	1,177	20,677	782,000	9,000
1901	A	84.75	10,900	10,200	1,177	22,277	848,000	10,000
1902	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
1903	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1904	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1905	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1906	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
1907	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
1908	L	65.41	8,400	7,800	1,177	17,377	654,000	8,000
2002	B	75.85	9,800	9,100	1,177	20,077	759,000	9,000
2003	C	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000

住戸別管理費等使用料一覧

室番号	タイプ	専有面積 (㎡)	管理費	修繕積立金	インターネット 使用料※	月額合計	修繕積立基金	管理準備金
2004	D	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
2005	E	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
2006	F	60.72	7,800	7,300	1,177	16,277	607,000	7,000
2007	G	70.48	9,100	8,500	1,177	18,777	705,000	8,000
2008	L	65.41	8,400	7,800	1,177	17,377	654,000	8,000

※Ag、Bg、Cgタイプは別途専用駐車場使用料及び専用庭使用料の負担が必要

※Sr、Tr、U、V、W、Kタイプは別途ルーフバルコニー使用料の負担が必要

※インターネット使用料については、消費税率が改定された場合、戸当たり1,070円(税別)からその改定に基づく額に変更する

【専用駐車場・ルーフバルコニー・専用庭 一覧】

1.専用駐車場

タイプ	区画数	駐輪区画サイズ		月額使用料 (円)
		全長 (約mm以下)	全幅 (約mm以下)	
Ag	1	5,300	2,500	11,000
Bg	1	5,300	2,500	11,000
Cg	1	5,300	2,500	11,000

2.ルーフバルコニー

タイプ	月額使用料 (円)
Sr	800
Tr	900
U	700
V	1,000
W	600
K	500

3.専用庭

タイプ	月額使用料 (円)
Ag	300
Bg	300
Cg	200



**【駐車場・バイク置場・ミニバイク置場・自転車置場・トランクルーム等 一覧】**

**1. 駐車場**

タイプ		区画番号	区画数	駐車可能サイズ				月額使用料 (円)
				全長 (約mm以下)	全幅 (約mm以下)	全高 (約mm以下)	車両総重量 (kg以下)	
1階	平面式駐車場 (大型用EV対応)	13.14	2	5,300	2,500	2,500	2,500	15,000
	平面式駐車場 (EV対応)	5～12	8	5,000	2,500	2,500	2,500	11,000
	平面式駐車場	1～4 15～41	31	5,000	2,500	2,500	2,500	9,500
	平面式駐車場 (軽自動車用)	42～44	3	4,000	2,500	2,500	2,500	6,500
2階	平面式駐車場	45～85	41	5,000	2,500	2,500	2,500	9,000
	平面式駐車場 (軽自動車用)	86～88	3	4,000	2,500	2,500	2,500	5,500
3階	平面式駐車場	89～129	41	5,000	2,500	2,500	2,500	8,500
	平面式駐車場 (軽自動車用)	130～132	3	4,000	2,500	2,500	2,500	4,500
4階	平面式駐車場	133～172	40	5,000	2,500	2,500	2,500	7,000
	平面式駐車場 (軽自動車用)	173～175	3	4,000	2,500	2,500	2,500	3,500

EV対応区画にて充電設備を使用するには、別途所定の手続きにて電気使用料の支払いが必要です。  
最低地上高の高さによりスロープと干渉し、入庫出来ない場合がありますので、実車による確認をして下さい。  
その他詳細については、駐車場運営細則等をご確認下さい。

**2. バイク置場・ミニバイク置場**

タイプ	区画番号	区画数	駐輪区画サイズ		月額使用料 (円)
			全長 (約mm以下)	全幅 (約mm以下)	
バイク	1～5	5	2,300	1,000	3,000
ミニバイク	6～15	10	2,000	800	2,000

**3. 自転車置場**

タイプ		区画数	収納可能な自転車の規格					月額使用料 (円)
			自転車長さ (約mm)	自転車インチ	ハンドル幅 (約mm以下)	タイヤサイズ (mm以下)	自転車重量 (kg以下)	
屋内	平面式(固定ラック付き)	12	1500～1900	～27	600	55	40	600
	スライドラック式	61		20～27		55	40	500
	下段スライドラック式 (3人乗り対応)	71		20～22				400
	下段スライドラック式	187		20～27				300
	垂直昇降ラック式	150	1550～1900	22～27			17～20	100

