団　地　管　理　規　約　集

パ　ー　ク　上　尾　団　地　管　理　組　合

目　　次

１　団　地　管　理　組　合　規　約　　ページ

第　1　章　（総　則）・・・・・・・・・・・・・・・　1

第　2　章　（専有部分及び共用部分等の範囲）・　3

第　3　章　（土地及び共用部分等の共有）・・・　3

第　4　章　（用　法）・・・・・・・・・・・・・・　4

第　5　章　（管　理）・・・・・・・・・・・・・・　8

第　6　章　（管理組合）・・・・・・・・・・・・・　13

第　7　章　（会　計）・・・・・・・・・・・・・・　25

第　8　章　（棟総会）・・・・・・・・・・・・・・　28

第　9　章　（雑　則）・・・・・・・・・・・・・・　33

別　表　第　１・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　36
（対象物件の表示）
別　表　第　２・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　37
（共用部分の範囲等）
別　表　第　３・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　37
（バルコニー等の専用使用）
別　表　第　４－１・・・・・・・・・・・・・・・・・・　38
（壱番館タイプ別専有面積等）
別　表　第　４－２・・・・・・・・・・・・・・・・・・　39
（弐番館タイプ別専有面積等）
別　表　第　４－３・・・・・・・・・・・・・・・・・・　39
（参番館タイプ別専有面積等）
別　表　第　５・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　40
（使用料等一覧表）
別　紙　第　１・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　41
（承認が必要な専有部分の修繕・模様替え等）

別　紙　第　２・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　41
（届出が必要な専有部分の修繕・模様替え等）
別　紙　第　３・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　41
（理事就任の慰労金及び役員活動費に関する事項）
２　パーク上尾団地使用細則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　42
３　パーク上尾団地集会室使用細則・・・・・・・・・・・・・・・・・・　45
４　パーク上尾団地多目的室使用細則・・・・・・・・・・・・・・・・・　47
５　防犯カメラシステム運用細則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　50
６　専有部分の模様替え及び修繕等に関する細則・・・・・・・・・・・　53
７　フローリング等施行細則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　59
８　監事監査細則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　65
９　委員会規則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　67
10　ペット飼育細則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　71
11　駐車場使用細則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　77
12　駐車場使用契約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　80
13　長期修繕計画業務に関する規則・・・・・・・・・・・・・・・・・・　82
14　会計処理細則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　85
15　組合員・入居者名簿作成・運用・保管細則・・・・・・・・・・・・　91
16　パーク上尾団地自主防災会規約・・・・・・・・・・・・・・・・・・　97
17　パーク上尾団地専用庭使用細則・・・・・・・・・・・・・・・・・・　105
18　駐輪場使用細則（自転車）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　107
19　バイク専用駐輪場使用細則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　109
20　バイク専用駐輪場契約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　112
21　書類管理規則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　114
22　輪番理事制度運用細則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　116
23　パーク上尾ホームページ運営規定・・・・・・・・・・・・・・・・・　123
24　滞納に関する理事会の指針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　125

パーク上尾団地管理組合規約

「パーク上尾」（壱番館、弐番館及び参番館によって構成される。以下「本団地」という。）の団地建物所有者（第２条第３号に定める団地建物所有者をいう。）は、「建物の区分所有等に関する法律」（制定・昭和３７年法律第６９号、改正・昭和５８年５月２１日法律第５１号・昭和６３年１２月３０日法律第１０８号・平成１４年１２月１１日法律第１４０号）（以下「区分所有法」という。）に基づき、次のとおりパーク上尾団地管理組合規約（以下「規約」という。）を定める。

第　１　章　総　則

（目　　的）

第　１　条　本規約は、本団地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、団地建物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。

１）区分所有権・・・　一棟の建物に構造上区分された数個の部分で独立して住居、事務所又は倉庫その他建物としての用途に供することができる部分を目的とする所有権をいう。

２）区分所有者・・・　区分所有権を有する者をいう。

３）団地建物所有者・・・　一団地内に数棟の建物があって、その団地内の土地又は付属施設がそれらの建物の所有者の共有に属する場合のそれらの所有者をいう。

４）組　　合　　員・・・　前号の団地建物所有者全員をもって構成される、団地管理組合の構成員をいう。（団地建物所有者が組合員となるが、団地建物所有者は建物の共有者としての側面、組合員は管理組合の構成員としての側面を強調する場合に用いる。）

5）占　　有　　者・・・　区分所有者以外の専有部分の占有者をいう。

6）専　有　部　分・・・　区分所有権の目的たる建物の部分をいう。

7）共　用　部　分・・・　専有部分以外の建物の部分、専有部分に属さない建物の付属物（以下「棟の共用部分」という。）及び本規約によって団地共用部分としたもの（以下「団地共用部分」という。）をいう。

8）土　　地・・・　団地内の土地をいう。

9）共 用 部 分 等・・・　共用部分及び団地建物所有者全員の共有に属する付属施設をいう。

10）専 用 使 用 権・・・　土地及び共用部分等の一部について、特定の団地建物所有者が排他的に使用できる権利をいう。

11）専 用 使 用 部 分・・　専用使用権の対象となっている土地及び共用部分等の部分をいう。

（規約、使用細則等及び団地総会の決議の遵守義務）

第　3　条　団地建物所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約、使用細則等及び区分所有法第６５条の集会（以下「団地総会」という。）の決議を誠実に遵守しなければならない。

２、　団地建物所有者は、同居する者に対してこの規約、使用細則及び団地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に記載された土地、建物及び付属施設（以下「対象物件」という。）とする。

（規約および団地総会の決議の効力）

第　5　条　この規約及び団地総会の決議は、団地建物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、団地建物所有者がこの規約及び団地総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

（管理組合）

第　6　条　団地建物所有者は、第1条に定める目的を達成するため、団地建物所有者全員をもって、団地管理組合を結成し、構成員となる。

２、　団地管理組合の名称は、パーク上尾団地管理組合（以下「管理組合」という。）と称する。

３、　管理組合は、事務所を本団地内に置く。

４、　管理組合の業務、組織等については、第６章に定めるところによる。

第　２　章　　専有部分及び共用部分等の範囲

（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、　本団地において専有部分の範囲は、次のとおりとする。

１）躯体部分を除く天井、床及び壁。

２）玄関扉の錠及び内部塗装部分。

３）共用廊下またはバルコニー等に配置されている「給湯器」。

４）配線、配管、ダクト、パイプシャフト等の設備のうち、共用配管（配線）から分岐し、特定の専有部分の専用に使用される部分。ただし、電気、水道、ガス設備は各戸別メーターからとし、メーターは専有部分に含まれないものとする。

（共用部分等の範囲）

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

第　３　章　　土地及び共用部分等の共有

（共　　有）

第　９　条　対象物件のうち、土地、団地共用部分及び付属施設は団地建物所有者全員の共有とし、棟の共用部分はその棟の区分所有者の共用とする。

（共有持分）

第　１０　条　各団地建物所有者の共有持分は、全棟の総専有面積に対するその所有する専有部分の床面積の割合に一部戸数割合を併用して、棟の共用部分の各区分所有者の共有持分は、各棟の総専有面積に対するその所有する専有部分の床面積の割合によるものとし、その内容は別表第４に掲げるとおりとする。

２、　前項の床面積の計算は、壁心計算（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法をいう。）によるものとする。

（分割請求及び単独処分の禁止）

第　１１　条　団地建物所有者又は区分所有者は、土地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

２、　団地建物所有者又は区分所有者は、専有部分と土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　団地建物所有者は、その専有部分をその本来の用途たる住宅としてのみ使用し、他の目的に使用してはならない。

２、 次の各号に定める用途は、住宅としての使用に当たらないものとする。

１）シェアハウス（本規約にて「シェアハウス」とは、縁故者を含む複数による居住、宿泊又は滞在で、直接・間接を問わず、複数の者から居住、宿泊または滞在の対価を徴収すること。

２）ウイークリーマンション（本規約にて「ウイークリーマンション」とは、不特定の者と短期間の賃貸契約を結び対価を徴収すること。いわゆる短期賃貸住宅を言う）

３）その他、管理組合（理事会）へ届け出ることなく、対価を徴収して専有部分の全部または一部を使用すること。

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

４、 専有部分の用途について、前項に抵触する疑いのあるときは、理事長又はその指定を受けた者は、必要な範囲において専有部分に立入り、調査を行うことが出来る。当該専有部分の区分所有者及び占有者は、正当な理由なしにこれを拒否してはならない。

（土地及び共用部分等の用法）

第　１３　条　団地建物所有者は、土地及び共用部分等をそれぞれの通常の用法に従って使用しなければならない。

（バルコニー等の専用使用権）

第　１４　条　団地建物所有者は、別表第３に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス、専用庭等（以下この条、第２３条第１項及び別表第３において「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。

２、　専用使用部分について有償の定めがある場合において、専用使用権を有している者は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。

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

４、　専用使用権を有している団地建物所有者は、その専用使用権を専有部分と分離して第三者に譲渡、貸与してはならない。

５、　団地建物所有者等は、共有部分等のバルコニー等を専用使用するにあたり理事長（第３７条に定める理事長をいう。以下同じ。）より管理上必要な指示がある場合にはこれに従わなければならない。

６、　団地建物所有者等は、共用部分等のバルコニー等を専用使用するにあたり、団地総会の決議等を経て理事長が承認した場合、または本規約、使用細則等に別段の定めがある場合を除き、建築物の築造その他共用部分等の構造及び性質を変更する行為を行ってはならない。

（土地及び共用部分等の第三者の使用）

第１５条　管理組合は、次に掲げる土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使用させることができる。

１）管理事務所、管理用倉庫、多目的室、その他対象物件の管理の執行上必要な施設…管理事務（マンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下「適正化法」という。）第２条６号の「管理事務」をいう。）を受託し、又は請け負った者。

２）電気、水道、ガス、電話、インターネット通信設備等の共用施設については、当該事業供給者。

２、　前項に掲げるもののほか、管理組合は、団地総会の決議を経て、土地及び共用部分等（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。なお、一時使用が明らかな場合に限り、理事長の承認により第三者に土地及び共用部分を使用させることができる。

（駐車場の使用）

第１６条　管理組合は、管理組合が管理する駐車場について、特定の団地建物所有者に駐車場使用契約により使用させることができる。

２、　前項により駐車場を使用している者は、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、　団地建物所有者がその所有する専有部分を、他の団地建物所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その団地建物所有者の駐車場使用契約は効力を失う。

４、　前項にかかわらず、譲渡又は貸与の相手方が同居人であるときは、同居人は、駐車場を使用することができる。ただし、同居人とは団地建物所有者と生計を共にしている者に限る。

（専有部分の修繕等）

第１７条　団地建物所有者は、その専有部分について、別紙第１に掲げる修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取り付け若しくは取替え（以下「修繕等」という。）および棟の共用部分または他の専有部分に影響を与える恐れがあるものを行おうとするときは、あらかじめ理事長にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。また、別紙第２に該当する場合は理事長に届けなければならない。

２、　前項の場合において、団地建物所有者は、管理組合所定の書面を理事長に提出しなければならない。この場合、設計図、仕様書及び工程

表を添付し提出しなければならない。

３、　理事長は、第１項の規定による申請について理事会（第５３条に定める理事会をいう。以下同じ）の決議を経なければならない。

４、　第１項の承認又は届出があったときは、団地建物所有者は、承認又は届出の範囲内において、専有部分の修繕等に係る棟の共用部分の工事を行うことができる。

５、　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、修繕等の箇所に立入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、団地建物所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。修繕工事中に他の専有部分に騒音、振動等大きく影響を与える場合は、理事長は改善勧告を行うことができる。同勧告にても改善しない場合は、修繕工事を停止させることができる。団地建物所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

６、　第１項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により棟の共用部分また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団地建物所有者の責任と負担により必要な措置をとらなければならない。

７、　団地建物所有者は、別に定める「専用部分の模様替え及び修繕等に関する細則」及び「フローリング等施工細則」を遵守しなければならない。

（使用細則等）

第　１８　条　対象物件の使用については、別に使用細則及び理事会で決議された規則（以下「使用細則等」という。）を定めるものとする。

（ペットの飼育）

第　１８　条の２　ペットの飼育を希望する団地建物所有者は、使用細則等及びペット飼育に関する細則を遵守しなければならない。ただし、他の団地建物所有者及び占有者から苦情申し出があり、改善勧告に従わない場合には、理事会は、飼育禁止を含む措置をとることができる。

（容認事項）

第　１９　条　団地建物所有者及び占有者は下記各号に定める事項を容認し、本規約を定める。

１）本団地内の土地等及び共用部分に管理上必要とする看板・案内板が設置されること。

２）本団地内の通路は、非常時の消防用通路となるので、通路上に不法な駐輪、駐車をしないこと及び、緊急時に除去されても異議を申し立てないこと。

３）本団地内の植栽は、開発許可に基づくものであり、かつ近隣居住者の風害防止、プライバシー保護を兼ねて植栽されるものであるから

、将来ともこの目的に必要な形状を維持すること。

4）本団地内に設置される多目的広場（調整池）は開発行為の工事により設置されたものであり、その使用権は上尾市に附属すること。ただし、当該施設の維持管理は本団地建物所有者全員の責任と負担において行うものとする。

5）上尾市との協議により本団地内の通路・緑地・プレイロット及び広場等は近隣住民等の第三者も利用することができること。

6）本団地内に電柱・電信柱が設置されること。

7）各住戸に帰属するアルコープ、玄関ポーチを無償にて当該団地建物所有者がその区分所有権存続中専用使用すること。ただし、当該部分は通路として使用されるため、建物（物置等）その他の構築物を築造及び設置する等、通路としての用途以外に供してはならないものとし、修繕費その他の費用は当該団地、その他の費用は当該団地建物所有者が負担すること。

8）建物の専有面積は、MB（メーターボックス）、PS（パイプスペース）を含んだ壁芯計算により算出したものであり、内法計算による登記面積とは相違すること。なお、MB,PS内には共用の給排水管が設置されており、当該場所をそれ以外の用途に供してはならないこと。

9）電気室については、本物件建物の存する限り当該事業会社が無償使用すること。また水道・電気・ガス・防火施設等の共用施設の維持管理のため、当該事業者が共用部分及び敷地の一部をその事業遂行のために必要な期間、無償にて使用すること。また、それらの施設の保守管理および改修の必要がある場合には本物件に立入作業すること。

10）管理組合が管理する共用部分において、特定の政治・思想・宗教活動、営利を目的として物品の販売、チラシ配布、ビラの掲示等、その他これらに類する行為をしてはならないこと。ただし、理事会の承認を得た場合は、この限りではない。

（専有部分の貸与）

第２０条　団地建物所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、本規約および使用細則等に定める事項を、その第三者に遵守させなければならない。

２、　前項の場合において、団地建物所有者は、その貸与に係る契約にこの規約、使用細則、ならびに団地総会において決議された事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約、使用細則、ならびに団地総会において決議された事項を遵守する旨を記載した管理組合所定の書面を遅滞なく管理組合へ提出させなければならない。

３、　団地建物所有者は、その専有部分を第三者に貸与した場合において、当該第三者の義務違反行為によって生ずる損害賠償および紛争処理等

については連帯してその責任を負わなければならない。

（反社会的勢力の排除）

第２０条の２　団地建物所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合、前条第３項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。

１）契約の相手方が反社会的勢力（暴力団、暴力団関係企業、総会屋もしくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下「反社会的勢力」という。）ではないこと、及び契約後において反社会的勢力にならないことを確約すること。

２）契約の相手方が反社会的勢力であることが判明した場合、または契約後に相手方が反社会的勢力となった場合には、なんらの催告を要せずして、団地建物所有者は当該契約を解約することができること。

３）団地建物所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は団地建物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団地建物所有者は、前項第３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を管理組合に提出しなければならず、代理行使にかかる費用は団地建物所有者が負担するものとする。

３、　団地建物所有者は、その専有部分を第三者に貸与した場合において、相手方に反社会的勢力でないこと、および契約後において反社会的勢力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

（団地建物所有者の責務）

第２１条　団地建物所有者は、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。

（専有部分の管理）

第２２条　専有部分については、当該専有部分を所有する団地建物所有者が自己の責任と負担において管理する。

２、　第７条第２項の各号に定める専有部分に起因する漏電、漏水等の事故については、その原因箇所の修繕および被害箇所の現状復旧は、当該専有部分の団地建物所有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。

（土地及び共用部分等の管理）

第２３条　土地及び共用部分の管理については、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、別表第３に掲げる専用使用部分の保存行為（区分所有法第１８条（共用部分の管理）第１項ただし書きの「保存行為」をいう。以下同じ。）のうち、通常の使用に伴う破損・不具合等については、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。また、団地建物所有者は、占有者が故意または過失により共用部分等に損害を与えた場合には、占有者と連帯して修繕の責任を負わなければならない。

２、　専有部分である設備のうち、棟の共用部分と構造上一体となった部分の管理を棟の共用部分の管理と一体として行う必要がある時は、管理組合がこれを行うことができる。

３、　団地建物所有者は、第１項ただし書きの場合、またはあらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けた場合を除き、土地及び共用部分等の保存行為を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する団地建物所有者が行う保存行為の実施が緊急を要するものである場合は、このかぎりではない。

４、　前項の申請及び承認の手続きについては、第１７条第２項、第３項、第５項、および第６項の規定を準用する。ただし、同条第５項中「修繕等」とあるのは「保存行為」と、同条第６項中「第１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２３条第３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。

５、　第３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団地建物所有者が負担するものとする。

６、　理事長は、災害等の緊急時においては、団地総会または理事会の決議によらずに、土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。

７、　漏水等の事故の原因が不明の場合には、その原因が共用部分の設置または保存に瑕疵があると推定し、理事長は、理事会の決議により管理組合の責任と負担において原因調査、修繕工事等を行うものとする。

（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、　団地建物所有者は、前項の工事を速やかに実施できない場合には、理事長に申請して書面による承認を受けることにより、当該工事を当該団地建物所有者の責任と負担において実施することができる。

３、　第２項の申請および承認の手続きについては、第１７条第２項、第３項、第５項、および第６項の規定を準用する。ただし、同条第５項中「修繕等」とあるのは「第２４条第２項の工事」と、同条第６項中「第１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。

（必要箇所への立入り）

第　２５　条　第２３条および第２４条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分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３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って、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または機能上重大な影響を与えるおそれれがあるときは、専有分部または専用使用部分に自ら立入り、または委任した者に立入りさせるせることができる。

５、　立入りした者は、速やかに立入りした箇所を原状に復さなければならない。

（損害保険）

台　２６　条　団地建物所有者は、共有部分等に関し、管理組合が火災保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。

２、　理事長は、前項の契約に基づく保険金額の請求及び受領について、団地建物所有者を代理する。

第　２　節　　費用の負担

（管理費等）

第　２７　条　団地建物所有者は、土地及び共用部分等の管理に関する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。

１）管理費

２）団地修繕積立金

３）各棟修繕積立金
４）第１４条第２項に定める専用使用料
５）第１６条第２項に定める駐車場の使用料
６）その他規約及び使用細則にて定められた費用

２、　前項の管理費、団地修繕積立金、各棟修繕積立金の額については、各団地建物所有者の専有面積割合に応じて別途定められた金額を負担する。

３、　外部オーナーについては、事務諸経費として毎月1,000円を追加徴収する。

（承継人に対する債権の行使）

第２８条　管理組合が管理費等について有する債権は、団地建物所有者の特定承継人に対しても行使することができる。

（管理費）

第２９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てる。

１）公租公課
２）共用設備の保守維持費及び運転費
３）備品費、通信費その他の事務費
４）共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料
５）経常的な補修費
６）清掃費、消毒費、植栽管理費及びごみ処理費
７）委託業務費（管理員人件費含む）
８）専門的知識を有する者の活用に要する費用
９）防災に関わる費用
10）管理組合の運営に要する費用
11）その他第３５条に定める業務に要する費用（次条及び第３０条の２に規定する経費を除く。）

２、　管理費については、団地修繕積立金及び各棟修繕積立金と区分して経理しなければならない。

（団地修繕積立金）

第３０条　管理組合は、各団地建物所有者が納入する団地修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた団地修繕積立金は、土地、付属施設及び団地共用部分の次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充てる場合に限り取り崩すことができる。

１）一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
２）不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
３）土地、付属施設及び団地共用部分等の変更

４）長期修繕計画業務の調査・診断及び建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査

５）建物の建替え及びマンション敷地売却（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

６）その他土地及び共用部分等の管理に関し、団地建物所有者全体の利益のために必要となる管理

２、　前項にかかわらず、区分所有法第６２条第１項に規定する建替え決議（以下「建替え決議」という。）、区分所有法第７０条第１項の一括建替え決議（以下「一括建替え決議」という。）、建替えに関する区分所有者全員の合意又は一括建替えに関する団地建物所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替えの円滑化等に関する法律（以下本項において「円滑化法」という。）第９条のマンション建替組合（以下「建替組合」という。）の設立の認可又は円滑化法第４５条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、管理組合は団地修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する団地修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、団地修繕積立金を取り崩すことができる。

３、　第１項にかかわらず、円滑化法第１０８条第１項のマンション敷地売却決議（以下「マンション敷地売却決議」という。）の後であっても、円滑化法第１２０条のマンション敷地売却組合（以下「マンション敷地売却組合」という。）の設立の認可までの間において、マンション敷地売却に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、団地修繕積立金から管理組合の消滅時にマンション敷地売却不参加者に帰属する団地修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、団地修繕積立金を取り崩すことができる。

４、　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、団地修繕積立金をもってその償還に充てることができる。

（各棟修繕積立金）

第　３０　条の２　管理組合は、それぞれの棟の各区分所有者が納入する各棟修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた各棟積立金は、それぞれの棟の共用部分の次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充てる場合に限って取り崩すことができる。

