

管 理 規 約
水 道 供 給 規 定
使 用 細 則
細 則 紙
別



ライオンズマンション稲沢

管 理 規 約

第 1 章 総 則

(目 的)

第1条 この規約は、ライオンズマンション稲沢の管理または使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

(定 義)

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

- (1) 区分所有権……………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項の区分所有権をいう。
- (2) 区分所有者……………区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。
- (3) 占 有 者……………区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- (4) 専 有 部 分……………区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- (5) 共 用 部 分……………区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
- (6) 敷 地……………区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- (7) 共用部分等……………共用部分および附属施設をいう。
- (8) 規約共用部分……………区分所有法第4条第2項の共用部分をいう。
- (9) 専用使用権……………敷地および共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- (10) 専用使用部分……………専用使用権の対象となっている敷地および共用部分等の部分をいう。
- (11) 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の技術を利用する方法であって次に定めるものをいう。
 - ア. 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
 - イ. 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
 - ウ. 送信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された情報の内容を電気通信回線を通じて情報の提供を受ける者の閲覧に供し、当該情報の提供を受ける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を記録する方法
- (12) WEB会議システム等……………電気通信回線を介して、即時性および双方向性を備えた映像およ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。

（規約および使用細則等ならびに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、この規約および使用細則等（第18条に基づ

く使用細則および第67条の2に基づく細則その他細則をいう。以下同じ。)ならびに総会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および使用細則等ならびに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に記載された敷地、建物および附属施設(以下「対象物件」という。)とする。

(規約および使用細則等ならびに総会の決議の効力)

第5条 この規約および使用細則等ならびに総会の決議は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても、その効力を有する。

- 2 占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約および使用細則等ならびに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、区分所有法第3条に定める建物ならびにその敷地および附属施設の管理を行うための団体として、第1条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもってライオンズマンション稲沢管理組合(以下「管理組合」という。)を構成する。

- 2 管理組合は、事務所を対象物件内に置く。
- 3 管理組合の業務、組織等については、第6章に定めるところによる。

第2章 専有部分等の範囲

(専有部分の範囲)

第7条 対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸とする。

- 2 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。
 - (1) 天井、床および壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
 - (2) 玄関扉は、錠および内部仕上げ部分を専有部分とする。
 - (3) 窓枠、窓ガラス、網戸、面格子は、専有部分に含まれないものとする。
- 3 第1項または前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

(共用部分の範囲)

第8条 対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第1に掲げるとおりとする。

第3章 敷地および共用部分等の共有

(共有)

第9条 対象物件のうち敷地および共用部分等は、区分所有者の共有とする。

(共有持分)

第10条 各区分所有者の共有持分は、別表第2に掲げるとおりとする。

- 2 前項の共有持分は、各区分所有者が所有する専有部分の床面積の割合によるものとし、当該床面積は、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。

(分割請求および単独処分の禁止)

第11条 区分所有者は、敷地または共用部分等の分割を請求することはできない。

- 2 区分所有者は、専有部分と敷地および共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分をしてはならない。

第4章 用法

(専有部分の用途)

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

- 2 区分所有者は、その専有部分を次の各号に掲げる用途に使用してはならない。
 - (1) 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。
 - (2) 国家戦略特別区域法第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
 - (3) シェアハウス（1つの専有部分に複数の賃貸借契約等により不特定多数の者が居住する形態をいい、企業・団地・学校等の寮、寄宿舍としての使用を含む。）
 - (4) 1ヵ月未満の契約による賃貸借

(敷地および共用部分等の用法)

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

(バルコニー等の専用使用権)

第14条 区分所有者は、別表第3に掲げるバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、物干し掛、専用ポーチ、玄関扉、窓枠、窓ガラス、扉枠、網戸、面格子、共同玄関子機インターホン、表札掛、空調用室外機置場、ガス給湯器設置場所、集合郵便受、管理組合が設置するホームセキュリティ装置、管理組合が設置する住宅用火災警報器及び専用庭（以下この条、第22条及び別表第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 前項により専用使用権を有し、使用条件が有償となる場合は、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。

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

(駐車場等の使用)

第15条 管理組合は対象物件内および管理組合が一括で借り上げている対象物件外の駐車場について、駐車場使用細則に従って、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 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その区分所有者の駐車場の使用契約は効力を失う。

(敷地および共用部分等の第三者の使用)

第16条 管理組合は、敷地および共用部分等のうち別表第4の部分と同表に掲げる者に使用させることができる。

2 前項に掲げるもののほか、管理組合は、総会の決議を経て、敷地および共用部分等（駐車場および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、模様替えまたは建物に定着する物件の取付けもしくは取替え（以下「修繕等」という。）であって共用部分または他の専有部分に影響を与えるおそれのあるものを行おうとするときは、「専有部分修繕等工事実施細則」に従い、あらかじめ、理事長（第34条に定める理事長をいう。以下同じ。）にその旨を申請し、書面また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、設計図、仕様書および工程表を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。

3 理事長は、第1項の規定による申請について、理事会（第50条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議により、その承認または不承認を決定しなければならない。

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

5 理事長またはその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立ち入り、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。

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。

7 区分所有者は、第1項の承認を要しない修繕等のうち、工事業者の立入り、工事の資機材の搬入、工事の騒音、振動、臭気等工事の実施中における共用部分または他の専有部分への影響について管理組合が事前に把握する必要があるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を届け出なければならない。

(使用細則)

第18条 対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

(専有部分の貸与)

第19条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約および使用細則等なら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および使用細則等ならびに総会の決議を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約および使用細則等ならびに総会の決議を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。
- 3 区分所有者は、その専有部分に関する水道料、電気料、ガス料金等の料金を管理組合が区分所有者に代わって一括して支払いを行っている場合、自己の専有部分を貸与しているか否かを問わず、当該専有部分の使用上発生させたこれらの料金を管理組合の請求に応じて支払うものとする。ただし、水道料金については別に定める「水道供給規定」に基づき負担するものとする。

(暴力団員の排除)

第19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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。〕ではないこと、およ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。
 - (2) 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。
 - (3) 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または電磁的方法による提出をするとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと、およ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20条 区分所有者は、対象物件について、その価値および機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

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

- 3 区分所有者は、その専有部分に暴力団員または暴力団関係者等を居住させ、または出入りさせてはならない。
- 4 区分所有者は、その専有部分を第三者に譲渡する場合には、契約の相手方が暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する内容を含む条項を、その譲渡に係る契約に定めなければならない。
- 5 前項の場合において、区分所有者は、契約の相手方に暴力団員ではないこと、およ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書面を管理組合に提出（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。）させなければならない。

（専有部分の管理）

第21条 専有部分は、当該専有部分を所有する区分所有者が自己の責任と負担にて管理しなければならない。

（敷地および共用部分等の管理）

第22条 敷地および共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の保存行為（区分所有法第18条第1項但書の「保存行為」をいう。以下同じ。）のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用权を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

- 2 専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。
- 3 区分所有者は、第1項但書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、敷地およ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区分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ときは、この限りでない。
- 4 前項の申請および承認の手続については、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22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区分所有者が負担する。
- 6 理事長は、災害等の緊急時においては、総会または理事会の決議によらずに、敷地および共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。

（窓ガラス等の改良）

第22条の2 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、防音また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、「窓ガラス等改良工事に関する細則」に従い、あらかじめ理事長に申請して書面また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 前項の申請および承認の手続については、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22条の2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22条の2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23条 前2条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分または専用使用部分への立入りを請求することができる。

- 2 前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 3 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
- 4 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また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があるときは、専有部分または専用使用部分に自ら立ち入り、または委任した者に立ち入らせることができる。
- 5 立ち入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。

(損害保険)

第24条 区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険、地震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（個人賠償責任保険を除く。）に基づく保険金額の請求および受領について、区分所有者を代理する。

第2節 費用の負担

(管理費等)

第25条 区分所有者は、敷地および共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。

- (1) 管理費
- (2) 修繕積立金
- 2 管理費等の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出するものとする。ただし、インターネットサービス料については各住戸定額の料金設定を行う。
- 3 水道料金、下水道使用料、メーター使用料（以下「水道料金等」という。）の支払い等の取扱については別に定める「水道供給規程」によるものとする。

(承継人に対する債権の行使)

第26条 管理組合が管理費等および第29条に定める使用料について有する債権は、区分所有者の特定承継人に対しても行うことができる。

(管理費)

第27条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- (1) 管理員人件費
- (2) 公租公課
- (3) 共用設備の保守維持費および運転費
- (4) 備品費、通信費その他の事務費
- (5) 共用部分等に係る火災保険料、地震保険料その他の損害保険料
- (6) 経常的な補修費
- (7) 清掃費、消毒費およびごみ処理費
- (8) 管理委託費
- (9) 第33条の2専門的知識を有する者の活用に要する費用
- (10) 管理組合の運営に要する費用
- (11) 水道料金等への立替え、補填
- (12) ホームセキュリティサービスに要する費用
- (13) 戸別防犯システムに要する費用
- (14) 専有部分における共用部分と一体となった設備の緊急修繕等に駆け付けて対応するサービスに要する費用
- (15) その他第32条に定める業務に要する費用（次条に規定する経費を除く。）

(修繕積立金)

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

- (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) 敷地および共用部分等の変更
 - (3)の2 建物の建替えおよ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
 - (3)の3 管理組合が加入する損害保険の保険料
 - (4) その他敷地および共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理
- 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。）また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または円滑化法第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また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「マンシヨ

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、管理費とは区分して経理しなければならない。

(使用料)

第29条 駐車場使用料その他の敷地および共用部分等に係る使用料(以下「使用料」という。)は、第27条に定める管理費に充当するほか、その一部または全部を修繕積立金として積み立てることができる。

第6章 管理組合

第1節 組合員

(組合員の資格)

第30条 組合員の資格は、区分所有者となったときに取得し、区分所有者でなくなったときに喪失する。

(届出義務)

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

第2節 管理組合の業務

(業務)

第32条 管理組合は、建物ならびにその敷地および附属施設の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 管理組合が管理する敷地および共用部分等(以下本条および第47条において「組合管理部分」という。)の保安、保全、保守、清掃、消毒およびごみ処理
- (2) 組合管理部分の修繕
- (3) 長期修繕計画の作成または変更に関する業務
- (4) 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
- (5) 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。以下「適正化法」という。)第103条第1項に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- (6) 修繕等の履歴情報の整理および管理等
- (7) 共用部分等に係る火災保険、地震保険その他の損害保険に関する業務

- (8) 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- (9) 敷地および共用部分等の変更および運営
- (10) 管理組合の会計に関する業務
- (11) 修繕積立金の運用
- (12) 官公署、町内会等との渉外業務
- (13) マンションおよび周辺の風紀、秩序および安全の維持、防災ならびに居住環境の維持および向上に関する業務
- (14) 広報および連絡業務
- (15) 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
- (16) 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- (17) 専有部分のホームセキュリティ業務
- (18) 専有部分の戸別防犯業務
- (19) 専有部分のホームセキュリティに係る契約に関する業務
- (20) 上記以外の管理組合が締結する契約に基づく業務
- (21) その他建物ならびにその敷地および附属施設の管理に関する業務

(業務の委託等)

第33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、また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33条の2 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（弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士）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 役員

(役員)

第34条 管理組合に次の役員を置く。

- (1) 理事長
- (2) 副理事長
- (3) 会計担当理事
- (4) 書記担当理事
- (5) 理事（理事長、副理事長、会計担当理事、書記担当理事を含む。以下同じ。）
- (6) 監事

2 理事および監事は、総会の決議によって、組合員のうちから、総会で選任し、または解任する。

- 3 理事長、副理事長、会計担当理事および書記担当理事は、理事会の決議によって、理事のうちから、理事会で選任し、または解任する。

(役員任期)

第35条 役員任期は、原則として2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 理事および監事が転出その他の事情により任期途中で欠けた場合には、組合員から補欠の理事および監事を理事会の決議で選任することができる。
- 3 補欠の役員任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 任期の満了または辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間引き続きその職務を行う。
- 5 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35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。

- (1) 精神の機能の障害により役員職務を適正に執行するにあたって必要な認知、判断および意思疎通を適切に行うことができない者または破産者で復権を得ないもの
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、また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
- (3) 暴力団員等（暴力団員また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。）

(役員誠実義務等)

第36条 役員は、法令、規約および使用細則等ならびに総会および理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

- 2 役員は、総会の決議により、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36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。

- (1) 役員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37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) 規約、使用細則等または総会もしくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項。
- (2) 理事会の承認を得て、職員を採用し、または解雇すること。
- 2 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
- 3 理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。

- 4 理事長は、年1回以上、職務の執行の状況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、監事または理事長以外の理事が管理組合を代表する。

(副理事長)

第38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39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、当該事実を監事に報告しなければならない。
- 3 会計担当理事は、管理費等および使用料の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。
- 4 書記担当理事は、総会および理事会等の議事を記録する。

(監事)

