コピー

1490

久我山ガーデンヒルズ

管　　理　　規　　約

契約の成立時の書面

管理に関する承認書

アフターサービス業務規準

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ管理規約

目　　次

＊管 理 規 約 …… 1
第 1 章　総　　則 …… 1
第 1 条　目　　的 …… 1
第 2 条　定　　義 …… 1
第 3 条　規約等及び団地総会の決議等の遵守義務 …… 1
第 4 条　対象物件の範囲 …… 1
第 5 条　規約等及び団地総会の決議等の効力 …… 2
第 6 条　管理組合 …… 2

第 2 章　専有部分及び共用部分等の範囲 …… 2
第 7 条　専有部分の範囲 …… 2
第 8 条　共用部分等の範囲 …… 2

第 3 章　土地及び共用部分等の共有 …… 2
第 9 条　共　　有 …… 2
第１０条　共有持分 …… 3
第１１条　分割請求及び単独処分の禁止 …… 3

第 4 章　用　　法 …… 3
第１２条　専有部分の用途 …… 3
第１３条　土地及び共用部分等の用法 …… 3
第１４条　バルコニー等の専用使用権 …… 3
第１５条　駐車場の使用 …… 3
第１６条　専用駐車場の使用 …… 4
第１７条　バイク置場の使用 …… 4
第１８条　駐輪場の使用 …… 5
第１９条　土地及び共用部分等の第三者の使用 …… 5
第２０条　専有部分の修繕等 …… 6
第２１条　使用細則等 …… 7
第２２条　専有部分の貸与 …… 7

第 5 章　管　　理 …… 7
第 1 節　総　則 …… 7
第２３条　団地建物所有者の責務 …… 7

第２４条　土地及び共用部分等の管理 …… 7
第２５条　専有部分の特別管理 …… 8
第２６条　損害賠償 …… 8
第２７条　窓ガラス等の改良 …… 8
第２８条　必要箇所への立入り …… 9
第２９条　事故等の調査 …… 9
第３０条　損害保険 …… 9
第 2 節　費用の負担 …… １０
第３１条　管理費等 …… １０
第３２条　承継人に対する債権の行使 …… １０
第３３条　団地管理費 …… １０
第３４条　棟別管理費 …… １１
第３５条　団地修繕積立金等 …… １１
第３６条　棟別修繕積立金等 …… １２
第３７条　使 用 料 …… １２
第３８条　区分経理 …… １２

第 6 章　管理組合 …… １３
第 1 節　組 合 員 …… １３
第３９条　組合員の資格 …… １３
第４０条　組合員の義務 …… １３
第 2 節　管理組合の業務 …… １３
第４１条　業　務 …… １３
第４２条　業務の委託等 …… １４
第４３条　専門的知識を有する者の活用 …… １４
第４４条　防火管理者 ……
第 3 節　役　員 …… １４
第４５条　役　員 …… １４
第４６条　役員の任期 …… １５
第４７条　役員の誠実義務等 …… １５
第４８条　理 事 長 …… １５
第４９条　副理事長 …… １６
第５０条　理　事 …… １６
第５１条　監　事 …… １６
第 4 節　団地総会 …… １６
第５２条　団地総会 …… １６
第５３条　団地総会の招集手続 …… １６

第５４条　組合員の団地総会招集権 …… １７
第５５条　団地総会の出席資格 …… １７
第５６条　団地総会の議決権 …… １７
第５７条　団地総会の会議及び議事 …… １８
第５８条　団地総会の議決事項 …… １９
第５９条　団地総会の議事録の作成、保管等 …… ２０
第６０条　団地総会の書面による決議 …… ２０
第５節　理事会 …… ２０
第６１条　理 事 会 …… ２０
第６２条　理事会の招集 …… ２０
第６３条　理事会の会議及び議事 …… ２０
第６４条　理事会の議決事項 …… ２１
第６５条　専門委員会の設置 …… ２１

第７章　会　計 …… ２１
第６６条　会計年度 …… ２１
第６７条　管理組合の収入、支出及び会計区分 …… ２１
第６８条　収支予算の作成及び変更 …… ２２
第６９条　会計報告 …… ２２
第７０条　管理費等の収納 …… ２２
第７１条　管理費等の過不足 …… ２２
第７２条　預金口座の開設 …… ２２
第７３条　借 入 れ …… ２３
第７４条　帳票類の作成、保管 …… ２３
第７５条　消滅時の財産の精算 …… ２３

第８章　棟 総 会 …… ２３
第７６条　棟 総 会 …… ２３
第７７条　棟総会の招集手続 …… ２３
第７８条　棟総会の出席資格 …… ２４
第７９条　棟総会の議決権 …… ２４
第８０条　棟総会の決議事項 …… ２５
第８１条　棟総会の会議及び議事 …… ２５
第８２条　棟総会の議事録の作成、保管等 …… ２６
第８３条　棟総会の書面による決議 …… ２６
第８４条　義務違反者に対する措置 …… ２６

第９章　雑　則 …… ２６
第８５条　理事長の勧告及び指示等 …… ２６
第８６条　合意管轄裁判所 …… ２７
第８７条　開発時の承継事項等の遵守 …… ２７
第８８条　細　則 …… ２７
第８９条　規約外事項 …… ２７
第９０条　規約原本等 …… ２７

附　則 …… ２８
第１条　規約の発効 …… ２８
第２条　管理組合の法的設立 …… ２８
第３条　管理準備金 …… ２８
別表第１　規約対象物件の表示 …… ２９
別表第２　土地及び共用部分等における専用使用部分の表示 …… ３２
別表第３　専有面積、共有持分、管理費等 …… ３３
使用料 …… ４０
修繕積立金、修繕積立基金 …… ４２
初年度管理費予算書 …… ５０
別表第４　長期修繕計画書 …… ６０
修繕積立金改定シミュレーション …… ６９
別表第５　開発時の承継事項の遵守 …… ７８

＊契約の成立時の書面 …… １２１
別表第１　事務管理業務仕様書 …… １３０
別表第２　グランドマネージャー業務仕様書 …… １３２
別表第３　コンシェルジュサービス業務仕様書 …… １３３
別表第４　アシスタントマネージャー業務仕様書 …… １３３
別表第５　清掃業務仕様書 …… １３４
別表第６　建物・設備管理業務仕様書 …… １３７

＊管理に関する承認書 …… １５１

＊アフターサービス業務規準 …… １５５

管　理　規　約

久我山ガーデンヒルズ管理規約

第１章　総　　則

（目　的）

第１条　この規約は、久我山ガーデンヒルズ（以下「本マンション」という。）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、団地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。

（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　構造上及び利用上の独立性を有する建物の部分を目的とする所有権をいう。（「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）

二　区分所有者　区分所有権を有する者をいう。（区分所有法第２条第２項）

三　団地建物所有者　本マンション内の建物の所有者（棟においては区分所有者。以下同じ。）をいう。（区分所有法第６５条）

四　占有者　区分所有者以外の者で専有部分を占有する者をいう。（区分所有法第６条第３項）

五　専有部分　区分所有権の目的たる建物部分をいう。（区分所有法第２条第３項）

六　棟の共用部分　専有部分以外の建物の部分、専有部分に属しない建物の附属物並びにこの規約により棟の共用部分とされた建物の部分及び附属の建物をいう。（区分所有法第２条第４項）

七　団地共用部分　この規約により団地共用部分とされた附属施設たる建物（第一号に規定する建物の部分を含む。）をいう。（区分所有法第６７条第１項）

八　土地　団地建物の全部に属する土地をいう。（区分所有法第６５条）

九　共用部分等　棟の共用部分、団地共用部分及びそれらの附属施設をいう。

十　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。

十一　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。

（規約等及び団地総会の決議等の遵守義務）

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、使用細則等、団地総会の決議及び棟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、使用細則等、団地総会の決議及び棟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（規約対象物件の表示）に記載された土地、建物（専有部分を含む）及び附属施設（以下「対象物件」という。）とする。

（規約等及び団地総会の決議等の効力）

第５条　この規約、使用細則等、団地総会の決議及び棟総会の決議は、団地建物所有者の包括承継人（相続等による）及び特定承継人（売買、交換、贈与、競落等による）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、使用細則等、団地総会の決議及び棟総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

（管理組合）

第６条　団地建物所有者は第１条（目的）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久我山ガーデンヒルズ管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

２　管理組合は、事務所を本マンション内に置く。

３　管理組合の業務、組織等については、第６章（管理組合）に定めるところによる。

第　２　章　　専有部分及び共用部分等の範囲

（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及び設備の帰属については、次のとおりとする。

一　天井、床及び壁については、躯体部分を除く部分を専有部分とする。

二　玄関扉及び玄関扉枠は、錠（ドアガードを含む）、ドアクローザー、ドアスコープ、蝶番（外気に接する面を除く）及び内部塗装部分を専有部分とする。

三　外気に面する窓ガラス（クレセントを除く）、窓枠、網戸（プリーツ網戸は除く）及び面格子については、専有部分に含まれないものとする。

四　給水管、ガス管及び電気配線配管は、本線本管から各住戸メーターを含む部分までを共用部分とし、各住戸メーターから先の枝管部分を専有部分とする。（別図①参照）

五　雑排水管及び汚水管等は、縦管に接続する配管継手に至る枝管部分までを専有部分とし、配管継手から先の縦管を共用部分とする。（別図②参照）

六　住戸内の火災・ガス漏れ等を自動感知するために設置された感知器、非常警報ボタンとインターホン兼用居室親機（子機を含む。）及び共用部分に設置された警報監視盤（以下あわせて「住宅情報機器」という。）並びに法令若しくは行政指導により設置された消防用設備等（以下「消防用設備」という。）は、感知器から居室親機を経由して警報監視盤に至る配線配管等の設備を含め全て専有部分に含まれないものとする。（別図③参照）

（共用部分等の範囲）

第８条　対象物件のうち共用部分等の範囲は、別表第１（規約対象物件の表示）に掲げるとおりとする。

第　３　章　　土地及び共用部分等の共有

（共　　有）

第９条　対象物件のうち土地、団地共用部分及びその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　者
土　　地		団地建物所有者全員
共用部分	団地共用部分	団地建物所有者全員
	棟の共用部分	当該棟の区分所有者全員
附　属　施　設		団地建物所有者全員

（共有持分）

第１０条　各団地建物所有者及び各区分所有者の共有持分は、別表３－（１）（専有面積、共有持分、管理費等）に掲げるとおりとする。

（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、土地及び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。

（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２－（１）（土地及び共用部分等における専用使用部分の表示）に掲げるバルコニー（物干金物を含む）、ルーフバルコニー、アルコーブ、室外機置場、テラス、スロップシンク、玄関扉・扉枠、外気に面する窓ガラス・窓枠、網戸（プリーツ網戸は除く）、面格子、トランクルーム、メールボックス、専用庭及び専用駐車場（以下「バルコニー等」という。）について、団地建物所有者が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　専用庭、専用駐車場及びルーフバルコニーについて専用使用権を有している団地建物所有者は、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。

４　第１項に基づき専用使用を認められた者は、その専用使用部分につき、通常の使用にともなうものは自己の責任と負担において管理しなければならない。

（駐車場の使用）

第１５条　管理組合は、別図④に示す駐車場（ガーデンパーキング、屋内駐車場、ＶＩＰパーキング及び障害者用駐車場）について、特定の団地建物所有者に駐車場使用契約により使用させることができる。

２　前項により駐車場使用契約を締結している団地建物所有者は、別に定めるところにより、管理組合に

駐車場使用料を納入しなければならない。

3　駐車場使用契約を締結している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したときは、その団地建物所有者の駐車場使用契約は効力を失う。

4　駐車場使用契約を締結している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貸与したときは、自己の責任と負担において、その駐車場をその占有者に使用させることができる。

5　自動車の保管及び管理の責任は、駐車場の使用者が負うものとする。

（専用駐車場の使用）

第１６条　管理組合は、別図④に示す専用駐車場について、三番館の１０４号室～１０８号室、五番館の１０１号室～１０７号室及び六番館の１０５号室～１０７号室の団地建物所有者に対し専用駐車場の専用使用権を有することを承認する。ただし、専用駐車場使用契約を締結するものとする。

2　前項により専用駐車場使用契約を締結している団地建物所有者は、専用駐車場の使用の有無にかかわらず、管理組合に専用駐車場使用料を納入しなければならない。

3　専用駐車場使用契約を締結している団地建物所有者が、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したときは、その譲受人に駐車場の専用使用権が承継されるものとする。

4　専用駐車場使用契約を締結している団地建物所有者が、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貸与したときは、自己の責任と負担において、その専用駐車場をその占有者に使用させることができる。

5　専用駐車場使用契約を締結している団地建物所有者が、専用駐車場の使用を希望しない場合は、自己の責任と負担において専用駐車場を他の団地建物所有者（占有者を含む）に限り貸与することができる。

6　本条は専用駐車場使用の団地建物所有者の包括承継人（相続等による）又は特定承継人（売買、交換、贈与、競落等による）にも効力が及ぶものとする。

7　当該駐車場の専用使用権は、管理組合に返還できないものとする。

8　自動車の保管及び管理の責任は、専用駐車場の使用者が負うものとする。

（バイク置場の使用）

第１７条　管理組合は、別図④に示すバイク置場について、特定の団地建物所有者にバイク置場使用契約により使用させることができる。

2　前項によりバイク置場使用契約を締結している団地建物所有者は、別に定めるところにより、管理組合にバイク置場使用料を納入しなければならない。

3　バイク置場使用契約を締結している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したときは、その団地建物所有者のバイク置場使用契約は効力を失う。

4　バイク置場使用契約を締結している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貸与したときは、自己の責任と負担において、そのバイク置場をその占有者に使用させることができる。

5　バイクの保管及び管理の責任は、バイク置場の使用者が負うものとする。

（駐輪場の使用）

第１８条　管理組合は、別図④に示す各棟ごとの駐輪場について、その棟の特定の区分所有者に駐輪場使用契約により使用させることができる。

２　前項により駐輪場使用契約を締結している区分所有者は、別に定めるところにより、管理組合に駐輪場使用料を納入しなければならない。

３　駐輪場使用契約を締結している区分所有者がその所有する専有部分を他の団地建物所有者及び、他の区分所有者又は第三者に譲渡したときは、その区分所有者の駐輪場使用契約は効力を失う。

４　駐輪場使用契約を締結している区分所有者がその所有する専有部分を他の団地建物所有者及び、他の区分所有者又は第三者に貸与したときは、自己の責任と負担において、その駐輪場をその占有者に使用させることができる。

５　自転車の保管及び管理の責任は、駐輪場の使用者が負うものとする。

（土地及び共用部分等の第三者の使用）

第１９条　管理組合は、次に掲げる土地及び共用部分等の一部を、それぞれ次に掲げる者に、第一号については無償で、第二号については有償で使用させることができる。

なお、下表記載の管理事務とは、マンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下「適正化法」という。）第２条第１項第６号の「管理事務」をいう。

一

場所		名称	使用者
建物	一番館、二番館 七番館	管理用倉庫	管理事務を受託し、又は請け負った者
	七番館	管理事務室、更衣室、フロント、コミュニティマート、ハンガー倉庫、清掃員室、その他対象物件の管理の執行上必要な施設	
	一番館、二番館 三番館、四番館 五番館、七番館 八番館、十番館	自販機コーナー	自動販売機設置業者
	七番館	管理事務室	綜合警備保障株式会社
	七番館	キディハウス	株式会社タスク・フォース
	一番館、二番館 三番館、四番館 五番館、七番館 八番館、十番館	MDF室	東日本電信電話株式会社 住友不動産株式会社
	七番館	RT室	東日本電信電話株式会社
	一番館、七番館	防火水槽	消防署
	一番館	電波障害対策設備	近隣居住者

場所	名称	使用者
付属施設	集合住宅用変圧器置場	東京電力株式会社
	引込柱	東日本電信電話株式会社
		住友不動産株式会社
		調布ケーブルテレビジョン株式会社
	消防活動用地	消防署
	地下水（宙水）観測井戸	烏山の景観と地下水を守る会
	信号機設置場所	警視庁
	ゴミ収集車一時停車スペース	世田谷区・三鷹市
	東京ガス本管埋設場所	東京ガス株式会社

二

場所	名称	使用者
付属施設	東電柱設置場所	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（駐車場、専用駐車場、バイク置場、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２０条　団地建物所有者は、その専有部分について、次に揚げる行為（以下「専有部分の改修」という。）を行おうとするときは、あらかじめ理事長（第４５条に定める理事長をいう）にその旨を申請し、別に定める書面による承認を受けなければならない。

一　専有部分の修繕、改造、間取りの変更、模様替え（床のフローリング仕上げへの変更を含む）ただし、木部造作等の軽易な改良のための修繕を除く。

二　共用部分等若しくは他の専有部分に影響を及ぼす修繕、改造

三　電気、ガス、給排水、電話、ＴＶ共聴等の設備に関する新設、増設、移設または変更

2　前項の場合において、団地建物所有者は，承認を受けようとする日の３週間前までに設計図、仕様書及び工程表等、その他理事長が指定する書面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き共用部分等に及ぼす影響が軽微である場合において、承認しようとするとき、又は不承認としようとするときは、理事会（第６１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。ただし、共用部分等、他の団地建物所有者、区分所有者又は占有者に影響を及ぼす恐れがないと認める場合には、この決議を経ることなく承認することができる。

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、必要な調整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。

（使用細則等）

第２１条　対象物件の使用については、別に使用細則、各共用施設運営細則、ペット飼育細則、専用庭使用細則、駐車場運営細則、バイク置場運営細則及び駐輪場運営細則（第３条、第５条及び以下の条において「使用細則等」という。）を定めるものとする。

2　ペットの飼育を希望する団地建物所有者は、前項の使用細則及びペット飼育細則を遵守しなければならない。ただし、他の団地建物所有者からの苦情の申し出があり、改善勧告に従わない場合には、理事会は飼育禁止を含む措置をとることができる。

（専有部分の貸与）

第２２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には、この規約、使用細則等、団地総会の決議及び棟総会の決議をその第三者に遵守させなければならない。

2　前項の場合において、団地建物所有者は、その貸与に係る契約にこの規約、使用細則等、団地総会の決議及び棟総会の決議を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方から、その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、その第三者に違背行為があったときは、それによって生ずる損害賠償及び紛争等の処理は、すべてその団地建物所有者が負うものとする。

第　５　章　　管　　理

第１節　総　則

（団地建物所有者の責務）

第２３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。

2　前項の対象物件のうち、専有部分の管理については、当該専有部分を所有する団地建物所有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。

（土地及び共用部分等の管理）

第２４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（窓ガラスの破損による入れ替え、バルコニー排水ドレイン等の清掃、その他の管理）については、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

4　第７条（専有部分の範囲）第２項第四号から第六号に掲げる設備等があるときは、当該専有部分の区分所有者又は占有者の責任と負担において、常にその適正な管理を行わなければならない。

5　バルコニー等について専用使用権を有する者は、第１項ただし書の場合における管理又は使用に

関し、他の専有部分又は共用部分等に損害を与えたときは、その責任と負担においてこれを賠償しなければならない。

（専有部分の特別管理）

第２５条　次の各号に掲げる専有部分に帰属する設備等の管理（以下「専有部分の特別管理」という。）について、土地、棟の共用部分及び附属施設の管理と一体として行う必要があるとき又はその棟の専有部分の全部を対象として行う必要があるときは、団地総会の決議を経て管理組合がこれを行うことができる。

一　保守維持、清掃（一定年数の経過毎に行う雑排水管洗浄等を含む。）並びに塵芥処理、その他これらに準ずる管理

二　経常的な補修

三　一定年数の経過毎に計画的に行う修繕

四　不測の事故、その他特別の事由により必要となる修繕

五　撤去、改造、取替等の変更

六　その他専有部分の管理に関し、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　専有部分の特別管理に要する費用については、前項第一号及び第二号の場合には、第３３条に定める団地管理費、前項第三号から第六号の場合には、第３５条に定める団地修繕積立金等及び第３６条に定める棟別修繕積立金等をもってその支払いに充てることができるものとし、管理組合がその費用の借入れをしたときは、第３５条（団地修繕積立金等）第３項及び第３６条（棟別修繕積立金等）第３項の規定を準用する。

３　団地建物所有者は、正当な理由がなければ管理組合が行う専有部分の特別管理を拒否することができない。ただし、正当な理由の有無にかかわらず、その特別管理の拒否をもって管理組合が支払をした費用及び団地建物所有者が納付した第３１条（管理費等）に定める費用の返還請求又は分割請求をすることができない。

４　専有部分の特別管理を行うため、管理組合が第７１条（管理費等の過不足）第２項の規定により団地建物所有者に対し、必要な金額の負担を求めた場合には、団地建物所有者は、正当な理由の有無にかかわらず、その支払を拒否することができない。

（損害賠償）

第２６条　団地建物所有者は、本人、その家族もしくは使用人が、故意または過失により、対象物件に損害を与えた場合は、管理組合の請求に従い、原状回復その他の方法により、損害を賠償しなければならない。

２　建物の設置または保存の瑕疵により第三者に損害を与えたとき、瑕疵が専有部分あるいは共用部分のいずれに存するか明らかでない場合は、共用部分にあるものと推定する。

（窓ガラス等の改良）

第２７条　共用部分のうち各住戸に附属する玄関扉・扉枠〔錠（ドアガードを含む）、ドアクローザー、ドアスコープ、蝶番（外気に接する面を除く）及び内部塗装部分を除く〕、外気に面する窓ガラス（クレセントを除く）・窓枠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

るものとする。

2　管理組合は、前項の工事を速やかに実施できない場合には、当該工事を各団地建物所有者の責任と負担において実施することについて、細則を定めるものとする。

（必要箇所への立入り）

第２８条　第２４条（土地及び共用部分等の管理）第１項、第２５条（専有部分の特別管理）第１項及び第２７条（窓ガラス等の改良）第１項により管理を行う者〔第４２条（業務の委託等）の場合における管理の委託等を受けた者を含む。〕は、管理（建築基準法、消防法、その他の法令の定めるところによる点検、整備等を含む。）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。ただし、正当な理由の有無にかかわらず、その立入りができないときは、当該専有部分の区分所有者若しくは占有者の責任と負担においてその管理を行わなければならない。

3　前項本文の場合において、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。

（事故等の調査）

第２９条　対象物件内における事故及び異常（以下「事故等」という。）により他の専有部分又は共用部分等に損害が発生したときは、管理組合は、その被害状況の確認及び事故等の原因の調査（以下「調査等」という。）を行うため、損害の発生箇所及び事故等の発生箇所（原因箇所を含む。以下同じ。）と推定される専有部分又は共用部分等へ立入り、必要な調査等を行うことができる。この場合において、当該団地建物所有者及び占有者は、その立入り及び調査等を拒否してはならない。

2　管理組合が行った前項の調査等に要した費用（事故等の発生箇所の補修費用及び事故等により発生した損害の賠償費用を除く。以下同じ。）については、事故等の原因箇所の如何にかかわらず、管理組合がこれを負担するものとする。

3　第１項の調査等について、管理組合は、事故等の発生の都度第三者にこれを委託することができるものとし、当該受託者がその調査等に要した費用については、前項の規定を準用する。

4　第４８条（理事長）第４項の規定は、前二項の場合に準用する。

5　事故等により他の専有部分又は共用部分等に損害が発生したときは、その事故等の原因箇所の管理をすべき者〔その原因箇所が専有部分以外の場所にあるときは、第２４条（土地及び共用部分等の管理）第１項の規定による。〕は、その責任と負担において事故等の原因箇所を補修し、その事故等により発生した損害を賠償しなければならない。

（損害保険）

第３０条　団地建物所有者は対象物件に関し、管理組合が団地建物所有者を代理して、次の業務を行うことを承認する。

対象物件に対する次の損害保険契約の締結

イ、　共用部分等の火災保険（動産総合保険を含む）

ロ、　個人賠償責任保険

ハ、　施設賠償責任保険（昇降機賠償責任保険を含む）

ニ、　その他団地総会において決議された損害保険

2　理事長は前項の損害保険契約に係る保険証券の保管並びに保険金（前号ロを除く。）の請求及び受領

3　理事長は、前項により受領した保険金を、事故により損害を生じた共用部分等の修復に要する費用及び損害の賠償に要する費用に充当するものとする。

4　団地建物所有者は、自己の所有する専有部分について、その責任と負担において火災保険契約を締結するものとする。

第２節　　費用の負担

（管理費等）

第３１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　団地管理費

二　棟別管理費

三　団地修繕積立金及び団地修繕積立基金（以下「団地修繕積立金等」という。）

四　棟別修繕積立金及び棟別修繕積立基金（以下「棟別修繕積立金等」という。）

五　使用料

2　団地管理費の額については、全棟の専有部分の総延床面積に対する各団地建物所有者の所有する専有部分の床面積の割合に応じて算出された額にインターネットサービス利用料及びポータルサイトサービス利用料を加えた額とする。

3　棟別管理費及び棟別修繕積立金等については、それぞれの棟の専有部分の総延床面積に対する各区分所有者の所有する専有部分の床面積の割合に応じて算出するものとする。

4　団地修繕積立金等の額については、全棟の専有部分の総延床面積に対する各団地建物所有者の所有する専有部分の床面積の割合に応じて算出するものとする。

5　前２項から４項により算出された額の端数処理については、団地管理費及び棟別管理費は、１０円の位を四捨五入して１００円単位とし、団地修繕積立金及び棟別修繕積立金は１円の位を四捨五入して１０円単位とする。

6　使用料については別に定める額とする。

（承継人に対する債権の行使）

第３２条　管理組合が管理費等について有する債権は、団地建物所有者の包括承継人（相続等による）及び特定承継人（売買・交換・贈与・競落等による）に対しても行うことができる。管理組合が第７０条（管理費等の収納）第１項ただし書の場合の臨時に要する費用及び第７１条（管理費等の過不足）第２項の場合の費用について有する債権についても同様とする。

2　前項の規定は、第７０条（管理費等の収納）第３項の場合の遅延損害金に対しても準用する。

（団地管理費）

第３３条　団地管理費は次の各号に掲げる通常の管理に要する経費、インターネット利用料及びポータルサイトサービス利用料に充当する。

一　委託業務費

二　管理員等の人件費
三　清掃費・消毒費及びゴミ処理費
四　共用設備の保守維持費及び運転費
五　光熱水道費
六　団地共用部分に係る火災保険料その他の損害保険料
七　植栽管理費
八　経常的な補修費
九　備品費、通信費その他の事務費
十　公租公課
十一　専門的知識を有する者の活用に要する費用
十二　地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に要する費用
十三　管理組合の運営に要する費用
十四　その他土地及び共用部分等の通常の管理に要する費用
十五　弁護士費用その他訴訟等法手続きに要する費用
十六　インターネットサービス利用料、ポータルサイトサービス利用料

（棟別管理費）

第３４条　棟別管理費は次の各号に掲げる各棟ごとの通常の管理に要する経費に充当する。
一　共用設備の保守維持費及び運転費
二　棟の共用部分に係る火災保険料、その他の損害保険料
三　光熱水道費
四　経常的な補修費
五　備品費、通信費その他の事務費

（団地修繕積立金等）

第３５条　管理組合は、各団地建物所有者が納入する団地建物積立金等を積み立てるものとし、積み立てた団地修繕積立金等は、土地、団地共用部分及びその附属施設の、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　天災地変、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、団地共用部分及びその附属施設の変更
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　その他土地、団地共用部分及びその附属施設の管理に関し、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に必要がある場合には、その経費に充当するため、

管理組合は団地修繕積立金等から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する団地修繕積立金等相当額を除いた金額を限度として、団地修繕積立金等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、団地修繕積立金等をもってその償還に充てることができる。

（棟別修繕積立金等）

第３６条　管理組合は、それぞれの棟の区分所有者が納入する棟別修繕積立金等を積み立てるものとし、積み立てた棟別修繕積立金等は、それぞれの棟の共用部分及びその附属施設の、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　天災地変、不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕

三　棟の共用部分及びその附属施設の変更

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及びその附属施設の管理に関し、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に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、棟別修繕積立金等から建物の取り壊し時に建替え不参加者に帰属する棟別修繕積立金等相当額を除いた金額を限度として、棟別修繕積立金等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をしたときは、棟別修繕積立金等をもってその償還に充てることができる。

（使　用　料）

第３７条　駐車場使用料、専用駐車場使用料、バイク置場使用料及び専用庭使用料は、第３３条（団地管理費）に定める通常の管理に要する経費に充当するほか、第３５条（団地修繕積立金等）に定める団地修繕積立金等に充当することができる。

2　駐輪場使用料及びルーフバルコニー使用料は、第３４条（棟別管理費）に定める通常の管理に要する経費に充当するものとする。

（区分経理）

第３８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　団地管理費

二　棟別管理費

三　団地修繕積立金等

四　棟別修繕積立金等

2　棟別管理費及び棟別修繕積立金等は、棟ごとにそれぞれ区分して経理しなければならない。

第６章　管理組合

第１節　組合員

（組合員の資格）

第３９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。

（組合員の義務）

第４０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。

２　組合員及びその家族、同居人又は訪問者は、対象物件の保存に有害な行為、その他管理又は使用に関して組合員の共同の利益に反する行為をしてはならない。

３　組合員及びその家族、同居人又は訪問者が故意又は過失により本規約に違反して他の組合員並びに第三者に迷惑又は損害を与えた場合には、当該組合員はその排除と賠償の責に任じなければならない。

４　組合員は、その専有する部分を譲渡、又は賃貸借するときは、暴力団組織及びその構成員等に譲渡、又は賃貸借してはならない。

５　組合員は専有部分の譲渡又は賃貸借更新をするときに、次の事項を契約解除条件として明記しなければならない。

一　「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」（以下「暴力団防止法」という。）第２条第６号に定める者又はそれに準ずる者であることが判明したとき。

二　本マンション内の土地及び共用部分等に暴力団防止法第２条第２号に定める団体の組織、名称、活動に関する看板、名札、写真、絵画、ちょうちん、代紋、その他これに類する物件を掲示、若しくは搬入したとき。

三　本マンション内に暴力団防止法第２条第６号に定める者又はそれに準ずる者等を居住させ、又はこれらの者を反復継続して出入りさせたとき。

四　本マンション内の土地及び共用部分等、その他本マンションに近接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、火薬類等に関する犯罪を敢行したとき。

五　本マンション内の土地及び共用部分等、そのほか本マンションに近接する場所において、暴力団防止法第２条第２号に定める団体の威力を背景に粗野、又は乱暴な言動をしてほかの入居者、管理者、出入り者等に迷惑、不安感、不快感等を与えたとき。

第２節　管理組合の業務

（業　務）

第４１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５８条（団地総会の決議事項）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〔第２４条（土地及

び共用部分等の管理）第１項ただし書の場合の管理を除く〕

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

四　建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務

五　適正化法第１０３条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理

六　修繕等の履歴情報の整理及び管理等

七　共用部分等に係る火災保険その他の損害保険の付保、請求及び受領

八　団地建物所有者が管理する専有部分又は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　組合管理部分の変更及び運営

十　管理費等の収納、保管、運用等

十一　本条に定める業務に要する諸費用の支出、精算

十二　官公庁、町内会等との渉外業務

十三　風紀、秩序及び安全の維持に関する業務

十四　防災に関する業務

十五　広報及び連絡業務

十六　管理組合が管理する設備の運用及び施設運営に関する業務

十七　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

十八　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

十九　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４２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４３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。

（防火管理者）

第４４条　管理組合は消防法に定める防火管理業務を行うため、原則として組合員のうちから、団地総会で防火管理者を選任する。ただし、役員の互選により選任することを妨げない。

２　第４７条（役員の誠実義務等）の規定は、防火管理者に準用する。

第３節　役　　員

（役　員）

第４５条　管理組合に次の役員（合計２１名）を置く。

一　理事　　１９名（一番館３名、二番館２名、三番館３名、四番館２名、五番館２名、

六番館・七番館４名、八番館１名、九番館・十番館２名）

うち　理事長　　１名

副理事長　　２名

会計担当理事　　２名

その他各役割担当理事　　１４名

二　監事　　２名

２　理事及び監事は、本マンションに現に居住する組合員のうちから団地総会で選任する。

３　前項にかかわらず、組合員が法人である場合は、その役員若しくは従業員で現に居住する者は、理事及び監事になることができる。ただし、当該役員又は従業員は、その法人の代理権を証する書面を団地総会に提出しなければならない。

４　理事長、副理事長、会計担当理事及びその他各役割担当理事は、理事の互選により選任する。

（役員の任期）

第４６条　役員の任期は１年とし、毎年団地通常総会終了時から翌年の団地通常総会終了時までとする。ただし、１年を限度として再任を妨げない。

２　役員に欠員が生じたときは、前条第２項の規定にかかわらず理事会で補充できるものとし、その役員の任期は、前任者の残任期間とする。

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

４　役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

（役員の誠実義務等）

第４７条　役員は、法令、規約及び使用細則等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４８条　理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか規約、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に関する業務を遂行する。

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、団地通常総会において、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、災害及び事故等の防止又はその復旧のため緊急を要する場合、その必要に応じ、第５８条（団地総会の議決事項）第二号にかかわらず、第６７条（管理組合の収入、支出及び会計区分）第２項に定める団地一般会計又は棟別一般会計から支出し、その費用に充当することができる。この場合には、すみやかにその旨を理事会に報告しなければならない。

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

６　理事長は、消防署及び特定行政庁からの指示勧告等により設備等の改善があった場合には、必要な措置をとらなければならない。

（副理事長）

第４９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５０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、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

３　理事は前項のほか、各種の担当役割を決定し、各理事はそれらの業務を遂行する。

（監　事）

第５１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５２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（第４６条及び以下「団地通常総会」という。）及び臨時総会（以下「団地臨時総会」という。）とし、区分所有法第６５条（団地建物所有者の団体）に定める集会とする。

３　理事長は、団地通常総会を、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、いつでも団地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。

（団地総会の招集手続）

第５３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「団地総会の建替え承認決議」という。）又は一括建替え決議であるときは２ヶ月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

２　前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。

３　第１項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。

４　第１項の通知をする場合において、会議の目的が第５７条（団地総会の会議及び議事）第３項第一号から第三号までに掲げる事項の決議、団地総会の建替え承認決議又は一括建替え決議である場合には、その議案の要領をも通知しなければならない。

５　会議の目的が団地総会の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等及び棟別修繕積立金等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ヶ月前までに、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５５条（団地総会の出席資格）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（会議の目的が団地総会の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５４条　組合員が組合員総数の５分の１以上及び第５６条（団地総会の議決権）第１項に定める議決権総数の５分の１以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、２週間以内にその請求のあった日から４週間以内の日（会議の目的が団地総会の建替承認決議又は一括建替え決議であるときは、２ヶ月と２週間以内の日）を会日とする団地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、団地臨時総会を招集することができる。この場合の招集手続きについても第５３条（団地総会の招集手続）第１項に従うものとする。

3　前２項により招集された団地臨時総会においては、第５２条（団地総会）第５項にかかわらず、議長は、団地臨時総会に出席した組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

（団地総会の出席資格）

第５５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は、あらかじめ理事長に通知し、団地総会に出席して意見を述べることができる。

（団地総会の議決権）

第５６条　団地総会において各組合員は、その所有する専有部分１戸につき各１個の議決権を有する。

2　専有部分１戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。

3　前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者１名を選任し、その者の氏名をあらか

じめ団地総会開会までに書面にて理事長に届け出なければならない。

4　組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。

5　組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、次のいずれかに該当し、かつ成年に達した者でなければならない。

一　組合員の配偶者又は一親等の親族

二　他の組合員若しくはその組合員の配偶者又は一親等の親族

三　組合員が法人の場合には、その役員又は従業員

6　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。

（団地総会の会議及び議事）

第５７条　団地総会の会議は、前条第１項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

2　団地総会の議事は、出席組合員（議長を含む）の議決権の過半数で決する。

なお、可否同数の場合には否決とする。

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、組合員総数及び議決権総数の各４分の３以上で決する。

一　規約の制定、変更又は廃止〔第８０条（棟総会の議決事項）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　第２５条（専有部分の特別管理）第１項に定める管理組合が行う専有部分の特別管理（同項第一号及び第二号の場合を除く。）の実施

四　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　第８１条（棟総会の会議及び議事）第３項にて決議された建替え決議を承認する団地総会の建替え承認決議は、第２項にかかわらず、議決権〔第５６条（団地総会の議決権）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（別表第３－（１）「土地共有持分、団地共有持分」）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　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。）の建替え決議又は当該特定建物の区分所有者の全員の合意がある場合は、当該特定建物の団地建物所有者は、団地総会の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　団地総会の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、団地総会の建替え承認決議を会議の目的とする総会において、第４項で定めた議決権総数の４分の３以上の承認を得て、かつ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〔第７９条（棟総会の議決権）第１項にかかわらず、当該他の建物の持分（別表第３－（１）「棟別共有持分」）割合による〕を有する区分所有者が、団地総会の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５６条（団地総会の議決権）第１項にかかわらず、当該団地内建物の土地（これに関する権利を含む。）の持分（別表第３－（１）「土地共有持分、団地共有持分」）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、それぞれの区分所有者の３分の２以上及び議決権[第７９条（棟総会の議決権）第１項にかかわらず、それぞれの持分（別表第３－（１）「棟別共有持分」）割合による]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５３条（団地総会の招集手続）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。

（団地総会の議決事項）

第５８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　団地及び棟別の収支決算及び事業報告

二　団地及び棟別の収支予算及び事業計画

三　管理費等、第７０条（管理費等の収納）第１項ただし書に定める臨時に要する費用、第７１条（管理費等の過不足）第２項に定める不足時負担費用の額並びに賦課徴収方法

四　規約〔第８０条（棟総会の議決事項）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　組合管理部分の変更及び運営

六　長期修繕計画の作成又は変更

七　第３５条（団地修繕積立金等）第１項又は第３６条（棟別修繕積立金等）１項に定める特別の管理の実施〔第８０条（棟総会の議決事項）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団地修繕積立金等又は棟別修繕積立金等の取り崩し

八　第３５条（団地修繕積立金等）第２項又は第３６条（棟別修繕積立金等）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団地修繕積立金等又は棟別修繕積立金等の取崩し

九　団地修繕積立金等及び棟別修繕積立金等の保管及び運用方法

十　第２５条（専有部分の特別管理）第４項に定める管理の実施

十一　団地総会の建替え承認（区分所有法第６９条第１項の場合）

十二　一括建替え（区分所有法第７０条第１項の場合）

十三　役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法

十四　組合管理部分に関する管理委託契約の締結

十五　第３０条（損害保険）第１項の損害保険の付保

十六　第１９条（土地及び共用部分等の第三者の使用）第２項の第三者使用承認

十七　その他管理組合の業務に関する重要事項

2　第８０条（棟総会の議決事項）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。

（団地総会の議事録の作成、保管等）

第５９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（合計３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、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

4　理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

（団地総会の書面による決議）

第６０条　規約により団地総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。

2　規約により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　第２項の場合、書面による決議に係わる書面をもって、前条第３項及び第４項の規定を準用する。

5　第２項の場合には、書面による決議をもって、団地総会に関する規定を準用する。

第５節　　理　事　会

（理　事　会）

第６１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。

（理事会の招集）

第６２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５３条（団地総会の招集手続）の規定を準用する。（団地総会の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。）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６３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する。

2　止むを得ない事由により理事が理事会に出席できないときは、次の各号のいずれかに該当し、かつ、成年に達した者のなかから代理人を選任し、理事会に出席させることができる。

一　理事の配偶者又は一親等の親族

二　理事が法人の場合には、その役員又は従業員

3　前項の代理人は、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。

4　議事録については、第５９条（団地総会の議事録の作成、保管等）の規定を準用する。（第４項を除く。）ただし、第５９条第２項に「団地総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

（理事会の議決事項）

第６４条　理事会は、次の各号に掲げる事項を決議する。

一　団地及び棟別の収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案

二　規約〔第８０条（棟総会の議決事項）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２０条（専有部分の修繕等）に定める承認又は不承認

六　第７０条（管理費等の収納）第５項に定める支払い督促、強制執行及び担保権の実行としての競売等の申し立て並びに訴訟等の提起（訴訟代理人の選任を含む。）並びにこれらの訴訟費用等（郵便料、手数料、弁護士費用、その他実費全額を含む）に充てるための第６７条（管理組合の収入、支出及び会計区分）第２項に定める団地一般会計からの支出

七　第８５条（理事長の勧告及び指示等）に定める勧告又は指示等

八　団地総会から付託された事項

（専門委員会の設置）

第６５条　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６６条　管理組合の会計年度は、毎年３月１日から翌年２月末日までとする。

（管理組合の収入、支出及び会計区分）

第６７条　管理組合の会計における収入は、第３１条（管理費等）に定める管理費等によるものとし、その支出は第３３条（団地管理費）から第３７条（使用料）に定めるところにより諸費用に充当する。

2　会計の区分については、次に掲げるとおりとする。

一　団地管理費に関する会計を団地一般会計

二　棟別管理費に関する会計を棟別一般会計

三　団地修繕積立金等に関する会計を団地修繕積立金会計

四　棟別修繕積立金等に関する会計を棟別修繕積立金会計

（収支予算の作成及び変更）

第６８条　理事長は、毎会計年度の団地及び棟別の収支予算案を団地通常総会に提出し、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、その案を団地臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。

３　第１項の団地通常総会の承認を得るまでの間、理事長は暫定的に前年度予算を準用して管理組合の業務を執行できる。

４　第２９条（事故等の調査）第２項及び第３項、第４８条（理事長）第４項並びに第６４条（理事会の議決事項）第１項第六号に定める場合においては、本条第１項及び第２項の適用を受けない。

（会計報告）

第６９条　理事長は、毎会計年度の団地及び棟別の収支決算案を監事の会計監査を経て、団地通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

（管理費等の収納）

第７０条　管理組合は、第３１条（管理費等）に定める管理費等について、組合員が各自開設する預金口座から自動振替の方法により別に定める本マンション管理受託者名義の口座（収納口座）に収納することとし、当月分は当月の１０日まで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は、別に定めるところによる。

２　専有部分１戸が数人の共有に属する場合、いずれか１名の組合員の預金口座から前項に定める自動振替を行うものとする。

３　組合員が第１項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額についてその支払期日の翌日から起算して支払日に至るまで年利１４．６％の割合による遅延損害金と、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。

４　理事長は、第１項の期日までに納付すべき金額を納入しない組合員に対し、第６３条（理事会の会議及び議事）第１項の決議を経て、支払督促、強制執行及び担保権の実行としての競売等の申立て並びに訴訟等の提起をすることができる。

５　第３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３３条に（団地管理費）定める費用に充当する。

６　組合員は、納付した管理費等について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

（管理費等の過不足）

第７１条　収支決算の結果、管理費等にその余剰を生じた場合、その余剰は翌年度におけるそれぞれの費用に充当する。ただし、管理組合は団地総会の決議により団地管理費の余剰は団地修繕積立金等に、棟別管理費の余剰は棟別修繕積立金等に、それぞれ振り替えることができる。

２　管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第３１条（管理費等）第２項から第４項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

（預金口座の開設）

第７２条　管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合理事長名義の預金口座（保管口座）を開設

し、団地管理費及び棟別管理費については、第３３条（団地管理費）、第３４条（棟別管理費）に定める管理に要する費用を控除した後、余剰があった場合には、その余剰資金を管理組合の責任において保管・運用する。また、団地修繕積立金等及び棟別修繕積立金等については、第３５条（団地修繕積立金等）、第３６条（棟別修繕積立金等）に定める特別の管理に要する費用を控除した後、余剰があった場合にはその余剰資金を管理組合の責任において保管・運用する。

（借　入　れ）

第７３条　管理組合は、第２５条（専有部分の特別管理）第１項、第３５条（団地修繕積立金等）第１項及び第３６条（棟別修繕積立金等）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７４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７５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（共有持分）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（共有持分）に定める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７６条　棟総会は、区分所有法第３条（区分所有者の団体）の集会とし、本マンション内の棟ごとに、その棟の区分所有者全員で組織する。ただし、別表第１（規約対象物件の表示）に記載された建物のうち、六番館・七番館及び九番館・十番間の各建物については、それぞれ併せて一つの棟とみなし、二つの番館の区分所有者全員でそれぞれ組織するものとする。

２　棟総会は、第４５条（役員）に定める管理組合の役員であるその各棟の組合員のうちの１名（以下「棟の代表者」という。）が招集する。ただし、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７９条（棟総会の議決権）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、会議の目的を示して棟総会の招集を請求した場合には、棟の代表者は第７７条（棟総会の招集手続）第１項に基づき棟総会を招集しなければならない。

３　棟総会の議長は、棟の代表者が務める。ただし、前項ただし書により招集された棟総会の議長は、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。

（棟総会の招集手続）

第７７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ヶ月前）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　建物につき棟別修繕積立金等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ケ月前までに、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７８条（棟の出席資格）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は、棟の代表者は、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。ただし、前条第２項ただし書きにより招集する棟総会の場合には、その棟の区分所有者総数の５分の１以上及び第７９条（棟総会の議決権）第１項（会議の目的が建替え決議であるときを除く。）に定める議決権総数の５分の１以上に当たる当該棟の区分所有者の同意を得なければならない。

（棟総会の出席資格）

第７８条　区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者が、会議の目的につき利害関係を有する場合には、その占有者は棟総会に出席して意見を述べることができる。この場合において棟総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ棟総会を招集する者にその旨を通知しなければならない。

（棟総会の議決権）

第７９条　各区分所有者は、棟総会において、その所有する専有部分１戸につき各１個の議決権を有する。

2　専有部分１戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら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書面にて棟の代表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　区分所有者が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、次のいずれかの者でなければならない。

一　区分所有者の配偶者又は一親等の親族

二　同一の棟の他の区分所有者若しくはその区分所有者の配偶者又は一親等の親族

三　区分所有者が法人の場合には、その役員又は従業員

6　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。

（棟総会の議決事項）

第８０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　区分所有法で団地関係に準用されていない規定に定める事項〔（区分所有法第５７条（共同の利益に反する行為の停止等の請求）、同第５８条（専有部分の使用禁止の請求）、同第５９条（区分所有権の競売の請求）及び同第６０条（占有者に対する専有部分の引渡等の請求）〕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となる事項の調査の実施及びその経費に充当する場合の棟別修繕積立金等の取崩し

五　区分所有法第６２条（建替えの決議）第１項の場合の建替え

六　区分所有法第６９条（団地内の建物の建替え承認決議）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団地総会の建替え承認決議に付すこと

（棟総会の会議及び議事）

第８１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７９条（棟総会の議決権）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（棟の代表者を含む）の議決権の過半数で決する。なお、可否同数の場合には否決とする。

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の復旧

三　建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査の実施及びその経費に充当する場合の棟別修繕積立金等の取崩し

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団地総会の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[第７９条（棟総会の議決権）第１項にかかわらず、その棟の特分（別表第３－（１）「棟別共有特分」）割合による]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　棟の代表者は区分所有法第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場合は、あらかじめ当該区分所有者又は占有者に対し、棟の代表者は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７７条（棟総会の招集手続）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。

（棟総会の議事録の作成、保管等）

第８２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（合計３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滞なく、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、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

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。

（棟総会の書面による決議）

第８３条　規約により棟総会において決議を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　第２項の場合には、書面による決議に係る書面をもって、前条第３項から第５項の規定を準用する。

5　第２項の場合には、書面による決議をもって、棟総会に関する規定を準用する。

（義務違反者に対する措置）

第８４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。

第　9　章　　雑　　則

（理事長の勧告及び指示等）

第８５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、使用細則等、団地総会の決議及び棟総会の決議に違反したとき、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、使用細則等若しくは団地総会の決議及び棟総会の決議に違反したと

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、共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。

一　行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追行すること

二　土地、共用部分等について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、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３３条（団地管理費）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、原告又は被告になったときは、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５３条（団地総会の招集手続）第２項及び第３項の規定を準用する。

