

ライオンズマンション西所沢

管理規約集

最新改定日 2024 年 5 月 26 日

最新発効日 2024 年 8 月 1 日

管理規約

管理規約本文

別表 1. 規約の対象となる物件の表示及び共用部分の範囲

別表 2. 削除(共有部分の範囲は別表 1 に含まれる)

別表 3. 敷地及び共用部分等の共用持分割合

別表 4. バルコニー等及びそれ以外の専用使用部分の表示

別表 5. 敷地・共用部分の第三者専用使用部分の表示

別表 6. 管理費等負担額(月額)

別表 7. 専用使用部分の使用料(月額)

管理細則

細則 1. 専有部分修繕等実施細則

細則 2. 削除(旧窓ガラス等改良工事実施細則)

細則 3. 管理組合届出細則

細則 4. 削除(旧理事会細則)

細則 5. 理事会管理会計細則

細則 6. 文書・記録等管理細則

細則 7. 専門委員会細則

細則 8. 役員等報酬細則

細則 9. 建物等使用細則

細則 10. 集会室使用細則

細則 11. 駐輪場使用細則

細則 12. AED 管理細則

細則 13. 防犯カメラ管理細則

管理規約集改定履歴

この文書は区分所有者、居住者が遵守しなければならない事項が記載されており、
転売・転居時等に引き渡しが必要になりますので、大切に保管して下さい。

管理規約目次

第1章 総則

- 第1条 (目的)
- 第2条 (用語の定義)
- 第3条 (管理規約等の遵守)
- 第4条 (対象物件の範囲)
- 第5条 (管理規約等の効力)
- 第6条 (管理組合)

第2章 専有部分の範囲

- 第7条 (専有部分の範囲)
- 第8条 (共用部分の範囲)

第3章 敷地及び共有部分等の共有

- 第9条 (共有)
- 第10条 (共有持分)
- 第11条 (分割請求及び単独処分禁止)
- 第12条 (専有部分の用途)

第4章 用法

- 第13条 (敷地及び共用部分等の用法)
- 第14条 (バルコニー等の専用使用権)
- 第15条 (非該当のため削除)
- 第16条 (敷地及び共用部分等の第三者の使用)
- 第17条 (専有部分の修繕等)
- 第18条 (使用細則)
- 第18条の2 (ペット飼育の禁止)
- 第19条 (専有部分の貸与)
- 第19条の2 (暴力団への貸与を禁止)

第5章 管理

- 第20条 (区分所有者の責務)
- 第21条 (敷地及び共用部分等の管理)
- 第22条 (窓ガラス等の改良)
- 第23条 (必要箇所への立入り)
- 第24条 (損害保険)
- 第25条 (管理費等)
- 第25条の2 (管理協力金)
- 第26条 (承継人に対する債権の行使)
- 第27条 (管理費)
- 第28条 (修繕積立金)
- 第29条 (使用料)

第6章 管理組合

- 第30条 (組合員の資格)
- 第31条 (届出義務)
- 第31条の2 (個人情報保護)
- 第32条 (管理組合の業務)
- 第33条 (管理組合業務の委託等)
- 第34条 (専門的知識を有する者の活用)
- 第35条 (役員)

- 第36条 (役員の任期)
- 第36条の2 (役員の欠格事項)
- 第37条 (役員の誠実義務等)
- 第37条の2 (利益相反取引の防止)
- 第38条 (理事長)
- 第39条 (副理事長)
- 第40条 (理事)
- 第40条の2 (特定管理者の選任)
- 第41条 (監事)
- 第42条 (総会)
- 第43条 (招集手続)
- 第43条の2 (特別な総会の招集手続)
- 第44条 (組合員の総会招集権)
- 第45条 (出席資格)
- 第46条 (議決権)
- 第47条 (総会の会議及び議事)
- 第48条 (議決事項)
- 第49条 (議事録の作成、保管等)
- 第50条 (書面による決議)
- 第51条 (理事会)
- 第52条 (招集)
- 第53条 (理事会の会議及び議事)
- 第54条 (議決事項)
- 第55条 (専門委員会の設置)

第7章 会計

- 第56条 (会計年度)
- 第57条 (管理組合の収入及び支出)
- 第58条 (収支予算の作成及び変更)
- 第59条 (会計報告)
- 第60条 (管理費等の徴収)
- 第61条 (管理費等の過不足)
- 第62条 (預金口座の開設)
- 第62条の2 (理事会管理口座)
- 第63条 (借入れ)
- 第64条 (帳票類等の作成、保管)
- 第65条 (消滅時の財産の清算)

第8章 雑則

- 第66条 (義務違反者に対する措置)
- 第67条 (理事長の勧告及び指示等)
- 第68条 (合意管轄裁判所)
- 第69条 (市及び近隣住民との協定の遵守)
- 第70条 (管理細則)
- 第71条 (規約外事項)
- 第72条 (管理規約集原本)

附則

第 1 章 総 則

第 1 条 (目的)

この規約は、ライオンズマンション西所沢の管理又は使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者及び占有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

第 2 条 (用語の定義)

この管理規約において使用される用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 区分所有権 : 建物の区分所有等に関する法律(以下「区分所有法」という)第 2 条第 1 項の区分所有権
- (2) 区分所有者 : 区分所有法第 2 条第 2 項の区分所有者
- (3) 占有者 : 区分所有法第 6 条第 3 項の占有者(この規約では区分所有者を除く居住者とする)
- (4) 専有部分 : 区分所有法第 2 条第 3 項の専有部分
- (5) 共用部分 : 区分所有法第 2 条第 4 項の共用部分
- (6) 敷地 : 区分所有法第 2 条第 5 項の建物の敷地
- (7) 共用部分等 : 共用部分及び附属施設
- (8) 規約共用部分: 区分所有法第 4 条第 2 項の共用部分(別表 1 参照)
- (9) 対象物件 : 別表 1 に記載された敷地、建物及び附属施設(第 4 条で定義)
- (10) 組合管理部分: 管理組合が管理する敷地及び共用部分等(第 32 条で定義)
- (11) 専用使用権 : 敷地及び共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利
- (12) 専用使用部分: 専用使用権の対象となっている敷地及び共用部分等の部分(別表 4 参照)
- (13) 管理組合 : ライオンズマンション西所沢管理組合
- (14) 管理規約等 : 管理規約、管理細則及び総会決議事項(第 3 条で定義)
- (15) バルコニー等: 区分所有者が専用使用権を有する専有部分につながる部分(第 14 条で定義)
- (16) 電磁的方法 : 電子情報処理システムと情報通信技術を利用する方法
- (17) WEB 会議 : 電気通信回線を利用した会議であり、会議を実現できる環境を WEB 会議システムという

第 3 条 (管理規約等の遵守)

区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この管理規約、管理細則及び総会の決議を誠実に遵守しなければならない。

- 2 総会の決議により決定された事項は、管理規約や管理細則と同等の効力を有するものとする。以下、管理規約、管理細則及び総会決議事項をまとめて「管理規約等」という。
- 3 区分所有者は、同居する者に対して、管理規約等を遵守させなければならない。

第 4 条 (対象物件の範囲)

この規約の対象となる物件の範囲は、「別表 1」に記載された敷地、建物及び附属施設(以下「対象物件」という)とする。

第 5 条 (管理規約等の効力)

管理規約等は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

- 2 占有者は、対象物件の使用方法につき、管理規約等について区分所有者と同一の義務を負う。

注) 包括承継は相続、特定承継は売買及び交換等の場合をいう。賃借人は、占有者に当たる。

第 6 条 (管理組合)

区分所有者は、「区分所有法第 3 条」に定める建物並びにその敷地及び附属施設の管理を行うための団体として、第 1 条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもって「ライオンズマンション西所沢管理組合」を構成する。

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

注) 管理組合は、「建物並びにその敷地及び附属施設の管理を行うための団体」(区分所有法第 3 条)であって、マンションの管理をより円滑に実施し、もって区分所有者の共同の利益の増進と良好な住環境の確保を図るため構成するものであり、区分所有者全員が加入するものである。区分所有法によれば、区分所有者の数が 2 名以上の管理組合は法人となることができるが、この規約では管理組合を法人とはしていない。したがって、ここにいう管理組合は権利能力なき社団である。

第 2 章 専有部分等の範囲

第 7 条 (専有部分の範囲)

対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸と駐車場とする(216 号室を除く)。

- 2 第 1 項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
 - (2) 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とし、外廊下側は、専有部分に含まれないものとする。
 - (3) 窓枠、窓ガラス及び網戸は、専有部分に含まれないものとする。
- 3 第 1 項、第 2 項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。ただし、配管、配線のように共用部分から専有部分に連続的につながる設備は、全体もしくはその一部を共用部分とする。
- 4 共用部分か専有部分か疑義が生じやすい部分については、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 専有部分にある火災報知器及び関連する配線は、専有部分に含まれないものとする。
 - (2) 給水管は、各住戸の水道メーターから先の専有部分側を専有部分とする。
 - (3) 排水管及び汚水管は、専有部分の最初の継ぎ手から先の専有部分側を専有部分とする。
 - (4) ガス管及び電気配線は、各住戸の計量メーターから先の専有部分側を専有部分とする。
 - (5) 専有部設備から共用部分につながる排気ダクト及び排気管は、専有部分とする。
 - (6) 共用部配管から専有部分を通る排気管は、専有部分に含まれないものとする。
 - (7) 給湯器は、専有設備であり、給湯器から専有部設備への配管・配線等はすべて専有部分とする。
 - (8) エアコンは、専有設備であり、室外機から専有部分への配管・配線等はすべて専有部分とする。
 - (9) インターフォンは、専有設備であり、室外機から専有部分への配管・配線等はすべて専有部分とする。

第 8 条 (共用部分の範囲)

対象物件のうち共用部分の範囲は、「別表 1」において共用部分と表記されている部分とする。

第3章 敷地及び共用部分等の共有

第9条 （共有）

対象物件のうち敷地及び共用部分等は区分所有者の共有とする。

第10条 （共有持分）

各区分所有者の共有持分は、その所有する専有部分の床面積の割合によるものとし、「別表 3」に掲げるとおりとする。

2 第1項の床面積の計算は、壁心計算（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法）によるものとする。

第11条 （分割請求及び単独処分の禁止）

区分所有者は、敷地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

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

第4章 用 法

第12条 （専有部分の用途）

区分所有者は、地下駐車場を除き、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

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

3 区分所有者は、その専有部分を、宿泊料を受けて人を宿泊させる事業を行う用途に供してはならない。

4 区分所有者は、その専用部分を暴力団の事務所としての使用や、暴力団員を反復して出入りさせる等の用途に供してはならない。

第13条 （敷地及び共用部分等の用法）

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

第14条 （バルコニー等の専用使用権）

区分所有者は、「別表 4」に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス、網戸、一階に面する庭及び屋上テラス（以下「バルコニー等」という）、集合郵便受け、敷地及び建物共用部分の一部について、同表に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。同時に、区分所有者は、専用使用権を有するバルコニー等を適切に管理する責任を有する。

2 一部のバルコニー等の使用については有償とし、専用使用権を有している区分所有者は、第29条に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。

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

第 15 条 （非該当のため削除）

第 16 条 （敷地及び共用部分等の第三者の使用）

管理組合は、敷地及び共用部分等のうち「別表 5」に掲げる部分を、同表に掲げる者に、同表に掲げる条件で使用させることができる。

- 2 第 1 項により掲げるもののほか、管理組合は、総会の決議を経て敷地及び共用部分等（専用使用部分を除く）の一部について、第三者に使用させることができる。
- 3 第 1 項、第 2 項の利用者が共用部分の電力、水等を使用するとき、管理組合は、当該利用者から使用料金を受領することができる。また、第 1 項、第 2 項の利用者との契約等により、敷地、建物の利用料を受領することができる。

第 17 条 （専有部分の修繕等）

区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付けもしくは取替え（以下「修繕等」という）において、共用部分又は他の専有部分に影響を与えるおそれのあるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。申請が必要な修繕等、審査のポイント、申請手続き等については、「細則 1. 専有部分修繕等実施細則」で規定する。

- 2 第 1 項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書及び工程表を添付した申請書を、実施の 1 月前までに理事長に提出しなければならない。
- 3 理事長は、申請書を受領後、最初の定例理事会で申請工事の承認又は不承認等を決議し、その決定内容を申請者に書面で通知する。
- 4 第 1 項の承認により、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。
- 5 理事長又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 6 第 1 項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により共用部分又は他の専有部分に影響が生じた場合は、当該工事を発注した区分所有者の責任と負担により必要な措置をとらなければならない。
- 7 区分所有者は、第 1 項の承認を要しない修繕等のうち、工事業者の立入り、工事の資機材の搬入、工事の騒音、振動、臭気等工事の実施中における共用部分又は他の専有部分への影響について管理組合が事前に把握する必要があるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を届け出なければならない。
- 8 区分所有者は、地下駐車場部分の修繕等については、その都度、管理組合と協議する。

注）修繕等のうち、第 1 項の承認を必要とするものは、「共用部分又は他の専有部分に影響を与えるおそれのある」ものである。具体例としては、床のフローリング、ユニットバスの設置、主要構造部に直接取り付けるエアコンの設置、配管（配線）の枝管（枝線）の取付け・取替え、間取りの変更等がある。その範囲、承認を必要とする理由及び審査すべき点については、細則で規定する。

注）本条は、配管（配線）の枝管（枝線）の取付け、取替え工事に当たって、共用部分内に係る工事についても、理事長の承認を得れば、区分所有者が行うことができることも想定している。

第 18 条 （使用細則）

対象物件の使用については、「細則 9. 建物等使用細則」により規定する。

- 2 集会室の使用については、「細則 10. 集会室使用細則」により規定する。
- 3 駐輪場の使用については、「細則 11. 駐輪場使用細則」により規定する。

第 18 条の 2 （ペット飼育の禁止）

区分所有者及び占有者は、専有部分、共用部分の如何を問わず、犬・猫等の動物を飼育してはならない。ただし、専ら専有部分内で、かつ、かご・水槽等内のみで飼育する小鳥・観賞用魚類（金魚・熱帯魚等）等を、他の居住者の迷惑にならない飼育方法により飼育する場合、及び身体障害者補助犬法に規定する身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬及び聴導犬）を使用する場合は、この限りではない。

