

サンシティ規約・規則集



サンシティ管理組合

目 次

サンシティ規約	1
第1章 総 則	1
第2章 専有部分および共有部分の範囲等	2
第3章 用 法	4
第4章 管 理	7
第5章 諸 費 用	7
第6章 管理組合	10
第1節 総 則	10
第3節 棟 総 会	16
第5節 棟委員会	22
第2節 全体総会	12
第4節 理 事 会	20
第6節 監 事	24
第7章 会 計	25
第8章 補 則	28
付則	29
別表	30
別図	36
サンシティ使用規則	37
●施設設備関連規定●	
一般駐車場運用規則	B-1
一般駐車場運用細則	B-3
オートバイ置場運用規則	B-7
オートバイ置場運用細則	B-9
共用設備運用規則	B-11
提示板使用細則	B-13
サンシティ敷地内における自転車の一時駐車場管理規則	B-15
サンシティ敷地内における車両等の通行規則	B-17
サンシティ広場使用規則	B-19
自転車置場運用規則	B-23
集会室等使用規則	B-25
サンシティプール運営規則	B-31
●管理組合運営・生活関連規定●	
各種名簿取扱に関する細則	C-1
管理費等未収金回収取扱規則	C-3
公共団体等との協力業務に関する細則	C-5
広報専門部会細則	C-7
サンシティクラブ組織規則	C-9
サンシティのまつり運営細則	C-11
専有部分の修繕費に関する規則	C-13
専有部分修繕細則	C-17
動物飼育取扱規則	C-27
発注・支払いおよび印鑑使用に関する規則	C-35
文書管理規則	C-39
文書管理細則	C-41
役員等の報酬支給規則	C-45

(使用料等一覧)

サンシティ規約

サンシティ使用規則

目 次

サンシティ規約	1
第1章 総 則	1
第1条 (目 的)	第4条 (規約等および総会決議の遵守)
第2条 (定 義)	第5条 (規約および総会決議の効力)
第3条 (対象物件の表示)	第6条 (管理組合)
第2章 専有部分および共用部分の範囲等	3
第7条 (専有部分の範囲)	第10条 (共有持分の単独処分および分割請求 禁止等)
第8条 (共用部分の範囲と区分)	
第9条 (共有持分)	第11条 (専有倉庫の処分等の制限)
第3章 用 法	4
第12条 (専有部分の用法)	の使用)
第13条 (敷地および共用部分の用法)	第20条 (開放空地)
第14条 (敷地および共用部分の専用使用)	第21条 (共同の利益に反する行為の禁止)
第15条 (駐車場の使用)	第22条 (専有部分の修繕等)
第16条 (特定駐車場の使用)	第23条 (動物の飼育等の制限)
第17条 (オートバイ置場の使用)	第24条 (専有部分の占有使用)
第18条 (自転車置場の使用)	第24条の2 (暴力団員の排除)
第19条 (敷地および共用部分の第三者)	第25条 (損害賠償)
第4章 管 理	8
第26条 (管 理)	第29条 (窓ガラス等の専用使用部分の修繕等)
第27条 (専有部分の管理)	第30条 (必要箇所への立入り)
第28条 (敷地および共用部分の管理)	第31条 (保険契約)
第5章 諸 費 用	10
第32条 (管理費等)	第38条 (区分経理)
第33条 (承継人に対する債権の行使)	第39条 (専有倉庫に関する費用の負担)
第34条 (全体管理費)	第40条 (使用料等)
第35条 (棟別管理費)	第41条 (諸費用の改訂)
第36条 (全体修繕積立金)	第42条 (納付義務者)
第37条 (棟別修繕積立金)	

第6章 管理組合	13
第1節 総則	13
第43条 (組合員の資格)	第49条 (役員)
第44条 (届出義務)	第49条の2 (利益相反取引の防止)
第45条 (管理組合の業務)	第50条 (総会の決議の効力)
第46条 (業務の委託)	第51条 (組合員の責任)
第47条 (全体に関する機関)	第52条 (管理者)
第48条 (棟に関する機関)	
第2節 全体総会	15
第53条 (全体総会)	第59条 (全体総会の成立)
第54条 (全体総会の出席資格)	第60条 (全体総会の議決承認事項)
第55条 (全体総会の議決権)	第61条 (全体総会の議決方法)
第56条 (全体総会の招集手続き)	第62条 (全体総会の議事録の作成、保管)
第57条 (全体総会の議決事項の事前通知)	第63条 (書面による全体決議)
第58条 (組合員の全体総会招集権)	
第3節 棟総会	20
第64条 (棟総会)	第70条 (棟総会の成立)
第65条 (棟総会の出席資格)	第71条 (棟総会の議決承認事項)
第66条 (棟総会の議決権)	第72条 (棟総会の議決方法)
第67条 (棟総会の招集手続き)	第73条 (棟総会の議事録の作成、保管)
第68条 (棟総会の議決事項の事前通知)	第74条 (書面による棟決議)
第69条 (組合員の棟総会招集権)	第75条 (棟総会の議決結果報告)
第4節 理事会	25
第76条 (理事会)	第82条 (理事長)
第77条 (理事の任期)	第83条 (理事長の報告義務)
第78条 (理事会の業務)	第84条 (副理事長および理事)
第79条 (理事会の招集)	第85条 (理事の義務)
第80条 (理事会の定足数および議決の方法)	第86条 (理事の報酬)
第81条 (理事会の議事録)	第87条 (専門部会)
第5節 棟委員会	29
第88条 (棟委員会)	第94条 (棟委員長)
第89条 (棟委員の任期)	第95条 (棟委員長の報告義務)
第90条 (棟委員会の業務)	第96条 (棟副委員長および棟委員)
第91条 (棟委員会の招集)	第97条 (棟委員の義務)
第92条 (棟委員会の定足数および議決の方法)	第98条 (棟委員の報酬)
第93条 (棟委員会の議事録)	

第6節 監事	31
第99条 (監事会)	第101条 (棟監事)
第100条 (全体監事)	
第7章 会計	33
第1節 総則	33
第102条 (会計年度)	第105条 (管理費等の過不足)
第103条 (預金口座の開設)	第106条 (借入れ)
第104条 (管理費等の徴収)	
第2節 全体会計	34
第107条 (全体会計の構成と収入および支出)	第109条 (全体会計報告)
第108条 (全体予算案の作成および変更)	第110条 (全体に関する帳票類の作成、保管)
第3節 棟会計	35
第111条 (棟会計の構成と収入および支出)	第113条 (棟会計報告)
第112条 (棟予算案の作成および変更)	第114条 (棟に関する帳票類の作成、保管)
第8章 補則	36
第115条 (義務違反者に対する措置)	第120条 (共同防火防災管理等)
第116条 (勧告および指示等)	第121条 (棟運用規則)
第117条 (合意管轄裁判所)	第122条 (商業棟の適用除外)
第118条 (公共団体および近隣地域との協力)	第123条 (規約原本等)
第118条-2 (諸規則等)	第124条 (消滅時の財産の清算)
第119条 (規約外条項)	
付 則	38
第1条 (規約の設定および効力発生)	
別表	39
別図	45
サンシティ使用規則	46

サンシティ規約

昭和 52 年 4 月 1 日施行
昭和 53 年 3 月 19 日改正
昭和 61 年 4 月 1 日改正
平成 9 年 3 月 30 日改正
平成 14 年 3 月 31 日改正
平成 15 年 3 月 30 日改正
平成 17 年 3 月 27 日改正
平成 20 年 3 月 30 日改正
平成 24 年 3 月 25 日改正
平成 28 年 3 月 27 日改正
平成 29 年 3 月 26 日改正
平成 30 年 3 月 25 日改正
令和 4 年 3 月 27 日改正

「サンシティ」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、昭和 37 年 4 月 4 日法律第 69 号「建物の区分所有等に関する法律」（以下「区分所有法」という。）および関連する法令に基づき、次のとおり「サンシティ規約」（以下「本規約」という。）を定める。

第 1 章 総 則

（目 的）

第 1 条 本規約は、「サンシティ」の建物、その敷地および付属施設に関する区分所有者ならびに区分所有者相互間の諸事項について定め、以て区分所有者の共同の利益を維持し、良好な住環境を保持し、円滑な共同生活を営むことを目的とする。

（定 義）

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

- (1) 区分所有権 区分所有法第 2 条第 1 項の、一棟の建物に構造上区分され独立して住居その他建物としての用途に供することができる部分の所有権をいう。
- (2) 区分所有者 区分所有法第 2 条第 2 項の、区分所有権を有する者であり、かつ同法第 65 条の、数棟の建物からなる一団地内の土地および付属施設を共有している団地建物所有者たる区分所有権を有する者をいう。
- (3) 専有部分 区分所有法第 2 条第 3 項の、区分所有権の目的たる建物の専有部分をいう。
- (4) 共用部分 区分所有法第 2 条第 4 項の、専有部分以外の建物の部分および専有部分に属さない建物の付属物（以下「棟別共用部分」という。）、ならびに同法第 67 条第 1 項の、一団地内の付属施設たる建物その他の団地共用部分（以下「全体共用部分」という。）をいう。
- (5) 建物の敷地 区分所有法第 65 条の、一区画に複数の建物からなる団地における団地建物所有者全員の共有に属する土地をいう。
- (6) 専用使用権 建物の敷地および共用部分の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- (7) 専用使用部分 専用使用権の対象となっている建物の敷地および共用部分をいう。

- (8) 占有者 賃借人等、区分所有者以外の専有部分の占有者をいう。
- (9) 特定承継人 譲渡等により区分所有権を承継いだ者をいう。
- (10) 包括承継人 相続等により区分所有権を承継いだ者をいう。
- (11) 全体総会 区分所有法第 65 条の団地建物所有者の集会をいう。
- (12) 棟総会 区分所有法第 3 条の棟別の区分所有者の集会をいう。

(対象物件の表示)

第 3 条 本規約の対象となる「サンシティ」の建物、その敷地および付属施設（以下「対象物件」という。）は、後記表示（別表 1）のとおりとする。

- 2. 区分所有権の目的となる専有部分を有する「サンシティ」の建物は、後記表示（別表 1）に従って、「東の丘（K、L、M、N）棟」（以下「東の丘棟」という。）、「A棟」、「B棟」、「C棟」、「D棟」、「E棟」、「F棟」、「G棟」、「H棟」、「I棟」、「J棟」、「商業棟」と称する。
- 3. 以下において「棟」とは、前項記載の各棟の全部または一部をいうものとする。
- 4. 区分所有者が「サンシティ」の建物および建物が所在する土地と一体として管理または使用をする庭、通路その他の土地は、建物の敷地（以下「敷地」という。）とする。

(規約等および総会決議の遵守)

第 4 条 区分所有者は、円滑な共同生活を行うため、本規約および使用規則等（細則等を含む。）（以下「規約等」という。）ならびに全体総会および棟総会の決議（以下この条および次条において「総会決議」という。）を誠実に遵守する義務を負う。

- 2. 区分所有者は、同居する者等に対してこの規約等に定める事項および総会決議を遵守させなければならない。

(規約等および総会決議の効力)

第 5 条 規約等および総会決議は、区分所有者の特定承継人および包括承継人に対しても、その効力を生ずる。

- 2. 占有者は、「サンシティ」の建物またはその敷地もしくは付属施設の使用方法につき、区分所有者が規約等および総会決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。
- 3. 前項の場合、区分所有者は、その区分所有権を有する専有部分を占有する者に対して、規約等および総会決議の遵守を徹底させねばならない。
- 4. 商業棟の場合、区分所有者は、占有者およびその雇用者に対して、規約等および総会決議の遵守を徹底させねばならない。

(管理組合)

第 6 条 区分所有者は、第 1 条に定める目的を遂行するため、区分所有法第 65 条（団地建物所有者の団体）に基づき、区分所有者全員をもってサンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

- 2. 区分所有者は、区分所有法に合意または決定もしくは集会の決議を要すると定められた行為を行うにあたっては、管理組合の組合員としてこれを行う。
- 3. 区分所有者は、前項の行為を行うにあたって、「サンシティ管理組合」以外のいかなる形の組合をも結成し、もしくは加入してはならない。
- 4. 管理組合は、事務所を「サンシティ」内に置く。
- 5. 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 専有部分および共用部分の範囲等

(専有部分の範囲)

第7条 対象物件の中で、区分所有権の目的となる建物の部分のうち、次に掲げる各号を専有部分とする。

- (1) 住戸番号を付した住戸および当該住戸内付属専用設備（以下「専有住戸」という。）。
- (2) 倉庫番号を付した倉庫および当該倉庫内付属専用設備（以下「専有倉庫」という。）。
- (3) 店舗番号を付した店舗および当該店舗内付属専用設備（以下「専有店舗」という。）。
- (4) A棟1階付設の診療所番号を付した診療所および当該診療所内付属専用設備（以下「専有診療所」という。）。

2. 専有部分を他から区分する構造物および専有部分を構成する設備の帰属については、次のとおりとする。

- (1) 天井、床および壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
- (2) 玄関扉は、錠および内部塗装部分を専有部分とする。
- (3) 外気に面する窓枠および窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。
- (4) 配線、配管、ダクト、パイプシャフト等については、当該専有部分の専用に供する部分のみを専有部分とする。

3. 専有部分の床面積は、壁その他の区画の内側線で囲まれた部分の水平投影面積による不動産登記簿記載の床面積とする。

(共用部分の範囲と区分)

第8条 対象物件のうち、専有部分でない建物の部分および付属施設を共用部分とする。

2. 共用部分のうち、全体共用部分は後記表示（別表2）に掲げる各号とし、棟別共用部分は後記表示（別表3）に掲げる各号とする。

(共有持分)

第9条 対象物件のうち、建物の敷地、付属施設および全体共用部分は「サンシティ」の区分所有者全員の共有に属するものとし、各区分所有者の共有持分は、次のとおりとする。

- (1) 専有住戸の区分所有者は、1戸につき1,915分の1。
- (2) 専有店舗の区分所有者は、商業棟全体につき1,915分の38。
- (3) 専有診療所の区分所有者は、1戸につき1,915分の1。
- (4) 専有倉庫の区分所有者は、共有持分なし。

2. 棟別共用部分は、当該棟に区分所有権を有する者全員の共有に属するものとし、各区分所有者の共有持分は、当該棟の総専有面積に対してそれぞれが区分所有する専有床面積の割合による。なお、専有面積割合には専有倉庫面積が含まれる。

(共有持分の単独処分および分割請求禁止等)

第10条 区分所有者は、第7条の各専有部分の区分所有権、第9条の敷地の共有持分、棟別共用部分および全体共用部分の共有持分をそれぞれ分離して、担保に供し、または処分することはできない。

2. 区分所有者は、敷地および共用部分の共有持分について分割請求することはできない。

(専有倉庫の処分等の制限)

第11条 区分所有者は、その専有部分のうち専有倉庫につき、専有住戸の区分所有権と分離して同一住棟の区分所有者以外の第三者にこれを譲渡、賃貸、無償貸与または担保提供等の処分をしてはならない。

2. 区分所有者が自己の所有する専有倉庫を住戸と分離して単独で同一住棟区分所有者に譲渡した場合は、当該専有倉庫に属する棟別共用部分の持分は、当然譲受人である区分所有者に移転する。

第3章 用 法

(専有部分の用法)

第12条 区分所有者は、その専有部分を次の各号および別に定める「サンシティ使用規則」に従って使用するものとし、他の用途に供してはならない。

(1) 専有住戸については、住宅として使用する。

(2) 専有倉庫については、倉庫として使用する。

(3) 専有店舗については、店舗として使用する。

(4) 専有診療所については、診療所として使用する。

2. 区分所有者は、その専有部分を、前項第1号に違背して、住宅宿泊事業法ならびに国家戦略特別区域法に基づく事業等、宿泊料を受けて人を宿泊させる用途に供してはならない。

3. 区分所有者は、前2項に違背する用途で使用する内容を内容とする広告の掲載その他の募集または勧誘を行ってはならない。

4. 前各項に違背した区分所有者に対して、管理組合は本規約第115条「義務違反者に対する措置」に定義された区分所有法に基づくすべての措置をとることができる。

(敷地および共用部分の用法)

第13条 敷地および全体共用部分については、「サンシティ」の全区分所有者が、棟別共用部分については当該棟の区分所有者全員が、それぞれ通常の用法に従って使用することとする。

2. 次条以下に定める専用使用部分、駐車場、特定駐車場、オートバイ置場、自転車置場、無償使用に供する部分、開放空地は、それぞれの用法に従って使用することとする。

(敷地および共用部分の専用使用)

第14条 敷地および共用部分のうち、次の各号に掲げられた各部分（以下「専用使用部分」という。）については、それぞれの定めに従って、一部の区分所有者が、専用使用することとする。ただし、火災等緊急事態発生の場合はこの限りでない。

(1) 住戸付設のバルコニーは、当該専有住戸を専有する区分所有者が区分所有権の存続期間中、それぞれ通常の用法に従い、無償で使用できるものとする。

(2) 専有住戸付設の専用庭は、当該住戸を専有する区分所有者が区分所有権の存続期間中、それぞれ通常の用法に従い有償で使用できるものとする。

(3) 専有住戸付設の外気に面する窓枠、窓ガラス、玄関扉は、当該住戸を専有する区分所有者が区分所有権の存続期間中、それぞれ通常の用法に従い、無償で使用できるものとする。

2. 前項各号に定めた専用使用権は、専有部分の処分に従う。

3. 区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、当該区分所有者が第1項に基づいて専用使用権を有しているバルコニー等（以下「バルコニー等」という。）を、当該区分所有者と同一の条件の下に使用することができる。

（駐車場の使用）

第15条 管理組合は、一般駐車場について、区分所有者と駐車場使用契約を締結し、有償で自動車を駐車させることを承諾する。

2. 管理組合は、区分所有者の使用に空きが生じたとき、区分所有者の専有部分を占有する者（賃借人等）が要望する場合には、当該区分所有者と駐車場使用契約を締結し、有償で自動車を駐車させることを承諾する。

3. 第1項および第2項により駐車場を使用している者は、全体総会の議決によって定められた駐車場使用料を管理組合に納入しなければならない。

4. 第1項および第2項により駐車させることができる自動車は、当該区分所有者および区分所有者の承諾を得て、専有部分を占有する者が現に自己の使用に供するものに限る。

5. 管理組合は、北駐車場棟内の駐車場（以下「北駐車場」という。）について、第1項および第2項によってもなお空きがある場合に限り、前4項にかかわらず、区分所有者および賃借人等以外の者（法人または個人）に対しても、その者の申込みに応じて有償で自動車を駐車させることを承諾することができる。

6. 駐車場使用資格の得喪等一般駐車場の使用に関するその他の一切の事項は、別に定める「サンシティ使用規則」および「一般駐車場運用規則」の定めるところによる。

7. 管理組合は、別に定める「サンシティ敷地内における自動車の一時駐車管理規則」の定めるところにより、外部よりの訪問者または工事関係者等の車両がサンシティ敷地内に駐車することを承諾する。

（特定駐車場の使用）

第16条 管理組合は、商業棟隣接駐車場の一部を特定駐車場とし、専有店舗および専有診療所の区分所有者が、有償で使用できることとする。ただし、占有者および従業員ならびに顧客用に使用させることを妨げない。

（オートバイ置場の使用）

第17条 区分所有者および区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、別に定める「オートバイ置場運用規則」に従い、管理組合との間において駐車場契約を締結することにより、オートバイ置場の中の指定された場所に、有償でオートバイを駐車させることができる。

2. 前項により駐車させることができるオートバイは、前項の区分所有者等が現に自己の使用に供するものに限る。

3. オートバイ置場使用料の額は、全体総会の議決によって定める。

4. オートバイ置場使用資格の得喪等オートバイ置場の使用に関するその他の一切の事項は、別に定める「オートバイ置場運用規則」の定めるところによる。

（自転車置場の使用）

第18条 各棟の区分所有者および区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、別に定める「自転車置場運用規則」に従い、管理組合に登録した場合に限り、当該棟の自転車置場の中の指定された場所に自転車を置くことができる。

2. 前項の登録に際しては、登録をしようとする者は、管理組合に対して、登録料を支払わなければならない。
3. 登録料の額は、全体総会の議決によって定める。
4. 登録方法等自転車置場の使用に関するその他の一切の事項は、別に定める「自転車置場運用規則」の定めるところによる。

(敷地および共用部分の第三者の使用)

第 19 条 管理組合は、敷地および共用部分の一部を、以下の各号に掲げるものに無償で使用させることができる。

- (1) 管理防災センター、清掃員控室、管理用倉庫、管理用駐車場、その他管理業務遂行上必要な施設および備品：管理業務受託者。
 - (2) 備蓄倉庫：板橋区。
 - (3) 敷地の一部：東京都（水道本管）。
 - (4) 敷地および共用部分の一部：サンシティに電力供給契約をしている電力事業者。
 - (5) 敷地の一部：サンシティにガス供給契約をしているガス事業者。
 - (6) 敷地および共用部分の一部：サンシティに通信契約をしている電気通信事業者。
2. 前項に掲げるもののほか、第 6 章に定める管理組合の理事会または棟委員会の決議を経て、専用使用部分を除く敷地および共用部分の一部について、一時的な使用に限って第三者に使用させることができる。ただし、無償使用を認めた場合には、直後の全体総会または棟総会に報告し承認を得なければならない。

(開放空地)

第 20 条 区分所有者は、敷地のうち別図 1 に表示した範囲につき近隣居住者および第三者の通行ならびに使用を「サンシティ広場使用規則」に定める範囲内で承認する。

(共同の利益に反する行為の禁止)

第 21 条 区分所有者は、区分所有法第 6 条の区分所有者の権利義務等に基づき、建物の保存に有害な行為、その他サンシティの管理または使用に関し、全区分所有者の共同の利益に反する行為をしてはならない。

(専有部分の修繕等)

第 22 条 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替えまたは建物に定着する物件の取付けもしくは取替えを行おうとするときは、あらかじめ管理組合にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

2. 前項の場合、申請にあたっては、設計図、仕様書および工程表等を添付するものとし、承認または不承認の決定は、第 6 章に定める管理組合の当該棟委員会が行うものとする。
3. 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工事を行うことができるほか、別に規則で定める場合に該当し、かつ別に定める技術指針に従う限り、承認の範囲内において、専有部分の修繕に係る棟の共用部分の工事を行うことができる。
4. 管理組合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、当該専有部分に立入り、必要な調査を行うことができる。この場合において区分所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
5. 区分所有者は、当該工事が承認の範囲を越えた場合、すみやかにその部分を承認の範囲内に

復さなければならない。

6. 第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により棟の共用部分または他の専有部分に影響が生じた場合は、当該工事を発注した区分所有者の責任と負担により必要な措置をとらなければならない。
7. 災害等により棟委員会の開催が困難である場合には棟委員長が第2項の承認、不承認の決定を行い、棟委員長も当該決定を行うことが困難である場合には、区分所有者は、応急的な修繕等の限度で第1項の専有部分の修繕等を実施することができるものとする。この場合において、棟の共用部分または他の専有部分に影響を与えてはならない。
8. 棟委員長が前項の承認、不承認の決定をした場合には、棟委員長は、事後に開催される棟委員会において、すみやかにその結果を報告するものとする。
9. 区分所有者が第7項の専有部分の修繕等を行った場合には、当該区分所有者は、事後に開催される棟委員会にすみやかに申請をしてその承認を得なければならない。

(動物の飼育等の制限)

- 第23条** 区分所有者および占有者は、他の居住者に危害または迷惑を及ぼすおそれのある動物を飼育、研究してはならない。
2. 区分所有者および占有者は、動物の飼育にあたっては、管理組合にその旨を申請し、承認を得た上で飼育することができる。
 3. 飼育に際して区分所有者および占有者は、関連する法令ならびに別に定める「サンシティ使用規則」および「動物飼育取扱規則」を誠実に遵守し、円滑な共同生活の維持に努めなければならない。
 4. 区分所有者および占有者は、前3項に違背した場合、すみやかにサンシティ内での動物の飼育を中止しなければならない。

(専有部分の占有使用)

- 第24条** 区分所有者がその専有部分を第三者に占有使用させる場合は、当該区分所有者は、規約等に掲げた各条項を当該占有者に誠実に遵守させるものとし、所定の様式による誓約書に当該占有者の署(記)名・押印を得てこれを管理組合に提出するものとする。
2. 前項の場合、万一当該占有者に違背行為があったときは、それによって生ずる損害賠償および紛争等の処理については、占有者のみならず法令の範囲内で当該区分所有者が負うものとする。

(暴力団員の排除)

- 第24条の2** 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、前条に定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。
- (1) 契約の相手方が暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第六号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)ではないことおよび契約後において暴力団員にならないことを確約すること。
 - (2) 契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、区分所有者は当該契約を解約することができること。
 - (3) 区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権を行使することができること。
2. 前項の場合において、区分所有者は、前項第3号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面を提出するとともに、契約の相手方に暴力団員ではないことおよび契約後において暴力

団員にならないことを確約する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

(損害賠償)

第 25 条 区分所有者または区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、本人、その家族、使用人もしくは来訪者が、故意または過失により「サンシティ」またはその居住者に損害を与えた場合は、被害者の請求に従い、ただちに原状回復その他の方法により損害を償わなければならない。

第 4 章 管 理

(管 理)

第 26 条 区分所有者は、対象物件の保安、保全、保守、点検、運転、調整、手入れ、清掃、塵芥処理、消毒、取替え、修繕、その他必要な行為（以下「管理」という。）を行い、対象物件の価値および機能の維持を図らなければならない。

(専有部分の管理)

第 27 条 専有部分については、当該専有部分を所有する区分所有者が、自己の責任と負担において管理する。

(敷地および共用部分の管理)

第 28 条 専用使用部分以外の敷地および全体共用部分については、「サンシティ」区分所有者全員の責任と負担において管理する。

2. 棟別共用部分については、当該棟の組合員全員の責任と負担において管理する。ただし、バルコニー等の保存行為（区分所有法第 18 条第 1 項但し書の「保存行為」をいう。以下同じ。）のうち、通常の使用に伴うものについては、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。この場合において、棟の共用部分または他の専有部分に影響を与えてはならない。

3. 専有部分である設備のうち棟別共用部分と構造上一体となった部分の管理を棟別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。

4. 区分所有者は、第 2 項但し書の場合またはあらかじめ理事長もしくは棟委員長に申請して書面による承認を受けた場合を除き、敷地および共用部分の保存行為を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する区分所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りでない。

5. 前項の申請および承認の手続きについては、第 22 条（専有部分の修繕等）第 2 項および第 4 項から第 6 項の規定を準用する。ただし、同条第 4 項中「当該専有部分」とあるのは「当該保存行為の箇所」と、同条第 5 項中「当該工事」とあるのは「当該保存行為」と、同条第 6 項中「第 1 項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事」とあるのは「第 28 条第 4 項の承認を受けた保存行為後に、当該保存行為」と、同項中「当該工事を発注した」とあるのは「当該保存行為を行った」と読み替えるものとする。

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

7. 理事長は、災害等の緊急時においては、全体総会または理事会の決議によらずに、敷地および全体共用部分の応急的な修繕等（これに充てるための資金の借入れおよび全体修繕積立金の

取崩しを含む。)を行うことができる。同様の場合において、棟委員長は、棟総会または棟委員会の決議によらずに、棟別共用部分の応急的な修繕等(これに充てるための資金の借入れおよび棟別修繕積立金の取崩しを含む。)を行うことができる。

8. 理事長が前項の修繕等を行った場合には、理事長は、事後に開催される理事会および全体総会において、すみやかにその結果を報告するものとする。棟委員長が前項の修繕等を行った場合には、棟委員長は、事後に開催される棟委員会および棟総会において、すみやかにその結果を報告するものとする。

(窓ガラス等の専用使用部分の修繕等)

第29条 共用部分のうち各住戸に付属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音または断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。

2. 区分所有者は、管理組合が前項の工事をすみやかに実施できない場合には、あらかじめ管理組合に申請して書面による承認を受けることにより、当該工事を当該区分所有者の責任と負担において実施することができる。
3. 区分所有者は、前項の工事を行うにあたっては、別に定める修繕等の手続きおよび技術指針に従った方法でこれを行わなければならない。その際、当該工事によって建物の美観を損ない、または防犯、防音もしくは断熱等の性能の低下を招く等、建物全体の価値または機能を損なうおそれのある工事をしてはならない。
4. 第2項の申請および承認の手続き等については、第22条(専有部分の修繕等)第2項から第6項の規定を準用する。ただし、同条第3項中「第1項の承認」とあるのは「第29条第2項の承認」と、「専有部分の修繕等に係る工事」とあるのは「第29条第2項の工事」と、第22条第4項中「当該専有部分」とあるのは「第29条第2項の工事部分および当該部分が付設されている専有部分」と、第22条第6項中「第1項の承認を受けた修繕等の工事」とあるのは「第29条第2項の承認を受けた工事」と読替えるものとする。
5. 災害等により棟委員会の開催が困難である場合には、棟委員長が第2項の承認、不承認の決定を行い、棟委員長も当該決定を行うことが困難である場合には、区分所有者は、応急的な修繕等の限度で第2項の工事を行うことができるものとする。この場合において、棟の他の共用部分または他の専有部分に影響を与えてはならない。
6. 棟委員長が前項の承認、不承認の決定をした場合には、棟委員長は、事後に開催される棟委員会において、すみやかにその結果を報告するものとする。
7. 区分所有者が第5項の修繕等を行った場合には、当該区分所有者は、事後に開催される棟委員会にすみやかに申請をしてその承認を得なければならない。

(必要箇所への立入り)

第30条 敷地や共用部分の管理を行う者は、管理に必要な最小限度の範囲内で、必要箇所への立入りを、当該箇所の区分所有者、占有者または管理者に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絶してはならない。
3. 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒絶した者は、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、細心の注意を払って立入り箇所を使用し、使用後はすみやかに原状に復

さなければならない。立入りをした者が立入り箇所を毀損する等の損害を与えたときは、管理組合においてその補償に要する費用を負担するものとする。この場合において、管理組合は、故意または重過失ある立入り者に対して当該費用に相当する額の求償を行うことができる。

5. 前4項の規定にかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であつて、緊急に立入らないと共用部分等もしくは他の専有部分に対して物理的にもしくは機能上重大な影響を与えるおそれがあるときまたは居住者の生命、身体等を害するおそれがあるときは、専有部分もしくは専用使用部分に自ら立入り、または委任した者に立入らせて、災害、事故等に伴う人的、物的被害を防止または軽減するための緊急に必要な措置をとることができる。
6. 前項の専有部分等に対する立入りがされ必要な措置がなされた後は、管理組合の責任においてできるだけすみやかに原状に復さなければならない。立入りをした者が立入り箇所を毀損する等の損害を与えたときであつても、緊急時における共益目的に基づく行動によるものであることに鑑み、管理組合の責任においてその補償に要する費用を負担するものとする。

(保険契約)

- 第31条 管理組合は、共用部分に対する火災保険、地震保険その他の損害保険の付保につき、組合を被保険者として組合名義で保険契約を締結する。
2. 前項の保険証券は管理組合が保管し、損害が生じた場合には組合が保険金請求権を行使し、当該保険金をもって災害の生じた共用部分の原状回復費に充当する。
3. 専有部分の火災保険および損害保険は、各区分所有者が単独で付保するものとし、前2項に含まないものとする。

第5章 諸費用

(管理費等)

- 第32条 区分所有者は、敷地および共用部分の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。
 - (1) 全体管理費。
 - (2) 棟別管理費。
 - (3) 全体修繕積立金。
 - (4) 棟別修繕積立金。

(承継人に対する債権の行使)

- 第33条 管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても行うことができる。

(全体管理費)

- 第34条 区分所有者は、通常管理に要する費用として別に定められた金額を負担し、次の各号の費用（以下「全体管理費」という。）に充当する。
 - (1) 全体共用部分に係る火災保険料および損害保険料。
 - (2) 全体共用部分に係る電気料、ガス料、水道料等。
 - (3) 全体共用部分の共用施設、設備の保守維持費および運転費。
 - (4) 備品費、通信費、交通費その他の事務費。

- (5) 全体共用部分の公租公課。
- (6) 敷地および全体共用部分の経常的な補修費。
- (7) 管理委託費。
- (8) 清掃費、消毒費および不法投棄物処理費。
- (9) 専門的知識を有する者の活用に要する費用。
- (10) 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関する費用。
- (11) 管理組合の運営に要する費用。
- (12) 敷地および全体共用部分の通常の管理に要する費用。

2. 前項の金額の設定は、第9条第1項の共有持分に応じて金額を算出し、使用頻度等他の事情を一切勘案しない。

(棟別管理費)

第35条 区分所有者は、通常の管理に要する費用として各棟ごとに別に定められた金額を負担し、次の各号の費用（以下「棟別管理費」という。）に充当する。

- (1) 棟別共用部分に係る火災保険料および損害保険料。
- (2) 棟別共用部分に係る電気料、ガス料、水道料等。
- (3) 棟別共用部分の共用施設、設備の保守維持費および運転費。
- (4) 備品費、通信費、交通費その他の事務費。
- (5) 棟別共用部分の経常的な補修費。
- (6) 管理委託費。
- (7) 清掃費、消毒費および不法投棄物処理費。
- (8) 棟の運営に要する費用。
- (9) 棟別共用部分の通常の管理に要する費用。

2. 前項の金額の設定は、各棟ごとに、専有面積割合に応じて金額を算出し、使用頻度等他の事情を一切勘案しない。ただし、専有床面積には専有倉庫面積は含まない。

(全体修繕積立金)

第36条 区分所有者は、第34条の全体管理費以外に特別の管理に要する費用として別に定められた金額を負担し、管理組合はこれを全体修繕積立金として積立てるものとし、積立てた全体修繕積立金は、次の各号の費用に充当する。

- (1) 敷地および全体共用部分の一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕。
- (2) 敷地および全体共用部分の変更。
- (2) 棟別修繕積立金を一時補填するための各棟への貸付金。
- (2) 棟別修繕積立金への配賦。
- (5) 建物の建替えおよび敷地売却（以下「建替え等」という。）に係る合意形成に必要となる事項の調査。
- (6) その他敷地および全体共用部分の管理に関し、「サンシティ」区分所有者全体の利益のために出費を要する不測の事態への対処。

2. この全体修繕積立金は、第1項各号に要する費用に充当する場合に限って取崩することができる。ただし、区分所有法第70条第1項の一括建替え決議（以下「一括建替え決議」という。）または一括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「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、全体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全体修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、全体修繕積立金を取崩すことができる。

3. 第1項にかかわらず、敷地売却決議の後であっても、円滑化法第120条の敷地売却組合の設立の認可までの間において、敷地売却に係る計画等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、全体修繕積立金から管理組合の消滅時に敷地売却不参加者に帰属する全体修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、全体修繕積立金を取崩すことができる。

4. 管理組合は、第1項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、全体修繕積立金をもってその償還に充てることができる。

(棟別修繕積立金)

第37条 区分所有者は、第35条の棟別管理費以外に特別の管理に要する費用として各棟ごとに別に定められた金額を負担し、管理組合はこれを棟別修繕積立金として積立てるものとし、積立てた棟別修繕積立金は、次の各号の費用に充当する。

- (1) 棟別共用部分の一定年数の経過ごと計画的に行う修繕。
- (2) 棟別共用部分の変更。
- (3) 建物の建替え等に係る合意形成に必要となる事項の調査。
- (4) 第28条(敷地および共用部分の管理)第3項に基づく棟別共用部分と一体として行う専有部分の修繕、補修または変更。
- (5) その他棟の共用部分の管理に関し、当該棟区分所有者全体の利益のために出費を要する不測の事態への対処。

2. この棟別修繕積立金は、第1項各号に要する経費に充当する場合に限って取崩すことができる。ただし、区分所有法第62条第1項に規定する建替え決議(以下「建替え決議」という。)、一括建替え決議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、円滑化法第9条の建替組合の設立の認可または同法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画または設計等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、棟別修繕積立金から建物の取壊し時に建替え不参加者に帰属する棟別修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、棟別修繕積立金を取崩すことができる。

3. 第1項にかかわらず、敷地売却決議の後であっても、円滑化法第120条の敷地売却組合の設立の認可までの間において、敷地売却に係る計画等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、各棟修繕積立金から管理組合の消滅時に敷地売却不参加者に帰属する各棟修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、各棟修繕積立金を取崩すことができる。

4. 各棟は、第1項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、棟別修繕積立金をもってその償還に充てることができる。

(区分経理)

第38条 全体修繕積立金については、全体管理費とは区分して経理しなければならない。

2. 棟別修繕積立金については、棟別管理費とは区分して経理しなければならない。

(専有倉庫に関する費用の負担)

