

パークゲート メイツ 西新井
管理規約集

パークゲート メイツ 西新井管理組合

管理にかかる承認書

私は、パークゲート メイツ 西新井（以下「本マンション」という。）の売買契約の締結にあたり、下記の事項を承認いたします。

記

1. 本管理規約集に記載の管理規約、諸規則、管理委託契約書、初年度予算、管理費等・一時金等、使用料及び別紙にて配布する長期修繕計画（案）は、売主（「名鉄不動産株式会社」をいう。以下同じ。）が「原案」として提示したものであること。また、売主の定める最初の引渡日（以下「最先引渡日」という。）以降は、「原案」のとおり制定されること。
2. 最先引渡日以降、本承認書は本管理規約第50条に定める合意書面として管理組合に引き継がれ、本承認書の売主の地位を管理組合が承継すること。
3. 最先引渡日以降に未引渡住戸がある場合、売主は当該未引渡住戸の区分所有者として本承認書に同意したものとし、また、当該未引渡住戸の引渡しを受ける者は、本承認書に同意した売主の地位を承継したものとすること。
4. 最先引渡日以降、設立総会開催月の末日（本管理委託契約書第20条に定める有効期間満了の日をいう。）までの間、管理業務を委託したマンション管理業者（名鉄コミュニティライフ株式会社をいう。（以下「管理業務受託者」という。））が本管理委託契約書の内容に従い管理を行うこと。
5. 本管理規約附則第3条の定めにより、最先引渡日以降、最初の理事長が選任されるまでの間、管理業務受託者がその業務を代行すること。
6. 最先引渡日以降、最初の理事長が選任されるまでの間、本管理規約第62条の預金口座を管理業務受託者が代行して開設すること。
7. 本管理規約附則第4条の定めにより、初年度の役員の選任は、管理業務受託者が推薦または選任すること。
8. 本管理規約附則第8条第1項第二号に定める管理準備金は、共用施設の用具・備品、管理用準備品（椅子、机、書庫等の事務用品、管理組合の表示板等）及び管理事務室の電話加入権等、同条第5項に定める経費に充当すること。
9. 本管理規約附則第12条の定めにより、初年度の損害保険契約を管理業務受託者が行うこと。
10. 最先引渡日以降に未引渡住戸がある場合、売主及びその指定する者が販売業務（販売用広告看板等の設置及び販売用事務所の設置）のために本物件の敷地及び共用部分等を無償で使用すること。
11. 管理委託契約に含まない諸設備の保守・点検業務等の業者選定及び契約締結を、管理業務受託者が行うこと。また、理事長が選任されたときにその地位を承継すること。
12. 最先引渡日以降に未引渡住戸がある場合、売主は当該未引渡住戸の管理費、修繕積立金及び専用使用料を負担すること。なお、売主は修繕積立一時金及び管理準備金を負担しないものとし、本管理規約附則第8条第1項の定めにより最初に専有部分の保存登記を行う区分所有者が負担するものとする。
13. 最先引渡日以降に未引渡住戸がある場合、売主は、駐車場等使用料の管理費充当分に不足額が生じた場合は、初年度会計期間に限り負担するものとする。
14. 本承認書は、本管理委託契約書の「機械警備業務における契約概要を記載した書面」に基づく管理委託契約締結等により依頼者に交付される書面の受領書となること。

年 月 日

(売主) 名鉄不動産株式会社 殿

(区分所有者) パークゲート メイツ 西新井 号室

氏名 印

氏名 印

管理にかかる承認書

私は、パークゲート メイツ 西新井（以下「本マンション」という。）の売買契約の締結にあたり、下記の事項を承認いたします。

記

1. 本管理規約集に記載の管理規約、諸規則、管理委託契約書、初年度予算、管理費等・一時金等、使用料及び別紙にて配布する長期修繕計画（案）は、売主（「名鉄不動産株式会社」をいう。以下同じ。）が「原案」として提示したものであること。また、売主の定める最初の引渡日（以下「最早引渡日」という。）以降は、「原案」のとおり制定されること。
2. 最先引渡日以降、本承認書は本管理規約第50条に定める合意書面として管理組合に引き継がれ、本承認書の売主の地位を管理組合が承継すること。
3. 最先引渡日以降に未引渡住戸がある場合、売主は当該未引渡住戸の区分所有者として本承認書に同意したものとし、また、当該未引渡住戸の引渡しを受ける者は、本承認書に同意した売主の地位を承継したものとすること。
4. 最先引渡日以降、設立総会開催月の末日（本管理委託契約書第20条に定める有効期間満了の日をいう。）までの間、管理業務を委託したマンション管理業者（名鉄コミュニティライフ株式会社をいう。（以下「管理業務受託者」という。））が本管理委託契約書の内容に従い管理を行うこと。
5. 本管理規約附則第3条の定めにより、最先引渡日以降、最初の理事長が選任されるまでの間、管理業務受託者がその業務を代行すること。
6. 最先引渡日以降、最初の理事長が選任されるまでの間、本管理規約第62条の預金口座を管理業務受託者が代行して開設すること。
7. 本管理規約附則第4条の定めにより、初年度の役員の選任は、管理業務受託者が推薦または選任すること。
8. 本管理規約附則第8条第1項第二号に定める管理準備金は、共用施設の用具・備品、管理用準備品（椅子、机、書庫等の事務用品、管理組合の表示板等）及び管理事務室の電話加入権等、同条第5項に定める経費に充当すること。
9. 本管理規約附則第12条の定めにより、初年度の損害保険契約を管理業務受託者が行うこと。
10. 最先引渡日以降に未引渡住戸がある場合、売主及びその指定する者が販売業務（販売用広告看板等の設置及び販売用事務所の設置）のために本物件の敷地及び共用部分等を無償で使用すること。
11. 管理委託契約に含まない諸設備の保守・点検業務等の業者選定及び契約締結を、管理業務受託者が行うこと。また、理事長が選任されたときにその地位を承継すること。
12. 最先引渡日以降に未引渡住戸がある場合、売主は当該未引渡住戸の管理費、修繕積立金及び専用使用料を負担すること。なお、売主は修繕積立一時金及び管理準備金を負担しないものとし、本管理規約附則第8条第1項の定めにより最初に専有部分の保存登記を行う区分所有者が負担するものとする。
13. 最先引渡日以降に未引渡住戸がある場合、売主は、駐車場等使用料の管理費充当分に不足額が生じた場合は、初年度会計期間に限り負担するものとする。
14. 本承認書は、本管理委託契約書の「機械警備業務における契約概要を記載した書面」に基づく管理委託契約締結等により依頼者に交付される書面の受領書となること。

年　月　日

(売主) 名鉄不動産株式会社 殿

(区分所有者) パークゲート メイツ 西新井 _____ 号室

氏名 _____ 印

氏名 _____ 印

パークゲート メイツ 西新井 管理規約

目 次

第1章 総則	- 1 -
第1条 (目的)	- 1 -
第2条 (定義)	- 1 -
第3条 (規約及び総会の決議の遵守義務)	- 1 -
第4条 (対象物件の範囲)	- 1 -
第5条 (規約及び総会の決議の効力)	- 1 -
第6条 (管理組合)	- 1 -
第2章 専有部分等の範囲	- 1 -
第7条 (専有部分の範囲)	- 1 -
第8条 (共用部分の範囲)	- 2 -
第3章 敷地及び共用部分等の共有	- 2 -
第9条 (共有)	- 2 -
第10条 (共有持分)	- 2 -
第11条 (分割請求及び単独処分の禁止)	- 2 -
第4章 用法	- 2 -
第12条 (専有部分の用途)	- 2 -
第13条 (敷地及び共用部分等の用法)	- 2 -
第14条 (バルコニー等の専用使用権)	- 2 -
第15条 (駐車場等の使用)	- 2 -
第16条 (敷地及び共用部分等の第三者の使用)	- 3 -
第17条 (専有部分の修繕等)	- 3 -
第18条 (使用細則)	- 4 -
第19条 (専有部分の貸与)	- 4 -
第5章 管理	- 4 -
第1節 総則	- 4 -
第20条 (区分所有者の責務)	- 4 -
第21条 (敷地及び共用部分等の管理)	- 4 -
第22条 (窓ガラス等の改良)	- 4 -
第23条 (必要箇所への立入り)	- 4 -
第24条 (損害保険)	- 4 -
第2節 費用の負担	- 5 -
第25条 (管理費等)	- 5 -
第26条 (承継人に対する債権の行使)	- 5 -
第27条 (管理費)	- 5 -
第28条 (修繕積立金)	- 5 -
第29条 (使用料)	- 6 -
第6章 管理組合	- 6 -
第1節 組合員	- 6 -

第30条（組合員の資格）	- 6 -
第31条（届出義務）	- 6 -
第2節 管理組合の業務	- 6 -
第32条（業務）	- 6 -
第33条（業務の委託等）	- 6 -
第34条（専門的知識を有する者の活用）	- 6 -
第3節 役員	- 6 -
第35条（役員）	- 6 -
第36条（役員の任期）	- 7 -
第37条（役員の誠実義務等）	- 7 -
第38条（理事長）	- 7 -
第39条（副理事長）	- 7 -
第40条（理事）	- 7 -
第41条（監事）	- 7 -
第4節 総会	- 7 -
第42条（総会）	- 7 -
第43条（招集手続）	- 7 -
第44条（組合員の総会招集権）	- 8 -
第45条（出席資格）	- 8 -
第46条（議決権）	- 8 -
第47条（総会の会議及び議事）	- 9 -
第48条（議決事項）	- 9 -
第49条（議事録の作成、保管等）	- 9 -
第50条（書面による決議）	- 10 -
第5節 理事会	- 10 -
第51条（理事会）	- 10 -
第52条（招集）	- 10 -
第53条（理事会の会議及び議事）	- 10 -
第54条（議決事項）	- 10 -
第55条（専門委員会の設置）	- 10 -
第7章 会計	- 11 -
第56条（会計年度）	- 11 -
第57条（管理組合の収入及び支出）	- 11 -
第58条（収支予算の作成及び変更）	- 11 -
第59条（会計報告）	- 11 -
第60条（管理費等の徴収）	- 11 -
第61条（管理費等の過不足）	- 11 -
第62条（預金口座の開設）	- 11 -
第63条（借入れ）	- 11 -
第64条（帳票類の作成、保管）	- 12 -
第65条（消滅時の財産の清算）	- 12 -
第8章 雜則	- 12 -

第 6 6 条（義務違反者に対する措置）	- 12 -
第 6 7 条（理事長の勧告及び指示等）	- 12 -
第 6 8 条（合意管轄裁判所）	- 12 -
第 6 9 条（官公署及び近隣住民等との協定等の遵守）	- 12 -
第 7 0 条（細則）	- 12 -
第 7 1 条（規約外事項）	- 12 -
第 7 2 条（規約原本等）	- 13 -
附則	- 13 -
使用細則	- 20 -
駐車場使用細則	- 32 -
来客用駐車場使用細則	- 43 -
バイク置場使用細則	- 46 -
自転車置場使用細則	- 56 -
レンタサイクル使用細則	- 63 -
宅配ボックス使用細則	- 65 -
防犯カメラ設備運用細則	- 67 -
自動体外式除細動器使用細則	- 68 -
ペット飼育細則	- 69 -
防災・防火対策細則	- 77 -
管理委託契約書	- 80 -
初年度収支予算	- 98 -
タイプ別管理費等・一時金等・使用料一覧表	- 100 -

パークゲート メイツ 西新井 管理規約

パークゲート メイツ 西新井の各専有部分を所有する区分所有者（以下「区分所有者」という。）は、「建物の区分所有等に関する法律」以下「区分所有法」という。に基づき次のとおり「パークゲート メイツ 西新井管理規約」（以下「規約」という。）を定める。

第1章 総則

第1条（目的）

この規約は、パークゲート メイツ 西新井（以下「本マンション」という。）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。

第2条（定義）

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

- 一 区分所有権 区分所有法第2条第1項の区分所有権をいう。
- 二 区分所有者 区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。
- 三 占有者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- 四 専有部分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- 五 共用部分 区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
- 六 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。
- 七 敷地 区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- 八 共用部分等 共用部分及び附属施設をいう。
- 九 専用使用权 敷地及び共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- 十 専用使用部分 専用使用権の対象となっている敷地及び共用部分等の部分をいう。

第3条（規約及び総会の決議の遵守義務）

区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び使用細則等（第18条及び第70条の使用細則及び細則をいう。以下同じ。）並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及び使用細則等並びに総会の決議を遵守させなければならない。

第4条（対象物件の範囲）

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、建物及び附属施設（以下「対象物件」という。）とする。

第5条（規約及び総会の決議の効力）

この規約及び使用細則等並びに総会の決議は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

- 2 占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約及び使用細則等並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。

第6条（管理組合）

区分所有者は、第1条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもって本マンションの管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

- 2 管理組合は、事務所を本マンション内に置く。
- 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

第7条（専有部分の範囲）

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

- 2 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。
 - 一 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
 - 二 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。

- 三 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。
- 4 前項に関わらず、設備配管類の帰属については次のとおりとする。
- 一 給水管、ガス管及び電気配線配管は、本線本管から各戸メーターを含む部分までを共用部分とし、各戸メーターから先の枝管部分を専有部分とする。
 - 二 雜排水管及び汚水管等は、縦管に接続する配管継手に至る枝管部分までを専有部分とし、配管継手から先の縦管を共用部分とする。
 - 三 専有部分内の火災、侵入異常を自動感知するために設置された感知器類、非常通報ボタン、インターホン兼用居室親機、共用部分に設置された警報監視盤（以下あわせて「住宅情報機器」という。）及び法令若しくは行政指導により設置された消防用設備等（以下「消防用設備」という。）は、感知器から居室親機を経由して警報監視盤に至る配線配管等設備全てを共用部分とする。

第8条（共用部分の範囲）

対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第2に掲げるとおりとする。

第3章 敷地及び共用部分等の共有

第9条（共有）

対象物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。

第10条（共有持分）

各区分所有者の共有持分は、別表第3に掲げるとおりとする。

第11条（分割請求及び単独処分の禁止）

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

第12条（専有部分の用途）

区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。ただし、足立区が推奨する家庭的保育事業（保育ママ）については別とするが、事業を行うにあたり管理組合へ必ず届出るものとする。

第13条（敷地及び共用部分等の用法）

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

第14条（バルコニー等の専用使用権）

区分所有者は、次の各号に掲げる部分（以下「専用使用部分」という。）について、別表第4に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。

- 一 玄関扉（錠および内部仕上部分は除く）、窓ガラス・窓枠、網戸、面格子、物干金物、物干台
 - 二 バルコニー、サービスバルコニー、テラス
 - 三 ルーフバルコニー
 - 四 住戸内住宅情報機器及び住戸内消防用設備
 - 五 メーターボックス内ガス給湯器設置場所
 - 六 メールボックス
- 2 前項第三号に掲げる専用使用部分に専用使用権を有する者は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
- 3 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用権を有している専用使用部分を使用することができる。

第15条（駐車場等の使用）

管理組合は、次の各号に掲げる駐車場等施設（以下「駐車場等」という。）を各号に定める特定の区分所有者に駐車場等の各使用細則に基づく使用契約または許可等により使用させることができる。

- 一 駐車場：駐車場使用契約を締結した特定の区分所有者
 - 二 バイク置場：バイク置場使用契約を締結した特定の区分所有者
 - 三 自転車置場：自転車置場使用許可を受けた特定の区分所有者
- 2 前項第一号から第三号の駐車場等の使用契約または許可を受けた特定の区分所有者は、その駐車場等の使用について各使用細則の定めにより管理組合が認めた場合は、その区分所有者の同居人またはその専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人に使用させることができる。
- 3 第1項第一号から第三号の駐車場等の使用契約または許可を受けた特定の区分所有者は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場等の使用料を納入しなければならない。
- 4 第1項第一号から第三号の駐車場等の使用契約または許可を受けた特定の区分所有者が、その所有する専有部分を他の区分所有者または第三者に譲渡または貸与した場合または居住しなくなった場合は、その区分所有者の駐車場等の使用契約または許可は効力を失う。
- 5 前項にかかわらず、譲渡または貸与の相手方がその区分所有者の配偶者または一親等の親族である場合は、管理組合に所定の手続きをして当該駐車場等を継続して使用することができるものとする。
- 6 第1項第一号から第三号の駐車場等の使用契約または許可を受けて使用している者は、当該駐車場等の使用に関する権利を他の区分所有者または第三者に譲渡または転貸などの処分をすることができない。
- 7 区分所有者が第25条に定める管理費等及び使用料等を管理費等の2か月間分相当額を納付しない場合は、管理組合は当該区分所有者の駐車場等の使用契約または許可をした第1項第一号から第三号の駐車場等の使用契約の解約または使用許可の解除をすることができる。

第16条（敷地及び共用部分等の第三者の使用）

- 管理組合は、次に掲げる敷地及び共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者に使用させることができる。
- 一 管理事務室、各倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設：管理事務（マンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下「適正化法」という。）第2条第六号の「管理事務」をいう。）を受託し、または請負った者。
 - 二 電気・ガス・水道・通信等の共用施設並びに敷地の一部：当該事業供給または業務委託された者または請負った者。
- 2 前項に掲げるもののほか、管理組合は総会の決議を経て、敷地及び共用部分等（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。
- 3 対象物件の建設による近隣の建物等に対する電波障害対策として設置された近隣電波障害対策施設を、その近隣の建物所有者等に対して無償で使用せるものとする。

第17条（専有部分の修繕等）

- 区分所有者は、その専有部分について、次に掲げる行為（以下「修繕等」という。）を行おうとするときは、あらかじめ、理事長（第35条に定める理事長をいう。以下同じ。）にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。但し、木部造作等の軽易な改良及び原状回復のための修繕等を除く。
- 一 専有部分の修繕、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、改造、間取変更、床仕上げの変更。
 - 二 共用部分若しくは他の専有部分に影響を及ぼす修繕、改造。
 - 三 電気、ガス、給排水、電話、TV共聴等の設備に関する増設、変更。
- 2 前項の場合において、区分所有者は別に定めるところにより、設計図、仕様書及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、承認しようするとき、または不承認としようとするときは、理事会（第51条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議を経なければならない。
- 4 第1項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。
- 5 理事長またはその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立ち入り、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 区分所有者は、修繕等を行おうとするときは、建築基準法等の関係法令または管理規約及び使用細則並びに総会の決議を遵守しなければならない。

第18条（使用細則）

- 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。
- 2 前項に掲げるもののほか、駐車場等または管理組合の運営及び届出事項等その他に関する細則等を定めるものとする。

第19条（専有部分の貸与）

区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約及び使用細則等に定める事項並びに総会の決議をその第三者に遵守させなければならない。

- 2 前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約にこの規約及び使用細則等に定める事項並びに総会の決議を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約及び使用細則等に定める事項並びに総会の決議を遵守する旨の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

第20条（区分所有者の責務）

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

第21条（敷地及び共用部分等の管理）

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

- 2 専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。
- 3 区分所有者は、本人若しくは同居人またはその区分所有者から専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が、故意または過失により対象物件に損害を与えた場合は、管理組合の請求に従い原状回復その他の方法により損害を賠償しなければならない。
- 4 建物の設置または保存の瑕疵により第三者に損害を与えたとき、その瑕疵が専有部分あるいは共用部分のいずれに存するか明らかでない場合は、共用部分にあるものと推定する。

第22条（窓ガラス等の改良）

共用部分のうち各戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であつて、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 管理組合は、前項の工事を速やかに実施できない場合には、当該工事を各区分所有者の責任と負担において実施することについて、必要に応じて細則を定めるものとする。

第23条（必要箇所への立入り）

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 立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。

第24条（損害保険）

区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が次の各号に掲げる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。

- 一 共用部分火災保険
- 二 施設賠償責任保険
- 三 個人賠償責任保険
- 四 その他総会の決議に基づく損害保険

- 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、区分所有者を代理する。

第2節 費用の負担

第25条（管理費等）

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

一 管理費

二 修繕積立金

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。

3 区分所有者は、管理費等以外に次の費用（以下「使用料等」という。）を管理組合に納入しなければならない。

一 第14条第2項に定める専用使用料

二 第15条第3項に定める駐車場等の使用料

三 別に定める敷地及び共用部分等に係る使用料

四 その他総会決議に基づき管理組合に納入すべき費用

第26条（承継人に対する債権の行使）

管理組合が管理費等及び使用料等について有する債権は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても行うことができる。

第27条（管理費）

管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

一 管理員人件費

二 公租公課

三 共用設備の保守維持費及び運転費

四 備品費、通信費その他の事務費

五 水道光熱費

六 共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料

七 経常的な補修費

八 清掃費、消毒費及びごみ処理費

九 近隣電波障害対策施設の維持管理に要する費用

十 委託業務費

十一 専門的知識を有する者の活用に要する費用

十二 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に要する費用

十三 管理組合の運営に要する費用

十四 その他敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用

第28条（修繕積立金）

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

一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕

二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕

三 敷地及び共用部分等の変更

四 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査

五 その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理

2 前項にかかわらず、区分所有法第62条第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 管理組合は第1項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充てることができる。

4 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

第29条（使用料）

第25条第3項に定める使用料等は、第27条各号に掲げる経費に充当するほか、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

第30条（組合員の資格）

組合員の資格は、区分所有者に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。

第31条（届出義務）

新たに組合員の資格を取得した者は、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

第32条（業務）

管理組合は次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下本条及び第48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
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 長期修繕計画の作成または変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理
- 四 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務
- 五 適正化法第103条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- 六 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 七 共用部分等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務
- 八 区分所有者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
- 九 敷地及び共用部分等の変更及び運営
- 十 修繕積立金の運用
- 十一 官公署、町内会等との涉外業務
- 十二 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- 十三 防災に関する業務
- 十四 広報及び連絡業務
- 十五 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
- 十六 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- 十七 その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

第33条（業務の委託等）

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条第八号の「マンション管理業者」をいう。（以下「管理業務受託者」という。）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。

第34条（専門的知識を有する者の活用）

管理組合は、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 役員

第35条（役員）

管理組合に次の役員を置く。

- | | |
|------------------------|----|
| 一 理事長 | 1名 |
| 二 副理事長 | 1名 |
| 三 理事（理事長、副理事長を含む。以下同じ） | 5名 |
| 四 監事 | 1名 |

- 2 理事及び監事は、組合員のうちから、総会で選任する。
- 3 前項にかかわらず、組合員が法人である場合は、その役員若しくは従業員で現に居住する者は、理事及び監事になることができる。ただし、当該役員若しくは従業員は代理権を証する書面を総会に提出しなければならない。
- 4 理事長及び副理事長は、理事の互選により選任する。

第36条（役員の任期）

- 役員の任期は、毎年、定期総会終了時から翌年の定期総会終了時までの1年とする。ただし、再任を妨げない。
- 2 補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。
 - 3 任期の満了または辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間引き続きその職務を行う。
 - 4 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

第37条（役員の誠実義務等）

- 役員は、法令、規約及び使用細則等並びに総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。
- 2 役員は、別に定めるところにより、役員としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。

第38条（理事長）

- 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若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項
 - 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、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。

第39条（副理事長）

- 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。

第40条（理事）

- 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。

第41条（監事）

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

第4節 総会

第42条（総会）

- 管理組合の総会は、総組合員で組織する。
- 2 総会は、通常総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
 - 3 理事長は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後3か月以内に招集しなければならない。
 - 4 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。
 - 5 総会の議長は、理事長が務める。

第43条（招集手続）

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

- 2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出（日本国内のあて先届出に限る。）をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
- 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
- 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第47条第3項第一号、第二号若しくは第四号に掲げる事項の決議または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決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
 - 一 建替えを必要とする理由
 - 二 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳
 - 三 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容
 - 四 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額
- 6 建替え決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。
- 7 第45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。
- 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、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。

第44条（組合員の総会招集権）

- 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第46条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当る組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日（会議の目的が建替え決議であるときは、2か月と2週間以内の日。）を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。
- 2 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
 - 3 前2項により招集された臨時総会においては、第4.2条第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面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。

第45条（出席資格）

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

第46条（議決権）

- 各組合員は、その所有する住戸1戸につき1個の議決権を有する。
- 2 住戸1戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。
 - 3 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
 - 4 組合員は、書面または代理人によって議決権行使することができる。
 - 5 組合員が代理人により議決権行使しようとする場合において、その代理人は次の各号に掲げるもので、かつ、成年者でなければならない。
 - 一 組合員の配偶者
 - 二 組合員の一親等の親族
 - 三 組合員の住戸を借り受けた者
 - 四 他の組合員
 - 五 組合員が法人である場合は、その役員または従業員
 - 6 組合員または代理人は代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

第47条（総会の会議及び議事）

- 総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。
- 2 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。
 - 3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
 - 一 規約の制定、変更または廃止
 - 二 敷地及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を除く。）
 - 三 区分所有法第58条第1項、第59条第1項または第60条第1項の訴えの提起
 - 四 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
 - 五 その他総会において本項の方法により決議することとした事項
 - 4 建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上及び議決権総数の5分の4以上で行う。
 - 5 前4項の場合において、書面または代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
 - 6 第3項第一号において、規約の制定、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。
 - 7 第3項第二号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分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。
 - 8 第3項第三号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員または占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
 - 9 総会においては、第43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。

第48条（議決事項）

- 次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。
- 一 収支決算及び事業報告
 - 二 収支予算及び事業計画
 - 三 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
 - 四 規約及び使用細則等の制定、変更または廃止
 - 五 長期修繕計画の作成または変更
 - 六 第28条第1項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借り入れ及び修繕積立金の取り崩し
 - 七 第28条第2項に定める建物の建替え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り崩し
 - 八 修繕積立金の保管及び運用方法
 - 九 第21条第2項に定める管理の実施
 - 十 区分所有法第57条第2項及び前条第3項第三号の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起すべき者の選任
 - 十一 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
 - 十二 区分所有法第62条第1項の場合の建替え
 - 十三 役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
 - 十四 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
 - 十五 その他管理組合の業務に関する重要事項

第49条（議事録の作成、保管等）

- 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、組合員また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。

第50条（書面による決議）

- 規約により総会において決議すべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。
- 2 規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があつたものとみなす。
 - 3 規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。
 - 4 前条第3項及び第4項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。
 - 5 総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

第5節 理事会

第51条（理事会）

- 理事会は、理事をもつて構成する。
- 2 理事会の議長は、理事長が務める。

第52条（招集）

- 理事会は、理事長が招集する。
- 2 理事が2分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
 - 3 理事会の招集手続きについては、第43条（建替え決議を会議の目的とする場合の第1項及び第4項から第7項までを除く。）の規定を準用する。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

第53条（理事会の会議及び議事）

- 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。
- 2 理事に事故があり、理事会に出席できない場合は、次の各号に掲げるもので、かつ、成年者である者は当該理事の代理人として選任し、理事会に出席させることができる。ただし、この場合は代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。
 - 一 理事の配偶者
 - 二 理事の一親等の親族
 - 3 議事録については、第49条（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第49条第2項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

第54条（議決事項）

- 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。
- 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
 - 二 規約及び使用細則等の制定、変更または廃止に関する案
 - 三 長期修繕計画の作成または変更に関する案
 - 四 その他総会提出議案
 - 五 第17条に定める承認または不承認
 - 六 第58条第3項に定める承認または不承認
 - 七 第60条第3項に定める未納の管理費等及び使用料等の請求に関する訴訟その他の法的措置の追行
 - 八 第67条に定める勧告または指示等
 - 九 総会から付託された事項

第55条（専門委員会の設置）

- 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

第56条（会計年度）

管理組合の会計年度は、毎年8月1日から翌年7月末日までとする。

第57条（管理組合の収入及び支出）

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及び使用料等によるものとし、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。

第58条（収支予算の作成及び変更）

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56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。
 - 一 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
 - 二 総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であって、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
- 4 理事長は、前項に定める支出を行ったときは、第1項に定める収支予算案の承認を得るために開催された通常総会において、その内容を報告しなければならない。この場合において、当該支出は、他の収支予算とともに承認されたものとみなす。

第59条（会計報告）

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。

第60条（管理費等の徴収）

管理組合は第25条に定める管理費等及び使用料等について、組合員が各自開設する預金口座から自動振替の方法により第62条に定める口座に受け入れることとし、毎月所定の期日までに翌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 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%の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。
- 3 理事長は、未納の管理費等及び使用料等の請求に関して、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追行することができる。
- 4 第2項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第27条に定める費用に充当する。
- 5 組合員は、納付した管理費等及び使用料等について、その返還請求または分割請求をすることができない。