※スライドラック式・下段スライドラック式(3人乗り対応含む)は隣接する自転車のペダル等があたり、故障の原因となる場合があります。  
※スライドラック式・下段スライドラック式(3人乗り対応含む)は後ろ籠付きの自転車は、連続収納できない場合があります。  
※上記規格内でも収納できない場合があります。(三輪車・補助輪付き自転車・風防前後椅子付き自転車・傘立て付き自転車等)  
※前かご寸法 幅350mm・奥行き300mm・高さ250mm・後かご寸法 幅350mm・奥行き450mm・高さ250mm以内であることを確認してください。

**4. トランクルーム**

タイプ	区画数	月額使用料 (円)
トランクルーム(2階共用部分)	23	1,500

## ロックアカウントを利用した収納・支払事務サービス利用規定

(規定の適用範囲)

第一条 本規定は、株式会社東急コミュニティー（以下「甲」という。）が管理事務等を受託した管理組合又はその管理者（※1）（以下「管理組合等」という。）が、管理費、修繕積立金、専用使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の収納事務並びに管理組合等の費用（資金移動のための支出等を含み、以下「費用等」という。）の支払事務の実施に際し、甲及び株式会社三菱UFJ銀行（以下「乙」という。）が提供する「ロックアカウント（※2）を利用した収納・支払事務サービス」（以下「本件サービス」という。）の利用をする場合に適用するものとします。

（※1）管理組合の規約が発効し管理組合が発足した日の1ヵ月前までに、第1期役員及びその役職が決定されていない場合に限り、管理組合に代わり管理費等の出納業務を代行して行う甲を含みます。

（※2）三菱UFJ銀行名義の専用口座で、予め資金の引き出しや振込み方法が定められているため、資金移動の際に目的外利用が防止されます。

(目的)

第二条 管理組合等は、より安全な管理組合財産の分別管理の実現のために、本件サービスを利用するものとします。

(本件サービスの申込)

第三条 管理組合等は、本規定の各条項に同意した上で、甲を通じ、乙に対して「ロックアカウントを利用した収納・支払事務サービス利用申込書」及びその他乙が指定した書類（以下あわせて「利用申込書等」という。）を提出し、乙がこれを承諾した場合に限り、本件サービスの提供を受けることができるものとします。ただし、乙の審査の結果、利用申込が承諾されなかったとしても異議を申し立てないものとします。

2 管理組合等は、本件サービスを利用するにあたり、乙の東京営業部に管理組合等名義の口座（管理費等を収納する照合表口の預金口座。以下「本口座」という。）を開設するものとします。

3 前項の本口座からの払出は本規定第七条の手続きによるものとし、乙の本支店で払出は行わないものとします。ただし、止むを得ず払出す場合は、管理組合等の指示に基づき甲が乙の東京営業部にて手続きを行うものとします。

(ロックアカウントの取扱い)

第四条 乙が、管理費等の収納事務に使用するために開設した専用口座を「ロックアカウントA」といいます。

「ロックアカウントA」は以下の通り利用するものとします。

一 区分所有者等から口座振替若しくは振込により支払われる管理費等の入金口座。

二 前号にて入金された管理費等を本口座又は管理組合等が指定した管理組合等名義以外の口座に対し、振り込む際の出金口座。

2 乙が、費用等の支払事務に使用するために開設した専用口座を「ロックアカウントB」といいます。

「ロックアカウントB」は以下の通り利用するものとします。

一 乙の東京営業部に開設された本口座から口座振替により引き落とされる費用等支払資金の入金口座。

二 前号にて入金された費用等を、振込の方法により支払う際の出金口座。

3 乙は、ロックアカウントA及びロックアカウントBの残高について一切の金利を付さないものとします。

4 ロックアカウントA及びロックアカウントBへの入金は、国内円貨資金のみとします。

(管理費等の収納事務)

第五条 管理組合等は、乙に対し、区分所有者の預金口座から口座振替の方法により管理費等をロックアカウントAへ収納する事務を委託するものとします。ただし、口座振替請求データの作成及び乙とのデータ授受については管理組合等に代わり、甲が行うものとします。

2 乙は、本条の事務の全部又は一部を、三菱UFJニコス株式会社（以下「丙」という。）に再委託する

ことができるものとし、当該再委託については、第十五条の規定に従うものとします。

- 3 前二項に基づく管理費等の口座振替は、毎月27日（銀行休業日の場合は翌営業日とする。）に行うものとします。

（管理費等の収納金の振込口座への振込事務）

第六条 乙は、ロックアカウントAから管理費等を本口座又は管理組合等が指定した管理組合等名義以外の口座に、前条第3項の口座振替日の翌月20日（銀行休業日の場合は翌営業日とする。）までに振込の方法により支払うものとします。