第 19 条 （専有部分の貸与）

区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合、管理規約等をその第三者に遵守させなければならない。

2 第 1 項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約に管理規約等を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方に「細則 3. 管理組合届出細則」に基づき管理規約等を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

3 区分所有者は、その専有部分を法人又は団体に貸与してはならない。

第 19 条の 2 （暴力団員への貸与を禁止）

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、第 19 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）ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約すること。
- (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 第 1 項の場合において、区分所有者は、第 1 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及び契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

第 5 章 管 理

第 1 節 総 則

第 20 条 （区分所有者の責務）

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

第 21 条 （敷地及び共用部分等の管理）

敷地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行う。ただし、バルコニー等の保存行為（区分所有法第 18 条第 1 項ただし書の「保存行為」をいう）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。

注） ここでいう保存行為とは、バルコニーや排水口の清掃、網戸の張替・補修、窓ガラスが割れた時の入れ替え、

専用庭の管理等を想定している。バルコニー等の管理のうち、管理組合がその責任と負担において行わなければならないのは、計画修繕等である。集合郵便受けは、専用使用部分であり、その日常保守は専有使用权を有する者の責任と解釈されるが、過去の事例ではダイヤル錠の破損等は、管理組合が修繕してきた。駐車場と公道を結ぶスロープは、専用使用部分であり、管理組合は、当該部分の排水口の清掃、除雪などの日常保守責任を有しない。

- 2 第 20 条にかかわらず、専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。
- 3 区分所有者は、第 1 項ただし書の場合又はあらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けた場合を除き、敷地及び共用部分等の保存行為を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する区分所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りでない。
- 4 第 3 項の申請及び承認の手続については、「細則 1. 専有部分修繕等実施細則」を準用する。
- 5 第 3 項の規定に違反して保存行為を行った場合、当該保存行為に要した費用は、当該保存行為を行った区分所有者が負担する。
- 6 理事長は、災害等の緊急時においては、総会又は理事会の決議によらずに、敷地及び共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。

第 22 条 （窓ガラス等の改良）

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

- 2 区分所有者は、管理組合が第 1 項の工事を速やかに実施できない場合には、あらかじめ理事長に申請して書面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。申請及び承認の手続については、「細則 1. 専有部分修繕等工事实施細則」を準用する。

注）第 2 項は、開口部の改良工事については、治安上の問題を踏まえた防犯性能の向上や、結露から発生したカビやダニによるいわゆるシックハウス問題を改善するための断熱性の向上等、一棟全戸ではなく一部の住戸において緊急かつ重大な必要性が生じる場合もあり得ることに鑑み、計画修繕によりただちに開口部の改良を行うことが困難な場合には、専有部分の修繕等における手続と同様の手続により、各区分所有者の責任と負担において工事を行うことができるよう、規定したものである。

第 23 条 （必要箇所への立入り）

第 21 条、第 22 条により管理を行う者は、次の各号に掲げる事案が発生した場合、必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立ち入りを請求することができる。

- (1) 専有部分等で実施される又は実施された修繕等で管理規約等に違反する可能性がある場合
 - (2) 専有部分からの漏水、異音、異臭など周辺の居住者に影響する問題が発生した場合
 - (3) 専有部分及びバルコニー等の使用において管理規約等に違反する行為が発生した場合
 - (4) その他、区分所有者を含む居住者の共同の利益に反する行為が発生した場合
- 2 第 1 項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
 - 3 第 2 項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
 - 4 第 1～3 項の規定にかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であって、緊急に立ち入らないと共用部分

等又は他の専有部分に対して物理的に又は機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分又は専用使用部分に自ら立ち入り、又は委任した者に立ち入らせることができる。

5 立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。

第 24 条 （損害保険）

区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険、地震保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。

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

3 区分所有者は、保険事故発生後、理事長が前項の処理を行うまでの期間は、保険金を取り立ててはならず、保険金請求権の譲渡その他の処分をしてはならない。

第 2 節 費 用 の 負 担

第 25 条 （管理費等）

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

（1）管理費

（2）修繕積立金

2 管理費等の額は、「別表 3」に掲げる各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出するものとする。ただし、駐車場部分についてはその用途を、南 2 番館の住戸部分についてはその付属設備（エレベーター）の有無等を考慮して定め、管理費等の額は、「別表 6」に掲げるとおりとする。

3 第 2 項の規定により南 2 番館の住戸部分については、管理費等を算定するための平米単価が東 1 番館・南 1 番館に対して割安に設定されている。この平米単価の差額は、付属設備（エレベーター）の有無によるものであり、管理費等の改定時に数値的な根拠を示さずに変更してはならない。

第 25 条の 2 （管理協力金）

区分所有者が対象物件に現に居住しておらず、その専有部分を第三者に貸与しており、第 35 条第 4 項で規定されている輪番表に基づく役員選任の対象外となる場合、当該区分所有者は、マンション管理協力金として月次の管理費に 2500 円を加算して管理組合に納入しなければならない。ただし、貸与者が二親等以内の親族であり、当該区分所有者の委任により役員選任の対象となる場合は、この限りではない。

2 第 35 条で規定されている輪番表に基づく役員選任を拒否する区分所有者は、当該者の役員任期に相当する期間、マンション管理協力金として月次の管理費に 2500 円を加算して管理組合に納入することにより、役員選任を免れることができる。この場合、輪番表には「協力金」と記載する。

3 ニチモウ株式会社については、第 35 条第 1 項第 7 号に規定されるニチモウ代表理事を選任することにより、マンション管理協力金の対象外とする。

4 第 35 条で規定されている輪番表に基づいて選任された役員が理事会への出席回数が半数に満たないなど、役員の責務を果たしていないと理事会で決議された場合、当該役員は年度末月に第 2 項と同額のマンション管理協力金 1 年分を一括して管理組合に納入しなければならない。この場合、輪番表には「協力金」と記載する。

第 26 条 （承継人に対する債権の行使）

管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の特定承継人に対しても行うことができる。

第 27 条 （管理費）

管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当し、この管理費の会計を「一般会計」とする。

- （ 1 ） 管理員人件費
- （ 2 ） 公租公課
- （ 3 ） 共用設備の保守維持費及び運転費
- （ 4 ） 備品費、通信費その他の事務費
- （ 5 ） 共用部分等に係る火災保険料、地震保険料その他の損害保険料
- （ 6 ） 経常的な補修費（日常修繕費）
- （ 7 ） 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- （ 8 ） 委託業務費（管理委託費）
- （ 9 ） 専門的知識を有する者の活用に必要な費用
- （10）管理組合の運営に必要な費用
- （11）その他、第 32 条に定める業務に必要な費用（第 28 条に規定する経費を除く）

第 28 条 （修繕積立金）

管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立て、積み立てた修繕積立金は次の各号に掲げる特別の費用に充当する場合に限って取り崩すことができる。この修繕積立金の会計を「特別修繕会計」とする。

- （1）一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕及びそのために必要な事前調査
 - （2）不測の事故、その他特別の事由により必要となる修繕
 - （3）敷地及び共用部分等の変更
 - （4）建物の建替え及びマンション敷地売却（以下「建替え等」という）に係る合意形成に必要な事項の調査
 - （5）その他、敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要な管理
- 2 第 1 項にかかわらず、区分所有法第 62 条第 1 項の建替え決議（以下「建替え決議」という）又は建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替え等の円滑化に関する法律（平成 14 年法律第 78 号。以下 本項において「円滑化法」という）第 9 条のマンション建替組合（以下「建替組合」という）の設立の認可又は円滑化法第 45 条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等が必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。
- 3 第 1 項にかかわらず、円滑化法第 108 条第 1 項のマンション敷地売却決議（以下「マンション敷地売却決議」という）の後であっても、円滑化法第 120 条のマンション敷地売却組合の設立の認可までの間において、マンション敷地売却に係る計画等が必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時にマンション敷地売却不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。
- 4 管理組合は、第 1 項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充てることができる。
- 5 修繕積立金（特別修繕会計）については、管理費（一般会計）とは区分して経理しなければならない。
- 6 第 5 項にかかわらず、期中に日常修繕予算を越える費用を要する緊急修繕案件が発生し、理事会が一般会計の

予備費を借用して修繕を実施した場合、直後の通常総会における議決により、特別修繕積立金を取り崩し、当該修繕費用を一般会計に充当することができる。

第 29 条 （使用料）

区分所有者又は占有者は、次の各号に掲げる敷地及び施設等を使用するときは、管理組合に使用料を納入しなければならない。

- (1) 専用使用部分である 1 階の専用庭
- (2) 専用使用部分であるルーフバルコニー
- (3) 駐輪場
- (4) その他管理組合が定めたもの

2 第 1 項の第 1 号、第 2 号の使用料は、「別表 7」により規定し、区分所有者が管理費等と一緒に納入する。

3 第 1 項の第 3 号の使用料及び納入方法は、「細則 11 .駐輪場使用細則」により規定する。

4 第 1 項の使用料のうち、第 3 号は修繕積立金として積み立て、残りのものは管理費に充当する。

第 6 章 管 理 組 合

第 1 節 組 合 員

第 30 条 （組合員の資格）

組合員の資格は、区分所有者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。

第 31 条 （届出義務）

区分所有者は、次の各号に掲げる場合、あらかじめ又は直ちに書面にて管理組合に届出なければならない。

- (1) 売買・譲渡・相続等の事由により新たに組合員の資格を取得し又は喪失した場合
- (2) 専有部分を第三者に賃貸・無償貸与する場合
- (3) 区分所有者、占有者が新たに入居した場合及び変更があった場合
- (4) 区分所有者及び同居する家族が1ヵ月以上不在となり空室となる場合
- (5) その他、管理組合が必要と認めた場合

2 届け出の内容、書類等については、「細則 3.管理組合届出細則」により規定する。

第 31 条の 2 （個人情報保護）

管理組合は、次の各号に掲げる目的の範囲内で使用するため、第 31 条に基づき個人情報を収集する。

- (1) 組合名簿作成のため
- (2) 総会等招集及び議事運営のため
- (3) 防犯及び防災活動業務運営のため
- (4) 区分所有者及び居住者名簿作成のため
- (5) 管理組合の業務遂行目的で法律、規約又は契約等に基づき権利を行使し、または義務を履行するため

2 理事長は、「個人情報の保護に関する法律(個人情報保護法)」に基づき、管理組合及び管理組合が業務を委託している管理会社等に保管されている個人情報を適切に管理し、漏洩の防止を図らなければならない。

3 理事長は、第 2 項の目的のため、管理会社等との管理委託契約の中に個人情報保護に関する内容を含める。

4 理事長は、本人の同意なく利用目的達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱ってはならない。

5 第 4 号にかかわらず、理事長は、次の各号に掲げる開示要求、照会、依頼があった場合は、本人の同意なく個人情報情報を提供あるいは開示することができる。

- (1) 警察や検察等から刑事訴訟法に基づく捜査関係事項照会があった場合
- (2) 大規模災害時や事故緊急時に、家族等や医療機関から管理組合に情報提供依頼があった場合
- (3) 児童相談所、税務署や地方公共団体などから職権に基づき個人情報提供依頼があったとき
- (4) マンションの管理運営のため、理事会が必要と決議した場合

第 2 節 管理組合の業務

第 32 条 (管理組合の業務)

管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 管理組合が管理する敷地及び共用部分等(以下本条及び第 48 条において「組合管理部分」という)の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- (2) 組合管理部分の修繕
- (3) 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理
- (4) 建替え等に係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務
- (5) 適正化法第 103 条第 1 項に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- (6) 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- (7) 共用部分等に係る火災保険、地震保険その他の損害保険に関する業務
- (8) 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- (9) 敷地及び共用部分等の変更及び運営
- (10) 修繕積立金の運用
- (11) 官公署、町内会等との渉外業務
- (12) マンション及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持、防災並びに居住環境の維持及び向上に関する業務
- (13) 広報及び連絡業務
- (14) 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- (15) その他建物並びにその敷地及び附属施設の管理に関する業務

第 33 条 (管理組合業務の委託等)

管理組合は第 32 条に定める業務の全部又は一部を、マンション管理業者(適正化法第 2 条第 8 号の「マンション管理業者」をいう)等の第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。

第 34 条 (専門的知識を有する者の活用)

管理組合は、マンション管理士(適正化法第 2 条第 5 号の「マンション管理士」をいう)その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

注) 特別の専門的知識を有する者とは、マンション管理士、弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士、税理士、マンションリフォームマネジャー及び区分所有管理士等をいう。

第 3 節 役 員

第 35 条 （役員）

管理組合に次の役員を置く。

- (1) 理事長 : 1 名
- (2) 副理事長 : 1 名
- (3) 会計担当理事 : 2 名
- (4) 書記担当理事 : 2 名
- (5) 設備担当理事 : 2 名
- (6) 防災担当理事 : 2 名
- (7) ニチモウ代表理事 : 2 名以内
- (8) 特任理事 : 必要時 2 名以内
- (9) 監事 : 2 名

2 理事及び監事は、総会の決議によって、対象物件に現に居住する組合員のうちから、選任し、又は解任する。

3 理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事会の決議によって、理事のうちから、選任し、又は解任する。

4 第 1 項の第 1 号から第 6 号及び第 9 号の役員については、総会に提示された輪番表に基づいて選任する。組合員が対象物件に現に居住していない場合、当該組合員の委任を受けた現に居住している配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）又は二親等以内の親族を役員の選任対象とすることができる。

5 第 2 項にかかわらず、第 1 項第 7 号のニチモウ代表理事は、対象物件に現に居住する者以外からも選任することができる。

6 第 2 項にかかわらず、役員の選任にあたり、80 歳を超える組合員は、輪番表に基づく選任を辞退することができる。この場合、当該組合員の委任を受けた現に居住する配偶者又は二親等以内の親族を役員の選任対象とするよう努める。

第 36 条 （役員の任期）

役員の任期は原則として 2 年とし、第 35 条第 1 項第 7 号及び第 8 号の理事については、1 年とする。ただし、どちらも再任を妨げない。

2 補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間引き続きその職務を行う。

4 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

第 36 条の 2 （役員の欠格条項）

次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。

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

第 37 条 （役員の誠実義務等）

役員は、法令、管理規約等及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

2 役員は、「細則 8.役員報酬細則」の規定により、役員としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受けることがで