第61条（管理費等の過不足）

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、若しくは、一部または全部を修繕積立金に組み入れができるものとする。

- 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。

第62条（預金口座の開設）

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。

第63条（借り入れ）

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、借り入れをすることができる。

第64条（帳票類の作成、保管）

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

第65条（消滅時の財産の清算）

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 雜則

第66条（義務違反者に対する措置）

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

第67条（理事長の勧告及び指示等）

区分所有者若しくはその同居人または専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約または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若しくは警告を行うことができる。

- 2 区分所有者は、その同居人またはその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。
- 3 区分所有者等がこの規約若しくは使用細則等に違反したとき、または区分所有者等若しくは区分所有者等以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。
 - 一 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追行すること
 - 二 敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金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43条第2項及び第3項の規定を準用する。

第68条（合意管轄裁判所）

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、対象物件の所在地を管轄する地方（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

- 2 第48条第十号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

第69条（官公署及び近隣住民等との協定等の遵守）

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

第70条（細則）

第18条に定めるもののほか、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。

第71条（規約外事項）

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

- 2 規約、使用細則等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。

第72条（規約原本等）

- この規約を証するため、区分所有者全員が記名押印した規約を1通作成し、これを規約原本とする。
- 2 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者または利害関係人の書面による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。
 - 3 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。
 - 4 区分所有者または利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）の閲覧をさせなければならない。
 - 5 第2項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
 - 6 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等の保管場所を掲示しなければならない。

附則

第1条（規約の発効）

この規約は、売主（名鉄不動産株式会社をいう。以下同じ。）の定める最初の引渡日（以下「最先引渡日」という。）から効力を発する。

第2条（管理組合の設立）

第6条の管理組合は、前条と同時に設立されたものとする。

第3条（理事長選任までの経過措置）

最先引渡日から最初の理事長が選任されるまでの間、第38条2項にかかわらず管理業務受託者がその業務を代行するものとする。

第4条（初年度の役員の選任及び任期）

初年度の役員は、第35条第2項に定めによらず、管理業務受託者が定める方法により選任するものとする。

- 2 初年度の役員の任期は、第36条第1項の定めにかかわらず、選任された日から次年度の通常総会終了時までとする。

第5条（初年度の会計期間）

初年度の会計期間は、第56条の定めにかかわらず、最先引渡日から2018年7月末日までとする。

第6条（初年度の最初の総会）

最先引渡日から最初の総会は、第42条第3項及び第4項の定めにかかわらず、管理業務受託者が定める日に開催するものとする。

第7条（初年度の管理費等及び使用料の金額）

第25条に定める管理費等及び使用料等についての初年度の金額は別に定める金額とし、最先引渡日を起算日とする。

第8条（一時金の拠出）

売主から譲渡を受けて最初に専有部分の保存登記を行う区分所有者は、専有部分の引渡までに次の費用（以下「一時金等」という。）を納入しなければならない。

- 一 修繕積立基金
 - 二 管理準備金
- 2 修繕積立基金は各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出した、別に定める金額とする。
 - 3 管理準備金は住戸ごとに別に定める金額とする。
 - 4 修繕積立基金は第28条の修繕積立金として積み立てるものとする。
 - 5 管理準備金は次の各号に定める経費に充当するものとする。
一 初年度の管理組合の損害保険料の管理費会計立替払分

二 管理用の備品の購入費
三 その他管理組合の初年度に必要な費用

第9条（初年度の予算）

初年度の予算については、売主若しくは管理業務受託者が別に定めるものを、区分所有者は承認するものとする。

第10条（規約原本及び長期修繕計画案並びに管理にかかる承認書）

この規約が効力を発生する日において、区分所有者全員の記名押印のある「管理にかかる承認書」（各区分所有者が別途承認した「管理にかかる承認書」をいう。以下同じ。）を添付した規約を第72条に定める規約原本として取り扱うものとする。

- 2 この規約が効力を発生する日において、売主が原案として提示した長期修繕計画案は原案のとおり制定されるものとする。
- 3 この規約が効力を発生する日において、「管理にかかる承認書」は第50条の合意書面として取り扱うものとする。

第11条（駐車場等に関する経過措置）

第15条に定める駐車場等について、その使用細則等にかかわらず、売主から最初に引き渡しを受けた区分所有者の駐車場等の使用区画については、売主若しくは管理業務受託者が指定することを承認するものとする。

- 2 この規約が効力を発生する日において未引渡の住戸がある場合、その未引渡の住戸用の駐車場等の使用区画を売主が指定及び使用することを承認するものとする。

第12条（初年度の損害保険契約）

第24条第1項に定める損害保険について、管理組合設立時の初年度の損害保険契約の締結は、管理業務受託者が管理者として理事長の業務を代行して行うことを承認するものとする。

第13条（近隣電波障害対策施設）

管理組合は、対象物件の建設により近隣の建物等に対して電波障害対策として設置された近隣電波障害対策施設（以下「近隣電波障害対策施設」という。）について売主と近隣の建物所有者等が締結した協定書等の売主の地位を、管理組合設立時に承継するものとする。

- 2 近隣電波障害対策施設は第4条の対象物件の附属施設とする。
- 3 近隣電波障害対策施設の維持管理、補修、撤去は管理組合の責任と費用負担にて行うものとする。
- 4 近隣電波障害対策施設について、近隣の建物所有者等との間で問題が生じた場合は管理組合の責任と費用負担において解決するものとする。

第14条（防火管理者の選任）

管理組合は、本マンションに居住する区分所有者またはその同居人である区分所有者の配偶者及び一親等の親族の中から防火管理者を選任するものとする。

第15条（防災・防火対策委員会）

管理組合は、災害時の備えとして防災・防火対策細則の定めにより、防災・防火対策委員会を設置し、また、自衛消防隊組織及び自主防災組織を設けるものとする。

- 2 防災・防火対策委員会は、防災・防火対策細則の定めるところにより、その任務を遂行する。
- 3 自衛消防隊組織及び自主防災組織は災害発生時に防災・防火対策細則の定めるところにより、その任務を遂行する。
- 4 防災・防火対策委員会または自衛消防隊組織及び自主防災組織の行う防災・防火管理に関する業務に要した経費は、管理組合が負担するものとする。

第16条（特記事項）

区分所有者（以下、本条において「買主」という。）は、売主の交付した「パークゲート メイツ 西新井 重要事項説明書 30. 特約事項」に記載された事項をあらかじめ了承するものとし、他の区分所有者または第三者に譲渡または貸与する場合にはその相手方に遵守させるものとする。

※詳細については、売主の交付した「パークゲート メイツ 西新井 重要事項説明書 30. 特約事項」を参照

別表第1 対象物件の表示

物件名		パークゲート メイツ 西新井
土地	所在・地番	東京都足立区西新井三丁目 6 番 8
	地目	宅地
	面積	登記記録面積 3,669.76 m ² (実測面積 3,669.76 m ²)
建物	所在地 (住居表示)	東京都足立区西新井三丁目 6 番 11-〇〇〇号 ※〇〇〇は部屋番号
	構造・規模	鉄筋コンクリート造地上 9 階建 1 棟および附属施設
	用途	共同住宅
	建築面積	1,131.64 m ²
	延べ面積	5,918.93 m ² (432.32 m ²) ※()内の面積は延べ面積のうち、容積率の計算上算入されない部分 (エレベーターの昇降路の部分、共同住宅の共用の廊下等の部分、自動車車庫等の部分および備蓄倉庫の部分)の面積です。
	総戸数	76 戸

別表第2 共用部分の範囲

(1) 建物の部分
(イ) 建物の基礎、外壁、界壁、床スラブ、柱、梁、屋根、庇その他専有部分に属さない構造部
(ロ) 風除室、エントランスホール、ラウンジ、メールコーナー、自動販売機置場、EVシャフト、外部階段、開放廊下、バルコニー、ルーフバルコニー、サービスバルコニー、テラス、PS(パイプスペース)、MB(メーターボックス)、管理事務室、カート置場、共用室外機置場、盤室、MDF室、雨水貯留槽、防火水槽等その他専有部分に属さない建物部分
(2) 建物の附属物
給排水設備、ガス設備、電気設備、電話設備、テレビ共同視聴設備、インターネット通信設備、BS/110°CSアンテナ、エレベーター設備、オートロック設備、自動扉、住宅情報機器、避雷設備、消防用設備、防災用設備、空調換気設備およびこれらに附帯する各種配管・配線・ダクト等の設備、メールボックス、窓ガラス・窓枠、玄関扉(錠および内部仕上部分は除く)、網戸、面格子、物干金物、物干台、手摺、へだて板、避難用扉、管理用扉、侵入防止柵、乗越え防止柵、通気管および通気管立ち上がり、ディスポーザ臭突管および臭突口、侵入防止スクリーン、共用灯、屋上緑化設備、管理諸設備等その他専有部分に属さない建物の附属物
(3) 附属施設
平置駐車場、車椅子使用者優先駐車場、バイク置場、自転車置場、レンタサイクル置場、ポンプ置場、106号室室外機置場、荷捌き兼ゴミ収集車スペース、ゴミ持出しへース兼粗大ゴミ置場、電動空気入れスペース、シーズンプロムナード(ゲート広場、街角広場、緑道および歩道状空地)、車路、メッシュフェンス、外灯、散水栓、主幹盤置場、ディスポーザ処理槽、ディスポーザ制御盤、かまどスツール等建物に附属する施設
(4) 規約共用部分
防災倉庫1・電気室・ゴミ置場、防災倉庫2、倉庫、管理用トイレ、防災倉庫3、防災倉庫4

別表第3 敷地及び共用部分等の共有持分割合

タイプ名称	戸数(戸)	専有面積(m ²)	土地および共用部分等の共有持分 (分母: 532, 353)
A, At	7	78.98	7, 898
B, Bt	7	70.51	7, 051
Br	1	73.33	7, 333
Bw	1	73.33	7, 333
C, Ct	9	70.85	7, 085
D, Dt	9	71.20	7, 120
E, Et	7	71.20	7, 120
Er	1	73.67	7, 367
Ew	1	73.67	7, 367
F1	4	75.83	7, 583
F2	2	74.35	7, 435
Ft	1	72.45	7, 245
G, Gt	7	60.34	6, 034
H, Ht	7	65.40	6, 540
I	6	65.40	6, 540
J	6	68.20	6, 820

※本物件の土地および共用部分等は、本物件の区分所有者全員による共有となります。各区分所有者の共有持分は、専有部分の壁芯計算による総床面積に対し、各区分所有者が所有する専有部分の壁芯計算による床面積の割合となります。

※各タイプの専有面積は、建築基準法に基づく壁芯計算により算出されております[MB(メーターボックス)の面積を含まず、専有部分内のP.S.(パイプスペース)の面積を含みます]ので、不動産登記法令上の内法計算による登記記録面積はこれより減少します。登記記録面積は建物竣工後確定いたします。

別表第4 バルコニー等の専用使用権

名称	使用料	使用者
玄関扉（錠および内部仕上部分は除く）、窓ガラス・窓枠、網戸、面格子、物干金物、物干台	無償	当該専有部分の区分所有者または同居人を含む占有者
バルコニー、サービスバルコニー、テラス、106号室室外機置場、	無償	
ルーフバルコニー	有償	
住戸内住宅情報機器 住戸内消防用設備	無償	当該専有部分の区分所有者または同居人を含む占有者
メーターボックス内 ガス給湯器設置場所	無償	当該専有部分の区分所有者または同居人を含む占有者
メールボックス	無償	住戸番号の付された専有部分の区分所有者または同居人を含む占有者
使用料の帰属先		管理組合

※専用使用料等については、将来、管理組合の総会決議により変更される場合があります。

別表第5 駐車場収容可能車制限

種別	区画番号	台数	全長 (mm)	全幅 (mm)
平置駐車場	1~41, 44, 45	43	5,000	2,450
	42, 43	2	5,000	2,450
車椅子使用者優先	1	1	6,000	3,500

※収容可能な車両は上記区画寸法内に収容でき、ドアの開閉に支障のない車両とします。

※上記区画寸法は、区画仕切りラインを含んでおります。また、施工上差異が生じる場合があります。

※車椅子使用者優先駐車場の全幅寸法には、車椅子での乗降・通行スペース（約1,000mm）を含みます。

※駐車区画No.42およびNo.43は後進で入庫してください。

※収容の可否については、使用者が車検証等と照合の上、ご判断をお願いします。

別表第6 バイク置場区画寸法

種別	区画番号	台数	全長 (mm)	全幅 (mm)
バイク置場	1~5	5	2,300	1,000

※収容可能な車両は上記区画寸法内に駐車可能な車両とします。

※上記区画寸法は、区画仕切りライン、盗難防止バー、バリカー、柱を含んでいます。また、施工上差異が生じる場合があります。

※収容の可否については、使用者が車検証・カタログ等と照合の上、ご判断をお願いします。

別表第7 自転車置場収容可能車
自転車ラックに収容できる自転車の規格

適合規格 (2段ラック式 152台)		
1. 車種と寸法		
車種	一般用自転車 (※1)	
自転車の重さ	上段 20 kg以下	下段 30 kg以下
自転車の長さ	上段 1,670 mm以上 1,800 mm以下	下段 1,800 mm以下
自転車の幅	600 mm以下	
自転車の高さ	1,135 mm以下 (※2)	
サドルの高さ	1,135 mm以下	
車輪の径の呼び	20 インチ以上 27 インチ以下 (※3)	
タイヤの幅	32 mm以上 55 mm以下 (※4)	
2. 買い物カゴ寸法		
前カゴ	幅 400 mm以下 × 奥行 300 mm以下 × 高さ 300 mm以下 (※5・6)	
後ろカゴ	幅 400 mm以下 × 奥行 450 mm以下 × 高さ 300 mm以下 (※5・6)	
3. チャイルドシート寸法		
	幅 400 mm以下 × 奥行 450 mm以下 × 高さ 300 mm以下 (※5・6)	

※1 一般用自転車以外は収容できませんが、特殊自転車（マウンテンバイク、ロードレーサー、電動補助自転車等）でも、上記寸法・重量等を満たす車種は収容可能なものもあります。なお、三輪車、補助輪付の自転車は収容条件に関係なく収容できません。

※2 自転車の高さは、ベル・買い物カゴ・チャイルドシートを含めた高さを示します。

※3 全長の長さによって 20 インチ未満のものでもタイヤガードに当たらないものは収容できます。

※4 タイヤ幅 32 mm未満は、収容の際に自転車の傾きが大きくなるため、左右の自転車と干渉するおそれがありますので、使用は避けてください。

※5 買い物カゴ・チャイルドシート付の自転車が隣り合った収容は、干渉することがあります。

※6 前後カゴ・チャイルドシートを含めた奥行・高さは、上記自転車の長さ・自転車の高さの寸法内に収めてください。

※7 収容の可否は、買主がカタログ等と照合の上、ご判断をお願いします。

別表第8 自転車ラック割り当て表

住戸番号	ラック番号 (上段・下段)	住戸番号	ラック番号 (上段・下段)	住戸番号	ラック番号 (上段・下段)
101	1・2	309	53・54	604	103・104
102	3・4	310	55・56	605	105・106
103	5・6	401	57・58	606	107・108
104	7・8	402	59・60	607	109・110
105	9・10	403	61・62	608	111・112
106	11・12	404	63・64	609	113・114
107	13・14	405	65・66	610	115・116
108	15・16	406	67・68	701	117・118
201	17・18	407	69・70	702	119・120
202	19・20	408	71・72	703	121・122
203	21・22	409	73・74	704	123・124
204	23・24	410	75・76	705	125・126
205	25・26	201	77・78	706	127・128
206	27・28	502	79・80	707	129・130
207	29・30	503	81・82	708	131・132
208	31・32	504	83・84	709	133・134
209	33・34	505	85・86	710	135・136
210	35・36	506	87・88	801	137・138
301	37・38	507	89・90	802	139・140
302	39・40	508	91・92	803	141・142
303	41・42	509	93・94	804	143・144
304	43・44	510	95・96	901	145・146
305	45・46	601	97・98	902	147・148
306	47・48	602	99・100	903	149・150
307	49・50	603	101・102	904	151・152
308	51・52				

(注1) 引渡当初のみの取決めであり、将来にわたりその権利が確保されるものではありません。

使用細則

本マンションに居住する区分所有者若しくはその同居人または専有部分の貸与を受けた本マンションに居住する者若しくはその同居人または占有者（以下、本細則において「居住者」という。）の共同の利益を守り、快適な生活の維持を目的として、管理規約第18条に基づき次のとおり使用細則を定める。

第1条（専有部分及び専用使用部分の使用）

- 居住者は、専有部分及び専用使用部分の使用にあたり、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
- 一 管理規約に定める用途以外の用途に変更すること。
 - 二 変更行為に関するもので次に掲げるもの。
 - イ 共用部分に影響を及ぼす変更をすること。
 - ロ 専用使用部分の外観及び形状を変更すること。
 - ハ 専用使用部分に設置型その他これらに類する構築物等の建築または設置をすること。（ただし、指定場所に設置するエアコン室外機は除く。）
 - ニ バルコニー、サービスバルコニー、ルーフバルコニー、テラス等（以下「バルコニー等」という。）に土砂を搬入すること。
 - ホ バルコニー等その他共用部分にアンテナ類を設置すること。
 - ヘ 出窓を新設すること。
 - ト 窓ガラス、玄関扉に文字を書き込むこと。
- 三 ペット飼育細則で認められていない動物を飼育すること。（盲導犬、聴導犬、介助犬は除く。）
- 四 物品等の持込みに関するもので次に掲げるもの。
- イ 構造体の許容耐力を超えて損傷するおそれのある重量物を持込むこと。
 - ロ 発火、引火、爆発等のおそれのある危険物及び異臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬等の持込、保管、製造すること。
- 五 騒音等に関するもので次に掲げるもの。
- イ 居住者に迷惑を及ぼす雑音、高音を継続的に発すること。
 - ロ テレビ、ラジオ、ステレオ、カラオケ、ピアノ等の楽器及び声楽等の練習の音量を著しく上げること。
 - ハ 他の居住者や近隣住民に迷惑を及ぼすような大声で会話をすること。
- 六 その他の行為で次に掲げるもの。
- イ 窓、バルコニー等から物を投げ捨てる。
 - ロ バルコニー等に大量の水を流すこと。
 - ハ バルコニー等の手摺に寝具、敷物、洗濯物等を干すこと。
 - ニ バルコニー等で喫煙すること。
 - ホ 体育用具等その他の重量物を室内に落下させること。
 - ヘ ピアノ教室等の長時間音を発し、また、学習塾等多数の子供が出入りするなどの居住環境を損なう活動を行うこと。
 - ト その他公序良俗に反する行為及び居住者や近隣住民に迷惑、危害を及ぼす行為。
 - チ 暴力団（「暴力団による不当な行為の防止等に関する法律」第2条第2号に定義する暴力団）若しくはその構成員等の使用、その他反社会的な団体及びその構成員等が使用すること。
- 2 居住者は専用使用部分を善良なる管理者の注意をもって、その用法に従って使用し、自己の責任において維持管理及び清掃を行うこと。
- 3 居住者は専用使用部分において、床、壁及び天井等に故意または過失等により破損等の損害を与えた場合は管理組合に届け出るとともに、自己の責任と費用負担により原状回復及び損害賠償の責めを負うこと。

第2条（共用部分の使用）

- 居住者は、共用部分を使用するにあたり、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
- 一 共用部分への立ち入りに関するもので次に掲げるもの。
 - イ 立入禁止場所及び危険な場所に立入ること。
 - ロ 屋上に立ち入り、または歩行すること。（ただし、ルーフバルコニーは除く。）
 - 二 物品等の設置に関するもので次に掲げるもの。
 - イ 敷地または建物の外周その他の共用部分、施設に看板、広告、標識等の工作物の建築、設置をすること。
 - ロ 共用部分を不法に占用すること、または物品、塵芥等を放置すること。

- ハ 階段等緊急時の避難通路となる場所へ私物等を放置すること。
 - ニ 冷暖房用室外機（ユニット）の壁面への取付けや吊下げ、または共用廊下、階段等への据付けをすること。（ただし、分譲当初に室外機置場として指定された場所への取付け、吊下げ、据付けする場合を除く。）
 - 三 駐車及び駐輪に関するもので次に掲げるもの。
 - イ 敷地内通路等、定められた場所以外に自動車、バイク、自転車等を駐車及び駐輪すること。
 - ロ 駐車場、バイク置場、自転車置場に契約者または許可を受けた者以外の者が駐輪及び駐車すること。
 - 四 その他の行為で次に掲げるもの。
 - イ 開放廊下等に大量の水を流すこと。
 - ロ ホール、エレベーターホール等を子供の遊び場とすること。
 - ハ 開放廊下等に自転車等を置くこと。
 - ニ 敷地及び共用部分（開放廊下、階段、エレベーター内等）で喫煙すること。
- 2 居住者は共用部分を善良なる管理者の注意をもって、その用法に従って使用すること。
- 3 居住者は共用部分において、床、壁及び天井等に故意または過失等により破損等の損害を与えた場合は管理組合に届け出るとともに、自己の責任と費用負担により原状回復及び損害賠償の責めを負うこと。

第3条（ゴミ処理）

居住者は、ゴミの区分及び収集日等については、市区町村及び管理組合またはその指定する者の指示に従い、協力しなければならない。

第4条（災害防止）

居住者は、災害防止のため平素から備え付けの消火器具及び避難施設の位置、使用方法を理解するとともに次の各号に掲げる事項を遵守し、万一の場合は被害を最小限に止めるように協力しなければならない。

- 一 避難用の通路等の確保に関する事項で次に掲げるもの。
 - イ 階段、消防隊専用栓、非常用警報設備の付近に物品等を放置しないこと。
 - ロ 緊急時の避難通路となるため、開放廊下、階段、バルコニー等に物置等を設置しないこと。
- 二 災害防止のための事項として次に掲げるもの。
 - イ 防災、防火訓練に積極的に参加、協力すること。
 - ロ 万一に備えて避難方法を確認しておくこと。
 - ハ 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。
 - ニ 家庭用消火器を各戸で備えること。
 - ホ 火災報知器、防犯設備等の避難器具をみだりに使用しないこと。
 - ヘ 自然発火、引火、爆発のおそれのあるものは持ち込まないこと。
 - ト カーテン、カーペット等については防炎加工を施したものを使用すること。
- 三 出火時の処置として次に掲げるもの。
 - イ 出火を発見した場合は直ちに非常ベルを押すとともに、消防署に出火場所を通報すること。
 - ロ 延焼防止のため窓、扉を閉めてから避難すること。

第5条（承認事項）

区分所有者は、その専有部分について管理規約第17条の修繕等を行おうとするときは、あらかじめ、理事長に別に定める専有部分の修繕等の工事申請書に必要事項を記入して申請し、書面による承認を受けなければならない。なお、承認するにあたり理事長は条件を付すことができるものとする。

- 2 管理規約第17条第2項の定めにより、工事内容等を記入し添付資料を添付して専有部分の修繕等の工事申請書を管理組合に提出し、理事長の承認を受けた後でなければ工事に着手してはならない。
- 3 管理規約第17条の定めにより、専有部分の修繕等の工事の承認を受けた場合はその承認を受けた範囲内において工事を行うものとし、理事長またはその指定を受けた者がその箇所に立入り必要な調査を行う場合は、正当な理由がなければ拒否してはならない。
- 4 専有部分の修繕等の工事を行うにあたり、自らの責任において近隣住戸等へ説明及び周知を行うこと。また、工事期間中は工事業者または資材搬入等によりエレベーター等の共用部分を使用する旨を記載した書面を掲示板へ貼り付ける等の周知を行うこと。
- 5 専有部分の修繕等の工事を原因として近隣住戸から苦情があった場合は、自らの責任において解決しなければならない。

- 6 建築基準法等の関係法令に適合し、住戸の機能及び断熱・遮音性能等を損なうことのない工事内容とすること。
- 7 共用部分の機能及び性能または外観を損なう工事または住戸の増築をしてはならない。
- 8 専有部分の床フローリング等の改修工事を行う場合は、既フローリング材等の遮音性能と同等以上の仕上げ材を使用すること。
- 9 専有部分の修繕等の工事の内容を変更する場合は理事長の承認を受けること。

第6条（届出事項）

区分所有者または専有部分の貸与を受けた者は、次の各号に掲げる事項の場合は管理組合に、各号に定める届出をしなければならない。

一 専有部分を購入した場合	:組合員資格得喪届、誓約書、入居者名簿
二 専有部分を売却した場合	:組合員資格得喪届
三 専有部分を第三者に貸与する場合	:誓約書（第三者使用届）、入居者名簿
四 長期間（1か月以上）不在とする場合	:長期不在届
五 入居者に変更があった場合	:入居者名簿
六 その他管理組合が届出を定めた事項	

第7条（注意事項）

居住者は、円滑な共同生活のため次の事項について注意、協力しなければならない。

- 一 防犯について
 - イ 玄関は各戸において施錠し防犯に努めること。
 - ロ 盗難防止及び共用施設保持のため、不審者を見かけたときは声をかけるか、管理員に連絡すること。
 - ハ 来訪者にはインターホンを通じて応対すること、またはドアガードをかけて応対すること。
- 二 エレベーターについて
 - イ エレベーターは自動運転になっており、重量超過の場合はブザーが鳴るため無理な乗り込みは避けること。
 - ロ 重量物や容積の大きな品物をエレベーターで搬出入する場合は、あらかじめ管理員に申し出て、その指示に従うこと。
 - ハ 幼児がエレベーターを使用する場合は保護者が付き添うこと。
 - ニ エレベーター内で喫煙しないこと。
- 三 排水等について
 - イ 雨水管が詰まり専有部分へ浸水することを防止するため、バルコニー等の排水口を隨時清掃すること。
 - ロ キッチン、洗面室、トイレ等の溢れ水には十分注意すること。
 - ハ トイレには水溶性の紙以外は流さないこと。
 - ニ 排水管の詰まりを防止するため、天ぷら油等の廃油をキッチンの流しに捨てないこと。
 - ホ 分譲当初に設置されたもの以外のディスポーザーを設置及び使用しないこと。
- 四 バルコニー等について
 - イ 自転車、バイク等を駐輪しないこと。
 - ロ 物置等の工作物または動物の飼育小屋を築造または設置しないこと。
 - ハ 土砂を搬入しないこと。
 - ニ 大量の水を流さないこと。
 - ホ 植木鉢、プランター等から土砂を流出させないこと。
 - ヘ 発火、引火、爆発等のおそれのある危険物及び異臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬等、その他の居住者に迷惑または危害を及ぼすおそれがある物の持込、保管、製造をしないこと。
 - ト 緊急時の避難通路になる隔板、避難ハッチ、避難梯子等を塞がないこと。または、物品等を置かないこと。
 - チ 緊急時の避難通路になる避難ハッチ、避難梯子等の降下位置に物品等を置かないこと。
 - リ 床、壁、天井、手摺等を破損及び傷を付ける行為をしないこと。
 - ヌ 床、壁、天井、手摺等に石、タイル、ラティス等の物品等を接着または貼付けないこと。
 - ル 階下へ落下する恐れがある場所にプランター等の物品等を設置または置かないこと。
 - ヲ 臭気、多量の花粉等により他の居住者及び近隣住民に迷惑を及ぼすおそれのある植物等を栽培しないこと。
 - ワ 他の居住者及び近隣住民の住戸の眺望、日照、通風等に影響を及ぼす植物等を栽培しないこと。
 - カ バーベキュー等その他の煤煙及び臭気を発生させる行為をしないこと。