- 2 前項の振込は、管理組合等の会計区分ごとの入金合計額とします。
- 3 乙及び乙の再委託先である丙は、前条の管理費等の収納から本口座又は管理組合等が指定した管理組合等名義以外の口座へ振り込むまでの金員について、預り証又は残高証明の発行はしないものとします。

（費用等の支払承認）

第七条 管理組合等は、本件サービスにおける費用等の支払について、甲が割り当てたユーザID及び管理組合等が登録したパスワードを利用して支払承認を行うシステム（以下、「管理組合支払承認システム」という。）により、承認を行うものとします。尚、支払データの作成及び管理組合支払承認システムへの登録は甲が行うものとします。

- 2 甲が割り当てたユーザID、管理組合等が登録したパスワード及びパスワード再発行の質問項目と回答の保管、及び管理組合等が管理組合支払承認システムで支払等の承認を行う際のユーザID及びパスワードの照合を、乙が紹介し甲の委託に基づき株式会社アグレックスが開発及び管理している管理組合支払承認システムにて行うものとし、乙はそれを認めるものとします。
- 3 乙は第1項で承認された費用等について、第八条及び第九条に基づき支払先に支払うものとします。
- 4 株式会社アグレックスは善良なる管理者の注意義務をもって、ユーザID、パスワード、パスワード再発行の質問項目と回答及び費用等の支払データを管理し、甲に対してもパスワード及びパスワード再発行の質問項目と回答は一切開示しないものとします。
- 5 甲・乙及び株式会社アグレックスは、管理組合等が支払承認しなかったことによる支払先の損害については、責任を負わないものとします。

（費用等支払資金の口座振替事務）

第八条 管理組合等は、乙に対し、本口座から口座振替の方法により管理組合等が前条に基づき承認した費用等支払資金をロックアカウントBへ振り替える事務を委託するものとします。ただし、費用等口座振替データの作成及び乙とのデータ授受については管理組合等に代わり、甲が行うものとします。

- 2 管理組合等は、乙に対し、「預金口座振替依頼書」を提出するものとします。
- 3 第1項に基づく費用等支払資金の口座振替は、毎月9日、19日、並びに25日（銀行休業日の場合は翌営業日とする。）に行うものとします。

（費用等の支払事務）

第九条 乙は、第八条で本口座から振り替えた費用等を、ロックアカウントBから振込の方法により支払先に支払うものとします。ただし、費用等振込データの作成及び乙とのデータ授受については管理組合等に代わり、甲が行うものとします。

- 2 支払先へは、管理組合等に代わり甲名義で支払うものとします。
- 3 前二項に基づく費用等の支払は、前条第3項の口座振替日の翌営業日以降で甲が指定する銀行営業日に行うものとします。
- 4 乙は、前条の費用等支払資金の口座振替から支払先へ振り込むまでの金員について、預り証又は残高証明の発行はしないものとします。

（手数料）

第十条 管理組合等は、第五条に規定する口座振替にかかる乙所定の手数料について、当月分を翌々月末日までに支払うものとします。

- 2 前項の手数料は、乙が本件サービスを利用する全ての管理組合等にかかる合計金額を毎月甲に請求し、甲は管理組合等に代わり支払うものとします。
- 3 甲は、前項の請求に関わる管理組合等毎の手数料を毎月算出し、各管理組合等へ請求するものとします。なお、甲及び乙は当該請求に関わる請求書は発行しないものとします。

- 4 第1項の手数料を、金融情勢等の理由により変更する場合は、乙は甲に事前に書面による通知をし、甲は書面を受領後速やかに管理組合等へその通知を提示することにより変更できるものとします。
- 5 本条の規定する手数料に賦課される消費税、地方消費税は管理組合等の負担とし、消費税法等の税制の制定又は改廃により、税率等の改定があった場合、管理組合等は改訂後の税額を負担するものとします。

(届出事項)

第十一条 管理組合等は甲に対し、「ユーザ登録・変更申請書」により、管理組合名、支払承認を行う者(以下「利用者」という。)の氏名、住所、電話番号及びその他本件サービスの利用において必要な情報を届け出て利用者登録を行うものとし、これらの届出事項に変更があった場合及び利用者登録を解除する場合には、直ちに書面をもって甲に届け出るものとします。