きる。ただし、第 25 条の 2 第 4 項で役員の責務を果たしていないと決議された役員に報酬を支出してはならない。

第 37 条の 2（利益相反取引の防止）

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

- (1) 役員が自己又は第三者のために管理組合と取引をしようとするとき。
- (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。

注） 理事会が決定した管理組合の取引が市場価格より相当割高となっているような場合、理事会は管理組合に損害を与えたことになり、役員の誠実義務違反あるいは利益相反取引に該当する可能性がある。

第 38 条（理事長）

理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- (1) 法令、管理規約等又は理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項。
- (2) 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。

2 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。

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

4 理事長は、1 か月に 1 回以上、職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

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

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

第 39 条（副理事長）

副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があり理事長としての職務を行えないときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときは、その職務を行う。

第 40 条（理事）

理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。

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

3 会計担当理事は、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。ただし、第 33 条により会計業務が管理会社等に委託されている場合、第 62 条の 2 に規定する「理事会管理会計」の保管、支出等の会計業務を行う。

第 40 条の 2（特定管理者の選任）

理事長は、理事もしくは現に居住する組合員の中から次の各号に掲げる特定管理者を選任し、必要な業務を行わせる。

- (1) 防火・防災管理者
- (2) AED 管理者

2 防火・防災管理者は、「甲種防火管理者」の資格をもったものの中から選任され、消防法第 8 条及び火災予防条例第 55 条の 3 に規定される責務をもつ。

- 3 AED 管理者は、AED による救命講習を受講したものの中から選任され、「細則 12.AED 管理細則」に規定される管理と講習会等を実施する。

第 41 条 （監事）

- 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。
- 2 監事は、いつでも、理事及び第 38 条第 1 項第 2 号に規定する職員及び第 33 条により業務を委託された管理会社に対して業務の報告を求め、又は業務及び財産の状況の調査をすることができる。
- 3 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。
- 4 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。
- 5 監事は、理事が不正の行為をし、もしくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令、管理規約等、もしくは理事会の決議に違反する事実もしくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
- 6 監事は、第 5 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 第 6 項の規定による請求があった日から 5 日以内に、その請求があった日から 2 週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

第 4 節 総 会

第 42 条 （総会）

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

第 43 条 （招集手続）

- 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の 2 週間前までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に書面又は電磁的方法により通知を発しなければならない。
- 2 第 1 項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
- 3 第 1 項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び第 2 項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
- 4 第 1 項の通知をする場合において、会議の目的が第 47 条第 3 項第 1 号、第 2 号もしくは第 4 号に掲げる事項の決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
- 5 第 45 条第 2 項の場合には、第 1 項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
- 6 第 1 項(会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときを除く)にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、5 日間を下回らない範囲において、第 1 項の期間を短縮することができる。

第 43 条の 2（特別な総会の招集手続）

会議の目的が建替え決議もしくはマンション敷地売却決議であるときは、少なくとも会議を開く日の 2 か月前までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

- 2 会議の目的が建替え決議であるときは、第 43 条 4 項に定める議案の要領のほか、次の各号に掲げる事項を通知しなければならない。
 - (1) 建替えを必要とする理由
 - (2) 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む）をするのに要する費用の額及びその内訳
 - (3) 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容
 - (4) 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額
- 3 会議の目的がマンション敷地売却決議であるときは、第 43 条 4 項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
 - (1) 売却を必要とする理由
 - (2) マンション円滑法第102条による特定除却認定を受けていないこと。
- 4 建替え決議又はマンション敷地売却決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の 1 か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。

第 44 条 （組合員の総会招集権）

組合員が組合員総数の 5 分の 1 以上及び第 46 条第 1 項に定める議決権総数の 5 分の 1 以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2 週間以内にその請求があった日から 4 週間以内の日（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときは、2 か月と 2 週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を 1 発しなければならない。

- 2 理事長が前項の通知を発しない場合には、第 1 項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
- 3 第 1 項、第 2 項及び第 41 条 3 項により招集された臨時総会においては、第 42 条第 5 項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

第 45 条 （出席資格）

組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。

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

第 46 条 （議決権）

組合員は、その所有する住戸（総数 183 戸）1 戸につき各 1 個、駐車場部分は 8 個の議決権を有し、議決権総数は 191 個とする。

- 2 住戸 1 戸が複数人の共有に属する場合、その議決権行使は、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。
- 3 第 2 項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者 1 名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
- 4 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。

5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、以下の各号に掲げる者でなければならない。なお、暴力団の構成員を代理人とすることはできない。

- (1) その組合員の配偶者(事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む)又は二親等以内の親族
- (2) その組合員の住戸に同居する親族
- (3) 他の組合員

6 5 項により代理人に選任された組合員又は代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

第 47 条 (総会の会議及び議事)

総会の会議は、第 46 条第 1 項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

2 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。

3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、第2項にかかわらず、組合員総数の 4 分の 3 以上及び議決権総数の 4 分の 3 以上で決する。

- (1) 管理規約、管理細則の制定、変更又は廃止(別表 6 及び別表 7 は普通決議で変更可とする)
- (2) 敷地及び共用部分等の変更(その形状又は効用の著しい変更を伴わないもの及び建築物の耐震改修の促進に関する法律第 25 条第 2 項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く)
- (3) 区分所有法第 58 条第 1 項、第 59 条第 1 項又は第 60 条第 1 項の訴えの提起
- (4) 建物の価格の 2 分の 1 を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- (5) その他総会において本項の方法により決議することとした事項。

注) 区分所有法第 58 条第 1 項: (専有部分の)使用禁止の請求

注) 区分所有法第 59 条第 1 項: 区分所有権の競売の請求

注) 区分所有法第 60 条第 1 項: 占有者に対する引渡し請求

注) 第 3 項第 1 号において、別表 6. 管理費等負担額、別表 7. 専用使用部分の使用料は普通決議に基づき改定できるので、管理規約等変更の 4 分の 3 以上の議決が必要な議事から除外する。

4 建替え決議は、第 2 項にかかわらず、組合員総数の 5 分の 4 以上及び議決権総数の 5 分の 4 以上で行う。

5 マンション敷地売却決議は、第 2 項にかかわらず、組合員総数、議決権総数及び敷地利用権の持分割合の各 5 分の 4 以上で行う。

6 第 1 項から第 5 項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。

7 第 3 項第 1 号において、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

8 第 3 項第 2 号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

9 第 3 項第 3 号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。

10 総会においては、第 43 条第 1 項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

注) 第 25 条の 2 に規定する専有部分を貸与している区分所有者からマンション管理協力金を徴収するケースは、金額が妥当(判例のケースでは月額 2500 円)であれば第 7 項の「特別な影響」には該当しないという判例が確定している(2011 年最高裁判決)。

第 48 条 （議決事項）

次の各号に掲げる事項については総会の決議を経なければならない。

- （ 1 ） 管理規約及び管理細則の制定、変更又は廃止
- （ 2 ） 役員の選任及び解任並びに役員報酬の額及び支払方法
- （ 3 ） 収支決算及び事業報告
- （ 4 ） 収支予算及び事業計画
- （ 5 ） 長期修繕計画の作成又は変更
- （ 6 ） 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- （ 7 ） 修繕積立金の保管及び運用方法
- （ 8 ） 適正化法第 5 条の 3 第 1 項に基づく管理計画の認定の申請、同法第 5 条の 6 第 1 項に基づく管理計画の認定の更新の申請及び同法第 5 条の 7 第 1 項に基づく管理計画の変更の認定の申請
- （ 9 ） 第 21 条第 2 項に定める管理の実施
- （10） 第 28 条第 1 項に定める特別の管理の実施、それに充てるための資金の借入れ、修繕積立金の取崩し
- （11） 区分所有法第 57 条第 2 項及び前条第 3 項第 3 号の訴えの提起、これらの訴えを提起すべき者の選任
- （12） 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- （13） 円滑化法第 102 条第 1 項に基づく除却の必要性に係る認定の申請
- （14） 区分所有法第 62 条第 1 項の場合の建替え及び円滑化法第 108 条第 1 項の場合のマンション敷地売却
- （15） 第 28 条第 2 項及び第 3 項に定める建替え等に係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- （16） 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- （17） その他管理組合の業務に関する重要事項

第 49 条 （議事録の作成・保管等）

議長は、総会の議事について議事録を作成し、総会の開催日から 3 週間以内に書面又は電磁的方法により組合員に送付しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する 2 名の総会に出席した組合員がこれに署名しなければならない。
- 3 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 4 理事長は、管理事務所内（最新年度のもの）又は集会室書庫（過去年度のもの）に議事録を保管しなければならない。

注）第 3 項の「利害関係人」とは、敷地、専有部分に対する担保権者、差押え債権者、賃借人、組合員からの媒介の依頼を受けた宅地建物取引業者等法律上の利害関係がある者をいい、単に事実上利益や不利益を受けたりする者、親族関係にあるだけの者等は対象とはならない。

第 50 条 （書面による決議）

規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。

- 2 規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。
- 3 規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、総会の決議と同一の効力を

有する。

4 第 49 条第 3 項及び第 4 項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。

5 総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

第 5 節 理 事 会

第 51 条 （理事会）

理事会は理事をもって構成する。

2 理事会は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 管理規約等により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長、副理事長及び会計担当理事の選任及び解任

注) 第 2 項第 1 号の「理事会の権限として定められた管理組合業務」とは、第 32 条に規定される管理組合業務と一部を除き同じ内容となる。

3 理事会の議長は、理事長が務める。

4 理事にやむを得ず出席することのできない理由があるときは、理事長に通知することにより、現に居住する配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）もしくは二親等以内の親族を代理理事として理事会に出席させることができる。この場合、発言及び議決に関しては欠席した理事のものとみなす。

5 理事長が必要と認めた者は、理事会に出席し理事長の許可を得て意見等を述べることができる。

第 52 条 （招集）

理事長は、理事会を招集し、開催日の 7 日前までに、各役員に会議の日時、場所及び目的を記載した書面又は電磁的な方法で通知する。

2 理事が 2 分の 1 以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。

3 第 2 項の規定による請求があった日から 7 日以内に、その請求があった日から 10 日以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。

4 第 1 項にかかわらず、理事会の招集手続は、理事会で決定することができる。

第 53 条 （理事会の会議及び議事）

理事会の会議（WEB 会議システム等を用いて開催する会議を含む）は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

2 第 54 条第 1 項第 5 号に掲げる事項については、理事の過半数の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議によることができる。

3 第 1 項、第 2 項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わるできない。

4 議長は、議事の経過の要領及びその結果を記載した議事録を作成し、議長及び議長の指名する 2 名の理事会に出席した理事がこれに署名しなければならない。

5 理事会は原則として出席理事が一堂に会して開催する。ただし、特段の事情があり、かつ WEB 会議システム等の仕組みが整備されている場合、一部の理事がオンラインで出席する会議形式とすることができる。

第 54 条 （議決事項）

理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- （ 1 ） 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
 - （ 2 ） 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
 - （ 3 ） 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
 - （ 4 ） その他の総会提出議案
 - （ 5 ） 第 17 条、第 21 条及び第 22 条に定める承認又は不承認
 - （ 6 ） 第 58 条第 3 項に定める承認又は不承認
 - （ 7 ） 第 60 条第 4 項に定める未納の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
 - （ 8 ） 第 67 条に定める勧告又は指示等
 - （ 9 ） 総会から付託された事項
 - （10） 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等
 - （11） 理事長、副理事長及び会計担当理事の選任及び解任
- 2 第 48 条の規定にかかわらず、理事会は、第 1 項第 10 号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩しについて決議することができる。

第 55 条 （専門委員会の設置）

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

- 2 専門委員会の設置及び運営については、「細則 7.専門委員会細則」により規定する。

注）専門委員会は、検討対象に関心が強い組合員を中心に構成されるものである。必要に応じ検討対象に関する専門的知識を有する者（組合員以外も含む）の参加を求めることもできる。理事会との情報共有の観点から、専門委員会の長は、第 35 条第 1 条第 8 号の特任理事として理事会に出席することが望ましい。

第 7 章 会 計

第 56 条 （会計年度）

管理組合の会計年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

第 57 条 （管理組合の収入及び支出）

管理組合の会計における収入は、第 25 条に定める管理費等及び第 29 条に定める使用料によるものとし、その支出は、第 27 条及び第 28 条に定める諸費用に充当する。

第 58 条 （収支予算の作成及び変更）

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

- 2 収支予算を変更しようとするとき、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。
- 3 理事長は、第 56 条に定める会計年度の開始後、第 1 項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。
 - （1） 第 27 条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第 1 項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
 - （2） 総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であって、第 1 項の承認を得る前に

支出することがやむを得ないと認められるもの

- 4 第 3 項の規定に基づき行った支出は、第 1 項の規定により収支予算案の承認を得たときは、当該収支予算案による支出とみなす。
- 5 理事会が第 54 条第 1 項第 10 号の決議をした場合には、理事長は、第 54 条第 2 項の決議に基づき、その支出を行うことができる。
- 6 理事長は、第 21 条第 6 項の規定に基づき、敷地及び共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

注) 通常総会が開催されるのは 5 月末であり、すでに新しい年度が約 2 ヶ月経過している。管理費から支出される経常的な費用は、その間にも発生しており、その支出を滞りなく実施するため第 3 項で規定している。

第 59 条 (会計報告)

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

第 60 条 (管理費等の徴収)

管理組合は、第 25 条に定める管理費等及び第 29 条第 1 項第 1 号、第 2 号に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から口座振替の方法により、翌月分を毎月末日までに一括して第 62 条に定める口座に受け入れることにより徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合は、総会の決議による方法で徴収する。

- 2 管理組合は、組合員が第 1 項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合、総会の決議により、その未払金額について、年利 3%の遅延損害金、違約金としての弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して当該組合員に対して請求することができる。
- 3 管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行うなど、必要な措置を講ずるものとする。
- 4 理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を進行することができる。
- 5 第 2 項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第 27 条に定める費用に充当する。
- 6 組合員は、納付した管理費等及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

第 61 条 (管理費等の過不足)