- ヨ 他の居住者に迷惑または危害を及ぼすおそれがある行為をしないこと。
- タ 居住者は、管理組合がバルコニー等の修繕等を行う場合は、プランター等の物品等の一時的な移動等、協力をしなければならない。
- 五 ショッピングカートについて
- イ ショッピングカートはコインロック式（金額100円）とし、ショッピングカート返却後、使用者に返却されること。
- ロ ショッピングカートは、使用後必ず指定場所に返却すること。
- ハ ショッピングカートを破損したり、使用後指定場所に戻さない等により起因する損害は使用者が負担すること。
- 二 子供の遊具としての使用は禁止すること。
- 六 集会室(ラウンジ)使用について
- イ 他の居住者に迷惑または危害を及ぼすおそれがある行為をしないこと。
- ロ 使用については、管理組合業務での使用を最優先とする。
- 七 その他の事項について
- イ コンクリート建築物は木造建築物と比較して気密性が高いため、室内の換気を充分行うこと。
- ロ 開放廊下、階段等の共用部分の清潔保持に努めること。
- ハ 飲食物の出前等の空き容器等は専有部分内に置くこと。
- ニ 開放廊下、階段等の共用部分は出来る限り騒音が発生しないように配慮して使用すること。
- ホ 私的雑用を管理員や清掃員に依頼しないこと。
- ヘ 居住者への来客者が共用部分において、床、壁及び天井等に故意または過失等により破損等の損害を与えた場合は管理組合に届け出るとともに、その居住者の責任と費用負担により原状回復及び損害賠償の責めを負うこと。
- ト 駐車場等に駐車、駐輪している自動車、バイク、自転車等については、その所有する各居住者の責任において盗難、損傷等に注意すること。また、不要となった車両等を放置しないこと。
- チ 専有部分内に照明器具、エアコン等を取り付ける場合には、落下しないように注意すること。
- リ テレビ、スピーカー等を戸塀壁側に設置する場合は、隣接住戸への音の伝播に注意しなければならないこと。
- ヌ 自動車、バイク等の排気及び騒音により、他の居住者及び近隣住民に迷惑を及ぼさないように留意すること。
- ル 駐車場等の指定場所以外及び周辺の路上等に自動車、バイク、自転車等を駐車、駐輪してはならないこと。また、居住者は来客者に対してもこれを遵守させること。
- ヲ 駐車場等の使用申込者は、駐車場等の区画内に余裕をもって駐車できるもので収容可能な寸法等のものであることを確認して駐車場等の使用申込をすること。
- ワ オートロックの使用方法は、管理組合またはその指定する者の指示に従うこと。
- ヨ 他の居住者及び近隣住民への注意、批判等はその窓口である管理者（理事長）に申し出て、その指示に従うこと。

第8条（免責）

- 本マンションに関し管理組合または管理業務受託者の責めによらない天災地変その他不可抗力等により損害を被った場合、管理組合または管理業務受託者は損害賠償の責めを負わない。
- 2 居住者は、共用部分及び専有部分の鍵（共用玄関及びその他出入口の開閉に共通使用できるもの）を紛失または盗難に遭った場合において、全ての共用部分及び専有部分の錠または鍵を取替える責めを負わないものとする。

第9条（使用細則の改廃等）

- 使用細則の改廃は総会の決議による。
- 2 使用細則に定めなき事項は、理事会で協議し決定する。

誓約書

年　月　日

パークゲート メイツ 西新井管理組合理事長 殿

住所_____

氏名_____印

電話番号_____

私は、パークゲート メイツ 西新井_____号室を取得するにあたり、下記事項及び管理規約第3条の定めにより、円滑な共同生活を維持するため管理規約及び使用細則等並びに総会の決議を誠実に遵守することを誓約します。

記

1. 本マンション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ます。
2. 本マンションの専有部分を暴力団（「暴力団による不当な行為の防止等に関する法律」に定義する暴力団をいう。）若しくはその構成員等または反社会的な団体若しくはその構成員（以下「反社会的勢力」という。）に譲渡または貸与しません。また、その専有部分に反社会的勢力を居住または使用若しくは反復して出入りさせません。
3. 自ら反社会的勢力となり、その専有部分に居住または使用しません。
4. 第2項及び第3項の場合は、総会の決議を経て、管理組合からその専有部分の使用禁止の請求を受けた場合、その訴訟手続等に要する費用は私が負担します。

以上

誓約書（第三者使用届）

年 月 日

パークゲート メイツ 西新井管理組合理事長 殿

(区分所有者)

_____号室

氏名 _____ 印

電話番号 _____

(区分所有者から専有部分の貸与を受ける者)

住所 _____

氏名 _____ 印

電話番号 _____

私は、パークゲート メイツ 西新井_____号室を貸与するにあたり、管理規約第19条に基づき本誓約書を届け出いたします。また、私及び当該専有部分の貸与を受ける者は、下記事項及び管理規約第19条の定めにより、円滑な共同生活を維持するため管理規約及び使用細則等並びに総会の決議を誠実に遵守することを誓約します。

記

- 区分所有者は、管理規約第21条の定めにより、当該専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が、故意または過失により本マンションに損害を与えた場合は、管理組合の請求に従い原状回復その他の方法により損害を賠償します。
- 当該専有部分を貸与した場合においても区分所有者は、管理規約第25条の定めにより、管理費等及び使用料等を管理組合に納入します。
- その他事項等。

区分所有者と当該専有部分の貸与を受ける者の関係 (※該当するものを○で囲む)	賃借人・親子・兄弟姉妹・親族・使用人・ その他()
区 分 所 有 者 の 連 絡 先	(住所) _____ (電話) _____
区 分 所 有 者 の 退 去 予 定 日	年 月 日
当該専有部分の貸与を受ける者の入居予定日	年 月 日

以上

組合員資格得喪届

年 月 日

パークゲート メイツ 西新井管理組合理事長 殿

(新組合員) _____号室

氏名 _____ ㊞ 電話番号 _____

(旧組合員) 住所(転出先) _____

氏名 _____ ㊞ 電話番号 _____

組合員の資格を取得及び喪失しましたので、管理規約第31条に基づき届出いたします。なお、新組合員は円滑な共同生活を維持するため、管理規約及び使用細則等並びに総会の決議を誠実に遵守することを誓約し、管理規約第3条に定める誓約書を提出します。

記

組合員資格の取得及び喪失事由	売買・贈与・相続・その他()	
所有者名義変更日	年 月 日	
入退去の予定日	旧組合員の退去予定日	年 月 日
	新組合員の入居予定日	年 月 日

仲介業者	仲介業者名 :	担当者 :
	住 所 :	電話番号 :

以上

専有部分の修繕等の工事申請書

年 月 日

パークゲート メイツ 西新井管理組合理事長 殿

(区分所有者) _____号室

氏名 _____^印

電話番号 _____

私は、専有部分の修繕等の工事申請に当たり、管理規約第17条および使用細則第5条の定めにより、下記事項と管理規約及び使用細則等並びに総会の決議を誠実に遵守することを誓約いたします。

記

1. 管理規約第17条および使用細則第5条の定めにより、本書第9項の工事内容等を記入し添付資料を提出して申請し、理事長の承認を受けた後でなければ工事に着手しません。
2. 管理規約第17条および使用細則第5条の定めにより、本修繕等の工事申請について承認を受けた場合はその承認を受けた範囲内において工事を行い、理事長またはその指定を受けた者がその箇所に立入り必要な調査を行う場合は、正当な理由なく拒否しません。
3. 本申請による工事を行うにあたり、自らの責任において近隣住戸等へ説明及び周知を行います。また、工事期間中は資材搬入等によりエレベーター等の共用部分を使用する旨を記載した書面を掲示板へ貼り付ける等の周知を行います。
4. 本工事を原因とした近隣住戸からの苦情が発生した場合は、自らの責任において解決します。
5. 建築基準法等の関係法令に適合し、住戸の機能及び断熱・遮音性能等を損なうことのない工事内容とします。
6. 共用部分の機能及び性能または外観を損なう工事または住戸の増築をしません。
7. 専有部分の床フローリング等の改修工事を行う場合は、既フローリング材等の遮音性能と同等以上の仕上げ材を使用とします。
8. 本申請工事の内容を変更する場合は理事長の承認を受けます。
9. 工事内容等

工事内容			
工事期間	年 月 日 から	年 月 日 まで	
※工事作業時間：(日・祝除く) _____ から _____ まで			
施工業者	業者名：_____ 担当者：_____		
	住 所：_____ 電話番号：_____		
添付資料	<input type="checkbox"/> 設計図 • <input type="checkbox"/> 仕様書 • <input type="checkbox"/> 工程表 • <input type="checkbox"/> その他 ()		

以上

専有部分の修繕等の工事承認書

年 月 日

(区分所有者)

_____号室

氏名 _____ 殿

パークゲート メイツ 西新井管理組合

理事長 _____ ㊞

専有部分の修繕等の工事について申請（ 年 月 日申請）いただいた件について、下記承認条件のとおり承認いたします。

記

(承認条件)

1. 承認する専有部分の修繕等の工事内容は申請書に記載のとおりとする。
2. 管理規約及び使用細則等並びに総会の決議、または専有部分の修繕等の工事申請書若しくは専有部分の修繕等の工事承認書の記載内容を遵守すること。
3. 工事等に関する費用は全て申請者が負担すること。
4. 工事等により共用部分に損害が発生した場合は、管理組合の請求に従い原状回復その他の方法により損害を賠償しなければならない。
5. 工事等により近隣住戸またはその他住戸に損害が発生した場合、自らの責任と費用負担において原状回復その他の方法により損害を賠償しなければならない。
6. 管理規約及び使用細則等並びに総会の決議、または専有部分の修繕等の工事申請書若しくは専有部分の修繕等の工事承認書の定めに反すると管理組合が認めた場合は、承認取消等の必要な措置を講ずる場合がある。
7. 本承認書は、建築基準法、消防法等の関係法令に適合したことを承認するものではないこと。

以上

専有部分の修繕等の工事不承認書

年 月 日

(区分所有者)

_____号室

氏名 _____ 殿

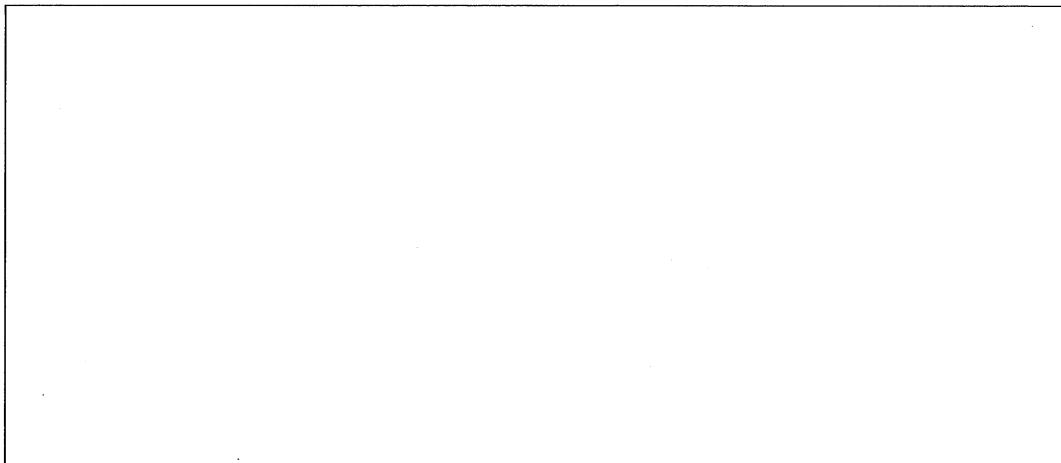
パークゲート メイツ 西新井管理組合

理事長 _____ 

専有部分の修繕等の工事について申請（ 年 月 日申請）いただいた件について、下記のとおり不承認といたします。

記

1. 専有部分の修繕等の工事申請の不承認理由



※指摘事項を是正し、再度申請を行ってください。

以上

長期不在届

年 月 日

パークゲート メイツ 西新井管理組合理事長 殿

(届出者) _____ 号室

氏名 _____ 印

電話番号 _____

私は、下記のとおり長期間の不在といたしますので、使用細則第6条の定めにより届け出します。

記

不在の期間	年 月 日 から 年 月 日まで
不在の事由	旅行・出張・転勤・その他 ()
緊急時の連絡先	住 所 :
	氏 名 :
	電話番号 :

以上

入居者名簿

(記入日： 年 月 日)

マンション名	パークゲート メイツ 西新井			入居日： 年 月 日
住戸番号	号室			
入居者	氏名	(フリガナ)		
	連絡先	(電話番号)		(携帯電話)
	非常時連絡先	勤務先	(名称)	(住所)
		(電話番号)		(住所)
家族構成 (同居人)	氏名	続柄	生年月日	職業・勤務先・学校等
	(フリガナ)	本人		

※使用細則第6条に定める入居者名簿は、管理業務及びサービスの提供時に利用するものとする。

◆入居者が区分所有者から専有部分の貸与を受けた者の場合は下表についても記入。

区分所有者の氏名等	氏名	
	住所	
	電話番号	

駐車場使用細則

本マンションの駐車場の円滑な使用及び運営並びに適切な管理を目的として、管理規約第18条に基づき次のとおり駐車場使用細則を定める。

第1条（定義）

本細則において駐車場とは、管理規約第15条第1項第一号の駐車場をいう。

第2条（使用区画数）

駐車場は、原則として1戸につき1区画を限度として使用できるものとする。

2 駐車場は、2台以上の収容が可能な区画であっても1区画を使用しているものとみなすものとする。

第3条（駐車場使用申込）

区分所有者は、自ら若しくは本マンションに居住する区分所有者の同居人を含む占有者（賃借人を除く）が駐車場の使用を希望する場合は、別に定める駐車場使用申込書に必要事項を記入して管理組合に駐車場の使用を申し込むことができる。

第4条（駐車場使用契約）

前条の定めにより別に定める駐車場使用申込書に必要事項を記入して管理組合に駐車場の使用を申し込み、管理組合が認めた場合は別に定める駐車場使用契約書を管理組合と締結して駐車場を使用することができる。

第5条（駐車場使用者）

本細則において駐車場使用者とは、前条に定める駐車場使用契約書を締結して駐車場を使用する駐車場使用契約書に記載された使用者をいう。

第6条（駐車場の使用手続）

第3条及び第4条の定めにより、別に定める駐車場使用申込書に必要事項を記入して管理組合に駐車場の使用を申し込み、管理組合が認めた場合は別に定める駐車場使用契約書を管理組合と締結して駐車場を使用することができる。

2 管理組合は、第3条の駐車場使用申込の希望者の中から抽選等その他公平な方法により駐車場の使用区画を指定して駐車場使用申込をする者を選定するものとする。

第7条（空き区画がある場合の特例）

駐車場に空き区画がある場合は、管理組合は、第3条の駐車場使用申込の希望者の中から次に定める優先順位により、抽選等その他公平な方法により駐車場の使用区画を指定して駐車場使用申込をする者を選定するものとする。また、車椅子使用者優先駐車場は、車椅子を必要として、自ら運転する居住者等（該当者がいない場合は同居する親族に車椅子を使用する方がいる方）が、優先して使用できるものとする。なお、優先使用者がいない場合は、通常の駐車場として使用できるが、将来、優先使用者から使用の申込みがあった場合は、管理組合が通知した日から2か月以内に当該区画を返還するものとする。

- 一 駐車場使用契約の未契約者の居住する区分所有者または同居人を含む占有者
 - 二 駐車場使用契約の未契約者の専有部分の貸与を受けた居住者若しくはその同居人
 - 三 1区画目の駐車場使用契約の既契約者
 - 四 2区画目以上の駐車場使用契約の既契約者（契約区画数の少ない者の優先順位を上位とする。）
- 2 前項の優先順位は、駐車場使用申込の希望者の車両の寸法等または区画の収容台数によっては優先順位が変動する場合があるものとする。
- 3 第1項により管理組合が選定した者は、別に定める駐車場使用申込書に必要事項を記入して管理組合に駐車場の使用を申し込み、管理組合が認めた場合は別に定める駐車場使用契約書（2区画目以上の場合は、別に定める「駐車場使用契約書（2区画目以上）」）を管理組合と締結して駐車場を使用することができる。

第8条（2区画目以上の駐車場使用契約がある場合の特例）

2区画目以上の駐車場使用契約がある場合で他の区分所有者が駐車場使用申込を希望する場合は、管理組合は前条に定める優先順位による駐車場使用契約の区画数の多い区分所有者から順に抽選等

- その他公平な方法により駐車場使用契約の解約をする区画を選定するものとする。ただし、駐車場使用申込の希望者の車両の寸法等または収容台数によっては順位が変動する場合があるものとする。
- 2 前項の場合、管理組合は2か月以内にその駐車場使用契約の解約及び駐車場の返還をするように書面により通知するものとする。
 - 3 第2項による通知を受けた者は、その駐車場使用契約の解約及び駐車場の返還に応じて速やかに明け渡さなければならない。また、この場合、管理組合及び他の駐車場使用契約者並びに他の駐車場使用者または管理業務受託者に代替駐車場または金員等を求めるることはできないものとする。

第9条（使用料）

- 駐車場使用契約者は、別に定める駐車場使用料を管理組合に納入しなければならない。但し、1ヶ月未満の使用料は日割計算とし、算出された額の端数処理は100円単位（10円の位を四捨五入）とする。
- 2 駐車場使用契約を解約した場合、駐車場使用料は当該月の暦日数によって日割り計算による清算を行うものとする。
 - 3 駐車場使用契約者が、管理規約第25条の管理費等及び使用料等を管理費等の2か月間分相当額を納入しない場合は、管理組合はその駐車場の使用を差止めることができる。

第10条（有効期間）

- 駐車場の使用契約の有効期間は、別に定める駐車場使用契約書による。
- 2 前項の有効期間が満了する1か月前までに、管理組合または駐車場使用契約者から何ら申し出がないときは、駐車場使用契約は同一条件をもって1年間更新されるものとする。

第11条（解約）

- 駐車場使用契約を解約しようとするときは、別に定める駐車場使用解約届を管理組合に解約の1か月前までに提出するものとする。
- 2 駐車場使用契約を解約した者は、速やかにその使用する駐車場を管理組合に明け渡さなければならない。

第12条（失効）

- 駐車場使用契約者は、その所有する専有部分を他の区分所有者または第三者へ譲渡または貸与した場合または居住しなくなった場合は、その駐車場使用契約は効力を失うものとする。
- 2 前項にかかるわらず、譲渡または貸与の相手方がその区分所有者の配偶者または一親等の親族である場合は、管理組合に所定の手続きをして当該駐車場を継続して使用することができるものとする。
 - 3 駐車場に車両を駐車しない等の駐車場を長期間（3か月間）使用しない場合は、その駐車場使用契約は効力を失うものとする。
 - 4 駐車場使用契約を失効した者は、速やかにその使用する駐車場を管理組合に明け渡さなければならない。

第13条（譲渡及び転貸の禁止）

- 駐車場使用契約者及び駐車場使用者は、駐車場の使用に関する権利を他の区分所有者または第三者に譲渡または転貸することができない。

第14条（使用的差止）

- 管理組合は、駐車場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または駐車場使用契約書に違反し、管理組合の指示に正当な理由なく従わない駐車場使用契約者及び駐車場使用者に、その駐車場の使用の差止を請求することができる。

第15条（車両等の変更）

- 駐車場使用契約者は、駐車場使用契約書の記載事項の車両等を変更しようとする場合は、管理組合に届け出て、その指示に従うものとする。
- 2 前項の場合、当該車両が第17条に該当するものであるときは、管理組合は当該区画を継続して使用することを認めることができるものとする。

第16条（保管場所使用承諾証明書の発行）

- 管理組合は、保管場所使用承諾証明書の発行に関する手続きを行うものとする。
- 2 保管場所使用承諾証明書の発行を希望する者は、管理組合に届け出て所定の手続きをするものとする。

第17条（車両の制限）

- 駐車場に駐車することができる車両は、その区画内に余裕を持って駐車できるもので別表第5に定める収容可能な寸法等のものとする。ただし、バイク、自転車等は駐車できないものとする。
- 2 駐車することができる車両は、その区画内に余裕を持って駐車できるもので別に定める収容可能な寸法等のものであっても車止めの位置等により駐車できない場合がある。但し、車止めの位置の変更により駐車できる場合があり、この場合は別途費用負担が必要となる場合がある。

第18条（使用的制限）

- 駐車場はその用途以外に使用してはならない。
- 2 駐車場使用契約書に記載した車両以外のものは駐車することができないものとする。
- 3 駐車場に物置等の工作物または動物の飼育小屋を建築または設置してはならない。
- 4 駐車場にスペアタイヤ等その他物品等の車両以外のものを置いてはならない。

第19条（保守点検時等の協力）

駐車場使用契約者及び駐車場使用者は、管理組合及びその指定する者が建物及び設備等の共用部分等の保守点検または修繕工事のために車両の一時移動を申し出た場合は、何ら異議を申し立てずその指示に従うものとし、車両の一時移動に伴い生じた費用について管理組合及び他の駐車場使用契約者並びに他の駐車場使用者または管理業務受託者に代替駐車場または金員等を求める事はできないものとする。

第20条（遵守事項）

- 駐車場使用契約者及び駐車場使用者は、駐車場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または駐車場使用契約書に従うものとし、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 一 必ず指定区画に所定の方法で駐車し、他の区画及び通路または他の場所に駐停車しないこと。
 - 二 駐車場には車両以外の物品等を置かないこと。
 - 三 警笛及び空ふかし等の他の者に迷惑を及ぼす騒音等を発しないこと。また、敷地内における長時間のアイドリングは禁止とすること。
 - 四 駐車場内及び通路内は最徐行すること。また、出場車両を優先通行とすること。
 - 五 発火、引火、爆発等のおそれのある危険物及び異臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬等の持込、保管をしないこと。
 - 六 煙草の吸殻及びゴミ等を捨てないこと。
 - 七 車両から離れるときはドアの施錠等の盜難防止及びサイドブレーキの確認またはアンテナの格納等の損傷防止に努めること。
 - 八 災害等により車両の浸水及び破損等のおそれがある場合は、自己の責任と負担において車両の適切な処置をすること。
 - 九 駐車場及び共用部分等その他に損害を与えた場合は、管理組合に連絡してその指示に従うこと。
- 2 駐車場使用契約者は、駐車場使用者に駐車場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または駐車場使用契約書の定めを遵守させなければならない。

第21条（善管注意義務）

駐車場使用契約者及び駐車場使用者は、駐車場を自己の責任と負担において善良なる管理者の注意をもって管理するものとし、駐車場での不可抗力または第三者による車両の破損、盗難、事故及び人身事故等の損害の賠償を管理組合及び管理業務受託者へ請求することはできない。

第22条（損害賠償）

駐車場使用契約者及び駐車場使用者は、故意または過失等により駐車場及び共用部分または他の車両等に損害を与えた場合、管理組合に報告するとともに自己の責任と費用負担においてその損害を賠償する責めを負う。

第23条（免責）

駐車場の使用に関し管理組合または管理業務受託者の責めによらない天災地変その他不可抗力等により損害を被った場合、管理組合または管理業務受託者は損害賠償の責めを負わない。

第24条（経過措置）

管理規約附則第11条第1項により、駐車場使用細則の定めにかかるわらず、売主から最初に引き

渡しを受けた区分所有者の駐車場の使用区画については、売主若しくは管理業務受託者が指定することを承認するものとする。

- 2 管理規約附則第11条第2項により、この駐車場使用細則が効力を発生する日において未引渡住戸がある場合、その未引渡戸用の駐車場の区画を売主が指定及び使用することを承認するものとする。

第25条（駐車場使用細則の改廃等）

駐車場使用細則の改廃は総会の決議による。

- 2 駐車場使用細則に定めなき事項は、理事会で協議し決定する。

駐車場使用申込書

年 月 日

パークゲート メイツ 西新井管理組合理事長 殿

(区分所有者)

_____号室

氏名 _____ 印

電話番号 _____

私は、管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または駐車場使用細則を遵守することを誓約し、自動車検査証の写しを本書に添付して駐車場の使用を申し込みます。

記

使 用 車 両	車両名 : [メーカー]	[名称]
	登録番号 :	
使 用 者	使用者名 : [申込者との関係]	
使用開始希望日	年 月 日	

以上

駐車場使用契約書

パークゲート メイツ 西新井管理組合（以下「甲」という。）と、_____（以下「乙」という。）は、以下のとおり、管理規約及び駐車場使用細則に基づき駐車場使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

第1条 甲は、管理規約及び駐車場使用細則に基づき、下記に記載の区画に下記に記載する車両等のために乙が使用することを認めるものとする。

第2条 乙は、下記に記載する駐車場使用料を甲に納付しなければならない。但し、1ヶ月未満の使用料は日割計算とし、算出された額の端数処理は100円単位（10円の位を四捨五入）とする。

2 本契約を解約した場合、駐車場使用料は当該月の暦日数によって日割り計算による清算を行うものとする。

3 乙が、管理規約第25条の管理費等及び使用料等の2か月間分相当額を納入しない場合は、甲はその駐車場の使用契約を解約することができる。

第3条 本契約の有効期間は下記による。

2 前項の有効期間が満了する1か月前までに、甲または乙から何ら申し出がないときは、本契約は同一条件をもって1年間更新されるものとする。

第4条 本契約を解約しようとするときは、別に定める駐車場使用解約届を甲に解約の1か月前までに提出するものとする。

2 本契約を解約した者は、速やかにその使用する駐車場を甲に明け渡さなければならない。

第5条 区分所有者がその所有する専有部分を他の区分所有者または第三者へ譲渡または貸与した場合または居住しなくなった場合は、本契約は効力を失うものとする。

2 前項にかかわらず、譲渡または貸与の相手方がその区分所有者の配偶者または一親等の親族である場合は、甲に所定の手続きをして当該駐車場を継続して使用することができるものとする。

3 駐車場に車両を駐車しない等の駐車場を長期間（3か月間）使用しない場合は、本契約は効力を失うものとする。

4 本契約を失効した者は、速やかにその使用する駐車場を甲に明け渡さなければならない。

第6条 乙及び駐車場使用者は、駐車場の使用に関する権利を他の区分所有者または第三者に譲渡または転貸することができない。

第7条 甲は、駐車場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または本契約書に違反し、甲の指示に正当な理由なく従わない乙及び駐車場使用者に、その駐車場の使用の差止を請求することができる。

第8条 乙は、下記に記載した車両等を変更しようとする場合は、駐車場使用細則の定めるところにより、甲に届け出てその指示に従うものとする。

第9条 駐車場に駐車することができる車両は、その区画内に余裕を持って駐車できるもので別に定める収容可能な寸法、重量等のものとする。ただし、バイク、自転車等は駐車できないものとする。

2 区画内に余裕を持って駐車できるものであっても車止めの位置等により駐車できない場合がある。但し、車止めの位置の変更により駐車できる場合があり、この場合は別途費用負担が必要となる場合がある。

第10条 駐車場はその用途以外に使用してはならない。

2 本契約書に記載した車両以外のものは駐車することができないものとする。

3 駐車場に物置等の工作物または動物の飼育小屋を建築または設置してはならない。

4 駐車場にスペアタイヤ等その他物品等の車両以外のものを置いてはならない。

第11条 乙及び駐車場使用者は、甲及びその指定する者が建物及び設備等の共用部分等の保守点検または修繕工事のために車両の一時移動を申し出た場合は、何ら異議を申し立てずその指示に従うものとし、車両の一時移動に伴い生じた費用について甲及び他の駐車場使用契約者並びに他の駐車場使用者または管理業務受託者に代替駐車場または金員等を求めるることはできないものとする。

第12条 乙及び駐車場使用者は、駐車場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または本契約書に従うものとし、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

一 必ず指定区画に所定の方法で駐車し、他の区画及び通路または他の場所に駐停車しないこと。

二 駐車場には車両以外の物品等を置かないこと。

三 警笛及び空ふかし等の他の者に迷惑を及ぼす騒音等を発しないこと。

- 四 駐車場内及び通路内は最徐行すること。また、出場車両を優先通行とすること。
- 五 発火、引火、爆発等のおそれのある危険物及び異臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬等の持込、保管をしないこと。
- 六 煙草の吸殻及びゴミ等を捨てないこと。
- 七 車両から離れるときはドアの施錠等の盗難防止及びサイドブレーキの確認またはアンテナの格納等の損傷防止に努めること。
- 八 災害等により車両の浸水及び破損等のおそれがある場合は、自己の責任と負担において車両の適切な処置をすること。
- 九 駐車場及び共用部分等その他に損害を与えた場合は、甲に連絡してその指示に従うこと。
- 2 乙は、駐車場使用者に駐車場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または本契約書の定めを遵守させなければならない。
- 第13条 乙及び駐車場使用者は、駐車場を自己の責任と負担において善良なる管理者の注意をもつて管理するものとし、駐車場での不可抗力または第三者による車両の破損、盗難、事故及び人身事故等の損害の賠償を甲及び管理業務受託者へ請求することはできない。
- 第14条 乙及び駐車場使用者は、故意または過失等により駐車場及び共用部分または他の車両等に損害を与えた場合、甲に報告するとともに自己の責任と費用負担においてその損害を賠償する責めを負う。
- 第15条 駐車場の使用に関し甲または管理業務受託者の責めによらない天災地変その他不可抗力等により損害を被った場合、甲または管理業務受託者は損害賠償の責めを負わない。
- 第16条 本契約に定めなき事項については、甲乙協議のうえ誠意をもって解決するものとする。