第40条 監事は、管理組合の業務の執行および財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

- 2 監事は、いつでも、理事および第37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およ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、意見を述べなければならない。
- 5 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、規約、使用細則等、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。
- 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41条 管理組合の総会は、総組員で組織する。

- 2 総会は、通常総会および臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
- 3 理事長は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後3ヵ月以内に招集しなければならない。
- 4 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。

できる。

- 5 総会の議長は、理事長が務める。

(招集手続)

第42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またはマンション敷地売却決議であるときは2ヵ月前)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)および目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

- 2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
- 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員および前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
- 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第46条第3項第1号、第2号もしくは第4号に掲げる事項の決議または建替え決議も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。

(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および回復(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およびその内訳

(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。

(1) 売却を必要とする理由

(2) 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める事項

ア. マンションが円滑化法第102条第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

(ア) 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(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

(イ) (ア)の耐震改修に要する費用の概算額

イ. マンションが円滑化法第102条第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

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

(イ) (ア)の改修に要する費用の概算額

ウ. 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

- (ア) 外壁等の剝離および落下の防止を目的とした改修またはマンションの建替えをしない理由
- (イ) (ア)の改修に要する費用の概算額

- 7 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総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1ヵ月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。
- 8 第44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決議また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）

第43条 削除

（出席資格）

第44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45条 各組合員の議決権は、その所有する専有部分1戸につき各1個の議決権を有する。

- 2 専有部分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総会を招集する者に届け出なければならない。
- 4 組合員は、書面または代理人によって議決権を行使することができる。
- 5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、以下の各号に掲げる者でなければならない。なお、暴力団員を代理人とすることはできない。
 - (1) 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。）または一親等の親族
 - (2) その組合員の住戸に同居する親族
 - (3) 組合員が法人の場合は、その役員または従業員
 - (4) 他の組合員
- 6 組合員または代理人は、代理権を証する書面または電磁的方法により総会を招集する者に

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。
- 9 WEB会議システム等を用いて会議を開催する場合で、WEB会議システム等を用いて出席する組合員は、事前に書面により賛否の意思表示を示すものとする。なお、次条に定める議事の際に事前の意思表示とは異なる意思表示をすることができる。

(総会の会議および議事)

第46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以上および議決権総数の4分の3以上で決する。
 - (1) 規約の制定、変更または廃止
 - (2) 敷地および共用部分等の変更（その形状または効用の著しい変更を伴わないものおよ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築物の耐震改修を除く。）
 - (3) 区分所有法第58条第1項、第59条第1項または第60条第1項の訴えの提起
 - (4) 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
 - (5) その他総会において本項の方法により決議することとした事項
- 4 建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上および議決権総数の5分の4以上で行う。
- 5 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、議決権総数およ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5項の場合において、書面、電磁的方法または代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
- 7 第3項第1号において、規約の制定、変更また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2号において、敷地および共用部分等の変更が、専有部分または専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員またはその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 9 第3項第3号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員または占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
- 10 総会においては、第42条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することが

できる。

(議決事項)

第47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。

- (1) 規約および使用細則等の制定、変更または廃止
- (2) 役員を選任および解任ならびに役員活動費の額および支払方法
- (3) 収支決算および事業報告
- (4) 収支予算および事業計画
- (5) 長期修繕計画の作成または変更
- (6) 管理費等および使用料の額ならびに賦課徴収方法
- (7) 修繕積立金の保管および運用方法
- (8) 適正化法第5条の3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および同法第5条の7第1項に基づく管理計画の変更の認定の申請
- (9) 第22条第2項に定める管理の実施
- (10) 第28条第1項に定める特別の管理の実施ならびにそれに充てるための資金の借入れおよび修繕積立金の取崩し
- (11) 第29条第1項に定める特別の管理の実施ならびにそれに充てるための資金の借入れおよび修繕積立金の取崩し
- (12) 区分所有法第57条第2項および前条第3項第3号の訴えの提起ならびにこれらの訴えを提起すべき者の選任
- (13) 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- (14) 円滑化法第102条第1項に基づく除却の必要性に係る認定の申請
- (15) 区分所有法第62条第1項の場合の建替えおよび円滑化法第108条第1項の場合のマンション敷地売却
- (16) 第28条第2項および第3項に定める建物の建替え等に係る計画または設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- (17) 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- (18) 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48条 総会の議事については、議長は、書面また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、議事の経過の要領およびその結果を記載し、また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、議長および議長の指名する2名の総会に出席した組合員がこれに署名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、議長および議長の指名する2名の総会に出席した組合員が電子署名〔電

子署名およ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、組合員または利害関係人の書面また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また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。

（書面または電磁的方法による決議）

- 第49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、書面また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、予め、組合員に対し、その用いる電磁的方法の種類および内容を示し、書面また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および内容は、次に掲げる事項とする。
 - (1) 電磁的方法のうち、送信者が使用するもの
 - (2) 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または電磁的方法による合意があったときは、書面また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また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 前条第5項および第6項の規定は、書面または電磁的方法による決議に係る書面ならびに第1項および第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、書面また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50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) 規約もしくは使用細則等また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
 - (2) 理事の職務の執行の監督
 - (3) 理事長、副理事長、会計担当理事および書記担当理事の選任および解任
- 3 理事会の議長は、理事長が務める。

（招集）

第 51 条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事が2分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
- 3 前項の規定による請求があった日から2週間以内に、その請求があった日から4週間以内の日を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 42 条（建替え決議また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 項および第 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「理事および監事」と、同条第 9 項中「理事会の承認」とあるのは「理事およ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。なお、理事から電磁的方法による通知についてあらかじめ承諾を得ている場合は、電磁的方法による通知を発することができるものとする。

（理事会の会議および議事）

第 52 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 次条第 1 項第 5 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、書面または電磁的方法による決議によることができる。
- 3 前 2 項の決議および第 5 項の書面による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 4 8 条（第 4 項を除く。）の規定を準用する。ただし、第 4 8 条第 2 項および第 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、「署名押印」とあるのは「署名または電子契約に準ずる手続き」と読み替えるものとする。
- 5 WEB 会議システム等を用いて開催する理事会の会議において通信障害等が生じ、これを理由に議決権を行使できなくなった理事は、通信障害等が生じた時点で欠席として扱い、前項に定める出席理事として扱わない。
- 6 前項の定めにより、第 1 項に定める理事会の会議の開催要件を満たさなくなった場合、その時点で理事会の会議は終了する。ただし、それ以前に決議した議案の取消事由には当たらない。

（議決事項）

第 53 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。

- (1) 収支決算案、事業報告案、収支予算案および事業計画案
- (2) 規約および使用細則等の制定、変更または廃止に関する案
- (3) 長期修繕計画の作成または変更に関する案
- (4) その他の総会提出議案
- (5) 第 17 条、第 22 条および第 22 条の 2 に定める承認または不承認
- (6) 第 56 条第 3 項に定める承認または不承認
- (7) 第 58 条第 4 項に定める未納の管理費等および使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行

- (8) 第 65 条に定める勧告または指示等
- (9) 総会から付託された事項
- (10) 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
- (11) 理事長、副理事長、会計担当理事および書記担当理事の選任および解任
- (12) この規約および使用細則等に定める申請・届出等のうち、電磁的方法を認めるもの、およびその手続き方法

3 第 4 7 条の規定にかかわらず、理事会は、前項第 1 項第 1 1 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およ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)

第 53 条の 2 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、特定の課題を調査または検討させることができる。

2 専門委員会は、調査また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 54 条 管理組合の会計年度は、毎年 5 月 1 日から翌年 4 月 3 0 日までとする。

(管理組合の収入および支出)

第 55 条 管理組合の会計における収入は、第 25 条に定める管理費等および第 29 条に定める使用料によるものとし、その支出は第 27 条から第 29 条に定めるところにより諸費用に充当する。

(収支予算の作成および変更)

第 56 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 5 4 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。

(1) 第 27 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) 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 53 条第 1 項第 11 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 22 条第 6 項の規定に基づき、敷地およ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。

(会計報告)

第57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58条 管理組合は、第 25 条に定める管理費等および第 29 条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から口座振替の方法等により翌月分を毎月末日までの間に一括して受け入れる方法により徴収するものとする。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には別に定めるところによる。

- 2 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について、年利 14.6%を上限とした遅延損害金と、違約金としての弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。
- 3 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、必要な措置を講ずるものとする。
- 4 理事長は、未納の管理費等および使用料の請求に関して、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迫ることができる。
- 5 第 2 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および徴収の諸費用に相当する収納金は、第 27 条に定める費用に充当する。
- 6 組合員は、納付した管理費等および使用料について、その返還請求または分割請求をすることができない。
- 7 組合員に未納の管理費等および使用料等がある場合、管理組合は区分所有者の特定承継人に対しても、本条第 2 項のとおり請求することができる。

(管理費等の過不足)

第59条 収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費に充当する。ただし、総会の決議によりその一部または全部を修繕積立金として積立てることができる。

- 2 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第 25 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60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61条 管理組合は、第 28 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。

(帳票類等の作成、保管)

第62条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿およびその他の帳票類を作成して保管し、組

合員または利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

- 2 理事長は、第32条第3号の長期修繕計画書、同条第5号の設計図書および同条第6号の修繕等の履歴情報を書面または電磁的記録により保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面または電磁的記録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49条第3項（第52条第4項において準用される場合を含む。）、本条第1項および第2項ならびに第69条第2項および第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、組合員または利害関係人の理由を付した書面または電磁的記録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、また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 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48条第5項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

第63条 削除

（消滅時の財産の清算）

第63条の2 管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第10条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64条 区分所有者または占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理または使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合またはその行為をするおそれがある場合には、区分所有者第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。

- 2 前項および法令、規約または使用細則等の違反者に対し、訴訟等の法的措置によることとした場合、その者に対して弁護士費用その他の法的措置に要する費用について実費相当額を請求することができる。
- 3 前項に基づき請求した弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用に相当する収納金は、第26条に定める費用に充当する。

（理事長の勧告および指示等）

第65条 区分所有者もしくはその同居人または専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約および使用細則等に違反したとき、または対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告または指示もしくは警告を行うことができる。

- 2 区分所有者は、その同居人またはその所有する専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。
- 3 区分所有者等が、法令、規約または使用細則等に違反したとき、または区分所有者等もしくは区分所有者等以外の第三者が敷地および共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。
 - (1) 行為の差止め、排除また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
 - (2) 敷地および共用部分等について生じた損害賠償金または不当利得による返還金の請求または受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告または被告となること、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、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用およ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および差止め等の諸費用に相当する収納金は、第 27 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、区分所有者のために、原告また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 42 条第 2 項および第 3 項の規定を準用する。

(合意管轄裁判所)

第66条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する名古屋地方(簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

- 2 第 47 条第 11 号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(官公署等および近隣住民等との協定の遵守)

第67条 区分所有者は、管理組合が官公署または近隣住民等と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

(細 則)

第 67 条の 2 総会および理事会の運営、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68条 規約およ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 規約および使用細則等または法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定める。

(規約原本等)

第69条 この規約を証するため、区分所有者全員より取得する「管理に関する承認書」を添付した規約を 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、区分所有者または利害関係人の書面また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通の書面または電磁的記録に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本およ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または記録し、署名または電子署名したうえで、この書面または電磁的記録を保管する。
 - 4 区分所有者または利害関係人の書面また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、規役変更を決議した総会の議事録およ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。）ならびに現に有効な使用細則の内容を記載した書面または記録した電磁的方法の閲覧をさせなければならない。
 - 5 第2項およ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、規約原本等ならびに現に有効な使用細則の内容を記載した書面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ならびに現に有効な使用細則等の内容を記録した電磁的記録の閲覧については、第48条第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、令和5年9月1日から効力を発する。

（管理組合の成立）

第2条 管理組合は、最初の住戸の引渡しがあった時に成立したものとする。

（原始規約原本）

第2条 原始管理規約原本については、第69条にかかわらず、専有部分の売買契約時に付随する組合員全員の「管理に関する承認書」を添付した規約を以って規約原本とする。

（容認事項）

- 第4条 区分所有者は次の事項を容認するものとし、対象物件を第三者に譲渡又は貸与する場合には、その第三者に対しても各事項を継承するものとする。
- 2 本物件の名称を表示するため塔屋壁面等の一部およびエントランス外壁面等の一部に「ライオンズマンション稲沢」の標識板等を設置すること。
また、継続設置にとまない申請が必要な場合は、その申請手続きおよび手数料の支払いならびに将来にわたる維持管理は、管理組合にて行うこと。
 - 3 近隣居住者との相互プライバシー保護のため、本物件建物のうち一部の窓が不透明ガラスになる場合があること。ならびに外階段、バルコニー、および窓等に目隠し板等が設置される場合があること。
 - 4 本物件周辺で、将来建築基準法その他の法令の許認可を得て中高層建物が建築される場合があり、

