

ヴィラージュ・ヴェール

管 理 規 約

使 用 細 則

平成25年4月1日

第16期通常総会(H25.3.10)により全頁差し替え

ヴィラージュ・ヴェール管理組合

目 次

ヴィラージュ・ヴェール管理規約

第1章 総則	1-1
第1条 (目的)	
第2条 (定義)	
第3条 (規約及び団地お総会の決議の遵守義務)	
第4条 (対象物件の範囲)	
第5条 (規約及び団地総会の決議の効力)	
第6条 (管理組合)	
第2章 専有部分等の範囲	2-1
第7条 (専有部分の範囲)	
第8条 (共用部分の範囲)	
第3章 土地及び共用部分等の共有	3-1
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の禁止)	
第4章 用法	4-1
第12条 (専有部分の用途)	
第13条 (土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 (専用駐車場及び専用バイク駐輪場の使用)	
第15条の2 (自転車駐輪場の専用使用権)	
第16条 (土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19条 (専有部分の貸与)	
第5章 管理	5-1-1
第1節 総則	5-1-1
第20条 (団地建物所有者の責務)	
第21条 (土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 (必要箇所への立ち入り)	
第24条 (損害保険)	
第2節 費用の負担	5-2-1
第25条 (管理費等)	
第26条 (承継人に対する債権の行使)	
第27条 (管理費)	
第28条 (全体修繕積立金)	
第29条 (棟別修繕積立金)	
第30条 (フレンドリークラブ会費)	
第31条 (区分経理)	
第32条 (使用料)	
第6章 管理組合	6-1-1
第1節 組員	6-1-1
第33条 (組員の資格)	
第34条 (届出義務)	

第2節 管理組合の業務	6-2-1
第35条 (業務)	
第36条 (業務の委託等)	
第37条 (専門知識を有する者の活用)	
第3節 役員	6-3-1
第38条 (役員)	
第39条 (役員の任期)	
第40条 (役員の誠実義務等)	
第41条 (理事長)	
第42条 (副理事長)	
第43条 (理事)	
第44条 (監事)	
第4節 団地総会	6-4-1
第45条 (団地総会)	
第46条 (招集手続)	
第47条 (組合員の団地総会招集権)	
第48条 (出席資格)	
第49条 (議決権)	
第50条 (議決事項)	
第51条 (団地総会の会議及び議事)	
第52条 (議事録の作成、保管等)	
第53条 (書面による決議)	
第5節 理事会	6-5-1
第54条 (理事会)	
第55条 (招集)	
第56条 (理事会の会議及び議事)	
第57条 (議決事項)	
第57条の2 (専門委員会の設置)	
第7章 会計	7-1
第58条 (会計年度)	
第59条 (管理組合の収入及び支出)	
第60条 (収支予算の作成及び変更)	
第60条の2 (予備費)	
第61条 (会計報告)	
第62条 (管理費等の徴収)	
第63条 (管理費等の過不足)	
第64条 (預金口座の開設)	
第65条 (借入れ)	
第66条 (帳票類の作成、保管)	
第67条 (消滅時の財産の精算)	
第8章 棟総会	8-1
第68条 (棟総会)	
第69条 (招集手続)	
第70条 (出席資格)	
第71条 (議決権)	
第72条 (議決事項)	
第73条 (棟総会の会議及び議事)	
第74条 (議事録の作成、保管等)	

第75条 (書面による決議)	
第9章 雑則	9-1
第76条 (義務違反者に対する措置)	
第77条 (理事長の勧告及び指示等)	
第78条 (暴力団・不良入居者の排除責任)	
第79条 (合意管轄裁判所)	
第80条 (市及び近隣住民との協定の遵守)	
第81条 (容認事項)	
第82条 (規約外事項)	
第83条 (規約原本等)	
第84条 (細則)	
別表第1 対象物件の表示	別表 1-1
別表第2 共用部分の範囲	別表 2-1
別表第3 敷地および共用部分等における専用使用部分	別表 3-1
別表第4 専有面積と共有持分	別表 4-1
理事会決定事項に関する運用規定	規定 1-1
一般使用細則	細則 1-1
施設使用細則	細則 2-1
バルコニー・ルーフバルコニー・ポーチ使用細則	細則 3-1
専用庭使用細則	細則 4-1
専用バイク駐輪場使用細則	細則 5-1
専用バイク駐輪場運用マニュアル	細則 5-3
宅配ロッカー使用細則	細則 6-1
共用駐車場使用細則	細則 7-1
共用駐車場運用マニュアル	細則 7-4
専用駐車場使用細則	細則 8-1
専用駐車場運用マニュアル	細則 8-5
自転車駐輪場使用細則	細則 9-1
自転車一斉移動マニュアル	細則 9-6
レンタル自転車運用細則	細則 10-1
レンタル自転車運用マニュアル	細則 10-4
レンタル自転車「都度利用サービス」運用細則	細則 10-6
防犯カメラシステム運用細則	細則 11-1
フレンドリークラブ会則	会則 1-1

専門委員会細則	細則12-1
資金運用細則	細則13-1
什器備品管理細則	細則14-1
テレビラージュ放送運営細則	細則15-1
来客バイク駐輪場使用細則	細則16-1
来客バイク駐輪場運用マニュアル	細則16-3
防災用備蓄品管理細則	細則17-1

ヴィラージュ・ヴェール

管 理 規 約

ヴィラージュ・ヴェール管理規約

第1章 総 則

(目 的)

- 第 1 条 この規約は、ヴィラージュ・ヴェール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、ヴィラージュ・ヴェール建物所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。
- なお、以下、規約・細則内の、団地建物所有者、団地総会、本団地、等の表現における「団地」は、法律用語として用いる場合を除き、ヴィラージュ・ヴェールを指すものとする。

(定 義)

- 第 2 条 この規約において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。
- | | |
|-----------|---|
| 一 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項の区分所有権をいう。 |
| 二 団地建物所有者 | 区分所有法第65条の団地建物所有者をいう。 |
| 三 区分所有者 | 区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。 |
| 四 占有者 | 区分所有法第6条第3項の占有者をいう。 |
| 五 専有部分 | 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。 |
| 六 共用部分 | 区分所有法第2条第4項の共用部分（以下「棟の共用部分」という。）及び区分所有法第67条第1項の団地共用部分（以下「団地共用部分」という。）をいう。 |
| 七 土地 | 区分所有法第65条の土地をいう。 |
| 八 共用部分等 | 共用部分及び附属施設をいう。 |
| 九 専用使用権 | 土地及び共用部分等の一部について、特定の団地建物所有者が排他的に使用できる権利をいう。 |
| 十 専用使用部分 | 専用使用権の対象となっている土地及び共用部分等の部分をいう。 |
| 十一 団地総会 | 区分所有法第65条の集会をいう。 |
| 十二 棟総会 | 区分所有法第3条の集会をいう。 |

(規約及び団地総会の決議の遵守義務)

- 第 3 条 団地建物所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約・使用細則（以下この規約という。）及び団地総会の決議を誠実に遵守しなければならない。
- 2 団地建物所有者は、同居する者に対してこの規約・使用細則に定める事項及び団地総会の決議を遵守させなければならない。

(対象物件の範囲)

- 第 4 条 この規約の対象となる物件の範囲は、別表第1に記載された土地、建物及び附属施設（以下「対象物件」という。）とする。

(規約及び団地総会の決議の効力)

- 第 5 条 この規約及び団地総会の決議は、団地建物所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。
- 2 占有者は、対象物件の使用方法につき、団地建物所有者がこの規約及び団地総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

(管理組合)

- 第 6 条 団地建物所有者は、第 1 条に定める目的を達成するため、団地建物所有者全員をもってヴィラージュ・ヴェール管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。
- 2 管理組合は、事務所をヴィラージュ・ヴェール内に置く。
 - 3 管理組合の業務、組織等については、第 6 章に定めるところによる。

第2章 専有部分等の範囲

(専有部分の範囲)

- 第7条 対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸とする。
- 2 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。
- 一 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
 - 二 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。
 - 三 窓枠、窓ガラス、網戸及び面格子は、専有部分に含まれないものとする。
 - 四 配線・配管・ダクト等の設備については、当該専有部分の専用に供する部分を専有部分とする。
 - 五 前号の配線・配管設備のうち、専用計量器が設置されているものについては、供給事業者の貸与品及び共用の計量器を除いて、その計量器から住戸側を専有部分とする。
 - 六 住戸内に設けられた自動火災報知設備、ガス漏れ感知器及び住宅情報機器並びにそれらに付随する配線・配管（以下「住戸内警報装置」という。）は、共用部分とする。
 - 七 第四号から第六号の設備を除き専有部分の専用に供される設備のうち棟の共用部分内にある部分以外のものは専有部分とする。

(共用部分の範囲)

- 第8条 対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第2に掲げるとおりとする。

第3章 共用部分等の共有

(共有)

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

(共有持分)

第10条 各団地建物所有者の敷地、附属施設及び建物の共用部分（以下「共用部分等」という。）の共有持分は、次のとおりとする。

一 敷地及び全体共用部分

建築基準法第86条の規定による一団地の認定におけるヴィラージュ・ヴェール全棟の専有部分の総床面積に対し、各住戸の専有部分の床面積の割合に応じて、1,000,000 分比に換算した割合を、各住戸の敷地及び全体共用部分の共有持分とする。なお、各住戸の具体的な共有持分割合は、別表第4の通りとする。

二 棟別共用部分

各団地建物所有者の棟別共用部分の共有持分は、当該棟の各団地建物所有者が所有する専有部分の床面積に応じて、前号による各棟の専有面積の総床面積に対し、各住戸の専有部分の床面積の割合に準拠した持分を、各団地建物所有者の棟別共用部分の共有持分とする。なお、各住戸の具体的な共有持分割合は、別表第4の通りとする。

2 前項の場合において、専有部分の床面積の計算は、壁芯計算（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法をいう。）によるものとする。

(分割請求及び単独処分の禁止)

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

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

第4章 用 法

(専有部分の用途)

第12条 団地建物所有者は、その専有部分を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 前項でいう他の用途とは、次の様な用途をいう。
 - 一 多量の危険物・薬品・汚物及び悪臭・騒音を発する物品等の研究、製造、組立て、保管、販売をする用途。
 - 二 多人数が利用する寮・宿泊所又は休憩所等としての用途。
 - 三 団地建物所有者又は占有者を除く不特定多数が出入りする用途。
 - 四 事務所、消費者金融業、政治団体、宗教団体、暴力団又はこれに類する団体、風俗営業、深夜営業等での用途。
 - 五 その他全体総会、棟総会又は理事会で禁止した用途。

(土地及び共用部分等の用法)

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

(バルコニー等の専用使用権)

- 第14条 団地建物所有者は、別表第3に掲げるバルコニー、ルーフバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子、1階に面する庭（以下「専用庭」という。）、メールボックス、ポーチ、ポーチ門扉、冷暖房室外機置場及び住戸内警報装置（以下この条、第21条及び別表第3において「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。
- 2 ルーフバルコニー及び専用庭について専用使用権を有している者は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
 - 3 団地建物所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その団地建物所有者が専用使用権を有しているバルコニー等を使用することができる。

(専用駐車場及び専用バイク駐輪場の使用)

- 第15条 管理組合は、管理組合が管理する専用駐車場及び専用バイク駐輪場について、特定の団地建物所有者に専用駐車場及び専用バイク駐輪場使用契約により使用させることができる。
- 2 前項により専用駐車場及び専用バイク駐輪場を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
 - 一 専用駐車場の使用にあたり、別途定める専用駐車場使用細則等の内容を遵守しなければならない。
 - 二 専用バイク駐輪場の使用にあたり、別途定める専用バイク駐輪場使用細則等の内容を遵守しなければならない。
 - 3 団地建物所有者がその所有する専有部分を、他の団地建物所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その団地建物所有者の専用駐車場及び専用バイク駐輪場の使用契約は効力を失う。
 - 4 前項にかかわらず、当該譲渡又は貸与の相手方が同居人であるときは、当該同居人は当該駐車場を専用使用することができる。
 - 5 第3項にかかわらず、団地建物所有者が住戸部分を貸与したときは、当該住戸の占有者も当該駐車場を専用使用することができる。ただし、専用バイク駐輪場を除く。
 - 6 第3項にかかわらず、当該貸与の期間が、3年未満であるときは、当該駐車

場の専用使用権は消滅しない。ただし、管理組合は、当該期間中、他の団地建物所有者に当該駐車場を使用させることができる。

- 7 専用駐車場及び専用バイク駐輪場について専用使用権を有している者から解約の申し出があった場合には、専用駐車場及び専用バイク駐輪場使用申込登録者の中より登録順に新規の専用使用者を決定する。なお、この登録順位は、他の団地建物所有者に変更することはできない。
- 8 新たに駐車場についての専用使用権を有した者が、専用使用権を有した日より起算して3ヶ月以内に当該駐車場を使用開始しない場合には、当該駐車場の専用使用権は消滅する。
- 9 団地建物所有者は、第3項から第6項までの各条項にかかわらず、第2項の専用使用料を3ヶ月以上滞納したとき及び専用駐車場使用契約、専用バイク駐輪場使用契約または専用駐車場使用細則、専用バイク駐輪場使用細則に違反したときには、管理組合が何等の通知通告等を要しないで直ちに専用使用権を消滅させることができることを承認する。
- 10 団地建物所有者及び占有者は、専用駐車場に駐車することができる車輛は定められた基準以内の車輛に限られることをあらかじめ承認する。
- 11 団地建物所有者及び占有者は、専用バイク駐輪場に空き区画が生じた場合には、理事会の決議をもって自転車置場に転用及び解除することができることをあらかじめ承認する。

(自転車駐輪場の専用使用権)

- 第15条の2 団地建物所有者及び占有者は、管理組合が管理する自転車駐輪場について、管理組合が現に団地に居住する特定の団地建物所有者及び占有者に対し登録により専用使用権を設定することをあらかじめ承認する。
- 2 前項の登録により専用使用権を取得する者は、別途定める自転車駐輪場使用細則等に基づき、管理組合に定められた登録料を納付するものとする。
 - 3 自転車駐輪場の使用にあたり、別途定める自転車駐輪場使用細則等の内容を遵守しなければならない。

(土地及び共用部分等の第三者の使用)

- 第16条 管理組合は、次に掲げる土地及び共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者に使用させることができる。

一	管理事務室、管理用倉庫、機械室、その他対象物件の管理の執行上必要な施設	管理事務（マンション管理の適正化の推進に関する法律（以下「適正化法」という。）第2条第六号の「管理事務」をいう。）を受託し、又は請け負った者
二	電 気 室	東京電力株式会社

- 2 前項に掲げるもののほか、管理組合は団地総会の決議を経て、土地及び共用部分等（専用駐車場及び専用バイク駐輪場及び専用使用部分を除く）の一部について、第三者に使用させることができる。

(専有部分の修繕等)

- 第17条 団地建物所有者は、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若しくは取替え（以下「修繕等」という。）を行おうとするときは、あらかじめ、理事長（第38条に定める理事長をいう。以下同じ。）にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。
- 2 前項の場合において、団地建物所有者は、設計図、仕様書及び工程表を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。

- 3 理事長は、第1項の規定による申請について、承認しようとするとき、又は不承認しようとするときは、理事会（第54条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議を経なければならない。
- 4 第1項の承認があったときは、団地建物所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る棟の共用部分の工事を行うことができる。
- 5 理事長又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、団地建物所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

（使用細則）

第18条 対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

（専有部分の貸与）

- 第19条 団地建物所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合は、この規約及び使用細則に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。
- 2 前項の場合において、団地建物所有者は、その貸与に係る契約にこの規約及び使用細則に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約及び使用細則に定める事項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 第1項の場合において、団地建物所有者は、専有部分を貸与した第三者の違背行為によって生じた損害賠償及び紛争等の責を負わなければならない。

第5章 管 理

第1節 総 則

(団地建物所有者の責務)

第20条 団地建物所有者は、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

(土地及び共用部分等の管理)

- 第21条 土地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の管理のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用权を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。
- 2 専有部分である設備のうち棟の共用部分と構造上一体となった部分の管理を棟の共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。

(窓ガラス等の改良)

第22条 共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音又は断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施することを検討する。

(必要箇所への立入り)

- 第23条 前2条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができる。
- 2 前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 3 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
- 4 立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。
- 5 団地建物所有者は、第1項から第4項の規定にかかわらず、各住戸内に設置されている住戸内警報装置より発報された警報に対処するため、管理を行う者等がやむを得ず専有部分に立入ることがあることをあらかじめ承諾する。
- 6 団地建物所有者は、第5項の立入りに際し管理を行う者等が、玄関扉等を必要最小限破壊すること及びその復旧費用を当該団地建物所有者が負担することをあらかじめ承諾する。

(損害保険)

- 第24条 団地建物所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。
- 2 理事長は、前項の契約に基づく保険金額の請求及び受領について、団地建物所有者を代理する。

第2節 費用の負担

(管理費等)

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

- 一 管理費
 - 二 修繕積立金（次の2つの修繕積立金の総称。以下同じ。）
 - ① 棟別修繕積立金
 - ② 全体修繕積立金
 - 三 フレンドリークラブ会費
 - 四 各種使用料
- 2 管理費の額については、ヴィラージュ・ヴェール全棟の専有部分の総床面積に対し、各団地建物所有者が所有する住戸の専有部分の床面積割合に応じて算出するものとする。
- 3 全体修繕積立金の額については、ヴィラージュ・ヴェール全棟の専有部分の総床面積に対し、各団地建物所有者が所有する住戸の専有部分の床面積割合に応じて算出するものとする。
- 4 棟別修繕積立金の額については、それぞれの棟の専有部分の総床面積に対し、各団地建物所有者が所有する住戸の専有部分の床面積割合に応じて算出するものとする。
- 5 フレンドリークラブ会費の額については、各団地建物所有者が所有する住戸の数に応じて算出するものとする。

(承継人に対する債権の行使)

第26条 管理組合が管理費等及び専用使用部分にかかわる各種使用料について有する債権は、団地建物所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても行うことができる。

(管理費)

第27条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- 一 管理員人件費
- 二 管理組合の運営に要する費用
- 三 フレンドリークラブ運営費
- 四 公租公課
- 五 共用設備の保守維持費及び運転費
- 六 備品費、通信費その他の事務費
- 七 共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料
- 八 経常的な補修費
- 九 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- 十 委託業務費
- 十一 専門的知識を有する者の活用に要する費用
- 十二 その他土地及び共用部分等の通常の管理に要する費用
- 十三 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に要する費用

(全体修繕積立金)

第28条 管理組合は、各団地建物所有者が納入する全体修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた全体修繕積立金は、土地、附属施設及び団地共用部分の、

次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

- 一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
 - 二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
 - 三 土地、附属施設及び団地共用部分の変更又は処分
 - 四 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査
 - 五 その他土地、附属施設及び団地共用部分の管理に関し、団地建物所有者全体の利益のために特別に必要となる管理
- 2 前項にかかわらず、区分所有法第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。）又は一括建替えに関する団地建物所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替えの円滑化等に関する法律（以下本項において「円滑化法」という。）第9条のマンション建替組合（以下「建替組合」という。）の設立の認可又は円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等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り崩すことができる。
- 3 管理組合は、第1項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、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。
- 4 全体修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

（棟別修繕積立金）

第29条 管理組合は、それぞれの棟の各区分所有者が納入する棟別修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた棟別修繕積立金は、それぞれの棟の共用部分の、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

- 一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
 - 二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
 - 三 棟の共用部分の変更
 - 四 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査
 - 五 その他棟の共用部分の管理に関し、その棟の区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理
- 2 前項にかかわらず、区分所有法第62条第1項に規定する建替え決議（以下「建替え決議」という。）、一括建替え決議又は建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、円滑化法第9条の建替組合の設立の認可又は円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等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り崩すことができる。
- 3 管理組合は、第1項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、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。

（フレンドリークラブ会費）

第30条 フレンドリークラブ会費は、次の各号に掲げるフレンドリークラブの運営に要する経費に充当する。

- 一 会議費
- 二 広報及び連絡業務に要する費用
- 三 役員活動費

- 四 調査、取材、委託等に要する費用
- 五 備品、消耗品、事務用品等の購入費用
- 六 その他フレンドリークラブの管理、運営に要する費用

(区分経理)

第31条 管理組合は、次の各号に掲げる費用ごとにそれぞれ区分して経理しなければならない。

- 一 管理費
 - 二 全体修繕積立金
 - 三 棟別修繕積立金
 - 四 フレンドリークラブ会費
- 2 棟別修繕積立金は、棟ごとにそれぞれ区分して経理しなければならない。

(使用料)

第32条 専用使用料その他土地及び共用部分等に係る使用料は、総会の決議に基づき管理費勘定・修繕積立金勘定等に充当する。

第6章 管 理 組 合

第1節 組 合 員

(組合員の資格)

- 第33条 組合員の資格は、団地建物所有者となったときに取得し、団地建物所有者でなくなったときに喪失する。
- 2 組合員の資格を取得した団地建物所有者は、同時にフレンドリークラブの会員の資格を取得し、組合員の資格を喪失した団地建物所有者は、同時にフレンドリークラブの会員の資格を喪失する。

(届出義務)

- 第34条 新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。

第2節 管理組合の業務

(業務)

第35条 管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理組合が管理する土地及び共用部分等（以下本条及び第50条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 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
- 四 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査に関する業務
- 五 適正化法第103条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- 六 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 七 共用部分等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務
- 八 団地建物所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- 九 土地及び共用部分等の変更、処分及び運営
- 十 管理費等及び第32条に定める使用料の収納、保管、運用、支出等に関する業務
- 十一 官公署、町内会等との渉外業務
- 十二 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- 十三 防災に関する業務
- 十四 広報及び連絡業務
- 十五 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
- 十六 フロントサービスの運営
- 十七 フレンドリークラブの管理・運営
- 十八 テレビラージュ放送番組審議会の管理・運営
- 十九 管理組合の消滅時における残余財産の清算及び建物の取壊し時における当該棟に係る残余財産の清算
- 二十 その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

(業務の委託等)

第36条 管理組合は、前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条第八号の「マンション管理業者」をいう。）等第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。

(専門的知識を有する者の活用)

第37条 管理組合は、マンション管理士（適正化法第2条第五号の「マンション管理士」をいう。）その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

第3節 役 員

(役 員)

第38条 管理組合に次の役員を置く。

- 一 理事長
 - 二 副理事長 2名
 - 三 会計担当理事 2名
 - 四 理事（理事長、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ。） 23～30名
 - 五 監事 2名
- 2 理事及び監事は、組合員のうちから各棟ごとに次の定数に基づき役員候補者を選出し、区分所有法第65条の集会（以下「団地総会」という。）団地総会で選任する。

号棟	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	合計
定数	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	25

- 3 理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事の互選により選任する。

(役員の任期)

- 第39条 役員の任期は、毎年4月1日から翌年の3月31日までの1年とする。ただし、再任を妨げない。
- 2 役員に欠員が生じたときは、前条第2項にかかわらず、理事会で補充できるものとする。
 - 3 補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。
 - 4 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。
 - 5 役員が組合員でなくなった場合においては、その役員はその地位を失う。

(役員の誠実義務等)

- 第40条 役員は、法令・規約及び使用細則その他細則（以下「使用細則等」という。）並びに団地総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。
- 2 役員は、別に定めるところにより、役員としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。

(理事長)

- 第41条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。
- 一 規約、使用細則等又は団地総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項
 - 二 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、理事会の承認を受けて、他の理事または実行委員（管理規約第5

7条の2に規定する専門委員会の委員であつて、特定の活動をするために団地総会で承認を受け選任された者を言う。)に、その職務の一部を委任することができる。

(副理事長)

第42条 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときはその職務を行う。

(理 事)

第43条 理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。

- 2 会計担当理事は、管理費等及び第32条に定める使用料の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。
- 3 理事に事故があり、理事会に出席できない時は、同居する配偶者又は成年に達した一親等の親族に限り、これを代理出席させることができる。

(監 事)

第44条 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を団地総会に報告しなければならない。

- 2 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。
- 3 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

第4節 団地総会

(団地総会)

第45条 管理組合の団地総会は、総組合員で組織する。

- 2 団地総会は、通常総会及び臨時総会とする。
- 3 理事長は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後3ヶ月以内に招集しなければならない。
- 4 理事長は、必要と認める場合においては、理事会の決議を経て、何時でも臨時総会を招集することができる。
- 5 団地総会の議長は、理事長が務める。

(招集手続)

第46条 団地総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前（会議の目的が区分所有法第69条第1項の建替え承認決議（以下「建替え承認決議」という。）又は一括建替え決議であるときは2か月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

- 2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届け出をした宛先に発するものとする。ただし、その届け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宛に発するものとする。
- 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届け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51条第3項第一号又は第二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 会議の目的が建替え承認決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、新たに建築する建物の設計の概要（当該建物の当該団地内における位置を含む。）を通知しなければならない。
- 6 会議の目的が一括建替え決議であるときは、第4項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
 - 一 建替えを必要とする理由
 - 二 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳
 - 三 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容
 - 四 建物につき団地修繕積立金及び各棟修繕積立金として積み立てられている金額
- 7 一括建替え決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。
- 8 第48条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
- 9 第1項（会議の目的が建替え承認決議又は一括建替え決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合においては、理事長は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

(組合員の団地総会招集権)

第47条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第49条第1項に定める議決権総

数の5分の1以上にあたる組合員の同意を得て、会議の目的を示して団地総会の招集を請求した場合において、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

- 2 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
- 3 前2項により招集された臨時総会においては、第45条第5項にかかわらず、議長は、団地総会に出席した組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員のなかから選任する。

（出席資格）

第48条 組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、団地総会に出席することができる。

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

（議決権）

第49条 各組合員の団地総会における議決権の割合は、その所有する住戸1戸につき各1個とする。

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

（議決事項）

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

- 一 収支決算及び事業報告
- 二 収支予算及び事業計画
- 三 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- 四 規約の変更（第72条第一号の場合を除く。）及び使用細則等の制定、変更又は廃止
- 五 長期修繕計画の作成又は変更
- 六 第28条第1項又は第29条第1項に定める特別の管理の実施（第72条第三号及び第四号の場合を除く。）並びにそれに充てるための資金の借入れ及び全体修繕積立金又は棟別修繕積立金の取崩し
- 七 第28条第2項又は第29条第2項に定める建物の建替えに係る計画又は設計等の経費のための全体修繕積立金又は棟別修繕積立金の取崩し
- 八 全体修繕積立金及び棟別修繕積立金の保管及び運用方法 九 第21条第2項に定める管理の実施
- 十 区分所有法第69条第1項の場合の建替えの承認
- 十一 区分所有法第70条第1項の場合の一括建替え
- 十二 役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
- 十三 組合管理部分に関する管理委託契約の締結

十四 その他管理組合の業務に関する重要事項

- 2 第72条各号に掲げる事項については、団地総会で決議することができない。

(団地総会の会議及び議事)

第51条 団地総会の会議は、第49条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

- 2 団地総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。
- 3 次の各号に掲げる事項に関する団地総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
 - 一 規約の制定、変更又は廃止（第72条第1項第一号の場合を除く。）
 - 二 土地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く。）
 - 三 その他団地総会において本項の方法により決議することとした事項
- 4 建替え承認決議は、第2項にかかわらず、議決権（第49条第1項にかかわらず、建替えを行う団地内の特定の建物（以下「当該特定建物」という。）の所在する土地（これに関する権利を含む。）の持分の割合による。第6項において同じ。）総数の4分の3以上で行う。
- 5 当該特定建物の建替え決議又はその区分所有者の全員の合意がある場合における当該特定建物の団地建物所有者は、建替え承認決議においては、いずれもこれに賛成する旨の議決権を行使したものとみなす。
- 6 建替え承認決議に係る建替えが当該特定建物以外の建物（以下「当該他の建物」という。）の建替えに特別の影響を及ぼすべきときは、建替え承認決議を会議の目的とする総会において、当該他の建物の区分所有者全員の議決権の4分の3以上の議決権を有する区分所有者が、建替え承認決議に賛成しているときに限り、当該特定建物の建替えをすることができる。
- 7 一括建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上及び議決権（第49条第1項にかかわらず、当該団地内建物の敷地の持分の割合による。）総数の5分の4以上で行う。ただし、当該団地総会において、当該各団地内建物ごとに、それぞれその区分所有者の3分の2以上及び議決権（第49条第1項に基づき、各組合員の団地総会における議決権の割合は、その所有する住戸1戸につき各1個とする。）総数の3分の2以上の賛成がなければならない。
- 8 前7項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
- 9 第3項第一号において、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 10 第3項第二号において、土地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 11 団地総会においては、第46条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

(議事録の作成、保管等)

第52条 団地総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名

する2名の団地総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。

- 3 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録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。
- 4 理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

(書面による決議)

- 第53条 規約により団地総会において決議すべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。
- 2 規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。
 - 3 規約により団地総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、団地総会の決議と同一の効力を有する。
 - 4 前条第3項及び第4項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。
 - 5 団地総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

第5節 理事会

(理事会)

第54条 理事会は、理事をもって構成する。

2 理事会の議長は、理事長が務める。

(招 集)

第55条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事が3分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。

3 理事会の招集手続については、第46条（建替え承認決議又は一括建替え決議を会議の目的とする場合の第1項及び第4項から第7項までを除く。）の規定を準用する。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

(理事会の会議及び議事)

第56条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決し、可否同数の場合においては、議長の決するところによる。

2 議事録については、第52条（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第52条第2項中「団地総会に出席した組員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

(議決事項)