１）一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕

２）不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕

３）棟の共用部分の変更

４）建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査

５）その他棟の共用部分の管理に関し、その棟の区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理

２、　前項にかかわらず、区分所有法第６２条第１項に規定する建替え決議、一括建替え決議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、円滑化法第９条の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、各棟修繕積立金から建物の取崩し時に建替え不参加に帰属する各棟修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、各棟修繕積立金を取り崩すことができる。

３、　第１項にかかわらず、円滑化法第１０８条第１項のマンション敷地売却決議（以下「マンション敷地売却決議」という。）の後であっても、円滑化法第１２０条のマンション敷地売却組合（以下「マンション敷地売却組合」という。）の設立の認可までの間において、マンション敷地売却に係る計測等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は各棟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各棟修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、各棟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、各棟修繕積立金をもってその償還に充てることができる。

（使　用　料）

第３１条　駐車場使用料その他の土地及び共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という。）は、第２９条に定める費用に充てるほか、修繕積立金として積み立てる。

２、　前項の定めにかかわらず、使用料の取り扱いについて、団地総会の決議をもって別の定めをすることができる。

第　６　章　　管　理　組　合

第１節　　組　合　員

（組合員の資格）

第３２条　管理組合の組合員たる資格は、団地建物所有者となったときに取得し、団地建物所有者でなくなったときに喪失する。

（届出義務）

第３３条　新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、遅滞なくその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。

２、　組合員は次の場合、あらかじめ書面にて管理組合に届け出なければならない。

１）入居者氏名、緊急連絡先および居住する住所に変更があった場合

２）専有部分を第三者に貸与する場合

３）長期（２週間以上）不在をする場合、および長期不在を終了する場合

４）その他、使用細則およびその他の規則等で規定されている事項に該当する場合

第２節　　管理組合の業務

（業　務）

第３４条　管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

１）管理組合が管理する土地及び共用部分等（以下本条及び第５０条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理

２）組合管理部分の修繕

３）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

４）建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務

５）適正化法第１０３条（設計図書の交付等）に定める宅地建物から交付を受けた設計図書の管理

６）修繕等の履歴情報の整理及び管理等

７）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

８）団地建物所有者が管理する専用使用部分について、管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為

９）土地及び共用部分等の変更及び運営

10）管理組合運営に係る会計業務

11）団地修繕積立金及び各棟修繕積立金の運用

12）官公署、町内会等との渉外業務

13）マンション及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持、防災並びに居住環境の維持及び向上に関する業務（防火管理者の選任等を含む）

14）広報及び連絡業務

15）管理組合の消滅時における残余財産の清算及び建物の取壊し時における当該棟に係わる残余財産の清算

16）その他団地内の土地、付属施設および専有部分のある建物の管理に関する業務

17）管理組合の業務に関する書類、情報の整理及び管理等

18）その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

（業務の委託等）

第３５条　管理組合は、前条に定める業務の全部または一部を、マンション管理業者（適正化法第２条第８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３６条　管理組合は、マンション管理士（適正化法第２条第５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、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

第３節　　理事及び監事

（理事及び監事）

第３７条　管理組合に次の理事及び監事を置く。

１）理事長　　１名

２）理事長代行　　１名

３）副理事長　　３名以上（番館担当理事３名及び委員会担当理事）

４）理事　　２５名以上　（理事長、理事長代行、副理事長、総務委員会理事、財務経理委員会理事、長期修繕委員会理事、営繕委員会理事、環境衛生委員会理事、防災委員会理事、駐車駐輪委員会理事、広報委員会理事含む。）理事は各番館から選出する。

５）監事　　２名

２、　理事は、組合員、組合員の配偶者及び二親等内の親族の中から輪番、推薦及び立候補により団地総会で選任する。理事就任辞退等については、別途定める輪番理事制度運用細則による。また、理事就任の慰労金及び役員活動費について別紙３に定める。

３、　理事候補者のうち３名は、組合員、組合員の配偶者及び二等親内の親族の中から自治会で選出するものとする。

４、　第２項にかかわらず、当該組合員が法人である場合は、その法人の代表者が指定する使用人をもって団地総会で選任することができる。

５、　理事長、理事長代行、副理事長、前第１項第４号で定める各委員会理事は理事のうちから、理事会で選任する。

６、　番館担当理事は番館理事長を兼務する。

７、監事は組合員、組合員の配偶者及び二親等内の親族の中から推薦及び立候補により団地総会で選任する。

（理事及び監事の任期）

第３８条　理事及び監事の任期は、その就任後の２回目の会計年度に関する通常総会の終結時に満了し、理事及び監事の半数を基本の数とし、毎年改選する。ただし、再任をさまたげない。ただし、理事長の任期は連続３年を超えることはできない。また、理事長、副理事長の任期を通算して連続６年を超えることはできない。

２、　任期の途中において、理事に欠員が生じた場合には、理事会決議にて理事を選任できる。

３、　任期の満了又は辞任によって退任する理事及び監事は、後任の理事及び監事が就任するまでの間、引き続きその職務を行う。

４、　補欠の理事及び監事の任期は、前任者の残任期間とする。

５、　理事及び監事が、前条第２項、第３項及び第４項に掲げる者に該当しなくなった場合には、その理事及び監事の地位を失う。

（理事及び監事の欠格条項）

第３８条の２　次の各号のいずれかに該当する者は、理事及び監事となることができない。

１）成年被後見人もしくは被保佐人又は破産者で復権を得ない者

２）禁固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なくなった日から５年を経過しない者

３）反社会的勢力（暴力団員でなくなった日から５年経過しない者を含む。）

（理事及び監事の誠実義務等）

第３９条　理事及び監事は、法令、規約及び使用細則等、並びに団地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。また任期終了後は後任に引継ぎを誠実に行わなければならない。

２、　理事及び監事は、第５０条第１項第１４号に定めるところにより、理事及び監事としての活動に応ずる必要経費の支払いと報酬を受け取ることができる。

（利益相反取引の防止）

第３９条の２　理事及び監事は、次に掲げる場合には、理事会に於いて、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。

１）理事及び監事が自己または第三者のために管理組合と取引をしようとするとき

２）管理組合が理事及び監事以外の者との間に於いて、管理組合と当該理事及び監事との利益が相反する取引をしようとするとき

（理事長）

第４０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。

１）本規約、使用細則等又は団地総会もしくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項

２）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、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の遂行に関する報告をしなければならない。

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

５、　管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しないものとする。この場合においては、監事または理事長以外の理事が管理組合を代表するものとする。

（理事長代行・副理事長）

第４１条　理事長代行及び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、理事長代行、副理事長の順にその職務を行う。

（理事）

第４２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がある事実があることを知った時は、ただちに当該事実を監事に報告しなければならない。

（監事）

第４３条　監事は、管理組合の業務の遂行及び財産の状況を監査し、その結果を団地総会に報告しなければならない。

２、　監事は、いつでも理事及び第４０条第１項第２号に規定する職員に対して業務の報告を求め、または業務および財産の状況の調査をすることができる。

３、　監事は、管理組合の業務の執行及び財産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、　前項による臨時総会の議長は第４４条第５項にかかわらず監事が務める。

５、　監事は、理事会に出席し、必要と認められるときは、意見を述べなければならない。

６、　監事は、理事が不正の行為をし、もしくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、または法令、本規約、使用細則及びその他の規則等、団地総会の決議もしくは理事会の決議に違反する事実、もしくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なくその旨を理事会に報告しなければならない。

７、　監事は、前項に該当する場合において、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。

８、　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　　団地総会

（団地総会）

第４４条　管理組合の団地総会は、総組合員で組織する。

２、　団地総会は、通常総会及び臨時総会とする。

３、　理事長は、通常総会を毎年１回、新会計年度開始以後３カ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、　団地総会の議長は、理事長が務める。

（招集手続）

第４５条　団地総会を招集するには、すくなくとも会議を開く日の２週間前（会議の目的が区分所有法第６９条第１項の建替え承認決議（以下「建替え承認決議」という。）又は一括建替え決議であるときは２ヵ月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、各組合員に通知を発しなければならない。

２、　前項の通知は、管理組合に対して組合員が届出をした宛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、本団地内の専有部分が所在する場所に発するものとする。

３、　第１項の通知は、本団地に住所を有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、会議の目的たる事項が第４９条第３項第１号、第２号に掲げる事項の決議、建替え承認決議又は一括建替え決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。

５、　会議の目的が建替え承認決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、新たに建築する建物の設計の概要（当該建物の当該団地内における位置を含む。）を通知しなければならない。

６、　会議の目的が一括建替え決議であるときは、第４項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。

１）建替えを必要とする理由

２）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

３）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

４）建物につき団地積立金及び各棟積立金として積み立てられる金額

７、　一括建替えを目的とする団地総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の１ヶ月前までに、当該招集の際に通知する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４７条第２項の場合には、第１項の通知を発した後、遅滞なくその通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。

９、　第１項（会議の目的が建替え承認又は一括建替え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。

（組合員の団地総会招集権）

第４６条　組合員が、組合員総数の５分の１以上及び第４８条第１項に定める議決権総数の５分の１以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は２週間以内にその請求があった日から４週間以内の日（会議の目的が建替え承認決議又は一括建替え決議であるときは２ヶ月と２週間以内の日）を会日とする臨時総会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１項、第２項により招集された臨時総会においては、第４４条第５項にかかわらず、議長は団地総会に出席した組合員（書面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。

（出席資格及び占有者の意見陳述権）

第４７条　組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、団地総会に出席することができる。

２、　団地建物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、団地総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、団地総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

（議決権）

第４８条　組合員は、その所有する住戸１戸につき各１の議決権を有する。

２、　住戸１戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者を合わせて一の組合員とみなす。

３、　前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者１名を選任し、その者の氏名をあらかじめ団地総会開会までに理事長に届け出なければならない。

４、　組合員は、書面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。

１）その組合員の配偶者または二親等内の親族

２）他の組合員

３）組合員が法人の場合は、その法人の役員または従業員

４）組合員の住戸を借り受けた者

６、　組合員又は代理人は、代理権を証する書面（委任状）を団地総会開会までに理事長に提出しなければならない。

（団地総会の会議及び議事）

第４９条　団地総会の会議は、前条第１項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

２、　団地総会の議事は、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団地総会の議事は、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。

１）規約の制定、変更又は廃止（第７２条第１号の場合を除く。）

２）土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は除く。）

３）区分所有法第４７条（成立等）の管理組合法人の成立

４）その他団地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、　建替え承認決議は、第２項にかかわらず、議決権（第４８条第１項にかかわらず、建替えを行う団地内の特定の建物（以下「当該特定建物」という。）の所在する土地（これに関する権利を含む。）の持分の割合による。第６項において同じ。）総数の４分の３以上で行う。

５、　当該特定建物の建替え決議又はその区分所有者の全員の合意がある場合における当該特定建物の団地建物所有者は、建替え承認決議においては、いずれもこれに賛成する旨の議決権を行使したものとみなす。

６、　建替え承認決議に係る建替えが当該特定建物以外の建物（以下「当該他の建物」という。）の建替えに特別の影響を及ぼすべきときは、建替え承認決議を会議の目的とする総会において、当該他の建物の区分所有者全員の議決権の４分の３以上の議決権を有する区分所有者が、建替え承認決議に賛成しているときに限り、当該特定建物の建替えをすることができる。

７、　一括建替え決議は、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（第４８条第１項にかかわらず、当該団地建物の敷地の持分の割合による。）総数の５分の４以上で行う。ただし、当該団地総会において、当該各団地内建物ごとに、それぞれその区分所有者の３分の２以上及び議決権（第４８条第１項に基づく議決権割合による。）総数の３分の２以上の賛成がなければならない。

８、　前７項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合委員とみなす。

９、　第３項第１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。

10、　第３項第２号において、土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諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

11、　団地総会においては、第４５条第１項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

（決議事項）

第　５０　条　次の各号に掲げる事項については、団地総会の決議を経なければならない。

１）収支決算及び事業報告

２）収支予算及び事業計画

３）管理費等の額並びに賦課徴収方法
４）規約（第７２条第１号の場合は除く。）及び使用細則等の制定、変更または廃止
５）長期修繕計画の作成または変更
６）第３０条第１項及び第３０条の２第１項に定める特別の管理の実施（第７２条第３号及び第４号の場合は除く。）並びにそれに充てるための資金の借入れ及び団地修繕積立金及び各棟修繕積立金の取崩し
７）第３０条第２項及び第３０条の２第２項及び第３項に定める建物の建替えに係わる計画又は設計等の経費のための団地修繕積立金及び各棟修繕積立金の取崩し
８）第２０条の２に定める解約権の代理行使に係る承認、不承認
９）団地修繕積立金及び各棟修繕積立金の保管方法並びに運用商品の選定及び変更
10）第２３条２項に定める管理の実施
11）区分所有法第６９条第１項の場合の建替えの承認
12）区分所有法第７０条第１項の場合の一括建替え
13）管理組合法人の成立
14）理事及び監事の選任及び解任並びに理事及び監事活動費の額及び支払い方法
15）組合管理部分に関する管理委託契約の締結、解約、適正化法第７２条（重要事項の説明等）第１項に定める重要事項の説明会の開催を要する契約の変更
16）第６３条第１項に定める管理費剰余金の処分
17）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）

第５１条　団地総会の議事については、議長は議事録を作成しなければならない。

２、　議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する２名の団地総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。

３、　理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において　閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

４、　理事長は、所定の掲示場所に議事録の保管場所を掲示しなければならない。

（書面による決議）

第５２条　規約により団地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、書面による決議をすることができる。

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

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

４、　前条第３項及び第４項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。

５、　団地総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

第５節　理事会

（理事会）

第５３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。

１）本規約、使用細則等又は団地総会の決議により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定

２）理事の職務の執行の監督

３、　理事会は委員会を設置する。

４、　理事会の議長は、理事長が務める。

（招　集）

第５４条　理事会は理事長が招集する。

２、　理事会を招集するには、少なくとも会議を開く日の５日前までに、会議の日時及び場所を示して、理事及び監事に通知しなければならない。

３、　理事会の招集手続については、第４５条（建替え承認決議又は一括建替え決議を会議の目的とする場合の第１項、第５項から第９項までを除く。）の規定を準用する。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

４、　理事５名以上の同意を得て、理事が臨時理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに臨時理事会を招集しなければならない。

５、　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日以内の日を臨時理事会の日とする臨時理事会の招集の

通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、臨時理事会を招集することができる。

（理事会の会議及び議事）

第５５条　理事会の会議及び議事は次に掲げるとおりとする。

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

２）理事が事故等によりやむを得ず理事会に出席できない場合についてはその理事の配偶者又は二親等内の親族に限り代理人としての出席を認める。

３）第５６条第１項第６号に掲げる事項については、理事の過半数の承諾があるときは、書面による決議によることができる。

４）理事会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。

２、　議事録については、第５１条（第４項を除く。）の規定を準用する。ただし、第５１条第２項中「団地総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

（議決事項）

第５６条　理事会は、本規約、使用細則等に定めるもののほか、次に掲げる事項を決議する。

１）収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案

２）規約（第７２条第１号の場合を除く。）、使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案

３）長期修繕計画の作成又は変更に関する案

４）管理組合法人成立案

５）その他の団地総会提出議案

６）第１７条、第２３条及び第２４条に定める承認又は不承認

７）第３８条第２項に定める理事の補充

８）第６０条第３項に定める承認又は不承認

９）第６２条第６項に定める遅延損害金等の賦課

10）第６２条第７項に定める未納の管理費及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行

11）第１７条第５項及び第７８条に定められる勧告又は指示等

12）第７７条第４項に定める承認又は不承認

13）緊急を要する修繕又は当面必要な応急保全措置の実施及び第２３条第３項の追認

14）管理組合所定の書面の制定、変更又は廃止

15）団地修繕積立金及び各棟修繕積立金の運用

16）理事の各委員会への配属及び各委員会の委員長選出

17）団地総会から付託された事項

18）災害等により団地総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施及び第２３条第６項の追認

２、　第５０条の規定にかかわらず、理事会は、第１項第１８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団地修繕積立金及び各棟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）

第５７条　理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討することができる。

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。

第７章　会　計

（会計年度）

第５８条　管理組合の会計年度は、毎年４月１日から翌年３月３１日までとする。

（管理組合の収入及び支出）

第５９条　管理組合の会計における収入は、第２７条に定める管理費等及び第３１条に定める使用料によるものとし、その支出は第２９条から第３１条に定めるところにより諸費用に充てる。

（収支予算の作成及び変更）

第６０条　理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

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

３、　理事長は、第５８条に定める会計年度の開始後、第１項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる支出が必要になった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。

１）第２９条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第１項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの

２）団地総会の承認を得て実施している長期の施行期間を要する工事に係る計費であって、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５６条第１項第１８号の決議をした場合には、理事長は同条第２項の決議に基づき、その支出を行うことができる。

６、　理事長は、第２３条第６項の規定に基づき、土地及び共用部分等の保存行為を行う場合には、そのための支出を行うことができる。

（会計報告）

第６１条　理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

（管理費等の徴収）

第６２条　管理組合は、第２７条に定める管理費等（第２７条第１項第６号を除く）について管理組合が定める金融機関にて組合員が各自開設する預金口座から管理組合が定める方法により第６４条に定める口座に受け入ることとし、毎月６日までに当月分を一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。

２、　管理組合は、組合員及び組合員以外の者が、組合員以外の者からの支払いを希望し、組合員から管理組合へ管理組合所定の書面提示があった場合には、これを認めるものとし、前項に定める方法により、組合員以外の者から管理費等（第２７条第１項第６号を除く）を徴収することができる。

３、　管理組合が管理費等（第２７条第１項第６号を除く）を徴収する場合の口座振替にかかる事務手数料は管理組合の負担とする。

４、　管理組合は、組合員が振込による支払いを希望した場合、これを認めるものとする。この場合には、組合員が管理組合へ所定の書面を提出することにより、これを認めるものとする。なお、この場合の振込手数料は前項の定めにかかわらず、当該組合員又は組合員以外の者の負担とする。

５、　管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行う等、必要な措置を講ずるものとする。

６、　組合員及び組合員以外の者が第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、その支払金額について、年利１４．６％の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用ならびに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員及び組合員以外の者に対して請求することができる。

７、　理事長は、未納の管理費等及び別途徴収する費用に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追行する

ことができる。ただし、理事長が未納の当事者の場合には、理事長代行が代行するものとする。

８、　第６項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用ならびに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第２９条に定める費用に充当する

９、　組合員は、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６３条　収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は団地総会の決議により翌年度における繰越金及び修繕積立金に充てる。

２、　管理費等に不足が生じた場合には、管理組合は、団地総会の決議を経て、組合員に対して第２７条第２項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

（預金口座の開設）

第６４条　管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合の預金口座を開設するものとする。

（借 入 れ）

第６５条　管理組合は、第３０条第１項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

（帳票類の作成・保管）

第６６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３４条第３号の長期修繕計画書、同条第５号の設計図書及び同条第６号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があった時は、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧に付き、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５１条第３項（第５５条第２項において準拠される場合を含む。）、本条第１項及び第２項、第７４条第４項並びに第８３条第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産・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。

（消滅時の財産の清算）

第６７条　管理組合が消滅する場合、その残余財産について、団地に係る部分については、第１０条に定める各団地建物所有者の団地共用部分の共有持分割合に応じて各団地建物所有者に、各棟に係る部分については、第１０条に定める各区分所有者の棟の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に帰属するものとする。

第８章　　棟　総　会

（棟 総 会）

第６８条　棟総会は、区分所有者法第３条に定める集会とし、本団地内の棟ごとに、その棟の区分所有者全員で組織する。

２、　棟総会は、次のいずれかの場合により、招集できるものとする。

１）理事会により選任された理事長、もしくは番館理事長が招集する場合

２）その棟の区分所有者が当該棟の区分所有者総数の５分の１以上及び第７１条第１項に定める議決権総数の５分の１以上に当たる区分所有者の同意を得た者が招集する場合

３、　棟総会の議長は、次の通りとする。

１）前項第１号による場合には、番館理事長

２）前項第２号による場合には、棟総会に出席した区分所有者（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、当該棟の区分所有者の中から選任する。

（招集手続）

第６９条　棟総会を招集するには、すくなくとも会議を開く日の２週間前（会議の目的が建替え決議であるときは２ヵ月前）までに、会議の日時、場所、目的及び議案の要領を示して、当該棟の区分所有者に通知を発しなければならない。

２、　前項の通知は、管理組合に対して区分所有者が届出をした宛先に発するものとする。ただし、その届出のない区分所有者に対しては、本団地内の専有部分の所在地宛に発するものとする。

３、　第１項の通知は、本団地に居住する区分所有者及び前項の届出のない区分所有者に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。

４、　会議の目的が建替え決議であるときは、次の事項を通知しなければならない。

１）建替えを必要とする理由

２）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

３）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

４）建物につき各棟修繕積立金として積み立てられる金額のうち、団地総会決議により、当該棟に割り当てられた金額

５、　会議の目的がマンション敷地売却決議であるときは、次の事項を通知しなければならない。

１）売却を必要とする理由

２）建築物の耐震改修の促進に関する法律第２条（定義）第２項に規規定する耐震改修（以下単に「耐震改修」という。）またはマンションの建替えをしない理由

３）耐震改修に要する費用の概算額

６、　建替え決議またはマンション敷地売却決議を目的とする棟総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の１か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について区分所有者に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。

７、　第７０条の場合には、第１項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の場所に掲示しなければならない。

８、　第１項（会議の目的が建替え決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、棟総会を招集する者は、その棟の区分所有者総数の５分の１以上及び第７１条第１項に定める議決権総数の５分の１以上に当たる当該棟の区分所有者の同意を得て、５日間を下回らない範囲において、第１項の期間を短縮することができる。

（出席資格）

第　７０　条　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、棟総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、棟総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ棟総会を招集する者にその旨を通知しなければならない。