第39条 専有倉庫を所有する者は、管理費等のほかに、当該倉庫の維持費（以下「倉庫維持費」という。）として別に定められた金額を支払わなければならない。

2. 前項の倉庫維持費は棟別管理費に繰入れる。

(使用料等)

第40条 専用庭、駐車場、その他敷地および共用部分に属する有料施設を使用するものは、別に定める使用料（以下「使用料等」という。）を負担しなければならない。

2. 前項の使用料等は、次項を除き全体修繕積立金に繰入れる。ただし、駐車場およびオートバイ置場使用料はその管理に要する諸費用相当額を全体管理費に、残額を全体修繕積立金に繰入れる。

3. 自転車登録料および専用庭使用料は、各棟ごとに棟別修繕積立金に繰入れる。

(諸費用の改訂)

第41条 管理費等および使用料等は、全体総会の決議をもって改訂されるものとする。ただし、棟別管理費、棟別修繕積立金、倉庫維持費は、当該棟総会の決議をもって改訂されるものとする。

(納付義務者)

第42条 管理費等、倉庫維持費および使用料等については、事由の如何を問わず、それぞれの納付日に現に区分所有権を有する者が納付しなければならない。

第6章 管理組合

第1節 総 則

(組合員の資格)

第43条 管理組合の組合員の資格は、「サンシティ」の区分所有者となったときに取得し、区分所有者でなくなったときに喪失する。

(届出義務)

第44条 新たに組合員の資格を取得しまたは喪失した者は、ただ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。

2. 組合員は、その専有部分を第三者に占有使用させる場合、または専有部分を長期にわたり不在とする場合は、その所在および連絡先を管理組合に届け出なければならない。

(管理組合の業務)

第45条 管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

(1) 管理業務。

イ. 管理組合が管理する敷地および共用部分の保安、保全、保守、清掃、消毒およびごみ処理。

ロ. 長期修繕計画の作成または変更に関する業務および長期修繕計画書の管理。

ハ. 敷地および共用部分の諸修繕、取替え等。

ニ. 共用部分に係る火災保険その他の損害保険に関する業務。

ホ. 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。

へ、敷地および共用部分の変更および運営。

ト、第 28 条（敷地および共用部分の管理）第 3 項に基づき棟別共用部分と一体として行う専有部分の管理。

チ、官公署、町内会等との渉外業務。

リ、敷地内における風紀、秩序および安全の維持。

ヌ、「サンシティ」内の防犯、防災、防火に関する業務。

ル、「サンシティ」の自然環境の調和・育成。

ヲ、「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 103 条の定めに基づき設計図書および建物の修繕に有用な書類の管理。

ワ、修繕等の履歴情報の整理および管理等。

(2) 共用部分の変更および運営。

イ、共用部分の新設、改造、改良または除去に関する業務。

ロ、共用部分の使用に関する許認可、運営。

ハ、有料施設の経営。

ニ、建物の建替え等に係る合意形成に必要な事項の調査に関する業務。

ホ、管理組合の消滅時における残余財産の清算および建物の取壊し時における当該棟に係る残余財産の清算。

(3) 共用部分に関する会計業務。

イ、管理費等、倉庫維持費および使用料等の収納、保管、運用、支払い等。

ロ、収支決算および予算に関する業務。

ハ、共用部分に係る固定資産税、都市計画税等租税公課の配分、徴収。

(4) 全体総会、棟総会において議決された業務。

(5) 機関紙等の発行、その他広報および連絡業務。

(6) 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。

(7) その他円滑な共同生活を維持するために必要な業務。

(業務の委託)

第 46 条 管理組合は前条の業務の一部を、適正化法第 2 条第 8 号のマンション管理業者等第三者に委託し、もしくは請負わせることができる。

2. 管理組合は、各分野の専門的知識・技能を有する者に対し、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。

(全体に関する機関)

第 47 条 全体総会は、「サンシティ」の組合員全員にかかわる事項（以下「全体事項」という。）を審議、決定する機関としておかれる。

2. 全体総会は、「サンシティ」の組合員全員をもって構成する。

3. 理事会は、全体事項および全体総会で決議された事項の執行機関としておかれる。

(棟に関する機関)

第 48 条 棟総会は、棟の組合員のみにかかわる事項（以下「棟別事項」という。）を審議、決定する機関として、棟ごとにおかれる。全体事項との整合、調整、連携等が必要となる事項に

については、全体に関する機関と協議の上、決定するものとする。

2. 棟総会は、当該棟の組合員全員をもって構成する。
3. 棟委員会は、棟別事項および棟総会で決議された事項の執行機関として、棟ごとにおかれる。

(役員)

- 第49条** 組合員は、各棟総会において、棟委員8名と棟監事2名を棟役員として選出する。ただし、棟役員は、専有診療所を除いて、サンシティに現に居住する組合員でなければならない。
2. 前項の規定にかかわらず、組合員から書面による申し出があったときは、当該専有部分に現に居住する成年に達した同居人または占有者を組合員に代えて棟役員に選出することができる。ただし、当該組合員以外の者を棟委員長、棟副委員長および監事に選任することはできない。
 3. 前二項の規定にかかわらず、定期棟総会が開かれる年度末に満75歳以上になる組合員は、棟役員を辞退することができる。
 4. 棟委員は、各棟委員会において、理事2名を全体役員として互選する。ただし、理事は、棟委員長および棟副委員長でなければならない。
 5. 棟監事は、各棟総会で選出された棟監事で構成される監事会において、全体監事2名を全体役員として互選する。
 6. 前5項は、商業棟には適用しない。ただし、商業棟の組合員は、組合員またはその代理人の中から理事1名を選出する。

(利益相反取引の防止)

第49条の2 役員は、次に掲げる場合には、当該取引が全体事項に関する場合は理事会において、当該取引が棟別事項に関する場合は棟委員会において、それぞれ当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を得なければならない。

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

(総会の決議の効力)

- 第50条** 全体総会および棟総会の決議は、当該組合員の特定承継人および包括承継人に対しても、その効力を生ずる。
2. 占有者は、敷地および共用部分の使用につき、組合員が全体総会および棟総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

(組合員の責任)

第51条 理事長および理事会を通じて執行した業務に関する責任は、「サンシティ」組合員全員が負う。棟委員長および棟委員会を通じて執行した業務に関する責任は、当該棟の組合員全員が負う。ただし、故意または重大な過失による場合については、この限りではない。

(管理者)

第52条 管理組合の理事長は、区分所有法の定める管理者とする。

第2節 全体総会

(全体総会)

第53条 全体総会は、定期全体総会および臨時全体総会とする。

2. 理事長は、定期全体総会を、毎年1回、会計年度開始後3ヶ月以内に招集する。また臨時全体総会は、必要のつど理事会の議決を経て、理事長が招集する。
3. 前項の規定にかかわらず、災害その他の事情により組合員の安全安心を確保する必要があること、その他総会の開催が困難なやむを得ない理由があると認められるときは、理事長は、理事会の決議により、定期全体総会の開催を延期することができる。この場合において、事後に総会を開催することが可能な状況になったときは、理事長は、すみやかに定期全体総会を招集するものとする。
4. 前項の場合において、理事長は、理事会の決議により、以下の事項を定めるものとする。
 - (1) 定期全体総会を延期すること。
 - (2) 後任役員が就任するまでは、現役員が職務を行うこと。
 - (3) 次の総会で次期予算、事業計画および活動方針が決定するまでは、今期予算に従い予算を執行し、管理組合の運営を行うこと。
 - (4) 管理会社との業務委託契約は、従前の契約と同一の条件で同一の管理会社と暫定契約を締結すること。
- (4) 上記(1)から(4)の事項を定めたことを、各組合員に対し通知すること。
5. 理事長は、事後に定期全体総会を開催した場合には、総会において、前期役員が継続して職務を行ったこと、前期予算に従って業務を執行したこと、管理会社と従前契約と同一の条件で暫定契約を締結したこと等を報告するとともに、改めて、予算および事業計画等、業務委託契約の更新等について決議しなければならない。
6. 全体総会の議長は、理事長が務める。
7. 全体総会は、理事会が運営する。

(全体総会の出席資格)

第54条 全体総会に出席する資格を有する者は、「サンシティ」の組合員、組合員と同居する成年に達した家族および理事会が必要と認めた者とする。

2. 区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的たる事項につき利害関係を有する場合には、全体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。

(全体総会の議決権)

第55条 組合員は、専有住戸および専有診療所1戸につき、1個の議決権を有する。ただし、商業棟の区分所有権を有する組合員は、商業棟として38個の議決権を有する。

2. 専有住戸および専有診療所1戸につき2人以上の組合員が存在する場合、これらの者の議決権の行使については、併せて一の組合員とみなす。
3. 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ全体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を行使することができる。
5. 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合、その代理人は以下の各号に掲げるものでなければならない。
 - (1) 当該専有部分に現に居住する成年に達した同居人。
 - (2) 当該専有部分の占有者。

(3) 現に「サンシティ」に居住する他の組合員。

6. 前項の場合において、組合員または代理人は、全体総会に出席するにあたっては、組合所定の代理権を証する書面をあらかじめ全体総会開会までに理事長に届け出なければならない。

(全体総会の招集手続き)

第 56 条 理事長は、全体総会開催日の 2 週間前までに、議案、日時および場所につき、「サンシティ」の組合員に通知を発しなければならない。

2. 専有部分が数人の共有に属するときは、前項の通知は、前条の規定により定められた議決権を行使すべき者（その者がいないときは、共有者の 1 人）にすれば足りる。

3. 第 1 項の通知は、組合員が通知を受けるべき場所として組合に届け出をした場所に宛て発する。ただし、その届け出のない組合員に対しては、当該組合員の所有する専有部分が所在する場所に宛て発する。

4. 前項の通知は、通常それが到達すべきときに到達したものとみなす。

5. 第 1 項の通知は、「サンシティ」内に住所を有する組合員および第 3 項記載の届け出のない組合員に対しては、その内容を当該棟の建物内の見やすい場所に掲示することをもって代えることができる。

6. 前項の通知は、その掲示をしたときに到達したものとみなす。

7. 第 1 項の通知をする場合において、全体総会の目的たる事項が、組合員総数および総議決権数の各 4 分の 3 以上の多数の決議を要する（特別決議事項）に該当する決議事項であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。

8. 全体総会の目的たる事項が、前項（特別決議事項）のうち、棟建物の建替えの承認に関する場合には、第 1 項の規定にかかわらず、少なくとも 6 ヶ月前に、議案の要領のほか新たに建築する建物の設計および敷地利用の概要をも併せて通知しなければならない。

9. 第 1 項の通知をする場合において、全体総会の目的たる事項が、組合員総数および総議決権数の各 5 分の 4 以上の多数の決議を要する（一括建替え決議事項）に関する場合には、第 1 項の規定にかかわらず、少なくとも 6 ヶ月前に、議案の要領として次の各号の事項を併せて通知しなければならない。

(1) サンシティの敷地の再建後の一体的な利用についての計画の概要。

(2) 新たに建築する建物の設計の概要。

(3) 全部の建物の取壊しおよび再建建物の建築に要する費用の概算額。

(4) 前号の費用の分担に関する事項。

(5) 再建後の建物の区分所有権の帰属に関する事項。

(6) 第 67 条（棟総会の招集手続き）第 8 項に定める建替え決議をした棟総会招集にあたって通知された事項。

10. 第 54 条（全体総会の出席資格）第 2 項の場合には、理事長は、第 1 項の通知を発した後、遅滞なく、全体総会の日時、場所および会議の目的たる事項を、「サンシティ」の建物内の見やすい場所に掲示しなければならない。

11. 特別な事情により、全体総会の招集が、緊急を要すると理事会が認めた場合は、第 1 項の期間を短縮することができる。

12. 全体総会は、組合員全員の同意があるときは、招集の手続きを経ないで開くことができる。

13. 総会を招集する目的が建替え承認決議または一括建替え決議であって、第 58 条（組合員の全体総会招集権）による総会である場合、同条第 2 項および第 3 項の総会招集の通知期限を 1 ヶ月以内とし、総会の会日期限を 6 ヶ月以内とする。

14. 総会を招集する目的が建替え承認決議または一括建替え決議である場合、少なくとも会議を開く日の 3 ヶ月前までに、総会の招集者が、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。

（全体総会の議決事項の事前通知）

第 57 条 全体総会においては前条によりあらかじめ通知した事項についてのみ議決することができる。ただし、会議の目的たる事項が、第 60 条に定める全体総会の議決承認事項第 1 項（普通決議事項）であって、理事会が緊急と認めた場合については、この限りではない。

2. 本条は、前条第 12 項の規定による全体総会には適用しない。

（組合員の全体総会招集権）

第 58 条 「サンシティ」の組合員総数および総議決権数の各 5 分の 1 以上を有するものは、理事長に対し、会議の目的たる事項を示して、全体総会の招集を請求することができる。

2. 理事長は、前項の請求があったときは、理事会の議決を要せずに、請求の日から 4 週間以内の日を会日とする臨時全体総会の招集の通知を、請求の日から 2 週間以内に発しなければならない。

3. 第 1 項の規定による請求がなされた場合において、請求の日から 2 週間以内に、その請求の日から 4 週間以内の日を会日とする臨時全体総会の招集の通知が発せられなかったときは、その請求をした組合員は、臨時全体総会を招集することができる。

4. 第 2 項および第 3 項の場合、出席議決権数（書面または代理人によって議決権を行使する組合員の有する議決権を含む。）の過半数で選任した組合員の 1 人が議長を務める。

（全体総会の成立）

第 59 条 全体総会は、「サンシティ」の総議決権数の過半数の議決権を有する組合員の出席をもって成立する。

2. 前項の場合において、書面または代理人によって議決権を行使する組合員は、出席組合員とみなす。

（全体総会の議決承認事項）

第 60 条 次の各号に掲げる事項については、全体総会の決議または承認を要する。

1.（普通決議事項）

(1) 全体事項に関する費用の収支決算および業務報告の承認。

(2) 全体事項に関する予算、事業計画および活動方針の決定、変更。

(3) 全体管理費、全体修繕積立金、倉庫維持費および第 40 条所定の使用料等ならびに自転車登録料の額および賦課徴収方法またはそれらの改訂・変更。

(4) 役員報酬および役員活動費の支給額ならびに支給方法またはそれらの改訂・変更。

(5) その形状または効用の著しい変更を伴わない敷地および全体共用部分の変更に該当する事項の決定。

(6) 敷地および全体共用部分の長期修繕計画の作成と変更に関する事項。

(7) 敷地および全体共用部分の大規模な修繕に関する事項の決定。

- (8) 敷地および全体共用部分の管理業務委託契約締結に関する決定・変更。
- (9) 全体修繕積立金の使途範囲の項目にあてるための資金の借入れおよび全体修繕積立金の取崩し。
- (10) 使用規則等、諸規則の設定、変更または廃止。
- (11) その他「サンシティ」の全組合員の共同の利益にかかわる基本的重要事項と理事会が認めた事項の決定、変更。
- (12) 全体役員の解任。

2. (特別決議事項)

- (1) 規約の設定、変更または廃止。
- (2) 敷地および全体共用部分の変更（その形状または効用の著しい変更を伴うもの。ただし、その変更が、建築物の耐震改修の促進に関する法律（以下「耐震改修促進法」という。）第 25 条第 2 項に基づく認定を受けた建物の耐震改修による場合には、普通決議事項とする。）。
- (3) 区分所有法第 69 条第 1 項の建替え承認決議に関する事項。

3. (一括建替え決議事項)

区分所有法第 70 条の、団地内の建物の一括建替え決議に関する事項。

(全体総会の議決方法)

第 61 条 全体総会の議事は、第 3 項以下に掲げる場合を除いて、出席議決権数の過半数をもって決する。

- 2. 前項の場合において、書面または代理人によって議決権を行使する組合員の有する議決権は、出席議決権とみなす。
- 3. 前条第 1 項（普通決議事項）第 12 号に掲げる事項に関する全体総会の議事は、組合員総数および総議決権数の各過半数による決議で決する。
- 4. 前条第 2 項（特別決議事項）第 1 号および第 2 号に掲げる規約、敷地および全体共用部分の変更に関する全体総会の議事は、組合員総数および総議決権数の各 4 分の 3 以上の多数による決議で決し、第 3 号に掲げる棟建物建替え承認に関する全体総会の議事は、議決権（第 55 条第 1 項にかかわらず、建替えを行う特定の棟建物（以下「当該特定棟建物」という。）の所在する土地（これに関する権利を含む。）の持分の割合による。第 6 項において同じ。）総数の 4 分の 3 以上の多数による決議で決する。
- 5. 当該特定棟建物の建替え決議またはその組合員の全員の合意がある場合における当該特定棟建物の組合員は、建替え承認決議においては、いずれもこれに賛成する旨の議決権を行使したものとみなす。
- 6. 建替え承認決議に係る建替えが当該特定棟建物以外の棟建物（以下「当該他の棟建物」という。）の建替えに特別の影響を及ぼすべきときは、建替え承認決議を会議の目的とする総会において、当該他の棟建物の組合員の議決権の 4 分の 3 以上が建替え承認決議に賛成しているときに限り、当該特定棟建物の建替えをすることができる
- 7. 第 4 項において、規約の設定、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。
- 8. 第 4 項において、敷地および全体共用部分の変更または処分が、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。

9. 前2項の場合において、承諾を求められた組合員は、正当な理由がなければ、承諾を拒絶してはならない。
10. 前条第3項（一括建替え決議事項）に関する全体総会の議事は、組合員総数および議決権（第55条（全体総会の議決権）第1項にかかわらず、「サンシティ」の敷地の持分の割合による。）総数の各5分の4以上の多数による決議で決する。ただし、各棟ごとに、それぞれの棟の組合員総数および総議決権数の各3分の2以上の多数がその決議に賛成した場合でなければならない。

（全体総会の議事録の作成、保管）

第62条 全体総会の議事は、議長の責任においてすみやかに議事録に記録し、理事長が保管する。

2. 議事録には、議事の経過の要領およびその結果を記載し、議長および全体総会に出席した組合員の2人がこれに署名・押印しなければならない。
3. 理事長は、組合員または利害関係人から請求があったときは、正当な理由がある場合を除いて、議事録の閲覧を拒んではならない。
4. 議事録の保管場所は、「サンシティ」内の見やすい場所に掲示しなければならない。

（書面による全体決議）

第63条 本規約により、全体総会において決議すべきものとされた事項について、組合員全員の書面による合意があるときは、全体総会の決議があったものとみなす。

2. 前項の書面は、理事長が保管する。

第3節 棟総会

（棟総会）

第64条 棟総会は、定期棟総会および臨時棟総会とする。

2. 棟委員長は、定期棟総会を、毎年1回、会計年度開始後3ヶ月以内に招集する。また、臨時棟総会は、必要のつど棟委員会の議決を経て、棟委員長が招集する。
3. 前項の規定にかかわらず、災害その他の事情により棟組合員の安全安心を確保する必要があること、その他棟総会の開催が困難なやむを得ない理由があると認められるときは、棟委員長は、棟委員会の決議により、定期棟総会の開催を延期することができる。この場合において、事後に総会を開催することが可能な状況になったときは、棟委員長は、すみやかに定期棟総会を招集するものとする。
4. 前項の場合において、棟委員長は、棟委員会の決議により、以下の事項を定めるものとする。
 - (1) 定期棟総会を延期すること。
 - (2) 次の総会で後任役員が就任するまでは、現役員が職務を行うこと。
 - (3) 次の総会で次期予算、事業計画および活動方針が決定するまでは、今期予算に従い予算を執行し、棟の運営を行うこと。
 - (4) 管理会社との業務委託契約は、従前の契約と同一の条件で同一の管理会社と暫定契約を締結すること。
 - (5) 上記(1)から(4)の事項を定めたことを、棟組合員に対し通知すること。

5. 棟委員長は、事後に定期棟総会を開催した場合には、総会において、前期役員が継続して職務を行ったこと、前期予算に従って業務を執行したこと、管理会社と従前契約と同一の条件で暫定契約を締結したこと等を報告するとともに、改めて、新役員の選任、予算および事業計画等、業務委託契約の更新等について決議しなければならない。
6. 棟総会の議長は、棟委員長が務める。
7. 棟総会は、棟委員会が運営する。

(棟総会の出席資格)

第 65 条 棟総会に出席する資格を有する者は、当該棟の組合員、組合員と同居する成年に達した家族および棟委員会が必要と認めた者とする。

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

(棟総会の議決権)

第 66 条 組合員は、専有住戸および専有診療所 1 戸につき、1 個の議決権を有する。

2. 専有住戸および専有診療所 1 戸につき 2 人以上の組合員が存在する場合、これらの者の議決権の行使については、併せて一の組合員とみなす。
3. 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者 1 名を選任し、その者の氏名をあらかじめ棟総会開会までに棟委員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を行使することができる。
5. 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合、その代理人は以下の各号に掲げるものでなければならない。
 - (1) 当該専有部分に現に居住する成年に達した同居人。
 - (2) 当該専有部分の占有者。
 - (3) 現に「サンシティ」に居住する他の組合員。
6. 前項の場合において、組合員または代理人は、棟総会に出席するにあたっては、組合所定の代理権を証する書面をあらかじめ棟総会開会までに棟委員長に提出しなければならない。

(棟総会の招集手続き)

第 67 条 棟委員長は、棟総会開催日の 2 週間前までに、議案、日時および場所につき、当該棟の組合員に通知を発しなければならない。

2. 専有部分が数人の共有に属するときは、前項の通知は、前条の規定により定められた議決権を行使すべき者（その者がいないときは、共有者の 1 人）にすれば足りる。
3. 第 1 項の通知は、棟の組合員が通知を受けるべき場所として組合に届出をした場所に宛て発する。ただし、その届出のない棟の組合員に対しては、当該棟の組合員の所有する専有部分が所在する場所に宛て発する。
4. 前項の通知は、通常それが到達すべきときに到達したものとみなす。
5. 第 1 項の通知は、当該棟内に住所を有する組合員および第 3 項記載の届出のない棟の組合員に対しては、その内容を当該棟の建物内の見やすい場所に掲示することをもって代えることができる。

6. 前項の通知は、その掲示をした時に到達したものとみなす。
7. 第1項の通知をする場合において、棟総会の目的たる事項が、第72条（棟総会の議決方法）第4項に基づき棟の組合員総数および総議決権数の各4分の3以上の多数の決議を要する第71条第2項の特別決議事項のうち、次の各号に該当する場合は、その議案の要領をも通知しなければならない。
 - (1) 棟別共用部分の変更（その形状または効用の著しい変更を伴うもの。ただし、その変更が、耐震改修促進法第25条第2項に基づく認定を受けた建物の耐震改修によるものである場合を除く。）。
 - (2) 区分所有法に定める規約とする棟運用規則の制定・改廃。
 - (3) 棟建物の一部滅失による復旧。
8. 第1項の通知をする場合において、棟総会の目的たる事項が、第72条（棟総会の議決方法）第5項前段に基づき棟の組合員総数および総議決権数の各5分の4以上の多数の決議を要する第71条第3項第1号の建替え決議事項に関する場合は、第1項の規定にかかわらず、少なくとも6ヶ月前に、議案の要領のほか次の各号の事項をも併せて通知しなければならない。
 - (1) 建替えの理由。
 - (2) 建物の効用の維持または回復をするのに要する費用の額およびその内訳。
 - (3) 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容。
 - (4) 建物につき棟別修繕積立金として積立てられている金額。
9. 第1項の通知をする場合において、棟総会の目的たる事項が、第72条（棟総会の議決方法）第5項後段に基づき棟の組合員総数、総議決権数および敷地利用権の持分の各5分の4以上の多数の決議を要する第71条（棟総会の議決承認事項）第3項第2号の敷地売却決議事項に関する場合は、第1項の規定にかかわらず、少なくとも6ヶ月前に、議案の要領のほか次の各号の事項をも併せて通知しなければならない。
 - (1) 売却を必要とする理由。
 - (2) 耐震改修促進法第2条第2項に規定する耐震改修（以下「耐震改修」という。）または建替えをしない理由。
 - (3) 耐震改修に要する費用の概算額。
10. 第65条（棟総会の出席資格）第2項の場合には、棟委員長は、本条第1項の通知を発した後、遅滞なく、棟総会の日時、場所および会議の目的たる事項を当該棟の建物内の見やすい場所に掲示しなければならない。
11. 特別な事情により、総会の招集が、緊急を要すると棟委員会が認めた場合は、第1項の期間を短縮することができる。
12. 棟総会は、棟の組合員全員の同意があるときは、招集の手続を経ないで開くことができる。
13. 総会を招集する目的が建替え決議または敷地売却決議であつて、第69条（組合員の棟総会招集権）による総会である場合、同条第2項および第3項の総会招集の通知期限を1ヶ月以内とし、総会の会日期限を6ヶ月以内とする。
14. 総会を招集する目的が建替え決議または敷地売却決議である場合、少なくとも会議を開く日の3ヶ月前までに、総会の招集者が、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。

(棟総会の議決事項の事前通知)

第 68 条 棟総会においては前条によりあらかじめ通知した事項についてのみ議決することができる。ただし、会議の目的たる事項が、第 71 条に定める棟総会の議決承認事項第 1 項（普通決議事項）であって、棟委員会が緊急と認めた場合については、この限りではない。

2. 本条は、前条第 12 項の規定による総会には適用しない。

(組合員の棟総会招集権)

第 69 条 棟の組合員総数および総議決権数の各 5 分の 1 以上を有するものは、棟委員長に対し、会議の目的たる事項を示して、棟総会の招集を請求することができる。

2. 棟委員長は、前項の請求があったときは、棟委員会の議決を要せずに、請求の日から 4 週間以内の日を会日とする臨時棟総会の招集の通知を、請求の日から 2 週間以内に発しなければならない。

3. 第 1 項の規定による請求がなされた場合において、請求の日から 2 週間以内に、その請求の日から 4 週間以内の日を会日とする臨時棟総会の招集の通知が発せられなかったときは、その請求をした棟の組合員は、臨時棟総会を招集することができる。

4. 第 2 項および第 3 項の場合、出席議決権数（書面または代理人によって議決権を行使する棟の組合員の有する議決権を含む。）の過半数で選任した棟の組合員の 1 人が議長を務める。

(棟総会の成立)

第 70 条 棟総会は、当該棟の総議決権数の過半数の議決権を有する組合員の出席をもって成立する。

2. 前項の場合において、書面または代理人によって議決権を行使する組合員は、出席組合員とみなす。

(棟総会の議決承認事項)

第 71 条 次の各号に掲げる事項については、棟総会の議決承認を要する。

1. (普通決議事項)

(1) 棟別事項に関する費用の収支決算案および業務報告の承認。

(2) 棟別事項に関する予算、事業計画および活動方針の決定、変更。

(3) 棟役員を選任および解任。

(4) 棟別管理費および棟別修繕積立金の額および賦課徴収方法またはそれらの改訂、変更。

(5) その形状または効用の著しい変更を伴わない棟別共用部分の変更に該当する事項の決定（ただし、本規約において棟委員会または棟委員長の決定事項とされている場合を除く。）。

(6) 棟別共用部分の長期修繕計画の作成と変更に関する事項。

(7) 棟別共用部分の大規模な修繕に関する事項の決定。

(8) 棟別共用部分の管理業務委託契約締結に関する決定、変更。

(9) その他、当該棟の組合員の共同の利益にかかわる基本的な重要事項として、当該棟委員会が認めた事項の決定、変更。

(10) 第 28 条（敷地および共用部分の管理）第 3 項に定める管理の実施。

(11) 棟別修繕積立金の用途範囲の項目に充てるための資金の借入れおよび棟別修繕積立金の取崩し。

(12) 区分所有法第 57 条第 2 項（共同の利益に反する行為の停止等の請求）に関する訴訟の

提起および提起する者の選任。

2. (特別決議事項)

- (1) 棟別共用部分の変更（その形状または効用の著しい変更を伴うもの。ただし、その変更が、耐震改修促進法第25条第2項に基づく認定を受けた建物の耐震改修による場合には、普通決議事項とする。）
- (2) 棟運用規則の制定、改廃。ただし、本規約に反する定めをおいてはならない。
- (3) 区分所有法第58条第1項（義務違反者に対するその専有部分の使用禁止の請求）、第59条第1項（義務違反者に対するその区分所有権の競売の請求）、第60条第1項（義務違反占有者に対する契約解除・引渡し等の請求）に定める訴訟の提起および提起する者の選任。
- (4) 区分所有法第61条第5項に定める棟建物の一部滅失による滅失した共用部分の復旧に関する事項。

3. (建替え等決議事項)

- (1) 区分所有法第62条第1項に定める建替えに関する事項および第69条第7項に定める棟建物の建替えをサンシティの他の建物の建替えと一括して建替え承認決議に付すことに関する事項。
- (2) 円滑化法第108条第1項に定める敷地売却に関する事項。

(棟総会の議決方法)

第72条 棟総会の議事は、第3項以下に掲げる場合を除き、出席議決権数の過半数をもって決する。

2. 前項の場合において、書面または代理人によって議決権を行使する組合員の有する議決権は、出席議決権とみなす。
3. 前条第1項（普通決議事項）第12号に掲げる事項に関する棟総会の議事は、総議決権数の過半数による決議で決する。
4. 前条第2項（特別決議事項）に掲げる事項に関する棟総会の議事は、棟の組合員総数および総議決権数の各4分の3以上の多数による決議で決する。
5. 前条第3項（建替え等決議事項）第1号に掲げる棟建物の建替えに関する棟総会の議事は、棟の組合員総数および総議決権数の各5分の4以上の多数による決議で決する。同項第2号に掲げる敷地売却に関する棟総会の議事は、棟の組合員総数、議決権総数および敷地利用権の持分の各5分の4以上の多数による決議で決する。
6. 前条第1項（普通決議事項）第12号および前条第2項（特別決議事項）第3号に規定する義務違反者に対する措置、ならびに前条第2項（特別決議事項）第4号に規定する棟建物の復旧、前条第3項（建替え等決議事項）第1号に規定する棟建物の復旧・建替えおよび団地内建物の一括建替えに関する決議は「東の丘棟」には適用しない。
7. 「東の丘棟」を構成するK棟、L棟、M棟、N棟の各区分所有者は、各棟ごとの区分所有者の集会において、前項の決議を行う。
8. 前項の集会の招集方法および議長の選任方法については第69条（組合員の棟総会招集権）の規定を準用し、その他の集会の運営および効力等については、その性質に反しない限り、本規約における棟総会の規定を準用する。
9. 第4項において、棟別共用部分の変更または処分が、当該棟または他棟の専有部分または専

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。

10. 第4項において、棟運用規則の制定・改廃が、一部の棟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。
11. 前二項の場合において、承諾を求められた組合員は、正当な理由がなければ、承諾を拒絶してはならない。
12. 前条第2項（特別決議事項）第3号に掲げる義務違反者に対する措置に関する決議をなすにあたっては、当該棟総会において、あらかじめ、訴訟の相手方となるべき当該区分所有者または当該占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。ただし、「東の丘棟」の場合は、第7項の規定に準ずる。

（棟総会の議事録の作成、保管）

第73条 棟総会の議事は、議長の責任においてすみやかに議事録に記録し、棟委員長が保管する。

2. 議事録には、議事の経過の要領およびその結果を記載し、議長および棟総会に出席した棟の組合員の2人がこれに署名・押印しなければならない。
3. 棟委員長は、棟の組合員または利害関係人から請求があったときは、正当な理由がある場合を除いて、議事録の閲覧を拒んではならない。
4. 議事録の保管場所は、棟建物内の見やすい場所に掲示しなければならない。

（書面による棟決議）

第74条 本規約により、棟総会において決議すべきものとされた事項について、当該棟の組合員全員の書面による合意があるときは、棟総会の決議があったものとみなす。

2. 前項の書面は、棟委員長が保管する。

（棟総会の議決結果報告）

第75条 棟総会の議決結果は、棟委員長が理事会へ報告する。ただし、商業棟においては、棟総会の議決承認事項に該当する事項については、商業棟選出理事が理事会に報告する。

第4節 理事会

（理事会）

第76条 理事会は、商業棟を除く各棟の棟委員会で選出される22名の理事および商業棟で選出される1名の理事の合計23名の理事をもって構成する。

2. 理事会は、定期全体総会ごとに理事長1名、副理事長3名以内を互選により選出する。
3. 理事会の議長は、理事長が務める。ただし、理事長の責を問う議事については、この限りではない。

（理事の任期）

第77条 理事の任期は、各自が兼任する棟委員の任期に従い、定期全体総会ごとに、半数ずつ改選される。

2. 理事は、引続き三選にわたらない限り、再任を妨げない。
3. 任期の満了または辞任によって退任する理事は、後任者が就任するまで引続きその職務を行う。
4. 理事が辞任するときは、理事会の承認を得なければならない。
5. 第43条の組合員の資格または第49条の役員の資格を喪失した理事は、その資格喪失と同時に

に当然に退任するものとする。

6. 理事の退任および解任の場合、当該棟委員会は、新たな理事をすみやかに互選しなければならない。ただし、その任期は、前任者の残存期間とする。

(理事会の業務)

第78条 本規約に別に定めるもののほか、次に掲げる事項は、理事会の業務とする。

- (1) 全体事項に関する費用の収支決算案、事業計画案、予算案の作成。
 - (2) 本規約または管理組合が定める各規則の実施に必要な細則の設定、変更または廃止、およびその総会への報告。
 - (3) 全体総会の議案の作成および決定。
 - (4) 全体総会の運営。
 - (5) 理事長、副理事長の選任および解任。
 - (6) 本規約各条の解釈。
 - (7) 棟委員会に対する助言・勧告。
 - (8) 棟と棟の間に生じた争いの調停。
 - (9) 付属施設の運営方法の決定、変更。
 - (10) 会計年度の開始後、全体総会までの間、第108条第3項に定める必要な経費支出の承認または不承認。
 - (11) 第116条（勧告および指示等）第1項および第3項に規定する義務違反者に対する勧告および指示等のうち、区分所有法第66条に定める団地関係に準用される全体事項についての勧告または差止め等。
 - (12) 第32条（管理費等）および第40条（使用料等）に規定する費用の未収金回収に関する手続き。
 - (13) 前2号に関して、訴訟その他の法的措置の決定および管理組合を代表して原告または被告となる者の選任、ならびに組合員への報告。
 - (14) 全体共用部分に対する火災保険および損害保険の付保ならびにその証券の保管。
 - (15) 専門部会の設置および運営。
 - (16) 全体総会から付託された事項の審議、決定。
 - (17) 敷地および全体共用部分の長期修繕計画案の作成と変更。
 - (18) 全体修繕積立金の貸付金運用。
 - (19) 災害等により全体総会の開催が困難である場合における敷地または全体共用部分に関する応急的な修繕工事の実施等。
 - (20) 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103条（設計図書の交付等）の定めに準拠する設計図書および建物の修繕に有用な書類のうち全体にかかわるものの管理。
 - (21) 修繕などの履歴情報のうち全体にかかわるものの整理および管理。
2. 前項各号に規定しない事項であって、緊急を要し必要と認められる場合は理事会の議決をもって処理することができる。ただし、第80条（理事会の定足数および議決の方法）にかかわらず理事の過半数による議決を必要とし、次期全体総会に報告してその承認を受けなければならない。

3. 第 60 条（全体総会の議決承認事項）の規定にかかわらず、理事会は、第 1 項第 19 号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れおよび全体修繕積立金の取崩しについて決議することができる。
4. 災害等により全体総会の開催が困難である場合において、棟委員会が第 90 条（棟委員会の業務）第 1 項第 12 号の決議に係る同条第 3 項の資金の借入れを決議した場合には、理事会は、当該棟の棟別修繕積立金を一時補填するための全体修繕積立金からの貸付について決議することができる。

（理事会の招集）

第 79 条 理事長は、必要のつど、理事会を招集する。

2. 理事長は、理事のうち 5 名以上の要請があるときは、すみやかに理事会を招集しなければならない。
3. 前項の規定による要請があった日から 2 週間以内に、その要請があった日から 4 週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その要請をした理事は、理事会を招集することができる。
4. 理事会の招集手続きについては、第 56 条（全体総会の招集手続き）第 1 項、第 3 項から第 6 項および第 11 項の規定を準用する。この場合において、同条中「組合員」とあるのは「理事および監事」と、同条第 11 項中「理事会が認めた場合」とあるのは「理事および全体監事全員が認めた場合」と読替えるものとする。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

（理事会の定足数および議決の方法）

第 80 条 理事会は、理事の過半数が出席しなければ開くことができない。

2. 理事会の議事は、出席理事の過半数で決する。ただし、議事の対象が第 78 条第 1 項第 2 号の「細則の設定、変更または廃止」である場合は、総議決権数の 4 分の 3 以上の多数で決する。
3. 理事会の議決について特別の利害関係を有する理事は、その議決に加わることができない。