第57条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- 二 規約（第72条第一号の場合を除く。）及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
- 四 その他の団地総会提出議案
- 五 第17条に定める承認又は不承認
- 六 第60条第3項に定める承認又は不承認
- 七 第62条第3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
- 八 第77条に定める勧告又は指示等
- 九 団地総会から付託された事項

(専門委員会の設置)

第57条の2 理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。

2 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

第7章 会 計

(会計年度)

第58条 管理組合の会計年度は、毎年1月1日から12月31日までとする。

(管理組合の収入及び支出)

第59条 管理組合の会計における収入は、第25条に定める管理費等及び第32条に定める使用料によるものとし、その支出は第27条から第29条及び第32条に定めるところにより諸費用に充当する。

(収支予算の作成及び変更)

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

- 2 収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。
- 3 理事長は、第58条に定める会計年度の開始後、第1項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。
 - 一 第27条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの。
 - 二 総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であつて、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
- 4 理事長は、前項に定める支出を行ったときは、第1項に定める収支予算案の承認を得るために開催された通常総会において、その内容を報告しなければならない。この場合において、当該支出は、その他の収支予算とともに承認されたものとみなす

(予備費)

第60条の2 予見が困難な予算の不足に充てるため、毎会計年度の収支予算案に予備費を設け、理事会の責任でこれを支出することができる。

- 2 すべての予備費の支出については、事後に団地総会の承認を得なければならない。

(会計報告)

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

(管理費等の徴収)

第62条 管理組合は、第25条に定める管理費等及び第32条に定める使用料について、管理組合が指定する金融機関に組合員が各自開設する預金口座から自動振替の方法により第64条に定める口座に受け入れることとし、当月分は当月の27日(当日が、金融機関休業日の場合は翌営業日)に一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合においては別に定めるところによる。

- 2 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について年利14%の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求

することができる。

- 3 理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫ることができる。
- 4 第2項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第27条に定める費用に充当する。
- 5 組合員は、納付した管理費等及び使用料について、その返還請求及び分割請求をすることができない。

(管理費等の過不足)

- 第63条 収支決算の結果、管理費にその余剰を生じた場合、その余剰は翌年度における管理費に充当する。
- 2 管理費等に不足を生じた場合にあっては、管理組合は組合員に対して第25条第2項から第5項に定める管理費等の負担割合に応じて、そのつど必要な金額の負担を求めることができる。

(預金口座の開設)

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

(借入れ)

- 第65条 管理組合は、第28条第1項及び第29条第1項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

(帳票類の作成、保管)

- 第66条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

(消滅時の財産の清算)

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

第8章 棟総会

(棟総会)

- 第68条 棟総会は、区分所有法第3条の集会とし、ヴィラージュ・ヴェール内の棟ごとに、その棟の区分所有者全員で組織する。
- 2 棟総会は、第38条の役員のうち当該棟の役員が、理事会の承認を経て招集することができる。
 - 3 前項にかかわらず棟総会は、その棟の区分所有者が当該棟の区分所有者総数の5分の1以上及び第71条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる区分所有者の同意を得て、招集することができる。
 - 4 棟総会の議長は、当該棟の役員が務める。ただし、3項により棟総会が招集された場合は、棟総会に出席した区分所有者（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、当該棟の区分所有者の中から選任する。

(招集手続)

- 第69条 棟総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前（会議の目的が建替え決議であるときは2か月前）までに、会議の日時、場所、目的及び議案の要領を示して、当該棟の各区分所有者に通知を発しなければならない。
- 2 前項の通知は、管理組合に区分所有者が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない区分所有者に対しては、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区分所有者及び前項の届出のない区分所有者に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
 - 4 会議の目的が建替え決議であるときは、次の事項を通知しなければならない。
 - 一 建替えを必要とする理由
 - 二 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用維持及び回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳
 - 三 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容
 - 四 建物につき棟別修繕積立金として積み立てられている金額
 - 5 建替え決議を目的とする棟総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について区分所有者に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。
 - 6 第70条の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
 - 7 第1項にかかわらず、緊急を要する場合においては、棟総会を招集する者は、当該棟の区分所有者の5分の1以上及び第71条第1項（会議の目的が建替え決議であるときを除く。）に定める議決権の5分の1以上に当たる当該棟の区分所有者の同意を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

(出席資格)

- 第70条 区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、棟総会に出席して意見を述べるができる。この場合において、棟総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ棟総会を招集する者にその旨を通知しなければならない。

(議決権)

- 第71条 各区分所有者の棟総会における議決権の割合は、その所有する住戸1戸につき各1個とする。
- 2 住戸1戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これらの共有者をあわせて一の区分所有者とみなす。
 - 3 前項により一の区分所有者とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ棟総会開会までに棟総会を招集する者に届け出なければならない。
 - 4 区分所有者は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
 - 5 区分所有者又は代理人は、代理権を証する書面を棟総会を招集する者に提出しなければならない。

(議決事項)

- 第72条 次の各号に掲げる事項については、棟総会の決議を経なければならない。
- 一 区分所有法上団地関係に準用されていない規定に定める事項に係る規約の制定、変更又は廃止
 - 二 区分所有法第57条第2項、第58条第1項、第59条第1項又は第60条第1項の訴えの提起及びこれらの訴えを提起すべき者の選任
 - 三 建物の一部が滅失した場合の滅失した棟の共用部分の復旧
 - 四 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査の実施及びその経費に充当する場合の各棟修繕積立金の取崩し
 - 五 区分所有法第62条第1項の場合の建替
 - 六 区分所有法第69条第7項の建物の建替えを団地内の他の建物の建替えと一括して建替え承認決議に付すこと

(棟総会の会議及び議事)

- 第73条 棟総会の議事は、その棟の区分所有者総数の4分の3以上及び第71条第1項に定める議決権総数の4分の3以上で決する。
- 2 次の各号に掲げる事項に関する棟総会の議事は、前項にかかわらず、議決権総数の半数以上を有する区分所有者が出席する会議において、出席区分所有者の議決権の過半数で決する。
 - 一 区分所有法第57条第2項の訴えの提起及び前条第二号の訴えを提起すべき者の選任
 - 二 建物の価格の2分の1以下に相当する部分が滅失した場合の滅失した棟の共用部分共の復旧
 - 三 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査の実施及びその経費に充当する場合の各棟修繕積立金の取崩し
 - 3 前条第五号の建替え決議及び第六号の団地内の他の建物の建替えと一括して建替え承認決議に付する旨の決議は、第1項にかかわらず、その棟の区分所有者総数の5分の4以上及び議決権総数の5分の4以上で行う。
 - 4 前3項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席区分所有者とみなす。
 - 5 前条第一号において、規約の制定、変更又は廃止がその棟の一部の区分所有者の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その区分所有者は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
 - 6 区分所有法第58条第1項、第59条第1項又は第60条第1項の訴えの提起の決議を行うには、あらかじめ当該区分所有者又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。

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

(議事録の作成、保管等)

- 第74条 棟総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。
- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の棟総会に出席した区分所有者がこれに署名押印しなければならない。
 - 3 議長は、前項の手続きをした後遅延無く、議事録を理事長に引き渡さなければならない。
 - 4 理事長は、議事録を保管し、その棟の区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
 - 5 理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

(書面による決議)

- 第75条 規約により棟総会において決議すべき場合において、その棟の区分所有者全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。
- 2 規約により棟総会において決議すべきものとされた事項については、その区分所有者全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。
 - 3 規約により棟総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、棟総会の決議と同一の効力を有する。
 - 4 前条第3項から第5項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。
 - 5 棟総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

第9章 雑 則

(義務違反者に対する措置)

第76条 区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合又はその行為をする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。

(理事長の勧告及び指示等)

- 第77条 団地建物所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「団地建物所有者等」という。）が、法令、規約又は使用細則等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその団地建物所有者等に対しその是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。
- 2 団地建物所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。
 - 3 団地建物所有者等がこの規約若しくは使用細則等に違反したとき、又は団地建物所有者等若しくは団地建物所有者等以外の第三者が土地、団地共用部分及び附属施設において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。
 - 一 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を進行すること
 - 二 土地、団地共用部分及び附属施設について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、団地建物所有者のために、訴訟の原告又は被告になること、その他法的措置をとること
 - 4 前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。
 - 5 前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第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、団地建物所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、団地建物所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第46条第2項及び第3項の規定を準用する。

(暴力団・不良入居者の排除責任)

- 第78条 団地建物所有者等は、共同生活環境が侵害されるおそれがある者又は暴力団もしくはその構成員にその専有部分を譲渡又は貸与してはならない。又、自ら暴力団の構成員となり、又はその専有部分を暴力団事務所として使用し、もしくは次の各号に列記する行為をしてはならない。
- 一 対象物件内への暴力団の組織、名称、活動等に関する看板、名札、写真、絵画、提灯、代紋、その他これに類するものの掲示又は搬入。
 - 二 対象物件内に暴力団構成員、同準構成員等を居住させ、又はこれらの者を反復継続して出入りさせる行為。
 - 三 対象物件内又は本物件に近隣する場所において、暴行、傷害、脅迫、恐喝、器物損壊、逮捕監禁、凶器準備集合、賭博、売春、ノミ行為、覚醒剤、拳銃、火器類等に関する犯罪の実行、又は賃借人と関係ある者のこれらの犯罪の実行。
 - 四 対象物件内又は本物件に近隣する場所において粗野又は乱暴な言動を

して、他の居住者、管理者、出入り者等に迷惑、不安感、不快感等を与える行為。

- 2 団地建物所有者等は、その専有部分を第三者に貸与する場合、借受人が暴力団もしくはその構成員であることが判明したとき又は前項各号のいずれかに該当する行為をしたときは、何等催告を要せずに当該賃貸借契約は当然解除となり、借受人は本物件を明け渡さなければならない旨を明記した賃貸借契約書を取り交わし、その賃貸借契約書の写しを理事長宛に提出しなければならない。
- 3 団地建物所有者等は、借受人が第1項又は第2の規定に違反したときは、当該団地建物所有者等はこの排除と被害に関する賠償の責めに任じなければならない。
- 4 団地建物所有者等が第1項の規定に違反したときは、第72条第二号の決議に基づき、当該団地建物所有者等に対してその専有部分の全面的使用禁止を請求することができる。
- 5 第4項に関する費用は、訴訟に伴う弁護士費用その他実費全額を含め、一切当該団地建物所有者等の負担とする。

(合意管轄裁判所)

- 第79条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する地方又は簡易裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。
- 2 第72条第二号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(市及び近隣住民との協定の遵守)

- 第80条 団地建物所有者は、管理組合が東村山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。

(容認事項)

- 第81条 団地建物所有者は、次の事項を容認するものとする。
- なお、本条は、ヴィラージュ・ヴェールの売主である日本ランディック株式会社、東洋不動産株式会社、新日本製鐵株式会社、平和不動産株式会社、アーバンライフ株式会社又は販売提携先である株式会社長谷工アーベストより買主に交付された『ヴィラージュ・ヴェール重要事項説明書』に記載されている特約事項を基にしたものであり、表現等に本管理規約と異なる部分があることをあらかじめ留意するものとする。
- 買主は、本物件の購入にあたり、下記事項を承認するものとする。また、買主は、第三者に本物件を譲渡等する場合は、その承継人に本特約事項を承継させ、賃貸等する場合にはその占有者に対して遵守させるものとする。
- 2 住戸に附属するバルコニー・ポーチ(門扉を含む)、アルコーブを無償にて、ルーフバルコニー・専用庭を有償にて当該住戸の区分所有者(または占有者)が、専用使用すること。ただし、バルコニー・ルーフバルコニー・専用庭は緊急時に避難用通路としても使用されるため、建物(物置等)その他の構築物を築造および設置することはできないこと[区分所有者(または占有者)が設置する冷暖房室外機(床置き型のみ)は除く]。なお、当該部分の通常の使用に伴う維持管理に要する費用は、当該住戸の区分所有者(または占有者)が負担すること。
 - 3 住戸に附属する窓枠・窓ガラス・網戸・玄関扉(錠および内部塗装部分は除く)、面格子、外気に接する玄関、表札枠、窓等の建具(換気ガラリ、エアコンスリーブ等)、バルコニー固定物干し、バルコニー手摺、バルコニー隔て板をその附属する住戸の区分所有者(または占有者)が無償にて専用使用

すること。但し、非接触キーとバルコニー用コンセント、躯体に取り付けられた専有部分内の断熱材は、専有部分とする。

なお、当該部分の通常の使用に伴う維持管理は当該住戸の区分所有者（または占有者）が、その責任と負担においてこれを行うものとする。

（例 網戸の補修及び取替、窓ガラスの取替、戸車の取替、メールボックスのダイヤル錠の修理及び取替、エアコンスリーブキャップの取替等）

- 4 ポーチまたは開放廊下に面する出窓下部を、当該住戸の区分所有者（または占有者）が無償にて専用使用すること。なお、使用方法・用途については、管理規約等の内容を遵守すること。
- 5 住戸に設置されたインターホンおよびセンサー等の警報装置による異常通報については以下のとおり集中管理されること。
 - （イ） 各住戸より発報される情報（非常、火災、ガス漏れ、1階のみ侵入）は総合サービスセンターにて各住戸毎に管理されること。
 - （ロ） 異常発生の場合、管理受託者または警備会社が一次対応し、二次対応は関係各機関が行うこと。
 - （ハ） 上記（イ）、（ロ）対応のため区分所有者は入居時に別に定めた事項を記載した緊急連絡カードを記入のうえ、管理組合へ提出すること。
 - （ニ） 各住戸の異常通報は一括集中管理されるため、機種の変更、各センサーの隠蔽工作をしてはならないこと。
 - （ホ） 区分所有者（または占有者）は、管理組合および管理受託者が実施する当該設備の保守点検に協力すること。
- 6 宅配ボックス（受取専用）を区分所有者（または占有者）が無償にて使用すること。また、当該施設の使用にあたっては、管理組合の指定する方法に従うものとし、業者が配達のため本物件内に立入り作業すること。
なお、当該施設の維持管理は、管理組合が行うものとし、宅配物の紛失・破損・汚損等について管理組合に対して苦情を申し出ないこと。
- 7 ヴィラージュハウス（共用棟）内のアトリウム、パントリー、多目的スタジオ、音響ルーム、カラオケルーム等の施設を区分所有者（または占有者）等が別に定める使用細則等に基づき、有償または無償にて使用することができること。
- 8 本団地内に設置されるキッズルーム、クラフトルーム、緑風庵およびパーティールームの共用施設を区分所有者（または占有者）等が、別に定める使用細則等に基づき有償または無償にて使用することができること。
- 9 ヴィラージュハウス（共用棟）および本団地内に設置される総合サービスセンター、フロントカウンター（受付）、清掃員控室、倉庫等、管理に必要な場所、設備、備品等を本団地の管理受託者またはその指定する者が無償にて使用すること。
- 10 電気室（東電借室）については、本団地の存する限り東京電力株式会社が、無償にて使用すること。また、東京ガス株式会社が本団地に都市ガスを供給するために、同社所有の本支管および供給管を敷地内の一部に埋設し、無償にて使用すること。なお、水道・電気・ガス・インターネット・ケーブルテレビ・防火・防犯施設等の共用施設の維持管理のため、当該事業者が土地および共用部分等の一部をその事業遂行のために必要な期間、無償にて使用すること。また、それらの施設の保守管理および改修の必要がある場合には本団地に立入り作業すること。
1番館～5番館の一部の住戸及び6番館～10番館の一部の住戸（6番館605・805・1004号室、7番館301・401・501・801・1001号室・8番館606・607・805・1004号室、9番館501

- ・601・701・702・802・1001号室、10番館501・502・504・601号室) 内に共用の給排水管の点検口が設置されること。
- 10 本団地の管理受託者およびその指定する者は、維持管理・点検等のため必要最小限度の範囲内において専有部分またはバルコニー、ポーチ、アルコーブ、ルーフバルコニー、専用庭等専用使用部分への立入りを請求できるものとし、区分所有者（または占有者）は正当な理由がない限りこれを拒否してはならないこと。
- 11 本団地内に管轄消防署の指導により防火貯水槽および防火貯水槽の標識が設置されること。また、当該防火貯水槽は、近隣居住者の消防用水源として使用される場合があること。なお、当該施設の維持管理は管理組合が行うものとする。
- 12 ルーフバルコニーを除く屋上については、立入禁止であること。ただし、管理受託者及びその指定するものは除くものとする。
- (イ) 物件は建築基準法第52条4項に定める容積率の緩和の特例の対象となっているため、開放廊下等の共用部については将来とも用途の変更ができないこと。
- (ロ) 管理組合は、上記（イ）、（ロ）の利用状況について特定行政庁より報告を求められる場合があること。
- 14 本物件の一部の住戸に設置されるトランクルームについて住戸と分離して譲渡することはできないこと。また、トランクルームの用途は、住戸に附帯する倉庫としての目的以外に使用しないこと。
- 15 本団地内に本団地の名称が、また、本物件内に本物件の名称が表示されること。
- 16 本団地土地および共用部分等における看板等広告物の設置は、原則として禁止すること。ただし、管理上必要とする案内板等は除くものとする。
- 17 本団地内の消防寄り付き、車路、通路は、緊急時には消防用通路として使用されること。また、本団地内の通路は車輛通行できないこと。
- 18 本団地周辺道路上での違法な駐車を禁止すること。
- 19 本団地の一部は、東京都建築安全条例第19条に基づく窓先空地の指定を受けているため、避難上有効な通路として将来とも確保すること。また、専用庭の境界フェンスの扉は緊急時に備え、施錠はできないこと。
- 20 一部の住戸で、建築基準法の規定により延焼の恐れのある部分に含まれる窓ガラスが、網入りガラス仕様となること。また、将来ともこの仕様を変更してはならないこと。
- 21 6番館～10番館の床面積が100㎡を越える住戸は、建築基準法等に基づき床面積の合計100㎡以内ごとに耐火構造の壁または防火戸で区画されているため、当該住戸の区分所有者または占有者は将来とも防火区画の変更をしないこと。
- 22 本団地内の附属施設・植栽は、関係官庁の指導により設置されたものであり、将来とも撤去・形状変更等しないこと。
- 23 ゴミの搬出については、東村山市および管理受託者の指導に従い所定の方法を遵守すること。
- 24 区分所有者（または占有者）は本物件附属設備・施設について、通常の使用・稼働または保守・点検に伴い発生する騒音・振動につき容認すること。
- 25 本物件において、オートロックシステムが採用されており、その使用については、管理組合の指定する方法に従うこと。
- 26 本団地にはCCTV（団地内テレビ放送）設備が設置され、各住戸のテレビ受像機を通じて、管理組合から管理に係る情報等を告知すること。
- 27 BS放送およびCS放送の放送受信に関しては、それぞれチューナーおよび

分波器等の備品が必要となること。

- 28 有線放送およびBS放送・CS放送を受信するには、それぞれ当該事業者と戸別に加入契約を締結する必要がある、別途加入料・視聴料がかかること。
- 29 各番館で、利用可能なインターネットを接続する場合には戸別契約を行い、工事料、使用料を別途負担すること。
- 30 区分所有者は、本物件引渡し日以後管理組合に加入すると同時にフレンドリークラブに加入するものとし、会費を当クラブに支払うものとする。
- 31 区分所有者（または占有者）は、将来周辺近隣町会へ加入する場合があること。また、町会費のある場合は、管理組合が一括して当該町会へ支払う場合があること。
- 32 各住戸のリビングダイニング・洋室および廊下の床がフローリング仕様となるため、通常の使用に伴い周辺住戸へ生活音、振動音等が伝わる場合があること。なお、使用する材質の性能は、リビングダイニングおよび廊下部分は軽量床衝撃音遮音等級LL-45、洋室部分は軽量床衝撃音遮音等級LL-40（最下階はLL-45）の部材を使用していること。
- 33 区分所有者（または占有者）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若しくは取替え（躯体断熱材の改修、専有部分内の配線、配管、ダクト改修を含み、以下「修繕等」という。）を行おうとするときは、第17条を順守すること。なお、本修繕等は他の専有部分および共用部分に影響をおよぼさずかつ建築基準法、消防法等関係法規に適合したものであること。
- 34 前号の専有部分の修繕等に際して、本物件専有部分の床をフローリング（板貼等）にする場合、周辺住戸への生活音・振動等が発生するおそれがあるため、各区分所有者（または占有者）が、当該フローリング（板貼等）工事を行う際には、下記事項を確認の上行うものとする。
 - （イ）当該工事を行う際には、下階の3住戸（直下およびその両隣りの住戸）の承諾書をあらかじめ管理組合に届け出のうえ承認を得なければならないこと。
 - （ロ）当該工事の際、使用する材質の性能は、軽量床衝撃音遮音等級L-45以上とすること。
 - （ハ）フローリング（板貼等）工事に伴う周辺住戸からの苦情等については、当該区分所有者（または占有者）の責任において解決するものとする。
- 35 本団地南側提供公園に設置されている本団地より当該公園への出入口、および本団地内通路については、不特定多数の第三者が公園利用等のため利用および通行すること。
- 36 本団地周辺近隣住民と売主は、本団地建設にあたり協定を締結しており、区分所有者（または占有者）は、下記項目を容認・遵守すること。
 - （イ）入居者および入居者の関係者の車（オートバイ等を含む）は、専用駐車場・専用バイク駐輪場を使用し、路上には違法に駐車しないものとする。なお、駐車中における空ふかし、近接地での急発進、急停車、暴走騒音行為は厳に行わないものとする。
 - （ロ）先住者の現状について
近隣には、社会福祉施設等が多い状況を、よく理解すること。先住施設利用者の日常生活上の行動、および施設が必要としている年間行事や処遇から派生する様々なことについて、異議の申し立てをしないものとする。
 - （ハ）窓、バルコニーから物を落下しないものとする。
- 37 本団地東側隣地（東村山市富士見町一丁目12番3他）に明治学院中学校・東

村山高等学校があり、当該敷地内施設における教育行事・活動等に伴う音・ナイター照明、および天候による砂塵等の発生に対し、当該施設の責任者等に苦情等を申し立てないこと。

- 38 本団地西側近隣（東村山市富士見町2-7-40）に特別養護老人ホームひかり苑・軽費老人ホームサンホーム・東大和市ふれあいデイセンターがあり、当該敷地に将来建築基準法および関係官庁の指導の範囲で建物が建築等される場合、当該事業者および異議苦情を申し立てないこと。
- 39 本団地北西側近隣（東村山市富士見町二丁目5番11他）に桜華女学院中学・高等学校の建物、グラウンドがあり、当該敷地に将来建築基準法および関係官庁の指導の範囲内で建物が建築等される場合、当該事業者および売主に異議苦情を申し立てないこと。
また、当該施設における教育行事・活動等に伴う音、また天候による砂塵等の発生に対し、当該施設の責任者等に苦情を申し立てないこと。
- 40 本団地北側近隣（東村山市富士見町一丁目13番18他）に日本電信電話株式会社の所有地があり、当該敷地に将来建築基準法および関係官庁の指導の範囲内で建物等が建築等される場合、当該敷地所有者および売主に異議苦情を申し立てないこと。
- 41 買主は本物件の周辺環境を確認したものとします。また、本重要事項説明書交付日以降、都市計画の変更あるいは近隣土地所有者等が建物を建築する等、本物件の住環境に変化が生じて、買主は売主に対して一切の損害賠償の請求、その他異議を申し立てることはできません。
- 42 本団地の建設にあたっては、建築基準法第86条の一団地認定の適用を受けて建設されているため、将来の増改築および現状の土地利用計画変更を行う場合は、関係官庁と事前協議をする必要があります。また、本物件および本団地全体計画建物竣工後、関係官庁の指導および建築基準法等関係法規の改正等により、本団地の土地に本物件および本団地全体計画建物と同一規模の建物を再建築することが法的に許容されなくなっても、買主は売主に対し異議を申し立てることはできません。
- 43 本団地につきましては、第Ⅰ工区より売主5社（日本ランディック株式会社、東洋不動産株式会社、新日本製鐵株式会社、平和不動産株式会社、アーバンライフ株式会社）にて事業を進めてまいりましたが、平成10年10月26日付にて、本団地第Ⅲ工区・第Ⅳ工区（本物件）および全体計画に関する日本ランディック株式会社の事業持分を他の4社に譲渡する旨の契約を5社間にて締結しております。
- 44 管理組合による補修は、機能停止型の故障を除き大規模修繕工事等に合わせ一斉に行うこととする。但し、それ以前に処置が必要になった場合、その都度、管理組合が、確認判断する。管理組合が継続使用可能と判断したものを専用使用者が補修を希望する場合、管理組合の承認後専用使用者の負担で実施することができる。（一斉取替え時の費用還元は実施されない）
- 45 通常使用の管理に相当する補修等で団地全体として補修等の必要性がある場合、管理組合は、一斉工事等の斡旋を行う。

（規約外事項）

- 第82条 規約及び使用細則等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。
- 2 規約、使用細則等又は法令のいずれにも定めのない事項については、団地総会の決議により定める。

(規約原本等)

- 第83条 この規約を証するため、規約承認時の理事長及び2名の団地建物所有者が記名押印した規約を1通作成し、これを規約原本とする。
- 2 規約原本は、理事長が保管し、団地建物所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。
 - 3 規約が規約原本の内容から団地総会決議又は棟総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した団地総会又は棟総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。
 - 4 団地建物所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した団地総会又は棟総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）の閲覧をさせなければならない。
 - 5 第2項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
 - 6 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等の保管場所を掲示しなければならない。

(細 則)

- 第84条 団地総会、棟総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項等については、別に細則を定めることができる。

対 象 物 件 の 表 示

別表第1-1

物 件 名		ヴィラージュ・ヴェール	
敷 所	在 地	東京都東村山市富士見町一丁目12番2他	
地 面	積	35,429.30㎡ (実測)	
建 物	1番館	構 造 等	鉄骨鉄筋コンクリート造 (一部鉄筋コンクリート造) 陸屋根 地上11階 地下1階 塔屋1階建 共同住宅 89戸 延床面積 8,324.28㎡ 建築面積 1,003.60㎡
		専有部分	住戸部分 延床面積 7,090.62㎡
	3番館	構 造 等	鉄骨鉄筋コンクリート造 (一部壁式鉄筋コンクリート造) 陸屋根 地上11階 地下1階 塔屋1階建 共同住宅 103戸 延床面積 9,465.88㎡ 建築面積 1,243.44㎡
		専有部分	住戸部分 延床面積 7,959.59㎡
	2番館	構 造 等	鉄骨鉄筋コンクリート造 (一部壁式鉄筋コンクリート造) 陸屋根 地上11階 塔屋1階建 共同住宅 58戸 延床面積 5,647.24㎡ 建築面積 869.11㎡
		専有部分	住戸部分 延床面積 4,796.18㎡
	4番館	構 造 等	鉄骨鉄筋コンクリート造 (一部鉄筋コンクリート造) 陸屋根 地上11階 塔屋1階建 共同住宅 62戸 延床面積 5,784.58㎡ 建築面積 867.14㎡
		専有部分	住戸部分 延床面積 4,877.53㎡
	5番館	構 造 等	鉄骨鉄筋コンクリート造 (一部壁式鉄筋コンクリート造) 陸屋根 地上11階 塔屋1階建 共同住宅 90戸 延床面積 8,328.37㎡ 建築面積 1,324.30㎡
		専有部分	住戸部分 延床面積 7,131.73㎡
	6番館	構 造 等	鉄骨鉄筋コンクリート造 (一部鉄筋コンクリート造) 陸屋根 地上11階 塔屋1階建 共同住宅 56戸 延床面積 5,505.42㎡ 建築面積 766.04㎡
		専有部分	住戸部分 延床面積 5,066.79㎡

別表第1-2

建 物	7 番館	構 造 等	鉄骨鉄筋コンクリート造（一部鉄筋コンクリート造・壁式鉄筋コンクリート造）陸屋根 地上11階 地下1階 塔屋1階建 共同住宅 93戸 延床面積 8,976.10㎡ 建築面積 1,324.18㎡	
		専有部分	住戸部分	延床面積 7,921.68㎡
	8 番館	構 造 等	鉄骨鉄筋コンクリート造（一部壁式鉄筋コンクリート造）陸屋根 地上11階 塔屋1階建 共同住宅 62戸 延床面積 6,040.86㎡ 建築面積 776.68㎡	
		専有部分	住戸部分	延床面積 5,227.02㎡
	9 番館	構 造 等	鉄骨鉄筋コンクリート造（一部壁式鉄筋コンクリート造）陸屋根 地上11階 塔屋1階建 共同住宅 125戸 延床面積 11,031.99㎡ 建築面積 1,229.15㎡	
		専有部分	住戸部分	延床面積 9,911.28㎡
	10番館	構 造 等	鉄骨鉄筋コンクリート造 陸屋根 地上6階 地下1階建 共同住宅 31戸 延床面積 3,402.06㎡ 建築面積 628.98㎡	
		専有部分	住戸部分	延床面積 2,618.46㎡
	ヴァレ ハス	構 造 等	鉄筋コンクリート造 陸屋根（一部切り妻屋根） 地上2階 地下1階建 延床面積 2,073.59㎡ 建築面積 363.94㎡	
	附属施設			雨水貯溜槽、受水槽、防火水槽、敷地内通路、車路、人工地盤 機械式駐車場、専用バイク置場、自転車置場、消防寄り付き、ピロティ、 広場およびその附属施設 案内板 外灯、外柵、給排水・受変電・衛生器具・換気・防 犯・防災設備、テレビ共用視聴設備、電気室、ポンプ室、自家発電電気室、ファンルー ム、消火設備室、NTT（リモートターミナル）室、CCTV（テレ・ヴィージャ ユ）設備、防犯カメラ設備、平面駐車場、駐車装置、来客駐車場自動受付機、レンタサ イクルシステム、植栽、専用庭その他各棟の共用部分以外の附属施設、関連設備 5番館キッズルーム、7番館クラフトルーム、8番館網球 10番館パーティールーム、自家用受変電設備室