- 2 管理組合等と甲との間において「ロックアカウントを利用した収納・支払事務サービス利用規定」に基づき、本件サービスが継続している場合は、他に利用者登録された者がいない限り利用者登録の解除はできないものとします。
- 3 利用者が前二項の手続を行わなかったことにより、利用者へ支払承認依頼通知が届かないなどの事態が生じたとしても甲は何ら責任を負いません。

(利用者)

第十二条 利用者は次の各号のいずれかに該当するものとし、本条第2項から第10項に同意した上で利用者登録の届け出を行うものとします。

- 一 管理組合の理事長又は管理者
  - 二 前号の者が指定した管理組合の理事
- 2 前項の条件を満たした場合においても、次の各号のいずれかに該当する場合には、甲は、管理組合等に対し利用者の変更を求めることができるものとします。
- 一 ユーザ登録・変更申請書の内容等に虚偽、不正等があった場合
  - 二 偽名その他社会で通用していない人名や他人の名前を自己の利用申込者名とした場合
  - 三 その他本件サービスの利用者としてふさわしくないと甲が判断した場合
- 3 日本国外に居住する場合、又は日本国外に長期間居住する間は、利用者になれないものとします。
- 4 利用者は、本件サービスの利用に際し、次の各号に該当する行為又は該当する恐れのある行為をすることができないものとします。
- 一 公序良俗に反する行為
  - 二 犯罪的行為に結びつく行為
  - 三 法令に違反する行為
  - 四 不正又は虚偽の内容で本件サービスを利用する行為
  - 五 他の利用者、甲、株式会社アグレックス、又は第三者の財産、信用、名誉、プライバシー等を侵害する行為
  - 六 本件サービスの運営を妨げたり、他人になりすまして本件サービスを利用したりするなど、他の利用者、甲、株式会社アグレックス又は第三者に不利益を与える行為
- 5 利用者は、本件サービスを利用するために必要な携帯電話その他の通信機器等を自ら用意するものとし、本件サービスの利用にかかる通信費等は当該管理組合等又は利用者が負担するものとします。
- 6 利用者は、本件サービスを利用して、管理組合等の費用等について支払を承認したこと、又は承認期限までに承認しなかったことによる結果については責任を持つものとします。
- 7 利用者が、本条の定めに違反したことにより他の利用者、甲、株式会社アグレックス又は第三者に損害を与えた場合には、その損害を被ったものに対し賠償する責任があるものとします。
- 8 利用者は、ユーザIDとパスワードを、本件サービスを利用する目的で他人に使用させたり、譲渡、売買したりすることはできないものとします。
- 9 利用者は、ユーザID及びパスワードの管理、使用について責任を持つものとし、当該ユーザID又はパスワードを用いて本件サービスを利用した結果について一切の責任を負うものとします。甲、乙及び株式会社アグレックスは、当該ユーザIDとパスワードが他人によって使用されたことによる結果や損害については一切責任を負いません。

- 10 甲、乙、及び株式会社アグレックスは、特段の事情がない限り、ユーザIDとパスワードは当該利用者が使用しているものと判断し、当該ユーザIDとパスワードが利用者本人によって使用されているかどうかについて、調査・確認する義務を負いません。

(損害の賠償)

第十三条 本件サービスに関し、管理組合等、甲、乙並びに株式会社アグレックスが故意又は重大な過失により本件サービスの関係当事者に損害を与えたときは、その損害の賠償をしなければならないものとします。ただし、損害賠償の範囲は、現実生じた通常かつ直接の損害に限定するものとします。

- 2 管理組合等、甲、乙並びに株式会社アグレックスは、関係当事者の責めに帰することのできない事由から生じた直接又は間接の損害については一切責任を負わないものとします。

(守秘義務)

第十四条 甲、乙、丙及び株式会社アグレックス（以下、「四社」という。）は、本件サービスを行うことにより知り得た情報について、善良なる管理者の注意義務をもって取り扱い、法令等に基づき開示請求された場合を除き、第三者に開示又は漏洩してはならないものとし、四社はそれらの役員及び従業員にも同様の秘密保持義務を負わせるものとします。本件サービスの提供が終了した後においても、同様とします。

(再委託)

第十五条 甲及び乙は、本件サービスの円滑な遂行のため、自らの裁量及び責任のもと本件サービスの全部又は一部を第三者（以下「委託先」という。）に再委託することができるものとします。この場合、再委託を行った当事者は、委託先に対して第十四条と同趣旨の守秘義務を課すものとします。

- 2 前項の規定に基づいて、再委託を行った当事者は、委託先の行った業務の内容について、本件サービスの関係当事者に対して責任を負うものとします。

(規定の改定)