（議 決 権）

第　７１　条　各区分所有者は、棟総会において、その所有する住戸１戸につき各１個の議決権を有する。ただし、建替え決議を行う場合の議決権は、棟の共用部分の共用持分割合（別表第４に掲げるとおり）によるものとする。

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、これらの共有者を合わせて一の区分所有者とみなす。

３、　前項により一の区分所有者とみなされる者は、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棟総会開会までに棟総会を招集する者に届け出なければならない。

４、　区分所有者は、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、　区分所有者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。

１）組合員の配偶者又は二親等内の親族

２）その組合員の住戸に同居する親族

３）他の組合員

４）組合員が法人の場合は、その法人の役員又は従業員

５）組合員の住戸を借り受けた者

６、　代理人は、代理権を証する書面（委任状）を棟総会開会までに棟総会を招集する者に提出しなければならない。

（議決事項）

第７２条　次の各号に掲げる事項については、棟総会の決議を経なければならない。

１）区分所有法で団地関係に準用されていない規定に定める事項に係る規約の制定、変更又は廃止

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

３）建物の一部が滅失した場合の滅失した棟の共用部分の復旧

４）建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査の実施及びその経費に充当する場合の各棟の修繕積立金の取崩し

５）区分所有法第６２条（建替え決議）第１項の場合の棟建替え

６）区分所有法第６９条（団地内の建物の建替え承認決議）第７項の建物の建替えを団地内の他の建物の建替えと一括して建替え承認決議に付すこと

（棟総会の会議及び議事）

第７３条　棟総会の議事は、その棟の区分所有者総数の４分の３以上及び第７１条第１項に定める議決権総数の４分の３以上で決する。

２、　次の各号掲げる事項に関する棟総会の議事は、前項にかかわらず、議決権総数の半数以上を有する区分所有者が出席する会議において、

出席区分所有者の議決権の過半数で決する。

１）区分所有者法第５７条（共同の利益に反する行為の停止等の請求）第２項の提起及び前条第２号の訴えを提起すべき者の選任

２）建物の価格の２分の１以下に相当する部分が滅失した場合の滅失した棟の共用部分の復旧

３）建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査の実施及びその経費に充当する場合の各棟の修繕積立金の取崩し

３、　前条第５号の建替え決議及び第６号の団地内の他の建物の建替えと一括して建替え承認決議に付す旨の決議は、第１項にかかわらず、その棟の区分所有者総数の５分の４以上及び議決権総数の５分の４以上で行う。

４、　マンション敷地売却決議は、第１項にかかわらず、その棟の区分所有者総数、議決権総数及び敷地利用権の持分の価格の５分の４以上で行う。

５、　前４項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席区分所有者とみなす。

６、　前条第１号において、規約の制定、変更又は廃止がその棟の一部の区分所有者の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承認を得なければならない。この場合において、その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、　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項の訴えの提起の決議を行うには、あらかじめ当該区分所有者又は占有者に対して、弁明する機会をあたえなければならない。

８、　棟総会においては、第６９条第１項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

（議事録の作成・保管等）

第　７４　条　棟総会の議事については、議長は議事録を作成しなければならない。

２、　議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する２名の棟総会に出席した区分所有者がこれに署名押印しなければならない。

３、　議長は、前項の手続きをした後遅滞なく、議事録を理事長に引き渡さなければならない。

４、　理事長は、議事録を保管し、その棟の区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧をさせなければならな

い。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

５、　理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

（書面による決議）

第７５条　規約により棟総会において決議をすべき場合において、その棟の区分所有者全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。

２、　規約により棟総会において決議すべきものとされた事項については、その区分所有者全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。

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

４、　前条第３項から第５項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。

５、　棟総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

（義務違反者に対する措置）

第７６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恐れがある場合には、区分所有法第５７条から第６０条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

（暴力団、不良入居者の排除責任）

第７７条　区分所有者等は、共同生活環境が侵害される恐れのある者又は暴力団若しくはその構成員にその専有部分を譲渡又は貸与してはならないとともに、自ら暴力団の構成員となり、又はその専有部分を暴力団事務所として使用し、若しくは次の各号に列記する行為をしてはならない。

１）対象物件への暴力団の組織、名称、活動等に関する看板、名札、写真、絵画、提灯、代紋、その他これに類する物件の掲示又は搬入。

２）対象物件内に暴力団構成員、同準構成員等を居住させ、又はこれらの者を反復継続して出入りさせる行為。

３）対象物件内又は対象物件に近隣する場所において、暴行、傷害、脅迫、恐喝、器物損壊、逮捕監禁、凶器準備集合、賭博、売春、ノミ行為、覚醒剤、拳銃、火薬類等に関する犯罪の実行、又は賃借人と関係ある者のこれらの犯罪の実行。

４）対象物件内又は対象物件に近隣する場所において粗野又は乱暴な言動をして、他の居住者、管理者、出入り者等に迷惑、不安感、不

快感等を与える行為。

２、　区分所有者等は、その専有部分を第三者に貸与する場合、借受人が暴力団若しくはその構成員であることが判明した時又は前項各号のいずれかに該当する行為をしたときは、何等催告を要せずに当該賃貸契約は当然解除となり、借受人は対象物件を明け渡さなければならない旨を明記した賃貸借契約書を取り交わさなければならない。

３、　区分所有者等は借受人が第１項又は第２項の規定に違反した時は、当該区分所有者等はこの排除と被害に対する賠償の責に任じなければならない。

４、　区分所有者等が第１項又は第２項の規定に違反したときは、当該棟の棟総会の決議に基づき、当該区分所有者等に対してその専有部分の全面的使用禁止を請求することができる。

５、　前項の決議は、当該棟の区分所有者総数の４分の３以上及び議決権総数の４分の３以上で決する。

６、　第４項に基づき、訴えを提起する場合、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用その他訴訟に伴う一切の費用を請求することができる。

７、　前項に基づき請求した弁護士費用等の費用に相当する収納金は、第２９条に定める費用に充当する。

第　9　章　　雑　　則

（理事長の勧告及び指示等）

第　７８　条　団地建物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「団地建物所有者等」という。）が、法令、規約又は使用細則等に違反したとき、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団地建物所有者等に対し、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、　団地建物所有者は、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、　団地建物所有者等が、本規約若しくは使用細則等に違反したとき、又は団地建物所有者等若しくは団地建物所有者等以外の第三者が土地及び共用部分等において不法行為を行ったときには、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。

１）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追行すること

２）土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、団地建物所有者のために、訴訟の原告又は被告になること、その他法的措置をとること

４、　前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。

５、　前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第２９条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、団地建物所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、団地建物所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第４５条第２項から第４項までの規定を準用する。ただし、プライバシーの問題に配慮し、氏名を直接公表することは避けるものとする。

（合意管轄裁判所）

第７９条　この規約に関する管理組合と組合員間の裁判手続きについては、対象物件所在地を管轄する地方（簡易）裁判所をもって、管轄裁判所とする。

２、第７２条第２号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

（近隣住民との協定の遵守）

第８０条　団地建物所有者は、管理組合が近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

（細則）

第８１条　団地総会、棟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８２条　規約及び使用細則に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

（規約原本等）

第８３条　この規約を証するため、本規約が承認された総会開催時の理事長が記名押印した規約を１通作成し、これを規約原本とする。

２、　規約原本は理事長が管理責任者として、管理事務所内に保管し、団地建物所有者または利害関係者の書面による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。

３、　規約原本の内容が、団地総会決議又は棟総会決議により変更されているときは、理事長は、１通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した団地総会又は棟総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上でこの書面を保管する。

４、　団地建物所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した団地総会又は棟総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）の閲覧をさせなければならない。

５、　第２項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

６、　理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等の保管場所を掲示しなければならない。

（防災委員会）

第　８４　条　管理組合は、防災委員会を結成し、消防法所定の防火管理者を選出する。

附　　則

（規約の発効）

第　１　条　本規約は、２０２５年６月１日から効力を生じる。

（改正経過）

第　２　条　旧規約は、１９９２年４月１日発行

改訂　２０１３年５月２６日

改訂　２０１４年５月２６日

改訂　２０１５年６月１日

改訂　２０１７年５月２８日

改訂　２０１８年５月２７日

改訂　２０２０年６月１日

改訂　２０２２年６月１日

改訂　２０２４年９月２９日

（経過措置）

第　３　条　第２７条第１項、第２９条第２項、第３０条及び第３０条の２の規定にかかわらず本規約が発効後半年以内に修繕積立金の区分管理を実行する。

別表第１　　対　象　物　件　の　表　示

物　件　名		パーク上尾団地（壱番館・弐番館・参番館）
居 住 表 示		埼玉県上尾市柏座３丁目１番４８号
敷地	所 在 地	壱番館：埼玉県上尾市柏座３丁目４４４番１１，上尾市春日１丁目７番４ 弐番館：埼玉県上尾市柏座３丁目４４４番１１，上尾市春日１丁目７番４ 参番館：埼玉県上尾市春日１丁目７番４
	面　積	団地全体：２１，３６４．７１㎡（公募面積） 壱番館：９，８５０．００㎡（建築確認対象面積） 弐番館：１０，４６０．４５㎡（建築確認対象面積） 参番館：１，０４６．７８㎡（建築確認対象面積）
	権利関係	団地建物所有者全員による共有
建物	構 造 等	壱番館：鉄骨鉄筋（一部鉄筋）コンクリート造地上１１階建、塔屋２階建 弐番館：鉄骨鉄筋（一部鉄筋）コンクリート造地上１１階建、塔屋２階建 参番館：鉄筋コンクリート造地上４階建
	種　類	共同住宅３棟
	建築面積	壱番館：２，３３６．６７㎡ 弐番館：２，７８４．０３㎡ 参番館：５７１．０６㎡
	延床面積	壱番館：１９，０２５．０３㎡ 弐番館：２０，０５１．０５㎡ 参番館：１，８５６．１４㎡
	総 戸 数	壱番館：住戸２５８戸 弐番館：住戸２５５戸 参番館：住戸２４戸
付 属 施 設		ゴミ集積所、ポンプ室、電気室、受水槽、駐車場、駐輪場 多目的運動広場（兼調整池）、遊歩道、プラザ等建物に付属する施設、多目的室

別表第２

共　用　部　分　の　範　囲　等

・棟の共用部分

専有部分に属さない建物部分

主体構造物、エントランスホール、開放廊下、外部階段、バルコニー、ルーフバルコニー、アルコープ、玄関ポーチ、エレベーターホール、エレベーター機械室、ピロティー、パイプスペース、メーターボックス（給湯器ボイラー等の設備を除く。）、等専有部分に属さない建物部分全般

専有部分に属さない建物の附属物

エレベーター設備、各戸供給用（電気設備、ガス設備、上下水道設備、電話設備、防災設備）、窓枠、窓ガラス、及び網戸、集合郵便受、テレビ共同視聴アンテナ、配線配管（給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管及び汚水管については、配管継手及び立て管）等専有部分に属さない建物の附属物全般

・団地共用部分

団地規約共用部分

多目的室、管理棟及びそれらの附属物

・団地共用部分の共有持分

壱番館　４８/１００×棟別共有持分の１００万分比換算

弐番館　４７．５/１００×棟別共有持分の１００万分比換算

参番館　　４．５/１００×棟別共有持分の１００万分比換算

別表第３

バルコニー等の専用使用

専用使用部分	バルコニー アルコープ 玄関ポーチ	玄関扉 窓枠 窓ガラス	ルーフバルコニー	専用庭
位置	各住戸に接するバルコニー、アルコープ、玄関ポーチ	各住戸に附属する玄関扉、窓枠窓ガラス	別表第５による住戸に附属するルーフバルコニー	別表第５による住戸に面する庭
専用使用者	当該専有部分の団地建物所有者及び占有者	同左	同左	同左
使用料	無償	無償	有償	有償

別表第４ー１　　壱番館タイプ別専有面積、棟別共有持分一覧表

タイプ	専有面積（㎡）	東別共有持分（/10,000）
AR・A’R・ASR・A’SR・A’SIR・IAR・CR	68.05	38
MA’SR	68.37	38
A・AB・A’B・ASB・A’SB・A’SI・IA・C・C５	69.03	39
BR・B’R	70.83	39
BB・B’B	71.22	40
C８	69.35	39
D・DI	77.29	43
E	84.61	47
FR・F’’R・F’R	68.61	38
F’・FB・F’B・F７	69.59	39
F’B６	69.91	39
GR・G’R・１R・１’R	66.31	37
GB・G’B・I・I’B・I５・IB・I９	67.29	37
I’B８	67.61	38
J	69.00	39
J１R	68.02	38
K	58.19	32
K’	58.51	33
L	56.27	31
M６・M７・０１１	81.95	46
N９・N１０	81.63	46
HR・H’R	70.32	39
HB・H’B・H１１	70.74	39
H’１０R	70.08	39

・壱番館タイプ別管理費等一覧表は別途制定された表に基づく

別表第４ー２　　弐番館タイプ別専有面積、棟別共有持分一覧表

タイプ	専有面積(㎡)	棟別共有道分
A・A’・A１・A１’・AB・A’B・A９’・B・B’・B１ B１’・BB・B’B	72.24	39
C	79.36	43
D、・D１・DB・E・E１’	76.67	41
F・F’・F１・F１’・FB・F’B	72.24	39
G・G’・G１・G１’・GB	67.83	37
H・H１・HB	87.59	47
I・I１・I１１	88.43	48
IB・IB１０	96.13	52
J・J’・J１・J１’・J１１’・J’B	76.43	41
K１１	59.06	32
K・K’・K１・K１’・KB・KB１０	61.84	33
L・L１	90.34	49
M・M’・M１’・M９’・MB・M’B・M’B１０・ME・ M’E・ME１・M１１・M’E１１・MEB・M’EB	64.05	35
N・N１・NB	68.05	37
O・O’・O１・O１’・OB・O’B・OB６・P’・P１・ P１’・P４・PB・P’B	70.6	38
Q	75.38	41
R・R５	76.42	42
S・T	84.32	46
U	81.77	45
V	86.16	47
W・W１１	75.75	41
X	76.93	42
Y	86.16	47

・弐番館タイプ別管理費等一覧表は別途制定された表に基づく

別表第４ー３　　参番館タイプ別専有面積、棟別共有持分一覧表

タイプ	専有面積(㎡)	棟別共有持分
A・A’・A１・A１’・A４・A４’	73.8	406
B・B１	90.57	498
C・C１・C４	76.26	418
D・D４	76.26	418

・参番館タイプ別管理費等一覧表は別途制定された表に基づく

別表第５　　使用料等一覧表　　（月額・円）

・駐車場使用料　　駐車場使用細則第９条による金額とする

・壱番館ルーフバルコニー使用料

タイプ	使用料
F’・B６・F７・H’１０R・H１１・I５・I９・I’B8・M６・N９・O１１	600
M７・N１０・C８	200

・弐番館ルーフバルコニー使用料

タイプ	使用料
OB６・A’９・R５	100
W	300
S・T・U・V・X・Y	500
P４	600

・参番館ルーフバルコニー使用料

タイプ	使用料
D	100

・弐番館専用庭使用料

タイプ	使用料
ME１	100
M’１・P’１	200
P１	300
D１・E１・N１	400
O１・O’１	500
A１・A’１・B１・B’１・F１・F’１・G１・G’１・J１・J’１・K１・K’１	600
H１・I１・L１	800

・参番館専用庭使用料

タイプ	使用料
A・A’	400
B	500
C	400

別紙第１

承認が必要な専有部分の修繕・模様替えの内容

現間取りの変更を伴う工事や、フローリング採用工事に関しては、管理組合にその工事の内容と使用する部材仕様、工期を提示し、管理組合の承認を経て実施できる修繕・模様替えの工事を指す。（共用部分の変更を伴う工事は、別途総会の承認を必要とする。）

１）床の取替え工事（フローリングなど採用）

２）間仕切りの撤去改修にかかわる工事

３）壁、天井などの引き剥がし、張替え工事

別紙第２

届出が必要な専有部分の修繕・模様替えの内容

床等の模様替え工事に係わる住宅設備機器の交換工事に関しては、工事の範囲、住宅設備の品番、工事期間等を所定の書面に記入し、管理組合に届け出なければならない工事を指す。

１）キッチン関連機器の取替え（コンロ、流し台、換気扇等）及び床材周りの工事

２）洗面化粧台の取替え及び床材周りの工事

３）ユニットバスの交換工事

４）トイレ周りの工事（床材周りの工事）

別紙第３

理事就任の慰労金及び役員活動費に関する事項

１、理事就任期間中の委任状出席を除く理事会・委員会への実出席率に応じた慰労金（年額）

・出席率	９０％以上	3,000円
・出席率	７０％以上	2,000円

２、管理規約第３９条２項による活動費（年額）

・理事長	10,000円
・理事長代行、監事、副理事長	5,000円
・委員長	3,000円

パ ー ク 上 尾 団 地 使 用 細 則

パーク上尾団地管理組合（以下「管理組合」という）は、居住者の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持するため、パーク上尾団地管理組合規約（以下「管理規約」という。）第１８条に基づき、次のとおりパーク上尾団地使用細則（以下「本使用細則」という。）を定める。

（理事長の事前承諾を要する事項）

第　１　条　居住者は、次の行為をするときは、事前に理事長に届け出て、その承認を得なければならない。

１）管理規約別紙第１に掲げる専有部分の営繕工事

２）電気、ガス、給排水設備の新設、増設及び変更

３）建物及び人の通行に影響を及ぼす重量物・大型物の搬出入、据付、移動

（ごみ処理）

第　２　条　居住者は、ごみ処理について次の事項を遵守しなければならない。

１）各専有部分からの可燃物（紙屑、台所の生ごみ等）は、各居住者自身で所定の袋に入れ、指定日にごみ置場へ持参し、指定の場所へ置くこと。

２）各専有部分からの不燃物（空ペットボトル、ビン、セトモノ類等）は、指定日にごみ置場へ持参し、指定の場所に置くこと。

３）各戸におけるごみ保管・処理は、常に清潔に保ち悪臭が発生しないように注意し近隣住民に迷惑をかけないようにすること。

４）粗大廃棄物がある場合は、あらかじめ管理事務所又は清掃局へ連絡してその指示に従い処理すること。

（専有部分及び専用使用部分の使用）

第　３　条　居住者は、専有部分及び専用使用部分の使用にあたり、次の行為をしてはならない。

１）管理規約に定められた用途以外の用に供すること。例えば、風俗営業およびこれに類した用途に供すること。

２）共用部分に影響を与える変更をすること。

３）建物外部よりの外観を変更すること。

４）他の居住者に迷惑又は危険を及ぼすおそれのある動物を飼育、研究すること。

５）専有部分を楽器の教室として使用すること。
６）楽器等を夜間長時間演奏すること。
７）テレビ、ラジオ、ステレオ、楽器等の音量を著しくあげること。
８）騒音、振動又は電波等により他の居住者及び近隣居住者に迷惑をかけること。
９）構造体を損傷するおそれのある重量物、危険物、多量の引火又は発火のおそれのある物品若しくは不潔、悪臭のある物品を持ち込むこと。
10）専用使用部分の戸口、窓若しくはバルコニー等に広告に類する看板、掲示板、標識等の取付、貼付をすること。
11）専用使用部分の材質、外観を変更すること。
12）バルコニー等にサンルーム、物置、池、展望鏡、無線アンテナ、投光器等これに類する構造物を構築又は設置すること。
13）バルコニー等又は窓から物等を投げ棄てること。
14）バルコニー等に突風・強風の際、落下、飛散等他に害を及ぼすおそれのあるものを放置すること。
15）バルコニー及び専用庭における喫煙
16）電気、ガス、給排水等設備の許容量に影響を及ぼす諸機械器具を新設、付加、除去又は変更すること。
17）その他、公序良俗に反する行為及び他の居住者に迷惑、危害を及ぼす行為、落書き等をすること。

（駐車場使用者遵守事項）
第　４　条　駐車場の使用に関しては、管理規約第１６条及び駐車場使用細則を遵守するものとする。

（土地及び共用部分等の使用）
第　５　条　居住者は、土地及び共用部分等の使用にあたり、次の行為をしてはならない。ただし、別途必要不可欠な物を設置・建造する場合は、管理組合の承認を得なければならない。
１）受水槽、ポンプ室、電気室、その他立ち入り禁止場所等危険な場所に立ち入ること。
２）屋上に立入り、使用すること。
３）土地及び共用部分等に物品を放置すること。
４）階段等緊急時（火災発生等）の避難通路となる場所へ、たとえ一時であっても私物を置くこと。
５）植栽を抜き取ったり、枝を折ったりその他これを枯死せしめるような行為をすること。

（災害防止）

第　６　条　居住者は、防犯・火災予防に特に注意し、建物内における防犯・防火装置の操作方法を熟知するとともに、万一、火災、盗難等の発生した場合には、直ちに管理人又は所轄官署に通報する。

（管理組合への承認事項及び届出事項）

第　７　条　団地建物所有者は、次の行為をする場合は事前に所定の書面にて管理組合に承認申請又は届出をしなければならない。

１）パーク上尾団地管理規約及び使用細則等に定められている承認行為及び届出行為をしようとするとき

２）家族以外の第三者に専有部分を占有させるとき

３）専有部分を譲渡するとき

４）専有部分を長期不在にするとき

５）引越しするとき

（団地共用部分の使用）

第　８　条　団地共用部分は全面禁煙とすると共に、団地建物所有者は、駐車場、駐輪場、管理棟、遊歩道、多目的広場等をそれぞれの用途に従い使用し、他の団地建物所有者に迷惑をかけないこと。