共用部分の範囲

別表第2-1

全体共用部分	雨水貯溜槽、受水槽、防火水槽、敷地内通路、車路、人工地盤、機械式駐車場、専用バイク置場、消防寄り付き、ピロティ、広場およびその附属施設、案内板、外灯、外柵、給排水・受変電・衛生器具・換気・防犯・防災設備、テレビ共同視聴設備、電気室、ポンプ室、自家用発電気室、ファンルーム、消火設備室、NTT RT (リモーターミナル) 室、CCTV (テレビ・ヴィラージュ) 設備、防犯カメラ設備、平面駐車場、駐車装置、植栽、専用庭その他各棟の共用部分以外の附属施設、関連設備。 ヴィラージュハウス、ヴィラージュハウス地下倉庫・駐車場・バイク置場、来客駐車場自動受付機、自転車置場、レンタサイクルシステム、自家用受変電設備室、5番館キッズルーム、7番館クラフトルーム、8番館網風庵、10番館パーティールーム。
1番館の建物共用部分	建物の基礎、外壁、内壁、界壁、床スラブ、柱、梁、屋根、その他専有部分に属さない構造部。 廊下、外部階段、階段室、塔屋、庇、バルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ、ポーチ門扉、エントランスホール、風除室、メールコーナー、エレベーターホール、エレベーターピット、エレベーター機械室、PS (パイプスペース)、MB (メーターボックス)、BS110° CSアンテナ、その他専有部分に属さない建物の部分。 エレベーター設備、給排水設備、受配電設備、衛生器具設備、換気設備、防犯・防災設備、およびこれに附帯する各種配線・配管等の設備、照明器具、避雷設備、オートロック設備、メールボックス、宅配ロッカー、手摺、玄関扉 (錠および内部塗装部分を除く)、窓枠、窓ガラス、面格子、その他専有部分に属さない建物の附属設備。 ゴミ置場、倉庫。
3番館の建物共用部分	建物の基礎、外壁、内壁、界壁、床スラブ、柱、梁、屋根、その他専有部分に属さない構造部。 廊下、外部階段、階段室、塔屋、庇、バルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ、ポーチ門扉、エントランスホール、ラウンジ、風除室、メールコーナー、エレベーターホール、エレベーターピット、エレベーター機械室、PS (パイプスペース)、MB (メーターボックス)、BS110° CSアンテナ、その他専有部分に属さない建物の部分。 エレベーター設備、給排水設備、受配電設備、衛生器具設備、換気設備、防犯・防災設備、およびこれに附帯する各種配線・配管等の設備、照明器具、避雷設備、オートロック設備、メールボックス、宅配ロッカー、手摺、玄関扉 (錠および内部塗装部分を除く)、窓枠、窓ガラス、面格子、その他専有部分に属さない建物の附属設備。 ゴミ置場、倉庫。

別表第2-2

2番館の 建物共用部分	建物の基礎、外壁、内壁、界壁、床スラブ、柱、梁、屋根、その他専有部分に属さない構造部。 廊下、外部階段、階段室、塔屋、庇、バルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ、ポーチ門扉、エントランスホール、風除室、メールコーナー、エレベーターホール、エレベーターピット、エレベーター機械室、PS（パイプスペース）、MB（メーターボックス）、BS110° CSアンテナ、その他専有部分に属さない建物の部分。 エレベーター設備、給排水設備、受配電設備、衛生器具設備、換気設備、防犯・防災設備、およびこれに附帯する各種配線・配管等の設備、照明器具、避雷設備、オートロック設備、メールボックス、宅配ロッカー、手摺、玄関扉（錠および内部塗装部分を除く）、窓枠、窓ガラス、面格子、その他専有部分に属さない建物の附属設備。 ゴミ置場、倉庫。
4番館の 建物共用部分	建物の基礎、外壁、内壁、界壁、床スラブ、柱、梁、屋根、その他専有部分に属さない構造部。 廊下、外部階段、階段室、塔屋、庇、バルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ、ポーチ門扉、エントランスホール、風除室、メールコーナー、エレベーターホール、エレベーターピット、エレベーター機械室、PS（パイプスペース）、MB（メーターボックス）、BS110° CSアンテナ、その他専有部分に属さない建物の部分。 エレベーター設備、給排水設備、受配電設備、衛生器具設備、換気設備、防犯・防災設備、およびこれに附帯する各種配線・配管等の設備、照明器具、避雷設備、オートロック設備、メールボックス、宅配ロッカー、手摺、玄関扉（錠および内部塗装部分を除く）、窓枠、窓ガラス、面格子、その他専有部分に属さない建物の附属設備。 ゴミ置場、倉庫。
5番館の 建物共用部分	建物の基礎、外壁、内壁、界壁、床スラブ、柱、梁、屋根、その他専有部分に属さない構造部。 廊下、外部階段、階段室、塔屋、庇、バルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ、ポーチ門扉、エントランスホール、風除室、メールコーナー、エレベーターホール、エレベーターピット、エレベーター機械室、PS（パイプスペース）、MB（メーターボックス）、BS110° CSアンテナ、その他専有部分に属さない建物の部分。 エレベーター設備、給排水設備、受配電設備、衛生器具設備、換気設備、防犯・防災設備、およびこれに附帯する各種配線・配管等の設備、照明器具、避雷設備、オートロック設備、メールボックス、宅配ロッカー、手摺、玄関扉（錠および内部塗装部分を除く）、窓枠、窓ガラス、面格子、その他専有部分に属さない建物の附属設備。 ゴミ置場、倉庫。

別表第2-3

6番館の 建物共用部分	建物の基礎、外壁、内壁、界壁、床スラブ、柱、梁、屋根、その他専有部分に属さない構造部。 廊下、階段、塔屋、庇、バルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ、ポーチ門扉、ピロティ、エントランスホール、風除室、メールコーナー、エレベーターホール、エレベーターピット、エレベーター機械室、配管ピット、PS（パイプスペース）、MB（メーターボックス）、BS110° CSアンテナ、その他専有部分に属さない建物の部分。 エレベーター設備、給排水設備、電気設備、衛生器具設備、換気設備、有線放送設備、防犯・防災設備、オートロック設備、およびこれに附帯する各種配線・配管等の設備、照明器具、避雷設備、メールボックス、宅配ロッカー、手摺、玄関扉（錠および内部塗装部分を除く）、窓枠、窓ガラス、面格子、その他専有部分に属さない建物の附属設備。 ゴミ置場、倉庫。
7番館の 建物共用部分	建物の基礎、外壁、内壁、界壁、床スラブ、柱、梁、屋根、その他専有部分に属さない構造部。 開放廊下、階段、階段室、塔屋、庇、バルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ、ポーチ門扉、ピロティ、エントランスホール、サブエントランス、風除室、メールコーナー、エレベーターホール、エレベーターピット、エレベーター機械室、配管ピット、PS（パイプスペース）、MB（メーターボックス）、BS110° CSアンテナ、その他専有部分に属さない建物の部分。 エレベーター設備、給排水設備、電気設備、衛生器具設備、換気設備、CSアンテナ、有線放送設備、防犯・防災設備、オートロック設備、およびこれに附帯する各種配線・配管等の設備、照明器具、避雷設備、メールボックス、宅配ロッカー、手摺、玄関扉（錠および内部塗装部分を除く）、窓枠、窓ガラス、面格子、その他専有部分に属さない建物の附属設備。 ゴミ置場、倉庫。
8番館の 建物共用部分	建物の基礎、外壁、内壁、界壁、床スラブ、柱、梁、屋根、その他専有部分に属さない構造部。 開放廊下、階段、塔屋、庇、バルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ（門扉を含む）、アルコーブ、エントランスホール、風除室、メールコーナー、エレベーターホール、エレベーターピット、エレベーター機械室、配管ピット、PS（パイプスペース）、MB（メーターボックス）、BS110° CSアンテナ、その他専有部分に属さない建物の部分。 エレベーター設備、給排水設備、電気設備、衛生器具設備、換気設備、有線放送設備、防犯・防災設備、オートロック設備、およびこれに附帯する各種配線・配管等の設備、照明器具、避雷設備、メールボックス、宅配ボックス、手摺、玄関扉（錠および内部塗装部分を除く）、窓枠、窓ガラス、面格子、その他専有部分に属さない建物の附属設備。 ゴミ置場、倉庫。

別表第2-4

9番館の 建物共用部分	建物の基礎、外壁、内壁、界壁、床スラブ、柱、梁、屋根、その他専有部分に属さない構造部。 開放廊下、階段、塔屋、庇、バルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ（門扉を含む）、アルコーブ、エントランスホール、風除室、メールコーナー、エレベーターホール、エレベーターピット、エレベーター機械室、配管ピット、PS（パイプスペース）、MB（メーターボックス）、BS110° CSアンテナ、その他専有部分に属さない建物の部分。 エレベーター設備、給排水設備、電気設備、衛生器具設備、換気設備、有線放送設備、防犯・防災設備、オートロック設備、およびこれに附帯する各種配線・配管等の設備、照明器具、避雷設備、メールボックス、宅配ボックス、手摺、玄関扉（錠および内部塗装部分を除く）、窓枠、窓ガラス、面格子、その他専有部分に属さない建物の附属設備。 ゴミ置場、倉庫。
10番館の 建物共用部分	建物の基礎、外壁、内壁、界壁、床スラブ、柱、梁、屋根、その他専有部分に属さない構造部。 開放廊下、階段、塔屋、庇、バルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ（門扉を含む）、アルコーブ、エントランスホール、風除室、メールコーナー、エレベーターホール、エレベーターピット、エレベーター機械室、配管ピット、PS（パイプスペース）、MB（メーターボックス）、BS110° CSアンテナ、その他専有部分に属さない建物の部分。 エレベーター設備、給排水設備、電気設備、衛生器具設備、換気設備、有線放送設備、防犯・防災設備、オートロック設備、およびこれに附帯する各種配線・配管等の設備、照明器具、避雷設備、メールボックス、宅配ボックス、手摺、玄関扉（錠および内部塗装部分を除く）、窓枠、窓ガラス、面格子、その他専有部分に属さない建物の附属設備。 ゴミ置場、倉庫。

敷地および共用部分等における専用使用部分

別表第3

区 分 専用使用部分	1.位 置	2.専用使用権者	3.用 法	4.期 間	5.条 件
バルコニー	各住戸に接するバルコニー	各住戸の団地建物所有者	通常の用法	区分所有権の存続期間中	無 償
ルーフ バルコニー	特定住戸に接するルーフバルコニー	付設住戸の団地建物所有者	同 上	同 上	有 償
玄関扉、窓枠 窓ガラス、 網戸、面格子	各住戸に附属する玄関扉、外気に面する窓枠、網戸、面格子	各住戸の団地建物所有者	同 上	同 上	無 償
専 用 庭	1階各住戸に接する専用庭	付設住戸の団地建物所有者	同 上	同 上	有 償
メール ボックス	各棟メールコーナーに付設のメールボックス	対応する住戸 団地建物所有者	同 上	同 上	無 償
ポーチ・ ポーチ門扉	特定住戸に接するポーチ・ポーチ門扉	付設住戸の団地建物所有者	同 上	同 上	同 上
冷暖房室外機置場	開放廊下に面する 出窓下部分	付設住戸の団地建物所有者	同 上	同 上	同 上
住戸内警報装置	各住戸に付随する自動火災 報知設備、ガス漏れ感知 設備並びに付随する 配線配管等	付設住戸の団地建物所有者	同 上	同 上	同 上

専 有 面 積 と 共 有 持 分

別表第 4

1 番館

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	1 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 120,386)	タイプ名称
1	101	70.89	1,204	1,204	E
1	102	90.65	1,539	1,539	I
1	103	75.99	1,290	1,290	Ac
1	104	75.95	1,289	1,289	Bc,B1c
1	105	75.95	1,289	1,289	Bc,B1c
1	106	76.46	1,298	1,298	Cc,C1c
1	107	76.46	1,298	1,298	Cc,C1c
1	108	77.03	1,308	1,308	Dc
1	109	91.26	1,550	1,550	J
1	201	70.89	1,204	1,204	E
1	202	90.65	1,539	1,539	I
1	203	76.91	1,306	1,306	A
1	204	76.87	1,305	1,305	B,B1
1	205	76.87	1,305	1,305	B,B1
1	206	77.40	1,314	1,314	C,C1
1	207	77.40	1,314	1,314	C,C1
1	208	77.95	1,323	1,323	D
1	209	91.26	1,550	1,550	J
1	301	70.89	1,204	1,204	E
1	302	90.65	1,539	1,539	I
1	303	76.91	1,306	1,306	A
1	304	76.87	1,305	1,305	B,B1
1	305	76.87	1,305	1,305	B,B1
1	306	77.40	1,314	1,314	C,C1
1	307	77.40	1,314	1,314	C,C1
1	308	77.95	1,323	1,323	D
1	309	91.26	1,550	1,550	J

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	1 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 120,386)	タイプ名称
1	401	70.89	1,204	1,204	E
1	402	90.65	1,539	1,539	I
1	403	75.99	1,290	1,290	Ac
1	404	75.95	1,289	1,289	Bc,B1c
1	405	75.95	1,289	1,289	Bc,B1c
1	406	76.46	1,298	1,298	Cc,C1c
1	407	76.46	1,298	1,298	Cc,C1c
1	408	77.03	1,308	1,308	Dc
1	409	91.26	1,550	1,550	J
1	501	70.89	1,204	1,204	E
1	502	90.65	1,539	1,539	I
1	503	76.91	1,306	1,306	A
1	504	76.87	1,305	1,305	B,B1
1	505	76.87	1,305	1,305	B,B1
1	506	77.40	1,314	1,314	C,C1
1	507	77.40	1,314	1,314	C,C1
1	508	77.95	1,323	1,323	D
1	509	91.26	1,550	1,550	J
1	601	70.89	1,204	1,204	E
1	602	90.65	1,539	1,539	I
1	603	76.91	1,306	1,306	A
1	604	76.87	1,305	1,305	B,B1
1	605	76.87	1,305	1,305	B,B1
1	606	77.40	1,314	1,314	C,C1
1	607	77.40	1,314	1,314	C,C1
1	608	77.95	1,323	1,323	D
1	609	91.26	1,550	1,550	J
1	701	70.89	1,204	1,204	E
1	702	90.65	1,539	1,539	I
1	703	75.99	1,290	1,290	Ac
1	704	75.95	1,289	1,289	Bc,B1c

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	1 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 120,386)	タイプ名称
1	705	75.95	1,289	1,289	Bc,B1c
1	706	76.46	1,298	1,298	Cc,C1c
1	707	76.46	1,298	1,298	Cc,C1c
1	708	77.03	1,308	1,308	Dc
1	709	91.26	1,550	1,550	J
1	801	90.65	1,539	1,539	I
1	802	76.91	1,306	1,306	A
1	803	76.87	1,305	1,305	B,B1
1	804	76.87	1,305	1,305	B,B1
1	805	77.40	1,314	1,314	C,C1
1	806	77.40	1,314	1,314	C,C1
1	807	77.95	1,323	1,323	D
1	808	91.26	1,550	1,550	J
1	901	79.13	1,344	1,344	Ar
1	902	76.87	1,305	1,305	B,B1
1	903	76.87	1,305	1,305	B,B1
1	904	77.40	1,314	1,314	C,C1
1	905	77.40	1,314	1,314	C,C1
1	906	77.95	1,323	1,323	D
1	907	91.26	1,550	1,550	J
1	1001	78.19	1,328	1,328	Aw
1	1002	75.95	1,289	1,289	Bc,B1c
1	1003	75.95	1,289	1,289	Bc,B1c
1	1004	76.46	1,298	1,298	Cc,C1c
1	1005	76.46	1,298	1,298	Cc,C1c
1	1006	77.03	1,308	1,308	Dc
1	1007	91.26	1,550	1,550	J
1	1101	93.80	1,593	1,593	N
1	1102	77.40	1,314	1,314	C,C1
1	1103	77.95	1,323	1,323	D
1	1104	91.26	1,550	1,550	J
1 番館計		7,090.62	120,386	120,386	

2 番館

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	2 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 77,107)	タイプ名称
2	101	86.53	1,391	1,391	L
2	102	81.98	1,318	1,318	T,Tc
2	103	76.90	1,236	1,236	Ac,A'c
2	104	76.90	1,236	1,236	Ac,A'c
2	105	76.82	1,235	1,235	Gc
2	106	90.87	1,461	1,461	I
2	107	85.99	1,382	1,382	P
2	201	86.53	1,391	1,391	L
2	202	81.98	1,318	1,318	T,Tc
2	203	77.84	1,252	1,252	A,A'
2	204	77.84	1,252	1,252	A,A'
2	205	77.76	1,250	1,250	G
2	206	90.87	1,461	1,461	I
2	207	85.99	1,382	1,382	P
2	301	86.53	1,391	1,391	L
2	302	81.98	1,318	1,318	T,Tc
2	303	77.84	1,252	1,252	A,A'
2	304	77.84	1,252	1,252	A,A'
2	305	77.76	1,250	1,250	G
2	306	90.87	1,461	1,461	I
2	307	85.99	1,382	1,382	P
2	401	86.53	1,391	1,391	L
2	402	81.98	1,318	1,318	T,Tc
2	403	76.90	1,236	1,236	Ac,A'c
2	404	76.90	1,236	1,236	Ac,A'c
2	405	76.82	1,235	1,235	Gc
2	406	90.87	1,461	1,461	I
2	407	85.99	1,382	1,382	P

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	2 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 77,107)	タイプ名称
2	501	86.53	1,391	1,391	L
2	502	81.98	1,318	1,318	T,Tc
2	503	77.84	1,252	1,252	A,A'
2	504	77.84	1,252	1,252	A,A'
2	505	77.76	1,250	1,250	G
2	506	90.87	1,461	1,461	I
2	507	85.99	1,382	1,382	P
2	601	86.53	1,391	1,391	L
2	602	81.98	1,318	1,318	T,Tc
2	603	77.84	1,252	1,252	A,A'
2	604	77.84	1,252	1,252	A,A'
2	605	79.71	1,281	1,281	Gr
2	701	86.53	1,391	1,391	L
2	702	81.98	1,318	1,318	T,Tc
2	703	76.90	1,236	1,236	Ac,A'c
2	704	76.90	1,236	1,236	Ac,A'c
2	705	78.77	1,266	1,266	Gw
2	801	86.53	1,391	1,391	L
2	802	81.98	1,318	1,318	T,Tc
2	803	77.84	1,252	1,252	A,A'
2	804	95.15	1,530	1,530	Vr
2	901	86.53	1,391	1,391	L
2	902	81.98	1,318	1,318	T,Tc
2	903	77.84	1,252	1,252	A,A'
2	904	81.92	1,317	1,317	A'w
2	1001	86.53	1,391	1,391	L
2	1002	81.98	1,318	1,318	T,Tc
2	1003	78.88	1,268	1,268	Ar
2	1101	86.53	1,391	1,391	L
2	1102	99.10	1,593	1,593	Ur
2 番館計		4,796.18	77,107	77,107	

3 番館

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	3 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 135,140)	タイプ名称
3	101	80.95	1,374	1,374	M
3	102	68.96	1,171	1,171	H,Hc,Hr,H1,H1c,H1cr
3	103	68.96	1,171	1,171	H,Hc,Hr,H1,H1c,H1cr
3	104	89.16	1,514	1,514	K,K1
3	105	77.03	1,308	1,308	D1c,D2c
3	106	77.03	1,308	1,308	D1c,D2c
3	107	75.99	1,290	1,290	A1c,A2c
3	108	75.99	1,290	1,290	A1c,A2c
3	109	72.45	1,230	1,230	Fc,F1c
3	110	72.45	1,230	1,230	Fc,F1c
3	201	80.95	1,374	1,374	M
3	202	68.96	1,171	1,171	H,Hc,Hr,H1,H1c,H1cr
3	203	68.96	1,171	1,171	H,Hc,Hr,H1,H1c,H1cr
3	204	89.16	1,514	1,514	K,K1
3	205	77.95	1,323	1,323	D1,D2
3	206	77.95	1,323	1,323	D1,D2
3	207	76.91	1,306	1,306	A1,A2
3	208	76.91	1,306	1,306	A1,A2
3	209	73.27	1,244	1,244	F,F1
3	210	73.27	1,244	1,244	F,F1
3	211	76.27	1,295	1,295	G,G1
3	301	80.95	1,374	1,374	M
3	302	68.96	1,171	1,171	H,Hc,Hr,H1,H1c,H1cr
3	303	68.96	1,171	1,171	H,Hc,Hr,H1,H1c,H1cr
3	304	89.16	1,514	1,514	K,K1
3	305	77.95	1,323	1,323	D1,D2
3	306	77.95	1,323	1,323	D1,D2
3	307	76.91	1,306	1,306	A1,A2
3	308	76.91	1,306	1,306	A1,A2

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	3 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 135,140)	タイプ名称
3	309	73.27	1,244	1,244	F,F1
3	310	73.27	1,244	1,244	F,F1
3	311	76.27	1,295	1,295	G,G1
3	312	85.05	1,444	1,444	L
3	401	68.96	1,171	1,171	H,Hc,Hr,H1,H1c,H1cr
3	402	68.96	1,171	1,171	H,Hc,Hr,H1,H1c,H1cr
3	403	89.16	1,514	1,514	K,K1
3	404	77.03	1,308	1,308	D1c,D2c
3	405	77.03	1,308	1,308	D1c,D2c
3	406	75.99	1,290	1,290	A1c,A2c
3	407	75.99	1,290	1,290	A1c,A2c
3	408	72.45	1,230	1,230	Fc,F1c
3	409	72.45	1,230	1,230	Fc,F1c
3	410	75.35	1,279	1,279	Gc
3	411	85.05	1,444	1,444	L
3	501	68.96	1,171	1,171	H,Hc,Hr,H1,H1c,H1cr
3	502	89.16	1,514	1,514	K,K1
3	503	77.95	1,323	1,323	D1,D2
3	504	77.95	1,323	1,323	D1,D2
3	505	76.91	1,306	1,306	A1,A2
3	506	76.91	1,306	1,306	A1,A2
3	507	73.27	1,244	1,244	F,F1
3	508	73.27	1,244	1,244	F,F1
3	509	76.27	1,295	1,295	G,G1
3	510	85.05	1,444	1,444	L
3	601	89.16	1,514	1,514	K,K1
3	602	77.95	1,323	1,323	D1,D2
3	603	77.95	1,323	1,323	D1,D2
3	604	76.91	1,306	1,306	A1,A2
3	605	76.91	1,306	1,306	A1,A2
3	606	73.27	1,244	1,244	F,F1

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	3 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 135,140)	タイプ名称
3	607	73.27	1,244	1,244	F,F1
3	608	76.27	1,295	1,295	G,G1
3	609	85.05	1,444	1,444	L
3	701	89.16	1,514	1,514	K,K1
3	702	77.03	1,308	1,308	D1c,D2c
3	703	77.03	1,308	1,308	D1c,D2c
3	704	75.99	1,290	1,290	A1c,A2c
3	705	75.99	1,290	1,290	A1c,A2c
3	706	72.45	1,230	1,230	Fc,F1c
3	707	72.45	1,230	1,230	Fc,F1c
3	708	75.35	1,279	1,279	Gc
3	709	85.05	1,444	1,444	L
3	801	93.61	1,590	1,590	Or
3	802	77.95	1,323	1,323	D1,D2
3	803	76.91	1,306	1,306	A1,A2
3	804	76.91	1,306	1,306	A1,A2
3	805	73.27	1,244	1,244	F,F1
3	806	73.27	1,244	1,244	F,F1
3	807	76.27	1,295	1,295	G,G1
3	808	85.05	1,444	1,444	L
3	901	81.97	1,392	1,392	D2r,Dw
3	902	77.95	1,323	1,323	D1,D2
3	903	76.91	1,306	1,306	A1,A2
3	904	76.91	1,306	1,306	A1,A2
3	905	73.27	1,244	1,244	F,F1
3	906	73.27	1,244	1,244	F,F1
3	907	76.27	1,295	1,295	G,G1
3	908	85.05	1,444	1,444	L
3	1001	81.97	1,392	1,392	D2r,Dw
3	1002	77.03	1,308	1,308	D1c,D2c
3	1003	75.99	1,290	1,290	A1c,A2c

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	3 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 135,140)	タイプ名称
3	1004	75.99	1,290	1,290	A1c,A2c
3	1005	72.45	1,230	1,230	Fc,F1c
3	1006	72.45	1,230	1,230	Fc,F1c
3	1007	75.35	1,279	1,279	Gc
3	1008	85.05	1,444	1,444	L
3	1101	80.29	1,363	1,363	D1r
3	1102	76.91	1,306	1,306	A1,A2
3	1103	76.91	1,306	1,306	A1,A2
3	1104	73.27	1,244	1,244	F,F1
3	1105	73.27	1,244	1,244	F,F1
3	1106	76.27	1,295	1,295	G,G1
3	1107	85.05	1,444	1,444	L
3 番館計		7,959.59	135,140	135,140	

4 番館

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	4 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 83,493)	タイプ名称
4	101	75.87	1,299	1,299	A1c,A'1c
4	102	72.43	1,240	1,240	Fc,F'c
4	103	72.43	1,240	1,240	Fc,F'c
4	104	75.87	1,299	1,299	A1c,A'1c
4	105	90.87	1,555	1,555	I1
4	106	76.24	1,305	1,305	E
4	201	86.13	1,474	1,474	L1
4	202	76.81	1,315	1,315	A1,A'1
4	203	73.29	1,255	1,255	F,F'
4	204	73.29	1,255	1,255	F,F'
4	205	76.81	1,315	1,315	A1,A'1
4	206	90.87	1,555	1,555	I1

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	4 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 83,493)	タイプ名称
4	207	76.24	1,305	1,305	E
4	301	86.13	1,474	1,474	L1
4	302	76.81	1,315	1,315	A1,A'1
4	303	73.29	1,255	1,255	F,F'
4	304	73.29	1,255	1,255	F,F'
4	305	76.81	1,315	1,315	A1,A'1
4	306	90.87	1,555	1,555	I1
4	307	76.24	1,305	1,305	E
4	401	86.13	1,474	1,474	L1
4	402	75.87	1,299	1,299	A1c,A'1c
4	403	72.43	1,240	1,240	Fc,F'c
4	404	72.43	1,240	1,240	Fc,F'c
4	405	75.87	1,299	1,299	A1c,A'1c
4	406	90.87	1,555	1,555	I1
4	407	76.24	1,305	1,305	E
4	501	86.13	1,474	1,474	L1
4	502	76.81	1,315	1,315	A1,A'1
4	503	73.29	1,255	1,255	F,F'
4	504	73.29	1,255	1,255	F,F'
4	505	76.81	1,315	1,315	A1,A'1
4	506	90.87	1,555	1,555	I1
4	507	76.24	1,305	1,305	E
4	601	86.13	1,474	1,474	L1
4	602	76.81	1,315	1,315	A1,A'1
4	603	73.29	1,255	1,255	F,F'
4	604	73.29	1,255	1,255	F,F'
4	605	76.81	1,315	1,315	A1,A'1
4	606	90.87	1,555	1,555	I1
4	607	76.24	1,305	1,305	E
4	701	86.13	1,474	1,474	L1
4	702	75.87	1,299	1,299	A1c,A'1c

番館	号室	専有面積 (m)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	4 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 83,493)	タイプ名称
4	703	72.43	1,240	1,240	Fc,F'c
4	704	72.43	1,240	1,240	Fc,F'c
4	705	77.85	1,332	1,332	A1r
4	801	86.13	1,474	1,474	L1
4	802	76.81	1,315	1,315	A1,A'1
4	803	73.29	1,255	1,255	F,F'
4	804	73.29	1,255	1,255	F,F'
4	805	78.79	1,348	1,348	A1w
4	901	86.13	1,474	1,474	L1
4	902	76.81	1,315	1,315	A1,A'1
4	903	73.29	1,255	1,255	F,F'
4	904	90.81	1,554	1,554	Wr
4	1001	86.13	1,474	1,474	L1
4	1002	75.87	1,299	1,299	A1c,A'1c
4	1003	72.43	1,240	1,240	Fc,F'c
4	1004	77.31	1,323	1,323	Fw
4	1101	86.13	1,474	1,474	L1
4	1102	76.81	1,315	1,315	A1,A'1
4	1103	75.48	1,292	1,292	F'r
4 番館計		4,877.53	83,493	83,493	

5 番館

番館	号室	専有面積 (m)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	5 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 122,024)	タイプ名称
5	101	85.38	1,461	1,461	M
5	102	72.69	1,244	1,244	H,Hc,Hr,H1,H1c,H1r
5	103	72.69	1,244	1,244	H,Hc,Hr,H1,H1c,H1r
5	104	91.20	1,560	1,560	K
5	105	74.67	1,278	1,278	Bc,B1c