（理事会の議事録）

第 81 条 理事会の議事については、議長は、すみやかに議事録を作成しなければならない。

2. 議事録には、議事の経過の要領およびその結果を記載し、議長および議長の指名する 2 名の出席理事が、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から書面による請求があったときは、正当な理由がある場合を除いて、その閲覧を拒んではならない。

（理事長）

第 82 条 理事長は、「サンシティ」管理組合員全員を代表する。

2. 理事長は、理事会を代表する。
3. 理事長は、次の各号の業務を執行しなければならない。
 - (1) 規約等により、理事長の職務として定められた事項。
 - (2) 全体総会または理事会により、理事長の職務として議決された事項。
 - (3) 全体事項の総括。
4. 理事長は、他の理事に対し、理事会の承認を経て職務の一部を委任することができる。
5. 管理組合と理事長の利益が相反する事項については、理事長は、管理組合の代表権を有しない。

この場合においては、全体監事または理事長以外の理事が管理組合を代表する。

(理事長の報告義務)

第 83 条 理事長は、会計年度の終了後最初に開催される定期全体総会において、各組合員に対し、当該会計年度中になされた理事会の業務執行に関する報告をしなければならない。

2. 理事長は、広報、掲示等により、理事会の業務執行の状況を報告しなければならない。

(副理事長および理事)

第 84 条 副理事長は、理事長を補佐し、または理事長に事故あるときは、その職務を代行する。

2. 理事は、理事会の運営に協力するとともに全体事項に関する具体的業務を担当する。

(理事の義務)

第 85 条 理事長、副理事長およびその他の理事は、法令および規約等ならびに全体総会の議決を遵守し、忠実にその職務を遂行する義務を負う。その職務の遂行にあたっては、理事会の議決に従わなければならない。

2. 役員は、その職務に関して知ることができた個人情報のみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。役員を退任した後も同様とする。

3. 理事は、管理組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、当該事実を全体監事に報告しなければならない。

(理事の報酬)

第 86 条 理事長、副理事長およびその他の理事は、その在任中、管理組合から、役員報酬および役員としての活動に要する必要経費（以下「役員活動費」という。）の支給を受けるものとする。

2. 前項の役員報酬および役員活動費は、全体管理費から支払うものとする。

(専門部会)

第 87 条 管理組合は、必要に応じ、次のとおり専門部会を設けることができる。

(1) 専門部会は、理事会のもとに専門業務の諮問機関として運営される。ただし、理事会の議決を経て、当該専門業務の一部を実行することができる。

(2) 専門部会は、各棟委員会の推薦する部員および必要に応じて組合員のうちから理事会が選任する部員をもって構成し、その部会長は、理事のうち 1 名がこれにあたる。部員の任期は、定期全体総会ごとの 1 年間とし、再任を妨げない。

(3) 専門部会は、当該専門業務に関して、理事会および棟委員会に対して、意見具申または助言等を行うことができる。

(4) 専門部会は、実行した業務ごとの支出および会計年度ごとの決算を理事会に報告しなければならない。

(5) 理事会は、専門部会の部員に対して、報酬および必要経費を支給することができる。その支給額と支給方法は、全体総会の決議によって定める。

(6) 専門部会は、理事会の承認を得て、その業務の一部を第三者に委託することができる。

(7) 専門部会の定数等その運営に関する一切の事項は、理事会の決議によって定める。

(8) 専門部会の活動は、理事会が定期全体総会に報告し、総会の承認を要する。

2. 棟において、棟委員会は前項各号に準じ、棟の専門部員を任命することができる。

第5節 棟委員会

(棟委員会)

第88条 棟委員会は、棟総会で選出される8名の棟委員をもって構成する。

2. 棟委員会は、定期棟総会ごとに、棟委員長1名、棟副委員長3名以内、理事2名を互選により選出する。ただし、理事は1名ずつ改選することを原則とする。

3. 棟委員会の議長は、棟委員長が務める。ただし、棟委員長の責を問う議事については、この限りではない。

(棟委員の任期)

第89条 棟委員の任期は、選出された定期棟総会後最初に開催される定期全体総会が終了した日の翌日から翌々年度の定期全体総会の終了日までの2年間とし、定期棟総会ごとに、半数ずつ改選される。

2. 棟委員は、引続き三選にわたらない限り、再任を妨げない。

3. 任期の満了または辞任によって退任する棟委員は、後任者が就任するまで引続きその職務を行う。

4. 棟委員が辞任するときは、棟委員会の承認を得なければならない。

5. 第43条の組合員の資格または第49条の役員の資格を喪失した棟委員は、その資格喪失と同時に当然に退任するものとする。

6. 棟委員が退任した場合、または解任された場合、当該棟委員会は、新たな棟委員をすみやかに補充しなければならない。ただし、その任期は前任者の残存期間とする。

(棟委員会の業務)

第90条 本規約に別に定めるもののほか、次に掲げる事項は、棟委員会の業務とする。

(1) 棟別事項に関する費用の収支決算案、事業計画案、予算案の作成。

(2) 棟総会の議案の作成および決定。

(3) 棟総会の運営。

(4) 棟総会または理事会から棟委員会の業務として付託された事項の審議、決定。

(5) 棟委員長、棟副委員長ならびに理事の選任および解任。ただし、理事は、棟委員長および棟副委員長であることを要する。

(6) 会計年度の開始後、棟総会までの間、第112条（棟予算案の作成および変更）第4項に定める必要な経費支出の承認または不承認。

(7) 第116条（勧告および指示等）第1項および第3項に規定する義務違反者に対する勧告等のうち、区分所有法第66条に定める団地関係に準用されない事項を含む、棟別事項に関連するものについての勧告または差止め等。

(8) 第32条（管理費等）、第39条（倉庫維持費）および第40条（使用料等）に規定する費用のうち棟未回収金について委任を含む手続きの決定。

(9) 棟別共用部分の長期修繕計画案の作成および変更ならびに長期修繕計画書の管理。

(10) 棟別修繕積立金の運用。

(11) 棟別共用部分に対する火災保険および損害保険の付保ならびにその証券の保管。

(12) 災害等により棟総会の開催が困難である場合における棟別共用部分等に関する応急的な修繕工事の実施等。

(13) 適正化法第 103 条（設計図等の交付等）の定めに従って準備する設計図書および建物の修繕に有用な書類のうち棟にかかわるものの管理。

(14) 修繕等の履歴情報のうち棟にかかわるものの整理および管理。

2. 前項各号に規定しない事項であって、緊急を要し必要と認められる場合は棟委員会の議決をもって処理することができる。ただし、第 92 条（棟委員会の定足数および議決の方法）にかかわらず棟委員の過半数による議決を必要とし、次期棟総会に報告してその承認を受けなければならない。
3. 第 71 条（棟総会の議決承認事項）の規定にかかわらず、棟委員会は、第 1 項第 12 号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れおよび棟別修繕積立金の取崩しについて決議することができる。

（棟委員会の招集）

第 91 条 棟委員長は、必要のつど、棟委員会を招集する。

2. 棟委員長は、棟委員のうち 3 名以上の要請があるときは、すみやかに棟委員会を招集しなければならない。
3. 前項の規定による要請があった日から 2 週間以内に、その要請があった日から 4 週間以内の日を棟委員会の日とする棟委員会の招集の通知が発せられない場合には、その要請をした棟委員は、棟委員会を招集することができる。
4. 棟委員会の招集手続きについては、第 67 条（棟総会の招集手続き）第 1 項から第 6 項および第 11 項の規定を準用する。この場合において、同条中「棟の組合員」「組合員」とあるのは「棟委員および棟監事」と、同条第 11 項中「棟委員会が認めた場合」とあるのは「棟委員長および棟監事全員が認めた場合」と読替えるものとする。ただし、棟委員会において別段の定めをすることができる。

（棟委員会の定足数および議決の方法）

第 92 条 棟委員会は、棟委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

2. 棟委員会の議事は、出席棟委員の過半数で決する。
3. 棟委員会の決議について特別の利害関係を有する棟委員は、その議決に加わることができない。

（棟委員会の議事録）

第 93 条 棟委員会の議事については、議長は、すみやかに議事録を作成しなければならない。

2. 議事録には、議事の経過の要領およびその結果を記載し、議長および議長の指名する 2 名の棟委員が、これに署名・押印しなければならない。
3. 棟委員長は、議事録を保管し、棟の組合員または利害関係人から書面による請求があったときは、正当な理由がある場合を除いて、その閲覧を拒んではならない。

（棟委員長）

第 94 条 棟委員長は、当該棟の組合員全員を代表する。

2. 棟委員長は、棟委員会を代表する。
3. 棟委員長は、次の各号の業務を執行しなければならない。
 - (1) 規約等により、棟委員長の職務として定められた事項。
 - (2) 棟総会または棟委員会により、棟委員長の職務として議決された事項。
 - (3) 棟別事項に関する業務の総括。

4. 棟委員長は、第 49 条（役員）に定める理事を兼務する。
5. 棟委員長は、他の棟委員に対し、棟委員会の承認を経て職務の一部を委任することができる。
6. 当該棟の組合員と棟委員長の利益が相反する事項については、棟委員長は、当該棟の組合員の代表権を有しない。この場合においては、棟監事または棟委員長以外の棟委員が棟の組合員を代表する。

（棟委員長の報告義務）

第 95 条 棟委員長は、会計年度の終了後最初に開催される定期棟総会において、棟の組合員に対し、当該会計年度中になされた棟委員会の業務執行に関する報告をしなければならない。

2. 棟委員長は、広報、掲示等により、棟委員会の業務執行の状況を報告しなければならない。
3. 棟委員長は、会計年度終了後すみやかに、理事会に対して、当該会計年度中になされた棟委員会の業務執行に関する報告をしなければならない。

（棟副委員長および棟委員）

第 96 条 棟副委員長は、棟委員長を補佐し、または棟委員長に事故あるときは、その職務を代行する。

2. 棟副委員長のうち 1 名は、第 49 条（役員）に定める理事を兼務する。
3. 棟委員は、棟委員会の運営に協力するとともに、棟別事項に関する具体的業務を担当する。

（棟委員の義務）

第 97 条 棟委員長、棟副委員長およびその他の棟委員は、法令および規約等ならびに棟総会の議決を遵守し、忠実にその職務を遂行する義務を負う。その職務の遂行にあたっては、棟委員会の議決に従わなければならない。

2. 役員は、その職務に関して知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。役員を退任した後も同様とする。
3. 棟委員は、当該棟の組合員に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、当該事実を棟監事に報告しなければならない。

（棟委員の報酬）

第 98 条 棟委員長、棟副委員長およびその他の棟委員は、その在任中、管理組合から、役員報酬および役員活動費の支給を受けるものとする。

2. 前項の役員報酬および役員活動費は、棟別管理費から支払うものとする。

第 6 節 監 事

（監事会）

第 99 条 監事会は、商業棟を除く各棟総会で選出される棟監事全員で構成し、必要によってその業務に関する事項を協議する。

2. 監事会は、全体監事 2 名を互選する。
3. 監事会は、全体監事が招集する。ただし、棟監事の要請があるときは、すみやかに監事会を招集しなければならない。
4. 全体監事、棟監事ならびに監事会は、業務遂行に必要なときは、第三者の専門家の助言を受けることができる。その助言について有償であることを妨げない。

(全体監事)

第100条 全体監事は、管理組合の全体にかかわる業務の執行および財産の状況を監査し、その結果を全体総会に報告しなければならない。

2. 全体監事は、いつでも、理事に対して業務の報告を求め、または管理組合の全体にかかわる業務の執行および財産の状況の調査をすることができる。
3. 全体監事は、管理組合の全体にかかわる業務の執行および財産の状況について不正があると認めるときは、臨時全体総会を招集することができる。
4. 全体監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは意見を述べなければならない。ただし、議決に参加することはできない。
5. 全体監事は、理事がその職務に関して不正の行為をし、もしくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、または法令、規約等、全体総会の決議もしくは理事会の決議に違反する事実もしくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
6. 全体監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。
7. 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした全体監事は、理事会を招集することができる。
8. 全体監事の任期は、各自が兼任する棟監事の任期に従い、役員報酬および役員活動費を理事に準じて全体管理費から支給されるものとする。

(棟監事)

第101条 棟監事は、管理組合の棟にかかわる業務の執行および財産の状況を監査し、その結果を棟総会に報告しなければならない。

2. 棟監事は、いつでも、棟委員に対して業務の報告を求め、または管理組合の棟にかかわる業務の執行および財産の状況の調査をすることができる。
3. 棟監事は、管理組合の棟にかかわる業務の執行および財産の状況について不正があると認めるときは、臨時棟総会を招集することができる。
4. 棟監事は、当該棟委員会に出席し、必要があると認めるときは意見を述べなければならない。ただし、議決に参加することはできない。
5. 棟監事は、棟委員がその職務に関して不正の行為をし、もしくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、または法令、規約等、棟総会の決議もしくは棟委員会の決議に違反する事実もしくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を棟委員会に報告しなければならない。
6. 棟監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、棟委員長に対し、棟委員会の招集を請求することができる。
7. 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を棟委員会の日とする棟委員会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした棟監事は、棟委員会を招集することができる。
8. 棟監事の任期は、棟委員の任期に従い、役員報酬および役員活動費を棟委員に準じて棟別管

理費から支給されるものとする。

第7章 会 計

第1節 総 則

(会計年度)

第102条 管理組合の会計年度は、毎年1月1日から同年12月31日までとする。

(預金口座の開設)

第103条 管理組合は、その会計業務を遂行するため、所定の銀行に組合の預金口座を開設するものとする。

(管理費等の徴収)

第104条 組合員は、棟別管理費および棟別修繕積立金、全体管理費および全体修繕積立金、倉庫維持費ならびに使用料等を、口座振替の方法により、各自管理組合の以下の口座宛払込むことにより一括して納付しなければならない。

(1) 全体管理費、全体修繕積立金等は、全体収納預金口座。

(2) 棟別管理費、棟別修繕積立金等は、棟別収納預金口座。

2. 前項の納付方法は、次のいずれかによるものとする。

(1) 管理組合が指定する銀行に預金口座を開設の上、自動引落しの方法により毎月27日までにその翌月分を納付する。

(2) 管理組合が指定するクレジットカードの代金決済方法により、当月分を当月の第2営業日までに納付する。

3. 組合員が前項各号のそれぞれの期日までに納付すべき金額を納付しないとき、管理組合は、当該未払金額につき年利18%（遅滞した期間が1年に満たない場合は、年365日の日割計算による。）の割合による遅延損害金と、違約金としての弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用を加算して、その組合員に請求することができる。

4. 前項の遅延損害金、違約金としての弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用に相当する収納金は全体管理費および棟別管理費に繰入れるものとする。

5. 組合員は、事由の如何を問わず、管理費等の返還請求または分割請求をすることができない。

6. 理事長は、未納の管理費等および使用料等の請求に関して、理事会およびその組合員の属する棟委員会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫ることができる。

7. 管理費等および使用料等の未収金の回収については、別に定める「管理費等未収金回収取扱規則」に従う。

(管理費等の過不足)

第105条 第109条に定める全体会計および第113条に定める棟会計の決算の結果、管理費等に余剰が生じた場合は、その余剰を次期に繰越す。

2. 第32条に定める管理費等に不足を生じる場合、組合員は、第9条に定める共有持分の全体および棟別割合に応じて、つど必要な金額を負担する。

(借 入 れ)

第106条 管理組合は、第36条（全体修繕積立金）および第37条（棟別修繕積立金）に定める

業務を行うため、当該総会の議決を経て、必要な範囲内において、借入れをすることができる。

第2節 全体会計

(全体会計の構成と収入および支出)

第107条 全体会計は、全体管理費口および全体修繕積立金口からなる。

2. 全体会計における収入は、全体管理費、全体修繕積立金、使用料等および遅延損害金等の雑収入によるものとし、全体会計における支出は、第34条（全体管理費）および第36条（全体修繕積立金）に定める諸費用に充当する。

(全体予算案の作成および変更)

第108条 理事会は、全体会計に関し、会計年度末までに翌会計年度の予算案を作成した上、これを翌会計年度の定期全体総会に提出し、同総会においてその承認を得なければならない。

2. 予算を変更しようとするときは、理事会は、その案を臨時全体総会に提出し、同総会においてその承認を得なければならない。ただし、第78条（理事会の業務）第2項の緊急を要する事項の場合および同条第3項の災害等により全体総会の開催が困難である場合はこの限りではない。

3. 第102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、理事会の議決をもってその支出を行うことができる。

(1) 第34条に定める通常の管理に要する経費のうち経常的であり、かつ、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの。

(2) 全体総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であって、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの。

4. 前項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る定期全体総会において、その内容を報告し、承認を得なければならない。

5. 理事長は、第28条（敷地および共用部分の管理）第7項の規定に基づき、敷地および全体共用部分等の応急的な修繕等を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

(全体会計報告)

第109条 理事会は、全体会計に関し、会計年度終了後すみやかに同年度の収支決算案を作成し、同収支決算案につき全体監事の会計監査を経た後、同収支決算案を翌会計年度の定期全体総会に報告し、同総会においてその承認を得なければならない。

(全体に関する帳票類の作成、保管)

第110条 理事会は、全体会計帳簿、全体什器備品類台帳、組合員名簿およびその他の帳票類を作成し、これを理事長が保管する。組合員または利害関係人から理由を付した書面による請求があったときは、正当な理由がある場合を除いて、それらの帳票類の閲覧を拒んではならない。この場合において、閲覧につき相当の日時、場所等を指定することができる。

2. 理事長は、第45条（管理組合の業務）第1号口の長期修繕計画書、同号ルの設計図書および建物の修繕に有用な書類、同号㉟の修繕などの履歴情報のうち、全体共用部分等にかかわるものを保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、正当な理由がある場合を除いて、これらの閲覧を拒んではならない。この場合において、閲覧につき、

相当の日時、場所等を指定することができる。

3. 理事長は、第 62 条第 3 項(全体総会の議事録の閲覧)、第 81 条第 3 項(理事会の議事録の閲覧)、本条第 1 項(全体会計帳簿等の閲覧)および第 2 項(長期修繕計画書等の閲覧)、ならびに第 123 条第 3 項(規約原本等の閲覧)の規定により閲覧の対象とされる管理組合の全体にかかわる財務・管理に関する情報については、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。

第 3 節 棟 会 計

(棟会計の構成と収入および支出)

第 111 条 棟会計は、棟別管理費口および棟別修繕積立金口からなる。

2. 棟会計における収入は、棟別管理費、棟別修繕積立金、倉庫維持費、専用庭使用料、自転車登録料、全体会計からの配分金および遅延損害金等の雑収入によるものとし、棟会計における支出は、第 35 条(棟別管理費)および第 37 条(棟別修繕積立金)に定める諸費用に充当する。

(棟予算案の作成および変更)

第 112 条 棟委員会は、棟会計に関し、会計年度末までに翌会計年度の予算案を作成した上、これを翌会計年度の定期棟総会に提出し、同総会においてその承認を得なければならない。

2. 棟委員長は、前項により承認された予算について、定期棟総会終了後すみやかに、理事会に報告しなければならない。
3. 予算を変更しようとするときは、棟委員会は、その案を臨時棟総会に提出し、同総会においてその承認を得なければならない。ただし、第 90 条(棟委員会の業務)第 2 項の緊急を要する事項の場合および同条第 3 項の災害等により棟総会の開催が困難である場合はこの限りではない。
4. 第 102 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、棟委員会の議決をもってその支出を行うことができる。
 - (1) 第 35 条に定める通常の管理に要する経費のうち経常的であり、かつ、第 1 項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの。
 - (2) 棟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。
5. 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る定期棟総会において、その内容を報告し、承認を得なければならない。
6. 棟委員長は、第 28 条(敷地および共用部分の管理)第 7 項の規定に基づき、棟別共用部分等の応急的な修繕等を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

(棟会計報告)

第 113 条 棟委員会は、棟会計に関し、会計年度終了後すみやかに同年度の収支決算を作成し、同収支決算案につき棟監事の会計監査を経た後、同収支決算案を翌会計年度の定期棟総会に報告し、同総会においてその承認を得なければならない。

2. 棟委員長は、前項により承認を得た収支決算について、定期棟総会終了後すみやかに、理事

会に報告しなければならない。

(棟に関する帳票類の作成、保管)

第 114 条 棟委員会は、棟会計帳簿、棟什器備品台帳、棟組合員名簿およびその他の帳票類を作成し、これを棟委員長が保管する。棟の組合員または利害関係人から書面による請求があったときは、正当な理由がある場合を除いて、それらの帳票類の閲覧を拒んではならない。この場合において、閲覧につき相当の日時、場所等を指定することができる。

2. 棟委員長は、第 90 条（棟委員会の業務）第 1 項第 9 号の長期修繕計画書、同項第 13 号の設計図書および建物の修繕に有用な書類ならびに第 14 号の修繕などの履歴情報であつて、棟にかかわるものを保管し、棟の組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、正当な理由がある場合を除いて、これらの閲覧を拒んではならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3. 棟委員長は、第 73 条第 3 項（棟総会の議事録の閲覧）、第 93 条第 3 項（棟委員会の議事録の閲覧）、本条第 1 項（棟会計帳簿等の閲覧）の規定により閲覧の対象とされる管理組合の棟にかかわる財務・管理に関する情報については、棟の組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付することができる。この場合において、棟委員長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。

第 8 章 補 則

(義務違反者に対する措置)

第 115 条 区分所有者または占有者が、建物の保存に有害な行為その他建物の管理または使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合またはその行為をするおそれがある場合には、当該棟の他の区分所有者全員は、区分所有法第 57 条（共同の利益に反する行為の停止等の請求）、第 58 条（専有部分の使用禁止の請求）、第 59 条（区分所有権の競売の請求）、第 60 条（占有者に対する引渡し請求）の規定に基づき必要な措置をとることができる。

(勧告および指示等)

第 116 条 組合員またはその同居人もしくは占有者（以下「組合員等」という。）が、法令、本規約および別に定める「サンシティ使用規則」ならびに管理組合が制定する諸規則に違反したとき、または、「サンシティ」内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったとき、もしくはそのおそれのあるときは、管理組合は、その組合員等に対し、その是正等のために必要な勧告または指示もしくは警告を行い、または、その差止めもしくは排除のため必要な措置をとることができる。

2. 組合員は、その同居人または当該組合員の承諾を得て専有部分を占有する者もしくはその同居人が前項の行為を行ったとき、またはそれらの行為をなすおそれのあるときは、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. 組合員等以外の第三者が、「サンシティ」内において不法行為もしくは第 1 項に定める行為を行ったとき、またはそれらの行為をなすおそれのあるときは、管理組合は、その差止めまたは排除等のため必要な措置をとることができる。

(合意管轄裁判所)

第117条 本規約に関する管理組合と組合員との間の訴訟については、「サンシティ」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71条第1項(普通決議事項)第9号、および第2項(特別決議事項)第3号に定める義務違反者に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(公共団体および近隣地域との協力)

第118条 管理組合は、板橋区等の公共団体ならびに公共機関または町内会等近隣住民の要請から生じる必要な業務については、地域コミュニティへの配慮に基づき、理事会において審議の上これを執行するものとし、結果についてはその経緯とともに全体総会等で組合員に報告しなければならない。

2. 区分所有者および占有者は、管理組合が板橋区または近隣住民との間で協定等を締結した場合は、これを誠実に遵守しなければならない。

(諸規則等)

第118条の2 管理組合は、本規約を実施するために必要な事項について、別に各種規則および細則(以下「諸規則等」という。)を定めることができる。

(規約外条項)

第119条 本規約および諸規則等に定めのない事項については、区分所有法およびその他の法令の定めるところによる。

2. 本規約、諸規則等または区分所有法およびその他の法令のいずれにも定めのない事項については、全体総会、棟総会の決議により定める。

(共同防火防災管理等)

第120条 管理組合は、消防法等の定めに基づき、防火、防災のために必要な組織を作り、役職をおき、所轄の官公署に届け出を提出する。

(棟運用規則)

第121条 棟は、棟総会の議決により、当該棟共用部分に関し、本規約に反しない限り、棟運用規則を定めることができる。この場合において、棟運用規則の制定が、当該棟の組合員または他の棟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。

2. 前項の場合において、承諾を求められた組合員は、正当な理由がなければ承諾を拒絶してはならない。

(商業棟の適用除外)

第122条 本規約に別に定めるものを除き、棟の運営に関する規定は、これを商業棟に適用しない。

(規約原本等)

第123条 本規約の1通に区分所有者全員が署名・押印したものを規約原本とし、理事長がこれを保管する。

2. 規約が規約原本の内容から全体総会決議により変更されたときは、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および規約変更を決議した全体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。

3. 理事長は、区分所有者または利害関係人から書面による請求があったときは、正当な理由が

ある場合を除いて、本規約原本および前項の書面の閲覧を拒んではならない。

4. 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本および第2項の書面の保管場所を掲示しなければならない。

(消滅時の財産の清算)

第124条 管理組合が消滅する場合、その残余財産について、全体に係る部分については第9条第1項に定める全体共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に、各棟に係る部分については第9条第2項に定める棟の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に、帰属するものとする。

付 則

(規約の設定および効力発生)

第1条 本規約は、昭和52年4月1日現在における「サンシティ」区分所有者全員の規約第123条に定める規約原本への署（記）名・押印をもって設定され発効する。

2. 管理組合は、本規約発効と同時に設立されたものとする。

以 上

【別表 1】「サンシティ」

1. 土地（敷地）

東京都板橋区中台 3 丁目 1237 番地 1, 1237 番地 41, 1237 番地 44
宅地 97,103.58 m²

2. 建物（棟）

〔東の丘棟〕

- I (N) 東京都板橋区中台 3 丁目 1237 番地 41 所在
鉄筋コンクリート造 地上 4 階建 共同住宅 1 棟
建築面積 652.85 m²、延床面積 2,545.98 m²
- II (M) 東京都板橋区中台 3 丁目 1237 番地 41 所在
鉄筋コンクリート造 地上 4 階建 共同住宅 1 棟
建築面積 1,035.87 m²、延床面積 3,830.25 m²
- III (L) 東京都板橋区中台 3 丁目 1237 番地 41 所在
鉄筋コンクリート造 地上 4 階建 共同住宅 1 棟
建築面積 669.6 m²、延床面積 2,545.98 m²
- IV (K) 東京都板橋区中台 3 丁目 1237 番地 41 所在
鉄筋コンクリート造 地上 4 階建 共同住宅 1 棟
建築面積 1,004.2 m²、延床面積 3,830.25 m²
- 〔A棟〕 東京都板橋区中台 3 丁目 1237 番地 1 所在
鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 15 階、地下 1 階、塔屋 2 階建 共同住宅 1 棟
建築面積 1,529.463 m²、延床面積 15,243.45 m²
- 〔B棟〕 東京都板橋区中台 3 丁目 1237 番地 1 所在
鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 15 階、地下 1 階、塔屋 2 階建 共同住宅 1 棟
建築面積 1,053.78 m²、延床面積 14,821.16 m²
- 〔C棟〕 東京都板橋区中台 3 丁目 1237 番地 1 所在
鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 15 階、塔屋 2 階建 共同住宅 1 棟
建築面積 1,053.78 m²、延床面積 14,056.37 m²
- 〔D棟〕 東京都板橋区中台 3 丁目 1237 番地 1 所在
鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 23 階、塔屋 2 階建 共同住宅 1 棟
建築面積 913.35 m²、延床面積 17,933.94 m²
- 〔E棟〕 東京都板橋区中台 3 丁目 1237 番地 1 所在
鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 15 階、塔屋 2 階建 共同住宅 1 棟
建築面積 977.56 m²、延床面積 12,892.80 m²
- 〔F棟〕 東京都板橋区中台 3 丁目 1237 番地 1 所在
鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 15 階、塔屋 2 階建 共同住宅 1 棟
建築面積 1,364.62 m²、延床面積 16,240.48 m²
- 〔G棟〕 東京都板橋区中台 3 丁目 1237 番地 1 所在
鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 25 階、塔屋 2 階建 共同住宅 1 棟
建築面積 896.32 m²、延床面積 20,740.36 m²
- 〔H棟〕 東京都板橋区中台 3 丁目 1237 番地 1 所在
鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 16 階、塔屋 2 階建 共同住宅 1 棟
建築面積 998.20 m²、延床面積 14,301.73 m²
- 〔I棟〕 東京都板橋区中台 3 丁目 1237 番地 1 所在

鉄骨鉄筋コンクリート造 地上15階、塔屋2階建 共同住宅1棟
建築面積1,385.65㎡、延床面積17,378.02㎡

〔J棟〕東京都板橋区中台3丁目1237番地1所在

鉄骨鉄筋コンクリート造 地上16階、塔屋2階建 共同住宅1棟
建築面積998.20㎡、延床面積14,301.73㎡

〔商業棟〕東京都板橋区中台3丁目1237番地1所在

鉄筋コンクリート造 地上3階、塔屋1階建
建築面積3,637.70㎡、延床面積4,856.11㎡

3. 付属施設

A棟付設集会室棟

サンシティプールおよびその管理棟

カルチャーセンター

北駐車場棟

敷地内のその他の付属施設およびその付帯設備、ならびにその他の付属物

【別表2】全体共用部分の範囲

1. 管理防災センター（A棟内）、棟内全体共用ピロティ（A、F、I棟）、全体共用通路（商業棟）、管理用倉庫（A棟内）、調整槽（A棟内）、備蓄倉庫（A棟内）、受水槽室およびポンプ室（B棟内）、自家用発電機室（B、D、G、J棟内）等、ならびにそれらの付属施設。
2. A棟付設集会室棟、棟建物内集会室（F、G棟内）、A棟地下集会室、管理組合室（A棟内）、サンシティプールおよび管理棟、カルチャーセンター、ならびにそれらの付属施設。
3. 一般駐車場（北駐車場棟、中央駐車場、南駐車場、棟足元駐車場）、特定駐車場、来客駐車施設、オートバイ置場、プレイロット、井戸設備、林内広場、滝の広場、流れの広場、冒険広場、運動広場、外構照明等、敷地内の付属施設ならびにそれらの付帯設備。
4. 各種の案内表示板、管理防災センターならびに診療所付設のテント式天蓋。
5. 塀、石垣、石段、樹木、芝生、ベンチ、ごみ箱等の敷地内の付属物。
6. 付属設備
 - (1) 電力・照明設備
 - イ) 当該棟の引込み開閉器盤（東の丘棟）もしくは受配電盤（その他の棟）から、全体共用電気設備までの配管配線設備（以下「配線設備」という。）。
 - ロ) 自家用発電装置（B、D、G、J棟）およびその付帯設備設置棟配電盤から、発電機（発電機用蓄電池設備を含む）までの配線設備、ならびに発電機から、各棟発電機用開閉器・一次側電源入力端子台までの配線設備、および配線系内の諸設備。ただし、各棟からの自家発電起動信号配線設備は当該棟共用設備。
 - (2) ガス設備 ガス事業者の本管分岐（道路境界）から、各棟内引込用第一バルブ一次側までの配管および配管設備。
 - (3) 給水設備 東京都水道局本管分岐から、各棟引込口までの給水ポンプ設備、配管設備からなる給水設備。給水ポンプ設備（B棟地下ポンプ室内）は、受水槽、給水ポンプ、ポンプ駆動制御盤システム、動力供給システム（非常用電源供給を含む）および配線設備。配管設備は、ポンプ室内配管、敷地内埋設配管および弁類。各棟引込口は、棟内または棟外において全体共用給水管（ポリエチレン管等）と各棟共用給水管（ライニング鋼管等）の接合部。
 - (4) 消火設備 東京都水道局本管分岐から、各棟接続口（東の丘棟を除く）までの消火ポンプ設備、

配管設備からなる消火設備。消火ポンプ設備（B棟地下ポンプ室内）は、消火水槽、消火ポンプ、ポンプ駆動制御盤、動力供給設備（非常用電源供給を含む）および配線設備。配管設備は、ポンプ室内配管、敷地内埋設配管および弁類。各棟接続口は、棟内または棟外において全体共用消火管（ポリエチレン管等）と各棟共用消火管（鋼管等）の接合部。

- (5) 散水設備 敷地および全体共用部分への散水を目的とする散水栓および配管設備。ただし、各棟共用給水管から分岐の場合は、分岐部以降の量水器を含む配管設備。
- (6) 排水設備 各棟外第一桝から、当該第一桝を含め公共下水道流入部までの、汚水排水設備および雨水排水設備からなる排水設備。
- (7) 井戸設備 場内散水等を目的とした井戸および井戸ポンプから、散水設備までの配管、配線、電源装置、操作盤、手洗い設備。
- (8) 電話回線 電気通信事業者の幹線配線分岐点もしくは敷地境界線から、各棟設置の主配線盤（MDF）までの配線を除く配線設備および配線系内の諸設備。
- (9) 緊急放送設備 管理防災センター内緊急放送設備から、敷地内スピーカまでの配線設備および配線系内の諸設備。
- (10) テレビ共同聴視設備 共同アンテナ設備から、各棟設置混合器および商業棟設置増幅器までの配線設備ならびに配線系内の諸設備。
- (11) 自動火災報知設備 各棟の自動火災報知用分散処理盤・出力端子から、管理防災センター内自動火災報知設備受信機までの配線設備および配線系内の諸設備。
- (12) 防排煙連動制御設備 D、G棟の防排煙連動制御信号用分散処理盤・出力端子から、管理防災センター内防排煙連動制御盤までの配線設備および配線系内の諸設備。ただし、配線設備および配線系内の諸設備は自動火災報知設備を流用。
- (13) 設備監視信号設備 各棟の設備監視信号用分散処理盤・出力端子から、管理防災センター室内監視盤までの配線設備および管理防災センターの監視盤配線系内の諸設備。ただし、商業棟を除く配線設備および配線系内の諸設備は自動火災報知設備を流用。
- (14) 防犯通報設備 各棟の防犯信号用分散処理盤・出力端子から、管理防災センター室内監視盤までの配線設備、および管理防災センターの監視盤配線系内の諸設備。ただし、配線設備および配線系内の諸設備は自動火災報知設備を流用。
- (15) 防犯カメラ監視設備 各棟の防犯カメラ信号用接続盤・出力端子ならびに敷地内監視カメラ設備から、管理防災センター内防犯カメラ監視盤までの配線設備および配線系内の諸設備。
- (16) エレベータ監視設備 各棟電気室内の弱電端子盤・出力端子から、管理防災センター内エレベータ監視盤までの配線設備および配線系内の諸設備。

【別表 3】棟別共用部分の範囲

（東の丘棟）

1. 共用階段、バルコニーおよび付属階段、その他建物部分のうち専有部分に属さない部分。
2. 建物の基礎、外壁、屋上、戸界壁、スラブ、玄関扉、外気に面する窓ガラス・窓枠、その他構造物のうち専有部分に属さない部分。
3. 付属設備
 - (1) 電力・照明設備 電気室内引込開閉器盤から、各専有部分内・電流制限器一次側までの配線設備および配線系内の諸設備。その他、棟別共用部分の電力供給、当該棟周辺部の照明を目的とする等の電気設備・機器・配線設備および配線系内の諸設備。

- (2) ガス設備 当該棟の引込用第一バルブ一次側から、各専有部分メータ一次側までの配管。
- (3) 給水設備 K棟およびM棟の引込口二次側から、高架水槽等、棟内諸設備を經由して、各専有部分メータ一次側までの給水設備。その他ごみ置場等棟別共用部分の給水設備。
- (4) 排水設備 当該棟内各排水縦配管および専有部分の排水管が直接に躯体を貫通する部分から、棟外全体共用第一桝一次側までの汚水排水・雨水排水からなる排水設備。
- (5) 電話回線 当該棟設置の主配線盤(MDF)、中間端子盤等を含み配線を除く、棟内配線用諸設備。
- (6) テレビ共同聴視設備 各専有部分内テレビ端子から、全体共用テレビ共同聴視幹線およびケーブル用混合器までの配線設備および配線系内の諸設備。
- (7) 防犯通報設備 各専有部分防犯用押し釦から、防犯信号用分散処理盤までの配線設備および配線系内の諸設備。
- (8) 住宅用火災警報設備 各専有部分内住宅用火災警報設備および配線等専有部分内諸設備。
- (9) 設備監視信号設備 各棟設備監視信号発生機器から、設備監視用分散処理盤までの配線設備および配線系内の諸設備。
- (10) その他 ごみ置場、自転車置場等、その他建物付属物のうち専有部分に属さない部分とその部分における設備・機器類、照明、配線、排水等その他の付帯設備。

(A・B・C・E・F・H・I・J棟)