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

- 2 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第 25 条第 2 項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

第 62 条 (預金口座の開設)

管理組合は、会計業務を遂行するため、次の各号に掲げる管理組合の預金口座を開設するものとする。

- (1) 管理費の収納口座
- (2) 管理費の保管口座
- (3) 修繕積立金の保管口座

第 62 条の 2（理事会管理口座）

理事会は、管理組合、理事会の運営に必要な経費等に充当するため、及び役員、専門委員の報酬に充当するため「理事会管理口座」を開設し、理事会の責任においてこれを管理する。この口座会計を「理事会管理会計」とする。

- 2 理事会管理会計に必要な金額は、総会の承認により管理費から充当する。
- 3 理事会管理口座は、会計担当理事が管理し、その詳細については「細則 5.理事会管理会計細則」により規定する。
- 4 理事長は、第 48 条第 1 項第 3 号の一部として理事会管理会計の収支を総会で報告する。

第 63 条（借入れ）

管理組合は、第 28 条第 1 項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

第 64 条（帳票類等の作成、保管）

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

- 2 理事長は、第 32 条第 3 号の長期修繕計画書、同条第 5 号の設計図書及び同条第 6 号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 3 理事長は、第 49 条第 3 項(第 53 条第 4 項において準用される場合を含む)、本条第 1 項及び第 2 項並びに第 72 条第 2 項及び第 4 項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面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。
- 4 管理組合が保管すべき文書、議事録、工事記録、点検記録、作業報告書等の内容と保管期限等については、「細則 6.文書・記録等管理細則」により規定する。

第 65 条（消滅時の財産の清算）

管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第 10 条に定める各区分所有者の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に帰属するものとする。

第 8 章 雑 則

第 66 条（義務違反者に対する措置）

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

第 67 条（理事長の勧告及び指示等）

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

- 2 区分所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人が第 1 項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。
- 3 区分所有者等がこの規約もしくは使用細則等に違反したとき、又は区分所有者等もしくは区分所有者等以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。
 - (1) 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行すること
 - (2) 敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとること
- 4 第 3 項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。
- 5 第 4 項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第 27 条に定める費用に充当する。
- 6 理事長は、第 3 項の規定に基づき、区分所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第 43 条第 2 項及び第 3 項の規定を準用する。

第 68 条 （合意管轄裁判所）

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

- 2 第 48 条第 11 号の議決に関する訴訟についても、第 1 項と同様とする。

第 69 条 （市及び近隣住民との協定の遵守）

区分所有者及び占有者は、管理組合が所沢市又は近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

第 70 条 （管理細則）

管理組合は、必要な範囲で、使用細則を含む管理細則を定めることができる。

- 2 管理細則と管理規約の間で齟齬がある場合は、管理規約を優先する。

第 71 条 （規約外事項）

管理規約等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

- 2 管理規約等又は法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定める。

第 72 条 （管理規約集原本）

総会決議で管理規約集の内容が変更された場合、総会の議長を務めた理事長は、総会の 2 週間以内に管理規約集の最新版を電磁的方法で作成し、管理規約集原本とする。

- 2 理事長は、管理規約集原本の写しを管理員事務室に保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったとき、閲覧をさせなければならない。
- 3 区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、管理規約集の変更を決議した総会の議事録を閲覧させなければならない。

4 第2項及び第3項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

附 則

第1条（管理規約集改定管理）

管理規約集は、管理規約、管理細則をまとめた一の文書であり、改定日及び発効日は、「管理規約集改定履歴」により規定する。一つの総会で複数の管理規約・管理細則が改定され発効日が異なる場合は、履歴を2つに区分して表記し、管理規約集の最新発効日は、2つの発効日の遅い方とする。

2 「管理規約集改定履歴」においては施行日と表現されているので、これを発効日と読み替える。

3 管理規約集を改定する場合、改訂履歴ごとに電子情報で旧版を保管する。このため、管理規約集の電子情報は文書と同様に一つにまとめ、識別のためにファイル番号の中に改定年月日の情報を含めるようにする。

（例）管理規約集 20230528

4 大きな改定時に総会議案として提示される「新旧規約対照表」は電磁的方法により保管する。

5 管理規約集に大きな改定のあった場合、全区分所有者に管理規約集一式を配付する。また、10年を越えない期間内に最新版の管理規約集一式を全区分所有者に配付する。

第2条（管理組合の成立）

管理組合は、最初の専有部分の引渡しがあった時に成立したものとする。

第3条（容認事項）

区分所有者は次の事項を容認するものとし、対象物件を第三者に譲渡又は貸与する場合には、その第三者に対しても各事項を継承するものとする。

（1）削除

（2）削除

（3）削除

（4）削除

（5）対象物件の建設に伴い所沢市と事業主株式会社大京とで協議した下記事項を承認する。

①地中理設の防火貯水槽（40トン、1基）については所轄官庁から消防水利の指定要請があった場合などはこれを承認すること。

②緊急時には対象物件敷地西側の一部（地中理設の防火貯水槽の上部）に、はしご付自動車等が駐車し、消防活動を行うこと。

③対象物件敷地南側に隣接する提供公園（地番 790 番 6）は所沢市へ無償譲渡し維持管理は所沢市が行うこと。

④対象物件敷地東側、南側及び西側に隣接する道路拡幅部分（地番 790 番 4）については、所沢市へ無償譲渡し、各々東側（6.00m）、南側（5.80m～6.00m）及び西側（5.50m～6.00m）に拡幅整備されること。又、当該道路拡幅部分の維持管理については所沢市が行うこと。

第4条（削除）

第 5 条 (削除)

第 6 条 (削除)

別表 1. 規約の対象となる物件の表示及び共用部分の範囲

名称		ライオンズマンション西所沢		
敷地	所在	埼玉県所沢市小手指台 3 番地の 1 (登記簿)		
	面積	7,243m ²	敷地に対する権利	所有権
建物	所在地	埼玉県所沢市小手指台 3 番地の 1		
	構造・規模	鉄筋コンクリート造、一部壁式構造、 陸屋根、一部勾配屋根、 地下 1 階、地上 7 階、一部 5 階・3 階建、塔屋 2 階、駐車場付		
		建築面積	3,382.30m ²	延べ面積 16,480.23m ²
	専有部分	住戸部分		駐車場部分
		戸数	183 戸	戸数 1 戸
		延べ面積	12,431.61m ²	延べ面積 2,018.15m ²
	共用部分	1.建物共用部分(専有部以外の建物の部分) ピロティ、内廊下、外廊下、エレベーターホール、階段室 ガスガバナー室、電力電気室、電気室、自家用電気室、消火栓ポンプ室、受水槽室、 エレベーター機械室、 バルコニー、ルーフバルコニー、吹き抜け部、メーターボックス(パイプスペース)、 屋上、屋根、塔屋、外壁、床スラブ、基礎部分、界壁、床、天井、柱		
		2.建物附属設備(専有部分に属さない建物の付属設備で建物に直接附設する設備) エレベーター設備、防火・防災設備、共用部照明、 共同視聴用アンテナ設備及び増幅設備、CATV 引込設備及び増幅設備、 インターネット接続設備(電気室に設置し設備自体は事業者のもの)、 集合郵便受け、案内板、掲示板、避雷針、電波障害対策用設備、 給水衛生設備及び給水管(所沢市導水管計量器から各住戸計量器を含む部分)、 雨水排水設備及び雨水排水管、 雑排水管及び汚水管(排水升から専有部分の最初の接手を含む部分)、 ガス供給設備及びガス管(ガスガバナー室から各住戸計量器を含む部分)、 電気供給設備及び電気配線(電力電気室から各住戸計量器を含む部分)、 共用部電気供給設備及び自家用電気室から共用部設備までの電気配線		
		3.附属設備(専有部分に属さない建物の付属設備で建物に直接附設しない設備) 管理事務室、ゴミ置き場、駐輪場、地下駐車場に直接する車路、 雑排水・汚水・雨水升及び所沢市下水升までの接続管、 植込及び植栽(専用庭部分を除く)、専用庭及び附属設備、 中庭設備、旧テニスコート		
		4.規約共用部分(規約により共用部分となる部分) 管理員居室、集会室		

別表 3. 敷地及び共用部分等の共有持分割合

住戸番号	持分割合		住戸番号	持分割合	
	敷地及び付属設備(分子)	共有部分(分子)		敷地及び付属設備(分子)	共有部分(分子)
101 号室	7,155	7,155	213 号室	6,318	6,318
102 号室	6,750	6,750	214 号室	6,318	6,318
103 号室	6,750	6,750	215 号室	6,318	6,318
104 号室	6,750	6,750	216 号室	0	0
105 号室	6,750	6,750	217 号室	7,155	7,155
106 号室	6,750	6,750	218 号室	6,426	6,426
107 号室	6,750	6,750	219 号室	6,426	6,426
108 号室	6,318	6,318	220 号室	6,426	6,426
109 号室	6,318	6,318	221 号室	6,426	6,426
110 号室	6,318	6,318	222 号室	6,426	6,426
111 号室	6,318	6,318	223 号室	6,426	6,426
112 号室	6,318	6,318	224 号室	6,426	6,426
113 号室	6,318	6,318	225 号室	6,150	6,150
114 号室	6,318	6,318	226 号室	7,680	7,680
115 号室	6,848	6,848	227 号室	6,827	6,827
116 号室	6,426	6,426	228 号室	7,204	7,204
117 号室	6,426	6,426	229 号室	6,963	6,963
118 号室	6,816	6,816	230 号室	6,963	6,963
119 号室	6,728	6,728	231 号室	6,963	6,963
120 号室	6,426	6,426	232 号室	6,963	6,963
121 号室	6,150	6,150	233 号室	6,963	6,963
122 号室	7,680	7,680	234 号室	6,963	6,963
123 号室	6,827	6,827	235 号室	8,086	8,086
124 号室	7,204	7,204	236 号室	8,086	8,086
125 号室	6,963	6,963	237 号室	8,086	8,086
126 号室	6,963	6,963	238 号室	8,086	8,086
127 号室	6,963	6,963	239 号室	8,086	8,086
128 号室	6,963	6,963	240 号室	8,086	8,086
129 号室	6,963	6,963	301 号室	6,750	6,750
130 号室	8,086	8,086	302 号室	6,750	6,750
131 号室	8,086	8,086	303 号室	6,750	6,750
132 号室	8,086	8,086	304 号室	6,750	6,750
133 号室	8,086	8,086	305 号室	6,750	6,750
134 号室	8,086	8,086	306 号室	6,750	6,750
201 号室	7,155	7,155	307 号室	6,750	6,750
202 号室	6,750	6,750	308 号室	6,750	6,750
203 号室	6,750	6,750	309 号室	6,318	6,318
204 号室	6,750	6,750	310 号室	6,318	6,318
205 号室	6,750	6,750	311 号室	6,318	6,318
206 号室	6,750	6,750	312 号室	6,318	6,318
207 号室	6,750	6,750	313 号室	6,318	6,318
208 号室	6,750	6,750	314 号室	6,318	6,318
209 号室	6,318	6,318	315 号室	6,318	6,318
210 号室	6,318	6,318	316 号室	6,318	6,318
211 号室	6,318	6,318	317 号室	7,155	7,155
212 号室	6,318	6,318	318 号室	6,426	6,426

	持分割合			持分割合	
住戸番号	敷地・付属設備 (分子)	共有部分 (分子)	住戸番号	敷地・付属設備 (分子)	共有部分 (分子)
319 号室	6,426	6,426	427 号室	7,204	7,204
320 号室	6,426	6,426	501 号室	7,155	7,155
321 号室	6,426	6,426	502 号室	6,750	6,750
322 号室	6,426	6,426	503 号室	6,750	6,750
323 号室	6,426	6,426	504 号室	6,750	6,750
324 号室	6,426	6,426	505 号室	6,750	6,750
325 号室	6,150	6,150	506 号室	6,750	6,750
326 号室	7,680	7,680	507 号室	6,750	6,750
327 号室	6,827	6,827	508 号室	6,750	6,750
328 号室	7,204	7,204	509 号室	6,318	6,318
329 号室	6,963	6,963	510 号室	6,318	6,318
330 号室	6,963	6,963	511 号室	6,318	6,318
331 号室	6,963	6,963	512 号室	6,318	6,318
332 号室	6,963	6,963	513 号室	6,318	6,318
333 号室	6,963	6,963	514 号室	6,318	6,318
334 号室	6,963	6,963	515 号室	6,318	6,318
335 号室	8,086	8,086	516 号室	6,318	6,318
336 号室	8,086	8,086	517 号室	6,490	6,490
337 号室	8,086	8,086	518 号室	6,426	6,426
338 号室	8,086	8,086	519 号室	6,426	6,426
339 号室	8,086	8,086	520 号室	6,426	6,426
340 号室	8,086	8,086	521 号室	6,426	6,426
401 号室	7,155	7,155	522 号室	6,426	6,426
402 号室	6,750	6,750	523 号室	6,150	6,150
403 号室	6,750	6,750	524 号室	7,680	7,680
404 号室	6,750	6,750	525 号室	6,827	6,827
405 号室	6,750	6,750	526 号室	7,204	7,204
406 号室	6,750	6,750	601 号室	6,755	6,755
407 号室	6,750	6,750	602 号室	6,426	6,426
408 号室	6,750	6,750	603 号室	6,426	6,426
409 号室	6,318	6,318	604 号室	6,426	6,426
410 号室	6,318	6,318	605 号室	6,426	6,426
411 号室	6,318	6,318	606 号室	6,150	6,150
412 号室	6,318	6,318	607 号室	7,680	7,680
413 号室	6,318	6,318	608 号室	6,827	6,827
414 号室	6,318	6,318	609 号室	7,204	7,204
415 号室	6,318	6,318	701 号室	6,940	6,940
416 号室	6,318	6,318	702 号室	6,426	6,426
417 号室	6,725	6,725	703 号室	6,426	6,426
418 号室	6,426	6,426	704 号室	6,426	6,426
419 号室	6,426	6,426	705 号室	6,150	6,150
420 号室	6,426	6,426	706 号室	7,680	7,680
421 号室	6,426	6,426	707 号室	6,827	6,827
422 号室	6,426	6,426	708 号室	7,204	7,204
423 号室	6,426	6,426	駐車場部分	201,815	201,815
424 号室	6,150	6,150			
425 号室	7,680	7,680			
426 号室	6,827	6,827	合計	1,444,976	1,444,976