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	5 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 122,024)	タイプ名称
5	106	74.67	1,278	1,278	Bc,B1c
5	107	80.89	1,384	1,384	T1,T1c
5	108	75.90	1,299	1,299	Dc
5	201	85.38	1,461	1,461	M
5	202	72.69	1,244	1,244	H,Hc,Hr,H1,H1c,H1r
5	203	72.69	1,244	1,244	H,Hc,Hr,H1,H1c,H1r
5	204	91.20	1,560	1,560	K
5	205	75.59	1,293	1,293	B,B1
5	206	75.59	1,293	1,293	B,B1
5	207	80.89	1,384	1,384	T1,T1c
5	208	76.82	1,314	1,314	D
5	209	81.34	1,392	1,392	Q
5	210	73.85	1,264	1,264	R
5	211	87.26	1,493	1,493	S
5	301	85.38	1,461	1,461	M
5	302	72.69	1,244	1,244	H,Hc,Hr,H1,H1c,H1r
5	303	72.69	1,244	1,244	H,Hc,Hr,H1,H1c,H1r
5	304	91.20	1,560	1,560	K
5	305	75.59	1,293	1,293	B,B1
5	306	75.59	1,293	1,293	B,B1
5	307	80.89	1,384	1,384	T1,T1c
5	308	76.82	1,314	1,314	D
5	309	81.34	1,392	1,392	Q
5	310	73.85	1,264	1,264	R
5	311	87.26	1,493	1,493	S
5	401	72.69	1,244	1,244	H,Hc,Hr,H1,H1c,H1r
5	402	72.69	1,244	1,244	H,Hc,Hr,H1,H1c,H1r
5	403	91.20	1,560	1,560	K
5	404	74.67	1,278	1,278	Bc,B1c
5	405	74.67	1,278	1,278	Bc,B1c
5	406	80.89	1,384	1,384	T1,T1c

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	5 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 122,024)	タイプ名称
5	407	76.82	1,314	1,314	D
5	408	81.34	1,392	1,392	Q
5	409	73.85	1,264	1,264	R
5	410	87.26	1,493	1,493	S
5	501	72.69	1,244	1,244	H,Hc,Hr,Hl,Hlc,Hlr
5	502	91.20	1,560	1,560	K
5	503	75.59	1,293	1,293	B,B1
5	504	75.59	1,293	1,293	B,B1
5	505	80.89	1,384	1,384	T1,T1c
5	506	76.82	1,314	1,314	D
5	507	81.34	1,392	1,392	Q
5	508	73.85	1,264	1,264	R
5	509	87.26	1,493	1,493	S
5	601	90.48	1,548	1,548	Xr
5	602	75.59	1,293	1,293	B,B1
5	603	80.89	1,384	1,384	T1,T1c
5	604	76.82	1,314	1,314	D
5	605	81.34	1,392	1,392	Q
5	606	73.85	1,264	1,264	R
5	607	87.26	1,493	1,493	S
5	701	77.60	1,327	1,327	Bw
5	702	74.67	1,278	1,278	Bc,B1c
5	703	80.89	1,384	1,384	T1,T1c
5	704	76.82	1,314	1,314	D
5	705	81.34	1,392	1,392	Q
5	706	73.85	1,264	1,264	R
5	707	87.26	1,493	1,493	S
5	801	77.60	1,327	1,327	Bw
5	802	75.59	1,293	1,293	B,B1
5	803	80.89	1,384	1,384	T1,T1c
5	804	76.82	1,314	1,314	D

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	5 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 122,024)	タイプ名称
5	805	81.34	1,392	1,392	Q
5	806	73.85	1,264	1,264	R
5	807	87.26	1,493	1,493	S
5	901	77.60	1,327	1,327	Bw
5	902	75.59	1,293	1,293	B,B1
5	903	80.89	1,384	1,384	T1,T1c
5	904	76.82	1,314	1,314	D
5	905	81.34	1,392	1,392	Q
5	906	73.85	1,264	1,264	R
5	907	87.26	1,493	1,493	S
5	1001	77.60	1,327	1,327	Bw
5	1002	74.67	1,278	1,278	Bc,B1c
5	1003	80.89	1,384	1,384	T1,T1c
5	1004	76.82	1,314	1,314	D
5	1005	81.34	1,392	1,392	Q
5	1006	73.85	1,264	1,264	R
5	1007	87.26	1,493	1,493	S
5	1101	77.78	1,331	1,331	B1r
5	1102	80.89	1,384	1,384	T1,T1c
5	1103	76.82	1,314	1,314	D
5	1104	81.34	1,392	1,392	Q
5	1105	73.85	1,264	1,264	R
5	1106	87.26	1,493	1,493	S
5 番館計		7,131.73	122,024	122,024	

6 番館

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	6 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 76,271)	タイプ名称
6	101	86.29	1,299	1,299	B,B(11F)Bc

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	6 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 76,271)	タイプ名称
6	102	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	103	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	104	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	105	102.33	1,541	1,541	D
6	201	104.34	1,571	1,571	C,C(11F)
6	202	86.29	1,299	1,299	B,B(11F)Bc
6	203	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	204	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	205	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	206	102.33	1,541	1,541	D
6	301	104.34	1,571	1,571	C,C(11F)
6	302	86.29	1,299	1,299	B,B(11F)Bc
6	303	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	304	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	305	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	306	102.33	1,541	1,541	D
6	401	104.34	1,571	1,571	C,C(11F)
6	402	86.29	1,299	1,299	B,B(11F)Bc
6	403	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	404	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	405	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	406	102.33	1,541	1,541	D
6	501	104.34	1,571	1,571	C,C(11F)
6	502	86.29	1,299	1,299	B,B(11F)Bc
6	503	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	504	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	505	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	506	102.33	1,541	1,541	D
6	601	104.34	1,571	1,571	C,C(11F)
6	602	86.29	1,299	1,299	B,B(11F)Bc
6	603	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	6 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 76,271)	タイプ名称
6	604	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	605	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	606	102.33	1,541	1,541	D
6	701	104.34	1,571	1,571	C,C(11F)
6	702	86.29	1,299	1,299	B,B(11F)Bc
6	703	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	704	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	705	98.59	1,484	1,484	P
6	801	104.34	1,571	1,571	C,C(11F)
6	802	86.29	1,299	1,299	B,B(11F)Bc
6	803	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	804	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	805	84.59	1,273	1,273	A3w
6	901	104.34	1,571	1,571	C,C(11F)
6	902	86.29	1,299	1,299	B,B(11F)Bc
6	903	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	904	98.82	1,488	1,488	N,Nr
6	1001	104.34	1,571	1,571	C,C(11F)
6	1002	86.29	1,299	1,299	B,B(11F)Bc
6	1003	82.53	1,242	1,242	A',A'c,A3,A3c,A'4,A'4c
6	1004	98.82	1,488	1,488	N,Nr
6	1101	104.34	1,571	1,571	C,C(11F)
6	1102	86.29	1,299	1,299	B,B(11F)Bc
6	1103	98.68	1,485	1,485	O'
6 番館計		5,066.79	76,271	76,271	

7 番館

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	7 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 122,024)	タイプ名称
----	----	-------------	---	--	-------

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	7 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 122,024)	タイプ名称
7	101	91.52	1,410	1,410	H
7	102	79.75	1,228	1,228	J,Jc,Jr
7	103	79.21	1,220	1,220	J1,J1c,J1r
7	104	95.67	1,474	1,474	G
7	105	82.53	1,271	1,271	A,Ac,A4,A4c
7	106	82.53	1,271	1,271	A,Ac,A4,A4c
7	107	81.13	1,250	1,250	E,E(11F),Ec
7	108	86.88	1,338	1,338	F,F(11F),Fc
7	201	91.52	1,410	1,410	H
7	202	79.75	1,228	1,228	J,Jc,Jr
7	203	79.21	1,220	1,220	J1,J1c,J1r
7	204	95.67	1,474	1,474	G
7	205	82.53	1,271	1,271	A,Ac,A4,A4c
7	206	82.53	1,271	1,271	A,Ac,A4,A4c
7	207	81.13	1,250	1,250	E,E(11F),Ec
7	208	86.88	1,338	1,338	F,F(11F),Fc
7	209	86.73	1,336	1,336	K
7	210	75.94	1,170	1,170	L
7	211	94.00	1,448	1,448	M
7	301	91.52	1,410	1,410	H
7	302	79.75	1,228	1,228	J,Jc,Jr
7	303	79.21	1,220	1,220	J1,J1c,J1r
7	304	95.67	1,474	1,474	G
7	305	82.53	1,271	1,271	A,Ac,A4,A4c
7	306	82.53	1,271	1,271	A,Ac,A4,A4c
7	307	81.13	1,250	1,250	E,E(11F),Ec
7	308	86.88	1,338	1,338	F,F(11F),Fc
7	309	86.73	1,336	1,336	K
7	310	75.94	1,170	1,170	L
7	311	94.00	1,448	1,448	M
7	401	79.75	1,228	1,228	J,Jc,Jr

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	7 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 122,024)	タイプ名称
7	402	79.21	1,220	1,220	J1,J1c,J1r
7	403	95.67	1,474	1,474	G
7	404	82.53	1,271	1,271	A,Ac,A4,A4c
7	405	82.53	1,271	1,271	A,Ac,A4,A4c
7	406	81.13	1,250	1,250	E,E(11F),Ec
7	407	86.88	1,338	1,338	F,F(11F),Fc
7	408	86.73	1,336	1,336	K
7	409	75.94	1,170	1,170	L
7	410	94.00	1,448	1,448	M
7	501	79.21	1,220	1,220	J1,J1c,J1r
7	502	95.67	1,474	1,474	G
7	503	82.53	1,271	1,271	A,Ac,A4,A4c
7	504	82.53	1,271	1,271	A,Ac,A4,A4c
7	505	81.13	1,250	1,250	E,E(11F),Ec
7	506	86.88	1,338	1,338	F,F(11F),Fc
7	507	86.73	1,336	1,336	K
7	508	75.94	1,170	1,170	L
7	509	94.00	1,448	1,448	M
7	601	95.67	1,474	1,474	G
7	602	82.53	1,271	1,271	A,Ac,A4,A4c
7	603	82.53	1,271	1,271	A,Ac,A4,A4c
7	604	81.13	1,250	1,250	E,E(11F),Ec
7	605	86.88	1,338	1,338	F,F(11F),Fc
7	606	86.73	1,336	1,336	K
7	607	75.94	1,170	1,170	L
7	608	94.00	1,448	1,448	M
7	701	95.67	1,474	1,474	G
7	702	82.53	1,271	1,271	A,Ac,A4,A4c
7	703	82.53	1,271	1,271	A,Ac,A4,A4c
7	704	81.13	1,250	1,250	E,E(11F),Ec
7	705	86.88	1,338	1,338	F,F(11F),Fc

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	7 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 122,024)	タイプ名称
7	706	86.73	1,336	1,336	K
7	707	75.94	1,170	1,170	L
7	708	94.00	1,448	1,448	M
7	801	95.67	1,474	1,474	G
7	802	82.53	1,271	1,271	A,Ac,A4,A4c
7	803	82.53	1,271	1,271	A,Ac,A4,A4c
7	804	81.13	1,250	1,250	E,E(11F),Ec
7	805	86.88	1,338	1,338	F,F(11F),Fc
7	806	86.73	1,336	1,336	K
7	807	75.94	1,170	1,170	L
7	808	94.00	1,448	1,448	M
7	901	83.84	1,292	1,292	A4r,A4w
7	902	82.53	1,271	1,271	A,Ac,A4,A4c
7	903	81.13	1,250	1,250	E,E(11F),Ec
7	904	86.88	1,338	1,338	F,F(11F),Fc
7	905	86.73	1,336	1,336	K
7	906	75.94	1,170	1,170	L
7	907	94.00	1,448	1,448	M
7	1001	83.84	1,292	1,292	A4r,A4w
7	1002	82.53	1,271	1,271	A,Ac,A4,A4c
7	1003	81.13	1,250	1,250	E,E(11F),Ec
7	1004	86.88	1,338	1,338	F,F(11F),Fc
7	1005	86.73	1,336	1,336	K
7	1006	75.94	1,170	1,170	L
7	1007	94.00	1,448	1,448	M
7	1101	98.68	1,520	1,520	O
7	1102	81.13	1,250	1,250	E,E(11F),Ec
7	1103	86.88	1,338	1,338	F,F(11F),Fc
7	1104	86.73	1,336	1,336	K
7	1105	75.94	1,170	1,170	L
7	1106	94.00	1,448	1,448	M
7 番館計		7,921.68	122,024	122,024	

8 番館

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	8 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 77,580)	タイプ名称
8	101	75.60	1,122	1,122	Bc
8	102	77.64	1,152	1,152	C3c
8	103	80.94	1,201	1,201	C2c
8	104	81.06	1,203	1,203	C1c
8	105	90.76	1,347	1,347	D
8	106	74.53	1,106	1,106	E
8	201	100.51	1,492	1,492	A
8	202	77.39	1,149	1,149	B
8	203	79.43	1,179	1,179	C3
8	204	82.83	1,229	1,229	C2
8	205	82.08	1,218	1,218	C1
8	206	90.76	1,347	1,347	D
8	207	74.53	1,106	1,106	E
8	301	100.51	1,492	1,492	A
8	302	77.39	1,149	1,149	B
8	303	79.43	1,179	1,179	C3
8	304	82.83	1,229	1,229	C2
8	305	82.08	1,218	1,218	C1
8	306	90.76	1,347	1,347	D
8	307	74.53	1,106	1,106	E
8	401	100.51	1,492	1,492	A
8	402	75.60	1,122	1,122	Bc
8	403	77.64	1,152	1,152	C3c
8	404	80.94	1,201	1,201	C2c
8	405	81.06	1,203	1,203	C1c
8	406	90.76	1,347	1,347	D
8	407	74.53	1,106	1,106	E
8	501	100.51	1,492	1,492	A
8	502	77.39	1,149	1,149	B
8	503	79.43	1,179	1,179	C3

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	8 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 77,580)	タイプ名称
8	504	82.83	1,229	1,229	C2
8	505	82.08	1,218	1,218	C1
8	506	90.76	1,347	1,347	D
8	507	74.53	1,106	1,106	E
8	601	100.51	1,492	1,492	A
8	602	77.39	1,149	1,149	B
8	603	79.43	1,179	1,179	C3
8	604	82.83	1,229	1,229	C2
8	605	82.08	1,218	1,218	C1
8	606	90.76	1,347	1,347	D
8	607	74.53	1,106	1,106	E
8	701	100.51	1,492	1,492	A
8	702	75.60	1,122	1,122	Bc
8	703	77.64	1,152	1,152	C3c
8	704	80.94	1,201	1,201	C2c
8	705	94.75	1,407	1,407	S
8	801	100.51	1,492	1,492	A
8	802	77.39	1,149	1,149	B
8	803	79.43	1,179	1,179	C3
8	804	82.83	1,229	1,229	C2
8	805	83.64	1,242	1,242	C1w
8	901	100.51	1,492	1,492	A
8	902	77.39	1,149	1,149	B
8	903	79.43	1,179	1,179	C3
8	904	95.80	1,422	1,422	R
8	1001	100.51	1,492	1,492	A
8	1002	75.60	1,122	1,122	Bc
8	1003	77.64	1,152	1,152	C3c
8	1004	84.19	1,250	1,250	C2w
8	1101	100.51	1,492	1,492	A
8	1102	77.39	1,149	1,149	B
8	1103	93.12	1,382	1,382	Q
8 番館計		5,227.02	77,580	77,580	

9 番館

番館	号室	専有面積 (m)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	9 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 147,104)	タイプ名称
9	101	87.87	1,305	1,305	L
9	102	74.18	1,101	1,101	K,K'
9	103	74.18	1,101	1,101	K,K'
9	104	74.15	1,101	1,101	Ka
9	105	77.65	1,152	1,152	J1
9	106	91.82	1,363	1,363	I
9	107	74.54	1,106	1,106	G2,G2a
9	108	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	109	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	110	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	111	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	112	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	201	87.87	1,305	1,305	L
9	202	74.18	1,101	1,101	K,K'
9	203	74.18	1,101	1,101	K,K'
9	204	74.15	1,101	1,101	Ka
9	205	77.37	1,148	1,148	J
9	206	91.82	1,363	1,363	I
9	207	74.54	1,106	1,106	G2,G2a
9	208	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	209	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	210	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	211	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	212	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	213	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	301	87.87	1,305	1,305	L
9	302	74.18	1,101	1,101	K,K'
9	303	74.18	1,101	1,101	K,K'
9	304	74.15	1,101	1,101	Ka
9	305	77.37	1,148	1,148	J
9	306	91.82	1,363	1,363	I

番館	号室	専有面積 (m)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	9 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 147,104)	タイプ名称
9	307	74.54	1,106	1,106	G2,G2a
9	308	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	309	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	310	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	311	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	312	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	313	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	314	94.28	1,399	1,399	F
9	401	87.87	1,305	1,305	L
9	402	74.18	1,101	1,101	K,K'
9	403	74.18	1,101	1,101	K,K'
9	404	74.15	1,101	1,101	Ka
9	405	77.37	1,148	1,148	J
9	406	91.82	1,363	1,363	I
9	407	74.54	1,106	1,106	G2,G2a
9	408	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	409	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	410	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	411	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	412	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	413	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	414	94.28	1,399	1,399	F
9	501	87.87	1,305	1,305	L
9	502	74.18	1,101	1,101	K,K'
9	503	74.18	1,101	1,101	K,K'
9	504	74.15	1,101	1,101	Ka
9	505	77.37	1,148	1,148	J
9	506	91.82	1,363	1,363	I
9	507	74.54	1,106	1,106	G2,G2a
9	508	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	509	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	510	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	511	78.89	1,171	1,171	H1,H'1

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	9 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 147,104)	タイプ名称
9	512	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	513	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	514	94.28	1,399	1,399	F
9	601	88.89	1,319	1,319	W
9	602	74.18	1,101	1,101	K,K'
9	603	74.15	1,101	1,101	Ka
9	604	77.37	1,148	1,148	J
9	605	91.82	1,363	1,363	I
9	606	74.54	1,106	1,106	G2,G2a
9	607	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	608	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	609	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	610	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	611	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	612	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	613	94.28	1,399	1,399	F
9	701	75.59	1,122	1,122	K'w
9	702	74.15	1,101	1,101	Ka
9	703	77.37	1,148	1,148	J
9	704	91.82	1,363	1,363	I
9	705	74.54	1,106	1,106	G2,G2a
9	706	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	707	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	708	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	709	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	710	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	711	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	712	94.28	1,399	1,399	F
9	801	90.81	1,348	1,348	V
9	802	91.82	1,363	1,363	I
9	803	74.54	1,106	1,106	G2,G2a
9	804	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	805	77.51	1,150	1,150	H2,H'2

番館	号室	専有面積 (㎡)	土地及び全体 共用部分の共 有持分 (分母 は 1,000,000)	9 番館の建物 共用部分の共 有持分 (分母 は 147,104)	タイプ名称
9	806	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	807	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	808	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	809	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	810	94.28	1,399	1,399	F
9	901	87.16	1,294	1,294	U
9	902	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	903	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	904	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	905	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	906	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	907	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	908	94.28	1,399	1,399	F
9	1001	75.01	1,113	1,113	G2w
9	1002	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	1003	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	1004	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	1005	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	1006	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	1007	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	1008	94.28	1,399	1,399	F
9	1101	91.59	1,359	1,359	T
9	1102	77.51	1,150	1,150	H2,H'2
9	1103	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	1104	78.89	1,171	1,171	H1,H'1
9	1105	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	1106	73.49	1,091	1,091	G1,G'1
9	1107	94.28	1,399	1,399	F
9 番館計		9,911.28	147,104	147,104	

10 番館

番館	号室	専有面積 (m ²)	土地及び全体 共用部分の共有持分 (分母 は 1,000,000)	10 番館の建 物共用部分の 共有持分 (分 母は 38,871)	タイプ名称
10	101	77.64	1,152	1,152	C3ac,C3ac'
10	102	77.64	1,152	1,152	C3ac,C3ac'
10	103	81.06	1,204	1,204	C1ac
10	104	91.09	1,352	1,352	M
10	201	91.73	1,361	1,361	A2
10	202	75.36	1,119	1,119	B2,B2c
10	203	79.43	1,179	1,179	C3a,C3a'
10	204	79.43	1,179	1,179	C3a,C3a'
10	205	82.83	1,229	1,229	C1a
10	206	91.09	1,352	1,352	M
10	301	91.73	1,361	1,361	A2
10	302	75.36	1,119	1,119	B2,B2c
10	303	79.43	1,179	1,179	C3a,C3a'
10	304	79.43	1,179	1,179	C3a,C3a'
10	305	82.83	1,229	1,229	C1a
10	306	91.09	1,352	1,352	M
10	401	91.73	1,361	1,361	A2
10	402	75.36	1,119	1,119	B2,B2c
10	403	79.43	1,179	1,179	C3a,C3a'
10	404	79.43	1,179	1,179	C3a,C3a'
10	405	82.83	1,229	1,229	C1a
10	406	91.09	1,352	1,352	M
10	501	91.73	1,361	1,361	A2
10	502	75.36	1,119	1,119	B2,B2c
10	503	77.64	1,152	1,152	C3ac,C3ac'
10	504	77.64	1,152	1,152	C3ac,C3ac'
10	505	81.06	1,204	1,204	C1ac
10	506	91.09	1,352	1,352	M
10	601	100.71	1,495	1,495	N
10	602	96.30	1,429	1,429	O
10	603	100.37	1,490	1,490	P
10 番館計		2,618.94	38,871	38,871	

総計

総計		62,601.36	1,000,000	1,000,000	
----	--	-----------	-----------	-----------	--

理事会決定事項に関する運用規定

理事会決定事項に関する運用規定

ヴィラージュ・ヴェール管理規約（以下「管理規約」という。）第18条に基づき、各使用細則に定められた規定外事項につき次の通り理事会決定事項に関する運用規定（以下「本規定」という。）を定める。

第1条 （目的）

本規定は、一般使用細則第9条、施設使用細則第23条、バルコニー・ルーフバルコニー・ポーチ使用細則第4条、専用庭使用細則第6条、自動車駐車場使用細則第8条、バイク置場使用細則第8条、自転車置場使用細則第8条、宅配ロッカー使用細則第14条、フレンドリー会則第15条のそれぞれに規定する規定外事項（以下「規定外事項」という。）の運用方法等を規定する目的で定める。

第2条 （決定事項の通知等）

本規定により決定した各使用細則およびフレンドリークラブ会則の規定外事項については、理事会議事録に記載し、広報等にて通知を行う他、管理事務所での管理閲覧、さらに通常総会にて報告を行うものとする。

第3条 （決定事項に関する効力）

本規定により決議された事項については、本マンションの組合員及び同居する家族又は占有者並びに本マンションの諸施設を利用する第三者に対して効力を有する。

第4条 （施行）

本規定は、平成13年3月1日から施行する。

一般使用細則

一般使用細則

ヴィラージュ・ヴェールの団地建物所有者は、共同の利益を守り、快適な共同生活を維持するため、ヴィラージュ・ヴェール管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、次のとおりヴィラージュ・ヴェール一般使用細則（以下「使用細則」という。）を定める。

第 1 条（管理者の事前承諾を要する事項）

ヴィラージュ・ヴェールの団地建物所有者又は占有者（以下「団地建物所有者等」という。）は、次の行為をする場合は事前に管理者に届け出て、その承諾を得なければならない。

- （1）床をフローリング（板貼等）にする等、他の団地建物所有者等に迷惑を及ぼす恐れがある専有部分の常轄工事。なお、専有部分の床をフローリング（板貼等）にする場合は、直下住戸及びその両隣りの住戸の承諾書を添付の上、管理者へ届け出ること。
- （2）電気、ガス、給排水、通信等の諸設備の新設、増設、除去、変更をする場合。
- （3）重量物（ピアノ・大型金庫等）又は容積の大きな物品を搬出入、据付、移転する場合は、あらかじめ管理者に申し出てその指示に従うこと。
- （4）マンション内で行事、催し物等を行う場合。

第 2 条（ゴミ処理）

団地建物所有者等はゴミの処理について次の事項を遵守しなければならない。

- （1）各専有部分のゴミは、各団地建物所有者等自身で分別したうえ所定日の所定時間内に所定の場所へ置くこと。（ゴミは所定の場所以外に捨てないこと。）
- （2）ゴミ置場は常に清潔に保ち、悪臭の発生しないように注意し、近隣居住者に迷惑を掛けないよう留意すること。
- （3）粗大廃棄物がある場合は、あらかじめ総合サービスセンターへ連絡してその指示に従い処理すること。

第 3 条（禁止事項）

団地建物所有者等はヴィラージュ・ヴェールの使用にあたり、次の行為をしてはならない。

- （1）規約に定められた用途以外の用に供すること。
- （2）共用部分並びに専用使用部分の原状の仕様を変更すること。（例：外観・構造・性能・用途等を変更すること。出窓の設置、雨戸・物置等

の設置工事をする事。）

- (3) 構造体を損傷する恐れのある重量物を持込むこと。
- (4) ガスエネルギーによるエアコン又はストーブ等を設置すること。
- (5) 冷暖房室外機を所定の場所以外に設置すること。
- (6) 敷地及び共用部分等に看板・掲示板・広告・標識等の設置並びに窓ガラス及び玄関扉外側に文字等の書込み又は貼付すること。
- (7) 屋上・電気室・機械室等管理上関係者以外立入り禁止となっている場所へ立入りをすること。
- (8) 機械式自動車駐車装置内に立入ること。ただし、専用使用权を有する団地建物所有者等が入出庫する場合を除く。
- (9) 自動車駐車場・バイク置場・自転車置場・エントランスホール・ロビー・廊下・階段等危険又は他に迷惑となる場所で子供を遊ばせること。
- (10) 台所・浴室・便器・洗面所等の排水口から油・野菜くず・ゴミ・毛髪等の不溶物又は薬品等を流すこと。
- (11) 樹木の植替え、増植、減植、樹形の変更をすること。
- (12) 他の団地建物所有者等に迷惑又は危害を及ぼす恐れのある動植物を飼育・栽培すること。
- (13) ペットを住戸外で飼育すること及び放し飼いにすること。
- (14) 敷地及び共用部分でペットを歩行させること並びに汚物を排泄させること。
- (15) 他の団地建物所有者等及び近隣住民に迷惑を及ぼす雑音・高音・振動・電波及び悪臭等を発すること。
- (16) 各住戸内において21時から9時の間、ピアノ・ギター・ドラム等の楽器の演奏音を発したり、又はテレビ・ラジオ・オーディオ等の音量を必要以上に大きくし騒音を出すこと。
- (17) 発火、引火、爆発等の恐れのある危険物及び悪臭を発する不潔な物品・劇薬・火薬類の持込み・保管・製造をすること。
- (18) ヴィラージュ・ヴェールの敷地内の定められた駐車場区画以外及び周囲の道路に駐車すること。
- (19) 共用部分を不法に占有すること。(例：出前の器・植木・自転車等を廊下等に出すこと他。)
- (20) バルコニー・ルーフバルコニー・窓等から物を落下又は投棄すること。
- (21) バルコニー・ルーフバルコニーを除く共用部分及び専用使用部分に洗濯物・布団等を干すこと並びに備付けの物干金具以外の物干器具を設置すること。
- (22) その他公序良俗に反する行為、プライバシーの侵害にあたる行為及び他の団地建物所有者等に迷惑・危害を及ぼす行為等をする事。

- (23) 火災報知器・防犯設備等の防災設備を非常時及び防災訓練時以外に使用すること。
- (24) その他管理者が禁止した行為をすること。

第 4 条 (注意事項)

団地建物所有者等は、次の事項に注意しなければならない。

- (1) 野菜くず・ゴミ・毛髪・布等の不溶物を排水管に絶対に流さないこと。
万一これらのものを流し、排水管を詰まらせ、他の住戸に損害を与えた場合は、その損害賠償の責任を負うこと。
- (2) 洗面器、洗濯機の溢水やバケツ等を倒すことにより床に水を流し、階下に漏水させ、階下住戸のジュウタン、家具、壁面等を汚すなどの損害を与えないよう注意すること。万一このようなことが起きた場合は、その損害賠償の責任を負うこと。
- (3) 盗難防止及び共用部分等の保持のため、不審者を見かけた場合は声をかけるか、直ちに管理者又は警察まで連絡すること。また、各住戸においては、必ず施錠又はドアチェーンを装着し、防犯に留意すること。
- (4) 室内で飛び上がる等、大きな振動及び雑音を発するような行為は隣接住戸に迷惑を掛けるので注意し、楽器の演奏音やAV機器等の音量を必要以上に発し、他に迷惑を及ぼす恐れのある場合、特にピアノを使用するときは事前に防音等の処理を施すこと。
- (5) コンクリートの建物は、木造等の家屋に比べて気密性が高いため室内の換気に充分注意すること。
- (6) 共用部分（階段・廊下等）は、常に美観に注意し、子供の遊び場にならないようにすること。
- (7) バルコニー等の排水口にゴミが溜まると、強降雨時に雨水管が詰まり専有部分へ浸水して損害を招く原因となることがあるため各自が随時清掃すること。
- (8) エレベーターは、自動運転となっているため、過重の場合はブザーが鳴るので無理な乗り込みは避けること。また、異状の場合は機内に備え付けのインターホンで連絡しその指示に従うこと。
- (9) 幼児がエレベーターを使用する場合は、必ず保護者が付き添うこと。
- (10) 自動車駐車場・専用バイク駐輪場・自転車置場における自動車・バイク・自転車の損傷、盗難については各自注意すること。なお、自動車駐車場・専用バイク駐輪場・自転車置場における自動車・バイク・自転車の損傷、盗難について、管理者は責任を負わないものとする。

第 5 条 (災害防止)