これにともなう日影等環境の変化があること

- 5 本物件敷地内に、中部電力株式会社において必要ある場合、電柱・支線等の建柱設置を行うこと。
それにともない、中部電力株式会社より当該部分土地使用料が生じた場合は管理組合に帰属すること。
- 6 受水槽、ポンプ室およびエレベーター機械室より作動時騒音が発生すること。
- 7 本物件駐車場の使用者については、下記条件となります。
 - (1) 本物件に居住し、かつ駐車区画に収容可能な車両（以下、「車両」と言う。）を保有しているか、または入居後すみやかに車両を保有することができる区分所有者は、駐車場使用契約を締結することにより、契約により指定された駐車区画を使用することができます。
 - (2) 区分所有者において駐車場使用契約がなされない駐車区画が生じた場合、本物件に居住し、かつ車両を保有する賃借人等は、本物件管理組合の理事会（理事会がないときは管理受託者とする。）から承認を受けた後、駐車場使用契約を締結することにより、契約により指定された駐車区画を使用することができます。
 - (3) 区分所有者がその所有する専有部分を第三者に譲渡または貸与したとき、その他駐車場使用契約に規定する解約事由に該当した場合は、使用者はその使用权を失います。
- 8 本物件区分所有者及びその関係者（賃借人等を含む。）は、周辺居住者の迷惑にならないよう、周辺道路に昼夜を問わず路上駐車をしないこと。
なお、敷地外の駐車場が必要な場合には、自らの責任において駐車場を借用すること。
- 9 本物件のエントランスホールに位置する宅配ボックスの使用にあたっては、下記条件による他、別に定める「宅配ボックス使用細則」を遵守すること。
 - (1) 原則として重さが 30kg 以上、または奥行 555mm × 幅 405mm × 高さ 335mm または高さ 1235mm の大きさ以上のものは保管できないこと。
 - (2) 動物・発火・引火・爆発等のおそれのある危険物、劇薬、悪臭を発する不潔な物品、現金および株券、債券等の有価証券類、宝石・貴金属類、犯罪の用に供されるおそれのあるもの、公序良俗に反するもの、生鮮食料品その他腐敗変質しやすいもの、封書・葉書類、販売サンプル等受取人が不特定のもの、ボックスを汚損するおそれのあるもの、その他保管に適さないと認められるもの等は保管ができないものとします。
 - (3) 保管品の盗難、破損等が発生しても、その賠償等の措置が講じられないこと。
 - (4) 所定の使用者カードを所有する者のみが使用できること。なお、使用者カードは当該区分所有者のみに規定枚数が無償交付される他は、すべて有償交付となること。
 - (5) その他本物件管理者（管理受託者を含む。）の指示を遵守すること。

別表第1. 規約の対象となる物件の表示

名 称		ライオンズマンション稲沢		
敷地	所 在	愛知県稲沢市下津鞍掛町 59 番 3 (登記簿)		
	面 積	1, 123. 63 m ² (登記簿) 1, 112. 71 m ² (実測)	敷地に関する権利	所有権
建 物	所 在 地	愛知県稲沢市下津鞍掛 1 丁目 8 番地 4		
	構 造 ・ 規 模	鉄筋コンクリート造、陸屋根、地上 8 階建塔屋付共同住宅		
		建築面積 487. 26 m ² 延べ面積 3, 081. 12 m ² (容積対象外面積 55. 47 m ² 含む)		
	専 有 部 分	住 戸	戸 数	44 戸
延 べ 面 積			2, 833. 08 m ²	
共 用 部 分	<p>1. 建物共用部分 (専有部分以外の建物の部分)</p> <p>ポーチ、管理事務室、管理用物入、エントランスホール、外廊下、外階段、テラス、バルコニー、ルーフバルコニー、エレベーターホール、エレベーター機械室、ポンプ室、屋上、外壁、界壁、床スラブ、基礎部分、自転車置場 (屋内)</p> <p>2. 建物附属設備 (専有部分に属さない建物の附属物で建物に直接附属する設備)</p> <p>給排水衛生設備、電気・ガス供給設備、防災・防犯設備 (インターホン設備等を含む)、共同視聴用テレビアンテナ設備、衛星放送用アンテナ (BSアンテナ) 設備、集合郵便受、留守番ロッカー、エレベーター設備、高架水槽、避雷針、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、雑排水管および汚水管については、配管継手および立て管)、防犯カメラ</p> <p>3. 附属施設 (専有部分に属さない建物の附属物で建物に直接附属しない施設)</p> <p>自転車置場 (屋根付)、屋外駐車場 (来客用)、受水槽、植込、フェンスまたはコンクリート塀、専用庭 (避難通路)、ゴミ置場、植栽</p> <p>4. 規約共用部分 (規約により共用部分となる部分)</p> <p>集会室</p>			

別表第2. 敷地及び共用部分等の共有持分割合 (分母 283,308)

持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)	持分割合 住戸番号	敷地及び 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)
101号室	6,196	6,196	501号室	6,713	6,713
102号室	6,499	6,499	502号室	6,222	6,222
103号室	6,013	6,013	503号室	6,196	6,196
104号室	6,762	6,762	504号室	6,499	6,499
201号室	6,713	6,713	505号室	6,013	6,013
202号室	6,222	6,222	506号室	6,762	6,762
203号室	6,196	6,196	601号室	6,713	6,713
204号室	6,499	6,499	602号室	6,222	6,222
205号室	6,013	6,013	603号室	6,196	6,196
206号室	6,762	6,762	604号室	6,499	6,499
301号室	6,713	6,713	605号室	6,013	6,013
302号室	6,222	6,222	606号室	6,762	6,762
303号室	6,196	6,196	701号室	6,713	6,713
304号室	6,499	6,499	702号室	6,222	6,222
305号室	6,013	6,013	703号室	6,196	6,196
306号室	6,762	6,762	704号室	6,499	6,499
401号室	6,713	6,713	705号室	6,013	6,013
402号室	6,222	6,222	706号室	6,762	6,762
403号室	6,196	6,196	801号室	7,222	7,222
404号室	6,499	6,499	802号室	6,325	6,325
405号室	6,013	6,013	803号室	6,417	6,417
406号室	6,762	6,762	804号室	7,444	7,444
			合 計	283,308	283,308

別表第3. バルコニー等の専用使用部分の表示

専用 使用部分	区分	位置	用法	期間	条件	使用者
玄関扉 窓枠 扉枠 窓ガラス 網戸 面格子 表札掛 共同玄関子機 インターホン		各住戸に付属する玄関扉、窓枠、扉枠、窓ガラス、網戸、面格子、表札掛、共同玄関子機インターホン	通常の玄関扉、窓枠、扉枠、窓ガラス、網戸、面格子、表札掛、共同玄関子機インターホンとしての用法	区分所有権 存続中	無償	当該住戸の区分所有者（賃借人等も含む）
集合郵便受		1階	通常の郵便受としての用法	同上	同上	同上
バルコニー、ルーフバルコニー、テラス、物干し掛		各住戸に直接するバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、物干し掛	通常のバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、物干し掛としての用法。ただし、建造物等を構築又は設置しないこと。避難の障害となるものを置かないこと	同上	無償 ただし、一部のルーフバルコニーについては有償	当該部分に直接する住戸の区分所有者（賃借人等も含む）
空調用室外機置場		各住戸に直接する空調用室外機置場	通常のアパート用室外機置場としての用法	同上	無償	同上
専用庭		敷地のうち、1階各住戸が直接する庭	通常のアパート用庭としての用法。ただし、建造物等を構築又は設置しないこと。避難の障害となるものを置かないこと	同上	有償	同上

別表第4. 敷地及び共用部分等の第三者の専用使用部分の表示

区分 専用 使用部分	位置	用法	期間	条件	使用者
管理事務 室	1 階	通常の管理事務 室としての用法	管理委託契約 書による	無 償	業務委託を受 けた者
管理事務 室	1 階	警備警戒装置お よび専有部鍵保 管装置等設置場 所としての用法	遠隔管理業務 契約書による	無 償	業務委託を受 けた者（再委 託された警備 会社を含む）
インターネッ ト設備設置部 分	MDF周辺	通常インター ネット設備設置 場所としての用 法	インターネッ ト設備設置に 関する覚書に 定める期間	無 償	NTT・株式 会社USE N・中部電力 株式会社
電柱設置部分	敷地内の一部	通常電柱設置 場所としての用 法	電力供給期間 中	有 償	中部電力株式 会社

別表第5. 議決権割合 (分母 283, 308)

持分割合 住戸番号	議決権割合 (分 子)	持分割合 住戸番号		持分割合 住戸番号	議決権割合 (分 子)
1 0 1 号室	6, 196	3 0 6 号室	6, 762	6 0 3 号室	6, 196
1 0 2 号室	6, 499	4 0 1 号室	6, 713	6 0 4 号室	6, 499
1 0 3 号室	6, 013	4 0 2 号室	6, 222	6 0 5 号室	6, 013
1 0 4 号室	6, 762	4 0 3 号室	6, 196	6 0 6 号室	6, 762
2 0 1 号室	6, 713	4 0 4 号室	6, 499	7 0 1 号室	6, 713
2 0 2 号室	6, 222	4 0 5 号室	6, 013	7 0 2 号室	6, 222
2 0 3 号室	6, 196	4 0 6 号室	6, 762	7 0 3 号室	6, 196
2 0 4 号室	6, 499	5 0 1 号室	6, 713	7 0 4 号室	6, 499
2 0 5 号室	6, 013	5 0 2 号室	6, 222	7 0 5 号室	6, 013
2 0 6 号室	6, 762	5 0 3 号室	6, 196	7 0 6 号室	6, 762
3 0 1 号室	6, 713	5 0 4 号室	6, 499	8 0 1 号室	7, 222
3 0 2 号室	6, 222	5 0 5 号室	6, 013	8 0 2 号室	6, 325
3 0 3 号室	6, 196	5 0 6 号室	6, 762	8 0 3 号室	6, 417
3 0 4 号室	6, 499	6 0 1 号室	6, 713	8 0 4 号室	7, 444
3 0 5 号室	6, 013	6 0 2 号室	6, 222	合 計	283, 308

水道供給規定

ライオンズマンション稲沢管理組合（以下「管理組合」という。）は、水道の供給及び精算に関する業務（以下「本業務」という。）について、次のとおり規定（以下「本規定」という。）を定める。

（基本原則）

第1条 各区分所有者及び占有者（以下「使用者」という。）は、管理組合が本業務を円滑に行うため次条以下に定める条項を遵守しなければならない。

（業務）

第2条 管理組合が行う本業務は次のとおりとする。

- （1） 対象物件に設置された親メーターの名義の届け出。
- （2） 各専有部分への水道の供給。
- （3） 各戸メーターの検針、管理。
- （4） 各専有部分に係わる水道の料金（以下「各戸水道料金」という。）の算出、通知、徴収、納入状況の管理。
- （5） 親メーター検針による水道の料金（以下「全体水道料金」という。）の支払い。
- （6） 各戸水道料金の未納者への督促及び水道使用停止等の措置。

（各戸水道料金の負担）

第3条 使用者は、自己の占有する専有部分に係わる各戸水道料金を管理組合に納入しなければならない。

- 2 貸与等による占有者が負担すべき前項の各戸水道料金について、占有者が納入しない場合、区分所有者は占有者に代わって管理組合に納入しなければならない。

（全体水道料金の支払い）

第4条 全体水道料金は、当該水道局の親メーターの指針により、当該水道局等からの請求に基づき管理組合が一括して支払うものとする。

（各戸水道料金）

第5条 各戸水道料金は、各戸メーターの指針により算出された使用量に対し、管轄の水道事業者等の定める水道料金体系に基づいて算出するものとする。

- 2 使用量の計量は、2ヶ月に1回行い、検針日から次の検針日までの期間（以下「使用期間」という。）の各戸メーターの指針によるものとする。
- 3 前項により決定された各戸水道料金は、管理組合が使用者に請求し、その請求を受けたものは延滞なくこれを支払わなければならない。

（水道料金徴収方法等）

第6条 管理組合は各戸水道料金の徴収について、使用者が各自開設する銀行の預金口座から自動引き落としの方法にて行う。

- 2 第1項の各戸水道料金を3ヶ月以上滞納した使用者に対し、管理組合は第2条第2号にかかわらず、水道の使用を禁止することができる。

(精算報告書等)

第7条 第4条及び第5条第1項、第2項の精算に関する報告は、一般会計にて毎年1回行う。

- 2 第4条及び第5条第1項、第2項により、不足及び余剰が生じた場合は、一般会計より充当もしくは繰り入れるものとする。

(使用開始)

第8条 新たに専有部分に係わる水道の使用をしようとする者は、使用開始日等につき、あらかじめ所定の書面にて管理組合に届け出なければならない。

(使用停止及び精算)

第9条 使用期間の途中における退去者及び水道の使用を停止した者に対する使用停止日までの各戸水道料金の請求は、使用停止日に使用量を計量し、それに基づいて行う。

- 2 前項の業務を行うため、使用者は、使用停止日をその3日前までに所定の書面にて管理組合に通知しなければならない。
- 3 使用者が前項の通知を怠った場合、退去した使用者は新たな使用者が使用開始するまでの期間の各戸水道の料金を負担するものとする。