別表 4. バルコニー等及びそれ以外の専用使用部分の表示

専用使用部分	所在位置・用法	使用料	使用者(注 2)
玄関扉 窓枠、窓ガラス、網戸、 バルコニー 物干し竿支持金具	各住戸に付属しており、通常の用法で使用する。	無償	当該住戸の区分所有者・占有者
ルーフバルコニー	東 1 番館の北側にあり、通常のバルコニーとして使用する。	有償	当該部分に直接する住戸の区分所有者・占有者
専用庭	1 階各住戸に付属しており、通常の用法で使用する。	有償	当該部分に直接する住戸の区分所有者・占有者
集合郵便受け(注 1)	1 階のピロティ 3 か所にあり、各住戸番号のものを通常の郵便受けとして使用する。	無償	当該住戸の区分所有者・占有者
駐車場隣接スロープ(注 1)	地下駐車場から直近道路までのスロープ部分及び隣接する壁面で、通常の車路、車の出入りに必要な設備設置場所として使用する。	無償	地下駐車場と契約している住戸の区分所有者・占有者
駐輪場(注 1)	敷地北側にあり、管理組合から承認を受けた自転車、バイクを駐輪する。	有償	承認を受けた自転車等を所有する区分所有者・占有者

注 1) 集合郵便受け、駐車場隣接スロープ及び駐輪場は、バルコニー等に含まれない。

注 2) 使用期間は、区分所有権、賃貸契約、駐車場契約、駐輪場契約の存続中とする

別表 5. 敷地・共用使用分の第三者専用使用部分の表示

名称・場所	用 法	期 間	使用者
電力電気室(地下)	敷地内電力供給	電力供給期間中	電力供給事業者
敷地内電柱(敷地南側)	周辺地域電力供給	定め無し	電力供給事業者
ガスガバナリー室(南 2 番館西側)	敷地内ガス供給	ガス供給期間中	ガス供給事業者
所沢市導入管水量計(敷地西側)	敷地全体の水量計測	水道供給期間中	所沢市水道局
電話 MDF 盤(地下電気室)	有線電話接続	必要な期間	有線電話事業者
インターネット設備(地下電気室)	インターネット接続	覚書による	インターネット事業者
CATV 設備	CATV 接続	覚書による	CATV 事業者
管理事務室	管理員が常駐する	管理委託契約期間	業務委託を受けた者
管理員居室	住み込み管理員住居	管理委託契約期間	業務委託を受けた者

注 1) 敷地及び建物使用料は、それぞれ無償とする。

注 2) 敷地内電柱については、電力会社の規定により電柱敷地料を受領する。

注 3) 使用者が共用部の電力、水道などを使用することを認める。ただし、実費を請求し受領することができる。

注 4) 管理事務室の公共料金は管理組合が支払い、管理員居室の公共料金は管理会社が支払う。

別表 6. 管理費等負担額(月額)

建 物	タイプ	専有床面積 (㎡)	管理費 (円)	修繕積立金 (円)	号 室
南 二 番 館	A1～A6	80.86	12,500	15,900	131、132、134、236、238、240、336、338、340、
	B1～B3	80.86	12,500	15,900	130、133、235、237、239、335、337、339、
	C1～C3	69.63	10,700	13,700	125、127、129、230、232、234、330、332、334、
	D1～D3	69.63	10,700	13,700	126、128、229、231、233、329、331、333、
東 一 番 館	E1～E4	72.04	13,000	15,800	124、228、328、427、526、609、708、
	F1～F3	68.27	12,400	15,000	123、227、327、426、525、608、707、
	G1～G3	76.80	13,900	16,900	122、226、326、425、524、607、706、
	H1～H3	61.50	11,100	13,500	121、225、325、424、523、606、705、
	I1～I4	64.26	11,600	14,100	116、120、219、221、224、319、321、324、 418、420、423、519、522、602、605、704、
	J	67.28	12,200	14,800	119、
	K1～K6	64.26	11,600	14,100	117、218、220、222、223、318、320、322、 323、419、421、422、518、520、521、603、 604、702、703、
	L	68.16	12,300	15,000	118、
	M	68.48	12,400	15,100	115、
	N1・N2	71.55	13,000	15,700	217、317、
	O	67.25	12,200	14,800	417、
	P	69.40	12,600	15,300	517、
	Q	67.25	12,200	14,800	601、
	R	69.40	12,600	15,300	701、
南 一 番 館	S1～S3	71.55	13,000	15,700	101、201、301、401、501、
	T1～T3	67.50	12,200	14,900	102、202、302、402、502、
	U1～U9	67.50	12,200	14,900	103、104、105、106、107、203、204、205、 206、207、208、303、304、305、306、307、 308、403、404、405、406、407、408、503、 504、505、506、507、508、
	V1～V5	63.18	11,400	13,900	108、209、309、316、409、416、509、516、
	W1～W7	63.18	11,400	13,900	109、110、111、112、113、114、210、211、 212、213、214、215、310、311、312、313、 314、315、410、411、412、413、414、415、 510、511、512、513、514、515、
	駐車場	2,018.15	76,300	83,600	

注) 本表に定める管理費等負担額(月額)は、2024 年 8 月分(2024 年 7 月請求分)より有効とする。

注) 2024 年 5 月 26 日の定期総会において南 2 番館の修繕積立金の平米単価を 15 円値上げした。

別表 7. 専用使用部分の使用料(月額)

(1) ルーフバルコニー使用料(月額)

室 番 号	月額使用料
417 号室	580 円
517 号室	540 円
601 号室	610 円
701 号室	590 円

※本表に定める使用料は、1985 年 4 月分より有効とする。

(2) 専用庭使用料(月額)

室 番 号	月額使用料	室 番 号	月額使用料
101 号室	210 円	118 号室	160 円
102 号室	150 円	119 号室	180 円
103 号室	150 円	120 号室	150 円
104 号室	150 円	121 号室	150 円
105 号室	150 円	122 号室	520 円
106 号室	150 円	123 号室	250 円
107 号室	150 円	124 号室	200 円
108 号室	170 円	125 号室	110 円
109 号室	150 円	126 号室	110 円
110 号室	150 円	127 号室	110 円
111 号室	150 円	128 号室	110 円
112 号室	150 円	129 号室	110 円
113 号室	150 円	130 号室	170 円
114 号室	150 円	131 号室	170 円
115 号室	160 円	132 号室	170 円
116 号室	150 円	133 号室	170 円
117 号室	150 円	134 号室	90 円

注) 本表に定める使用料は、1985 年 4 月分より有効とする。

細則 1. 専有部分修繕等実施細則

第 1 条（目的）

この細則は、管理規約第 17 条に基づき、区分所有者がその住戸専有部分について、共用部分又は他の専有部分に影響を与えるおそれのある修繕等を行おうとする場合の承認申請と承認手続きについて規定する。

第 2 条（禁止事項）

区分所有者は、次の各号に掲げる修繕等を実施してはならない。

- (1) 住宅の増築(出窓の新設を含む)
- (2) バルコニーの改築、あるいはバルコニーを利用した物置等の設置
- (3) 専用庭内の物置の設置や構造物の増築
- (4) 理事長の承認を得ない、建物の主要構造部(建物構造上不可欠な壁、柱、梁、屋根、階段、バルコニー及び庇など)に影響を及ぼす穿孔、切欠き等の行為。
- (5) 理事長の承認を得ない、共用部分の配管(配線)の枝管(枝線)の取付け・取替え
- (6) 専有部分内に展開される共用部設備の取り外し、更新

第 3 条（承認事項）

次の各号に掲げる修繕等を実施する場合、区分所有者は、着工予定日の 1 ヶ月前までに「専有部分修繕等実施申請書」により、理事長に申請しなければならない。

- (1) 間仕切変更等の住宅の大規模な模様替え
- (2) 床のフローリング工事(遮音等級 L50 / L45 / L40 の材質を使用する)
- (3) 給排水設備に関わる工事(浴室・浴槽、台所流し台の改修・更新)
- (4) エアコンを主要構造部に直接取り付ける工事(所定場所の取付、ベランダ床置きは除く)
- (5) 共用部分の配管・配線の枝管・枝線の取付け、取替え
- (6) その他、共用部又は他の専有部分に影響を与えるおそれのある修繕等

2 次の各号に掲げる修繕等を実施する場合、区分所有者は、共用部分の既設配管・配線等に影響を及ぼさない限りにおいて承認申請を必要としない。

- (1) 給排水設備に係る便器、洗濯機置き場、洗面台等の設備機器の交換・取替工事
- (2) 法令で点検が義務付けられているガス設備器具(ガスレンジ等)の交換・取替工事
- (3) 天井、壁等のクロス、パネル等の張り替え及び畳の表替え・更新
- (4) 押し入れ、クローゼット内の木造造作物の改修
- (5) 台所レンジフード、吊戸棚の改修、更新
- (6) バルコニーの既存取付け金具を使用するエアコンを取り付け及びバルコニーの床置き
- (7) バルコニーの既存取付け金具を使用する給湯器の改修、更新

3 区分所有者は第1項の申請にあたり、「専有部分修繕等実施申請書」に次の各号に掲げる書面を添付しなければならない。

- (1) 仕様書
- (2) 第 1 項に該当する部分の設計図面、配管接続図
- (3) 概略工程表
- (4) その他

専有部の修繕工事について上下左右の区分所有者、占有者の同意は、手続きを煩雑にするだけなので削除する。誰かが同意しなかったため専有部修繕ができないというような事態は、管理規約違反になる。同意事項の主たる目的は工事騒音であるが、専有部の修繕工事に係る一定範囲の騒音は避けられず、お互いに我慢すべき範囲にある。もちろん、生活が脅かされるような工事騒音が発生した場合は、管理組合が仲裁することになる。

- 4 第 1 項の申請を受理した場合、理事長は、必要により施工業者や専門的知識を有する者に内容を確認し、意見を聞くことができる。
- 5 区分所有者以外の占有者が本細則に定める修繕等を実施する場合、当該占有者は、第 1 項の申請にあたり、当該専有部分の区分所有者の同意書を添付することにより、区分所有者の代理人として修繕等を実施することができる。

第 4 条（理事会における審査）

理事長は、専有部分修繕等実施申請書を受領後、最初の定例理事会の議題として審議し、申請案件の可否等を決定し、申請者に「専用部分修繕等通知書」により通知する。

2 理事会における審査のポイントは次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 共用部分の梁、壁、床スラブ等を削る、穿孔する工事が含まれている場合は、工事の必要性、工事仕様、設計図面を確認し、共用部に与える影響をチェックし、申請の可否を判定する。
- (2) 共用部分の梁、壁、床スラブ等に物品を取り付ける工事が含まれている場合は、工事の必要性、工事仕様、設計図面を確認し、取付け場所、取付け方法、管理規約等との整合性、及び共用部に与える影響をチェックし、申請の可否を判定する。
- (3) 共用部分の配管、配線を変更、更新する工事が含まれている場合は、工事の必要性、工事仕様、設計図面を確認し、管理規約等との整合性、及び既存の共用部配管、配線に与える影響をチェックし、申請の可否を判定する。
- (4) 間仕切変更等の住宅の大規模な模様替え及び大規模な修繕の場合は、専有部分及び専有使用部分における造作の管理規約等との整合性、共用部分と専有部分の境界における配管・配線等の取り合いなどをチェックし、申請の可否を判定する。
- (5) 床のフローリング工事が含まれている場合は、床材の遮音等級をチェックし、申請の可否を判定する。
- (6) 施工業者が過去 5 年間に当マンション内の工事において問題を起こしたことがある場合は、第 5 条第 3 項の規定があることを警告する。

3 区分所有者は、エアコンの取り付け、配管（配線）の枝管（枝線）の取付け・取替え工事等において、共用部分内に係る工事についても、理事長の承認を得れば実施することができる。

第 5 条（遵守事項）

区分所有者は、第 4 条で承認された工事の実施にあたっては、次の各号に掲げ事項を遵守し、かつ事故があったときは責任をもって復旧もしくは弁償するものとする。申請の必要のない専有部分工事についても、これに準ずる。

- (1) 工事仕様、工程、工事期間等、申請内容を遵守する。
- (2) 工期が 1 週間以上遅延する場合はその旨を書面により理事長に報告する。
- (3) 材料又は残材の運搬等により建物等を毀損あるいは汚損しないよう必要な養生を行う。
- (4) 共有地に材料又は残材を放置しないこと。
- (5) 工事人が他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意する。
- (6) 工事に伴う騒音等により、他の居住者の生活に重大な影響を与えることのないよう留意する。

- 2 区分所有者は、工事実施の 1 週間前までに修繕等を実施する住戸の上下左右の区分所有者もしくは占有者、及び管理事務室に工事内容、工事期間、工事業者名及び連絡先等を記載した「工事のお知らせ文書」を直接手渡すか郵便ポストに投函して通知する。管理員は通知文書を掲示板に掲示する。
- 3 理事長は、当マンション内の工事において過去に大きな問題を起こした施行業者については、申請を不許可にすることができる。

第 6 条（違反に対する措置）

理事長は、区分所有者が次の各号に掲げる事項の一に該当する場合には、理事会の決議に基づき、当該区分所有者に対して警告を行い、又は中止させ、もしくは原状回復を求めることができる。

- (1) 第 2 条に定める禁止事項に違反したとき
- (3) 第 3 条に定める手続きを経ないで無断で工事を実施したとき
- (3) 第 5 条に定める遵守事項に違反したとき

- 2 前項の措置に伴う原状回復等に要する費用はすべて当該区分所有者が負担しなければならない。
- 3 第 1 項の措置に伴って裁判所に原状回復命令等を申請した場合、管理組合は管理規約第 67 条第 4 項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用について実費相当額を、当該区分所有者に請求することができる。