団地建物所有者等は防犯、火災予防に特に注意し、万一火災、盗難等が発生した場合には直ちに所轄署に通報した後、管理者へも連絡すること。

- 2 団地建物所有者等は災害防止のため、平素から備え付けの消火器具、避難器具の位置、使用方法を熟知すると共に万一の場合は被害を最小限に止めるよう各自協力しなければならない。
- 3 団地建物所有者等は、次の事項を留意しなければならない。
 - (1) 自然発火、引火爆発の恐れのあるものは持ち込まないこと。
 - (2) 階段、消防隊専用栓、非常警報設備の付近に物品を放置しないこと。
 - (3) バルコニー等は、廊下と同様に緊急時の避難用通路ともなるため通行の妨げとなるような物置等は絶対に築造、設置しないこと。
 - (4) 避難するときは、必ず窓、扉を閉めて延焼を防ぐようにすること。
 - (5) 万一に備えて避難方法を調べておくこと。
 - (6) カーテン、ジュウタン等は極力難燃性のものを使用すること。
 - (7) ガス器具の持込みをする場合は、必ずガス会社の点検を受けること。
 - (8) 防災・防火訓練には極力参加し、これらの行事に協力すること。
 - (9) 各戸においては家庭用消火器を備えること。
 - (10) 非常時・災害時にそなえ、非常用の食料を用意しておくこと。

第 6 条 (管理者への通知事項)

団地建物所有者等は、次の行為をする場合は事前に管理者に通知しなければならない。

- (1) 専有部分を第三者に占有させる場合。
- (2) 概ね1ヶ月以上の長期不在となる場合。
- (3) 入居、転居、売却する場合。

第 7 条 (その他の事項)

- (1) 管理要員に私的雑用を依頼しないこと。
- (2) 団地建物所有者等を訪問した来客が廊下、ホール等の共用部分又は備品を破損した場合は、その団地建物所有者等がその損害賠償の責を負うこと。

第 8 条 (細則の改廃)

本使用細則の改廃は、出席組合総数の過半数及び議決権総数の過半数で決する。

第 9 条 (規定外事項)

本使用細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議して決定する。

第10条（施行）

本使用細則は、管理規約発行の日から施行する。

施 設 使 用 細 則

施設使用細則

アトリウム・パントリー・多目的スタジオ・音響ルーム・カラオケルーム・ライブラ
リーコーナー・クラフトルーム・パーティールーム・緑風庵・キッズルーム・フレンド
リークラブ事務室（以下「施設」という。）の円滑かつ安全な使用を目的としてヴィラ
ージュ・ヴェール管理規約第18条に基づき次のとおり施設使用細則を定める。

第 1 条（使用の原則）

1. 団地建物所有者又は占有者（以下「団地建物所有者等」という。）は、
施設を次の各号に掲げる目的のため使用することができる。
 - （1）管理組合が、集会を行うために使用する場合。
 - （2）フレンドリークラブが、集会・サークル活動を行うために使用する
場合。
 - （3）団地建物所有者等の団体が集会を行うために使用する場合。
 - （4）団地建物所有者等が親睦を目的として行う会合、パーティー、サー
クル活動等を開く場合又は器具、備品、設備等を損傷させない範囲かつ、
他に迷惑を及ぼさない範囲での運動。
2. 前項の場合においても、次の各号に掲げる使用は認められない。
 - （1）特定の政治運動及び宗教活動その他これらに類する行為のための使
用。
 - （2）公序良俗を乱す恐れがある場合。
3. 管理者は、天変地異、盗難、損傷、その他自己の責によらない事故若
しくは使用者及び関係人が被った損害に対して賠償の責任を負わない。
4. 使用書任者は、使用者、その他関係人が故意又は過失により損害を与え
た時は、その使用責任者が損害賠償の責任を負う。

第 2 条（使用の特例）

前条の規定にかかわらず、次に掲げる場合にあってはその使用を支障のない
範囲において使用させることができる。

- （1）公職選挙法に基づく投票所として使用する場合。
- （2）公立病院、保健所その他の公的機関が団地建物所有者等の健康診断そ
の他公共のために使用する場合。
- （3）団地建物所有者等が、冠婚葬祭のために使用する場合。ただし、現に
ヴィラージュ・ヴェールに居住する者に限る。
- （4）団地建物所有者等の団体が、区分所有者等の生活の利便のため業者並
びに生活協同組合等より一括購入した物品を販売する場合。
- （5）団地建物所有者等が営利を目的として、ビジネスの支援サービス、学習

教室、手芸教室、料理教室等を開くために使用する場合。

- (6) 電力会社、ガス会社、日本放送協会等の公益的な事業を営む者が、団地建物所有者等に対するサービスを目的として使用する場合。
- (7) 郵便局、銀行その他の金融機関、生命保険会社又は損害保険会社が団地建物所有者等に対する貯蓄奨励等を行うために使用する場合。
- (8) 隣接している他の町会等が、団地建物所有者等との親睦を目的として使用する場合。
- (9) 当マンション以外の人々が団地建物所有者等のために学習教室等を開くために使用する場合。
- (10) 業者が商品の展示又は販売のために使用する場合で、当該展示又は販売が団地建物所有者等の利益に寄与すると管理者が認めた場合。ただし、同一の者に対しては原則として月1回を限度とする。
- (11) 上記各号に掲げる場合は、管理者が特に必要であると認めた場合。

第 3 条 (アトリウムの使用)

アトリウムは、ヴィラージュ・ヴェールに居住する者、管理組合及びフレンドリークラブが主体となって来客の応接、家族の団欒、居住者相互のコミュニケーションを図る等のために使用することを目的とする。

- 2 団地建物所有者等は、アトリウムが第16条の管理運営上の都合又は貸切使用の場合には、前項の一般使用ができないことを承認する。
- 3 団地建物所有者等は、アトリウムの使用にあたり次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) ヴィラージュハウス内の他の施設使用者に迷惑を及ぼすような行為をしてはならない。
 - (2) グランドピアノを使用するにあたっては、別途使用申込みを行うこと。
 - (3) グランドピアノは、管理者に無断で移動してはならない。
 - (4) グランドピアノを使用する場合には、アトリウム使用料とは別にピアノ使用料を徴収する。
 - (5) グランドピアノを使用する場合には、演奏する用途以外に使用したり、乱暴な扱いを行わないこと。
 - (6) 長期にわたる展示等に限り、使用を許可された期間内においては、別に定められた一日の使用時間以外の展示物等の設置を許可するものとする。なお、展示物等の破損・盗難等について、管理者は、その損害の賠償の責を負わないものとする。

第 4 条 (パントリーの使用)

パントリーは、ヴィラージュ・ヴェールに居住する者及びフレンドリークラブが

主体となって料理・陶芸窯使用等のために使用することを目的とする。

- 2 団地建物所有者等は、パントリーの使用にあたり次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 退出時は、必ず油等の汚れの清掃及び火気の後始末を行うこと。
- (2) ゴミは、定められた容器に分別して処理すること。
- (3) 調理する際に持ち込んだ材料、調味料、洗剤等が残った場合は、必ず持ち帰ること。
- (4) 備え付けられた鍋、釜、フライパン等は、持ち出さないこと。
- (5) 使用した食器は、必ず洗って元の場所に片付けること。
- (6) パントリーに設置されている冷蔵庫内は、使用後は空にして清潔な状態を保つこと。
- (7) 原則として陶芸窯の焼成中は、パントリーの使用を認めないものとする。

- 3 団地建物所有者等は、陶芸窯の使用にあたり、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 陶芸窯を使用するにあたっては、必ず焼成経験者を使用責任者とし、その立会いのもとに行うこと。
- (2) 陶芸窯の焼成期間中は、必ず陶芸窯周囲の柵及びパントリーの施錠を行うこと。
- (3) 陶芸窯への作品の出し入れは、パントリー開錠時間内とすること。
- (4) 窯詰に際し、陶芸窯内の電熱線を破損しないよう充分留意の上、作品を陶芸窯内に置くこと。
- (5) 焼成完了後は、陶芸窯より速やかに作品を出し、他の使用者に迷惑をかけないように心掛けること。
- (6) 陶芸作品に用いる粘土等の材料をパントリーの流しに流さないこと。
- (7) 焼成中の注意事項
 - イ 必ず換気扇を作動させ、換気を行うこと。
 - ロ 陶芸窯の蓋を開けないこと。
 - ハ 陶芸窯スペース及び周辺に使用者以外の者が立ち入らないように陶芸窯焼成中の掲示を行うこと。

第 5 条 (多目的スタジオの使用)

多目的スタジオは、ヴィラージュ・ヴェールに居住する者、管理組合及びフレンドリークラブが主体となって会議等で使用することを目的とする。

- 2 団地建物所有者等は、多目的スタジオの使用にあたり次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 宴会場としての使用は、認められないこと。

- (2) ヴィラージュハウス内の他の施設使用者に迷惑を及ぼさない範囲で使用する。

第 6 条 (音響ルームの使用)

音響ルームは、ヴィラージュ・ヴェールに居住する者及びフレンドリークラブが主体となって楽器演奏等で使用することを目的とする。

- 2 団地建物所有者等は、音響ルームの使用にあたり次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 飲食物を絶対に持ち込まないこと。
 - (2) ピアノを使用する場合には、音響ルーム使用料とは別にピアノ使用料を徴収する。
 - (3) ピアノを使用する場合には、演奏する用途以外に使用したり、乱暴な扱いを行わないこと。

第 7 条 (カラオケルームの使用)

カラオケルームは、ヴィラージュ・ヴェールに居住する者及びフレンドリークラブが主体となってカラオケで懇親を図るため、又は練習するために使用することを目的とする。

- 2 団地建物所有者等は、カラオケルームの使用にあたり次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 18歳以下の者が使用する場合は、保護者の同伴を必要とすること。
 - (2) 使用中に、カラオケの機器に異常(故障、破損等)が発生した場合は、直ちに使用を中止し、総合サービスセンターへ連絡すること。なお、総合サービスセンター受付時間以外のときは、備え付けの取扱説明書に記載された連絡先へ連絡すること。
 - (3) 酩酊状態の者の使用は認めないものとする。

第 8 条 (ライブラリーコーナーの使用)

ライブラリーコーナーは、ヴィラージュ・ヴェールに居住する者が読書することを目的とする

- 2 団地建物所有者等は、ライブラリーコーナーの使用にあたり次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) ヴィラージュハウス内の他の施設使用者に迷惑を及ぼすような行為をしてはならない。
 - (2) 読み終えた本は、所定の場所へ戻し、許可なく持ち出さないこと。
 - (3) ライブラリーコーナーでの飲食はしないこと。

第 9 条 (クラフトルームの使用)

クラフトルームは、ヴィラージュ・ヴェールに居住する者及びフレンドリークラブが主体となって工房として使用することを目的とする。

- 2 団地建物所有者等は、クラフトルームの使用にあたり次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) クラフトルーム内での飲食はしないこと。
 - (2) 酒気を帯びた者の施設、設備、工具等の使用は認めないものとする。
 - (3) 使用した工具類は、整理、整頓したうえで所定の場所へもどし、一切外部への持ち出しをしないこと。
 - (4) 電動工具類は、あらかじめ用意された取扱説明書に従って使用すること。

第 10 条 (パーティールームの使用)

パーティールームは、ヴィラージュ・ヴェールに居住する者及びフレンドリークラブが主体となってホームパーティー、誕生会、懇親会、祝賀会、テーブルマナー研修等で使用することを目的とする。

- 2 団地建物所有者等は、パーティールームの使用にあたり次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 退出時は、必ず油等の汚れの清掃及び火気の後始末を行うこと。
 - (2) ゴミは、定められた容器に分別して処理すること。
 - (3) 調理する際に持ち込んだ材料、調味料、洗剤等が残った場合は、必ず持ち帰ること。
 - (4) 備え付けられた鍋、釜、フライパン等は、持ち出さないこと。
 - (5) 使用した食器は、必ず洗って元の場所に片付けること。
 - (6) 厨房内に設置されている冷蔵庫内は、使用後は空にして清潔な状態を保つこと。
 - (7) 他の団地建物所有者等に迷惑を及ぼさない範囲で使用する。

第 11 条 (緑風庵の使用)

緑風庵は、ヴィラージュ・ヴェールに居住する者及びフレンドリークラブが主体となって次に掲げる事項で使用することを目的とする。

- (1) 書道、茶道、着付等の教室又は、勉強会での使用。
- (2) 子供会、敬老会等での使用。
- (3) 会議を目的とした使用。
- (4) 団地所有者等が、来客者等の宿泊のために使用する場合。
- (5) その他管理者が認めた使用。

- 2 団地建物所有者等は、緑風庵の使用にあたり次の事項を遵守しなければならない。
- (1) 他の団地建物所有者等に迷惑を及ぼさない範囲で使用する。
 - (2) 墨汁を使用する際には、汚染しないよう注意すること。特に、幼児・児童が行う場合には、管理監督を怠らないようにすること。
 - (3) 連続使用は原則72時間以内とする。

第12条 (キッズルームの使用)

キッズルームは、ヴィラージュ・ヴェールに居住する小学生以下の児童及び乳幼児が自由に遊べるためのスペースであることを目的とする。

- 2 団地建物所有者等は、キッズルームの使用にあたり次の事項を遵守しなければならない。
- (1) キッズルームを利用できる者は小学生以下の児童及び乳幼児とする。
 - (2) 乳幼児が使用する場合は、必ず保護者が付き添うこと。
 - (3) 管理者は、天変地異、盗難、損傷、その他自己の責によらない事故若しくは使用者及び関係人が被った損害に対して賠償の責任を負わない。

第13条 (フレンドリークラブ事務室の使用)

フレンドリークラブ事務室は、管理組合役員、フレンドリークラブ運営委員会関係者及び管理者がフレンドリークラブ事務室として使用することを目的とする。

- 2 フレンドリークラブ事務室を使用できる者は、管理組合役員、フレンドリークラブ運営委員会関係者及び管理者が認めた者に限る。

第14条 (申込受付)

使用中込みの受付けは、総合サービスセンターフロントカウンターで行うものとし、その使用の目的により原則として次の各号に定める基準により受付ける。

- (1) 管理組合、理事会、フレンドリークラブ運営委員会及びその下部団体が主催する行事並びに第2条第3号にいう使用の場合にあっては、特例として他の申込みに優先して2カ月前から受付ける。
 - (2) 前号以外の第1条第1項第3号第4号及び第2条各号の使用の場合にあっては、2カ月前から受付ける。
- 2 受付優先順位は、第15条の使用優先順位を除き、前項による申込み受付け順とする。ただし、受付け初日の受付時間内に同一日時の使用中込みが2以上あった場合には抽選とする。

第15条（使用優先順位）

管理者は、使用優先順位として次のとおり定め、1位、2位の申込みがあった場合には、先に許可した予約を取り消すことができるものとする。

- 1位 市及び公共機関等から使用中申込みがあり、なおかつ管理者が認めた場合。
- 2位 その他管理者が管理運営上必要と認めた場合。

第16条（使用時間）

施設の使用時間は、原則として別表に定めるとおりとする。ただし、管理運営上閉鎖時間を設ける場合がある。

第17条（使用料の徴収等）

施設の使用料は、別表に定めるとおりとする。

- 2 管理者は、前項に定める使用料を原則として申込み時に使用責任者から徴収する。ただし、管理者が必要と認めた場合は、使用料の徴収を免除することができる。
- 3 徴収した使用料は、原則として返還しないものとする。ただし、当該使用許可の取消し・中止あるいは変更が第15条の規定に基づく他の優先使用による場合及び使用する日の7日前までに使用責任者より取消しの申し出があったときはこの限りではない。
- 4 徴収した使用料は管理費に充当するものとする。

第18条（使用の承認等）

1. 管理者は、本施設の使用を希望する者に対し、所定の共用施設使用願い（以下「使用願い」という。）を提出させるものとし、その内容が適当と認められる場合には、所定の共用施設使用許可証（以下「許可証」という。）を使用責任者に交付する。
2. 管理者は、許可証を交付した後において使用目的が使用願いの記載に違反したり、又はその使用が維持管理上支障をきたすと認められるとき、及び第15条の優先使用の必要が生じた場合には、その使用許可を取消し又は使用を中止させることができる。

第19条（使用上の注意）

1. 施設を使用する者は、善良なる管理者の注意をもって使用し、音・声・臭等により他に迷惑を及ぼしたり、公序良俗に反する行為をしてはならない。

2. 火気を使用する場合には、事前に管理者へ届け出ること。
3. 墨汁・油等で床・壁等を汚染する恐れのある物品を取扱う際は、汚染しないよう注意を怠らないこと。特に幼児・児童の落書きその他の行為を防止するための監理・監督を行うこと。
4. 使用に際して搬入した物品は、管理者の許可を得た場合を除き、必ず撤去すること。
5. 冷暖房機器、什器備品類を使用する際には、取扱いに注意し、事故、損傷、汚損等が生じないように注意すること。
6. 施設の使用における使用者の負傷については、管理者は責任を負わないこと。
7. 使用後の注意事項
 - (1) 火気の後始末、窓・扉等の施錠、消灯、冷暖房機器の停止、清掃、整理整頓及び什器備品類を原状に復する等を行うこと。
 - (2) 灰皿は、使用后必ず後始末を行い、清掃のうえ所定の保管場所に収納すること。
 - (3) 塵芥その他の廃棄物は、全て所定の場所に搬出すること。
 - (4) 使用責任者は、使用終了後直ちにフレンドリーハウスフロントカウンターに使用終了の連絡をし、同時に鍵を返却すること。ただし、フロントカウンター受付時間外の場合、別に設置された鍵返却箱へ返却すること。
8. 管理者は、使用状況が本細則に違反すると認められる場合には、直ちに使用を中止させることができる。また、当該使用責任者及び使用者に対して、以後の施設の使用を認めないことができる。

第20条（現状回復義務等）

使用責任者は、故意又は過失により建物を損傷したり什器備品等を毀損若しくは紛失したときは、その賠償の責任を負うものとする。

第21条（使用予定表）

管理者は、本施設の使用予定表を月毎に作成し、使用日時、使用責任者等を記載し、常時間覧できるように整備しておくものとする。

第22条（細則の改廃等）

本使用細則の改廃は、組合員総数の過半数及び議決権総数の過半数で決する。

第23条（規定外事項）

本使用細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議して決定する。

第24条（施行）

本使用細則は、平成17年4月1日から施行する。

別表

施設名	開場時間	利用単位時間・使用料	備考
アトリウム	10:00～22:00	1時間 1,500円	別途ピアノ使用料500円 (1時間あたり)
パントリー	10:00～22:00	1時間 1,000円	陶芸窯使用料500円 (焼成1回につき) 注5
多目的スタジオ	10:00～22:00	1時間 1,000円	
音響ルーム	10:00～22:00	1時間 500円	別途ピアノ使用料500円 (1時間あたり)
カラオケルーム	10:00～22:00	1時間 500円	カラオケ機械使用料含む。
ライブラリーコーナー	9:30～17:30		
クラフトルーム	10:00～22:00	4時間 500円 貸切 1時間 1,000円	別途陶芸窯使用料あり。
パーティールーム	10:00～22:00	1時間 500円	
緑風庵	10:00～22:00 (注4)	1時間 500円	布団使用の場合 1組 1,500円
	18:00～翌日10:00	1泊 3,000円	
キッズルーム	9:30～17:30		
フレンドリークラブ 事務室	9:30～17:30		

(注1) 使用料金は、1時間単位の金額とする。1時間に満たないものは、1時間として計算する。

(注2) 利用時間に、準備、使用後の整理、整頓、清掃等に要する時間を含むものとする。

(注3) フレンドリークラブ会員以外が使用責任者になる場合は、別途割増料金を徴収する。

(注4) 緑風庵を22:00を超えて使用する場合は、一律18:00から翌日の10:00までの利用として扱う。(平成15年3月2日緑風庵に付き改正、(注4)追加)

(注5) 素焼き、本焼きを問わず、1回の焼成単位での課金とする。

陶芸窯の焼成利用時は、パントリー使用料金は発生しないものとする。

バルコニー・ルーフバルコニー・ポーチ

使 用 細 則

バルコニー・ルーフバルコニー・ポーチ使用細則

バルコニー・ルーフバルコニー・ポーチの円滑かつ安全な利用を目的としてヴィラージュ・ヴェール管理規約第18条に基づき次のとおりバルコニー・ルーフバルコニー・ポーチ使用細則を定める。

第 1 条（専用使用部分の使用）

専用使用権を有する団地建物所有者又は占有者（以下「団地建物所有者等」という。）は、当該部分を通常の用法に従い使用するものとし、用途の変更をしてはならない。

第 2 条（遵守事項）

専用使用する者は、次の事項を遵守しなければならない。

- （1）現状の変更、美観を損い若しくは危険を及ぼすような使用をしないものとする。
- （2）建物の増築、住居の建築、犬小屋、サンルーム、物置、アンテナ等を築造及び設置してはならない。
- （3）重量物、形の大きなもの、土砂類、危険物の搬入等をしないものとする。
- （4）広告板、垂れ幕等を掲げないものとする。
- （5）多量の石油、火薬等の危険物の持込みは禁止する。又、使用にあたっては常に清潔を心掛けること。
- （6）下駄等振動、騒音を発し、階下の住戸に不快の念や迷惑を及ぼすような履物を使用しないものとする。
- （7）物の投捨てを禁止するとともに突風・強風の際に落下又は飛散等のないように充分留意するものとする。
- （8）人工芝を敷く場合には、接着剤又は金具等を使用して固定してはならない。又、建物・防水層を損傷しないように充分留意すること。
- （9）バルコニー・ルーフバルコニーは他の団地建物所有者等が緊急時に通行する場合があることを承諾し、専用使用に際して通行を妨げるような物品を置いて使用しないものとし、特にパーテーション及び避難ハッチの回りには注意すること。
- （10）バルコニー・ルーフバルコニー・ポーチ付住戸の団地建物所有者等は、バルコニー・ルーフバルコニー・ポーチ内に設置された共用施設の管理のために、管理組合から委託を受けた者が専有部分並びに専用使用部分に立入る場合、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

- (11) 規約の変更により専用使用箇所が使用できなくなったとき、又はその他やむを得ない事由が生じたときは管理者の指示に従うものとする。
- (12) バルコニー・ルーフバルコニー及びポーチの日常の維持管理については、専用使用权を有する団地建物所有者等が行うものとする。
- (13) ルーフバルコニーには近隣住民の日照を妨げたり美観を損なうような樹木・障害物を一切置かないものとする。
- (14) バルコニーに外部から見て明らかに取り付けられているのがわかるようなネット・紐類を取り付けてはならない。但し、鳥除けのためのネット・紐類については、管理組合に申請し、許可を受けた場合は取り付けることができるものとする。
- (15) バルコニー等に舗装された防水ウレタン塗装および塩ビシートについては、剥離や劣化させないよう熱や化学薬品等がかからないように注意すること。

第 3 条（細則の改廃等）

本使用細則の改廃は、組合員総数の過半数及び議決権幾数の過半数で決する。

第 4 条（規定外事項）

本使用細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議して決定する。

第 5 条（施 行）

本使用細則は、管理規約発行の日から施行する。

專用庭使用細則

専用庭使用細則

専用庭の円滑かつ安全な利用を目的としてヴィラージュ・ヴェール管理規約第18条に基づき次のとおり専用庭使用細則を定める。

第1条（用途変更禁止）

専用使用権を有する団地建物所有者又は占有者（以下「団地建物所有者等」という。）は、当該部分を通常の用法に従い使用するものとし、用途の変更をしてはならない。また、緊急時には他の団地建物所有者等が通行することを承諾したうえ使用する。

第2条（使用範囲）

専用庭の使用できる範囲は次のとおりとする。

- （1）花壇の設置及びそれにともなう草花、低木の植栽。
- （2）幼児用プール、幼児用ブランコ及び物干等で基礎の設置をとみなわず、かつ、緊急時の通行に支障のない範囲での置き型器具の使用。

第3条（禁止事項）

専用庭での次の事項は禁止する。

- （1）2階以上の住戸及び隣戸の眺望、日照、通風等に影響を与える樹木等の植栽及び設置、並びに引渡し時に現存する樹種を変更し、又、樹木の数量、規格寸法を減少させること。
- （2）家屋、倉庫、温室、物置、動物小屋、アンテナ、池、砂場、地下室等の工作物の建築、設置。
- （3）ガレージ、自転車置場として使用すること。
- （4）井戸の掘削等のボーリング。
- （5）ハト小屋等のバースケージの設置。
- （6）基礎の設置をとみなうブランコ、鉄棒、すべり台等の遊技器具の設置。
- （7）照明器具の設置。
- （8）ゴミ、枯葉等の焼却、たき火、その他煤煙、臭気を発生させる行為。
- （9）多量の花粉等により近隣に迷惑を及ぼす恐れのある植物の栽培。
- （10）多量の土砂の搬入、搬出。
- （11）柵として耕作すること。ただし、家庭菜園を除く。
- （12）突風・強風の際に落下・飛散等他に害を及ぼす恐れのあるものを放置すること。
- （13）危険物を貯蔵すること。

(14) 緊急時に他の団地建物所有者等が通行する場合に、通行を妨げるような物品を置いたり、使用すること。

(15) その他現状を大幅に変更する行為及び管理者が禁止した行為をすること。

第 4 条 (管理維持)

専用庭の維持管理については、専用使用権を有する団地建物所有者等が行うものとする。

第 5 条 (細則の改廃)

本使用細則の改廃は、組合員総数の過半数及び議決権総数の過半数で決する。

第 6 条 (規定外事項)

本使用細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議して決定する。

第 7 条 (施 行)

本使用細則は管理規約発行の日から施行する。

専用バイク駐輪場使用細則

専用バイク駐輪場運用マニュアル

専用バイク駐輪場使用細則

専用バイク駐輪場の円滑かつ安全な利用を目的として、ヴィラージュ・ヴェール管理規約第18条に基づき次のとおり専用バイク駐輪場使用細則を定める。

尚、専用バイク駐輪場の管理運用を円滑に行う為、管理・運用の詳細に関しては、別に設ける専用バイク駐輪場運用マニュアルに定めるものとする。

第1条（利用可能車両）

専用バイク駐輪場に駐輪することができる車両は、専用バイク駐輪場の区画に駐輪可能な大きさのバイク（サイドカーを除く）に限る。

第2条（専用バイク駐輪場使用料）

専用バイク駐輪場使用料は、専用バイク駐輪場運用マニュアルで定め、管理費等の支払方法に準じて支払うものとする。

ただし月の中途での契約締結の場合は日割計算(月30日計算)とする。

第3条（解 約）

専用バイク駐輪場を解約しようとするときは、1ヶ月前に管理者に申し出るものとし、解約日が月の途中の場合は日割計算(月30日計算)とする。

第4条（遵守事項）

専用使用権を有する団地建物所有者等は次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 敷地、専用バイク駐輪場内は最徐行すること。
- (2) 指定駐輪位置に駐輪し、他人の駐輪位置及び通路、駐輪場以外の敷地に駐輪しないこと。
- (3) 管理者の指示及び場内標識に従うこと。
- (4) 警笛、空ふかし、その他他人に迷惑を及ぼす騒音をできる限り発しないこと。
- (5) バイクを離れる時は、盗難・損傷防止に留意すること。
- (6) 場内の施設、又は器具等に損傷、汚損を与えたときはすみやかに管理者に連絡し、その指示に従い処理すること。
- (7) 専用バイク駐輪場施設、通路等においては入場車を優先すること。
- (8) 専用バイク駐輪場には、バイク以外の物を置かないこと。
- (9) 専用バイク駐輪場内外において共用水栓使用による洗車は行わないこと。
- (10) 専用バイク駐輪場内においてたばこの吸殻、その他の塵芥を捨てないこと。
- (11) ガソリン、揮発油等発火性又は引火性の高いもの、その他危険と認められる物品は、専用バイク駐輪場の内外を問わず一切持込まないこと。

第 5 条（損害賠償）

団地建物所有者等又はその代理人、使用人、運転手、その他関係人が故意又は過失により共用部分又は他の自動車その他に損害を与えたときは、その団地建物所有者等が損害賠償の責任を負う。

第 6 条（天変地異）

管理者は、天災地変、盗難、損傷、その他自己の責によらない事故若しくは犯罪により所有者及び関係人が被った損害に対して賠償の責任を負わない。

第 7 条（使用停止）

正当な理由なく管理者の指示に従わない場合及び管理上危険と思われるときは、管理者はそれを差止め請求することができる。

第 8 条（転貸の禁止）

専用使用权を有する団地建物所有者等は、第三者にその専用バイク駐輪場を転貸又は使用させてはならない。

第 9 条（細則の改廃）

本使用細則の改廃は、組合員総数の過半数及び議決権総数の過半数で決する。

第 10 条（規定外事項）

本使用細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議し決定する。

第 11 条（施 行）

本使用細則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

専用バイク駐輪場運用マニュアル

本運用マニュアルは、専用バイク駐輪場使用細則に基づき、専用バイク駐輪場の管理運用を円滑に行う為、管理・運用の詳細に関して定めるものとする。

第 1 条（専用バイク駐輪場使用料およびその変更）

- (1) 専用バイク駐輪場の使用料は、月額 1,500 円とする。
- (2) 管理者は、ヴィラージュ・ヴェール内の各種状況等により、必要と認めるときは専用バイク駐輪場使用料を変更することができる。

第 2 条（契約締結）

専用バイク駐輪場使用細則及び専用バイク駐輪場運用マニュアルの施行に伴い、今迄締結していたバイク置き場使用契約書第9条によらず、契約者はすべて、専用バイク駐輪場使用細則及び専用バイク駐輪場運用マニュアルに基づき、新たに専用バイク駐輪場使用契約書を交わしヴィラージュ・ヴェール管理組合と契約を締結するものとする。

第 3 条（空き区画順番待ちの運用管理）

バイク駐輪場に空き区画がない場合は、ヴィラージュハウスフロントで空き区画順番待ちを申請することができる。空き区画が発生した場合、管理者は、当該空き区画順番待ち者に対して優先的に募集を行い、希望者に専用使用权を設定することができる。