(各戸メーターの管理)

第10条 各戸メーターは管理組合が管理し、故障等により交換が必要な場合には管理組合が行う。

- 2 計量法に基づく各戸メーターの取替えは、8年毎に管理組合が行う。

(第三者への委託)

第11条 管理組合は第2条に定める業務の一部を、第三者に委託することができる。

(第三者への継承等)

第12条 区分所有者は、その所有する専有部分を第三者に譲渡する場合、本規定を当該第三者に継承し、遵守させなければならない。

- 2 区分所有者は、その所有する専有部分を第三者に貸与する場合、本規定の遵守において規約第19条に準ずるとともに、その第三者が本規定に違反した場合は連帯して責を負うものとする。

(規定外事項)

第13条 本規定に定めない事項については、理事会にて協議の上決定する。

(改廃)

第14条 本規定の改廃は、規約第47条によるものとする。

使 用 細 則

1. 建 物 使 用 細 則
2. 集 会 室 使 用 細 則
3. 宅 配 ボ ッ ク ス 使 用 細 則
4. 駐 車 場 使 用 細 則
5. 自 転 車 置 場 使 用 細 則

建物使用細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション稲沢」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき対象物件に属する敷地、建物、付属施設の使用ならびに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。

(専有部分及び専用使用部分の使用)

第2条 区分所有者並びに占有者（以下「組合員等」という。）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) 規約に定められた用途以外の用に供すること。
- (2) 共用部分に影響をおよぼす変更をすること。
- (3) 建物外部より外観を変更すること。
- (4) 犬・猫及び他の居住者に迷惑又は危害をおよぼす恐れのある動物を飼育すること。
- (5) 住居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) 発火、引火、爆発等の恐れのある危険物、及び悪臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬類の持込、保管、製造すること。
- (8) 他の組合員等に迷惑をおよぼす雑音、高音を継続的に発すること。
- (9) テレビ、ラジオ、ステレオ、ピアノ等の音量を著しくあげること。
- (10) 騒音、震加または電波等により他の居住者に迷惑をかけること。
- (11) ガス栓、水栓を開放のまま放置すること。
- (12) 専用使用部分の外観、形状を変更すること。
- (13) 構造体を損傷する恐れのある重量物を持ち込むこと。
- (14) 体育用具等重量物を室内で投てき、落下させること。
- (15) 排水管の中へ排水管を腐食させるようなものを流すこと。
- (16) 排水管およびトイレに布、綿、女子生理用品、ティシュペーパー、紙おむつに類するものおよびビニール製品等不溶性のものを流すこと。
- (17) 排水管およびトイレに殺菌性のある溶液を流すこと。
- (18) 玄関、洗面所、トイレ、バルコニー等に水を流すこと。
- (19) バルコニー、ルーフバルコニー及び専用庭等に設置型物置等これらに類する建造物の構築又は設置をすること。
- (20) バルコニーの非常用通路のパーテーションの全部または一部をふさぐこと。
- (21) 窓、バルコニー等から物を投げ捨てること。
- (22) バルコニー及びルーフバルコニー等に土砂を搬入すること。又、大量の水を流すこと。
- (23) バルコニー及びルーフバルコニー等の手すりに寝具、敷物、洗濯物を干すこと。
- (24) バルコニー及びルーフバルコニー等に突風、強風の際、落下、飛散等他に害をおよぼすおそ

れのあるものを放置すること。

- (25) 出窓を新設すること。
- (26) 窓ガラス、玄関扉等に文字を書き込むこと。
- (27) その他公序良俗に反する行為及び他の組合員等に迷惑、危害をおよぼす行為をすること。

(敷地及び共用部分の使用)

第3条 組合員等は、敷地及び共用部分を使用するにあたり次の行為をしてはならない。

- (1) 立入り禁止場所及び危険な場所へ立入ること。
- (2) 敷地又は建物の外周その他の共用部分、施設に看板、広告、標識等の工作物の築造、設置をすること。
- (3) 共用部分を不法に占有したり物品、塵芥等を放置すること。
- (4) 敷地内通路での不法駐車並びに所定の自転車置場外に自転車を放置すること。
- (5) 階段等緊急時の避難用通路となる場所へ私物を放置すること。
- (6) 廊下、玄関等に大量の水を流すこと。
- (7) エントランスホールを子供の遊び場とすること。

(ゴミ処理)

第4条 組合員等は、ゴミの区分及び収集日等については清掃事務所等の指示事項に基づき各自協力しなければならない。

- (1) 台所の残物（食物、果物類など）、生花類等の生ゴミは充分水気を切って指定の袋に入れ、ヒモで結んで決められた日時に所定の場所へ出すこと。
- (2) 紙くず、掃除機くず、削りくずなどは指定の袋に入れ、ヒモで結んで出すこと。
- (3) 古新聞、古雑誌はヒモで結んで出すこと。
- (4) ガラス類、空ビン、空カン、電球などは指定の容器以外には絶対に捨てないこと。
- (5) 粗大廃棄物がある場合は、あらかじめ清掃事務所等に申し出てその指示に従うこと。

(災害防止)

第5条 組合員等は災害防止のため、平素から備えつけの消火器具、避難器具の位置、使用方法を熟知すると共に万一の場合は被害を最小限に止めるよう各自協力しなければならない。

- (1) 自然発火、引火爆発の恐れのあるものは持ち込まないこと。
- (2) 階段、消防隊専用栓、非常警報設備の付近に物品を放置しないこと。
- (3) バルコニー及びブルーフバルコニー等は、廊下と同様に緊急時の避難用通路ともなるため物置などは絶対に設置しないこと。
- (4) 出火発見の場合は、直ちに非常ベルを押すと共に119番へ出火場所を通報すること。
- (5) 避難するときは、必ず窓、扉を閉めて延焼を防ぐこと。
- (6) 万一にそなえて避難方法を調べておくこと。
- (7) カーテン、ジュータン、人工芝等は極力防炎性のものを使用すること。
- (8) 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。
- (9) 防災、防火訓練には極力参加し、これらの行事に協力すること。

- (10) 各戸においては家庭用消火器を備えること。

(事前承認並びに連絡事項)

第6条 組合員等は、建物の保全及びマンション内の秩序を維持するため、下記事項については事前に管理者の承認を得なければならない。

- (1) 専有部分の改修・改造、営繕工事をする場合。
- (2) 電気、ガス、給排水、通信等の諸設備の新設、増設、除去、変更をする場合。
- (3) 大型金庫、ピアノ等の重量物を搬入、据付、移動する場合。

(注意事項)

第7条 組合員等は、次の事項について注意協力して共同生活を行わなければならない。

- (1) 各戸においては必ず施錠又はドアチェーンを装着し、防犯に留意すること。
- (2) 各戸前廊下の清潔保持については、各自協力して行うこと。(特に出前の空容器は室内に置くこと)
- (3) 木造家屋に比べて気密性が非常に高く造られているので結露しやすいため、室内の換気には充分注意すること。
- (4) バルコニー及びルーフバルコニー等の排水口にゴミが溜まると、強降雨時に雨水管が詰まり専有部分へ浸水して損害を招く原因となることがあるため各自が随時清掃すること。
- (5) キッチン、洗面室、トイレ等の溢水には充分注意すること。
- (6) トイレは、水溶性以外の紙を使用しないこと。又、紙オムツ、オシメ、下着、衛生用品などは絶対に流さないこと。
- (7) 外階段は、出来るだけ騒音の発生しないように使用すること。
- (8) 駐車場における自動車の損傷、盗難については各自注意すること。

(その他の事項)

第8条 組合員等は次の事項について遵守しなければならない。

- (1) 盗難防止及び共用施設保持のため不審な人を見かけたときは声をかけるか、管理員に連絡すること。
- (2) 来訪者には、インターホン又はドアチェーンをかけて対応すること。
- (3) 管理員に私的雑用を依頼しないこと。
- (4) 組合員等を訪問した来客が廊下、ホール等の共用部分又は備品を破損した場合は、その組合員等が賠償すること。
- (5) 火災報知器、防犯設備等の防災設備を非常時以外に使用しないこと。
- (6) 他の組合員等及び近隣住民への注意、批判などは、管理者に申し出てその指示に従うこと

(建物使用細則の改廃等)

第9条 本建物使用細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成17年8月1日から効力を発する。

集 会 室 使 用 細 則

(総 則)

第1条 この細則は、ライオンズマンション稲沢 管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、多目的ルーム（以下「集会室」という。）の円滑な運営と良好な環境を維持することを目的として定めるものである。

(使用の原則)

第2条 理事会は、管理組合が業務上使用する場合を除き、集会室を組合員（同居する者または、組合員の占有者を含む）の次の各号に掲げる目的のため使用に供するものとする。ただし、特定の政治活動及び宗教活動その他これらに類する行為のための使用は認めないものとする。

- (1) 組合員が会議または行事を行うために使用する場
- (2) 組合員が親睦を目的として懇親会等を行い、または音楽教室、手芸教室、料理教室等を開くために使用する場

(使用の特例)

第3条 理事会は、前条の規定にかかわらず次の第(1)号及び第(2)号に掲げる場合にあっては他に優先し、第3号以下に掲げる場合にあっては管理組合及び組合員の第2条各号に掲げる目的のための使用に支障のない範囲内において、集会室を使用させることができる。

- (1) 公立病院、保健所、その他公的機関が組合員の健康診断その他公共の目的のために使用する場
- (2) 隣接している他町会等と相互間の親睦を目的として使用する場
- (3) 前各号に掲げる場合のほか、理事会が特に必要ありと認めた場

(使用時間)

第4条 使用時間は、原則として午前9時から午後9時までとする。

(使用料)

第5条 集会室の使用料は、第3条の(1)から(3)に規定する場合を除き、1時間につき500円とする。

(使用料の徴収等)

第6条 理事会は第5条に規定する使用料を第8条の規定により集会室の使用を承認したときに使用責任者から徴収するものとする。ただし、理事会は、第5条の規定にかかわらず次に掲げる場合には、使用料を徴収しないことができる。

- (1) 管理組合が業務上使用する場
- (2) 第2条第1号に掲げる場
- (3) 第3条第3号に掲げる場でこれらに準ずると認められる場

(申込受付の原則)

第7条 集会室は、その使用目的により、原則としてそれぞれ次の各号に定める基準により申込を受付けるものとし、この場合において、同一の期日又は時間に2以上の申込があったときは先に申込を行った者を優先するものとする。

(1) 管理組合の業務上使用する場合並びに第2条第(1)号及び第(2)号、第3条第(1)号、第(2)号及び第(3)号の場合においては、集会室を使用する日の属する月の前月1日から申込を受付けるものとする。

(2) 前号以外の場合については、集会室を使用する日の10日前から申込を受付けるものとする。

(使用の承認等)

第8条 理事会は、第3条第3項において継続して定期に使用させるものを除き、集会室の使用を希望するものに対し、あらかじめ所定の集会室使用願(以下「使用願」という)を提出させるものとし、その内容が適当と認められる場合には、集会室使用許可証(以下「許可証」という)を使用責任者に交付するものとする。

理事会は、許可証を交付した後においても、その使用目的が使用願の記載に反する場合は、当該集会室の使用許可を取消し、または使用を中止させることができるものとする。

(使用日程表)

第9条 理事会は、集会室の使用計画について月ごとに集会室使用日程表を作成し、使用日時、使用目的、使用責任者等所要事項を記載し集会室の使用を希望するものが閲覧できるよう常時整備しておくものとする。

(鍵の貸与及び返却)

第10条 理事会は、使用責任者に対し、集会室の鍵を貸与した場合は、また集会室の使用終了時はすみやかに鍵を返却させるものとする。この場合、鍵の貸与及び返却の状況を所定の鍵貸出簿に記載しなければならない。

(使用上の注意)

第11条 理事会は、集会室の利用者に善良な管理者の注意をもって使用させるとともに、他の者に迷惑をおよぼさないように注意し、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利用者については集会室の使用を中止させ、又は以後の使用を承認しないことができるものとする。

(原状回復義務等)

第12条 理事会は、集会室の利用者が故意または過失により集会室の建物を損傷し、又は備品等を毀損し、若しくは紛失したときは、使用者の負担において修復させ、又はその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。

(細則の改廃等)

第13条 本集会室使用細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成24年8月1日から効力を発する。

宅配ボックス使用細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション稲沢」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、対象物件内に設置する宅配ボックス（以下「ボックス」という。）の使用について必要な事項を定めるものとする。

(使用目的)

第2条 ボックスは区分所有者並びに占有者(以下「組合員等」という。)が不在時に各種配達小荷物を組合員等に代わって受取、一時保管するためのものであるため、組合員等が在宅の場合は使用できないものとする。

(保管の制約)