1. 共用玄関、各ホール、ピロティ (A、F、I棟を除く)、共用廊下、共用階段、バルコニー、エレベータ昇降路、機械室、電気室、およびその他建物部分のうち専有部分に属さない部分。
2. 建物の基礎、外壁、屋上、戸界壁、スラブ、玄関扉、外気に面する窓ガラス・窓枠、その他構造物のうち専有部分に属さない部分。
3. 付属設備
 - (1) 電力・照明設備
 - イ) 電気室内引込開閉器盤から、一般電灯・深夜電力ともに、各専有部分内・電流制限器一次側までの、配線設備および配線系内の諸設備。その他、電気室内受変電・配電盤から、各棟別共用設備部分の電力供給、および当該棟周辺部の照明を目的とする外構照明、全体共用設備までの配線設備等の電気設備・機器・配線設備および配線系内の諸設備。
 - ロ) 各棟からの自家発電機起動盤までの起動信号用配線設備。
 - (2) ガス設備 当該棟の引込用第一バルブ一次側から、各専有部分メータ一次側までの配管。
 - (3) 給水設備 当該棟の引込口二次側から、高架水槽等、棟内諸設備を經由して、各専有部分メータ一次側までの給水設備。その他、ごみ置場等棟別共用部分の給水設備。
 - (4) 消火設備 当該棟の引込口二次側から、棟内の消火用水槽・配管・当該棟用屋外消火栓等を含む全消火設備。ならびに棟共用部設置消火器。
 - (5) 排水設備 当該棟内各排水縦配管および専有部分の排水管が直接に躯体を貫通する部分から、棟外全体共用第一桝一次側までの汚水排水・雨水排水からなる排水設備。
 - (6) 電話回線 当該棟設置の主配線盤 (MDF)、中間端子盤等を含み配線を除く、棟内配線用諸設備。
 - (7) テレビ共同聴視設備 各専有部分内テレビ端子から、全体共用テレビ共同聴視幹線およびケーブル用混合器までの配線設備および配線系内の諸設備。
 - (8) 防犯通報設備 各専有部分防犯用押し釦から、防犯信号用分散処理盤までの配線設備および配線系内の諸設備。
 - (9) 自動火災報知設備 各専有部分および棟共用部分に設置された感知器から、自動火災報知設備用分散処理盤までの配線設備および配線系内の諸設備。

- (10) 設備監視信号設備 各棟設備監視信号発生機器から、設備監視用分散処理盤までの配線設備および配線系内の諸設備。
- (11) 防犯カメラ監視設備 各棟内防犯カメラ監視設備から、防犯カメラ信号接続盤までの配線設備および配線系内の諸設備。
- (12) エレベータ監視設備 各棟エレベータ制御盤から、電気室内弱電端子盤までの配線設備および配線系内の諸設備。
- (13) その他 エレベータ、消防用設備、ごみ置場、自転車置場等、その他建物付属物のうち専有部分に属さない部分とその部分における設備・機器類、照明、配線、排水等その他の付帯設備。

(D・G棟)

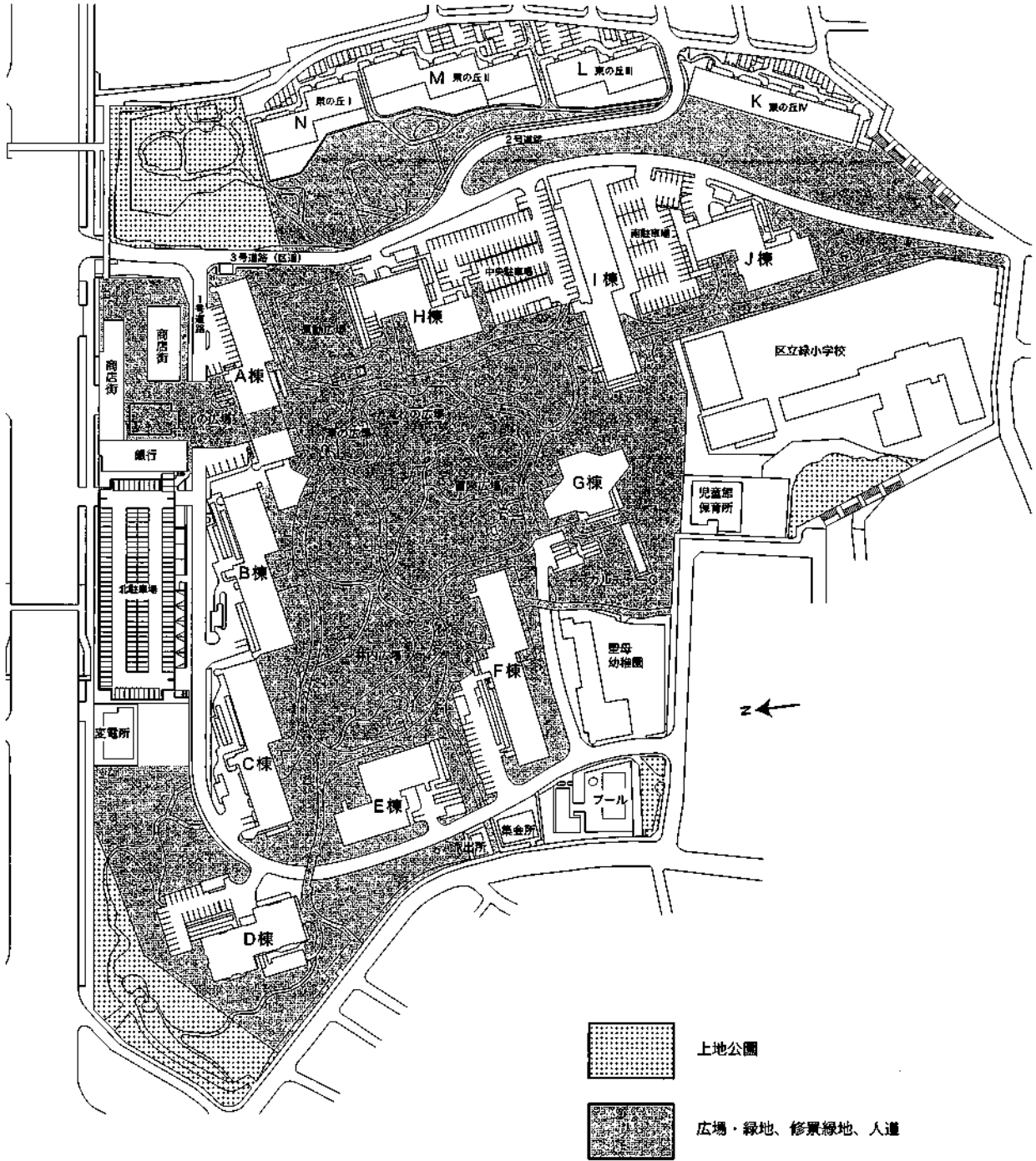
1. 共用玄関、各ホール、ピロティ、共用廊下、共用階段、バルコニー、エレベータ昇降路、機械室、電気室、およびその他建物部分のうち専有部分に属さない部分。
2. 建物の基礎、外壁、屋上、戸界壁、スラブ、玄関扉、外気に面する窓ガラス・窓枠、その他構造物のうち専有部分に属さない部分。
3. 付属設備
 - (1) 電力・照明設備
 - イ) 電気室内引込開閉器盤から、一般電灯・深夜電力ともに、各専有部分内・電流制限器一次側までの、配線設備および配線系内の諸設備。その他、電気室内受変電・配電盤から、各棟別共用設備部分の電力供給、および当該棟周辺部の照明を目的とする外構照明、全体共用設備までの配線設備等の電気設備・機器・配線設備および配線系内の諸設備。
 - ロ) 各棟からの自家発電機起動盤までの起動信号用配線設備。
 - (2) 給水設備 当該棟の引込口二次側から、高架水槽等、棟内諸設備を経由して、各専有部分メータ一次側までの給水設備。その他ごみ置場等棟別共用部分の給水設備。
 - (3) 消火設備 当該棟の引込口二次側から、棟内の消火用水槽・配管・当該棟用屋外消火栓等を含む全消火設備。ならびに棟共用部設置消火器。
 - (4) 排水設備 当該棟内各排水縦配管および専有部分の排水管が直接に躯体を貫通する部分から、棟外全体共用第一桝一次側までの汚水排水・雨水排水からなる排水設備。
 - (5) 電話回線 当該棟設置の主配線盤 (MDF)、中間端子盤等を含み配線を除く、棟内配線用諸設備。
 - (6) テレビ共同聴視設備 各専有部分内テレビ端子から、全体共用テレビ共同聴視幹線およびケーブル用混合器までの配線設備および配線系内の諸設備。
 - (7) 防犯通報設備 各専有部分防犯用押し釦から、防犯信号用分散処理盤までの配線設備および配線系内の諸設備。
 - (8) 自動火災報知設備 各専有部分および棟共用部分に設置された感知器から、自動火災報知設備用分散処理盤までの配線設備および配線系内の諸設備。
 - (9) 防排煙連動制御設備 棟共用部感知器、防火戸制御装置、排煙機制御信号等から、防排煙連動制御用分散処理盤までの配線設備および配線系内の諸設備。
 - (10) 設備監視信号設備 各棟設備監視信号発生機器から、設備監視用分散処理盤までの配線設備および配線系内の諸設備。
 - (11) 防犯カメラ監視設備 各棟内防犯カメラ監視設備から、防犯カメラ信号接続盤までの配線設備および配線系内の諸設備。
 - (12) エレベータ監視設備 各棟エレベータ制御盤から、電気室内弱電端子盤までの配線設備および配線系内の諸設備。

- (13) その他 エレベータ、消防用設備、ごみ置場、自転車置場等、その他建物付属物のうち専有部に属さない部分とその部分における設備・機器類、照明、配線、排水等その他の付帯設備。

〔商業棟〕

1. 共用廊下、共用階段、エレベータ昇降路、機械室、電気室、管理用控室、倉庫、車寄せ、およびその他建物部分のうち専有部分に属さない部分。
2. 建物の基礎、外壁、屋上、戸界壁、スラブ、玄関扉、外気に面する窓ガラス・窓枠、その他構造物のうち専有部分に属さない部分。
3. 付属設備
 - (1) 電力・照明設備 電気室内引込開閉器盤から、一般電灯・深夜電力ともに各専有部分内・電流制限器一次側までの、配線設備および配線系内の諸設備。ならびに電気室内受変電・配電盤から、各棟別共用設備部分の電力供給および当該棟周辺部の照明を目的とする外構照明までの配線設備および配線系内の諸設備。
 - (2) ガス設備 当該棟の引込用第一バルブ一次側から、各専有部分メータ一次側まで。
 - (3) 給水設備 全体共用引込本管分岐から、商業棟内各施設までの給水ポンプ設備、配管設備からなる給水設備。
 - (4) 消火設備 当該棟の引込口二次側から、棟内の消火用水槽・配管・当該棟用屋外消火栓等を含む全消火設備。ならびに棟共用部設置消火器。
 - (5) 散水設備 当該棟給水設備分岐部から、棟共用清掃用、ごみ置場用および棟周辺部用の散水栓までの、散水栓を含む配管・散水設備。
 - (6) 排水設備 当該棟内各排水縦配管から、棟外全体共用第一樹一次側までの汚水排水・雨水排水からなる排水設備。
 - (7) 電話回線 当該棟設置の主配線盤(MDF)、中間端子盤等を含み配線を除く、棟内配線系内の諸設備。
 - (8) 非常放送設備 管理防災センター内非常急放送設備から、棟内スピーカまでの配線設備および配線系内の諸設備。ただし、管理防災センター内非常急放送設備は緊急用放送設備ラックを流用。
 - (9) テレビ共同聴視設備 各専有部内テレビ端子から、増幅器までの配線設備および配線系内の諸設備。
 - (10) 設備監視信号設備 設備監視信号発生機器から、弱電端子盤までの配線設備および配線系内の諸設備。
 - (11) 自動火災報知設備 棟内に設置された感知器から、当該棟内弱電端子盤を経て、管理防災センター内自動火災報知設備受信機までの配線設備および配線系内の諸設備を含む自動火災報知設備。
 - (12) エレベータ監視設備 管理防災センター内エレベータ監視盤に設置された故障表示および連絡用インターホン子機と配線設備および配線系内の諸設備。
 - (13) その他 エレベータ、消防用設備、ごみ置場、自転車置場等、その他建物付属物のうち専有部に属さない部分とその部分における設備・機器類、照明、配線、排水等その他の付帯設備。

【別図 1】



(以上、開放空地)

なお、建設時の建築基準法第 86 条の「総合的設計による一団地」には、上記「上地公園」以外に、上地部分の区道、小学校、保育園、児童館、区集会所、都防火水槽、交番、ならびに変電所、ガス施設および幼稚園の用地が含まれる。

サンシティ使用規則

昭和52年4月1日施行
平成26年3月30日改正
平成29年3月26日改正
平成30年3月25日改正

サンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）は、サンシティの各専有部分の区分所有者または占有者ならびにその家族（以下「居住者」という。）の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持するために、サンシティ規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりサンシティ使用規則（以下「本規則」という。）を定める。

（管理組合への通知事項）

第1条 居住者は、次の行為をするときは、事前に管理組合に通知しなければならない。

- (1) 家族以外の第三者に専有部分を占有させること。占有者の変更または家族以外の第三者を同居させる場合もこれに準ずる。
- (2) 長期不在。
- (3) 引越、移転、売却。

（管理組合の承諾事項）

第2条 居住者は、次の行為をするときは、事前に管理組合に届け出、その承諾を得なければならない。

- (1) 敷地、建物または付属施設にあらかじめ設置された範囲を超える広告物・看板・標識等を設置すること。
- (2) 専有部分の改修、修繕等。
- (3) 大型金庫・ピアノ等重量物の搬入・据付・移転。
- (4) 発火・引火・爆発のおそれのあるものの搬入・使用。
- (5) 駐車場以外の敷地への駐車。

（専有部分および専用使用部分の使用）

第3条 区分所有者および区分所有者の承諾を得た占有者を含む居住者は、当該専有部分およびその専用使用部分の使用にあたり、次の行為をしてはならない。

- (1) それぞれ規約に定められた用途以外の用に供すること。
- (2) 共用部分に影響を与える変更をすること。
- (3) 建物外部よりの外観を変更すること。
- (4) 「動物飼育取扱規則」に違背する動植物を飼育研究すること。
- (5) 住居を楽器の教室として使用すること。
- (6) 楽器等を夜間長時間演奏すること。
- (7) テレビ・ラジオ・ステレオ・各種楽器等の音量を著しくあげること。
- (8) 騒音・振動または電波等により他の居住者に迷惑をかけること。
- (9) ガス栓、水栓を開放したまま放置すること。
- (10) 構造体を損傷するおそれのある重量物、危険物、多量の引火または発火のおそれのある物品もしくは不潔悪臭のある物品を持ち込むこと。
- (11) 体育用具等重量物を室内で投擲・落下させること。
- (12) 専用使用部分の外観を変更すること。

- (13) 専用庭に中高木種とされる樹木を植えること。
- (14) バルコニー・専用庭にサンルーム・物置・池等これに類する建造物を構築または設置すること。
- (15) バルコニーの手すりおよび専用庭に寝具・敷物・洗濯物等を干すこと。
- (16) 窓・バルコニーから物を投げ棄てること。
- (17) バルコニーに土砂・塵芥・発火物・水等を搬入すること。
- (18) バルコニーに突風・強風の際、落下・飛散等他に害を及ぼすおそれのあるものを放置すること。
- (19) バルコニーに避難通路としての機能を損なう物品を置くこと。ただし、その妨げにならないプランター、エアコン室外機等を除く。
- (20) 前各号に該当する使用の事実を確認するため、管理組合は随時、居住者に対し、専有部分の使用状況について、口頭または書面で照会をすることができる。
- (21) その他、公序良俗に反する行為および他の居住者に迷惑・危害を及ぼす行為をすること。

(敷地および共用部分の使用)

第4条 居住者は、サンシティの専用使用部分以外の共用部分の使用にあたり、次の行為をしてはならない。

- (1) ポンプ室・電気室、その他立入り禁止場所および高架水槽等危険な場所に立入ること。
- (2) 屋上に緊急時以外に出入り、使用すること。
- (3) 屋上に展望鏡・サーチライト・投光器等を設置すること。
- (4) 共用部分に物品を放置すること。
- (5) 階段室・廊下・エレベータホール等、火災発生など緊急時の避難通路となる場所へ私物を置くこと。
- (6) 駐車場以外の場所に自動車、オートバイを駐車すること。
- (7) 所定の場所以外に自転車等を放置すること。
- (8) 敷地の造園、土砂の搬入、掘削等により現状を変更すること。
- (9) 設置されたスモークスタンドのある場所以外での喫煙。

(駐車場、オートバイ置場の使用)

第5条 駐車場、オートバイ置場利用者は次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 駐車場、オートバイ置場内（以下「場内」という。）および敷地内車道は徐行すること。
- (2) 指定車室に駐車し、他人の車室等他の場所に駐車しないこと。
- (3) 場内には自動車、オートバイ以外の物品を置かないこと。
- (4) 場内の標識に従うこと。
- (5) 警笛、空ぶかし、その他、他人に迷惑を及ぼす騒音を発しないこと。
- (6) 車を離れるときは、必ずドアの施錠、サイドブレーキの確認、アンテナの格納等、盗難損傷防止に留意すること。
- (7) 場内の施設または機器類に損傷・汚損を与えたときは、すみやかに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。
- (8) 場内の出入口付近においては、退場車を優先すること。
- (9) タバコの吸殻、その他の塵芥は必ず所定の場所に捨てること。
- (10) 「一般駐車場運用規則」「一般駐車場運用細則」「オートバイ置場運用規則」「オートバイ置場運用細則」の定めに従うこと。

2. 一般駐車場に駐車することができる車両は、自動車相互間の間隔が扉の開閉および人の乗降

に支障をきたさない乗用車または貨物乗用車に限るものとする。オートバイ置場を利用することのできる車両は、排気量 50 cc以上の自動二輪車とする。なお特定駐車場においてはこの限りではない。

3. 駐車場、オートバイ置場を使用できる車両およびオートバイは、「道路運送車両法」に基づいた有効な自動車検査証が交付されているものに限る。

(塵芥処理)

第6条 居住者は塵芥の処理につき、板橋区等公共団体が定める分別方法および処理方法を遵守し、各棟所定のごみ置場に処理しなければならない。

(共用部分の日常清掃)

第7条 各居住者は、通常生活の場として使用する専用使用部分を含む共用部分の日常の清掃をする。

(防犯・防災)

第8条 居住者は、事故等災害の防止に努め、防犯・火災予防に特に注意し、防犯・防火装置およびその操作方法を熟知する一方、火災・盗難等発生の際はただちに所轄警察署・消防署および管理組合に通報する。

(倉庫の使用)

第9条 専有倉庫の所有者および利用者は次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 倉庫内の通路および専有部分の上部空間等を使用し、梱包物、塵芥等を放置しないこと。
 - (2) 異臭を放つ物、他人に迷惑を及ぼすおそれのある物を収納しないこと。
 - (3) ガソリン、揮発油等発火性または引火性の高いもの、その他危険物と認められる物品は倉庫の内外を問わず一切持込まないこと。
 - (4) 倉庫周辺は一切禁煙のこと。
 - (5) 他の倉庫、設備器具を損傷し、もしくは汚損したときは、すみやかにその旨を管理組合に連絡し、その指示に従い処理すること。
 - (6) ドアの開閉は他人に迷惑を及ぼさないよう、できるだけ静かに行うこと。
 - (7) 夜間および深夜の物品搬出入はできるだけ行わないこと。
2. 倉庫に保管中の物品等の紛失、致損、汚損、変質等について管理組合は一切その責任を負わない。

(諸規則等)

第10条 管理組合は、規約に基づいて本規則以外に必要な規則および細則を定め、以て居住者の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持しなければならない。

2. 細則を定める場合は、理事会において議決権の4分の3以上の多数によって決し、遅滞なく居住者に報告し、定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

(本規則の改廃等)

第11条 本規則の改廃は、全体総会において出席議決権数の過半数をもって決する。

2. 本規則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合は遅滞なく居住者に報告し、その処理は定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

(付 則)

本規則は、規約発効の日から施行する。

2. 本規則は、平成 30 年 3 月 25 日改正、同年 4 月 1 日から施行する。

以 上

●施設設備関連規定●

一般駐車場運用規則

一般駐車場運用細則

オートバイ置場運用規則

オートバイ置場運用細則

共用設備運用規則

掲示板使用細則

サンシティ敷地内における自動車の一時駐車管理規則

サンシティ敷地内における車両等の通行規則

サンシティ広場使用規則

自転車置場運用規則

集会室等使用規則

サンシティプール運営細則



一般駐車場運用規則

昭和 61 年 4 月 1 日施行
平成 10 年 4 月 1 日改正
平成 26 年 3 月 30 日改正
平成 28 年 3 月 27 日改正
平成 28 年 12 月 23 日改正

(目 的)

第 1 条 サンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）は、サンシティ一般駐車場（以下「本駐車場」という。）を円滑かつ有効に使用することを目的とし、サンシティ規約第 15 条（駐車場の使用）の規定に基づき、本規則を定める。

(契約者の資格)

- 第 2 条 本駐車場を専用使用するために管理組合と駐車場の契約を締結できる者（以下「駐車場契約者」という。）は、サンシティに現に居住しているサンシティ管理組合員（以下「組合員」という。）で自己の使用（サンシティ内に居住する組合員の三親等内の家族の使用を含む。以下「組合員自己使用」という。）に供する車の所持者（1 住戸につき 1 台の契約とする。）とする。
2. 前項にかかわらず、組合員の自己使用契約者が駐車場収容台数以下のときに限り、組合員の承諾を得て専有部分を占有する者（以下「賃借人等」という。）が自己使用する車を駐車するために本駐車場を使用することができることとするが、この場合においても当該住戸の組合員が駐車場契約者となる。
3. 住戸の所有者が法人で、その役職員が居住し駐車場使用を希望する場合は、居住者が駐車場契約者の資格を有する。ただし、居住者が替わった場合には契約は解約となり、当該新規居住者（役職員であること。）は新規転入者として扱い、継続使用はできない。
4. 契約者である組合員が死亡した場合、相続人がサンシティに居住する場合は駐車場契約を承継することができる。

(複数台の契約)

第 3 条 管理組合は、本駐車場の組合員自己使用および賃借人等の使用にも空きがあるときに限り、1 住戸につき複数台の駐車場契約を組合員と締結することができる。

(駐車場の外部使用)

- 第 4 条 管理組合は、サンシティ規約第 15 条 5 項に基づき、北駐車場について、本規則第 2 条による組合員自己使用および賃借人等の使用にも空きがあり、かつ、前条による複数台の契約をしてもなお空きがある場合に限り、組合員以外の者と駐車場契約を締結することができる。
2. 前項の契約締結による駐車場使用期間は 1 年間を限度とし、更新することができる。ただし、使用期間満了時に、空き駐車場が解消している場合において、組合員または賃借人等から新たな駐車場の使用希望があったときは、使用期間を更新しないこととする。

(解 約)

- 第 5 条 組合員自己使用の駐車場契約者が、その専有住戸を第三者に譲渡した場合、または賃貸を目的として第三者に専有させた場合には、当該駐車場契約は解約となる。
2. 第 2 条第 2 項に基づき賃借人等が駐車場使用者となる駐車場契約の場合、当該賃借人等が

転居したときは、当該駐車場契約は解約となる。

3. 駐車場契約者または組合員が契約者となっている駐車場を使用している賃借人等が、次の各号に該当したときは、管理組合は何らの通知、催告を要せず駐車場契約を解約することができる。この場合、契約者はただちに駐車場を明渡すものとする。

(1) 使用料の支払いを2ヶ月以上滞納し、管理組合の催告にもかかわらず支払期日までに支払わないとき。

(2) 別に締結する駐車場契約の条項もしくは、本駐車場運用規則に反し、本駐車場の管理に関する管理組合の指示、注意等に反したとき。

(3) 管理組合が、駐車する契約車が故意に改造され、騒音等で住民に迷惑をかけると判断したとき。

(4) 駐車場契約者が駐車場の専用使用部分を第三者に占有させたとき。

4. 第4条に基づき組合員以外の者が契約者となる駐車場契約については、管理組合は、契約者が駐車場利用に関して住民に迷惑をかけ、あるいは管理組合による指示に従わないなど、別に締結する駐車場契約の条項に反した場合には直ちに解約できるものとする。また、空き駐車場が解消している状態において、組合員または賃借人等から新たな駐車場の使用希望があった場合には、2か月前に通告することにより駐車場契約を解消することができるものとする。

(契約車の基準)

第6条 本駐車場に駐車できる車は、自動車相互間の間隔が扉の開閉および人の乗降に支障をきたさない乗用車または貨物乗用車に限るものとする。

(駐車場使用料)

第7条 駐車場使用料は月単位とし、その金額は全体総会で定める。

2. 駐車場契約者は、管理組合に対し駐車場使用料を住戸の月額管理費とともに翌月分を支払うものとする。

3. 駐車場契約者は、駐車場の使用料の支払いを怠ったとき、管理組合に対し年18パーセントの割合による遅延損害金を加算して支払わなければならない。

4. 駐車場使用料および遅延損害金は、全体特別修繕費に繰入れるものとする。

5. 駐車場使用料は、月額次のおりとする。

北駐車場 屋上 13,000円

4階5階 幅広 18,000円 普通幅 16,000円

1階2階3階 幅広 20,000円 普通幅 18,000円

中央駐車場、南駐車場、足元駐車場（東の丘、D棟、F棟）15,000円

特定駐車場 北駐車場内 20,000円 A棟北屋外 17,000円

6. 第4条（駐車場の外部使用）に基づいて組合員以外の者が駐車場を利用する場合における駐車場使用料の金額は、原則として前項の例による。ただし、駐車場の外部使用の目的が空き車室の有効活用による管理組合の収入確保にあることに鑑み、外部利用者が多数の車室を一括して借り上げるなど住民利用の場合と比べて管理組合の収入に大きく貢献すると認められる場合には、第1項および前項の規定にかかわらず、駐車場の運営方法の決定および変更を所掌する理事会において、一括借上げ総額や住民利用額の状況等を勘案して、この場合における駐車場使用料の金額を適切に定めることができるものとする。

(運用細則)

第8条 管理組合の理事会において、議決権の4分の3以上の多数によって本規則の細則とし

て以下の事項を定めることができる。

- (1) 本駐車場の一部を身体障害者および来客用駐車場ならびに一時的にオートバイ置場とすることおよびそれに関する事項。
- (2) 賃借人等が使用する場合の駐車場契約および第3条に基づき複数台の駐車場契約を締結するときの契約期間。
- (3) 本駐車場内の各駐車場間の駐車場契約者の移動手続。
- (4) 工事等に伴う各駐車場間の一時的移動措置。
- (5) その他、本規則運用に必要な事項。

(本規則の改廃等)

第9条 本規則の改廃は、全体総会において出席議決権数の過半数をもって決する。

2. 本規則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合は遅滞なく組合員等に報告し、その処理は定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

(付 則)

本規則は、昭和61年4月1日から施行する。

2. 本規則は、平成28年12月23日改正、同年12月24日から施行する。

以 上

○

○

一般駐車場運用細則

昭和 61 年 4 月 1 日施行
平成 12 年 12 月 1 日改正
平成 26 年 2 月 23 日改正
平成 27 年 12 月 20 日改正
平成 28 年 12 月 23 日改正

(目 的)

第 1 条 サンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）は、一般駐車場運用規則（以下「規則」という。）第 8 条（運用細則）の規定に基づき、同規則を円滑かつ適切に運用することを目的として、本細則を定める。

(契約者の資格の確認)

第 2 条 管理組合は、規則第 2 条（契約者の資格）に定める駐車場契約者がその資格を有することを証明する書類の提示を求めることができる。

(駐車場移動手続)

第 3 条 規則第 8 条（運用細則）(3)の規定に基づき、駐車場の移動を希望する駐車場契約者（以下「移動希望者」という。）のため、駐車場移動手続を定める。

2. 管理組合は、次条第 1 項に定める駐車場移動希望者登録名簿に登録された移動希望者がある場合においては、駐車場に空きが生じたときは、次条第 2 項に規定するゾーン区分ごとに順次移動希望者と契約（仮契約）するものとする。
3. 駐車場契約者は、次条第 2 項に規定する同一ゾーン区分の範囲内で、相互に車室を交換できるものとする。ただし車室を交換する場合には、管理組合に届け出てそれぞれの駐車場契約を更改することを要する。
4. 前各項の規定は、賃借人等にかかわる駐車場契約者にも適用する。

(駐車場移動希望者登録名簿)

第 4 条 前条第 1 項に規定する移動希望者を登録するため、駐車場移動希望者登録名簿をおく。

2. 駐車場移動希望者登録名簿については、①北駐車場 1 階および 2 階（普通）、②同 1 階および 2 階（幅広）、③同 3 階（普通）、④同 3 階（幅広）、⑤同 4 階および 5 階（普通）、⑥同 4 階および 5 階（幅広）⑦屋上階、⑧中央駐車場、⑨南駐車場、⑩D棟足元駐車場、⑪F棟足元駐車場ならびに、⑫東の丘足元駐車場のゾーン区分を設けるものとし、その様式は別表 1 とする。
3. 移動希望者は、前項に定めるゾーン区分のうち 5 箇所まで登録することができる。
4. 登録順位は受付順とする。
5. 移動希望者が移動のための駐車場契約（仮契約）をした場合および同契約を辞退した場合には、駐車場移動希望者登録名簿から当該ゾーンにかかわる事項を抹消する。
6. 駐車場移動希望者登録名簿は、管理防災センターに備えるものとし、組合員または賃借人から請求があった場合には閲覧に供するものとする。

(仮契約および駐車位置の決定)

第 5 条 駐車場利用希望者および駐車場移動手続により駐車場のゾーンを移動した者は管理組

合と仮契約を締結する。仮契約者は次条に定める「ゾーン内車室交換抽選会」に参加し、その抽選会で決まった車室で正式契約とする。ただし、北駐車場については、駐車場利用希望者および駐車場ゾーン移動者は、駐車場の空き状況に応じて、「ゾーン内車室交換抽選会」によらないで先着順により正式契約を締結することもできるものとする。

(ゾーン内車室交換抽選会)

- 第6条 管理組合は前条に定める仮契約者を対象にゾーン内車室交換抽選会（以下「抽選会」という。）を年間数回開催する。仮契約者は仮契約後最初に開催される抽選会に参加する義務がある。
2. 同一ゾーン内で車室の移動を希望する者は、抽選会に任意で参加することができる。任意で参加した者は、希望の車室が選択できなかった場合は元の車室を選択できる。
 3. 抽選会における車室選択順の抽選は、仮契約者と任意で参加した者を一括して行い、上位の者から選択できる車室を順次選択するものとする。

(複数台利用時の制限)

- 第7条 複数台利用にかかわる駐車場契約の期間は2年間とする。ただし2年間経過後の契約満了時に当該ゾーンに空きがある場合に限り当該契約を更新することができるものとする。

(工事等に伴う一時移動)

- 第8条 規則第8条（運用細則）(4)の規定に基づき、各棟の大規模修繕工事等において、隣接する駐車場の一部を使用せざるを得ない場合、管理組合は、当該部分を使用する契約者に対し、他駐車場への一時移動を求めることができる。

(身体障害者に関する特例)

- 第9条 規則第8条(1)の規定に基づく身体障害者用駐車場については、設置の必要が生じた場合に設置するものとする。
2. 身体障害者用駐車場は、車椅子使用などの身体障害者が自ら運転する場合に限り契約するものとする。
 3. 管理組合は、身体障害者用駐車場の申込みを受けた場合には、当該身体障害者の希望を聴取の上、当該者の利用上最善の車室と判断される場所に設置するよう努めるものとする。なお適当な空き車室がないときは、暫定的な措置として次善の車室を割当てるものとする。
 4. 身体障害者用駐車場の使用料については、一般駐車場の使用料と同額とする。ただし必要に応じて車室の幅を拡大する場合であっても北駐車場の幅広車室の額を超えない範囲内で理事会における過半数の決議で定める額とする。
 5. 自ら運転する身体障害者が運転をやめた場合には、当該契約は解約となる。ただしサンシティ内に居住する三親等内の親族が介護のため当該契約の継続を希望した場合には、契約を継続するものとする。
 6. 本細則第2条の規定は、身体障害者にかかわる契約に準用する。
 7. 前各項の規定は、賃借人等にかかわる駐車場契約者にも適用する。ただし第5項については、管理組合が必要と認めた場合にのみ契約を継続するものとする。
 8. 本条第2項に規定する身体障害者の認定にあたっては、理事会が定める認定基準によるものとする。ただし認定基準が制定されるまでの間は、理事会または委任を受けた者による面接その他証拠書類の提示等により認定するものとする。なお身体障害者に対する優遇処置に鑑み、虚偽の申立てあるいは偽造書類の提出により契約されたことが明らかになった場合には、ただちに契約を解約するものとする。

(来客用駐車場)

第10条 規則第8条(1)に規定する来客用駐車場は別図1に記載するパークロックと管理組合がそのつど指定する場所とする。その管理については、「サンシティ敷地内における自動車の一時駐車管理規則」の定めるところによる。

(臨時オートバイ置場の設置)

第11条 規則第8条(1)の規定による一時的なオートバイ置場は、北駐車場1階において車室に空きがある場合にのみ設置できるものとし、その運用は「オートバイ置場運用規則」「オートバイ置場運用細則」に準ずる。

(契約書の様式)

第12条 駐車場契約の契約書の様式は別表2とする。

(駐車場の外部使用)

第13条 規則第4条(駐車場外部使用)の場合においては、本細則第3条(駐車場の移動手続)から第7条(複数台利用時の制限)の規定は適用しない。

- 外部使用に供するための車室の位置は、現に組合員および賃借人(以下「組合員等」という。)が利用していない空き車室部分の中から、理事会において適宜定める。ただし、駐車場の管理運営上、現に組合員が利用している車室を外部使用の対象とする必要がある場合には、当該利用者の車室移動についての承認をえた上で当該車室を外部使用の対象とすることができる。
- 外部使用における駐車場契約書の様式は駐車場業務委託業者の様式に基づき理事会で決定するものとする。

(別表1) 駐車場移動希望者登録名簿

申込み年月日	入居年月日	棟	室番	所有者氏名	使用者(役職員)名	電話	緊急連絡	摘要

(別表2) サンシティ駐車場契約書

(区分所有者) (区分所有者の役職員使用) (区分所有者の親族使用)
 (賃借人使用) (二台目) (身体障害者用)
 (注) カッコ内は必要部分を残して ~~————~~ 線で消去する。

サンシティ規約(以下「規約」という)第15条の規定に基づき、サンシティ管理組合(以下「甲」という)と組合員_____ (以下「乙」という)は後記表示駐車場の利用を目的とする駐車場契約を締結する。本契約成立の証として本契約書2通を作成し、甲、乙署(記)名押印のうえ各1通を保有する。

平成 年 月 日

甲: サンシティ管理組合 乙: 住 所: 板橋区中台3-27 棟 号室
 理事長 ○○ ○○ 区分所有者: _____ ㊟
 使用者: _____ ㊟

使用開始日: 平成 年 月 日 駐 車 場 名: _____ 駐車場
 車 名: _____ 仮契約車室No.: _____ 番

(本細則の改廃等)

第14条 本細則の改廃は、理事会において議決権の4分の3以上の多数によって決する。

2. 前項の場合、理事会は遅滞なく組合員等に報告し、定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。
3. 本細則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合その結果については前項に準ずる。