（合意管轄裁判所）

第８６条　この規約に関する管理組合と組合員又は占有者の間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する東京地方裁判所（又は東京簡易裁判所）をもって、第一審管轄裁判所とする。

2　訴訟費用及び弁護士費用その他実費全額は、敗訴者の負担とすることができる。

3　第１項の訴訟については、理事長がその原告又は被告となることができる。

4　理事長は、前項により、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５３条（団地総会の招集手続）第２項及び第３項の規定を準用する。

5　第８０条（棟総会の議決事項）第二号に関する訴訟についても第１項と同様とする。

（開発時の承継事項等の遵守）

第８７条　団地建物所有者は、別表第５に定める開発時の承継事項を承認し、これを誠実に遵守しなければならない。また、団地建物所有者が専有部分を第三者に譲渡又は賃貸等を行う場合においても、それぞれ将来に向って承継させなければならない。

（細　則）

第８８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。

（規約外事項）

第８９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９０条　この規約を証するため、団地建物所有者全員が署名押印した規約を１通作成し、これを規約原本とする。ただし、団地建物所有者全員が各々署名押印した承認書を合綴したものを合わせ持つことで、規約原本に代えることができる。

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、

規約原本の閲覧をさせなければならない。

3　規約が規約原本の内容から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。

附　　則

（規約の発効）

第1条　この規約は、住戸の引渡し日より効力を発する。

（管理組合の法的設立）

第2条　管理組合は、住戸の引渡日をもって、当然に設立される。

（管理準備金）

第3条　団地建物所有者は、管理準備金としてその専有部分の団地管理費及び棟別管理費の1ヶ月相当分を負担するものとする。

2　管理準備金は、初年度の管理用備品（管理事務室内、各共用施設内等の備品）購入費用、管理用電話設置費用及び入居時の環境整備費用（各種看板・サインプレート・マット類の購入及び引越ごみの処理費用等）に充当する。

3　管理準備金の剰余金は、団地修繕積立金等へ繰り入れるものとする。

別表第１

規　約　対　象　物　件　の　表　示

物　件　名		久我山ガーデンヒルズ		
土地	所　在　地	東京都世田谷区北烏山五丁目２３３２番４、２３３４番８ 東京都世田谷区北烏山七丁目２２９６番１、２２９６番１１、２３０１番３ 東京都三鷹市牟礼二丁目１５２１番１、１５２４番２		
	面　　積	３３，５５７．０８㎡	敷地に関する権利	所　有　権
建物	所　在　地	東京都世田谷区北烏山五丁目２３３２番４、２３３４番８ 東京都世田谷区北烏山七丁目２２９６番１、２２９６番１１、２３０１番３ 東京都三鷹市牟礼二丁目１５２１番１、１５２４番２		
	住居表示	一番館・二番館	東京都三鷹市牟礼二丁目　以下未定	
		三番館・四番館・五番館・六番館・七番館・八番館・九番館・十番館	東京都世田谷区北烏山七丁目　以下未定	
	形状　構造	一番館・二番館・三番館・四番館・五番館・六番館・七番館	鉄筋コンクリート造、陸屋根、地上６階建	
		八番館・九番館・十番館	鉄筋コンクリート造、陸屋根、地上３階建	
	形状　面積	【一番館】建築面積：１，６３４．０７㎡ 延べ面積：７，８７１．８７㎡　容積対象延べ面積：６，０９２．６３㎡		
		【二番館】建築面積：８９４．６７㎡ 延べ面積：４，２９６．３０㎡　容積対象延べ面積：３，２８１．８５㎡		
		【三番館】建築面積：１，０３５．５２㎡ 延べ面積：５，３３３．３４㎡　容積対象延べ面積：４，９５４．２７㎡		
		【四番館】建築面積：９６３．５７㎡ 延べ面積：４，９１１．３０㎡　容積対象延べ面積：４，２３３．７９㎡		
		【五番館】建築面積：１，１６８．６９㎡ 延べ面積：４，６６２．４７㎡　容積対象延べ面積：４，２７１．２４㎡		
		【六番館】建築面積：９０４．１７㎡ 延べ面積：４，４９７．４３㎡　容積対象延べ面積：３，９９５．７４㎡		
		【七番館】建築面積：９９２．７０㎡ 延べ面積：４，０２２．１５㎡　容積対象延べ面積：３，６３３．６８㎡		
		【八番館】建築面積：７９６．９５㎡ 延べ面積：２，０１８．５８㎡　容積対象延べ面積：１，８１４．２４㎡		
		【九番館】建築面積：８６３．２３㎡ 延べ面積：２，１５８．２７㎡　容積対象延べ面積：２，０００．０２㎡		
		【十番館】建築面積：７０２．１４㎡ 延べ面積：１，７６８．０３㎡　容積対象延べ面積：１，５３８．４６㎡		
		【一団地認定通知書記載の全体面積】 建築面積：１０，１３８．７２㎡ 延べ面積：４１，５４２．６３㎡　容積対象延べ面積：３５，８３３．０７㎡		
	団地共用部分	共用部分及びこれに含まれる付属設備のうち、棟別共用部分に規定する以外の共用部分であり、本物件区分所有者全員の共有となるもの。		
		①一番館内：屋内駐車場、車路、管理用倉庫、ゲストルーム（ゲストツイン・ゲストスィート） 二番館内：屋内駐車場、車路、管理用倉庫 四番館内：ＶＩＰパーキング、車路、シャッター 六番館内：防災倉庫、電気室 七番館内：風除室、エントランスホール、ラウンジ、管理員室、更衣室、フロント、コミュニティマート、ハンガー倉庫、管理用倉庫、共用トイレ、清掃員室、キディハウス、シアタールーム、カルチャーホール、フィットネスセンター、自販機コーナー、ＲＴ室、カフェテラス、屋上庭園等「建物部分のうち専有部分及び棟別共用部分に属しない部分」。		
		②上記①に付随する給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、有線放送設備、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び棟別共用部分に属しない部分」。		
		③防火水槽、避雷針、ＢＳ・ＣＳ受信用アンテナ、インターネット関連設備、電波障害対策設備、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び棟別共用部分に属しない部分」。		
		④〔専用使用部分〕トランクルーム。		

建物	棟別共用部分		
		一番館	共用部分及びこれに含まれる付属設備のうち、一番館の区分所有者のみの共用に供されることが明らかな部分であり、一番館の区分所有者の共有となるもの。
			①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、配電盤室・ＭＤＦ室、ゴミ置場、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む。）、床・スラブ等「建物部分のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。
			②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。
			③〔専用使用部分〕バルコニー、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く。）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス。
		二番館	共用部分及びこれに含まれる付属設備のうち、二番館の区分所有者のみの共用に供されることが明らかな部分であり、二番館の区分所有者の共有となるもの。
			①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、ＭＤＦ室、ゴミ置場、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む。）、床・スラブ等「建物部分のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。
			②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。
			③〔専用使用部分〕バルコニー、ルーフバルコニー、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く。）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス。
		三番館	共用部分及びこれに含まれる付属設備のうち、三番館の区分所有者のみの共用に供されることが明らかな部分であり、三番館の区分所有者の共有となるもの。
			①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、配電盤室・ＭＤＦ室、ゴミ置場、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む。）、床・スラブ等「建物部分のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、受水槽、加圧給水ポンプユニット、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。
			②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、受水槽、加圧給水ポンプユニット、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。
			③〔専用使用部分〕バルコニー、テラス、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く。）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス。
		四番館	共用部分及びこれに含まれる付属設備のうち、四番館の区分所有者のみの共用に供されることが明らかな部分であり、四番館の区分所有者の共有となるもの。
			①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、配電盤室、ＭＤＦ室、ゴミ置場、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む。）、床・スラブ等「建物部分のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。
			②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。
			③〔専用使用部分〕バルコニー、テラス、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く。）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス。

建物		五番館	共用部分及びこれに含まれる付属設備のうち、五番館の区分所有者のみの共用に供されることが明らかな部分であり、五番館の区分所有者の共有となるもの。
			①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、配電盤室、ＭＤＦ室、ゴミ置場、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む。）、床・スラブ等「建物部分のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。
			②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。
			③〔専用使用部分〕バルコニー、ルーフバルコニー、テラス、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く。）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス。
		六番館 七番館	共用部分及びこれに含まれる付属設備のうち、六番館及び七番館の区分所有者のみの共用に供されることが明らかな部分であり、六番館及び七番館の区分所有者の共有となるもの。
			①ホール、メールコーナー、配電盤室、ＭＤＦ室、ゴミ置場、受水槽室、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む。）、床・スラブ等「建物部分のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。
			②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、受水槽、加圧給水ポンプユニット、消防用補給水槽、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。
			③〔専用使用部分〕バルコニー、テラス、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く。）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス。
		八番館	共用部分及びこれに含まれる付属設備のうち、八番館の区分所有者のみの共用に供されることが明らかな部分であり、八番館の区分所有者の共有となるもの。
			①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、配電盤室、ＭＤＦ室、ゴミ置場、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む。）、床・スラブ等「建物部分のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。
			②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。 ③〔専用使用部分〕バルコニー、テラス、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く。）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス。
		九番館 十番館	共用部分及びこれに含まれる付属設備のうち、九番館及び十番館の区分所有者のみの共用に供されることが明らかな部分であり、九番館及び十番館の区分所有者の共有となるもの。
			①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、ＭＤＦ室、ゴミ置場、消火栓ポンプ室、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む。）、床・スラブ等「建物部分のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。
			②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、消火栓充水タンク、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。
			③〔専用使用部分〕バルコニー、テラス、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く。）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス。
附属施設			①ガーデンパーキング、障害者用駐車場、来客用駐車場、車路、スロープ、バイク置場、洗車スペース、レンタサイクル、引込柱、三鷹市域内自主管理公園、公開空地、公開空地標示板、集合住宅用変圧器置場、東電柱設置場所、信号機設置場所、消防活動用地、ゴミ収集車一時停車スペース、コンテナスペース、ゴミ出しスペース、地下水（宙水）観測井戸、塀、フェンス、門扉、外灯、石垣、植栽等「外構部分の諸施設」。
			②敷地内の給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、その他各種配線配管等「外構部分の諸設備（埋設を含む。）」。
			③〔専用使用部分〕専用庭、専用駐車場。

別表第２　　土地及び共用部分等における専用使用部分の表示

２－(1)　専有部分に付随して使用する専用使用部分

専用使用部分／区分	バルコニー、アルコーブ、室外機置場、テラス、スロップシンク	玄関扉・扉枠、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸	ルーフバルコニー	専用庭	専用駐車場
１．位置	構造上、利用上住戸に接するバルコニー、アルコーブ、室外機置場、テラス、スロップシンク	各住戸の玄関扉・扉枠、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸	構造上、利用上住戸に接するルーフバルコニー	構造上、利用上住戸に接する庭	構造上、利用上住戸に接する駐車場
２．専用使用権者	当該専用使用部分に接する各住戸の区分所有者（同居人、占有者を含む）	同左	同左	同左	同左
３．用法	通常の用法	同左	同左	通常の庭園としての用法（緊急避難時の通路としての利用を含む。）	駐車場としての用法
４．期間	区分所有権存続期間中	同左	同左	同左	同左
５．条件	無償	同左	管理規約第14条に定めるところにより有償とする。	同左	同左

２－(2)　専有部分から独立して使用する専用使用部分及び駐車場等

専用使用部分／区分	駐車場	バイク置場	駐輪場	トランクルーム	メールボックス
１．位置	別図④表示部分	別図④表示部分	別図④表示部分	別図④表示部分	メールコーナー
２．駐車場等使用者及び専用使用権者	管理規約第15条による。（同居人、占有者を含む）	管理規約第17条による。（同居人、占有者を含む）	管理規約第18条による。（同居人、占有者を含む）	トランクルームに付された住戸番号に対応する住戸の区分所有者（同居人、占有者を含む）	メールボックスに付された住戸番号に対応する住戸の区分所有者（同居人、占有者を含む）
３．用法	「駐車場運営細則」及び駐車場使用契約による。	「バイク置場運営細則」及びバイク置場使用契約による。	「駐輪場運営細則」及び駐輪場使用契約による。	倉庫としての用法	通常の用法
４．期間	駐車場使用契約による。	バイク置場使用契約による。	駐輪場使用契約による。	区分所有権存続期間中	区分所有権存続期間中
５．条件	管理規約第15条に定めるところにより有償とする。	管理規約第17条に定めるところにより有償とする。	管理規約第18条に定めるところにより有償とする。	無償	無償

別表第３

３－（１）　専有面積、共有持分、管理費等

一番館

（単位：円）

	住戸番号	ﾀｲﾌﾟ	専有面積 (㎡)	土地共有持分 団地共有持分 (Σ/3,243,274)	棟別共有持分 (Σ/508,913)	団地管理費 (月額)	棟別管理費 (月額)	管理費合計 (月額)	管理準備金
一番館	201	1-80I	80.27	8,027	8,027	10,890	4,500	15,390	15,390
	202	1-75J	73.25	7,325	7,325	10,090	4,100	14,190	14,190
	203	1-75J'	73.25	7,325	7,325	10,090	4,100	14,190	14,190
	204	1-75K	73.17	7,317	7,317	10,090	4,100	14,190	14,190
	205	1-75K'	73.17	7,317	7,317	10,090	4,100	14,190	14,190
	206	1-80L	80.34	8,034	8,034	10,890	4,500	15,390	15,390
	301	1-80A	80.10	8,010	8,010	10,890	4,500	15,390	15,390
	302	1-80B	78.42	7,842	7,842	10,690	4,400	15,090	15,090
	303	1-80C	78.42	7,842	7,842	10,690	4,400	15,090	15,090
	304	1-80D	78.30	7,830	7,830	10,690	4,400	15,090	15,090
	305	1-80E	78.30	7,830	7,830	10,690	4,400	15,090	15,090
	306	1-80F	78.65	7,865	7,865	10,690	4,400	15,090	15,090
	307	1-80F'	78.65	7,865	7,865	10,690	4,400	15,090	15,090
	308	1-75G	76.01	7,601	7,601	10,390	4,300	14,690	14,690
	309	1-80H	78.62	7,862	7,862	10,690	4,400	15,090	15,090
	310	1-80I	80.27	8,027	8,027	10,890	4,500	15,390	15,390
	311	1-75J	73.25	7,325	7,325	10,090	4,100	14,190	14,190
	312	1-75J'	73.25	7,325	7,325	10,090	4,100	14,190	14,190
	313	1-75K	73.17	7,317	7,317	10,090	4,100	14,190	14,190
	314	1-75K'	73.17	7,317	7,317	10,090	4,100	14,190	14,190
	315	1-80L	80.34	8,034	8,034	10,890	4,500	15,390	15,390
	401	1-80A	80.10	8,010	8,010	10,890	4,500	15,390	15,390
	402	1-80B	78.42	7,842	7,842	10,690	4,400	15,090	15,090
	403	1-80C	78.42	7,842	7,842	10,690	4,400	15,090	15,090
	404	1-80D	78.30	7,830	7,830	10,690	4,400	15,090	15,090
	405	1-80E	78.30	7,830	7,830	10,690	4,400	15,090	15,090
	406	1-80F	78.65	7,865	7,865	10,690	4,400	15,090	15,090
	407	1-80F'	78.65	7,865	7,865	10,690	4,400	15,090	15,090
	408	1-75G	76.01	7,601	7,601	10,390	4,300	14,690	14,690
	409	1-80H	78.62	7,862	7,862	10,690	4,400	15,090	15,090
	410	1-80I	80.27	8,027	8,027	10,890	4,500	15,390	15,390
番館	411	1-75J	73.25	7,325	7,325	10,090	4,100	14,190	14,190
	412	1-75J'	73.25	7,325	7,325	10,090	4,100	14,190	14,190
	413	1-75K	73.17	7,317	7,317	10,090	4,100	14,190	14,190
	414	1-75K'	73.17	7,317	7,317	10,090	4,100	14,190	14,190
	415	1-80L	80.34	8,034	8,034	10,890	4,500	15,390	15,390
	501	1-80A	80.10	8,010	8,010	10,890	4,500	15,390	15,390
	502	1-80B	78.42	7,842	7,842	10,690	4,400	15,090	15,090
	503	1-80C	78.42	7,842	7,842	10,690	4,400	15,090	15,090
	504	1-80D	78.30	7,830	7,830	10,690	4,400	15,090	15,090
	505	1-80E	78.30	7,830	7,830	10,690	4,400	15,090	15,090
	506	1-80F	78.65	7,865	7,865	10,690	4,400	15,090	15,090
	507	1-80F'	78.65	7,865	7,865	10,690	4,400	15,090	15,090
	508	1-75G	76.01	7,601	7,601	10,390	4,300	14,690	14,690
	509	1-80H	78.62	7,862	7,862	10,690	4,400	15,090	15,090
	510	1-80I	80.27	8,027	8,027	10,890	4,500	15,390	15,390
	511	1-75J	73.25	7,325	7,325	10,090	4,100	14,190	14,190
	512	1-75J'	73.25	7,325	7,325	10,090	4,100	14,190	14,190
	513	1-75K	73.17	7,317	7,317	10,090	4,100	14,190	14,190
	514	1-75K'	73.17	7,317	7,317	10,090	4,100	14,190	14,190
	515	1-80L	80.34	8,034	8,034	10,890	4,500	15,390	15,390
	601	1-80A	80.10	8,010	8,010	10,890	4,500	15,390	15,390
	602	1-80B	78.42	7,842	7,842	10,690	4,400	15,090	15,090
	603	1-80C	78.42	7,842	7,842	10,690	4,400	15,090	15,090
	604	1-80D	78.30	7,830	7,830	10,690	4,400	15,090	15,090
	605	1-80E	78.30	7,830	7,830	10,690	4,400	15,090	15,090
	606	1-80F	78.65	7,865	7,865	10,690	4,400	15,090	15,090
	607	1-80F'	78.65	7,865	7,865	10,690	4,400	15,090	15,090
	608	1-75G	76.01	7,601	7,601	10,390	4,300	14,690	14,690
	609	1-80H	78.62	7,862	7,862	10,690	4,400	15,090	15,090
	610	1-80I	80.27	8,027	8,027	10,890	4,500	15,390	15,390
	611	1-75J	73.25	7,325	7,325	10,090	4,100	14,190	14,190
	612	1-75J'	73.25	7,325	7,325	10,090	4,100	14,190	14,190
	613	1-75K	73.17	7,317	7,317	10,090	4,100	14,190	14,190
	614	1-75K'	73.17	7,317	7,317	10,090	4,100	14,190	14,190
	615	1-80L	80.34	8,034	8,034	10,890	4,500	15,390	15,390
	合計	66戸	5,089.13	508,913	508,913	695,140	285,400	980,540	980,540

注：上記の管理費は初年度予算による。

※インターネットサービス利用料（各戸月額固定額1,785円）は団地管理費に含まれるものとする。

※ポータルサイト利用料（各戸月額固定額105円）は団地管理費に含まれるものとする。

別表第３
３－（１）　専有面積、共有持分、管理費等

（単位：円）

二番館

住戸番号	ﾀｲﾌﾟ	専有面積 (㎡)	土地共有持分 団地共有持分 (X/3,243,274)	壊別共有持分 (X/280,221)	団地管理費 (月額)	壊別管理費 (月額)	管理費合計 (月額)	管理準備金
201	2-80A	80.27	8,027	8,027	10,890	5,700	16,590	16,590
202	2-75B	73.17	7,317	7,317	10,090	5,200	15,290	15,290
203	2-65C	63.58	6,358	6,358	8,990	4,500	13,490	13,490
204	2-75D	73.25	7,325	7,325	10,090	5,200	15,290	15,290
205	2-80E	80.34	8,034	8,034	10,890	5,700	16,590	16,590
206	2-80I	78.52	7,852	7,852	10,690	5,600	16,290	16,290
301	2-80A	80.27	8,027	8,027	10,890	5,700	16,590	16,590
302	2-75B	73.17	7,317	7,317	10,090	5,200	15,290	15,290
303	2-65C	63.58	6,358	6,358	8,990	4,500	13,490	13,490
304	2-75D	73.25	7,325	7,325	10,090	5,200	15,290	15,290
305	2-80E	80.34	8,034	8,034	10,890	5,700	16,590	16,590
306	2-60F	60.90	6,090	6,090	8,690	4,400	13,090	13,090
307	2-60G	61.11	6,111	6,111	8,690	4,400	13,090	13,090
308	2-75H	75.79	7,579	7,579	10,390	5,400	15,790	15,790
309	2-80I	78.52	7,852	7,852	10,690	5,600	16,290	16,290
401	2-80A	80.27	8,027	8,027	10,890	5,700	16,590	16,590
402	2-75B	73.17	7,317	7,317	10,090	5,200	15,290	15,290
403	2-65C	63.58	6,358	6,358	8,990	4,500	13,490	13,490
404	2-75D	73.25	7,325	7,325	10,090	5,200	15,290	15,290
405	2-80E	80.34	8,034	8,034	10,890	5,700	16,590	16,590
406	2-60F	60.90	6,090	6,090	8,690	4,400	13,090	13,090
407	2-60G	61.11	6,111	6,111	8,690	4,400	13,090	13,090
408	2-75H	75.79	7,579	7,579	10,390	5,400	15,790	15,790
409	2-80I	78.52	7,852	7,852	10,690	5,600	16,290	16,290
501	2-80A	80.27	8,027	8,027	10,890	5,700	16,590	16,590
502	2-75B	73.17	7,317	7,317	10,090	5,200	15,290	15,290
503	2-65C	63.58	6,358	6,358	8,990	4,500	13,490	13,490
504	2-75D	73.25	7,325	7,325	10,090	5,200	15,290	15,290
505	2-80E	80.34	8,034	8,034	10,890	5,700	16,590	16,590
506	2-60F	60.90	6,090	6,090	8,690	4,400	13,090	13,090
507	2-60G	61.11	6,111	6,111	8,690	4,400	13,090	13,090
508	2-75H	75.79	7,579	7,579	10,390	5,400	15,790	15,790
509	2-80I	78.52	7,852	7,852	10,690	5,600	16,290	16,290
601	2-80A	80.27	8,027	8,027	10,890	5,700	16,590	16,590
602	2-75B	73.17	7,317	7,317	10,090	5,200	15,290	15,290
603	2-85Jr	82.53	8,253	8,253	11,090	5,900	16,990	16,990
604	2-60F	60.90	6,090	6,090	8,690	4,400	13,090	13,090
605	2-60G	61.11	6,111	6,111	8,690	4,400	13,090	13,090
606	2-75H	75.79	7,579	7,579	10,390	5,400	15,790	15,790
607	2-80I	78.52	7,852	7,852	10,690	5,600	16,290	16,290
合計	40戸	2,902.21	290,221	290,221	400,400	206,800	607,200	607,200

二番館

注：上記の管理費は初年度予算による。

※インターネットサービス利用料（各戸月額固定額1,785円）は団地管理費に含まれるものとする。
※ポータルサイト利用料（各戸月額固定額105円）は団地管理費に含まれるものとする。

別表第３
３－（１）　専有面積、共有持分、管理費等

三番館

（単位：円）

住戸番号	ﾀｲﾌﾟ	専有面積 (㎡)	土地共有持分 団地共有持分 (I/3,243,274)	棟別共有持分 (I/470,792)	団地管理費 (月額)	棟別管理費 (月額)	管理費合計 (月額)	管理準備金
101	3-80Cg	78.58	7,858	7,858	10,690	4,400	15,090	15,090
102	3-80Dg	78.19	7,819	7,819	10,590	4,400	14,990	14,990
103	3-80Eg	80.07	8,007	8,007	10,890	4,500	15,390	15,390
104	3-80Fg	80.05	8,005	8,005	10,890	4,500	15,390	15,390
105	3-80Gg	78.06	7,806	7,806	10,590	4,400	14,990	14,990
106	3-80Hg	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
107	3-80Ig	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
108	3-90Jg	87.91	8,791	8,791	11,690	4,900	16,590	16,590
201	3-90A	90.60	9,060	9,060	11,990	5,100	17,090	17,090
202	3-80B	78.52	7,852	7,852	10,690	4,400	15,090	15,090
203	3-80C	78.58	7,858	7,858	10,690	4,400	15,090	15,090
204	3-80D	78.19	7,819	7,819	10,590	4,400	14,990	14,990
205	3-80E	80.07	8,007	8,007	10,890	4,500	15,390	15,390
206	3-80F	80.05	8,005	8,005	10,890	4,500	15,390	15,390
207	3-80G	78.06	7,806	7,806	10,590	4,400	14,990	14,990
208	3-80H	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
209	3-80I	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
210	3-90J	87.91	8,791	8,791	11,690	4,900	16,590	16,590
301	3-90A	90.60	9,060	9,060	11,990	5,100	17,090	17,090
302	3-80B	78.52	7,852	7,852	10,690	4,400	15,090	15,090
303	3-80C	78.58	7,858	7,858	10,690	4,400	15,090	15,090
304	3-80D	78.19	7,819	7,819	10,590	4,400	14,990	14,990
305	3-80E	80.07	8,007	8,007	10,890	4,500	15,390	15,390
306	3-80F	80.05	8,005	8,005	10,890	4,500	15,390	15,390
307	3-80G	78.06	7,806	7,806	10,590	4,400	14,990	14,990
308	3-80H	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
309	3-80I	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
310	3-90J	87.91	8,791	8,791	11,690	4,900	16,590	16,590
401	3-90A	90.60	9,060	9,060	11,990	5,100	17,090	17,090
402	3-80B	78.52	7,852	7,852	10,690	4,400	15,090	15,090
403	3-80C	78.58	7,858	7,858	10,690	4,400	15,090	15,090
404	3-80D	78.19	7,819	7,819	10,590	4,400	14,990	14,990
405	3-80E	80.07	8,007	8,007	10,890	4,500	15,390	15,390
406	3-80F	80.05	8,005	8,005	10,890	4,500	15,390	15,390
407	3-80G	78.06	7,806	7,806	10,590	4,400	14,990	14,990
408	3-80H	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
409	3-80I	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
410	3-90J	87.91	8,791	8,791	11,690	4,900	16,590	16,590
501	3-90A	90.60	9,060	9,060	11,990	5,100	17,090	17,090
502	3-80B	78.52	7,852	7,852	10,690	4,400	15,090	15,090
503	3-80C	78.58	7,858	7,858	10,690	4,400	15,090	15,090
504	3-80D	78.19	7,819	7,819	10,590	4,400	14,990	14,990
505	3-80E	80.07	8,007	8,007	10,890	4,500	15,390	15,390
506	3-80F	80.05	8,005	8,005	10,890	4,500	15,390	15,390
507	3-80G	78.06	7,806	7,806	10,590	4,400	14,990	14,990
508	3-80H	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
509	3-80I	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
510	3-90J	87.91	8,791	8,791	11,690	4,900	16,590	16,590
601	3-90A	90.60	9,060	9,060	11,990	5,100	17,090	17,090
602	3-80B	78.52	7,852	7,852	10,690	4,400	15,090	15,090
603	3-80C	78.58	7,858	7,858	10,690	4,400	15,090	15,090
604	3-80D	78.19	7,819	7,819	10,590	4,400	14,990	14,990
605	3-80E	80.07	8,007	8,007	10,890	4,500	15,390	15,390
606	3-80F	80.05	8,005	8,005	10,890	4,500	15,390	15,390
607	3-80G	78.06	7,806	7,806	10,590	4,400	14,990	14,990
608	3-80H	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
609	3-80I	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
610	3-90J	87.91	8,791	8,791	11,690	4,900	16,590	16,590
合計	58戸	4,707.92	470,792	470,792	636,120	264,100	900,220	900,220

三番館

注：上記の管理費は初年度予算による。

※インターネットサービス利用料（各戸月額固定額1,785円）は団地管理費に含まれるものとする。
※ポータルサイト利用料（各戸月額固定額105円）は団地管理費に含まれるものとする。

別表第３
３－（１）　専有面積、共有持分、管理費等

（単位：円）

四番館

住戸番号	ﾀｲﾌﾟ	専有面積 (㎡)	土地共有持分 団地共有持分 (X/3,249,274)	棟別共有持分 (X/400.973)	団地管理費 (月額)	棟別管理費 (月額)	管理費合計 (月額)	管理準備金
101	4-95Ag	93.83	9,383	9,383	12,390	5,400	17,790	17,790
102	4-80Bg	80.05	8,005	8,005	10,890	4,600	15,490	15,490
103	4-80Cg	78.19	7,819	7,819	10,590	4,500	15,090	15,090
104	4-80Dg	78.06	7,806	7,806	10,590	4,500	15,090	15,090
201	4-95A	93.83	9,383	9,383	12,390	5,400	17,790	17,790
202	4-80B	80.05	8,005	8,005	10,890	4,600	15,490	15,490
203	4-80C	78.19	7,819	7,819	10,590	4,500	15,090	15,090
204	4-80D	78.06	7,806	7,806	10,590	4,500	15,090	15,090
205	4-80E	80.43	8,043	8,043	10,890	4,700	15,590	15,590
206	4-80F	80.43	8,043	8,043	10,890	4,700	15,590	15,590
207	4-80G	78.52	7,852	7,852	10,690	4,600	15,290	15,290
208	4-80H	78.58	7,858	7,858	10,690	4,600	15,290	15,290
209	4-90I	87.83	8,783	8,783	11,690	5,100	16,790	16,790
301	4-95A	93.83	9,383	9,383	12,390	5,400	17,790	17,790
302	4-80B	80.05	8,005	8,005	10,890	4,600	15,490	15,490
303	4-80C	78.19	7,819	7,819	10,590	4,500	15,090	15,090
304	4-80D	78.06	7,806	7,806	10,590	4,500	15,090	15,090
305	4-80E	80.43	8,043	8,043	10,890	4,700	15,590	15,590
306	4-80F	80.43	8,043	8,043	10,890	4,700	15,590	15,590
307	4-80G	78.52	7,852	7,852	10,690	4,600	15,290	15,290
308	4-80H	78.58	7,858	7,858	10,690	4,600	15,290	15,290
309	4-90I	87.83	8,783	8,783	11,690	5,100	16,790	16,790
401	4-95A	93.83	9,383	9,383	12,390	5,400	17,790	17,790
402	4-80B	80.05	8,005	8,005	10,890	4,600	15,490	15,490
403	4-80C	78.19	7,819	7,819	10,590	4,500	15,090	15,090
404	4-80D	78.06	7,806	7,806	10,590	4,500	15,090	15,090
405	4-80E	80.43	8,043	8,043	10,890	4,700	15,590	15,590
406	4-80F	80.43	8,043	8,043	10,890	4,700	15,590	15,590
407	4-80G	78.52	7,852	7,852	10,690	4,600	15,290	15,290
408	4-80H	78.58	7,858	7,858	10,690	4,600	15,290	15,290
409	4-90I	87.83	8,783	8,783	11,690	5,100	16,790	16,790
501	4-95A	93.83	9,383	9,383	12,390	5,400	17,790	17,790
502	4-80B	80.05	8,005	8,005	10,890	4,600	15,490	15,490
503	4-80C	78.19	7,819	7,819	10,590	4,500	15,090	15,090
504	4-80D	78.06	7,806	7,806	10,590	4,500	15,090	15,090
505	4-80E	80.43	8,043	8,043	10,890	4,700	15,590	15,590
506	4-80F	80.43	8,043	8,043	10,890	4,700	15,590	15,590
507	4-80G	78.52	7,852	7,852	10,690	4,600	15,290	15,290
508	4-80H	78.58	7,858	7,858	10,690	4,600	15,290	15,290
509	4-90I	87.83	8,783	8,783	11,690	5,100	16,790	16,790
601	4-95A	93.83	9,383	9,383	12,390	5,400	17,790	17,790
602	4-80B	80.05	8,005	8,005	10,890	4,600	15,490	15,490
603	4-80C	78.19	7,819	7,819	10,590	4,500	15,090	15,090
604	4-80D	78.06	7,806	7,806	10,590	4,500	15,090	15,090
605	4-80E	80.43	8,043	8,043	10,890	4,700	15,590	15,590
606	4-80F	80.43	8,043	8,043	10,890	4,700	15,590	15,590
607	4-80G	78.52	7,852	7,852	10,690	4,600	15,290	15,290
608	4-80H	78.58	7,858	7,858	10,690	4,600	15,290	15,290
609	4-90I	87.83	8,783	8,783	11,690	5,100	16,790	16,790
合計	49戸	4,009.73	400,973	400,973	541,010	232,500	773,510	773,510

注：上記の管理費は初年度予算による。

※インターネットサービス利用料（各戸月額固定額1,785円）は団地管理費に含まれるものとする。
※ポータルサイト利用料（各戸月額固定額105円）は団地管理費に含まれるものとする。

別表第３

３－（１）　専有面積、共有持分、管理費等

五番館

（単位：円）

住戸番号	ﾀｲﾌﾟ	専有面積 (㎡)	土地共有持分 団地共有持分 (I/3,243,274)	棟別共有持分 (I/404,161)	団地管理費 (月額)	棟別管理費 (月額)	管理費合計 (月額)	管理準備金
101	5-80Bg	78.58	7,858	7,858	10,690	4,400	15,090	15,090
102	5-80Cg	78.19	7,819	7,819	10,590	4,400	14,990	14,990
103	5-80Dg	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
104	5-80Eg	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
105	5-80Fg	78.70	7,870	7,870	10,690	4,400	15,090	15,090
106	5-80Gg	78.06	7,806	7,806	10,590	4,400	14,990	14,990
107	5-90Hg	90.67	9,067	9,067	11,990	5,100	17,090	17,090
108	5-75Ig	75.58	7,558	7,558	10,390	4,300	14,690	14,690
109	5-75Jg	76.17	7,617	7,617	10,390	4,300	14,690	14,690
110	5-80Kg	82.08	8,208	8,208	11,090	4,600	15,690	15,690
201	5-90A	91.19	9,119	9,119	12,090	5,100	17,190	17,190
202	5-80B	78.58	7,858	7,858	10,690	4,400	15,090	15,090
203	5-80C	78.19	7,819	7,819	10,590	4,400	14,990	14,990
204	5-80D	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
205	5-80E	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
206	5-80F	78.70	7,870	7,870	10,690	4,400	15,090	15,090
207	5-80G	78.06	7,806	7,806	10,590	4,400	14,990	14,990
208	5-90H	90.67	9,067	9,067	11,990	5,100	17,090	17,090
209	5-75I	75.58	7,558	7,558	10,390	4,300	14,690	14,690
210	5-75J	76.17	7,617	7,617	10,390	4,300	14,690	14,690
211	5-80K	82.08	8,208	8,208	11,090	4,600	15,690	15,690
301	5-90A	91.19	9,119	9,119	12,090	5,100	17,190	17,190
302	5-80B	78.58	7,858	7,858	10,690	4,400	15,090	15,090
303	5-80C	78.19	7,819	7,819	10,590	4,400	14,990	14,990
304	5-80D	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
305	5-80E	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
306	5-80F	78.70	7,870	7,870	10,690	4,400	15,090	15,090
307	5-80G	78.06	7,806	7,806	10,590	4,400	14,990	14,990
308	5-90H	90.67	9,067	9,067	11,990	5,100	17,090	17,090
309	5-75I	75.58	7,558	7,558	10,390	4,300	14,690	14,690
310	5-75J	76.17	7,617	7,617	10,390	4,300	14,690	14,690
311	5-80K	82.08	8,208	8,208	11,090	4,600	15,690	15,690
401	5-90A	91.19	9,119	9,119	12,090	5,100	17,190	17,190
402	5-80B	78.58	7,858	7,858	10,690	4,400	15,090	15,090
403	5-80C	78.19	7,819	7,819	10,590	4,400	14,990	14,990
404	5-80D	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
405	5-80E	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
406	5-80Fr	78.70	7,870	7,870	10,690	4,400	15,090	15,090
501	5-90A	91.19	9,119	9,119	12,090	5,100	17,190	17,190
502	5-80B	78.58	7,858	7,858	10,690	4,400	15,090	15,090
503	5-80C	78.19	7,819	7,819	10,590	4,400	14,990	14,990
504	5-80D	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
505	5-80E	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
506	5-80F	78.70	7,870	7,870	10,690	4,400	15,090	15,090
601	5-90A	91.19	9,119	9,119	12,090	5,100	17,190	17,190
602	5-80B	78.58	7,858	7,858	10,690	4,400	15,090	15,090
603	5-80C	78.19	7,819	7,819	10,590	4,400	14,990	14,990
604	5-80D	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
605	5-80E	80.43	8,043	8,043	10,890	4,500	15,390	15,390
606	5-80F	78.70	7,870	7,870	10,690	4,400	15,090	15,090
合計	50戸	4,041.61	404,161	404,161	546,300	226,800	773,100	773,100

五番館

注：上記の管理費は初年度予算による。

※インターネットサービス利用料（各戸月額固定額1,785円）は団地管理費に含まれるものとする。

※ポータルサイト利用料（各戸月額固定額105円）は団地管理費に含まれるものとする。

別表第３

３－（１）　専有面積、共有持分、管理費等

六・七番館

（単位：円）

	住戸番号	ﾀｲﾌﾟ	専有面積 (㎡)	土地共有持分 団地共有持分 (X/3,243,274)	棟別共有持分 (X/662,619)	団地管理費 (月額)	棟別管理費 (月額)	管理費合計 (月額)	管理準備金
六番館	101	6-80Bg	78.19	7,819	7,819	10,590	5,100	15,690	15,690
	102	6-80Cg	80.07	8,007	8,007	10,890	5,200	16,090	16,090
	103	6-80Dg	78.70	7,870	7,870	10,690	5,100	15,790	15,790
	104	6-80Eg	78.06	7,806	7,806	10,590	5,100	15,690	15,690
	105	6-80Fg	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	106	6-80Gg	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	107	6-90Hg	87.91	8,791	8,791	11,690	5,700	17,390	17,390
	201	6-80A	81.02	8,102	8,102	10,990	5,200	16,190	16,190
	202	6-80B	78.19	7,819	7,819	10,590	5,100	15,690	15,690
	203	6-80C	80.07	8,007	8,007	10,890	5,200	16,090	16,090
	204	6-80D	78.70	7,870	7,870	10,690	5,100	15,790	15,790
	205	6-80E	78.06	7,806	7,806	10,590	5,100	15,690	15,690
	206	6-80F	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	207	6-80G	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	208	6-90H	87.91	8,791	8,791	11,690	5,700	17,390	17,390
	301	6-80A	81.02	8,102	8,102	10,990	5,200	16,190	16,190
	302	6-80B	78.19	7,819	7,819	10,590	5,100	15,690	15,690
	303	6-80C	80.07	8,007	8,007	10,890	5,200	16,090	16,090
	304	6-80D	78.70	7,870	7,870	10,690	5,100	15,790	15,790
	305	6-80E	78.06	7,806	7,806	10,590	5,100	15,690	15,690
	306	6-80F	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	307	6-80G	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	308	6-90H	87.91	8,791	8,791	11,690	5,700	17,390	17,390
	401	6-80A	81.02	8,102	8,102	10,990	5,200	16,190	16,190
	402	6-80B	78.19	7,819	7,819	10,590	5,100	15,690	15,690
	403	6-80C	80.07	8,007	8,007	10,890	5,200	16,090	16,090
	404	6-80D	78.70	7,870	7,870	10,690	5,100	15,790	15,790
	405	6-80E	78.06	7,806	7,806	10,590	5,100	15,690	15,690
	406	6-80F	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	407	6-80G	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	408	6-90H	87.91	8,791	8,791	11,690	5,700	17,390	17,390
	501	6-80A	81.02	8,102	8,102	10,990	5,200	16,190	16,190
	502	6-80B	78.19	7,819	7,819	10,590	5,100	15,690	15,690
	503	6-80C	80.07	8,007	8,007	10,890	5,200	16,090	16,090
	504	6-80D	78.70	7,870	7,870	10,690	5,100	15,790	15,790
	505	6-80E	78.06	7,806	7,806	10,590	5,100	15,690	15,690
	506	6-80F	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	507	6-80G	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	508	6-90H	87.91	8,791	8,791	11,690	5,700	17,390	17,390
	601	6-80A	81.02	8,102	8,102	10,990	5,200	16,190	16,190
	602	6-80B	78.19	7,819	7,819	10,590	5,100	15,690	15,690
	603	6-80C	80.07	8,007	8,007	10,890	5,200	16,090	16,090
	604	6-80D	78.70	7,870	7,870	10,690	5,100	15,790	15,790
	605	6-80E	78.06	7,806	7,806	10,590	5,100	15,690	15,690
	606	6-80F	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	607	6-80G	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	608	6-90H	87.91	8,791	8,791	11,690	5,700	17,390	17,390
七番館	201	7-95A	93.83	9,383	9,383	12,390	6,100	18,490	18,490
	202	7-80B	78.19	7,819	7,819	10,590	5,100	15,690	15,690
	203	7-80C	78.06	7,806	7,806	10,590	5,100	15,690	15,690
	204	7-80D	78.52	7,852	7,852	10,690	5,100	15,790	15,790
	205	7-80E	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	206	7-80F	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	207	7-80G	78.21	7,821	7,821	10,590	5,100	15,690	15,690
	301	7-95A	93.83	9,383	9,383	12,390	6,100	18,490	18,490
	302	7-80B	78.19	7,819	7,819	10,590	5,100	15,690	15,690
	303	7-80C	78.06	7,806	7,806	10,590	5,100	15,690	15,690
	304	7-80D	78.52	7,852	7,852	10,690	5,100	15,790	15,790
	305	7-80E	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	306	7-80F	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	307	7-80G	78.21	7,821	7,821	10,590	5,100	15,690	15,690
	401	7-95A	93.83	9,383	9,383	12,390	6,100	18,490	18,490
	402	7-80B	78.19	7,819	7,819	10,590	5,100	15,690	15,690
	403	7-80C	78.06	7,806	7,806	10,590	5,100	15,690	15,690
	404	7-80D	78.52	7,852	7,852	10,690	5,100	15,790	15,790
	405	7-80E	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	406	7-80F	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	407	7-80G	78.21	7,821	7,821	10,590	5,100	15,690	15,690
	501	7-95A	93.83	9,383	9,383	12,390	6,100	18,490	18,490
	502	7-80B	78.19	7,819	7,819	10,590	5,100	15,690	15,690
	503	7-80C	78.06	7,806	7,806	10,590	5,100	15,690	15,690
	504	7-80D	78.52	7,852	7,852	10,690	5,100	15,790	15,790
	505	7-80E	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	506	7-80F	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	507	7-80G	78.21	7,821	7,821	10,590	5,100	15,690	15,690
	601	7-95A	93.83	9,383	9,383	12,390	6,100	18,490	18,490
	602	7-80B	78.19	7,819	7,819	10,590	5,100	15,690	15,690
	603	7-80C	78.06	7,806	7,806	10,590	5,100	15,690	15,690
	604	7-80D	78.52	7,852	7,852	10,690	5,100	15,790	15,790
	605	7-80E	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	606	7-80F	80.43	8,043	8,043	10,890	5,200	16,090	16,090
	607	7-80G	78.21	7,821	7,821	10,590	5,100	15,690	15,690
	合計	62戸	6,626.19	662,619	662,619	895,480	430,100	1,325,580	1,325,580

注：上記の管理費は初年度予算による。

※インターネットサービス利用料（各戸月額固定額1,785円）は団地管理費に含まれるものとする。

※ポータルサイト利用料（各戸月額固定額105円）は団地管理費に含まれるものとする。

別表第３
３－（１）　専有面積、共有持分、管理費等

八番館

（単位：円）

	住戸番号	ﾀｲﾌﾟ	専有面積 (㎡)	土地共有持分 団地共有持分 (Ⅰ/3,243,274)	棟別共有持分 (Ⅰ/169,183)	団地管理費 (月額)	棟別管理費 (月額)	管理費合計 (月額)	管理準備金
八番館	101	8-85Bg	84.12	8,412	8,412	11,290	7,000	18,290	18,290
	102	8-85Cg	84.06	8,406	8,406	11,290	7,000	18,290	18,290
	103	8-80Dg	80.77	8,077	8,077	10,890	6,700	17,590	17,590
	104	8-80Eg	81.10	8,110	8,110	10,990	6,700	17,690	17,690
	105	8-80Fg	81.10	8,110	8,110	10,990	6,700	17,690	17,690
	106	8-90Gg	91.58	9,158	9,158	12,090	7,600	19,690	19,690
	201	8-90A	91.82	9,182	9,182	12,190	7,600	19,790	19,790
	202	8-85B	84.12	8,412	8,412	11,290	7,000	18,290	18,290
	203	8-85C	84.06	8,406	8,406	11,290	7,000	18,290	18,290
	204	8-80D	80.77	8,077	8,077	10,890	6,700	17,590	17,590
	205	8-80E	81.10	8,110	8,110	10,990	6,700	17,690	17,690
	206	8-80F	81.10	8,110	8,110	10,990	6,700	17,690	17,690
	207	8-90G	91.58	9,158	9,158	12,090	7,600	19,690	19,690
	301	8-90A	91.82	9,182	9,182	12,190	7,600	19,790	19,790
	302	8-85B	84.12	8,412	8,412	11,290	7,000	18,290	18,290
	303	8-85C	84.06	8,406	8,406	11,290	7,000	18,290	18,290
	304	8-80D	80.77	8,077	8,077	10,890	6,700	17,590	17,590
	305	8-80E	81.10	8,110	8,110	10,990	6,700	17,690	17,690
	306	8-80F	81.10	8,110	8,110	10,990	6,700	17,690	17,690
	307	8-90G	91.58	9,158	9,158	12,090	7,600	19,690	19,690
	合計	20戸	1,691.83	169,183	169,183	227,000	140,300	367,300	367,300

注：上記の管理費は初年度予算による。

※インターネットサービス利用料（各戸月額固定額1,785円）は団地管理費に含まれるものとする。
※ポータルサイト利用料（各戸月額固定額105円）は団地管理費に含まれるものとする。