第十六条 甲及び乙は、管理組合等に事前に通知することなく本規定並びに甲及び乙が指定した書類を変更することができるものとします。ただし、管理組合等の手続きに重大な影響を及ぼす恐れがある変更については、甲及び乙と管理組合等において協議するものとします。

(本件サービスの終了)

第十七条 本件サービスは、次の各号の事由が生じた場合は当然に終了するものとします。

- 一 甲と乙の間で締結した、本件サービスに関わる契約が終了した場合。
- 二 管理組合等と甲の間で締結した、管理委託契約を終了又は本件サービスに関わる管理委託契約の会計・出納業務の変更をした場合。

- 2 管理組合等及び甲、乙は、その相手方に対し、3ヵ月前（前項第二号の管理委託契約の終了の申入れがある場合は同時に）までに、書面で本件サービスの終了の申入れを行うものとします。

(合意管轄)

第十八条 本規定に関し、訴訟の必要が生じた場合、東京地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意するものとします。

## 家族力・プラスサービス契約書（案）

東 急 不 動 産 株 式 会 社  
株式会社東急コミュニティー

東急不動産株式会社（以下「甲」という。）と株式会社東急コミュニティー（以下「乙」という。）とは、甲が開発分譲し、乙が管理委託契約に基づき管理する下記のマンション（以下「本マンション」という。）における居住者に対する乙の専有部サービス「家族力・プラス」（以下「本サービス」という。）の提供に関し、次のとおり家族力・プラスサービス契約（以下「本契約」という。）を締結する。

## 記

(1) 所在地 大阪府岸和田市土生町三丁目4135番2(地番)

(2) 名称 ブランズシティ東岸和田

### 第1条（目的）

本契約は、安心して快適な生活に役立つ専有部分を対象とするサービスを提供することを目的とする。

### 第2条（本サービスの内容）

乙は、別に定める「家族力・プラス ご提供メニュー一覧」に定めるサービスを提供する。

### 第3条（会員資格および利用者の範囲）

本サービスを享受することができる者（以下「会員」という。）は、乙が本契約を締結した甲のマンションを現に使用する組合員とし、本サービスを利用できる者（以下「利用者」という。）は、会員および別に定める「家族力・プラス」利用規約に規定された者とする。

2 会員は、会員たる地位、資格を第三者に譲渡、貸与、担保提供等することはできないものとする。

### 第4条（本サービスに要する費用および支払方法）

甲は乙に対し、乙が本サービスを会員へ提供する対価（以下「サービス提供料」という。）を次のとおり支払うものとする。なお、サービス提供料は、日割計算は行わないものとする。

(1) 対象戸数 240戸

(2) 費用 月額 金 84,000円（戸当月月額：税別350円）

消費税等 金 8,400円（消費税率10%）

合計 金 92,400円

2 サービス提供料は、甲が乙に対し、サービス提供料の当月分を当月末までに支払うものとする。

3 サービス提供料は、乙の指定する方法にて、甲が乙に支払うものとする。なお、振込手数料が発生した場合は、甲の負担とする。

4 サービス開始月の日数が1か月に満たない場合は、当該月のサービス提供料は発生しないものとする。

### 第5条（利用規約等の遵守）

甲は、利用者に、「家族力・プラス」利用規約および「家族力・プラス」WELBOX会員利用規約のほか付随する規定（以下「利用規約等」という。）を遵守させなければならない。

2 乙は、利用者が利用規約等を遵守しなかったことにより生じた損害については、甲および利用者に対し、その責任を一切負わないものとする。

## 第6条（第三者との提携）

乙は、本サービスの一部または全部の受付および提供については、乙が提携した第三者に実施させることができる。

## 第7条（第三者への委託）

乙は、本サービスの一部または全部の受付および提供については、乙が提携した第三者に委託することができる。

## 第8条（損害賠償および紛争等の解決）

乙は、本サービスの提供にあたり、乙の責めに帰すべき事由により、甲または利用者・第三者に損害を与え、または紛争等を生じさせた場合は、損害の賠償または紛争等の解決を行うものとする。

- 2 本サービスの提供に関連して発生した甲および利用者・第三者の損害につき、乙が負う損害賠償の範囲は、責任の根拠如何を問わず、乙に帰責される事由により直接発生した通常かつ現実の損害に限定され、かつその賠償額は、本契約に基づき乙が受領したサービス提供料1年分を上限とするものとする。ただし、乙の故意・重過失による場合はこの限りではない。