第 7 条（留意事項）

区分所有者は、工事実施にあたり次の各号に掲げる内容に留意しなければならない。

- (1) 作業時間 : 09 時から 17 時までとする
- (2) 掲示板 : 工事内容、作業時間を掲示する
- (3) 養生 : 部材・設備等の搬入・搬出時には必要な養生を行う
- (4) 火災報知器 : 白いカバーの火災報知器のカバーを取り外さないこと(空気圧検出なので発報する)
- (5) 業者の選定 : 問題を起こした業者については申請が不許可になることがある
- (6) 騒音 : 工事中の騒音は可能な限り低減する
- (7) 管理員への連絡 : 工事のある日は管理員室を訪問し工事があることを伝える
- (8) 駐車 : 管理員の指示に従う
- (9) ブレーカー容量 : 各住戸の容量は最大 60A とする

専有部分修繕等実施申請書

ライオンズマンション西所沢管理組合 理事長 殿

20 年 月 日

号室 氏名

印

下記のように専有部分等の修繕工事を計画しており、必要な文書を揃え申請いたします。

工事時期	
工事時間帯	
工事内容 (該当項目をチェック)	☐ 間仕切変更等の住宅の大規模な模様替え及び大規模な修繕 ☐ 床のフローリング工事 ☐ 給排水設備に関わる工事(改修、更新) ☐ 浴室・浴槽 ☐ 台所流し台 ☐ 給湯器 ☐ エアコンを主要構造部に直接取り付ける工事(既存吊り具使用は除く) ☐ 共用部分の配管・配線の枝管・枝線の取付け、取替え ☐ その他(共用部分、他の専有部分に影響を与えるおそれのある工事内容) ☐ 管理規約第 22 条に基づく窓ガラス等の改良工事
添付文書 (該当項目をチェック)	☐ 工事仕様書 ☐ 申請に該当する部分の設計図、配管接続図 ☐ 概略工程表 ☐ その他()
共用部等への影響 (有無をチェックし、具体的な内容を記載)	共用部分又は他の専有部分に影響を与えるおそれのある場合はその内容を記載 ■ 共用部分の梁、壁、床スラブ等を削る、穿孔する工事 有 ・ 無 ■ 共用部分の梁、壁、床スラブ等に物品を取り付ける工事 有 ・ 無 ■ 共用部分の配管、配線を変更、更新する工事 有 ・ 無 ■ 専有部分の火災報知機の移動及び一時取り外し 有 ・ 無
施工業者・連絡先	

専有部分修繕等通知書

上記に申請のあった専有部分等修繕の工事について、下記のとおり決定しましたので通知いたします。

1. 申請のとおり許可いたします

20 年 月 日

2. 下記の条件により許可いたします

ライオンズマンション西所沢 管理組合

3. 下記の理由により許可できません

理事長

印

条件・理由:

細則 3. 管理組合届出細則

第 1 条 （目的）

この細則は、管理規約第 31 条に基づき、管理組合への届出事項等について規定する。

第 2 条 （各種届出）

区分所有者及び占有者は、組合員の資格・情報の変更及び専有部分の使用にあたり、次の各号に掲げるとおり管理組合に届け出なければならない。

- (1) 新たに組合員の資格を取得又は喪失した者は、遅滞なく、「区分所有者の変更届出書」により届け出なければならない。
- (2) 組合員は、管理規約第 43 条第 2 項の通知を受けるべき場所の設定、変更又は廃止について、「送付先住所の変更届出書」により届け出なければならない。
- (3) 区分所有者がその専有部分を第三者に貸与する場合及び貸与者を変更する場合、区分所有者は、貸与に係る契約の相手方に対し、「誓約書」を提出させなければならない。
- (4) 区分所有者及び占有者が新たに入居又は転居したとき、当該区分所有者及び占有者は、遅滞なく、「入居及び転居の届出書」により届け出なければならない。届出事項に変更があったときも同様とする。
- (5) 区分所有者及び同居する家族が1ヵ月以上不在となり、専有部分が空室となる場合、当該区分所有者は、予め「長期不在の届出書」により届け出なければならない。

2 第 1 項の規定にある届出書は、管理組合が業務委託している管理会社の定める書式によるものとし、管理事務室に常備する。

第 3 条 （名簿の作成）

理事長は、届出書情報をもとに、規約第 31 条の 2 に規定された目的の範囲で、管理組合の運営に必要な名簿等を作成する。

第 4 条 （届出書類の保管）

理事長は、第 2 条に規定された届出書を管理事務室又は管理組合が定めた保管場所に保管するものとする。なお、保管期間については、総会の決議によるものとする。

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

細則 5. 理事会管理会計細則

第1条 (目的)

この細則は、管理規約 62 条の 2 に基づき理事会が管理する理事会管理会計について規定する。

第2条 (理事会管理会計)

管理組合は、次の各号に掲げる費用の支払いに充てるため、理事会が責任をもって管理する口座(理事会管理口座)を開設する。この口座会計を理事会管理会計とする。

- (1) 役員、専門委員の報酬及び活動経費
- (2) 管理組合、理事会活動に必要な経費
- (3) 管理組合に必要な備品消耗品費
- (4) 管理組合が発注する日常修繕費等
- (5) その他、理事会で決議した支出

第3条 (口座の開設)

理事会は次に掲げる各号の手続きにより、理事会管理口座を開設し管理する。

- (1) 理事会管理会計の取扱い金融機関は、理事会で決定する。
- (2) 預金口座は、管理組合名義とし、金融機関には理事長名を届け出る。
- (3) 金融機関に登録された理事長名は、原則として理事長が変わる度に届け出る。
- (4) ただし、上記の手続きは煩雑なので運用管理に支障のない限り、届け出を保留することができる。
- (5) 預金口座から払い戻し書類で出金する場合、理事長名の照合が必要である。この手続きを簡略化するため、キャッシュカードを発行してもらい出金時に使用する。

第4条 (会計年度)

理事会管理会計の会計年度は、一般会計と同じ 4 月 1 日から 3 月 31 日までとする。

第5条 (支払い)

役員報酬等の支払いについては、「細則 8.役員等報酬細則」による。

2 理事会発注の委託費、備品費、日常修繕費等は、その都度支払う。

第6条 (口座の入出金)

- (1) 総会で決議された予算に相当する金額は、管理会社から 6 月に理事会管理口座に振り込まれる。
- (2) 会計担当理事は、理事会の決議により必要な金額を引き出し、第 2 条の費用を支払う。
- (3) 会計担当理事は、年度末に手元の現金をすべて預金口座に入金し、収支報告書を作成する。

第7条 (預金通帳等の保管)

理事長は、金融機関取引印を保管し、預金通帳及びキャッシュカードは会計担当理事が保管する。

第8条 (決算手続き)

会計担当理事は、会計年度ごとに収支報告書を作成し、3 月の理事会において承認を受ける。

2 収支報告書には次の内容を含むこと。

- (1) 収支計算書
- (2) 支出明細及び領収書・レシート

(3) 当該通帳の写し(表紙及び収支・残高記載ページ)

3 理事長、監事は、収支報告書と領収書等を照合して会計内容を照査し、正確であれば収支計算書に署名する。

第9条 (領収書等の保管)

(1) 会計担当理事は、収支報告書の支出明細に対応する領収書、レシートなどを整理・保管する。

(2) 領収書等の保管は、会計年度末を起点に1年間とする。

第10条 (総会の承認)

理事長は、会計年度ごとに理事会管理会計の収支報告書及び当該通帳の写しを一般会計の収支報告書の一部として総会に提出し、その承認を得なければならない。

第11条 (会計引継)

理事長又は会計担当理事が交代するときは、理事会管理会計の引継を行う。

2 退任する会計担当理事は、次の会計担当理事に次の各号に掲げる物品等を引き渡す。特別の事情がない限り、現金の引継ぎは禁止する。

(1) 収支報告書及び支出証明書類

(2) 理事会管理会計口座の通帳及びキャッシュカード

(3) その他必要と認められるもの

3 新任の会計担当理事は引き渡された物品と書類の内容を確認する。

4 期の途中で会計担当理事が交代し、理事長が特に必要と判断した場合は、会計引継書を作成し、理事長、新旧の会計担当理事が署名する。

細則 6. 文書・記録等管理細則

第 1 条 (目的)

この細則は、管理規約 64 条に基づき、管理組合が管理すべき文書・記録の整理、保管及び廃棄等について規定する。

第 2 条 (対象となる文書・記録)

この細則で対象とする文書・記録等とは、第 7 条(保管文書・記録の区分と保管年限基準)に掲げる管理組合の業務に係わるものをいう。

- 2 対象となる文書・記録の一部もしくは全部が電磁的方法により保管可能となり、この細則と同様の管理が実現された場合、文書・記録等の保管は電子情報の保管に置き換えることができる。

第 3 条 (削除)

第 4 条 (保管年限)

保管年限とは文書が廃棄されるまでの年限をいい、その基準は第 7 条による。

- 2 保管年限は、文書・記録の作成された日の属する会計期の翌期の初めから起算する。

第 5 条 (保管と廃棄)

文書・記録は、理事会の責任において管理し、集会室内にある鍵のかかる書庫又は管理事務室内にある鍵のかかるキャビネットに文書・記録の種類ごとに又は年度ごとに分類して保管する。会計年度内に発生した文書・記録のうち、集会室の書庫に保管するものは、当該理事会が分類してファイルにとじ込む。

- 2 次に掲げる文書・記録は、管理員が管理事務室で保管する。

- (1) 管理規約集原本の写し
- (2) 専有部修繕等工事申請書
- (3) 点検書類
- (4) 作業報告書
- (5) 細則 3 により規定される入居・転居届等の届け出書類
- (6) 管理員業務書類

- 3 保管期間の満了した保管文書・記録は、理事会が廃棄する。このとき、不正利用、秘密漏洩に十分に留意する。

第 6 条（保管文書・記録の区分と保存年限基準）

大分類	中分類	文書名称	保管場所	保管年限
総会書類		総会議案説明書	書庫	永久
		総会議事録	書庫	永久
		重要事項説明書	書庫	5 年
理事会書類		理事会議事録	書庫	10 年
		理事会検討資料	書庫	3 年
管理規約集		管理規約集原本の写し	管理事務所	必要期間
		管理規約集原本	書庫	10 年
契約書	大京アステージ	管理委託契約書、遠隔管理業務契約書	書庫	3 年
	その他	保証機構会員証明書、保険証券、定期清掃契約書	書庫	2 年
マンション建設時書類		確認申請書、竣工引き渡し書類、完成図書	書庫	永久
工事書類	計画修繕書類 (大規模修繕)	見積書、注文請書、工事完了報告書(工事写真を含む) 工事完了届け、完成図書	書庫	永久
	日常修繕書類	見積書、注文請書、工事完了報告書(工事写真を含む) 工事完了届け、完成図書	書庫 書庫	10 年 (注 1)
	専有部修繕書類	専有部修繕等工事申請書	管理事務所	10 年
点検書類	法定点検報告書	建築設備等定期点検、特殊建物等定期点検	管理事務所	10 年
		消防用設備等定期点検報告	管理事務所	10 年
		自家用電気工作物点検(月次・年次)報告書	管理事務所	10 年
		エレベーター定期検査報告書(年 1 回)	管理事務所	10 年
		簡易専用水道水質検査結果報告書	管理事務所	10 年
	一般点検報告書	エレベーター保守点検報告書	管理事務所	5 年
		設備点検報告書	管理事務所	5 年
		給水設備点検報告書	管理事務所	5 年
防災・防火管理		防火管理者選任届出書、消防計画作成届出書	書庫	5 年
		自衛消防訓練通知書	書庫	5 年
月次・年次報告書		月次報告書	理事長	総会まで
		年次管理事務報告書	書庫	3 年
作業報告書		排水管清掃、清掃作業、植栽作業、貯水槽清掃作業	管理事務所	3 年
未収納金関係書類		関連書類一式	書庫	5 年
決算関係書類		決算関係書類一式(領収書など)	書庫	3 年
入居・転居届等		細則 3 による各種届出書	管理事務所	10 年
管理員業務書類		管理員業務月次報告書	管理事務所	3 年
		管理員業務日誌、目視点検日誌	管理事務所	3 年
		管理記録簿Ⅰ、管理記録簿Ⅱ	管理事務所	3 年
		貸出簿(鍵、完成図書など)	管理事務所	3 年

注 1) 工事費用 20 万円未満の案件については保管期限を 3 年とする

細則 7. 専門委員会細則

第 1 条 （目的）

この細則は、管理規約第 55 条に基づき、専門委員会の設置と運営について規定する。

第 2 条 （専門委員会の設置）

理事会は、必要により管理組合の特定の業務について調査、検討する専門員会を設置することができる。

第 3 条 （委員の選任・任期）

理事会は、公募者の中から及び指名により専門委員を選任する。

- 2 専門委員は区分所有者、居住者及び非居住の外部有識者より選任する。
- 3 専門委員会の定数は定めないが、理事のうち 2 名が加わるものとする。
- 4 専門委員の任期は、第 8 条第 2 項による。ただし、理事会が別途期限を設定することもある。
- 5 委員の変更、追加には理事会の承認を必要とする。

第 4 条 （役員の設置）

理事会は、委員の中から委員長 1 名、副委員長 1 名を選定し、業務に当たらせる。

- 2 副委員長は専門委員会に出席する理事から選任する。

第 5 条 （招集・会議）

専門委員会は、委員長が招集する。

- 2 専門委員会の議長は、委員長が務める。

第 6 条 （業務）

専門委員会は、理事会から依頼のあった範囲の業務を行う。

第 7 条 （運営経費等・報酬）

専門委員会の運営経費等及び委員報酬は、理事会管理会計より支出する。

- 2 委員報酬以外の経費等が発生する場合、委員長はあらかじめ理事会の承認を得る。
- 3 専門委員に外部有識者が選任された場合の報酬については、理事会が別途決定する。
- 4 専門委員の出張等の経費は細則 8. 役員等報酬細則第 4 条を準用する。