記

使用区画番号	N o.
使用車両	車両名：[メーカー] [名称]
	登録番号：.....
使用者	使用者名：..... [乙との関係]
駐車場使用料	(月額) 金..... 円 ※契約時の金額であり甲によって改定された場合はその金額
契約有効期間	年 月 日から 年 月 日まで

本契約の証として、本契約書2通を作成し署名押印のうえ甲乙各自1通を保有するものとする。

年 月 日

甲：パークゲート メイツ 西新井管理組合 理事長 _____ 印

乙（区分所有者）：住戸番号_____号 氏名 _____ 印

駐車場使用契約書（2区画目以上）

パークゲート メイツ 西新井管理組合（以下「甲」という。）と、_____（以下「乙」という。）は、以下のとおり、管理規約及び駐車場使用細則に基づき「駐車場使用契約（2区画目以上）」（以下「本契約」という。）を締結する。

第1条 甲は、管理規約及び駐車場使用細則に基づき、下記に記載の区画に下記に記載する車両等のために乙が使用することを認めるものとする。

第2条 駐車場使用細則の定めにより、2区画目以上の駐車場使用契約がある場合で他の区分所有者が駐車場使用申込を希望する場合は、甲は駐車場使用細則に定める優先順位による駐車場使用契約の区画数の多い区分所有者から順に抽選等その他公平な方法により駐車場使用契約の解約をする区画を選定することを、乙及び駐車場使用者は了承するものとする。ただし、駐車場使用申込の希望者の車両の寸法、重量等または収容台数によっては順位が変動する場合があるものとする。

2 前項の場合、甲は2か月以内にその駐車場使用契約の解約及び駐車場の返還をするように書面により通知するものとする。

3 第2項による通知を受けた者は、その駐車場使用契約の解約及び駐車場の返還に応じて速やかに明け渡さなければならない。また、この場合、甲及び他の駐車場使用契約者並びに他の駐車場使用者または管理業務受託者に代替駐車場または金員等を求めるることはできないものとする。

第3条 乙は、下記に記載する駐車場使用料を甲に納付しなければならない。但し、1ヶ月未満の使用料は日割計算とし、算出された額の端数処理は100円単位（10円の位を四捨五入）とする。

2 本契約を解約した場合、駐車場使用料は当該月の暦日数によって日割り計算による清算を行うものとする。

3 乙が、管理規約第25条の管理費等及び使用料等の2か月間分相当額を納入しない場合は、甲はその駐車場の使用契約を解約することができる。

第4条 本契約の有効期間は下記による。

2 前項の有効期間が満了する1か月前までに、甲または乙から何ら申し出がないときは、本契約は同一条件をもって1年間更新されるものとする。

第5条 本契約を解約しようとするときは、別に定める駐車場使用解約届を甲に解約の1か月前までに提出するものとする。

2 本契約を解約した者は、速やかにその使用する駐車場を甲に明け渡さなければならない。

第6条 区分所有者がその所有する専有部分を他の区分所有者または第三者へ譲渡または貸与した場合または居住しなくなった場合は、本契約は効力を失うものとする。

2 前項にかかるわらず、譲渡または貸与の相手方がその区分所有者の配偶者または一親等の親族である場合は、甲に所定の手続きをして当該駐車場を継続して使用することができるものとする。

3 駐車場に車両を駐車しない等の駐車場を長期間（3か月間）使用しない場合は、本契約は効力を失うものとする。

4 本契約を失効した者は、速やかにその使用する駐車場を甲に明け渡さなければならない。

第7条 乙及び駐車場使用者は、駐車場の使用に関する権利を他の区分所有者または第三者に譲渡または転貸することができない。

第8条 甲は、駐車場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または本契約書に違反し、甲の指示に正当な理由なく従わない乙及び駐車場使用者に、その駐車場の使用の差止めを請求することができる。

第9条 乙は、下記に記載した車両等を変更しようとする場合は、駐車場使用細則の定めるところにより、甲に届け出てその指示に従うものとする。

第10条 駐車場に駐車することができる車両は、その区内に余裕を持って駐車できるもので別に定める収容可能な寸法等のものとする。ただし、バイク、自転車等は駐車できないものとする。

2 区区内に余裕を持って駐車できるもので別に定める収容可能な寸法等のものであっても車止めの位置等により駐車できない場合がある。但し、車止めの位置の変更により駐車できる場合があり、この場合は別途費用負担が必要となる場合がある。

第11条 駐車場はその用途以外に使用してはならない。

2 本契約書に記載した車両以外のものは駐車することができないものとする。

3 駐車場に物置等の工作物または動物の飼育小屋を建築または設置してはならない。

4 駐車場にスペアタイヤ等その他物品等の車両以外のものを置いてはならない。

第12条 乙及び駐車場使用者は、甲及びその指定する者が建物及び設備等の共用部分等の保守点検または修繕工事のために車両の一時移動を申し出た場合は、何ら異議を申し立てずその指示に従うものとし、車両の一時移動に伴い生じた費用について甲及び他の駐車場使用契約者並びに他の駐車場使用者または管理業務受託者に代替駐車場または金員等を求めることはできないものとする。

第13条 乙及び駐車場使用者は、駐車場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または本契約書に従うものとし、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 必ず指定区画に所定の方法で駐車し、他の区画及び通路または他の場所に駐停車しないこと。
- 二 駐車場には車両以外の物品等を置かないこと。
- 三 警笛及び空ふかし等の他の者に迷惑を及ぼす騒音等を発しないこと。
- 四 駐車場内及び通路内は最徐行すること。なお、出入口の出入りは、左折にて行うこと。また、出場車両を優先通行とすること。
- 五 発火、引火、爆発等のおそれのある危険物及び異臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬等の持込、保管をしないこと。
- 六 煙草の吸殻及びゴミ等を捨てないこと。
- 七 車両から離れるときはドアの施錠等の盜難防止及びサイドブレーキの確認またはアンテナの格納等の損傷防止に努めること。
- 八 災害等により車両の浸水及び破損等のおそれがある場合は、自己の責任と負担において車両の適切な処置をすること。
- 九 駐車場及び共用部分等その他に損害を与えた場合は、甲に連絡してその指示に従うこと。

2 乙は、駐車場使用者に駐車場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または本契約書の定めを遵守させなければならない。

第14条 乙及び駐車場使用者は、駐車場を自己の責任と負担において善良なる管理者の注意をもつて管理するものとし、駐車場での不可抗力または第三者による車両の破損、盜難、事故及び人身事故等の損害の賠償を甲及び管理業務受託者へ請求することはできない。

第15条 乙及び駐車場使用者は、故意または過失等により駐車場及び共用部分または他の車両等に損害を与えた場合、甲に報告するとともに自己の責任と費用負担においてその損害を賠償する責めを負う。

第16条 駐車場の使用に関し甲または管理業務受託者の責めによらない天災地変その他不可抗力等により損害を被った場合、甲または管理業務受託者は損害賠償の責めを負わない。

第17条 本契約に定めなき事項については、甲乙協議のうえ誠意をもって解決するものとする。

記

使用区画番号	N o.
使用車両	車両名：[メーカー] [名称]
	登録番号：
使用者	使用者名： [乙との関係]
駐車場使用料	(月額) 金 円 ※契約時の金額であり甲によって改定された場合はその金額
契約有効期間	年 月 日から 年 月 日まで

本契約の証として、本契約書2通を作成し署名押印のうえ甲乙各自1通を保有するものとする。

年 月 日

甲：パークゲート メイツ 西新井管理組合 理事長 _____ 印

乙（区分所有者）：住戸番号 _____ 号 氏名 _____ 印

駐車場使用解約届

年　月　日

パークゲート メイツ 西新井管理組合理事長 殿

(区分所有者)

_____号室

氏名 _____

電話番号 _____

私は、駐車場使用細則に基づき、下記のとおり駐車場使用契約を解約します。なお、解約日以降は駐車場使用細則に基づき下記駐車場を速やかに明け渡します。

記

解約日	年　月　日
使用区画番号	N o.
使用車両	車両名：[メーカー] [名称]
使用者	使用者名：..... [届出者との関係]

以上

駐車場車両等変更届

年 月 日

パークゲート メイツ 西新井管理組合理事長 殿

(区分所有者)

_____号室

氏名 _____ (印)

連絡先 _____

私は、駐車場使用細則に基づき、下記のとおり車両等の変更を届け出します。

記

変更予定日	年 月 日	
使用区画番号	N o.	
使用車両・使用者	変更前	車両名 : [メーカー] [名称]
		登録番号 :
	変更後	使用者名 : [届出者との関係]
		車両名 : [メーカー] [名称]
	登録番号 :	
	使用者名 : [届出者との関係]	

以上

来客用駐車場使用細則

本マンションの来客用駐車場の円滑な使用及び運営並びに適切な管理を目的として、管理規約第18条に基づき次のとおり来客用駐車場使用細則を定める。なお、来客用駐車場は本マンションに設置されている車椅子使用者優先駐車場に空きがある場合に限り、車椅子使用者優先駐車場を来客用駐車場として利用する。

第1条（管理）

来客用駐車場は、管理組合が管理する。

第2条（使用者）

本マンションの居住者への来客、および管理組合が認めた者のみに使用を許可し、原則居住者が所有する車の使用は認めない。

第3条（利用方法）

来客用駐車場の利用を希望する場合は、事前に居住者が申請し使用許可を得なければならない。
居住者は利用許可証の交付を受け、居住者（以下「利用申請者」という）から来客に利用許可証を授けるものとする。

- 2 利用日時の1週間前より申請を受け付ける。
- 3 利用申請の受付は原則管理員の勤務時間中とする。
- 4 駐車の際には利用許可証を車内の目立つ場所に明示しなければならない。
- 5 原則、連続利用は不可とする。但し、連続利用を希望する日の3日前に空きがある場合には追加申込ができるものとする。
- 6 利用単位は、1日とし8時0分～翌8時0分の24時間とする。

第4条（使用料）

来客用駐車場申請者は、来客用駐車場使用料を管理組合に納入しなければならない。ただし、来客用駐車場申請者が、使用日の3日前までに管理員へ使用の中止の申請を行った場合には、使用料は発生しない。また、管理組合及び管理受託社が管理組合運営、設備メンテナンス等で使用する場合は無償とする。

- 2 使用料は、毎月末日締めにて、翌月の管理費等と一緒に口座振替にて支払うものとする。

第5条（遵守事項）

来客用駐車区画に収容することのできる車両については、次に定めるとおりとする。

種別	区画番号	台数	全長 (mm以下)	全幅 (mm以下)
車椅子使用者優先駐車場	46	1	6,000	3,500

- 2 敷地内、駐車場内は徐行すること。
- 3 騒音を立てないよう留意すること。騒音を発する車の利用は認めない。
- 4 駐車場内で、自動車の修理、整備、清掃を行わないこと。

第6条（利用申請者の来客への監督義務）

利用申請者は、来客へ本細則の全項目に関して説明を行い、他居住者に迷惑を及ぼさないよう監督する義務を負うものとする。

第7条（保管の責任）

使用者は自動車を自己の責任において保管するものとし、その盗難、自他車両の破損などの損害について管理組合および管理受託者は責任を負わないものとする。

第8条（違反に対する処理）

本細則に反したを行いをした居住者に対し、管理組合は使用停止処分を行うことができる。

第9条（原状回復義務）

利用者が故意または過失により、来客用駐車場の施設、備品等の損傷し、破損または紛失したときは、利用申請者がその負担において修復、またはその改修・購入に要する費用を負担しなければならない。

第10条（細則の改廃）

本細則の変更は、理事会において検討し、総会において決定する。

第11条（来客駐車場使用細則の改廃等）

来客用駐車場使用細則の改廃は総会の決議による。

- 2 来客用駐車場使用細則に定めなき事項は、理事会で協議し決定する。

来客用駐車場使用申込書

年 月 日

パークゲート メイツ 西新井管理組合理事長 殿

(利用申請者)

号室 _____
氏名 _____ 印 _____
電話番号 _____

来客用駐車場使用細則を遵守し、以下の要領にて使用の（申込み・キャンセル）をいたします。

使 用 日 (キャンセル日)	年 月 日	
使 用 者 氏 名	申請者との 続柄	使用者の住所

来客用駐車場使用許可証

年 月 日

号室 _____
氏名 _____ 殿

パークゲート メイツ 西新井管理組合
理事長 印

以下の通り来客用駐車場の使用を承認いたします。

使 用 日	年 月 日
来客用駐車場 使 用 料	円
区画番号	46

※申請者は、使用料を自動振替若しくは振込み（振替手数料、振込手数料は利用申請者負担）の方法によって支払うものとする。なお、使用料の3日前までにキャンセルの申込書を管理員が受理した場合を除き、実際の使用の有無にかかわらず使用料が生じます。

バイク置場使用細則

本マンションのバイク置場の円滑な使用及び運営並びに適切な管理を目的として、管理規約第18条に基づき次のとおりバイク置場使用細則を定める。

第1条（定義）

本細則においてバイク置場とは、管理規約15条第1項第二号のバイク置場をいう。

第2条（使用区画数）

バイク置場は、原則として1住戸につき1区画を限度として使用できるものとする。

第3条（バイク置場使用申込）

区分所有者は、自ら若しくは本マンションに居住する区分所有者の同居人を含む占有者がバイク置場の使用を希望する場合は、別に定めるバイク置場使用申込書に必要事項を記入して管理組合にバイク置場の使用を申し込むことができる。

第4条（バイク置場使用契約）

前条の定めにより別に定めるバイク置場使用申込書に必要事項を記入して管理組合にバイク置場の使用を申し込み、管理組合が認めた場合は別に定めるバイク置場使用契約書を管理組合と締結してバイク置場を使用することができる。

第5条（バイク置場使用者）

本細則においてバイク置場使用者とは、前条に定めるバイク置場使用契約書を締結してバイク置場を使用するバイク置場使用契約書に記載された使用者をいう。

第6条（バイク置場の使用手続）

第3条及び第4条の定めにより、別に定めるバイク置場使用申込書に必要事項を記入して管理組合にバイク置場の使用を申し込み、管理組合が認めた場合は別に定めるバイク置場使用契約書を管理組合と締結してバイク置場を使用することができる。

- 2 管理組合は、第3条のバイク置場使用申込の希望者の中から抽選等その他公平な方法によりバイク置場の使用区画を指定してバイク置場使用申込をする者を選定するものとする。

第7条（空き区画がある場合の特例）

バイク置場に空き区画がある場合は、管理組合は、第3条のバイク置場使用申込の希望者の中から次に定める優先順位により、抽選等その他公平な方法によりバイク置場の使用区画を指定してバイク置場使用申込をする者を選定するものとする。

- 一 バイク置場使用契約の未契約者の居住する区分所有者または同居人を含む占有者
 - 二 1区画目のバイク置場使用契約の既契約者
 - 三 2区画目以上のバイク置場使用契約の既契約者（契約区画数の少ない者の優先順位を上位とする。）
- 2 前項の優先順位は、バイク置場使用申込の希望者の車両の寸法等によっては優先順位が変動する場合があるものとする。
 - 3 第1項により管理組合が選定した者は、別に定めるバイク置場使用申込書に必要事項を記入して管理組合にバイク置場の使用を申し込み、管理組合が認めた場合は別に定めるバイク置場使用契約書（2区画目以上の場合は、別に定める「バイク置場使用契約書（2区画目以上）」）を管理組合と締結してバイク置場を使用することができる。

第8条（2区画目以上のバイク置場使用契約がある場合の特例）

2区画目以上のバイク置場使用契約がある場合で他の区分所有者がバイク置場使用申込を希望する場合は、管理組合は前条に定める優先順位によるバイク置場使用契約の区画数の多い区分所有者から順に抽選等その他公平な方法によりバイク置場使用契約を解約する区画を選定するものとする。ただし、バイク置場使用申込の希望者の車両の寸法、重量等によっては順位が変動する場合があるものとする。

- 2 前項の場合、管理組合は2か月以内にそのバイク置場使用契約の解約及びバイク置場の返還をするように書面により通知するものとする。
- 3 第2項による通知を受けた者は、そのバイク置場使用契約の解約及びバイク置場の返還に応じて

速やかに明け渡さなければならない。また、この場合、管理組合及び他のバイク置場使用契約者並びに他のバイク置場使用者または管理業務受託者に代替バイク置場または金員等を求める事はできないものとする。

第9条（使用料）

- バイク置場使用契約者は、別に定めるバイク置場使用料を管理組合に納入しなければならない。
ただし、月の途中からの使用料金は1か月分とする。
- 2 バイク置場使用契約を解約した場合、バイク置場使用料は日割り計算による清算は行わないものとし、解約日の属する月の1か月分のバイク置場使用料を納付するものとする。
- 3 バイク置場使用契約者が、管理規約第25条の管理費等及び使用料等の2か月間分相当額を納入しない場合は、管理組合はそのバイク置場の使用を差止めることができる。

第10条（有効期間）

- バイク置場の使用契約の有効期間は、別に定めるバイク置場使用契約書による。
- 2 前項の有効期間が満了する1か月前までに、管理組合またはバイク置場使用契約者から何ら申し出がないときは、バイク置場使用契約は同一条件をもって1年間更新されるものとする。

第11条（解約）

- バイク置場使用契約を解約しようとするときは、別に定めるバイク置場使用解約届を管理組合に解約の1か月前までに提出するものとする。
- 2 バイク置場使用契約を解約した者は、速やかにその使用するバイク置場を管理組合に明け渡さなければならない。

第12条（失効）

- バイク置場使用契約者は、その所有する専有部分を他の区分所有者または第三者へ譲渡または貸与した場合または居住しなくなった場合は、そのバイク置場使用契約は効力を失うものとする。
- 2 前項にかかわらず、譲渡または貸与の相手方がその区分所有者の配偶者または一親等の親族である場合は、管理組合に所定の手続きをして当該バイク置場を継続して使用することができるものとする。
- 3 バイク置場に車両を駐輪しない等のバイク置場を長期間（3か月間）使用しない場合は、そのバイク置場使用契約は効力を失うものとする。
- 4 バイク置場使用契約を失効した者は、速やかにその使用するバイク置場を管理組合に明け渡さなければならない。

第13条（譲渡及び転貸の禁止）

バイク置場使用契約者及びバイク置場使用者は、バイク置場の使用に関する権利を他の区分所有者または第三者に譲渡または転貸することができない。

第14条（使用的差止）

管理組合は、バイク置場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議またはバイク置場使用契約書に違反し、管理組合の指示に正当な理由なく従わないバイク置場使用契約者及びバイク置場使用者に、そのバイク置場の使用の差止を請求することができる。

第15条（車両の変更）

- バイク置場使用契約者は、バイク置場使用契約書の記載事項の車両等を変更しようとする場合は、管理組合に届け出て、その指示に従うものとする。
- 2 前項の場合、当該車両が第16条に該当するものであるときは、管理組合は当該区画を継続して使用することを認めることができるものとする。

第16条（車両の制限）

バイク置場に駐輪することができる車両は、その区画内に余裕を持って駐輪できるもので別表第6に定める収容可能な寸法等のものとする。ただし、自転車等は駐輪できないものとする。

第17条（使用的制限）

- バイク置場はその用途以外に使用してはならない。
- 2 バイク置場使用契約書に記載した車両以外のものは駐輪することができないものとする。
- 3 バイク置場に物置等の工作物または動物の飼育小屋を築造または設置してはならない。

4 バイク置場にスペアタイヤ等その他物品等の車両以外のものを置いてはならない。

第18条（保守点検時等の協力）

バイク置場使用契約者及びバイク置場使用者は、管理組合及びその指定する者が建物及び設備等の共用部分等の保守点検または修繕工事のために車両の一時移動を申し出た場合は、何ら異議を申し立てずその指示に従うものとし、車両の一時移動に伴い生じた費用について管理組合及び他のバイク置場使用契約者並びに他のバイク置場使用者または管理業務受託者に代替バイク置場または金員等を求めるることはできないものとする

第19条（遵守事項）

バイク置場使用契約者及びバイク置場使用者は、バイク置場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議またはバイク置場使用契約書に従うものとし、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 必ず指定区画に所定の方法で駐輪し、他の区画及び通路または他の場所に駐停輪しないこと。
 - 二 バイク置場には車両以外の物品等を置かないこと。
 - 三 警笛及び空ふかし等の他の者に迷惑を及ぼす騒音等を発しないこと。また、敷地内における長時間のアイドリングはしないこと。
 - 四 バイク置場内及び通路内は最徐行し、バイク降車スペースでエンジンを停止し手押しでバイク置場まで移動すること。なお、出入口の出入りは左折にて行うこと。また、出場車両を優先通行とすること。
 - 五 発火、引火、爆発等のおそれのある危険物及び異臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬等の持込、保管をしないこと。
 - 六 煙草の吸殻及びゴミ等を捨てないこと。
 - 七 車両から離れるときは施錠等の盗難防止及び損傷防止に努めること。
 - 八 災害等により車両の浸水及び破損等のおそれがある場合は、自己の責任と負担において車両の適切な処置をすること。
 - 九 バイク置場及び共用部分等その他に損害を与えた場合は、管理組合に連絡してその指示に従うこと。
- 2 バイク置場使用契約者は、バイク置場使用者にバイク置場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議またはバイク置場使用契約書の定めを遵守させなければならない。

第20条（善管注意義務）

バイク置場使用契約者及びバイク置場使用者は、バイク置場を自己の責任と負担において善良なる管理者の注意をもって管理するものとし、バイク置場での不可抗力または第三者による車両の破損、盗難、事故及び人身事故等の損害の賠償を管理組合及び管理業務受託者へ請求することはできない。

第21条（損害賠償）

バイク置場使用契約者及びバイク置場使用者は、故意または過失等によりバイク置場及び共用部分または他の車両等に損害を与えた場合、管理組合に報告するとともに自己の責任と費用負担においてその損害を賠償する責めを負う。

第22条（免責）

バイク置場の使用に関し管理組合または管理業務受託者の責めによらない天災地変その他不可抗力等により損害を被った場合、管理組合または管理業務受託者は損害賠償の責めを負わない。

第23条（経過措置）

管理規約附則第11条第1項により、バイク置場使用細則の定めにかかわらず、売主から最初に引き渡しを受けた区分所有者のバイク置場の使用区画については、売主若しくは管理業務受託者が指定することを承認するものとする。

- 2 管理規約附則第11条第2項により、このバイク置場使用細則が効力を発生する日において未引渡住戸がある場合、その未引渡住戸用のバイク置場の区画を売主が指定及び使用することを承認するものとする。

第24条（バイク置場使用細則の改廃等）

バイク置場使用細則の改廃は総会の決議による。

- 2 バイク置場使用細則に定めなき事項は、理事会で協議し決定する。

バイク置場使用申込書

年　月　日

パークゲート メイツ 西新井管理組合理事長 殿

(区分所有者)

_____号室

氏名 _____

電話番号 _____

私は、管理規約及び使用細則等並びに総会の決議またはバイク置場使用細則を遵守することを誓約し、検査証等の写しを本書に添付してバイク置場の使用を申し込みます。

記

使用車両	車両名：[メーカー] _____ [名称] _____
	登録番号：_____
使用者	使用者名：_____ [申込者との関係] _____
使用開始希望日	年　月　日

以上

バイク置場使用契約書

パークゲート メイツ 西新井管理組合（以下「甲」という。）と、_____（以下「乙」という。）は、以下のとおり、管理規約及びバイク置場使用細則に基づきバイク置場使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

- 第1条 甲は、管理規約及びバイク置場使用細則に基づき、下記に記載の区画に下記に記載する車両等のために乙が使用することを認めるものとする。
- 第2条 乙は、下記に記載するバイク置場使用料を甲に納付しなければならない。ただし、月の途中からの使用料金は1か月分とする。
- 2 本契約を解約した場合、バイク置場使用料は日割り計算による清算は行わないものとし、解約日の属する月の1か月分のバイク置場使用料を納入するものとする。
 - 3 乙が、管理規約第25条の管理費等及び使用料等の2か月間分相当額を納入しない場合は、甲はそのバイク置場の使用契約を解約することができる。
- 第3条 本契約の有効期間は下記による。
- 2 前項の有効期間が満了する1か月前までに、甲または乙から何ら申し出がないときは、本契約は同一条件をもって1年間更新されるものとする。
- 第4条 本契約を解約しようとするときは、別に定めるバイク置場使用解約届を甲に解約の1か月前までに提出するものとする。
- 2 本契約を解約した者は、速やかにその使用するバイク置場を甲に明け渡さなければならない。
- 第5条 区分所有者がその所有する専有部分を他の区分所有者または第三者へ譲渡または貸与した場合または居住しなくなった場合は、本契約は効力を失うものとする。
- 2 前項にかかわらず、譲渡または貸与の相手方がその区分所有者の配偶者または一親等の親族である場合は、甲に所定の手続きをして当該バイク置場を継続して使用することができるものとする。
 - 3 バイク置場に車両を駐輪しない等のバイク置場を長期間（3か月間）使用しない場合は、本契約は効力を失うものとする。
 - 4 本契約を失効した者は、速やかにその使用するバイク置場を甲に明け渡さなければならない。
- 第6条 乙及びバイク置場使用者は、バイク置場の使用に関する権利を他の区分所有者または第三者に譲渡または転貸することができない。
- 第7条 甲は、バイク置場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または本契約書に違反し、甲の指示に正当な理由なく従わない乙及びバイク置場使用者に、そのバイク置場の使用の差止を請求することができる。
- 第8条 乙は、下記に記載した車両等を変更しようとする場合は、バイク置場使用細則の定めるところにより、甲に届け出てその指示に従うものとする。
- 第9条 バイク置場に駐輪することができる車両は、その区画内に余裕を持って駐輪できるもので別に定める収容可能な寸法等のものとする。ただし、自転車等は駐輪できないものとする。
- 第10条 バイク置場はその用途以外に使用してはならない。
- 2 本契約書に記載した車両以外のものは駐輪することができないものとする。
 - 3 バイク置場に物置等の工作物または動物の飼育小屋を築造または設置してはならない。
 - 4 バイク置場にスペアタイヤ等その他物品等の車両以外のものを置いてはならない。
- 第11条 乙及びバイク置場使用者は、甲及びその指定する者が建物及び設備等の共用部分等の保守点検または修繕工事のために車両の一時移動を申し出た場合は、何ら異議を申し立てずその指示に従うものとし、車両の一時移動に伴い生じた費用について甲及び他のバイク置場使用者並びに他のバイク置場使用者または管理業務受託者に代替バイク置場または金員等を求めるとはできないものとする。
- 第12条 乙及びバイク置場使用者は、バイク置場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または本契約書に従うものとし、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 一 必ず指定区画に所定の方法で駐輪し、他の区画及び通路または他の場所に駐停輪しないこと。
 - 二 バイク置場には車両以外の物品等を置かないこと。
 - 三 警笛及び空ふかし等の他の者に迷惑を及ぼす騒音等を発しないこと。
 - 四 敷地内は最徐行し、バイク降車スペースでエンジンを停止し手押しでバイク置場まで移動すること。なお、出入口の出入りは左折にて行うこと。また、出場車両を優先通行とすること。
 - 五 発火、引火、爆発等のおそれのある危険物及び異臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬等の持込、保管をしないこと。
 - 六 煙草の吸殻及びゴミ等を捨てないこと。
 - 七 車両から離れるときは施錠等の盗難防止及び損傷防止に努めること。

- 八 災害等により車両の浸水及び破損等のおそれがある場合は、自己の責任と負担において車両の適切な処置をすること。
- 九 バイク置場及び共用部分等その他に損害を与えた場合は、甲に連絡してその指示に従うこと。
- 2 乙は、バイク置場使用者にバイク置場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または本契約書の定めを遵守させなければならない。
- 第13条 乙及びバイク置場使用者は、バイク置場を自己の責任と負担において善良なる管理者の注意をもって管理するものとし、バイク置場での不可抗力または第三者による車両の破損、盗難、事故及び人身事故等の損害の賠償を甲及び管理業務受託者へ請求することはできない。
- 第14条 乙及びバイク置場使用者は、故意または過失等によりバイク置場及び共用部分または他の車両等に損害を与えた場合、甲に報告するとともに自己の責任と費用負担においてその損害を賠償する責めを負う。
- 第15条 バイク置場の使用に関し甲または管理業務受託者の責めによらない天災地変その他不可抗力等により損害を被った場合、甲または管理業務受託者は損害賠償の責めを負わない。
- 第16条 甲が災害時等にガソリンを必要となったときは乙はこれに協力するものとする。
- 第17条 本契約に定めなき事項については、甲乙協議のうえ誠意をもって解決するものとする。