## 第9条（本契約の有効期間）

本契約の有効期間は、        年    月    日から        年    月    日までとし、本マンション管理組合成立の日を始期とする。

## 第10条（本契約の更新）

甲と乙は、本契約の有効期間が満了する日の3か月前までに、更新に関する協議を行うものとする。

- 2 本契約の更新について、その有効期限が満了する日までに更新に関する協議がととのう見込みがないときは、甲および乙は、本契約と同一の条件で期間を3か月以内とする暫定契約を締結することができる。
- 3 前項により締結した暫定契約期間中に、契約を更新しようとする場合には、甲または乙は、当該暫定契約の有効期間が満了する日の1か月前までに、その相手方に対し、その旨を申し出るものとする。

## 第11条（本契約の終了）

甲と乙の管理委託契約が終了した場合には、本契約は当然に終了するものとする。

- 2 甲および乙は、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。
- 3 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。
  - (1) 銀行の取引を停止されたとき
  - (2) 破産、特別清算、民事再生、会社更生の各手続開始の申立てがなされたとき
  - (3) 合併または破産以外の事由により解散したとき
  - (4) マンション管理業の登録の取消しの処分を受けたとき
  - (5) 第6条または第7条に定める第三者が以下の事態に陥ったとき、または代替の第三者を選定で



きない正当な事由があるとき

- ①解散決議、仮差押決定、仮処分決定がなされたとき
- ②強制執行、破産、特定調停、民事再生手続、特別清算、会社更生等の申し立てがなされたとき
- ③公租公課滞納処分、手形小切手の不渡り処分、銀行取引停止処分等がなされたとき
- ④その他業績が悪化し、またはその恐れがあると認められる事由が生じたとき

## 第12条（本契約の解約）

甲または乙は、3か月前までに相手方に文書で通知することにより、本契約を終了させることができる。

## 第13条（免責事項）

乙は、本サービスの提供のために必要な利用者情報を取得できない場合、その他、天災地変、法令の制定・改廃、公権力による命令・処分、郵送機関の事故その他乙の責めに帰さない事由により、本契約の履行の遅延または不能が生じた場合は、債務不履行の責めを免れるものとする。ただし、乙は、この場合においても、速やかに本業務の遂行の遅延または不能の事実、理由および期間を甲に通知するものとする。

## 第14条（本サービス内容の変更・中止・中断）

乙は、運営上の理由等により、本サービスの一部または全部の内容を変更、追加、廃止する場合は、予め利用者に通知するものとし、万が一、やむを得ない事情により通知ができなかった場合は、その理由を添えて、後日速やかに通知するものとする。

2 乙は、サービス提供が困難となる等の事情が生じた場合または以下の場合には、甲の承諾または利用者への事前通知なく、提供の全部または一部を中止・中断できるものとする。また、以下の場合は、本サービスの提供を中断することができるものとする。

- (1) 震災・火災・洪水・豪雨・津波・噴火・戦争・騒乱・労働争議
- (2) システム障害・停電
- (3) 本サービスにかかわるシステムの定期的または緊急に行なう保守・点検
- (4) 第6条または第7条に定める第三者が以下の事態に陥ったとき、または代替の第三者を選定できない正当な事由があるとき
  - ①解散決議、仮差押決定、仮処分決定がなされたとき
  - ②強制執行、破産、特定調停、民事再生手続、特別清算、会社更生等の申し立てがなされたとき
  - ③公租公課滞納処分、手形小切手の不渡り処分、銀行取引停止処分等がなされたとき
  - ④その他業績が悪化し、またはその恐れがあると認められる事由が生じたとき
- (5) その他予測できない非常事態

## 第15条（法令改正等に伴う契約の変更）

甲および乙は、本契約締結後の法令制定または改正、本サービス内容の変更等に伴い、サービス提供料を変更する必要があるときは、協議の上、本契約を変更することができる。

ただし、消費税法等の税制の制定または改廃により、税率等の改定があった場合には、サービス提供料のうちの消費税額等は、その改定に基づく額に変更する。

#### 第16条（業務の遂行）

乙は、善良なる管理者の注意を持って本契約を履行するものとする。

#### 第17条（協議事項）

甲および乙は、本契約に定めのない事項または本契約の各条項の解釈につき疑義が生じた場合は、双方誠意をもって協議し、円満に解決するものとする。

#### 第18条（個人情報の取り扱いについて）

本サービスにおいて、利用する個人情報は、乙ならびに第6条および第7条に定める第三者が取得するものとする。

#### 第19条（守秘義務）

乙および乙の従業員は、正当な理由なく、本サービスの提供契約に関して知り得た甲の秘密情報および利用者の個人情報を第三者（ただし、第6条および第7条の第三者を除く。）に漏らしてはならない。なお、本契約が終了した後においても同様とする。