附　　則

（細則の発効）

第　１　条　本使用細則は、２０２３年６月１日から効力を生じる。

（経過措置）

第　２　条　使用細則に使用されている用語等の定義を今後も検討を進め、随時その改正を行うこととする。

パーク上尾団地集会室使用細則

パーク上尾団地管理組合（以下「管理組合」という）は、次のとおり集会室を管理・運営するため、パーク上尾団地集会室使用細則を定める。

（集会室の管理・運営）

第 1 条　集会室の管理・運営は、管理組合が行う。

（使用の原則）

第 2 条　管理者は、管理組合がその業務上使用する場合を除き、パーク上尾団地（以下「本団地」という）に存する集会室を次の各号に掲げる目的のため本団地居住者の使用に供するものとする。ただし、特定の政治、思想、宗教活動その他これらに類する行為、または、本団地の環境を阻害するような使用は認めないものとする。また、継続的な営利を目的とするものは認めないものとする。

1）パーク上尾自治会が使用する場合

2）冠婚葬祭その他の行事を行うために使用する場合

3）親睦を目的とした囲碁・将棋、懇談会・文化厚生を目的として行う講演、茶道、華道、洋裁、手芸等の懇談会、講習会、文化教室等に使用する場合。

（使用時間）

第 3 条　集会室の使用時間は、原則として午前９時から午後８時までとする。ただし、管理者が必要と認めた場合は延長することができる。

（使用の申込み及び使用の許可）

第 4 条　管理者は、集会室の申込みがあった場合は、その適否を確認の上、使用を許可し、使用許可証を発行する。

２、　この場合において、同一日時に複数の申込みがあったときは、その使用目的に従って、次の順位によるものとする。

1）管理組合が理事会等その業務の執行上の必要から使用する場合

2）委員会等その業務の執行上の必要から使用する場合

3）パーク上尾自治会が使用する場合

4）本団地居住者が第２条第２号、第３号の目的のために使用する場合

３、　前項の規定によっても順位が定まらないときは、申込みの先後とする。ただし、葬祭に関しては、当事者間の話し合いによるものとする。

４、　管理者は使用許可証を発行した後であっても、相当な理由があるときは、使用の許可を取り消し、または停止させることができる。

（使用日程）

第 5 条　管理者は集会室の使用計画について、月毎に集会室使用日程表を作成し、

使用日時、使用目的、使用責任者等の所要事項を記載し、集会室の使用を希望する者が閲覧できるよう常時整備しておくものとする。

（使用料）

第 6 条　使用料は次のとおりとする

１）１時間３００円とする。

２）継続使用は１時間単位とし、それぞれ時間単位の使用料を合算する。

３）予定時間の超過による追加使用料は時間単位で計算する。

４）使用時間が１時間に満たざる場合でも、使用料の減額は行わない。

５）第４条第２項第１号、第２号および第３号の目的による使用の場合及び理事長が承認した懇親会等は無料とする。

２、　使用料は管理費に充てる。

（管理上の注意事項）

第 7 条　管理者は集会室の使用者に対し、善良な管理者の注意義務をもって集会室を使用させるとともに、他の者に迷惑を及ぼさないように注意させ、また、使用終了後集会室の清掃を行わせるものとし、これを遵守しない使用責任者及び使用者については、集会室の使用を制限、中止させ、以後の使用を承認しないことができる。

（管理者への届出事項）

第 8 条　居住者は、防犯・火災予防に特に注意し、建物内における防災・防火装置およびその操作方法を熟知するとともに、万一、火災、盗難等が発生した場合は、直ちに管理人または所轄官署に通報すること。

（原状回復義務等）

第 9 条　管理者は、集会室の使用者が故意または過失等により集会室を損傷し、または備品等を毀損もしくは紛失したときは、使用者の負担において修復させ、または修復に要する費用を使用責任者に負担させるものとする。

（規定外事項）

第 10 条　本細則に定めのない事項については、管理者の指示に従うものとする。

附　　則

（施行期日）

第 1 条　本使用細則は２０２２年６月１日から施行する。

（自治会の事務所）

第 2 条　本団地居住者が 加入するパーク上尾自治会の事務所を、集会室内に置くことができるものとする。

（改正経緯）

第 3 条　１９９２年４月１日　発効

２００６年５月２８日　改訂

パーク上尾団地多目的室使用細則

パーク上尾団地管理組合（以下「管理組合」という。）は、次のとおり壱番館１１６号室旧管理人室（以下「多目的室」という。）を管理・運営するため、パーク上尾団地多目的室使用細則を定める。

（多目的室の管理・運営）

第 １ 条　多目的室の管理・運営は、管理組合が行う。

（使用の原則）

第 ２ 条　管理者は、管理組合がその業務上使用する場合を除き、パーク上尾団地（以下「本団地」という。）に存する多目的室を次の各号に掲げる目的のため、本団地居住者の使用に供するものとする。ただし、特定の政治、思想、宗教活動その他これらに類する行為、または、本団地の環境を阻害するような使用は認めないものとする。また、継続的な営利を目的とするものは認めないものとする。

１）パーク上尾自治会が使用する場合

２）親睦を目的とした囲碁・将棋・懇談会・講習会、文化学習教室等に使用する場合

３）災害時の緊急避難場所として使用する場合

４）防災備蓄品の倉庫として使用する場合

２、　前項の規定に拘わらず、管理者が認めた場合には、多目的室を使用できるものとする。

３、　多目的室においては以下の行為は、管理者が認めた場合を除いて禁止する。

１）大声の発生、各種音響機器（カラオケ、楽器演奏を含む。）の使用

２）浴室の使用（燃料ガスを使用しない場合を含む。）

３）調理等炊事行為（可搬式燃料器具の使用を含む。）

４）喫煙を含む全ての火気使用

５）その他、近隣住民に迷惑や不安を与える全ての行為

（使用時間）

第 ３ 条　多目的室の使用時間は、原則として午前９時から午後４時までとする。ただし、管理者が必要と認めた場合は延長することができる。

（使用の申込みおよび使用の許可）

第 ４ 条　管理者は、多目的室の使用申込みがあった場合は、その適否を確認の上、使用を許可し、使用許可証を発行する。

２、　この場合において、同一日時に複数の申込みがあったときは、その使用

目的に従って、次の順位によるものとする。

１）災害時の緊急避難場所として使用する場合

２）管理組合が理事会等その業務の執行上の必要から使用する場合

３）委員会等その業務の執行上の必要から使用する場合

４）パーク上尾自治会が使用する場合

５）本団地居住者が第２条第２項の目的のために使用する場合

６）その他管理者が認めた場合

３、　前項の規定によっても順位が定まらないときは、申込みの先後とする。

４、　多目的室の使用にあたっては、使用許可が与えられた申請者を使用責任者と定め、使用責任者は故意・過失を問わず多目的室の使用に伴う全ての責任を負うこととする。

５、　管理者は使用許可証を発行した後であっても、相当の理由があるときは、使用の許可を取り消し、または停止させることができる。

（使用日程）

第 ５ 条　管理者は多目的室の使用計画について、月毎に多目的室使用日程表を作成し、使用日時、使用目的、使用責任者等の所要事項を記載し、多目的室の使用を希望する者が閲覧できるよう常時整備しておくものとする。

（使用料）

第 ６ 条　使用料は次のとおりとする。

１）１時間３００円とする。

２）継続使用は1時間単位とし、それぞれの時間単位の使用料を合算する。

３）予定時間の超過による追加使用料は時間単位で計算する。

４）使用時間が1時間に満たざる場合でも、使用料の減額は行わない。

５）第４条第２項第１号、第２号および第３号の目的による使用の場合および理事長が承認した懇親会等は無料とする。

２、　使用料は管理費に充てる。

（管理上の注意事項）

第 ７ 条　管理者は多目的室の使用者に対し、十分な各種感染予防対策を講ずるよう指示し、善良な管理者の注意義務をもって多目的室を使用させるとともに、他の者に迷惑を及ぼさないように注意させ、また、使用終了後には多目的室の清掃と、各種インフラの後始末を確実に行わせるものとし、これを遵守しない使用責任者および使用者については、多目的室の使用を制限、中止させ、以後の使用を承認しないことができる。

２、　多目的室の使用者は、多目的室の使用が終った旨、管理人に報告し了承を得ること。なお、管理人不在の時には改めて管理人在室時に速やかに連絡すること。

（原状回復義務等）

第 8 条　管理者は多目的室の使用者が、故意または過失等により多目的室を損傷し、または備品等を毀損若しくは損失したときは、使用者の負担において修復させ、または修復に要する費用を使用責任者に負担させるものとする。

（管理者への届出事項）

第 9 条　使用者は、防犯・火災予防に注意し、建物内における防災、防火装置およびその操作方法を熟知するとともに、万一、火災、盗難等の発生した場合は、直ちに管理人または所轄官署に通報すること。

（規定外事項）

第 10 条　本細則に定めのない事項については、管理者の指示に従うものとする。

附　　則

（施行期日）

第 1 条　本使用細則は２０２２年６月１日から施行する。

防犯カメラシステム運用細則

パーク上尾団地管理組合（以下「管理組合」という。）は団地管理規約第１８条の規定により、次のとおり防犯カメラシステム運用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（目的）

第 １ 条　本細則は、本団地において、いたずら・事件等の抑止のために設置した防犯カメラシステム及び当該システムにより録画された画像（以下「録画画像」という。）を、個人のプライバシーに十分配慮しつつ、適正に運用することを目的とする。

（防犯カメラの設置場所）

第 ２ 条　防犯カメラを防犯上必要と思われる場所に設置する。なお、設置場所については理事会で決定するものとする。

（機器類の設置場所）

第 ３ 条　録画装置（防犯カメラに内蔵しているものは除く）、モニターテレビ等の機器類は管理上必要な個所に設置する。なお、設置場所については理事会で決定するものとする。

（管理）

第 ４ 条　管理組合は、防犯カメラシステムおよび録画画像を適正に管理するものとする。

２、　管理組合は、前項の業務について、適正な管理が行うことができる第三者に委託することができる。

３、　管理業務委託者の業務に従事する者（以下「管理要員」という。）は、管理上、モニターテレビ等の映像内容の確認を行う場合がある。ただし、常時監視は行わないものとする。

（録画画像の閲覧等）

第 ５ 条　理事長は、次に掲げる行為が発生した場合、理事会の決議を経て、理事会で指名した理事長を含む他の理事の中から、複数名にて録画画像を閲覧させることができるものとする。

１）犯罪行為

２）区分所有者、占有者または管理組合に対する汚損、破壊行為

３）その他理事長が録画画像の閲覧が必要と認める行為

２、　理事長は、前項の理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、自己またはその他の理事を含む３名以上に立ち会わせることにより、閲覧することができるものとする。この場合、理事長はすみやかに理事会に報告しなければならない。

３、　理事会は録画画像の閲覧、調査および資料の作成等を第三者に委託できるものとする。

４、　第１項にかかわらず、防犯カメラシステム維持管理のため実施する定期的な点検整備および修理実施時には、前条第２項により委託を受けた第三者および管理要員等が、録画画像を確認することができるものとする。

（録画画像の貸与）

第 6 条　理事長は警察、裁判所、検察等の公的機関から令状等をもって録画画像の開示または貸与等を求められた場合は、理事会の決議を経て、開示又は貸与等をすることができるものとする。

２、　理事長は、前項による公的機関の要請が極めて緊急であると判断した場合でかつ前項の理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、自己またはその他の理事を含む３名以上に立会いさせることにより、録画画像の開示又は貸与等をすることができるものとする。この場合、理事長はすみやかに理事会に報告しなければならない。

３、　第１項および第２項の場合において、理事長は、貸与の相手方に対し、録画画像の利用目的、貸与期間、第三者利用の制限、返却方法等を書面に記載して提出するよう求めるものとする。

（保存、取扱い）

第 7 条　管理組合は、録画画像を理事会が定める一定期間保存するものとし、この期間が経過したときは、消去するものとする。ただし、一定期間を超えて録画画像を保存する必要がある場合は、理事会の決議を経て、その期間を延長することができるものとする。なお、理事会が定める保存期間に満たない機器の場合は、その機器の保存期間を最大とする。

（録画画像の複製）

第 8 条　理事長は、次に掲げる場合に限り、録画画像を複製できるものとする。

１）第５条に定める録画画像を閲覧するために一時保存する場合

２）第６条に定める録画画像を貸与する場合

３）第７条に定める一定期間を超えて録画画像を保存する場合

（録画画像の処分）

第 9 条　第６条第１項および第２項により貸与していた録画画像の返却があった場合には、すみやかに当該録画画像を消去する等適切な方法により処分するものとする。ただし、理事会の決議により、保管の必要があると判断された場合はその限りではない。

（守秘義務）

第 10 条　他の理事、管理要員、録画画像の閲覧時の立会い者および第５条第３項の委託を受けた第三者等は、防犯カメラシステムの運用に関して知り得た情報を他に漏らしてはならない。その職を退いた後であっても同様とする。

（細則の改廃等）

第 11 条　本細則の改廃は、本規約第４９条（団地総会の会議および議事）第２項に定める総会の決議を経なければならない。

２、　本細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議をして決定するものとする。

附　　則

（細則の発効）

第 1 条　本細則は、２０２２年６月１日から効力を生じる。

（細則の改正）

第 2 条　本細則の変更又は廃止は、団地総会の決議を経なければならない。

専有部分の模様替え及び修繕等に関する細則

パーク上尾団地管理組合（以下「管理組合」という。）は、パーク上尾団地管理規約（以下「管理規約」という。）第１７条に基づき、次のとおり専有部分の模様替え及び修繕等に関する細則（以下「本細則」という。）を定める。

（目　的）

第　１　条　本細則は、専有部分の模様替え及び修繕等に関し組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）が守るべき事項について定めることにより、トラブルを未然に防止し、もって良好な住環境を確保することを目的とする。

（禁止事項）

第　２　条　組合員等は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

１）専有部分の増築（出窓の新築を含む。）

２）バルコニー等の改築

３）建物の主要構造部（建物構造上不可欠な壁、柱、床、はり、屋根、階段、バルコニー等及びひさしをいう。）に影響を及ぼす穿孔、切欠き等の行為。

（申請・届出事項）

第　３　条　組合員等は、管理規約別紙第１に掲げる工事を実施する場合には、あらかじめ、理事長に申請し、書面による承認を得なければならない。

２、　組合員等は、管理規約別紙第２に掲げる工事を実施する場合には、あらかじめ、理事長に届出なければならない。

３、　床のフローリング等については、別に「フローリング等施工細則」を定める。

（手続き及び承認）

第　４　条　組合員は、前条第１項及び第２項に掲げる工事を実施する場合には、原則としてその工事の実施１ヶ月前までに次の各号に掲げる書類及び第４条の２にて指定された書類の写しを理事長に提出しなければならない。

１）専有部分修繕等工事申請書・届出書　　１通

２）設計図　　１通

３）仕様書　　１通

４）工程表　　１通

５）工事により、その専有部分の使用にて共用部分へ影響を受けると想定される場合は、施工業者の説明報告書　　１通

２、　理事長は、前条第１項の規定による申請について、承認しようとするとき、又は不承認としようとするときは、理事会の決議を経なければならない。

３、　理事長は、前条第２項の規定による届け出について、届出がなされたときは、その内容について確認しなければならない。

（施工周知）

第 ４ 条の２　団地建物所有者は、工事1か月前に、上階３軒（直上階及び直上階両隣）、階下3軒（直下階及び直下両隣）及び、両隣の居住者に対し、工事着工の旨を伝えるものとする。ただし、下階３軒に対しては、施工方法・使用製品等の記載ある書類を添付して工事着工の旨を伝えるものとする。

２、　1階若しくは最上階及び建物の階にあたる専有部分は、前項の内、現に存在するする専有部分を周知の対象とする。

（注意事項と弁償）

第 ５ 条　組合員等は、第3条第1項及び第2項に掲げる工事の実施に当たっては、次の各号に掲げる事項を遵守し、かつ、事故があったときは、責任をもって復旧し又は弁償するものとする。

１）材料又は残材の運搬等により、建物等を毀損し、又は汚損しないこと。

２）敷地又は共用部分に材料又は残材を放置しないこと。

３）工事関係者が他の組合員等に迷惑をかけないようにすること。

（違反に対する措置）

第 ６ 条　理事長は、組合員等が次の各号に掲げる事項の一に該当する場合には、理事会の決議に基づきその組合員等に対して警告を行い、又は中止させ、若しくは原状回復を求めることができる。

１）第２条に規定する禁止事項に違反したとき。

２）第４条に規定する手続きを経ずして無断で工事等を実施したとき。

３）その他工事が本細則の定めに抵触したとき。

２，　前項の措置に伴う現状回復等に要する費用は、すべてその組合員等が負担しなければならない。

（調　　査）

第 ７ 条　理事長は、本細則の施行に必要な限度において、組合員等が行う第３条に掲げる工事について、工事現場に立入り、質問し、又は完成済みの工事について必要な調査を行うことができるものとし、組合員等はこれに協力しなければならない。

（組合員の承諾）

第 ８ 条　組合員より専有部分の貸与を受けている占有者が、第３条第１項及び第２項に掲げる工事を実施する場合には、第４条各号に掲げる書類の他、その専有部分の組合員の承諾書を提出しなければならない。

（合意管轄裁判所）

第 ９ 条　本細則に関する管理組合と組合員等との間の裁判手続きについては、対象物件所在地を管轄する地方（簡易）裁判所をもって、管轄裁判所とする。

（細則外事項）

第　１０　条　本細則、管理規約及び使用細則に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

附　　則

（細則の発効）

第　１　条　本細則は２０２２年６月１日から効力を生じる。

（細則の改正）

第　２　条　本細則の変更又は廃止は、総会決議を経なければならない。

書式　1

専有部分修繕等工事申請・届出書

年　　月　　日

パーク上尾団地管理組合
理事長　　殿

号室　　氏名　　印

下記により、専有部分の修繕等の工事を実施したいので、「専有部分の模様替え及び修繕等に関する細則」第４条の規定に基づき申請・届出します。

記

1　　対象専有部分　　号室
2　　工事内容（具体的に記入して下さい。）

3　　工事期間　　年　　月　　日～　　年　　月　　日
　　作業時間　　時　　分　～　　時　　分

4　　施工業者名　　会社名
　　住　所
　　TEL　　担当者名

5　　添付書類　　設計図、仕様書、及び工程表

工事予定日の１ヶ月前迄にご提出下さい。

書式　2

専有部分修繕等工事説明報告書

年　　月　　日

パーク上尾団地管理組合
理事長　　殿

　　年　　月　　日に申請・届出のありました　　号室における
　　の模様替え工事について、管理組合規約第１７条の規定に基づき「専有部分の模様替え及び修繕等に関する細則」第４条第１項第５号の該当者に説明を行ったことを報告致します。

号　室	氏　　名	印

施工会社名

担当者　　印

書式　3

専有部分修繕等工事承認書

年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿号室　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

年　　月　　日に申請のありました＿＿＿＿＿＿号室における専有部分の修繕等の工事について、実施することを承認致します。

（条件）

パーク上尾団地管理組合

理事長　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

フローリング等施工細則

パーク上尾団地管理組合（以下「管理組合」という。）は、居住者の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持するため、パーク上尾団地管理組合規約第１７条に基づき、次のとおりフローリング等施工細則（以下「本細則」という。）を定める。

（目　　的）

第　１　条　本細則は、防音対策等を考慮しないフローリング等施工による騒音トラブルを防止することにより、快適な共同生活を維持することを目的とする。

（禁止事項）

第　２　条　フローリング等施工には、建物の共用部分に影響を及ぼす穿孔、切欠き等の行為をしてはならない。

（施工条件）

第　３　条　団地建物所有者は、フローリング等施工する場合において、次の条件を満たすものとする。

１）遮音等級の選定については、下階３軒（直下階及び直下階両隣）に施工業者が説明を行うこととする。なお、１階及び建物の端に当たる専有部分については前述の内、現に存在する専有部分を周知の対象とする。

２）フローリング施工に使用する材料は、遮音等級LL－４５及びLH－５０以上の防音性能（日本建築学会基準）が得られた製品又はこれと同等以上の防音性能を有する製品を使用するものとする。

３）１階は現在使用しているものと同等以上の防音性能を有する製品を使用するものとする。

（施工の申請）

第　４　条　団地建物所有者は、使用製品等についての資料と施工業者及び施工業者の連絡先を明記して、管理組合に書式１の「フローリング等施工申請書」を工事予定日の１ヶ月前迄に提出するものとする。

（誓約書の提出）

第　５　条　団地建物所有者は、前条に掲げる書類の他、管理組合に書式２の誓約書を提出しなければならない。

（施工の承諾）

第　６　条　理事長は、団地建物所有者から申請のあった確認事項について承諾又は施工改善の提案を行うことができる。

２、　理事長の承諾又は提案は、申請のあった日から原則として２週間以内に

申請者に回答することとする。

（施工周知）

第 7 条　団地建物所有者は、工事１週間前迄に、上階３軒（直上階及び直上階両隣）、下階３軒（直下階及び直下階両隣）及び両隣の居住者に対し、工事着工の旨を伝えるものとする。ただし、下階３軒に対しては、施工方法、使用製品等の記載のある書類を添付して工事着工の旨を伝えるものとする。

２、　１階若しくは最上階及び建物の端に当たる専有部分は、前項の内、現に存在する専有部分を周知の対象とする。

（注意事項と弁償）

第 8 条　団地建物所有者は、次の各号に掲げる事項を厳守し、事故があったときは責任をもって復旧及び弁償するものとする。

１）材料又は残材の運搬等により建物等を毀損し、又は汚損しないこと。

２）敷地又は共用部分に材料又は残材を放置しないこと。

３）施工業者が他の居住者に迷惑をかけないようにすること。

（施工後のトラブル）

第 9 条　団地建物所有者が管理組合の承諾又は要望に基づき施工したのにかかわらず騒音等のトラブルが発生した場合、当事者間でこれらの解決をはかるものとし、団地建物所有者は、管理組合に責任を追及できないものとする。