別表第３
３－（１）　専有面積、共有持分、管理費等

九・十番館

（単位：円）

	住戸番号	ﾀｲﾌﾟ	専有面積 (㎡)	土地共有持分 団地共有持分 (Ⅰ/3,243,274)	棟別共有持分 (Ⅰ/336,412)	団地管理費 (月額)	棟別管理費 (月額)	管理費合計 (月額)	管理準備金
九番館	101	9-85Bg	83.60	8,360	8,360	11,290	7,000	18,290	18,290
	102	9-85Cg	83.81	8,381	8,381	11,290	7,000	18,290	18,290
	103	9-85C'g	83.81	8,381	8,381	11,290	7,000	18,290	18,290
	104	9-80Dg	81.10	8,110	8,110	10,990	6,700	17,690	17,690
	105	9-80Eg	81.10	8,110	8,110	10,990	6,700	17,690	17,690
	106	9-80Fg	78.60	7,860	7,860	10,690	6,500	17,190	17,190
	107	9-90Gg	90.09	9,009	9,009	11,990	7,500	19,490	19,490
	201	9-85A	85.50	8,550	8,550	11,490	7,100	18,590	18,590
	202	9-85B	83.60	8,360	8,360	11,290	7,000	18,290	18,290
	203	9-85C	83.81	8,381	8,381	11,290	7,000	18,290	18,290
	204	9-85C'	83.81	8,381	8,381	11,290	7,000	18,290	18,290
	205	9-80D	81.10	8,110	8,110	10,990	6,700	17,690	17,690
	206	9-80E	81.10	8,110	8,110	10,990	6,700	17,690	17,690
	207	9-80F	78.60	7,860	7,860	10,690	6,500	17,190	17,190
	208	9-90G	90.09	9,009	9,009	11,990	7,500	19,490	19,490
	301	9-85A	85.50	8,550	8,550	11,490	7,100	18,590	18,590
	302	9-85B	83.60	8,360	8,360	11,290	7,000	18,290	18,290
	303	9-85C	83.81	8,381	8,381	11,290	7,000	18,290	18,290
	304	9-85C'	83.81	8,381	8,381	11,290	7,000	18,290	18,290
	305	9-80D	81.10	8,110	8,110	10,990	6,700	17,690	17,690
	306	9-80E	81.10	8,110	8,110	10,990	6,700	17,690	17,690
	307	9-80F	78.60	7,860	7,860	10,690	6,500	17,190	17,190
	308	9-90G	90.09	9,009	9,009	11,990	7,500	19,490	19,490
十番館	101	10-95Ag	96.41	9,641	9,641	12,690	8,000	20,690	20,690
	102	10-80Bg	80.07	8,007	8,007	10,890	6,700	17,590	17,590
	103	10-85Cg	83.76	8,376	8,376	11,290	7,000	18,290	18,290
	104	10-85Dg	83.76	8,376	8,376	11,290	7,000	18,290	18,290
	105	10-80Eg	81.13	8,113	8,113	10,990	6,700	17,690	17,690
	201	10-95A	96.41	9,641	9,641	12,690	8,000	20,690	20,690
	202	10-80B	80.07	8,007	8,007	10,890	6,700	17,590	17,590
	203	10-85C	83.76	8,376	8,376	11,290	7,000	18,290	18,290
	204	10-85D	83.76	8,376	8,376	11,290	7,000	18,290	18,290
	205	10-80E	81.13	8,113	8,113	10,990	6,700	17,690	17,690
	206	10-85F	85.70	8,570	8,570	11,490	7,100	18,590	18,590
	301	10-95A	96.41	9,641	9,641	12,690	8,000	20,690	20,690
	302	10-80B	80.07	8,007	8,007	10,890	6,700	17,590	17,590
	303	10-85C	83.76	8,376	8,376	11,290	7,000	18,290	18,290
	304	10-85D	83.76	8,376	8,376	11,290	7,000	18,290	18,290
	305	10-80E	81.13	8,113	8,113	10,990	6,700	17,690	17,690
	306	10-85F	85.70	8,570	8,570	11,490	7,100	18,590	18,590
	合計	40戸	3,364.12	336,412	336,412	453,000	279,800	732,800	732,800
	総合計	405戸	32,432.74	3,243,274	3,243,274	4,394,450	2,065,800	6,460,250	6,460,250

注：上記の管理費は初年度予算による。

※インターネットサービス利用料（各戸月額固定額1,785円）は管理費合計に含まれるものとする。
※ポータルサイト利用料（各戸月額固定額105円）は管理費合計に含まれるものとする。

3－（2）　使用料（ただし、初年度予算による。）

①駐車場使用料（１台あたり月額）※但し、初年度の予算による

駐車種別	駐車位置	屋内／屋外	台数	区画長さ	区画幅（許容車幅）	高さ	使用料
ＶＩＰパーキング	No.1～No.4	内	4台	5,300㎜	2,700㎜	2,100㎜	19,000円
	No.5～No.10	内	6台	5,300㎜	2,500㎜	2,100㎜	18,000円
屋内駐車場	No.11, No.12	内	2台	5,000㎜	2,400㎜	2,100㎜	16,000円
	No.13～No.18	内	6台	5,000㎜	2,500㎜	2,100㎜	16,000円
	No.19, No.20	内	2台	5,000㎜	2,400㎜	2,100㎜	16,000円
	No.21	外（屋根付）	1台	5,000㎜	2,500㎜	2,100㎜	15,000円
	No.22～No.24	内	3台	5,000㎜	2,500㎜	2,500㎜	16,000円
	No.25	内	1台	6,000㎜	2,700㎜	2,500㎜	17,000円
	No.26, No.27	内	2台	5,000㎜	2,500㎜	2,500㎜	16,000円
	No.28～No.39	内	12台	5,000㎜	2,500㎜	2,100㎜	16,000円
	No.40, No.41	外（屋根付）	2台	5,000㎜	2,500㎜	2,100㎜	15,000円
	No.42～No.45	内	4台	5,000㎜	2,500㎜	2,100㎜	16,000円
	No.46～No.49	内	4台	5,000㎜	2,700㎜	2,100㎜	17,000円
	No.50～No.53	内	4台	5,000㎜	2,500㎜	2,100㎜	16,000円
	No.54	内	1台	4,650㎜	2,500㎜（1,700㎜）	2,100㎜	14,000円
	No.55	内	1台	5,000㎜	2,500㎜（1,800㎜）	2,100㎜	15,000円
	No.56～No.70	内	15台	5,000㎜	2,500㎜	2,100㎜	16,000円
専用駐車場	No.71～No.85	外	15台	5,000㎜	2,500㎜	－	15,000円
ガーデンパーキング	No.86～No.135	外	50台	5,000㎜	2,500㎜	－	13,000円
	No.136～No.168	外	33台	5,000㎜	2,500㎜	2,500㎜	13,000円
	No.170～No.177	外	8台	5,000㎜	2,500㎜	2,500㎜	13,000円
	No.178, No.179	外	2台	5,000㎜	2,500㎜	2,100㎜	13,000円
	No.180～No.189	外	10台	5,000㎜	2,500㎜	－	13,000円
	No.191～No.267	外	77台	5,000㎜	2,500㎜	－	13,000円
	No.268～No.313	外	46台	5,000㎜	2,500㎜	－	14,000円
	No.314～No.317	外	4台	5,000㎜	2,500㎜	－	13,000円
障害者用駐車場	No.169	外	1台	6,000㎜	3,500㎜	2,500㎜	13,000円
	No.190	外	1台	6,000㎜	3,500㎜	－	13,000円
来客用駐車場	No.318～No.322	外（半屋内）	5台	5,000㎜	2,500㎜	2,500㎜	－

※上記区画寸法は駐車スペースの寸法であり、駐車可能な車輌寸法ではありません。また、区画寸法には乗車スペース部分を含みます。尚、No.54、No.55の区画については、切り返しの関係で、駐車可能な車輌寸法（車幅）が制限されます。

※上記区画寸法は「約」表示となります。また、上記区画寸法については、設計・施工上の都合等により、変更となる場合があります。

※ガーデンパーキングのうち、一番館および二番館の建物内車路を通行する区画については、高さ制限があります。また、No.22～No.27、No.136～No.177、No.318～No.322（来客用駐車場）の高さ制限（2,500㎜）は、二番館の建物内車路を通行した場合の数値です。一番館の建物内車路を通行する場合には、高さ制限が2,100㎜となりますのでご注意下さい。

※キャリア、バンパーガード、アンテナ等のオプション部品を装着した場合には、収納できない場合があります。

②バイク置場使用料（１台あたり月額）※但し、初年度の予算による

駐車種別	駐車位置（台数）	区画長さ	区画幅	使用料
バイク置場	No.1～No.44（44台）	2,300mm	900mm	1,000円

※上記区画寸法は駐車スペースの寸法であり、駐車可能な車輌寸法ではありません。また、区画寸法には乗車スペース部分を含みます。

※上記区画寸法は「約」表示となります。また、上記区画寸法については、設計・施工上の都合等により、変更となる場合があります。

③駐輪場使用料（１台あたり月額）※但し、初年度の予算による

駐車種別	台数	使用料
上段	405台	100円
下段	405台	200円

④ルーフバルコニー使用料（１戸あたり月額）※但し、初年度の予算による

館名	住戸番号	タイプ名	使用料	館名	住戸番号	タイプ名	使用料
二番館	603	2-85Jr	1,020円	五番館	406	5-80Fr	1,620円

⑤専用庭使用料（１区画あたり月額）※但し、初年度の予算による

館名	住戸番号	タイプ名	使用料	館名	住戸番号	タイプ名	使用料
三番館	101	3-80Cg	840円	六番館	103	6-80Dg	400円
	102	3-80Dg	840円		104	6-80Eg	660円
	103	3-80Eg	860円		105	6-80Fg	570円
	104	3-80Fg	450円		106	6-80Gg	550円
	105	3-80Gg	420円		107	6-90Hg	400円
	106	3-80Hg	480円	八番館	101	8-85Bg	850円
	107	3-80Ig	480円		102	8-85Cg	850円
	108	3-90Jg	340円		103	8-80Dg	790円
四番館	101	4-95Ag	670円		104	8-80Eg	790円
	102	4-80Bg	650円		105	8-80Fg	790円
	103	4-80Cg	630円		106	8-90Gg	850円
	104	4-80Dg	630円	九番館	101	9-85Bg	820円
五番館	101	5-80Bg	460円		102	9-85Cg	820円
	102	5-80Cg	450円		103	9-85Cg	820円
	103	5-80Dg	510円		104	9-80Dg	790円
	104	5-80Eg	510円		105	9-80Eg	790円
	105	5-80Fg	510円		106	9-80Fg	790円
	106	5-80Gg	450円		107	9-90Gg	850円
	107	5-90Hg	510円	十番館	101	10-95Ag	880円
	108	5-75Ig	790円		102	10-80Bg	790円
	109	5-75Jg	820円		103	10-85Cg	850円
	110	5-80Kg	860円		104	10-85Dg	850円
六番館	101	6-80Bg	460円		105	10-80Eg	790円
	102	6-80Cg	700円				

3－（3） 修繕積立金、修繕積立基金

一番館

（単位：円）

住戸番号	タイプ	修繕積立金（月額）								修繕積立基金（一括払い）					
		団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別
		1年目～4年目	1年目～4年目	5年目～9年目	5年目～9年目	10年目～16年目	10年目～16年目	17年目～25年目	17年目～25年目	1年目	1年目	10年目	10年目	20年目	20年目
201	1-80I	1,200	5,000	2,210	7,080	3,210	9,160	3,930	10,090	30,100	124,900	30,100	551,700	60,100	1,103,500
202	1-75J	1,100	4,560	2,010	6,460	2,930	8,360	3,590	9,200	27,400	114,000	27,400	503,500	54,900	1,007,000
203	1-75J'	1,100	4,560	2,010	6,460	2,930	8,360	3,590	9,200	27,400	114,000	27,400	503,500	54,900	1,007,000
204	1-75K	1,100	4,550	2,010	6,450	2,920	8,350	3,580	9,190	27,400	113,900	27,400	502,900	54,800	1,005,900
205	1-75K'	1,100	4,550	2,010	6,450	2,920	8,350	3,580	9,190	27,400	113,900	27,400	502,900	54,800	1,005,900
206	1-80L	1,200	5,000	2,210	7,090	3,210	9,170	3,940	10,100	30,100	125,000	30,100	552,200	60,200	1,104,400
301	1-80A	1,200	4,990	2,200	7,060	3,200	9,140	3,920	10,060	30,000	124,700	30,000	550,600	60,000	1,101,100
302	1-80B	1,180	4,880	2,150	6,920	3,130	8,950	3,840	9,850	29,400	122,000	29,400	539,000	58,800	1,078,000
303	1-80C	1,180	4,880	2,150	6,920	3,130	8,950	3,840	9,850	29,400	122,000	29,400	539,000	58,800	1,078,000
304	1-80D	1,170	4,870	2,150	6,910	3,130	8,940	3,840	9,840	29,300	121,900	29,300	538,200	58,700	1,076,400
305	1-80E	1,170	4,870	2,150	6,910	3,130	8,940	3,840	9,840	29,300	121,900	29,300	538,200	58,700	1,076,400
306	1-80F	1,180	4,900	2,160	6,940	3,140	8,980	3,850	9,880	29,500	122,400	29,500	540,600	58,900	1,081,200
307	1-80F'	1,180	4,900	2,160	6,940	3,140	8,980	3,850	9,880	29,500	122,400	29,500	540,600	58,900	1,081,200
308	1-75G	1,140	4,730	2,090	6,700	3,040	8,670	3,720	9,550	28,500	118,300	28,500	522,500	56,900	1,044,900
309	1-80H	1,180	4,890	2,160	6,930	3,140	8,970	3,850	9,880	29,500	122,400	29,500	540,400	58,900	1,080,800
310	1-80I	1,200	5,000	2,210	7,080	3,210	9,160	3,930	10,090	30,100	124,900	30,100	551,700	60,100	1,103,500
311	1-75J	1,100	4,560	2,010	6,460	2,930	8,360	3,590	9,200	27,400	114,000	27,400	503,500	54,900	1,007,000
312	1-75J'	1,100	4,560	2,010	6,460	2,930	8,360	3,590	9,200	27,400	114,000	27,400	503,500	54,900	1,007,000
313	1-75K	1,100	4,550	2,010	6,450	2,920	8,350	3,580	9,190	27,400	113,900	27,400	502,900	54,800	1,005,900
314	1-75K'	1,100	4,550	2,010	6,450	2,920	8,350	3,580	9,190	27,400	113,900	27,400	502,900	54,800	1,005,900
315	1-80L	1,200	5,000	2,210	7,090	3,210	9,170	3,940	10,100	30,100	125,000	30,100	552,200	60,200	1,104,400
401	1-80A	1,200	4,990	2,200	7,060	3,200	9,140	3,920	10,060	30,000	124,700	30,000	550,600	60,000	1,101,100
402	1-80B	1,180	4,880	2,150	6,920	3,130	8,950	3,840	9,850	29,400	122,000	29,400	539,000	58,800	1,078,000
403	1-80C	1,180	4,880	2,150	6,920	3,130	8,950	3,840	9,850	29,400	122,000	29,400	539,000	58,800	1,078,000
404	1-80D	1,170	4,870	2,150	6,910	3,130	8,940	3,840	9,840	29,300	121,900	29,300	538,200	58,700	1,076,400
405	1-80E	1,170	4,870	2,150	6,910	3,130	8,940	3,840	9,840	29,300	121,900	29,300	538,200	58,700	1,076,400
406	1-80F	1,180	4,900	2,160	6,940	3,140	8,980	3,850	9,880	29,500	122,400	29,500	540,600	58,900	1,081,200
407	1-80F'	1,180	4,900	2,160	6,940	3,140	8,980	3,850	9,880	29,500	122,400	29,500	540,600	58,900	1,081,200
408	1-75G	1,140	4,730	2,090	6,700	3,040	8,670	3,720	9,550	28,500	118,300	28,500	522,500	56,900	1,044,900
409	1-80H	1,180	4,890	2,160	6,930	3,140	8,970	3,850	9,880	29,500	122,400	29,500	540,400	58,900	1,080,800
410	1-80I	1,200	5,000	2,210	7,080	3,210	9,160	3,930	10,090	30,100	124,900	30,100	551,700	60,100	1,103,500
411	1-75J	1,100	4,560	2,010	6,460	2,930	8,360	3,590	9,200	27,400	114,000	27,400	503,500	54,900	1,007,000
412	1-75J'	1,100	4,560	2,010	6,460	2,930	8,360	3,590	9,200	27,400	114,000	27,400	503,500	54,900	1,007,000
413	1-75K	1,100	4,550	2,010	6,450	2,920	8,350	3,580	9,190	27,400	113,900	27,400	502,900	54,800	1,005,900
414	1-75K'	1,100	4,550	2,010	6,450	2,920	8,350	3,580	9,190	27,400	113,900	27,400	502,900	54,800	1,005,900
415	1-80L	1,200	5,000	2,210	7,090	3,210	9,170	3,940	10,100	30,100	125,000	30,100	552,200	60,200	1,104,400
501	1-80A	1,200	4,990	2,200	7,060	3,200	9,140	3,920	10,060	30,000	124,700	30,000	550,600	60,000	1,101,100
502	1-80B	1,180	4,880	2,150	6,920	3,130	8,950	3,840	9,850	29,400	122,000	29,400	539,000	58,800	1,078,000
503	1-80C	1,180	4,880	2,150	6,920	3,130	8,950	3,840	9,850	29,400	122,000	29,400	539,000	58,800	1,078,000
504	1-80D	1,170	4,870	2,150	6,910	3,130	8,940	3,840	9,840	29,300	121,900	29,300	538,200	58,700	1,076,400
505	1-80E	1,170	4,870	2,150	6,910	3,130	8,940	3,840	9,840	29,300	121,900	29,300	538,200	58,700	1,076,400
506	1-80F	1,180	4,900	2,160	6,940	3,140	8,980	3,850	9,880	29,500	122,400	29,500	540,600	58,900	1,081,200
507	1-80F'	1,180	4,900	2,160	6,940	3,140	8,980	3,850	9,880	29,500	122,400	29,500	540,600	58,900	1,081,200
508	1-75G	1,140	4,730	2,090	6,700	3,040	8,670	3,720	9,550	28,500	118,300	28,500	522,500	56,900	1,044,900
509	1-80H	1,180	4,890	2,160	6,930	3,140	8,970	3,850	9,880	29,500	122,400	29,500	540,400	58,900	1,080,800
510	1-80I	1,200	5,000	2,210	7,080	3,210	9,160	3,930	10,090	30,100	124,900	30,100	551,700	60,100	1,103,500
511	1-75J	1,100	4,560	2,010	6,460	2,930	8,360	3,590	9,200	27,400	114,000	27,400	503,500	54,900	1,007,000
512	1-75J'	1,100	4,560	2,010	6,460	2,930	8,360	3,590	9,200	27,400	114,000	27,400	503,500	54,900	1,007,000
513	1-75K	1,100	4,550	2,010	6,450	2,920	8,350	3,580	9,190	27,400	113,900	27,400	502,900	54,800	1,005,900
514	1-75K'	1,100	4,550	2,010	6,450	2,920	8,350	3,580	9,190	27,400	113,900	27,400	502,900	54,800	1,005,900
515	1-80L	1,200	5,000	2,210	7,090	3,210	9,170	3,940	10,100	30,100	125,000	30,100	552,200	60,200	1,104,400
601	1-80A	1,200	4,990	2,200	7,060	3,200	9,140	3,920	10,060	30,000	124,700	30,000	550,600	60,000	1,101,100
602	1-80B	1,180	4,880	2,150	6,920	3,130	8,950	3,840	9,850	29,400	122,000	29,400	539,000	58,800	1,078,000
603	1-80C	1,180	4,880	2,150	6,920	3,130	8,950	3,840	9,850	29,400	122,000	29,400	539,000	58,800	1,078,000
604	1-80D	1,170	4,870	2,150	6,910	3,130	8,940	3,840	9,840	29,300	121,900	29,300	538,200	58,700	1,076,400
605	1-80E	1,170	4,870	2,150	6,910	3,130	8,940	3,840	9,840	29,300	121,900	29,300	538,200	58,700	1,076,400
606	1-80F	1,180	4,900	2,160	6,940	3,140	8,980	3,850	9,880	29,500	122,400	29,500	540,600	58,900	1,081,200
607	1-80F'	1,180	4,900	2,160	6,940	3,140	8,980	3,850	9,880	29,500	122,400	29,500	540,600	58,900	1,081,200
608	1-75G	1,140	4,730	2,090	6,700	3,040	8,670	3,720	9,550	28,500	118,300	28,500	522,500	56,900	1,044,900
609	1-80H	1,180	4,890	2,160	6,930	3,140	8,970	3,850	9,880	29,500	122,400	29,500	540,400	58,900	1,080,800
610	1-80I	1,200	5,000	2,210	7,080	3,210	9,160	3,930	10,090	30,100	124,900	30,100	551,700	60,100	1,103,500
611	1-75J	1,100	4,560	2,010	6,460	2,930	8,360	3,590	9,200	27,400	114,000	27,400	503,500	54,900	1,007,000
612	1-75J'	1,100	4,560	2,010	6,460	2,930	8,360	3,590	9,200	27,400	114,000	27,400	503,500	54,900	1,007,000
613	1-75K	1,100	4,550	2,010	6,450	2,920	8,350	3,580	9,190	27,400	113,900	27,400	502,900	54,800	1,005,900
614	1-75K'	1,100	4,550	2,010	6,450	2,920	8,350	3,580	9,190	27,400	113,900	27,400	502,900	54,800	1,005,900
615	1-80L	1,200	5,000	2,210	7,090	3,210	9,170	3,940	10,100	30,100	125,000	30,100	552,200	60,200	1,104,400
合計	66戸	76,320	316,740	139,720	448,870	203,320	580,830	249,250	639,370	1,906,600	7,920,500	1,906,600	34,979,900	3,812,900	69,960,500

一番館

※　修繕積立金等は、別表第４の長期修繕計画に基づき算出したものです。状況により修繕周期は変動致しますので実際の実施時期については、調査診断等による判断が必要となります。費用についても実施に際してはその時点に於ける積算も必要であることから計画を一定時期（５年程度）毎に見直しが必要です。それに伴い修繕積立金等が変更となることがあります。尚、２８年目以降の計画及び積立金等は、管理組合にて決定することとします。

3－（3） 修繕積立金、修繕積立基金

二番館

（単位：円）

住戸番号	タイプ	修繕積立金（月額）								修繕積立基金（一括払い）					
		団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別
		1年目～4年目	1年目～4年目	5年目～9年目	5年目～9年目	10年目～15年目	10年目～15年目	17年目～25年目	17年目～25年目	1年目	1年目	10年目	10年目	20年目	20年目
201	2-80A	1,200	5,310	2,210	7,520	3,210	9,740	3,930	10,720	30,100	132,800	30,100	652,700	60,100	1,294,400
202	2-75B	1,100	4,840	2,010	6,860	2,920	8,870	3,580	9,770	27,400	121,000	27,400	595,000	54,800	1,179,900
203	2-65C	950	4,210	1,750	5,960	2,540	7,710	3,110	8,490	23,800	105,200	23,800	517,000	47,600	1,025,300
204	2-75D	1,100	4,850	2,010	6,870	2,930	8,880	3,590	9,780	27,400	121,100	27,400	595,600	54,900	1,181,200
205	2-80E	1,200	5,320	2,210	7,530	3,210	9,740	3,940	10,730	30,100	132,900	30,100	653,300	60,200	1,295,500
206	2-80I	1,180	5,190	2,160	7,360	3,140	9,520	3,850	10,490	29,400	129,900	29,400	638,500	58,800	1,266,200
301	2-80A	1,200	5,310	2,210	7,520	3,210	9,740	3,930	10,720	30,100	132,800	30,100	652,700	60,100	1,294,400
302	2-75B	1,100	4,840	2,010	6,860	2,920	8,870	3,580	9,770	27,400	121,000	27,400	595,000	54,800	1,179,900
303	2-65C	950	4,210	1,750	5,960	2,540	7,710	3,110	8,490	23,800	105,200	23,800	517,000	47,600	1,025,300
304	2-75D	1,100	4,850	2,010	6,870	2,930	8,880	3,590	9,780	27,400	121,100	27,400	595,600	54,900	1,181,200
305	2-80E	1,200	5,320	2,210	7,530	3,210	9,740	3,940	10,730	30,100	132,900	30,100	653,300	60,200	1,295,500
306	2-60F	910	4,030	1,670	5,710	2,430	7,390	2,980	8,130	22,800	100,700	22,800	495,200	45,600	982,100
307	2-60G	920	4,040	1,680	5,730	2,440	7,410	2,990	8,160	22,900	101,100	22,900	496,900	45,800	985,400
308	2-75H	1,140	5,010	2,080	7,100	3,030	9,190	3,710	10,120	28,400	125,300	28,400	616,300	56,800	1,222,200
309	2-80I	1,180	5,190	2,160	7,360	3,140	9,520	3,850	10,490	29,400	129,900	29,400	638,500	58,800	1,266,200
401	2-80A	1,200	5,310	2,210	7,520	3,210	9,740	3,930	10,720	30,100	132,800	30,100	652,700	60,100	1,294,400
402	2-75B	1,100	4,840	2,010	6,860	2,920	8,870	3,580	9,770	27,400	121,000	27,400	595,000	54,800	1,179,900
403	2-65C	950	4,210	1,750	5,960	2,540	7,710	3,110	8,490	23,800	105,200	23,800	517,000	47,600	1,025,300
404	2-75D	1,100	4,850	2,010	6,870	2,930	8,880	3,590	9,780	27,400	121,100	27,400	595,600	54,900	1,181,200
405	2-80E	1,200	5,320	2,210	7,530	3,210	9,740	3,940	10,730	30,100	132,900	30,100	653,300	60,200	1,295,500
406	2-60F	910	4,030	1,670	5,710	2,430	7,390	2,980	8,130	22,800	100,700	22,800	495,200	45,600	982,100
407	2-60G	920	4,040	1,680	5,730	2,440	7,410	2,990	8,160	22,900	101,100	22,900	496,900	45,800	985,400
408	2-75H	1,140	5,010	2,080	7,100	3,030	9,190	3,710	10,120	28,400	125,300	28,400	616,300	56,800	1,222,200
409	2-80I	1,180	5,190	2,160	7,360	3,140	9,520	3,850	10,490	29,400	129,900	29,400	638,500	58,800	1,266,200
501	2-80A	1,200	5,310	2,210	7,520	3,210	9,740	3,930	10,720	30,100	132,800	30,100	652,700	60,100	1,294,400
502	2-75B	1,100	4,840	2,010	6,860	2,920	8,870	3,580	9,770	27,400	121,000	27,400	595,000	54,800	1,179,900
503	2-65C	950	4,210	1,750	5,960	2,540	7,710	3,110	8,490	23,800	105,200	23,800	517,000	47,600	1,025,300
504	2-75D	1,100	4,850	2,010	6,870	2,930	8,880	3,590	9,780	27,400	121,100	27,400	595,600	54,900	1,181,200
505	2-80E	1,200	5,320	2,210	7,530	3,210	9,740	3,940	10,730	30,100	132,900	30,100	653,300	60,200	1,295,500
506	2-60F	910	4,030	1,670	5,710	2,430	7,390	2,980	8,130	22,800	100,700	22,800	495,200	45,600	982,100
507	2-60G	920	4,040	1,680	5,730	2,440	7,410	2,990	8,160	22,900	101,100	22,900	496,900	45,800	985,400
508	2-75H	1,140	5,010	2,080	7,100	3,030	9,190	3,710	10,120	28,400	125,300	28,400	616,300	56,800	1,222,200
509	2-80I	1,180	5,190	2,160	7,360	3,140	9,520	3,850	10,490	29,400	129,900	29,400	638,500	58,800	1,266,200
601	2-80A	1,200	5,310	2,210	7,520	3,210	9,740	3,930	10,720	30,100	132,800	30,100	652,700	60,100	1,294,400
602	2-75B	1,100	4,840	2,010	6,860	2,920	8,870	3,580	9,770	27,400	121,000	27,400	595,000	54,800	1,179,900
603	2-85Jr	1,240	5,460	2,270	7,730	3,300	10,010	4,040	11,020	30,900	136,500	30,900	671,100	61,800	1,330,800
604	2-60F	910	4,030	1,670	5,710	2,430	7,390	2,980	8,130	22,800	100,700	22,800	495,200	45,600	982,100
605	2-60G	920	4,040	1,680	5,730	2,440	7,410	2,990	8,160	22,900	101,100	22,900	496,900	45,800	985,400
606	2-75H	1,140	5,010	2,080	7,100	3,030	9,190	3,710	10,120	28,400	125,300	28,400	616,300	56,800	1,222,200
607	2-80I	1,180	5,190	2,160	7,360	3,140	9,520	3,850	10,490	29,400	129,900	29,400	638,500	58,800	1,266,200
合計	40戸	43,520	192,000	79,770	272,030	115,970	351,940	142,120	387,560	1,087,000	4,800,200	1,087,000	23,599,300	2,173,900	46,800,100

二番館

※ 修繕積立金等は、別表第４の長期修繕計画に基づき算出したものです。状況により修繕周期は変動致しますので実際の実施時期については、調査診断等による判断が必要となります。費用についても実施に際してはその時点に於ける積算も必要であることから計画を一定時期（５年程度）毎に見直しが必要です。それに伴い修繕積立金等が変更となることがあります。尚、２６年目以降の計画及び積立金等は、管理組合にて決定することとします。

3－（3） 修繕積立金、修繕積立基金

三番館

（単位：円）

住戸番号	タイプ	修繕積立金（月額）								修繕積立基金（一括払い）					
		団地 1年目～4年目	棟別 1年目～4年目	団地 5年目～9年目	棟別 5年目～9年目	団地 10年目～16年目	棟別 10年目～16年目	団地 17年目～25年目	棟別 17年目～25年目	団地 1年目	棟別 1年目	団地 10年目	棟別 10年目	団地 20年目	棟別 20年目
101	3-80Cg	1,180	4,650	2,160	6,580	3,140	8,520	3,850	9,380	29,400	116,200	29,400	377,600	58,900	745,400
102	3-80Dg	1,170	4,620	2,150	6,550	3,120	8,480	3,830	9,330	29,300	115,600	29,300	375,700	58,600	741,700
103	3-80Eg	1,200	4,730	2,200	6,710	3,200	8,680	3,920	9,560	30,000	118,400	30,000	384,700	60,000	759,600
104	3-80Fg	1,200	4,730	2,200	6,710	3,200	8,680	3,920	9,560	30,000	118,300	30,000	384,600	60,000	759,400
105	3-80Gg	1,170	4,620	2,140	6,540	3,120	8,460	3,820	9,320	29,200	115,400	29,200	375,100	58,500	740,500
106	3-80Hg	1,210	4,760	2,210	6,740	3,210	8,720	3,940	9,600	30,100	118,900	30,100	386,400	60,300	763,000
107	3-80Ig	1,210	4,760	2,210	6,740	3,210	8,720	3,940	9,600	30,100	118,900	30,100	386,400	60,300	763,000
108	3-90Jg	1,320	5,200	2,420	7,360	3,510	9,530	4,310	10,490	32,900	130,000	32,900	422,400	65,900	833,900
201	3-90A	1,360	5,360	2,490	7,590	3,620	9,820	4,440	10,810	33,900	133,900	33,900	435,300	67,900	859,400
202	3-80B	1,180	4,640	2,160	6,580	3,140	8,510	3,850	9,370	29,400	116,100	29,400	377,300	58,800	744,900
203	3-80C	1,180	4,650	2,160	6,580	3,140	8,520	3,850	9,380	29,400	116,200	29,400	377,600	58,900	745,400
204	3-80D	1,170	4,620	2,150	6,550	3,120	8,480	3,830	9,330	29,300	115,600	29,300	375,700	58,600	741,700
205	3-80E	1,200	4,730	2,200	6,710	3,200	8,680	3,920	9,560	30,000	118,400	30,000	384,700	60,000	759,600
206	3-80F	1,200	4,730	2,200	6,710	3,200	8,680	3,920	9,560	30,000	118,300	30,000	384,600	60,000	759,400
207	3-80G	1,170	4,620	2,140	6,540	3,120	8,460	3,820	9,320	29,200	115,400	29,200	375,100	58,500	740,500
208	3-80H	1,210	4,760	2,210	6,740	3,210	8,720	3,940	9,600	30,100	118,900	30,100	386,400	60,300	763,000
209	3-80I	1,210	4,760	2,210	6,740	3,210	8,720	3,940	9,600	30,100	118,900	30,100	386,400	60,300	763,000
210	3-90J	1,320	5,200	2,420	7,360	3,510	9,530	4,310	10,490	32,900	130,000	32,900	422,400	65,900	833,900
301	3-90A	1,360	5,360	2,490	7,590	3,620	9,820	4,440	10,810	33,900	133,900	33,900	435,300	67,900	859,400
302	3-80B	1,180	4,640	2,160	6,580	3,140	8,510	3,850	9,370	29,400	116,100	29,400	377,300	58,800	744,900
303	3-80C	1,180	4,650	2,160	6,580	3,140	8,520	3,850	9,380	29,400	116,200	29,400	377,600	58,900	745,400
304	3-80D	1,170	4,620	2,150	6,550	3,120	8,480	3,830	9,330	29,300	115,600	29,300	375,700	58,600	741,700
305	3-80E	1,200	4,730	2,200	6,710	3,200	8,680	3,920	9,560	30,000	118,400	30,000	384,700	60,000	759,600
306	3-80F	1,200	4,730	2,200	6,710	3,200	8,680	3,920	9,560	30,000	118,300	30,000	384,600	60,000	759,400
307	3-80G	1,170	4,620	2,140	6,540	3,120	8,460	3,820	9,320	29,200	115,400	29,200	375,100	58,500	740,500
308	3-80H	1,210	4,760	2,210	6,740	3,210	8,720	3,940	9,600	30,100	118,900	30,100	386,400	60,300	763,000
309	3-80I	1,210	4,760	2,210	6,740	3,210	8,720	3,940	9,600	30,100	118,900	30,100	386,400	60,300	763,000
310	3-90J	1,320	5,200	2,420	7,360	3,510	9,530	4,310	10,490	32,900	130,000	32,900	422,400	65,900	833,900
401	3-90A	1,360	5,360	2,490	7,590	3,620	9,820	4,440	10,810	33,900	133,900	33,900	435,300	67,900	859,400
402	3-80B	1,180	4,640	2,160	6,580	3,140	8,510	3,850	9,370	29,400	116,100	29,400	377,300	58,800	744,900
403	3-80C	1,180	4,650	2,160	6,580	3,140	8,520	3,850	9,380	29,400	116,200	29,400	377,600	58,900	745,400
404	3-80D	1,170	4,620	2,150	6,550	3,120	8,480	3,830	9,330	29,300	115,600	29,300	375,700	58,600	741,700
405	3-80E	1,200	4,730	2,200	6,710	3,200	8,680	3,920	9,560	30,000	118,400	30,000	384,700	60,000	759,600
406	3-80F	1,200	4,730	2,200	6,710	3,200	8,680	3,920	9,560	30,000	118,300	30,000	384,600	60,000	759,400
407	3-80G	1,170	4,620	2,140	6,540	3,120	8,460	3,820	9,320	29,200	115,400	29,200	375,100	58,500	740,500
408	3-80H	1,210	4,760	2,210	6,740	3,210	8,720	3,940	9,600	30,100	118,900	30,100	386,400	60,300	763,000
409	3-80I	1,210	4,760	2,210	6,740	3,210	8,720	3,940	9,600	30,100	118,900	30,100	386,400	60,300	763,000
410	3-90J	1,320	5,200	2,420	7,360	3,510	9,530	4,310	10,490	32,900	130,000	32,900	422,400	65,900	833,900
501	3-90A	1,360	5,360	2,490	7,590	3,620	9,820	4,440	10,810	33,900	133,900	33,900	435,300	67,900	859,400
502	3-80B	1,180	4,640	2,160	6,580	3,140	8,510	3,850	9,370	29,400	116,100	29,400	377,300	58,800	744,900
503	3-80C	1,180	4,650	2,160	6,580	3,140	8,520	3,850	9,380	29,400	116,200	29,400	377,600	58,900	745,400
504	3-80D	1,170	4,620	2,150	6,550	3,120	8,480	3,830	9,330	29,300	115,600	29,300	375,700	58,600	741,700
505	3-80E	1,200	4,730	2,200	6,710	3,200	8,680	3,920	9,560	30,000	118,400	30,000	384,700	60,000	759,600
506	3-80F	1,200	4,730	2,200	6,710	3,200	8,680	3,920	9,560	30,000	118,300	30,000	384,600	60,000	759,400
507	3-80G	1,170	4,620	2,140	6,540	3,120	8,460	3,820	9,320	29,200	115,400	29,200	375,100	58,500	740,500
508	3-80H	1,210	4,760	2,210	6,740	3,210	8,720	3,940	9,600	30,100	118,900	30,100	386,400	60,300	763,000
509	3-80I	1,210	4,760	2,210	6,740	3,210	8,720	3,940	9,600	30,100	118,900	30,100	386,400	60,300	763,000
510	3-90J	1,320	5,200	2,420	7,360	3,510	9,530	4,310	10,490	32,900	130,000	32,900	422,400	65,900	833,900
601	3-90A	1,360	5,360	2,490	7,590	3,620	9,820	4,440	10,810	33,900	133,900	33,900	435,300	67,900	859,400
602	3-80B	1,180	4,640	2,160	6,580	3,140	8,510	3,850	9,370	29,400	116,100	29,400	377,300	58,800	744,900
603	3-80C	1,180	4,650	2,160	6,580	3,140	8,520	3,850	9,380	29,400	116,200	29,400	377,600	58,900	745,400
604	3-80D	1,170	4,620	2,150	6,550	3,120	8,480	3,830	9,330	29,300	115,600	29,300	375,700	58,600	741,700
605	3-80E	1,200	4,730	2,200	6,710	3,200	8,680	3,920	9,560	30,000	118,400	30,000	384,700	60,000	759,600
606	3-80F	1,200	4,730	2,200	6,710	3,200	8,680	3,920	9,560	30,000	118,300	30,000	384,600	60,000	759,400
607	3-80G	1,170	4,620	2,140	6,540	3,120	8,460	3,820	9,320	29,200	115,400	29,200	375,100	58,500	740,500
608	3-80H	1,210	4,760	2,210	6,740	3,210	8,720	3,940	9,600	30,100	118,900	30,100	386,400	60,300	763,000
609	3-80I	1,210	4,760	2,210	6,740	3,210	8,720	3,940	9,600	30,100	118,900	30,100	386,400	60,300	763,000
610	3-90J	1,320	5,200	2,420	7,360	3,510	9,530	4,310	10,490	32,900	130,000	32,900	422,400	65,900	833,900
合計	58戸	70,660	278,420	129,390	394,430	188,060	510,390	230,630	561,940	1,762,500	6,960,200	1,762,500	22,620,400	3,528,500	44,660,500

※ 修繕積立金等は、別表第４の長期修繕計画に基づき算出したものです。状況により修繕周期は変動致しますので実際の実施時期については、調査診断等による判断が必要となります。費用についても実施に際してはその時点に於ける積算も必要であることから計画を一定時期（５年程度）毎に見直しが必要です。それに伴い修繕積立金等が変更となることがあります。尚、２６年目以降の計画及び積立金等は、管理組合にて決定することとします。

3－（3） 修繕積立金、修繕積立基金

四番館

（単位：円）

住戸番号	タイプ	修繕積立金（月額）								修繕積立基金（一括払い）					
		団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別
		1年目～4年目	1年目～4年目	5年目～9年目	5年目～9年目	10年目～16年目	10年目～16年目	17年目～25年目	17年目～25年目	1年目	1年目	10年目	10年目	20年目	20年目
101	4-95Ag	1,410	5,500	2,580	7,800	3,750	10,090	4,600	11,110	35,200	137,600	35,200	470,100	70,300	928,800
102	4-80Bg	1,200	4,700	2,200	6,650	3,200	8,610	3,920	9,480	30,000	117,400	30,000	401,100	60,000	792,400
103	4-80Cg	1,170	4,590	2,150	6,500	3,120	8,410	3,830	9,260	29,300	114,700	29,300	391,800	58,600	774,000
104	4-80Dg	1,170	4,580	2,140	6,490	3,120	8,390	3,820	9,240	29,200	114,500	29,200	391,100	58,500	772,700
201	4-95A	1,410	5,500	2,580	7,800	3,750	10,090	4,600	11,110	35,200	137,600	35,200	470,100	70,300	928,800
202	4-80B	1,200	4,700	2,200	6,650	3,200	8,610	3,920	9,480	30,000	117,400	30,000	401,100	60,000	792,400
203	4-80C	1,170	4,590	2,150	6,500	3,120	8,410	3,830	9,260	29,300	114,700	29,300	391,800	58,600	774,000
204	4-80D	1,170	4,580	2,140	6,490	3,120	8,390	3,820	9,240	29,200	114,500	29,200	391,100	58,500	772,700
205	4-80E	1,210	4,720	2,210	6,680	3,210	8,650	3,940	9,520	30,100	117,900	30,100	403,000	60,300	796,100
206	4-80F	1,210	4,720	2,210	6,680	3,210	8,650	3,940	9,520	30,100	117,900	30,100	403,000	60,300	796,100
207	4-80G	1,180	4,610	2,160	6,520	3,140	8,440	3,850	9,300	29,400	115,100	29,400	393,400	58,800	777,200
208	4-80H	1,180	4,610	2,160	6,530	3,140	8,450	3,850	9,300	29,400	115,200	29,400	393,700	58,900	777,800
209	4-90I	1,320	5,150	2,410	7,300	3,510	9,450	4,300	10,400	32,900	128,800	32,900	440,100	65,800	869,400
301	4-95A	1,410	5,500	2,580	7,800	3,750	10,090	4,600	11,110	35,200	137,600	35,200	470,100	70,300	928,800
302	4-80B	1,200	4,700	2,200	6,650	3,200	8,610	3,920	9,480	30,000	117,400	30,000	401,100	60,000	792,400
303	4-80C	1,170	4,590	2,150	6,500	3,120	8,410	3,830	9,260	29,300	114,700	29,300	391,800	58,600	774,000
304	4-80D	1,170	4,580	2,140	6,490	3,120	8,390	3,820	9,240	29,200	114,500	29,200	391,100	58,500	772,700
305	4-80E	1,210	4,720	2,210	6,680	3,210	8,650	3,940	9,520	30,100	117,900	30,100	403,000	60,300	796,100
306	4-80F	1,210	4,720	2,210	6,680	3,210	8,650	3,940	9,520	30,100	117,900	30,100	403,000	60,300	796,100
307	4-80G	1,180	4,610	2,160	6,520	3,140	8,440	3,850	9,300	29,400	115,100	29,400	393,400	58,800	777,200
308	4-80H	1,180	4,610	2,160	6,530	3,140	8,450	3,850	9,300	29,400	115,200	29,400	393,700	58,900	777,800
309	4-90I	1,320	5,150	2,410	7,300	3,510	9,450	4,300	10,400	32,900	128,800	32,900	440,100	65,800	869,400
401	4-95A	1,410	5,500	2,580	7,800	3,750	10,090	4,600	11,110	35,200	137,600	35,200	470,100	70,300	928,800
402	4-80B	1,200	4,700	2,200	6,650	3,200	8,610	3,920	9,480	30,000	117,400	30,000	401,100	60,000	792,400
403	4-80C	1,170	4,590	2,150	6,500	3,120	8,410	3,830	9,260	29,300	114,700	29,300	391,800	58,600	774,000
404	4-80D	1,170	4,580	2,140	6,490	3,120	8,390	3,820	9,240	29,200	114,500	29,200	391,100	58,500	772,700
405	4-80E	1,210	4,720	2,210	6,680	3,210	8,650	3,940	9,520	30,100	117,900	30,100	403,000	60,300	796,100
406	4-80F	1,210	4,720	2,210	6,680	3,210	8,650	3,940	9,520	30,100	117,900	30,100	403,000	60,300	796,100
407	4-80G	1,180	4,610	2,160	6,520	3,140	8,440	3,850	9,300	29,400	115,100	29,400	393,400	58,800	777,200
408	4-80H	1,180	4,610	2,160	6,530	3,140	8,450	3,850	9,300	29,400	115,200	29,400	393,700	58,900	777,800
409	4-90I	1,320	5,150	2,410	7,300	3,510	9,450	4,300	10,400	32,900	128,800	32,900	440,100	65,800	869,400
501	4-95A	1,410	5,500	2,580	7,800	3,750	10,090	4,600	11,110	35,200	137,600	35,200	470,100	70,300	928,800
502	4-80B	1,200	4,700	2,200	6,650	3,200	8,610	3,920	9,480	30,000	117,400	30,000	401,100	60,000	792,400
503	4-80C	1,170	4,590	2,150	6,500	3,120	8,410	3,830	9,260	29,300	114,700	29,300	391,800	58,600	774,000
504	4-80D	1,170	4,580	2,140	6,490	3,120	8,390	3,820	9,240	29,200	114,500	29,200	391,100	58,500	772,700
505	4-80E	1,210	4,720	2,210	6,680	3,210	8,650	3,940	9,520	30,100	117,900	30,100	403,000	60,300	796,100
506	4-80F	1,210	4,720	2,210	6,680	3,210	8,650	3,940	9,520	30,100	117,900	30,100	403,000	60,300	796,100
507	4-80G	1,180	4,610	2,160	6,520	3,140	8,440	3,850	9,300	29,400	115,100	29,400	393,400	58,800	777,200
508	4-80H	1,180	4,610	2,160	6,530	3,140	8,450	3,850	9,300	29,400	115,200	29,400	393,700	58,900	777,800
509	4-90I	1,320	5,150	2,410	7,300	3,510	9,450	4,300	10,400	32,900	128,800	32,900	440,100	65,800	869,400
601	4-95A	1,410	5,500	2,580	7,800	3,750	10,090	4,600	11,110	35,200	137,600	35,200	470,100	70,300	928,800
602	4-80B	1,200	4,700	2,200	6,650	3,200	8,610	3,920	9,480	30,000	117,400	30,000	401,100	60,000	792,400
603	4-80C	1,170	4,590	2,150	6,500	3,120	8,410	3,830	9,260	29,300	114,700	29,300	391,800	58,600	774,000
604	4-80D	1,170	4,580	2,140	6,490	3,120	8,390	3,820	9,240	29,200	114,500	29,200	391,100	58,500	772,700
605	4-80E	1,210	4,720	2,210	6,680	3,210	8,650	3,940	9,520	30,100	117,900	30,100	403,000	60,300	796,100
606	4-80F	1,210	4,720	2,210	6,680	3,210	8,650	3,940	9,520	30,100	117,900	30,100	403,000	60,300	796,100
607	4-80G	1,180	4,610	2,160	6,520	3,140	8,440	3,850	9,300	29,400	115,100	29,400	393,400	58,800	777,200
608	4-80H	1,180	4,610	2,160	6,530	3,140	8,450	3,850	9,300	29,400	115,200	29,400	393,700	58,900	777,800
609	4-90I	1,320	5,150	2,410	7,300	3,510	9,450	4,300	10,400	32,900	128,800	32,900	440,100	65,800	869,400
合計	49戸	60,200	235,270	110,170	333,190	160,190	431,200	196,420	474,740	1,501,700	5,879,700	1,501,700	20,090,600	3,004,900	39,590,400

※　修繕積立金等は、別表第４の長期修繕計画に基づき算出したものです。状況により修繕周期は変動致しますので実際の実施時期については、調査診断等による判断が必要となります。費用についても実施に際してはその時点に於ける積算も必要であることから計画を一定時期（５年程度）毎に見直しが必要です。それに伴い修繕積立金等が変更となることがあります。尚、２６年目以降の計画及び積立金等は、管理組合にて決定することとします。