第3条 次に掲げるものはボックスに保管することはできないものとする。

(1) 下記の寸法を上回る物品は保管できないこと。

	設置数	高さ	幅	奥行き
Sサイズ	8	355mm	400mm	555mm
Lサイズ	1	1235mm		

- (2) 動物。
(3) 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。
(4) 現金及び株券・債券等の有価証券類、宝石貴金属類。
(5) 犯罪の用に供される恐れのあるもの、その他公序良俗に反するもの。
(6) 生鮮食料品、その他腐敗変質しやすいもの。
(7) 封書・葉書類。
(8) 販売サンプル品等受取人の不特定なもの。
(9) ボックスを汚損又は破損する恐れのあるもの。
(10) その他保管に適さないと認められるもの。

(保管をできないものを入れた場合の措置)

第4条 保管品が前項に該当する疑いのあるときは、本物件管理者（管理受託者を含む）がボックスを開扉のうえ、実情に応じ保管品を開拔、破棄する等適当な処置をとることができる。

(保管期間)

第5条 保管開始の日から2日間とする。

(経過後の処置)

第6条 保管期間が経過したにもかかわらず、保管品の引取がない場合は、本物件管理者（管理受託者を含む）がボックスを開扉のうえ、保管品を保管、廃棄する等適当な処置をとることが

できる。

(清掃のための開扉)

第7条 本物件管理者（管理受託者を含む）が一定期間ごとにボックスを開扉のうえ、清掃を行なうことができる。

(破損等による損害賠償)

第8条 組合員等が故意又は過失によりボックスを破損した場合は、当該組合員等はその損害を賠償しなければならない。

(使用者カードの発行)

第9条 使用者カードは、当初の区分所有者には規定枚数が無償で交付されるが、新たに譲渡・貸与等で組合員等となった者の使用者カードの発行は有償となること。

(使用者カードの紛失等)

第10条 組合員等が使用者カードを紛失した場合は、直ちに本物件管理者（管理受託者を含む）に届け出をし、再発行の手続きを受けるものとする。なお、再発行の手続き費用は有償となること。

(事故による責任)

第11条 ボックス内の保管品が盗難、破損等の損害を生じても本物件管理者（管理受託者を含む）はその責任を負わないものとする。

(細則の改廃等)

第12条 本留守番ロッカー使用細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成17年8月1日から効力を発する。

駐 車 場 使 用 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、ライオンズマンション稲沢管理規約（以下「規約」という。）第15条に基づき、対象物件内および管理組合が一括で借り上げている対象物件外の駐車場（以下「本駐車場」という。）を円滑かつ有効に利用するために必要な事項を定めるものとする。

(区 画 数)

第2条 区画数は合計51区画で、内訳は次のとおりである。

(1) 敷地外第1駐車場（東）（44区画）：No. 1～No. 44

(2) 敷地外第2駐車場（西）（3区画）：No. 45～No. 47

敷地内平地式（4区画）：No. 52～No. 55

※No. 54・No. 55 は軽自動車専用区画とし、寸法は別紙2を参照とする。

(車両の制限)

第3条 本駐車場に駐車できる車両は、乗用車とし、かつ規約別紙2に定める条件に適合するものとする。

(使用者の資格・及び順位)

第4条 本駐車場の使用ができる者は、次に定めるとおりとし、その優先順位は以下記載順とする。

(1) 対象物件に居住する区分所有者およびその同居人で前条所定の制限に反しない車両を所有するか、または本駐車場の使用契約締結後1ヵ月以内に所有しようとするもの。ただし、1住戸1台とする。

(2) 上記(1)に記載された者で、既に契約している区画から、他の区画への変更を希望する者

(3) 上記(1)に記載された者で、2台目の利用を希望する者。ただし、1台目の利用を希望する者からの使用申込があった場合は、申込を受けた日の属する月の翌月末をもって1区画を解約すること。尚、2台目利用者が複数いる場合は先に2台目を利用されている者より解約とする。なお、契約日が同日の場合は、契約順の同位者での抽選とする。

(4) 区分所有者よりその専有部分の貸与を受けて居住する者。

(使用者の決定)

第5条 新たに本駐車場の使用を希望する者は、「駐車場使用申込書」に所定事項を記載のうえ、管理組合に提出するものとする。

2 空き区画が発生した場合は、管理組合は、前条所定の優先順位ごとに公開抽選を行い、使用者ならびに区画番号を決定するものとする。

3 いったん使用者となった者が、区画の変更を希望する場合についても、前2項に準拠し、「駐車場使用申込書」の提出をしたうえで、第4条に定める優先順位に従い抽選を受けることができる。

4 前項に基づき抽選を受けた結果、当選した者が第4条第1項第2号に当たる場合は、既に契約している区画について第8条第1項に基づき解約手続を行うことで契約を終了し、新たに当選した区画についての契約を締結する。

5 公開抽選の実施日時、場所その他詳細は、理事会において決定する。

(使用契約の締結)

第6条 管理組合は、前条により使用者を決定したときは、その使用者と「駐車場使用契約書」を締結する。

2 使用者は抽選後契約締結までの間に、車検証の写を管理組合に提出するものとし、万一当該車両が第3条所定の制限に反しているときは、当選は無効となる。

3 「駐車場使用契約書」締結後1ヵ月以内に車両を所有する予定の当選者は、所有車両決定次第速やかに車検証の写を管理組合に提出するものとし、当該車両が第3条所定の制限に反しているときは、当選は無効となる。

(使用契約の期間)

第7条 本駐車場の使用契約期間は1年間とし、契約満了日の1ヵ月前までに管理組合及び使用契約者より書面での解約の申し出がなく、かつ当該契約者が使用資格を有する限り更に1年間契約を更新するものとし、その後も同様とする。

(解約・解除)

第8条 契約者が解約を希望しようとする場合は、「駐車場使用契約解約届」を1ヵ月前までに管理組合に提出しなければならない。ただし、翌月分の使用料を支払うことにより当月中の解約ができるものとする。

2 契約者が次の各号に該当するときは、管理組合は契約者に対し書面にて通知することにより駐車場使用契約を解除することができる。

- (1) 契約者が前項の解約の申出を行わずに対象物件から転居したとき。
- (2) 契約者が前項の解約の申出を行わずに専有住戸を第三者に譲渡、または転貸したとき。
- (3) 契約者が管理費・修繕積立金・使用料または管理組合に納入すべき水道料等を納入期限後1ヵ月を経過しても支払わないとき。
- (4) 本使用細則第3条所定の制限に反する車両を駐車したとき。
- (5) 本使用細則第4条第1項第3号但書の場合。
- (6) 本使用細則第14条所定の使用上の遵守事項に反したとき。
- (7) 本使用細則第9条に定める承認があった場合を除いて契約者が契約後1ヵ月を経過しても使用に供さないとき、または、1ヵ月以上にわたり使用してないとき。

3 契約者は、駐車場使用契約が終了する日までに(前項により管理組合が契約を解除するときは、契約者が書面受領後直ちに)当該駐車区画を明け渡さなければならない。

4 駐車場使用者が前項の義務を履行しない場合において、第5項および第6項に規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら自動

車の移動その他の必要な措置を講じ、または第三者をしてこれを講じさせ、その費用を当該駐車区画契約者または前項の義務を履行しないもの（以下この条において「義務者」という。）から徴収することができる。

5 前項の規定による措置を講じるにあたっては、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、予め義務者に通知を発しなければならない。

6 義務者が前項の期限までに義務を履行しないときは、理事長は、総会の決議を経て当該措置をする時期および当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、義務者に通知を発するものとする。

7 前2項の通知は、管理組合に対し義務者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。

8 第5項および第6項の通知は、対象物件内に居住する組合員および前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。

（駐車場の不使用の場合の特例）

第9条 契約者が1ヵ月以上駐車場を使用しない場合で、駐車場の契約を継続したい時は、理事長に「駐車場不使用届」を提出し、承認を得なければならない。

2 理事長は、理事会の決議を経て承認、不承認の決定をするものとする。

3 前項の承認があったときは、契約者は不使用期間中においてもその使用料を支払うものとし第8条第2項に該当する事項があった場合は、ただちにその承認は取り消されるものとする。

（使用料）

第10条 駐車場使用料は、規約別紙2に定めるとおりとする。

2 駐車場使用料の改定は、規約第47条により、総会の決議を経て改定するものとする。

（使用料の徴収）

第11条 使用料は、翌月分の駐車場使用料を当月末日までに管理組合が指定する収納口座に、口座振替の方法等により納入する。又、契約時、解約時等によって、その月の使用期間が1ヵ月に満たない場合でも日割計算はせず、1ヵ月分の駐車場使用料を納入するものとする。

2 本使用細則第8条第2項の規定により、駐車場使用契約の解除を行う場合、当該月分の既納入金の返還は行わない。

（敷金の納入）

第12条 契約者が賃借人等、区分所有者より専有部分の貸与を受けて居住する者である場合、第6条によって使用契約を締結するときは、敷金として使用料の3ヵ月分を管理組合に納入しなければならない。

2 受領した敷金は、使用契約終了後、契約者が管理組合に対して負担すべき債務を差し引いて返金する。ただし、敷金には利息を附さないものとする。

（駐車場使用証明書）

第13条 契約者が、「自動車の保管場所の確保等に関する法律施行令」に基づき、自動車の保管場所確保の証明書を必要とするときは、管理組合に所定の用紙を提出しなければならない。

- 2 契約者に管理費、修繕積立金または管理組合に納入すべき使用料等の滞納がある場合には、管理組合は、前項の証明書の発行を行わないものとする。

(遵守事項)

第14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。

- (1) 「駐車場使用契約書」に表示した以外の自動車の駐車をしないこと。なお、当該車両を変更するときは、予め「駐車場使用契約変更届」を、事前に管理組合に提出すること。
- (2) 管理組合の指示並びに場内標識に従うこと。
- (3) 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、隣接の車の行動に支障のないよう心掛けること。
- (4) 敷地内においては、警笛、空ぶかし等の騒音の防止と歩行者優先・徐行を徹底すること。
- (5) 駐車場に引火物・危険物等の持込をしないこと。
- (6) 駐車場内では喫煙をしないこと。
- (7) 駐車場及びその付近に、紙屑その他汚物を捨てないこと。
- (8) 自動車内に貴重品等を放置せず、自動車から離れるときは必ず施錠すること。
- (9) 駐車場内の施設又は機器類に損傷汚損を与えたときは、すみやかに管理組合へ連絡しその指示に従うこと。
- (10) 駐車場は自動車の駐車のみに使用し、他には使用しないこと。
- (11) 駐車場には、いかなる工作物も架設又は放置しないこと。
- (12) その他本使用細則及び駐車場使用契約書の内容を遵守すること。

(使用者の責任)

第15条 使用者は、自己の責任において車両を保管し、天災地変、盗難、事故その他の事由の如何を問わず使用者が被った損害につき、管理組合は一切責を負わないものとする。

- 2 使用者及びその関係者は、故意又は過失により駐車場の諸設備、他の車両、あるいは歩行者等に損害を与えたときは、管理組合及び被害者に対して賠償しなければならない。

(本細則の改廃等)

第16条 本細則の改廃は、規約第47条による。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和6年3月1日から効力を発する。

自転車等置場使用細則

(目的)

第1条 この使用細則は、「ライオンズマンション稲沢」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、対象物件内の自転車等置場を円滑かつ有効に利用するために必要な事項を定めるものとする。

(遵守事項)

第2条 当マンション敷地内に於いて自転車（バイクを含む。以下自転車等という）を保有し、駐輪しようとする者（以下利用者という）は自己の専有部分（室内等）のほかは、館内設置の自転車等置場に駐輪しなければならない。

- 2 利用者は、マンション入口、通路、私道部分並びに工作物付近等の共有部分に駐輪し、他の人の通行の妨害或いは緊急避難時の妨げになるような行為をしてはならない。利用者は、本規則を遵守し、良好な住環境を確保するよう努めなければならない。

(申込)

第3条 自転車等は登録制とし、利用者は、自転車等置場（以下駐輪場という）の利用に際し、管理者に対して所定の申込をし、シールの交付を受けたのち駐輪することができる。

(料金)

第4条 駐輪場の利用料金は、次の通りとする。

自転車（含大人用三輪自転車）	一台につき	月額	100円
バイク（250cc以下）	一台につき	月額	200円

- 2 施設の改善又は一般物価の変動等により、現行駐輪場使用料の改定を要すると認めるときは管理組合理事会で検討し、総会の決議を経て改定することができる。

(会計)

第5条 会計期間は、管理組合会計期間と同様とする。

- 2 理事会は、前条による収納した利用料金を、管理組合預金口座で保管し、その収支金額を報告しなければならない。
- 3 施設の改善又は一般物価の変動等により、現行利用料の改定を要すると認めるときは管理組合理事会で検討し、総会の決議を経て改定することができる。

(納入の方法)

第6条 管理組合は届出書に基づき徴収を行ない、利用者は指定された期間内に利用料を納付する。

- 2 利用者は、第4条による駐輪場の利用料を、管理費等と同様に徴収することとする。

(使用料の徴収)