第 4 条（マニュアルの改廃及び規定外事項）

本運用マニュアルの改廃及び定めのない事項が生じた時は、理事会にて協議し団地建物所有者等への30日間の公示により合意を得た後で施行するものとする。

第 5 条（施 行）

本運用マニュアルの施行は、平成24年4月1日から施行する。

宅配ロッカー使用細則

宅配ロッカー使用細則

宅配ロッカーの円滑かつ安全な利用を目的として、ヴィラージュ・ヴェール管理規約第18条に基づき次の通り宅配ロッカー使用細則を定める。

第1条 宅配ロッカーの使用目的は、団地建物所有者又は占有者（以下「団地建物所有者等」という。）が不在時に、各種配達小荷物等を居住者に代わって受取り、一時保管するためのものである。

第2条 団地建物所有者等が在宅の場合には、各種配達小荷物等は団地建物所有者等が届け人と直接授受するものとし、宅配ロッカーを使用してはならない。

第3条 次の各号に掲げる物は、宅配ロッカーに保管してはならない。

- 一 重さが30kg以上の物又は、宅配ロッカーの規格外の物
- 二 動物
- 三 発火・引火・爆発等の恐れのある危険物、劇薬及び悪臭を発する不衛生な物
- 四 現金及び株券・債券等の有価証券類並びに宝石・貴金属類
- 五 犯罪の用に供される恐れのある物、その他公序良俗に反する物
- 六 生鮮食料品、植物、その他変質・腐敗のしやすい物
- 七 封書・葉書類・書留等の書類
- 八 坂売パンフレット等の受取人の不特定な物
- 九 宅配ロッカーを汚損又は破損する恐れのある物
- 十 その他保管に遺さないと認められる物

第4条 保管品が前条に該当する疑いのある場合には、管理者が当該保管物の受取人の承諾の有無にかかわらず、宅配ロッカーを開扉のうえ、実情に応じ保管品を開拔・廃棄する等適切な処置をとることができるものとし、団地建物所有者等はこれに異議を申立てすることはできない。

第5条 保管できる期間は、保管開始の時から72時間以内とする。ただし長期不在等により、その間届いた保管物を保管期間内に受取れないことが明らかな場合には、自己の責任において荷物の受取り又は廃棄等を行うための代理人を決めておく等の処置をとらなければならない。

第6条 保管期間が経過しているにもかかわらず、保管品の引取りがない場合には、管理組合は第4条に準じて適切な処置をとることができる。

- 第 7 条 管理者は、一定期間ごとに宅配ロッカーを開扉のうえ、その清掃を行うことができる。
- 第 8 条 団地建物所有者等及びその関係人が、故意又は過失により宅配ロッカーを破損した場合は、当該団地建物所有者等及びその関係人はその損害を賠償しなければならない。
- 第 9 条 団地建物所有者等は、宅配ロッカーが発行する預り証をもって、配達人に対する受取りを代行させることをあらかじめ承諾する。
- 第 10 条 使用者カードは、当初の団地建物所有者等には規定枚数が無償で交付されるが、新たに譲渡・貸与等で団地建物所有者等となった者の使用者カードの発行は有償とする。
- 第 11 条 使用者カードを紛失した場合には、直ちに管理者に届け出をし、再発行の手続きをするものとする。なお、再発行の手錠きに要する費用は有償とする。
- 第 12 条 宅配ロッカー内の保管品が、盗難・破損等の損害を受けても管理者はその責任を負わない。
- 第 13 条 本使用細則の改廃は、組合員総数の過半数及び議決権総数の過半数で決する。
- 第 14 条 本使用細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議して決定する。
- 第 15 条 本使用細則は、管理規約発行の日から施行する。

共用駐車場使用細則

共用駐車場運用マニュアル

共用駐車場使用細則

違反駐車を根本的に排除し、団地建物所有者又は占有者（以下「団地建物所有者等」という。）の安全性確保、専用駐車場利用者の不便性（車の出し入れ不可）の排除、来客者駐車場の安全性確保及び団地建物所有者等や各種配送業者の一時停車の安全性を確保する目的として、ヴィラージュ・ヴェール管理規約（以下「管理規約」という。）第18条に基づき、次のとおり共用駐車場使用細則を定める。また、共用駐車場（来客駐車場及び一時停車スペース）の運用管理や利用を円滑に行う為に、管理を含む運用上の詳細項目に関しては、別に設ける共用駐車場運用マニュアル（以下「運用マニュアル」という。）に定めるものとする。

第1条（駐車場区分及び駐車位置）

（1）来客駐車場

- ①明治学院側道路のグランド側の端に設置した来客者のための所定の駐車場、及びヴィラージュ・ヴェール管理組合との専用駐車場使用契約書が締結されていない下段の専用駐車場
- ②但し、レンタル自動車などを含む団地建物所有者等使用の一時的駐車も可能とする。
- ③長期の連続的使用は、原則的に禁止する。

（2）一時停車スペース

団地建物所有者等及び来客者が荷物の積み下ろし及び短時間の団地建物所有者等の自宅への所用による一時停車の目的に限り許可され、各番館毎の車路及び緊急車輛用スペースに定められた一時停車スペース

第2条（来客駐車場の使用料）

共用部分に割り当てられた来客駐車場の使用料は、運用マニュアルの中で金額を定め、管理規約第32条の『専用使用料その他共用部分等に係る使用料の充当に関する取決め』に基づき一般管理費に充当する。

第3条（来客駐車場及び一時停車スペースの運用管理）

来客駐車場及び一時停車スペースは、団地建物所有者等（来客者が使用する場合はその来客先の団地建物所有者等）自身の責任で持って使用するものとし、来客駐車場を利用する場合の管理者への駐車申請、利用方法及び詳細な運用管理、また、一時停車スペースの利用方法及び詳細な運用管理については、運用マニュアルの中の規定に従うものとする。

第4条（来客駐車場及び一時停車スペースの遵守事項）

来客駐車場及び一時停車スペースを使用する団地建物所有者等は、次の事項を遵守しなければならない。

また、来客者が使用する場合は、団地建物所有者等の責任の下に来客者に対しても次のことを遵守させなければならない。

- (1) 敷地、駐車場施設内は最徐行すること。
- (2) 指定された駐車位置に駐車し、他の駐車位置及び通路、駐車場以外の敷地に駐車しないこと。
- (3) 運用マニュアルの中で定められた規約、管理者の指示及び場内標識に従うこと。
- (4) 警笛、空ふかし、その他他人に迷惑を及ぼす騒音を出来る限り発しないこと。
- (5) 車を離れる時は、必ずドア等の施錠、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。
- (6) 場内の施設、又は器具等に損傷、汚損を与えた時は速やかに管理者に連絡し、その指示に従い処理すること。
- (7) 共用駐車場施設、通路等の敷地内においては入場車を優先すること。
- (8) 共用駐車場には、自動車以外のものを置かないこと。
- (9) 共用駐車場内外において、共用水栓使用による洗車を行わないこと。
- (10) 共用駐車場内外において、たばこの吸殻、その他の塵芥を捨てないこと。
- (11) ガソリン、揮発油等発火性又は引火性の高いもの、その他危険と認められる物品は共用駐車場の内外を問わず一切持込まないこと。
- (12) 共用駐車場への車の出し入れの際は、周囲の安全を確認すること。
- (13) マンション内の行事及びその他設備補修等の理由により、管理者は団地建物所有者等への事前通達を行った上で一時的に来客駐車場の使用を禁止させることが出来るものとし、その場合、団地建物所有者等は速やかに管理者の指示に従うこと。
- (14) 火災、病気及び事故などの理由で、緊急自動車（消防車、救急車など）の交通の妨げになる場合は速やかに車を移動すること。緊急連絡が付くための連絡等の表示に関しては、運用マニュアルの中の規約に従うこと。
- (15) 機械式自動車駐車装置を使用する者は定められた操作手順により操作すること。
- (16) 機械式自動車駐車装置を操作する場合には周囲の安全を確認すること。
- (17) 機械式自動車駐車装置の操作は、来客駐車場使用の許可を受けたマンション建物所有者等以外にさせてはならない。

第 5 条（違反駐車に関する取締り管理とその処置）

本使用細則の目的に添って共用部への駐車ルールマナーの遵守が徹底できるよう日常管理を行い、違反駐車に関しては厳しく取締まるものとするが、その詳細については運用マニュアルの中の規定に従うものとする。

第 6 条（損害賠償）

団地建物所有者等又はその代理人、使用人、運転手、その他関係人が故意又は過失により

共用部分又は、他の自動車その他に損害を与えた時は、その団地建物所有者等が損害賠償の責任を負う。

第 7 条（天変地異）

管理者は、天災地変、盗難、損傷、その他自己の責によらない事故若しくは犯罪により共用駐車場を使用する団地建物所有者等及びその関係人（来客者など）が被った損害に対して賠償の責任を負わない。

第 8 条（使用停止）

正当な理由なく管理者の指示に従わない場合及び管理上危険と思われる時は、管理者はそれを差止め請求することが出来る。

第 9 条（転貸の禁止）

管理者に一時的な来客駐車場の使用許可をもらった団地建物所有者等は、自己使用又は自分への来客者使用以外に第三者にその来客駐車場を転貸又は使用させてはならない。

第 10 条（細則の改廃）

本使用細則の改廃は、組員総数の過半数及び議決権総数の過半数で決する。

第 11 条（規定外事項）

本使用細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議して決定する。

第 12 条（施行）

本使用細則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

共用駐車場運用マニュアル

共用駐車場使用細則に基づき、来客駐車場及び一時停車スペースの運用管理や利用を円滑に行う為に、次のとおり共用駐車場運用マニュアルを定める。本運用マニュアルは、骨子である使用細則に対して、情勢変化などにより柔軟に対応変化する必要があるものを定めるものとする。

第 1 条 (来客駐車場の使用料及びその変更)

(1) 来客駐車場の使用料は、下記の運用の金額を定めるものとする。

- ・使用料：500円／1日(24時間)
- ・使用料：200円／3時間以内

(2) 管理者は、ヴィラージュ・ヴェール内の各種状況等により、必要と認めるときは来客駐車場使用料を変更することが出来るものとする。

第 2 条 (来客駐車場の利用方法及び運用管理)

来客駐車場の利用は、管理者において常にその利用状況が把握・管理できるようにする事を前提とし、違反駐車に関しては、第5条の違反駐車取締りの項目で、厳しく取締るものとする。

(1) 来客駐車場の利用方法

来客駐車場使用申請はヴィラージュハウス北側に設置された、来客駐車場自動受付機（以降「受付機」という）により申請者自身が行う。

使用料の支払は、申請時に専用ICカードにて行うものとし、ICカードへの課金は、事前にヴィラージュハウスフロントにて、現金にて行うものとする。

- ① 来客駐車場を利用する場合、来客者に関わる団地建物所有者又は占有者自身が受付機により事前に来客駐車申請登録を行う事を原則とする。その際、来客駐車許可証（駐車場番号、団地建物所有者等の番館・部屋番号・氏名・緊急連絡先、駐車開始時間～終了予定時間）を受付機がプリントしたものを受け取り、運転席に掲示する。
- ② 申請は1時間単位とする。許可された指定の来客駐車場の場所は、その申請者に一時的に使用権が与えられるものとし、車で外出した後の再度の来客駐車場への駐車も、申請時間以内なら可能とする。
- ③ 来客駐車場の使用を終えた場合は、来客駐車許可証を廃棄する。
- ④ 来客駐車場の申請を取消・変更する場合は、利用日の前日までにヴィラージュハウスフロント迄、来客駐車許可証を添えて申し出るものとする。

第 3 条 (一時停車スペースの利用方法及び運用管理)

(1) 一時停車スペースの使用は、短時間（最大目安30分以内）とし、可能な限り関係者

が同乗していること。

(2) やむを得ず関係者が離れる場合は、必ず予め全戸配布しておく一時停車許可証(団地建物所有者等の番館・部屋番号・氏名・外線電話番号(又は携帯電話番号)、停車開始時間～終了予定時間を記載)を掲示して停車すること。

(3) 緊急自動車(消防車、救急車など)及び管理者から指示のあった場合は速やかに車を移動すること。

第4条(来客駐車場及び一時停車スペースの遵守事項)

共用駐車場使用細則の第4条(来客駐車場及び一時停車スペースの遵守事項)記載の遵守事項に従う。

第5条(違反駐車に関する取締り管理とその処置)

本運用マニュアルの目的に添って共用部への駐車ルールマナーの遵守が徹底できるよう日常管理を行う。

管理の基本的な考え方は、来客駐車場への未申請及び申請済みだが時間超過した場合などの違反駐車者、また、一時停車スペースへの許可証未表示・指定場所以外駐車などの違反駐車者に対して、駐車に対するモラル向上のための指導と取締りを行うことである。

(1) 警告

【来客駐車場の未申請違反駐車】

- ①違反駐車に対しては、フロントガラス部へ申請に来る旨記載した違反警告書を貼る。
- ②違反自動車台帳に登録する。
- ③部屋番等の記載のある場合は連絡し申請を促す、不明の場合は110番通報し警察より所有者に連絡する。

【一時停車スペース許可書未表示車】

- ①違反停車に対しては、フロントガラス部へ違反警告書を貼る。
- ②違反自動車台帳に登録する。

【敷地内駐車】

- ①違反駐車に対しては、フロントガラス部へ違反警告書を貼る。
- ②違反自動車台帳に登録する。
- ③部屋番等の記載のある場合は連絡し、不明の場合は110番通報し警察より所有者に連絡する。

(2) 時間超過車(来客駐車場での申請済み車、一時停車スペースへの許可証表示車)

管理者より、団地建物所有者等宅に連絡し、速やかに車の移動を要請する。来客駐車場での駐車期間延長の場合は、更なる一日追加の駐車申請登録及び使用料支払い請求を要請する。また、一時停車スペース使用自動車で、30分を越えた時間超過車は、来客駐車

場への駐車申請登録及び移動の要請、使用料の支払い請求を行うことができる。

(3) 頻繁違反車と取締

年度内（4月から翌年の3月まで）に警告が通算3回となった車輛は、頻繁違反車として番館・部屋番号・氏名・車輛登録番号をヴィラージュハウスの違反車掲示板に公示し、理事会ニュースにも掲載する。

また、警告に従わず4回目以降の違反をした時には理事会への出席を要請する書面を送付する。以後、回数を重ねるごとに同様の措置を取る。

所有者が不明の場合、管理組合は車輛登録番号を基に警察等関係機関に問い合わせをして該当者に同様の警告措置を行う。

(4) 取 締

警告を行っても従わない場合及び不明車輛は、取締りを行う。

【来客駐車場の未申請違反駐車】

違反駐車車輛に違反警告書を貼った後、3時間を経過しても従わない場合

- ・ 部屋番号が判り連絡のつく部屋の車輛については最終警告を行う。
- ・ 不明車輛は、最終警告書を貼りつける。

【一時停車スペース許可書未表示車】

違反駐車車輛に違反警告書を貼った後、3時間を経過しても従わない場合

- ・ 部屋番号が判り連絡のつく部屋の車輛については最終警告を行う。
- ・ 不明車輛は、最終警告書を貼りつける。

【敷地内駐車】

違反駐車車輛に違反警告書を貼った後、3時間を経過しても従わない場合

- ・ 部屋番号が判り連絡のつく部屋の車輛については最終警告を行う。

第 6 条（違反車の管理と取締実施者）

運用状況から管理規定に従わない場合が多く見受けられた場合等、必要に応じ現在の管理業務とは別に、要員を充て管理取締を実施することができるものとし、随時、理事会にて決定する。

※参考（1名 1日10時間(夜間を含む) 約1万円程度）

第 7 条(業務用車両の駐停車)

荷物の配送車・共用部分管理に関わる車等の管理者が許可した車輛については、管理者の指定した場所と方法にて駐停車するものとする。

許可車輛は、フロントガラスに許可証を提示するものとする。

【定期的な荷物配送車】

郵便・宅配便・生協等の定期的な荷物配送車は、予め登録を行い指示された方法・場所にて駐停車する。

【共用部分管理車】

共用部分の工事・作業等の車輛は、到着時点で管理事務所にて登録を行い指示された方法・場所にて駐停車する。

【管理者許可車輛】

管理者の許可を受けた車輛は、管理事務所にて登録を行い指示された方法・場所にて駐停車する。

第 8 条（マニュアルの改廃及び規定外事項）

本運用マニュアルの改廃及び定めのない事項が生じた時は、理事会にて協議し団地建物所有者等への 30 日間の公示により合意を得た後で施行するものとする。

第 9 条（施 行）

本運用マニュアルは、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

専用駐車場使用細則

専用駐車場運用マニュアル

専用駐車場使用細則

専用駐車場の円滑かつ安全な利用を目的として、ヴィラージュ・ヴェール管理規約第18条に基づき次のとおり専用駐車場使用細則を定める。

尚、専用駐車場の管理運用を円滑に行う為、管理・運用の詳細に関しては、別に設ける専用駐車場運用マニュアルに定めるものとする。

第 1 条 (利用可能車輛)

1. 専用駐車場に駐車することができる車輛は、別表1に定める基準以内の乗用車又はこれに準ずるものに限る。
2. 前項の内、2番館から10番館に設置されている三段式機械式自動車駐車装置の上段区画については、該車輛の全高が1550mmを超え中段区画・下段区画に置くことのできない規格の車を優先する。

第 2 条 (専用使用権の原則)

敷地内の専用駐車場について専有部分1戸に対し1区画を原則とする。

第 3 条 (空き区画の専用使用権)

1. 団地建物所有者又は占有者(以下「団地建物所有者等」という。)のうち専用駐車場を必要としない者がいたため専用駐車場に空き区画がある場合、管理者は、当該空き区画について二次募集を行い2台目としてその使用を希望する団地建物所有者等に対し、専用使用権を設定する事ができる。
2. 第1項の措置も含めて空き区画がある場合の当該区画の運用は別途理事会において都度協議して決定する。

第 4 条 (専用駐車場使用料)

専用駐車場使用料は別表2の通りとし、管理費等の支払方法に準じて支払うものとする。
ただし月の中途での契約締結の場合は日割計算(月30日計算)とする。

第 5 条 (解 約)

専用駐車場を解約しようとするときは、1ヶ月前に管理者に申し出るものとし、解約日が月の途中の場合は日割計算(月30日計算)とする。

第 6 条 (遵守事項)

専用使用権を有する団地建物所有者等は次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 敷地、専用駐車場内は最徐行すること。

- (2) 指定駐車位置に駐車し、他人の駐車位置及び通路、駐車場以外の敷地に駐車しないこと。
- (3) 管理者の指示及び場内標識に従うこと。
- (4) 警笛、空ふかし、その他他人に迷惑を及ぼす騒音をできる限り発しないこと
- (5) 車を離れる時は、必ずドア等の施錠、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。
- (6) 場内の施設、又は器具等に損傷、汚損を与えたときはすみやかに管理者に連絡し、その指示に従い処理すること。
- (7) 専用駐車場施設、通路等においては入場車を優先すること。
- (8) 専用駐車場には、自動車以外の物を置かないこと。
- (9) 専用駐車場内外において共用水栓使用による洗車は行わないこと。
- (10) 専用駐車場内においてたばこの吸殻、その他の塵芥を捨てないこと。
- (11) ガソリン、揮発油等発火性又は引火性の高いもの、その他危険と認められる物品は、専用駐車場の内外を問わず一切持込まないこと。
- (12) 機械式自動車駐車装置を使用する者は、定められた操作手順により操作すること。
- (13) 機械式自動車駐車装置を操作する場合には、周囲の安全を確認すること。
- (14) 機械式自動車駐車装置の操作は、専用使用権を有する団地建物所有者等以外にさせてはならない。

第 7 条 (損害賠償)

団地建物所有者等又はその代理人、使用人、運転手、その他関係人が故意又は過失により共用部分又は他の自動車その他に損害を損害を与えたときは、その団地建物所有者等が損害賠償の責任を負う。

第 8 条 (天災地災)

管理者は、天災地変、盗難、損傷、その他自己の責によらない事故若しくは犯罪により所有者及び関係人が被った損害に対して賠償の責任を負わない。

第 9 条 (使用停止)

正当な理由なく管理者の指示に従わない場合及び管理上危険と思われるときは、管理者はそれを差止め請求することができる。

第 10 条 (転貸の禁止)

専用使用権を有する団地建物所有者等は、第三者にその専用駐車場を転貸又は使用させてはならない。

第11条（細則の改廃）

本使用細則の改廃は、組合員総数の過半数及び議決権総数の過半数で決する。

第12条（規定外事項）

本使用細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議し決定する。

第13条（施 行）

本使用細則は、平成16年4月1日から施行する。

専用駐車場利用可能車輛

別表 1

地下駐車場

区 画	全長(mm)	全幅(mm)	全高(mm)	車輛重量(kg)
大型上段	5,300	1,900	1,550	2,000
大型中段	5,300	1,900	1,550	2,000
大型下段	5,300	1,900	1,550	2,000
吹抜大型上段	5,300	1,900	1,550	2,000
吹抜大型中段	5,300	1,900	1,550	2,000
吹抜大型下段	5,300	1,900	1,550	2,000
中型上段	4,900	1,770	1,550	1,700
中型中段	4,900	1,770	1,550	2,000
中型下段	4,900	1,770	1,550	1,700

2番館～7番館駐車場

区 画	全長(mm)	全幅(mm)	全高(mm)	車輛重量(kg)
上 段	4,900	1,800	2,000	2,000
中 段	4,900	1,800	1,550	1,700
下 段	4,900	1,800	1,550	1,700

8番館～10番館駐車場

区 画	全長(mm)	全幅(mm)	全高(mm)	車輛重量(kg)
上 段	4,900	1,850	2,000	2,000
中 段	4,900	1,850	1,550	2,000
下 段	4,900	1,850	1,550	2,000
平面駐車場	全長 5,000mm	全幅 2,500mm		

専用駐車場使用料

別表 2

地下駐車場

月額・円

区 画	駐車場使用料
大型上段	14,000
大型中段	14,000
大型下段	14,000
吹抜大型上段	13,000
吹抜大型中段	13,000
吹抜大型下段	13,000
中型上段	13,000
中型中段	13,000
中型下段	13,000

2番館～7番館駐車場

区 画	駐車場使用料
上 段	12,000
中 段	11,000
下 段	9,000

8番館～10番館駐車場

区 画	駐車場使用料
上 段	12,000
中 段	11,000
下 段	9,000
平面駐車場	15,000

専用駐車場運用マニュアル

本運用マニュアルは、専用駐車場使用細則に基づき、専用駐車場の管理運用を円滑に行う為、管理・運用の詳細に関して定めるものとする。

第 1 条（経過措置）

専用駐車場使用細則施行に伴い、使用細則第 1 条 2 項にて、上段から中・下段への移動対象車輛(以下「移動対象者」という。)、及び上段使用者の選定について、次の通りとする。

（1）上段使用者選定

移動対象者の移動により空き区画となった上段使用者選定については、現在の上段空き待ちリストの順により上段適合車であることを車検証確認の上契約する。

（2）移動対象者

①専用駐車場使用細則施行後、管理者は中段使用者に対して、下段への移動希望の募集と手続を行う。

②管理者は、移動対象者に対して（1）での中下段の空き区画を示し希望区画を募り契約手続を行う。その際希望者が複数となる区画については抽選とする。

第 2 条（契約更新）

専用駐車場使用細則及び専用駐車場運用マニュアルの施行に伴い、今迄締結していた自動車駐車場使用契約書第 10 条によらず、契約者はすべて、専用駐車場使用細則及び専用駐車場運用マニュアルに基づき新たに専用駐車場使用契約書を交わしヴィラージュ・ヴェール管理組合と契約を締結するものとする。

第 3 条（車輛確認）

専用駐車場使用細則施行に伴い、契約者は車両の自動車検査証の複写を新たに管理者に提出するものとする。その後も車輛変更の都度自動車検査証の複写を提出するものとする。

第 4 条（マニュアルの改廃及び規定外事項）

本運用マニュアルの改廃及び定めのない事項が生じた時は、理事会にて協議し団地建物所有者等への 30 日間の公示により合意を得た後で施行するものとする。

第 5 条（施 行）

本運用マニュアルの施行は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

自転車駐輪場使用細則

自転車一斉移動運用マニュアル

自転車駐輪場使用細則

限定された屋外共用部分以外への駐輪を防止し、かつ、自転車駐輪場の円滑かつ安全な利用を目的として、ヴィラージュ・ヴェール管理規約第18条に基づき次のとおり自転車駐輪場使用細則を定める。

第1条（自転車駐輪場の登録者）

自転車駐輪場に登録することができる自転車は、ヴィラージュ・ヴェールに現に居住する団地建物所有者又は占有者（以下「団地建物所有者等」という。）の所有のものに限る。

第2条（自転車駐輪場）

自転車駐輪場は、屋外共用部分に設けられた自転車を駐輪するための特別な区画である。なお、自転車駐輪場は自転車の登録台数の変化と共に見直すことを原則とする。

- 2 自転車駐輪場は、正規駐輪場と暫定駐輪地に区分する。
- 3 自転車駐輪場以外の屋外共用部分駐輪は一切認めない。

第3条（正規駐輪場）

正規駐輪場は駐輪機付駐輪場とし、下記の区分とする。

- ① 既設駐輪場（マンション建設時に設置された自転車置場）
- ② センターモール駐輪場（マンション内通路脇を利用した駐輪機付駐輪場）

第4条（暫定駐輪地）

暫定駐輪地はセンターモール脇の駐輪機無しの駐輪地とし、暫定的に駐輪を可能とした特別な区画である。なお、暫定駐輪地は登録台数の減少と共に随時縮小、廃止することを前提とする。

第5条（登録）

団地建物所有者等は、区分所有部分及び、専用使用部分（ベランダ、ポーチ、専用庭）以外の全ての共有部分（正規駐輪場、暫定駐輪地、屋内共用部分）に駐輪される全ての自転車（幼児自転車、三輪車等含む）を、管理者へ登録しなければならない。

- 2 登録期間は、毎年1月1日～12月31日とし中途登録も認める。
- 3 自転車登録をする者は、自転車駐輪場使用前及び前年12月に新規又は更新登録手続きを行わなければならない。
- 4 登録を許可された団地建物所有者等は、前項の登録と同時に管理者より交付されたステッカーを、使用する自転車の見やすい箇所に貼り付けなければならない。
- 5 ステッカーの無い自転車は、違反自転車と見なすものとする。

第 6 条 (最大登録台数)

団地建物所有者等 1 住戸当り自転車登録台数は最大 4 台までとする。

- 2 特別に考慮すべき事情が存在する場合、特別事情書を管理者に提出、承認を受けた場合に限り最大 5 台までの登録を認める。

第 7 条 (登録料)

自転車駐輪場には、第 5 条の登録をすることにより、有償にて駐輪を許可する。

- 2 登録料は、1 住戸当りの登録台数により異なる。
- 3 登録料は、駐輪場及び駐輪機により割引登録料を設定する。
- 4 登録台数別通常登録料は次による。

- ① 1 台目 2,400 円/年 200 円/月
- ② 2 台目 2,400 円/年 200 円/月
- ③ 3 台目 3,600 円/年 300 円/月
- ④ 4 台目 4,800 円/年 400 円/月

なお、第 6 条第 2 項により 5 台目登録が認められた場合は次による。

- ⑤ 5 台目 6,000 円/年 500 円/月

- 5 登録台数別割引登録料は次による。

- ① 1 台目 1,920 円/年 160 円/月
- ② 2 台目 1,920 円/年 160 円/月
- ③ 3 台目 2,880 円/年 240 円/月
- ④ 4 台目 3,840 円/年 320 円/月

なお、第 6 条第 2 項により 5 台目登録が認められた場合は次による。

- ⑤ 5 台目 4,800 円/年 400 円/月

- 6 第 7 条第 5 項の割引登録料に該当する駐輪場及び駐輪機は次による。

- ① 既設駐輪場スライド式駐輪機
- ② センターモール駐輪場内屋根無し駐輪機

それ以外の駐輪機は全て通常登録料とする。

- 7 3 台以上登録した場合の通常登録料と割引登録料の該当順位は、次の通り 1 台目登録、2 台目登録、3 台目登録、4 台目登録、(5 台目登録)の順位とする。

- ① 既設駐輪場：普通駐輪機 (通常料金)
- ② 既設駐輪場：スライド式駐輪機 (割引料金)
- ③ センターモール駐輪場：屋根有り駐輪機 (通常料金)
- ④ センターモール駐輪場：屋根無し駐輪機 (割引料金)
- ⑤ 暫定駐輪地 (通常料金)

- 8 登録料の納入方法は次による。

- (1) 登録料は、1 台につき年額第 7 条第 4 項～第 7 項までの料金とし、一括して前納しなければならない。なお、前納された使用料は、中途解約の場合にあっては返金しない。ただし、登録時、自転車廃棄予定が確定している場合等その限りではない。その場合は月割りとする。

- (2) 納入時期は、第5条の登録時とする。
- (3) 中途登録する場合は、日割り精算は行わず1ヵ月分として計算し、1台につき月額第7条第4項～第7項までの料金とし、残月分を一括して前納しなければならない。
- 9 登録料は管理規約第27条の「専用使用料その他共用部分等に係る使用料の充当に関する取決め」に基づき全体修繕積立金に充当する。

第8条 (自転車駐輪場の割当)