3－（3） 修繕積立金、修繕積立基金

五番館

（単位：円）

	住戸番号	タイプ	修繕積立金（月額）								修繕積立基金（一括払い）					
			団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別
			1年目～4年目	1年目～4年目	5年目～9年目	5年目～9年目	10年目～15年目	10年目～16年目	17年目～25年目	17年目～25年目	1年目	1年目	10年目	10年目	20年目	20年目
五番館	101	5-80Bg	1,180	4,670	2,160	6,610	3,140	8,550	3,850	9,420	29,400	116,700	29,400	418,000	58,900	845,800
	102	5-80Cg	1,170	4,640	2,150	6,580	3,120	8,510	3,830	9,370	29,300	116,100	29,300	415,900	58,600	841,600
	103	5-80Dg	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	427,900	60,300	865,700
	104	5-80Eg	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	427,900	60,300	865,700
	105	5-80Fg	1,180	4,670	2,160	6,620	3,140	8,570	3,860	9,430	29,500	116,800	29,500	418,700	59,000	847,100
	106	5-80Gg	1,170	4,640	2,140	6,570	3,120	8,500	3,820	9,360	29,200	115,900	29,200	415,300	58,500	840,200
	107	5-90Hg	1,360	5,380	2,490	7,630	3,620	9,870	4,440	10,870	34,000	134,600	34,000	482,300	67,900	975,900
	108	5-75Ig	1,130	4,490	2,080	6,360	3,020	8,230	3,700	9,060	28,300	112,200	28,300	402,100	56,600	813,500
	109	5-75Jg	1,140	4,520	2,090	6,410	3,040	8,290	3,730	9,130	28,500	113,100	28,500	405,200	57,100	819,800
	110	5-80Kg	1,230	4,870	2,250	6,900	3,280	8,940	4,020	9,840	30,700	121,900	30,700	436,600	61,500	883,400
	201	5-90A	1,370	5,420	2,510	7,670	3,640	9,930	4,470	10,930	34,200	135,400	34,200	485,100	68,300	981,500
	202	5-80B	1,180	4,670	2,160	6,610	3,140	8,550	3,850	9,420	29,400	116,700	29,400	418,000	58,900	845,800
	203	5-80C	1,170	4,640	2,150	6,580	3,120	8,510	3,830	9,370	29,300	116,100	29,300	415,900	58,600	841,600
	204	5-80D	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	427,900	60,300	865,700
	205	5-80E	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	427,900	60,300	865,700
	206	5-80F	1,180	4,670	2,160	6,620	3,140	8,570	3,860	9,430	29,500	116,800	29,500	418,700	59,000	847,100
	207	5-80G	1,170	4,640	2,140	6,570	3,120	8,500	3,820	9,360	29,200	115,900	29,200	415,300	58,500	840,200
	208	5-90H	1,360	5,380	2,490	7,630	3,620	9,870	4,440	10,870	34,000	134,600	34,000	482,300	67,900	975,900
	209	5-75I	1,130	4,490	2,080	6,360	3,020	8,230	3,700	9,060	28,300	112,200	28,300	402,100	56,600	813,500
	210	5-75J	1,140	4,520	2,090	6,410	3,040	8,290	3,730	9,130	28,500	113,100	28,500	405,200	57,100	819,800
	211	5-80K	1,230	4,870	2,250	6,900	3,280	8,940	4,020	9,840	30,700	121,900	30,700	436,600	61,500	883,400
	301	5-90A	1,370	5,420	2,510	7,670	3,640	9,930	4,470	10,930	34,200	135,400	34,200	485,100	68,300	981,500
	302	5-80B	1,180	4,670	2,160	6,610	3,140	8,550	3,850	9,420	29,400	116,700	29,400	418,000	58,900	845,800
	303	5-80C	1,170	4,640	2,150	6,580	3,120	8,510	3,830	9,370	29,300	116,100	29,300	415,900	58,600	841,600
	304	5-80D	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	427,900	60,300	865,700
	305	5-80E	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	427,900	60,300	865,700
	306	5-80F	1,180	4,670	2,160	6,620	3,140	8,570	3,860	9,430	29,500	116,800	29,500	418,700	59,000	847,100
	307	5-80G	1,170	4,640	2,140	6,570	3,120	8,500	3,820	9,360	29,200	115,900	29,200	415,300	58,500	840,200
	308	5-90H	1,360	5,380	2,490	7,630	3,620	9,870	4,440	10,870	34,000	134,600	34,000	482,300	67,900	975,900
	309	5-75I	1,130	4,490	2,080	6,360	3,020	8,230	3,700	9,060	28,300	112,200	28,300	402,100	56,600	813,500
	310	5-75J	1,140	4,520	2,090	6,410	3,040	8,290	3,730	9,130	28,500	113,100	28,500	405,200	57,100	819,800
	311	5-80K	1,230	4,870	2,250	6,900	3,280	8,940	4,020	9,840	30,700	121,900	30,700	436,600	61,500	883,400
	401	5-90A	1,370	5,420	2,510	7,670	3,640	9,930	4,470	10,930	34,200	135,400	34,200	485,100	68,300	981,500
	402	5-80B	1,180	4,670	2,160	6,610	3,140	8,550	3,850	9,420	29,400	116,700	29,400	418,000	58,900	845,800
	403	5-80C	1,170	4,640	2,150	6,580	3,120	8,510	3,830	9,370	29,300	116,100	29,300	415,900	58,600	841,600
	404	5-80D	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	427,900	60,300	865,700
	405	5-80E	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	427,900	60,300	865,700
	406	5-80Fr	1,180	4,670	2,160	6,620	3,140	8,570	3,860	9,430	29,500	116,800	29,500	418,700	59,000	847,100
	501	5-90A	1,370	5,420	2,510	7,670	3,640	9,930	4,470	10,930	34,200	135,400	34,200	485,100	68,300	981,500
	502	5-80B	1,180	4,670	2,160	6,610	3,140	8,550	3,850	9,420	29,400	116,700	29,400	418,000	58,900	845,800
	503	5-80C	1,170	4,640	2,150	6,580	3,120	8,510	3,830	9,370	29,300	116,100	29,300	415,900	58,600	841,600
	504	5-80D	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	427,900	60,300	865,700
	505	5-80E	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	427,900	60,300	865,700
	506	5-80F	1,180	4,670	2,160	6,620	3,140	8,570	3,860	9,430	29,500	116,800	29,500	418,700	59,000	847,100
	601	5-90A	1,370	5,420	2,510	7,670	3,640	9,930	4,470	10,930	34,200	135,400	34,200	485,100	68,300	981,500
	602	5-80B	1,180	4,670	2,160	6,610	3,140	8,550	3,850	9,420	29,400	116,700	29,400	418,000	58,900	845,800
	603	5-80C	1,170	4,640	2,150	6,580	3,120	8,510	3,830	9,370	29,300	116,100	29,300	415,900	58,600	841,600
	604	5-80D	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	427,900	60,300	865,700
	605	5-80E	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	427,900	60,300	865,700
	606	5-80F	1,180	4,670	2,160	6,620	3,140	8,570	3,860	9,430	29,500	116,800	29,500	418,700	59,000	847,100
	合計	50戸	60,640	240,040	111,040	340,060	161,380	440,040	198,000	484,430	1,513,500	6,000,500	1,513,500	21,500,400	3,028,900	43,501,300

※　修繕積立金等は、別表第４の長期修繕計画に基づき算出したものです。状況により修繕周期は変動致しますので実際の実施時期については、調査診断等による判断が必要となります。費用についても実施に際してはその時点に於ける積算も必要であることから計画を一定時期（５年程度）毎に見直しが必要です。それに伴い修繕積立金等が変更となることがあります。尚、２６年目以降の計画及び積立金等は、管理組合にて決定することとします。

3－（3） 修繕積立金、修繕積立基金

六・七番館

（単位：円）

	住戸番号	タイプ	修繕積立金（月額）								修繕積立基金（一括払い）					
			団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別
			1年目～4年目	1年目～4年目	5年目～9年目	5年目～9年目	10年目～16年目	10年目～16年目	17年目～25年目	17年目～25年目	1年目	1年目	10年目	10年目	20年目	20年目
六番館	101	6-80Bg	1,170	4,640	2,150	6,580	3,120	8,510	3,830	9,380	29,300	116,100	29,300	522,500	58,600	1,035,300
	102	6-80Cg	1,200	4,760	2,200	6,740	3,200	8,720	3,920	9,600	30,000	118,900	30,000	535,100	60,000	1,060,200
	103	6-80Dg	1,180	4,670	2,160	6,620	3,140	8,570	3,860	9,440	29,500	116,900	29,500	525,900	59,000	1,042,100
	104	6-80Eg	1,170	4,640	2,140	6,570	3,120	8,500	3,820	9,360	29,200	115,900	29,200	521,600	58,500	1,033,600
	105	6-80Fg	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	106	6-80Gg	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	107	6-90Hg	1,320	5,220	2,420	7,400	3,510	9,570	4,310	10,540	32,900	130,500	32,900	587,500	65,900	1,164,100
	201	6-80A	1,210	4,810	2,230	6,820	3,240	8,820	3,970	9,710	30,400	120,300	30,400	541,400	60,700	1,072,800
	202	6-80B	1,170	4,640	2,150	6,580	3,120	8,510	3,830	9,380	29,300	116,100	29,300	522,500	58,600	1,035,300
	203	6-80C	1,200	4,760	2,200	6,740	3,200	8,720	3,920	9,600	30,000	118,900	30,000	535,100	60,000	1,060,200
	204	6-80D	1,180	4,670	2,160	6,620	3,140	8,570	3,860	9,440	29,500	116,900	29,500	525,900	59,000	1,042,100
	205	6-80E	1,170	4,640	2,140	6,570	3,120	8,500	3,820	9,360	29,200	115,900	29,200	521,600	58,500	1,033,600
	206	6-80F	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	207	6-80G	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	208	6-90H	1,320	5,220	2,420	7,400	3,510	9,570	4,310	10,540	32,900	130,500	32,900	587,500	65,900	1,164,100
	301	6-80A	1,210	4,810	2,230	6,820	3,240	8,820	3,970	9,710	30,400	120,300	30,400	541,400	60,700	1,072,800
	302	6-80B	1,170	4,640	2,150	6,580	3,120	8,510	3,830	9,380	29,300	116,100	29,300	522,500	58,600	1,035,300
	303	6-80C	1,200	4,760	2,200	6,740	3,200	8,720	3,920	9,600	30,000	118,900	30,000	535,100	60,000	1,060,200
	304	6-80D	1,180	4,670	2,160	6,620	3,140	8,570	3,860	9,440	29,500	116,900	29,500	525,900	59,000	1,042,100
	305	6-80E	1,170	4,640	2,140	6,570	3,120	8,500	3,820	9,360	29,200	115,900	29,200	521,600	58,500	1,033,600
	306	6-80F	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	307	6-80G	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	308	6-90H	1,320	5,220	2,420	7,400	3,510	9,570	4,310	10,540	32,900	130,500	32,900	587,500	65,900	1,164,100
	401	6-80A	1,210	4,810	2,230	6,820	3,240	8,820	3,970	9,710	30,400	120,300	30,400	541,400	60,700	1,072,800
	402	6-80B	1,170	4,640	2,150	6,580	3,120	8,510	3,830	9,380	29,300	116,100	29,300	522,500	58,600	1,035,300
	403	6-80C	1,200	4,760	2,200	6,740	3,200	8,720	3,920	9,600	30,000	118,900	30,000	535,100	60,000	1,060,200
	404	6-80D	1,180	4,670	2,160	6,620	3,140	8,570	3,860	9,440	29,500	116,900	29,500	525,900	59,000	1,042,100
	405	6-80E	1,170	4,640	2,140	6,570	3,120	8,500	3,820	9,360	29,200	115,900	29,200	521,600	58,500	1,033,600
	406	6-80F	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	407	6-80G	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	408	6-90H	1,320	5,220	2,420	7,400	3,510	9,570	4,310	10,540	32,900	130,500	32,900	587,500	65,900	1,164,100
	501	6-80A	1,210	4,810	2,230	6,820	3,240	8,820	3,970	9,710	30,400	120,300	30,400	541,400	60,700	1,072,800
	502	6-80B	1,170	4,640	2,150	6,580	3,120	8,510	3,830	9,380	29,300	116,100	29,300	522,500	58,600	1,035,300
	503	6-80C	1,200	4,760	2,200	6,740	3,200	8,720	3,920	9,600	30,000	118,900	30,000	535,100	60,000	1,060,200
	504	6-80D	1,180	4,670	2,160	6,620	3,140	8,570	3,860	9,440	29,500	116,900	29,500	525,900	59,000	1,042,100
	505	6-80E	1,170	4,640	2,140	6,570	3,120	8,500	3,820	9,360	29,200	115,900	29,200	521,600	58,500	1,033,600
	506	6-80F	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	507	6-80G	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	508	6-90H	1,320	5,220	2,420	7,400	3,510	9,570	4,310	10,540	32,900	130,500	32,900	587,500	65,900	1,164,100
	601	6-80A	1,210	4,810	2,230	6,820	3,240	8,820	3,970	9,710	30,400	120,300	30,400	541,400	60,700	1,072,800
	602	6-80B	1,170	4,640	2,150	6,580	3,120	8,510	3,830	9,380	29,300	116,100	29,300	522,500	58,600	1,035,300
	603	6-80C	1,200	4,760	2,200	6,740	3,200	8,720	3,920	9,600	30,000	118,900	30,000	535,100	60,000	1,060,200
	604	6-80D	1,180	4,670	2,160	6,620	3,140	8,570	3,860	9,440	29,500	116,900	29,500	525,900	59,000	1,042,100
	605	6-80E	1,170	4,640	2,140	6,570	3,120	8,500	3,820	9,360	29,200	115,900	29,200	521,600	58,500	1,033,600
	606	6-80F	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	607	6-80G	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	608	6-90H	1,320	5,220	2,420	7,400	3,510	9,570	4,310	10,540	32,900	130,500	32,900	587,500	65,900	1,164,100
七番館	201	7-95A	1,410	5,570	2,580	7,900	3,750	10,220	4,600	11,250	35,200	139,300	35,200	627,000	70,300	1,242,400
	202	7-80B	1,170	4,640	2,150	6,580	3,120	8,510	3,830	9,380	29,300	116,100	29,300	522,500	58,600	1,035,300
	203	7-80C	1,170	4,640	2,140	6,570	3,120	8,500	3,820	9,360	29,200	115,900	29,200	521,600	58,500	1,033,600
	204	7-80D	1,180	4,660	2,160	6,610	3,140	8,550	3,850	9,410	29,400	116,600	29,400	524,700	58,800	1,039,700
	205	7-80E	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	206	7-80F	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	207	7-80G	1,170	4,650	2,150	6,580	3,130	8,520	3,830	9,380	29,300	116,100	29,300	522,600	58,600	1,035,600
	301	7-95A	1,410	5,570	2,580	7,900	3,750	10,220	4,600	11,250	35,200	139,300	35,200	627,000	70,300	1,242,400
	302	7-80B	1,170	4,640	2,150	6,580	3,120	8,510	3,830	9,380	29,300	116,100	29,300	522,500	58,600	1,035,300
	303	7-80C	1,170	4,640	2,140	6,570	3,120	8,500	3,820	9,360	29,200	115,900	29,200	521,600	58,500	1,033,600
	304	7-80D	1,180	4,660	2,160	6,610	3,140	8,550	3,850	9,410	29,400	116,600	29,400	524,700	58,800	1,039,700
	305	7-80E	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	306	7-80F	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	307	7-80G	1,170	4,650	2,150	6,580	3,130	8,520	3,830	9,380	29,300	116,100	29,300	522,600	58,600	1,035,600
	401	7-95A	1,410	5,570	2,580	7,900	3,750	10,220	4,600	11,250	35,200	139,300	35,200	627,000	70,300	1,242,400
	402	7-80B	1,170	4,640	2,150	6,580	3,120	8,510	3,830	9,380	29,300	116,100	29,300	522,500	58,600	1,035,300
	403	7-80C	1,170	4,640	2,140	6,570	3,120	8,500	3,820	9,360	29,200	115,900	29,200	521,600	58,500	1,033,600
	404	7-80D	1,180	4,660	2,160	6,610	3,140	8,550	3,850	9,410	29,400	116,600	29,400	524,700	58,800	1,039,700

3－（3） 修繕積立金、修繕積立基金

六・七番館

（単位：円）

	住戸番号	タイプ	修繕積立金（月額）								修繕積立基金（一括払い）					
			団地 1年目～4年目	棟別 1年目～4年目	団地 5年目～9年目	棟別 5年目～9年目	団地 10年目～16年目	棟別 10年目～16年目	団地 17年目～25年目	棟別 17年目～25年目	団地 1年目	棟別 1年目	団地 10年目	棟別 10年目	団地 20年目	棟別 20年目
七番館	405	7-80E	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	406	7-80F	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	407	7-80G	1,170	4,650	2,150	6,580	3,130	8,520	3,830	9,380	29,300	116,100	29,300	522,600	58,600	1,035,600
	501	7-95A	1,410	5,570	2,580	7,900	3,750	10,220	4,600	11,250	35,200	139,300	35,200	627,000	70,300	1,242,400
	502	7-80B	1,170	4,640	2,150	6,580	3,120	8,510	3,830	9,380	29,300	116,100	29,300	522,500	58,600	1,035,300
	503	7-80C	1,170	4,640	2,140	6,570	3,120	8,500	3,820	9,360	29,200	115,900	29,200	521,600	58,500	1,033,600
	504	7-80D	1,180	4,660	2,160	6,610	3,140	8,550	3,850	9,410	29,400	116,600	29,400	524,700	58,800	1,039,700
	505	7-80E	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	506	7-80F	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	507	7-80G	1,170	4,650	2,150	6,580	3,130	8,520	3,830	9,380	29,300	116,100	29,300	522,600	58,600	1,035,600
	601	7-95A	1,410	5,570	2,580	7,900	3,750	10,220	4,600	11,250	35,200	139,300	35,200	627,000	70,300	1,242,400
	602	7-80B	1,170	4,640	2,150	6,580	3,120	8,510	3,830	9,380	29,300	116,100	29,300	522,500	58,600	1,035,300
	603	7-80C	1,170	4,640	2,140	6,570	3,120	8,500	3,820	9,360	29,200	115,900	29,200	521,600	58,500	1,033,600
	604	7-80D	1,180	4,660	2,160	6,610	3,140	8,550	3,850	9,410	29,400	116,600	29,400	524,700	58,800	1,039,700
	605	7-80E	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	606	7-80F	1,210	4,780	2,210	6,770	3,210	8,760	3,940	9,640	30,100	119,400	30,100	537,500	60,300	1,065,000
	607	7-80G	1,170	4,650	2,150	6,580	3,130	8,520	3,830	9,380	29,300	116,100	29,300	522,600	58,600	1,035,600
	合計	82戸	99,410	393,590	182,090	557,700	264,660	721,540	324,620	794,450	2,481,600	9,838,100	2,481,600	44,279,600	4,966,100	87,738,800

※ 修繕積立金等は、別表第４の長期修繕計画に基づき算出したものです。状況により修繕周期は変動致しますので実際の実施時期については、調査診断等による判断が必要となります。費用についても実施に際してはその時点に於ける積算も必要であることから計画を一定時期（５年程度）毎に見直しが必要です。それに伴い修繕積立金等が変更となることがあります。尚、２６年目以降の計画及び積立金等は、管理組合にて決定することとします。

3－（3） 修繕積立金、修繕積立基金

八番館

（単位：円）

	住戸番号	タイプ	修繕積立金（月額）								修繕積立基金（一括払い）					
			団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別
			1年目～4年目	1年目～4年目	5年目～9年目	5年目～9年目	10年目～14年目	10年目～14年目	15年目～25年目	17年目～25年目	1年目	1年目	10年目	10年目	20年目	20年目
八番館	101	8-85Bg	1,260	4,770	2,310	8,250	3,360	11,730	4,120	14,110	31,500	119,300	31,500	586,700	63,000	1,173,400
	102	8-85Cg	1,260	4,770	2,310	8,250	3,360	11,730	4,120	14,100	31,500	119,200	31,500	586,300	63,000	1,172,600
	103	8-80Dg	1,210	4,580	2,220	7,930	3,230	11,270	3,960	13,550	30,300	114,600	30,300	563,300	60,500	1,126,700
	104	8-80Eg	1,220	4,600	2,230	7,960	3,240	11,310	3,970	13,600	30,400	115,000	30,400	565,600	60,800	1,131,300
	105	8-80Fg	1,220	4,600	2,230	7,960	3,240	11,310	3,970	13,600	30,400	115,000	30,400	565,600	60,800	1,131,300
	106	8-90Gg	1,370	5,200	2,520	8,990	3,660	12,770	4,490	15,360	34,300	129,900	34,300	638,700	68,600	1,277,500
	201	8-90A	1,380	5,210	2,520	9,010	3,670	12,810	4,500	15,400	34,400	130,300	34,400	640,400	68,800	1,280,800
	202	8-85B	1,260	4,770	2,310	8,250	3,360	11,730	4,120	14,110	31,500	119,300	31,500	586,700	63,000	1,173,400
	203	8-85C	1,260	4,770	2,310	8,250	3,360	11,730	4,120	14,100	31,500	119,200	31,500	586,300	63,000	1,172,600
	204	8-80D	1,210	4,580	2,220	7,930	3,230	11,270	3,960	13,550	30,300	114,600	30,300	563,300	60,500	1,126,700
	205	8-80E	1,220	4,600	2,230	7,960	3,240	11,310	3,970	13,600	30,400	115,000	30,400	565,600	60,800	1,131,300
	206	8-80F	1,220	4,600	2,230	7,960	3,240	11,310	3,970	13,600	30,400	115,000	30,400	565,600	60,800	1,131,300
	207	8-90G	1,370	5,200	2,520	8,990	3,660	12,770	4,490	15,360	34,300	129,900	34,300	638,700	68,600	1,277,500
	301	8-90A	1,380	5,210	2,520	9,010	3,670	12,810	4,500	15,400	34,400	130,300	34,400	640,400	68,800	1,280,800
	302	8-85B	1,260	4,770	2,310	8,250	3,360	11,730	4,120	14,110	31,500	119,300	31,500	586,700	63,000	1,173,400
	303	8-85C	1,260	4,770	2,310	8,250	3,360	11,730	4,120	14,100	31,500	119,200	31,500	586,300	63,000	1,172,600
	304	8-80D	1,210	4,580	2,220	7,930	3,230	11,270	3,960	13,550	30,300	114,600	30,300	563,300	60,500	1,126,700
	305	8-80E	1,220	4,600	2,230	7,960	3,240	11,310	3,970	13,600	30,400	115,000	30,400	565,600	60,800	1,131,300
	306	8-80F	1,220	4,600	2,230	7,960	3,240	11,310	3,970	13,600	30,400	115,000	30,400	565,600	60,800	1,131,300
	307	8-90G	1,370	5,200	2,520	8,990	3,660	12,770	4,490	15,360	34,300	129,900	34,300	638,700	68,600	1,277,500
	合計	20戸	25,380	95,980	46,500	166,040	67,810	235,980	82,890	283,760	634,000	2,399,600	634,000	11,798,400	1,267,700	23,600,000

3－（3） 修繕積立金、修繕積立基金

九・十番館

（単位：円）

	住戸番号	タイプ	修繕積立金（月額）								修繕積立基金（一括払い）					
			団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別	団地	棟別
			1年目～4年目	1年目～4年目	5年目～9年目	5年目～9年目	10年目～14年目	10年目～14年目	17年目～25年目	17年目～25年目	1年目	1年目	10年目	10年目	20年目	20年目
九番館	101	9-85Bg	1,250	4,770	2,300	7,750	3,340	10,740	4,100	12,610	31,300	119,300	31,300	548,700	62,600	1,103,400
	102	9-85Cg	1,260	4,780	2,300	7,770	3,350	10,760	4,110	12,640	31,400	119,600	31,400	548,100	62,800	1,106,100
	103	9-85C'g	1,260	4,780	2,300	7,770	3,350	10,760	4,110	12,640	31,400	119,600	31,400	548,100	62,800	1,106,100
	104	9-80Dg	1,220	4,630	2,230	7,520	3,240	10,410	3,970	12,240	30,400	115,700	30,400	530,400	60,800	1,070,400
	105	9-80Eg	1,220	4,630	2,230	7,520	3,240	10,410	3,970	12,240	30,400	115,700	30,400	530,400	60,800	1,070,400
	106	9-80Fg	1,180	4,490	2,160	7,290	3,140	10,090	3,850	11,860	29,400	112,100	29,400	514,000	58,900	1,037,400
	107	9-90Gg	1,350	5,140	2,470	8,360	3,600	11,570	4,410	13,590	33,700	128,500	33,700	589,200	67,500	1,189,000
	201	9-85A	1,280	4,880	2,350	7,930	3,420	10,980	4,190	12,900	32,000	122,000	32,000	559,100	64,100	1,128,400
	202	9-85B	1,250	4,770	2,300	7,750	3,340	10,740	4,100	12,610	31,300	119,300	31,300	548,700	62,600	1,103,400
	203	9-85C	1,260	4,780	2,300	7,770	3,350	10,760	4,110	12,640	31,400	119,600	31,400	548,100	62,800	1,106,100
	204	9-85C'	1,260	4,780	2,300	7,770	3,350	10,760	4,110	12,640	31,400	119,600	31,400	548,100	62,800	1,106,100
	205	9-80D	1,220	4,630	2,230	7,520	3,240	10,410	3,970	12,240	30,400	115,700	30,400	530,400	60,800	1,070,400
	206	9-80E	1,220	4,630	2,230	7,520	3,240	10,410	3,970	12,240	30,400	115,700	30,400	530,400	60,800	1,070,400
	207	9-80F	1,180	4,490	2,160	7,290	3,140	10,090	3,850	11,860	29,400	112,100	29,400	514,000	58,900	1,037,400
	208	9-90G	1,350	5,140	2,470	8,360	3,600	11,570	4,410	13,590	33,700	128,500	33,700	589,200	67,500	1,189,000
	301	9-85A	1,280	4,880	2,350	7,930	3,420	10,980	4,190	12,900	32,000	122,000	32,000	559,100	64,100	1,128,400
	302	9-85B	1,250	4,770	2,300	7,750	3,340	10,740	4,100	12,610	31,300	119,300	31,300	548,700	62,600	1,103,400
	303	9-85C	1,260	4,780	2,300	7,770	3,350	10,760	4,110	12,640	31,400	119,600	31,400	548,100	62,800	1,106,100
	304	9-85C'	1,260	4,780	2,300	7,770	3,350	10,760	4,110	12,640	31,400	119,600	31,400	548,100	62,800	1,106,100
	305	9-80D	1,220	4,630	2,230	7,520	3,240	10,410	3,970	12,240	30,400	115,700	30,400	530,400	60,800	1,070,400
	306	9-80E	1,220	4,630	2,230	7,520	3,240	10,410	3,970	12,240	30,400	115,700	30,400	530,400	60,800	1,070,400
	307	9-80F	1,180	4,490	2,160	7,290	3,140	10,090	3,850	11,860	29,400	112,100	29,400	514,000	58,900	1,037,400
	308	9-90G	1,350	5,140	2,470	8,360	3,600	11,570	4,410	13,590	33,700	128,500	33,700	589,200	67,500	1,189,000
十番館	101	10-95Ag	1,440	5,500	2,650	8,940	3,850	12,380	4,720	14,550	36,100	137,600	36,100	630,500	72,200	1,272,400
	102	10-80Bg	1,200	4,570	2,200	7,430	3,200	10,280	3,920	12,080	30,000	114,200	30,000	523,600	60,000	1,056,800
	103	10-85Cg	1,260	4,780	2,300	7,770	3,350	10,760	4,100	12,640	31,400	119,500	31,400	547,800	62,800	1,105,500
	104	10-85Dg	1,260	4,780	2,300	7,770	3,350	10,760	4,100	12,640	31,400	119,500	31,400	547,800	62,800	1,105,500
	105	10-80Eg	1,220	4,630	2,230	7,520	3,240	10,420	3,970	12,240	30,400	115,800	30,400	530,600	60,800	1,070,800
	201	10-95A	1,440	5,500	2,650	8,940	3,850	12,380	4,720	14,550	36,100	137,600	36,100	630,500	72,200	1,272,400
	202	10-80B	1,200	4,570	2,200	7,430	3,200	10,280	3,920	12,080	30,000	114,200	30,000	523,600	60,000	1,056,800
	203	10-85C	1,260	4,780	2,300	7,770	3,350	10,760	4,100	12,640	31,400	119,500	31,400	547,800	62,800	1,105,500
	204	10-85D	1,260	4,780	2,300	7,770	3,350	10,760	4,100	12,640	31,400	119,500	31,400	547,800	62,800	1,105,500
	205	10-80E	1,220	4,630	2,230	7,520	3,240	10,420	3,970	12,240	30,400	115,800	30,400	530,600	60,800	1,070,800
	206	10-85F	1,280	4,890	2,350	7,950	3,420	11,010	4,200	12,930	32,100	122,300	32,100	560,400	64,200	1,131,100
	301	10-95A	1,440	5,500	2,650	8,940	3,850	12,380	4,720	14,550	36,100	137,600	36,100	630,500	72,200	1,272,400
	302	10-80B	1,200	4,570	2,200	7,430	3,200	10,280	3,920	12,080	30,000	114,200	30,000	523,600	60,000	1,056,800
	303	10-85C	1,260	4,780	2,300	7,770	3,350	10,760	4,100	12,640	31,400	119,500	31,400	547,800	62,800	1,105,500
	304	10-85D	1,260	4,780	2,300	7,770	3,350	10,760	4,100	12,640	31,400	119,500	31,400	547,800	62,800	1,105,500
	305	10-80E	1,220	4,630	2,230	7,520	3,240	10,420	3,970	12,240	30,400	115,800	30,400	530,600	60,800	1,070,800
	306	10-85F	1,280	4,890	2,350	7,950	3,420	11,010	4,200	12,930	32,100	122,300	32,100	560,400	64,200	1,131,100
	合計	40戸	50,480	191,980	92,410	311,990	134,430	432,000	164,770	507,570	1,260,100	4,799,900	1,260,100	22,000,600	2,521,900	44,400,400
	合計	405戸	488,610	1,944,020	891,150	2,824,310	1,295,800	3,703,920	1,588,700	4,133,820	12,147,000	48,598,700	12,147,000	200,870,200	24,303,900	400,352,000

※　修繕積立金等は、別表第４の長期修繕計画に基づき算出したものです。状況により修繕周期は変動致しますので実際の実施時期については、調査診断等による判断が必要となります。費用についても実施に際してはその時点に於ける積算も必要であることから計画を一定時期（５年程度）毎に見直しが必要です。それに伴い修繕積立金等が変更となることがあります。尚、２６年目以降の計画及び積立金等は、管理組合にて決定することとします。

３－（４）　久我山ガーデンヒルズ（団地全体）　初年度管理費予算書

（単位：円）

科　目	月　額	年　額	摘　要		
（収入の部）					
管理費	4,394,450	52,733,400			
駐車場使用料	3,799,250	45,591,000			
専用庭使用料	31,660	379,920			
バイク置場使用料	37,400	448,800	1,000 × 19台 稼働率50%計算		
計	8,262,760	99,153,120			
（支出の部）					
管理委託費	5,293,575	63,522,900	事務管理業務	850,500	×12ヶ月
			グランドマネージャー業務	367,500	×12ヶ月
			コンシェルジュサービス業務	1,000,650	×12ヶ月
			アシスタントマネージャー業務	951,300	×12ヶ月
			清掃業務	2,060,625	×12ヶ月
			建物･設備管理業務	63,000	×12ヶ月
保守料	728,245	8,738,940	自家用受変電設備保守業務	19,950	×12ヶ月
			機械監視業務	269,325	×12ヶ月
			雑排水管洗浄業務	1,753,500	
			宅配ロッカー保守業務	76,545	×12ヶ月
			オートドア保守点検業務	924,000	
			カードリーダー設備保守業務	105,000	×12ヶ月
			防犯カメラ保守業務	359,100	
			シャッター設備保守業務	52,500	
保険料	15,453	185,436	共用建物火災保険	164,916	
			施設賠償責任保険	20,520	
光熱水道費	711,900	8,542,800	電気料金	680,400	×12ヶ月
			水道料金	31,500	×12ヶ月
植栽管理	666,750	8,001,000			
修繕費	20,000	240,000			
通信費	10,000	120,000	電話回線使用料		
消耗品費	20,000	240,000	電球、蛍光灯他		
音楽番組提供サービス利用料	7,350	88,200			
インターネットサービス利用料	722,925	8,675,100	1,785 × 405戸		
ポータルサイト利用料	42,525	510,300	105 × 405戸		
雑費	24,037	288,444	印刷代、電波障害対策費(154,800円/年)その他		
計	8,262,760	99,153,120			

1．　前記予算書は、平成１５年度を基準として算出したもので、経済情勢又は公租公課の変動により変わることがあります。毎年度末に決算報告を行ない、各年度毎に管理費予算を決めるものとします。決算の際の剰余金は、次期繰越とし、不足が出た場合は、組合がこれを負担することになります。

2．　前記予算書は、平成１５年１０月の設計図等を参考にして算出しています。

3．　専用駐車場を除く駐車場使用料のうち満車時の８５％を超える使用料については、団地修繕積立金へ組み入れるものといたします。

3－（4）　久我山ガーデンヒルズ（一番館）　初年度管理費予算書

（単位：円）

科　目	月　額	年　額	摘　要	
（収入の部）				
管理費	285,400	3,424,800		
自転車置場使用料（上段）	3,300	39,600	100 × 66台 稼働率50%計算	
自転車置場使用料（下段）	11,220	134,640	200 × 66台 稼働率85%計算	
計	299,920	3,599,040		
（支出の部）				
管理委託費	0	0		
保守料	117,163	1,405,956	消防設備点検業務	301,356
			エレベーター保守業務	74,865 ×12ヶ月
			加圧給水ポンプ保守業務	52,500
			建築設備定期検査業務	69,300
			特殊建築物定期調査業務(1回/3年)	84,420
保険料	7,836	94,032	共用建物火災保険	0
			施設賠償責任保険	28,032
			個人賠償責任保険	66,000
光熱水道費	110,880	1,330,560	電気料金	103,950 ×12ヶ月
			水道料金	6,930 ×12ヶ月
植栽管理	0	0		
修繕費	9,900	118,800		
通信費	5,000	60,000	電話回線使用料	
消耗品費	9,900	118,800	電球、蛍光灯他	
雑費	39,241	470,892	印刷代、その他	
計	299,920	3,599,040		

1．　前記予算書は、平成１５年度を基準として算出したもので、経済情勢又は公租公課の変動により変わることがあります。毎年度末に決算報告を行ない、各年度毎に管理費予算を決めるものとします。決算の際の剰余金は、次期繰越とし、不足が出た場合は、組合がこれを負担することになります。

2．　前記予算書は、平成１５年１０月の設計図等を参考にして算出しています。

3－（4）　久我山ガーデンヒルズ（二番館）　初年度管理費予算書

（単位：円）

科　目	月　額	年　額	摘　要	
（収入の部）				
管理費	206,800	2,481,600		
ルーフバルコニー使用料	1,020	12,240		
自転車置場使用料（上段）	2,000	24,000	100 × 40台 稼働率80%計算	
自転車置場使用料（下段）	6,800	81,600	200 × 40台 稼働率81%計算	
計	216,620	2,599,440		
（支出の部）				
管理委託費	0	0		
保守料	105,245	1,262,940	消防設備点検業務	193,200
			エレベーター保守業務	74,865 ×12ヶ月
			加圧給水ポンプ保守業務	52,500
			建築設備定期検査業務	58,800
			特殊建築物定期調査業務(1回/3年)	60,060
保険料	16,148	193,776	共用建物火災保険	135,852
			施設賠償責任保険	17,916
			個人賠償責任保険	40,008
光熱水道費	67,200	806,400	電気料金	63,000 ×12ヶ月
			水道料金	4,200 ×12ヶ月
植栽管理	0	0		
修繕費	6,000	72,000		
通信費	5,000	60,000	電話回線使用料	
消耗品費	6,000	72,000	電球、蛍光灯他	
雑費	11,027	132,324	印刷代、その他	
計	216,620	2,599,440		

1．　前記予算書は、平成１５年度を基準として算出したもので、経済情勢又は公租公課の変動により変わることがあります。毎年度末に決算報告を行ない、各年度毎に管理費予算を決めるものとします。決算の際の剰余金は、次期繰越とし、不足が出た場合は、組合がこれを負担することになります。

2．　前記予算書は、平成１５年１０月の設計図等を参考にして算出しています。

3－（4）　久我山ガーデンヒルズ（三番館）　初年度管理費予算書

（単位：円）

科　目	月　額	年　額	摘　要	
（収入の部）				
管理費	264,100	3,169,200		
自転車置場使用料（上段）	2,900	34,800	100 × 58台 稼働率50%計算	
自転車置場使用料（下段）	9,860	118,320	200 × 58台 稼働率85%計算	
計	276,860	3,322,320		
（支出の部）				
管理委託費	0	0		
保守料	118,162	1,417,944	受水槽清掃業務	76,656
			簡易専用水道検査業務	19,008
			消防設備点検業務	257,256
			エレベーター保守業務	74,865 ×12ヶ月
			加圧給水ポンプ保守業務	35,700
			建築設備定期検査業務	61,956
			特殊建築物定期調査業務(1回/3年)	68,988
保険料	25,862	310,344	共用建物火災保険	218,688
			施設賠償責任保険	33,648
			個人賠償責任保険	58,008
光熱水道費	97,440	1,169,280	電気料金	91,350 ×12ヶ月
			水道料金	6,090 ×12ヶ月
植栽管理	0	0		
修繕費	8,700	104,400		
通信費	5,000	60,000	電話回線使用料	
消耗品費	8,700	104,400	電球、蛍光灯他	
雑費	12,996	155,952	印刷代、その他	
計	276,860	3,322,320		

1．　前記予算書は、平成１５年度を基準として算出したもので、経済情勢又は公租公課の変動により変わることがあります。毎年度末に決算報告を行ない、各年度毎に管理費予算を決めるものとします。決算の際の剰余金は、次期繰越とし、不足が出た場合は、組合がこれを負担することになります。

2．　前記予算書は、平成１５年１０月の設計図等を参考にして算出しています。

3－（4）　久我山ガーデンヒルズ（四番館）　初年度管理費予算書

（単位：円）

科　目	月　額	年　額	摘　要	
（収入の部）				
管理費	232,500	2,790,000		
自転車置場使用料（上段）	2,450	29,400	100 × 49台 稼働率50%計算	
自転車置場使用料（下段）	8,330	99,960	200 × 49台 稼働率85%計算	
計	243,280	2,919,360		
（支出の部）				
管理委託費	0	0		
保守料	108,220	1,298,640	消防設備点検業務	228,900
			エレベーター保守業務	74,865 ×12ヶ月
			加圧給水ポンプ保守業務	52,500
			建築設備定期検査業務	58,800
			特殊建築物定期調査業務(1回/3年)	60,060
保険料	21,917	263,004	共用建物火災保険	187,524
			施設賠償責任保険	26,472
			個人賠償責任保険	49,008
光熱水道費	82,320	987,840	電気料金	77,175 ×12ヶ月
			水道料金	5,145 ×12ヶ月
植栽管理	0	0		
修繕費	7,350	88,200		
通信費	5,000	60,000	電話回線使用料	
消耗品費	7,350	88,200	電球、蛍光灯他	
雑費	11,123	133,476	印刷代、その他	
計	243,280	2,919,360		

1．　前記予算書は、平成１５年度を基準として算出したもので、経済情勢又は公租公課の変動により変わることがあります。毎年度末に決算報告を行ない、各年度毎に管理費予算を決めるものとします。決算の際の剰余金は、次期繰越とし、不足が出た場合は、組合がこれを負担することになります。

2．　前記予算書は、平成１５年１０月の設計図等を参考にして算出しています。

3－（4）　久我山ガーデンヒルズ（五番館）　初年度管理費予算書

（単位：円）

科　目	月　額	年　額	摘　要	
（収入の部）				
管理費	226,800	2,721,600		
ルーフバルコニー使用料	1,620	19,440		
自転車置場使用料（上段）	2,500	30,000	100 × 50台 稼働率50%計算	
自転車置場使用料（下段）	8,500	102,000	200 × 50台 稼働率85%計算	
計	239,420	2,873,040		
（支出の部）				
管理委託費	0	0		
保守料	104,283	1,251,396	消防設備点検業務	181,656
			エレベーター保守業務	74,865 ×12ヶ月
			加圧給水ポンプ保守業務	52,500
			建築設備定期検査業務	58,800
			特殊建築物定期調査業務(1回/3年)	60,060
保険料	22,506	270,072	共用建物火災保険	191,064
			施設賠償責任保険	29,004
			個人賠償責任保険	50,004
光熱水道費	84,000	1,008,000	電気料金	78,750 ×12ヶ月
			水道料金	5,250 ×12ヶ月
植栽管理	0	0		
修繕費	7,500	90,000		
通信費	5,000	60,000	電話回線使用料	
消耗品費	7,500	90,000	電球、蛍光灯他	
雑費	8,631	103,572	印刷代、その他	
計	239,420	2,873,040		

1．　前記予算書は、平成１５年度を基準として算出したもので、経済情勢又は公租公課の変動により変わることがあります。毎年度末に決算報告を行ない、各年度毎に管理費予算を決めるものとします。決算の際の剰余金は、次期繰越とし、不足が出た場合は、組合がこれを負担することになります。

2．　前記予算書は、平成１５年１０月の設計図等を参考にして算出しています。

3－（4）　久我山ガーデンヒルズ（六・七番館）　初年度管理費予算書

（単位：円）

科　目	月　額	年　額	摘　要	
（収入の部）				
管理費	430,100	5,161,200		
自転車置場使用料（上段）	4,100	49,200	100 × 82台 稼働率50%計算	
自転車置場使用料（下段）	13,940	167,280	200 × 82台 稼働率85%計算	
計	448,140	5,377,680		
（支出の部）				
管理委託費	0	0		
保守料	218,165	2,617,980	受水槽清掃業務	105,000
			簡易専用水道検査業務	19,008
			消防設備点検業務	351,756
			エレベーター保守業務	151,620 ×12ヶ月
			加圧給水ポンプ保守業務	88,200
			建築設備定期検査業務	114,456
			特殊建築物定期調査業務（1回/3年）	120,120
保険料	37,578	450,936	共用建物火災保険	324,384
			施設賠償責任保険	44,544
			個人賠償責任保険	82,008
光熱水道費	137,760	1,653,120	電気料金	129,150 ×12ヶ月
			水道料金	8,610 ×12ヶ月
植栽管理	0	0		
修繕費	12,300	147,600		
通信費	10,000	120,000	電話回線使用料	
消耗品費	12,300	147,600	電球、蛍光灯他	
雑費	20,037	240,444	印刷代、その他	
計	448,140	5,377,680		

1．　前記予算書は、平成１５年度を基準として算出したもので、経済情勢又は公租公課の変動により変わることがあります。毎年度末に決算報告を行ない、各年度毎に管理費予算を決めるものとします。決算の際の剰余金は、次期繰越とし、不足が出た場合は、組合がこれを負担することになります。

2．　前記予算書は、平成１５年１０月の設計図等を参考にして算出しています。

3－（4）　久我山ガーデンヒルズ（八番館）　初年度管理費予算書

（単位：円）

科　目	月　額	年　額	摘　要	
（収入の部）				
管理費	140,300	1,683,600		
自転車置場使用料（上段）	1,000	12,000	100 × 20台 稼働率50%計算	
自転車置場使用料（下段）	3,400	40,800	200 × 20台 稼働率85%計算	
計	144,700	1,736,400		
（支出の部）				
管理委託費	0	0		
保守料	86,880	1,042,560	消防設備点検業務	66,156
			エレベーター保守業務	69,405 ×12ヶ月
			加圧給水ポンプ保守業務	52,500
			建築設備定期検査業務	48,300
			特殊建築物定期調査業務(1回/3年)	42,744
保険料	9,534	114,408	共用建物火災保険	82,800
			施設賠償責任保険	11,604
			個人賠償責任保険	20,004
光熱水道費	33,600	403,200	電気料金	31,500 ×12ヶ月
			水道料金	2,100 ×12ヶ月
植栽管理	0	0		
修繕費	3,000	36,000		
通信費	5,000	60,000	電話回線使用料	
消耗品費	3,000	36,000	電球、蛍光灯他	
雑費	3,686	44,232	印刷代、その他	
計	144,700	1,736,400		

1．　前記予算書は、平成１５年度を基準として算出したもので、経済情勢又は公租公課の変動により変わることがあります。毎年度末に決算報告を行ない、各年度毎に管理費予算を決めるものとします。決算の際の剰余金は、次期繰越とし、不足が出た場合は、組合がこれを負担することになります。

2．　前記予算書は、平成１５年１０月の設計図等を参考にして算出しています。

3－（4）　久我山ガーデンヒルズ（九・十番館）　初年度管理費予算書

（単位：円）

科　目	月　額	年　額	摘　要	
（収入の部）				
管理費	279,800	3,357,600		
自転車置場使用料（上段）	2,000	24,000	100 × 40台 稼働率50%計算	
自転車置場使用料（下段）	6,800	81,600	200 × 40台 稼働率85%計算	
計	288,600	3,463,200		
（支出の部）				
管理委託費	0	0		
保守料	177,609	2,131,308	消防設備点検業務	175,356
			エレベーター保守業務	138,810 ×12ヶ月
			加圧給水ポンプ保守業務	105,000
			建築設備定期検査業務	99,756
			特殊建築物定期調査業務（1回/3年）	85,476
保険料	18,682	224,184	共用建物火災保険	160,968
			施設賠償責任保険	23,208
			個人賠償責任保険	40,008
光熱水道費	67,200	806,400	電気料金	63,000 ×12ヶ月
			水道料金	4,200 ×12ヶ月
植栽管理	0	0		
修繕費	6,000	72,000		
通信費	5,000	60,000	電話回線使用料	
消耗品費	6,000	72,000	電球、蛍光灯他	
雑費	8,109	97,308	印刷代、その他	
計	288,600	3,463,200		

1．　前記予算書は、平成１５年度を基準として算出したもので、経済情勢又は公租公課の変動により変わることがあります。毎年度末に決算報告を行ない、各年度毎に管理費予算を決めるものとします。決算の際の剰余金は、次期繰越とし、不足が出た場合は、組合がこれを負担することになります。

2．　前記予算書は、平成１５年１０月の設計図等を参考にして算出しています。

住友不動産建物サービスの長期修繕計画書

◈計画的な修繕維持管理の重要性

マンションは、鉄筋コンクリート造の堅牢な建物ではあっても、設備機器などそれぞれの部位については年が経つごとに自然劣化が進み、性能や機能の低下が避けられません。
マンションの快適な住環境を確保し、資産価値の維持・向上を図るためには、計画的に適切な維持修繕を行うことが最も重要とされております。
また、維持修繕に必要な資金については、あらかじめ策定された長期修繕計画に基づき、修繕積立金として計画的に積み立てておくことが必要となります。

◈長期修繕計画とは

長期修繕計画とは、マンションを長期にわたり健全な状態で保持できるように、効率的かつ経済的な維持修繕を行うために策定する計画です。

将来発生するマンションの劣化状況をあらかじめ予測し、劣化の拡大を防止できる適確な周期を算定し、それにかかる工事金額を算出します。

◈住友不動産建物サービスの長期修繕計画書案

マンションにおける資産価値の維持・向上のためには、常に構造体（躯体）を健全に保つことが大切です。そのためには、躯体の構造、躯体を保護している外装材の材質および施工方法、設備機器の仕様、定期建物調査のデータ等から総合的に判断された長期的な修繕計画の策定が不可欠です。

弊社ではマンション総合管理会社として蓄積されたノウハウを最大限に活用し、そのマンションにおける最適な長期修繕計画書案を作成しております。
修繕周期の算定においては、躯体の保護だけでなく、外装材の剥離や剥落等に対する安全性の確保についても十分考慮しております。

また、長期修繕計画書の見直しの際は、外装材の劣化状況や劣化速度および立地環境等を考慮し、より適切な計画を作成いたします。

ご利用上の注意点

- 本長期修繕計画書は社団法人日本高層住宅協会の長期修繕計画書作成基準をもとに作成しております。
- 修繕計画には日常的なメンテナンスや小修繕の費用あるいは例外的に発生するものについては見込んでおりません。
- 工事金額は計画作成時現在の建設物価本等を参考にした標準価格です。物価変動、経済情勢の変化等は一切考慮しておりませんので、実際に補修工事を行う場合は改めて工事金額の詳細な積算が必要です。
- 工事周期は各材料の一般的な耐用年数をもとに算定しており、地震、風水害等の天災地変、特殊事情は考慮しておりません。
- 対象項目の設定は、下記の図面またはデータをもとにしております。施工会社から提供された数量データ等をもとに算出した金額はあくまでも概算であり、竣工までの間に行われた設計変更や竣工後の環境変化等により実際と異なる場合があります。

本長期修繕計画書案の対象項目設定根拠

・平成１５年１０月現在の設計図

弊社では、皆様方のマンションを常に健全な状態に保つため、躯体の耐久性維持について研究を重ねるとともに、その実施に関するさまざまな知識を集約し、さらにご満足いただける総合的なマンション管理サービスの提供に努めてまいります。

住友不動産建物サービス株式会社
一級建築士事務所

長期修繕計画書

別表第４

４－(1)　　(団地全体)