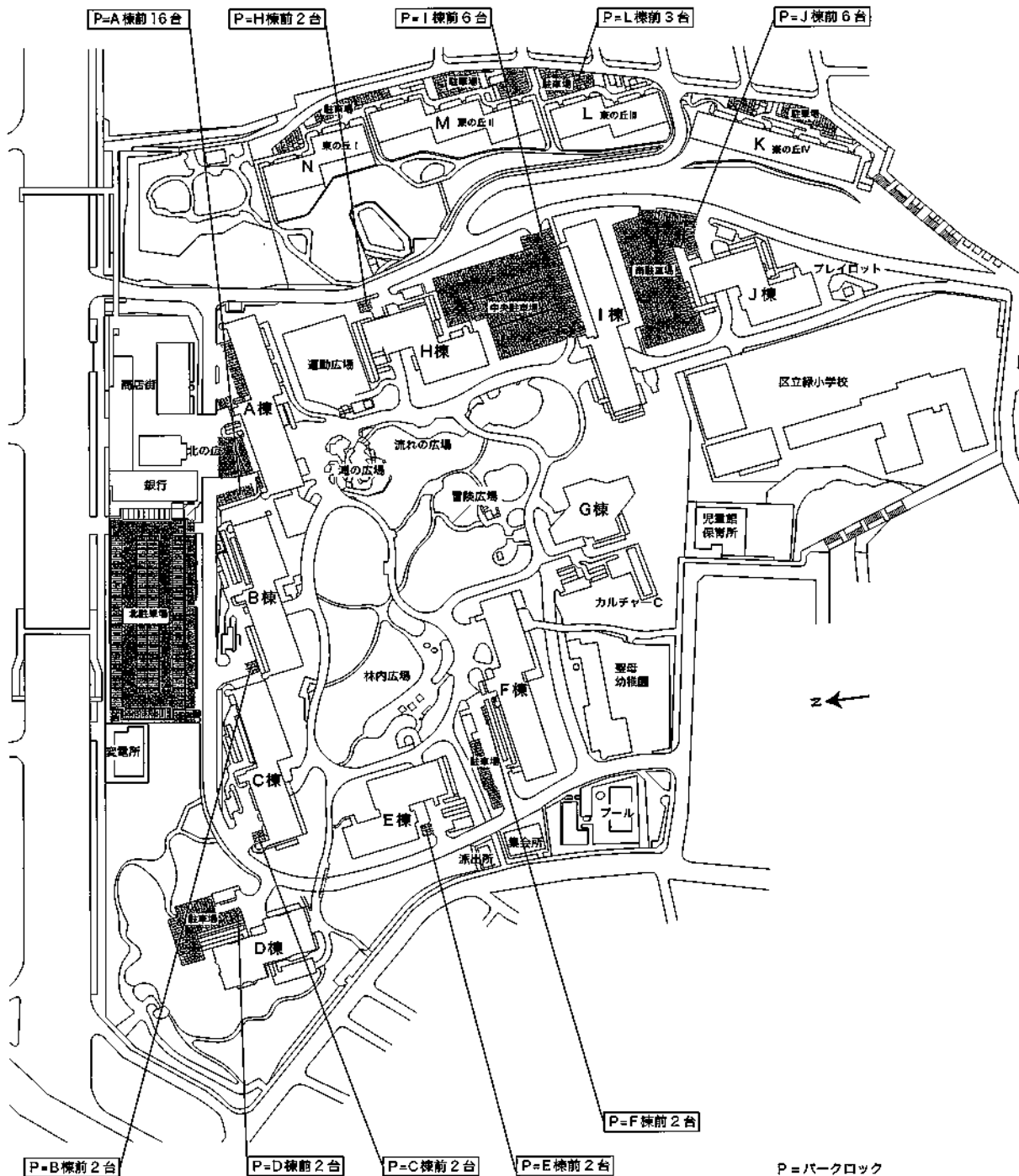
(付 則)

本細則は、昭和61年4月1日から施行する。

2. 本細則は、平成28年12月23日改正、同年12月24日から施行する。

以 上

(別図1) 駐車場、パークロック配置図



オートバイ置場運用規則

昭和 61 年 4 月 1 日施行

平成 10 年 3 月 1 日改正

平成 26 年 3 月 30 日改正

(目 的)

第 1 条 サンシティ管理組合(以下「管理組合」という。)は、サンシティオートバイ置場(以下「本オートバイ置場」という。)を円滑かつ有効に使用することを目的とし、サンシティ規約第 17 条(オートバイ置場の使用)第 4 項の規定に基づき、本規則を定める。

(契約者の資格)

第 2 条 本オートバイ置場を専用使用するために、管理組合とオートバイ置場の契約を締結できる者(以下「オートバイ置場契約者」という。)は、サンシティに現に居住している管理組合員(以下「組合員」という。)であつて、自己の使用(サンシティ内に居住する組合員の三親等内の家族の使用を含む。以下「組合員自己使用」という。)に供するオートバイの所持者(1 住戸につき 1 台の使用とする。)とする。

2. 前項にかかわらず、組合員の自己使用契約者がオートバイ置場収容台数以下のときに限り、組合員の承諾を得て専有部分を専有する者(以下「賃借人等」という。)が自己使用するオートバイを駐輪することができることとするが、この場合においても当該住戸の組合員がオートバイ置場契約者となる。

3. 住戸の所有者が法人で、その役職員が居住しオートバイ置場使用を希望する場合は、居住者がオートバイ置場契約者の資格を有する。ただし、居住者が替わった場合には契約は解約となり、当該新規居住者(役職員であること。)は新規転入者として扱い、継続使用はできない。

4. 契約者である組合員が死亡した場合、相続人がサンシティに居住する場合はオートバイ置場契約を承継することができる。

(契約オートバイの基準)

第 3 条 本規則におけるオートバイとは、排気量 50cc 以上の自動二輪オートバイとする。

(解 約)

第 4 条 オートバイ置場契約者または組合員が契約者となっているオートバイ置場を使用している賃借人等が、次の各号に該当したときは、管理組合は何らの通知、催告を要せずオートバイ置場契約を解約することができる。この場合、契約者はただちにオートバイ置場を明渡すものとする。

(1) 使用料の支払いを 2 ヶ月以上滞納し、管理組合の催告にもかかわらず支払期日までに支払わないとき。

(2) 別に締結するオートバイ置場契約の条項もしくは、本オートバイ置場運用規則に反し、本オートバイ置場の管理に関する管理組合の指示、注意等に反したとき。

(3) 駐輪する契約オートバイが故意に改造され、騒音等で住民に迷惑をかけると管理組合が判断したとき。

(4) オートバイ置場契約者が自己の契約するオートバイ置場を第三者に占有させたとき。

(オートバイ置場使用料)

第5条 オートバイ置場使用料は月単位とし、その金額は次のとおりとする。

大 3,000 円、中 2,500 円、小 2,000 円。

2. オートバイ置場契約者は、管理組合に対しオートバイ置場使用料を住戸の月額管理費とともに翌月分を支払うものとする。
3. オートバイ置場契約者は、オートバイ置場の使用料の支払いを怠ったとき、管理組合に対し年 18 パーセントの割合による遅延損害金を加算して支払わなければならない。
4. オートバイ置場使用料および遅延損害金は、全体特別修繕費に繰入れるものとする。

(複数台の契約)

第6条 1住戸当りの契約台数は原則として1台とするが、本オートバイ置場の収容台数に空きがあるときは、1住戸につき複数台の契約をすることができる。

(運用細則)

第7条 管理組合の理事会において、議決権の4分の3以上の多数によって本規則の細則として以下の事項を定めることができる。

- (1) オートバイ置場契約について本規則に定めない細部に関する事項。
- (2) その他、本オートバイ置場の運営・管理に必要な事項。

(本規則の改廃等)

第8条 本規則の改廃は、全体総会において出席議決権数の過半数をもって決する。

2. 本規則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合は遅滞なく組合員等に報告し、その処理は定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

(付 則)

本規則は、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。

2. 本規則は、平成 26 年 3 月 30 日改正、同年 4 月 1 日から施行する。

以 上

オートバイ置場運用細則

昭和 61 年 4 月 1 日施行

平成 14 年 10 月 20 日改正

平成 26 年 2 月 23 日改正

(目 的)

第 1 条 本細則は、オートバイ置場運用規則（以下「規則」という。）第 7 条（運用細則）の規定に基づき、同規則を円滑かつ適切に運用することを目的として定めるものである。

(オートバイ置場の区分と種別)

第 2 条 サンシティオートバイ置場（以下「オートバイ置場」という。）は、①北駐車場西側奥ゾーン、②北駐車場西側手前ゾーン、③北駐車場東側ゾーン、④北広場下ゾーンの 4 ゾーンに区分され、各ゾーンには、通常、「普通幅置場」を設置するが、建物の構造上の理由等で「幅広置場」「小型バイク用置場」等の種別を設置することがある。

(オートバイ置場利用希望者名簿)

第 3 条 オートバイ置場利用希望者名簿（以下「利用希望者名簿」という。）は登録順とし、前条で定めたゾーンおよび種別を指定して登録することができる。なお、指定するゾーンや種別の数に制限は設けない。

(置場の決定)

第 4 条 オートバイ置場に空きが出た場合は、利用希望者名簿の登録順および指定されたゾーンや種別に従い、サンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）は利用希望者と仮契約を締結する。仮契約者は仮契約後最初に開かれる、次条に定める「オートバイ置場交換抽選会」に参加する義務があり、その抽選会で定まった置場で正式契約とする。また、正式契約を締結した時点で、利用希望者名簿からは抹消する。

(置場の移動希望)

第 5 条 正式契約を行った後に、オートバイ置場の移動を希望する契約者は、管理組合が年間に数回開催するオートバイ置場交換抽選会（以下「抽選会」という。）に参加し、置場の交換をすることができる。正式契約者が抽選会に参加するときは、希望の置場が選択できなかった場合は、契約中の置場の利用を継続することができる。

(複数台利用時の制限)

第 6 条 複数台利用にかかわるオートバイ置場契約の期間は 2 年間とする。ただし 2 年間経過後の契約満了時、利用希望者名簿に 1 住戸につき 1 台目の登録がある場合は、2 台目以降の契約は更新できない。

(本細則の改廃等)

第 7 条 本細則の改廃は、理事会において議決権の 4 分の 3 以上の多数によって決する。

2. 前項の場合、理事会は遅滞なく組合員等に報告し、定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。
3. 本細則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必

要な場合その結果については前項に準ずる。

(付 則)

本細則は、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。

2. 本細則は、平成 26 年 2 月 23 日改正、同年 4 月 1 日から施行する。

以 上

○

○

共用設備運用規則

昭和 56 年 9 月 1 日一部施行
昭和 63 年 4 月 1 日一部施行
平成 16 年 4 月 1 日一部改正
平成 26 年 3 月 30 日 改正
平成 27 年 3 月 29 日一部改正

(目 的)

第 1 条 サンシティ管理組合(以下「管理組合」という。)は、サンシティ規約(以下「規約」という。)に基づき、全体共用部分および棟別共用部分に設置する共用設備(以下「共用設備」という。)の運用に関して、サンシティの各専有部分の区分所有者または占有者ならびにその家族(以下「居住者」という。)の安全・快適な生活と、サンシティの防災・防犯に資することを目的として、本規則を定める。

(管理と運用委託)

第 2 条 共用設備の管理は、その設置される場所に即して理事会もしくは棟委員会が行う。ただし本規則の範囲において、規約第 46 条(業務の委託)の規定に基づいた管理業務受託者(以下「管理受託者」という。)に委託するものとする。

(放送設備)

第 3 条 放送設備は次の各号において運用し、以外はこれを使用しない。

- (1) 災害等、緊急時の指示、案内。
- (2) 消防・防災訓練時の指示、案内。
- (3) 板橋区が放送する「夕焼けチャイム」およびこれに関する音楽の放送。
- (4) 管理組合総会の案内。
- (5) 管理組合が主催する行事、催事に関する案内。
- (6) その他、理事会で承認した事項に関するもの。

(防犯録画設備)

第 4 条 防犯録画設備は、犯罪および事故ならびにトラブルを未然に防ぐとともに被害者その他の関係者の人権を保護するために運用し、録画媒体等の取扱いを次の各号のとおりとする。

- (1) 録画媒体等の保管：防犯録画設備の設置場所付近に異常が発生した場合には、被害者または発見者はすみやかに管理防災センターに通報するものとし、これに基づき通報を受けた者は遅滞なく機器から録画媒体等を複製等の方法をもって保管する。
- (2) 画像再生の要件：録画画像の再生は、本項第 6 号機能管理の場合を除き、以下の場合に限りこれを行う。
 - ア. 個人の人命、身体の一部または財産に対する犯罪行為があった場合。
 - イ. サンシティの建物、施設に対する破壊または著しい汚損の行為があった場合。
 - ウ. サンシティの住環境を著しく乱す行為があった場合。
 - エ. サンシティ規約および諸規則に違反する行為があった場合。

オ、前ア～エに記す行為が予想される場合。

- (3) 画像再生の手順等：録画面像の再生は、被害者もしくはその代理人の申出により、または当該録画設備を管理する理事会もしくは棟委員会が前号画像再生の要件に該当する事態があったと判断したときに限り行うものとし、当該事態にかかわる録画面像のみを犯罪捜査および保安対策の資料とすることができる。ただし緊急を要する場合、理事長もしくは棟委員長が判断できるものとし、その場合は直後の理事会もしくは棟委員会に報告し、追認を受けるものとする。
 - (4) 画像非公開の原則と守秘義務：録画面像は公開しないことを原則とする。ただし、当該録画設備を管理する理事会もしくは棟委員会が特に必要と認めた場合には、管理組合役員ならびに理事会もしくは棟委員会が指定した者に限り、録画面像を閲覧することができる。この場合において、特定の被害者が存在するときは、当該被害者の承諾を得なければならない。なお録画面像を閲覧した者は、これにより知り得たことがらを漏らしてはならない。
 - (5) 録画面像、録画媒体の官公庁への提供：犯罪捜査および保安・防火対策として、警察・消防等の官公庁より録画面像、録画媒体の提供を求められたときは、当該録画設備を管理する理事会もしくは棟委員会が必要と認めた場合に限り、これに応じることができる。
 - (6) 機能管理：防犯録画設備の各機器の管理および収納室の鍵の保管は、管理防災センター長が行うものとする。ただし点検、故障または修理の際の機器の作動確認のため録画面像の再生を試みる場合には、あらかじめ当該録画設備を管理する理事会もしくは棟委員会の許諾を受けなければならない。
2. 「平成 26 年度板橋区地域における見守り活動支援事業に対する補助金」で設置した防犯カメラ 10 台については、管理組合およびサンゼリゼ商店会が前項に則り運用するとともに、その録画面像の保存期間は 1 週間程度とする。

(本規則の改廃等)

第 5 条 本規則の改廃は、全体総会において出席議決権数の過半数をもって決する。

2. 本規則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合は遅滞なく居住者に報告し、その処理は定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

(付 則)

本規則第 3 条は昭和 56 年 9 月 1 日から、第 4 条は昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。

2. 本規則は、平成 27 年 3 月 29 日一部改正、同年 4 月 1 日から施行する。

以 上

掲示板使用細則

昭和54年5月28日施行
平成26年2月23日改正

(目 的)

第1条 サンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）は、サンシティ規約第45条（管理組合の業務）の規定に基づき、円滑な共同生活を維持することを目的としてサンシティ内に全体および棟掲示板を設置し、これの公正かつ円滑な使用について、本細則を定める。

(設置場所)

第2条 全体掲示板は、サンシティA棟ピロティ内ならびに東の丘N棟前、L棟裏に設置する。
2. 棟掲示板は棟総会承認のもとに各棟ごとに設置する。

(使用の目的)

第3条 掲示板は、管理組合、サンシティ組合員および組合員からその専有住戸、店舗、診療所の専有を受けた者（以下「居住者」という。）が次の用途に供するために使用し、それ以外の者の使用は原則としてこれを認めない。

- (1) 管理組合の行事、イベント等の告示。
- (2) 居住者の友好・親睦を目的とした催し物の告示。
- (3) サンシティクラブ評議会加盟のクラブの告示。
- (4) サンシティ近隣の学校、幼稚園、保育園等のイベント等の告示。
- (5) 官公庁または公共団体等から依頼を受けた行事等の告示。

2. 前項各号にかかわらず、全体掲示板は理事会が、棟掲示板は棟委員会が認めた告示はこれを掲載することができる。
3. 第1項第2号、第3号は全体掲示板を、第4号は棟掲示板を、主として使用するものとする。

(掲載内容の制限等)

第4条 掲載の内容が次に該当する場合は、その使用を認めない。

- (1) 公序良俗を乱すおそれがあるもの。
- (2) 管理運営上、支障をきたすおそれがあるもの。

2. 申込受付後または掲載中であっても、理事会もしくは棟委員会において掲載不相当と認めるときはこれを取消することができる。

(掲載用紙の制限)

第5条 掲載紙の大きさは、原則としてA4規格（210mm×297mm）までとする。

(掲載期間)

第6条 掲載期間は、原則として掲載希望日から7日間とする。ただし、管理組合（理事会・棟委員会）が必要と認めるものはこの限りではない。

2. 前項にかかわらず、延長の申請があった場合は、1週間単位で最長1ヶ月まで掲載期間を延長できるものとする。

(使用料)

第7条 掲示板の使用料は第3条第1項各号に該当するものは無料とし、第3条第2項の場合、1枚1週間につき500円とする。

2. 使用料は、全体もしくは棟管理費に雑収入として繰入れるものとする。

(申込みと使用料の支払い)

第8条 掲示板の使用を希望する場合は、掲載希望開始日の3日前までに、管理防災センターを通じ、掲載する掲示物および所定の使用料とともに、管理組合に申込みものとする。

2. 使用料は、掲載期間延長を希望する場合それに応じて支払い、また途中で掲載を中止した場合の使用料は返還されない。

(業務の委託)

第9条 管理組合は、掲示板の管理運営に関する業務をサンシティ管理業務受託者に委託する。

2. 管理業務受託者は、申込みおよび使用状況の記録を作成し、必要に応じ理事会もしくは棟委員会に報告する。

(本細則の改廃等)

第10条 本細則の改廃は、理事会において議決権の4分の3以上の多数によって決する。

2. 前項の場合、理事会は遅滞なく居住者に報告し、定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

3. 本細則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合その結果については前項に準ずる。

(付 則)

本細則は、昭和54年5月28日から施行する。

2. 本細則は、平成26年2月23日改正、同年4月1日から施行する。

以 上

サンシティ敷地内における 自動車の一時駐車管理規則

昭和 61 年 4 月 1 日施行
昭和 63 年 4 月 1 日改正
平成 11 年 4 月 1 日改正
平成 21 年 4 月 1 日改正
平成 26 年 3 月 30 日改正

(目 的)

第 1 条 サンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）は、サンシティ敷地内の駐車秩序を維持することを目的とし、かつ事故防止・防災の観点から、敷地内における自動車の一時駐車を管理するため、本規則を定める。

(適用の範囲)

第 2 条 本規則は、サンシティ敷地内におけるすべての自動車の駐車に対して適用する。ただし、管理組合と専用使用契約した駐車場に当該契約者等が駐車する場合を除く。

(一時駐車の方法および不法駐車)

第 3 条 サンシティ敷地内の自動車の一時駐車場所は、以下のとおりとする。

(1) 居住者来客用パークロック。

(2) ショートステイ。

2. ショートステイを利用する場合は、次条に定める一時駐車料金を支払うとともに管理組合の発行する一時駐車許可証を受取り、その指定する場所に一時駐車する。なお、当該事務は管理防災センターを通じて行い、その窓口営業時間内に限る。

3. 一時駐車可能な所定台数を超えた場合は、管理組合は一時駐車を断ることができる。

4. 前各号に適合しないものは、不法駐車とみなす。ただし、官公庁等の緊急自動車はこの限りではない。

(一時駐車料金)

第 4 条 一時駐車料金は以下のとおりとし、収納した一時駐車料金は、全体特別修繕費に繰入れる。

(1) パークロック 最初の 30 分間は無料

午前 6 時から午後 10 時まで 1 時間ごとに 100 円

午後 10 時から午前 6 時まで 2 時間ごとに 100 円

(2) その他 5 時間以内 500 円

5 時間超 12 時間以内 1,000 円

12 時間超 24 時間以内 1,500 円

24 時間超 29 時間以内 2,000 円

(3) 連続して 29 時間を超える一時駐車料金は、第 1 日目（24 時間 1,500 円）に、駐車日数 1 日あたり 800 円を加算したものとする。

2. 官公庁等の緊急自動車、サンシティ管理業務の用に使用される自動車、その他管理組合が認

める自動車等については、前項の料金の適用を除外することができる。

3. 大規模修繕工事等にかかわる工事車両等への無償貸与については、理事会の承認を得なければならない。無償貸与の台数は工事金額 1,000 万円ごとに 1 台を目途とし、その期間は当該工事の施工期間に設定し、原則として北駐車場の空き車室を貸与する。なお本項の貸与については、当該工事の開始のつど、理事会の承認を必要とする。

(料金の改定)

第 5 条 前条の一時駐車料金は、理事会において議決権の 4 分の 3 以上の多数によって、適切な金額に改定することができる。ただし、理事会において一時駐車料金を改定した場合は、直後の全体総会に報告し承認を受けなければならない。

(不法駐車に対する措置)

第 6 条 管理組合は、不法駐車に対し次のいずれかの措置をとることができる。

- (1) 当該自動車への警告書の貼付および直接の警告。
- (2) 警察署への連絡による措置。
- (3) 不法駐車料金の徴収（金額は別途理事会で定める。）。
- (4) 自力発進を阻止する措置。
- (5) 当該自動車等を他の場所へ移動する措置（移動に費用を要する場合は全体特別修繕費から支出し、当該自動車の使用者、所有者または一時駐車した者から不法駐車料金を加えた実費相当額を徴収する。）。
- (6) 前号で他の場所へ移動した一定期間後（期間は別途理事会で定める。）に、当該自動車等を廃棄する措置（廃棄に費用を要する場合は全体特別修繕費から支出し、当該自動車の使用者、所有者または一時駐車した者から不法駐車料金を加えた実費相当額を徴収する。）。
- (7) その他理事会において効果的と認める措置。

2. 不法駐車料金を徴収した場合は、全体特別修繕費へ繰入れる。

(本規則の改廃等)

第 7 条 本規則の改廃は、全体総会において出席議決権数の過半数をもって決する。

2. 本規則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合は遅滞なく居住者に報告し、その処理は定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

(付 則)

本規則は、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。

2. 本規則は、平成 26 年 3 月 30 日改正、同年 4 月 1 日から施行する。

以 上

サンシティ敷地内における 車両等の通行規則

平成11年4月11日施行
平成26年3月30日改正

(目 的)

第1条 サンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）は、サンシティ内の車両等の通行基準について、本規則を定める。

(定 義)

第2条 本規則における用語は、次の定義に従う。

- (1) 「車両等」とは、自動車、オートバイ、原動機付自転車、自転車等をいう。
- (2) 「通路」とは、サンシティ内の自転車の乗入れ困難な遊歩道等を除いた歩道、ピロティ、広場等を指すものとし、その範囲は別図1のとおりとする。
- (3) 「道路」とは、別図1に示す1～3号等の自動車が通行する道路をいう。
- (4) 「自転車使用者」とは、サンシティ居住・非居住および所定の登録の有無を問わず、サンシティ内で自転車を使用する者をいう。
- (5) 「徐行」とは、自転車に乗って緩やかに走行することをいう。

(原 則)

- 第3条 サンシティ敷地内においては、道路および駐車場等を除き、車両等の乗入れを禁止する。ただし消防自動車、緊急自動車、あらかじめ許可を得た工事用等の車両はこの限りではない。
2. 前項の規定にかかわらず、サンシティ内の通路においては、自転車使用者は歩行者に接触、衝突しないよう万全の注意を払って徐行することができる。
 3. 各棟共用部分の通路等における自転車の走行については、当該の棟委員会が特別の規則を定めない限り、本規則に従うものとする。

(標示板の設置)

- 第4条 管理組合は、前条の遵守事項を周知徹底させるため、適宜の場所に標示板を設置するものとする。
2. 前項の標示板の設置場所、材質、仕様等については理事会で協議決定する。

(停止柵の設置)

- 第5条 管理組合は、急傾斜の通路または狭隘な傾斜通路では、接触・衝突事故を防止するため、必要に応じ自転車の停止柵を設置しなければならない。
2. 前項の停止柵の設置の場所、材質、仕様等については理事会で協議決定する。

(一時的制限)

- 第6条 サンシティ敷地内における行事・イベント等で、道路および通路の混雑が予想される場合、管理組合は、道路における自動車の通行および通路における自転車の通行や利用を、一時的に制限することができる。

(本規則の改廃等)

第7条 本規則の改廃は、全体総会において出席議決権数の過半数をもって決する。

2. 本規則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合は遅滞なく居住者に報告し、その処理は定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

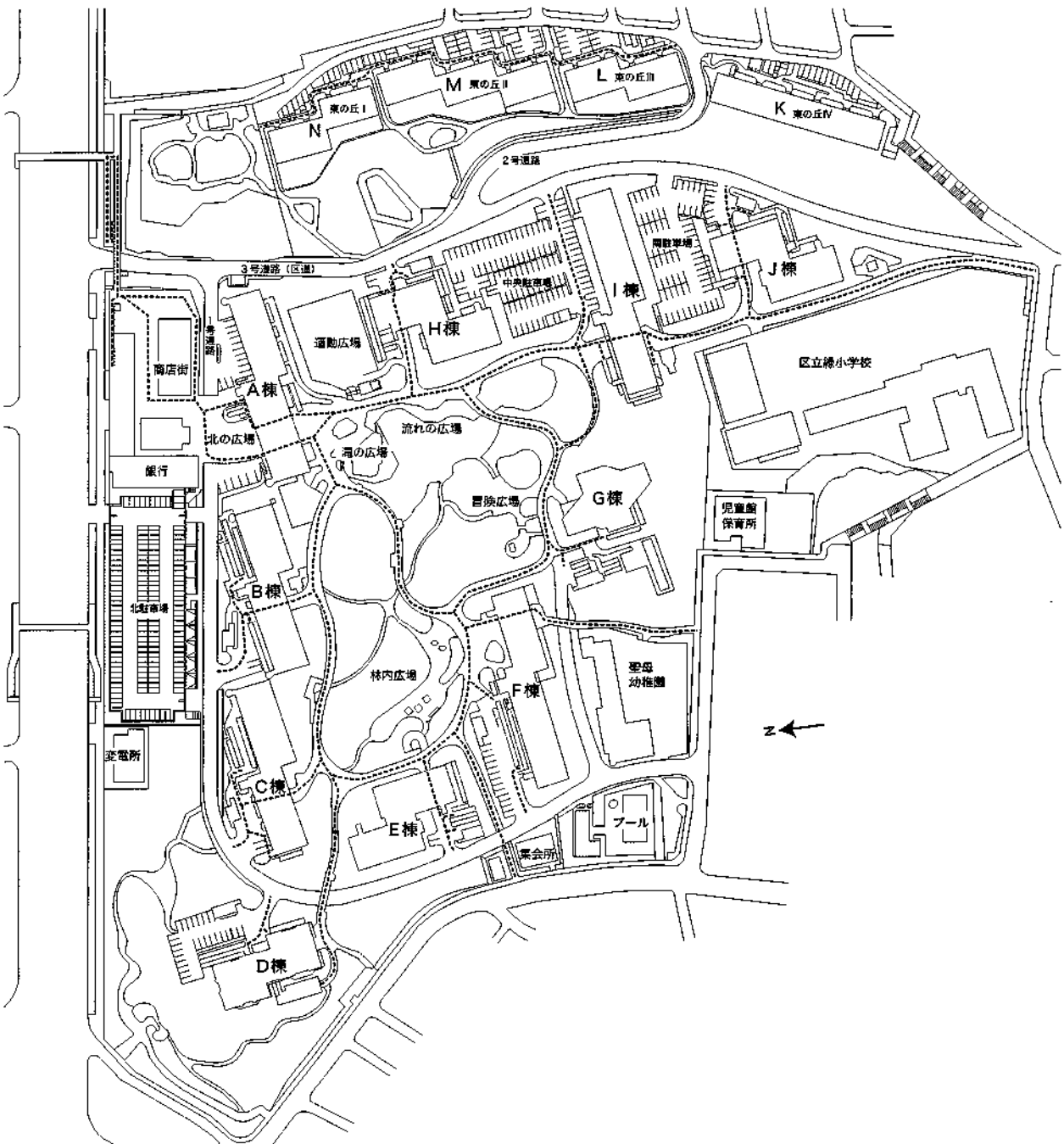
(付 則)

本規則は、平成11年4月1日から施行する。

2. 本規則は、平成26年3月30日改正、同年4月1日から施行する。

以 上

(別図1)



サンシティ広場使用規則

昭和55年4月1日施行
平成26年3月30日改正

サンシティにおける広場は、緑地帯として自然順応型を指向し、武蔵野の林相植生を復元し郷土の自然美である天然林相型に導く計画で造成され、サンシティ居住者の憩い、コミュニケーションおよび保健休養のための施設が設定されている。なお、この広場はサンシティ規約第20条(解放空地)の規定に基づき、周辺住民にも開放するものである。

(目 的)

第1条 サンシティ管理組合(以下「管理組合」という。)は、滝の広場、流れの広場、冒険広場、運動広場、北の広場、J棟プレイロット等で構成される広場(以下「広場等」という。)の保護と維持管理、およびサンシティの各専有部分の区分所有者または占有者ならびにその家族(以下「居住者」という。)による公正かつ円滑な使用のために、本規則を定める。

(共通規制事項)

第2条 広場等は、日常の使用および管理組合が主催する行事に使用し、次に掲げるものは認めない。

- (1) 政治、宗教活動を目的としたもの。
 - (2) 広告宣伝、販売、その他営利活動を目的としたもの。ただし公益事業で管理組合が許可するものを除く。
 - (3) 公序良俗を乱すおそれがあるもの。
 - (4) 危険物、爆発物、毒物等を持ち込むおそれのあるもの。
2. 使用に供する時間は、午前8時から板橋区が放送する「夕焼けチャイム」までとする。
 3. 居住者および入場者の次の行為は禁止する。
 - (1) 設置されたスモークスタンドのある場所以外での喫煙。
 - (2) ごみ、紙くず、汚物等の投棄または放置。
 - (3) 便所以外での大小便。
 - (4) たき火、炊飯等の火気を使用する行為。ただしバーベキュー広場における許可されたものを除く。
 - (5) 樹木その他植物の採取、折損、ならびに土石類の持去り。
 - (6) 小型犬以外の飼犬、または第三者に危害を及ぼすおそれのある動物等をつれての使用。
 - (7) 野球バット、ゴルフクラブ等、他の使用者に危害をもたらすおそれのある用具の使用、および硬球を使用する球技。
 - (8) 刃物類または鉄棒類等、危険な器具の持込み。
 - (9) 設置された設備または遊具類等を破壊・損傷させる行為。
 - (10) 自転車の徐行しない乗入れ。
 - (11) その他、第三者に危害や迷惑を及ぼすおそれのある行為。

(広場別規制事項)

第3条 各広場においては、前条に定めたもののほか、次の事項を定める。

1. 滝の広場、流れの広場、J棟プレイロット

(1) 水域に入ること、および水域での洗濯、飼育動物の入水、汚物またはごみ等の投入の禁止。

2. 運動広場

(1) 木石の投入等、コート面表土を損傷する行為の禁止。

(2) 自転車、一輪車の持込みの禁止。

(運動広場の特例的使用)

第4条 運動広場を目的にかかわらず集団または独占的に使用しようとする場合は、管理組合の事前承認を得た上で、「集会室等使用規則」を準用し、使用料は300円/1時間とする。

2. 前項の使用は、使用日の属する日の前月1日の午前9時から所定の用紙を用い、使用料を添えて管理防災センターに申込むものとする。なお使用の有無にかかわらず返金は行わない。

3. テニスコートとしての独占的使用に関しては、次のとおりとする。

(1) 使用日：児童の運動に使用する広場の目的から、土・日・祝日を除く平日。

(2) 使用時間：9時～13時。使用単位は2時間とし、なお小中学校の春夏冬の休校期間中は下限を11時までとする。

(3) 使用責任者：成年に達した居住者とし、申込みは使用責任者が行う。

(4) 使用範囲：運動広場全面とし、事故防止のため他の使用を禁止する。

(5) 使用料：600円/2時間。テニス用ネット1張の備品貸与を含むものとし、申込時に支払う。なお使用の有無にかかわらず返金は行わない。

4. 特例的使用の場合、運動広場およびその備品に損害が発生した場合の責は使用者にあり、使用責任者が賠償の義務を負う。

5. 運動広場の使用料は、全体特別修繕費に繰入れる。

(バーベキュー広場の使用)

第5条 バーベキュー広場は居住者の親睦を深めることを目的にE棟・F棟前の林内におき、その使用に関しては以下のとおりとする。

(1) 使用日：サンシティ管理防災センターの通常営業日。

(2) 使用時間：第2条第3項の範囲内で、1回の使用時間は4時間以内とし、準備および清掃などの片付けの所要時間を含む。

(3) 使用責任者：成年に達した居住者とし、申込みは使用責任者が行う。なお使用に際しては、使用者（当該責任者の家族、サンシティ外の友人、家族等を含む。）の利用および人数に関しては制限を設けない。

(4) 申込受付：使用日の3日前までに所定の用紙を用いて管理防災センターに申込むものとする。

(5) 使用料：1,500円/回。鉄板・金網等の調理用具一式およびLPガス使用料を含むものとし、申込時に支払う。なお使用の有無にかかわらず返金は行わない。

(6) 使用日の変更：やむを得ない事由により使用できない際は、他の使用申込みと競合しない翌月までの期日への変更を認めるものとする。

2. 使用に際し、使用責任者は下記を遵守しなければならない。

(1) 使用中にみだりに騒音を発する等、他の居住者の迷惑となる行為をしないこと。

(2) 火災予防のため、LPガス・炭以外の燃料を使用しないこと。なお、炭を使用する際には、

使用後の鎮火および灰の処理を確実に行うこと。

(3) 使用後は、火の始末および広場の清掃を行い、調理用具を洗った上で返却するとともに管理防災センターへ使用終了を届け出る。

3. バーベキュー広場の使用料は、全体管理費に繰入れる。

(本規則の改廃等)

第6条 本規則の改廃は、全体総会において出席議決権数の過半数をもって決する。

2. 本規則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合は遅滞なく居住者に報告し、その処理は定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

(付 則)

本規則は、昭和55年4月1日から施行する。

2. 本規則は、平成26年3月30日改正、同年4月1日から施行する。

以 上

○

○

自転車置場運用規則

昭和 61 年 4 月 1 日施行

平成 17 年 3 月 27 日改正

平成 26 年 3 月 30 日改正

(目 的)

第 1 条 サンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）は、サンシティの棟別に設置された自転車置場を円滑かつ有効に利用することを目的とし、サンシティ規約第 18 条（自転車置場の使用）第 4 項の規定を運用するため、本規則を定める。

(使用者の資格)

第 2 条 自転車置場を使用できる者（以下「使用者」という。）は、各棟の区分所有者および区分所有者の承諾を得て専有部分を専有する者とする。

(使用場所)

第 3 条 自転車置場として使用できる場所は、使用者の居住する棟の指定された自転車置場のみとする。

(登 録)

第 4 条 使用者は、自転車置場を使用する前に各棟委員会に、使用する自転車ならびに 50cc 未満のバイク（以下「自転車等」という。）を登録しなければならない。

2. 使用者は、毎年 1 回各棟委員会の定める一定期間内に自転車等を登録しなければならない。

3. 使用者は、登録と同時に交付されるステッカーを、使用する自転車等の見やすい箇所に貼付しなければならない。

(登 録 料)

第 5 条 使用者は、毎年登録するごとに年間登録料を各棟に支払うものとし、その額は全体総会で定める。

2. 自転車等種類ごとの年間登録料は次の 3 通りとし、登録料は棟別の特別修繕費に繰入れる。ただし、子供用自転車とは、前輪ハンドルと後輪中心との距離が 85 センチメートル以下のものとする。

(1) 大人用自転車 2,000 円。

(2) 子供用自転車 1,000 円。

(3) 50cc 未満のバイク 4,000 円。

3. 使用期間が 1 年未満の登録料は原則使用期間の長短にかかわらず、年間登録料を支払うものとするが、棟ごとに別途運用細則を定めて、使用期間に対応する登録料を設定することを妨げない。ただし、年間登録料は前号に従わなければならない。

(管理・運営)

第 6 条 棟別自転車置場の管理および運営は、各棟委員会の責任において行うものとする。ただし、全棟にかかると判断されるものは、理事会が是正を勧告できるものとする。

(違反車の処分)

第7条 各棟委員会は、必要に応じ自転車置場を点検し、違反車を発見した場合は、これを排除、廃棄等の処分をすることができる。なお、ステッカーのない自転車等および指定された自転車置場以外の共用部分に置かれた自転車は違反車とみなす。

2. 廃棄処分する場合、各棟委員会は事前に所定の場所に一定期間掲示した後、廃棄処分することができる。

3. 前2項の処分に対し、所有者は損害賠償等の請求および異議の申立てをすることはできない。

(使用者の責任)

第8条 使用者は、自転車等の破損、盗難その他の事故について、棟委員会に対し、原状回復または損害賠償等の請求をすることはできない。

(自転車台数の制限)

第9条 1戸当りの自転車保有台数は原則として2台以内とするが、棟ごとに別途運用細則を定めて、各戸の保有台数を変更することができるものとする。

(本規則の改廃等)

第10条 本規則の改廃は、全体総会において出席議決権数の過半数をもって決する。

2. 本規則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合は遅滞なく居住者に報告し、その処理は定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

(付 則)

本規則は、昭和61年4月1日から施行する。

2. 本規則は、平成26年3月30日改正、同年4月1日から施行する。

以 上

集会室等使用規則

昭和 56 年 3 月 1 日施行
昭和 60 年 2 月 1 日改正
平成 4 年 12 月 1 日改正
平成 14 年 7 月 1 日改正
平成 26 年 3 月 30 日改正