記

使用区画番号	N o.	
使用車両	車両名：[メーカー]	[名称]
	登録番号：.....	
使用者	使用者名：.....	[乙との関係]
バイク置場使用料	(月額) 金..... 円 ※契約時の金額であり甲によって改定された場合はその金額	
契約有効期間	年 月 日から 年 月 日まで	

本契約の証として、本契約書2通を作成し署名押印のうえ甲乙各自1通を保有するものとする。

年 月 日

甲：パークゲート メイツ 西新井管理組合 理事長_____印

乙（区分所有者）：住戸番号_____号 氏名_____印

バイク置場使用契約書（2区画目以上）

パークゲート メイツ 西新井管理組合（以下「甲」という。）と、_____（以下「乙」という。）は、以下のとおり、管理規約及びバイク置場使用細則に基づき「バイク置場使用契約（2区画目以上）」（以下「本契約」という。）を締結する。

第1条 甲は、管理規約及びバイク置場使用細則に基づき、下記に記載の区画に下記に記載する車両等のために乙が使用することを認めるものとする。

第2条 バイク置場使用細則の定めにより、2区画目以上のバイク置場使用契約がある場合で他の区分所有者がバイク置場使用申込を希望する場合は、甲はバイク置場使用細則に定める優先順位によるバイク置場使用契約の区画数の多い区分所有者から順に抽選等その他公平な方法によりバイク置場使用契約の解約をする区画を選定することを、乙及びバイク置場使用者は了承するものとする。ただし、バイク置場使用申込の希望者の車両の寸法、重量等または収容台数によっては順位が変動する場合があるものとする。

2 前項の場合、甲は2か月以内にそのバイク置場使用契約の解約及びバイク置場の返還をするように書面により通知するものとする。

3 第2項による通知を受けた者は、そのバイク置場使用契約の解約及びバイク置場の返還に応じて速やかに明け渡さなければならない。また、この場合、甲及び他のバイク置場使用契約者並びに他のバイク置場使用者または管理業務受託者に代替バイク置場または金員等を求めることはできないものとする。

第3条 乙は、下記に記載するバイク置場使用料を甲に納付しなければならない。ただし、月の途中からの使用料金は1か月分とする。

2 本契約を解約した場合、バイク置場使用料は日割り計算による清算は行わないものとし、解約日の属する月の1か月分のバイク置場使用料を納付するものとする。

3 乙が、管理規約第25条の管理費等及び使用料等の2か月間分相当額を納付しない場合は、甲はそのバイク置場の使用契約を解約することができる。

第4条 本契約の有効期間は下記による。

2 前項の有効期間が満了する1か月前までに、甲または乙から何ら申し出がないときは、本契約は同一条件をもって1年間更新されるものとする。

第5条 本契約を解約しようとするときは、別に定めるバイク置場使用解約届を甲に解約の1か月前までに提出するものとする。

2 本契約を解約した者は、速やかにその使用するバイク置場を甲に明け渡さなければならない。

第6条 乙がその所有する専有部分を他の区分所有者または第三者へ譲渡または貸与した場合または居住しなくなった場合は、本契約は効力を失うものとする。

2 前項にかかわらず、譲渡または貸与の相手方がその区分所有者の配偶者または一親等の親族である場合は、甲に所定の手続きをして当該バイク置場を継続して使用することができるものとする。

3 バイク置場に車両を駐輪しない等のバイク置場を長期間（3か月間）使用しない場合は、本契約は効力を失うものとする。

4 本契約を失効した者は、速やかにその使用するバイク置場を甲に明け渡さなければならない。

第7条 乙及びバイク置場使用者は、バイク置場の使用に関する権利を他の区分所有者または第三者に譲渡または転貸することができない。

第8条 甲は、バイク置場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または本契約書に違反し、甲の指示に正当な理由なく従わない乙及びバイク置場使用者に、そのバイク置場の使用の差止を請求することができる。

第9条 乙は、下記に記載した車両等を変更しようとする場合は、バイク置場使用細則の定めるところにより、甲に届け出てその指示に従うものとする。

第10条 バイク置場に駐輪することができる車両は、その区内に余裕を持って駐輪できるもので別に定める収容可能な寸法等のものとする。ただし、自転車等は駐輪できないものとする。

第11条 バイク置場はその用途以外に使用してはならない。

2 本契約書に記載した車両以外のものは駐輪することができないものとする。

3 バイク置場に物置等の工作物または動物の飼育小屋を建築または設置してはならない。

4 バイク置場にスペアタイヤ等その他物品等の車両以外のものを置いてはならない。

第12条 乙及びバイク置場使用者は、甲及びその指定する者が建物及び設備等の共用部分等の保守点検または修繕工事のために車両の一時移動を申し出た場合は、何ら異議を申し立てずその指示に従うものとし、車両の一時移動に伴い生じた費用について甲及び他のバイク置場使用契約者並びに他のバイク置場使用者または管理業務受託者に代替バイク置場または金員等を求めるることは

できないものとする。

第13条 乙及びバイク置場使用者は、バイク置場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または本契約書に従うものとし、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 必ず指定区画に所定の方法で駐輪し、他の区画及び通路または他の場所に駐停輪しないこと。
 - 二 バイク置場には車両以外の物品等を置かないこと。
 - 三 警笛及び空ふかし等の他の者に迷惑を及ぼす騒音等を発しないこと。
 - 四 敷地内は最徐行し、バイク降車スペースでエンジンを停止し手押しでバイク置場まで移動すること。なお、出入口の出入りは左折にて行うこと。また、出場車両を優先通行とすること。
 - 五 発火、引火、爆発等のおそれのある危険物及び異臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬等の持込、保管をしないこと。
 - 六 煙草の吸殻及びゴミ等を捨てないこと。
 - 七 車両から離れるときは施錠等の盗難防止及び損傷防止に努めること。
 - 八 災害等により車両の浸水及び破損等のおそれがある場合は、自己の責任と負担において車両の適切な処置をすること。
 - 九 バイク置場及び共用部分等その他に損害を与えた場合は、甲に連絡してその指示に従うこと。
- 2 乙は、バイク置場使用者にバイク置場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または本契約書の定めを遵守させなければならない。
- 第14条 乙及びバイク置場使用者は、バイク置場を自己の責任と負担において善良なる管理者の注意をもって管理するものとし、バイク置場での不可抗力または第三者による車両の破損、盗難、事故及び人身事故等の損害の賠償を甲及び管理業務受託者へ請求することはできない。
- 第15条 乙及びバイク置場使用者は、故意または過失等によりバイク置場及び共用部分または他の車両等に損害を与えた場合、甲に報告するとともに自己の責任と費用負担においてその損害を賠償する責めを負う。
- 第16条 バイク置場の使用に関し甲または管理業務受託者の責めによらない天災地変その他不可抗力等により損害を被った場合、甲または管理業務受託者は損害賠償の責めを負わない。
- 第17条 甲が災害時等にガソリンを必要となったときは乙はこれに協力するものとする。
- 第18条 本契約に定めなき事項については、甲乙協議のうえ誠意をもって解決するものとする。

記

使用区画番号	N.o.	
使用車両	車両名：[メーカー]	[名称]
	登録番号：	
使用者	使用者名：	[乙との関係]
バイク置場使用料	(月額) 金	円 ※契約時の金額であり甲によって改定された場合はその金額
契約有効期間	年 月 日から	年 月 日まで

本契約の証として、本契約書2通を作成し署名押印のうえ甲乙各自1通を保有するものとする。

年 月 日

甲：パークゲート メイツ 西新井管理組合 理事長 _____ 印

乙（区分所有者）：住戸番号 _____ 号 氏名 _____ 印

バイク置場使用解約届

年 月 日

パークゲート メイツ 西新井管理組合理事長 殿

(区分所有者)

____号室

氏名 _____ 印

電話番号 _____

私は、バイク置場使用細則に基づき、下記のとおりバイク置場使用契約を解約します。なお、解約日以降はバイク置場使用細則に基づき下記バイク置場を速やかに明け渡します。

記

解約日	年 月 日
使用区画番号	N.o. _____
使用車両	車両名 : [メーカー] _____ [名称] _____
	登録番号 : _____
使用者	使用者名 : _____ [届出者との関係] _____

以上

バイク置場車両等変更届

年 月 日

パークゲート メイツ 西新井管理組合理事長 殿

(区分所有者)

_____号室

氏名 _____ ㊞

電話番号 _____

私は、バイク置場使用細則に基づき、下記のとおり車両等の変更を届け出します。

記

変更予定日	年 月 日	
使用区画番号	N o.	
使用車両・使用者	変更前	車両名 : [メーカー] [名称]
		登録番号 :
	変更後	使用者名 : [届出者との関係]
		車両名 : [メーカー] [名称]
	登録番号 :	
	使用者名 : [届出者との関係]	

以上

自転車置場使用細則

本マンションの自転車置場の円滑な使用及び運営並びに適切な管理を目的として、管理規約第18条に基づき次のとおり自転車置場使用細則を定める。

第1条（定義）

本細則において自転車置場とは、管理規約第15条第1項第三号の自転車置場をいう。

第2条（使用区画数）

自転車置場は、原則として1住戸につき2区画を限度として使用できるものとし、各住戸の自転車ラックの割り当ては別表第8の通りとする。

第3条（自転車置場使用申込）

区分所有者は、本マンションに居住する区分所有者は同居人を含む占有者が自転車置場の使用を希望する場合は、別に定める自転車置場使用申込書に必要事項を記入して管理組合に自転車置場の使用を申し込むことができる。

第4条（自転車置場使用許可）

前条の定めにより別に定める自転車置場使用申込書に必要事項を記入して管理組合に自転車置場の使用を申し込み、管理組合が認めた場合は別に定める自転車置場使用許可を管理組合から受けて自転車置場を使用することができる。

第5条（自転車置場使用者）

本細則において自転車置場使用者とは、前条に定める自転車置場使用許可を受けて自転車置場を使用する自転車使用許可証に記載された使用者をいう。

第6条（自転車置場の使用手続）

第3条及び第4条の定めにより、別に定める自転車置場使用申込書に必要事項を記入して管理組合に自転車置場の使用を申し込み、管理組合が認めた場合は別に定める自転車置場使用許可を管理組合から受けて自転車置場を使用することができる。

- 2 管理組合は、第3条の自転車置場使用申込の希望者の中から抽選等その他公平な方法により自転車置場の使用区画を指定して自転車置場使用申込をする者を選定するものとする。
- 3 管理組合から自転車置場使用許可を受けた者は、自転車に登録証（ステッカー）を貼り付けたうえで自転車置場を使用するものとする。

第7条（空き区画がある場合の特例）

自転車置場に空き区画がある場合は、管理組合は、第3条の自転車置場使用申込の希望者の中から次に定める優先順位により、抽選等その他公平な方法により自転車置場の使用区画を指定して自転車置場使用申込をする者を選定するものとする。

- 一 自転車置場使用許可を受けていない居住する区分所有者または同居人を含む占有者
 - 二 1区画目の自転車置場使用許可を受けた者
 - 三 2区画目の自転車置場使用許可を受けた者
 - 四 3区画目以上の自転車置場使用許可を受けた者（使用区画数の少ない者の優先順位を上位とする。）
- 2 前項の優先順位は、自転車置場使用申込の希望者の車両の寸法、重量等によっては優先順位が変動する場合があるものとする。
 - 3 第1項により管理組合が選定した者は、別に定める自転車置場使用申込書に必要事項を記入して管理組合に自転車置場の使用を申し込み、管理組合が認めた場合は別に定める自転車置場使用許可を管理組合から受けて、自転車に登録証（ステッカー）を貼り付けたうえで自転車置場を使用することができる。

第8条（3区画目以上の自転車置場使用許可がある場合の特例）

3区画目以上の自転車置場使用許可がある場合で他の区分所有者が自転車置場使用申込を希望する場合は、管理組合は前条に定める優先順位による自転車置場使用許可の区画数の多い区分所有者から順に抽選等その他公平な方法により自転車置場使用許可の解除をする区画を選定するものとする。ただし、自転車置場使用申込の希望者の車両の寸法、重量等によっては順位が変動する場合が

あるものとする。

- 2 前項の場合、管理組合は2か月以内にその自転車置場使用許可の解除及び自転車置場の返還をするように書面により通知するものとする。
- 3 第2項による通知を受けた者は、その自転車置場使用許可の解除及び自転車置場の返還に応じて速やかに明け渡さなければならない。また、この場合、管理組合及び他の自転車置場使用許可を受けた者並びに他の自転車置場使用者または管理業務受託者に代替自転車置場または金員等を求めるることはできないものとする。

第9条（使用料）

自転車置場使用許可を受けた者は、別に定める自転車置場使用料を管理組合に納入しなければならない。ただし、月の途中からの使用料金は1か月分とする。

- 2 自転車置場使用許可を解除した場合、自転車置場使用料は日割り計算による清算を行わないものとし、解約日の属する月の1か月分の自転車置場使用料を納入するものとする。
- 3 自転車置場使用許可を受けた者が、管理規約第25条の管理費等及び使用料等を管理費等の2か月間分相当額を納付しない場合は、管理組合はその自転車置場の使用を差止めることができる。

第10条（有効期間）

自転車置場の使用許可の有効期間は、別に定める自転車置場使用許可証による。

- 2 前項の有効期間が満了する1か月前までに、管理組合または自転車置場使用許可を受けた者から何ら申し出がないときは、自転車置場使用許可は同一条件をもって1年間更新されるものとする。

第11条（解除）

自転車置場使用許可を解除しようとするときは、別に定める自転車置場使用許可解除届を管理組合に解除の1か月前までに提出するものとする。

- 2 自転車置場使用許可を解除した者は、速やかにその使用する自転車置場を管理組合に明け渡さなければならない。

第12条（失効）

自転車置場使用許可を受けた者は、その所有する専有部分を他の区分所有者または第三者へ譲渡または貸与した場合または居住しなくなった場合は、その自転車置場使用許可は効力を失うものとする。

- 2 前項にかかわらず、譲渡または貸与の相手方がその区分所有者の配偶者または一親等の親族である場合は、管理組合に所定の手続きをして当該自転車置場を継続して使用することができるものとする。
- 3 自転車置場に自転車を駐輪しない等の自転車置場を長期間（3か月間）使用しない場合は、その自転車置場使用許可は効力を失うものとする。
- 4 自転車置場使用許可を失効した者は、速やかにその使用する自転車置場を管理組合に明け渡さなければならない。

第13条（譲渡及び転貸の禁止）

自転車置場使用許可を受けた者及び自転車置場使用者は、自転車置場の使用に関する権利を他の区分所有者または第三者に譲渡または転貸することができない。

第14条（使用の差止）

管理組合は、自転車置場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または自転車置場使用許可証に違反し、管理組合の指示に正当な理由なく従わない自転車置場使用許可を受けた者及び自転車置場使用者に、その自転車置場の使用の差止を請求することができる。

第15条（自転車等の変更）

自転車置場使用許可を受けた者は、自転車置場使用許可証の記載事項の自転車等を変更しようとする場合は、管理組合に届け出て、その指示に従うものとする。

- 2 前項の場合、当該自転車が第16条に該当するものであるときは、管理組合は当該区画を継続して使用することを認めることができるものとする。

第16条（車両の制限）

自転車置場に駐輪することができる自転車は、その区画内に余裕を持って駐輪できるもので別表第7に定める収容可能な寸法、重量等のものとする。ただし、バイク等は駐輪できないものとする。

第17条（使用的制限）

- 自転車置場はその用途以外に使用してはならない。
- 2 自転車置場使用許可証に記載した自転車以外のものは駐輪することができないものとする。
 - 3 自転車置場に物置等の工作物または動物の飼育小屋を築造または設置してはならない。
 - 4 自転車置場にスペアタイヤ等その他物品等の自転車以外のものを置いてはならない。

第18条（保守点検時等の協力）

自転車置場使用許可を受けた者及び自転車置場使用者は、管理組合及びその指定する者が建物及び設備等の共用部分等の保守点検または修繕工事のために自転車の一時移動を申し出た場合は、何ら異議を申し立てずその指示に従うものとし、自転車の一時移動に伴い生じた費用について管理組合及び他の自転車置場使用許可を受けた者並びに他の自転車置場使用者または管理業務受託者に代替自転車置場または金員等を求めるることはできないものとする。また、ゲート等の故障等により自転車置場が使用できなくなった場合等も同様とする。

第19条（遵守事項）

自転車置場使用許可を受けた者及び自転車置場使用者は、自転車置場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または自転車置場使用許可証に従うものとし、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 必ず指定区画に所定の方法で駐輪し、他の区画及び通路または他の場所に駐停輪しないこと。
 - 二 自転車置場には自転車以外の物品等を置かないこと。
 - 三 警笛等の他の者に迷惑を及ぼす騒音等を発しないこと。
 - 四 敷地内では安全のため乗車せず手押しにて移動すること。また、出場車を優先通行とすること。
 - 五 発火、引火、爆発等のおそれのある危険物及び異臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬等の持込、保管をしないこと。
 - 六 煙草の吸殻及びゴミ等を捨てないこと。
 - 七 自転車から離れるときは施錠等の盜難防止及び損傷防止に努めること。
 - 八 災害等により自転車の浸水及び破損等のおそれがある場合は、自己の責任と負担において自転車の適切な処置をすること。
 - 九 自転車置場及び共用部分等その他に損害を与えた場合は、管理組合に連絡してその指示に従うこと。
- 2 自転車置場使用許可を受けた者は、自転車置場使用者に自転車置場の使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または自転車置場使用許可証の定めを遵守させなければならない。

第20条（善管注意義務）

自転車置場使用許可を受けた者及び自転車置場使用者は、自転車置場を自己の責任と負担において善良なる管理者の注意をもって管理するものとし、自転車置場での不可抗力または第三者による自転車の破損、盗難、事故及び人身事故等の損害の賠償を管理組合及び管理業務受託者へ請求することはできない。

第21条（損害賠償）

自転車置場使用許可を受けた者及び自転車置場使用者は、故意または過失等により自転車置場及び共用部分または他の自転車等に損害を与えた場合、管理組合に報告するとともに自己の責任と費用負担においてその損害を賠償する責めを負う。

第22条（免責）

自転車置場の使用に関し管理組合または管理業務受託者の責めによらない天災地変その他不可抗力等により損害を被った場合、管理組合または管理業務受託者は損害賠償の責めを負わない。

第23条（経過措置）

- 管理規約附則第11条第1項により、自転車置場使用細則の定めにかかわらず、売主から最初に引き渡しを受けた区分所有者の自転車置場の使用区画については、売主若しくは管理業務受託者が指定することを承認するものとする。
- 2 管理規約附則第11条第2項により、この自転車置場使用細則が効力を発生する日において未引渡住戸がある場合、その未引渡住戸用の自転車置場の区画を売主が指定及び使用することを承認するものとする。

第24条（自転車置場使用細則の改廃等）

自転車置場使用細則の改廃は総会の決議による。

2　自転車置場使用細則に定めなき事項は、理事会で協議し決定する。

自転車置場使用申込書

年 月 日

パークゲート メイツ 西新井管理組合理事長 殿

(区分所有者)

号室 _____

氏名 _____ 印

電話番号 _____

私は、管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または自転車置場使用細則を遵守することを誓約し、自転車置場の使用を申し込みます。

記

使用自転車	自転車名：[メーカー] _____	[名称] _____	[色] _____
	防犯登録番号：_____		
使用者	使用者名：_____ [申込者との関係] _____		
使用開始希望日	年 月 日		

以上

自転車置場使用許可証

年 月 日

(区分所有者)

_____号室

氏名 _____ 殿

パークゲート メイツ 西新井管理組合

理事長 _____ ㊞

自転車置場使用細則に基づき下記のとおり、自転車置場の使用を許可します。

記

遵守事項

1. 管理規約及び使用細則等並びに総会の決議または自転車置場使用細則を遵守すること。
2. 自転車置場に駐輪する自転車には登録証（ステッカー）を貼り付けること。
3. 自転車置場使用許可を受けていない自転車は駐輪しないこと。
4. 自転車置場使用許可を解除する場合は、自転車置場使用許可解除届をもって解除の1か月前までに届け出ること。

使用区画番号	N o.
使用自転車	自転車名：[メーカー] [名称] [色]
	防犯登録番号：.....
使用者	使用者名： [申込者との関係]
自転車置場使用料	(月額) 金 円 ※許可時の金額であり改定された場合はその金額
許可有効期間	年 月 日 から 年 月 日

以上

自転車置場使用許可解除届

年 月 日

パークゲート メイツ 西新井管理組合理事長 殿

(区分所有者)

号室 _____

氏名 _____ 印

電話番号 _____

私は、自転車置場使用細則に基づき、下記のとおり自転車置場使用許可を解除します。なお、解除日以降は自転車置場使用細則に基づき下記自転車置場を速やかに明け渡します。

記

解除日	年 月 日
使用区画番号	N.o.
使用自転車	自転車名：[メーカー] [名称] [色]
	防犯登録番号：.....
使用者	使用者名： [届出者との関係]

以上

レンタサイクル使用細則

本マンションのレンタサイクルの円滑な使用及び運営並びに適切な管理を目的として、管理規約第18条に基づき次のとおりレンタサイクル使用細則を定める。

第1条（レンタサイクルの使用）

本マンションに居住する区分所有者若しくはその同居人または専有部分の貸与を受けた本マンションに居住する者若しくはその同居人（以下「区分所有者等」という。）は、レンタサイクルを使用できるものとする。

- 2 宅配ボックスは、宅配ボックス使用細則の記載事項を遵守して使用するものとする。
- 3 使用に際しては業者指定の登録を行うものとする

第2条（使用者）

レンタサイクルを使用できる者（以下「使用者」という。）は、区分所有者等とする。

- 2 使用者は、自己の責任において当該住戸の同居人にレンタサイクルを使用させることができる。

第3条（使用時間）

レンタサイクルの使用時間は終日とする。

- 2 利用と利用の間に1時間の緩衝時間を設けるものとする。

第4条（使用の手続）

レンタサイクルの使用については、管理組合が宅配ボックス内に保管しているバッテリーを使用者へ貸出すことにより使用させることができる。

- 2 レンタサイクルの使用申込みは先着順とする。

第5条（使用の制限）

前条の使用申込みは、1時間1単位として、連続6単位までとする。

- 2 管理組合は、使用者の過去の使用状況を考慮した上で、必要な場合には使用者へ条件を付すことができる。
- 3 管理組合は、使用者が過去に本規則に違反した場合、又は管理組合の指示に従わなかつた場合、使用を許可しないことができるものとする。
- 4 レンタサイクルは、通勤及び通学には使用してはならない。
- 5 使用は1日1回とする。
- 6 使用と使用の間にバッテリー充電の為に1時間の緩衝時間を設けるものとする。

第6条（自転車鍵等の貸与及び返却）

使用者は、使用開始直前に、宅配ボックス内に保管されている自転車鍵及びバッテリー（以下「自転車鍵等」という。）の貸与を受けるものとする。ただし、貸与を受けた自転車鍵等は自己責任で管理し、万一、紛失又は破損した場合は、管理組合に届け出てその費用を負担するものとする。

- 2 使用者は、使用終了後速やかに、使用するレンタサイクルの自転車鍵等を返却しなければならない。

第7条（使用者の責任及び損害賠償）

使用者は、乗車前にレンタサイクルの点検を行い、事故の防止に努めるものとする。また、レンタサイクルの使用中に、自己の責任において管理するものとし、レンタサイクル、自転車鍵等の紛失、盗難等については、損害賠償を行わなければならない。

- 2 レンタサイクルの故障、破損（パンクによるタイヤ破損を含む）の復旧は、原則として管理組合が費用負担するものとする。
- 3 前項の事態が発生した場合は、使用者は、速やかに管理組合に報告しなければならない。
- 4 使用者は、飲酒運転等関連法規に違反する行為をしてはならない。
- 5 接触、衝突等の事故等が起きた場合は、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合に申し出ないものとする。

第8条（維持管理）

管理組合は、レンタサイクルの点検を実施し、維持管理に努めるものとする。また、レンタサイクルの通常の維持管理及び経年劣化による交換等は、管理組合の責任と負担にて実施する。

第9条（使用料）

使用料は、無償とする。ただし、管理組合の総会決議等により将来変更される場合があることを認める。

第10条（レンタサイクル使用細則の改廃等）

- レンタサイクル使用細則の改廃は総会の決議による。
2 レンタサイクル使用細則に定めなき事項は、理事会で協議し決定する。

宅配ボックス使用細則

本マンションの宅配ボックスの円滑な使用及び運営並びに適切な管理を目的として、管理規約第18条に基づき次のとおり宅配ボックス使用細則を定める。

第1条（宅配ボックスの使用）

本マンションに居住する区分所有者若しくはその同居人または専有部分の貸与を受けた本マンションに居住する者若しくはその同居人（以下「本マンションに居住する区分所有者等」という。）は、一時的な不在時に宅配便などの荷物等を一時的に受け取り保管するために宅配ボックスを使用できるものとする。

2 宅配ボックスは、取扱説明書の記載事項を遵守して使用するものとする。

第2条（使用の制限）

次の各号に掲げるものについては、宅配ボックスを使用できないものとする。

- 一 重量が宅配ボックスメーカー規定の重量を超えるもの
 - 二 動物及び植物
 - 三 発火、引火、爆発のおそれのある危険物、劇薬および異臭を発するもの
 - 四 他の荷物に損害を及ぼすおそれのあるもの
 - 五 現金及び株券、債券等の有価証券類、宝石、貴金属
 - 六 犯罪の用に供されるおそれのあるもの、危険物、刃物、不法物品
 - 七 公序良俗に反するもの
 - 八 衛生上人体に害を与えるもの
 - 九 宅配ボックス内のセンサーが感知できないもの、宅配ボックス内部で移動するもの
 - 十 宅配ボックス内部に収まらない大きいもの
 - 十一 液体が漏れ出るもの
 - 十二 営利活動を目的とするもの
 - 十三 宅配ボックス取扱説明書に記載する使用を制限されたもの
 - 十四 その他宅配ボックスの使用に適さないと認められるもの
- 2 前項のものが認められる場合は、管理組合は宅配ボックスを使用中であってもその使用を中止できるものとする。
- 3 前項の場合、宅配ボックスの使用を中止された者は、何ら異議を申し立てずその指示に従うものとし、宅配ボックスの使用中止に伴い生じた費用について管理組合または管理業務受託者に代替の宅配ボックスまたは金員等を求めるることはできないものとする。

第3条（保管期間）

宅配ボックスでの荷物等の保管期間は、原則として3日間とする。

第4条（使用の差止）

管理組合は、宅配ボックスの使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議に違反し、管理組合の指示に正当な理由なく従わない者に、宅配ボックスの使用の差止を請求することができる。

第5条（保守点検時等の協力）

本マンションに居住する区分所有者等は、管理組合及びその指定する者が宅配ボックスの保守点検または修繕工事のために宅配ボックスの使用中止を申し出た場合は、何ら異議を申し立てずその指示に従うものとし、宅配ボックスの使用中止に伴い生じた費用について管理組合または管理業務受託者に代替宅配ボックスまたは金員等を求めるることはできないものとする。

第6条（遵守事項）

本マンションに居住する区分所有者等は、宅配ボックスの使用に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議に従うものとし、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 第2条に掲げるものに使用しないこと。
 - 二 第3条の保管期間を超えて使用しないこと。
 - 三 その他管理組合の指示に従うこと。
- 2 前項第二号及び第三号の場合に管理組合または管理業務受託者は、宅配ボックスを開けて保管物の確認及び開梱、廃棄等の処置をする場合があるものとする。
- 3 管理組合が宅配ボックスを開けて清掃または保守点検等を行う場合があるものとする。

4 第2項及び第3項の場合は、管理組合または管理業務受託者に何ら異議を申し立てることはできないものとし、管理組合または管理業務受託者に金員等を求めるることはできないものとする。