単位：万円

		工事項目	工事範囲	工事周期	(年数)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	合　計	備　考
					(平成)	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41		
○建築	1	外壁塗装工事		10～11											349										417						766	
	2	共用内部塗装工事		10～11											362										362						724	
	3	鉄部塗装工事		5～6					34	194		34			631			34		354		34			442				34	442	2,233	
	4	下地洗掃工事		10～11											58										58						116	
	5	クリーニング工事		10～11											327										327						654	
	6	下地補修工事		10～11											116										116						232	
	7	シーリング工事		10～11																												
	8	防水工事		10～15					(屋上トップコート)				(庇、外廊下、バルコニー側溝・トップコート)						(屋上、ルーフバルコニー)				(庇、外廊下、バルコニー側溝・トップコート)				(ルーフバルコニー、トップコート)				
	9	雑工事													131 (白線引)										2,428 (階段・バルコニー・外廊下・トランクルーム床、管理・ゲストルーム内装)						2,559	
	10	直接仮設工事													87										87						174	
	11	共通仮設工事																														
	12	現場諸経費							5	29		5			309			5		53		5			636				5	66	1,118	
		企画・設計・監理料																														
		建物調査診断料																														
		(小　計)							39	223		39			2370			39		407		39			4,873				39	508	8,576	
		消　費　税　5％							2	11		2			119			2		20		2			244				2	25	429	
	小　計　(A)								41	234		41			2,489			41		427		41			5,117				41	533	9,005	
○設備	空調設備	ｼﾛｯｺﾌｧﾝ・脱臭機	取替	15																465											465	
		エアコン、除湿機	取替	15																4,522											4,522	
	衛生設備	共用部給水管	更生	21																						140					140	
		共用部排水管	取替	35																											294	平成51年
		共用部汚水管	取替	35																											294	平成51年
	電気設備	照明器具	取替	20																					600						600	
		幹線設備及び盤類	取替	30																											121	平成46年
		エレベーター	取替	30																											135	平成46年
		現場諸経費																		748					90	21		51		859	
		企画・設計・監理料																														
		給排水管調査料	調査																													
		(小　計)																		5735					690	161		394		6,586	
		消　費　税　5％																		287					35	8		20		330	
	小　計　(B)																			5022					725	169		414		6,916	
○その他		電波障害対策費													264										964						1,228	
		駐輪機	取替	13														1,620													1,620	
		共用ガス埋設主管																														取替不要
		外構		20					91			91			91			91				91			4,861		5,317		91	3,983	14,707	
		セキュリティ対策													180										180						360	
		現場諸経費							14			14			80			257				14			901		798		14	597	2,689	
		企画・設計・監理料																														
		(小　計)							105			105			615			1,968				105			6,906		6,115		105	4,580	20,604	
		消　費　税　5％							5			5			31			98				5			345		306		5	229	1,029	
	小　計　(C)								110			110			646			2,066				110			7,251		6,421		110	4,809	21,633	
	総合計								151	234		151			3,135			2,107		6,449		151			13,093	169	6,421	414	151	5,342	37,554	

※ 本長期修繕費用計画書は、2003年10月の図面を参考にし、（社）日本高層住宅協会の長期修繕計画書作成基準をもとに作成しています。
本長期修繕費用計画書の工事金額は、計画作成時の建設物価本等を参考にした標準価格です。実施の際は、その時点における積算が必要です。
工事周期は各材料の一般的耐用年数で表示していますので、当該建物の立地環境等により変化致します。
工事により、企画・設計・監理料が発生する場合がございます。

長期修繕計画書

別表第４
４－(1)　　(一番館)

単位：万円

	工事項目	工事範囲	工事周期	(年数)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	合　計	備　考
				(平成)	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41		
躯体	外壁塗装工事		10～11											491										636						1,127	
	共用内部塗装工事		10～11											37										63						100	
	鉄部塗装工事		5～6						103					271					148					259					136	917	
	下地洗掃工事		10～11											47										47						94	
	クリーニング工事		10～11											703										703						1,406	
	下地補修工事		10～11											451										451						902	
	シーリング工事		10～11											1,162										1,257						2,419	
	防水工事		10～15						47 (屋上トップコート)					802 (庇、外廊下、バルコニー側溝・トップコート)					2,055 (屋上)					930 (庇、外廊下、バルコニー側溝・トップコート)					52 (吹抜屋根、トップコート)	3,886	
	雑工事													17 (面格子脱着)										1,283 (階段・バルコニー・外廊下床)						1,300	
	直接仮設工事								50					1,104					141					1,104					50	2,449	
	共通仮設工事								26					354					67					354					26	827	
	12 現場経費								34					816					362					1,053					40	2,315	
	企画・設計・監理料												100										100						200	
	建物調査診断料								260				100	6255					2773				100	8,150				304	17,942	
	(小　計)								13				5	313					139				5	408				15	898	
	消　費　税　5％								273				105	6,568					2,912				105	8,558				319	18,840	
小　計　(A)																															
設備	空調設備	シロッコファン・脱臭機	取替	15															77					274						77	
		エアコン、除湿機	取替	15															274											274	
	衛生設備	給水ポンプ(直結増圧)	取替	12～13													65														
		排水ポンプ	取替	6～7							45							45							45					542	607	
		共用部給水管	更生	21																					1,320					1,320	
		共用部排水管	取替	35																											2,772　平成51年
		共用部汚水管	取替	35																											2,772　平成51年
		消防用設備	取替	18																		31								31	
	電気設備	照明器具	取替	20																				409						409	
		幹線設備及び盤類	取替	30																											726　平成46年
		TVアンテナ（BS）	取替	15															14					30						14	
		避雷針	取替	20																										30	
		エレベーター	取替	30							7						10	7	55			5		66	205				81	436	
	現場経費																														810　平成46年
	企画・設計・監理料																														
	給排水管調査料	調査																				30								30	
	(小　計)										52						75	52	420			66		505	1570				623	3,363	
	消　費　税　5％										3						4	3	21			3		25	79				31	169	
小　計　(B)											55						79	55	441			69		530	1649				654	3,532	
その他	集合郵便受・宅配ボックス	取替	20																					290						290	
	共用ガス埋設主管																														取替不要
	セキュリティ対策													70										70						140	
	現場経費																														
	企画・設計・監理料													11										54						65	
	(小　計)													81										414						495	
	消　費　税　5％													4										21						25	
小　計　(C)														85										435						520	
総合計									273		55		105	6,653			79	55	3,353			69	105	9,523	1,649				973	22,892	

※ 本長期修繕費用計画書は、2003年10月の図面を参考にし、（社）日本高層住宅協会の長期修繕計画書作成基準をもとに作成しています。
本長期修繕費用計画書の工事金額は、計画作成時の建設物価本等を参考にした標準価格です。実施の際は、その時点における積算が必要です。
工事周期は各材料の一般的耐用年数で表示していますので、当該建物の立地環境等により変化致します。
工事により、企画・設計・監理料が発生する場合がございます。

長期修繕計画書

別表第4

4－(1)　　(二番館)

単位：万円

	工事項目	工事範囲	工事周期	(年数)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	合　計	備　考
				(平成)	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41		
仮設	外壁塗装工事		10～11											274										364						638	
	共用内部塗装工事		10～11											34										60						94	
	鉄部塗装工事		5～6						63					173					90					168					85	579	
	下地洗掃工事		10～11											27										27						54	
	クリーニング工事		10～11											482										482						964	
	下地補修工事		10～11											295										295						590	
	シーリング工事		10～11											720										775						1,495	
	防水工事		10～15						32					492					1,019					527					70	2,140	
									(屋上トップコート)					(庇、外廊下、バルコニー側溝・トップコート)					(屋上、ルーフバルコニー)					(庇、外廊下、バルコニー側溝・トップコート)						(ルーフバルコニー、吹抜屋根、トップコート)		
	雑工事													6										709						715	
														(面格子脱着)										(階段・バルコニー・外廊下床)							
	直接仮設工事								25					802					76					802					25	1,730	
	共通仮設工事								22					197					50					197					22	488	
	12 現場諸経費								21					525					185					661					30	1,422	
	企画・設計・監理料																														
	建物調査診断料												80										80							160	
	(小　計)								163				80	4027					1420				80	5,067					232	11,069	
	消 費 税 5%								8				4	201					71				4	253					12	553	
	小　計 (A)								171				84	4,228					1,491				84	5,320					244	13,622	
設備	空調設備																														
	ショッファン・脱臭機	取替	15																69											69	
	エアコン、除湿機	取替	15																261											261	
	衛生設備																														
	給水ポンプ(直結増圧)	取替	12～13														65												367	432	
	排水ポンプ	取替	6～7								45							45							45						135	
	共用部給水管	更生	21																						800						800	
	共用部排水管	取替	35																												1,680　平成51年
	共用部汚水管	取替	35																												1,680　平成51年
	電気設備																														
	照明器具	取替	20																					296						296	
	幹線設備及び盤類	取替	30																												440　平成46年
	TVアンテナ(BS)	取替	15																14											14	
	エレベーター	取替	30																												810　平成46年
	現場諸経費										7						10	7	52					44	127				55	302	
	企画・設計・監理料																														
	給排水管調査料	調査																				30								30	
	(小　計)										52						75	52	396			30		340	972				422	2,339	
	消 費 税 5%										3						4	3	20			2		17	49				21	119	
	小　計 (B)										55						79	55	416			32		357	1021				443	2,458	
その他	集合郵便受・宅配ボックス	取替	20																					200						200	
	共用ガス埋設主管																													取替不要	
	セキュリティ対策													70										70						140	
	現場諸経費													11										41						52	
	企画・設計・監理料																														
	(小　計)													81										311						392	
	消 費 税 5%													4										16						20	
	小　計 (C)													85										327						412	
	総合計								171		55		84	4,313			79	55	1,907			32	84	6,004	1,021				687	14,492	

※ 本長期修繕費用計画書は、2003年10月の図面を参考にし、(社)日本高層住宅協会の長期修繕計画書作成基準をもとに作成しています。
本長期修繕費用計画書の工事金額は、計画作成時の建設物価本等を参考にした標準価格です。実施の際は、その時点における積算が必要です。
工事周期は各材料の一般的耐用年数で表示していますので、当該建物の立地環境等により変化致します。
工事により、企画・設計・監理料が発生する場合がございます。

長期修繕計画書

別表第４

４－(1)　　(三番館)

単位：万円

	工事項目	工事箇所	工事周期	(年数)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	合　計	備　考
				(平成)	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41		
○建築	外壁塗装工事		10~11											335										440						775	
	共用内部塗装工事		10~11											30										57						87	
	鉄部塗装工事		5~6						87					205					111					204					111	718	
	下地洗掃工事		10~11											33										33						66	
	クリーニング工事		10~11											500										500						1,000	
	下地補修工事		10~11											303										303						606	
	シーリング工事		10~11											852										923						1,775	
	防水工事		10~15						31 (屋上トップコート)					536 (庇、外廊下、バルコニー側溝・トップコート)					1,674 (屋上)					548 (庇、外廊下、バルコニー側溝・トップコート)					27 (ルーフバルコニー、吹抜屋根、トップコート)	2,816	
	雑工事													14 (面格子脱着)										821 (階段・バルコニー・外廊下・床)						835	
	直接仮設工事								35					849					66					849					35	1,834	
	共通仮設工事								23					205					53					205					23	509	
	12 現場諸経費								26					579					286					732					29	1,652	
	企画・設計・監理料																														
	建物調査診断料												100										100							200	
	(小　計)								202				100	4441					2190				100	5,615				225	12,873	
	消　費　税　5%								10				5	222					110				5	281				11	644	
	小　計　(A)								212				105	4,663					2,300				105	5,896				236	13,517	
○設備	空調設備																														
	シロッコファン・脱臭機	取替	15																83											83	
	エアコン、除湿機	取替	15																261											261	
	衛生設備																														
	受水槽	取替	20																					675						675	
	給水ポンプ	取替	12~13														122												207	329	
	排水ポンプ	取替	5~7								23							23							23					69	
	共用部給水管	更生	21																						1,160					1,160	
	共用部排水管	取替	35																												2,436 平成51年
	共用部汚水管	取替	35																												2,436 平成51年
	電気設備																														
	照明器具	取替	20																					383						383	
	幹線設備及び盤類	取替	30																												638 平成46年
	ＴＶアンテナ（ＢＳ）	取替	15																14											14	
	避雷針	取替	20																					30						30	
	エレベーター	取替	30																												810 平成46年
	現場諸経費										3						18	3	54					163	177				31	449	
	企画・設計・監理料																														
	給排水管調査料	調査																				30								30	
	(小　計)										26						140	26	412			30		1251	1360				238	3,483	
	消　費　税　5%										1						7	1	21			2		63	68				12	175	
	小　計　(B)										27						147	27	433			32		1314	1428				250	3,658	
○その他	集合郵便受・宅配ボックス	取替	20																					248						248	
	共用ガス埋設主管																														取替不要
	セキュリティ対策													70										70						140	
	現場諸経費													11										48						59	
	企画・設計・監理料																														
	(小　計)													81										366						447	
	消　費　税　5%													4										18						22	
	小　計　(C)													85										384						469	
	総合計								212		27		105	4,748			147	27	2,733			32	105	7,594	1,428				486	17,644	

※ 本長期修繕費用計画書は、2003年10月の図面を参考にし、（社）日本高層住宅協会の長期修繕計画書作成基準をもとに作成しています。
本長期修繕費用計画書の工事金額は、計画作成時の建設物価本等を参考にした概準価格です。実施の際は、その時点における積算が必要です。
工事周期は各材料の一般的耐用年数で表示していますので、当該建物の立地環境等により変化致します。
工事により、企画・設計・監理料が発生する場合がございます。

別表第４

４－(1)　　(四番館)

長期修繕計画書

単位：万円

	工事項目	工事範囲	工事周期	(年数)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	合　計	備　考
				(平成)	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41		
○建築	外壁塗装工事		10～11											262										351						613	
	共用内部塗装工事		10～11											37										72						109	
	鉄部塗装工事		5～6						75					181					96					180					94	626	
	下地洗浄工事		10～11											27										27						54	
	クリーニング工事		10～11											453										453						906	
	下地補修工事		10～11											266										266						532	
	シーリング工事		10～11											743										807						1,550	
	防水工事		10～15						27 (屋上トップコート)					453					1,504 (屋上)					530 (庇、外廊下、バルコニー側溝・トップコート)					25 (トップコート)	2,539	
	鍵工事													11 (面格子脱着)										696 (階段・バルコニー・外廊下床)						707	
	直接仮設工事								35					721					76					721					35	1,588	
	共通仮設工事								23					202					52					202					23	502	
	12 現場諸経費								24					503					259					646					27	1,459	
	企画・設計・監理料												80										80							160	
	建物調査診断料												80	3859					1987				80	4,951					204	11,345	
	(小　計)								9				4	193					99				4	248					10	567	
	消　費　税　5％								193				84	4,052					2,086				84	5,199					214	11,912	
	小　計　(A)																														
○設備	空調設備	ｼﾛｯｺﾌｧﾝ・脱臭機	取替	15															84											84	
		エアコン、除湿機	取替	15															177											177	
	衛生設備	給水ﾎﾟﾝﾌﾟ(直結増圧)	取替	12～13													65														
		排水ポンプ	取替	6～7							23							23							23					367	432	
		共用部給水管	更生	21																					980					980	
		共用部排水管	取替	35																										2,058	平成51年
		共用部汚水管	取替	35																										2,058	平成51年
	電気設備	照明器具	取替	20																											
		幹線設備及び盤類	取替	30																				343						343	
		TVアンテナ（BS）	取替	15															14											14	539 平成46年
		エレベーター	取替	30																											
	現場諸経費										3						10	3	41					51	150				55	313	810 平成46年
	企画・設計・監理料																					30								30	
	給排水管調査料	調査									26						75	26	316			30		394	1153				422	2,442	
	(小　計)										1						4	1	16			2		20	58				21	123	
	消　費　税　5％										27						79	27	332			32		414	1211				443	2,565	
	小　計　(B)																							218						218	
○その他	集合郵便受・宅配ﾎﾞｯｸｽ	取替	20																												
	共用ガス埋設主管																														取替不要
	セキュリティ対策													70										70						140	
	現場諸経費													11										43						54	
	企画・設計・監理料													81										331						412	
	(小　計)													4										17						21	
	消　費　税　5％													85										348						433	
	小　計　(C)																														
	総合計								193		27		84	4,137			79	27	2,418			32	84	5,961	1,211				657	14,910	

※ 本長期修繕費用計画書は、2003年10月の図面を参考にし、（社）日本高層住宅協会の長期修繕計画書作成基準をもとに作成しています。
本長期修繕費用計画書の工事金額は、計画作成時の建設物価本等を参考にした積算価格です。実施の際は、その時点における積算が必要です。
工事周期は各材料の一般的耐用年数で表示していますので、当該建物の立地環境等により変化致します。
工事により、企画・設計・監理料が発生する場合がございます。

長期修繕計画書

別表第4

4－(1)　　(五番館)

単位：万円

	工事項目	工事範囲	工事周期	(年数)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	合　計	備　考
				(平成)	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41		
○躯体	外壁塗装工事		10～11											322										454						776	
	共用内部塗装工事		10～11											29										57						86	
	鉄部塗装工事		5～6						74					172					95					171					94	606	
	下地洗掃工事		10～11											31										31						62	
	クリーニング工事		10～11											496										496						992	
	下地補修工事		10～11											298										298						596	
	シーリング工事		10～11											812										870						1,682	
	防水工事		10～15						35 (屋上トップコート)					554					1,460 (屋上、ルーフバルコニー)					568 (庇、外廊下、バルコニー側溝・トップコート)					84 (ルーフバルコニー、吹抜屋根、トップコート)	2,701	
	雑工事													10 (面格子脱着)										772 (階段・バルコニー・外廊下床)						782	
	直接仮設工事								25					778					66					778					25	1,672	
	共通仮設工事								23					200					51					200					23	497	
	12 現場諸経費								24					555					251					704					34	1,568	
	企画・設計・監理料																														
	建物調査診断料												80										80							160	
	(小　計)								181				80	4257					1923				80	5,399				260	12,180	
	消　費　税　5%								9				4	213					96				4	270				13	609	
小　計　(A)									190				84	4,470					2,019				84	5,669				273	12,789	
○設備	空調設備																														
		ｼﾛｯｺﾌｧﾝ・脱臭機	取替	15															77											77	
		エアコン、除湿機	取替	15															274											274	
	給排水衛生設備	給水ﾎﾟﾝﾌﾟ(直結増圧)	取替	12～13													65														
		排水ポンプ	取替	6～7							45							45							45					367	432	
		共用部給水管	更生	21																					1,000					1,000	
		共用部排水管	取替	35																										2,100	平成51年
		共用部汚水管	取替	35																										2,100	平成51年
	電気設備	照明器具	取替	20																				350						350	
		幹線設備及び盤類	取替	30																											550 平成46年
		ＴＶアンテナ（ＢＳ）	取替	15															14											14	
		エレベーター	取替	30																											
	現場諸経費										7						10	7	55					53	157				55	344	810 平成46年
	企画・設計・監理料																														
	給排水管調査料	調査																				30								30	
	(小　計)										52						75	52	420			30		403	1202				422	2,656	
	消　費　税　5%										3						4	3	21			2		20	60				21	134	
小　計　(B)											55						79	55	441			32		423	1262				443	2,790	
○その他	集合郵便受・宅配ﾎﾞｯｸｽ	取替	20																					232						232	
	共用ガス導設主管																													取替不要	
	セキュリティ対策													70										70						140	
	現場諸経費													11										45						56	
	企画・設計・監理料																														
	(小　計)													81										347						428	
	消　費　税　5%													4										17						21	
小　計　(C)														85										364						449	
総合計									190		55		84	4,555			79	55	2,460			32	84	6,456	1,262				716	16,028	

※ 本長期修繕費用計画書は、2003年10月の図面を参考にし、（社）日本高層住宅協会の長期修繕計画書作成基準をもとに作成しています。
本長期修繕費用計画書の工事金額は、計画作成時の建設物価本等を参考にした標準価格です。実施の際は、その時点における積算が必要です。
工事周期は各材料の一般的耐用年数で表示していますので、当該建物の立地環境等により変化致します。
工事により、企画・設計・監理料が発生する場合がございます。

長期修繕計画書

別表第４

４－(1)　　(六・七番館)

単位：万円

	工事項目	工事範囲	工事周期	(年数)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	合計	備考
				(平成)	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41		
○躯体	外壁塗装工事		10～11											515										704						1,219	
	共用内部塗装工事		10～11											7										7						14	
	鉄部塗装工事		5～6					34	109		34			335			34		143				34	298		34			175	1,230	
	下地洗掃工事		10～11											50										50						100	
	クリーニング工事		10～11											824										824						1,648	
	下地補修工事		10～11											485										485						970	
	シーリング工事		10～11											1,334										1,431						2,765	
	防水工事		10～15						64 (屋上トップコート)					889 (庇、外廊下、バルコニー側溝・トップコート)					3,893 (屋上)				949 (庇、外廊下、バルコニー側溝・トップコート)						51 (トップコート)	5,846	
	鍵工事													18 (面格子脱錆)										1,316 (階段・バルコニー・外廊下床)						1,334	
	直接仮設工事								50					1,262					131					1,262					50	2,755	
	共通仮設工事								45					393					100					393					45	976	
	12 現場諸経費							5	40		5			917			5		640				5	1,158		5			48	2,828	
	企画・設計・監理料																														
	建物調査診断料												160										160							320	
	(小　計)							39	308		39		160	7029			39		4907				199	8,877		39			369	22,005	
	消費税 5%							2	15		2		8	351			2		245				10	444		2			18	1,099	
小計 (A)								41	323		41		168	7,380			41		5,152				209	9,321		41			387	23,104	
○設備	空調設備	フロックファン・脱臭機	取替	15															145											145	
		エアコン、除湿機	取替	15															164											164	
	衛生設備	受水槽	取替	20																				394						394	
		給水ポンプ(直結増圧)	取替	12～13													187												574	761	
		排水ポンプ	取替	6～7							45							45							45						135	
		共用部給水管	更生	21																					1,640						1,640	
		共用部排水管	取替	35																											3,444　平成51年
		共用部汚水管	取替	35																											3,444　平成51年
		消防用設備	取替	18																		62								62	
	電気設備	照明器具	取替	20																				595						595	
		幹線設備及び盤類	取替	30																											902　平成46年
		TVアンテナ(BS)	取替	15															27											27	
		避雷針	取替	20																				30						30	
		エレベーター	取替	30																											1,620　平成46年
	現場諸経費										7						28	7	50			9		153	253				86	593	
	企画・設計・監理料																														
	給排水管調査料	調査																				60							60	
	(小　計)										52						215	52	386			131		1172	1938				660	4,606	
	消費税 5%										3						11	3	19			7		59	97				33	232	
小計 (B)											55						226	55	405			138		1231	2035				693	4,838	
○その他	集合郵便受・宅配ボックス	取替	20																					418						418	
	共用ガス埋設主管																													取替不要	
	セキュリティ対策													140										140						280	
	現場諸経費													21										84						105	
	企画・設計・監理料																														
	(小　計)													161										642						803	
	消費税 5%													8										32						40	
小計 (C)														169										674						843	
総合計								41	323		96		168	7,549			267	55	5,557			138	209	11,226	2,035	41			1,080	28,785	

※ 本長期修繕費用計画書は、2003年10月の図面を参考にし、(社)日本高層住宅協会の長期修繕計画書作成基準をもとに作成しています。
本長期修繕費用計画書の工事金額は、計画作成時の建設物価本等を参考にした標準価格です。実施の際は、その時点における積算が必要です。
工事周期は各材料の一般的耐用年数で表示していますので、当該建物の立地環境等により変化致します。
工事により、企画・設計・監理料が発生する場合がございます。

長期修繕計画書

別表第４

４－(1)　　(八番館)

単位：万円

	工事項目	工事範囲	工事周期	(年数)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	合　計	備　考
				(平成)	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41		
○建築	外壁塗装工事		10～11											136										188						324	
	共用内部塗装工事		10～11											27										51						78	
	鉄部塗装工事		5～6						47					89					56					88					56	336	
	下地洗浄工事		10～11											14										14						28	
	クリーニング工事		10～11											248										248						496	
	下地補修工事		10～11											143										143						286	
	シーリング工事		10～11											393										413						806	
	防水工事		10～15						26 (屋上トップコート)					331 (庇、外廊下、バルコニー側溝・トップコート)					1,028 (屋上)					339 (庇、外廊下、バルコニー側溝・トップコート)					43 (吹抜屋根、トップコート)	1,767	
	雑工事													6 (面格子脱着)										293 (階段・バルコニー・外廊下床)						299	
	直接仮設工事								13					361					33					361					13	781	
	共通仮設工事								20					160					37					160					20	397	
	12 現場諸経費								16					286					173					345					20	840	
	企画・設計・監理料																														
	建物調査診断料												50										50							100	
	(小　計)								122				50	2194					1327				50	2,643					152	6,538	
	消　費　税　５％								6				3	110					66				3	132					8	328	
	小　計　(A)								128				53	2,304					1,393				53	2,775					160	6,866	
○設備	空調設備																														
	衛生設備	ｼﾛｯｺﾌｧﾝ・脱臭機	取替	15															75											75	
		エアコン、除湿機	取替	15															274											274	
		給水ポンプ（直結増圧）	取替	12～13													52												334	386	
		排水ポンプ	取替	6～7							23							23							23						69	
		共用部給水管	更生	21																					400						400	
		共用部排水管	取替	35																											840　平成51年
		共用部汚水管	取替	35																											840　平成51年
	電気設備	照明器具	取替	20																				164						164	
		幹線設備及び盤類	取替	30																											220　平成46年
		ＴＶアンテナ（ＢＳ）	取替	15															14											14	
		エレベーター	取替	30																											480　平成46年
	現場諸経費										3						8	3	54					25	63				50	206	
	企画・設計・監理料																														
	給排水管調査料	調査																				30								30	
	(小　計)										26						60	26	417			30		189	486				384	1,618	
	消　費　税　５％										1						3	1	21			2		9	24				19	80	
	小　計　(B)										27						63	27	438			32		198	510				403	1,698	
○その他	集合郵便受・宅配ボックス	取替	20																					138						138	
	共用ガス埋設主管																														取替不要
	セキュリティ対策													70										70						140	
	現場諸経費													11										31						42	
	企画・設計・監理料																														
	(小　計)													81										239						320	
	消　費　税　５％													4										12						16	
	小　計　(C)													85										251						336	
	総合計								128		27		53	2,389			63	27	1,831			32	53	3,224	510				563	8,900	

※ 本長期修繕費用計画書は、2003年10月の図面を参考にし、（社）日本高層住宅協会の長期修繕計画書作成基準をもとに作成しています。
本長期修繕費用計画書の工事金額は、計画作成時の建設物価本等を参考にした標準価格です。実施の際は、その時点における積算が必要です。
工事周期は各材料の一般的耐用年数で表示していますので、当該建物の立地環境等により変化致します。
工事により、企画・設計・監理料が発生する場合がございます。

長期修繕計画書

別表第４

４－(1)　　(九・十番館)

単位：万円

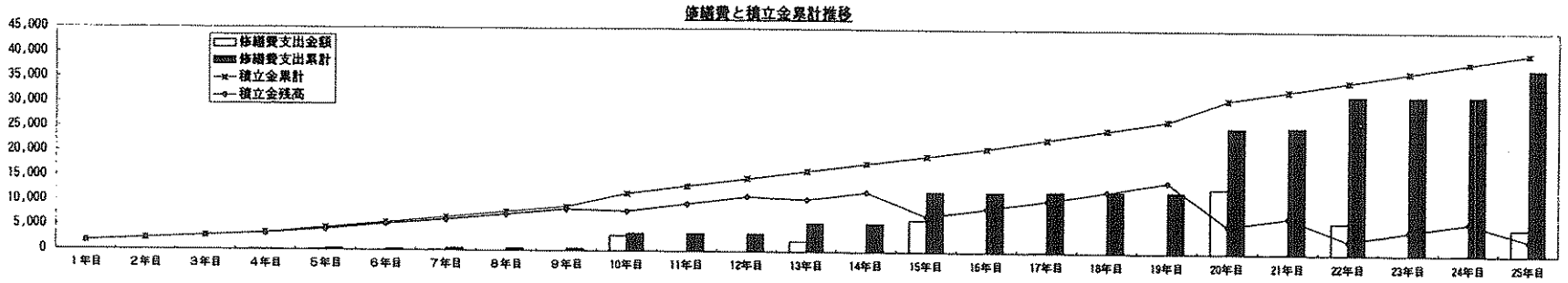
	工事項目	工事範囲	工事周期	(年数)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	合　計	備　考
				(平成)	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41		
仮設	外壁塗装工事		10～11											246										342						588	
	共用内部塗装工事		10～11											34										59						93	
	鉄部塗装工事		S～6						59					154					83					149					82	527	
	下地洗浄工事		10～11											25										25						50	
	クリーニング工事		10～11											471										471						942	
	下地補修工事		10～11											280										280						560	
	シーリング工事		10～11											765										805						1,570	
	防水工事		10～15						45 (屋上トップコート)					611 (庇、外廊下、バルコニー側溝・トップコート)					2,073 (屋上)					630 (庇、外廊下、バルコニー側溝・トップコート)					89 (吹抜屋根、トップコート)	3,448	
	雑工事													9 (面格子脱着)										580 (階段・バルコニー・外廊下床)						589	
	直接仮設工事								25					652					65					652					25	1,420	
	共通仮設工事								22					175					43					175					22	437	
	12 現場諸経費								23					513					340					625					33	1,534	
	企画・設計・監理料																														
	建物調査診断料												80										80							160	
	(小　計)								174				80	3935					2605				80	4,793					251	11,918	
	消 費 税 5%								9				4	197					130				4	240					13	597	
小　計 (A)									183				84	4,132					2,735				84	5,033					264	12,515	
設備	空調設備	シロッコファン・脱臭機	取替	15															66											66	
		エアコン、除湿機	取替	15															274											274	
	衛生設備	給水ポンプ（直結増圧）	取替	12～13													104												668	772	
		排水ポンプ	取替	6～7							45							45							45						135	
		共用部給水管	更生	21																					800					800	
		共用部排水管	取替	35																										1,680	平成51年
		共用部汚水管	取替	35																										1,680	平成51年
		消防用設備	取替	18																		389								389	
	電気設備	照明器具	取替	20																				323						323	
		幹線設備及び盤類	取替	30																										440	平成46年
		ＴＶアンテナ（ＢＳ）	取替	15															27											27	
		エレベーター	取替	30																										960	平成46年
	現場諸経費										7						16	7	55			58		48	127				100	418	
	企画・設計・監理料																														
	給排水管調査料	調査																				60								60	
	(小　計)										52						120	52	422			507		371	972				768	3,264	
	消 費 税 5%										3						6	3	21			25		19	49				38	164	
小　計 (B)											55						126	55	443			532		390	1021				806	3,428	
その他	集合郵便受・宅配ボックス	取替	20																					204						204	
	共用ガス埋設主管																													取替不要	
	セキュリティ対策													70										70						140	
	現場諸経費													11										41						52	
	企画・設計・監理料																														
	(小　計)													81										315						396	
	消 費 税 5%													4										16						20	
小　計 (C)														85										331						416	
総合計									183		55		84	4,217			126	55	3,178			532	84	5,754	1,021				1,070	16,359	

※ 本長期修繕費用計画書は、2003年10月の図面を参考にし、（社）日本高層住宅協会の長期修繕計画書作成基準をもとに作成しています。
本長期修繕費用計画書の工事金額は、計画作成時の建設物価本等を参考にした積準価格です。実施の際は、その時点における積算が必要です。
工事周期は各材料の一般的耐用年数で表示していますので、当該建物の立地環境等により変化致します。
工事により、企画・設計・監理料が発生する場合がございます。

4－(2) 修繕積立金改定シミュレーション＜団地全体＞

単位：万円

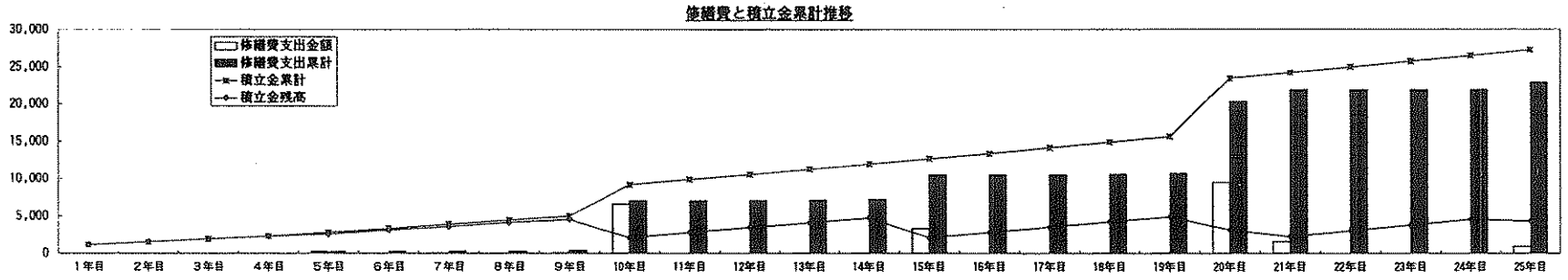
(経年)	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	12年目	13年目	14年目	15年目	16年目	17年目	18年目	19年目	20年目	21年目	22年目	23年目	24年目	25年目
(年度)	2005年	2006年	2007年	2008年	2009年	2010年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年	2023年	2024年	2025年	2026年	2027年	2028年	2029年
修繕積立金	583	583	583	583	1,069	1,069	1,069	1,069	1,069	1,555	1,555	1,555	1,555	1,555	1,555	1,555	1,907	1,907	1,907	1,907	1,907	1,907	1,907	1,907	1,907
修繕積立基金	1,215	0	0	0	0	0	0	0	0	1,215	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,430	0	0	0	0	0
年間積立金額	1,798	583	583	583	1,069	1,069	1,069	1,069	1,069	2,770	1,555	1,555	1,555	1,555	1,555	1,555	1,907	1,907	1,907	4,337	1,907	1,907	1,907	1,907	1,907
同上累計	1,798	2,381	2,965	3,548	4,617	5,686	6,755	7,825	8,894	11,664	13,219	14,774	16,330	17,885	19,440	20,995	22,902	24,808	26,715	31,052	32,958	34,865	36,771	38,678	40,584
必要な修繕費の発生	0	0	0	151	234	0	151	0	0	3,135	0	0	2,107	0	6,449	0	151	0	0	13,093	169	6,421	0	151	5,342
同上累計	0	0	0	151	385	385	536	536	536	3,671	3,671	3,671	5,778	5,778	12,227	12,227	12,378	12,378	12,378	25,471	25,640	32,061	32,061	32,212	37,554
収支差	1,798	583	583	432	835	1,069	918	1,069	1,069	-365	1,555	1,555	-552	1,555	-4,894	1,555	1,756	1,907	1,907	-8,756	1,738	-4,514	1,907	1,756	-3,435
同上累計	1,798	2,381	2,965	3,397	4,232	5,301	6,219	7,289	8,358	7,993	9,548	11,103	10,552	12,107	7,213	8,768	10,524	12,430	14,337	5,581	7,318	2,804	4,710	6,466	3,030
積立金戸当り単価(単位：円/月額)	1,200	1,200	1,200	1,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,923	3,923	3,923	3,923	3,923	3,923	3,923	3,923	3,923
負担金戸当り平均(単価：万円)	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0
優良中古基準対応積立金戸当り平均	6,000				7,000					9,000							10,000								



4－(2) 修繕積立金改定シミュレーション＜一番館＞

単位：万円

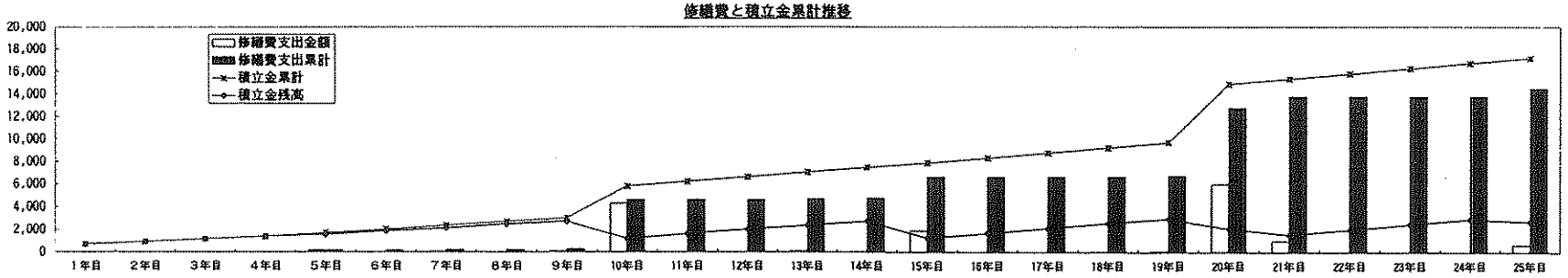
(経年)	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	12年目	13年目	14年目	15年目	16年目	17年目	18年目	19年目	20年目	21年目	22年目	23年目	24年目	25年目
(年度)	2005年	2006年	2007年	2008年	2009年	2010年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年	2023年	2024年	2025年	2026年	2027年	2028年	2029年
修繕積立金	380	380	380	380	539	539	539	539	539	697	697	697	697	697	697	697	767	767	767	767	767	767	767	767	767
修繕積立基金	792	0	0	0	0	0	0	0	0	3,498	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,996	0	0	0	0	0
年間積立金額	1,172	380	380	380	539	539	539	539	539	4,195	697	697	697	697	697	697	767	767	767	7,763	767	767	767	767	767
同上累計	1,172	1,552	1,932	2,313	2,851	3,390	3,928	4,467	5,005	9,200	9,897	10,594	11,291	11,988	12,685	13,382	14,150	14,917	15,684	23,448	24,215	24,982	25,750	26,517	27,284
必要な修繕費の発生	0	0	0	0	273	0	55	0	105	6,653	0	0	79	55	3,353	0	0	69	105	9,523	1,649	0	0	0	973
同上累計	0	0	0	0	273	273	328	328	433	7,086	7,086	7,086	7,165	7,220	10,573	10,573	10,573	10,642	10,747	20,270	21,919	21,919	21,919	21,919	22,892
収支差	1,172	380	380	380	266	539	484	539	434	-2,458	697	697	618	642	-2,656	697	767	698	662	-1,760	-882	767	767	767	-206
同上累計	1,172	1,552	1,932	2,313	2,578	3,117	3,600	4,139	4,572	2,114	2,811	3,508	4,126	4,768	2,112	2,809	3,577	4,275	4,937	3,178	2,296	3,063	3,831	4,598	4,392
積立金戸当り単価(単位：円/月額)	4,800	4,800	4,800	4,800	6,800	6,800	6,800	6,800	6,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689
負担金戸当り平均(単価：万円)	12	0	0	0	0	0	0	0	0	53	0	0	0	0	0	0	0	0	0	106	0	0	0	0	0
優良中古基準対応積立金戸当り平均	6,000				7,000					9,000							10,000								



4－(2) 修繕積立金改定シミュレーション＜二番館＞

単位：万円

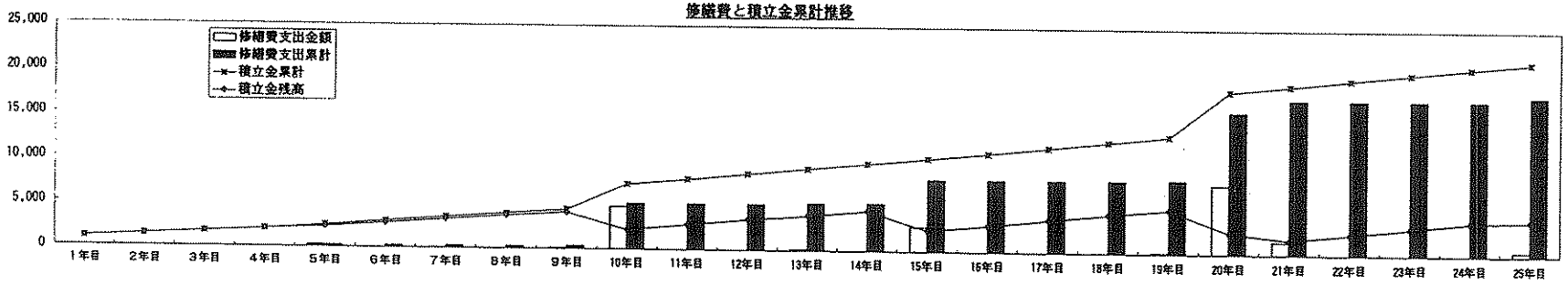
(経年)	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	12年目	13年目	14年目	15年目	16年目	17年目	18年目	19年目	20年目	21年目	22年目	23年目	24年目	25年目
(年度)	2005年	2006年	2007年	2008年	2009年	2010年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年	2023年	2024年	2025年	2026年	2027年	2028年	2029年
修繕積立金	230	230	230	230	326	326	326	326	326	422	422	422	422	422	422	422	465	465	465	465	465	465	465	465	465
修繕積立基金	480	0	0	0	0	0	0	0	0	2,360	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,680	0	0	0	0	0
年間積立金額	710	230	230	230	326	326	326	326	326	2,782	422	422	422	422	422	422	465	465	465	5,145	465	465	465	465	465
同上累計	710	941	1,171	1,402	1,728	2,054	2,381	2,707	3,034	5,816	6,238	6,661	7,083	7,506	7,928	8,350	8,815	9,281	9,746	14,891	15,356	15,821	16,286	16,751	17,216
必要な修繕費の発生	0	0	0	0	171	0	55	0	84	4,313	0	0	79	55	1,907	0	0	32	84	6,004	1,021	0	0	0	687
同上累計	0	0	0	0	171	171	226	226	310	4,623	4,623	4,623	4,702	4,757	6,664	6,664	6,664	6,696	6,780	12,784	13,805	13,805	13,805	13,805	14,492
収支差	710	230	230	230	155	326	271	326	242	-1,531	422	422	343	367	-1,485	422	465	433	381	-859	-556	465	465	465	-222
同上累計	710	941	1,171	1,402	1,557	1,883	2,155	2,481	2,724	1,193	1,615	2,038	2,381	2,749	1,264	1,686	2,151	2,585	2,966	2,107	1,551	2,016	2,481	2,946	2,724
積立金戸当り単価(単位：円/月額)	4,800	4,800	4,800	4,800	6,800	6,800	6,800	6,800	6,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689
負担金戸当り平均(単価：万円)	12	0	0	0	0	0	0	0	0	59	0	0	0	0	0	0	0	0	0	117	0	0	0	0	0
優良中古基準対応積立金戸当り平均	6,000				7,000					9,000							10,000								



4－(2) 修繕積立金改定シミュレーション＜三番館＞

単位：万円

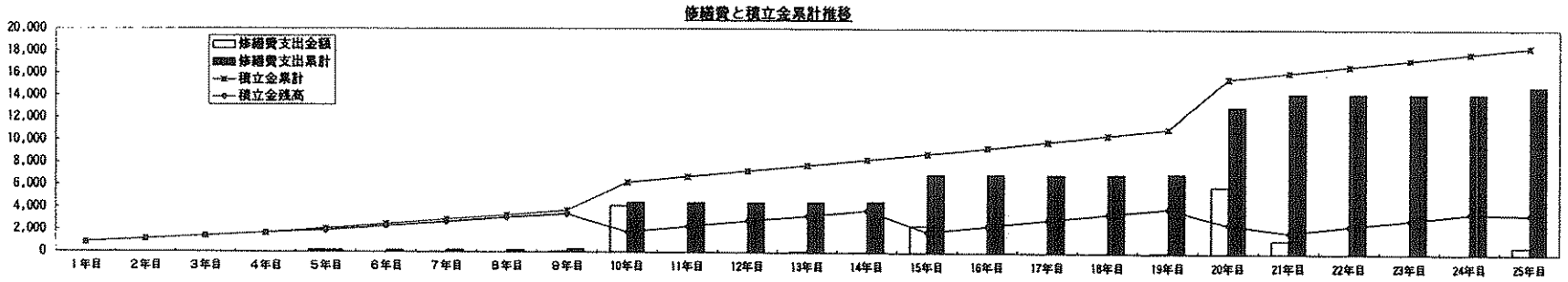
(経年)	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	12年目	13年目	14年目	15年目	16年目	17年目	18年目	19年目	20年目	21年目	22年目	23年目	24年目	25年目
(年度)	2005年	2006年	2007年	2008年	2009年	2010年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年	2023年	2024年	2025年	2026年	2027年	2028年	2029年
修繕積立金	334	334	334	334	473	473	473	473	473	612	612	612	612	612	612	612	674	674	674	674	674	674	674	674	674
修繕積立基金	695	0	0	0	0	0	0	0	0	2,262	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,466	0	0	0	0	0
年間積立金額	1,030	334	334	334	473	473	473	473	473	2,874	612	612	612	612	612	612	674	674	674	5,140	674	674	674	674	674
同上累計	1,030	1,364	1,698	2,032	2,506	2,979	3,452	3,925	4,399	7,273	7,886	8,498	9,111	9,723	10,336	10,948	11,622	12,297	12,971	18,111	18,786	19,460	20,135	20,809	21,483
必要な修繕費の発生	0	0	0	0	212	0	27	0	105	4,748	0	0	147	27	2,733	0	0	32	105	7,594	1,428	0	0	0	486
同上累計	0	0	0	0	212	212	239	239	344	5,092	5,092	5,092	5,239	5,266	7,999	7,999	7,999	8,031	8,136	15,730	17,158	17,158	17,158	17,158	17,644
収支差	1,030	334	334	334	261	473	446	473	368	-1,874	612	612	465	585	-2,121	612	674	642	569	-2,454	-754	674	674	674	188
同上累計	1,030	1,364	1,698	2,032	2,294	2,767	3,213	3,686	4,055	2,181	2,794	3,406	3,872	4,457	2,337	2,949	3,623	4,266	4,835	2,381	1,628	2,302	2,977	3,651	3,839
積立金戸当り単価(単位：円/月額)	4,800	4,800	4,800	4,800	6,800	6,800	6,800	6,800	6,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689
負担金戸当り平均(単価：万円)	12	0	0	0	0	0	0	0	0	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	77	0	0	0	0	0
優良中古基準対応積立金戸当り平均	6,000				7,000					9,000							10,000								