管理者は、登録した団地建物所有者等の自転車を駐輪できる自転車駐輪場を割当てなければならない。

- 2 団地建物所有者等は、登録の是非に関係なく1住戸1台分の正規駐輪場内普通駐輪機の権利を有する。これを「権利付駐輪機」と称する。
- 3 管理者は、自転車を1台も所有しない団地建物所有者等が生じた場合、その「権利付駐輪機」を複数台登録者に借用させることができる。これを「借用駐輪機」と称する。
- 4 自転車を1台も所有しない団地建物所有者等は、「権利付駐輪機」の権利を有することに対し一切の費用の支払はないものとする。
- 5 「借用駐輪機」はその権利者が利用する場合すぐに返却しなければならない。その場合、管理者は「借用駐輪機」利用者に暫定駐輪地を含め空き駐輪機を割当てなければならない。
- 6 登録台数の変更等で正規駐輪場に空きが生じた場合、管理者は暫定駐輪地の自転車を正規駐輪場に割当てることができる。

第9条 (レンタル自転車駐輪場の割当)

管理者は、レンタル自転車用の駐輪場を確保できる。

- 2 管理者は、レンタル自転車用の駐輪場に空きが有る場合、その駐輪機を複数台登録者に借用させることができる。これを「借用駐輪機」と称する。
- 3 「借用駐輪機」はレンタル自転車を増やす等必要が生じた場合、すぐに返却しなければならない。その場合、管理者は「借用駐輪機」利用者に暫定駐輪地を含め空き駐輪機を割当てなければならない。

第10条 (自転車駐輪場の割当の一斉移動)

管理者は、個々に割当てた駐輪場の位置による不公平是正のため、原則として5年に1度、又は必要に応じ自転車駐輪場(駐輪機)の一斉移動を行なわなければならない。

- 2 一斉移動は棟別駐輪場移動とし、他の棟への駐輪場割当ては原則行なわない。ただし、センターモール駐輪場は近隣棟の共用駐輪場とする。
- 3 初回一斉移動は、本細則制定後の初回登録更新開始時とする。

第 11 条 (損害賠償)

管理者は、自転車駐輪場での駐輪時における天災地変、盗難、損傷、その他の要因による事故若しくは犯罪により生じた自転車への賠償責任を負わない。

第 12 条 (廃棄・処分)

管理者は、少なくとも年に1回以上自転車駐輪場を点検し、違反自転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。

- 2 管理者は、前項の処分をする場合には、次の事項を事前に各団地建物所有者等に対して書面掲示もしくは、CCTV (団地内テレビ放送) により通達するものとする。

(1) 処分対象自転車

(2) 1 週間以上の異議申立て受付期間

(3) 処分する日

- 3 処分対象自転車の所有者及び使用者は、管理者が前項の手続きに基づき第1項の処分を行うことについて、管理者に対して何等の損害賠償もしくは異議の申立てをすることはできない。

第 13 条 (登録停止)

管理者は、違反自転車の使用者に対し、自転車駐輪場の登録を抹消し駐輪場を利用させないことができる。

第 14 条 (管理者への通知)

自転車駐輪場の利用登録をした団地建物所有者等は、ヴィラージュ・ヴェールから転出する場合は、直ちに管理者へ届け出なければならない。

第 15 条 (細則の改廃)

本使用細則の改廃は、組合員総数の過半数及び議決権総数の過半数で決する。

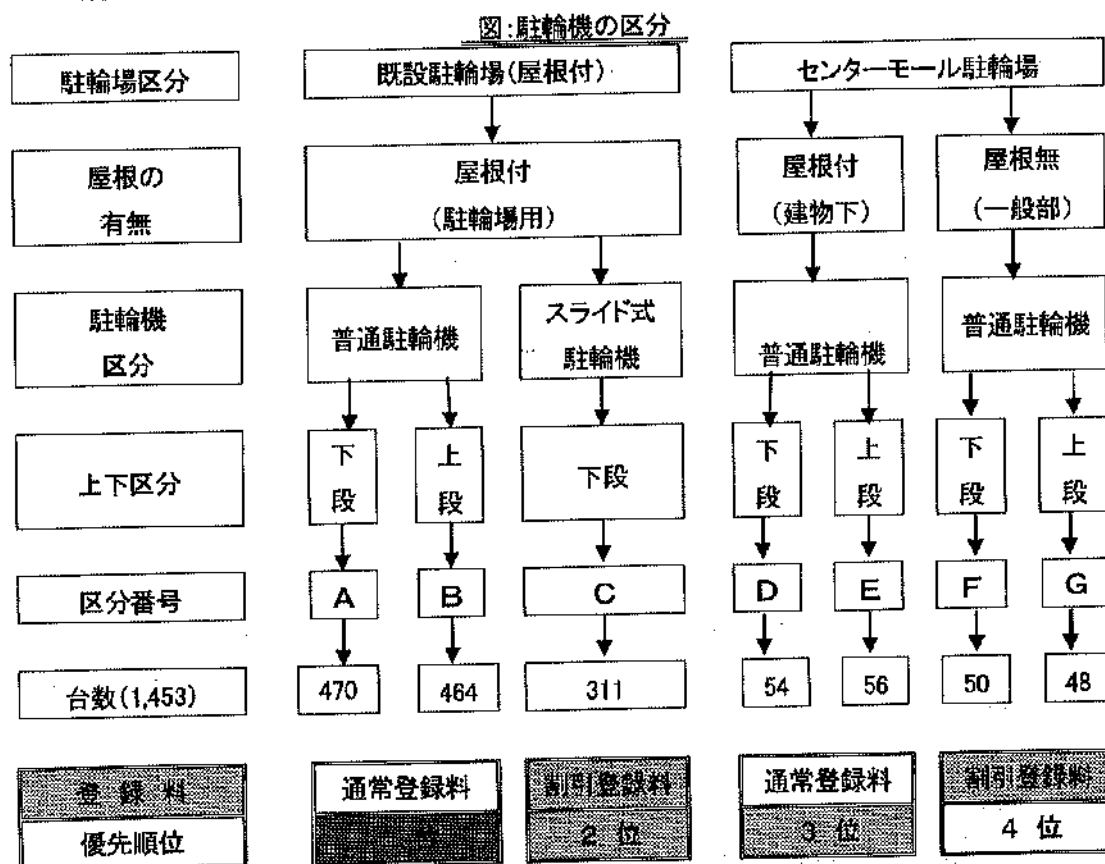
第 16 条 (規定外事項)

本使用細則に定めのない事項が生じた場合は、理事会で協議し決定する。

第 17 条 (施 行)

本使用細則は、平成20年4月1日から施行する。

1. 正規駐輪場の種類と駐輪機 (台数は、2008 年 1 月 13 日時点)



2. 棟別正規駐輪場の種類と駐輪機数 (台数は、2008 年 1 月 13 日時点)

	A	B	C	D	E	F	G	計
1番館	54	52	38	—	—	24	24	192
2番館	31	30	39	—	—	—	—	100
3番館	57	57	60	13	13	10	9	219
4番館	39	41	19	—	—	—	—	99
5番館	56	54	37	12	13	—	—	172
6番館	36	35	18	—	—	—	—	89
7番館	64	62	20	14	15	13	11	199
8番館	31	31	40	—	—	—	—	102
9番館	79	77	40	15	15	3	4	233
10番館	23	25	—	—	—	—	—	48
計	470	464	311	54	56	50	48	1,453

自転車一斉移動マニュアル

自転車駐輪場使用細則（以下「駐輪細則」という）第10条（自転車駐輪場の一斉移動）に基づき、自転車の一斉移動を円滑に行なう為、次の自転車一斉移動マニュアルを定める。

第1条（権利付駐輪機）

「駐輪細則」第8条（自転車駐輪場の割当）に基づき、自転車登録の是非に関係なく、団地建物所有者又は占有者（以下「団地建物所有者等」という。）1住戸1台分を割当て、それを「権利付駐輪機」と称する。

- 2 権利付駐輪機は「駐輪細則」第3条（正規駐輪場）に基づく既設駐輪場の普通駐輪機とする。

第2条（権利付駐輪機枠の指定）

棟別毎、利用しやすい普通駐輪機設置場所を「権利付駐輪機枠」として住戸数分指定する。

- 2 「権利付駐輪機枠」は「別表1」の通りとする。

第3条（権利付駐輪機の割当）

第2条で指定した「権利付駐輪機枠」に、101号室から順番に割当てる。

- 2 5年間隔の一斉移動毎に上段・下段駐輪機を交互に割当てる。
- 3 初回割当は、「権利付駐輪機枠」内で一番数値の少ない駐輪機を101号室とする。
- 4 次回以降割当は、初回に割当てた駐輪機番号に「別表2」の通りにプラスした駐輪機を101号室とする。なお、目的は駐輪機の設置場所と上下段駐輪機の公平な交互利用にある。

第4条（駐輪機割当の通知）

一斉移動を行う前の10月、団地建物所有者等に対し、割当てされた権利付駐輪機を通知する。

第5条（上段駐輪機利用の救済）

上段駐輪機を割当てられ、何らかの事情で上段利用に極端な不便を感じる団地建物所有者等（以下「上段利用困難者」という）に対して、下段駐輪機を再割当することができる。

- 2 上段利用困難者は、駐輪機割当の通知後2週間以内に、文書でその極端に不便な理由と共に「下段駐輪機利用要望書」提出する。
- 3 管理者は、その要望書を検討し、妥当と判断した場合は「権利付駐輪機枠」以外の普通駐輪機下段を割当てる。
- 4 妥当性の判断は別途ガイドラインを設けるが、初回の状況で設定する。
- 5 移動前に割当てられた普通駐輪機上段は、第6条・第7条・第8条の「権利付駐輪機枠」

以外の普通駐輪機扱いとする。

第6条（2台目駐輪機枠）

2台目以降の自転車を登録する場合には、2台目の駐輪機枠を優先する。

2 2台目登録駐輪機枠の割当優先順位は下記の通りとする。

第1位：「権利付駐輪機枠」以外の普通駐輪機（第5条第5項含む）

第2位：スライド式駐輪機

第3位：1台も所有しない団地建物所有者等の「権利付駐輪機」（以下「借用駐輪機」という）

第4位：センターモール駐輪場の駐輪機

第7条（3台目駐輪機枠）

3台目以降の自転車を登録する場合には、3台目の駐輪機枠を優先する。

2 3台目登録駐輪機枠の割当優先順位は下記の通りとする。

第1位：2台目割当てで残った「権利付駐輪機枠」以外の普通駐輪機（第5条第5項含む）

第2位：2台目割当てで残ったスライド式駐輪機

第3位：2台目割当てで残った「借用駐輪機」

第4位：2台目割当てで残ったセンターモール駐輪場の駐輪機

第8条（4台目駐輪機枠）

4台目登録駐輪機枠の割当優先順位は下記の通りとする。

第1位：3台目割当てで残った「権利付駐輪機枠」以外の普通駐輪機（第5条第5項含む）

第2位：3台目割当てで残ったスライド式駐輪機

第3位：3台目割当てで残った「借用駐輪機」

第4位：3台目割当てで残ったセンターモール駐輪場の駐輪機

第9条（5台目駐輪機枠）

「駐輪細則」第6条（最大登録台数）第2項により、5台目登録の場合は4台目まで割当てた結果残った駐輪機とする。

第10条（暫定駐輪地の利用）

駐輪機数より登録台数が多い場合、第6条から第9条の優先順位に従って割当てた結果、残った自転車に対し暫定駐輪地を指定する。

2 駐輪機の利用が物理的に不可能である幼児自転車等は暫定駐輪地を指定する。

第11条（2～5台目の割当方法）

同台数目が同優先順位の駐輪機で割当可能な場合は、第3条（権利付駐輪機の割当）同

様とする。

- 2 同台数目が異なる優先順位の駐輪機に割当てなければならない場合は抽選とする。

第12条（一斉移動年の登録）

一斉移動する年の自転車登録は11月に実施する。

- 2 登録期日までに申し込みがない場合は、一切の自転車登録が無いものとみなし、「権利付駐輪機」は未使用扱い、他の駐輪機割当ても行わないものとする。

第13条（ステッカーの配布と駐輪場所）

移動後の駐輪機番号の新ステッカーを12月中旬までに配布し、12月末までに自転車へ貼り終える。

- 2 一斉移動年ステッカーの貼りは、前年度ステッカーを残し、前年度ステッカーと新ステッカーが確認できるように貼る。
- 3 第14条（一斉移動）までは、従来の駐輪機を利用する。

第14条（一斉移動）

一斉移動日は翌年の1月第2日曜日とする。

- 2 当期理事会を中心に、各棟の団地建物所有者等の協力を得て一斉に移動する。
- 3 各棟別の移動時間等は、別途案内を配布する。

第15条（マニュアルの改廃及び規定外事項）

本移動マニュアルの改廃及び定めのない事項が生じた時は、理事会にて協議し団地建物所有者等への30日間の公示後、施行するものとする。

第16条（施行）

本移動マニュアルは、平成20年10月1日から施行する。

別表1 (権利付駐輪機枠)

棟 名	台 数	権 利 付 駐 輪 機 番 号	備 考
1 番館	89 台	R18~R32 (15 台)・R61~R134 (74 台)	
2 番館	58 台	R4~R61 (58 台)	
3 番館	103 台	R1~R47 (47 台)・R59~70 (12 台)・R112~R155 (44 台)	
4 番館	62 台	R1~R62 (62 台)	
5 番館	90 台	R1 (1 台)・R22~R58 (37 台)・R84~R135 (52 台)	
6 番館	56 台	R13~R48 (36 台)・R62~R81 (20 台)	
7 番館	93 台	R34~R126 (93 台)	
8 番館	62 台	R29~R90 (62 台)	
9 番館	125 台	R29~R71 (43 台)・R103~R184 (82 台)	
10 番館	31 台	R18~R48 (31 台)	
合 計	769 台		

別表2 (次回移動のプラス駐輪機番号)

棟 名	次回移動のプラス駐輪機番号	備 考
1 番館	プラス05番移動	
2 番館	プラス05番移動	
3 番館	プラス15番移動	
4 番館	プラス05番移動	
5 番館	プラス05番移動	
6 番館	プラス05番移動	
7 番館	プラス15番移動	
8 番館	プラス05番移動	
9 番館	プラス45番移動	
10 番館	プラス05番移動	

レンタル自転車運用細則

レンタル自転車運用マニュアル

レンタル自転車「都度利用サービス」運用細則

レンタル自転車運用細則

(目 的)

第1条 マンション内共有のレンタル自転車システムにより、正規駐輪場不足に伴う本マンション敷地内への自転車駐輪台数削減を促し、その代用としての自転車利用確保を目的とする。

(利用資格)

第2条 レンタル自転車利用登録手続きを行い、ICカードへの利用登録を行った世帯とする。
なお、ICカードは管理組合から貸与する。

2. 中学生以上の居住者は、誰でも利用できる。

(利用台数)

第3条 ICカード1枚につき1台のレンタル自転車が利用できる。

2. 一世帯で複数台数の利用は可能とする。その場合、2台目以降必要な台数分のICカードの貸与を受け利用登録手続きを行う。

(利用登録)

第4条 利用登録は、マンション事業年度当初受付を基本に1年単位とする。

2. 途中での参加は、レンタル自転車数により、適時判断する。

(1) レンタル自転車の利用状況に余裕がある場合は、加入を認める。

(2) レンタル自転車の利用状況に余裕がない場合は、予約登録を行い、第九条による自転車台数見直し後加入を認める。

3. 利用登録は解約しない限り、次年度も自動継続する。

(利用料金)

第5条 年額1台(ICカード1枚)1,200円(月額同100円)とする。

2. 第四条「利用登録」で途中加入が認められた場合は、月割計算とする。

3. 途中解約における当年度分利用料金の返却は行わない。

(利用時間)

第6条 利用時間は365日24時間いつでも利用できる。

2. 一度の利用時間は6時間以内とする。

3. 特に長時間の利用が必要な場合、届出を行った上、特例としての利用は可能とする。

(1) 特例的長時間利用の届出・利用頻度等の運用規定は別途「利用時間の特例制度」に定めるものとし、利用状況・運用状況等を見ながら理事会の判断で適時規定を見直すことができる。

(利用制限)

第7条 日常の通勤・通学利用はできない。

2. 日常的に長時間利用となる場合の利用はできない。

(利用システム)

第8条 利用システムは、コンピューター管理システム(ICカード利用)とする。

(設置場所及び台数)

第9条 レンタル自転車設置場所は1番館正規駐輪場、更に3番館、5番館、7番館、9番

館東側ピロティの4箇所の合計5箇所にそれぞれ別途計画案に基づく台数を配置する。

2. レンタル自転車台数の増減は、理事会の判断で適時行えることとする。

(維持管理)

第10条 コンピューター管理システムについては、必要なメンテナンス契約をメーカーと取り交わし、保守点検を行う。

2. レンタル自転車については、適切な自転車専門業者とメンテナンス契約を取り交わし、保守点検を行う。

3. 不正利用防止等の運用管理については、管理組合が適時コンピューターから利用状況を把握し、維持管理上必要な処理を行う。

(事故責任)

第11条 利用者はレンタル自転車の利用前に自転車各部の点検を行う。

2. 管理組合は、レンタル自転車利用中の対人・対物等の事故責任を一切負わない。

3. 全ての事故責任は利用者の責任とする。

(故障・紛失)

第12条 故意または重過失による故障は利用者の責任とする。

2. 故意または重過失による故障以外は管理組合が修理する。

3. 利用者は故障箇所及び故障の原因を規定の書面に記入し管理組合に届け出る。なお、利用途中で修理が必要な場合は適時修理を行い、規定の書面とともに領収書を提出し、指示に従い精算する。

4. 自転車本体及び鍵等の付属品を紛失した場合は利用者の責任とする。規定の書面に記入し管理組合に届け出た上実費精算する。

5. ICカードを紛失または使用不可能にした場合は利用者の責任とする。規定の書面に記入し管理組合に届け出た上実費精算する。

(放置責任)

第13条 放置又は何らかの理由(窃盗された場合を含む)で利用自転車が撤去回収された場合、その回収に要した費用は利用者負担とする。

(不正利用)

第14条 本細則にそって、利用者の不正利用が認められた場合、適切な処置を行う。

2. 不正利用に対する対応策は「不正利用への対応策」として定めることができる。

3. 上記対応策は、理事会の判断で適時策定及び見直すことができる。

(普及の特例)

第15条 レンタル自転車の目的が達成できるよう、必要に応じ加入者確保のための特典付特例措置を講じることができる。

2. レンタル自転車普及の特例措置は、理事会の判断で実施することができる。

(解約)

第16条 レンタル自転車の利用が不必要になった場合、解約手続きを行う。

2. 解約した場合、ICカードから利用登録データを消去する。

(細則の改廃)

第17条 本使用細則の改廃は、組合員総数の過半数及び議決権総数の過半数で決する。

(規定外事項)

第18条 本細則及びレンタル自転車運用マニュアルに定めのない事項が生じた時は、理事会で協議し決定する

(施行)

第19条 本使用細則は、レンタル自転車システムの運用開始時点より施行する。

レンタル自転車運用マニュアル

レンタル自転車運用細則に基づき、レンタル自転車運用管理や利用管理を円滑に行う為に、次の通りレンタル自転車運用マニュアルを定める。本マニュアルは、骨子である運用細則に対して、情勢変化などにより柔軟に対応する必要があるものを定めるものとする。

利用時間の特例制度

(目 的)

第1条 本マンションは郊外型ファミリーマンションであり、休日の家族サイクリング等の需要、又は、付近に各鉄道の駅が存在することによる、非日常的移動の必要性が考えられ、「レンタル自転車運用細則」第六条「利用時間」第3項の具体的な特例措置を規定したものである。

(運用・変更)

第2条 「レンタル自転車運用細則」第六条「利用時間」第3項の規定通り、レンタル自転車の利用状況・トラブル等を考慮し、適時・適切に当期理事会で変更できるものとする。

(利用時間の延長)

第3条 管理事務所に届出を行うことにより「レンタル自転車運用細則」第六条「利用時間」の延長を行うことができる。

(届 出)

第4条 届出は下記の要領で行う。

- (1) 原則事前届出とし、管理事務所の規定届出用紙に記入し許可を得る。
- (2) 管理事務所閉館時、ヴィラージュ・ハウス備付の用紙に記入することで許可を得る。
- (3) 緊急時、又は利用中の変更時、利用時間の制限6時間以内に管理事務所フロントへ電話することで許可を得る。

(利用時間延長頻度の制限)

第5条 当面は利用者の常識的判断に委ね、運用状況により制限を加えることとする。

レンタル自転車立上げ時特例措置（特典）

(目 的)

第6条 レンタル自転車システムを普及させ、その目的である本マンション敷地への自転車駐輪台数の削減を促す目的で、「レンタル自転車運用細則」第十五条「レンタル自転車普及の特例」により、レンタル自転車の立上げ時特例措置（特典）を行う。

(特例措置対象者)

第7条 本特例措置対象者は、現在自転車登録を行っている自転車を廃棄し、自転車登録を取りやめ、または減少させると共にレンタル自転車に利用登録する世帯と、現在、マンション内に自転車登録を一台も行っていない世帯がレンタル自転車に利用登録する場合とする。

2. 自転車登録台数1台減少させるごとに、希望により特例措置1セットまでを認める。
また、登録車を1台も所有していない世帯は、第三条の(1)「初年度利用登録料を

無料」を1台分とする。

(特例措置)

第8条 立上げ時特例措置(特典)は下記の項目とする。

- (1) 初年度利用登録料の無料。
- (2) 再利用可能な自転車(レンタル自転車へ対応可能自転車)の買取。(注意)
- (3) 廃棄自転車の無料引取り。

* 第三条(2)の自転車の買取は、メンテナンス契約を行う自転車専門業者の再利用可能な査定を通過し、そして、再利用できる場合、同専門業者査定値で引き取る。

* ここでいう初年度とは、実施年は途中となるため次の1年目とし、当然途中年も無料とする。なお、自転車登録料の実施年分は全額返還する。

不正利用への対応策

第9条 運用開始後の状況で適時対応するものとする。

マニュアルの改廃及び規定外事項

第10条 本運用マニュアルの改廃及び定めのない事項が生じた時は、理事会にて協議し団地建物所有者等への30日間の公示を行った後に施行するものとする。

施 行

第11条 本運用マニュアルは、レンタル自転車システムの運用開始時点より施行する。

レンタル自転車「都度利用サービス」運用細則

(目的)

第1条 レンタル自転車運用細則に基づき、新たなレンタル自転車のサービス拡大を目的とする。

(定義)

第2条 レンタル自転車利用登録者及びレンタル自転車利用登録者以外のマンション全世帯にレンタル自転車のサービスを拡大することを前提に、一時的なレンタル自転車の利用「都度利用」を行えるものとし、そのサービスを「都度利用サービス」と定義した。

(利用資格)

第3条 マンション全世帯とする。

2. 中学生以上の居住者は、誰でも利用できる。

(利用申請手続き者)

第4条 「都度利用サービス」を利用する場合、「利用申請手続き」をおこなえる者は、マンション居住者の世帯主又はその世帯主から了解を得られた家族であって、その年齢は18歳以上とする。

(利用申請手続き)

第5条 管理事務所カウンターで、1回の「都度利用サービス」を利用する毎に所定の手続きを行い「都度利用サービス」用ICカードの貸出を受ける。

2. 「都度利用サービス」の利用終了後は速やかに「都度利用サービス」用ICカードを返却する。

(利用台数)

第6条 管理事務所で手続きを行い、貸与された「都度利用サービス」用ICカード1枚につき1台まで利用できる。

2. 一度に「都度利用サービス」で利用できる台数は複数台可能とするが、「都度利用サービス」の利用状況により、レンタル自転車利用登録者に不利益にならないよう、制限を加える場合もある。その場合、当期理事会の判断で制限を加えることができる。

(レンタル自転車「都度利用サービス」利用料金)

第7条 1回の「都度利用サービス」を利用する毎に、1台(ICカード1枚)400円とする。

(利用時間)

第8条 利用開始時間は365日管理事務所の窓口営業時間はいつでも利用できる。

2. 一度の利用時間は6時間以内とする。

3. 特に長時間の利用が必要な場合、届出を行った上、特例としての利用は可能とする。

(1) 特例的長時間利用の届出・利用頻度等の運用規定は別途「利用時間の特例制度」に定めるものとし、利用状況・運用状況等を見ながら理事会の判断で適時規定を見直すことができる。

4. 管理組合は同条第3項に規定された特例手続きを行わない利用者に対し、利用時間を超過した場合は延滞料金を徴収することができる。

(その他)

第9条 本細則に記載無き条項(項目)は、レンタル自転車運用細則に準ずるものとする。

2. 該当条項

レンタル自転車運用細則第7条～第14条、第17条～第18条

(施行)

第10条 本使用細則は、平成25年4月1日より施行する。

防犯カメラシステム運用細則

防犯カメラシステム運用細則

ヴィラージュ・ヴェール管理組合は、ヴィラージュ・ヴェール管理規約第84条に基づき、安全で快適な共同生活の維持を図るため、次のとおり防犯カメラシステム運用細則を定める。

第1条（目的）

防犯カメラは、住民の安全で快適な共同生活の維持を図るため、犯罪及び犯罪被害の未然防止といはずらの防止を目的に設置する。

第2条（管理責任者）

理事長を防犯カメラの管理責任者（以下「管理責任者」という。）とする。

第3条（管理責任者の責務）

管理責任者はこの細則に基づき防犯カメラの適正な運用を図らなければならない。

- 2 管理責任者は、防犯カメラの運用に関する業務を委託する場合、この細則に基づく責務を当該受託者に遵守させなければならない。

第4条（モニター）

モニター確認者の指定および解除は、理事会の承認に基づいて行われ、指定および解除の都度モニター確認者指定簿（様式第1号）に記載されなければならない。

- 2 管理責任者は、保守・点検の場合を除き、あらかじめモニター確認者指定簿により指定したモニター確認者以外のものにモニターさせてはならない。
- 3 モニター確認者は、保守・点検の場合のほか、痴漢、窃盗、悪質な器物損壊、人身の安全に関する通報があった場合等に限りモニターを行う。モニターを行った場合には、その都度モニターを行った日付、開始時刻、終了時刻、モニターを行った者の氏名、モニターを行った理由をモニター記録簿（様式第2号）に記載し、事後に管理責任者の承諾を得なければならない。

第5条（記録された映像データの再生・閲覧・複写）

記録された映像データの再生・閲覧・複写は、システムの保守・点検の場合、事件・事故・いざずら等が発生した場合に下記基準を参考に行われ、その後の対応は理事会で協議する。

【記録された映像データの再生・閲覧・複写基準】

事件・事故・いたずら等の内容	再生・閲覧・複写の基準
子供の軽微ないたずら等	再生・閲覧・複写は行わない。
防犯カメラシステムの保守・点検、器物損壊、継続的あるいは悪質ないたずら、痴漢、窃盗、人身の安全に関するもの等	理事会の承認を得たうえで、理事長、副理事長および理事長が都度定めるヴィラージュ・ヴェール管理組合理事、第4条に定めるモニター確認者のうちの複数名の立ち会いのもとに、居住者のプライバシー、犯罪被害者の人権に十分に配慮することを条件として、再生・閲覧・複写が行われる。なお、緊急時の対応は第9条に定める。

- 2 管理責任者は、記録された映像データを再生・閲覧した場合には、その都度、再生・閲覧した日付および再生・閲覧者、再生・閲覧理由を再生・閲覧記録簿（様式第3号）に記録しなければならない。
- 3 管理責任者は、記録された映像データを複写した場合には、その都度、複写した日付および複写した者の氏名、複写理由、保存期間を複写・消去記録簿（様式第4号）に記録しなければならない。なお、保存期間は、複写の都度理事会で決定しなければならない。

第6条（記録録画装置に関する鍵・パスワード等の取り扱い）

記録録画装置の記録媒体の交換等について、鍵が必要となる機種、あるいは再生・閲覧・録画の際にパスワード等が必要となる機種を使用する場合は、理事会が別途定める方法により、鍵あるいはパスワード等を取り扱わなければならない。

第7条（防犯カメラのモニター・再生・閲覧・複写により情報を知り得た者の責務）

防犯カメラのモニター・再生・閲覧・複写により情報を知り得た者は、防犯カメラにより知り得た情報を第三者に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

第8条（映像データ及び情報提供の制限）

管理責任者は、次に掲げる場合を除き、記録した映像データ及び映像データに係る情報を他に提供してはならない。なお、記録した映像データ及び映像データに係る情報を提供する場合は理事会の承認を得なければならない。

- (1) 警察または裁判所から公文書による照会を受けた場合
- (2) (1)に準ずると理事会が認めた場合
- 2 管理責任者は、前項に基づいて記録した映像データ及び映像データに係る情報を提供した場合は、その都度、提供した日付および提供先、提供理由を情報提供・返還記録簿（様式第5号）に記録しなければならない。
- 3 管理責任者は、第1項に基づいて提供した複写データが返還されたときは速やかに消去しなければならない。なお、返還された日付を情報提供・返還記録簿（様式第5号）に、また、消去した日付、消去した者の氏名をその都度、複写・消去記録簿（様式第4号）に記録しなければならない。

第9条（緊急時の対応）

次に定める緊急の場合は、再生・閲覧の判断を理事長（不在時は副理事長）が行い、理事長、副理事長および理事長が都度定めるヴィラージュ・ヴェール管理組合理事、第4条に定めるモニター確認者のうちの複数名の立ち会いのもとに再生・閲覧を行うことができる。その際、理事会で事後承認を得なければならない。

(1) 警察または裁判所から口頭による照会を受けた場合。ただし、公文書の提出を後日受けることを確認した場合に限る。

(2) 住民から、マンション敷地内において、痴漢、窃盗、その他人身の安全に係る事件、事故の通報があった場合

上記の場合であっても、居住者のプライバシー、犯罪被害者の人権に十分な配慮がなされなければならない。

2 管理責任者は、前項に基づいて記録された映像データを再生・閲覧した場合には、その都度、再生・閲覧した日付および再生・閲覧者、再生・閲覧理由を再生・閲覧記録簿（様式第3号）に記録しなければならない。