(目 的)

第 1 条 サンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）は、サンシティ規約（以下「規約」という。）第 45 条（管理組合の業務）の規定に基づき、管理組合の共有財産である各集会室およびカルチャーセンター（以下「集会室等」という。）の運営に関し、サンシティの各専有部分の区分所有者または占有者ならびにその家族（以下「居住者」という。）による公正かつ円滑な使用のために、本規則を定める。

(集会室等の名称)

第 2 条 集会室等の各室の名称は、次のとおりとする。

- (1) A棟付設集会室棟：第 1 集会室（大集会室）、第 2 集会室（小集会室）、第 3 集会室（和室）、談話室。
- (2) F棟付設集会室：第 4 集会室（中集会室）、第 5 集会室（和室）、第 6 集会室（和室）。
- (3) G棟付設集会室：第 7 集会室（中集会室）。
- (4) A棟付設地下集会室：第 8 集会室（大集会室）、第 9 集会室（中集会室）、第 10 集会室（文書保管室）。
- (5) プール管理棟付設集会室：第 11 集会室（小集会室）。
- (6) カルチャーセンター：染色室、木工室、彫金室、陶芸室。
- (7) 管理組合室（A棟管理防災センター内）。

(休 館 日)

第 3 条 集会室等の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 12 月 31 日、1 月 1 日から 1 月 3 日まで。
- (2) 集会室等の改修工事等で、別途公示する期間。
- (3) 第 11 集会室は、プール開場 1 週間前からプール閉場 1 週間後までの期間。

(使用時間)

第 4 条 集会室の使用時間は、使用準備、使用後の整理、整頓、清掃等に要する時間を含んで、原則として午前 9 時から午後 9 時までとする。

(一般的使用基準)

第 5 条 集会室等は、管理組合および居住者の使用に供するものとし、その一般的使用の基準を次に定める。

- (1) 管理組合が、管理組合の業務を遂行するために行う全体総会、棟総会、理事会、棟委員会、各専門部会等の会議に使用する場合。

- (2) 居住者等が相互のコミュニケーションの場として使用する場合。
- (3) クラブ評議会に所属する各クラブが、そのクラブ活動のために使用する場合。

(特例的使用基準)

第6条 前条の規定にかかわらず、集会室等を公共性もしくは公益性を勘案して第三者に利用せしめる場合、または、その会の性格上第三者の参加が必要な場合等の、特例的な集会室等の使用基準を次に定める。

- (1) 居住者が、葬儀を行うために使用する場合。
- (2) 公共団体が、地域住民に対する行政もしくは住民サービスを目的として使用する場合。
- (3) 管理組合が、前条第1項第1号に規定する会議に使用する場合以外で、規約に定められた業務を遂行する上で使用する場合。
- (4) 学校等の保護者会等で、若干の居住者以外の者の参加が必要となる会等の場合。
- (5) 報酬または謝礼等を必要とする講師等を参加させる会等で、理事会の承認を得たもの（報酬等を要しない居住者以外の講師等の場合を含む。）。
- (6) 前各号の一に準ずるものとして、理事会が承認したもの。

(特定集会室の専用使用等)

第7条 管理組合は、次に定める集会室等の一部を、管理組合の業務のために専用使用するものとする。

- (1) 第2集会室は、年間を通じて管理組合の会議用として。
 - (2) 第1集会室および第8集会室は、毎年2月1日～3月末日までの間、各棟の総会用として。
2. 前項各号の規定は、管理組合が使用しない日時において、居住者の使用を妨げないものとする。
3. 管理組合室は管理組合の業務に、第10集会室は管理組合の文書保管室に専用使用する。
4. 第3集会室（和室）および談話室は予約申込の対象外とする。

(集会室等の使用承認)

第8条 集会室等を使用しようとする者は、あらかじめ管理組合に届け出なければならない。

2. 理事会は、次の各号の一に該当する場合は、集会室等の使用を認めない。

- (1) 公序良俗を乱すおそれがある場合。
- (2) 政治活動もしくは宗教活動を目的とするもの、または政治団体等もしくは宗教団体等が関与しているもの。
- (3) 報酬等を得て行う学習塾、教室または広告宣伝、販売および営利活動となるもの。
- (4) 使用申込書記載の目的以外に使用するおそれがある場合。
- (5) 危険物、爆発物、毒物等を持ち込む場合。
- (6) 管理運営上支障をきたすおそれがあるもの、および前各号に準ずるものと理事会が認めたもの。
- (7) 使用責任者、または使用者が過去に本規則に違背し、管理組合の指示に従わなかった場合。
- (8) 集会室等に特別な施設を施したり、変更を加えたりするようなもの。ただし、あらかじめ理事会の承認を得たものはこの限りではない。

(使用上の優先順位)

第9条 前条届出による使用上の優先順位を、次に定める。

- 第1位 居住者の葬儀（法事等類似のものは除く。）。

第2位 管理組合の使用の場合。

第3位 第6条第2号の公共団体の使用の場合。

第4位 クラブ評議会に所属する各クラブならびに各年度の理事会が認めた団体の活動の場合。

第5位 居住者が使用する場合。

2. 理事会は、前項第1位から第3位までの者が使用する場合は、その優先順位に従い、後順位の申込者に対して申込日時、申込集会室を変更し、またはその予約を取消することができる。

3. 理事会は、使用回数が多く、著しく他の者の使用に支障のある場合、優先順位を後順位とすることができる。

(使用責任者)

第10条 集会室等の使用責任者は、成年に達した居住者でなければならない。

(申込受付)

第11条 集会室等を使用しようとする者は、所定の申込書に使用目的、使用日時、集会室等名、参加予定人員、使用器具、使用責任者名等を明記し、使用責任者が管理組合（申込窓口は管理防災センター）に申込みものとする。

2. 集会室等は、その使用目的により、原則としてそれぞれ次の各号に定める基準に従って申込みを受けけるものとし、この場合において、同一の期日もしくは時間に2以上の申込みがあったときは、使用上の優先順位の順位による。なお同一順位の場合は、先に申込みを行った者を優先する。

(1) 集会室等を使用する日の属する月の前月1日の午前9時から受けける。

(2) 管理組合の業務上使用する場合ならびに第6条（特例的使用基準）第1号および第2号の場合は、前号にかかわらず申込みできるものとする。なお同条第6号の場合で、これらに準ずると認められるものを含む。

3. 集会室等を使用しようとする者は、原則として2時間を1単位として申込みものとする。ただし、土曜・日曜・祝日以外は3時間を1単位とする。

(申込受付の特例)

第12条 クラブ評議会に所属するクラブにあつては、半期ごとに理事会に届け出、使用開始月（4月または10月）の1ヶ月前までにその承認を受けることができる。ただし、原則として使用回数は週1回かつ1日4時間を超えないものとする。

2. 使用回数が週2回以上の場合、または使用時間が1日4時間を超える場合は、あらかじめ理事会の承認を得なければならない。

3. 前項の場合、クラブ担当理事を長とし各クラブの代表者で構成するクラブ評議会において、各クラブの使用日時等を調整するものとする。

(使用上の注意)

第13条 集会室等を使用する者は、善良な管理者の注意をもって使用するとともに、次の事項を守らなければならない。

(1) 使用申込書に記載された目的以外に使用しないこと。

(2) 使用中みだりに騒音を発する等、他の居住者の迷惑となる行為をしないこと。

(3) 使用上必要な什器備品の配置、片付け・整理は使用者が行うこと。

(4) 使用時に持込んだ機材等およびごみは使用者が持帰ること。

(5) 使用責任者は、使用后ただちに清掃、火気の後仕末、戸締り点検、鍵の返還等を遺漏なく行うとともに、管理防災センターに対して、異常の有無をすみやかに報告すること。

(6) 未成年者のみで使用しないこと。

(使用料)

第14条 集会室等の使用料は次のとおりとする。ただし第5条第1項第1号および第6条第1項第2号ならびに第3号の管理組合もしくは公共団体の使用に供する場合は、原則として無料とする。

	土曜・日曜・祝日	平日(月～金曜)
第1集会室(大集会室)	1,500円/2時間	1,000円/3時間
第2集会室(小集会室)	900円/2時間	600円/3時間
第3集会室(和室)	無料	無料
第4集会室(中集会室)	900円/2時間	600円/3時間
第5・6集会室(和室)	900円/2時間	600円/3時間
第7集会室(中集会室)	1,200円/2時間	800円/3時間
第8集会室(大集会室)	1,500円/2時間	1,000円/3時間
第9集会室(中集会室)	1,200円/2時間	800円/3時間
第11集会室(小集会室)	900円/2時間	600円/3時間
談話室	無料	無料
カルチャーセンター(曜日を問わず1時間単位)		
染色室	300円/1時間	
木工室	300円/1時間	
彫金室	300円/1時間	
陶芸室	300円/1時間	

2. 使用料は予約を取消し、または使用を中止した場合、もしくは申込時間以内に使用を完了した場合においても、原則として返還しないものとする。ただし、第6条(特例的使用基準)に基づき他の者の優先使用によるものであるときは、この限りではない。また翌月までの期間であれば振替えて予約できるものとする。

3. 使用料は、全体特別修繕費に繰入れるものとする。

4. 第11条第3項の1単位以上継続して使用申込みする場合または申込時間を超過して使用した場合は、1時間ごとの使用料を合算し、1時間に満たない時間は1時間とみなす。なお昼休み(12時から13時まで)を含んで使用申込みされた場合、昼休み時間は使用料金の対象外とするが、実際に使用された場合はこの限りではない。

5. カルチャーセンターに付設する設備の使用料は、次に示すとおりとする。

(1) 水道：水道メーターによる所定の料金。

(2) 電気：電力メーターによる所定の料金。

(3) 電気炉：実使用時間による電気料金。

6. 集会室等に使用者が持込む機器および道具類で、当該室の電源を使用するものにあつては、次に示す式で計算した電気料を徴収するものとする。

徴収額=機器または道具の公称消費電力×集会室等の使用時間×所定の電気料

7. 集会室等に備え付けのピアノ、音響機器、その他機器の使用料は次のとおりとする。

(1) ピアノ : 300円。

(2) 音響機器 : 200円。

(3) その他機器：別途理事会が定める使用料。

(使用料の支払い)

第 15 条 使用責任者は、使用承認を受けたのち、所定の使用料を管理組合（窓口は管理防災センター）に支払うものとする。

(損害賠償等)

第 16 条 集会室等の使用者が、故意または過失により集会室の建物、設備を損傷し、または什器備品等を毀損し、もしくは紛失したときは、使用責任者の負担と責任において原状に修復しなければならない。

(使用記録簿)

第 17 条 管理組合は、申込みおよび使用状況の記録を管理防災センターに備えるものとする。

(本規則の改廃等)

第 18 条 本規則の改廃は、全体総会において出席議決権数の過半数をもって決する。

2. 本規則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合は遅滞なく居住者に報告し、その処理は定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

(付 則)

本規則は、昭和 56 年 3 月 1 日から施行する。

2. 本規則は、平成 26 年 3 月 30 日改正、同年 4 月 1 日から施行する。

以 上

○

○

サンシティプール運営細則

平成 28 年 1 月 25 日施行

(プール運営の目的)

第 1 条 サンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）は、サンシティプール（以下「プール」という。）の運営を通じてサンシティ居住者の良好な生活環境の維持・向上を図るとともに、近隣住民に対してもその利用を開放することを通じてサンシティを含む近隣地域全体のコミュニティ形成にも貢献することを目的として、その運営を行うものとする。

(プール運営に必要な措置)

第 2 条 管理組合は、プールの運営に当たり、公衆衛生の向上および利用者の安全の確保のために必要な措置を講じるものとする。

(プール運営責任者)

第 3 条 プール運営責任者は、管理組合理事長（以下「理事長」という。）とする。

2. 理事長は、プールの運営を専門部会である施設運営部会に行わせる。

3. 施設運営部会の長は、理事長および理事会に対し、毎年度のプール運営計画を報告してその承認を受け、また、運営の実施状況を報告するものとする。

(利用者)

第 4 条 サンシティの居住者およびその親族は、本規則の定める利用条件に従ってプールを利用することができる。

2. 理事長は、第 1 条後段の目的に基づき、前項に定める者以外の者に対しても、同様にプールを利用させることができる。

(プールの設備および管理運営)

第 5 条 プールの設備の整備および管理運営においては、公衆衛生の向上および安全の確保を図るため、東京都板橋区プールの衛生管理等に関する条例および同施行規則（以下「区条例等」という。）に定められた設備の整備・維持・管理、プールの運営等に関する事項を遵守するものとする。

(設備点検・水質検査)

第 6 条 プール開設期間の開始前において、プール水を全換水し、貯水槽等の清掃を行うとともに、プール設備の点検を行う。その際の点検項目および点検内容は、別紙 1「プール設備の点検表（全換水時）」のとおりとする。

2. 全換水の前後において、プール水の水質検査を行う。

3. 理事長は、プールの安全に関する点検の結果として、年 1 回、第 1 項の設備点検および前項の水質検査の各結果を記載した報告書を、板橋区保健所長に提出する。

(プール開設期間中の日常業務と記録の保存)

第 7 条 プール開設期間中は、毎日、プールの清掃、設備の安全点検、水質管理、水温および気

温の確認、事故防止のための監視員の適切な配置等を行う。

2. プール開場中、天候、気温、水質管理および利用状況、その他のプールの維持管理状況を毎日記録し、その記録を3年間保存する。その記録の様式は、別紙2「プール日誌」のとおりとする。

(運営体制の整備)

第8条 プールの運営においては、設備の維持・管理および点検、清掃、事故防止のための監視体制の整備、迷惑行為の防止等利用者に対する遵守事項の徹底、水質検査、救護体制の整備、業務実施状況の記録や各種報告など、区条例等により要請される作業内容が多岐にわたるため、管理組合は、これらの作業を適切に実施するためのプール運営協力者の確保その他の必要な措置を講じるものとする。

(監視・救護体制の整備)

第9条 プール開場中、事故防止等のための監視員を適切に配置する。

2. 施設運営部会は、所要の監視員を確保するとともに、監視員に対する事故防止対策等の研修・訓練等を行う。
3. 管理組合は、プール開設期間中のプール施設内における遊泳者の傷病発生に対する緊急措置のため、近隣の病院との間で、その緊急措置の委託に関する契約を締結するものとする。

(開設期間等)

第10条 プールは、毎年、板橋区立の小学校の夏休み期間に合わせて開設するものとする。

2. プールの開場時間は、毎日午前10時から午後5時30分までとする。
3. 前2項に関わらず、気温と水温の合計が50℃未満の日は、プールを開場しない。また、荒天の場合、あるいは清掃、保守点検または修繕を行う必要がある場合その他、プール開場が適当でないと認められる事情があるときは、開場しないことができる。

(入場料)

第11条 プール利用者から一定の入場料を徴収するものとする。

2. 入場料の額については、プール運営にかかる収支の状況、利用者数の推移、近隣の類似プール施設の利用料金の状況、管理組合全体の財政状況等を勘案して、理事会において、適宜適切な入場料金額を検討し、変更を要するとした場合には全体総会に諮るものとする。

(利用規則の遵守)

第12条 利用者は、プール利用に当たり、別に理事長が定める利用規則を遵守しなければならない。

2. 施設運営部会は、前項の利用規則をプール利用者に周知し、プール利用に当たり遵守させるものとする。

(子ども水泳教室の開催)

第13条 第1条の目的に基づき、プールの開設期間中、子ども水泳教室を開催するものとする。

2. 水泳教室の受講料その他、水泳教室の定員、コースの内容、板橋区水泳連盟等からの講師派遣および講師派遣料、アルバイト者の確保と時給などを含め、その開催内容および開催方法の詳細は、施設運営部会の提案に基づき別途理事会において定める。

(本細則の改廃等)

第14条 本細則の改廃は、理事会において議決権の4分の3の多数をもって決する。

2. 前項の場合、理事会は遅滞なく居住者に報告し、定期総会における業務報告に記載しなければならない。

3. 本細則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分審議の上これを処理し、必要な場合はその結果については前項に準ずる。

(付 則)

本細則は、平成 28 年 1 月 25 日から施行する。

以 上

別紙 1 プール施設設備の点検表（全換水時）

施設名 サンシティプール プール名 サンシティプール

点検者 点検日 年 月 日

点検項目	点検内容	点検結果	備考
施設全体	プール全体の施設設備の点検	○適・否	
	プール本体、付属設備等の清掃状況	○適・否	
プール本体	亀裂等の点検	○適・否	
プールサイド	利用者に危険な異物等がないかの確認	○適・否	
給水設備	量水器等の点検	○適・否	
循環水取入口 排（環）水口 吐水口	フタ等や吸込み防止金具等（ボルト、ネジ等）の固定状況	○適・否	
	上記ボルト、ネジ等の腐食、変形および欠落等の確認	○適・否	
消毒設備	連続注入装置の作動状況	○適・否	
	薬剤の保管場所	○適・否	
	薬剤の保管状況	○適・否	
ろ過機	清掃状況	○適・否	
洗浄設備	シャワー、洗面設備、洗顔設備等の整備状況	○適・否	
便所	清掃状況の確認	○適・否	
換気設備	作動状況の確認	○適・否	
照明設備	水面およびプールサイド等で十分な照度か	○適・否	
	故障・破損等の確認	○適・否	

別紙2 プール日誌

責任者	測定者

平成 年 月 日 () 天候 ()

水質管理および利用状況								
時刻	気温 ℃	水温 ℃	遊離残留塩素濃度mg/l			塩素剤 投入量	pH	
			プール		腰洗い槽			
			A地点	B地点				
9:00								
10:00								
11:00								
12:00								
13:00								
14:00								
15:00								
16:00								
17:00								
18:00								
						合計		
プールの換水状況 腰水の交換 足洗水の交換 該当するものを丸で囲む								
新規補給水量		m ³ /日 累計 (m ³)						
ろ過装置	運転状況	時から		時まで				
	逆洗	時から		時まで (逆洗水量 m ³ /日)				
塩素剤の 使用料	プール水	浄化槽比例注入 (薬品名ハイライト 90GH) ml/分 (m ³ /日)						
		プール固形剤 (薬品名ハイライトニューエース)					g/日	
	腰洗い槽	固形剤 (薬品名ハイライトニューエース)					g/日	
	足洗い槽	固形剤 (薬品名ハイライトニューエース)					g/日	
清 掃	更衣室		点 検	洗顔器				
	洗面所・便所			シャワー				
	足・腰洗い槽			ろ過装置				
	プールサイド			滅菌装置				
	プール本体			排水口				
備考								

各種名簿取扱いに関する細則

平成22年6月28日一部施行
平成24年12月23日一部施行
平成26年2月23日改正
平成27年9月27日改正

(目 的)

- 第1条 サンシティ管理組合(以下「管理組合」という。)は、サンシティ規約(以下「規約」という。)および地方公共団体等と締結した覚書等に基づき、作成もしくは交付される各種の名簿の取扱いについて、サンシティの各専有部分の区分所有者または占有者ならびにその家族(以下「居住者」という。)の人権と個人情報を保護・尊重することを目的に、本細則を定める。
2. 規約第110条および第114条(帳票類の作成、保存)に定める組合員または利害関係人による閲覧の請求は、本細則に記載する名簿については、これを認めない。

第1節 居住者名簿

(居住者名簿の作成)

- 第2条 居住者名簿は各棟ごとに作成し、それぞれ棟委員長がこれを管理する。

(名簿保管庫)

- 第3条 管理組合は居住者名簿を保管するために、各棟ごとに分別収納が可能な設備(以下「棟別収納部分」という。)を備える保管庫を管理組合室に設置し、保管庫本体第一扉の錠を含め理事長がこれを管理する。
2. 保管庫内における各棟ごとに割当てられた棟別収納部分は、ダイヤル錠を設置し、その開錠番号を含み棟委員長がこれを管理する。
3. 棟委員会による保管庫の破損、ダイヤル錠の紛失および棟委員会の判断によるダイヤル錠の交換等については、当該棟委員会がその費用を負担する。

(保管庫の開閉)

- 第4条 棟委員長は、棟委員会の承認を得てあらかじめダイヤル錠を開閉する者(以下「開閉者」という。)を理事会に届け出るものとし、原則として開閉者に限って第一扉の鍵の貸与を受けることができる。
2. 管理組合は、保管庫の開閉記録簿をおき、第一扉鍵の貸与のたびにその目的、日時を記載し、開閉者は署名押印をもってこれを記録する。
3. 前2項にかかわらず棟委員長による開閉者以外への第一扉鍵の貸与の要請があったときは、正当な理由と認められる場合にのみこれに応じる。ただし災害発生時等の緊急事態においては、理事長もしくは副理事長の判断により、開閉者以外の他の棟役員へも鍵の貸与を行うことができる。
4. 理事長は、前3項の業務について理事会の承認を得て、管理業務受託者へ委託できる。
5. 保管庫の開閉時間は、前項による管理業務受託者へ業務を委託した場合、管理防災センターの通常営業時間内とする。ただし、災害発生等の緊急事態においては、この限りではない。

第2節 板橋区避難行動要支援者名簿

(住民防災組織)

第5条 板橋区と管理組合住民防災組織で締結する「板橋区避難行動要支援者名簿に関する覚書」に基づき交付される「板橋区避難行動要支援者名簿」(以下「要支援者名簿」という。)に関し、管理組合は、区の指定する住民防災組織として同名簿を取扱う。

(名簿提供の趣旨)

第6条 管理組合は、要支援者名簿が災害時における避難行動要支援者(以下「要支援者」という。)の安否確認などに関する支援等の一環として板橋区により作成され、管理組合に対して提供されたものであることとともに、同名簿に記載された情報が個人のプライバシーに深く関わるものであることを十分理解し、同名簿に記載された情報を取扱うに当たっては個人の権利利益を侵害しないよう留意するものとする。

(名簿情報の使用制限)

第7条 管理組合は、前条の要支援者名簿提供等の趣旨を踏まえ、要支援者名簿を主に災害時の安否確認等の緊急対策用として使用するほか、平時における名簿に記載された要支援者に対する家庭訪問または防災訓練等への参加呼びかけに使用することとし、それ以外には使用しないものとする。

(名簿管理者)

第8条 管理組合は、要支援者名簿の管理者(以下「名簿管理者」という。)を選定し、板橋区に対して、同区が定める手続に従って、選定された者の氏名等を届け出るものとする。

2. 名簿管理者の選定は、理事会において行う。

3. 名簿管理者は、原則として理事長とする。

(名簿の管理、名簿管理者の義務等)

第9条 名簿管理者は、要支援者名簿を施錠した金庫内に保管するなど、名簿に記載された個人情報管理に万全の注意を払わなければならない。

2. 名簿管理者は、要支援者名簿の内容について守秘義務を負う。名簿管理者が理事長等の職を離れた後も同様とする。

3. 名簿管理者は、板橋区の承諾がある場合を除き、要支援者名簿を複写または複製してはならない。

4. 要支援者名簿の紛失等、同名簿に記載された情報がみだりに漏洩しまたは漏洩するおそれが生じた場合には、名簿管理者は、板橋区に速やかに報告するとともに、理事会に報告するものとする。

(避難支援に携わる者に対する情報提供、秘密保持義務)

第10条 要支援者の個人情報の保護に留意しつつ、要支援者に対する避難支援が適切に行われるためには、名簿管理者以外にも避難支援に携わる者の協力が不可欠であることに鑑み、名簿管理者は、要支援者の避難支援に携わる者を選定して、これらの者に対して、要支援者の氏名、住所、一人で避難できない理由などの避難支援に携わるために必要最小限度の情報に限り、提供することができる。

2. 要支援者がサンシティ各棟の居住者であることに鑑み、前項の避難支援に携わる者の範囲は、原則として、各棟委員長のほか、各棟における要支援者の数および支援を要する理由等に応じて各棟委員会が定める所要の体制とする。

3. 名簿管理者は、前項の避難支援に携わる者の氏名、住所、管理組合における役職等の立場お

よび連絡先等を各棟委員長から報告を受けて把握し、理事会に報告しなければならない。各棟委員長は、これらの情報を理事会の定める様式に従って名簿管理者に報告することとする。

4. 名簿管理者は、板橋区から要支援者名簿の追加・変更の連絡があった場合には、その追加・変更に係る情報について、第1項に定める方法により、各棟委員長等の避難支援に携わる者に提供することができる。
5. 名簿管理者および要支援者名簿を利用して避難支援に携わる者は、災害対策基本法に基づき、正当な理由がなく、同名簿に記載された内容に係る要支援者に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(民生委員、児童委員との協力)

第11条 名簿管理者は、住民防災組織区域内の民生委員および児童委員も同一の要支援者名簿を保有していることに鑑み、要支援者の避難支援に関して相互の役割分担を協議するなど、必要の範囲内で同委員と協力することとする。

(本細則の改廃等)

第12条 本細則の改廃は、理事会において議決権の4分の3以上の多数によって決する。

2. 前項の場合、理事会は遅滞なく居住者に報告し、定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。
3. 本細則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合はその結果については前項に準ずる。

(付 則)

本細則は、平成22年6月28日および平成24年12月23日一部施行する。

2. 本細則は、平成27年9月27日改正、同年9月28日から施行する。

以 上

○

○

管理費等未収金回収取扱規則

平成 12 年 4 月 1 日施行

平成 16 年 4 月 1 日改正

平成 17 年 3 月 27 日改正

平成 26 年 3 月 30 日改正

(目 的)

第 1 条 サンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）は、サンシティ規約（以下「規約」という。）第 104 条（管理費等の徴収）に定める管理費等の未収金について、その請求、督促および回収にかかわる取扱基準に関して本規則を定める。

(定 義)

第 2 条 本規則において「管理費等」とは、全体管理費、棟別管理費、全体特別修繕費、棟別特別修繕費、施設使用料（専用庭使用料、駐車場使用料、オートバイ置場使用料、自転車置場登録料）およびこれに準ずる費用をいう。

(通常の請求および督促手続)

第 3 条 管理費等の未収金の通常の請求および督促手続は、次の取扱いによる。

- (1) 管理費等未収金は、支払期限から 3 ヶ月間は毎月 27 日までに督促状を当該債務者（当該債務者の包括承継人または特定承継人あるときはその承継人を含む。以下同じ）宛に送付する。
- (2) 管理費等未収金は、支払期限から 3 ヶ月間経過しそれ以降 3 ヶ月間は、毎月末までに支払催告書を当該債務者宛に送付する。
- (3) 前号の場合、管理組合は当該債務者に面談の上、支払遅延の理由、弁済条件、担保方法等について確認するものとする。ただし債務者がサンシティ外居住等の理由で面談が困難な場合には、これを省略することができる。

2. 前項の手続きは規約第 46 条（業務の委託）の規定に基づいた管理業務受託者へ委託できるものとする。

(法令による手続きと全体総会の承認)

第 4 条 第 2 条に定める管理費等の未収金で支払期限後 6 ヶ月を経過したものについては、次の取扱いによる。

- (1) 理事長は、未納の管理費等の請求に関して、理事会および当該債務者の属する棟委員会の決議により、管理組合を代表して、原告となって訴訟を提起し、または次号以下に定める措置、その他の法的措置を迫ることができる。
- (2) 原則として、民事訴訟法に基づく支払督促手続を行う。ただし、理事会の承認により当初の支払期限後 1 年を限度として支払督促手続を猶予することができる。
- (3) 前号にもかかわらず支払いがない場合は、同法に基づく仮執行宣言の申立てを行う。
- (4) 前号にもかかわらず支払いがない場合は、民事執行法に基づく強制執行の申立てを行うことができる。

(5) 第1号において、理事長が訴訟を提起する場合については、訴訟提起のための概算費用等必要事項を理事会および棟委員会で説明しなければならない。

2. 理事会は、前項の法的措置については事後最初に開かれる全体総会に報告し、その承認を受ける。なお、措置に伴う費用は全体管理費よりこれを支出する。

(債務者のプライバシー保護)

第5条 管理組合は本規則による手続きを行うに際し、債務者のプライバシーに配慮しなければならない。

(本規則の改廃等)

第6条 本規則の改廃は、全体総会において出席議決権数の過半数をもって決する。

2. 本規則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合は遅滞なく組合員等に報告し、その処理は定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

(付 則)

本規則は、平成12年4月1日から施行する。

2. 本規則は、平成26年3月30日改正、同年4月1日から施行する。

以 上

公共団体等との協力業務に関する細則

平成 22 年 5 月 30 日一部施行
平成 24 年 11 月 25 日一部改正
平成 26 年 2 月 23 日改正

(目 的)

第 1 条 サンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）は、サンシティ規約（以下「規約」という。）第 118 条（公共団体および近隣地域との協力）の規定に基づき、法および板橋区等公共団体・機関等の要請に基づく業務（以下「協力業務」という。）について、本細則を定める。

(執行機関)

第 2 条 管理組合は協力業務の執行を理事会において行う。理事会は十分な審議の上これを処理するものとし、必要な場合は遅滞なく組合員等に報告しなければならない。

2. 要請される協力業務が組合員個人に委託されるものである場合は、管理組合はその任期ごとに任命権者に組合員を推薦する。

(防火防災事業)

第 3 条 管理組合は板橋区との間で締結した「板橋区要援護者名簿に関する覚書」（平成 18 年 5 月 28 日付）に記載される「住民防災組織」として活動する。

2. 管理組合は、各棟委員会において棟役員の中から担当者を選任し、理事会において選任される防火防災担当理事を長とする専門部会を構成する。

3. 管理組合は、所轄の消防署または板橋区防災担当部署等と協力し、定期的に消防訓練等を行い、居住者の防災意識向上と防災体制強化に努める。

4. 管理組合は、各棟ごとに消防法による防火管理者をおく。

(投票立会人)

第 4 条 各種選挙において板橋区選挙管理委員会からの要請による投票立会人は、次の各号により推薦する。

(1) 要請が 1 名であった場合、原則として下記優先順位とする。

- ① 地域コミュニティを担当する理事のうち 1 名。
- ② 総務を統括する副理事長。
- ③ 理事長。

(2) 要請が 2 名以上であった場合、選挙管理委員会からの要請（政治意識高揚を目的とした若年層からの投票立会人の専任）を踏まえ、前号の 1 名に加え、当該年度役員の若年層理事より不足する投票立会人を推薦する。なお、その優先順位は年齢の若い順とする。

(その他の協力業務)

第 5 条 本細則に記載のない協力業務については、第 1 条および第 2 条に則りこれを執行し、必要に応じて本細則を改正する。

(本細則の改廃等)

第 6 条 本細則の改廃は、理事会において議決権の 4 分の 3 以上の多数によって決する。

2. 前項の場合、理事会は組合員に遅滞なく報告し、定期全体総会における業務報告に記載しな

なければならない。

3. 本細則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合その結果については前項に準ずる。

(付 則)

本細則は、平成 22 年 5 月 30 日から施行する。

2. 本細則は、平成 26 年 2 月 23 日改正、同年 4 月 1 日から施行する。

以 上

○

○

広報専門部会細則

昭和 57 年 4 月 1 日施行
平成 14 年 7 月 1 日改正
平成 19 年 10 月 1 日改正
平成 24 年 3 月 18 日改正
平成 26 年 2 月 23 日改正

(目 的)

第 1 条 サンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）は、サンシティ規約第 87 条（専門部会）の規定に基づき、管理組合の広報活動を円滑かつ有効に行うために広報専門部会（以下「部会」という。）を設置し、その運営に関して本細則を定める。

(業 務)

第 2 条 部会は、理事会の承認のもとに次の業務を実行し、そのつど理事会に報告する。

- (1) サンシティライフの発刊：記事に関する企画、原稿依頼、編集、発注等、発行に必要な業務。
- (2) サンシティ・ホームページの公開：ホームページに必要なサンシティの情報の編集および電子データの作成・更新。
- (3) 理事会ニュースの発行：理事会において、すみやかに居住者に通知する必要があると判断された事項について、全戸に配布する理事会ニュースの編集発行。ただし他の専門部会の所管事項に関しては、必要に応じ当該専門部会に委託することができる。
- (4) その他必要とされる広報活動一般。

2. 本条前項各号に関する予算案の作成。

(運 営)

第 3 条 部会は、広報担当理事を長とし、各棟より選出された広報担当棟委員および理事会が任命する専門部員によって構成する。

2. 部会は原則として毎月 1 回部会長が招集する。

3. 部会は必要に応じ、個別の業務に即した分科会を設けることができる。

(本細則の改廃等)

第 4 条 本細則の改廃は、理事会において議決権の 4 分の 3 以上の多数によって決する。

2. 前項の場合、理事会は遅滞なく居住者に報告し、定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

3. 本細則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合その結果については前項に準ずる。

(付 則)

本細則は、昭和 57 年 4 月 1 日から施行する。

2. 本細則は、平成 26 年 2 月 23 日改正、同年 4 月 1 日から施行する。

以 上

○

○

サンシティクラブ組織規則

昭和 56 年 3 月 1 日施行
平成 26 年 3 月 30 日改正

(目 的)

第1条 サンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）は、サンシティの共同生活を快適、円滑に過ごすためのものとして、管理組合のもとに組織される各種クラブに関して、本規則を定める。

(定 義)

第2条 各クラブは、現にサンシティに居住する各専有部分の区分所有者または占有者ならびにその家族（以下「居住者」という。）が、それぞれの趣味を同じくする仲間の親睦のために組織するものとする。

(クラブ評議会)

第3条 各クラブは、理事会のクラブ担当理事を長とし、各クラブの会長を構成員とするクラブ評議会（以下「評議会」という。）に組織される。

2. 評議会は、各クラブの管理運営等に関する調整等必要な機能を有する協議機関とし、またクラブの加盟および除籍等に関する理事会の諮問機関とする。
3. 評議会加盟クラブは諸施設の使用において「集会室等使用規則」に従い、その第9条（使用の優先順位）の適用を受ける。

(申請と承認)

第4条 新たに評議会に加盟しようとするクラブは、会則および会員名簿を添えて管理組合に申請し、理事会の承認を得なければならない。

2. 理事会は、前項の申請を受理した場合にはすみやかに評議会に資格審査を諮問し、評議会はその結果をすみやかに理事会に答申しなければならない。
3. 理事会は、評議会の答申を尊重するものとするが、なお総合的にその可否を判断するものとする。
4. 前各項にかかわらず次の各号の一に該当する場合は評議会に加盟することができない。
 - (1) 政治活動もしくは宗教活動を目的とするもの、または政治団体等もしくは宗教団体等が関与しているもの。
 - (2) 報酬等を得て行う学習塾もしくは教室等営利活動と判断されるもの。
 - (3) 外部に存在する団体等の下部組織または兄弟組織となるもの。ただし理事会の承認を受けたものを除く。
 - (4) 会員が15名に満たず、または本規則の要件が整っていないもの。

(会 則)

第5条 クラブの会則は、最小限次の各号について規定しなくてはならない。

- (1) 役員（会長、幹事、会計、監事等）。
- (2) 会計（会費、予算、決算）。

- (3) 議決権。
- (4) 総会。
- (5) 指導員ならびに講師等の謝礼および報酬。

2. 会則を改廃するときは、理事会に届け出なければならない。

(役員)

第6条 クラブの役員は、自己の所属するクラブの指導員または講師等になってはならない。

ただし、謝礼および報酬を伴わないものはこの限りではない。

2. 役員は会員全員の選挙により選出し、その任期は3年以下とし、連続する再選を認めない。

ただし、役職を変える場合はこの限りではない。

3. 役員は、サンシティに居住する成人でなければならない。

(講師等)

第7条 各クラブは、サンシティ居住者以外の者を指導員または講師等として常時委託し、かつサンシティの施設を利用する場合は、理事会の承認を得なければならない。

2. 当該クラブが指導員または講師等に支払う謝礼もしくは報酬は、指導員または講師等1人当たり月10万円以下でなければならない。ただし、会員1人当たりの会費が月額3,000円以下のクラブはこの限りではない。

(報告事項)

第8条 各クラブは、年度初に理事会に役員および会員名簿等について報告を行うものとする。

(除籍)

第9条 クラブが次の各号の一に該当した場合には、当該クラブの評議会からの除籍を検討する。

(1) 会員が15名未満となった場合。

(2) 会員の過半数がサンシティ居住者ではなくなったとき。

(3) 正当な理由なしに3ヶ月以上クラブの活動を停止したとき。

(4) 理由の如何を問わず6ヶ月以上クラブの活動を停止したとき。

(5) 前2号はサンシティの施設外で行った活動については、考慮に入れない。

(6) サンシティ規約・規則等に違反したとき。

2. 理事会は、前項の規定に該当すると判断されるクラブについては、すみやかに当該クラブの除籍の是非について評議会に諮問し、評議会はすみやかその結果を理事会に答申しなければならない。