4－(2) 修繕積立金改定シミュレーション＜四番館＞

単位：万円

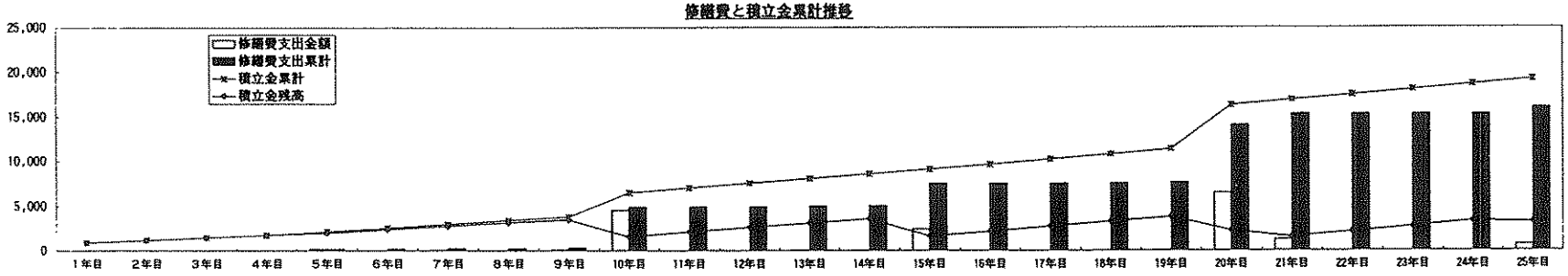
(経年)	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	12年目	13年目	14年目	15年目	16年目	17年目	18年目	19年目	20年目	21年目	22年目	23年目	24年目	25年目
(年度)	2005年	2006年	2007年	2008年	2009年	2010年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年	2023年	2024年	2025年	2026年	2027年	2028年	2029年
修繕積立金	282	282	282	282	400	400	400	400	400	517	517	517	517	517	517	517	570	570	570	570	570	570	570	570	570
修繕積立基金	588	0	0	0	0	0	0	0	0	2,009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,969	0	0	0	0	0
年間積立金額	870	282	282	282	400	400	400	400	400	2,526	517	517	517	517	517	517	570	570	570	4,539	570	570	570	570	570
同上累計	870	1,152	1,435	1,717	2,117	2,517	2,916	3,316	3,716	6,243	6,760	7,277	7,795	8,312	8,830	9,347	9,917	10,487	11,056	15,595	16,165	16,735	17,304	17,874	18,444
必要な修繕費の発生	0	0	0	0	193	0	27	0	84	4,137	0	0	79	27	2,418	0	0	32	84	5,961	1,211	0	0	0	657
同上累計	0	0	0	0	193	193	220	220	304	4,441	4,441	4,441	4,520	4,547	6,965	6,965	6,965	6,997	7,081	13,042	14,253	14,253	14,253	14,253	14,910
収支差	870	282	282	282	207	400	373	400	316	-1,611	517	517	438	490	-1,901	517	570	538	486	-1,422	-641	570	570	570	-87
同上累計	870	1,152	1,435	1,717	1,924	2,324	2,696	3,096	3,412	1,802	2,319	2,836	3,275	3,765	1,865	2,382	2,952	3,490	3,975	2,553	1,912	2,482	3,051	3,621	3,534
積立金戸当り単価(単位：円/月額)	4,800	4,800	4,800	4,800	6,800	6,800	6,800	6,800	6,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689
負担金戸当り平均(単価：万円)	12	0	0	0	0	0	0	0	0	41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	81	0	0	0	0	0
優良中古基準対応積立金戸当り平均	6,000				7,000					9,000							10,000								



4－(2) 修繕積立金改定シミュレーション＜五番館＞

単位：万円

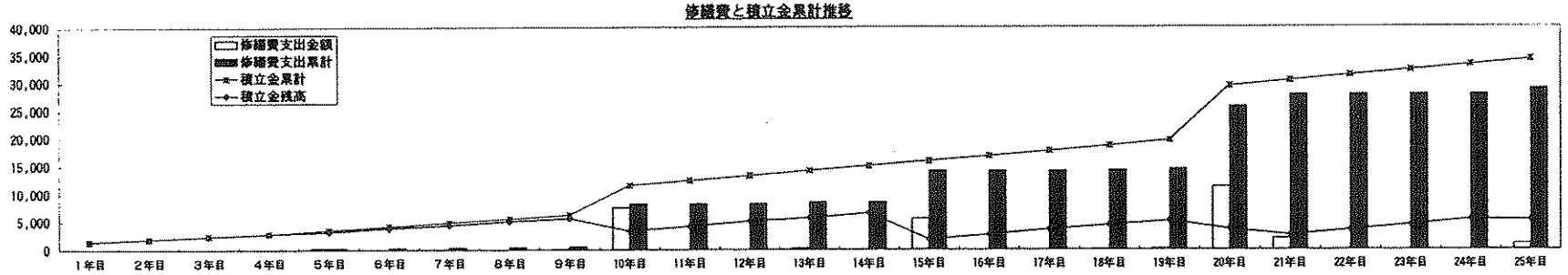
(経年)	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	12年目	13年目	14年目	15年目	16年目	17年目	18年目	19年目	20年目	21年目	22年目	23年目	24年目	25年目
(年度)	2005年	2006年	2007年	2008年	2009年	2010年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年	2023年	2024年	2025年	2026年	2027年	2028年	2029年
修繕積立金	288	288	288	288	408	408	408	408	408	528	528	528	528	528	528	528	581	581	581	581	581	581	581	581	581
修繕積立基金	600	0	0	0	0	0	0	0	0	2,150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,350	0	0	0	0	0
年間積立金額	888	288	288	288	408	408	408	408	408	2,678	528	528	528	528	528	528	581	581	581	4,931	581	581	581	581	581
同上累計	888	1,176	1,464	1,752	2,160	2,568	2,976	3,384	3,792	6,470	6,998	7,526	8,054	8,582	9,110	9,638	10,219	10,801	11,382	16,313	16,895	17,476	18,057	18,639	19,220
必要な修繕費の発生	0	0	0	0	190	0	55	0	84	4,555	0	0	79	55	2,460	0	0	32	84	6,456	1,262	0	0	0	716
同上累計	0	0	0	0	190	190	245	245	329	4,884	4,884	4,884	4,963	5,018	7,478	7,478	7,478	7,510	7,594	14,050	15,312	15,312	15,312	15,312	16,028
収支差	888	288	288	288	218	408	353	408	324	-1,877	528	528	449	473	-1,932	528	581	549	497	-1,525	-681	581	581	581	-135
同上累計	888	1,176	1,464	1,752	1,970	2,378	2,731	3,139	3,463	1,586	2,114	2,642	3,091	3,564	1,632	2,160	2,741	3,291	3,788	2,263	1,583	2,164	2,745	3,327	3,192
積立金戸当り単価(単位：円/月額)	4,800	4,800	4,800	4,800	6,800	6,800	6,800	6,800	6,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689
負担金戸当り平均(単価：万円)	12	0	0	0	0	0	0	0	0	43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	87	0	0	0	0	0
優良中古基準対応積立金戸当り平均	6,000				7,000					9,000							10,000								



4－(2) 修繕積立金改定シミュレーション＜六・七番館＞

単位：万円

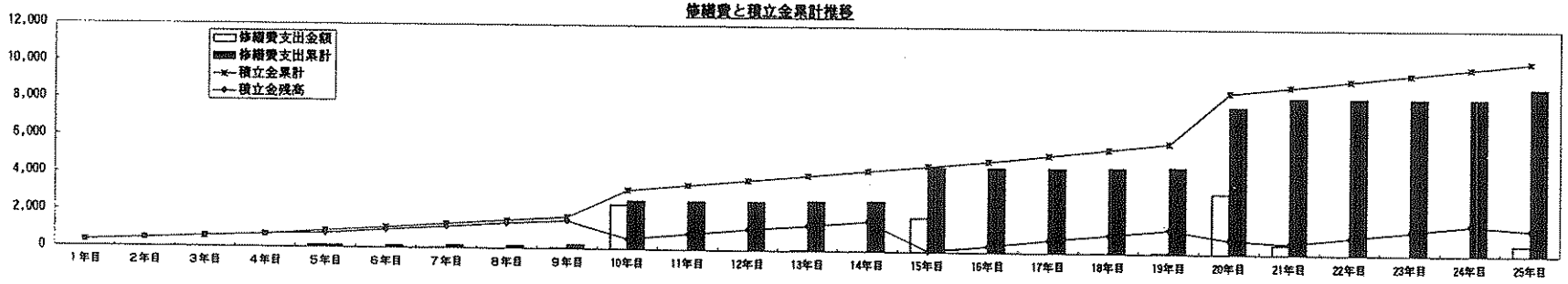
(経年)	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	12年目	13年目	14年目	15年目	16年目	17年目	18年目	19年目	20年目	21年目	22年目	23年目	24年目	25年目
(年度)	2005年	2006年	2007年	2008年	2009年	2010年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年	2023年	2024年	2025年	2026年	2027年	2028年	2029年
修繕積立金	472	472	472	472	669	669	669	669	669	866	866	866	866	866	866	866	953	953	953	953	953	953	953	953	953
修繕積立基金	984	0	0	0	0	0	0	0	0	4,428	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,774	0	0	0	0	0
年間積立金額	1,456	472	472	472	669	669	669	669	669	5,294	866	866	866	866	866	866	953	953	953	9,727	953	953	953	953	953
同上累計	1,456	1,929	2,401	2,873	3,542	4,212	4,881	5,550	6,219	11,513	12,379	13,245	14,111	14,976	15,842	16,708	17,662	18,615	19,569	29,296	30,249	31,203	32,156	33,110	34,063
必要な修繕費の発生	0	0	0	41	323	0	96	0	168	7,549	0	0	267	55	5,557	0	0	138	209	11,226	2,035	41	0	0	1,080
同上累計	0	0	0	41	364	364	460	460	628	8,177	8,177	8,177	8,444	8,499	14,056	14,056	14,056	14,194	14,403	25,629	27,664	27,705	27,705	27,705	28,785
収支差	1,456	472	472	431	346	669	573	669	501	-2,255	866	866	599	811	-4,691	866	953	815	744	-1,499	-1,082	912	953	953	-127
同上累計	1,456	1,929	2,401	2,832	3,178	3,848	4,421	5,090	5,591	3,336	4,202	5,068	5,667	6,477	1,786	2,652	3,606	4,421	5,166	3,667	2,585	3,498	4,451	5,405	5,278
積立金戸当り単価(単位：円/月額)	4,800	4,800	4,800	4,800	6,800	6,800	6,800	6,800	6,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689	9,689
負担金戸当り平均(単価：万円)	12	0	0	0	0	0	0	0	0	54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	107	0	0	0	0	0
優良中古基準対応積立金戸当り平均	6,000				7,000					9,000							10,000								



4－(2) 修繕積立金改定シミュレーション＜八番館＞

単位：万円

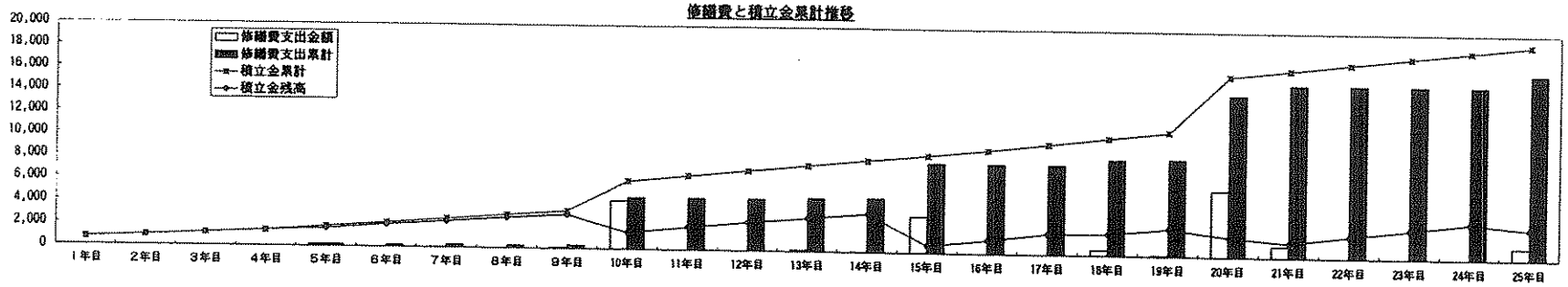
(経年)	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	12年目	13年目	14年目	15年目	16年目	17年目	18年目	19年目	20年目	21年目	22年目	23年目	24年目	25年目
(年度)	2005年	2006年	2007年	2008年	2009年	2010年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年	2023年	2024年	2025年	2026年	2027年	2028年	2029年
修繕積立金	115	115	115	115	199	199	199	199	199	283	283	283	283	283	283	283	341	341	341	341	341	341	341	341	341
修繕積立基金	240	0	0	0	0	0	0	0	0	1,180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,360	0	0	0	0	0
年間積立金額	355	115	115	115	199	199	199	199	199	1,463	283	283	283	283	283	283	341	341	341	2,701	341	341	341	341	341
同上累計	355	470	586	701	900	1,099	1,298	1,498	1,697	3,160	3,443	3,726	4,010	4,293	4,576	4,859	5,200	5,540	5,881	8,581	8,922	9,262	9,603	9,943	10,284
必要な修繕費の発生	0	0	0	0	128	0	27	0	53	2,389	0	0	63	27	1,831	0	0	32	53	3,224	510	0	0	0	563
同上累計	0	0	0	0	128	128	155	155	208	2,597	2,597	2,597	2,660	2,687	4,518	4,518	4,518	4,550	4,603	7,827	8,337	8,337	8,337	8,337	8,900
収支差	355	115	115	115	71	199	172	199	146	-926	283	283	220	256	-1,548	283	341	309	288	-523	-169	341	341	341	-222
同上累計	355	470	586	701	772	971	1,143	1,343	1,489	563	846	1,129	1,350	1,606	58	341	682	990	1,278	754	585	925	1,266	1,606	1,384
積立金戸当り単価(単位：円/月額)	4,800	4,800	4,800	4,800	8,300	8,300	8,300	8,300	8,300	11,800	11,800	11,800	11,800	11,800	11,800	11,800	14,189	14,189	14,189	14,189	14,189	14,189	14,189	14,189	14,189
負担金戸当り平均(単価：万円)	12	0	0	0	0	0	0	0	0	59	0	0	0	0	0	0	0	0	0	118	0	0	0	0	0
優良中古基準対応積立金戸当り平均	6,000				7,000					9,000							10,000								



4－(2) 修繕積立金改定シミュレーション＜九・十番館＞

単位：万円

(経年)	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	12年目	13年目	14年目	15年目	16年目	17年目	18年目	19年目	20年目	21年目	22年目	23年目	24年目	25年目
(年度)	2005年	2006年	2007年	2008年	2009年	2010年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年	2023年	2024年	2025年	2026年	2027年	2028年	2029年
修繕積立金	230	230	230	230	374	374	374	374	374	518	518	518	518	518	518	518	609	609	609	609	609	609	609	609	609
修繕積立基金	480	0	0	0	0	0	0	0	0	2,200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,440	0	0	0	0	0
年間積立金額	710	230	230	230	374	374	374	374	374	2,718	518	518	518	518	518	518	609	609	609	5,049	609	609	609	609	609
同上累計	710	941	1,171	1,402	1,776	2,150	2,525	2,899	3,274	5,992	6,510	7,029	7,547	8,066	8,584	9,102	9,711	10,321	10,930	15,979	16,588	17,197	17,806	18,415	19,024
必要な修繕費の発生	0	0	0	0	183	0	55	0	84	4,217	0	0	126	55	3,178	0	0	532	84	5,754	1,021	0	0	0	1,070
同上累計	0	0	0	0	183	183	238	238	322	4,539	4,539	4,539	4,665	4,720	7,898	7,898	7,898	8,430	8,514	14,268	15,289	15,289	15,289	15,289	16,359
収支差	710	230	230	230	191	374	319	374	290	-1,499	518	518	392	463	-2,660	518	609	77	525	-705	-412	609	609	609	-461
同上累計	710	941	1,171	1,402	1,593	1,967	2,287	2,661	2,952	1,453	1,971	2,490	2,882	3,346	686	1,204	1,813	1,891	2,416	1,711	1,299	1,908	2,517	3,126	2,665
積立金戸当り単価(単位：円/月額)	4,800	4,800	4,800	4,800	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800	10,800	10,800	10,800	10,800	10,800	10,800	10,800	12,689	12,689	12,689	12,689	12,689	12,689	12,689	12,689	12,689
負担金戸当り平均(単価：万円)	12	0	0	0	0	0	0	0	0	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	111	0	0	0	0	0
優良中古基準対応積立金戸当り平均	6,000				7,000					9,000							10,000								



別表第５（開発時の承継事項の遵守）

区分所有者は下記事項を承認のうえ、将来当該事項に関して発生した異議苦情等の申し出は行えません。また、区分所有者（相続人、法定代理人等を含む。）が本物件を第三者に譲渡、賃貸、無償貸与等を行う場合においても、それぞれ将来に向かって承継させなければならない。

（１）本物件全体計画等について

①本物件は、一番館から十番館の１０棟にて構成されており、その配棟計画上、住戸によっては各棟から日影の影響や見合い等が生じる場合があります。

②本物件の一番館及び二番館の住居表示については「三鷹市」となります。また、本物件の三番館から十番館の住居表示については「世田谷区」となります。それに伴い、一番館及び二番館と三番館から十番館では、受けられる自治体の行政サービス、公立教育施設の通学区、ゴミの分別方法及びゴミ収集日等が異なります。また、車輌のナンバープレート表示等についても異なります。ただし、車庫証明等の届出については、使用する駐車区画が位置する所轄警察署に提出することになります。

（２）固定資産税等について

①土地の固定資産税・都市計画税については、本物件が一団地として認定されており、また敷地全体が本物件区分所有者全員の共有となるため、各棟の住居表示にかかわらず、世田谷区（ただし、東京都税として徴収）及び三鷹市両自治体から課税・徴収されます。

②団地共用部分の固定資産税・都市計画税については、団地共用部分が世田谷区と三鷹市に所在しており、また団地共用部分が本物件区分所有者全員の共有となるため、各棟の住居表示にかかわらず、世田谷区（ただし、東京都税として徴収）及び三鷹市両自治体から課税・徴収されます。

③棟別共用部分と専有部分の固定資産税・都市計画税については、一番館と四番館を除き、その棟が所在する自治体から課税・徴収されます。なお、一番館と四番館については、建物が世田谷区と三鷹市にまたがるため、両自治体の行政界により建物面積を世田谷区域内と三鷹市域内に区分し、両自治体から課税・徴収されます。その区分方法は、専有部分については各住戸ごとに行政界の位置に応じて専有面積（内法計算による。）を区分し、棟別共用部分については専有部分の各自治体ごとの建物１棟の合計面積の割合にて棟別共用部分の面積を按分し、それぞれ、各住戸の棟別共有持分を乗算した面積を算出することにより区分します。各棟・各住戸の自治体ごとの課税対象となる床面積は、それぞれの専有面積と各住戸の共有持分に応じた共用部分（団地共用部分・棟別共用部分）の面積の合計となります。

④平成１６年３月現在、東京都では２３区内の新築住宅の固定資産税・都市計画税の減免制度を実施（平成１７年１月１日迄に新築された住宅が対象）しており、当該減免制度が延長された場合等により、税額の基準が世田谷区と三鷹市で異なる場合があります。

（３）住環境について

①本物件の周囲の建物、電柱・電線・トランス等及び周辺環境並びに道路・交通状況等については現地にて十分ご確認下さいますようお願い致します。

②本物件隣接地等は第三者所有地のため、将来、建築物等が建築（増改築・再建築を含む。）され、住環境（周辺環境・眺望・日照・風向風量等）に変更が生じる場合があります。

③都市計画の変更、行政上の措置等により本物件の住環境（周辺環境・眺望・日照・風向風量・車輌通行量・騒音等）に変更が生じる場合があります。また、将来、都市計画法、建築基準法等の関係法規の改正等が行われた場合、本物件敷地上に本物件と同一規模の建物を再建築することができない場合があります。

（４）東側隣接地の開発計画について

①本物件の東側隣接地〔所在：東京都世田谷区北烏山五丁目２２９５番３他〕は、平成１６年３月現在、本物件売主が所有しており、別添「土地利用計画図」のとおり、宅地、公園及び新設道路として造成される予定です。〔本計画の開発行為許可書番号：１５世烏街　開発行為許可第７号（平成１５年１０月３１日付）、開発行為変更許可書番号：１５世烏街　開発行為変更許可第４号（平成１６年２月２６日付）〕なお、区画割等については、変更となる場合があります。

②当該造成工事により、本物件東側道路と寺町通りを東西方向に結ぶ新設道路（幅員６ｍ、世田谷区に帰属予定）等が整備される予定です。

③別添図表示の位置には、当該宅地用のゴミ集積所が設置される予定です。なお、ゴミ集積所の位置については予定位置であり、行政指導等により変更となる場合があります。

④当該造成工事の期間については、第１工区が平成１５年１１月１０日～平成１６年４月末日（予定）、第２工区が平成１７年４月上旬～平成１７年７月末日（予定）となります。なお、第２工区は、久我山ガーデンヒルズマンションパビリオンとして使用しているため、造成工事の期間が変更となる場合があります。ま

た、当該造成工事並びに工事車輌の通行等により騒音・振動・粉塵等が生じる場合があります。
⑤宅地部分については、今後、宅地又は建築条件付宅地若しくは建売として分譲する予定です。将来、当該宅地上に建築物等が建築され、住環境（周辺環境・眺望・日照・風向風量等）に変更が生じる場合があります。また、当該建設工事並びに工事車輌の通行等により騒音・振動・粉塵等が生じる場合があります。

（５）用途地域等の見直しについて
①東京都では、平成１６年３月現在、用途地域等についての見直しを行っており、各自治体ごとに都市計画審議会に諮ったうえで原案を東京都に提出します。その後、東京都では、各自治体から提出された原案をもとに東京都の素案を作成し、公聴会の開催や都市計画案の公告・縦覧を経て、平成１６年度中に都市計画決定及び告示をすることとしています。
②平成１５年７月に東京都へ提出された別添「用途地域等見直し原案」によると、本物件世田谷区内については、用途地域に変更はありませんが、敷地面積を分割する際の敷地面積の最低限度を８０㎡迄とする地域に指定されています。
③平成１５年８月に東京都へ提出された別添「用途地域等見直し原案」によると、本物件三鷹市内については、用途地域に変更はありませんが、敷地面積を分割する際の敷地面積の最低限度を１００㎡迄とする地域に指定されています。

（６）東京外郭環状道路について
①本物件の西方向約４００m先には、国土交通省又は日本道路公団（ともに予定）を事業者とする東京都市計画道路都市高速道路外郭環状線（以下「外環」という。）及び東京都市計画道路都市高速道路付属街路外郭環状線第１１号線が都市計画決定（告示番号：建設省告示第２４２８号　告示日：昭和４１年７月３０日）されています。
②都市計画決定された整備計画では高架構造となっておりますが、平成１６年３月現在、国土交通省及び東京都では沿道環境への影響を考慮して地下構造への変更等について検討しています。
③本物件の西方向約４００m先、外環と下本宿通りが交差する地点には、東八道路インターチェンジ（仮称）の設置が都市計画決定されています。なお、当該インターチェンジの設置については、外環の地下構造への変更や周辺地域への影響並びに地元の意向等を踏まえ検討中であり、平成１６年３月現在、設置の有無については未定となっています。
④平成１６年３月現在、当該事業の実施時期等については未定となっておりますが、事業が実施された場合には本物件の住環境（周辺環境・眺望・日照・風向風量・車輌通行量・騒音等）に変更が生じる場合があります。
※お問合せ先：東京都都市計画局都市基盤部街路計画課　　電話番号：０３－５３８８－３２７９
国土交通省関東地方整備局東京外かく環状道路調査事務所
電話番号：０３－３７０７－１４９１

（７）東八道路及び放射第５号線について
①本物件の北西方向から北方向（本物件から一番接近している地点で約２００m先）には、三鷹市都市計画道路３．３．２号線（東八道路、予定計画幅員：３０m）及び東京都市計画道路放射第５号線（予定計画幅員：５０m）が都市計画決定（三鷹市都市計画道路３．３．２号線－告示番号：建設省告示第１７８０号、告示日：昭和３７年７月２６日、東京都市計画道路放射第５号線－告示番号：戦災復興院告示第３号、告示日：昭和２１年３月２６日）されています。
②平成１６年３月現在、東京都では、三鷹市内の東八道路未整備区間約１ｋmのうち下本宿通りの北野小学校入口の交差点～下本宿通りと烏山通りの交差点迄の延長約５００mについて既に事業認可を取得し、測量や用地買収など実際に事業を行っています。また、その東側の区間、下本宿通りと烏山通りの交差点～玉川上水牟礼橋付近迄の約５００mと杉並区内の放射第５号線の整備については、総合環境アセスメント制度により環境に配慮した計画となるよう事業を進めています。なお、平成１３年９月に決定した基本計画では、放射第５号線の道路幅員が玉川上水及び沿道への環境影響を考慮し、既定都市計画幅員５０mを６０mに拡幅するものとなっています。
③平成１６年３月現在、当該事業の実施時期等については未定となっておりますが、事業が実施された場合には本物件の住環境（周辺環境・眺望・日照・風向風量・車輌通行量・騒音等）に変更が生じる場合があります。
※お問合せ先：東京都都市計画局都市基盤部街路計画課　電話番号：０３－５３８８－３２９３
東京都建設局道路建設部計画課　　電話番号：０３－５３２０－５３１９

（８）東京都市計画道路補助２１７号線について
本物件の東方向から南東方向（本物件から一番接近している地点で約９０m先）には、東京都市計画道路補助２１７号線（予定計画幅員：１６．６０m）が都市計画決定（決定日：昭和４１年７月３１日）されて

います。なお、平成１６年３月現在、当該事業の実施時期等については未定となっておりますが、事業が実施された場合には本物件の住環境（周辺環境・眺望・日照・風向風量・車輌通行量・騒音等）に変更が生じる場合があります。

（９）世田谷北部土地区画整理事業を施行すべき区域について

①本物件の世田谷区内は、世田谷区都市計画「世田谷北部土地区画整理事業を施行すべき区域」に定められており、本物件敷地内の南側及び東側の一部については、将来区画整理事業の事業化により整備が見込まれる道路の位置を示した市街化予想線（別添図参照）が指定されています。

②当該区域内において建築物を建築する場合には、都市計画法第５４条の許可基準（本説明書〔２．法令に基づく制限の概要（１）②市街地開発事業〕参照）に則した建築物とし、同法第５３条の許可が必要となります。なお、本物件は許可基準を満たさない堅牢な建築物ですが、同法第５３条の許可申請において、世田谷区により市街化予想線と照合して支障がないと認められ、事業施行の際には協力することを条件に制限が緩和されています。従って、事業が実施された場合には、市街化予想線から道路境界線迄の部分を有償譲渡するなど事業に協力する必要があります。

③平成１６年３月現在、当該事業の施行時期等については未定です。

（１０）電波障害対策について

本物件が原因となって近隣に電波障害を発生させるため、電波障害を受ける近隣居住者に対し、以下の電波障害対策を講じることとします。

①本物件内に電波障害対策設備を設置し、電波障害を受ける近隣居住者に対し、本物件存続期間中無償で使用させることとします。

②電波障害対策設備の設置、維持管理等のために本物件内に電波障害を受ける近隣居住者、施工業者等関係者が立入る場合があります。

③電波障害対策設備の所有は、本物件区分所有者全員の共有とし、維持管理費用及び経年変化による取替費用等については、本物件区分所有者全員のご負担となります。

④上記記載の対策にて対処できない場合は、ＣＡＴＶ対応あるいは本物件以外の場所に受信点を設置する等他の方法にて行う場合があります。また、その場合における対策施設の維持管理については、本物件区分所有者全員の責任と負担において行っていただきます。

（１１）東電柱について

①本物件敷地内には、東京電力株式会社所有の電柱が５本設置されています。なお、売主は、東京電力株式会社に対し土地の使用承諾をしており、本物件区分所有者はこれを承継していただきます。

②本物件管理組合は、東電柱設置に対する土地使用承諾料として、東京電力株式会社より１本あたり１，５００円／年を受領し、団地管理費等に充当します。なお、当該承諾料は、３ヶ年ごとに次期３ヶ年分を一括して支払対象期間の初年度に東京電力株式会社の定める方法により支払われることとなります。

③本物件敷地内及び周辺道路の東電柱の位置については、行政指導等により変更となる場合があります。

（１２）従前建築物の基礎杭等について

本物件敷地内（地中）には、従前建築物の基礎杭等のうち、本物件建設工事に支障とならない一部の基礎杭等が存置されています。なお、将来、当該基礎杭等の撤去の必要が生じた場合には、本物件区分所有者全員の負担において行うものとします。

（１３）騒音・振動等について

①本物件の給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、空調・換気設備、エレベーター設備、オートドア設備、シャッター及びその他の設備等において、当該設備の稼働並びに点検等により騒音・振動・臭気等が生じる場合があります。

②本物件の駐車場及びバイク置場への車輌の出入りに伴う通行音・臭気等が生じる場合があります。また、一番館及び二番館並びに四番館の建物内（１階部分）の一部については、屋内駐車場、ＶＩＰパーキング及び車路となっており、車輌の出入り・通行に伴う通行音・臭気等が生じる場合があります。

③本物件には２段式の駐輪設備が設置されており、当該設備の使用に伴う騒音・振動等が生じる場合があります。また、十番館の建物内（１階部分）の一部については駐輪場となっており、当該設備の使用に伴う騒音・振動等が生じる場合があります。

④本物件の建物構造上並びに集合住宅の特性上、隣接住戸等他の住戸及び共用部分（専用使用部分を含む。）の生活音・歩行音・振動音等が伝播する場合があります。また、本物件に設置されたキディハウス、シアタールーム、フィットネスセンター、カルチャーホール及び屋上庭園等の共用施設から、当該施設の使用に伴う騒音・振動等が生じる場合があります。

⑤本物件各住戸の居室、廊下、キッチン等の床はフローリング仕上げとなっており、他の住戸からの騒音等

が生じる場合があります。
⑥本物件においては、断熱材を使用する等の結露対策を施しておりますが、気象条件、利用方法、室内換気状況等により結露が生じる場合があります。
⑦本物件のルーフバルコニー先には、排水管用の通気管の立ち上がりがあり、風向き等によっては臭気等が生じる場合があります。
⑧本物件に設置されているトランクルームについては、気象条件及び利用状況等によっては湿気・結露・カビ等が生じる場合があります。

（１４）環境空地等について
「環境空地計画図」表示の本物件敷地内の環境空地については、「世田谷区建築物の建築に係る住環境の整備に関する条例（以下「世田谷区住環境整備条例」という。）」に基づき設置されたものであり、本物件存続期間中、本物件区分所有者全員の責任と負担において維持管理していただきます。また、環境空地のうち、歩道状空地及び貫通通路については、一般住民の通行等の用に供されるものとします。ただし、防犯のため、特例として世田谷区の承諾を得て２４時～翌５時迄の間に限り、「外周出入口平面図」記載のゲート及び門扉を施錠し、環境空地の一部について一般住民の通行を禁止する措置を講ずることが可能となっています。

（１５）本物件の植栽について
本物件敷地内の植栽については、「東京における自然の保護と回復に関する条例」、「世田谷区自然的環境の保護及び回復に関する条例」及び「三鷹市開発事業に関する指導要綱」等に基づき植樹・保存されており、本物件存続期間中、本物件区分所有者全員の責任と負担により維持管理していただきます。なお、植栽の変更等を行う場合には、東京都及び世田谷区並びに三鷹市との協議が必要となる場合があります。

（１６）三鷹市域内自主管理公園について
別添図表示の本物件敷地内の三鷹市域内自主管理公園については、三鷹市の指導に基づき設置されており、本物件存続期間中、本物件区分所有者全員の責任と負担により維持管理していただきます。また、その用途等を変更することはできません。なお、当該自主管理公園については、終日一般住民の通行等の用に供するものとします。

（１７）世田谷区総合設計制度に関する事項について
本物件は、世田谷区総合設計制度による「市街地住宅総合設計」の適用を受けて建築されるものであり、適用にあたり以下の許可条件があります。なお、世田谷区長の許可を得ることなく、この許可条件に反する変更はできません。
①別添「公開空地計画図」のとおり、世田谷区総合設計許可要綱に基づき、公開空地（歩道状空地、貫通通路、広場状空地）が設置され、一般住民の通行等の用に供するものとします。ただし、防犯のため、特例として世田谷区の承諾を得て２４時～翌５時迄の間に限り、別添「外周出入口平面図」記載のゲート及び門扉を施錠し、公開空地の一部について一般住民の通行等を禁止する措置を講ずることが可能となっています。
②公開空地については、本物件存続期間中、区分所有者全員の責任と負担において現状のとおり維持管理していただき、その用途、形状等を変更することはできません。なお、万一当該部分の変更等が必要な場合には、世田谷区総合設計許可要綱に適合する範囲内で、かつ世田谷区長による承認が必要となります。
③管理組合は、公開空地及び住宅の用途に供された部分の管理報告書を１年ごとに定められた様式にて、世田谷区長に対し報告するものとします。
④本物件敷地内には、「本物件の公開空地が世田谷区総合設計制度に基づいて設けられたものである旨」及び「本物件の住宅の用途に供する部分が市街地住宅総合設計により建築されたものである旨」の標示板が、別添「公開空地計画図」表示の位置に設置されます。なお、当該標示板については、本物件区分所有者全員の責任と負担において維持管理していただきます。
⑤本物件敷地内及び建物において屋外広告物を設置しようとする場合は、原則として公開空地内に設置することはできません。なお、公開空地内に屋外広告物を設置する場合には、定められた様式にて世田谷区長へ届け出、承認を得なければなりません。

（１８）信号機等交通管制設備について
本物件敷地内の北東側（歩道状空地部分）には信号機等交通管制設備が設置されており、当該設備の維持管理のため、警視庁が事前通告なく本物件敷地内へ立ち入ることがあります。なお、本物件区分所有者は、当該維持管理作業に協力するものとします。

（１９）敷地内通路の一般開放について
①本物件敷地内には、世田谷区まちづくり条例第１０条規定の分野別整備方針の「地先道路整備方針」に基

づく、地先道路整備計画により、本物件敷地を東西に貫通する幅員６ｍの道路新設構想があります。なお、「地先道路」とは、各宅地に接続するサービス道路で、日常生活の中で利用する最も基本となる道路のことです。また、世田谷区整備方針により整備計画が定められていますが、都市計画道路等と異なり、都市計画法等の法令によって規定された道路計画ではなく、世田谷区の任意の構想計画によるものです。

②本物件の開発条件として、世田谷区より当該地先道路に代えて、本物件の東側・西側・北側の各道路を結ぶ敷地内通路（幅員６ｍ）を整備し、一般車輌及び一般住民に開放することとされています。ただし、防犯のため、特例として世田谷区の承諾を得て、２４時～翌５時迄の間に限り、「外周出入口平面図」記載のゲート及び門扉を閉鎖し、一般車輌及び一般住民の通行を禁止する措置を講ずることが可能となっています。なお、災害時には、２４時から翌５時迄の閉鎖時間中であってもゲート及び門扉を開放し、敷地内広場等を近隣住民の一時避難場所に利用するものとします。

③本物件敷地内には、「当該敷地内通路が世田谷区との協議に基づき設置された散歩道である旨」の標示板が、別添図表示の位置に設置されます。なお、標示板の位置については予定位置であり、行政指導等により変更となる場合があります。また、当該標示板については、本物件区分所有者全員の責任と負担において維持管理していただきます。

（２０）防火水槽について

①本物件の防火水槽〔６０ｔ（１基）、４０ｔ（１基）〕については、消防活動のため設置されたものであり、消防署が無償にて使用致します。なお、防火水槽は本物件竣工後、消防水利として指定され標識が設置されます。

②防火水槽及びこれに付随する施設は、本物件存続期間中、本物件区分所有者全員の責任と負担において常時使用可能な状態に維持管理していただきます。

（２１）防災倉庫について

①本物件の防災倉庫については、世田谷区住環境整備条例の規定に基づき設置されたものであり、本物件存続期間中、その用途・形状等を変更することはできません。

②当該施設及び当該施設に設置される備品については、本物件区分所有者全員の責任と負担において適正に維持管理していただきます。

（２２）下水道直結型マンホール等について

①本物件には、世田谷区住環境整備条例の規定に基づき、災害時にトイレとして利用できるマンホールが設置されており、当該施設については、本物件存続期間中、その用途・形状等を変更することはできません。

②本物件の防災倉庫に備品として設置されているマンホールトイレについては、本物件区分所有者全員の責任と負担において適正に維持管理していただきます。また、当該マンホールトイレについては、災害時に近隣住民も使用できるものとします。

（２３）ケーブルテレビ（ＣＡＴＶ）について

本物件はテレビ共視聴設備として調布ケーブルテレビジョン株式会社（以下「サービス提供者」という。）の運営するＣＡＴＶ受信設備を設置しており、本物件区分所有者は、サービス提供者が行う放送事業者のテレビジョン放送（ＮＨＫ総合、ＮＨＫ教育、日本テレビ、ＴＢＳ、フジテレビ、放送大学、テレビ朝日、東京ＭＸテレビ、テレビ東京）及びＦＭラジオ放送の同時再送信サービスを利用するものとします。なお、区分所有者は、本物件管理受託者とサービス提供者との間で締結される予定の「有線テレビジョン放送導入に関する契約書」の内容を承継するものとします。

①サービス提供者が提供する同時再送信サービスについては、これを無償とします。ただし、ＮＨＫテレビ受信料については別途個別にてお支払いいただきます。

②サービス提供者が提供する同時再送信サービス以外のオプションサービス（インターネットサービスを含む。）を利用する場合は、区分所有者がサービス提供者と別途個別にて契約していただきます。なお、オプションサービス利用料等は区分所有者のご負担となります。

③サービス提供者の放送センターから本物件に設置する保安器迄の設備の所有並びに維持管理については、サービス提供者とします。なお、本物件区分所有者は維持管理業務に協力していただきます。

④各棟の保安器の出力端子以降の設備の所有は、各棟の区分所有者全員の共有とし、その維持管理は各棟の区分所有者の責任と負担において行うものとします。ただし、保安器の出力端子以降の設備については、サービス提供者がＣＡＴＶ導入のため無償にて使用できるものとします。

⑤サービス提供者は、その所有する設備の維持管理の必要上、やむを得ずケーブルテレビジョン放送サービスの提供を一時中断する場合があります。

⑥サービス提供者又はサービス提供者の指定する者が、ケーブルテレビジョン放送設備の維持管理等のため、本物件の敷地及び建物内に立入る場合があります。

⑦本物件に導入されたケーブルテレビジョン放送サービスは全戸一括にて加入しており、戸別による解約並びにサービス中止はできないものとします。
⑧契約の有効期間は管理開始日（平成１７年３月下旬予定）から３年間とします。ただし、契約期間満了の３ヶ月前迄にいずれからも書面により何等の意思表示もない場合には、自動的に１年間延長されるものとし、以後も同様とします。

（２４）有線放送について
本物件の団地共用部分の一部〔七番館内のエントランスホール、フィットネスセンター〕には、キャンシステム株式会社（以下「サービス提供者」という。）が行う有線音楽番組等の提供サービス（以下「本サービス」という。）を導入しています。なお、本物件区分所有者は、売主とサービス提供者との間で締結される予定の「有線放送加入契約書」の内容を承継するものとします。
①本サービスに伴う有線放送受信料〔１０棟全体で年額８４，０００円（消費税等を含む。）、平成１６年３月現在：料金は経済情勢、物価上昇等により変動する場合があります。〕は、団地管理費に含まれるものとし、管理組合が一括してサービス提供者の定める方法にて支払うものとします。
②本サービスの提供期間は、本物件の管理開始日（平成１７年３月下旬予定）より１年間とします。ただし、期間満了１ヶ月前迄に、管理組合又はサービス提供者がそれぞれの相手方に対し書面による何らかの意思表示がない場合には、契約は更に１年間自動更新されるものとし、以降も同様とします。
③サービス提供者の放送提供に関わる放送受信機器等及び施工部分の保証期間は、本物件の管理開始日（平成１７年３月下旬予定）より１年間とします。ただし、次の各号に該当する場合には、保証期間内でも有償とします。
（イ）火災、地震、風水害、雷、その他天災地変や異常電圧による故障及び損傷
（ロ）使用上の誤り、不当な修理、改造による故障及び破損
（ハ）故障が、放送提供に関わる放送受信機器等及び施工部分以外の原因によって生じた場合
④サービス提供者は、放送受信機、中継機器等の保守点検のため、本物件の敷地及び建物内に立入る場合があります。また、その場合はあらかじめ管理組合に連絡のうえ行うものとし、管理組合は可能な範囲でサービス提供者に協力するものとします。

（２５）インターネットサービス「ＳＵＩＳＵＩ」について
本物件はインターネット接続サービス（以下「本サービス」という。）を導入する予定であり、インターネットに接続するための設備が各住戸（ＨＵＢ、専有部内ＬＡＮ配線等）に、またインターネット関連設備が本物件共用部分（ルーター、スイッチングＨＵＢ、共用部内ＬＡＮ配線等）にそれぞれ設置される予定です。なお、本物件区分所有者は、本サービス導入のため管理組合とサービス提供者である住友不動産株式会社（以下「サービス提供者」という。）との間で締結される予定の「インターネット接続サービス利用契約」（以下「当該契約」という。）の内容を承認するものとします。
①当該契約は全戸一括契約であり、住戸ごとの戸別による解約はできません。
②サービス提供者は、本サービスに関する業務の一部又は全部を第三者へ再委託する場合があります。
③本サービスは、ベストエフォートサービスであり、１００Ｍｂｐｓの通信速度を保証しているものではありません。また、本サービスの利用においては、他の入居者の使用状況、使用時間帯等に応じて、通信速度が変動する場合があります。
④本サービスの利用については、サービス提供者への利用申込み及び居住者において情報端末機器（パーソナルコンピューター等）、ＬＡＮカード、イーサネットケーブル等の設置・接続が各自必要となります。なお、本サービスの利用にあたっては、別途定める「インターネット接続サービス利用規約」に定める内容を遵守していただきます。
⑤本物件団地共用部分に設置されたインターネット関連設備は、本物件区分所有者全員の共有とし、当該設備に係る維持管理費用及び経年変化による取替費用等については本物件区分所有者全員のご負担となります。また、本物件棟別共用部分に設置されたインターネット関連設備は、各棟の区分所有者全員の共有とし、当該設備に係る維持管理費用及び経年変化による取替費用等については各棟の区分所有者全員のご負担となります。ただし、各住戸に設置されたインターネットに接続するための設備（ＨＵＢ、専有部内ＬＡＮ配線等）の修理費、居住者の所有設備の修理費並びに天災地変、設備の改造、管理組合又は本物件区分所有者等の故意又は過失に起因する故障等の修理に関しては、別途管理組合又は本物件区分所有者等にご負担していただきます。
⑥本物件区分所有者には、本サービス利用料〔１戸あたり月額１，８９０円（消費税等を含む。）、平成１６年３月現在：料金は経済情勢、物価上昇等により変動する場合があります。〕を、その利用の有無にかかわらずご負担していただきます。なお、本サービス利用料については団地管理費に含まれるものとし、管理組合が一括してサービス提供者の定める方法にて支払うものとします。
⑦本物件団地共用部分に係る本サービス利用料〔月額１，８９０円（消費税等を含む。）、平成１６年３月現在：料金は経済情勢、物価上昇等により変動する場合があります。〕については、本物件団地管理費よ

り充当するものとします。
⑧本サービスにおいて、各住戸の端末に提供されるＩＰアドレスは、ローカルＩＰアドレスとなります。なお、グローバルＩＰアドレスの提供サービスはございません。
⑨本物件区分所有者は、別途個別にて株式会社ぷららネットワークスに申し込むことにより、ＩＰ電話サービスを利用いただけます。なお、ＩＰ電話サービスの利用にあたってはＶｏＩＰ端末が必要となり、当該機器の購入費用並びにＩＰ電話サービス利用料は区分所有者のご負担となります。また、ＩＰ電話サービス利用料は、株式会社ぷららネットワークスより請求されます。
⑩本物件専用のポータルサイトサービスに係るコンテンツの内容は次のとおりです。
（１）管理会社あるいは管理組合から利用者への情報発信
（２）利用者から管理会社あるいは管理組合への情報発信
（３）生活関連情報の提供
（４）共用施設の予約
⑪今後、サービス提供者又はサービス提供者が指定する第三者により、ＩＰ電話等の追加サービス（オプションサービスも含む。）が実施される場合、本物件管理組合は、その追加サービスの提供者及び利用者が本物件の共用機器等を利用することを承認するものとします。
⑫サービス提供者又はサービス提供者より委託を受けた者は、当該契約に基づく本サービスを提供することを目的として、インターネット関連設備の一部を無償にて利用致します。
⑬インターネット関連設備の保守点検については、当該契約に基づきサービス提供者又はサービス提供者より委託を受けた者が、必要に応じて本物件内に立入り作業を行います。
⑭当該契約の有効期間は管理開始日より２年間となりますが、当初の２年間は期間内の解除はできません。なお、有効期間満了の３ヶ月前迄に双方から書面による意思表示がない場合は更に２年間の自動更新となり、以降も同様の取扱いとなります。

（２６）ＢＳ・１１０°ＣＳデジタル放送について
①本物件には、ＢＳ・ＣＳ受信用設備が設置されています。なお、ＢＳ・ＣＳ放送を視聴する場合には、一部の無料放送を除き放送事業者との別途個別契約が必要となります。
②ＢＳ・ＣＳ放送視聴のための契約手続費用、チューナーの機器費用及び取付調整費用、加入料金、基本料金を含む月々の利用料、オプションサービス利用料、ＮＨＫ放送受信料等は本物件区分所有者のご負担となります。
③ＢＳ放送は、ＮＨＫ及び民間放送事業者の運営するテレビ放送、ラジオ放送及びデータ放送となります。なお、視聴可能な放送は、区分所有者の設置するチューナー機器及び契約内容により、ＢＳデジタル放送又は従来のＢＳアナログ放送のいずれかとなります。
④ＣＳ放送は、東経１１０度軌道上通信衛星を利用する１１０°ＣＳデジタル放送となり、株式会社スカイパーフェクト・コミュニケーションズの運営する「スカイパーフェクＴＶ！１１０」となります。なお、視聴可能な番組数及びサービス内容は、区分所有者の設置するチューナー機器及び契約内容により異なります。また、衛星位置の異なる「スカイパーフェクＴＶ！」を視聴することはできません。
⑤視聴可能なサービスについては、本物件引渡し迄に変更となる場合があります。なお、詳細については、放送事業者の発行する「パンフレット」等にてご確認下さい。
⑥本物件団地共用部分に設置されたＢＳ・ＣＳ受信用設備は、本物件区分所有者全員の共有とし、当該設備に係る維持管理費用及び経年変化による取替費用等については本物件区分所有者全員のご負担となります。また、本物件棟別共用部分に設置されたＢＳ・ＣＳ受信用設備は、各棟の区分所有者全員の共有とし、当該設備に係る維持管理費用及び経年変化による取替費用等については各棟の区分所有者全員のご負担となります。
⑦ＢＳ・ＣＳ受信用設備の維持管理等のため、関係者等が本物件の敷地及び建物内に立入る場合があります。

（２７）Ｓガード（住友不動産セキュリティシステム）について
本物件は、共用部分の一部及び専有部分（各住戸）の異常警報（火災警報、ガス漏れ警報、侵入警報、非常警報）に係る機械警備「Ｓガード（以下「本システム」という。）」を導入しています。なお、本物件区分所有者は、本システム導入に関し、以下の内容を承諾するものとします。
①本システムの導入に関し、本物件管理組合と管理受託者との間で「住友不動産セキュリティシステム契約書」（以下「本契約」という。）を締結するものとし、本物件管理組合、管理受託者並びに警備会社の三者間で「合意書」を締結するものとします。これにより本システムが警備会社へ委託されることとなります。いずれの書面締結についても管理組合理事長の選任後となりますが、本システムの開始日については、本物件共用開始日に遡及して取り交わされるものとします。
②本システム実施のため、区分所有者への鍵の引渡しに先立ち、売主があらかじめ専有部分の玄関鍵１本を管理受託者へ引渡し、管理受託者は同時に管理事務室内の警備用鍵保管箱へ厳重に保管するものとしま

す。なお、玄関鍵の預託に関し、区分所有者は、本物件引渡しに先立ち「警備業務に係る鍵の預託に関する承諾書」を管理受託者に提出するものとし、売主は本物件引渡し時に預託鍵に代えて管理受託者が押印した「鍵預り証」を引渡すものとします。

③管理受託者は、預託鍵をそのまま警備会社に預託するものとし、警備会社へ預託された後、警備会社以外の者が、預託鍵を取り扱うことは一切できないものとします。

④警備会社は、専有部分内において警備上の異常事態が発生したとき、異常事態の確認及び異常事態の拡大防止にあたる場合に限り、上記預託鍵を使用して当該専有部分内に立入るものとします。