第10条（記録した映像データの保管）

管理責任者は、記録媒体に記録した映像データの盗難及び散逸の防止を図らなければならない。

2 管理責任者は、次に掲げる場合を除き、10日間の保管期間が経過した後は、速やかに当該データを消去しなければならない。ただし、複写媒体の場合は、第5条第3項で決定した保存期間を経過した後速やかに当該データを消去し、その都度消去した日付、消去した者の氏名を複写・消去記録簿（様式第4号）に記録しなければならない。

(1) 警察または裁判所から公文書による照会を受けた場合

(2) (1)に準ずると理事会が認めた場合

第11条（細則の改廃）

本細則の改廃は、組合員総数の過半数及び議決権総数の過半数で決する。

第12条（規定外事項）

本細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議して決定する。

第13条（施行）

本細則は、防犯カメラシステムの稼動時点より施行する。

(様式第1号) モニター確認者指定簿

モニター確認者氏名	モニター確認者指定日		モニター確認者解除日	
		理事長印		理事長印
	平成 年 月 日		平成 年 月 日	

(様式第2号) モニター記録簿

モニター実施日	モニター開始時刻	モニター終了時刻	モニター者氏名	モニターを行った理由	管理責任者印
平成 年 月 日	午前・午後 時 分	午前・午後 時 分			

(様式第3号) 再生・閲覧記録簿

再生・閲覧日	再生・閲覧者氏名	再生・閲覧理由	管理責任者印
平成 年 月 日			

(様式第4号) 複写・消去記録簿

複写					消去		
複写日	複写した者の氏名	複写理由	保存期間	管理責任者印	消去日	消去した者の氏名	管理責任者印
平成 年 月 日					平成 年 月 日		

(様式第5号) 情報提供・返還記録簿

提供時				返還時	
提供した日付	提供先	提供理由	管理責任者印	返還された日付	管理責任者印
平成 年 月 日				平成 年 月 日	

フレンドリークラブ会則

フレンドリークラブ会則

ヴィラージュ・ヴェール管理組合（以下「管理組合」という。）は、ヴィラージュ・ヴェール管理規約（以下「管理規約」という。）第35条第1項第十七号に基づき、フレンドリークラブの円滑な運営を図るため、次のとおりフレンドリークラブ会則（以下「会則」という。）を定める。

第1条（目的）

フレンドリークラブ（以下「本クラブ」という。）は、ヴィラージュ・ヴェール（以下「本マンション」という。）に居住する会員並びに同居する家族相互の親睦、健康、文化、教養などの高揚を迫及し、明るく、安らぎのある住環境を築くことを目的とする。また、広く周辺住民をも交えて新しい街を構成することも目的とする。

第2条（会則の効力）

本会則は、本マンションに居住する会員並びに同居する家族及び本クラブの行事に参加する第三者又は本マンションの諸施設を利用する第三者（以下「会員等」という。）に対して効力を有する。

第3条（会員）

本クラブの会員は、管理組合の組合員の資格を有する者で1住戸につき1名を会員とする。

- 2 本クラブの会員資格は、ヴィラージュ・ヴェール管理組合員の組合員となった時に取得し、管理組合員の組合員の資格を失った時に喪失する。
- 3 法人の組合員の場合は、現に本マンションに居住する者を会員とみなす。
- 4 本マンションに居住する賃借人は会員に準ずる。

第4条（会員の特典）

会員及び同居する家族は、次の各号に掲げる特典を有する。

- 一 本クラブのサークルへの参加資格
- 二 本クラブの主催する行事への参加資格
- 三 本マンションの諸施設の割引利用
- 四 各種フロントサービスの利用
- 五 ミニコミ誌の無料購読
- 六 本クラブとの提携先（未定）からの割引購入又は割引利用

第5条（会員の責務）

会員は、第1条の目的を達成するため、本クラブの運営に協力しなければならない。

- 2 会員は、本クラブが主催する行事及び本マンションの諸施設を利用する者に対して本会則を遵守させなければならない。

- 3 会員等は、本マンションの諸施設を利用する際に、フロントカウンターに住戸番号（番館及び部屋番号）を申し出なければならない。
- 4 会員等は、本マンションの諸施設を利用するにあたって、この会則、管理規約で定める使用細則及び事務局からの注意事項を遵守しなければならない。なお、本クラブは、規則等に違反した者に対しては、諸施設の利用をさせないことができるものとする。
- 5 会員等は、本クラブが主催する行事において事故等が発生しても、本クラブは、一切その責任を負わないことを承諾する。

第 6 条（入会金・会費）

入会金は、無料とする。

- 2 会費は、月額 300 円とする。

第 7 条（組 織）

第 1 条の目的を達成するため、本クラブ内に運営委員会を設置する。

- 2 運営委員会は、事務局を本マンションのヴィラージュハウス内に置く。
- 3 運営委員会の下部団体としてフレンドリーサークルを設置する。

第 8 条（役 員）

運営委員会に次の役員を置く。

- 一 委員長 1 名
- 二 副委員長兼会計委員 1 名
- 三 運営委員（委員長、副委員長を含む。以下同じ。） 2～7 名

第 9 条（役員の資格）

運営委員は、管理組合の理事が就任する。

第 10 条（役員の職務）

委員長は、本クラブを代表し、本クラブの管理・運営及び運営委員会を統括する。

- 2 委員長は、管理組合又は理事会の決議により、委員長の職務として定められた事項を遂行する。
- 3 委員長は、その職務の一部を他の運営委員に委任することができる。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理し、委員長が欠けたときはその職務を行う。
- 5 会計委員は、会費の収納・保管・運用・支出等の会計業務を担当する。
- 6 本条に記載のない運営委員の職務は、運営委員会で協議し決定する。

第 11 条（役員の任期）

本クラブの役員の任期は、管理組合の役員の任期に準ずる。

第12条（フレンドリーサークルの要件）

フレンドリーサークルは、会員及び同居する家族のみで構成される5人以上の団体で、原則として非営利団体であることを要する。

第13条（フレンドリーサークルの義務）

フレンドリーサークルは、フレンドリークラブの活動に対して協力しなければならない。

- 2 フレンドリーサークルは、年度初に運営委員会に対して、メンバー表の提出、及び組合費を使用する活動の予算案と、施設を無料で使用する場合の使用計画の承認を得なければならない。
- 3 フレンドリーサークルは、年度末までに運営委員会に対して、組合費を使用した活動の会計報告と、当該年度に無料で使用した施設使用実績を報告しなければならない。
- 4 フレンドリーサークルは、少なくとも年1回新規メンバーの募集を行うものとする。

第14条（フレンドリーサークルの特典）

フレンドリーサークルは、その活動に必要な陶芸窯を除く主たる施設を、月々20時間を目安とし年間240時間を上限として無料で使用することができる。

- 2 フレンドリークラブの活動を目的として、かつ、事前に運営委員会に無料使用を申請して承認を得た場合は、前項の上限を超えて無料で使用することができる。
- 3 フレンドリーサークルは、掲示板、ミニコミ誌及び、テレビラージュ文字放送での告知を行うことができる。

第15条（フレンドリーサークルの設立）

設立予定のフレンドリーサークルは、主たる活動内容、活動場所、活動日、メンバー表を書面で運営委員会に提出するものとする。組合費を使用する活動の予算案と、施設を無料で使用する場合の使用計画を提出しなければならない。

- 2 運営委員会は、フレンドリーサークルの設立申請があった場合は、速やかに審査を行い、本会則第12条、第13条、第14条に定める要件等を満たしていると判断した場合は設立許可を与え、会員に告知するものとする。

第16条（フレンドリーサークルの廃止）

廃止希望のフレンドリーサークルは、運営委員会に対し廃止の申請を行い、運営委員会がそれを認定するものとする。

- 2 運営委員会は、本会則第12条、第13条、第14条に定める要件等を満たしていないと判断するフレンドリーサークルを廃止することができる。
- 3 運営委員会は、フレンドリーサークルの廃止があった場合は、廃止及びその理由を会員に告知するものとする。

第17条（総 会）

本クラブの総会は、管理組合の通常総会として行う。

第18条（議決事項）

次の各号に掲げる事項については、管理組合の総会の決議を経なければならない。

- 一 収支決算及び事業報告
- 二 収支予算及び事業計画
- 三 入会金、会費の額並びに賦課徴収方法
- 四 会則の変更
- 五 資金の借入れ
- 六 役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
- 七 本クラブに関する業務委託契約の締結
- 八 その他本クラブに関する重要事項

第19条（会 計）

会計については、管理組合の会計の規定に準ずる。

第20条（規定外事項）

本会則に定めのない事項が生じた場合は、理事会で協議し決定する。

第21条（会則の改廃）

本会則の改廃は、管理規約に定める規定を準用する。

第22条（施 行）

本会則は、平成20年4月1日から施行する。

專 門 委 員 会 細 則

専門委員会細則

(目的)

第1条 この細則は、ヴィラージュ・ヴェール管理規約（以下「管理規約」という。）第57条の2の規定に基づき設置する専門委員会等の運営等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(専門委員会の設置)

第2条 管理組合（管理規約第6章に規定する管理組合をいう。以下同じ。）は、理事会（管理規約第6章第5節に規定する理事会をいう。以下同じ。）の決議を経て、次に掲げる事項を調査、検討させるために専門委員会を設置することができる。

- 一 建物及び設備に関する事項
- 二 業務運営の改善に関する事項
- 三 環境整備に関する事項
- 四 防災・安全に関する事項
- 五 その他必要と認められる事項

(諮問事項)

第3条 専門委員会に諮問する事項は、理事会において決定する。

(答申)

第4条 専門委員会は、前条に規定する諮問事項について、調査又は検討を行い、理事長に答申若しくは意見を表明するものとする。

(委員の委嘱)

第5条 理事長（管理規約第38条第1項に定める理事長をいう。以下同じ。）は、理事会の承認を得て、公募又は理事会の指名により、次の両要件を満たす者を専門委員会の委員に委嘱する。

- 一 組合員（管理規約第6章第1節に規定する組合員をいう。以下同じ。）又はその配偶者、もしくは一親等の親族であること
- 二 当該業務に関して専門的な知識、経験を有すること又は意欲的に調査、検討を行う意思があること

(委員の委嘱の取消)

第6条 理事長は、次の場合、理事会の承認を得て委員の委嘱を取り消すことができる。

- 一 委員から退任の申し出があり、理事会が相当と認めたとき
- 二 専門委員会への欠席が著しいとき
- 三 専門委員会の運営に支障を生じる言動をするなど、必要と認められるとき

(委員長の選任)

第7条 専門委員会は、必要に応じ、互選により委員長及び副委員長等の役職者を選任するものとする。

(理事の兼務)

第8条 専門委員会には、少なくとも2名以上の理事が委員を兼務するものとする。

(理事会への出席等)

第9条 専門委員会の委員は、専門委員会に出席するほか、必要に応じ理事会又は総会（管理規約第45条（団地総会）及び第68条（棟総会）に規定する総会をいう。以下同じ。）

に出席して、諮問事項等に関する説明もしくは意見の表明を行うものとする。

(委員の定数)

第10条 専門委員会の委員の定数は、委員会ごとに理事会が決定する。

(委員の任期)

第11条 専門委員会の委員の任期は、原則として2年とする。ただし、再任することを妨げない。

(委員の兼務)

第12条 専門委員は、原則として3つ以上の専門委員を兼ねることができない。

(専門委員会の解散)

第13条 理事長は、次の場合は、理事会の承認を得て専門委員会を解散することができる。

一 専門委員会の任務が終了したと判断したとき

二 専門委員会が諮問事項についての調査、検討が著しく困難になったとき

(専門委員会の運営)

第14条 委員長は、専門委員会を招集する。

2 委員長が不在の場合は、副委員長又は専門委員である理事が委員長に代わって召集することができる。

3 委員会の議決は、委員長を含めた多数決による。賛否同数の場合は、委員長の判断によるものとする。

(報告)

第15条 専門委員会は、理事会から要請があった場合には、諮問事項についての調査、検討状況を理事会に報告する。但し、理事会から要請がない場合にも、専門委員会は1年ごとに調査、検討状況を理事会に報告するものとする。

(細則の改廃)

第16条 本細則の改廃は、組合員総数の過半数及び議決権総数の過半数で決定する。

(規定外事項)

第17条 本細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議して決定する。

附 則

1 この細則は、平成19年12月10日から施行する。

2 この細則が施行される際に既に設置されている専門委員会については、この細則の規定に基づき設置されたものとみなす。

資金運用細則

資金運用細則

ヴィラージュ・ヴェール管理組合は、ヴィラージュ・ヴェール管理規約第76条に基づき、資金の安全を図るため次の通り資金運用細則を定める。

第1条 (目的)

ペイオフ解禁を踏まえ、資金を分散し、経済状況及び預け入れ銀行の財務状況の変化に迅速に対応し、資金の安全を図ることを目的とする。

第2条 (管理責任者)

理事長を資金の管理責任者（以下「管理責任者」という。）とする。

第3条 (管理責任者の責務)

管理責任者は、預け入れ銀行の財務状況が悪化したと認められ場合は、理事会の過半数の同意を得て、速やかに資金を他の銀行に移動し資金の安全を図らなければならない。

第4条 (会計担当理事の責務)

会計担当理事は管理責任者を補佐して、預け入れ銀行の格付評価、株価等の指標を常にモニターし、管理責任者に預入れ銀行の財務状況を定期的に報告、助言しなければならない。

第5条 (預け入れ銀行及び預金の種類)

資金を預け入れることが出来る銀行及び預金の種類は、三菱東京UFJ銀行、みずほ銀行、三井住友銀行の決済性預金、普通預金及び定期預金とする。

但し、上記の3行であっても、上場廃止が決定した場合、または、ムーディーズ、スタンダード アンド プアーズ 格付投資情報センターのいずれか1社の格付が以下の基準を満たさなくなったときは、その銀行には預け入れることが出来ない。

ムーディーズ	Aaa ～A
--------	--------

スタンダード アンド プアーズ	AAA～A
-----------------	-------

格付投資情報センター	AAA～A
------------	-------

上記以外の銀行に預け入れる必要がある場合には、1行につき1千万円を限度として預け入れることができる。

第6条 (預け入れ銀行の見直し)

預け入れ銀行は毎期各銀行の財務状況に基づき見直しをすることとする。

第7条 (承認)

資金の移動については、事後に団地総会の承認を得なければならない。

第8条 (細則の改廃)

本細則の改廃は、組合員総数の過半数及び議決権総数の過半数で決する。

第9条 (規定外事項)

本細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議して決定する。

第10条 (施行)

本細則は、平成17年4月1日より施行する。

什器備品管理細則

什器備品管理細則

第1条 (目的)

この細則は、ヴィラージュ・ヴェール管理組合における什器備品の管理に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 (定義)

什器備品とは、その性質又は形状を変えることなく比較的長期間にわたって使用に耐える物で、相当の財産的な価値を有する物とする。

第3条 (備品台帳)

管理組合が取得した取得価額が単価金1万円（消費税を含む）以上の什器備品は、什器備品台帳に登録し、管理するものとする。

- 2 管理者は、原則として年1回以上、什器備品の管理状況を相当な方法で確認するものとする。
- 3 管理者は、什器備品台帳を保管し、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、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。

第4条 (廃棄)

不要となった什器備品は、理事会の決議により廃棄することができる。

第5条 (細則の改廃)

本細則の改廃は、組合員総数の過半数及び議決権総数の過半数で決する。

第6条 (規定外事項)

本細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議して決定する。

附則

本細則は、平成20年4月1日より施行する。

テレビラージュ放送運営細則

テレヴィラージュ放送運営細則

(目的)

第 1 条 この細則は、ヴィラージュ・ヴェール管理規約（以下、「管理規約」という。）第 35 条の十八にヴィラージュ・ヴェール管理組合（管理規約第 6 章に規定する管理組合をいう。以下、「管理組合」という。）の業務の一つとして規定されているテレヴィラージュ放送番組審議会（以下、「放送番組審議会」という。）の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(テレヴィラージュ放送)

第 2 条 テレヴィラージュ放送は、次に掲げる目的で行うヴィラージュ・ヴェール居住者に対する有線テレビジョン放送であり、管理規約 別表第 2-1 共用部分の範囲 全体共用部に記載されている CCTV（テレヴィラージュ）設備を使用する。

- 一 有線テレビジョン放送法（以下、「放送法」という。）第一条の規定に従い、テレヴィラージュ放送設備の設置および業務の運営を適正ならしめることによって、有線テレビジョン放送の受信者であるヴィラージュ・ヴェール居住者の利益を保護する。

(放送番組審議会の設置)

第 3 条 テレヴィラージュ放送の業務を行うため、放送法第二条 3 項、第二条 4 項、第三条、第三条 2 項、および第十二条の規定に従い、管理組合は「有線テレビジョン放送事業者」「有線テレビジョン放送施設者」届出を総務大臣に申請の上、認可されている。放送法第十七条の規定により管理組合として放送番組審議会を設置し、次に掲げる事項の審議を行なう。

- 一 テレヴィラージュ放送番組（以下、「放送番組」という。）
- 二 テレヴィラージュ放送設備の変更

(放送番組審議会委員の委嘱)

第 4 条 管理組合理事長（管理規約第 38 条の一に定める理事長をいう。以下、「理事長」という。）は、理事会（管理規約第 54 条に定める理事会をいう。以下同じ。）の承認を得て、理事会の指名により、次に掲げる理事（管理規約第 38 条の四に定める理事をいう。以下同じ。）7 名を放送番組審議会委員（以下、「委員」という。）に委嘱する。

- 一 理事長 1 名
- 二 副理事長（管理規約第 38 条の二に定める副理事長をいう。） 2 名
- 三 広報書記担当理事（管理規約第 35 条の十四に定める業務を担当する理事をいう。）2 名
- 四 フレンドリークラブ担当理事（管理規約第 35 条の十七に定める業務を担当する理事をいう。以下同じ。） 2 名

(放送番組審議会代表者)

第 5 条 委員 7 名より放送番組審議会代表者（以下、「代表者」という。）が選任され、次の各号の掲げる業務を遂行する。代表者は理事長が務める。

- 一 テレビラージュ放送の業務を行なうための届出および変更届出申請の代表者として総務大臣に申請する。
- 二 放送番組審議会の議長

(委員の任期)

第 6 条 委員の任期は理事の任期を規定した管理規約第 3 3 条に準じる。委員である理事が任期切れ等に伴い理事の委嘱を取り消された場合は、委員の委嘱を取り消す。

(変更届出の提出)

第 7 条 放送番組審議会は、次の各号の一に該当する場合に、変更届出を総務大臣に申請しなければならない。

- 一 代表者、委員、またはテレビラージュ放送設備等に関して、認可された「有線テレビジョン放送事業者」「有線テレビジョン放送施設者」申請記載事項に変更があった場合。
- 二 テレビラージュ放送を廃止する場合。

(放送番組審議会の運営)

第 8 条 代表者は、放送番組審議会を招集する。

- 2 代表者が不在の場合は、副理事長である委員が代表者に代わって召集することができる。
- 3 放送番組審議会の審議は、代表者を含めた出席委員の過半数で決する。賛否同数の場合は、代表者の判断によるものとする。

第 9 条 放送番組審議会は、管理組合またはヴィラージュ・ヴェール居住者等より、放送番組審議会にて定める所定の書式にて申請される新たな放送番組に関する申請があった場合、この申請に対して審議を行なう。

第 10 条 放送番組審議会は、テレビラージュ放送する新たな放送番組は、次に掲げる事項に該当するものを認めることとして審議を行なう。

- 一 管理組合から提供されるヴィラージュ・ヴェールの管理に係わる情報
- 二 管理組合活動に係わる情報

(放送番組審議会の解散)

第 11 条 代表者は、次の場合は、理事会の承認を得て、放送番組審議会を解散することができる。

- 一 テレビラージュ放送設備廃止申請を総務大臣に提出し、認可されたとき

(報告)

第12条 放送番組審議会は、理事会から要請があった場合には、放送番組審議会での審議状況を理事会に報告する。ただし、理事会から要請がない場合にも、放送番組審議会は1年ごとに審議状況を理事会に報告するものとする。

(細則の改廃)

第13条 本細則の改廃は、ヴィラージュ・ヴェール団地総会（管理規定第45条に定める団地総会をいう。）において議決権（管理規定第49条に定める議決権をいう。）の過半数で決定する。

(規定外事項)

第14条 本細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議して決定する。

(細則の施行)

第15条 本細則は平成22年4月1日から施行する。

来客バイク駐輪場使用細則

来客バイク駐輪場運用マニュアル

来客バイク駐輪場使用細則

特に定まっていない来客バイク駐輪について、特定の区画を提供することにより、煩雑なバイク駐輪をなくすことを目的として、ヴィラージュ・ヴェール管理規約（以下「管理規約」という。）第 18 条に基づき、次のとおり来客バイク駐輪場使用細則を定める。また、来客バイク駐輪場の運用管理や利用を円滑に行う為に、管理を含む運用上の詳細項目に関しては、別に設ける来客バイク駐輪場運用マニュアル（以下「運用マニュアル」という。）に定めるものとする。

第 1 条（来客バイク駐輪場の位置）

運用マニュアルにて別途定める。なお、長期の連続的使用は、原則的に禁止する。

第 2 条（来客バイク駐輪場の使用料）

共用部分に割り当てられた来客バイク駐輪場の使用料は、運用マニュアルの中で金額を定め、管理規約第 27 条の『専用使用料その他共用部分等に係る使用料の充当に関する取決め』に基づき一般管理費に充当する。

第 3 条（来客バイク駐輪場の運用管理）

来客バイク駐輪は、団地建物所有者等（来客者が使用する場合はその来客先の団地建物所有者等）自身の責任で持って使用するものとし、来客バイク駐輪場を利用する場合の管理者への駐輪申請、利用方法及び詳細な運用管理については、運用マニュアルの中の規定に従うものとする。

第 4 条（来客バイク駐輪場の遵守事項）

原則、専用バイク駐輪場使用細則第 4 条（遵守事項）に従うものとし、次の項目を追加する。

- (1) マンション内の行事及びその他設備補修等の理由により、管理者は団地建物所有者等への事前通達を行った上で一時的に来客バイク駐輪場の使用を禁止させることが出来るものとし、その場合、団地建物所有者等は速やかに管理者の指示に従うこと。
- (2) 火災、病気及び事故などの理由で、緊急自動車（消防車、救急車など）の交通の妨げになる場合は速やかに車を移動すること。緊急連絡が付くための連絡等の表示に関しては、運用マニュアルの中の規約に従うこと。

第 5 条（違反駐輪に関する取締り管理とその処置）

本使用細則の目的に添って共用部への駐輪ルールマナーの遵守が徹底できるよう日常
管
理を行い、違反駐輪に関しては厳しく取締まるものとするが、その詳細については運用マ
ニュアルの中の規定に従うものとする。

第 6 条（損害賠償）

団地建物所有者等又はその代理人、使用人、運転手、その他関係人が故意又は過失によ
り共用部分又は、他の自動車その他に損害を与えた時は、その団地建物所有者等が損害賠
償の責任を負う。

第 7 条（天変地異）

管理者は、天災地変、盗難、損傷、その他自己の責によらない事故若しくは犯罪により来
客バイク駐輪場を使用する団地建物所有者等及びその関係人（来客者など）が被った損害
に対して賠償の責任を負わない。

第 8 条（使用停止）

正当な理由なく管理者の指示に従わない場合及び管理上危険と思われる時は、管理者は
それを差止め請求することが出来る。

第 9 条（転貸の禁止）

管理者に一時的な来客バイク駐輪場の使用許可をもらった団地建物所有者等は、自己使
用又は自分への来客者使用以外に第三者にその来客バイク駐輪場を転貸又は使用させて
はならない。

第 10 条（細則の改廃）

本使用細則の改廃は、組合員総数の過半数及び議決権総数の過半数で決する。

第 11 条（規定外事項）

本使用細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議して決定する。

第 12 条（施行）

本使用細則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

来客バイク駐輪場運用マニュアル

来客バイク駐輪場使用細則に基づき、来客バイク駐輪場の運用管理や利用を円滑に行う為に、次のとおり来客バイク駐輪場運用マニュアルを定める。本運用マニュアルは、骨子である使用細則に対して、情勢変化などにより柔軟に対応変化する必要があるものを定めるものとする。

第 1 条 (来客バイク駐輪場の位置)

明治学院側道路のグランド側の端と、一番館の地下駐車場に設置した来客者のための所定の駐輪場とする。

第 2 条 (来客バイク駐輪場の使用料及びその変更)

(1) 来客バイク駐輪場の使用料は、下記の運用の金額を定めるものとする。

①使用料：100円／1泊

※1泊とは、午後9時から翌日午前7時（ヴィラージュハウスフロントの閉鎖時間）の全部または一部を含む時間において使用する状態を指す。

②当日中（午前7時から当日午後9時までのヴィラージュハウスフロントの開館時間）の使用においては、使用料は徴収しない。

(2) 管理者は、ヴィラージュ・ヴェール内の各種状況等により、必要と認めるときは来客バイク駐輪場使用料を変更することが出来るものとする。

第 3 条 (来客バイク駐輪場の利用方法及び運用管理)

来客バイク駐輪場の利用は、管理者において常にその利用状況が把握・管理できるようにする事を前提とし、違反駐輪に関しては、第4条の違反駐輪取締りの項目で、厳しく取り締まるものとする。

(1) 来客バイク駐輪場の利用方法

来客バイク駐輪場使用申請は、ヴィラージュハウスフロントにて申請者自身が行う。使用料の支払は、申請時にヴィラージュハウスフロントにて、現金にて行うものとする。

① 来客バイク駐輪場を利用する場合、来客者に関わる団地建物所有者又は占有者自身がヴィラージュハウスフロントに来客バイク駐輪申請登録を行う事を原則とする。その際、来客バイク駐輪許可証（団地建物所有者等の番館・部屋番号・氏名・緊急連絡先、駐輪開始日～終了予定日）を記載したものを受け取り、ハンドル等目立つところに掲示する。

② 来客バイク駐輪場の使用を終えた場合は、来客バイク駐輪許可証を廃棄する。

③ 来客バイク駐輪場の申請を取消・変更する場合は、利用日の前日までにヴィ

ラージュハウスフロント迄、来客バイク駐輪許可証を添えて申し出るものとする。

第 4 条（違反駐輪に関する取締り管理とその処置）

当面詳細な定めは行なわないが、来客駐車場運用マニュアルを参考として運用する。ただし、運用上問題が生じ、特に来客バイク駐輪に関し取り決めを行なった方がよいと判断された場合は、その時点で問題の内容に応じて検討を行い、改廃するものとする。

第 5 条（マニュアルの改廃及び規定外事項）

本運用マニュアルの改廃及び定めのない事項が生じた時は、理事会にて協議し団地建物所有者等への 30 日間の公示により合意を得た後で施行するものとする。

第 6 条（施 行）

本運用マニュアルは、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

防災用備蓄品管理細則

防災用備蓄品管理細則

ヴィラージュ・ヴェール管理組合は、ヴィラージュ・ヴェール管理規約第84条に基づき、防災用備蓄品の適切な管理・運用を図るため、次の通り防災用備蓄品管理細則を定める。

第1条（目的）

災害発生の緊急時において、組合員の安全確保のために、防災用備蓄品（以下「備蓄品」という）を適切かつ迅速に使用できる管理体制を定めることを目的とする。

第2条（定義）

備蓄品とは、災害発生時の避難・救援時およびその後の避難生活に必要なだと想定されるものを、組合員の共有資産として管理組合が購入・保管するものをいう。

第3条（管理責任者）

備蓄品の管理責任者は理事長とし、購入・保管・搬出等の判断を行う。

第4条（防災・防犯担当理事の役割）

防災・防犯担当理事は管理責任者を補佐し、備蓄品の管理担当者として、備蓄品購入計画の検討や保管・廃棄等の管理を行う。

第5条（備蓄品の購入計画）

災害発生時は数日以内に公的機関からの支援が期待できるとの前提で、支援までの期間に必要な最低限のものを備蓄する。

- 2 購入予算・保管場所・保存期限など考慮し、備蓄品の購入計画を策定のうえ購入する。
- 3 購入計画は適宜見直しを行う。

第6条（備蓄品の保管管理）

備蓄品は、備蓄品台帳に登録のうえ管理を行う。

- 2 備蓄品は、所定場所にて保管する。なお、所定場所は、防災用備蓄品台帳にて明記するものとする。
- 3 年に1回備蓄品の棚卸を行い、適切な状態で保管されているか確認をする。

第7条（備蓄品の搬出）

災害発生の緊急時かつ管理責任者が必要と判断した時において、備蓄品の搬出や組合員への配布を行なう。

- 2 備蓄品の搬出および組合員への配布は、管理責任者の指示に基づき、管理事務所にて行なう。
- 3 配布した際は記録に残し、管理責任者への報告を行なう。

第8条（備蓄品の廃棄）

有効期限の切れた備蓄品は、理事会へ報告の上、廃棄できるものとする。期限切れ前の備蓄品でも更新の際には、理事会の承認の上、慈善団体へ寄付できるものとする。

第9条（細則の改廃）

本細則の改廃は、組合員総数の過半数および議決権総数の過半数で決する。

第10条（規定外事項）

本細則に定めがない事項が生じたときは、理事会で協議して決定する。

第11条（施行）

本細則は、平成24年4月1日より施行する。