（合意管轄裁判所）

第 １０ 条　本細則に関する管理組合と組合員等との間の裁判手続については、対象物件所在地を管轄する地方（簡易）裁判所をもって、管轄裁判所とする。

（細則外事項）

第 １１ 条　本細則、管理規約及び使用細則に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

附　　則

（細則の発効）

第 1 条　本細則は２００６年５月２８日から効力を生じる。

（細則の改正）

第 2 条　本細則の変更又は廃止は、団地総会の決議を経なければならない。

＜遮 音 等 級 表＞

遮音等級	遮音等級別の生活状態	
	軽量床衝撃音（LL）：椅子、物の落下音など 重量床衝撃音（LH）：足音、走り回る音など	集合住宅の生活状態
L－４０	LL：ほとんど聞こえない LH：遠くから聞こえる感じ	気がねなく生活できる
L－４５	LL：サンダル音は聞こえる LH：聞こえるが気にならない	少し気をつける
L－５０	LL：ナイフなどは聞こえる LH：ほとんど気にならない	やや注意して生活する
L－５５	LL：スリッパでも聞こえる LH：少し気になる	注意すれば問題ない
L－６０	LL：はしを落とすと聞こえる LH：やや気になる	お互いに我慢できる限度

＜床衝撃音レベルに関する適用等級＞

（日本建築学会基準）

集合住宅としての等級		軽量床衝撃音	重量床衝撃音
適用等級	特級（特別仕様）	LL－４０	LH－４０ LH－４５
	１級（標準）	LL－４５	LH－５０

書式１

フローリング等施工申請書

受付No					
工　事　個　所					
工　事　期　間	年　　月　　日～　　年　　月　　日				
作　業　時　間	時　　分　～　　時　　分				
施　工　業　者　名	会　社　名				
	住　　所				
	Ｔ　Ｅ　Ｌ		担当者名		
工　事　内　容 （具体的に記入して下さい。） ＊ 使 用 製 品 （カタログの添付可） 施工方法等を明記	製品名 遮音性能　　LL一　　LH一				

上記フローリング等施工について申請いたします。

年　　月　　日

パーク上尾団地管理組合　理事長　殿

号室　　氏名　　印

工事予定日の１ヶ月前迄にご提出下さい。

書式２

年　　月　　日

パーク上尾団地管理組合　理事長　殿

住　所

氏　名　　印

誓　　約　　書

この度実施致しますフローリング等施工により下記の問題が発生した場合は、私の責任ですべてを処置します。

記

１、施工中における騒音等。

２、他の専有部分とのトラブル。

なお、万一問題が発生した場合にも、管理組合には迷惑をおかけいたしません。

以上

書式３

フローリング等施工承認書

年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿号室　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

年　　月　　日に申請のありました＿＿＿＿＿号室におけるフローリング等施工について、実施することを承認致します・

（条　件）

パーク上尾団地管理組合

理事長　　印

監　事　監　査　細　則

パーク上尾団地管理組合（以下「管理組合」という。）は、管理組合の適正な業務執行を確保するため、パーク上尾団地管理組合規約第８１条の規定に基づき、次のとおり管理組合の監事監査細則（以下「細則」という。）を定める。

（趣旨）

第　１　条　この細則は、管理組合の監事の監査につき必要な事項を定めるものとする。

（監査の目的）

第　２　条　監査は、管理組合の財産及び業務の執行について適正かつ効率的な運営を確保することを目的とする。

（監査の対象）

第　３　条　監査は、管理組合の財産に関する管理及び業務の執行状況について行うものとする。

（監査の種類）

第　４　条　監査は、決算監査、月次監査、引継監査及び特別監査とする。

２、　決算監査は、毎会計年度末において作成する計算書類について、その適否を検証するとともに業務の執行状況について行うものとする。

３、　月次監査は、毎月末において作成する月次決算報告書について、その適否を検証するものとする。

４、　引継監査は、出納責任者に異動があったときに作成する事務引継書、出納帳、その他の関係書類について、その適否を検証するものとする。

５、　特別監査は、理事会又は理事長が、特定の事項について、監査を請求したときに、その事項について監査を行うものとする。

（監査計画書）

第　５　条　監事は、毎会計年度の初めに、監査の実施日時及び監査事項等について、監査計画書を作成するものとする。

２、　監事は、前項の監査計画書を作成しようとするときは、あらかじめ理事長の意見を求めることとする。

３、　監事は、第１項の監査計画書を作成したときは、これを理事長に報告するものとする。

４、　第２項の規定は、監査計画書を変更する場合に準用する。

（監査の実施）

第 6 条　監事は、監査結果について、監事監査報告書を作成し理事長及び理事会に報告の上、団地総会に報告するものとする。ただし、軽易な事項については、文書または口頭で財務経理担当理事に報告するものとする。

２、　監事は、前項の報告をする場合において、業務の改善又は是正が必要であると認めたときは、その意見を付するものとする。

３、　理事長は、第１項の規定により報告を受けたときは、前項の付帯意見等を検討し、速やかに必要な措置を行うとともに、その結果を監事に報告するものとする。

（事故等の報告）

第 7 条　管理組合の業務上の事故その他業務運営に著しく影響を及ぼすと認められる事項が発生したときは、理事長は速やかに文書または口頭で監事に報告しなければならない。

（会議への出席）

第 8 条　監事は、管理組合の業務に関する必要な会議に出席して意見を述べることができる。

附　　則

（細則の発効）

第 1 条　この細則は、２０２３年６月１日から効力を生じる。

（細則の改正）

第 2 条　この細則の変更又は廃止は、団地総会の決議を経なければならない。

委　員　会　規　則

第 1 章　　総　則

（目的）

第 1 条　この規則は、パーク上尾団地管理組合（以下「管理組合」という）の業務である管理に関する事項を適正に実施するために委員会組織を運用することを目的とする。

（委員会の設置）

第 2 条　理事会は、パーク上尾団地管理組合規約（以下「管理規約」という）及び総会決議事項による業務を遂行するために委員会を設置し運用する。

（委員会の組織）

第 3 条　委員会の組織は、次の各号により構成する。

1）総務委員会
2）財務経理委員会
3）長期修繕委員会
4）営繕委員会
5）環境衛生委員会
6）防災委員会
7）駐車駐輪委員会
8）広報委員会

第 2 章　　委　　員

（委員の選出）

第 4 条　各委員会の委員は、理事の希望を考慮し決定することとする。ただし、理事会の承認を得て有識者、理事経験者等を委員とすることができる。

（委員の任期）

第 5 条　委員の任期は、理事の在任期間とし、欠員により就任する委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（委員の業務）

第 6 条　委員は、法律、管理規約及び総会の決議を遵守し、忠実にその職務を遂行する義務を負う。

（委員の責任）
第 7 条　委員の執行した業務に関する責任は、組合員全員が負う。ただし、故意または重大な過失による場合についてはこの限りではない。

第 3 章　　委　員　会

（構　成）
第 8 条　委員会は、委員数名により構成する。

（委員長及び副委員長）
第 9 条　委員長及び副委員長は、委員の互選により１名ずつ選出する。

（招　集）
第 １０ 条　委員会は定例委員会及び必要に応じて開催する臨時委員会とがあり、委員長が招集する。

（定足数）
第 １１ 条　委員会には特に定足数は規定しない。

（議決方法及び活動報告）
第 １２ 条　委員会の議事はすべて合議制とする。
２、　委員会は、活動報告書を理事会に提出しなければならない。
３、　委員会で決議した事項については、理事会の決議を要する。

（総務委員会の業務）
第 １３ 条　管理規約に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を総務委員会の業務とする。
１）管理組合の規約等及び業務上作成された情報の管理
２）各工事履歴
３）各備品管理
４）管理組合のホームページの運営管理
５）防犯カメラシステム運用の管理
６）その他前各号に附随する業務

（財務経理委員会の業務）
第 １４ 条　管理規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を財務経理委員会の業務とする。

１）修繕積立金の管理と運用計画の立案
２）長期修繕・改修に関する資金計画の立案
３）管理費、使用料等の管理
４）その他前各号に附随する業務

（長期修繕委員会の業務）
第　１５　条　管理規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を長期修繕委員会の業務とする。
１）諸施設・設備に関する長期的修繕・改修計画の立案及び実施
２）修繕・改修に関する資料収集及び分析
３）その他前各号に附随する業務

（営繕委員会の業務）
第　１６　条　管理規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を営繕委員会の業務とする。
１）諸施設・設備に関する定期的調査及びそれに伴う修繕の実施
２）各棟共用部分及び団地共用部分の清掃管理
３）専有部分等の修繕等の管理
４）その他前各号に附随する業務

（環境衛生委員会の業務）
第　１７　条　管理規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を環境衛生委員会の業務とする。
１）本団地の諸施設・設備・敷地等環境に関する管理
２）本団地の敷地等、共用部分の植栽管理
３）ペットの飼育者管理と規約遵守の推進
４）その他前各号に附随する業務

（防災委員会の業務）
第　１８　条　管理規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を防災委員会の業務とする。
１）パーク上尾団地自主防災会との協働による防災計画の運用・推進に関する業務
２）防災設備・機器の定期点検の実施と防災機関への報告・連絡・届出等に関する業務
３）火災予防上の必要な業務
４）その他各号に附随する業務

（駐車駐輪委員会の業務）

第　１９　条　管理規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を駐車駐輪委員会の業務とする。

１）駐車駐輪に関する利用管理

２）駐車場使用細則・駐輪場使用細則の管理と遵守の推進

３）駐車場・駐輪場設備の維持管理

４）その他各号に附随する業務

（広報委員会の業務）

第　２０　条　管理規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を広報委員会の業務とする。

１）組合員への一般的広報事項

２）会報・機関紙等の編集・発行

３）その他各号に附随する業務

（議事録の作成）

第　２１　条　委員会の議事については、議事録を作成し総務委員会が保管する。

付　　則

（委員会規則の発効）

第　１　条　本規則は、２０２３年６月１日から効力を生じる。

（委員会規則の改正）

第　２　条　本規則の変更又は廃止は、団地総会の決議を経なければならない。

ペ ッ ト 飼 育 細 則

パーク上尾団地建物所有者は、パーク上尾居住者の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持するため、パーク上尾団地管理規約第１８条、パーク上尾団地使用細則第３条第４）号に基づき、犬、猫等の動物（以下「ペット」という。）の飼育に関し、次のとおりペット飼育細則（以下「本細則」という。）を定める。

（飼育の限度）

第 １ 条　本団地で飼育を認められるペットは、犬、猫等とし、原則として体長（哺乳類の場合は胸骨端から座骨端まで）７０ｃｍ以下に限定する。

２、　飼育できるペットの頭数は、一住戸三匹を限度とする。

３、　前２項については、２００６年５月２８日現在飼育する一代に限り適用しないものとする。

４、　本団地では、以下の動物は飼育できないものとする。

１）別表に掲げる特定動物

２）人の身体に危害を加えたことのある動物

３）人に伝染する恐れのある有害な病原体に汚染されている動物

４）毒を有する動物

５）他の居住者に不快感を催させる動物

（飼育の届出）

第 ２ 条　ペットの飼育を希望する者（以下「飼育者」という。）は、別に定める用紙により、理事長に飼育の届出をしなければならない。

１）届け出書類は、毎年提出する。

２）ペットが死亡した場合、また新たに飼育する場合などの異動が生じた時には、その都度届出を必要とする。

（提出書類）

第 ３ 条　飼育の届出に際しては、次の書類を提出しなければならない。

１）飼育届出書

２）誓約書

３）犬の場合は法に定められた予防注射および登録が確実に行われていることを証する書類

（飼育の明示）

第 ４ 条　飼育者は、別に管理組合が発行するラベルを玄関に貼付し、また犬については保健所が交付するラベルも合わせて貼付し、ペットを飼育していることを明示しなければならない。

（予防注射等）

第 5 条　飼育を許可された者は、毎年、ペットに応じて、関係諸法令で定められた予防注射及び登録を確実に行い、獣医師による定期的な健康診断を年1回以上受けなければならない。

２、　前項のほか、犬、猫の場合には、排泄物の検査を受けるようにしなければならない。

３、　健康診断及び排泄物の検査の結果、人又は他の動物に感染するおそれのある病気が発見されたとき、飼育者は、伝染のおそれがなくなるまで、獣医師等に預ける等適切な措置をとらなければならない。

（報告）

第 6 条　理事長は、必要に応じ、前条の予防注射及び登録並びに健康診断及び排泄物の検査の結果について、文書で報告を求めることができる。

（遵守事項）

第 7 条　飼育者は、通常の良識ある飼育に努めるとともに、次の行為を厳守しなければならない。

１）専有部分における飼育に限定されること。

２）バルコニー・廊下等共用部分及び駐車場や植栽帯の団地敷地内で飼育、給餌、排泄、ブラッシング、抜け毛等の処理等をしないこと。
尚、団地敷地内で野良犬、野良猫等への給餌はしてはならない。

３）エレベーター、廊下等の共用部分等においては、ペットを必ず抱きかかえるか、ケージに入れて運ぶこと。

４）エレベーターを使用するときは、同乗者の了解を得て使用すること。

５）団地の共用庭等の土地で、ペットを遊ばせないことのほか、偶発的な粗相（排尿、排便）は他の迷惑とならないように始末し団地内を清潔に保つこと。

６）窓を開けたまま、室内でブラッシングをしないこと。

７）動物の習性を理解し、運動不足による無駄吠え、発情期における鳴き声などに十分注意をすること。

（飼育者の責任）

第 8 条　飼育者は、他の居住者とのトラブルに対して責任を負わなければならない。

２、　ペットによる汚損、破損、障害などが発生した場合は、理由の如何を問わず飼育者は全責任を負わなければならない。

（理事長の勧告等）

第 9 条　飼育者が、この細則に違反した場合、理事長は、その是正等のため、必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。

（飼育の禁止）

第　１０　条　飼育者が、前条の勧告及び指示等に従わない場合、理事長はペットの飼育を禁止することができる。

（身体障碍者補助犬）

第　１１　条　居住者が身体障害者補助犬法第２条で規定する身体障害者補助犬（以下「補助犬」という。）を飼育する場合、使用者証の写しを添付の上理事長に届け出るものとする。

２、　補助犬については、本細則第４条、第５条、第６条、第７条の１）、２）、４）、５）、６）、７）号、第８条、第９条を適用する。

附　　則

（細則の発効）

第　１　条　本細則は２００６年５月２８日から効力を生じる。

（細則の改正）

改訂　　２０１２年５月２８日

第　２　条　本細則の変更又は廃止は、団地総会の決議を経なければならない。

別表（第１条第４項第１）号関係）　特定動物の範囲

	区　　分	特　　定　　動　　物
ほ乳類	ぞう類	ぞう科全種
	くま類	くま科全種
	大型のねこ類	ライオン、とら、ひょう、チーター、ピューマ、ジャガー、ゆきひょう、うんぴょう
	中型以下のねこ類	ゴールデンキャット、オセロット、マーゲイ、べんがるやまねこ、すなどりねこ、ぱんぱすやまねこ、ジャガランディー、マーブルキャット、ぼるねおやまねこ、コドコド、あんですやまねこ、ボブキャット、おおやまねこサーベル、カラカル、まぬるやまねこ
	ハイエナ類	ブチハイエナ、カッショクハイエナ、シマハイエナ、アードウルフ
	おおかみ類	ディンゴ、コヨーテ、ジャッカル、おおかみ、たてがみおおかみ、ドール、リカオン
	大型のさる類	オランウータン、チンパンジー、ゴリラ
	中型のさる類	おながざる科全種、ゲレザ科全種、てながざる科全種
鳥類	わしたか類	くまたか、えぼしくまたか、あふりかくまたか、おうぎわし、ごまばらわし、いぬわし、おじろわし、くろはげわし、しろえりはげわし、えじぷとはげわし、こしじろはげわし、みみはげわし、みみひだはげわし、ひげわし
は虫類	わに類	クロコダイル科全種、アリゲーター科全種、ガビアル
	どくとかげ類	あめりかどくとかげ、めきしこどくとかげ
	へび類	ヘビ科の有毒へび全種、くさりへび科全種、コブラ科全種、あみめにしきへび、いんどにしきへび、あふりかにしきへび、あめじすとにしきへび、アナコンダ

飼育届出書

パーク上尾団地管理組合
理事長　　殿

20　　年　　月　　日

号室
氏名　　印

私は下記を飼育したいので、ペット飼育細則に従い必要書類を添付の上提出します。

種　　類	
名　　前	
性　　別	
生後年月数	
大きさ（重さ）	
色	
登録年月日	20　　年　　月　　日
登録番号	
予防注射年月日	20　　年　　月　　日
排泄物検査結果	

（写真貼付欄）

＊　最近１か月以内のものを貼ること。また、子どもの場合は成長後に再度写真を提出すること。

誓　約　書

パーク上尾団地管理組合
理事長　　殿

20　　年　　月　　日

号室
氏名　　印

私はペットの飼育に当たっては、法定事項および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ことを誓います。

以上

駐　車　場　使　用　細　則

パーク上尾団地管理組合（以下「管理組合」という。）は、敷地内の駐車場を有料駐車場として運営管理するため、パーク上尾団地管理組合規約第１６条に基づき、次のとおり駐車場使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（駐車場の管理）

第　１　条　駐車場の管理運営は、管理組合がこれにあたる。

（使用者の制限）

第　２　条　駐車場の使用者は、パーク上尾に現に居住している組合員及びその同居人（以下「組合員等」という。）に限るものとする。ただし、理事会で承認された場合はこの限りではない。

２、　駐車場を使用できる車両は、道路運送車輌法に定める普通乗用車又は路上運行出来る車両、通常の生活手段として使用しているとし、かつ管理組合に登録された組合員等名義の車両とする。

３、　管理組合は前項の駐車場使用を認める車両については、車両幅１，８００mm以下、車両長さ４，９３０mm以下、車両高さ２，１００mm以下、車両重量２，４４５ｋｇ以下の車両とする。

（使用者の申込み及び決定）

第　３　条　駐車場の使用希望者は、管理組合に対して所定の用紙により申し込まなければならない。

２、　使用者は、申込書の受付順に基づき管理組合の定める方法により、管理組合が決定するものとする。

（駐車場使用契約書）

第　４　条　前条第２項により管理組合が駐車場の使用者を決定した場合、管理組合と使用者は、別に定める駐車場使用契約を締結する。

（車両の変更届）

第　５　条　使用者は、駐車場に駐車する車両に変更が生じた場合には、速やかにその旨を管理組合に届け出るものとする。

（駐車場利用証明書の発行）

第　６　条　管理組合は、使用者から「自動車の保管場所確保等に関する法律」に基づく自動車の保管場所使用承諾証明書の発行請求を受けた場合、当該証明書を発行しなければならない。

（使用期間）

第　７　条　　駐車場使用契約の期間は、１年間とする。また、解約の申し出がないときは、１年間同一条件をもって更新されるものとし、その後も同様とする。

２、　使用者は、前項の使用期間満了前でも１ヶ月前に予告して、駐車場賃貸借契約解約届を提出し、解約することができる。

（駐車時間）

第　８　条　駐車時間は、１日２４時間全日制とし、使用車両は、随時所定の場所に駐車することができる。

（駐車場使用料）

第　９　条　駐車場使用料は、管理組合が決定するものとし、使用者は、毎月６日までに、当月分の駐車場使用料を管理組合の指定する方法により、管理組合に支払うものとする。

２、　管理組合は、契約期間中においても、施設の改善又は一般物価の変動等により、管理組合が必要と認める場合、管理組合総会の決議により１ヶ月の予告期間をもって駐車場使用料の改定をすることができ、使用者は総会決議による金額を支払うものとする。

（譲渡、転貸等の禁止）

第　１０　条　使用者は、駐車場使用権を他に譲渡し、又は転貸等してはならない。

（遵守事項及び処分）

第　１１　条　使用者は、駐車場を使用するにあたり、次の事項を遵守しなければならない。

１）　必ず指定された場所に駐車すること。

２）　隣接の車両等に支障を及ぼさないようにすること。

３）　駐車場内に、ガソリン、潤滑油、ワックス等の引火又は発火のおそれのあるもの及びその他爆発のおそれのある危険物、並びにスペアタイヤ等の物品を放置しないこと。

４）　警笛及びエンジンの空ぶかし、又は深夜の車の出入りにより、他人に迷惑を及ぼす騒音をできる限り発しないこと。

５）　住戸及び植栽に対し、排気ガスを考慮した車両の向きで駐車すること。

６）　車両進入禁止区域を走行しないこと。

７）　駐車場内は最徐行し、標識の指示に従うこと。

８）　車両を離れるときに、サイドブレーキ及びドアの施錠を確認し、貴重品を車輌内に放置しないこと。

９）　駐車違反、無届け駐車、盗難車の放置等の識別に協力すること。

10）　駐車場内で煙草を吸わないこと。

11）　退場車を優先すること。

12）　前各号に規定するもののほか、駐車場の管理運営に支障を及ぼす恐れのある行為をしないこと。

２、　敷地内の駐車違反、無届け駐車等の車両には、管理組合の定める無断駐車禁止警告票等を貼付し、警告及び制裁金を課すことができる。ただし、一時的荷の積み下ろしによる場合等で、非常階段又は消火栓等に支障のない車両についてはこの限りではない。

（駐車場使用契約の解除等）

第　12　条　管理組合は、使用者が駐車場使用料を1ヶ月分滞納したとき、又は本細則の条項に違反したときは、駐車場使用契約を解除することができる。

２、　組合員が、その所有する専有部分を、他の組合員又は第三者に譲渡したときは、その組合員の駐車場使用契約は効力を失う。

３、　第２項の場合、使用者は無条件にて直ちに駐車場を明け渡さなければならない。

（損害補填の帰属）

第　13　条　駐車場内での盗難、衝突及び接触等の事故並びに火災等による災害が生じても管理組合は、損害賠償その他一切の責任を負わない。

２、　駐車場の使用者が、場内の施設、機器及び標識等を破損又は汚損したときは、速やかに管理組合に連絡し、指示に従わなければならない。

（規定外事項）

第　14　条　本細則に定めのない事項については、パーク上尾管理規約及びパーク上尾使用細則によるほか、管理組合の決定によるものとする。

附　　則

（細則の発効）

第　１　条　本細則は、２０２５年６月１日から効力を生じる。

（細則の改正）

第　２　条　本細則の変更又は廃止は、団地総会の決議を経なければならない。

（経過措置）

第　３　条　２０２５年６月１日の時点で、未消化の抽選による空き待ち順番者がいる場合は、そちらを優先する。また、２０２４年の空き待ち抽選会で空き待ち順位に当選しなかった方は、再度順位抽選を行う。