⑤本契約の有効期間は業務開始の日から２年間とします。なお、本契約の更新にあたっては、管理組合及び管理受託者は、有効期間が満了する３ヶ月前迄に、書面をもって更新について申し出るものとします。ただし、両者いずれからも申し出がない場合には、本契約は従前と同一の条件をもって１年更新されるものとし、更新された契約についても同様とします。また、本契約は管理組合と管理受託者の間で締結される管理委託契約に付随するものであり、管理委託契約が終了となった場合には本契約も同時に終了するものとします。

⑥区分所有者は、専有部分（各住戸）に設置された本システムに係る警報装置を自己の都合により使用しない場合においても、管理組合又は管理受託者に対して管理費等の減額の請求を行わないものとします。

⑦専有部分（各住戸）に設置された本システムに係る警報装置について、故意又は各住戸の区分所有者の責めに帰すべき事由による誤操作が発生し、管理受託者又は警備会社が対処した場合、別途料金が発生する場合があります。

⑧区分所有者は、本物件引渡し時迄に管理受託者に緊急連絡者名簿（緊急時の処理に必要な事項を記載した書面）を提出するものとし、以後、記載事項に変更が生じた場合には速やかに管理受託者に届け出るものとします。なお、名簿提出及び届出がされていないことにより連絡が取れないことに対する責任又はそれに付随して発生した事態に対する責任については、管理受託者及び警備会社はその責を免れるものとします。

⑨本システムの結果について異義、苦情、損害等が発生した場合には、本物件管理組合を窓口として管理受託者又は警備会社と協議解決するものとし、売主に対して異義、苦情の申し出や損害賠償等の請求は行わないものとします。

（２８）宅配ボックスについて

本物件には、不在時の荷物自動預かり等のための宅配ボックス（以下「本システム」という。）が設置されています。なお、本物件区分所有者は、日本宅配システム株式会社（以下「サービス提供者」という。）と本物件管理受託者との間で締結される予定の「宅配ボックス管理業務委託契約書（以下「本契約」という。）」の内容を承継するものとします。

①本契約により、本システムの管理運営（運用支援業務・保守業務）がサービス提供者に委託されます。ただし、本システムの移動・撤去作業、本物件管理組合の要求による本システムの改造、本システムの日常清掃並びに天災地変等サービス提供者の責に帰すことのできない原因により生じた故障の修理については、保守業務の適用除外事項であり、管理組合の責任と負担においてこれを行うものとします。

②本システムの運営に伴う毎月の電気料金は、本物件管理組合が直接請求者に支払うものとします。

③本システムにおいて、現金及び株券並びに貴金属等の再生・代替・補償等が不可能なもの、生鮮食料品、発火・引火・爆発の恐れのある危険物等の取扱いは一切行わないものとします。

④本システムの保証期間はシステム稼動開始後２ヶ年とし、保証期間内における通常の使用により発生する故障については、無償にてこれを行うものとします。ただし、保証期間経過後は、これを有償とするものとします。

⑤本契約の有効期間は、本契約締結日より１年とします。なお、本契約の更新については、本契約の有効期間満了の３ヶ月前迄に書面により申し出るものとし、双方から申し出がない場合には、本契約は従前と同一の条件で更に１年更新されたものとし、更新された契約についても同様とするものとします。

⑥本システムの維持管理のためにサービス提供者が本物件敷地及び建物内に立入り、必要な作業を行う場合があります。

（２９）自販機コーナーについて

本物件には飲料等の自動販売機設置のために自販機コーナーが設置されています。なお、本物件区分所有者は、売主とサービス提供者である飲料メーカー等（以下「サービス提供者」という。）との間で締結される予定の契約書の内容を承継するものとします。

①サービス提供者又は指定業者等の関係者が自動販売機への商品の補充、保守点検等のため、本物件敷地及び建物内に立入る場合があります。

②本物件管理組合は、サービス提供者に対し自動販売機等の運転に必要な場所を無償で提供し、電気料金を負担するものとします。

（３０）コンシェルジュサービス業務について

①本物件のフロント及びコミュニティマート等において、本物件管理受託者が別添「管理委託契約書」に基づきコンシェルジュサービス業務を行います。なお、管理受託者は、当該業務の一部又は全部を第三者へ再委託する場合があります。

②平成１６年３月現在のコンシェルジュサービス業務の主な内容については、「パンフレット」記載のとおりです。なお、サービス業務の内容については、変更される場合があります。

③コンシェルジュサービス業務時間については、週７日（月曜日から日曜日）の９時から１８時（休憩時間を含む。）迄とします。また、年末年始の休業期間を設ける場合には、掲示板等により別途連絡致します。

（３１）チャイルドケアサービスについて

本物件のキディハウス（託児室）については、チャイルドケアサービス提供のために設置されたものであり、本物件区分所有者は、売主と株式会社タスク・フォース（以下「サービス提供者」という。）との間で締結する予定の「建物使用貸借契約書」の内容を承継するものとします。

①サービス提供者は、キディハウスを本物件入居者及び近隣居住者が利用する託児室、幼児教室、その他これに関連するサービスとしてのみ使用するものとし、その他の目的には使用できないものとします。

②当該施設の使用可能時間・曜日については、原則として月曜日から土曜日迄（日曜日・祝日を除く。）の午前７時から午後１０時迄とします。ただし、サービス提供時間等について、一時停止又は変更等が必要な場合には、管理組合との協議のうえ変更できるものとします。

③当該施設の使用貸借期間は、平成１７年３月１５日（予定）から平成２３年３月末日迄とします。ただし、管理組合又はサービス提供者のいずれかが期間満了の６ヶ月前迄に、その相手方に対して更新しない旨の申し出をしない場合には、同一条件で自動的に２年間延長するものとし、以降も同様とします。

④サービス提供者は、当該施設を無償で使用致します。ただし、サービス提供者は、当該施設内の電気、ガス、水道料金、電話代及びインターネットサービス利用料、当該施設内の清掃・衛生費等、宣伝・広告等の営業関係費等を負担するものとします。なお、当該施設に係る公租公課については管理組合の負担となります。

⑤本物件入居者が当該施設を利用する場合には、（１）入園優先、（２）入園金割引、（３）年会費特典、（４）保育料金割引の本物件居住者用の特典が受けられます。

⑥各種サービス内容及び利用料については、別途ご案内致します。なお、別添「建物使用貸借契約書（案）」に添付された参考保育料金表は一例であり、サービス内容及び利用料並びに定員数等については、サービス開始時の状況等により変更となる場合があります。また、サービス利用料については、当該利用者が負担するものとします。

⑦サービス提供者は、サービス開始時の工事及び造作並びに設備等の新設、除去、変更、その他当該施設内において工事等を希望する場合には、事前に管理組合の承諾を得るものとします。なお、当該工事等に要する一切の費用はサービス提供者の負担とします。また、当該施設及び当該施設内の設備等に破損又は故障が生じた場合、若しくは生じる恐れのある場合には、サービス提供者は速やかに管理組合に通知するものとし、サービス提供者の負担において修理等を行うものとします。

（３２）近隣住民との協議事項について

①本物件区分所有者は、洗濯物や布団等をバルコニーで干す場合には、本物件が周辺へ与える景観上の影響を配慮し、既設の物干金物の高さ以上に物を干さないよう留意していただきます。

②本物件区分所有者（同居人・占有者含む。）及び来訪者は、緊急時や引越し等の場合を除き、周辺の路上に駐車並びに駐輪してはなりません。

③本物件西側の車輌出入口については、消防車輌等緊急時の車輌通行を除き、原則として車輌の通行が禁止となります。

④本物件南側及び西側道路上には近隣住民用のゴミ集積所があり、ゴミ収集日には近隣住民がゴミを搬出します。それに伴い、臭気等が生じる場合があります。また、本物件区分所有者は、当該ゴミ集積所にゴミを搬出しないものとします。なお、ゴミ集積所の位置については予定位置であり、行政指導等により変更となる場合があります。

⑤本物件に植樹された樹木から生じる本物件敷地内並びに周辺道路等への落ち葉については、本物件区分所有者全員の負担と責任において管理並びに清掃するものとし、近隣住民に迷惑を及ぼさないものとします。

（３３）烏山の景観と地下水を守る会との協定事項について

本物件区分所有者は、本物件建設にあたり、売主と烏山の景観と地下水を守る会との間で締結された「協定書」の内容を承継するものとします。

①周辺の地下水（宙水）の保全を含めた自然環境の保全向上を図るため、烏山寺町の環境を守る会が昭和５

０年１１月に定めた別添「烏山寺町の環境協定」の内容を遵守していただきます。
②本物件は、地下水（宙水）への影響低減を図るため、地下室及び地下構築物等を設けないこととしており、将来、本物件を増改築又は再建築する場合においても、地下室及び地下構築物等を設けず、下水排水埋設管など地下水（宙水）に抵触する部分が最小限に抑制されるよう配慮していただきます。
③本物件公開空地内の地下水（宙水）観測井戸については、烏山の景観と地下水を守る会及び世田谷区が共同で実施している烏山寺町宙水についての定期調査活動の基礎データを測定するために設置されています。また、烏山の景観と地下水を守る会が、当該観測井戸に水位測定機を設置して継続的に水位測定を行います。なお、当該観測井戸については、将来にわたり、形状等を変更せず、現状のまま保存していただきます。

（３４）千歳烏山駅周辺の自転車等駐輪場について
千歳烏山駅周辺の世田谷区立有料自転車駐輪場については、平成１６年３月現在、空き台数が不足しており、利用できない場合があります。

（３５）町内会について
本物件の従前地は運動施設であり居住者が存在しなかったため、本物件所在地には町会等がなく、また隣接地区の町会への加入の要請もありません。本物件建設にあたり、隣接地区の町会（世田谷区烏山上町会、三鷹市牟礼町会）に対し、本物件区分所有者の町会への加入につき相談しましたが、本物件単独にて設立してほしいとの意向を確認しています。従って、平成１６年３月現在、世田谷区及び三鷹市ともに本物件隣接地区の町会に加入する予定はありません。なお、本物件引渡し後、新たに町会等を設立する場合には、本物件居住者にて所在地域ごとに設立していただくことになります。

（３６）東京ガス本管について
別添図表示の本物件敷地内車路には、東京ガス株式会社所有のガス本管が埋設されています。なお、緊急メンテナンス及び配管の取替え等が必要な場合には、東京ガス株式会社の責任と費用負担により道路掘削等の工事を行う場合があります。

（３７）窓ガラス・窓枠について
①本物件一部の住戸の窓ガラスについては、関係法令・行政指導・施工上の都合等により網入ガラスや型板ガラス（不透明）仕様となる場合があります。また、各住戸の窓ガラス・窓枠の仕様・形状等については、モデルルーム及び他の住戸とは異なる場合があります。なお、それらについては将来にわたり仕様・形状等の変更を行うことはできません。
②本物件各住戸のリビング・ダイニングに設置されているハイサッシュについては、破損等により交換が必要となった場合、その形状・寸法等により、階段及びエレベーターからの搬入ができない場合があります。その場合には、クレーン車又は屋上から吊り下げての搬入作業等が必要となります。なお、破損等の原因が当該区分所有者にある場合には、当該作業にかかる費用については当該区分所有者の負担となります。また、当該部分が破損した場合には、同仕様のものと交換していただきます。

（３８）窓ガラス等の定期清掃について
①別図⑤表示の専有部分に面する窓ガラス外側部分、共用部分の窓ガラス内側・外側部分、手摺ガラス外側部分の清掃については、本物件管理受託者に委託される清掃業務の一部として、当該管理受託者が年４回の定期清掃を行うものとします。
②本物件の八番館、九番館、十番館の吹抜に面する窓ガラス外側部分の清掃については、本物件管理受託者に委託される清掃業務の一部として、当該管理受託者が年１回の定期清掃を行うものとします。
③当該定期清掃は、屋上からロープを吊るして行うため、作業に伴い住戸内部と見合いが生じる場合があります。また、当該清掃を行うために、管理受託者等の関係者が事前に告知のうえ、専有部分及び専用使用部分に立入る場合があります。

（３９）防犯設備について
①本物件各住戸に設置されている防犯窓センサーについては、当該設置住戸の区分所有者の所有となります。
②当該設備の維持管理及び経年変化による取替費用等については、当該区分所有者のご負担となります。
③本物件存続期間中、当該設備の位置、仕様、形状等の変更は行わないものとします。

（４０）消火器について
本物件一番館から七番館の各住戸には、消防法に基づき、住宅用消火器が１器設置されます。なお、当該設備は、当該設置住戸の区分所有者の所有となります。また、当該設備及び消火器収納場所に貼られたシー

ル等については、形状等を変更せず、本物件存続期間中、当該区分所有者の責任と負担において常時使用可能な状態に維持管理していただきます。

（４１）電話配線について
本物件各住戸の電話配線については、２回線配線済（１回線分のモジュラージャックを設置済）となりますが、電話回線の使用開始時には、東日本電信電話株式会社への個別申込み及び電話局内回線工事が別途必要となります。なお、当該局内回線工事に係る費用については、区分所有者のご負担となります。

（４２）エアコンの設置について
①本物件一部の住戸については、リビング・ダイニングと洋室又は和室、２つの洋室にエアコンを設置する場合、エアコン室外機が２段積みとなります。なお、詳しくは「パンフレット（図面集）」又は「物件説明図（契約図面）」をご参照下さい。
②本物件一部の住戸の外部に面さない和室及び洋室にはエアコンが設置できません。
③本物件一部の住戸の居室にエアコンを設置する場合には、室内に露出する冷媒配管が長くなる場合があります。詳しくは、係員にご確認下さい。

（４３）スロップシンクについて
本物件各住戸のバルコニーに設置されているスロップシンクに泥・砂利・汚物等の固形物又は油等を流した場合には、排水不良や詰まりの原因となる場合があります。

（４４）ピアノ等重量物の設置について
①本物件各住戸にピアノ等の重量物を搬入・設置する場合には、補強工事等が必要となる場合があります。なお、当該補強工事に係る費用については区分所有者のご負担となります。
②本物件各住戸のリビング・ダイニングの一部には温水式床暖房が設置されており、当該床暖房部分に大型金庫・楽器等の重量物を搬入・設置する場合には十分ご注意下さい。

（４５）ダウンライト照明について
本物件各住戸において、木製建具及び木製収納扉の開放軌跡上にダウンライト照明が設置されている場合、建具及び扉をダウンライト照明の真下になる位置で長時間固定すると、建具及び扉の仕上げ材が焦げ、火災の発生につながる場合があります。木製建具及び木製収納扉の開放位置には十分ご注意下さい。

（４６）残り湯注湯システムについて
本物件各住戸には、浴室の残り湯を洗濯に利用する残り湯注湯システムが設置されています。なお、乾燥機能付洗濯機及びイオン洗浄機能付洗濯機等の一部機種においては、「残り湯モード」が使用できない場合があります。

（４７）携帯電話等について
本物件建物内及び各住戸において、携帯電話等（ＰＨＳやラジオ等の無線を利用している機器を含む。）を使用する場合には、場所により電波状態が不安定であったり、つながりにくい場合があります。

（４８）引掛シーリングについて
本物件各住戸に設置された引掛シーリングに１０ｋｇを超える重量の照明器具を設置することはできません。なお、１０ｋｇを超える重量の照明器具を設置する場合には、天井への補強工事等が必要となりますので、専門店にご相談下さい。

（４９）オーナーズカードシステムについて
①本物件には、非接触型のＩＣカードシステムが導入されています。
②当該システムをご利用することにより、共用施設の予約や入退室ができるほか、コミュニティマート等での料金の支払いをキャッシュレスにて行うことができます。
③オーナーズカードで支払いを行う場合は事前にフロント又はコミュニティマートにて現金チャージが必要となり、チャージされた現金の範囲内（上限２万円）でご利用いただけます。
④オーナーズカードの配布は、１住戸につき１枚とします。なお、追加発行する場合は２枚を限度とし、１住戸につき最大３枚迄の所持を可能とします。
⑤オーナーズカードを紛失又は破損した場合は速やかに管理受託者に報告するものとし、管理受託者は当該カードの登録抹消手続きを行うものとします。
⑥オーナーズカードを追加発行又は再発行する場合は有償となります。〔１枚３，０００円（消費税等含む。）程度の予定〕

⑦本物件区分所有者が本物件を第三者に譲渡した場合には、管理組合へオーナーズカードを返却するものとし、未使用の残高がある場合には管理組合より当該区分所有者へ返却するものとします。

（５０）管理規約・管理委託契約書（契約の成立時の書面）について

本物件の管理規約・管理委託契約書（契約の成立時の書面）は、国土交通省の定める「マンション標準管理規約」及び「マンション標準管理委託契約書」に準じて作成されています。ただし、本物件の実情と合わないところ及び指針において不足なところ等を修正又は追加しています。なお、区分所有者は、本物件の売買契約締結時に当該管理規約並びに使用細則等に関し「管理に関する承認書」を売主に対し差し入れていただきます。

（５１）ゴミ搬出等について

①本物件に設置されたゴミ置場へのゴミ搬出等については、所轄官庁及び本物件管理組合並びに管理受託者の指示に従うとともに、当該施設を含む周辺は常に清潔に保つよう維持管理していただきます。また、ゴミ容器等に不足が生じた場合には、所轄官庁の指示に従い、速やかにゴミ容器及びゴミ置場を増設するものとします。

②ゴミの搬出時間については２４時間可能となりますが、気候・時期等によっては所轄官庁、本物件管理組合並びに管理受託者の指示により、搬出時間が制限される場合があります。

③ゴミ出しスペース及びコンテナスペースについては、ゴミ置場からのゴミ搬出のために設けられたスペースであり、ゴミ収集日には本物件の清掃員が当該スペースにゴミを搬出します。なお、当該作業に伴い、騒音・臭気等が生じる場合があります。

④ゴミ収集日には、ゴミ収集車がゴミ収集車一時停車スペースに停車し、ゴミ収集作業を行います。また、当該作業中に敷地内通路を通行する場合には、当該搬出作業を優先していただきます。なお、当該搬出作業に伴い、騒音・臭気等が生じる場合があります。

（５２）消防活動空地について

本物件敷地内の消防活動空地については、消防指導に基づき設置されたものであり、火災発生等緊急時の消防車輌の着停場所となります。なお、当該部分には、消防車輌以外の車輌の駐停車並びに消防活動の阻害となる構築物等を構築又は放置することはできません。

（５３）敷地内車路の停車について

本物件の敷地内車路については、乗降や荷物の積み降ろし等の一時的な停車を除き、長時間駐車することはできません。

（５４）共用施設等について

①本物件には共用施設として、ゲストルーム（ゲストツイン・ゲストスィート）、シアタールーム、フィットネスセンター、カルチャーホール、屋上庭園等が設置されており、当該施設の使用方法・利用時間・使用料等については、各「使用細則」を遵守していただきます。なお、当該各施設における使用料は本物件団地管理費等に充当致します。また、当該施設における引渡し当初３ヶ月間（原則として最先引渡し日の属する月の翌々月の末日迄）の利用申込・抽選方法については、管理規約の規定にかかわらず、本物件引渡し前に売主の定める方法により行うこととします。

②フィットネスセンター、カルチャーホール及びキディハウスについては、世田谷区及び三鷹市の指導に基づき、地域開放型の施設となっており、本物件存続期間中、その用途・形状等を変更することはできません。また、本物件の近隣居住者（原則として周辺徒歩圏の居住者で概ね次の住所の居住者－世田谷区：北烏山１～９丁目、給田４・５丁目、三鷹市：牟礼１・２・３・５丁目、北野１～３丁目、井の頭１丁目、杉並区：久我山１～３丁目）が事前に管理組合へ申し入れのうえ、別添各「使用細則」に定める用法に従い、当該施設を利用する場合があります。

③フィットネスセンターに設置されるマシンのうち１台分については、久我山ガーデンヒルズマンションパビリオンにて展示・使用するため、本物件引渡し時には当該設備の保障期間が終了しています。

④本物件の各共用施設（コミュニティマートを含む。）の使用によって発生する水道光熱費及び管球類等の消耗品、備品の取替費用等については、本物件管理組合の負担となります。ただし、キディハウスの水道光熱費等については、サービス提供者の負担となります。

⑤本物件の各共用施設使用中に、当該使用者の不注意・過失等により、万一事故・怪我等が発生した場合には、売主及び管理受託者はその責を負わないものとします。

⑥本物件一番館及び二番館に設置された屋内駐車場、四番館に設置されたＶＩＰパーキング、一番館及び二番館に設置されたトランクルーム、七番館に設置された屋上庭園等の各共用施設を利用するため、他の棟の区分所有者等が当該部分に立ち入ります。

（５５）来客用駐車場の使用について

①本物件各住戸への来訪者用として、来客用駐車場（５台）が設置されています。当該施設の利用にあたっては、「来客用駐車場使用細則」に従い使用していただくとともに、当該施設利用料〔１０時から２２時迄：２００円／１時間、２２時から翌１０時迄：１００円／１時間〕をお支払いいただきます。また、当該施設利用料は本物件団地管理費等に充当します。なお、来客用駐車場の位置は変更となる場合があります。

②当該駐車場については、本物件管理のため、管理受託者及びその関係者が無償にて使用する場合があります。

③当該駐車場については、本物件に設置された地域開放型の施設へ来場するため、近隣居住者が有償にて使用する場合があります。

（５６）洗車スペースの使用について

本物件の洗車スペースの利用にあたっては、「洗車スペース使用細則」に従い使用していただくとともに、当該施設利用料〔２００円／３０分（１回の最長利用時間は１時間迄とします。）〕をお支払いいただきます。また、当該施設利用料は本物件団地管理費等に充当します。なお、当該施設を利用できる方は、本物件区分所有者及びその同居人並びに占有者に限るものとします。

（５７）レンタサイクルの使用について

本物件に設置されたレンタサイクル（９台）の利用にあたっては、「レンタサイクル使用細則」に従い使用していただくとともに、当該施設利用料〔１００円／１時間（１週間で２回迄の使用とし、１回の連続利用時間は１２時間迄とします。）〕をお支払いいただきます。また、当該施設利用料は本物件団地管理費等に充当します。

（５８）ペットの飼育について

本物件は、「ペット飼育細則」に定める方法に従い一定範囲内にてペットを飼育することができます。なお、ペットの飼育に伴い、騒音・臭気等が生じる場合があります。また、ペットの飼育に関して紛争等が生じた場合には、当事者間で協議・解決していただくこととなります。

（５９）専有部分の使用について

本物件を、反社会的団体等の事務所・居宅等として使用することはできません。

（６０）駐車場等の使用について

本物件の屋内駐車場、ＶＩＰパーキング、ガーデンパーキング、バイク置場、駐輪場（以下総称して「駐車場等」という。）の使用については、「管理規約」及び「使用細則」並びに各「運営細則」を遵守するものとし、使用者には管理組合との間で「使用契約」を締結していただきます。また、使用者の資格・決定等にあたっては、以下の事項をあらかじめ承諾していただき、管理組合及び理事会においては区分所有者が公正な利用ができるよう運営・管理していただきます。

①本物件の駐車場等を使用できる者は、本物件区分所有者及びその同居人並びに占有者で、所定の収納寸法の制限に反しない車輌を所有しているか、又は所有しようとする者とします。

②駐車場等を使用している者が、本物件を第三者に譲渡した場合には、その使用契約は解除となり、当該駐車場等は管理組合に帰属されます。

③駐車場等の使用者がその所有する専有部分を第三者に貸与した場合には、当該駐車場等を自己の責任と負担において、当該第三者（占有者）に使用させることができるものとします。

④屋内駐車場、ＶＩＰパーキング、ガーデンパーキング（以下「駐車場」という。）の使用台数については、原則として１住戸につき１台を限度とします。ただし、駐車場に空きがある場合には、１住戸につき２台目以降の使用契約を締結することができるものとします。なお、２台以上の駐車場を使用している区分所有者は、１台目の使用を申し出た区分所有者に対し、その残存使用期間にかかわらず、申し出のあった日から３ヶ月目の末日迄に１台分の駐車場を明け渡すものとします。

⑤本物件四番館に設置されたＶＩＰパーキングの出入り口には、シャッターが設置されます。

⑥バイク置場の使用台数については、原則として１住戸につき１台を限度とします。ただし、バイク置場に空きがある場合には、１住戸につき２台目以降の使用契約を締結することができるものとします。なお、２台以上のバイク置場を使用している区分所有者は、１台目の使用を申し出た区分所有者に対し、その残存使用期間にかかわらず、申し出のあった日から３ヶ月目の末日迄に１台分のバイク置場を明け渡すものとします。

⑦駐輪場の使用については、原則として１住戸につき上段・下段セットで２台分を使用していただきます。ただし、駐輪場を使用しない区分所有者及び１台分の駐輪場を使用する区分所有者は、この限りではありません。また、駐輪場に空きがある場合には、当該空き駐輪場の属する棟の区分所有者が３台目以降の使用契約を締結することができるものとします。なお、３台以上の駐輪場を使用している区分所有者は、１台目若しくは２台目の使用を申し出た区分所有者に対し、その残存使用期間にかかわらず、申し出のあった日から１

ヶ月目の末日迄に、相当する台数分の駐輪場を明け渡すものとします。
⑧本物件引渡し当初の駐車場等の使用者並びに使用位置の決定については、売主の定める選定方法等により行うものとします。
⑨駐車場使用者の選定時において、全戸販売が完了していない場合には、その販売未了住戸については売主が使用希望者として選定に参加致します。なお、売主が使用者となった駐車場については、管理規約の規定にかかわらず売主が定める方法により、使用者を決定するものとします。
⑩全戸販売が完了する迄は、売主の定める上記方法により使用者を決定し、管理規約に従い駐車場等を使用させることとします。また、全戸販売完了後は管理組合にこれを承継していただきます。

（６１）障害者用駐車場の使用について
①本物件の障害者用駐車場（２台）は、本物件入居者のうち、区分所有者本人、その同居人又は占有者が都道府県知事より身障者手帳を交付され、車椅子を必要とする場合に、これらの方が「管理規約」及び「使用細則」並びに「駐車場運営細則」に従い、優先的に使用できるものとします。
②身障者の方がいない場合若しくは当該駐車場の使用を希望しない場合には、本物件区分所有者及びその同居人並びに占有者が通常の駐車場として使用できることとします。なお、通常の駐車場として使用している間に身障者の方が当該駐車場の使用を申し出た場合には、既に当該駐車場を使用している区分所有者は、申し出のあった日から３ヶ月目の末日迄に当該駐車場を身障者の方に明け渡すものとします。

（６２）専用駐車場の使用について
本物件の１階住戸の専用庭に隣接して設置された専用駐車場の使用については、「管理規約」及び「使用細則」を遵守するものとし、使用者には管理組合との間で「使用契約」を締結していただきます。また、使用者はあらかじめ以下の事項を承諾していただきます。
①本物件の専用駐車場を使用できる者は、別表４記載の住戸の区分所有者及びその同居人並びに占有者で、所定の収容寸法の制限に反しない車輌を所有しているか、又は所有しようとする者とします。
②専用駐車場は付設された住戸の専用使用部分となり、当該住戸の区分所有者はその使用の有無にかかわらず毎月使用料をご負担していただきます。なお、駐車位置については、別表４記載のとおりとなります。
③当該住戸の区分所有者は、本物件区分所有者又は占有者に限り、自己の責任と負担において当該専用駐車場を使用させることができるものとします。
④専用駐車場の専用使用権は管理組合に返還できないものとし、当該住戸の区分所有者の包括承継人及び特定承継人に承継させることができるものとします。
⑤専用駐車場が付設された住戸の区分所有者は、駐車場及び障害者用駐車場に空きがある場合において、２台目以降の駐車場使用契約を締結することができるものとします。

（６３）トランクルームの使用について
本物件に設置されたトランクルームの使用については、「管理規約」及び「使用細則」を遵守するものとし、使用者は以下の事項をあらかじめ承諾していただきます。
①本物件のトランクルームを使用できる者は、本物件区分所有者及びその同居人並びに占有者とします。
②トランクルームの専用使用位置については、住戸ごとに決められた「物件説明図（契約図面）」記載のとおりとなり、該当する住戸の専用使用部分となります。
③トランクルームの専用使用権は管理組合に返還できないものとし、当該住戸の区分所有者の包括承継人及び特定承継人に承継させることができるものとします。

（６４）販売活動について
①売主又はその指定する者が建物の一部（専有部分及び共用部分を含む。）を販売事務所及びモデルルームとして無償で使用し、来訪者等が敷地・建物等に立入る場合があります。
②売主又はその指定する者が販売活動に伴い、建物の一部又は敷地の一部に看板等を無償で設置する場合があります。
③売主又はその指定する者が販売活動のため、敷地内駐車場の一部を無償で使用する場合があります。

（６５）賃貸について
①売主が一部の住戸を第三者に賃貸又は一般企業に社宅及び賃貸用資産等として分譲する場合があります。なお、第三者に賃貸した場合には、当該住戸に係る団地修繕積立基金、棟別修繕積立基金及び管理準備金は売主が負担するものとします。
②売主又はその指定する者が賃貸募集活動を行うに際し、来訪者等が敷地・建物等に立入る場合があります。
③売主又はその指定する者が賃貸募集活動に伴い、建物の一部又は敷地の一部に看板等を無償で設置する場合があります。

（６６）管理会社等の立入りについて

①管理会社等の管理関係者が本物件の維持管理、点検、修繕等のために敷地・建物等（専有部分及び専用使用部分等を含む。）に立入る場合があります。

②各住戸には、給排水衛生設備、空調・換気設備等の点検口、避難ハッチが設置される場合があります。なお、保守管理の都合上必要な場合には、管理会社等の管理関係者が事前に通知したうえで専有部分に立入り、作業を行う場合があります。

③売主及び本物件施工会社等が本物件のアフターサービスを実施するために、敷地及び管理事務室その他共用部分等を無償で使用する場合があります。

（６７）設計変更等について

本物件は間仕切り及び内装の仕上げ等につき、売主が一部設計変更を行う場合があり、ご購入いただく住戸の上下・左右の隣接住戸の間取り・用途・居室の床仕上げ等が、「パンフレット」記載の形状とは異なる場合があります。なお、設計変更の内容により隣接住戸への音の伝わり方に違いがあります。

（６８）有償オプションについて

本物件は引渡し前の専有部分の設備・機器等の追加ができる有償オプションを設定しており、区分所有者には次の事項をあらかじめご了承いただきます。なお、有償オプションの申込にあたっては、区分所有者より売主の指定する業者に対し「注文書」を差し入れていただきます。

①工事の関係により、一部の有償オプションについては申込できない住戸があります。

②有償オプションの申込にあたっては、期限があります。

③有償オプションの申込後は、申込内容の変更はできないものとします。

④売主は、区分所有者の有償オプションの申込により、建築基準法第６条第１項による変更の確認等、所定の手続きに従い実施するものとします。なお、変更の確認が取得できない場合には、区分所有者は売買契約を解除することができるものとし、解除した場合には、売主は区分所有者に対し既に受領している金員を無利息にて返還するものとします。

⑤有償オプション申込後、本物件の売買契約が解除された場合には、区分所有者は、当該有償オプション代金並びに標準仕様への原状回復費用をご負担していただきます。ただし、売主が手付金とその同額を支払い解除した場合、売主の義務不履行により買主が解除した場合、また上記④において買主が解除した場合を除きます。

（６９）許認可について

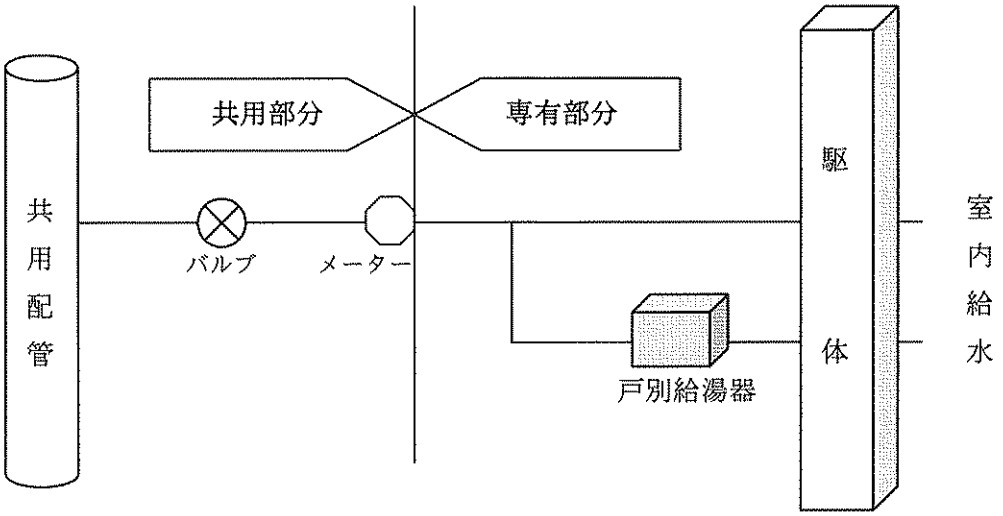
本物件竣工時迄に建物等に変更があった場合には、都市計画法及び建築基準法等関連法令に基づき変更申請を行います。

（７０）エスエフ久我山開発特定目的会社について

本物件の土地所有者（共有者）であるエスエフ久我山開発特定目的会社は、住友不動産株式会社が行うマンション開発事業において、開発期間中に限定して土地を所有し、竣工時に住友不動産株式会社に対して土地を売却することを目的とした会社です。