第7条（善管注意義務）

本マンションに居住する区分所有者等は、宅配ボックスを自己の責任と負担において善良なる管理者の注意をもって使用するものとし、宅配ボックスでの不可抗力または第三者による荷物等の破損、盗難、事故及び人身事故等の損害の賠償を管理組合及び管理業務受託者へ請求することはできない。

第8条（損害賠償）

本マンションに居住する区分所有者等は、故意または過失等により宅配ボックス及び共用部分または他の荷物等に損害を与えた場合、管理組合に報告するとともに自己の責任と費用負担においてその損害を賠償する責めを負う。

第9条（免責）

宅配ボックスの使用に関し管理組合または管理業務受託者の責めによらない天災地変その他不可抗力等により損害を被った場合、管理組合または管理業務受託者は損害賠償の責めを負わない。

第10条（宅配ボックス使用細則の改廃等）

- 宅配ボックス使用細則の改廃は総会の決議による。
2 宅配ボックス使用細則に定めなき事項は、理事会で協議し決定する。

防犯カメラ設備運用細則

本マンションの防犯カメラ設備の円滑な運営及び適切な管理を目的として、管理規約第18条に基づき次のとおり防犯カメラ設備運用細則を定める。

第1条（定義）

本細則において防犯カメラ設備とは、防犯カメラ及びその映像録画装置並びに映像モニター等をいう。

第2条（防犯カメラ設備の管理及び運営）

防犯カメラ設備の管理及び運営は管理組合がこれを行う。

- 2 管理組合は、防犯カメラ設備が犯罪抑止効果を期待するためのものであることを理解し、本マンションに居住する区分所有者若しくはその同居人または専有部分の貸与を受けた本マンションに居住する者若しくはその同居人（以下「本マンションに居住する区分所有者等」という。）のプライバシー保護に留意して管理及び運営を行うものとする。
- 3 管理組合は、防犯カメラの設置台数及び撮影可能範囲または録画映像の保管期間には限りがあるため事象の確認ができない場合があることを理解し、管理及び運営を行うものとする。

第3条（録画映像の保管期間及び場所）

防犯カメラ設備の録画映像は、一定期間分が映像録画装置に記録され、その保管場所は管理事務室とする。なお、防犯カメラの映像は録画でのみ記録され、管理事務室に設置された映像モニターでの常時監視は行わないものとする。

第4条（録画映像の確認）

本マンションにおいて事故及び物損または盗難等が発生し、防犯カメラ設備の録画映像を確認する必要性が生じた場合は、管理組合は理事会の決議を経て理事長及び複数理事の立ち合いの下でその録画映像の確認の実施をすることができるものとする。

- 2 本マンションに居住する区分所有者等が録画映像の確認を管理組合に求めた場合は、正当な事由があると判断される場合は理事会の決議を経て理事長及び複数理事の立ち合いの下でその録画映像の確認の実施をすることができるものとする。ただし、管理組合はその録画映像の確認の実施の日時及び場所を指定することができる。
- 3 第1項及び第2項の場合で、正当な事由が認められると理事長が判断し、理事会の決議を経る時間的余裕がない場合は、理事長はその録画映像の確認の実施をすることができるものとする。なお、理事長はこの場合、事後速やかに理事会に報告しなければならない。
- 4 録画映像の確認は原則として管理事務室に設置された映像モニターでの確認に限るものとし、録画映像の持ち出し及び貸与または他の録画装置への録画はできないものとする。

第5条（守秘義務）

前条により録画映像の確認をした者は、正当な理由なく知り得た事項を決して他の者に漏らしてはならない。

第6条（警察等への協力）

警察等が犯罪等の刑事事件に関係して録画映像の確認または提出を書面により管理組合に請求した場合は、管理組合はこれに協力するものとする。

第7条（免責）

防犯カメラ設備の管理及び運営に関し管理組合または管理業務受託者の責めによらない天災地変その他不可抗力等により損害を被った場合、管理組合または管理業務受託者は損害賠償の責めを負わない。

第8条（防犯カメラ設備運用細則の改廃等）

防犯カメラ設備運用細則の改廃は総会の決議による。

- 2 防犯カメラ設備運用細則に定めなき事項は、理事会で協議し決定する。

自動体外式除細動器使用細則

本マンションの自動体外式除細動器（以下「AED」という。）の円滑な運営及び適切な管理を目的として、管理規約第18条に基づき次のとおり自動体外式除細動器使用細則を定める。

第1条（AEDの使用）

- AEDは、本マンション内において心室細動の際の救急救命時に使用できるものとする。
- 2 AEDの操作は取扱説明書または音声ガイダンスに従い行うものとする。
 - 3 本マンションの居住者等以外の第三者が使用することができるものとする。

第2条（AEDの管理）

- AEDの管理は管理組合がこれを行う。
- 2 AEDの保管場所は、本マンション内の共用部分に保管するものとする。
 - 3 AED専用ボックスに保管されたAEDを取り出した場合または使用した場合は、管理組合に報告しなければならない。
 - 4 AEDは一旦使用すると消耗品の取替が必要となり、その消耗品取替費用は管理組合が負担する。

第3条（免責）

- AEDの管理及び運営に関し管理組合または管理業務受託者の責めによらない天災地変その他不可抗力等により損害を被った場合、管理組合または管理業務受託者は損害賠償の責めを負わない。
- 2 AEDの使用に際しての責任は使用者が負うものとし、管理組合または管理業務受託者は損害賠償の責めを負わない。

第4条（自動体外式除細動器使用細則の改廃等）

- 自動体外式除細動器使用細則の改廃は総会の決議による。
- 2 自動体外式除細動器使用細則に定めなき事項は、理事会で協議し決定する。

ペット飼育細則

本マンションの専有部分内において動物（以下「ペット」という。）の飼育に関し、管理規約第18条に基づき次のとおりペット飼育細則を定める。

第1条（目的）

本マンションにおいてペットの飼育に関し、本マンションの共同の利益を守り、快適な生活の維持を目的とし、ペットの飼育を希望する本マンションの居住者がペット飼育細則を遵守することを誓約する場合に、管理組合は、ペットの飼育を認めることができるものとする。

第2条（定義）

本細則において、次の各号に掲げる用語の定義は当該各号に定めるところによる。

- 一 補助犬：身体障害者補助犬法に規定する補助犬（盲導犬、聴導犬、介助犬）をいう。

第3条（飼育を認めるペット）

管理組合は、専有部分内においてのみ飼育可能なもので次の各号に掲げるペットの飼育を認めることができるものとする。

- 一 犬 または 猫：成長時の体長（肩端または胸骨端より後軸の挫骨端まで）が約50cmのもので体重10kg以内（但し、補助犬は除く。）のものとし、1住戸につき計2匹までを限度とする。
- 二 犬 猫 以外 の 哺 乳 類：フェレット、ウサギ類、リス類、ネズミ類等の小動物で専用ゲージまたはカゴ等での飼育に限る。
- 三 鳥 類：鳩及び猛禽類を除く小鳥で鳥カゴでの飼育に限る。
- 四 觀賞用魚類・両生類・昆虫：水槽、専用ゲージまたは虫カゴ等での飼育に限る。
- 2 前項の定めの他、管理組合が飼育を認めることができるペットは次の各号に該当しないものとする。
 - 一 別表1に掲げる特定動物。
 - 二 人の身体に危害を加えたことのあるペット。
 - 三 人に伝染するおそれのある有害な病原体に汚染されているペット。
 - 四 毒を有するペット。
 - 五 その他、理事会で禁止を決定したペット。

第4条（ペット飼育の申請）

- 1 ペットの飼育を希望する区分所有者は、別に定めるペット飼育申請書に必要事項の記入及びペットの写真を貼付して署名押印のうえ管理組合に提出し、書面による承認を受けなければならない。
- 2 ペット飼育の申請には、管理規約及び使用細則等並びに総会の決議を遵守する旨の別に定めるペットの飼育に関する誓約書を添付しなければならない。
- 3 飼育を希望するペットが犬である場合は、狂犬病予防法（昭和25年法律第247号）第4条で定める登録（保健所犬鑑札）の写し及び第5条で定める予防注射済である旨の書類（狂犬病予防注射済票）の写しを添付して申請しなければならない。
- 4 飼育を希望するペットが補助犬の場合は、補助犬使用者証の写しを添付して申請するものとする。
- 5 ペット飼育の申請の承認または不承認は理事会の決議を経て決定し、承認または不承認を別に定める書面にて申請者へ通知するものとする。
- 6 申請者は、第5項の書面による承認を受けた後でなければペットの飼育はできないものとする。

第5条（提出書類）

- 1 ペット飼育の承認を受けた区分所有者は、実際にペットを飼育している者（以下「ペット飼育者」という。）に対して毎年一定時期にペットの最新状況の写真を管理組合に提出しなければならない。
- 2 飼育するペットが犬である場合は、毎年一定時期に狂犬病予防法（昭和25年法律第247号）第4条で定める登録（保健所犬鑑札）の写し及び第5条で定める予防注射済である旨の書類（狂犬病予防注射済票）の写しを管理組合に提出しなければならない。

第6条（ペット飼育の明示）

ペット飼育者は、ペットを飼育している旨を近隣住戸に周知するとともに、別に定めるペットを飼育している旨を明示する標識等を玄関等に掲示するものとする。

第7条（ペットの健康診断）

- ペット飼育者は、獣医師によるペットの健康診断を年1回以上受けさせなければならない。
- 2 管理組合は、必要があると判断した場合はペット飼育者に前項の健康診断の結果の報告を求めることができるものとする。
 - 3 第1項の健康診断の結果、人またはペット等に感染するおそれのある病気等が確認された場合は、本マンションの専有部分内で飼育することはできず、獣医師等に預ける等適切な処置をしなければならないものとする。

第8条（ペットの虐待防止）

ペット飼育者は、「動物の保護及び管理に関する法律（昭和48年法律第105号）」及び「犬及び猫の飼養及び保管に関する基準（昭和50年総理府告示第28号）」の定めにより、飼育するペットを虐待してはならない。

第9条（勧告または指示等）

- 管理組合は、ペット飼育者が管理規約及び使用細則等並びに総会の決議またはペット飼育細則に違反したときは、その是正等のため必要な勧告または指示若しくは警告等を行うことができる。
- 2 管理組合は、本マンションに居住する区分所有者若しくはその同居人または専有部分の貸与を受けた本マンションに居住する者若しくはその同居人または占有者（以下「居住者」という。）が、ペット飼育細則に違反してペットを飼育していると認められる場合は、その是正等のため必要な勧告または指示若しくは警告等を行うことができる。
 - 3 前各項の勧告または指示若しくは警告等に従わないペット飼育者及び居住者に対し、管理組合は理事会の決議を経て、そのペットの飼育を禁止または必要な措置をすることができるものとする。
 - 4 前項の定めによりペットの飼育を禁止された者は、速やかにペットの新たな飼い主を探す等の適切な措置をし、ペットの飼育を終了させなければならない。
 - 5 第3項の定めによりペットの飼育を禁止された者は、再度のペットの飼育をすることはできないものとする。
 - 6 第3項から第5項の場合、ペット飼育者及び居住者は、管理組合または管理業務受託者に何ら異議を申し立てることはできないものとする。

第10条（ペット飼育の終了の届出）

- 譲り渡しまたは死亡等によりペットの飼育が終了した場合は、ペット飼育の承認を受けた区分所有者が管理組合にペット飼育を終了した旨を届け出なければならない。
- 2 ペットの死亡の場合は、ペット飼育者は動物霊園に葬る等の適切な措置をしなければならない。

第11条（遵守事項）

ペット飼育者は、ペットの飼育に関し管理規約及び使用細則等並びに総会の決議に従うものとし、他の居住者等の迷惑にならないようにペットを適切に管理し、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 ペットの飼育は専有部分内に限るものとする。
- 二 バルコニー等の専用使用部分において給餌、排尿、排便、ブラッシング、抜け毛処理等をしないこと。
- 三 エレベーター、共用廊下等の共用部分では、必ずペットを専用ゲージ等に入れてまたは抱きかかえて運ぶものとする。ただし、補助犬の場合は除くものとする。
- 四 エントランス、植栽帯、駐車場等の建物及び敷地の共用部分でペットを遊ばせる等の行為をしないこと。
- 五 ペットの習性を理解し、鳴き声または無駄吠え等を抑制するよう努めること。また、必要に応じて去勢、不妊手術等を施すこと。
- 六 近隣住戸等へのペットによる臭気等に留意すること。また、必要に応じて脱臭剤等を使用して臭気等の抑制に努めること。

第12条（善管注意義務）

ペット飼育者は、ペットを自己の責任と費用負担において善良なる管理者の注意をもって管理するものとし、不可抗力または事故等による損害の賠償を管理組合または管理業務受託者へ請求することはできない。

第13条（損害賠償）

ペット飼育者は、故意または過失等により共用部分または他の居住者若しくは第三者に損害を与

えた場合、管理組合に報告するとともに自己の責任と費用負担においてその損害を賠償する責めを負う。

- 2 ペット飼育細則に違反してペットを飼育している居住者は、故意または過失等により共用部分または他の居住者若しくは第三者に損害を与えた場合、管理組合に報告するとともに自己の責任と費用負担においてその損害を賠償する責めを負う。

第14条（免責）

ペット飼育者がペットの飼育に関し、管理組合または管理業務受託者の責めによらない不可抗力等により損害を被った場合、管理組合または管理業務受託者は損害賠償の責めを負わない。

- 2 居住者がペット飼育細則に違反してペットを飼育している場合に関し、管理組合または管理業務受託者の責めによらない不可抗力等により損害を被った場合、管理組合または管理業務受託者は損害賠償の責めを負わない。

第15条（ペット飼育細則の改廃等）

ペット飼育細則の改廃等は総会の決議による。

- 2 ペット飼育細則に定めなき事項は、理事会で決議し決定する。

別表1 動物の愛護及び管理に関する法律施行令に規定する特定動物

科名			種名
哺乳綱	霊長目	おまきざる科	ホエザル属全種、クモザル属全種、ウーリークモザル属全種、ウーリーモンキー属全種
		おながざる科	マカク属全種、マンガベイ属全種、ヒヒ属全種、マンドリル属全種、ゲラダヒビ属全種、オナガザル属全種、バタスモンキー属全種、コロブス属全種、プロコロブス属全種、ドゥクモンキー属全種、コバナテングザル属全種、テングザル属全種、リーフモンキー属全種
		てながざる科	てながざる科全種
		ひと科	オランウータン属全種、チンパンジー属全種、ゴリラ属全種
	食肉目	いぬ科	イヌ属のうちヨコスジジャッカル、キンイロジャッカル、コヨーテ、タイリクオオカミ、セグロジャッカル、アメリカアカオオカミ及びアビシニアジャッカル、タテガミオオカミ属全種、ドール属全種、リカオン属全種
		くま科	くま科全種
		ハイエナ科	ハイエナ科全種
		ねこ科	ネコ属のうちアフリカゴールデンキャット、カラカル、ジャングルキャット、ピューマ、オセロット、サーバル、アジアゴールデンキャット、スナドリネコ及びジャガランディ、オオヤマネコ属全種、ヒョウ属全種、ウンピョウ属全種、チーター属全種
	長鼻目	ぞう科	ぞう科全種
	奇蹄目	さい科	さい科全種
鳥綱	偶蹄目	かば科	かば科全種
		きりん科	キリン属全種
		うし科	アフリカスイギュウ属全種、バイソン属全種
	だちょう目	ひくいどり科	ひくいどり科全種
	たか目	コンドル科	カルフォルニアコンドル、コンドル、トキイロコンドル
		たか科	オジロワシ、ハクトウワシ、オオワシ、ヒゲワシ、コシジロハゲワシ、マダラハゲワシ、クロハゲワシ、ミミヒダハゲワシ、ヒメオウギワシ、オウギワシ、パプアオウギワシ、フィリピンワシ、イヌワシ、オナガイヌワシ、コシジロイヌワシ、カンムリクマタカ、ゴマバラワシ、ボネリーカマタカ、ソウゲンワシ、モモジロクマタカ、サンショクウミワシ、クマタカ
爬虫綱	とかげ目	かめ目	かみつきがめ科
		どくとかげ科	どくとかげ科全種
		おおとかげ科	ハナブトオオトカゲ、コモドオオトカゲ
		ボア科	ボアコンストリクター、アナコンダ、アメジストニシキヘビ、インドニシキヘビ、アミメニシキヘビ、アフリカニシキヘビ
		なみへび科	ブルースラঙ্গ属全種、アフリカツルヘビ属全種、ヤマカガシ属全種、タチメニス属全種
		コブラ科	コブラ科全種
		くさりへび科	くさりへび科全種
	わに目	アリゲーター科	アリゲーター科全種
		クロコダイル科	クロコダイル科全種
		ガビアル科	ガビアル科全種

ペット飼育申請書

年 月 日

パークゲート メイツ 西新井管理組合理事長 殿

(区分所有者) _____号室

氏名 _____^印

電話番号 _____

私は、ペット飼育細則の定めにより、下記事項及び管理規約及び使用細則等並びに総会の決議またはペット飼育細則を遵守することを誓約し、ペットの飼育の申請をいたします。

記

1. ペット飼育細則第4条の定めにより、管理組合の承認を受けた後でなければペットを飼育しません。
2. ペットの飼育が原因で近隣住戸から苦情があった場合は、自らの責任をもって解決します。
3. ペットの概要等。

ペット飼育者	氏名.....	連絡先.....
	区分 (区分所有者 ・ 占有者 ・ 貸借人)	
ペットの種類等	種類.....	※記入例: 犬・猫等
	種別.....	※記入例: プードル・ポメラニアン等
	性別.....	年齢(推定).....
ペットの愛称		
ペット飼育開始日	年 月 日	
添付資料	<input type="checkbox"/> ペットの写真	<input type="checkbox"/> 狂犬病予防注射済票(写)
	<input type="checkbox"/> ペットの飼育に関する誓約書	<input type="checkbox"/> 補助犬使用者証
	<input type="checkbox"/> 保健所犬鑑札(写)	<input type="checkbox"/> その他 ()
ペットの写真の貼付欄		
※申請の6か月以内に撮影した鮮明な写真を貼り付けてください。		

以上

ペットの飼育に関する誓約書

年　月　日

パークゲート メイツ 西新井管理組合理事長 殿

(区分所有者)

_____号室

氏名 _____ 印

電話番号 _____

(ペット飼育者)

氏名 _____ 印

私は、ペット飼育細則の定めにより、下記事項及び管理規約及び使用細則等並びに総会の決議またはペット飼育細則を遵守することを誓約いたします。

記

1. ペット飼育細則第4条の定めにより、ペット飼育者は管理組合の承認を受けた後でなければペットを飼育しません。
2. 申請者及びペット飼育者はペットの飼育が原因で近隣住戸から苦情があった場合は、連帶してその苦情の解決につとめます。
3. ペット飼育細則第9条の定めにより、申請者若しくはペット飼育者は管理組合から勧告または指示若しくは警告等を受けた場合はこれに従うものとし、管理組合または管理業務受託者に何ら異議を申し立ていたしません。

以上

ペット飼育承認書

年 月 日

(区分所有者)

_____号室

氏名 _____ 殿

パークゲート メイツ 西新井管理組合

理事長 _____ ㊞

ペット飼育について申請（ 年 月 日申請）いただいた件につき、下記の承認条件の通り承認いたします。

記

(承認条件)

1. 飼育を承認するペットは申請書に記載のとおりとする。
2. 管理規約及び使用細則等並びに総会の決議またはペット飼育細則若しくはペット飼育申請書の記載内容を遵守すること。
3. 申請者及びペット飼育者はペットの飼育が原因で近隣住戸から苦情があった場合は、連帶してその苦情の解決につとめなければならない。
4. ペット飼育細則第9条の定めにより、申請者若しくはペット飼育者は管理組合から勧告または指示若しくは警告等を受けた場合はこれに従うものとし、管理組合または管理業務受託者に何ら異議を申し立てることはできないものとする。
5. 申請者及びペット飼育者は、故意または過失等により共用部分または他の居住者若しくは第三者に損害を与えた場合は、連帶してその責任と費用負担において問題解決及び損害を賠償しなければならない。
6. 管理規約及び使用細則等並びに総会の決議またはペット飼育細則若しくはペット飼育申請書の定めに反すると認めた場合は、承認取消等の必要な措置を講ずる場合がある。

以上

ペット飼育不承認書

年　月　日

(区分所有者)

_____号室

氏名 _____ 殿

パークゲート メイツ 西新井管理組合

理事長 _____

ペット飼育について申請（　　年　　月　　日申請）いただいた件につき、下記の通り不承認
といたします。

記

1. ペットの飼育の不承認理由

以上

防災・防火対策細則

管理規約第18条に基づき、本マンションにおける防災・防火対策の徹底を期し、火災による被害及び火災以外の地震その他の災害（以下「震災」という。）による被害を予防し、かつ、本マンションに居住する区分所有者若しくはその同居人または専有部分の貸与を受けた本マンションに居住する者若しくはその同居人または占有者（以下、「居住者」という。）の物的・人的被害の軽減及び居住者間の共助を図ることを目的として、次のとおり防災・防火対策細則を定める。

第1条（自主防災・防火対策委員会）

本マンションの防災・防火対策について管掌する機関として、自主防災・防火対策委員会（以下「委員会」という。）を設ける。

第2条（委員会の編成）

- 委員長は管理組合の理事長が務め、副委員長は管理組合の副理事長が務める。
- 2 委員長に事故があったときは、副委員長がその業務を代行する。
 - 3 委員は管理組合の理事及び委員長が指名する若干名の居住者が務める。
 - 4 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。
 - 5 防火管理者は原則として副委員長（管理組合の副理事長）が兼務するものとする。やむを得ない事由がある場合は、委員または委員以外の居住者の中から委員長が防火管理者を選任する。
 - 6 委員長は、必要に応じて防火管理者の補助要員を指名することができるものとする。

第3条（委員会の開催）

- 委員会は、定例会及び緊急会とし、委員長が招集する。
- 2 定例会は、年1回開催する。
 - 3 緊急会は、防災・防火に関し必要がある場合に開催する。

第4条（委員会の任務）

- 委員会の任務は次の各号に掲げるとおりとする。
- 一 消防計画の作成、提出及びその実施に関する業務
 - 二 防災・防火に関する諸規定の整備
 - 三 消防用設備等の整備（立入検査に対応する改善を含む。）
 - 四 防災・防火教育の実施
 - 五 点検検査等の実施及び記録の保存
 - 六 防災・防火訓練の実施
 - 七 防災・防火に関する調査・研究・企画及びその内容の周知・啓蒙
 - 八 防災備品の備蓄・管理
 - 九 その他防災・防火に関する業務

第5条（委員会の運営）

- 委員会の運営その他必要な事項は、委員会の承認を得て委員長が定める。
- 2 委員会の運営に必要な経費は、管理組合が負担するものとする。

第6条（自衛消防隊・自主防災組織の編成）

- 火災・震災発生時の被害を抑制するために、別表に掲げる防火のための自衛消防隊組織と防災のための自主防災組織を編成する。自衛消防隊の組織、自主防災組織及び役割分担については、必要に応じて所轄消防署及び管轄庁と協議する。
- 2 自衛消防隊長は委員長が務め、副隊長は副委員長が務める。また、自主防災組織の本部長は委員長が務め、副本部長は副委員長が務める。
 - 3 各階の班長及び班員は、建物の形態を考慮して居住者の中から選任する。

第7条（自衛消防隊・自主防災組織の任務）

- 火災発生時には、自衛消防隊組織の各班は、それぞれ当該各号に掲げる任務の遂行にあたる。
- 一 通報班：消防署（119番）に通報を行うとともに、他の班への連絡及び支援を行うこと。
 - 二 消火班：消火器、水バケツ、屋内消火栓及び特殊消火設備を利用して初期消火するとともに、消防隊の作業に協力すること。
 - 三 避難誘導班：火災状況に応じた最適な避難経路を判断し、居住者を安全な方向に誘導すること。

- 四 安 全 班：電気、ガス、危険物、火気使用設備、空調、排煙各設備等の安全措置、防火区画の防火戸の閉鎖等の措置を行うこと。
- 2 震災発生時には、自主防災組織の各班は、それぞれ当該各号に掲げる任務の遂行にあたる。
- 一 情 報 班：余震・津波・洪水等の情報収集及び周辺地域のインフラの被害状況の情報収集を行い、居住者へ周知するとともに、居住者の安否を確認すること。
 - 二 施 設 班：電気、ガス、危険物、火気使用設備、空調等の安全措置を行うこと。また、建物、設備の被害状況を調査し、復旧のためになすべきことを検討すること。
 - 三 消 火 班：消防署（119番）に連絡するとともに、消火器、水バケツ、特殊消火設備を利用して初期消火するとともに、消防隊の作業に協力すること。
 - 四 避難誘導班：建物の被害状況及び火災の延焼拡大等により、人命に危険が生じたまたは生じるおそれがある場合は、管轄行政庁の防災計画に定められた避難所に誘導すること。
 - 五 救 護 班：救護所を開設し、居住者に周知の上、負傷者を救護所に収容し、応急手当を行うとともに重傷病者を医療機関に移送すること（救急車が出動できない場合は、担架等で搬送すること）。
 - 六 生活支援班：備蓄品の配布または自治体等から配布された救援物資（食料・水・寝具等）の受け入れ及び配分を行うとともに、生活上の問題点を把握し、不足物資の支援を自治体等に要請する。
 - 七 警 備 班：震災による混乱にともない治安が低下した場合は、停電時は居住者以外の立入を規制すること。通電時は巡回警備を中心にマンション内の安全を確保すること。
- 3 前2項にかかわらず、委員会は、自衛消防隊・自主防災組織の班構成及び任務について協議の上、編成することができるものとする。

第8条（点検検査）

- 防火管理者は、防火対策として次の各号に掲げる点検検査等の業務を行う。
- 1 消防法令に従い、消防用設備、避難施設その他火気使用施設について点検検査を行い、その適正管理と機能保持を図ること。
 - 2 点検検査結果を検査台帳に記録し、保存すること。
 - 3 点検検査により改善を要する事項を発見した場合は、すみやかに委員長に報告すること。
- 2 防火管理者及びその補助要員は、防災対策として次の各号に掲げる点検等の業務を行う。
- 1 共用防災備品の点検、補充に関すること。
 - 2 共用防災備品の点検結果を記録し、保存すること。
 - 3 防災倉庫の鍵の管理に関すること。
 - 4 点検等により改善を要する事項を発見した場合は、速やかに委員長に報告すること。

第9条（防災訓練）

防火管理者は、居住者に参加を呼びかけ、年1回防災訓練（防火訓練を含む。）を実施するものとする。

第10条（所轄消防署・管轄行政庁との連絡）

- 防火管理者は、次の各号に掲げる事項について、所轄消防署と連絡を取り、防火管理の適正を図るものとする。
- 1 消防計画の提出
 - 2 防火に関する教育、訓練、指導
 - 3 消防用設備に関する記録簿等の整理保存
 - 4 その他防火管理について必要な事項
- 2 防火管理者及びその補助要員は、次の各号に掲げる事項について、管轄行政庁と連絡を取り、防災意識向上のための啓蒙活動等により居住者に周知させるものとする。
- 1 震災発時における自主防災組織の編成及び任務分担に関すること。
 - 2 防災知識の普及に関すること。
 - 3 防災訓練の実施に関すること。
 - 4 震災発時のための情報の収集伝達（避難場所、ハザードマップ等）、震災発時における出火防止・初期消火・救出・救護・避難誘導、給食・給水、防災資機材等の整備及び管理に関すること。

第11条（細則の改廃等）

- 本細則の改廃は総会の決議による。
- 2 本細則に定めなき事項は、理事会で協議し決定する。

別表 自衛消防隊組織図（案）

隊長（委員長・管理組合理事長）

（防火管理者）

副隊長（副委員長・管理組合副理事長・（防火管理者））

各階通報班

各階消火班

各階避難誘導班

各階安全班

班員

班員

班員

班員

別表 自主防災組織図（案）

本部長（委員長・管理組合理事長）

（防火管理者）

副本部長（副委員長・管理組合副理事長・（防火管理者））

情報班

施設班

消火班

避難誘導班

（救護班）

※状況によ
り設置

（生活支援班）

※状況により設
置

（警備班）

※状況によ
り設置

班員

班員

班員

班員

班員

班員

班員

パークゲート メイツ 西新井 管理委託契約書

パークゲート メイツ 西新井管理組合（以下「甲」という。）と名鉄コミュニケーションズライフ株式会社（以下「乙」という。）とは、パークゲート メイツ 西新井（以下「本マンション」という。）の管理に関し、次のとおり管理委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（総則）