第 8 条 （報告）

委員長は、適時、理事会に出席し、専門委員会の進捗、成果を報告する。

- 2 専門委員会の業務は、原則として理事会に最終報告をした時点で終了する。

細則 8. 役員等報酬細則

第 1 条 （目的）

この細則は、管理規約第 37 条に基づき、役員及び専門委員の報酬等について規定する。

第 2 条 （報酬の支払い）

役員及び専門委員に対して、理事会の決定により、理事会管理会計の中から、業務の対価としての報酬及び必要経費を支払うことができる。

第 3 条 （報酬）

報酬額は下表のとおりとする。

役職	役員報酬(年額)
理事長	15,000 円
理事(理事長を除く)	0 円
監事	0 円
専門委員	12,000 円

2 役員、専門委員の期間が 1 年に満たない場合の報酬額は、月割りで 100 円未満を切り捨てた金額を支払う。

3 役員報酬は年度末月(3 月)に、専門委員報酬は任期の最終月に支払う。

第 4 条 （組合業務に必要な経費の支給）

役員及び専門委員会が組合業務の遂行に必要な経費(出張費、講習費、交通費等)は、理事会の決議により、その都度支払う。

2 出張費用は 1 日 5000 円を目安とし、理事会で決定する。

3 講習費、交通費等は実費精算とする。

4 理事会が第 1 項以外の者に管理組合の業務を依頼した場合は、理事会の決議により報酬及び必要経費を、その都度支払う。

細則 9. 建物等使用細則

第 1 条（目的）

この細則は、管理規約第 18 条に基づき、区分所有者及び占有者の共同の利益を守り、良好な住環境を確保するため、対象物件に属する敷地、建物、付属施設の使用について規定する。

第 2 条（専有部分及び専用使用部分の使用）

区分所有者及び占有者は、専有部分及び専用使用部分の使用にあたり、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

（1）建物の用途と外観の統一性に関する事項

- 1) 規約に定められた用途以外の用に供すること。
- 2) 理事長の承認をなしに共用部分に影響を及ぼす修繕等を行うこと。
- 3) 外部から見える建物の外観を著しく変更すること。
- 4) 各住戸の防火扉を開放したまま使用すること。
- 5) 外廊下に面した壁、扉、窓などに遮蔽物、物入れ、掲示物等を取り付けること。

（2）生活環境に関する事項

- 1) 住戸を教室等として使用し、不特定多数の人を出入りさせること。
- 2) 周辺居住者の健全な生活を脅かすほどの音、振動、電磁波、悪臭などを発生させること。
- 3) 不潔あるいは悪臭のある物品を持ち込むこと及びベランダ等に放置すること。
- 4) 専用使用部分において喫煙すること。
- 5) 窓、バルコニーから大小、軽重にかかわらずゴミ、物品、液体等を投げ捨てること。
- 6) 集合郵便受けを溢れさせること及び集合郵便受けの周辺にチラシ等を放置したり捨てたりすること。

（3）安全に関する事項

- 1) ガス栓、水栓を開放のまま放置すること。
- 2) 構造体を損傷するおそれのある重量物を持ち込むこと。
- 3) 危険物、多量の引火又は発火のおそれのある物品を持ち込むこと。
- 4) 運動用具など重量物を室内で投てき、落下させること。

（4）共用設備への影響や他の専有部分への漏水に関する事項

- 1) 排水管、トイレに配管を腐食させるおそれのある薬品、化学物質などを流すこと。
- 2) 排水管、トイレに殺菌性のある液体などを流すこと。
- 3) 排水管に液体以外のもの及び天ぷら油など固化するものを流すこと。
- 4) トイレにトイレットペーパー、可溶性の紙以外の物品を流すこと。
- 5) 排水管を適切に清掃せず詰まらせてしまうこと。
- 6) 洗濯機の排水ホースを排水口に適切に固定しないで使用すること。
- 7) 玄関、洗面室、トイレの床などに水を撒いて清掃すること。

（5）バルコニーに関する事項

- 1) バルコニーの増築、改築を行うこと。
- 2) バルコニーの非常用パーティションの全部又は一部を物置等の構造物を置いてふさぐこと。

- 3) バルコニーに突風、強風で落下するおそれのあるものを放置すること。
- 4) バルコニーに物品を乱雑に放置し、マンション外観の調和を乱すこと。
- 5) バルコニーの雨水排水口を適切に清掃せず詰まらせてしまうこと。
- 6) バルコニーに通常生活に必要な限度を超える土砂・塵芥、発火物、水などを搬入すること。
- 7) 管理組合の承認なしにエアコンの室外機をバルコニー以外の場所に設置もしくは取り付けること。
- 8) 共用部壁面に穿孔穴を開け、専有部から配管、配線等を通すこと。
- 9) バルコニー、ルーフバルコニーに大量の水を流すこと。

(6) 専用使用庭に関する事項

- 1) 専用使用庭の樹木をバルコニーの1階天井以上の高さに伸ばし、近隣住戸に迷惑をかけること。
- 2) 専用使用庭から外につる性植物を伸ばすこと。
- 3) 専用仕様庭の雑草等を放置し、周辺住戸に迷惑をかけること。
- 4) 専用使用庭に物置などの構造物を置くこと。

(7) その他の事項

- 1) 寝具、敷物、洗濯物を所定の場所以外に干すこと。
- 2) 公序良俗に反する行為及び他の居住者に迷惑、危害を及ぼす行為をすること。

第3条（共用部分の使用）

居住者は、専用使用部分以外の共用部分の使用にあたり、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 安全に関する事項

- 1) ガスガバナー室、電気室、その他立ち入り禁止場所及び危険場所に立ち入ること。
- 2) 緊急時以外に屋上に出入りし、使用すること。
- 3) 階段や廊下など共用部分に管理組合の許可なしに物品等を置く又は放置すること。
- 4) 階段、廊下、エレベーターホールなど緊急時の避難経路となる場所に物品等を置く又は放置すること。
- 5) 火災発生時及び防火訓練時以外に消火栓箱の火災警報報知器ボタンを押すこと。

(2) 生活に関する事項

- 1) 専用使用部分を除き、階段、廊下など建物内の共用部分で飲食すること。
- 2) 所定の場所以外に自転車、バイクを放置すること。
- 3) パイプスペース(メーターボックス)内及び吹き抜け部に物品やゴミ等を一時的に置くこと。
- 4) 管理組合の承認なしに外廊下に物品等を置くこと。ただし、専有部前の外廊下に宅配荷物の置き配、生協等の宅配ケースを短時間置くこと及び所沢市役所の個人用ゴミ収集箱は生活維持要件として認める。
- 5) 敷地内及び建物共用部で喫煙すること。
- 6) 外廊下を自転車、キックボード等で走行すること。
- 7) 外廊下から大小、軽重にかかわらずゴミ、物品、液体等を投げ捨てること。

(3) 中庭・ピロティ等の使用に関する事項

- 1) ピロティの天井、照明などを破損するおそれのあるボール遊びをすること。
- 2) 中庭を自転車で走行すること。
- 3) 理事長の承認なしに掲示板を使用すること。
- 4) 許可された場所以外に鉢植えの土などを廃棄あるいは放置すること。

- 5) 砂場の砂を砂場の外に持ち出すこと。
- 6) 敷地内の定められた場所以外にゴミを捨てること及び一時的に置くこと。

第4条（管理組合の承諾事項）

居住者等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認を得なければならない。

- (1) 敷地、建物又は付属施設にあらかじめ設置された範囲をこえる広告物、看板、標識等を設置すること。
- (2) 共用部分の電気、ガス、給排水設備の新設、増設、変更。
- (3) 共用部分又は他の専用部分に影響するおそれのある専有部分内の修繕等。
- (4) 大型金庫等重量物を搬入、据付、移転。
- (5) 発火、引火、爆発のおそれのあるものの搬入、使用。
- (6) 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。
- (7) 専用使用部分の外観、性能、構造を変更すること。

第5条（家庭ゴミの処理）

居住者は家庭ごみの処理について次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 家庭ごみを所沢市の規則とおりに分別しないでゴミ置き場に出すこと。
- (3) 家庭ごみを所沢市の指定された曜日、指定された時間外にゴミ置き場に出すこと。
- (4) 生ゴミ等を指定日の前日にゴミ置き場に出すこと。
- (5) ゴミ収集車が回収した後にゴミ置き場にゴミを出すこと。
- (6) ゴミ置き場のフェンス越しにゴミを投げ入れること。
- (7) 生ゴミの水分を切らない状態でゴミ置き場に出すこと。
- (8) 粗大ゴミを所沢市の規則に違反する方法でゴミ置き場に出すこと。

2 回収されなかったルール違反のゴミは出した者が回収する。

3 分別違反、指定日違反のゴミを出した者が分かった場合、管理組合から本人に警告文を出す

4 違反が複数回に及ぶときは掲示板に部屋番号と名前を公表して警告する

第7条（災害防止）

居住者は、防犯、火災予防に特に注意し、非常警報装置及びその操作方法を熟知する一方、火災、盗難等発生
の場合は直ちに所轄警察署、消防署及び管理組合に通報しなければならない。

細則 10. 集会室使用細則

第 1 条 （目的）

この細則は、管理規約第 18 条に基づき、ライオンズマンション西所沢に付属する集会室の管理と使用について規定する。

第 2 条 （使用の原則）

ライオンズマンション西所沢管理組合、ライオンズマンション西所沢自治会、ライオンズ子ども会、及び管理組合理事会（以下、理事会とする）において承認されたサークル等は、業務もしくは活動のため集会室を使用することができる。

2 上記以外の場合、理事会が下記の目的に合致しているかを判断し、使用の可否を決定する。理事会の承認なしに集会室を使用することは禁止する。

- (1)ライオンズマンション西所沢居住者が会議又は活動を行うために使用する場合。
- (2)ライオンズマンション西所沢居住者が親睦を目的として会合を開く場合。

3 特定の政治活動、宗教活動及びそれらに類する活動のための使用、定常的に金銭の授受があるような活動のための使用は認められない。また、ライオンズマンション西所沢の居住者以外が参加する行事等で使用する場合は、あらかじめ理事会に届け出て承認を得る。

第 3 条 （使用の特例）

理事会は第 2 条に該当しない次のようなケースにおいて集会室の使用を許可することができる。

- (1)公共の目的で使用する場合
- (2)居住者が葬儀あるいは特別の行事のために使用する場合
- (3)隣接している町内会などが使用する場合
- (4)その他、理事会が認めた場合

第 4 条 （使用時間）

集会室の使用時間は午前 8 時 30 分から午後 10 時までとする。ただし、理事会が承認した場合はこの限りではない。

第 5 条 （使用料）

第 2 条で規定あるいは承認されている活動のため集会室を使用する場合は使用料を徴収しない。第 3 条で認められる場合はその都度、理事会で使用料（無料とする場合もある）を決定する。

第 6 条 （使用料の徴収）

理事会は第 5 条により使用料を徴収すると決定した案件について、使用料を徴収し理事会管理会計に入金する。

第 7 条 （使用申し込みの受け付けと決定）

理事会は使用申し込みを受け付け、他の案件と調整して使用日時を決定し、使用責任者に通知する。特別の事情が無い場合、管理組合、自治会、子ども会などの定例会・行事は他の案件に対して優先する。

第 8 条 （使用許可の取り消し）

理事会は使用許可を決定し、使用責任者に通知した後においても、その使用目的が使用申込みの内容に反する

場合は使用許可を取り消し、又は使用を中止させることができる。

第 9 条（使用日程表）

管理組合、自治会、子供会など、定期的に集会室を利用するものは、集会室の使用日程を集会室内の白板に記載する。

第 10 条（鍵の貸与及び返却）

管理組合、自治会以外の案件で理事会から使用許可を受けた使用責任者は、管理員事務室において鍵の貸与を受け、終了後はすみやかに管理員事務室に返却する。

第 11 条（使用上の注意）

集会室の利用者は周辺の住戸の迷惑にならないようにしなければならない。使用後は後片付け（原状回復）及び、必要により使用設備等の清掃を実施し、下記の火元等の点検を行わなければならない。

- (1) 中庭側出入り口、書庫室、玄関の施錠
- (2) エアコンのスイッチを切る
- (3) 換気ファンのスイッチを切る
- (3) 水道蛇口を閉める
- (4) トイレの消灯とファンの停止
- (5) 消灯

第 12 条（集会室の設備・文物）

集会室に私物を恒常的に設置することは原則として禁止する。第 2 条の活動のため管理組合、自治会、子ども会などが必要とする新しい設備・物品を集会室に恒常的に設置するとき、及び、すでに設置されている物品を廃棄、撤去移動するときは管理組合理事会の承認を得る。

- 2 理事会は、個々の物品の常時設置場所を定め、利用者は集会室利用後に設備、物品を定められた場所に戻し、次の利用者のため整理・整頓された環境を維持する。

第 13 条（違反者の措置）

理事会は使用規則を遵守しない利用者に対して集会室の再利用を拒否することができる。

第 14 条（原状回復義務等）

理事会は集会室の利用者が故意又は過失により集会室の建物もしくは設備を損傷・毀損・紛失したときは、使用責任者の負担において修復させ、又はその修復に要した費用を使用責任者に負担させるものとする。

細則 11. 駐輪場使用細則

第 1 条（目的）

この細則は、管理規約第 18 条に基づき、管理組合の共用部施設である駐輪場（以下、駐輪場という）に格納する自転車及びバイク（以下、自転車等という）の取扱い及び駐輪場の管理と使用について規定する。

第 2 条（駐輪場の使用者）

ライオンズマンション西所沢の居住者（以下、居住者という）は、本規則及び管理組合が管理を委託している自治会（以下、自治会という）の運用管理を遵守する範囲で駐輪場を使用することができる。ただし、駐輪場の収容台数を越える駐輪希望がある場合は 1 世帯当たりの駐輪台数を制限することがある。

第 3 条（自転車等の保管及び廃棄）

居住者はその所有あるいは使用する自転車等を駐輪場、専用部室内以外に保管してはならない。原付及びバイクについては駐輪場以外のマンション敷地内で保管してはならない。

- 2 駐輪場に駐輪できる自転車等は、駐輪場に収容可能で、かつ隣接して駐輪する自転車に支障をきたさない通常の二輪自転車とする。
- 3 乳母車、乳児用 3 輪車・4 輪車、キックボードなどは自転車等から除外し、その保管はすべて専有部室内とする。このような物品を外廊下などに放置することは禁止する。
- 4 所有者は不要になった自転車等を適正な方法で廃棄しなければならない。引っ越し時に駐輪場に放置することは禁止する。