3. 理事会は、評議会の答申に基づき当該クラブの役員を聴聞し、除籍の是非を判断し、除籍の場合には、居住者にその結果を公示しなければならない。ただし理事会は、本条第1項第1号ならびに第2号に該当するクラブについては、会員増員努力の状況を考慮し、1年間ごとの継続を認めることができる。

(本規則の改廃等)

第10条 本規則の改廃は、全体総会において出席議決権数の過半数をもって決する。

2. 本規則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合は遅滞なく居住者に報告し、その処理は定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

(付則)

本規則は、昭和56年3月1日から施行する。

2. 本規則は、平成26年3月30日改正、同年4月1日から施行する。

以上

サンシティのまつり運営細則

昭和 59 年 10 月 1 日施行

平成 26 年 2 月 23 日改正

(目 的)

第 1 条 サンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）は、サンシティの住民および周辺の地域住民との「ふれあい」の機会をつくり、生活文化の向上を図ることを目的に、管理組合が公式行事として実施する「真夏の集い（こども祭）」および「サンシティ祭」（以下総称して「まつり」という。）の運営に関し、本細則を定める。

(実 施 日)

第 2 条 まつりの実施日は、特別の支障がない限り「真夏の集い（こども祭）」については 7 月の第 3 土曜日を、「サンシティ祭」については 10 月の最終日曜日をこれにあてるものとする。

(運 営)

第 3 条 まつりの運営は、管理組合とクラブ評議会の主催およびサンゼリゼ商店会の協力により実施するものとする。

2. まつりの実施にあたっては、そのつど実行委員会を組織し、理事会はその運営を同委員会に委嘱することができるものとする。
3. 実行委員長は、クラブ評議会担当理事がこれを務める。
4. 各棟の担当棟委員ならびに専門部員が実行委員となり、まつりの運営にあたるものとする。

(実施内容)

第 4 条 まつりにおける、主たる実施内容は次のとおりとし、詳細はそのつど実行委員会において審議、決定し、理事会の承認を得るものとする。

- (1) クラブ評議会に所属する各クラブ（以下「クラブ」という。）の活動ならびに成果の発表。
- (2) 居住者および近隣団体の活動ならびに成果の発表。

(参加基準)

第 5 条 まつりへの参加基準は次のとおりとする。

- (1) クラブの展示および活動等の発表。
- (2) 居住者、近隣、外部団体の参加については、まつりを盛り上げるものである限りこれを歓迎するものとする。ただし、会場のスペース、運営時間等を考慮し実行委員会において、これを制限することができる。
- (3) 営利を目的としたもの、または理事会の承認のない物品の販売、外部からの作品の持込み等は認めない。

(費 用)

第 6 条 まつりの諸費用は、全体管理費口「地域活動費」にまつり関連費用として毎年度計上される予算の範囲内で実施し、実行委員会は終了後すみやかに理事会へ会計報告を行わねばな

らない。

(本細則の改廃等)

第7条 本細則の改廃は、理事会において議決権の4分の3以上の多数によって決する。

2. 前項の場合、理事会は遅滞なく組合員等に報告し、定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

3. 本細則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合その結果については前項に準ずる。

(付 則)

本細則は、昭和59年10月1日から施行する。

2. 本細則は、平成26年2月23日改正、同年4月1日から施行する。

以 上

○

○

専有部分の修繕等に関する規則

平成 16 年 4 月 1 日施行
平成 25 年 3 月 31 日改正
平成 26 年 3 月 30 日改正

(目 的)

第 1 条 本規則は、サンシティ規約（以下「規約」という。）に基づいて、規約第 22 条（専有部分の修繕等）に関し、必要な事項を定める。

2. 本規則において使用する用語の意義は、規約に定める意義に準ずる。

3. 本規則とともに「専有部分修繕技術指針」（以下「技術指針」という。）を含む「専有部分修繕細則」（以下「修繕細則」という。）を定める。

(修繕等の範囲および申請者)

第 2 条 規約第 22 条における「修繕、模様替えまたは建物に定着する物件の取付けもしくは取替えを行おうとする」区分所有者が行う申請は、原則としてその専有部分に限る。ただし、次の各号に該当する場合に限り、専有部分以外を含めた修繕等を計画・申請できる。

(1) その修繕等の目的が生活の維持向上に妥当であると認められること。

(2) 他に代替できる工法がないこと。

(3) 建物の構造安全性および耐久性等に影響がないこと。

(4) 他の区分所有者または占有者にいっさい損害を与えないこと。

2. 前項の修繕等の承認申請は、区分所有者が行う。

3. 区分所有者は、申請を経ずに修繕等を行ってはならない。

4. 区分所有者は、申請の後に棟委員会が行う承認の決定を受けずに修繕等を行ってはならない。

(承認申請の手続き)

第 3 条 区分所有者は、承認を受けようとする日の 1 ヶ月前までに、次の各号の書類を添付した上で、所定の書式に記入して棟委員会に申請しなければならない。ただし、相当する修繕に必要な書類とする。

(1) 修繕等に関する設計図。

(2) 各部位の仕様書もしくはカタログ等。

(3) 工程表。

(4) 施工業者の社名・代表者・所在地等。

(5) その他、棟委員会が、該当する修繕等の審査に必要と認めた書類。

2. 前項の期日は、必要に応じ棟委員会と申請者の合意のもとに、これを伸縮することができる。

(承認または不承認の決定および通知)

第 4 条 棟委員会は、修繕等の申請を受けたときは、すみやかにこれを審査し、承認もしくは不承認の決定を行い、申請者に回答しなければならない。

2. 棟委員会は、次の各号に該当する場合は、申請を却下しなければならない。

(1) 共用部分に損害を与え、建物の耐震性および耐久性等に悪影響を及ぼすことが明らかで

あるとき。

(2) 他の区分所有者または占有者に損害を与えることが明らかであるとき。

(3) 第3条に規定する書式が不備であり、申請者が補正を行わないとき。

(4) その他、規約およびサンシティにおける他の使用規則（以下「規則等」という。）、ならびに法令に明らかに違反するとき。

3. 棟委員会は、申請に対し承認を決定したとき、ただちにその旨を棟内の掲示等で、他の区分所有者に通知しなければならない。

4. 棟委員会は、承認または不承認の審議にあたり、申請者の同意を得て、専門知識を持つ第三者に諮問することができる。その場合、諮問に要する費用が発生した場合は申請者が負担するものとする。

5. 棟委員会は、第3条に規定する書類および審議の結果について保存しなければならない。なお、当該棟の他の区分所有者の閲覧要請がある場合、正当な理由なくしてこれを拒否してはならない。

6. 第3条第2項の期日の伸縮にあたって、修繕申請の内容が専有部分のみであって、本条第2項各号に該当しない場合、棟委員会に代わって、棟委員長が仮承認できるものとする。ただし、この場合は直後の棟委員会での承認を必要とする。

(技術指針の遵守)

第5条 申請者は、棟委員会の承認の範囲に限って、修繕等の施工を行うことができる。

2. 申請者は、修繕等の施工にあたっては、別に定める技術指針を誠実に遵守し、また施工業者等にも遵守させなければならない。

3. 申請者および施工業者等は、規約および規則等を遵守し、違法駐車等、サンシティの敷地および共用部分を許可なく使用してはならない。

4. 修繕等に関し、規約第22条第4項に基づき、その専有部分への立入り調査を請求されたときは、申請者は正当な理由なくこれを拒否してはならない。

(承認の取消し等)

第6条 修繕等の行為が、承認された内容と異なることが判明したとき、もしくは規約および規則等、ならびに本規則に違背したと認められるときは、棟委員会はただちに該当する修繕等の承認を取消さなければならない。

2. 前項の場合に発した損害等については、すべて申請者の責に帰するものとする。

(修繕等によって生じる損害および紛争解決等の責任)

第7条 専有部分の修繕を明確な原因として、共用部分ならびに他の区分所有者に損害を与えたときは、申請者である区分所有者の責に帰するものとする。

2. 専有部分の修繕に関し、区分所有者間の紛争が生じた場合、申請者は誠実にその解決または処理にあたる義務を負う。

3. 前2項に関しては、当該区分所有者の包括承継人または特定承継人にも適用される。

(修繕細則)

第8条 管理組合の理事会において、議決権の4分の3以上の多数によって修繕細則として以下の事項を定めることができる。

(1) 専有部分修繕技術指針。

(2) 専有部分の修繕等承認申請書（符・修繕工事の注意事項と申請内容による添付資料）。

(3) 専有部分の修繕等決定通知書（符・添付資料1、添付資料2）。

(4) 専有部分の修繕等に係る工事計画のお知らせ。

2. 前項にかかわらず、棟独自に定める必要のある技術指針は、本規則に違反しない限り、棟総会の普通決議事項とする。
3. 修繕細則を改廃した場合、理事会は遅滞なく組合員等に報告し、定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

(本規則の改廃等)

第9条 本規則の改廃は、全体総会において出席議決権数の過半数をもって決する。

2. 本規則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合は遅滞なく組合員等に報告し、その処理は定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

(付 則)

本規則は、平成16年4月1日から施行する。

2. 本規則は、平成26年3月30日改正、同年4月1日から施行する。

以 上

O

O

専有部分修繕細則

平成 16 年 4 月 1 日施行
平成 25 年 3 月 31 日改正
平成 26 年 2 月 23 日改正
平成 30 年 1 月 28 日改正

1. 専有部分修繕技術指針

0. 基本事項

- 0-1 専有部分の修繕の際、躯体への影響は最小限に抑えなければならない。
- 0-2 躯体内部の鉄筋、鉄骨、電気配管等を傷つけてはならない。また、修繕にあたっては既存の貫通孔と穴を利用するよう計画し、躯体に配管を通すための貫通孔、設備部品を埋めるための穴などを新たに設けてはならない。
- 0-3 修繕後の状態を、図面に残さなければならない。
- 0-4 消防法により内装が制限される 11 階以上の住居では、内装材には制限に合格したものを使わなければならない。
- 0-5 修繕工事において火気を使用する際は、各棟の防火管理者への届出と許可を必要とする。
(解説) 躯体に配管を通すための貫通孔、設備部品を埋めるための穴などを新たに設けることは、確実に耐震安全性を低下させることになるので禁止する。
模様替え工事でガス給湯器の新設、移設が想定されるが、各棟において既存の貫通孔を利用して配管することで可能となることが確認できた。
また電気スイッチ、コンセントなどの新設、移設の際もコンクリートに削穴は同じ理由で禁止とする。
修繕後の状態を図面として残すよう施工者に指示し、修繕後の状態を示す図面を、工事の完了届とともに管理組合に提出する。
工事において、トーチ等の火気を使用する場合は、各棟の防火管理者に届け出て、その許可の下に工事をしなければならない。

1. 床

- 1-1 サンシティではコンクリート床の厚さが 15cm に満たない。したがって遮音等級、特に重量床衝撃音の遮音等級はもともと LL-45 * よりも低い。フローリングに変更する際は格別の考慮を必要とする。
- 1-2 フローリングに変更する際は「LL-45 相当品以上」の性能のものを使用する。
- 1-3 二重床を設ける場合、束の固定は接着工法によるものとする。
(解説) * LL-45 相当品とは、「コンクリートの厚さ 15cm および 18cm の 4.5 m × 4.0 m の床の上に当該仕上を施した場合の遮音等級が、軽量床衝撃音、重量床衝撃音のいずれも、LL-45 以上の性能を示すもの」である。ここで「LL-45 相当品以上」としたのは、現状より遮音等級（特に軽量床衝撃音）を落とさないためである。なお、重量床衝撃音の遮

音等級は、躯体コンクリートの厚さでほぼ決まってしまうため、仕上げによる差はそれほど生じない。

各棟とも、原設計のカーペットに比べフローリングにした場合、遮音性能が向上することはほとんどなく、せいぜいが同等に保つ程度である。特に軽量床衝撃音（スプーン等を落とした時の音等）の遮音性は確実に低下するので、要所に敷物を敷く等の配慮が必要である。また、家具の移動による音の防止のため、脚部にフェルト等を貼るのもよい。

二重床の束を固定する場合、躯体を傷めないよう接着工法を用いることとした。また、床の「太鼓現象」が生じないようにするため、壁と二重床の仕上げの間には隙間を設けることが望ましい。

2. 壁

2-1 戸境壁に新たに内装を施工する場合「GL工法」「SI工法」等を使用することは禁止する。

2-2 躯体への家具等（食器棚・本棚・タンス等）の取付けは、原則として接着工法とする。やむを得ない場合は、転倒防止金具は、1家具ごとに計4mmのアンカー（カールプラグ等）で固定する。また、電気温水器（自立型）の転倒防止振れ止め金具は、径9mmのアンカー（ホールインアンカー等）で固定する。この場合アンカーは、6ヶ所/m²以下とし、アンカーの間隔は200mm以上離すこととする。また、壁の端部または壁の交叉部出隅から100mm以下の範囲にアンカーを行ってはならない。

2-3 D、G両棟では、躯体壁の材料を確認し、適切な固定方法で施工する。

（解説） 戸境壁の躯体に壁紙を直貼りしている住戸で、あえて内部面積の減少を伴う二重壁を設けることは少ないと思われるが、戸境壁の躯体が現場打コンクリートであり、二重壁の場合、ボード類を団子状の接着モルタルで張付ける工法（「GL工法」等）あるいは、ボードに断熱材を張付けたもの（「SI工法」等）を使うと、特定の周波数の音が隣家に聞こえやすくなる。

また、システムキッチン、食器棚、本棚、タンス等の家具の倒れ止めにも原則として接着剤で対処することとするが、アンカーでの固定も認める。アンカーについては、実際に作業できるように、家具等の転倒防止金具および電気温水器（自立型）の転倒防止振れ止め金具については具体的な仕様を定めた。

戸境壁の材料がSFRC（繊維補強コンクリート板厚さ25mm）、ALCあるいは軽量ブロック等であるD棟およびG棟では、戸境壁に通常の鉄筋コンクリート用のアンカー等を打つことはできない。壁の材料に適した固定材料および方法を選択しなければならない。

3. 天井

3-1 直貼り天井の部分に二重天井を設ける場合、アンカーの最大径および数は2-2と同様とする。

4. 設備工事

4-1 躯体コンクリートへの削孔は、ガス給湯器を新規に設置する場合を含めてすべて厳禁とする。B、C、F、I棟は、桁行耐震壁（MCS耐震壁）に既存の貫通孔（80Φ）があり、すでに、ガス管が配管されている。また、居間の外壁には75mmの貫通孔が1ヶ所開けられている。これらの既存の壁貫通孔を利用することにより、ガス給湯器の設備配管を行うことができる。（E、H、J棟は、当初からMCS耐震壁に貫通孔が開けられている。）

* A棟は、居間の外壁に予備の貫通孔（75Φ）が開けられている。

* D棟・G棟は、ガスが供給されていないのでガス給湯器の設置はできない。

* 東の丘棟は、居間および和室の外壁上下に貫通孔（75Φ）が開けられ、和室とトイレの間の壁下部にはガス配管のための貫通孔があるので利用できる。

（解説） B棟・C棟・F棟・I棟は、居間の外壁に予備の貫通孔（75Φ）が開いている。また、MCS耐震壁には便所床下部分に、既設の貫通孔（80Φ）があり、すでにガス管が配管されて、和室・納戸の床下を通過して和室・居間の壁にガス栓が設置されている。これらの既存の壁貫通孔を利用すれば、新たに壁に孔を開ける必要はまったくない。下記のいずれかの方法により配管する。

（1）居間天井ダクトスペース内に配管する場合

①ガス給湯器を、バルコニーの居間と和室の間の外壁に設置する。

②水道管・給湯管・追炊き管は、ガス給湯器から外壁貫通孔を通して居間の内側壁を立上げ、天井ダクトスペース内部を通す。

③中央の廊下上（電話台の上）の梁下を露出配管させ、便所・ユニットバスの天井内部を通す。

④電気温水器を撤去後の水道管・給湯管・追炊き管に接続する。

⑤露出配管されている居間の壁上り部分および電話台上の梁下部分は、化粧材で目隠しする。

*詳細は「【資料1】ガス給湯器設備配管平面図および実施例（居間天井ダクトスペース内に配管）」による。

（2）和室・納戸・便所・洗面所の床を剥がして作業する場合のみ、MCS耐震壁の既存の貫通孔（80Φ）を利用して、全ての配管を通すことができる（MCS耐震壁の削孔は厳禁）。

*詳細は「【資料2】MCS耐震壁の既存貫通孔（ガス管配管済）を利用する場合」による。

4-2 躯体へのアンカー打設。アンカーは各棟とも径9mm、深さ40mmを上限とし、6ヶ所/m²以下で、アンカーの間隔は200mm以上離すこととする。また、下記範囲にアンカーを行ってはならない。

柱・梁断面の出隅から100mm以下の範囲

壁の端部または壁の交叉部出隅から100mm以下の範囲

（解説）アンカーの径および長さを規制するのは、構造躯体の損傷を最小限に留めたいためである。梁および柱のアンカー位置の制限は、コンクリートの割裂破壊および主筋がある位置を避けるためである。鉄筋探知機により鉄筋、接合金物あるいは電気配管等の位置を確認の上、施工するものとする。

4-3 躯体へのスリーブ削孔。各棟とも、空調設備用のスリーブは既存のものを使用し削孔は禁止する。

（解説）空調設備用のスリーブ（冷媒用配管あるいは電気コード用の孔）も構造躯体の損傷を最小限に留めたいため、既存のもの以外に新たに作ってはならない。

4-4 給排水管の交換。各配管は、目的に応じ適切なものを使用する。ただし、各棟の事情の違いにより下記による。

専有部分の給水管の更生工事を実施した棟では、適切な材料および施工法で施工するものとする。

(解説) A、B、C、D、F、G、I、各棟は、減圧弁の交換の際共用部分の修繕を伴うので、その方法につき、当該棟委員会は適切なものであることを確認しなければならない。

4・5 減圧弁の水圧変更について、電気温水器（0.12Mpa 以下）の場合の変更は認めない。ガス給湯器に変更する場合にかぎり 0.2Mpa 以下の減圧弁で認める。ただし、減圧弁の二次側すべての水圧試験を行い記録を提出する（0.6Mpa 以上、30 分以上保持）。

減圧弁そのものは棟別共用部分であるが、受益者となる区分所有者は、本細則に定める「専有部分の修繕等承認申請書」により管理組合の許可を受けた場合にのみ交換できる。費用は受益者負担とする。交換減圧弁のメーカーは維持管理上現状のメーカーと同一のものとする。

<東の丘> 別紙、各層配管の細則あり。

○

○

2. 専有部分の修繕等承認申請書

専有部分の修繕等承認申請書

サンシティ管理組合 御中

私は、専有部分の修繕・改修を実施したく、サンシティ規約第22条および「専有部分の修繕等に関する規則」の規定に基づき、この申請書により、承認申請をします。

承認を受けた場合、工事期間中および工事完了後においても、他の区分所有者ならびに居住者との間に、騒音その他によって紛争が生じた際には自己の責任において処理し、管理組合には一切の迷惑をかけないことを誓約します。

申請年月日 平成 年 月 日

(署名押印) _____ (印)

申請者 氏名 (区分所有者)

連絡先 〒 _____

電話 _____

転居予定 有 ・ 無 (工事期間中の一時転居を除く)

対象住居 サンシティ 棟 号室

修繕等の名称 (工事名)

施工場所・部位・工事内容

躯体への影響 有 ・ 無 / フローリング 有 ・ 無

予定工事期間 年 月 日 () ~ 年 月 日 ()

うち、土・日・祝日工事 (有 ・ 無)

予定工事時間 (午前・午後) 時 分 ~ (午前・午後) 時 分

付帯する申請等

工事用車両・駐車の有無 (台)

添付書類 (裏面参照)

サンシティの諸規則および「専有部分の修繕等に関する規則」を遵守し、施工することを誓約します。

平成 年 月 日

施工業者 名称 (商号)

代表者 _____ (印)

所在地 〒 _____

担当者 _____ (印)

【修繕工事の注意事項と申請内容による添付資料】

修繕施工業者との「契約書」または「見積書」もしくはそれらの写本。金額は抹消してよいが、「棟・号室、日付、発注者、受注者」が必ず明記されているもの。これらは、売買時におけるいわゆる「中間省略登記」に関して、購入または仲介業者等が修繕の真の発注者である場合のトラブルを未然に防ぐための処置。真の発注者が組合員（区分所有者）でない場合は、別途「専有部分の修繕に関する誓約書」の提出を求めることとする。

注意事項

- 1) テレビ端子は共用設備なので改造・移設を禁止する。
- 2) 間仕切り等を変更する場合、火災報知設備は消防法を遵守した設備とすること。
- 3) 電気設備・家具類に限定した転倒防止対策として下記の条件にてコンクリート壁に穿孔しアンカーにて固定することを許可する。
 - ※電気温水器（自立型）→径9mmのアンカー（ホールインアンカー等）で固定。
 - ※家具類（食器棚・本棚・タンス等）→1家具ごとに径4mmのアンカー（カールプラグ等）で固定。
 - ※アンカーは6ヶ所/m²以下で、間隔を20cm以上とすること。ただし穿孔前に鉄筋探知機等で鉄筋の位置を確認し、鉄筋を傷つけないこと。
- 4) 床下点検口は、給・排水管による漏水確認等メンテナンスに必要なので適宜設置すること。
- 5) 騒音対策としてできうる限りサイレント（接着、木ねじ等）工法を採用すること。

申請内容による添付資料

- 1) 玄関扉の鍵の増設・ベランダ人工芝敷詰め→申請書（添付資料なし）。
- 2) カーペット・クロス張替え →工程表。
- 3) 間仕切り変更 →設計図（設備図を含む）・工程表。
- 4) フローリング →床材仕様、設計図・工程表。
- 5) システムキッチン更新 →取り付け工法仕様、設計図（設備図を含む）・工程表。
- 6) 温水器・浴槽・便器更新 →カタログ、ただし、給排水工事を伴う場合は設計図（設備図を含む）・工程表。
- 7) 温水器新（増）設 →カタログ、設計図（設備図を含む）・工程表。
- 8) 給水管・排水管更新 →設計図（設備図を含む）・工程表。
- 9) その他必要と判断した書類

各棟の構造・意匠・設備等の設計図面は管理防災センターに保管されており、閲覧できる。
該当する修繕を申請する場合は、必要に応じて施工業者に図面等での確認をしてもらうこととする。

3. 専有部分の修繕等決定通知書

専有部分の修繕等決定通知書

平成 年 月 日
棟 号室 殿
サンシティ管理組合 棟委員会
委員長 印

平成 年 月 日付けで貴殿から承認申請のあった専有部分の修繕については、次のとおり決定しましたので、「専有部分の修繕等に関する規則」第4条の規定により通知します。

承認

平成 年 月 日 棟委員会決議

1. テレビ端子は、共用設備なので改造・移設を禁止する。
※増設を行う場合は、図面を添付し施工方法等について管理防災センターと協議すること。
2. 間仕切り等を変更する場合は、火災報知設備は消防法を遵守した設置をすること。
※配線経路で隣家よりのボックスおよび隣家へのボックスは点検できるようにすること。
3. 非常用押しボタンの移設は可能であるが、既存ボックスは点検できるようにすること。
4. 電気温水器・家具類に限定した転倒防止対策として下記の条件にてコンクリート壁に穿孔しアンカーにて固定することを許可する。
※電気温水器（自立型）→径9mmのアンカー（ホールインアンカー等）で固定。
※家具類（食器棚・本棚・タンス等）→1家具ごとに径4mmのアンカー（カールプラグ等）で固定すること。
※アンカー（ホールインアンカー、カールプラグ等）は6ヶ所/m²以下で、間隔を20cm以上とすること。
ただし、穿孔前に鉄筋探知機等で鉄筋の位置を確認し、鉄筋を傷つけないこと。
5. 床下点検口は、給・排水管による漏水確認等メンテナンスに必要なので適宜設置すること。
6. 作業員は、毎日、作業開始前に管理防災センターにて所定の手続き（作業受付簿記入・腕章の貸与を受ける）を行い、作業終了時に返却すること。
7. 共用部分に工具・資材等を置かないこと。また、共用部分での作業は厳禁とする。
8. 共用部分（エントランス・エレベーター・廊下等）には必要に応じた養生をすること。
9. 工事車両はパークロックやサンシティ駐車場に駐車すること。

※近隣住民に対して、工事着工前に工事内容・騒音等に理解を求め、また、工事終了時にはお礼の挨拶を行いトラブルの防止に努めること。

※騒音対策としてできる限りサイレント（接着、木ねじ等）工法を採用すること。

※上記について不明の点は管理防災センターにて確認すること。

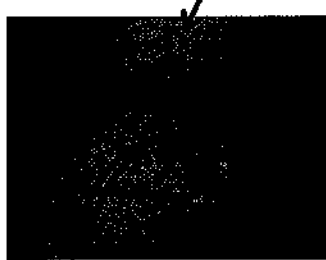
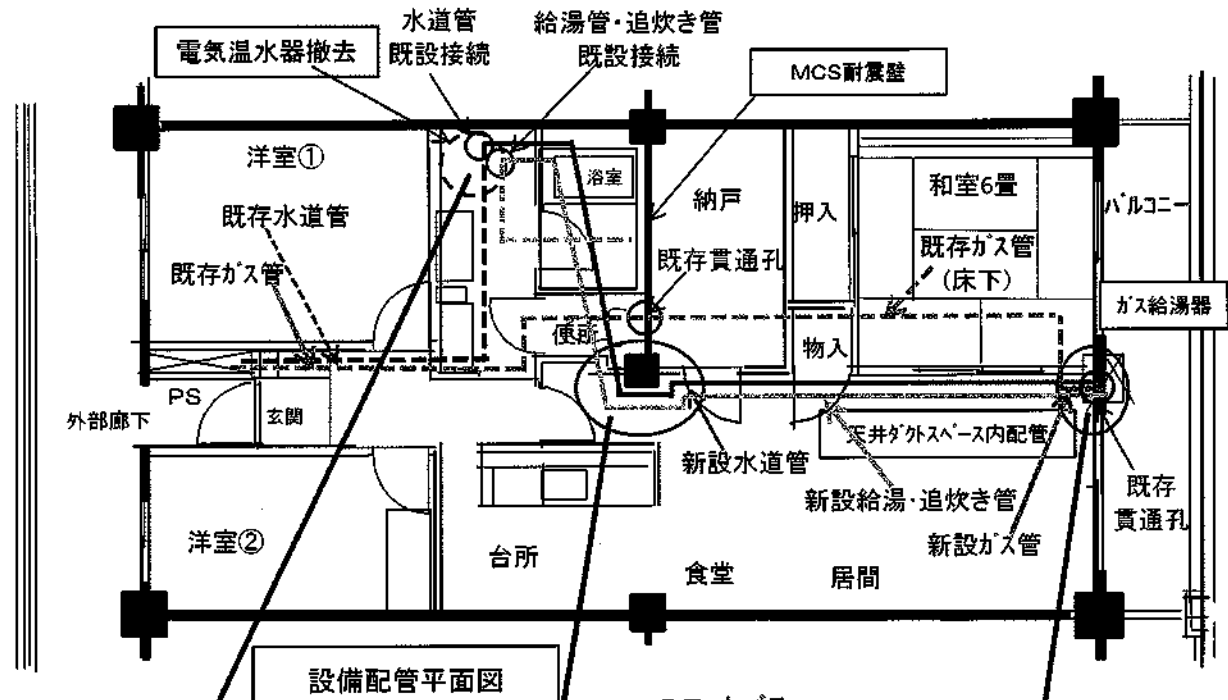
不承認

平成 年 月 日 棟委員会決議

※決定内容および該当事項は、□にチェックのあるものです。

【資料 1】 ガス給湯器設備配管平面図および実施例（居間天井ダクトスペース内に配管）

*バルコニー外壁既存貫通孔を利用する。注意：躯体コンクリートへの削孔は厳禁とする。



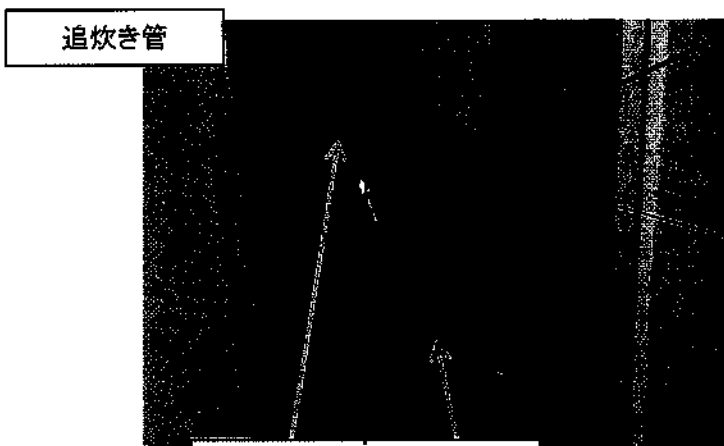
ユニットバス天井内配管
* 電気温水器撤去後
水道管・給湯管に接続



廊下梁下
露出配管

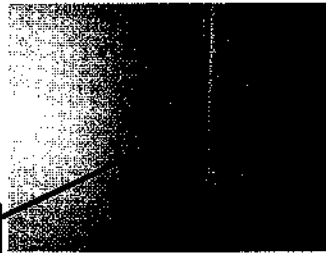


天井ダクトスペース内配管



追炊き管

給湯管・水道管・ガス管

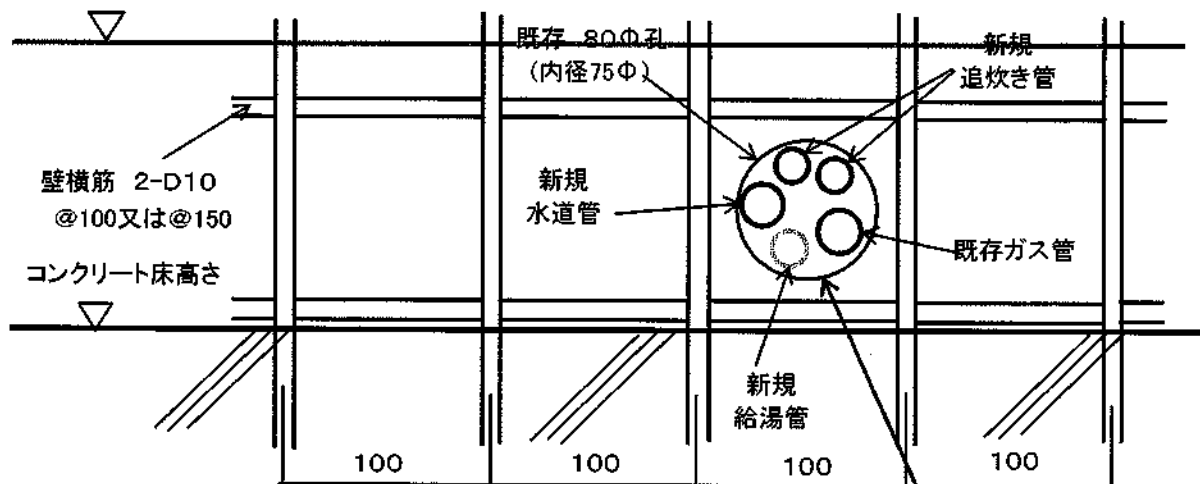
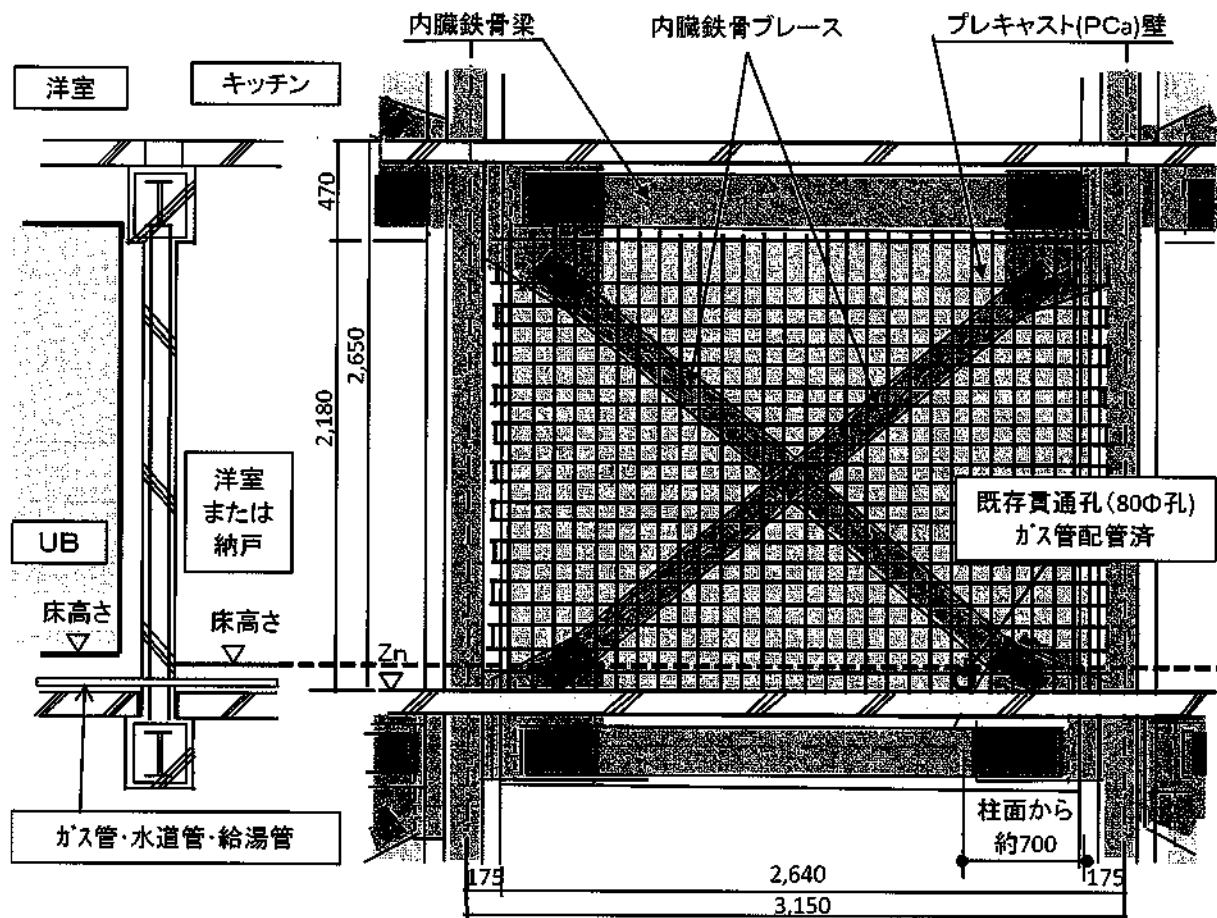


* 外壁予備貫通孔
75Φ(内径67Φ)

外壁配管貫通の状態

【資料 2】 MSC 耐震壁の既存貫通孔（既存ガス配管済）を利用する場合

*和室・納戸・便所床を剥がして作業する。注意：躯体コンクリート床への削孔は厳禁とする。



壁縦筋 2-D10 @100または@150
*各棟の階数により異なる⇒構造図参照

①既存貫通孔：内径75Φ孔 1ヶ所 ⇒ガス管配管済み
水道管・給湯管・追炊き管を追加で入れる

4. 専有部分の修繕等に係る工事計画のお知らせ

専有部分の修繕等に係る工事計画のお知らせ

サンシティ 棟（組合員・居住者）各位

この書面は、サンシティ規約第22条および「専有部分の修繕等に関する規則」第4条の規定により、掲示するものです。

掲示承認

対象住戸	サンシティ	棟	号室
修繕等の名称（工事名）			
施工場所・部位			
工事内容			
予定工事期間	年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）		
	うち、土・日・祝日工事（有・無）		
予定工事時間	（午前・午後）	時 分	～（午前・午後） 時 分
施工業者 名称（商号）			
所在地 〒 _____			
電話 _____ / FAX _____			
代表者			
担当者			
付帯する申請等			
工事用車両・駐車の有無（ 台）			
書面掲示年月日	年 月 日（ ）	平成	年 月 日 棟委員会

*ご不明な点については、下記にご連絡ください。

【連絡先】

電話 _____

動物飼育取扱規則

平成12年4月1日施行
平成17年3月27日改正
平成26年3月30日改正
令和4年3月27日改正

(目 的)

第1条 サンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）は、サンシティ規約（以下「規約」という。）第23条（動物の飼育等の制限）の規定に基づき、サンシティにおける動物の飼育に関し、本規則を定める。

(定 義)