第1条 甲は、本マンションの管理に関する業務（以下「管理業務」という。）を、次条以下に定めるところにより乙に委託し、乙はこれを受託する。

（本マンションの表示及び管理対象部分）

第2条 本マンションの表示及び管理事務のうち甲が乙に委託する業務（以下「管理事務」という。）の対象になる部分は別紙第2によるものとする。

（管理事務の内容及び実施方法）

第3条 管理事務の内容は次の各号に掲げるとおりとし、別表第1から第5までに定めるところにより実施する。

(1) 事務管理業務	(別表第1に掲げる業務)
(2) 管理員業務	(別表第2に掲げる業務)
(3) 清掃業務	(別表第3に掲げる業務)
(4) 建物・設備管理業務	(別表第4に掲げる業務)
(5) 機械警備業務	(別表第5に掲げる業務)

（第三者への再委託）

第4条 乙は、前条第1号の管理事務の一部又は同条第2号、第3号、第4号若しくは第5号の管理事務の全部若しくは一部を、第三者に再委託することができる。

2 乙が前項の規定に基づき管理事務を第三者に再委託した場合においては、乙は、再委託した管理事務の適正な処理について、甲に対して責任を負う。

（善管注意義務）

第5条 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理事務を行うものとする。

（管理事務に要する費用の負担及び支払方法）

第6条 甲は、管理事務として乙に委託する事務（別表第1から第5までに定める事務）のため、乙に委託業務費を支払うものとする。

2 甲は、前項の委託業務費のうち、その負担方法が定額で、かつ、精算を要しない費用（以下「定額委託業務費」という。）を、乙に対し、毎月、次のとおり支払うものとする。

(1) 定額委託業務費	合計月額 767,880円
	消費税及び地方消費税抜き金額 711,000円
	消費税額及び地方消費税額 56,880円
(※以下、本契約書において「消費税額等」という。)	

※内訳は別紙第1のとおりとする。

(2) 支払期日及び方法	毎月5日までに当月分を乙が指定する方法にて支払う。
--------------	---------------------------

(3) 日割計算	期間が1か月に満たない場合は当該月の暦日数によって日割計算を行う。
----------	-----------------------------------

(1円未満は四捨五入とする。)

3 管理事務に係る消耗品費、ワープロ代、印刷費、コピー代、交通費、通信費、印紙代、特段の処理に要する費用（内容証明郵便、速達、書留等の切手代、配当要求、少額訴訟等の事務費実費相当分）、手数料等の実経費は定額委託業務費に含まない。

4 甲は、第1項の委託業務費のほか、乙が管理事務の実施に伴い必要となる水道光熱費、通信費、備品費、消耗品費等の諸費用を負担するものとする。

(管理事務室等の使用)

第7条 甲は、乙に管理事務を行わせるために不可欠な管理事務室、管理用倉庫、器具、備品等（次項において「管理事務室等」という。）を無償で使用させるものとする。

2 乙の管理事務室等の使用等に係る費用の負担は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 水道料金は甲の負担とする。
- (2) 電気料金は甲の負担とする。
- (3) ガス料金は甲の負担とする。
- (4) 電話料金は甲の負担とする。

(緊急時の業務)

第8条 乙は、第3条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために、緊急に行う必要がある業務で、甲の承認を受ける時間的な余裕がないものについては、甲の承認を受けないで実施することができる。この場合において、乙は、事後速やかに、書面をもって、その業務の内容及びその実施に要した費用の額を甲に通知しなければならない。

- (1) 地震、津波、台風、突風、集中豪雨、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等の天災地変

- (2) 火災、漏水、破裂、爆発、物の飛来若しくは落下又は衝突、犯罪等

2 甲は、乙が前項の業務を遂行する上でやむを得ず支出した費用については、速やかに、乙に支払わなければならない。ただし、乙の責めによる事故等の場合はこの限りではない。

(管理事務の報告等)

第9条 乙は、甲の事業年度終了後2か月以内に、甲に対し、当該年度における管理事務の処理状況及び甲の会計の収支の結果を記載した書面を交付し、管理業務主任者に報告をさせなければならない。

2 乙は、毎月末日までに、甲に対し、前月における甲の会計の収支状況に関する書面を交付しなければならない。

3 乙は、甲から請求があるときは、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支状況について報告を行わなければならない。

4 前3項の場合において、甲は、乙に対し、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支に係る関係書類の提示を求めることができる。

(管理費等滞納者に対する督促)

第10条 乙は、第3条第1号に定める業務のうち、出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し別表第1・1・(2)・②の督促を行っても、なお当該組合員が支払わないときは、その責めを免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。

2 前項の場合において、甲が乙の協力を必要とするときは、甲及び乙は、その協力方法について協議するものとする。

(有害行為の中止要求)

第11条 乙は、管理事務を行うため必要なときは、甲の組合員及びその所有する専有部分の占有者（以下「組合員等」という。）に対し、甲に代わって、次の各号に掲げる行為の中止を求めることができる。

- (1) 法令、管理規約又は使用細則、諸規則等に違反する行為
- (2) 建物の保存に有害な行為
- (3) 所轄官庁の指示事項等に違反する行為又は所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法若しくは著しく不当な行為
- (4) 管理事務の適正な遂行に著しく有害な行為
- (5) 組合員の共同の利益に反する行為
- (6) 前各号に掲げるもののほか、共同生活の秩序を乱す行為

2 乙が前項の規定により中止を求めて、なお甲の組合員等がその行為を中止しないときは、乙はその責めを免れるものとし、その後の中止等の要求は甲が行うものとする。

(通知義務)

第12条 甲及び乙は、本マンションにおいて滅失、き損、瑕疵等の事実を知った場合においては、速やかに、その状況を相手方に通知しなければならない。

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

- (1) 甲の役員又はその組合員が変更したとき
- (2) 甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与したとき
- (3) 乙が商号又は住所を変更したとき
- (4) 乙が合併又は会社分割したとき
- (5) 乙がマンションの管理の適正化の推進に関する法律(平成12年法律第149号)の規定に基づく処分を受けたとき
- (6) 乙が第18条第2項第1号及び第2号に掲げる事項に該当したとき

(専有部分等への立入り)

- 第13条 乙は、管理事務を行うため必要があるときは、甲の組合員等に対して、その専有部分又は専用使用部分(以下「専有部分等」という。)への立入りを請求することができる。
- 2 前項の場合において、乙は、甲の組合員等がその専有部分等への立入りを拒否したときは、その旨を甲に通知しなければならない。
 - 3 第1項の規定にかかわらず、乙は、第8条第1項各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために緊急に行う必要がある場合、専有部分等に立ち入ることができる。この場合において、乙は、甲及び乙が立ち入った専有部分等に係る組合員等に対し、事後速やかに、報告をしなければならない。
 - 4 前各項は、第4条第1項により業務を再委託された者についても「乙」と読み替えるものとする。

(管理規約の提供等)

- 第14条 乙は、宅地建物取引業者が、甲の組合員から、当該組合員が所有する専有部分の売却等の依頼を受け、その媒介等の業務のために管理規約の提供及び次の各号に掲げる事項の開示を求めてきたときは、有償にて、甲に代わって当該宅地建物取引業者に対し、管理規約の写しを提供するとともに、各号に掲げる事項を書面をもって開示するものとする。
- (1) 当該組合員の負担に係る管理費及び修繕積立金等の月額並びに滞納があるときはその金額
 - (2) 甲の修繕積立金積立総額並びに管理費及び修繕積立金等に滞納があるときはその金額
 - (3) 本マンション(専有部分を除く。)の修繕の実施状況
 - (4) 本マンションの石綿使用調査結果の記録の有無とその内容
- 2 前項の場合において、乙は、当該組合員が管理費及び修繕積立金等を滞納しているときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、その精算に関する必要な措置を求めることができるものとする。

(乙の使用者責任)

- 第15条 乙は、乙の従業員が、その業務の遂行に関し、甲又は甲の組合員等に損害を及ぼしたときは、甲又は甲の組合員等に対し使用者としての責任を負う。

(守秘義務等)

- 第16条 乙及び乙の従業員は、正当な理由がなく、管理事務に関して知り得た甲及び甲の組合員等の秘密を漏らしてはならない。本契約が終了した後においても、同様とする。
- 2 乙は、甲の組合員等に関する個人情報について、その適正な取扱いの確保に努めなければならない。

(免責事項)

- 第17条 乙は、甲又は甲の組合員等が、第8条第1項各号に掲げる災害又は事故等(乙の責めによらない場合に限る。)による損害及び次の各号に掲げる損害を受けたときは、その損害を賠償する責任を負わないものとする。
- (1) 乙が善良なる管理者の注意をもって管理事務を行ったにもかかわらず生じた管理対象部分の異常又は故障による損害
 - (2) 乙が書面をもって注意喚起したにもかかわらず、甲が承認しなかった事項に起因する損害
 - (3) 前各号に定めるもののほか、乙の責めに帰することができない事由による損害
- 2 前項各号は、第4条第1項により業務を再委託された者についても「乙」と読み替えるものとする。

(契約の解除)

第18条 甲及び乙は、その相手方が、本契約に定められた義務の履行を怠った場合は、相当の期間を定めてその履行を催告し、相手方が当該期間内に、その義務を履行しないときは、本契約を解除することができる。この場合、甲又は乙は、その相手方に対し、損害賠償を請求することができる。

2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

- (1) 乙が銀行の取引を停止されたとき、若しくは乙が破産、会社更生、民事再生の申立てを受けたとき、又は、破産、会社更生、民事再生の申立てをしたとき
- (2) 乙が合併又は破産以外の事由により解散したとき
- (3) 乙がマンション管理業の登録の取消しの処分を受けたとき

(解約の申入れ)

第19条 前条の規定にかかわらず、甲及び乙はその相手方に對し、少なくとも3か月前に書面で解約の申入れを行うことにより、本契約を終了させることができる。

(本契約の有効期間)

第20条 本契約の有効期間は、設立総会開催月の末日までとする。

(契約の更新)

第21条 甲又は乙は、本契約を更新しようとする場合、本契約の有効期間が満了する日の3か月前までにその相手方に對し、書面をもってその旨を申し出るものとする。

2 本契約の更新について申出があった場合において、その有効期間が満了する日までに更新に関する協議がととのう見込みがないときは、甲及び乙は、本契約と同一の条件で、期間を3か月間とする暫定契約を締結することができる。

(法令改正に伴う契約の変更)

第22条 甲及び乙は、本契約締結後の法令改正に伴い管理事務又は委託業務費を変更する必要が生じたときは、協議の上、本契約を変更することができる。ただし、消費税法等の税制の制定又は改廃により、税率等の改定があった場合には、委託業務費のうちの消費税額等は、その改定に基づく額に変更する。

(誠実義務等)

第23条 甲及び乙は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし、誠実に行わなければならぬ。

2 本契約に定めのない事項又は本契約について疑義を生じた事項については、甲及び乙は、誠意をもって協議をするものとする。

(合意管轄裁判所)

第24条 本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要が生じたときは、本マンションの所在地を管轄する地方（簡易）裁判所を第一審管轄裁判所とするものとする。

(サービス業務の営業)

第25条 乙は、委託業務以外の入居者を対象としたサービス業務を行うことができる。

本契約の成立の証として本書2通を作成し、甲及び乙が記名押印した上、各自1通を保有するものとする。また、本契約書作成に伴う印紙税については甲及び乙は各々折半して負担するものとする。

年　月　日

(甲) 東京都足立区西新井三丁目6番8

パークゲート メイツ 西新井管理組合

理 事 長 _____ 印

(乙) 東京都新宿区西新宿六丁目6番2号

名鉄コミュニケーションズ株式会社

代表取締役社長 九十九 洋一 印

管理業務主任者

氏 名 _____ 印

別表第1 事務管理業務

1 基 幹 事 務	(1) 管理組合の会計の収入及び支出の調定	
	①収支予算案の素案の作成	甲の会計区分に基づき、甲の次年度の収支予算案の素案を作成し、甲に提出する。
	②収支決算案の素案の作成	甲の事業年度終了後2か月以内に、甲の会計区分に基づき、甲の前年度の収支決算案（収支報告書及び貸借対照表。以下同じ。）の素案を作成し、甲に提出する。
	③収支状況を毎月報告	乙は、毎月末日までに、前月における甲の会計の収支状況に関する書面の交付を行うほか、甲の請求があったときは、甲の会計の収支状況に関する報告を行う。
(2) 出納		<p>①甲の組合員が甲に納入する管理費、修繕積立金、専用使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の収納</p> <p>一 甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届又は専用使用契約書に基づき、組合員別管理費等負担額一覧表を整備する。</p> <p>二 甲の組合員の管理費等の収納は、甲が管理規約に定める預金口座振替の方法によるものとし、当月分を前月26日（当該日が金融機関の休業日にあたる場合はその翌営業日）に甲が収納業務を委託した「みずほファクター株」が甲の組合員の預金口座から収納し、6営業日後に甲の収納口座へ振り替える。④の事務を行った後の残額はそのまま収納口座にて保管し、状況により甲と協議のうえ保管口座に振り替える。</p> <p>　　収納口座 ○○○○銀行 支店 　　保管口座 ○○○○銀行 支店</p> <p>三 毎月、甲の組合員の管理費等の収納状況を、甲に報告する。</p> <p>四 乙は、以下の保証契約を締結する。</p> <p>　イ 保証する第三者の名称 　　(一社)マンション管理業協会保証機構</p> <p>　ロ 保証契約の名称 　　(一社)マンション管理業協会保証機構管理費等保証委託契約</p> <p>　ハ 保証契約の内容</p> <p>　　a 保証契約の額及び範囲 　　甲の組合員から毎月又はそれ以外で定期的に収納する管理費等の1か月分相当額を限度とし、管理費等又は委託業務費の返還債務につき保証する。</p> <p>　　b 保証契約の期間 　　平成29年10月1日から平成30年9月30日まで。</p> <p>　　c 更新に関する事項 　　乙は保証機構に対し、上記保証契約期間の満了する前までに、更新のための管理費等保証委託契約申込書を提出のうえで新たな保証委託契約について保証機構の承認を得る。なお、上記承認を得た後、速やかに新たな保証委託契約を締結した保証委託契約受諾証明書を甲に提出する。</p> <p>　　d 解除に関する事項 　　管理費等保証委託契約第22条記載のとおり。</p> <p>　　e 免責に関する事項 　　管理費等保証委託契約第15条記載のとおり。</p> <p>　　f 保証額の支払に関する事項 　　管理費等保証委託契約第13条及び第16条記載のとおり。</p>

	<p>②管理費等滞納者に対する督促</p> <p>一 每月甲の組合員の管理費等の滞納状況を、甲に報告する。</p> <p>二 甲の組合員が管理費等を滞納したときは、最初の支払期限から起算して6か月の間、電話若しくは自宅訪問又は督促状の方法により、その支払の督促を行う。ただし、自宅訪問で督促するときは甲の組合員が都内にいる場合に限る。</p> <p>三 二の方法により、督促しても甲の組合員が滞納管理費等を支払わない時は、甲と協議し、甲の負担するところにより、甲の名義による配達証明付内容証明郵便により、その支払いの督促を行う。この場合、配達証明付内容証明郵便の方法により督促するときは、甲の組合員が国内に居住する場合に限る。</p> <p>四 三の方法により督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了する。この場合、甲の補助を必要に応じて行うものとする。</p>						
③通帳の保管等	<p>一 収納口座及び保管口座に係る通帳、印鑑等の保管者は以下のとおりとする。</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>収納口座</td> <td>通帳・・・乙</td> <td>印鑑・・・甲</td> </tr> <tr> <td>保管口座</td> <td>通帳・・・乙</td> <td>印鑑・・・甲</td> </tr> </table> <p>二 保険証券は甲が保管するものとする。但し、甲の依頼があった場合は、乙は掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請求があったときは遅滞なく、当該保険証券を甲に提出する。</p> <p>三 甲の管理費等のうち、余裕資金については、必要に応じ、甲の指示に基づいて、定期預金、金銭信託等に振り替える。</p>	収納口座	通帳・・・乙	印鑑・・・甲	保管口座	通帳・・・乙	印鑑・・・甲
収納口座	通帳・・・乙	印鑑・・・甲					
保管口座	通帳・・・乙	印鑑・・・甲					
④甲の経費の支払い	乙は、甲の收支予算に基づき、甲の負担すべき経費・諸費用を甲の承認の下に甲の収納口座から、又は甲の承認を得て甲の収納口座・保管口座から支払う。						
⑤甲の会計に係る帳簿等の管理	<p>一 乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。</p> <p>二 乙は、前号の帳簿等を、甲の定期総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。</p>						
(3) 本マンション(専有部分を除く。以下同じ。)の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整	<p>①乙は、甲の長期修繕計画見直しのため、管理事務を実施する上で把握した本マンションの劣化等の状況に基づき、当該計画の修繕工事の内容、実施予定期間、工事の概算費用等に改善の必要があると判断した場合は甲に助言する。</p> <p>②長期修繕計画案の作成業務及び建物・設備の劣化状況などを把握するための調査・診断を実施し、その結果に基づき行う当該計画の見直し業務を実施する場合は、本契約とは別個の契約とする。</p> <p>③乙は、甲が本マンションの維持又は修繕(大規模修繕を除く修繕又は保守点検等。)を外注により乙以外の業者に行わせる場合の見積書の受理、発注補助、実施の確認を行う。(「実施の確認」は書面での確認とする。)</p>						

2 基幹事務以外の事務管理業務	(1) 理事会支援業務	
	①組合員等の名簿の整備	甲の組合員等異動届に基づき、組合員及び賃借人等の氏名、連絡先（緊急連絡先を含む。）を記載した名簿を整備する。
	②理事会の開催、運営支援	一 甲の理事会の開催日程等の調整 二 甲の役員に対する理事会招集通知及び連絡 三 甲の求めに応じた理事会議事に係る助言、資料の作成 四 理事会議事録案の作成
	③甲の契約事務の処理	甲に代わって、甲が行うべき共用部分に係る損害保険契約、マンション内の駐車場等の使用契約、第三者との契約等に係る事務の補助を行う。
	(2) 総会支援業務	
		一 甲の総会の開催日程等の調整 二 甲の次年度の事業計画案の素案の作成 三 総会会場の手配、招集通知及び議案書の配付 四 組合員の出欠の集計等 五 甲の求めに応じた総会議事に係る助言 六 総会議事録案の作成
	(3) その他	
	①各種点検、検査等に基づく助言等	管理対象部分に係る各種の点検、検査等の結果を甲に報告すると共に、改善等の必要がある事項については、具体的な方策を甲に助言する。この報告及び助言は、書面をもって行う。
	②甲の各種検査等の報告、届出の補助	一 甲に代わって、消防計画の届出、消防用設備等点検報告、特殊建築物定期調査又は建築設備定期検査の報告等に係る補助を行う。 二 甲の指示に基づく甲の口座の変更に必要な事務を行う。 三 諸官庁からの各種通知を、甲及び甲の組合員に通知する。
	③図書等の保管等	一 乙は、本マンションに係る設計図書を、甲の事務所で保管する。 二 乙は、甲の管理規約の原本、総会議事録、総会議案書等を、甲の事務所で保管する。 三 乙は、解約等により本契約が終了した場合には、乙が保管する前2号の図書等、本表2・(1)・①で整備する組合員等の名簿及び出納事務のため乙が預っている甲の口座の通帳、印鑑等を遅滞なく、甲に引き渡す。
(5) 防災・防火対策委員会支援業務		
①甲の防災・防火対策委員会が実施する防災訓練（年1回）の開催日程等の調整、招集通知、助言を行う。		
②甲の防災倉庫の備蓄品の数量、有効期限の確認及び補充等の必要があると判断した場合は甲に助言、報告する。なお、備蓄品の補充等のための購入費用等は甲の負担とする。		

別表第2 管理員業務

1 業務実施の態様	(1) 業務実施態様	通勤方式 (巡回管理員1名)
	(2) 勤務日・勤務時間	勤務日：月曜日(隔週)・火曜日、木～土曜日 勤務時間：8:00～16:00 ※休憩1.5時間含む
	(3) 休日	一 管理員の休日は、隔週月曜日、毎週水・日曜日、夏季休暇(2日間)、年末年始休暇(12月31日～1月3日)有給休暇(忌引き含む)、定期健康診断、研修会開催日等 二 管理員は休日に勤務した場合は、振替休日を取得できるものとする。この場合、乙は甲に届け出るものとする。
	(4) 執務場所	執務場所は、管理事務室とする。
2 業務の区分及び業務内容	(1) 受付等の業務	一 甲が定める各種使用申込の受理及び報告 二 甲が定める組合員等異動届出書の受理及び報告 三 利害関係人に対する管理規約等の閲覧 四 共用部分の鍵の管理及び貸出し 五 管理用備品の在庫管理 六 引越業者等に対する指示
	(2) 点検業務	一 建物、諸設備及び諸施設の外観目視点検 二 照明の点灯及び消灯並びに管球類等の点検、交換(高所等危険箇所は除く。) 三 諸設備の運転状況及び作動状況の点検並びにその記録 四 無断駐車等の確認 五 甲の防災倉庫の備蓄品の数量、有効期限の確認
	(3) 立会業務	一 外注業者の業務の着手時、実施時の必要に応じての立会い 二 災害、事故等の処理の立会い
	(4) 報告連絡業務	一 甲の文書の配付又は掲示 二 各種届出、点検結果、立会結果等の報告 三 災害、事故等発生時の連絡、報告

(注1) 管理員業務については、管理員の業務時間内に対応できる範囲内で行う。

(注2) 管理員業務の中には、警備業法第2条第1項にいう警備業務を含まない。

(注3) 「管理員の休日」の場合、基準週時間に満たない週が生じるも精算の対象としない。

(注4) 管理員業務については、ゴミ収集日・時間等により、勤務日、勤務時間が変更となる場合があります。

別表第3 清掃業務

1 日常清掃		
(1) 勤務日・勤務時間	勤務日：1名 月曜日（隔週）・火曜日、木～土曜日 勤務時間：8:00～12:00 ※休憩0.5時間含む	
(2) 休日	一 清掃員の休日は、隔週月曜日、毎週水・日曜日、夏季休暇（2日間）、年末年始休暇（12月31日～1月3日）、忌引き 二 休日にゴミ収集日がある場合は勤務とするが、振替休日を取得できるものとする。	
清掃対象部分	清掃仕様	
① 建物周囲		
一 建物周囲	ゴミ拾い掃き	1回／日
二 植栽	散水・除草	適宜
三 車路	ゴミ拾い掃き	1回／日
四 排水溝、排水口	ドレンゴミ除去	適宜
五 ゴミ置場	ゴミ整理、水洗い	適宜
② 建物内部		
一 風除室	床掃き拭き ドア・ガラス拭き（低所作業）	1回／日
二 エントランスホール・ラウンジ	床掃き拭き ドア・ガラス拭き（低所作業） 備品ちりはらい	1回／日
三 エレベーター籠	床掃き拭き 操作パネル拭き 壁面ちりはらい	1回／日
四 開放廊下	床掃き拭き（拭きは適宜） 手摺拭き（天端のみ）	1回／2日 1回／週
五 外部階段	床掃き ドレンゴミ除去（適宜）	1回／2日
六 管理員室	床掃き拭き 備品ちり払い	適宜
六 管理用トイレ	床掃き拭き 衛生陶器清掃 トイレットペーパー補充	適宜
業務実施の留意事項		
①清掃対象部分、清掃仕様は、通常要すると認められる範囲内の作業及び時間内とします。 ②清掃員業務については、ゴミ収集日・時間等により、勤務日、勤務時間が変更となる場合があります。 ③常時利用状態にある等のため、作業終了後、ただちに汚損する事がある場合については、通常の作業行程を一通り終わった段階で、作業完了したものとします。 ④清掃は、清掃員がその勤務時間に行います。清掃員は各部分の利用状況、汚れ具合を勘案し、別途清掃計画を定めこれを実行します。 ⑤日常清掃及び定期清掃等を行う場合は、組合員等に事故が生じないよう配慮します。なお、当該作業を実施する場合は、共用部の電気、水道を使用するものとします。 ⑥除草・散水作業は、限られた時間内に行うため、散水量などにより清掃仕様が変更となる場合があります。また、枯れ木に関する植え替えの補償は出来ません。 ⑦樹木の生育状況により、日常清掃に支障を来す場合は、特別作業（有償）での実施になります。 ⑧ガラス、壁面、扉は、作業員の手の届く範囲での作業となります。 ⑨専用使用部分は作業範囲から除きます。 ⑩建物周囲については、見回り清掃とします。 ⑪廊下及び階段等の清掃作業実施回数については、1回で当該部分全場所、全箇所の清掃作業完了をするものではありません。 ⑫市区町村等が指定する分別は当該居住者が行うものとします。ゴミの形状を刃物や道具等を使用して変更することはいたしません。また、ゴミの内容が糞尿及び動物類の死骸等著しく不衛生な物、危険物もしくは安全に廃棄することができないものは作業から除外することとします。 ⑬通常の清掃作業で取り除くことができないもの（嘔吐物、糞尿、故意過失での汚損等）は除外することとします。		

2 定期清掃		
清掃対象部分	清掃仕様	
①エントランスホール・ラウンジ	機械洗浄	4回／年
②風除室	機械洗浄	4回／年
③各階廊下・階段	機械洗浄	4回／年

3 ガラス清掃		
清掃対象部分	清掃仕様	
エントランス周辺のガラス部分	シャンパー・スクイージ仕上げ	2回／年

別表第4 建物・設備管理業務

1 定期設備点検		
主幹盤・電灯分電盤	異音、異臭、破損、変形、施錠等の有無又は状態	4回／年
照明、コンセント、配線	球切れ、破損、変形等の有無又は状態	
タイマー又は光電式点滅器	作動時間設定の良否	
テレビ共同受信設備	アンテナ・ブースターの破損、変形等の有無又は状態	
避雷設備	避雷針及び避雷導線の錆、腐食、ぐらつき、破損、変形、ケーブル破断、亀裂等の有無又は状態	
2 エレベーター設備（点検方式：POG方式）		
(1) 昇降機検査基準（日本工業規格）に基づく定期点検	巻上機、モーター、制御盤、調速機、受電盤、エレベーター籠、ホール信号装置、ドア装置、昇降路、ピットの点検、清掃給油、調整、点検作業に必要な消耗部品・消耗材料の提供	(有人点検 4回／年) 遠隔監視
(2) 建築基準法第12条に規定する昇降機定期検査	調速機試験、非常止め試験、絶縁抵抗測定	1回／年
3 建物点検		
本契約書にかかる管理対象部分の外観目視点検		
※外観目視点検は、経年劣化による不具合の発見を目的に行うものであり、躯体、設備その他の施工不良の検査は含まないものとする。また、目視による点検は、容易に目視できる箇所について行う。		
①建物		
屋上、屋根	ひび割れ、欠損、ずれ、剥がれ、浮き、保護層のせり上がり、破断、腐食、接合部剥離、塗膜劣化、錆・白華状況、ゴミ・植物、排水の有無又は状態	1回／年
エントランスアプローチ	ひび割れ、段差、陥没等の有無又は状態	
エントランスホール、エレベーターホール、風除室	破損、変形、玄関扉の開閉作動・錆、破損状態、緩み・変形の有無又は状態	
外廊下、外階段	破損、変形、障害物、排水、ノンスリップ取付、鉄部の錆・腐食・ぐらつき等の有無又は状態	
内壁・外壁・柱	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食、浮き、剥離、錆、白華状況等の有無又は状態	
床、天井	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食等の有無又は状態	
管理事務室、倉庫、ラウンジ、管理用トイレ、ポソップ室、電気室、受水槽室、防災倉庫、パイプスペース等	破損、変形等の有無又は状態	
テレビ共同受信設備	アンテナ・ブースターの破損、変形等の有無又は状態	
避雷設備	避雷針、支線の破損・変形等の有無又は状態	
②附属施設		
塀、フェンス	錆、腐食、ぐらつき等の有無又は状態	1回／年
平置き駐車場、通路、車路	ひび割れ、段差、陥没等の有無又は状態	
自転車置場	ひび割れ、段差、陥没、錆、腐食、ぐらつき等の有無又は状態	
ゴミ置場	清掃、換気の有無又は状態	
排水溝、排水口	変形、がたつき、排水、ゴミ・植物の有無又は状態	
植栽	立ち枯れ等の有無又は状態	
掲示板	変形、がたつき、破損等の有無又は状態	
外灯設備	変形、がたつき、破損等の有無又は状態	
③給水設備		
増圧給水ポンプ	異音、振動、過熱、漏水等の有無又は状態	1回／年
散水栓、止水栓、給水管	錆、損傷、変形、漏水等の有無又は状態	
④排水設備		
雨水枠、排水枠	破損、がたつき、ゴミ・植物、排水等の有無又は状態	1回／年
通気管、雨水枠、排水管	破損、変形の有無	
⑤消防設備		