第7条 利用料は管理組合が指定した月に管理組合が指定する収納口座に、口座振替の方法等により納入する。又、利用料の日割計算は行わない。

- 2 管理組合に納入された利用料の返還は、いかなる場合においても行わない。

(期中購入者等の扱い)

第8条 年度途中で駐輪場使用の増加については月額単位での徴収を行なう。

- 2 自転車等の買換えの場合は、新たにシールの交付を受けることができる。

(解約)

第9条 契約者が解約を希望しようとする場合は、「自転車置場使用契約解約届」を1ヵ月前までに管理組合に提出しなければならない。ただし、翌月分の使用料を支払うことにより当月中の解約ができるものとする。

- 2 月の途中で解約においては、日割り等での返金は行わない。
- 3 廃棄に伴う処分費用並びに手続きは、利用者の責において行うものとする。
- 4 契約者が次の各号に該当するときは、管理組合は契約者に対し書面にて通知することにより自転車置場使用契約を解除することができる。
 - (1) 契約者が前項の解約の申出を行わずに対象物件から転居したとき。
 - (2) 契約者が前項の解約の申出を行わずに専有住戸を第三者に譲渡、又は転貸したとき。
 - (3) 契約者が管理費、修繕積立金、使用料または管理組合に納入すべき水道料等を納入期限後1ヵ月を経過しても支払わないとき。

(処分)

第10条 管理者は、マンション敷地内においてシールの貼られていない自転車等を発見した時は、3週間以内に申し出るよう掲示、公告し、その期限をすぎても申し出のない時は、当該自転車の所有者がその所有権を放棄したものとみなし、放置自転車として拘束し、一定の期間を経たのち理事会の決議より処分することができる。

(利用責任者)

第11条 駐輪場利用者の世帯主は、利用責任者とし、自転車等置場使用細則に規定するすべての責任を負うものとする。

(現状回復義務)

第12条 利用者が故意または過失により駐輪場の施設を破損させたとき管理者は、利用責任者に対し自己の費用で修復させ、またはその費用を徴収する。

(免責条項)

第13条 駐輪場の収容中の自転車等が、盗難、紛失・衝突・接触等の事故によりまたは、天災地変その他の事由により、滅失・毀損等利用者に損害が生じても管理者は、損害賠償その他の責任を負わないものとする。

(本規則の改廃)

第14条 本規則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

- 第1条 規約ならびにこの使用細則に定めのない事項は、緊急を要する場合には理事会にて決定する。
なお、すみやかに、総会で決議をおこなうものとする。
- 第2条 本使用細則は、平成25年8月1日より施行する。

細 則

1. 専有部分修繕等工事実施細則
2. 窓ガラス等改良工事に関する細則
3. 管 理 組 合 届 出 細 則
4. 理 事 会 運 営 細 則
5. 会 計 処 理 細 則
6. 文 書 管 理 細 則
7. 防 犯 カ メ ラ 運 用 細 則
8. 個 人 情 報 取 扱 細 則

専有部分修繕等工事実施細則

(目的)

この細則は、「ライオンズマンション稲沢」管理規約（以下「規約」という。）第17条に基づき、区分所有者がその専有部分について修繕、模様替えまた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。）を行おうとする場合の基準および手続きについて定めるものである。

(禁止事項)

第1条 区分所有者は、次の各号に定める行為をしてはならない。

- (1) 住宅の増築（出窓の新設を含む。）。
- (2) バルコニーの改築、あるいはバルコニーを利用した物置の設置。
- (3) 専用庭内の物置の設置や増築。
- (4) その他建物の主要構造部（建物構造上不可欠な壁、柱、梁、屋根、階段、バルコニーおよび庇をいう。）に影響をおよぼす穿孔、切欠等の行為。
ただし、専有部分内部の壁面への家庭用エアコン設置は除く。

(承認事項)

第2条 区分所有者は、次の各号に定める工事を実施する場合には、着工予定日の1ヵ月前までに別に定める「専有部分修繕等工事申請書」により、理事長に申請しなければならない。

- (1) 間仕切変更等の住宅の大規模な模様替。
 - (2) 床のフローリング工事（遮音等級L-45～L-55の材質を使用する。）。
 - (3) 大規模な修繕（木製扉・襖・障子・敷居等の木製造作物等の軽易な改修および原状回復のための修繕を除く。）。
 - (4) 電気容量、電話回線数の増加。
 - (5) 給排水設備、ガス設備の床下・壁内の配管の取替え、枝管の取付け（給排水設備に係る浄水器・洗浄便座・コンベック等設備機器の交換・取替工事を除く。）。
 - (6) 電気設備、テレビ設備の床下・壁内の配管の取替え、枝管の取付け。
- 2 区分所有者は、前項の申請にあたっては次の各号に掲げる書面を添付しなければならない。
- (1) 設計図。
 - (2) 仕様書。
 - (3) 工程表。
- 3 第1項の申請を受理した場合、理事長は1ヵ月以内に理事会の決議を経て、許可、不許可、条件付許可の決定を行い、申請者に別に定める「専有部分修繕等工事承認書」を交付しなければならない。
- 4 理事長は、前項の承認を行うに当たっては、専門的知識を有する者の意見を聞くことができる。
- 5 区分所有者は、当該工事が完了した場合は、速やかに「専有部分修繕等工事完了報告書」を、理事長に提出しなければならない。

(遵守事項)

第3条 区分所有者は、前条の工事の実施にあたっては、次の各号に掲げた事項を遵守し、かつ事故があったときは責任をもって復旧または弁償するものとする。

- (1) 工事の実施にあたり、上下左右に位置する居住者に「専有部分内工事のお知らせ」にて工事内容、工事期間、施工業者等を着工予定日の1ヵ月前までに通知すること。なお、理事会の承認を得て工事実施が確定した後に、再度通知すること。
- (2) 工事仕様、工程、工事期間等、申請内容を厳守すること。万一何らかの事情により工期が遅延する場合は、その旨を理事長に報告すること。
- (3) 材料又は残材の運搬等により、建物等を毀損し、または汚損しないこと。
- (4) 共有地に材料または残材を放置しないこと。
- (5) 工事人が他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。
- (6) 工事に伴う騒音等により、他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

(違反に対する措置)

第4条 理事長は、区分所有者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、当該区分所有者に対して警告を行い、または中止させ、若しくは原状回復を求めることができる。

- (1) 第2条に定める禁止事項に違反したとき。
- (2) 第3条に定める手続きを経ないで、無断で工事を実施したとき。
- (3) 第4条に定める遵守事項に違反したとき。

2 前項の措置に伴う原状回復等に要する費用は、すべて当該区分所有者が負担しなければならない。

3 第1項の措置に伴って裁判所に原状回復命令等を申請した場合、管理組合は規約第64条第2項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用について実費相当額を、当該区分所有者に請求することができる。

(調査)

第5条 理事長またはその指定を受けた者は、この細則に則って区分所有者が行う工事について、規約第17条第5項に基づき、工事現場に立ち入り、質問その他必要な調査ができるものとし、当該区分所有者はこれに協力しなければならない。

(区分所有者以外の居住者が実施する工事)

第6条 区分所有者以外の居住者が、この細則所定の工事を実施する場合には、第3条第2項所定の申請にあたり、当該専有部分の区分所有者の同意書を添付しなければならない。

2 当該居住者はこの細則を厳守しなければならない。

(細則の改廃等)

第7条 本専有部分修繕等工事实施細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成30年9月1日から効力を発する。

窓ガラス等改良工事に関する細則

(目 的)

第1条 この細則は、ライオンズマンション稲沢管理規約（以下「規約」という。）第22条の2に基づき、区分所有者が実施する窓ガラス等改良工事について必要な事項を定めるものとする。

(定義および適用)

第2条 窓ガラス等改良工事とは、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、防音または断熱等の住宅の性能の向上等に資するものをいう。

2 この細則は、前項の工事のうち、管理組合がその責任と負担において速やかに実施できない場合であって、各区分所有者の責任と負担において実施する場合に適用される。

(禁止事項)

第3条 区分所有者は、次の各号に定める行為をしてはならない。

- (1) 防犯、防音または断熱等の住宅の性能向上等に資さない工事
- (2) 外観や景観が変更される工事
- (3) その他本マンションに不適切と理事会が判断する工事

2 前項に違反したと認められる場合は、区分所有者の負担において原状回復しなければならない。

(承認事項)

第4条 区分所有者は、次の各号に定める工事を実施する場合には、着工予定日の1ヵ月前までに別に定める「窓ガラス等改良工事申請書」により、理事長に申請しなければならない。

- (1) 防音、断熱等のため窓および窓ガラスを二重窓等に変更する場合
- (2) 防犯のため、玄関扉に補助錠を設置する場合
- (3) その他防犯、防音または断熱等の住宅の性能向上等に資する改良工事を実施する場合

2 区分所有者は、前項の申請にあたっては次の各号に掲げる書面を「窓ガラス等改良工事申請書」に添付しなければならない。

- (1) 仕様書
- (2) 工程表
- (3) 工事業者の連絡先

3 第1項の申請を受理した場合は、理事長は1ヵ月以内に理事会の決議を経て、許可、不許可、条件付許可の決定を行い、申請者に別に定める「窓ガラス等改良工事承認書」を交付しなければならない。

4 理事長は、前項の承認を行うに当たっては、専門的知識を有する者の意見を聞くことができる。

5 区分所有者は、当該工事が完了した場合は、速やかに「窓ガラス等改良工事完了報告書」を、理事長に提出しなければならない。

(費用負担)

第5条 改良にかかわる費用は全て区分所有者が負担するものとし、管理組合は一切の費用負担および援助は行わないものとする。

2 区分所有者が改良を行った後に管理組合が計画修繕として当該改良を行った場合であっても

費用の返金ならびに管理費等の減免は行わない。

3 前2項の場合において管理組合総会で別段の定めをした場合はこの限りではない。

(遵守事項)

第6条 区分所有者は、前条の工事の実施にあたっては、次の各号に掲げた事項を遵守し、かつ事故があったときは責任をもって復旧しまたは弁償するものとする。

- (1) 工事仕様、工程、工事期間等、申請内容を厳守すること。万一何らかの事情により工期が遅延する場合は、その旨を理事長に報告すること。
- (2) 材料又は残材の運搬等により、建物等を毀損し、または汚損しないこと。
- (3) 共有地に材料または残材を放置しないこと。
- (4) 工事人が他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。
- (5) 工事に伴う騒音等により、他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

(違反に対する措置)

第7条 理事長は、区分所有者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、当該区分所有者に対して警告を行い、または中止させ、若しくは原状回復を求めることができる。

- (1) 第3条に定める禁止事項に違反したとき。
- (2) 第4条に定める手続きを経ないで、無断で工事を実施したとき。
- (3) 第6条に定める遵守事項に違反したとき。

2 前項の措置に伴う原状回復等に要する費用は、すべて当該区分所有者が負担しなければならない。

3 第1項の措置に伴って裁判所に原状回復命令等を申請した場合、管理組合は規約第64条第2項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用について実費相当額を、当該区分所有者に請求することができる。

(調査)

第8条 理事長またはその指定を受けた者は、この細則に則って区分所有者が行う工事について、規約第23条に基づき、工事現場に立ち入り、質問その他必要な調査ができるものとし、当該区分所有者はこれに協力しなければならない。

(区分所有者以外の居住者が実施する工事)

第9条 区分所有者以外の居住者が、この細則所定の工事を実施する場合には、第4条第2項所定の申請にあたり、当該専有部分の区分所有者の同意書を添付しなければならない。

2 当該居住者はこの細則を遵守しなければならない。

(事故による責任)

第10条 当該工事を行った後に生じた損害について、管理組合はその責任を負わないものとする。

(細則の改廃等)

第11条 本窓ガラス等改良工事に関する細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成30年9月1日から効力を発する。

管 理 組 合 届 出 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション稲沢」管理規約（以下「規約」という。）第 67 条の 2 の規定に基づき、管理組合への届出事項等に関して必要な事項を定めるものとする。

(各種届出)

第2条 組合員等は、専有部分の使用にあたり、次のとおり届出をしなければならない。

(1) 専有部分の貸与に係わる誓約書の届出

組合員が専有部分を第三者に貸与する場合には、貸与に係る契約の相手方に対し、規約第 19 条（専有部分の貸与）第 2 項の規定により、誓約書を管理組合に提出させなければならない。誓約書の様式は、別に定めるとおりとする。

(2) 区分所有権の取得および喪失に係わる届出（区分所有者の変更）

新たに組合員の資格を取得または喪失した者は、規約第 31 条（届出義務）の規定により、その旨を別に定める書面により管理組合に届け出なければならない。

(3) 通知を受けるべき場所の届出（送付先住所）

組合員は、規約第 42 条（招集手続）第 2 項の通知を受けるべき場所の設定、変更または廃止について、その旨を別に定める書面により管理組合に届け出なければならない。

(4) 入居および転居の届出等（占有者を含む）

組合員等が新たに入居または転居したときは、速やかにその旨を別に定め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。