第 4 条（登録と抹消）

自転車を所有あるいは使用する者は、毎年、自治会が運用管理する時期と方法により自治会（自治会班長）に届出て登録ステッカーの交付を受ける。登録抹消をする場合は自治会（自治会班長）に届出て登録ステッカーを返還する。

第 5 条（未登録車の廃棄）

駐輪場に未登録車がある場合、管理を委託された自治会は掲示あるいは回覧により居住者に周知し、一定期間の保管が経過してから廃棄処分することができる。

第 6 条（駐輪場の利用）

- (1) 登録ステッカーの交付を受けた者は自転車の容易に見える位置に貼付すること。
- (2) 自転車は指定された場所に整然と格納すること。
- (3) 使用者は相互に協力して整理整頓に勤めること。
- (4) 自転車には必ず施錠すること。

第 7 条（駐輪場における損害の責任）

管理組合及び管理を委託された自治会は駐輪場にて発生したいたずら、盗難、事故の責任及び自然災害、駐輪場の破損等による損害の責任は一切負わないものとする。

- 2 故意又は過失により自転車置場の諸設備、他の自転車、あるいは歩行者等に損害を与えたときは、管理組合及び被害者に対して賠償しなければならない。

第 8 条（管理委託）

管理組合は次の各号に掲げる内容により駐車場の管理、運営等の業務を自治会に委託する。

- (1) 自治会は駐輪場使用者の登録を受け付け、ステッカーを配布する。
- (2) 自治会は駐輪場にある不要自転車を別の場所に移し、一定期間後に廃棄する。
- (3) 自治会は登録台帳に基づき駐輪場使用料を徴収する。
- (4) 駐輪場の使用料は 4 月から 3 月までを会計年度とする。
- (5) 管理組合は自治会に管理委託の対価として徴収した使用料の 10%を支払う。
- (6) 自治会は 3 月末までに駐輪場使用料を明らかにし、管理組合との間に費用清算書を取り交わす。
- (7) 費用清算書の中には集会室のコピー機使用料金の精算、振込料金を含めるものとする。
- (8) 自治会は各会計年度の 3 月末までに所定の口座に清算後の金額を振り込む。

第 9 条（使用料）

- (1) 管理組合は駐輪場の維持修繕費、鉄部塗装費などのため駐輪場の使用料を徴収する。
- (2) 管理組合は必要に応じて総会の決議を経て使用料を改定することができる。
- (3) 駐車場の利用者は下記の使用料を使用車種、使用台数に応じて支払うものとする。

自転車等の種類	1 台(1ヵ月)使用料金
自転車	200 円
原付	400 円
小型バイク(排気量 50cc～250cc 未満)	600 円
大型バイク(排気量 250cc 以上 車検を必要とするサイズ)	800 円

第 10 条（使用料の徴収）

自治会は管理組合に変更のつど報告することを条件に、次に示す駐輪場使用料の徴収方法について規定することができる。そのような規定は利用者に周知されなければならない。

- (1) 徴収単位(年度の分割数、あるいは年払い)
- (2) 駐輪場の非利用期間が生じたとき、前納された使用料の返却の可否、及び返却方法

第 11 条（収納済み使用料の返却）

自治会が管理組合と取り交わした費用精算書に基づき、管理組合が収納した使用料は原則として返却しないものとする。

第 12 条(問題発生時の対応)

駐輪場の運営等について問題が発生した場合、自治会と管理組合は問題解決のための話し合いを行う。

- 2 駐輪場利用者が、本使用細則に違反する行為を自治会あるいは管理組合から指摘されたにもかかわらず、違反状態を一定期間を経過しても是正しない場合、管理組合は当該者の駐輪場使用を禁止とし、駐輪場から撤去させることができる。

細則 12. AED 管理細則

第 1 条 （目的）

この細則は、管理規約第 40 条の 2 に基づき、ライオンズマンション西所沢内に設置する自動体外式除細動器（以下「AED」という）の管理と使用について規定する。

第 2 条 （使用目的）

AED は、居住者、来訪者及び近隣住民が、命に関わる重症の心臓不整脈が発症した場合、該当者の心臓に電気ショックを与え、発作が死に至ることを防ぐために使用するものであり、その他の用途に使用してはならない。

第 3 条 （設置と管理形態）

ライオンズマンション西所沢の東 1 番館北側階段室の 1 階と 2 階の間の踊り場に、AED を収納した鍵のかからない専用箱を設置する。AED は管理組合とセコム株式会社とのリース契約に基づくものであり、所有権及び消耗品の補充を含めた管理責任はセコム株式会社にある。

2 管理組合は、AED のリース料を支払い、緊急時に使用する利用者の位置づけであり、日常的にバッテリー低下の異常を点検する以外の管理は実施しない。この日常点検は管理員が行い、異常があれば直ちに AED 管理者及びセコム株式会社に連絡して、異常を解消する。

3 セコム株式会社は、当マンションに設置された AED の機能の健全性を点検・確認し、消耗品等を補充する。

第 3 条 （AED 管理者）

理事長は、理事もしくは現に居住する組合員の中から所定の講習を受講した者を AED 管理者として選任し、次の各号に掲げる業務を行わせる。

- (1) 年 1 回、防火・防災訓練の一部としてもしくは別途、AED 操作方法についての講習会を開催する。
- (2) 日常点検で異常が見つかった時は、管理員と一緒にリース会社に連絡し、異常を解消する。

第 4 条 （使用時の注意事項）

居住者等が AED を使用する場合には、AED 機器の取扱説明書あるいは音声ガイダンスに従って操作する。

2 内部を開けたりカバーを外したりしないこと

第 5 条 （事故による責任）

AED が正常に機能しなかったことによる損害及び AED の使用によって生じた損害については、故意又は重過失がなければ、理事長、AED 管理者及び実際の AED 操作者はその責任を負わない。

AED 使用に関する参考情報

- (1) 該当者の胸部の水分や汗を拭き取ってから使用する。
- (2) 該当者に貼り薬があれば剥がしてから使用する。
- (3) 該当者が金属製のアクセサリを装着している場合は、取外してから使用する。
- (4) 携帯電話等の強い電磁や電波を生ずる機器のそばでは使用しない。
- (5) 該当者がペースメーカー、ICD(除細動器)を使用している場合は、最低 3cm 離して使用する。
- (6) 該当者が医療用パッチを使用している場合は、医療用パッチを剥がし薬剤を拭き取ってから使用する。
- (7) 2 枚のパッドが重ならないようにする。
- (8) 1 歳以上 8 歳未満の子供(概ね体重が 25kg 未満)に使用する場合は、小児用パッドを使用する。

細則 13. 防犯カメラ管理細則

第 1 条 （目 的）

この細則は、管理規約第 70 条に基づき、対象物件内に設置する防犯カメラの使用及び運用について規定する。

第 2 条 （設置目的）

防犯カメラは次の各号に定める目的のため設置し、それ以外の目的で利用してはならない。

- (1) 居住者の安全を守る
- (2) 盗難、痴漢、放火、その他の犯罪の予防
- (3) 事件・事故及び規約違反発生時の状況確認

第 3 条 （設置場所）

防犯カメラは次の各号に掲げる場所・設備に設置する。

- (1) 南 1 番館西側エレベーター
- (2) 東 1 番館北側エレベーター
- (3) 東 1 番館南側エレベーター

第 4 条 （映像記録）

防犯カメラからの映像は、この細則は、電磁的方法により記録される。

2 映像記録は、記録媒体がいっぱいになると自動的に古いデータから上書きされるため、申請があった場合は上書きを一時的に停止する。

第 5 条 （記録映像の視聴）

記録映像は、次の各号に掲げる場合に限り、理事会の承認を経て、視聴することができる。理事会の承認を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断により閲覧することができる。この場合、理事長は、事後速やかに理事会に報告する。

- (1) 犯罪行為、汚損・毀損行為、管理規約違反行為が発生した場合
- (2) 第 1 号の行為の予防保全措置を講じる必要が極めて高いと認められる場合
- (3) 犯罪発生等により、警察等の捜査機関からの要請があった場合
- (4) 防犯カメラの製造もしくは販売事業者が、録画状態の点検、メンテナンス行う場合
- (5) その他理事会が必要と認めた場合

2 事件・事故が発生した場合、又は事件・事故が発生する可能性がある場合、区分所有者及び占有者は記録画像の確認申請を理事長に提出することができる。

3 理事長は、申請内容から記録映像の確認の必要があると判断した場合、作業を行う日を指定し、申請者、役員 2 名以上によって構成された確認委員会において、該当日の記録画像を確認する。申請された以外の記録画像については、理事会が必要としない限り確認作業の対象としない。

4 理事会並びに確認委員会の構成員は、確認した記録映像の内容について守秘義務を負う。

第 6 条 （事件に関する記録映像の取扱い）

理事長は、確認作業の済んだ記録映像について、警察・裁判所など公的機関から要請（請求）があった場合、提出出来る。

第7条 （記録画像に関する紛争）

記録画像についての紛争が生じた場合には、それが共用部分に関するもの以外は理事会として一切関知せず、責任を有しない。

管理規約集改定履歴

改定年月日	改定内容・改定理由・施行日(発効日)
2004年12月21日	規約原本制定
2005年5月29日	マンション標準管理規約が改正されたことに伴い、これに準拠した内容に改定(内容は総会議事録を参照)。 下記の管理規約等を改定あるいは新規に制定し、総会開催日(改定日)から施行する。 1. 管理規約 改定 2. 建物使用細則 制定 3. 占有部分修繕工事実施細則 改定 4. 窓ガラス等改良工事に関する細則 制定 5. 理事会運営細則 制定 6. 会計処理細則 制定 7. 管理組合届け出細則 制定 8. 文書細則 制定
2007年5月27日	修繕委員会細則を制定し、総会開催日(改定日)から施行する。
2008年5月25日	実状に合わせるため、別表第1及び第4の変更(竣工後追加設備の追記)。 修繕積立金改定に伴い、別表5を変更。 各改定は総会開催日(改定日)から施行する。
2008年5月25日	テニスコートを廃し、駐輪場及び多目的広場へ用途を変更することに伴い、管理規約別表第1を変更 テニスコート使用規則を廃止。 各改定の施行日は同年8月1日とする。
2009年5月31日	別表第1より「フラワーボックス」を削除し、「多目的広場」を「ライオンズ広場」に名称変更する。 理事会運営細則へ理事長引継書(例)を別紙として追加 駐輪場利用規則において、自動二輪を「小型」「大型」に分類し、「大型」使用料を新設 各改定の施行日は同年7月1日とする。
2010年5月30日	町名地番変更に伴い、管理規約別表第1 変更。 役員報酬細則を制定。 各改定の施行日は同年7月1日とする。
2010年11月14日	AED導入に伴い第31条(12)の4、第39条の2を追加。 AED導入に伴い使用細則 制定。 各改定の施行日は2011年1月1日とする。
2012年5月27日	第7条(専有部分の範囲)を変更。 第14条(バルコニー等の専用使用权)を変更。 第16条(専有部分の修繕等)を変更。 第27条(修繕積立金)を変更。 第31条(業務)を変更。 第44条(議決権)を変更。 第48条(議事録の作成、保管等)を変更。 第52条(議決事項)を変更。 第55条(収支予算の作成及び変更)を変更。 第57条(管理費等の徴収)を変更。 第63条(義務違反者に対する措置)を変更。 第64条(理事長の勧告及び指示等)を変更。 第66条(細則)を変更。 文書管理細則に起算日を追加。 各改定の施行日は同年8月1日とする。
2013年5月26日	理事会運営細則、文書管理細則を変更。 各改定の施行日は同年8月1日とする。
2014年5月24日	管理費、修繕積立金改訂により別紙5管理費等負担額表を変更。 第33条(役員)に4項を追加。 各改定の施行日は同年8月1日とする。
2015年5月31日	役員報酬細則の削除。 各改定の施行日は同年5月31日とする。
2016年5月28日	管理費、修繕積立金改訂により別紙5管理費等負担額表を変更。 各改定の施行日は同年9月1日とする。

2018年5月26日	第12条に2を追加(民泊禁止)。 建物使用細則第3条に(6)を追加(禁煙)。 各改定の施行日は同年6月1日とする。
2019年5月25日	駐輪場利用規則を変更、駐輪場使用細則として制定。 防犯カメラ運用細則を制定。 各改定の施行日は同年7月1日とする。
2022年5月28日	集会室使用細則の改定。 各改定の施行日は同年8月1日とする。
2023年5月28日	管理規約18条「専有部分の貸与」法人、団体の貸与禁止 管理規約18条「暴力団員への貸与を禁止」追加 別紙 専有部分修繕等実施申請書、通知書変更、同意書廃止 別紙4 管理費等負担額表の更新 各改定の施行日は同年7月1日とする。
2024年5月26日	専門委員会を設置し、管理規約、使用細則、細則を全面的に見直した。使用細則、細則はまとめて管理細則とし、管理規約、管理細則を一の文書としてまとめ管理規約集とする。 管理規約集は、wordを使用し、一つの電子情報にまとめ、改訂履歴ごとに電子情報で管理規約集の旧版を保管することができるようにした。 管理規約集は、全体の文書構成が分かるようにし、条の表記等は word のナビゲーション機能が使用できる形に変更し、word 上で管理規約の各条や管理細則へ簡単に移動することができるようにした。 主要な変更点は 2021 年の標準管理規約改定を反映させることと、暴力団排除、個人情報保護など社会的要求を追加すること、現状の管理に合わない部分を標準管理規約の範囲内で変更することである。 また、管理規約で規定の大枠が分かるように配慮し、解説が必要な部分については規約本文には含まれない「注記」を挿入した。 形式的で実質内容の少ない管理細則は、管理規約の中に取り込み削除した。管理細則はできるだけ具体的な管理内容、管理方法が分かるように配慮し、実施できないような内容は削除した。 今回の改定は多岐に渡るものであり、改定履歴に表記しきれないので、総会に提示された新旧規約対照表を電子情報の形で保管するようにする。この対照表の中には改定理由や規定の疑問点などもコメントとして入れてある。 各改定の施行日(発効日)は同年8月1日とする。次回からの改定時には発効日とする。

この管理規約集は、2024年5月26日の総会において改定が決議された内容を含め、最新のものである。

年 月 日

ライオンズマンション西所沢管理組合

第39期理事長