第2条 本規則において、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。

- (1) 占有者、専有部分、専用使用部分、共用部分、敷地：規約第2条に定める定義をいう。
- (2) バルコニー等：規約第14条に定める専用使用部分であるバルコニーおよび専用庭をいう。
- (3) 理事会：規約第76条に定める理事会をいう。
- (4) 盲導犬等：「身体障害者補助犬法」第2条に定める盲導犬、聴導犬、介助犬をいう。
- (5) 特定動物：「動物の愛護及び管理に関する法律施行令」第2条に定める特定動物をいう（別表1）。なお同施行令改定の場合は、その改定に従う。
- (6) 飼い主：サンシティにおいて本規則に基づき承認を受けて動物の飼育をする者をいう。

(規則の効力および遵守義務)

第3条 動物を飼育しようとする者は、本規則の遵守を約し、管理組合に申請し、理事会の承認を受けることで飼い主となることができる。

2. 本規則は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても、その効力を有する。
3. 占有者は、区分所有者が本規則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対して本規則に定める事項を遵守させなければならない。

(飼育できる動物の数と種類等)

第4条 飼育できる動物の頭羽数は、一の専有部分につき1頭羽数を限度とする。ただし、専有部分のみで飼育する小鳥および観賞用魚類はこの限りではない。

2. 次の各号に掲げる事項の一に該当する動物は飼育してはならない。
 - (1) 成長時の体長（哺乳類の場合は胸骨端から坐骨端まで）が50センチメートル以上である動物。
 - (2) 特定動物。
 - (3) 人の身体に危害を加えるおそれのある動物。
 - (4) 人に伝染するおそれのある有害な病原体に汚されている動物。
 - (5) 毒を有する動物。
 - (6) 他の居住者に不快感を催させる動物。
3. 飼育は専有部分で行い、バルコニー等の専用使用部分を含む共用部分で行ってはならない。

4. 災害等、非常の場合に設置される避難所に飼育動物を帯同する場合は、その避難所が定める規則等を遵守しなければならない。

(愛犬の会)

第5条 飼い主のうち、犬の飼い主は「サンシティ愛犬の会」(以下「愛犬の会」という。)を設置し、これに加入しなければならない。

2. 愛犬の会は第10条により承認された犬の飼い主全員で構成し、会則を定め適正な運営を図るものとする。

3. 愛犬の会の役割は次のとおりとする。

(1) 会員相互の友好を深めるとともに、犬の正しい飼い方に関する知識を広めること。

(2) 会員以外の組合員および居住者にも、犬と暮らすことへの理解を深めてもらうこと。

(3) 共用部分の環境および衛生の保持に努めること。

(4) 特定の飼い主に対する苦情の申入れに対しては、その飼い主のみならず愛犬の会としても協力して善処すること。

(5) すべての会員が本規則を遵守するよう指導すること。

(6) 第10条に定める登録台帳の管理および第11条に定める資料の収集管理をすること。

(7) 理事会に対し、愛犬の会の組織および運営状況等について適宜報告すること。

(犬以外の動物の飼い主)

第6条 犬以外の動物の飼い主においては、理事会が必要と認めた場合は、愛犬の会と同様の趣旨の会を設置しなければならない。

(承認申請の方式)

第7条 動物の飼育を希望する者は、動物飼育申請書を管理組合に提出しなければならない。ただし、専有部分のみで飼育する小鳥および観賞用魚類はこの限りではない。

2. 前項の申請書の様式は、別記様式第1に掲げるとおりとし、法令、規約および本規則を遵守することを証するため、申請者がこれに記名・押印しなければならない。

3. 申請者は、第1項の申請書を提出するとき、登録料として1頭羽につき1,000円を管理組合に支払うものとする。ただし、その申請が不承認となった場合、登録料は申請者に返却されるものとする。

(申請書の添付書類)

第8条 申請書には、誓約書を添付しなければならない。ただし、盲導犬等はこの限りではない。

2. 前項の誓約書の様式は、別記様式第2に掲げるとおりとする。

3. 犬の飼育を申請する場合は、「狂犬病予防法」(昭和25年法律第247号)第4条で定められた登録および第5条で定められた予防注射が確実に行われていることを証明する書類を添付しなければならない。

4. 盲導犬等の飼育を申請する場合、申請者は盲導犬使用者証等の写しを添付しなければならない。

(承認申請の承認または不承認の審査)

第9条 申請書が提出されたとき、管理組合は理事会において審議し、遅滞なく承認または不承認の決定をしなければならない。この場合において、第4条第2項各号の一に該当する動物であるときは、承認してはならない。

2. 前項にかかわらず、管理組合は盲導犬等の飼育についての申請書を受取ったときには、無条件で承認しなければならない。

(承認または不承認の通知と登録)

第10条 理事会は、承認または不承認を決定した場合には、遅滞なく、動物飼育承認書（不承認書）を交付するものとする。また、承認の場合は登録台帳に登録するとともに、標識とワッペン（犬は「愛犬の会バッグ」）を交付するものとする。

2. 前項の承認書の様式は、別記様式第3に掲げるとおりとする。

3. 第1項の登録台帳は、動物の種類ごとに作成し、犬は愛犬の会が、その他の動物は理事会が管理するものとする。

(登録の更新と資料の提出)

第11条 飼育が承認された場合、飼い主は毎年一定の時期に登録の更新をしなければならない。

2. 飼い主は前項の登録の更新をするとき、登録更新料として1頭羽につき1,000円を管理組合に支払うとともに、本規則第8条第3項に定められた資料を提出しなければならない。ただし、犬の健康状態により狂犬病の予防注射が受けられない場合は、その旨を記載した診断書の提出をもってこれに代えることができる。

(登録料の収納)

第12条 本規則第7条の登録料および前条の登録更新料は、全体管理費に繰入れる。

(飼育の明示)

第13条 飼い主は、第10条に定める標識を玄関に貼付し、動物を飼育していることを明示しなければならない。

(健康診断等)

第14条 飼い主は、健康診断あるいはワクチン接種等により飼育動物の感染症予防に努めなければならない。

2. 飼い主は、飼育動物に人または他の動物に感染するおそれのある病気が発見されたときは、ただちに理事会に報告するとともに伝染のおそれなくなるまで、獣医師等に預ける等適切な措置をとらなければならない。

(遵守事項)

第15条 飼い主は次に掲げる事項を守り、動物を適正に飼わなければならない。

(1) 基本的な事項

ア. 動物は自己の居室で飼うこと。

イ. 自己の居室以外で、動物にエサや水を与えないこと。

ウ. 動物の異常な鳴き声やふん尿等から発する悪臭によって、近隣に迷惑をかけないこと。

エ. 動物は常に清潔に保つとともに、疾病の予防、衛生、害虫の発生防止等の健康管理を行うこと。

オ. 犬、猫には必要な「しつけ」を行うこと。

カ. 犬、猫には、不妊去勢手術等の繁殖制限措置を行うよう努めること。

キ. 犬の散歩を行う場合、第10条に定める愛犬の会バッグを携帯し、引き綱（リード）をつけること。

ク. 地震、火災等の非常災害時には、動物を保護するとともに、動物が他の居住者等に危害を及ぼさないよう留意すること。

(2) 他の居住者等に配慮する事項

ア. バルコニー等を含め、自己の居室以外で、動物の毛や羽の手入れ、ケージの清掃等を行わないこと。

- イ、動物の毛や羽の手入れ、ケージの清掃等を行う場合は、必ず窓を閉めるなどして、毛や羽等の飛散を防止すること。
- ウ、動物が自己の居室以外で排泄した場合は、ふん便を必ず持帰るとともに、衛生的な後始末を行うこと。
- エ、動物を散歩させる通路は、「サンシティ敷地内における車両等の通行規則」第2条に定める通路、および遊歩道とし、植栽、花壇、砂場、芝生等には入れないこと。
- オ、盲導犬等を除きエレベータに乗る際は、動物を抱くかまたは隅に寄せる等配慮し、同乗者がいる場合は同乗者の了解を得ること。また、廊下、ピロティ等では、抱きかかえるかまたは飼い主の体側に動物を添わせて動物の行動を制御すること。
- カ、建物内の共用部分では動物に排泄をさせてはならない。
- キ、動物の習性を理解し、運動不足による無駄吠え、発情期における鳴き声等に注意すること。

(苦情の申立て)

第16条 飼い主が、前条の遵守事項を守らないことにより、他の居住者が継続的に相当程度の迷惑や危害をこうむる状態になった場合、その居住者は以下の手続きにより管理組合に苦情の申立てをすることができる。

- (1) 苦情の申立てをする者（以下「申立人」という。）は別記様式第4に掲げる申立書に必要な事項を記入して提出するものとする。
- (2) 理事会は、申立人からの申立書入手したときは、3ヶ月以内の間に遅滞なく、申立人および該当する飼い主の双方から個別に事情を聴取し、事実確認を行うこととする。この場合、理事会は事実確認を行うために必要な範囲において、該当する飼い主のバルコニー等に立入ることができる。なお、該当する飼い主が犬の飼い主の場合は愛犬の会も理事会と協力して事実確認を行うこととする。

(盲導犬等に対する配慮)

第17条 居住者が盲導犬等を必要とする場合においては、理事会および他の居住者は、盲導犬等の必要性に十分配慮するものとする。

(飼育動物の虐待防止)

第18条 飼い主は、「動物の愛護及び管理に関する法律」（昭和48年法律第105号）および「犬及びねこの飼養及び保管に関する基準」（昭和50年総理府告示28号）に基づき、飼育動物を虐待してはならない。

(飼育による損害賠償責任)

第19条 飼育動物による汚損、破壊、傷害等が発生した場合には、飼い主が全責任を負わなければならない。

(飼い主に対する指導、禁止等)

- 第20条 飼い主が本規則に違反し、他の居住者および近隣住民に迷惑や危害を与えた場合は、その是正等のため理事会は必要な勧告または指示もしくは警告を行う。
2. 理事会がたび重なる勧告等を行ったにもかかわらず、飼い主が是正しない場合は、理事会はその飼い主に対して動物を飼うことを禁止することができる。
 3. 動物の飼育を禁止された者（以下「飼育禁止者」という。）は、新たな飼い主を探す等、すみやかに適切な措置をとらなければならない。
 4. 飼育禁止者は、再度動物を飼育してはならない。

(飼育終了の届出)

第21条 死亡、譲り渡し等により動物の飼育が終了したとき、飼い主は理事会に飼育終了の届出をしなければならない。

2. 前項の届出書の様式は別記様式第5に掲げるとおりとする。

(動物が死亡した場合の処理)

第22条 動物が死亡した場合、飼い主は動物霊園に葬る等、その死体を適切に処理しなければならない。

(本規則の改廃等)

第23条 本規則の改廃は、全体総会において出席議決権数の過半数をもって決する。

2. 本規則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合は遅滞なく組合員等に報告し、その処理は定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

(付 則)

本規則は、平成12年4月1日から施行する。

2. 平成12年4月1日より以前から飼育されている動物については、その動物一代に限り、本規則の第4条第1項および第2項1号についてはこれを適用しない。

3. 本規則は、令和4年3月27日改正、同年4月1日から施行する。

以 上

(別表1) 特定動物の範囲(「動物の愛護及び管理に関する法律施行令」第2条(特定動物)、2013年10月1日現在)。

科 目		種 目	
一 哺 乳 綱	(1)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 ゲラダヒヒ属全種 オナガザル属全種 パ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 ドウクモンキー属全種 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
	(2)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および 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、スナドリネコおよびジャガランディ 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
	(3)長鼻目	ぞう科	ぞう科全種
	(4)奇蹄目	さい科	さい科全種
	(5)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
二 鳥 綱	(1)だちょう目	ひくいどり科	ひくいどり科全種
	(2)たか目	コンドル科	カリ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
三 爬 虫 綱	(1)かめ目	かみつしがめ科	かみつしがめ科全種
	(2)とかげ目	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	ブームスラング属全種 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
	(3)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	

「動物の愛護及び管理に関する法律施行令」改正の場合は、それに準ずる。

別記様式第1 動物飼育申請書 (第7条2項関係)

動物飼育申請書

平成__年__月__日

サンシティ管理組合 理事会 御中

私は、動物飼育規則第7条1項の規定に基づき、この申請書により、次のとおり動物の飼育を申請します。

__棟__号

申請者氏名 _____ 印

1. 動物の種類
2. 性別
3. 生年月日
4. 成長時の予測体長

別記様式第2 誓約書 (第8条2項関係)

誓約書

平成__年__月__日

サンシティ管理組合 理事会 御中

__棟__号

申請者氏名 _____ 印

私は、サンシティ管理規約および動物飼育規則を遵守し、他の住人に危害・迷惑をかけることを誓います。万一違反した場合には飼育を禁止されても異議は申し立てません。

別記様式第3 動物飼育承認書 (不承認書) (第10条2項関係)

動物飼育承認書 (不承認書)

平成__年__月__日

__棟__号

_____ 殿

サンシティ管理組合
理 事 会

平成__年__月__日に貴殿より申請のありました動物の飼育につき、次のとおり決定しましたので、通知します。

1. 申請のとおり承認します。
2. 申請については、下記の条件により承認します。
3. 申請については、下記の理由により承認できません。

条件・理由

別記様式第4 苦情の申立書 (第15条第1項(1)関係)

苦情の申立書

平成__年__月__日

サンシティ管理組合 理事会 御中

私は、動物飼育規則第15条の規定に基づき、次のとおり動物飼育に関する苦情の申し立てを行います。

__棟__号

申請者氏名 _____ 印

1. 対象となる動物の飼育者: __棟__号 氏名 _____

2. 対象となる動物の種類:

3. 迷惑や危害の状況: (具体的に、また頻度なども記載してください)

同意人署名欄 (同意人がいない場合は記入不要です)

私は、上記に記載されている迷惑や危害と同様の迷惑や危害を受けているので、上記苦情の申し立てに同意します。

__棟__号

同意人 _____ 印

別記様式第5 動物飼育終了届 (第20条2項関係)

動物飼育終了届

平成__年__月__日

サンシティ管理組合 理事会 御中

私は、動物飼育規則第20条1項の規定に基づき、次のとおり動物の飼育の終了を届け出ます。

__棟__号

申請者氏名 _____ 印

1. 動物の種類

2. 飼育終了の年月日

3. 飼育終了の理由

発注・支払いおよび印鑑使用に関する規則

平成 16 年 4 月 1 日一部施行

平成 26 年 3 月 30 日改正

(目 的)

第 1 条 サンシティ管理組合(以下「管理組合」という。)は、サンシティ規約(以下「規約」という。)第 107 条(全体会計の構成と収入および支出)、第 111 条(棟会計の構成と収入および支出)の規定に基づき、管理組合の予算執行における適正な発注・支払いおよび届出印鑑の使用を目的として本規則を定める。

(担当役員の義務)

第 2 条 理事長ならびに担当理事もしくは棟委員長は、次の各号に留意し、その発注・支払いの承認を行わなければならない。

- (1) 発注・支払いの目的、内容および必要性を確認する。
- (2) 当該年度の予算および執行金額を確認する。

(印鑑の保管)

第 3 条 管理組合の預金口座の届出印鑑は、全体・棟別ともに管理組合室に置く金庫内に保管し、同金庫の正鍵は財務担当理事、副鍵は総務担当副理事長が保管する。

(発注・支払業務処理基準)

第 4 条 発注・支払いに関する業務の処理基準を次条から第 8 条にわたって定める(別表 1)。

(日常業務における発注)

第 5 条 日常管理業務(管理費口)における発注者は管理業務契約者たる理事長もしくは棟委員長とする。

2. 発注は原則として理事会もしくは棟委員会の事前承認を受けなければならない。ただし緊急を要する場合に限り理事長もしくは棟委員長の権限により発注できるものとし、この場合は理事会もしくは棟委員会の追認を受けるものとする。
3. 前項にかかわらず、1 件につき 3 万円に満たない事案は規約第 46 条(業務の委託)の規定に基づいた管理業務受託者(以下「業務受託者」という。)に委託することができる。
4. 第 2 項にかかわらず、全体会計において 1 件につき 3 万円以上 10 万円に満たない事案は所管する専門部会長が理事長の発注権限を代行できる。なおこの場合は、直後の理事会の追認を受けなければならない。

(計画修繕等における発注)

第 6 条 特別修繕費による計画修繕等(積立金口)における発注者は、工事契約者たる理事長もしくは棟委員長とする。

2. 計画修繕等の審議検討に際しては、原則として複数社から見積書を取得する。ただし多額に及ばず理事会もしくは棟委員会の承認を得た事案はこの限りではない。
3. 契約書または注文書は、理事会もしくは棟委員会の事前承認を得て理事長もしくは棟委員長

が発行する。なお発行にあたっては所管部会で審議検討し、受注者の信用状況を十分に検討するものとする。

4. 前2項に関して、仕様書もしくは設計書が必要な場合は、理事会もしくは棟委員会での事前承認を得て別途発注するものとする。
5. 前4項にかかわらず、全体会計において1件につき10万円に満たない事案は所管する専門部会長が理事長の発注権限を代行できる。この場合は、直後の理事会の追認を受けるものとする。

(支払いと支払承認書の作成)

第7条 支払いは、証憑書類を添付して業務受託者が準備した支払承認書に、全体会計では理事長、副理事長、財務担当理事が、棟会計では棟委員長が、その内容を精査の上私印を押印し、業務受託者に委任する(様式1、様式2)。

2. 前項にかかわらず、金融機関の口座振替によるものは支払手続を不要とする。
3. 第1項にかかわらず、全体会計におけるこども祭、サンシティ祭関連費用およびサンシティプール運営費用については、所管する専門部会長が管轄するものとし、事業終了後すみやかに理事会の承認を受け、事業年度ごとに全体総会へ収支報告を行うものとする。
4. 第6条(計画修繕に関する発注)の支払いは、原則として毎月25日請求締め翌月末日支払い(銀行振込)とする。ただし、大型工事事案等で契約時一部前払い等の決済条件が慣行として一般化し契約に含まれる場合はこの限りではない。
5. 請求書または領収書等の証憑書類が添付できない支払いは、業務受託者が準備した理事長および担当部会長の支払指示書または仮払指示書を証憑書類とすることができる(様式3)。なお本項は棟会計に適用しない。

(印鑑の押印)

第8条 前条の支払いにおいて、業務受託者より銀行口座引出のための届出印鑑の押印を求められた場合は、担当者および立会確認者の2名の同席をもって行う。

2. 全体口座に関する印鑑を使用する際は、担当者を理事長または財務担当理事とし、立会確認者を総務担当副理事長とする。
3. 棟別口座に関する印鑑を使用する際は、担当者を棟委員長とし、立会確認者を財務担当理事とする。
4. 前3項にかかわらず、支払承認書が完備し、担当者ならびに立会確認者の委任を受けたときは、財務担当理事が届出印鑑の押印を行うことができる。
5. 押印に際しては「届出印鑑使用簿」を作成し、日付・事由・金額・担当者・立会確認者等の欄を設け、担当者および立会確認者の私印の押印をもってこれを証する。

(本規則の改廃等)

第9条 本規則の改廃は、全体総会において出席議決権数の過半数をもって決する。

2. 本規則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合は遅滞なく組合員等に報告し、その処理は定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

(付 則)

本規則第3条および第8条は、平成16年4月1日から施行する。

2. 本規則は、平成26年3月30日改正、同年4月1日から施行する。

以 上

別表 1 発注・支払業務処理基準

項目	発注権限者	支払承認書	備考
日常管理業務処理基準（管理費口）			
管理委託費	理事長	様式 1	10 万円以上理事会事前承認
その他の保守料等	”	”	”
損害保険料	”	”	”
什器備品費	”	”	”
地域活動費	所管部会長	様式 2	部会長権限は 10 万円未満
植栽管理費	”	”	”
電気料	—	口座振替	支払承認手続不要
水道料	—	”	”
組合諸経費	口座振替分	—	”
	振替外支払	理事長	様式 1 3 万円未満委任可
ガス燃料費	”	”	”
補修費	”	”	”
管理用消耗品費	”	”	”
予備費	”	”	すべて理事会事前承認
剰余金	”	”	総会承認後に次年度理事長
計画修繕等処理基準（特別修繕費口）			
計画修繕工事	10 万円以上	理事長	様式 1 理事会事前承認
	10 万円未満	所管部会長	様式 2 発注後、直後の理事会の承認
その他	理事長	様式 1	理事会事前承認

様式 1 理事会（棟委員会）の支払承認書式

（サンシティ管理組合）御中 年 月 日発信

以下の業務の支払承認をお願いします。確認欄および承認欄ともに押印の上、管理防災センターへご返却ください。

サンシティ管理防災センター

《〇〇分・支払承認書》

	内容・件名	費口・科目	予算 (A)	既支払済額 (B)	今回支払額 (C)	差引 (A) - (B) - (C)	支払先ほか	確認印
1								
2								
3								
4								
5								

理事会			棟委員会		管理防災センター	
承認印	理事長	副理事長	棟委員長	棟委員	所長	担当

様式 2 専門部会の支払承認書式

サンシティ管理組合 御中 年 月 日 発信

以下の事案の支払承認をお願いします。押印の上、管理防災センターへご返却ください。

サンシティ管理防災センター

理事会				管理防災センター	
理事長	副理事長	財務理事	部会長	所長	担当
① 予算科目 (内訳項目)					
② 予算承認日		平成 年 月 日			
③ 予算承認額		円			
④ 既支払済額		円			
⑤ 差引 (③-④)		円			
⑥ 今回支払額		円			
⑦ 本件支払後予算残額		円			
⑧ 検収日		平成 年 月 日			

様式 3 支払・仮払指示書の書式

サンシティ管理防災センター 行 年 月 日

サンシティ管理組合
理事長 _____ 印
〇〇部会長 _____ 印

支払・仮払 指示書

サンシティ管理組合 (全体会計) より下記を実行するよう指示します。

記

1. 払戻口座 三井住友銀行 板橋中台出張所 普通預金 口座番号 000000
口座名義人 サンシティ管理組合 理事長

2. 支払目的 _____

3. 金額 _____ 円

4. 支払方法 現金

口座振込 金融機関 _____ 銀行 _____ 支店
口座種別 普通・当座 口座番号 _____
口座名義人 _____

以上

管理防災センター使用欄			
所長			担当者

文書管理規則

平成 19 年 4 月 1 日施行

平成 26 年 3 月 30 日改正

(目 的)

第 1 条 サンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）は、サンシティ規約（以下「規約」という。）第 45 条（管理組合の業務）の規定に基づいて、文書の管理に関して本規則を定める。

(対象文書)

第 2 条 本規則は、管理組合がその業務（規約第 78 条[理事会の業務]、第 90 条[棟委員会の業務]を含む。）の執行にあたって作成または取得した文書、図画、写真、フィルム、コンピュータ用ファイル等のうち、管理組合が保有するもの（以下「文書」という。）を対象とする。

2. 前項の文書には、本規則が施行される以前のものも含まれる。

(文書管理者)

第 3 条 文書は、管理組合の理事長が文書管理責任者（以下「文書管理者」という。）となって、これを管理する。ただし、理事会の議決を得て文書管理業務を委託することができる。

2. 前項の管理にあたって、規約第 73 条（棟総会の議事録の作成、保管）、第 93 条（棟委員会の議事録）、第 114 条（棟会計の帳票類の作成、保管）にある文書の保管および閲覧の責任は、規約に定めるところによる。

(文書の閲覧)

第 4 条 文書管理者は、組合員から文書の閲覧請求があった場合、すみやかに対応しなければならない。ただし、閲覧場所等の条件を付加することができる。

2. 文書管理者は組合員以外からの閲覧請求があった場合、法令に定められた者以外はこれを拒否することができる。

3. 文書管理者は、法令により公にすることができないとされている情報ならびに組合員個人に関する情報で特定の個人が識別され、または識別されうる情報が記載されている文書は、これを閲覧させてはならない。ただし、管理組合の業務および組合員の生命、健康、生活または財産を保護するために必要と認められる場合はこの限りではない。

4. 閲覧請求者は、所定の用紙に文書名・請求者・目的等を記入して、文書管理者に申請するものとする。

5. 閲覧に際して複写等の費用が発生する場合には、閲覧請求者がその負担を負うものとする。

6. 閲覧した者は、それによって得た情報を適正に使用しなければならない。

(保存期間)

第 5 条 文書はその保存期間によって次の各号に分ける。

(1) 無限保存文書：サンシティの原始建設文書、原始規約、現行規約、使用規則等の諸規則、管理組合員名簿ならびに付随する文書、決議機関である全体および棟総会の議事録ならびにその議案書、長期修繕計画の実施ならびに重要な設備変更にかかわる文書、専有部

分工事にかかわる文書、管理組合が一方の当事者として契約・申請・協定する事案にかかわる文書、および執行機関である理事会・棟委員会の議事録ならびに必要と認められる重要な議事資料。

(2) 有限保存文書：議決権行使書・委任状・管理報告書・会計書類・専門部会資料、その他前号に該当しない文書については、必要な期間を経た後に廃棄するものとする。

2. 文書の分類区分および有限保存文書の文書ごとの保存期間については細則でこれを定める。

(保存の要領)

第6条 文書管理者は、定期全体総会終了後すみやかに前年度の文書について、文書管理台帳（以下「台帳」という。）に文書名、分類区分、保存期間、保存場所、廃棄方法等を記載の上、4月1日を起算日として保存する。

2. 台帳は管理防災センターに常備するものとし、その記載内容に変更が生じた場合は、ただちに台帳に反映しなければならない。

3. 文書は、文書管理者が管理する文書管理専用コンピュータを用いて保存することもできる。ただしその場合、保存された電子ファイルを原本とすることはできない。

(廃 棄)

第7条 保存期間を経過した有限保存文書は廃棄する。ただし、廃棄時において文書管理者が必要と認めた文書は、理事会の議決を得て保存期間を延長することができる。この場合は当該文書の表面にその議決を添付し、台帳に記載する。

2. 廃棄完了時は、廃棄年月日を台帳に記録し、文書管理者の押印をもって確認する。

(本規則の改廃等)

第8条 本規則の改廃は、全体総会において出席議決権数の過半数をもって決する。

2. 本規則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合は遅滞なく組合員等に報告し、その処理は定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

(付 則)

本規則は、平成19年4月1日から施行する。

2. 本規則は、平成26年3月30日改正、同年4月1日から施行する。

以 上

文書管理細則

平成 19 年 4 月 1 日施行
平成 26 年 2 月 23 日改正

(目 的)

第 1 条 サンシティ管理組合(以下「管理組合」という。)は、文書管理規則(以下「規則」という。)に基づいて、管理組合の文書の管理に伴う細目について、本細則を定める。

(保存期間等)

第 2 条 規則第 5 条の無限保存文書と有限保存文書の分類区分等の詳細は別表のとおりとする。

2. 無限保存文書は、原則として次条第 1 項第 1 号および第 2 号に保存する。

(保存場所)

第 3 条 文書の保存場所は、次の各号とする。

(1) 文書保管室(第 10 集会室)。

(2) 管理防災センター。

(3) 第 2 集会室ロッカー。

(4) A 棟内管理倉庫。

(5) 文書管理専用コンピュータ。

2. 前項の保存場所については、施錠等必要な保安措置を講じなければならない。

3. 前々項第 1 号における文書の保管位置は別途これを定め、全体および棟別の文書保管位置を明確にするとともに、保管にあたっては背表紙に表題を付す。

(文書管理専用コンピュータの運営)

第 4 条 文書管理専用コンピュータは、セキュリティを考慮し、必要な場合を除いて外部ネットワークに接続しない状態で管理組合室に設置し、その操作は理事会の承認のもとに文書管理者が指名した者のみがこれを行うものとする。

2. 文書は、管理組合業務で使用したものと同一内容の電子ファイルがあれば、それを文書管理専用コンピュータに保存することができる。また、既存の文書は、文書管理専用コンピュータに複写保存することができる。

3. 文書管理専用コンピュータの運用手順は、理事会の承認のもとに別途作成する。

(文書作成時の規格等)

第 5 条 管理組合が新しく作成もしくは受領する文書は、図面等やむをえない場合を除き、原則として JIS 規格 A 4 判に準拠するものとする。

2. 文書は劣化・破損等に備え、できる限りコンピュータ用電子ファイルを作成するものとする。

(本細則の改廃等)

第 6 条 本細則の改廃は、理事会において議決権の 4 分の 3 以上の多数によって決する。

2. 前項の場合、理事会は遅滞なく組合員等に報告し、定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

3. 本細則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必

要な場合その結果については前項に準ずる。

(付 則)

本細則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

2. 本細則は、平成 26 年 2 月 23 日改正、同年 4 月 1 日から施行する。

以 上

別表 保存文書等の分類区分と保存期間

1) 原始建設文書

- ①全体関係設計図 無限保存
- ②全体関係竣工図 無限保存
- ③棟建築構造図 無限保存
- ④棟建築一般図 無限保存
- ⑤棟構造計算書 無限保存
- ⑥棟意匠図 無限保存
- ⑦棟電気設備図 無限保存
- ⑧棟給排水設備 無限保存
- ⑨棟昇降機設備 無限保存
- ⑩棟消防設備 無限保存
- ⑪棟建築申請関連図書 無限保存
- ⑫棟竣工図・写真 無限保存
- ⑬棟申請・届出関連書類 無限保存

2) 改修補修文書

- ⑭全体共用部分仕様書 無限保存
- ⑮全体共用部分見積書 無限保存
- ⑯全体共用部分契約書 無限保存
- ⑰全体共用部分設計図 無限保存
- ⑱全体共用部分竣工図・写真 無限保存
- ⑲全体共用部分申請・届出関連書類 無限保存
- ⑳棟共用部分仕様書 無限保存
- ㉑棟共用部分見積書 無限保存
- ㉒棟共用部分契約書 無限保存
- ㉓棟共用部分設計図 無限保存
- ㉔棟共用部分竣工図・写真 無限保存
- ㉕棟共用部分申請・届出関連書類 無限保存
- ㉖専有部分工事書類 無限保存

3) 規約・総会決議

- ㉗原始規約 無限保存
- ㉘現行規約原本 無限保存
- ㉙全体総会議事録・議案書・議決集計 無限保存
- ㉚棟総会議事録・議案書・議決集計 無限保存

①全体ならびに棟総会における議決権行使書・委任状 5年保存

②使用規則などの諸規則等 無限保存

4) 理事会・棟委員会文書

③理事会議事録 無限保存

④理事会重要資料 無限保存

⑤理事会その他資料 5年保存

⑥専門部会議事録・資料 5年保存

⑦棟委員会議事録 無限保存

⑧棟委員会重要資料 無限保存

⑨棟委員会その他資料 5年保存

⑩特定件別書類 10年保存

5) 組合運営文書

⑪組合員名簿（定期全体総会時の議決集計表） 無限保存

⑫組合員アンケート 10年保存

⑬広報文書（サンシティライフ・理事会ニュースなど）無限保存（原本1部のみ）

⑭組合員許可申請書 無限保存

⑮組合員届出書 5年保存

⑯行事運営書類 5年保存

6) 管理業務文書

⑰管理委託契約書 無限保存

⑱その他の契約・申請・協定書 無限保存

⑲管理報告書 5年保存

⑳会計書類・伝票 10年保存

㉑管理費徴収関連書類 10年保存

7) 設備点検文書

㉒全体共用設備見積書 5年保存

㉓全体共用設備点検報告 5年保存

㉔棟共用設備見積書 5年保存

㉕棟共用設備点検報告 5年保存

㉖専有部設備点検報告 5年保存

O

O

役員等の報酬支給規則

平成 12 年 3 月 26 日施行
平成 14 年 3 月 31 日改正
平成 16 年 4 月 1 日改正
平成 26 年 3 月 30 日改正

(目 的)

第 1 条 サンシティ管理組合（以下「管理組合」という。）は、サンシティ規約第 49 条（役員）、第 87 条（専門部会）、第 60 条（全体総会の議決承認事項）の規定に基づき、役員および専門部員（以下「役員等」という。）の報酬の額ならびに支給方法を定める。

(全体役員の報酬)

第 2 条 全体役員の報酬は年額を次のとおりとする。

理事長	75,000 円
副理事長	50,000 円
理事	25,000 円
監事	25,000 円

2. 前項は商業棟を除く理事について適用する。

(棟役員の報酬)

第 3 条 棟役員の報酬は年額を次のとおりとする。

棟委員長	30,000 円
副委員長	20,000 円
棟委員	10,000 円
棟監事	10,000 円

(専門部員の報酬)

第 4 条 理事会のもとに必要な応じておかれる専門部会の部員の報酬は年額を次のとおりとする。

専門部員	10,000 円
------	----------

2. 棟委員会のもとに必要な応じておかれる棟専門部会の部員の報酬は、棟総会の議決をもって定めるものとし、前項の規定は適用しない。

(報酬の支給方法)

第 5 条 役員等の報酬は、その在任期間の業務報告が行われる当該定期総会終了後、一括現金支給する。

(活動費の支給方法)

第 6 条 役員等は、管理組合に必要な活動を行うにあたって、理事会または棟委員会の事前の承認を得て、必要な経費を受取ることができる。

2. 前項の経費は、領収書等の証憑書類の提出をもって役員等へ一括現金支給する。

(本規則の改廃等)

第 7 条 本規則の改廃は、全体総会において出席議決権数の過半数をもって決する。

2. 本規則に定めのない事態が生じたときは、理事会において十分に審議の上これを処理し、必要な場合は遅滞なく組合員等に報告し、その処理は定期全体総会における業務報告に記載しなければならない。

(付 則)

本規則は、平成12年3月26日から施行する。

2. 本規則は、平成26年3月30日改正、同年4月1日から施行する。

以 上

○

○

使用料等一覧

施設名	細目	料金・単位等	備考
中央掲示板	組合員	500円/枚・週	
集会室等	第1集会室	1,500円/2時間	(平日は 1,000円/3時間)
	第2集会室	900円/2時間	(平日は 600円/3時間)
	第4集会室	900円/2時間	(平日は 600円/3時間)
	第5集会室	900円/2時間	(平日は 600円/3時間)
	第6集会室	900円/2時間	(平日は 600円/3時間)
	第7集会室	1,200円/2時間	(平日は 800円/3時間)
	第8集会室	1,500円/2時間	(平日は 1,000円/3時間)
	第9集会室	1,200円/2時間	(平日は 800円/3時間)
	第11集会室	900円/2時間	(平日は 600円/3時間)
		カルチャーセンター	300円/1時間
	運動広場	300円/1時間	
北駐車場1	屋上	13,000円/月	*管理費を含む使用料
北駐車場2	幅広	18,000円/月	4F、5F
	普通幅	16,000円/月	
北駐車場3	幅広	20,000円/月	1F、2F、3F
	普通幅	18,000円/月	
足元駐車場		15,000円/月	D棟、F棟、中央、南、東の丘
特定駐車場	北特定	20,000円/月	
	A棟北	17,000円/月	
二輪車駐車場	バイク大	3,000円/月	50cc以上
	バイク中	2,500円/月	
	バイク小	2,000円/月	
ショートステイ	5時間未満	500円/台・回	
	12時間未満	1,000円/台・回	
	24時間未満	1,500円/台・回	
	29時間未満	2,000円/台・回	
	5時間超24時間まで	800円/台・回	
パークロック	通常時間帯(30分無料)	100円/1時間	06:00～22:00
	深夜時間帯(30分無料)	100円/2時間	22:00～06:00
北駐車場洗車使用料		100円/10分	
駐輪場料金	大人用(1台)	2,000円/年	
	子供用(1台)	1,000円/年	
	バイク50cc以下	4,000円/年	
プール入場料	大人	500円	
	子供(中学生以下)	300円	
バーベキュー広場		1,500円/3時間	*用具等一式含む・申込順

サンシティ規約・規則集

●
平成 24 年 8 月 1 日改定初版発行
平成 28 年 5 月 1 日改定四版発行

●
サンシティ管理組合

〒174-0064 東京都板橋区中台 3 丁目 27 番地
電話 03-3936-1960

© Suncity body corporate 1977

共用設備運用規則改訂表

<現行> 削除

<p>(防犯録画設備) 第4条2項</p>	<p>「平成26年度板橋区地域における見守り活動支援事業に対する補助金」で設置した防犯カメラ10台については、管理組合およびサンゼリゼ商店会が前項に則り運用するとともに、その録画画像の保存期間1週間程度とする。</p>
---------------------------	---

<改訂案> 追記

<p>(自治体の補助金による防犯カメラの設置) 第4条の2</p>	<p>自治体の補助金で設置した防犯カメラについては、撮影対象区域の見やすい場所に、「サンシティ管理組合」名および「防犯カメラ作動中」と設置されている旨を表示するものとし、管理組合が前条に則り運用するとともに、その録画画像の保存期間は10日間とする。 また、警察からの開示請求にあたっては「捜査関係事項照会書」の提出を以て、これに応じることができる。(令和5年3月〇日新設)</p>
---------------------------------------	--