(5) 長期不在の届出

組合員等が長期（1 ヶ月以上）不在となる場合は、予めその旨を別に定める書面により管理組合に届け出なければならない。

(6) その他届出

前各号のほか、届出について規約および使用細則等に定めがある場合は、その定めに従うものとする。

(名簿の作成)

第3条 理事長は、前条の書面（第 1 号および第 6 号を除く）に基づき、組合員名簿を作成する。

(届出書類の保管)

第4条 理事長は、第 2 条に掲げる書面を管理事務室または管理組合が定めた保管場所に保管するものとする。なお、保管期間については、総会の決議によるものとする。

2 前項の保管期間を経過した届出書類は、確実な方法によって廃棄するものとする。

(その他)

第5条 理事長は、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、届出書類を開示できるものとする。

(1) 捜査機関が捜査のために必要とする場合

(2) 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合

(細則の改廃等)

第6条 本管理組合届出細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成30年9月1日から効力を発する。

理 事 会 運 営 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション稲沢」管理規約（以下「規約」という。）第67条の2に基づき、理事会の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。なお、理事会運営について、規約第6章第5節「理事会」に定める事項についてはこれに従う。

(理事会の出席資格)

第2条 理事に事故があるときまたは、やむを得ず出席することができない理由があるときは、代理人を理事会に出席させることができる。その代理人は、配偶者、一親等の親族でなければならない。

2 理事の委任を受けて代理人が出席する場合は、理事会の成立要員となる。また、発言および議決に関しては、欠席した理事の行為とみなす。

3 理事および監事ならびに前2項の代理人のほか、理事長が必要と認めたものは、理事会に出席し議長の許可を得て意見を述べることができる。

(理事の引継)

第3条 理事の引継は次の場合に行うものとする。

(1) 理事が交代するとき

(2) その他管理組合が必要と認めたとき

2 前条の引継のうち、理事長および会計担当理事については引継内容を記録するものとし、その他の理事については、必要に応じて引継内容を記録するものとする。

(細則の改廃等)

第4条 本理事会運営細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成24年8月1日から効力を発する。

会 計 処 理 細 則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション稲沢」管理規約（以下「規約」という。）第67条の2に基づき、会計処理に関する必要な事項を定めることを目的とする。

2 管理組合の会計に係る事項は規約に定めるほか、この細則により処理するものとする。

(会計担当理事の選任)

第2条 理事会は、理事の中から会計に係る責任者（以下「会計担当理事」という。）を選任するものとする。

第2章 理事会小口口座の運用

(口座の開設)

第3条 管理組合は、次の費用の支払いを円滑に行うため、理事会小口口座を開設し、運用するものとする。

- (1) 理事会および総会等の開催における会場使用料
- (2) 理事会活動に必要とする備品消耗品費
- (3) その他理事会運営等に要する費用

2 取扱金融機関については、理事会で決定することができる。

3 預金口座は、管理組合名を冠して理事長名義または会計担当理事名義とする。

(預金通帳等の保管)

第4条 理事長は金融機関取引印を保管し、預金通帳は会計担当理事が保管するものとする。

2 理事長に事故等がある場合は、副理事長が印鑑を保管するものとする。

3 会計担当理事に事故等がある場合は、理事会が承認した他の理事が代理し預金通帳を保管する。

(決算報告)

第5条 会計担当理事は、毎会計年度の収支決算案として次の報告書を作成し、理事長の承認を受けたのち、監事の会計監査を受けなければならない。

- (1) 収支計算書
- (2) 預金等残高明細書または預金通帳の写し

2 理事長は毎会計年度の収支決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。

第3章 引 継

(会計引継)

第6条 会計引継は次の場合に行うものとする。

- (1) 理事長または会計担当理事が交代するとき
- (2) その他管理組合が必要と認めたとき

(引継書類)

第7条 会計引継は、収支決算報告における報告書一式および預金通帳等ならびにその他必要と認められた書類一式の諸表を添付するものとする。

(実査確認)

第8条 会計引継の際、次のものは会計担当理事の引渡者および引受者が実査のうえ確認しなければならない。

- (1) 現金および預金
- (2) その他必要と認めたもの

(引継内容の記録)

第9条 会計担当理事の引継については、別に定める会計引継書をもって行い、理事長および会計担当理事が署名押印しなければならない。

第4章 雑 則

(細則の改廃等)

第10条 本会計処理細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成30年9月1日から効力を発する。

文 書 管 理 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション稲沢」管理規約（以下「規約」という。）第 67 条の 2 に基づき文書の整理、保管および保存ならびに廃棄等（以下「文書管理」という。）に関して、必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第2条 この細則において、文書とは、管理組合の業務に係わる書類（以下「書類」という。）および電磁的方法により記録するもの(以下「電磁的記録」という。)とする。

(文書管理責任者)

第3条 理事長は、理事の中から「文書管理責任者」を選任する。

2 文書管理責任者は、文書管理に関する業務を行うものとする。

(文書保管・保存)

第4条 書類は、管理事務室等で保管する。

2 電磁的記録は、管理組合専用サイト等（以下「専用サイト等」という。）で保存する。

3 書類および専用サイト等で保存されている電磁的記録を電子媒体（CD-ROM等）に記録した場合、当該電子媒体（CD-ROM等）は、管理事務室等で保管する。

(保存年限)

第5条 保存年限とは、文書が廃棄されるまでの年限をいい、その基準は別に定める「管理事務室保管文書保存年限基準」による。

2 保存年限の起算は、原則として文書の成立した日の属する会計期の翌期の初めから行うものとする。ただし、別に定める場合は、その定めに従うものとする。

(廃 棄)

第6条 保存年限の満了した文書は、文書管理責任者の責任において廃棄するものとする。

2 文書の廃棄は、不正利用、秘密漏洩に十分に留意し、焼却、溶解、裁断またはファイルの削除等の方法により行うものとする。

3 専用サイト等で保存している電磁的記録のうち、保存年限の満了したものについては、専用サイト等のシステムにより自動的に削除できるものとする。

(個人情報管理)

第7条 組合員等の個人情報が記載されている入居届、転居届、その他各種届出書類については、施錠保管等の方法により厳重な管理を行うものとする。

(細則の改廃等)

第8条 本文書管理細則の改廃は、規約第 47 条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和 2 年 8 月 1 日から効力を発する。

別紙. 管理事務室保管文書保存年限基準

大分類	中分類	文書名	保存年限
総会・理事会資料	総会書類	総会議案説明書（収支決算書等）、重要事項説明書、議事録	永久
		出席票・委任状 ※現状管理会社にて廃棄	1年
	理事会書類	理事会議事録	永久
		理事会検討資料、配布物、アンケート等	3年
管理規約・契約書	管理規約	管理規約原本、改定版管理規約	永久
	契約書	管理委託契約書	永久
		駐車場使用契約書 ※現状管理会社にて保管	使用契約 解約の7 年後まで
		メンテナンス契約書（直発注分）	永久
		その他契約書	永久
月次報告書	報告書	月次報告書 （収納状況、未収納金のお知らせ、収支計算書、資金残高表、 入居者・退去者報告、管理組合員変更報告、駐車場契約・解 約状況報告、入出金明細書、受託業務処理上の特記事項、目 視点検報告書等）	1年
		管理事務報告書	3年
		警備報告書、その他報告書	3年
工事・各種点検報告書	点検報告書	エレベーター保守点検報告書	10年
		エレベーター定期検査報告書	10年
		設備点検報告書	10年
		排水管清掃報告書	10年
		貯水槽清掃報告書	10年
		簡易専用水道水質検査結果報告書	10年
		機械式駐車場点検報告書	10年
		消防用設備等点検報告書	10年
		浄化槽設備点検報告書	10年
		植栽作業報告書	10年
	自動ドア保守点検報告書	10年	
	完成図書 （計画工事）	見積書、工事完了届、工事完了報告書、写真、注文請書、保 証書他	永久
	完成図書 （日常修繕）	見積書、工事完了届、工事完了報告書、写真、注文請書、保 証書他	10年

大分類	中分類	文書名	保存年限
その他書類	申請書	専有部分修繕等工事申請書・承認書	永久
	届出書類	防火管理関係（届出・計画書）	1年
		保証機構会員証明書	1年
		保険証券	契約期間 終了まで
お知らせ等	各種アンケート書類、集会室申込書、揭示文、地域団体からの書類	3年	
マンション建築時の書類	確認申請書類	確認申請書綴り	永久
	竣工引取書類	竣工引渡書類	永久
決算関係書類	請求書・領収証、納品書等	請求書・領収証綴り（支出明細一覧、管理組合請求書・領収証、電気・水道領収証、納品書等）	10年
入居届・転居届等	入転居書類	入居届・転居届、区分所有者変更届、誓約書等 ※区分所有者変更届は、現状管理会社にて保管	永久
管理員業務書類	記録簿	管理員業務（月次報告）	3年
		管理員業務日誌、目視点検日誌	3年
		管理記録簿Ⅰ（概要、官公庁一覧、施工業者一覧、メーカーリスト、共用部分鍵リスト、管理員勤務歴、管理室備付書類）	永久
		管理記録簿Ⅱ（保守点検、修理、事故、クレーム関係）	永久
	台帳	管理用備品（什器備品、管理用備品）、管球類、清掃用具	—
	貸出簿	共用鍵、竣工図書貸出簿	3年
	出納簿	金銭出納簿（管理員集金分）	10年

防犯カメラ運用細則

(目 的)

第1条 この細則は、「ライオンズマンション稲沢」管理規約（以下「規約」という。）第68条の2に基づき、防犯カメラ設置による録画済記録装置の管理、運用について必要な事項を定めるものとする。

(設置の目的)

第2条 管理組合は、組合員、占有者の防犯、犯罪の予防および管理組合の財産の維持保全に資することを目的のため防犯カメラを設置するものとし、防犯カメラの管理・運用にあたっては、プライバシーに充分配慮するものとする。

(保 管)

第3条 理事長は、防犯カメラの機器、録画済記録を適正に保管し、管理するものとする。

2 録画済記録の保管および廃棄ならびにこれに付随する行為は理事長が行う。ただし、これらを防犯カメラ設置業者またはマンション管理業者等第三者へ委託して行うことができる。

3 管理組合は、録画済記録を録画機器に設定された期間保存するものとし、この期間が経過したときは、上書きされ、自動で消去されるものとする。ただし、必要に応じて、別途記録媒体に記録し、保存することができる。

(記録映像の閲覧)

第4条 記録映像は、次の各号に掲げる場合に限り、理事会の承認を経て閲覧することができるものとする。ただし、理事会の承認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することができるものとする。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。

- (1) 犯罪行為、汚損・毀損行為が発生した場合
- (2) 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
- (3) 犯罪発生等により、警察等の捜査機関からの書面による要請があった場合
- (4) 管理組合と契約を締結している防犯カメラ会社（リース・レンタル会社を含む。）が、録画状態の点検（録画の一部再生）等、メンテナンスを行う場合
- (5) その他理事会および理事長が必要と認めた場合

(記録映像閲覧の手続き)

第5条 前条に掲げる場合に該当し、記録映像の閲覧を希望する者は、所定の申請書をもって理事長に申請しなければならない。

2 閲覧の申請者が記録映像の閲覧を希望する場合、理事会より閲覧の許可を得た上で、複数の理事（またはマンション管理業者、マンション管理業者より派遣された管理員）、警察官（要請があった場合に限る。）が立会うことにより行うことができる。

3 前条第4号の場合は、本条前2項の規定にかかわらず、マンション管理業者より派遣

された管理員が立会うことにより行うことができる。

(貸 与)

第6条 管理組合は、警察および公的機関から記録映像の貸与を求められた場合は、理事長の許可を経なければならない。

2 前項の場合において、管理組合は、貸与の相手方に対し、記録映像の利用目的、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。

(秘密保持義務)

第7条 防犯カメラで録画された内容を閲覧した者は、守秘義務を負う。

2 防犯カメラの取扱者および記録装置の閲覧に立合った者は、理事長を除き、秘密を厳守する旨の誓約書を提出しなければならない。ただし、その職務上において守秘義務を負っている者に対して、理事長は誓約書の提出を免除することができる。

(細則の改廃等)

第8条 本防犯カメラ運用細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成23年5月1日から効力を発する。

個人情報取扱細則

(目的)

第1条 この細則は、ライオンズマンション稲沢管理規約（以下「規約」という。）第67条の2に基づき、管理組合が保有する個人情報の適正な取扱いについて必要な事項を定めることにより、業務の円滑な運営と個人の権利利益の保護に資することを目的とする。

(責務)

第2条 管理組合は、「個人情報の保護に関する法律」等を遵守するとともに、管理組合活動における個人情報の保護に努めるものとする。

(周知)

第3条 理事長は、個人情報取扱細則の内容を総会資料、掲示、マンション用ウェブサイト等で管理組合員等に周知するものとする。

(個人情報取扱責任者)