消化設備	変形、損傷、液漏れ等の有無又は状態	1回／年
警報設備	異音、球切れ、破損等の有無又は状態	
避難設備	球切れ、破損等の有無又は状態	
消防活動上必要な設備	変形、損傷等の有無又は状態	
消化設備	変形、損傷、液漏れ等の有無又は状態	

4 消防設備点検

消防法第17条の3の3に規定する消防設備等の点検

※消防用設備等の法定点検において、製造年から10年を超える消化設備のホース耐圧性能点検及び消防器の水圧試験・設置後10年を超える連結送水管の耐圧性能点検は委託外とする。

消防用設備等の機器点検	消防用設備等の適正な配置・損傷等の有無確認並びに当該設備等の機器の機能につき外観又は簡易操作による確認等	2回／年
消防用設備等の総合点検	消防用設備等全部又は一部を作動させ又は使用することによる総合的な機能の確認	1回／年

5 オートドア保守点検

自動ドア安全ガイドラインに基づく点検

① 開閉スピード、センサーエリア、レール、吊車等の動作確認	3回／年
② 各部取付ボルトの締付け	3回／年

6 建築設備定期検査

建築基準法に基づく定期検査

換気設備、排煙設備、非常用の照明設備の作動確認等	1回／年
--------------------------	------

7 排水ポンプ点検

排水ポンプ	ポンプ本体・配管・ケーブル・逆止弁等の外観点検・作動確認等、警報の発報・受信確認、排水ヒット内電極棒・保持器等の外観点検・作動点検等	1回／年
-------	--	------

8 空調設備点検

空調設備	室外機及び室内機の電圧・電流・絶縁抵抗値の測定、作動確認、温度測定、並びに各部位の整備、調整・清掃	2回／年
------	---	------

9 小型発電機定期点検

災害時用小型発電機発電機	装置本体の外観点検（腐食、変形等）及び作動点検（振動、騒音等）	3回／年
--------------	---------------------------------	------

10 増圧給水ポンプ点検

自治体条例又は指針に基づく点検

増圧給水ポンプ	ポンプ本体・ポンプ周り・圧力タップ・給水ネット制御盤、逆流防止器の外観点検・作動確認・機能点検等、警報の発報・受信確認	1回／年
---------	---	------

11 WELL UP 保守点検

※RO膜の交換費用は別途とする。

WELLUP 機器	試運転、原水電気伝導率検査、RO水電気伝導率検査、原水PH検査、活性炭フィルタ交換、プレフィルタ交換、	1回／年
-----------	---	------

別表第5 機械警備業務

業務内容	業務実施要領
1 受信業務	(1) 管理員室等の各警報受信機が検知した異常信号を、電話回線を利用して自動的に受信センターへ送信する。(電話回線及び電話機は甲の支給とする。 (2) 受信センターは24時間体制で本マンションの異常事態に備える。 (3) 受信する信号の種別は下表のとおり。
2 確認業務	異常信号を受信し、異常事態が発生したことを見知した時は速やかに担当員を現場へ急行させ異常事態の状況を確認する。
3 通報業務	必要に応じて関係先へ異常事態の状況を通報、連絡する。
信号の種別	火災警報、ポンプ異常警報、住戸別インターホン警報(火災・非常・防犯)、満水警報等の管理員室にて受信する警報

別表第5 補足資料 機械警備業務仕様書の補足資料

1	警備業務を行う日及び時間帯	毎日(24時間)
2	警備業務対象施設の名称及び所在地	所在地: 東京都足立区西新井 名 称: パークゲートメイツ西新井
3	警備業務に従事させる警備員の人数及び担当業務	監視業務: 待機所1名(状況により増員あり) 担当業務: 火災異常状態の感知、異常の際の緊急対処、関係機関への通報連絡
4	警備業務の再委託に関する事項	東京都新宿区西新宿二丁目4番1号 セントラル警備保障株式会社 代表取締役社長 鎌田 伸一郎
5	警備業務に従事させる警備員が有する知識及び技能	再委託先警備員は、警備業法で定める法定教育をすべて終了しています。
6	警備業務に従事させる警備員が用いる服装	再委託先警備会社が公安委員会に届出済の制服を使用します。
7	警備業務を実施するために使用する機器又は各種資機材	車両・警戒棒・懐中電灯・無線機等を使用します。
8	警備業務対象施設の鍵の管理に関する事項	お預かりする鍵は、鍵受領書により受渡しを行い、厳重に管理します。
9	基地局及び待機所の所在地	基地局: 東京都渋谷区笹塚3-2-3 セントラル警備保障㈱ 東京指令センター 待機所: 足立ターミナル(東京都足立区栗原4-19-17)
10	盗難等の事故発生に関する情報を感知する機器の設置場所及び種類その他警備業務用機械装置の概要	送信機を対象建物内管理室に設置し、再委託先警備会社基地局で各種信号を受信します。
11	待機所から警備業務対象施設までの路程	原則25分以内に到着し、交通事情、安全性の観点から路程を選択します。
12	送信機器の維持管理の方法	再委託先警備会社が警備装置の性能維持の為必要な保守点検・修理を行います。
13	警備業務対象施設における盗難等の事故発生時の措置	事故等が発生した場合は、警備員を現場に出向させ、所要の措置を行うとともに直ちに関係機関等へ連絡するほか、定められた緊急連絡先に連絡します。
14	報告の方法、頻度及び時期その他の警備業務の依頼者への報告に関する事項	再委託先警備会社書式により、速やかに報告します。
15	警備業務の対価その他の当該警備業務の依頼者が支払わなければならない金額の額	管理委託契約書別紙第1参照
16	上欄の金銭の支払いの時期及び方法	管理委託契約書第6条参照
17	警備業務を行う期間	管理委託契約書第20条参照
18	免責に関する事項	管理委託契約書第17条参照
19	損害賠償の範囲、損害賠償額その他損害賠償に関する事項	警備に当たり、管理会社及び業務を再委託された者の責めに帰すべき事由により生じた貴管理組合又は第三者に損害が発生したときは、客観的に承認された損害額の証明に基づき身体上の損害1事故10億円及び財物上の損害1事故5億円を限度としてそれぞれの損害を賠償します。
20	契約の更新に関する事項	管理委託契約書第21条参照
21	契約の変更に関する事項	その都度、協議して決定します。
22	契約の解除に関する事項	管理委託契約書第18条参照
23	警備業務に係る苦情を受け付けるための窓口	名鉄コミュニケーションライフ㈱ Tel 03-5320-2701
24	特約事項	弊社及び貴管理組合は、業務上知り得た機密事項を一切他に漏らしてはならない。
25	依頼者への本書面の提供方法	当該書面を十分に読むべき旨を告げて直接交付します。

※本書面は、機械警備業務における契約の概要を記載した書面(警備業法第19条第1項、同施行規則第33条第5号)に基づく契約締結前に依頼者へ交付される書面に代えるものとする。

別紙第1 定額委託業務費月額内訳

(1) 事務管理業務	
① フロント業務費	68,400 円
② 会計出納業務費	38,000 円
(2) 管理員業務 費	232,690 円
(3) 清掃業務	
① 日常清掃費	127,710 円
② 定期清掃業務費	30,400 円
③ ガラス清掃	3,500 円
(4) 建物・設備管理業務	
① 定期設備点検費	8,000 円
② エレベーター保守点検費	44,000 円
③ 建物点検費	7,500 円
④ 消防設備等点検費	25,000 円
⑤ オートドア保守点検費	9,000 円
⑥ 建築設備定期検査	5,450 円
⑦ 排水ポンプ点検費	4,500 円
⑧ 空調設備点検費	6,500 円
⑨ 小型発電機点検費	4,500 円
⑩ 増圧給水ポンプ点検費	3,500 円
⑪ Well Up 保守点検費	7,200 円
(5) 機械警備業務費	45,600 円
(6) 管理会社手数料	39,550 円
小 計	711,000 円
消費税 (8%)	56,880 円
合 計	767,880 円

別紙第2（対象物件の範囲）

物件名		パークゲート メイツ 西新井
土地	所在・地番	東京都足立区西新井三丁目6番8
	地目	宅地
	面積	登記記録面積 3,669.76 m ² (実測面積 3,669.76 m ²)
建物	所在地 (住居表示)	東京都足立区西新井三丁目6番11-〇〇〇号 ※〇〇〇は部屋番号
	構造・規模	鉄筋コンクリート造地上9階建1棟および附属施設
	用途	共同住宅
	建築面積	1,131.64 m ²
	延べ面積	5,918.93 m ² (432.32 m ²) ※()内の面積は延べ面積のうち、容積率の計算上算入されない部分 (エレベーターの昇降路の部分、共同住宅の共用の廊下等の部分、自動車車庫等の部分および備蓄倉庫の部分)の面積です。
	総戸数	76戸

(共用部分の範囲)

(1) 建物の部分
(イ) 建物の基礎、外壁、界壁、床スラブ、柱、梁、屋根、庇その他専有部分に属さない構造部
(ロ) 風除室、エントランスホール、ラウンジ、メールコーナー、自動販売機置場、EVシャフト、外部階段、開放廊下、バルコニー、ルーフバルコニー、サービスバルコニー、テラス、PS(ハイプースペース)、MB(メーターボックス)、管理事務室、カート置場、共用室外機置場、盤室、MDF室、雨水貯留槽、防火水槽等その他専有部分に属さない建物部分
(2) 建物の附属物
給排水設備、ガス設備、電気設備、電話設備、テレビ共同視聴設備、インターネット通信設備、BS/110°CSアンテナ、エレベーター設備、オートロック設備、自動扉、住宅情報機器、避雷設備、消防用設備、防災用設備、空調換気設備およびこれらに附帯する各種配管・配線・ダクト等の設備、メールボックス、窓ガラス・窓枠、玄関扉(鍵および内部仕上部分は除く)、網戸、面格子、物干金物、物干台、手摺、へだて板、避難用扉、管理用扉、侵入防止柵、乗越え防止柵、通気管および通気管立ち上がり、ディスポーザ臭突管および臭突口、侵入防止スクリーン、共用灯、屋上綠化設備、管理諸設備等その他専有部分に属さない建物の附属物
(3) 附属施設
平置駐車場、車椅子使用者優先駐車場、バイク置場、自転車置場、レンタサイクル置場、ポンプ置場、106号室室外機置場、荷捌き兼ゴミ収集車スペース、ゴミ持出しへース兼粗大ゴミ置場、電動空気入れスペース、シーズンプロムナード(ゲート広場、街角広場、緑道および歩道状空地)、車路、messiフェンス、外灯、散水栓、主幹盤置場、ディスポーザ処理槽、ディスポーザ制御盤、かまどスツール等建物に附属する施設
(4) 規約共用部分
防災倉庫1・電気室・ゴミ置場、防災倉庫2・倉庫、管理用トイレ、防災倉庫3、防災倉庫4

管理費等保証委託契約約款

(保証する債務)

第1条 一般社団法人マンション管理業協会保証機構（以下「保証機構」という。）と保証機関会員（以下「保証委託者」といいます。）とは、管理組合のために保証委託契約を締結し、保証委託者と管理組合間の管理委託契約（出納業務の委託を含むものに限る。以下同じ。）に基づき管理費等を管理し又は委託業務費を前受する保証委託者は、倒産等により管理組合に対し管理費等又は委託業務費の返還債務を負うこととなった場合において、保証機構が保証委託者に替わってその返還債務につき管理費等1か月分の額を限度として履行します。

(管理費等の定義)

第2条 この約款において、管理費等とは、管理組合が毎月及び定期的に区分所有者から徴収する次の費用をいい、一時的に徴収する工事分担金等は含まれないものとします。

(1) 管理費

(2) 修繕積立金

(3) 敷地又は共用部分等の専用使用料

(4) その他管理規約に定められた管理に要する費用

(管理費等又は委託業務費の返還原因)

第3条 次の各号の一に該当するときは、管理費等又は委託業務費の返還原因が発生したものとします。

(1) 保証委託者が、被戻手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算の申立てを受け、又は自らこれをなしたことにより、管理委託契約が終了したとき

(2) 保証委託者が、手形、小切手の不渡り等支払いを停止したこと、又は手形交換所の取引停止処分を受けたことにより、管理委託契約が終了したとき

(3) その他保証委託者の経営が破綻し、保証機構が、管理業務の継続及び管理費等又は委託業務費の返還が著しく困難と認めたとき

(通知義務)

第4条 次の各号の一に掲げる事実が生じたときは、保証委託者は直ちに書面をもつてその事実を保証機構に通知しなければなりません。

(1) 前条各号に該当したとき

(2) 前号のほか返還債務の履行に影響を及ぼすべき事実が生じたとき

(責任の範囲)

第5条 保証機構は、管理費等保証委託契約受諾書並びに次条に規定する保証委託契約受諾証明書（以下「保証受諾証明書」という。）に記載された保証期間内に、保証委託者が、第3条第1号若しくは第2号に掲げる管理委託契約の解除の原因となる事項に該当し、又は同条第3号に該当する事項により、管理費等又は委託業務費の返還債務を負うこととなった場合、管理組合に対し、保証の責めを負います。

(保証受諾証明書の発行)

第6条 保証機構は、保証委託者に対し保証受諾証明書を発行します。ただし、保証機構が必要と認めたときは、保証受諾証明書の発行を拒むことができるものとします。

(保証受諾証明書の交付)

第7条 保証委託者は、前条の保証受諾証明書を発行日から1月以内に管理組合に交付しなければなりません。

2 保証委託者は、管理組合に保証受諾証明書を交付したときは、管理組合より保証受諾証明書受領書を受領し、受領後遅滞なく保証機構に提出しなければなりません。

(善管注意義務)

第8条 保証委託者は、保証機構から発行を受けた保証受諾証明書を善良なる管理者としての注意をもって取扱わなければなりません。

(保証受諾証明書使用上の禁止事項)

第9条 保証委託者は、次の各号に該当する行為をしてはなりません。

(1) 保証受諾証明書を、保証機構に届け出していない管理組合に交付すること

(2) 記載事項につき改ざん又は訂正をした保証受諾証明書を管理組合に交付すること

(損害賠償)

第10条 保証委託者が前二条の規定に違背し、又は保証受諾証明書の紛失、盗難等により保証機構に損害を及ぼしたときは、保証委託者は、直ちにこれを保証機構に賠償しなければなりません。

(保証金の額)

第11条 保証機構が、管理組合に対し返還債務の履行として支払う金額（以下「保証金」といいます。）は、管理費等1か月分の額を限度とします。

2 保証委託者が管理組合に対し債権を有しており、その債権が管理費等返還請求権と相殺できる状態にあるときは、保証機構は保証金の額からその債権額を控除します。

3 管理組合が、管理費等又は委託業務費の返還原因による管理委託契約の消滅に基づき、すでに保証委託者より、追加金、損害賠償金、慰謝料等の名目で金銭の支払いを受けている場合は、その支払い名目が何であるかを問わず、保証機構は、保証金の額からその支払い額を控除します。

(保証対象管理組合)

第12条 保証機構が保証の責任を負う管理組合は、保証委託者と管理委託契約を締結しており、かつ、保証委託者より保証機構に届け出たあった管理組合とします。

2 保証委託者は、管理組合と共に新たに管理委託契約を締結し又は管理委託契約を解約したときは、2月以内に所定の方法により保証機構に届け出なければなりません。

(保証金の請求及び支払い)

第13条 管理組合は、保証金の支払いを受けようとするときは、所定の保証金請求書に、次の書類を添えて、保証機構に提出しなければなりません。

(1) 保証委託契約受諾証明書

(2) 管理委託契約書・重要事項説明書

(3) 保証額を証する書面

(4) その他の保証機構が必要と認めた書類

2 保証機構は、前項の保証金請求書等を受領したときは、管理組合の要求に応じて、受領書を交付します。

3 保証機構は、保証金の額等について調査のうえ、管理組合に対し、保証金を支払います。ただし、次条乃至第16条に該当したときはこの限りではありません。

(不可抗力による免責)

第14条 保証機構は、戦争、暴動、その他の事変又は地震、噴火、その他これに類する天災等、保証委託者の責めに帰することのできない客観的事由により管理費等又は委託業務費の返還債務が生じた場合には、保証の責めには任じません。

(免責事項)

第15条 管理組合が、次の各号の一に該当したことにより生じた返還債務については、保証機構は、保証金支払の責めを負わないものとします。

(1) 管理組合が、管理組合の故意又は過失により、管理組合名義の口座の通帳（キャッシュカード）を含む。以下同じ。）又は印鑑（当該口座の暗証番号、電子取引におけるパスワード等を含む。以下同じ。）若しくは有価証券を保証委託者又は保証委託者の被用者（以下「保証委託者等」という。）に引き渡す等、管理委託契約に定める通帳又は印鑑若しくは有価証券の保管に関する管理組合の管理責任を怠ったとき

(2) 管理組合が、管理組合の故意又は過失により、保証委託者等に管理委託契約の目的に該当しない管理費等の払戻しを承認し又は管理費等を引き渡す等、管理費等の管理責任を怠ったとき

(3) 管理組合が、保証委託者等と通謀して管理費等の払戻し等をしたとき

2 管理組合が、次の各号の一に該当し保証機構に不利益を及ぼしたときは、保証機構は、当該不利益の範囲で保証金支払いの責めを負わず、又は保証金を減ずるものとします。

(1) 前項各号の調査に際し、正当な理由なく保証機構が要求した書類の提出、説明又は調査に速やかに応じなかったとき

(2) 第18条の調査に關し、第3条又は第11条第2項若しくは第3項の事項について正当な理由なく説明に応ぜず、又はその調査を妨げたとき

(3) 管理委託契約書について保証委託者との間で保証機構に不利益な内容の念書、覚書等を取り交わしたとき

(保証金支払いの留保)

16条 次の各号の一に該当するときは、保証機構は、保証金の支払いを留保することができます。

(1) 管理費等又は委託業務費の返還原因の有効性について疑義があるとき

(2) 管理費等の額について疑義があるとき

(3) 前条第1項各号又は第2項各号の一に該当するおそれがあるとき

2 前項各号に該当し、保証金の支払いを留保するものについては、保証機構は、必要な調査の終了後、遅滞なく保証金の支払いを行うか否かを決定し、書面により管理組合及び保証委託者にその旨を通知します。

(保証金支払いの請求権の存続期間)

第17条 保証機構は、保証費等又は委託業務費の返還原因の発生後1年を経過した後は、管理組合からの保証金の支払い請求を受けません。

(調査)

第18条 保証機構は、保証委託契約について必要と認めたときは、保証委託者に対し必要な書類の提出を求め、保証委託者の事務所等につき立入調査をし、その説明を求めることがあります。

2 保証機構は、保証委託者の経営に危惧があると認めたときは、前項に定めた調査の他、保証委託者に対し、必要な商業帳簿の提出を求め、閲覧をし、その説明を求めることがあります。

3 保証機構は、保証金の支払いに關し必要があるときは、保証委託者又は管理組合に対し必要な書類の提出及び説明を求め、又は必要な事項を調査することができます。

(代位権)

第19条 保証機構は、保証金を支払ったときは、その金額の限度内において、管理組合が保証委託者に対する権利を取得します。

2 保証機構は、保証金を支払ったときは、前項の金員及び保証機構が行使に必要な書類の交付を管理組合に請求できるものとします。

(求償権等)

第20条 保証機構は、保証金を支払ったときは、その支払った金額及び支払った日の翌日から保証委託者が求償債務の履行を行ったまでの期間の日数に応じて、18.25%の割合による遅延損害金（ただし、365日割計算とします。）について保証委託者に對し求償権を取得します。

2 保証機構が保証金を支払ったときは、保証委託者は、前項の金員及び保証機構が求償権を行使するため必要な費用の全額を、保証機構に支払わなければなりません。

3 保証委託者は、管理組合に抗対できる理由その他の理由をもって前項の支払いを拒むことはできません。

(求償権の事前行使)

第21条 保証機構は、保証委託者が次の各号の一に該当し、求償権の保全に支障が生じ、又は生じるおそれがあるときは、代位弁済前に求償権を行使することができます。

(1) 保証委託者がこの約款に違反したとき

(2) 差押え、仮差押え、強制執行又は競売申立てを受けたとき

(3) 破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始の申立てを受け、又は自らこれをなしたとき、若しくは解散したとき

(4) 公租公課に引き受け又被は保全差押えを受けたとき

(5) 手形、小切手につき不渡りとしたとき、又は取引停止処分を受けたとき

(6) 金銭債務の履行のための支払いを停止したとき

(7) その他保証委託者の経営が破綻し、管理業務の継続及び管理費等又は委託業務費の返還が不可能と認められるとき

(8) 理由を問わず、管理業務の継続及び管理費等又は委託業務費の返還が不可能と認められるとき、若しくはおそれがあると認められるとき

2 前項の場合において、保証機構が行使する求償権の範囲は、管理費等保証委託契約受諾書に記載の保証受諾金額を限度とします。

(保証委託契約の解除等)

第22条 保証委託者が次の第1号乃至第6号の一に該当するときは、保証機構は、何らの催告をせずに、保証委託契約を将来に向かって解除することができ、第7号に該当するときは、保証委託契約は当然に終了となります。

(1) 管理費等保証委託契約申込書及び申込に必要な添付書類に著しく虚偽の記載がしてあつたとき

(2) 第7条第2項に規定する保証受諾証明書受領書の提出を怠ったとき

(3) 第15条第2項第3号に該当する締結行為があつたとき

(4) 第18条に規定する調査に応じなかつたとき、又は調査を妨げたとき

(5) 経営の安定性を維持することが困難と認められるとき

(6) その他管理費等保証委託契約に違反したとき

(7) 保証機構の会員資格を喪失したとき

2 前項の規定により保証委託契約の解除等が行なわれた場合であっても、保証委託契約の解除等前に保証委託者と管理委託契約を締結し、かつ、保証機構に届け出たあった管理組合に対する保証機構の責任は、前項第1号乃至第6号に該当する場合は第5条の規定を準用するものとし、前項第7号に該当する場合は管理委託契約満了日又は保証委託契約満了日の早い方の満期までとします。

3 保証機構は、保証委託者が第1項各号に該当したことにより保証委託契約を解除した場合は、その旨を公表することができるものとします。

(契約の更新)

第23条 保証委託者が現に有効な保証委託契約を更新しようとする場合は、当該保証委託契約が満了する前までに、管理費等保証委託契約申込書を保証機構に提出したうえで、保証機構の承諾を得なければなりません。

2 保証機構が前項の中込を承諾したときは、保証委託契約は本約款と同一の条件をもって更に1年間更新されたものとします。

(担保の提供)

第24条 保証機構は、保証機構が必要と認めたときは、別に定める保証機構業務取扱規則の規定に基づき、保証委託者に対し保証機構の認める担保の提供を求めることができるものとします。

(管轄裁判所)

第25条 本約款の保証委託契約に關する訴訟については、保証機構の所在地を管轄する裁判所を合意による管轄裁判所とします。

(その他)

第26条 本約款に定めのない事項については、民法その他の法令に従うものとします。

初年度収支予算

管理費会計の部

単位：円

項目	月額	年額	備考
収入の部	管理費	969, 104	11, 629, 248
	駐車場使用料	304, 500	3, 654, 000 70%稼働
	バイク置場使用料	4, 500	54, 000 60%稼働
	駐輪場使用料	20, 520	246, 240 60%稼働
	ルーフバルコニー使用料	2, 620	31, 440 2戸
	収入の部合計	1, 301, 244	15, 614, 928
支出の部	定額委託業務費	782, 100	9, 385, 200
	修繕費	25, 000	300, 000 小修繕費
	損害保険料	16, 700	200, 400 共用部分 (マンション総合保険+個人賠償)
	ディズボーザー処理槽保守点検費	62, 000	744, 000 月1回(汚泥引抜 年1回)
	植栽管理費	82, 500	990, 000 剪定・除草・刈込、消毒・施肥
	排水管清掃費	14, 300	171, 600 1回／2年
	特殊建築物等定期調査費	2, 500	30, 000 法定 1回／3年
	電気料金	130, 000	1, 560, 000 共用部
	水道料金	5, 000	60, 000 共用部(管理室、清掃等)
	通信費	6, 000	72, 000 管理室電話、総会資料送料
	備品消耗品費	2, 500	30, 000 管球代等
	支払手数料	10, 000	120, 000 口座振替、残高証明、振込手数料等
	防犯カメラレンタル料	33, 880	406, 560 6年レンタル
	AEDレンタル料	6, 930	83, 160 5年レンタル
	宅配ボックスリース料	16, 016	192, 192 10年リース(管理料含む)
	植木レンタル	5, 500	66, 000 1鉢
	省エネ法定期報告費	2, 000	24, 000 法定 1回／3年
	レンタサイクル管理料	5, 500	66, 000 車両代は別
	管理組合運営費	1, 500	18, 000 理事会、総会開催費等
	雑費	5, 000	60, 000
	均等割管理費	74, 074	888, 888 KDDI インターネット使用料 (76戸+管理室)
	支出の部合計	1, 289, 000	15, 468, 000
差引収支残		12, 244	146, 928

管理準備金(引渡時) : 894, 700 円

修繕積立金会計の部

単位：円

項 目	月 額	年 額	備 考
収入の部	修繕積立金	532,580	6,390,960
	修繕積立基金（引渡時）		32,999,920
	収入の部合計		39,390,880
	差引收支残		39,390,880

タイプ別管理費等・一時金等・使用料一覧表

単位：円

タイプ	戸数	管理費等・使用料等(月額)				一時金(引渡時一括)	
		管理費	インターネット 利用料	修繕 積立金	管理費等合計	管理 準備金	修繕積立 一時金
A, At	7	13,270	962	7,900	22,132	13,270	489,590
B, Bt	7	11,850	962	7,060	19,872	11,850	437,080
Br	1	12,320	962	7,340	20,622	12,320	454,560
Bw	1	12,320	962	7,340	20,622	12,320	454,560
C, Ct	9	11,910	962	7,090	19,962	11,910	439,190
D, Dt	9	11,970	962	7,120	20,052	11,970	441,360
E, Et	7	11,970	962	7,120	20,052	11,970	441,360
Er	1	12,380	962	7,370	20,712	12,380	456,670
Ew	1	12,380	962	7,370	20,712	12,380	456,670
F1	4	12,740	962	7,590	21,292	12,740	470,060
F2	2	12,500	962	7,440	20,902	12,500	460,890
Ft	1	12,180	962	7,250	20,392	12,180	449,110
G, Gt	7	10,140	962	6,040	17,142	10,140	374,040
H, Ht	7	10,990	962	6,540	18,492	10,990	405,410
I	6	10,990	962	6,540	18,492	10,990	405,410
J	6	11,460	962	6,820	19,242	11,460	422,760

※管理費・修繕積立金については、将来、管理組合の総会決議により変更される場合があります。

※管理費：1円単位を切り上げ

※修繕積立金・修繕積立一時金：1円単位を四捨五入

※インターネット利用料は（税率等の改定があった場合には、その改定に基づく額に変更する。）

単位：円

使用部分		使用対象	使用料（月額）
ルーフバルコニー		801号室	1,290
		804号室	1,330
駐車場	平置駐車場（No.42、43）	管理組合と契約した者	8,500
	平置駐車場	管理組合と契約した者	9,500
	車椅子使用者優先	管理組合と契約した者	9,500
	※車椅子使用者優先区画を来客用駐車場とした場合は	500	
バイク置場		管理組合と契約した者	1,500
自転車置場	2段式上段	管理組合の許可を受けた者	150
	2段式下段	管理組合の許可を受けた者	300
	レンタサイクル	管理組合の許可を受けた者	無償