駐 車 場 使 用 契 約 書

パーク上尾団地管理組合（以下「甲」という。）と　　（以下「乙」という。）とは、パーク上尾団地管理規約第１６条に基づき、次のとおり駐車場使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

第　１　条　甲は、駐車場のうち後示指定位置を乙に使用せしめることを約する。

第　２　条　乙は、駐車する自動車（以下「駐車車両」という。）をあらかじめ甲に届け出なければならない。

２、　乙は、前項の届出事項に変更があった場合には、速やかに甲に届け出なければならない。

３、　駐車場を使用できる車両は、車両幅１，８００mm以下、車両長さ４，９３０mm以下、車両高さ２，１００mm以下、車両重量２，４４５ｋｇ以下の車両とする。

第　３　条　使用料は後示のとおりとし、乙は毎月６日までに当月分の使用料を甲に支払うものとする。

２、　前項の使用料金の支払いは、甲の指定する方法で行うものとする。

３、　使用料金は管理組合総会により金額変更が可決承認された時には変更する。

第　４　条　使用期間は後示のとおりとする。

２、　乙は、前項の使用期間満了前でも１ヶ月前に予告して本契約を解約することができる。

３、　第１項の使用期間の満了する１ヶ月前までに甲又は乙から何等の申出がないときは、本契約は１年間同一条件をもって更新されるものとし、その後も同様とする。

第　５　条　乙は、駐車場の使用権を他に譲渡し、又は転貸等することができない。

第　６　条　乙は、駐車場を善良なる管理者の注意をもって使用し、次に掲げる行為をしてはならない。

１）　駐車（ここでいう駐車とは車両を通常の生活手段として使用している場合を指す）以外の目的に使用すること。

２）　駐車場内に発火性又は引火性の高い物品を持ち込むこと。

３）　他の自動車の運転使用を妨げるおそれのある行為をすること。

４）　法律上運行出来ない車両を保管駐車すること。

５）　前各号に規定するもののほか、駐車場使用細則に反する行為をすること。

２、 前項の規定のほか甲が駐車場の管理上必要な規定等を作成し、又は変更して、これを乙に通知し、若しくは適当な場所に掲示した時は、乙はこれを守らなければならない。

第　７　条　駐車場内において駐車車両が盗難・衝突・接触等の事故を起こし、又は天災地変、火災その他の事由により滅失、毀損等乙に損害が生じても、甲は乙に対し損害賠償その他一切の責任を負わない。

第　８　条　乙が第３条の使用料金を１ヶ月以上延滞する等、本契約及び駐車場使用細則の条項に違反したときは、甲は本契約を解除することができる。

２、 乙が、その所有する専有部分を、他の組合員又は第三者に譲渡又は貸与したときは、本契約は効力を失う。

第　９　条　使用期間満了、契約の解除等によって本契約が終了した場合、乙は無条件にて直ちに使用駐車場を甲に明け渡さなければならない。

第　10　条　本契約に定めのない事項については、パーク上尾駐車場使用細則によるほか、甲・乙協議の上誠意をもって処理しなければならない。

駐　車　車　輌	車　名　　登録番号
使　用　料　金	月　額　　１０，０００円
駐　車　場　所	
使　用　期　間	西暦　　年　月　日から西暦　　年　月　日まで

上記契約の証として、本契約書２通を作成し、署名捺印の上、甲・乙各１通を保持する。

年　　月　　日

甲　　パーク上尾団地管理組合

理事長　　印

乙　　住戸番号　　号室

氏名　　印

駐車場賃貸借契約解約届

パーク上尾団地管理組合　理事長殿
（提出先：管理事務室）

提出日　　年　　月　　日

パーク上尾団地　　番館　　号室

契約者（区分所有者）氏名　　印

電話番号：　　（　　）

私は、次のとおり、駐車場賃貸借契約の解約を届け出ます。
なお、契約解約日までの駐車場使用料を支払うことを承諾します。

＊管理組合記入欄

解約区画番号：　　番	解約区画使用料：　　円	解約日：　　年　月　日

＊申請者記入欄

駐車場使用料の請求停止手続に約1ヶ月を要するため、駐車場使用料が引き落とされる場合があります。この場合、該当する駐車場使用料支払者、及び希望する清算方法に✓印を付けて下さい。

□駐車場使用料の支払いが本人

□駐車場使用料の支払いが本人以外　　支払者名

［清　算　方　法］

□相殺処理…翌月もしくは翌々月に管理費等より生産金額を相殺します。

□送金処理…送金口座を指定して下さい。

□管理費等または駐車場使用料引落口座へ返金

□その他、指定口座

（こちらを指定した場合は、後日、管理会社より確認）

＊解約理由について、該当する項目に✓印を付けて下さい。

□専有部分の特定承継　　□新区画での契約

□専有部分からの本人の転居　　□専有部分からの借受人の転居

＜注意事項＞

＊本書面の到着をもって、解約の手続きをします。月末提出の場合、解約手続きが間に合わない場合がありますので、各月25日より前に提出をお願いします。

＊契約解約日とは、解約を届け出た日を含めた１ヵ月後の月末となります。

＊規約、委託契約書に基づき管理組合、管理会社双方に通知するものとし、管理上の目的以外では使用しません。

駐 車 場 申 込 書

パーク上尾団地管理組合　駐車駐輪委員会　殿
（提出先：管理事務室）

提出日　　年　　月　　日

パーク上尾団地　　番館　　号室

申込者（区分所有者）氏名　　印

電話番号　　（　　）

私は、下記の「駐車場空き待ちの注意事項」を確認し、駐車場の使用を申込ます。
なお、駐車場順番が来た時、下記の注意事項に違反がある場合は、次の方へ順番を移行することを承諾します。

[駐車場空き待ちの注意事項]

（１）この申込書は、駐車場の空き待ち順番を決めるもので、駐車場がすぐに使用できるわけではありません。
（２）駐車場は、現に居住している管理組合員及びその同居人名義の車両が利用できます。
（３）２台目以上の方と賃貸契約居住者の方は申し込み資格がありません。
（４）駐車場を使用できる車両サイズ（車幅１８０cm以下、長さ４９３cm以下、車両重量２，４４５ｋｇ以下）の車両です。
（５）駐車場使用契約の順番が来た時、1ヶ月以内に駐車場使用契約書を提出する（車両が１ヶ月以内に準備できない方は新規契約が出来ません）
（６）管理規約、駐車場使用細則を事前に確認願います。

＊管理人記入　　＊駐車駐輪委員会記入

受付日	順番待ちリスト記載日

切取線

駐車場申込書（控）　　申込者へ返却

申込者　　番館　　号室　　氏名

＊駐車駐輪委員会記入

順番待ちリスト記載日	申込書提出時の空き待ち順位

長期修繕計画業務に関する細則

パーク上尾団地管理組合（以下「管理組合」という。）は、パーク上尾団地管理規約（以下「管理規約」という。）第８１条に基づき、次のとおり長期修繕計画業務に関する細則（以下「本細則」という。）を定める。

（目　的）

第　１　条　本細則は、共用部分の改修、改良、改善、改造、模様替え及び修繕等に関し、組合員の共同の利益及び対象物件の維持改善を図るため、組合員が守るべき事項について定めることを目的とする。

（計画立案）

第　２　条　長期修繕委員会は理事会の議事に従い、対象物件の長期修繕に関する計画を立案する。

１）　長期修繕計画は、対象物件の存立している地域状況、設備、建物の耐用年数等を把握して、立案するものとする。

２）　長期修繕委員会は、長期修繕計画の内容の概略を管理組合総会（以下「団地総会」という。）において組合員に報告しなければならない。

（建物の設計図書）

第　３　条　長期修繕委員会は、建物の設計図書について次の事項を実施するものとする。

１）　建物の設計図書は、総務委員会が保管するものとする。

２）　建物竣工時設計図書に変更等がある場合には、変更後の設計図書を作成するものとする。

（長期修繕計画書）

第　４　条　長期修繕委員会は、長期修繕計画書について次の事項を実施するものとする。

１）　長期修繕計画案は、理事会に諮り、承認を得るものとする。

２）　長期修繕計画書は、正本を総務委員会が保管するものとする。

３）　長期修繕計画書は、概ね5年毎に見直し、内容に変更が生じた場合には変更の内容、理由を提示し理事会の承認を得なければならない。

（長期修繕計画実施の資金計画）

第　５　条　長期修繕委員会は、必要に応じ、長期修繕計画の資金計画を財務経理委員会と協議の上、資金計画を立案する。

１）　長期修繕計画の資金は、修繕積立金として組合員に賦課する。

２）　修繕積立金の設置、変更は、団地総会の承認を得なければならない。

３）　大規模修繕業務の実施に伴い、修繕積立金に不足が生じる場合には、団地総会の決議をもって一時的に徴収することができる。

４）　修繕積立金に基づく資金計画に不足が生じる場合には、財務経理委員会と協議のうえ、返済計画を立案し、団地総会の承認を得て第三者から資金借り入れをすることができる。

（長期修繕計画業務の実施）

第　６　条　長期修繕委員会は、長期修繕計画業務について次の事項を実施する。

１）　長期修繕計画の実施年間事業計画は、理事会で審議し、承認を得なければならない。

２）　長期修繕計画実施の資金計画は、財務経理委員会と協議の上、理事会で承認し、立案しなければならない。

３）　長期修繕計画工事実施は、設計、施工、仕様、工事管理の事項等について理事会で審議し、承認を得なければならない。

４）　工事請負契約書は、長期修繕委員会で内容を検討し、工事業者選定後、理事会で承認入手後、理事長が署名押印又は記名押印するものとする。

５）　修繕工事完了時の完了検査及び完成物の引渡しの立会は、長期修繕委員会が行い、理事会に報告するものとする。

６）　工事保証契約に基づく保証書の作成についての内容確認は、長期修繕委員会で行い、関係書類は長期修繕委員会で受領、総務委員会が保管するものとする。

７）　長期修繕計画実施報告書は、総務委員会が保管するものとする。

８）　補修工事完了後の工事記録は、長期修繕委員会が作成し、総務委員会が保管するものとする。

９）　長期修繕計画の実施についての第１号乃至第３号は、団地総会の承認を得なければ長期修繕計画を実施できない。

10）　長期修繕委員会は、必要に応じ専門コンサルタントを起用することができる。その起用、コンサルタント料については理事会の承認を得なければならない。

（建物診断業務）

第　７　条　長期修繕委員会は、建物診断業務について次の事項を実施しなければならない。

１）　毎会計年度の予算計画立案には、軽易な建物診断をしなければならない。

２）　建物診断は、概ね１０年、２０年、３０年周期毎に建物全体の詳細な診断を実施するものとする。

３）　長期修繕計画業務実施には、必要に応じ実施項目の専門業者による診断書を添えて総会に開示するものとする。

４）　建物診断に基づく結果報告書は、総務委員会が保管するものとする。

（その他）

第　８　条　本細則に定めなき事項は、管理規約、区分所有法その他の関連法規を遵守して定める。

附　　則

（細則の発効）

第　１　条　本細則は、２０２２年６月１日から効力を生じる。

（細則の改正）

第　２　条　本細則の変更又は廃止は、団地総会の決議を経なければならない。

会　計　処　理　細　則

パーク上尾団地管理組合（以下「管理組合」という。）は、管理組合の会計業務の適正な運用を図るため、パーク上尾団地管理組合規約（以下「管理規約」という。）第８１条に基づき、次のとおり管理組合の会計処理細則（以下「細則」という。）を定める。

第１章　　総　　則

（目　的）

第　１　条　この細則は、管理組合が行う業務の会計に関する基準を定め、管理組合の適正な運営を図ることを目的とする。

（会計の原則）

第　２　条　管理組合は、次に掲げる原則に従って、会計帳簿及び計算書類（収支予算書、収支計算書、貸借対照表、財産目録及び剰余金（正味財産）増減計算書をいう。以下同じ。）を作成しなければならない。

１）　収入および支出は、予算に基づいて行わなければならない。

２）　会計帳簿は、複式簿記の原則に従って正しく記帳しなければならない。

３）　計算書類は、会計帳簿に基づいて収支及び財産の状況に関する真実な内容を明瞭に表示するものでなければならない。

４）　会計処理の原則及び手続き並びに計算書類の表示方法は、毎会計年度これを継続して適用し、みだりに変更してはならない。

５）　管理組合の会計は、管理規約及び本細則の定めによるほか、公益法人会計基準（昭和６０年９月１７日公益法人指導監督連絡会議決定）に準拠して処理されなければならない。

（会計区分等）

第　３　条　管理組合の会計は、管理費会計と団地修繕積立金会計、各棟修繕積立金会計に区分して処理する。

２、　管理組合の会計は、収支別勘定科目に基づき、収入及び支出に区分して経理するものとする。

第　４　条　会計担当者は、会計担当理事がこれに当たる。

２、　会計担当者は、管理費等の収入及び支出、それらの予算及び決算の策定並びに資金の運用、その他の会計事務に当たるものとする。

３、　会計担当者は理事長の承認を得て、会計担当補助者を任命し、前項の事務を補助させることができる。

（会計担当者の事務引継ぎ）

第　5　条　会計担当者に移動があった時は、関係帳簿、書類について確認の上、引継を終えた旨を記載した引き継ぎ書に、両者署名又は記名押印するものとする。

（帳簿書類の保存及び処分）

第　6　条　会計に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は別に定めるところによる。

（実施手続及び運用）

第　7　条　この細則に定めのない会計事務処理については、理事長の決済を得てこれを行うものとする。

第２章　　帳　　簿

（帳簿の種類）

第　8　条　帳簿は次の通りとする。

１）　総勘定元帳

２）　小口現金出納帳

３）　備品台帳

４）　有価証券台帳

（帳簿への記入）

第　9　条　取引はすべてその取引の正当なことを証すべき証拠書類によって、取引が発生したつど伝票を起こし、理事長の決済を得たうえ、関係帳簿へ記入しなければならない。

第３章　　収入及び支出

（取扱金融機関）

第　10　条　管理組合の預金口座取扱い金融機関の開設及び解約・閉鎖は、理事会の決議を経て理事長が会計担当者へ指示する。

（納付の請求）

第　11　条　会計担当者は、債務者に支払いの請求をする必要がある時は、請求書により債務者に対し請求をするものとする。

（管理費等の徴収）

第　12　条　会計担当者が組合員から管理費等を徴収するときは、規約第６２条（管理費等の徴収）により定められた方法により請求しなければならない。

２、　会計担当者は、前項に基づき当月分を毎月６日までに、管理費等、使用料を徴収しなければならない。

３、 前項の規定にかかわらず、会計担当者は、集会室を使用した者から、当該細則に則り、使用料を徴収しなければならない。

（収入金の処置）

第 13 条 収入した金銭は、遅滞なく、取扱金融機関に預け入れなければならない。

（督促）

第 14 条 会計担当者は、納入期限までに払い込みをしない者に対し、払い込みを督促し、収入の確保をはからなければならない。

（領収書の受け取り）

第 15 条 会計担当者は、支払いをする時は相手方から領収書を受け取らなければならない。

（支払）

第 16 条 会計担当者は、支払いをする時は、理事長の承認を得て、銀行振り込みにて支払うものとする。ただし、少額の支払いにおいては、現金にて行うことができる。

（手持現金）

第 17 条 会計担当者は、前条の現金支払いを行うことが必要な委員会より、理事長にその必要額の仮払いの申請を受けた場合、支払い状況等考慮し、必要の限度（１０万円を限度）内で仮払いをすることができる。

２、 前項の仮払いを受けた委員会は、年度末までに清算しなければならない。また、委員会は現金及び領収書等を厳重に管理しなければならない。

（出納保管）

第 18 条 会計担当者は、現金、預金又は貯金の通帳、預り証書その他これらに類する証書もしくは証券を厳重に保管しなければならない。

（収入及び支出に関する臨時措置）

第 19 条 この章に定めのない収入及び支出に関する事項の措置については、会計担当者及びその補助者は、理事長の指示により、これを行うものとする。

第 4 章 予算及び決算

（予算の作成）

第 20 条 会計担当者は、毎会計年度の予算案を作成し、総会の２ヶ月前までに理事長に提出しなければならない。

２、 予算案は、前年度の実績を考慮し、次年度の事業計画に基づいて作成するものとする。

３、 管理費等に不足がある場合の値上げ案は、経済状況、物価状況等を総合的に考慮し、負担者の公平という立場から算出するものとする。

４、 長期修繕計画の実施計画は、修繕項目の調査、診断に基づき、改修工事の仕様書及び見積概算書を作成し、予算案を作成するものとする。

５、 長期修繕計画工事の実施負担金の一部を一時徴収金で賄う場合には、負担者の負担能力等を十分考慮し、公平に負担金額を算出して予算案を作成するものとする。

６、 長期修繕工事の実施費用の一部を金融機関からの借入金で賄う場合には、返済計画を作成し、借入金額を金融機関と相談の上、予算案を作成するものとする。

７、 理事長は、毎会計年度の予算案を、理事会の決議を経て、総会に提出し、その議決を受けなければならない。

（予算の編成）

第 21 条 予算は、第３条に定めた会計の区分に従って編成する。

（予備費の計上）

第 22 条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、支出予算に相当額の予備費を計上するものとする。

（予備費の使用）

第 23 条 理事長は、理事会の承認を経て予備費を使用した時は、使用の理由、使用の金額及びその積算の基礎を明らかにして、総会に報告しなければならない。

（収支予算の補正）

第 24 条 理事長は、止むを得ない理由により、収支予算の補正を必要とするときは、補正予算を編成して総会に提出し、その承認を得なければならない。

（暫定予算）

第 25 条 予算編成が止むを得ない理由により遅延した時は、予想される一定期間について、理事会の決議を経て、前年度の予算の範囲で暫定予算として執行する。

２、 会計年度終了日より予算承認の総会日までの期間収支は、理事会の決議を経て、前年度の予算の範囲で暫定予算として執行する。

３、 暫定予算は、速やかに本予算に組み入れを要する。

（予算の転用）

第 26 条 管理費会計と修繕積立金会計の相互間においては原則、予算を転用することができない。ただし、理事会で「一時的転用」の決議を経た事案は転用を認める。この場合「一時的転用」とは、転用先から転用

元へ一括又は分割で戻し入れる事を意味する。

２、 小科目相互においては、理事長が必要と認めた時は、理事会の決議を経て予算を転用することができる。

（予算の実行）

第 27 条 予算の実行は、会計担当者が理事長の指示に基づいて、その事務を行う。

（決算）

第 28 条 会計担当者は、毎会計年度の決算書を作成し、総会の1ヶ月前までに理事長に提出しなければならない。

２、 理事長は、前項の決算書に監事の意見を付し、理事会及び総会に提出し、その承認を受けなければならない。

３、 会計帳簿の締め切りは、必要な手続完了後速やかに行うものとする。

（決算整理事項）

第 29 条 年度決算においては、通常の整理業務のほか、少なくとも次の事項について計算を行うものとする。

１） 未収金、未払金、前受金、前払金の計上

２） 流動資産の評価の適否

３） 負債の実在性と簿外負債のないことの確認

４） 収支計算書に計上された項目のうち、資産、負債とされるものが正しく貸借対照表に計上されているか否かの確認

５） その他必要とされる事項の確認

（重要な会計方針）

第 30 条 管理組合の重要な会計方針は、次のとおりとする。

１） 有価証券の評価基準及び評価方法について

有価証券及び投資有価証券・・・取得原価法による原価基準を採用する。

２） 固定資産の減価償却について

減価償却資産・・・定額法による減価償却を実施する。

３） 消費税の会計処理について

消費税の会計処理については、税込処理によるものとする。

４） 資金の範囲について

資金の範囲には、現金預金、未収金・未払金、前受金・前払金、立替金・預り金及び有価証券・短期借入金を含める。

（計算書類の作成）

第 31 条 会計担当理事は、年度決算に必要な手続を行い、次に掲げる計算書類を作成し、理事長に報告しなければならない。

１）　収支計算書

①　管理費等会計　　②　団地修繕積立金会計

③　各棟修繕積立金会計

２）　剰余金（正味財産）増減計算書

３）　貸借対照表

４）　財産目録

５）　剰余金（正味財産）処分案

（管理費等の余剰金を修繕積立金へ振り替える案）

（会計担当者の責任）

第　32　条　会計担当者は、善良な管理者の義務を怠り、その保管に係る現金、有価証券を亡失又は棄損したときは、管理組合規約の定めるところにより、損害弁償の責に任じなければならない。

（会計慣行の持続）

第　33　条　管理組合の会計業務に関する書式並びに手続きは、毎年度これを持続し、みだりにこれを変更してはならない。

第５章　　監　　査

（監査機関）

第　34　条　会計監査の実施は、管理規約第４３条に規定する監事がこれにあたる。

（監事の監査権限）

第　35　条　監事は監査のため、会計担当者に対して、現金、預金通帳、証拠書類の提示、事実の証明、資料の提出、その他監査に必要な事項を要求することができる。

（計算書類の確定）

第　36　条　理事長は、第３１条の計算書類について、監事の監査を受けた後、監事の意見書を添えて総会へ提出し、その承認を受けて決算を確定する。

第６章　　雑　　則

（証拠書類の整理）

第　37　条　収入及び支出に関する証拠書類は、日付順に月毎に区分して保管しなければならない。

附　　則

（細則の発効）

第　１　条　この細則は２０２３年６月１日から効力を生じる。

組合員・入居者名簿作成・運用・保管細則

パーク上尾団地管理組合（以下「管理組合」という。）は、パーク上尾団地管理組合規約（以下「管理規約」という。）第８１条に基づき、次のとおり組合員・入居者名簿作成・運用・保管細則（以下「本細則」という。）を定める。