第4条 個人情報取扱責任者は、理事長が務める。

- 2 理事長は個人情報の取扱いに関して、個人情報取扱担当理事を選任することができる。
- 3 理事長または個人情報取扱担当理事は、個人情報の所在および管理状況を把握・管理し、管理受託者等個人情報取扱いを委託した者と共有する。

(個人情報の定義)

第5条 この細則における用語の定義を次のとおり定める。

- (1) 個人情報とは、生存する個人の情報であって、氏名、生年月日その他の記述等により、特定の個人を識別することができるものをいう。
- (2) 管理組合が管理する個人情報とは、管理組合において保有している個人情報を記録した文書（区分所有者変更届、入居届・転居届等）若しくはこれを電磁的に記録したものをいう。

(個人情報の取得)

第6条 管理組合は、届出等により、管理組合員となる者、マンションの入居者および管理組合が管理する施設の利用者等に関わる個人情報を取得するものとする。

- 2 管理組合が取得する個人情報は、次に掲げるものとする。
 - (1) 氏名
 - (2) 住所
 - (3) 電話番号
 - (4) メールアドレス
 - (5) その他、管理組合の運営上必要な事項で、管理組合員およびマンションの入居者および管理組合が管理する施設の利用者等の同意を得た事項

(利用目的)

第7条 管理組合が取得した個人情報は、次の目的に沿って利用するものとする。

- (1) 総会・理事会の通知、管理組合業務の遂行、災害または事故の緊急連絡等のほか、管理委託契約、遠隔管理業務契約に基づく業務（会計業務、出納業務、各種点検のご案内等）およびマンション用ウェブサイトの利用のための案内送付等を行うため
- (2) マンションにおける工事およびアフターサービス実施のため（建物・設備診断業務、大規模修繕工事を含む共用部分改修工事、設備の改良・改修工事实施の際のご連絡等）

（管 理）

第8条 管理組合が取得した個人情報、理事長または個人情報取扱担当理事が責任を持って、文書情報の場合は鍵のかかるキャビネット等に保管し、データの場合はパスワード設定およびウィルス対策ソフトを導入したパソコン等機器を利用する等適正に管理するものとする。

- 2 不要となった個人情報は、理事長と個人情報取扱担当理事が廃棄すべき情報の確認を行い廃棄するものとする。なお、個人情報取扱担当理事を定めていない場合は、理事長と他の管理組合役員が複数人で確認を行い、廃棄するものとする。

（提 供 先）

第9条 理事長は、次に掲げるものについてあらかじめ本人の同意を得ずに個人情報を開示できるものとする。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体また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場合
- (3) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特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場合
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

（個人情報の取扱いの委託）

第10条 管理組合の業務における個人情報の取扱いは、管理組合が実施する他、管理受託者等へ委託する。

- 2 管理組合は、第7条の利用目的の範囲内において、個人情報の取扱いを含めた業務を前項の管理受託者等以外の第三者へ委託する場合があります、この場合、個人情報の保護に十分な措置を講じている第三者を選定する。

（個人情報の開示等の求めへの対応）

第11条 管理組合保有の個人情報については、別に定める書式に本人確認書類等必要書類を添えて開示を求めることができ、管理組合は正当な理由がある場合、原則としてこれに応じなければならない。

(個人情報の利用停止および削除等の求めへの対応)

第12条 管理組合保有の個人情報については、別に定める書式に本人確認等必要書類を添えて個人情報の削除等を求めることができる。

- 2 管理組合は、個人情報の訂正の求めには原則として応じなければならない。
- 3 管理組合は、以下に定める条件にあてはまる場合、個人情報の利用停止および削除の請求について、別に定める書式に示された対応方法により応じなければならない。
 - (1) 管理組合が業務を委託する管理受託者からのサービス案内等、管理組合運営に影響を及ぼさない郵送物発送等の利用停止の求め。
 - (2) 現に区分所有者・入居者ではなくなった場合で、未収納金滞納者等ではなく管理組合出納会計に影響を及ぼさない者の申出による削除の求め。

(漏えい等発生時の対応)

第13条 管理組合は個人情報の漏えい等が発覚した場合は、次の各号に定める事項について必要な措置を講ずる。

- (1) 管理組合内部における報告および被害の拡大防止
個人情報の漏えい等が発覚した際は、理事長または個人情報取扱担当理事は、漏えい等による被害が拡大しないよう必要な措置を講ずる。
- (2) 事実関係の調査および原因の究明
理事長または個人情報取扱担当理事は、個人情報の漏えい等の事実関係の調査および原因の究明に必要な措置を講ずる。
- (3) 影響範囲の特定
理事長または個人情報取扱担当理事は、第2号で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。
- (4) 再発防止策の検討および実施
理事長または個人情報取扱担当理事は、第2号の結果を踏まえ、漏えい等の再発防止策の検討および実施に必要な措置を速やかに講ずる。
- (5) 影響を受ける可能性のある本人への連絡等
理事長または個人情報取扱担当理事は、漏えい等の内容に応じて、二次被害の防止、類似のことが発生しないようにするため、事実関係等を速やかに本人へ連絡する。または、本人が容易に知り得る状態にする。
- (6) 事実関係および再発防止策等の公表
理事長または個人情報取扱担当理事は、漏えい等の内容等に応じて、二次被害の防止、類似のことが発生しないようにするため、事実関係および再発防止策等について、速やかに公表する。

(細則の改廃等)

第14条 本個人情報取扱細則の改廃は、規約第47条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成30年9月1日から効力を発する。

別 紙

1. 管理費等負担額表
2. 使用料一覽

別紙1 管理費等負担額表（月額）

タイプ	専有床面積 (㎡)	管理費 (円)	修繕積立金 (円)	号 室
A	67.13	13,800	19,500	201,301,401,501,601,701
B	62.22	12,800	18,000	202,302,402,502,602,702
C 1, 2	61.96	12,700	18,000	101,203,303,403,503,603,703
D 1, 2	64.99	13,300	18,800	102,204,304,404,504,604,704
E 1, 2	60.13	12,300	17,400	103,205,305,405,505,605,705
F 1, 2	67.62	13,900	19,600	104,206,306,406,506,606,706
G	72.22	14,800	20,900	801
H	63.25	13,000	18,300	802
I	64.17	13,200	18,600	803
J	74.44	15,300	21,600	804

※ 管理費は、平成20年11月分より改定。

※ 修繕積立金は、令和2年11月分より改定。

※ 管理費、修繕積立金は、令和3年11月分より改定。

別紙2 使用料一覧

(1) 駐車場使用料

区画No.	形態	全長		全幅		月額使用料	
1～44	敷地外第1駐車場(東)	5,050	mm以下	2,500	mm以下	6,500	円/台
45～47	敷地外第2駐車場(西)	5,050	mm以下	2,500	mm以下	7,000	円/台
52・53	敷地内屋外平地式	5,400	mm以下	3,110	mm以下	8,000	円/台
54・55	敷地内屋外平地式 ※軽自動車専用	4,200	mm以下	3,110	mm以下	7,500	円/台

※ 敷地外屋外平面式は、平成19年10月分(平成19年9月請求分)より改定

敷地外屋外平面式は、平成27年8月分より料金変更

敷地内屋内平地式は、平成28年9月より運用開始

敷地外駐車場移転に伴う新敷地外屋外平地式は、令和6年3月より運用開始

(2) ルーフバルコニー使用料

室番号	月額使用料
801号室	710円
804号室	740円

(3) 専用庭使用料

室番号	月額使用料
101号室	380円
102号室	420円
103号室	390円
104号室	320円

(4) 自転車置場使用料

形態	月額使用料
自転車	100円/1台
バイク	200円/1台

[改定履歴]

管理組合名：ライオンズマンション稲沢

総 会 日	施行年月日	改 定 内 容
H17.7.23	H17.8.1	規約原本作成
H19.7.29	H19.8.1	本文：附則第1条 別表第4変更に伴い、規約の効力発生日を改訂
H19.7.29	H19.8.1	別表第4：インターネット導入に伴い、「中部電力株式会社」を追加
H19.7.29	—	別紙6：(1)敷地外屋外平地式駐車場の月額使用料を5,500円から6,000円に改定
H20.7.26	H20.8.1	本文：附則第1条 別表第1変更に伴い、規約の効力発生日を改訂
H20.7.26	H20.8.1	別表第1：「浄化槽」「有線放送設備」削除
H20.7.26	—	別紙第5：管理費改定(平成20年11月分より)
H21.7.22	H21.8.1	本文：附則第1条 別表1変更に伴い効力発生日 改定
H21.7.22	H21.8.1	別表1：敷地面積 ○○○○㎡(登記簿)(実測)削除 建物共用部分 屋外駐車場→屋外駐車場(来客用)変更 4：専用使用部分 使用者「中部電力株式会社」追記
H21.7.22	H21.8.1	駐車場使用細則：第2条 (1)敷地外屋外平地式(48区画)No.1~51 に変更
H21.7.22	—	別紙：6 使用料一覧 敷地内屋外平地式 削除、区画No.1~51に変更 全長5,000m以下→5,400m以下 変更
H22.5.15	H22.6.1	本文：附則第1条 別表第4変更に伴い効力発生日 改定
H22.5.15	H22.6.1	別表4：防犯カメラ設置部分 株式会社ドットウェル ビー・エム・エス 追記
H22.7.24	H22.8.1	本文：附則第1条 別表第1変更に伴い効力発生日 改定
H22.7.24	H22.8.1	別表1：建物附属設備 防災設備→防災・防犯(インターホン)に変更
H23.4.28	H23.5.1	防犯カメラ運用細則 制定
H23.7.23	H23.8.1	本文：附則第1条 効力発生日 改定 附則第4条 2, 7, 8, 9, 13項 削除
H23.7.23	H23.8.1	別表4：電波障害対策用アンテナ設備設置部分 削除
H23.7.23	H23.8.1	駐車場使用細則：第4条(3) 変更
H24.7.22	H24.8.1	本文：第7条ほか改定 第35条1項 任期2年へ変更 附則第1条 効力を発する日 改定
H24.7.22	H24.8.1	別表1：建物附属設備 防災・防犯設備(インターホン設備等を含む)変更
H24.7.22	H24.8.1	集会室使用細則 第5条、第8条、第10条 変更
H24.7.22	H24.8.1	駐車場使用細則 第8条2項(3) 使用料文言追記
H24.7.22	H24.8.1	理事会運用細則 第2条1項 文言変更
H24.7.22	H24.8.1	文書管理細則 別紙 未集金関係書類 追記

[改定履歴]

H25.7.7	H25.8.1	<p>自転車置場使用細則</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第4条 自転車置場使用料 月額100円/台 バイク置場使用料 月額200円/台 ・第5条 会計期間は、管理組合会計期間と同様 ・第6条 納入方法 ・第8条 期中購入者の扱い 月額単位で徴収 変更
H25.7.7	H25.8.1	<p>別紙：6 (4) 自転車置場使用料 自転車置場使用料 月額100円/台 バイク置場使用料 月額200円/台</p>
H27.7.12	H27.8.1	<p>別紙：6 (1) 駐車場使用料 月額使用料 7,000円/台に変更</p>
H28.7.3	H28.9.1	<p>駐車場使用細則：第2条(2) No.52～55 追記</p>
H28.7.3	H28.9.1	<p>別紙：6 (1) 駐車場使用料52～55 追記</p>
H29.7.23	H29.9.1	<p>マンション標準管理規約改正に伴い、これに準拠した内容に改定 [改定事項] ・管理規約本文、専有部分修繕等工事实施細則、文書管理細則、別紙3、4</p>
H30.7.21	H30.9.1	<p>本文：第12条 第2項に民泊の規制について追記 書式例集の分離、個人情報取扱細則の制定</p>
R1.7.13	R1.8.1	<p>管理規約別表第1(建物所在地)の変更</p>
R2.7.19	R2.8.1	<p>文書管理細則の一部変更</p>
R3.7.17	R3.8.1	<p>本文：第27条 専有部分サービス契約書 改定</p>
		<p>本文：第50条の2他 WEB 理事会開催内容 追記</p>
R3.7.17	R3.8.1	<p>別紙1：管理費改定 m²単価 215円→205円 修繕積立金改定 m²単価 170円→290円 令和3年11月(令和3年10月請求分)より改定</p>
	R4.8.1	<p>別表第1：「防犯カメラ」を追記 別表第4：「防犯カメラ設置部分」の項目を削除</p>
R5.7.23	R5.9.1	<p>本文：国土交通省「マンション標準管理規約」改正に準拠した内容とするため。 別表：議決権数を敷地及び共用部分等の共有持分割合と同様とするため、別表5を追加。</p>
R6.1.13	R6.3.1	<p>駐車場使用細則：第2条区画数の変更 別紙2(1) 駐車場使用料の変更</p>

[改定履歴]

本規約は、令和6年1月13日の総会において改定が決議された規約であることを証する。

令和6年1月13日

ライオンズマンション稲沢管理組合

理事長

鈴木和人





11