#### 第20条（管轄裁判所）

本契約に関し訴訟の必要性が生じた場合は、本マンションの所在地を管轄する地方裁判所または簡易裁判所をもって第一審専属的合意管轄裁判所とする。

#### 第21条（地位の承継）

本契約上の甲の地位およびその権利義務の一切は、本マンションの管理組合成立とともに当該管理組合に承継されるものとし、甲は甲の責任において当該管理組合に対し本契約の内容および当該承継につき周知しなければならない。また、乙は当該承継について予め承認するものとする。

2 甲は、前項に定める地位承継日が決定した時点で、ただちにこれを乙に連絡するものとする。

以上、本契約成立の証として本書2通を作成し、甲乙それぞれ記名押印のうえ各1通を保管するものとする。

年 月 日

甲

乙

大阪府大阪市中央区本町 2-5-7

株式会社東急コミュニティー 大阪支店

支店長 ○○ ○○ 印

適格請求書発行事業者登録番号 T4010901008681



## 《 ご提供メニュー 一覧 》

### 駆けつけ・プラス

項目	内容	特典
水回りの トラブル	* 給水不良 (水が出ない、止まらない) * トイレが詰まった など	30分程度の作業 (駆けつけ一次対応) 【無料】 ※部材・部品交換代は別途費用。 二次対応が必要な場合は 全額有料 (出張作業費・部品代など)
電気関係の トラブル	* 照明がつかない、 消えない * ブレーカーがよく 落ちる など	30分程度の作業 (駆けつけ一次対応) 【無料】 ※部材・部品交換代は別途費用。 二次対応が必要な場合は 全額有料 (出張作業費・部品代など)
ガラスの トラブル	* ガラスが割れた * ガラスにヒビが入った など <div>【ガラスの交換補助金】を ご利用いただけます</div>	30分程度の作業 (駆けつけ一次対応) 【無料】 ※ガラス代・部材・部品交換代 は別途費用。 二次対応が必要な場合は 全額有料 (出張作業費・部品代など)

項目	内容	特典
玄関カギの トラブル	* 玄関のカギを失くして 入れない * 玄関のカギが壊れた など	30分程度の作業 (駆けつけ一次対応) 【無料】 ※部材・部品交換代は別途費用。 二次対応が必要な場合は 全額有料 (出張作業費・部品代など)
給湯器の トラブル	* リモコンパネルに エラーが出てお湯張り ができない * お湯が出ない など	30分程度の作業 (駆けつけ一次対応) 【無料】 ※部材・部品交換代は別途費用。 二次対応が必要な場合は 全額有料 (出張作業費・部品代など)

### お手伝い・プラス

項目	内容	特典
建具の トラブル	お部屋内での備え付け の建具の不具合にサー ビススタッフが伺いま す。	30分程度の対応 【年1回無料】 ※部材・部品交換代は別途費用。 追加作業・2回目以降の ご利用は全額有料 (出張作業費・部品代など)
高所の 清掃	高所にある照明など、ご 家族での対処が難しい 清掃作業にサービスス タッフが1名お伺いま す。	30分程度の対応 【年1回無料】 2回目以降のご利用は 全額有料 (出張作業費)
照明管球の 交換	お部屋の蛍光灯・電球 などの交換作業にサー ビススタッフ1名が訪問。	30分程度の対応 【年2回無料】 3回目以降のご利用は 全額有料 (出張作業費)  ※交換する管球は お客様にてご用意
照明器具の 交換・取付け	照明器具本体の簡単な 取付け・取外しをサー ビススタッフが対応します。	30分程度の対応 【年1回無料】 2回目以降のご利用は 全額有料 (出張作業費)
ネコの手 サービス	簡易型火災報知器や カーテンなどの簡単な 取り付け・取り外し作 業をサービススタッフが お手伝いいたします。	30分程度の対応 【年1回無料】 2回目以降のご利用は 全額有料 (出張作業費)