（趣旨）

第　１　条　本細則は、管理規約第６６条（帳票類の作成、保管）の規定に基づき、組合員・入居者名簿（以下「名簿」という。）の作成、運用、保管に関し、必要な事項を定めるものとする。

（名簿の作成、利用の目的）

第　２　条　理事長は、名簿を次の各号に掲げる目的のために利用するものとし、他の目的に供してはならない。

１）　総会の通知（開催、決議事項等）

２）　理事会の通知（開催、議決事項等）

３）　管理規約第３４条（業務）に定める管理組合の業務遂行

４）　管理規約第３５条（業務の委託）に定める管理組合業務の全部又は一部をマンション管理業者等に委託し、又は請け負わせる場合

５）　自然災害などで緊急的に安否の確認及び公共機関への情報提供

６）　その他理事会が必要と判断した業務

（名簿掲載情報）

第　３　条　名簿に掲載する情報は、次の各号に掲げるものとする。

１）　部屋番号

２）　組合員及び占有者の氏名、年齢

３）　組合員及び占有者の同居人氏名、年齢

４）　組合員及び占有者の住所

５）　組合員及び占有者の連絡先（電話番号、電子メール等）

６）　組合員及び占有者の緊急連絡先（携帯電話番号等）

（名簿情報の取得）

第　４　条　名簿に掲載する情報は、管理規約第３３条（届出義務）及び使用細則第７条（管理組合への届出事項）に基づく届出によるものとする。

（名簿の作成、更新）

第　５　条　理事長は、前条により取得された情報を基に名簿を作成又は更新することができる。

２、 前項にかかわらず、理事長は、名簿を更新する必要があると判断した場合は、理事会の決議を経て、調査し更新することができるものとする。

（名簿の管理、保管）

第　６　条　理事長は、名簿原本を管理事務室書庫に施錠の上、厳重に保管するものとし、機密保持のため、写しは作成しないものとする。

（名簿の閲覧）

第　７　条　理事長は、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による閲覧請求があった場合は、閲覧を拒否する正当な理由がある場合を除いて、閲覧させなければならない。この場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

２、 前項により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。

（細則の効力）

第　８　条　本細則は、組合員の特定承継人に対しても、その効力を有する。

（細則外事項）

第　９　条　本細則に定めのない事項については、管理規約の定めるところによる。

附　　則

（細則の発効）

第　１　条　本細則は、２００６年５月２８日から効力を発する。

（細則の改正）

第　２　条　本細則の変更又は廃止は、団地総会の決議を経なければならない。

別記様式第１（規約第２０条第２項及び使用細則第７条第１）号関係）

年　　月　　日

パーク上尾団地管理組合
理事長　　殿

（届け出者）氏　名　　印

第三者使用に関する届出

この度、私の所有するパーク上尾団地　　号室を次のとおり第三者に使用させることになりましたので、管理規約第２０条第２項及び使用細則第７条第１）号によりお届けいたします。

使　用　室　番　号	
使用者入居（予定）日	年　　月　　日
使　用　者　氏　名	
団地建物所有者との関係 （当該項目を〇で囲む）	賃借人　　親子　　兄弟姉妹　　その他の親族 使用人　　その他（　　）
使用者の誓約事項	当該　　号室を使用するにあたり、規約・諸細則等を遵守することを制約します。 年　　月　　日 （使用者）氏名　　印
団地建物所有者の 連絡（転出）先	（住　　所） （電話番号）

別記様式第２（規約第３３条及び使用細則第７条第２）号関係

年　　月　　日

パーク上尾団地管理組合
理事長　　殿

（旧組合員氏名）　　印

（新組合員氏名）　　印

団地建物所有者変更届

この度、パーク上尾団地＿＿＿＿＿＿号室を（売買、贈与、相続、その他）により、下記のとおり所有名義を変更致しましたので、管理規約第３３条及び使用細則第７条第２）号に従い組合員の資格の得喪についてお届けします。

なお、管理費等については、支払期日が　　年　月　日の分（　　月分）から新組合員の負担とします。

記

１、所 有 名 義 変 更 年 月 日　　年　　月　　日

２、新旧組合員（団地建物所有者）　　氏名記入欄

（旧組合員氏名）

（新組合員氏名）

３、新組合員の入居日　　年　　月　　日

４、旧組合員の転出先

（住　　所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

別記様式第３（使用細則第７条第３）号関係）

年　　月　　日

パーク上尾団地管理組合
理事長　　殿

号室
（団地建物所有者又は居住者）　氏　名　　印

不　在　届

私は、　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで不在にいたしますので、使用細則第７条第３）号によりお届けいたします。

記

１、理　　由　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２、緊急連絡先

（１）　住　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（２）　電　話　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（３）　連絡先　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３、その他連絡事項

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

別記様式第４（使用細則第７条第４）号関係

年　　月　　日

パーク上尾団地管理組合
理事長　　殿

号室
（団地建物所有者又は居住者）　氏　　名　　印

引　越　届

私は、下記のとおり、　　年　　月　　日に引越しいたしますので、使用細則第７条第４）号によりお届けいたします。

記

１、理　由　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２、新住所連絡先

（１）住　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（２）電　話　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３、その他連絡事項

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

パーク上尾団地自主防災会規約

（名称）

第　１　条　この会は、パーク上尾団地自主防災会（以下「自主防災会」と称する。

（活動拠点・所在地）

第　２　条　所在地はパーク上尾団地（以下「団地」という。）集会室に置く。

１）　平常時活動の拠点は団地集会室とする。

２）　災害時は、団地及び近隣地域と協力し、団地集会室前及び富士見小学校を拠点とする。

（目的）

第　３　条　本会は団地における住民全世帯の協力に基づき、自主的な防災活動を行うことを目的とする。

（活動）

第　４　条　本会は、前条の目的を達成するために、下記の活動を行う。

１）　防災に対する知識の普及・啓発に関すること

２）　地震等に対する防災予防に資するための地域の災害危険の把握に関すること

３）　防災訓練の実施に関すること

４）　地震等の発生時における情報収集・伝達・出火防止及び初期消火、救出、給食、給水等の応急対策に関すること

５）　防災資材等の備蓄に関すること

６）　他組織との連携に関すること

７）　その他本会の目的を達成するために必要な事項

（会員）

第　５　条　本会は団地内の全世帯で構成し、団地管理組合の理事、自治会班長が自主防災活動を務める。

また、推薦・自薦により団地居住者にも自主防災活動を委嘱できる。

（役員）

第　６　条　本会は次の役員を置く。

１）	会長	２名（主会長及び会長）
２）	副会長	１名
３）	会長補佐	１名
４）	自主防災委員	６名
５）	自主防災班長	５名

２、　本会業務は、管理組合理事及び理事会班長が務める。また、推薦及び自薦により、理事、班長以外の団地居住者にも委嘱できる。

３、　任期は各役員の選出組織の任期とする。但し、留任は妨げない。

（会議）

第　７　条　本会には役員会を置く。

（役員会）

第　８　条　役員会は第６条に定めた者によって構成する。

１）役員会は次の事を審議する。

①管理組合及び自治会の総会に提出する案件

②上記総会により自主防災会に委任されたこと

③その他、第９条、第１０条に定めたことと、役員会が特に必要と定めたこと

２）役員会には次の者を出席させることができる。

①民生・児童委員：高齢者支援の立場からの補佐・助言

②防火管理者：防火管理の立場からの助言

③顧問：防災に関する豊富な知識により助言

（役員の構成）

第　９　条　会長２名は本会を代表し、管理組合理事長及び上尾市から委嘱されたパーク上尾団地自治統括員（以下「自治統括員」という。）が共同で務め、会を統括し地震等の発生における緊急活動の指揮を行う。

主会長を置き、主会長は年度ごとに交代する。会長連名での記載が不都合な場合は、主会長が他会長の了解の上に、単独で署名・捺印することができる。そのために発生する会長の責務は共同で負うものとする。会長２名の意見が合意できない時は、役員会の決議が優先する。

１）副会長は自治会長が務め、会長が不在の時はその任務を代行する。責務は会長に準ずる。

２）会長補佐は管理組合が委託する管理会社（管理員）が勤め、会の活動を補佐する。

３）自主防災委員は管理組合の防災委員会より３名、及び自治会班長会より３名の計６名で構成する。

４）自主防災班長は第１１条の任務を務める。

（役員会の責務）

第　10　条　役員会は、自主防災会の全てに責任を負う。

１）管理組合総会及び自治会総会の終了後、新年度の役員会を会長が招集する。通常役員会は主会長が招集する。

２）役員会は、その年度の防災訓練を指揮する会長（主会長１名）を決め、年間の防災活動計画を作成する。

３）役員会で決定の防災計画に基づく自主防災組織図は、速やかに所轄の防災機関に会長補佐が届ける。

４）会長は管理組合理事会及び自治会で、その年度の自主防災計画について、それぞれの理事会及び班長会で報告し、周知徹底を図るものとする。

（防災組織）

第　11　条　自主防災組織は各々に班長を置き、次の班で構成する。人員・構成は役員会で決定する。

１）通報情報班：会長補佐と共に消防署への通報及び会長の補助を務める。

２）初期消火・警備班：初期消火及び被害状況の把握と不審者の侵入等の警備に当たる。

３）避難誘導班：住民の避難状況の確認及び避難誘導に当たる。

４）救護衛生班：けが人の救護及び心身のサポート、仮設トイレの設置などに当たる。

５）給水・給食班：避難者への給食対応や受水槽からの受水設備の設置や供給に当たる。

（防災活動）

第　12　条　毎年１回、団地居住者を対象に防災訓練を実施する。

１）訓練は主会長が指揮し、会長及び副会長はそれを補佐する。

２）訓練は管理組合の防災委員会の主導で運営し、自治会の防災担当班長が補佐する。

３）訓練の時期・訓練の内容などは役員会で定める。

２、　団地建物の防災管理は、消防法に基づき下記項目は管理組合防災委員会が行う。

１）非常用通報設備の点検と維持管理

２）消防法に基づく消火器の設置と維持管理

３）ベランダの隔離板（パーテーションボード）及び避難梯子等の維持管理

４）応急用医薬品の維持管理

５）その他

３、　居住者への防災知識の啓蒙、普及は役員会で協議・立案し実施する

１）防災行動マニュアルの作成と配布

２）避難場所の指定（団地内避難場所、上尾市指定の避難場所の広報）

３）被災後の行動マニュアルの作成と配布
４）自主防災に必要な知識教育や啓蒙活動
５）その他

４、　上尾市との連携

広域での災害が発生した場合は、上尾市（行政）との連絡を自治統括員が務める。上尾市からの連絡事項は役員会で報告すると共に、必要に応じて団地居住者に掲示又は管理組合広報等で知らせる。

５、　団地建物及び住民の避難誘導

団地建物の管理及び住民の避難誘導に関わる指揮、統制は管理組合理事長が務め、自治統括員と連携を図り、管理組合として必要な事後対応に当たる。

（緊急支援活動）

第　13　条　震度６弱以上の地震が上尾市で発生した場合、自主防災会の緊急支援隊が民生委員と共に、事前に届出をされた団地居住者宅に行き安全確認をする。高齢者の一人暮らし、または障害や病弱などで緊急支援を必要とする者は、事前に自主防災会まで指定された書式に従って登録をする。

２、　主な活動

１）登録された居住者の安全確認と団地内避難場所への避難支援
２）必要に応じて登録支援者の救急車の要請や病院への緊急搬送支援
３）その他必要な対応

３、　震度の基準

震度０　：人は揺れを感じない
震度１　：屋内にいる人の一部が、わずかな揺れを感じる
震度２　：屋内にいる人の多くが、揺れを感じる
　　眠っている人の一部が、目を覚ます
震度３　：屋内にいる人の殆どが揺れを感じる。恐怖を覚える人もいる
震度４　：かなりの恐怖感があり、一部の人は身の安全を図ろうとする　眠っている人の殆どが目を覚ます
震度５弱：多くの人が身の安全を図ろうとする。一部の人は行動に支障を感じる
震度５強：非常な恐怖を感じる。行動に支障が生じる
震度６弱：立っていることが困難になる
震度６強：立っていることが出来ず、這わないと動くことが出来ない
震度７　：揺れに翻弄され自分の意志で行動できない

（総務省消防庁HPより）

（緊急支援隊）

第　14　条　大地震により、団地住民の生命に関わる緊急事態が生じた時は、自主防災会と連携して緊急支援活動を行う。

２、　支援対象者

団地住民全てを対象に、緊急時の支援希望を募る。同時に支援側となる緊急支援隊（サポーター）も募り、緊急支援チームを結成する。

３、　隊の招集

上尾市で震度６弱以上の地震が発生した時、主会長は災害対策本部を結成すると同時に緊急支援隊を招集する。隊員は自身、家族、住居の安全を確認した上で災害対策本部に集合し、支援活動に当たる。

４、　隊の活動

地震発生時の隊員の活動は、隊長の指示を受け緊急支援チームの支援対象となる居住宅へ行き、安否の確認と必要な場合は団地内の指定避難所まで避難誘導を行う。負傷等の場合は救急車手配等の緊急処置を行う。

５、　定期見直し

緊急支援チーム（要支援者、サポーター）は２年毎に見直すものとする。

６、　組織と活動

１）組織

隊長		１名（主会長）
隊長代行		１名（会長）
隊長補佐		３名（管理員、自治会長 防災委員長）
隊員	団地住民有志	２０～３０名

２）隊員の任期

隊長、隊長代行、隊長補佐の任期は所属する組織の任期に準ずる。隊員の任期は２年とし留任を妨げない。

３）隊員の資格

団地に居住する心身共に健康な高校生以上で７５歳未満の男女

４）活動内容

震度６弱以上の地震（又は同等の災害時）における対象住民（予め決められた方）の安全確認、及び避難のサポート

５）報酬

原則として報酬は支給しない。（ボランティア活動）

６）活動の制限

緊急支援隊員が自身の災害（二次的災害）の危険を認めるとき及び隊長（隊長の不在時は隊長代行又は隊長補佐）の指示があるときは、その活動を中止する。

７）緊急支援隊の活動費

第１５条に基づき、管理組合及び自治会から支出する。

（活動費）

第　15　条　目的を達成するために必要な費用（備品、消耗品を含む）は、管理組合及び自治会会計の下で、総会又は理事会及び班長会の承認を経て支出する。

寄付金、助成金等の受け入れは自治会が行い、その使途（収支決算）は管理組合（理事会）、自治会（班長会）が各総会で報告しなければならない。

（個人情報）

第　16　条　自主防災に携わる者は、任期中及び任期終了後も知り得た個人情報は秘匿するとともに、個人情報保護法を遵守しなければならない。

（活動の有効性）

第　17　条　当該組織は管理組合総会及び自治会総会で承認後、有効になるものとし、総会の過半数の賛成があるときに廃止できる。

附　　則

（規約の発効）

第　１　条　本規約は、旧規約を廃棄し２０２３年６月１日より効力を生じる・

（規約の改正）

第　２　条　本規約の変更又は廃止は、団地総会及び自治会総会の決議を経なければならない。

パーク上尾団地専用庭使用細則

パーク上尾団地管理組合（以下「管理組合」という。）は、専用庭の使用に関しパーク上尾団地管理規約第１８条に基づき、次の通り専用庭使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（遵守事項）

第　１　条　専用庭の使用にあたっては、上階及び隣接住戸に迷惑を及ぼさないように心掛けなければならない。

（禁止事項）

第　２　条　専用庭の専用使用者は、専用庭において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

一　基礎の設置を伴う家屋、倉庫、物置、サンルーム、ビニールハウス、縁側、遊戯施設その他工作物（地下又は高架の工作物を含む。）の設置又は築造

二　専用の配線、配管、アマチュア無線アンテナ、音響機器及び照明機器等の設置

三　コンクリートの打設及び多量の土砂の搬入又は搬出

四　他の専有部分の眺望、日照、通風に影響を及ぼすおそれのある樹木その他の植物の栽培等

五　配線、配管、フェンスその他の共用部分等の保存に影響を及ぼすおそれのある掘削又は使用

六　その他専用庭の通常の用法以外の使用

（免責事項）

第　３　条　管理組合は、天変地異、盗難、損傷、その他管理組合の責に帰すべからざる事故等によって専用使用者が蒙った損害に対し賠償の責めを負わない。

（規定外事項）

第　４　条　本細則に定めのない事項については、パーク上尾団地管理組合規約及びパーク上尾団地使用細則によるほか、管理組合の決定によるものとする。

附　　則

（細則の発効）

第　１　条　本細則は、２０１３年５月２７日から効力を生じる。

（経過措置）

第　２　条　本細則第２条の規定に係わらず、本細則発効時に既に設置され、管理組合の許可を得た設置物については、当該設置物が撤去されるまでの間設置を認めるものとする。

駐輪場使用細則　［自転車］

パーク上尾団地管理組合（以下「管理組合」という。）は、団地管理規約第１８条の規定により、本団地敷地内の駐輪場を管理するため、駐輪場使用細則（以下「本細則」という。）を定める・

（使用者等）

第　１　条　駐輪場は組合員及びその同居人並びに組合員より専有部分の貸与を受けた占有者及びその同居人が使用することができる。

２　駐輪場を使用できるものは、自転車とし、自転車には、子ども自転車も含むものとする。なお、自転車の使用台数は原則１住戸１台とする。

（使用申込み及び決定）

第　２　条　駐輪場の使用を希望する者は、管理組合に申し込む。

２　管理組合は、管理組合の定める方法により、駐輪場の使用者を決定する。

（ワッペン）

第　３　条　管理組合が駐輪場の使用者を決定したときは、管理組合は、使用者に対し、駐輪する各自転車ごとにワッペンを交付する。

２　前条のワッペンの交付を受けた者は、駐輪する自転車等の後輪カバー等の見やすい場所にワッペンを貼付しなければならない。

３　ワッペンは当年度分のみとする。

（ワッペン貼付の違反）

第　４　条　管理組合は、駐輪自転車にワッペン貼付がされていない場合は、使用者以外の者の所有物、乗り捨て物、所有権放棄物として取り扱い、適法手続による処分若しくは損害金を請求することが出来る。

２　管理組合が定めた期間を超えて放置されている場合は、管理組合が定めた場所に撤収する。

（ワッペンの費用）

第　５　条　ワッペンの費用は理事会で定める。

（ワッペンの有効期間）

第　６　条　ワッペンの有効期間は理事会で定める。

（ワッペンの再交付）

第　７　条　ワッペンの再交付については、随時行うものとする。その有効期間は、前条の適用期間とする。

（使用者の義務）

第　８　条　使用者は、駐輪場の使用にあたり、管理組合の指示に従うものとする。

2　管理組合は、本細則の違反者に対して、是正に対する勧告をすることが出来る。

（使用者の禁止等）

第　９　条　使用者が、本団地の専有部分の区分所有権又は占有権を失ったときは、駐輪場は使用できないものとする。

2　使用者が本細則に違反した時、及び前条第2項の勧告に従わない時は、管理組合は何等の通知催促を要しないで、使用を禁止することができる。

3　前２項の場合、使用者は速やかに自転車を駐輪場から搬出する。

4　前項の場合のおいて、使用者が駐輪場から搬出しないときは、管理組合は使用者の負担において適宜の処置を取ることが出来る。これにつき使用者は異議を申し出ないものとする。

（ワッペン貼付車の盗難の届出）

第　１０　条　使用者は、ワッペン貼付車の盗難があった場合は、管理組合に報告するものとする。

（管理責任）

第　１１　条　管理組合は、盗難、事故、トラブル等についての責任を一切負わないものとする。

附　　則

（細則の発効）

第　１　条　本細則は、２００６年５月２８日から効力を生じる。

改訂　２０１０年５月３１日

（細則の改正）

第　２　条　本細則の変更又は廃止は、団地総会の決議を経なければならない。

バイク専用駐輪場使用細則

［バイク（50cc以下の原動機付き自転車、125cc以下の原動機付き自転車、軽二輪小型二輪）］

パーク上尾団地管理組合（以下「管理組合」という。）は団地管理規約第１８条の規定により、本団地敷地内の駐輪場を管理するため、バイク専用駐輪場使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用者等）

第　１　条　バイク専用駐輪場は組合員及びその同居人並びに組合員より専有部分の貸与を受けた占有者及びその同居人が使用することが出来る。

2　バイク専用駐輪場を使用できる車輌は、５０ｃｃ以下の原動機付き自転車、５０ｃｃを超える原動機付自転車、軽２輪、及び小型自動２輪車で、サイドカー付き車両や牽引車などの特殊車両は使用できないものとする。

3　バイクの駐輪台数は、１住居１台を原則とする。（但し、空きがあろ場合は除く。その後申し込み者が増加した場合などは、２台所有の者は協議に応じ、１住居１台の原則に従うよう協力する）

（使用申込み及び決定）

第　２　条　バイク専用駐輪場の使用を希望する者は、管理組合に対して所定の用紙により申し込まなければならない。

2　管理組合は、管理組合の定める方法により、バイク専用駐輪場の使用者を決定する。

（バイク専用駐輪場の使用契約）

第　３　条　前条第２項により管理組合がバイク専用駐輪場の使用者を決定したときは、管理組合と使用者は、別に定めるバイク専用駐輪場使用契約を締結する。

2　使用者にはバイク用ワッペンを発行するものとする。

3　使用者はワッペンを管理組合の指定する場所に貼付しなければならない。

（車輌の変更届）

第　４　条　使用者は、バイク専用駐輪場に駐輪する車輌に変更が生じた場合には、速やかに管理組合に届け出、管理組合の承認を得る必要がある。

（バイク専用駐輪場の使用期間）

第　５　条　バイク専用駐輪場使用契約の期間は、１年間とする。

（バイク専用駐輪場の使用料金）

第　6　条　バイク専用駐輪場の使用料金は、管理組合が決定するものとし、使用者は、バイク専用駐輪場使用料を管理組合の指定する方法により、管理組合に支払うものとする。

なお、年度内の途中で解約をする場合や転居される場合でも、使用料金は返金しない。

（譲渡、転貸の禁止）

第　7　条　使用者は、バイク専用駐輪場を他に譲渡、又は転貸してはならない

（遵守事項）

第　8　条　使用者はバイク専用駐輪場を使用するにあたり、次の事項を遵守しなければならない。

①　必ず指定された場所に駐輪すること。

②　隣接の駐輪車等に支障を及ぼさないようにすること。

③　駐輪場内ではエンジンをかけず、手押しすること。

④　敷地内での警笛及びエンジンの空ぶかしをしないこと。また、深夜の出入りによる迷惑を及ぼす騒音をできる限り発しないこと。

⑤　車輌進入禁止区域を走行しないこと。

⑥　バイク専用駐輪場以外の場所に駐輪しないこと。

（使用者の義務）

第　9　条　使用者は、バイク専用駐輪場の使用にあたり、管理組合の指示に従うものとする。

2　管理組合は、本細則の違反者に対して、是正のための勧告をすることができる。

3　本団地居住者以外の名義を有するバイク及びナンバープレート無し解体車・自賠責保険切れ等、道路運行車両法上運行が認められないバイクについては、駐輪場の使用を認めない。

又、管理組合は、管理運営上必要に応じ「車両検査証」又は「登録証」及び「自賠責保険証明書」の提示を求めることができる。

（使用の禁止）

第　10　条　管理組合は、使用者が本細則の条項に違反したときは、バイク専用駐輪場使用契約を解除することが出来る。

2　使用者が、本団地の専有部分の区分所有権又は占有権を失ったときや、本団地以外へ転居する場合は、バイク専用駐輪場は使用できないものとする。

3　使用者が、本細則に違反したとき及び前条第２項の勧告に従わないときは、管理組合は何等の通知勧告を要しないで、使用を禁止することができる。

4　前２項の場合、使用者は速やかにバイクをバイク専用駐輪場から搬出する。

5　前項の場合において、使用者がバイク専用駐輪場から搬出しない時は、管理組合は使用者の負担において適宜の処置をとることができる。これにつき使用者は異議を申し出ないものとする。

（管理責任）

第　11　条　管理組合は、盗難、事故、トラブル等についての一切の責任を負わないものとする。

2　使用者が、場内の施設、機器及び標識等を破損又は汚損したときは、速やかに管理組合に連絡し、指示に従わなければならない。

附　　則

（細則の発効）

第　12　条　本細則は、２０１０年５月３１日から効力を生じる。

（細則の改正）

第　13　条　本細則の変更又は廃止は、団地総会の決議を経なければならない。

バイク専用駐輪場契約書

パーク上尾団地管理組合（以下「甲」という。）と＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（以下「乙」という。）とは、パーク上尾団地管理規約第１８条の使用細則におけるバイク専用駐輪場使用細則に基づき、次の通りバイク専用駐輪場使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

第　１　条　甲は、バイク専用駐輪場のうち管理組合が別途指定する位置を乙に使用せしめることを約する。

第　２　条　乙は、駐輪する原動機付き自転車、軽２輪、小型自動２輪（以下「バイク」）をあらかじめ甲に届け出なければならない。

2　乙は、前項の届出事項に変更があった場合には、速やかに甲に届け出、甲の承認を得なければならない。

3　乙は、駐輪するバイクに対し、甲の指定する場所にバイク専用ワッペンを貼付しなければならない。

4　バイク専用駐輪場を使用できる車両は、５０ｃｃ以下の原動機付き自転車、軽２輪、小型２輪車で、サイドカーや牽引車などの特殊な車両は使用できないものとする。

第　３　条　使用料金は後示の通りとし、使用料を甲に支払うものとする。

2　前項の使用料金の支払いは、甲の指定する方法で行うものとする。

3　バイク専用駐輪場の使用料金は、甲が決定するものとする。

第　４　条　使用期間は１年間とする。
年度内の途中で解約する場合や転居される場合でも、使用料金は返金しない。

第　５　条　乙は、バイク専用駐輪場の使用権を他に譲渡、又は転貸等することができない。

第　６　条　乙は、バイク専用駐輪場を善良なる管理者の注意をもって使用し、次にあげる行為をしてはならない。

一　バイクの駐輪以外の目的に使用すること
二　指定された場所以外のところに駐輪しないこと
三　駐輪場内に発火性又は引火性の高い物品を持ち込まないこと
四　他のバイク、自転車などへの接触など行わないこと
五　駐輪場内ではエンジンを掛けないこと
六　法律上運行出来ない車両を保管駐輪すること
七　前各号に規定するもののほか、バイク駐輪場使用細則に反する行為をすること

2　前項の規定のほか、甲がバイク専用駐輪場の管理上必要な規定等を作成し、又は変更して、これを乙に通知し、若しくは適当な場所に掲示したときは、乙はこれを守らなければならない。

第　7　条　駐輪場内において駐輪車両が盗難・衝突・接触等の事故を起こし、又は天災地変、火災その他の事由により滅失・毀損等、乙に損害が生じても、甲は乙に対し損害賠償を含む一切の責任を負わない。

第　8　条　本契約及びバイク専用駐輪場使用細則の条項に違反したときは、甲は本契約を解除することができる。

2　乙が、その所有する専用部分を、他の組合員又は第三者に譲渡又は貸与したとき、または組合員より専有部分の貸与を受けた乙が本団地外へ転居したとき、本契約は効力を失う。

第　9　条　使用期間満了、契約の解除等によって本契約が終了した場合、乙は無条件にて直ちに使用バイク駐輪場を甲に明け渡さなければならない。

第　10　条　本契約に定めのない事項については、パーク上尾バイク駐輪場使用細則によるほか、甲・乙協議の上、誠意をもって処理しなければならない。

・バイク専用駐輪場　駐輪車両名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

・登録番号　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

・使用料金

バイク排気量	１台目	２台目以降
５０ｃｃ以下	年　３，０００円	年１０，０００円
４００ｃｃ以下	年　５，０００円	年１０，０００円
４００ｃｃ以上	年１０，０００円	年１０，０００円

＊原則は１住居１台まで。

＊２台所有の場合、１台目を上記区分による少額の方を選択し、２台目を１０，０００円とする。

＊年度内の途中で解約する場合や転居する場合でも、使用料金は返金しない。

・使用期間　１年間

上記契約の証として、本契約書を２通作成し、署名捺印の上、甲・乙各１通を保持する。

年　　月　　日

甲　　パーク上尾団地管理組合

理事長　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　印

乙　　住戸番号　　番館　　号室

氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　印

書 類 管 理 規 則

（趣旨）

第　１　条　この規則は、パーク上尾団地管理組合理事会（以下「理事会」という。）がパーク上尾団地管理組合規約（以下「管理規約」という。）及びパーク上尾団地管理組合（以下「管理組合」という。）の業務において作成された書類の適正な管理に関し、必要な事項を定める。

（書類管理の目的）

第　２　条　理事会は、下記の目的のため、書類の管理を行うものとする。

１）過去の書類を時系列で整理することにより、包括的な管理運営を行うため

２）将来の円滑且つ効果的な理事会運営を実施するため

３）パーク上尾団地の資産及び対外的なPR活動を実施するため

（書類の種類）

第　３　条　理事会が管理する書類の種類は以下の通りである。

１）団地総会、棟総会、理事会及び各委員会の議事録

２）事業履歴に関する下記の書類

①　見積書

②　契約書

③　発注書及び請求書の写し

④　検収・工事引渡書

⑤　支払い手続き書

⑥　建物・設備点検書

３）前各号に含まれない下記の書類

①　設計図書

②　総会議案書

③　長期修繕計画書

④　規約原本

⑤　修繕積立金資金計画書

⑥　取引業者一覧表

⑦　業務管理報告書

⑧　備品管理表

⑨　植栽管理台帳

⑩　各種設備管理台帳

⑪　その他の書類

（保管場所）

第　４　条　前条の書類については、管理棟集会室書庫に施錠の上、厳重に保管するものとする。

（書類の閲覧）

第　５　条　理事長は、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による閲覧請求があった場合は、閲覧を拒否する正当な理由がある場合を除いて、閲覧させなければならない。この場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所を指定することができる。

２、　前項により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らを利用してはならない。

３、　前２項に関わらず、管理組合の理事及び監事は、理事及び監事の正当な業務として必要な場合は、自由に閲覧できる。但し、閲覧した情報は、理事及び監事の正当な業務目的以外は使用してはならない。

（規則外事項）

第　６　条　この規則に定めのない事項については、管理規約の定めるところによる。

附　　則

（規則の発効）

第　１　条　この規則は、２００６年５月２８日から効力を発する。

（規則の改正）

第　２　条　この規則の変更又は廃止は、理事会の４分の３以上の決議を経なければならない。

輪番理事制度運用細則

パーク上尾団地管理組合（以下「管理組合」という。）は、規約第３７条に基づき輪番理事制度の円滑な運用が図れるよう本細則を定める。

（目　的）

第１条　この細則は、管理組合の理事就任に関して、適正かつ公平に運用することを目的とする。

（輪番制）

第２条　新たな理事就任要請は別に定める輪番表に基づき、該当宅に輪番理事就任の依頼状（書式ー１）にて行う。要請は８年に１回、任期２年とし、該当宅が受諾できない場合でも、原則としてグループ内での先送りはしない。但し、受諾者数が著しく少ない場合は、輪番予定外であっても就任要請をすることがある。この場合でも輪番制は維持するものとする。

（輪番理事就任の辞退）

第３条　区分所有者が以下の条件１）～３）に該当する場合は「輪番理事就任辞退申請書（書式ー２）」を理事会に提出して輪番理事就任の辞退を申し出ることができる。理事会はこれを審査し、承認の下、辞退できるものとする。但し、複数住戸を所有する区分所有者で本項に該当する場合は、最初の１住戸のみに適用し、それ以外は８年間適用外とする。

１）区分所有者 本人が満８５歳（輪番理事就任予定初年度の4月1日時点）以上で、代理となる同居する２親等以内の親族がいない場合

２）区分所有者本人又は同居の家族が、要介護認定者（要支援を除く要介護１～５）か、病弱により常時介護が必要な場合

３）その他、理事会が承認した場合

（輪番理事制度管理委員会）

第４条　輪番理事制度の円滑な運用を図るため、総務委員会内に「輪番理事制度管理委員会」（以下、「本委員会」という。）を設置し事務手続き等を行う。本委員会は自薦、他薦及び理事長の推薦により、理事会が承認した者で構成する。委員は５名以上とし、任期は理事に準ずるものとする。本委員会の業務は以下とする。

１）　書式ー１に基づく理事就任要請

２）　輪番理事辞退申請書（書式ー２）の回収、審査及び記録の保管

３）　申請者へ審査結果の報告と（書式ー３、書式ー４、書式ー５）の提出依頼

４）　（書式ー５）の回収、及び理事就任又は協力金支払い、受諾の確認

５）　申請書から受諾書までの流れの記録と保管、及び理事会への報告

６） 輪番表の修正検討及び修正案の理事会への提案

７） その他、同制度に係わる諸事項への対応

尚、本委員会での審査は常に前例を参照し、公平に務めるものとする。

（輪番理事就任辞退申請書の審査）

第５条　「輪番理事就任辞退申請書（書式ー２）」は本委員会で審査した後、理事会の承認を経て、申請者に審査結果を報告する（書式ー３、書式ー４）。なお、輪番理事就任辞退の申請理由が、個人的な理由で第３条の各項に適合しないと判断された場合は、申請者は改めて、理事就任の受託か、協力金の支払いかを選択して「輪番理事就任受託又は協力金支払い申請書（書式ー５）」を提出するものとする。なお、指定期日までに提出が無い場合は、協力金の支払いに同意したものとみなす。

（輪番理事就任辞退と協力金）

第６条　輪番制に基づく理事就任要請があり、個人的な都合で理事就任を辞退する場合は、理事就任に伴う時間的負担を勘案し、月額2,000円、年額24,000円とし任期２年分の合計額48,000円を協力金として支払うことで、理事就任と同等と認めるものとする。なお、協力金の支払い方法は書式ー５によるものとする。また、協力金支払い対象者が期途中で転出した場合は、その後の支払は求めない。なお、施行開始は2025年度第40期からとする。

（理事の職務遂行義務）

第７条　輪番理事就任を受諾した者は、誠実にその業務遂行に当たらなければならない。任期中に、委任状による出席を除く理事会及び委員会への実出席率が５０％に満たない場合は業務不履行とみなし、協力金の支払いに同意するものとする。同出席率の通知は、輪番理事制度運用委員会より本人に対し毎年度行うものとする。

（細則外事項）

第８条　本細則、管理規約及び使用細則に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めによるものとする。

附　　則

（細則の発効）

第１条　本細則は２０２５年６月１日より効力を生じる。

（細則の改正）

第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。

書式ー１　　西暦　　年　月吉日

第　　期輪番理事就任依頼の件

パーク上尾団地管理組合
理事長

番館　　号室　　様

日頃よりパーク上尾団地管理組合の活動にご理解、ご協力を頂き有難うございます。

さて、今期も残すところ３ヶ月となり、次期の理事選出の時期となりました。管理規約第３７条２項「理事は、組合員、組合員の配偶者及び２親等内の親族の中から輪番、推薦及び立候補により団地総会で選任する」により、第　　期の輪番理事へのご就任をご依頼いたします。

尚、輪番表に従い、来期の理事に就任を依頼する数は以下となります。
・壱番館　　名　　・弐番館　　名　　・参番館　　名
・合計　　名

日頃、何かとご多忙とは存じますが、このような集合住宅で暮らす私達にとって理事会活動は避けて通れないことですので、何卒ご理解の上、理事就任をお願い致します。

尚、お手数ですが　　月　　日までに、下記（記入欄）に必要事項をご記入の上、管理事務所までご提出ください。また、輪番理事に就任できない場合は、本運用細則第３条及び第５条～第７条をご確認の上、「輪番理事就任辞退申請書（書式ー２）」をご提出ください。輪番理事への就任は全組合員の義務であり、任期は２年です。

ーーーーーーーーーーーーーーー（きりとり線）ーーーーーーーーーーーーーーーー

いずれかに〇印をお願いします。

１、理事に就任します。
２、理事に就任できないので協力金の支払いに同意します。
３、就任辞退「輪番理事就任辞退申請書（書式ー２）」を申請します。

パーク上尾団地管理組合　　西暦　　年　　月　　日
理事長　　様

番館　　号室　氏名　　印又はサイン
電話番号　　又はeメール

書式ー２　　西暦　　年　　月　　日

第　　期　輪番理事就任辞退申請書

パーク上尾団地管理組合
　理事会　御中

申請者	番館	号室	氏名	印又はサイン
	電話番号		又はeメール	

本運用細則第３条の規定により、輪番理事就任辞退を希望しており、審査を依頼します。

（第３条の適否の判断に必要な補足説明をご記入ください）

＜注＞申請内容に虚偽が認められた場合は申請を却下します。また、本申請書は個人情報として取り扱いますが、輪番理事管理委員会及び理事会では審査のため開示されます。
なお、審査結果は、後日、理事会承認を経てお知らせします。

書式ー３　　西暦　　年　　月　　日

第　　期　輪番理事就任辞退申請書の受理（通知書）

パーク上尾団地管理組合
理事長

番館　　号室

様

お知らせ

日頃から、管理組合活動にご協力をいただき感謝申し上げます。

さて、過日申請された「第　期　輪番理事就任辞退申請書」は、第　　回理事会において、本運用細則第３条に適合すると判断され、輪番理事辞退が承認されました。

なお、今後とも管理組合活動に、ご理解とご協力をお願いします。

記　輪番理事管理委員会

委員長

書式ー４　　西暦　　年　　月　　日

第　　期 輪番理事辞退申請書　審査結果の報告

パーク上尾団地管理組合
理事長　　印

　　番館　　号室

　　様

お知らせ

今般、貴殿から申請された「輪番理事辞退申請書（書式ー２）」は、第　　回理事会において輪番理事辞退の理由が「輪番理事運用細則　第３条」に適合しない個人的な都合と判断されました。
つきましては、改めて同封の「輪番理事就任受諾又は協力金支払い申請書（書式ー５）」をご提出ください。

（審査結果の説明）

記　輪番理事管理委員会
　　委員長

書式ー５　　西暦　　年　　月　　日

第　　期　輪番理事就任受諾又は協力金支払い承諾書

パーク上尾団地管理組合
理事長　　殿

申請者　　番館　　号室　　氏名　　印又はサイン

電話番号　　又はeメール

この度の「第　　期　輪番理事就任辞退申請書」の審査結果を受け、下記を選択します。
（いずれかの番号に〇をつけて下さい）

１、輪番理事に就任します

注）理事就任中の委任状による出席を除く、理事会及び委員会への実出席率が５０％に満たない場合は、協力金の拠出が必要です。（本運用細則第７条）

２、協力金を支払います

①本運用細則第６条に基づく協力金（２年分）　　４８，０００円
（内訳　月額2,000円、年額24,000円）

②支払方法
月払い口座引き落とし（管理費に準ずる）

注）協力金は管理費に充当されます。

パーク上尾ホームページ運営規定

１、目的

管理組合、及びパーク上尾団地の住民から頂いた必要な情報を発信し、生活の利便性と安全性の向上を図ることを目的とし、住民相互のコミュニケーションが図れるよう支援するものとする。

また、時代のニーズに合った適切な管理運営がされていることを外部にアピールすることにより、パーク上尾団地の資産価値を高めるための手助けをするものとする。

２、所在

本ホームページは、パーク上尾管理室にあるパソコンに原本を置き、その複製をインターネット上に公開するものとする。

安全性、経済性を重視するため、Webサーバーについては、プロバイダーが貸与するもの、又はレンタルサーバーを使用し、パーク上尾団地にはそれを設置しないものとする。

３、運営

本ホームページの運営は、管理組合理事長の責任の下、総務委員会が行う。サーバーの運営方法やIDパスワードについては文書化し明確にし、厳重に管理すること。

４、作成・維持

作成・維持管理は総務委員会が行い、公開（削除）までの履歴を明確にすること（文書化し管理）。

ホームページのレイアウトは、委員会が作成し理事会承認後公開する（著作権のある素材については使用権限に十分注意すること。）尚、部分的な改訂については、そのページの本質が損なわれない程度であれば、委員会の権限にて更新できるものとする。

５、コンテンツ内容

（１）公開ページの内容

① パーク上尾団地プロフィール
② 管理組合や住民の活動（子供会、敬老会、緑化クラブ等）
③ 各手続きの届出書類（PDFにて提供）
④ 防災・災害時の対応について
⑤ 投書箱（住民からのご意見受付として）
⑥ 予定表（パーク上尾の主なイベント等の予定）
⑦ その他の情報（写真集や近所の便利な情報）
⑧ リンク集（公的機関ほか役に立つ情報ページ）
⑨ 規約

⑩　広報誌（本ホームページ運営規定に則する内容の範囲内とする）

⑪　工事・及びリホーム工事に関する情報

（２）一般公開ページ及び住民専用ページ

６、注意事項

（１）迷惑行為の禁止

①　個人及び他の団体への誹謗中傷を含む内容の掲載は一切行わない

②　発信は日本のみならず諸外国にも及ぶため作成時の配慮を怠らない

③　全ての犯罪等に関わる内容の掲載を行わない

（２）公序良俗、法令に違反する行為の禁止

①　法律で規制されていない事であっても、一般的に不適当と思われるページの作成は行わないこと

（３）情報の保護

①　団地住民の個人に関する情報は一切公開しないこと（原本及びバックアップファイルにも掲載しないこと）

但し、広報誌等に掲載する場合にあって、本人の了解が得られたものについては了解の範囲内において公開できるものとする（承諾書の自筆サイン及び捺印）

②　パーク上尾団地の財産に関わる情報は一切公開しないこと

（４）不適当なリンクの禁止

①　本ホームページ運営規定に反するようなリンクは一切行わないこと

（５）ページの削除

①　本ホームページ規定に違反又は一般的に見て不適当であると認められた場合、理事長は総務委員会にその旨を通達し、理事長の権限においてそれを削除させる事が出来る

７、損害賠償

本ホームページ利用により発生した利用者の不利益、損害に対していかなる場合をもってしても発信側には責任が無いものとし、一切の損害賠償をする義務は無いものとする。

８、著作権

本ホームページに関する著作権は、全てパーク上尾団地管理組合が有するものとする。

９、附則

本ホームページ運営規定は、理事会の決議を経なければ運用及び変更することができない。

滞納に対する理事会の指針

［督促］

１、理事会は、納入期限までに払い込みをしない者に対し、払い込みを督促し、収入の確保を図らなければならない。

２、理事会は、３カ月以上滞納した者に対しては、内容証明郵便による督促条を発送するものとする。

［遅延処理］

１、組合員より管理費等の延納申請が理事会に出された場合、理事会は、延納理由及び延納管理費等の支払い計画に対し、承認又は不承認の決議をし、不承認の場合、申請した組合員に延納全額を一括請求できる。

［訴えの提起及び遅延損害金］

１、組合員が再三の督促にもかかわらず、６ヶ月以上滞納を続けた場合には、理事長は、理事会決議の基づき、法的処置を申し立てることができる。

２、理事会は、理事会決議により、遅延損害金の全部または一部を免除することができる。但し、遅延損害金を免除された組合員が滞納金の支払いを滞納した場合には、当該免除を取り消すものとする。

［準用］

１、理事会は、組合員が持つ金銭債権の対応については、この指針を準用すること。