項目	内容	特典
浄水器 カートリッジ 取付け	キッチンの浄水器カート リッジの取付けをサー ビススタッフが実施。	30分程度の対応 【年1回無料】 2回目以降のご利用は 全額有料 (出張作業費)
買物代行	お客さまに代わって、 サービススタッフが お買い物を届けます。	年1回2時間まで 【無料】 2回目以降、 見積金額の 【10%OFF】
粗大ゴミ 搬出代行	お部屋から回収場所へ 粗大ゴミを搬出代行す るサービススタッフが最 大2名手配します。 ※回収日前日までの搬 出が条件となります	30分程度の対応 【年1回無料】 2回目以降のご利用は 全額有料 (出張作業費)
家具の 移動	家具のちょっとした移動、 お部屋の模様替えなど にサービススタッフが最 大2名でお伺いします。	30分程度の対応 いずれか 【年1回無料】 2回目以降のご利用は 全額有料 (出張作業費)
地震対策 サポート	家具の固定などにサー ビススタッフが1名お伺 いします。	※家具の固定器具は お客様にてご用意

## 暮らしサポート・プラス

項目	内容	特典
宅配買取	ご自宅にしながら、ご不要なものをリサイクル。品物の種類・状況によっては、買取できないものがあります。	<b>【送料無料】</b>
パソコンサポート	パソコンのトラブルを、専門会社スタッフが、ご自宅まで訪問して解決。	見積金額の <b>【10%OFF】</b>
ふとん丸洗い・乾燥	宅配便でふとんをお引き取り、丸洗い・乾燥して、宅配便でお届けする専門会社をご紹介します。	見積金額の <b>【10%OFF】</b>
毛皮保管	専門会社が最適な状態で毛皮をお預かりします。	見積金額の <b>【10%OFF】</b>
宅配便	宅配便の発送を受け付け、専門会社に取り次ぎし、ご自宅まで引き取りに。	—————
各種レンタル	家具や家電、ベビー用品、トラベルグッズなど、さまざまなものをレンタル。	見積金額の <b>【10%～20%OFF】</b>
くるま	出張洗車、車検代行、レンタカー手配についての専門会社をご紹介します。  *一部地域ではご利用頂けない場合があります。	出張洗車 見積金額の <b>【10%OFF】</b> 車検代行 <b>【見積金額の割引】</b> レンタカー手配 見積金額の <b>【5%～10%OFF】</b>

項目	内容	特典
オーダーカーテン	オーダーカーテン専門会社にご自宅を訪問。	<b>4窓以上で採寸・お見積【無料】</b>
害虫・害獣駆除	害虫・害獣駆除の専門会社を紹介。 *発生箇所が共用部に関わる場合は、対象外となります。	見積金額の <b>【5%OFF】</b>
ギフト	お中元、お歳暮に便利なカタログギフト、プレゼントにぴったりなフラワーギフトの専門会社をご紹介します。	カタログギフト <b>【表示価格10%OFF】</b> フラワーギフト 3,000円以上で <b>【国内送料無料】</b>
家具・家電の修理	家具・家電製品の修理やメンテナンスに専門会社スタッフが訪問。	—————
電話相談	「年金・税金」「マタニティ・育児」「ペット」「健康・医療」について、専門会社がお電話でアドバイス。	年3回30分程度の <b>【ご相談無料】</b> 4回目以降は有料
ベビーシッター	ベビーシッターを派遣する専門会社をご紹介します。	見積金額の <b>【10%OFF】</b>
葬儀手配	結婚式やお葬式など、冠婚葬祭の専門会社をご紹介します。	—————

## シニアサポート・プラス

項目	内容	特典
居宅介護支援	介護保険の申請、ケアプランの作成などを行う専門会社をご紹介します。	<b>【ご相談無料】</b>
福祉・介護用品のレンタル販売	車イス、介護ベッドなど、福祉介護用品のレンタル、販売を行う専門会社をご紹介します。	—————

項目	内容	特典
宅配食	栄養のバランスを考え、カロリー計算された宅配食を、専門会社がお届け。	—————

## 家族力・プラス WELBOX

項目	内容	特典
旅行・パケットツアー	ホテルや旅館に会員価格でご宿泊。パケットツアーも割引に！	ホテル・旅館宿泊 <b>【会員料金】</b> ツアー料金 <b>【最大10%OFF】</b>

項目	内容	特典
レジャー	温浴施設・遊園地・映画館などの施設でおトクにレジャーを楽しめます。	<b>【会員料金】</b> でご利用など

### 【ご注意】

- 各メニューの詳細及び利用規約等につきましては、家族力・プラスWEBサイト(<https://kazokuryoku.jp>)をご覧ください。
- 掲載されているメニューの内容・特典などは、変更する場合があります。
- 本メニューは、マンションの仕様、管理規約・使用細則の内容とそぐわない場合がありますので、予めご了承ください。