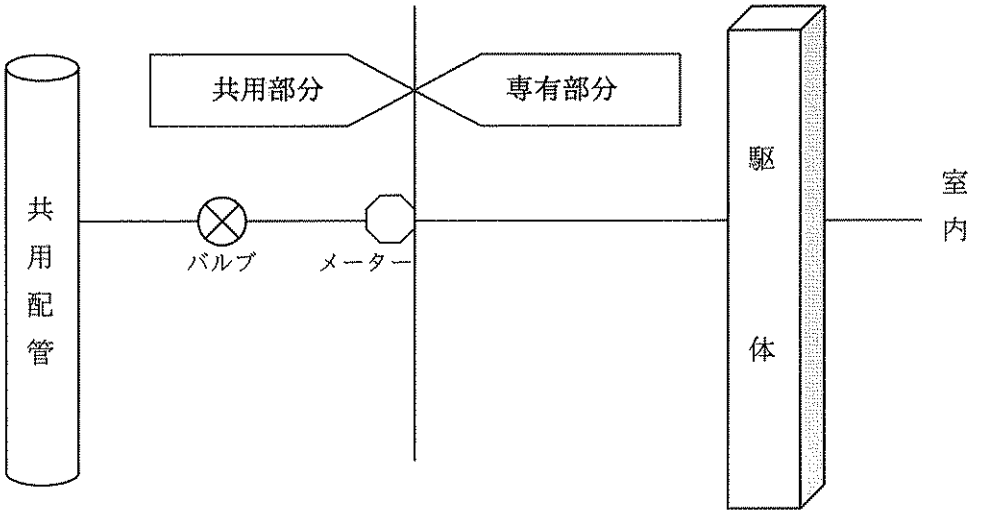
別図①　（給水管等の分界）

戸別メーターボックス内



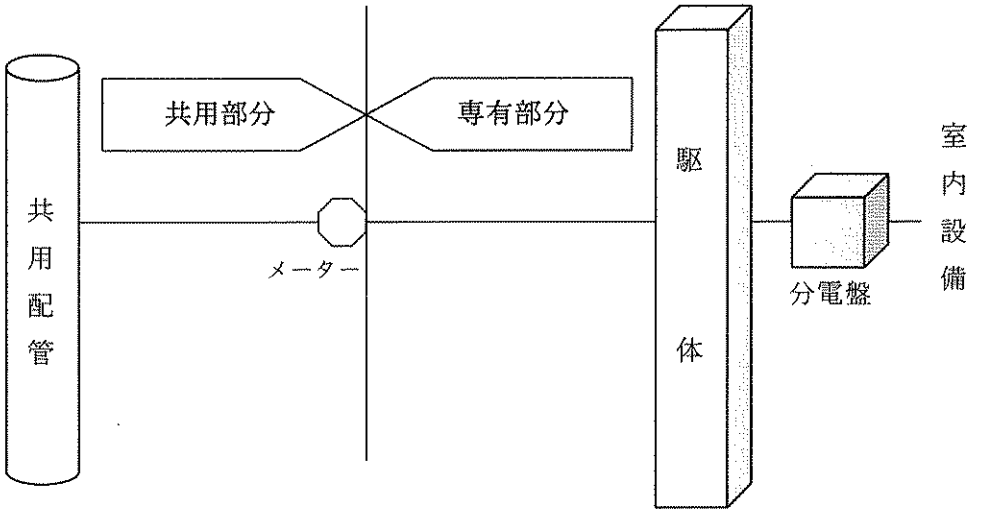
（ガス管等の分界）

戸別メーターボックス内

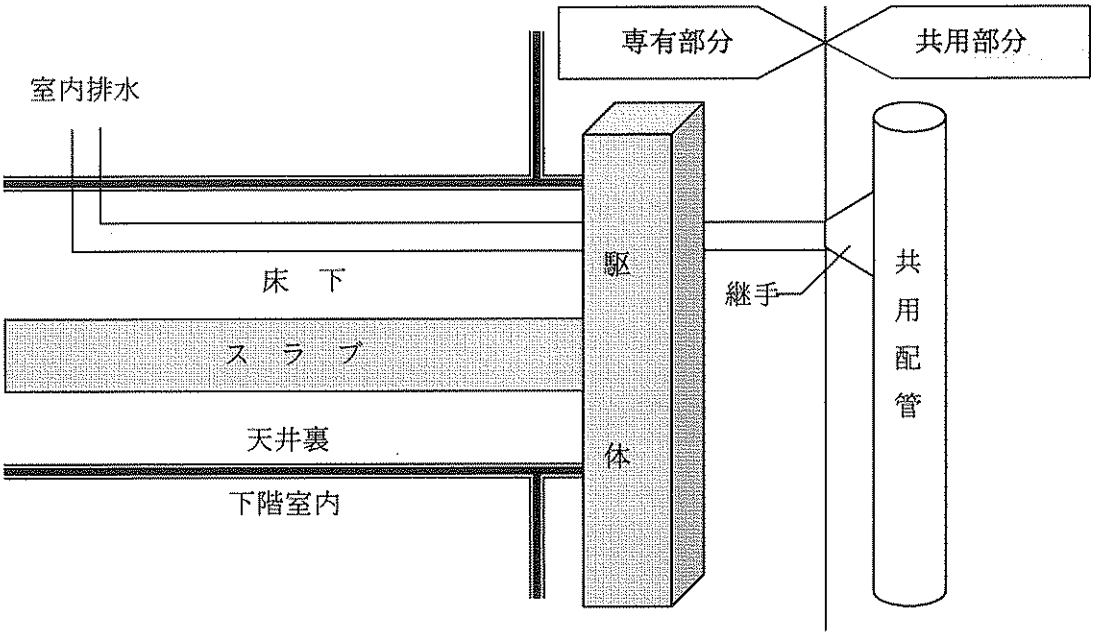


（電気設備の分界）

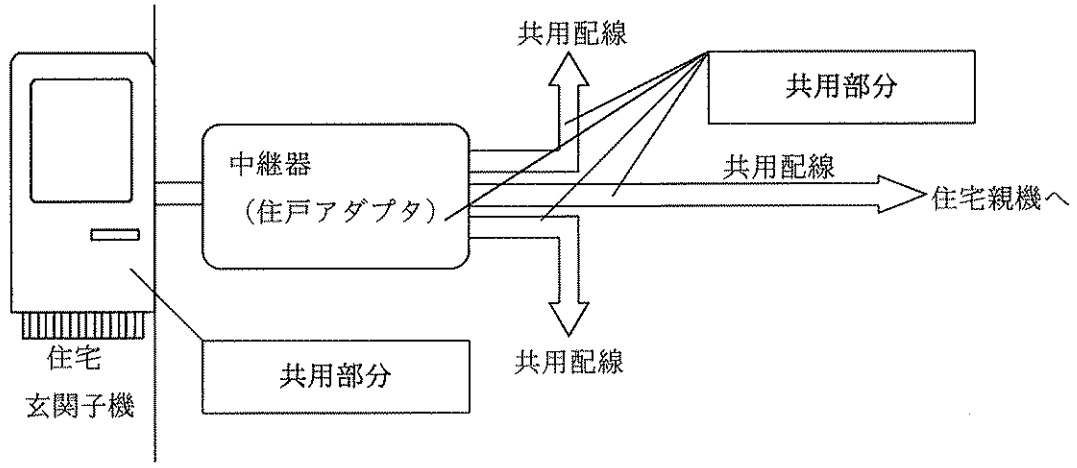
戸別メーターボックス内



別図②　（排水管等の分界）



別図③　（感知器、インターホン設備の分界）



□敷地配置図・1階平面図

別図④

□2階平面図

別図④

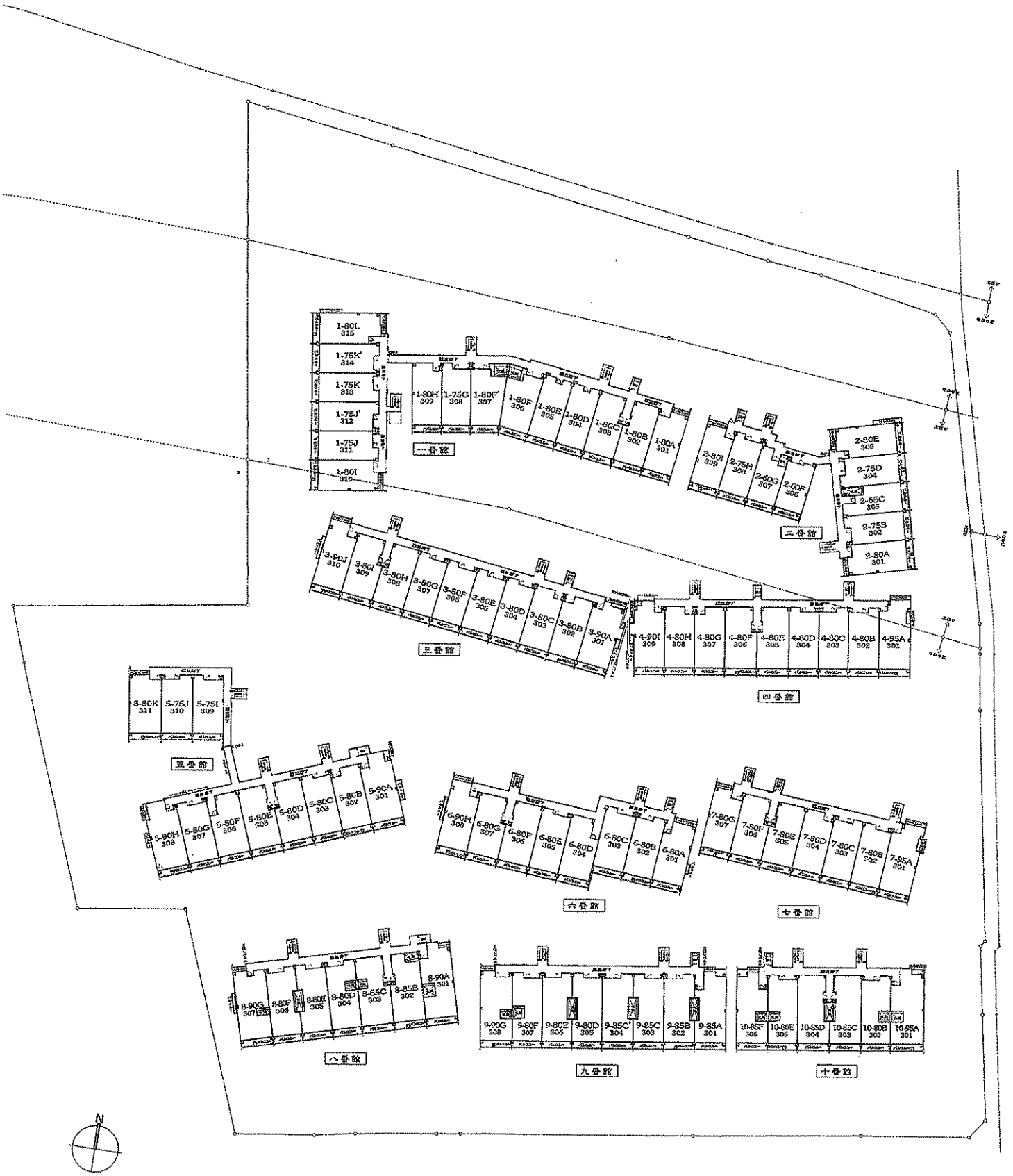
（凡例）　…団地共用部分

…棟別共用部分

…手摺ガラス定期清掃部分

□3階平面図

別図④

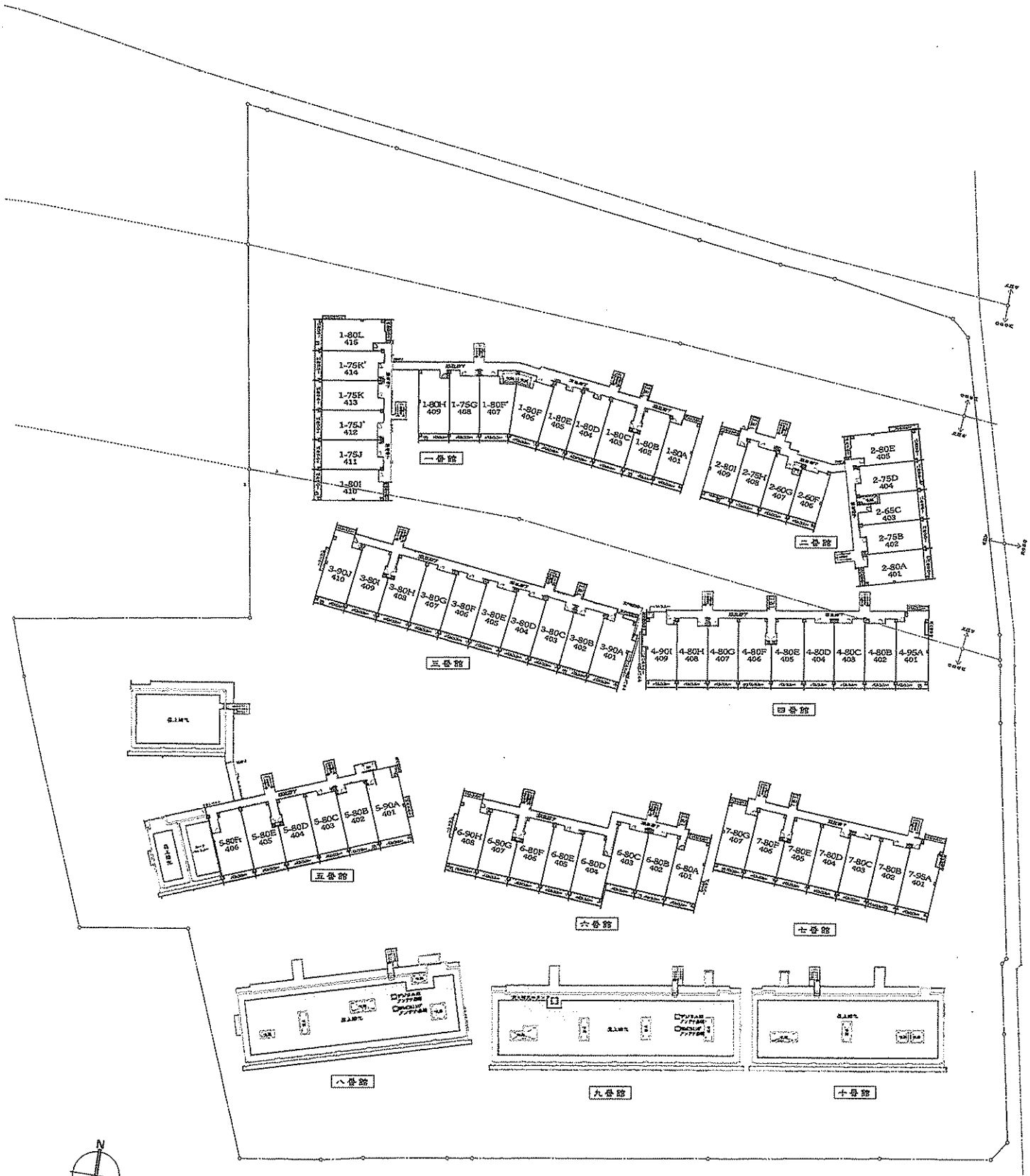


（凡例）　　…棟別共用部分

――― …手摺ガラス定期清掃部分

□4階平面図

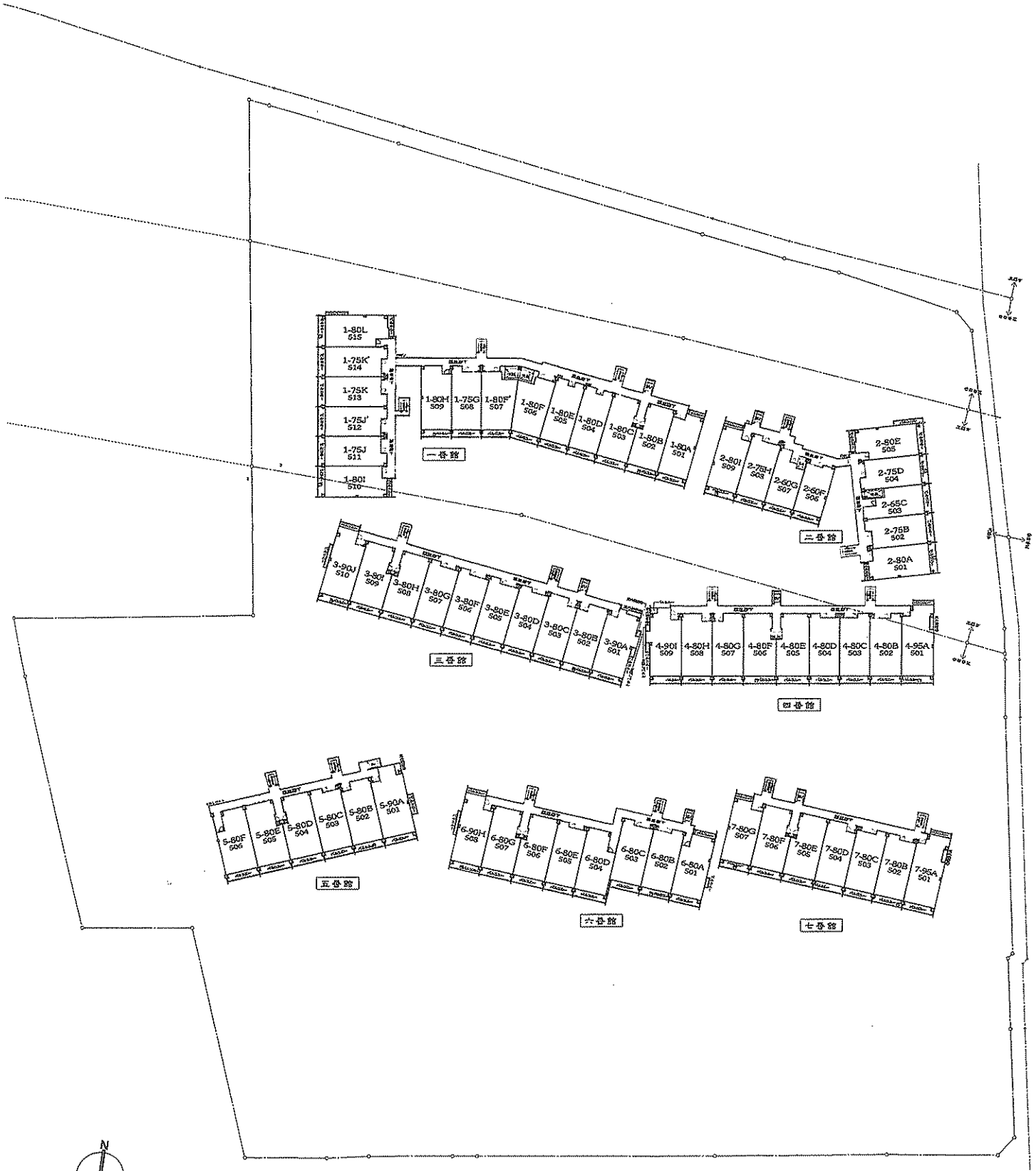
別図④



（凡例）　…棟別共用部分

□5階平面図

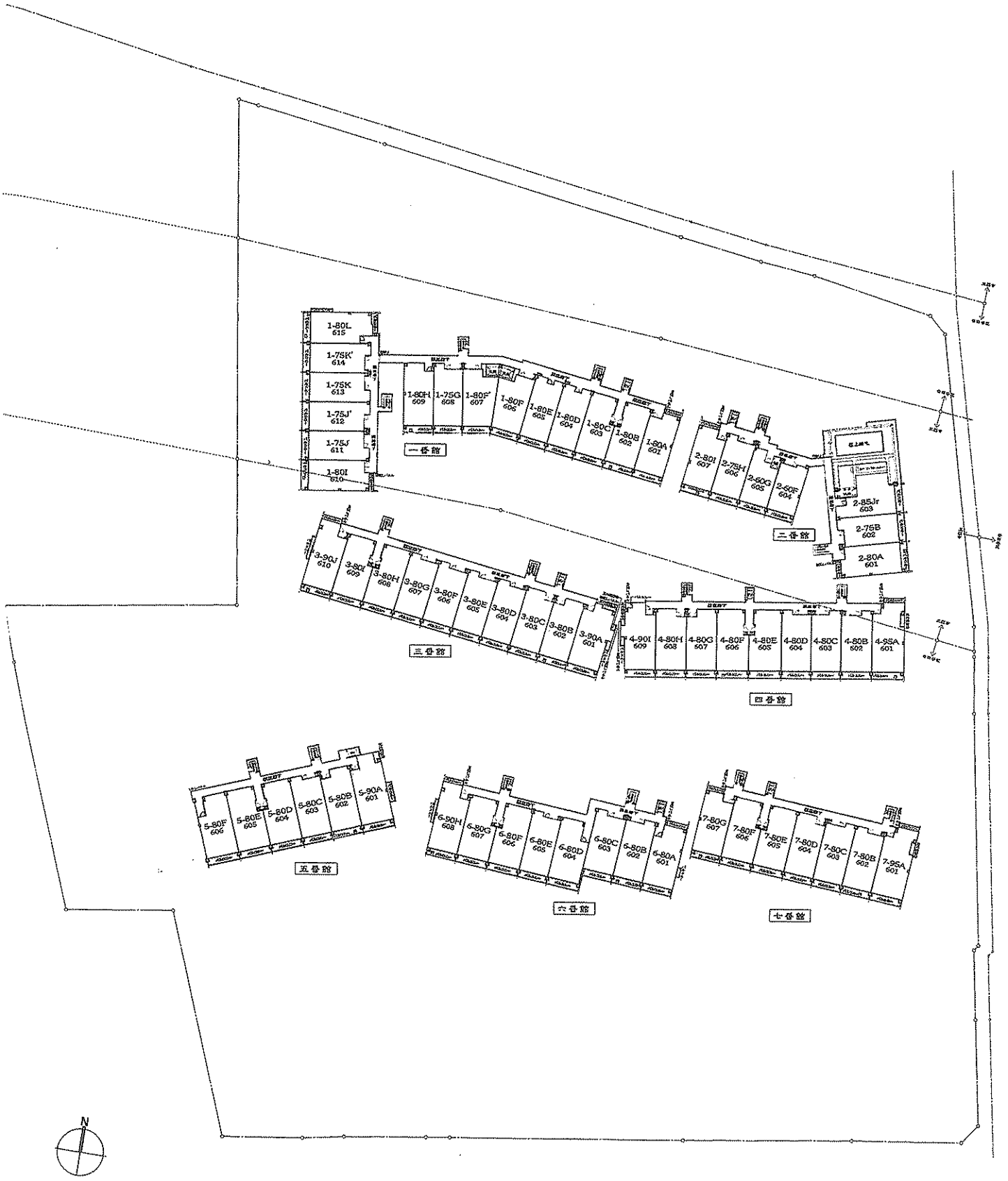
別図④



(凡例)　　…棟別共用部分

□6階平面図

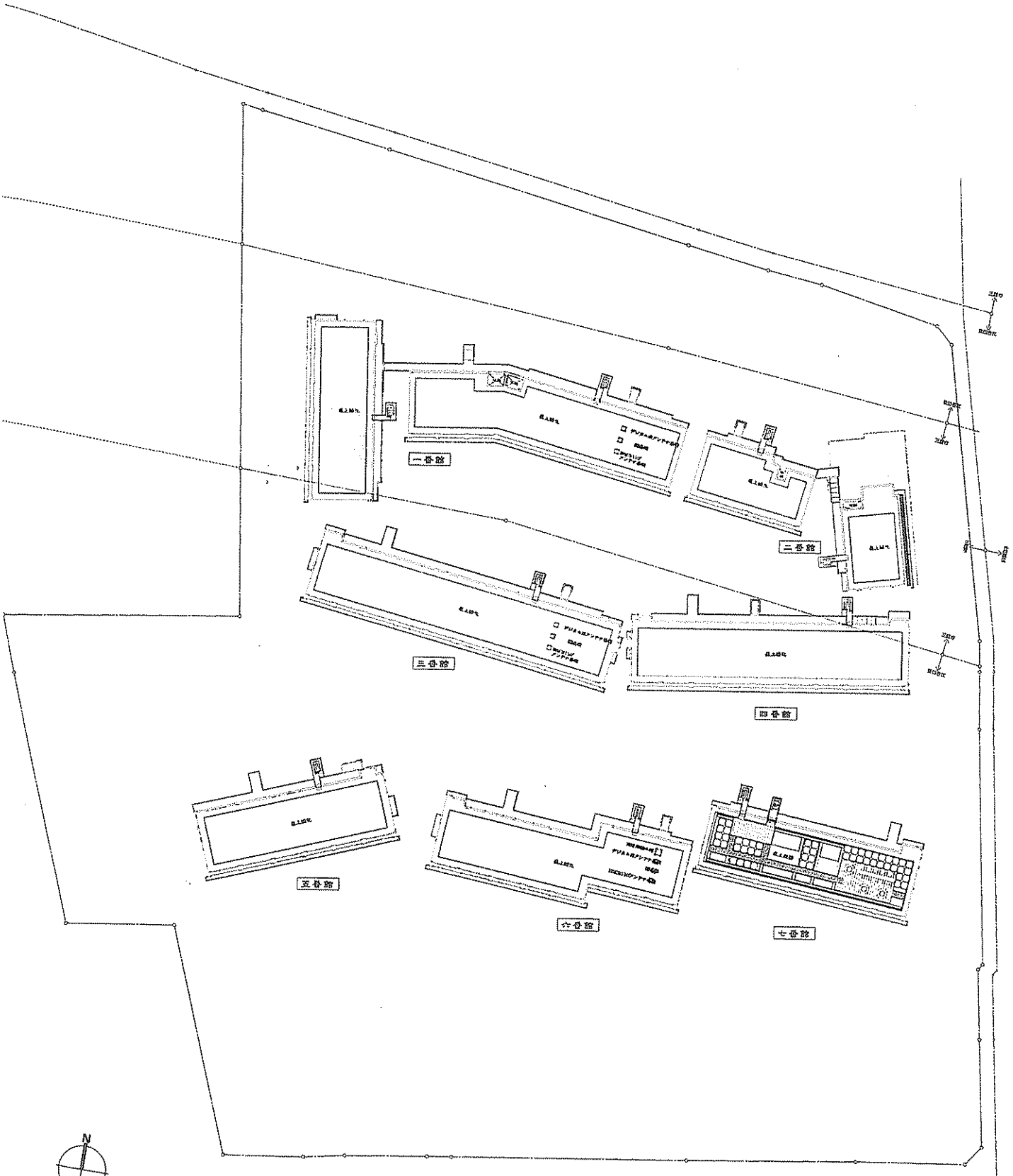
別図④



（凡例）　　…棟別共用部分

□屋上階平面図

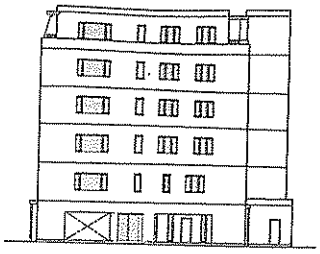
別図④



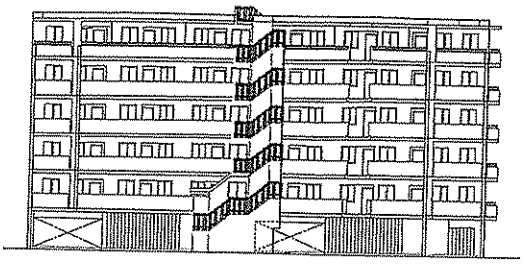
（凡例）　　…団地共用部分

　　…棟別共用部分

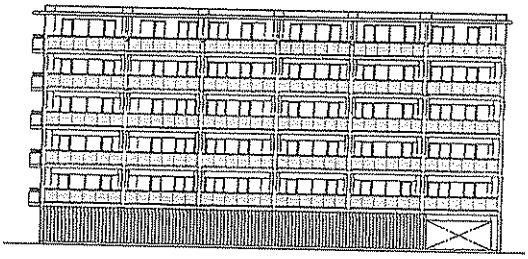
別図⑤



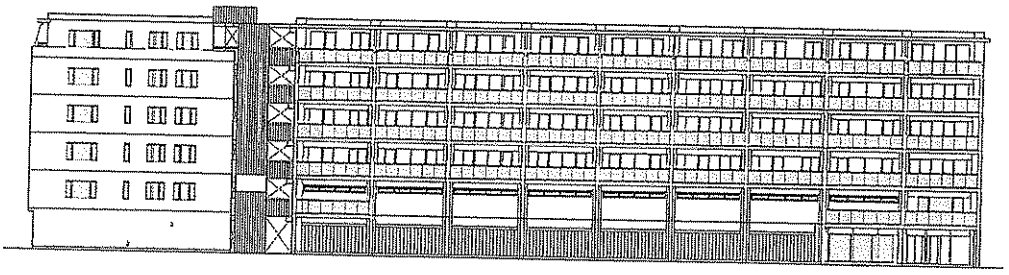
□一番館東立面図



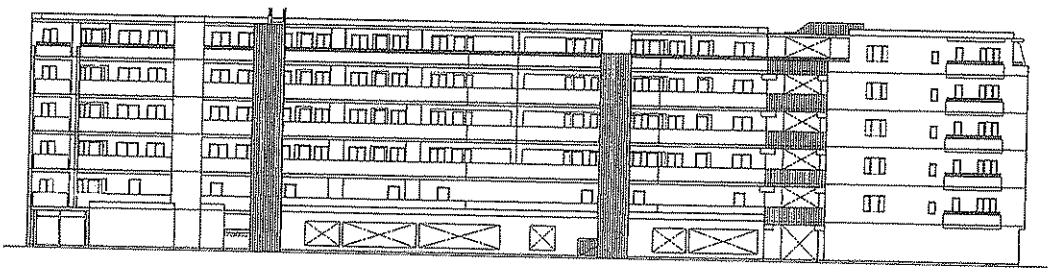
□一番館東立面図



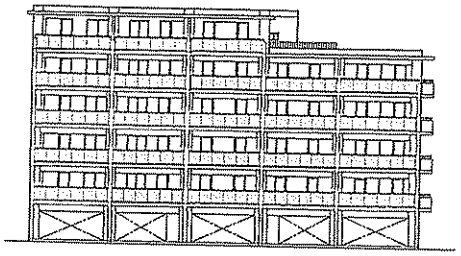
□一番館西立面図



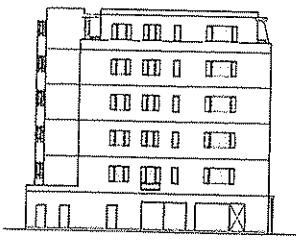
□一番館南立面図



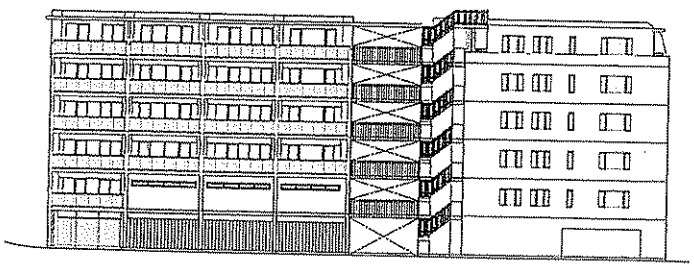
□一番館北立面図



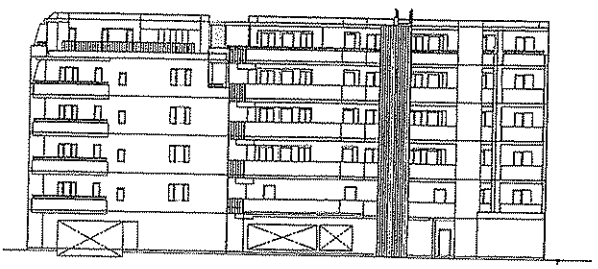
□二番館東立面図



□二番館西立面図



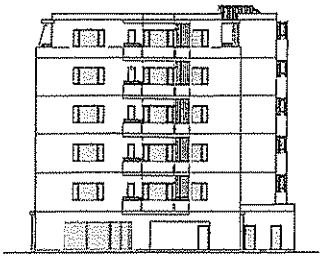
□二番館南立面図



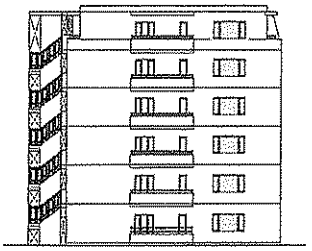
□二番館北立面図

(凡例) …窓ガラスおよび手摺ガラス定期清掃部分

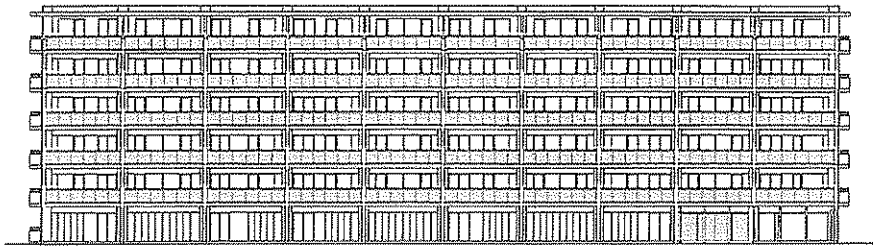
別図⑤



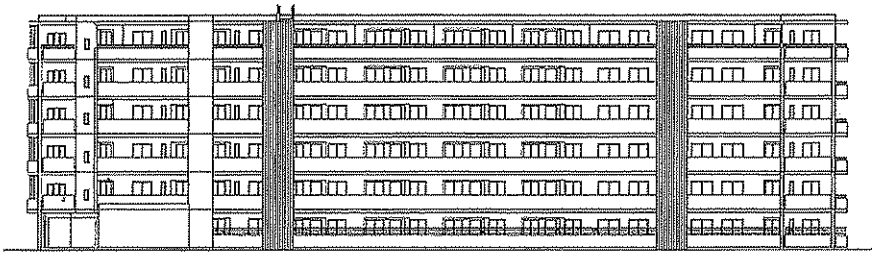
□三番館東立面図



□三番館西立面図

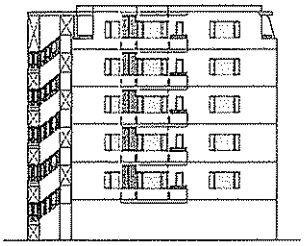


□三番館南立面図

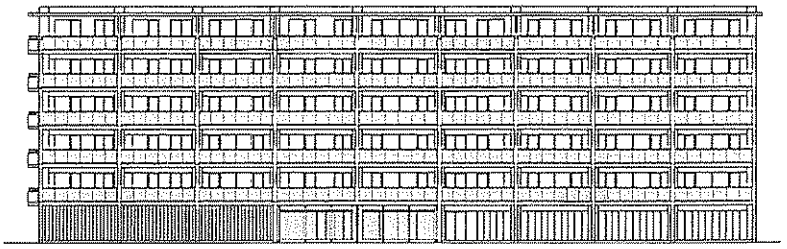


□三番館北立面図

□四番館東立面図



□四番館西立面図

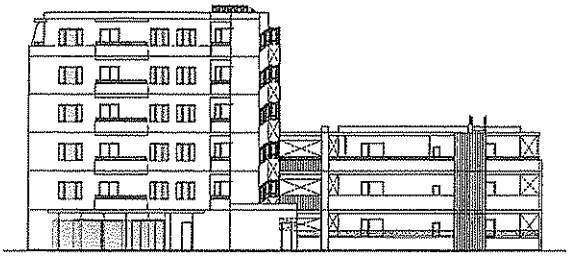


□四番館南立面図

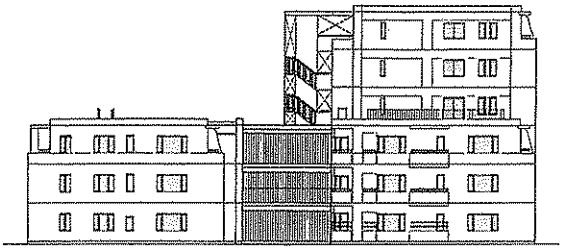
□四番館北立面図

（凡例）　…窓ガラスおよび手摺ガラス定期清掃部分

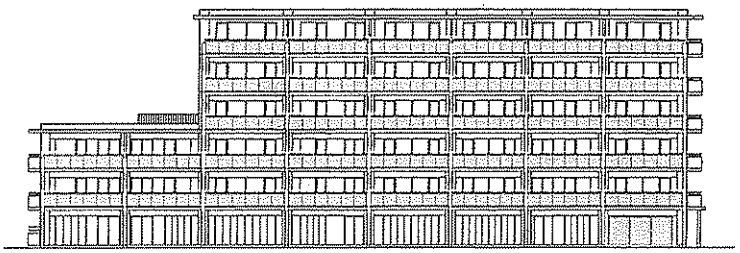
別図⑤



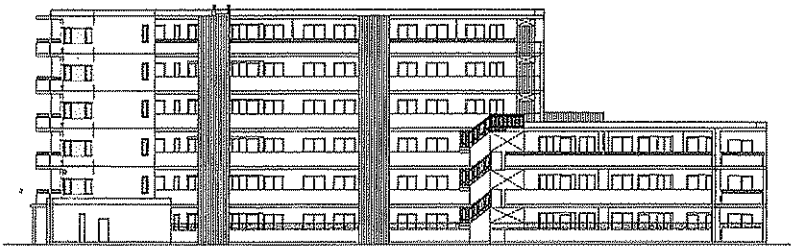
□五番館東立面図



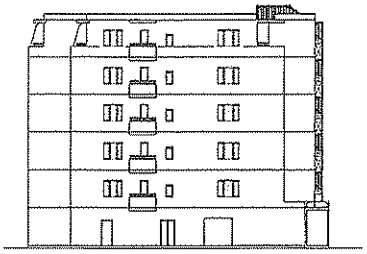
□五番館西立面図



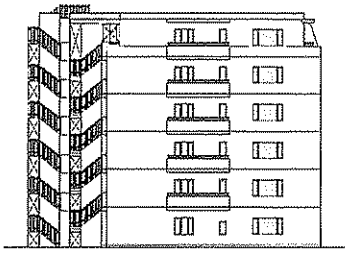
□五番館南立面図



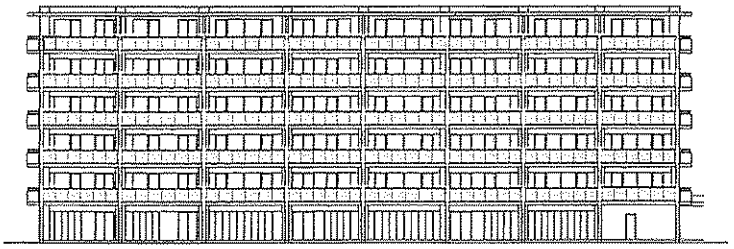
□五番館北立面図



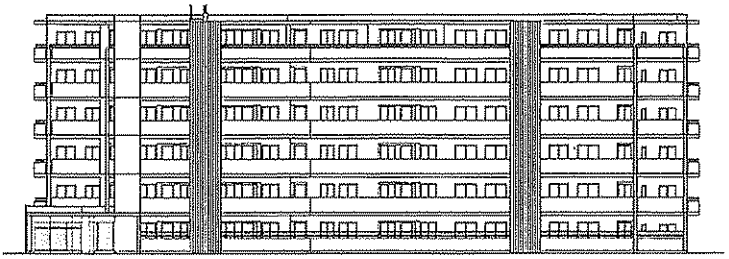
□六番館東立面図



□六番館西立面図



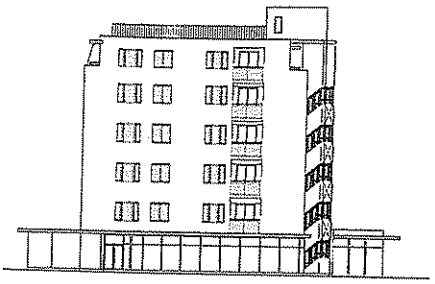
□六番館南立面図



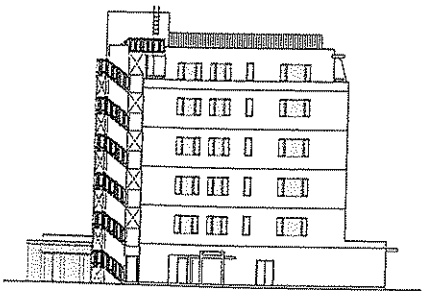
□六番館北立面図

（凡例）　…窓ガラスおよび手摺ガラス定期清掃部分

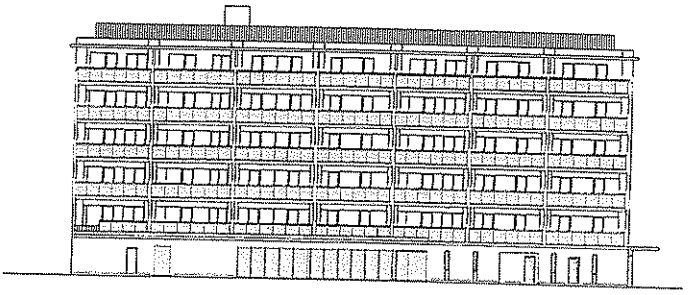
別図⑤



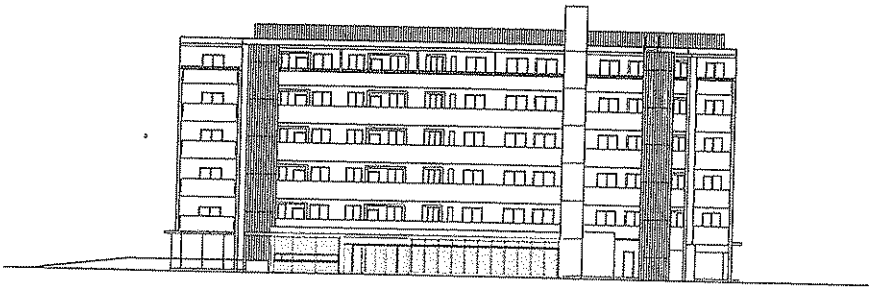
□七番館東立面図



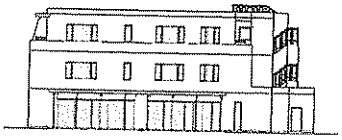
□七番館西立面図



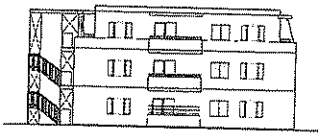
□七番館南立面図



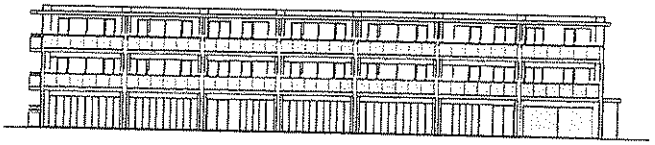
□七番館北立面図



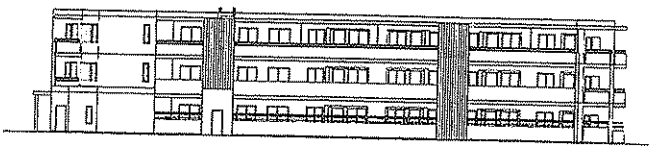
□八番館東立面図



□八番館西立面図

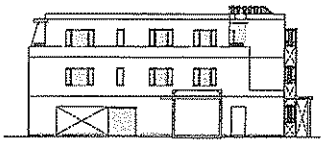


□八番館南立面図

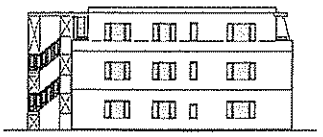


□八番館北立面図

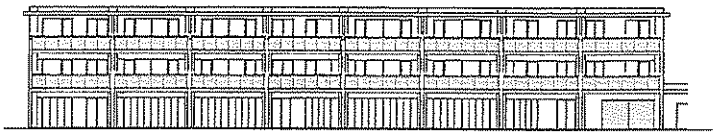
（凡例）　…窓ガラスおよび手摺ガラス定期清掃部分



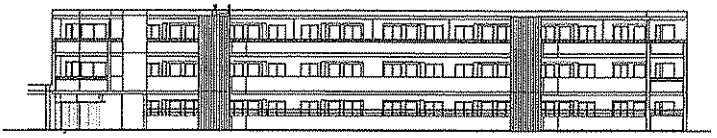
□九番館東立面図



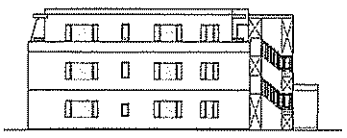
□九番館西立面図



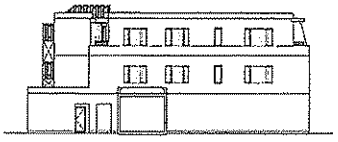
□九番館南立面図



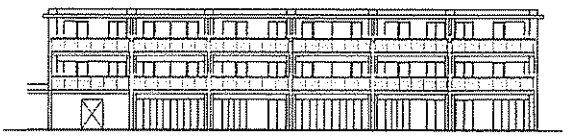
□九番館北立面図



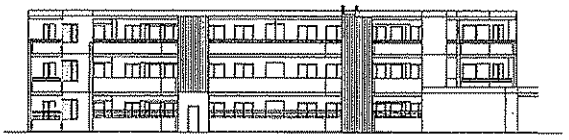
□十番館東立面図



□十番館西立面図



□十番館南立面図



□十番館北立面図

（凡例）▨…窓ガラスおよび手摺ガラス定期清掃部分

契約の成立時の書面

契約の成立時の書面

久我山ガーデンヒルズ（以下「本マンション」という。）の区分所有者全員（以下「甲」という。）は、住友不動産建物サービス株式会社（以下「乙」という。）を建物の区分所有等に関する法律（昭和３７年法律第６９号）第２５条第１項に規定する管理者として本マンションの管理に関する事務を乙に委託する。

なお、本書面は、マンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下「法」という。）第７３条に定める書面とする。

（総　　則）

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

（本マンションの表示及び管理対象部分）

第２条　本マンションの表示及び管理事務（本マンションの管理に関する業務のうち、甲が乙に委託する業務をいう。以下同じ。）の対象となる部分は、次のとおりである。ただし、管理対象部分のうち、専用使用部分の日常管理は対象外とする。

一　名　称　　久我山ガーデンヒルズ

二　所在地　　東京都世田谷区北烏山五丁目２３３２番４、２３３４番８
　　東京都世田谷区北烏山七丁目２２９６番１、２２９６番１１、２３０１番３
　　東京都三鷹市牟礼二丁目１５２１番１、１５２４番２

三　土　地

面　積　　３３，５５７．０８㎡

権利形態　　所有権

四　建　物

構造等

一番館・二番館・三番館・四番館・五番館・六番館・七番館	鉄筋コンクリート造、陸屋根、地上６階建
八番館・九番館・十番館	鉄筋コンクリート造、陸屋根、地上３階建

建築面積　　１０，１３８．７２㎡

延床面積　　３２，４３２．７４㎡

専有部分　住宅　　４０５戸

五　管理対象部分

イ　土　地

ロ　専有部分に属さない建物の部分

			①一番館内：屋内駐車場、車路、管理用倉庫、ゲストルーム（ゲストツイン・ゲストスィート） 二番館内：屋内駐車場、車路、管理用倉庫 四番館内：ＶＩＰパーキング、車路、シャッター 六番館内：防災倉庫、電気室 七番館内：風除室、エントランスホール、ラウンジ、管理員室、更衣室、フロント、コミュニティマート、ハンガー倉庫、管理用倉庫、共用トイレ、清掃員室、キディハウス、シアタールーム、カルチャーホール、フィットネスセンター、自販機コーナー、ＲＴ室、カフェテラス、屋上庭園 等「建物部分のうち専有部分及び棟別共用部分に属しない部分」。 ②上記①に付随する給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、有線放送設備、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び棟別共用部分に属しない部分」。 ③防火水槽、避雷針、ＢＳ・ＣＳ受信用アンテナ、インターネット関連設備、電波障害対策設備、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び棟別共用部分に属しない部分」。 ④〔専用使用部分〕トランクルーム。
	棟別共用部分		
		一番館	①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、配電盤室・ＭＤＦ室、ゴミ置場、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む。）、床・スラブ等「建物部分のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。 ②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。 ③〔専用使用部分〕バルコニー、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く。）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス。
		二番館	①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、ＭＤＦ室、ゴミ置場、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む。）、床・スラブ等「建物部分のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。 ②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。 ③〔専用使用部分〕バルコニー、ルーフバルコニー、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く。）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス。
		三番館	①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、配電盤室・ＭＤＦ室、ゴミ置場、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む。）、床・スラブ等「建物部分のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。 ②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、受水槽、加圧給水ポンプユニット、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。 ③〔専用使用部分〕バルコニー、テラス、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く。）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス。

建物	棟別共用部分	四番館	①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、配電盤室、ＭＤＦ室、ゴミ置場、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む。）、床・スラブ等「建物部分のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。 ②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。 ③〔専用使用部分〕バルコニー、テラス、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く。）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス。
		五番館	①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、配電盤室、ＭＤＦ室、ゴミ置場、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む。）、床・スラブ等「建物部分のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。 ②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。 ③〔専用使用部分〕バルコニー、ルーフバルコニー、テラス、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く。）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス。
		六番館 七番館	①ホール、メールコーナー、配電盤室、ＭＤＦ室、ゴミ置場、受水槽室、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む。）、床・スラブ等「建物部分のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。 ②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、受水槽、加圧給水ポンプユニット、消防用補給水槽、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。 ③〔専用使用部分〕バルコニー、テラス、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く。）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス。
		八番館	①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、配電盤室、ＭＤＦ室、ゴミ置場、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む。）、床・スラブ等「建物部分のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。 ②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。 ③〔専用使用部分〕バルコニー、テラス、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く。）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス。
		九番館 十番館	①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、ＭＤＦ室、ゴミ置場、消火栓ポンプ室、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む。）、床・スラブ等「建物部分のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。 ②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（ＣＡＴＶ）、ＢＳ・ＣＳ受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、消火栓充水タンク、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等「建物付属設備のうち専有部分及び団地共用部分に属しない部分」。 ③〔専用使用部分〕バルコニー、テラス、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く。）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス。

ハ　付属施設

附　属　施　設	①ガーデンパーキング、障害者用駐車場、来客用駐車場、車路、スロープ、バイク置場、洗車スペース、レンタサイクル、引込柱、三鷹市域内自主管理公園、公開空地、公開空地標示板、集合住宅用変圧器置場、東電柱設置場所、信号機設置場所、消防活動用地、ゴミ収集車一時停車スペース、コンテナスペース、ゴミ出しスペース、地下水（宙水）観測井戸、塀、フェンス、門扉、外灯、石垣、植栽等「外構部分の諸施設」。 ②敷地内の給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、その他各種配線配管等「外構部分の諸設備（埋設を含む。）」。 ③〔専用使用部分〕専用庭、専用駐車場。

（管理事務の内容及び実施方法）

第３条　管理事務の内容は、次のとおりとし、別表第１から第６に定めるところにより実施する。

一　事務管理業務（別表第１に掲げる業務）

二　グランドマネージャー業務（別表第２に掲げる業務）

三　コンシェルジュサービス業務（別表第３に掲げる業務）

四　アシスタントマネージャー業務（別表第４に掲げる業務）

五　清掃業務（別表第５に掲げる業務）

六　建物・設備管理業務（別表第６に掲げる業務）

（第三者への再委託）

第４条　乙は、前条第二号から第六号までの管理事務の全部又は一部を、第三者に再委託することができる。

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

（善管注意義務）

第５条　乙は、善良なる管理者の注意をもって管理事務を行うものとする。

（管理事務に要する費用の負担及び支払方法）

第６条　甲は、管理事務として乙に委託する事務（別表第１から別表第６までに定める事務）のため、費用を負担するものとする。

２　甲は、前項の費用のうち、その負担方法が定額でかつ精算を要しない費用（以下「管理委託費」という。）を、乙に対し、毎月、次のとおり支払うものとする。

一　管理委託費の額

月額５，２９３，５７５円（消費税額及び地方消費税額（以下、本契約において「消費税額等」という。）を含む。

管理委託費月額内訳

一　事務管理業務費	月額	８１０，０００円
二　グランドマネージャー業務費	月額	３５０，０００円
三　コンシェルジュサービス業務費	月額	９５３，０００円

四　アシスタントマネージャー業務費　月額　９０６，０００円
五　清掃業務費　月額１，９６２，５００円
ア　日常清掃業務費　月額１，５９８，０００円
イ　定期清掃業務費　月額　２２９，０００円
ウ　特別清掃業務費　月額　１３５，５００円
六　建物・設備管理業務費　月額　６０，０００円
消費税額等　月額　２５２，０７５円

二　支払期日及び支払方法

毎月末日までにその当月分を、乙が指定する口座に振り込む方法により支払う。

三　日割計算

期間が１ヶ月に満たない場合は日割計算を行う。

3　甲は、第１項の費用のほか、乙が管理事務を実施するのに伴い必要となる水道光熱費、通信費、印刷費、消耗品費等の諸費用を負担するものとする。

（管理事務室等の使用）

第７条　甲は、乙に管理事務を行わせるために不可欠な管理事務室、更衣室、フロント、管理用倉庫、清掃倉庫、コミュニティマート、ハンガー倉庫、清掃倉庫、清掃員室、管理用メールボックス、管理用鍵置場、器具、備品等（次頁において「管理事務室等」という。）を無償で使用させるものとする。

2　乙の管理事務室等の使用に係る費用は甲の負担とする。

（緊急時の業務）

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

一　地震、台風、突風、集中豪雨、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等

二　火災、破裂、爆発、物の飛来若しくは落下又は衝突、犯罪等

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

（管理事務の報告等）

第９条　乙は、甲の事業年度終了後３ヶ月以内に、甲に対し、当該年度における管理事務の処理状況及び甲の会計の収支の結果を記載した書面を交付し、管理業務主任者をして、報告をさせなければならない。

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

3　前２項の場合において、甲は、乙に対し、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支に係る関係書類の提示を求めることができる。

（管理費等滞納者に対する督促）

第１０条　乙は、第３条第一号の業務のうち出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し別表第一、１の（２）の②の督促を行っても、なお当該組合員が支払わないときは、その責めを免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。

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

（有害行為の中止要求）

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

一　法令、管理規約又は使用細則に違反する行為

二　建物の保存に有害な行為

三　所轄官庁の指示事項等に違反する行為又は所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法若しくは著しく不当な行為

四　管理事務の適正な遂行に著しく有害な行為

五　組合員の共同の利益に反する行為

六　前各号に掲げるもののほか、共同生活秩序を乱す行為

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

（通知義務）

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

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

一　甲の役員又は組合員が変更したとき

二　甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与したとき

三　乙が商号又は住所を変更したとき

四　乙が合併又は会社分割したとき

五　乙がマンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成 12 年法律第 149 号）の規定に基づき処分を受けたとき

六　乙が第１８条第２項第一号及び第二号に掲げる事項に該当したとき

（専有部分等への立入り）

第１３条　乙は、管理事務を行うため必要があるときは、甲の組合員等に対して、その専有部分又は専用使用部分（以下「専有部分等」という。）への立入りを請求することができる。

２　前項の場合において、乙は、甲の組合員等がその専有部分等への立入りを拒否したときは、その旨を甲に通知しなければならない。

3　第１項の規定にかかわらず、乙は、第８条第１項各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために緊急に行う必要がある場合、専有部分等に立ち入ることができる。この場合において、乙は、甲及び乙が立ち入った専有部分等に係る組合員等に対し、事後速やかに、報告しなければならない。

（管理規約の提供等）

第１４条　乙は、宅地建物取引業者が、甲の組合員から、当該組合員が所有する専有部分の売却等の依頼を受け、その媒介等の業務のために管理規約の提供及び次の各号に掲げる事項の開示を求めてきたときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、管理規約の写しを提供し、及び各号に掲げる事項を書面をもって開示するものとする。

一　当該組合員の負担に係る団地・棟別管理費及び団地・棟別修繕積立金等の月額並びに滞納額があるときはその金額

二　甲の団地・棟別修繕積立金積立総額

三　本マンション（専有部分を除く。）の修繕の実施状況

2　前項の場合において、乙は、当該組合員が団地・棟別管理費及び団地・棟別修繕積立金等を滞納しているときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、その清算に関する必要な措置を求めることができるものとする。

3　乙は、宅地建物取引業者、優良マンション調査技術者、区分所有者、購入予定者等から住宅金融公庫優良中古マンション調査書作成に係る管理関係資料の提供依頼があったときは、甲に代わって、関係資料の作成及び引渡し等に関する事務を取り扱うことができるものとする。

（乙の使用者責任）

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

（守秘義務）

第１６条　乙及び乙の従業員は、正当な理由がなく、管理事務に関して知り得た甲及び甲の組合員等の秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後においても、同様とする。

（免責事項）

第１７条　乙は、甲又は甲の組合員等が、第８条第１項各号に掲げる災害又は事故等（乙の責めによらない場合に限る）による損害及び次の各号に掲げる損害を受けたときは、その損害を賠償する責任を負わないものとする。

一　乙が善良なる管理者の注意をもって管理事務を行ったにもかかわらず生じた管理対象部分の異常又は故障による損害

二　乙が、書面をもって注意喚起したにもかかわらず、甲が承認しなかった事項に起因する損害

三　駐車場に駐・停車している自動車等の冠水その他による損害

四　前各号に定めるもののほか、乙の責めに帰することができない事由による損害

（契約の解除）

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

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

一　乙が銀行の取引を停止されたとき、若しくは破産、会社更生、会社整理、民事再生の申立てをしたとき、又は乙が破産、会社更生、会社整理、民事再生の申立てを受けたとき

二　乙が合併又は破産以外の事由により解散したとき

三　乙がマンション管理業の登録の取消しの処分を受けたとき

（解約の申入れ）

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

（本契約の有効期間）

第２０条　本契約の有効期間は、　　年　　月　　日から本マンションの建設工事完了の日から１年を経過する日までに甲の管理組合の設立総会等において、役員が選任され、管理者である理事長が決まる日までとする。

（法令改正に伴う契約の変更）

第２１条　甲及び乙は、本契約締結後の法令改正に伴い管理事務又は委託業務費を変更する必要が生じたときは、協議の上、本契約を変更することができる。

（誠実義務等）

第２２条　甲及び乙は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし、誠実に行わなければならない。

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

（合意管轄裁判所）

第２３条　本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要が生じたときは、本マンションの所在地を管轄する東京地方（簡易）裁判所を第一審管轄裁判所とするものとする。

平成　　年　　月　　日

甲　久我山ガーデンヒルズ区分所有者全員

乙　登録番号　　国土交通大臣(1)第０３００８０号
登録年月日　平成14年2月25日
東京都新宿区西新宿七丁目２２番１２号
住友不動産建物サービス株式会社
代表取締役　　㊞

登録番号
管理業務主任者　　㊞

別表第１　事務管理業務仕様書

１．基幹事務	
(1)　管理組合の会計の収入及び支出の調定 ①　収支予算案の素案の作成	乙は、甲の事業年度開始前までに、甲の会計区分に基づき、当該年度の収支予算案の素案を作成し、甲に提出する。
②　収支決算案の素案の作成	乙は、甲の事業年度終了後３ヶ月内に、甲の会計区分に基づき、甲の前年度の収支決算案（収支報告書及び貸借対照表。以下同じ。）の素案を作成し、甲に提出する。
③　収支状況の報告	乙は、甲の請求があったときは、甲の会計の収支状況に関する報告を行う。 乙は、管理組合の会計の収支状況について、毎月１回甲に対し報告書を提出する。
(2)　出納（収納代行方式による） ①　甲の組合員が甲に納入する団地・棟別管理費、団地・棟別修繕積立金、専用使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の収納	一　乙は、甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届又は専用使用契約書に基づき、組合員別の１ヶ月当たりの管理費等の負担額の一覧表（以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という。）を作成する。 二　乙は、組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座振替日の５営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、乙の指定する金融機関に提出する。 三　甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第７０条に定める預金口座振替の方法によるものとし、各組合員が乙の指定するいずれかの金融機関に自己名義の口座を設け、その口座から当月分の管理費等を毎月 10 日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。以下「収納日」という。）までに、自動振替の手続により甲に支払う方法による。ただし、管理費等は銀行による所定の手続後、毎月 20 日（銀行の休業日にあたる場合は翌日）に乙の口座（以下「収納口座」という。）に送金し、④の事務を行った後その残額を、収納日から１ヶ月以内に、甲の口座（以下「保管口座」という。）に移し換える。 また、自動振替手続期間中の利息は付さない。 四　乙は、毎月、甲の組合員の管理費等の収納状況を、甲に報告する。 五　乙は、以下の保証契約を締結する。 イ　保証する第三者の名称 社団法人高層住宅管理業協会保証機構 ロ　保証契約の名称 社団法人高層住宅管理業協会保証機構管理費等保証委託契約 ハ　保証契約の内容 甲の組合員から収納する管理費等の１ヶ月分相当額を保証
②　管理費等滞納者に対する督促	一　乙は、毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況を、甲に報告する。 二　乙は、甲の組合員が管理費等を滞納したときは、支払期限後６ヶ月の間、電話若しくは自宅訪問又は督促状の方法により、その支払の督促を行う。但し、自宅訪問で督促する場合は、甲の組合員の住所地が本マンション内にあるときに、電話又は督促状により督促する場合は、甲の組合員が国内に居住するときに限る。 三　二の方法により、督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙は甲と協議し、甲の負担するところにより、甲の名義による配達証明付内容証明郵便により、その支払いの督促を行う。この場合、配達証明付内容証明郵便により督促するときは、甲の組合員が国内に居住する場合に限るものとする。 四　三の方法により督促しても、甲の組合員がなお支払わないときは、乙はその業務を終了する。
③　通帳等の保管等	一　乙は、甲の保管口座に係る通帳を保管する。

	二　乙は、掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請求があったときは、遅滞なく、当該保険証券を甲に提出する。 三　乙は、甲の有価証券を金融機関又は証券会社等に管理させる場合、当該有価証券の預り証を、保管しない。 四　乙は、甲の管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲の指示に基づいて、定期預金等に振り替える。
④　甲の経費の支払い	乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を、甲の承認の下に乙の収納口座から、又は甲の承認を得て甲の保管口座から支払う。
⑤　甲の会計に係る帳簿等の管理	一　乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。 二　乙は、前号の帳簿等を、甲の定期総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。
(3)　本マンション（専有部分を除く。以下同じ。）の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整	一　乙は、甲の大規模修繕の修繕周期、実施予定時期、工事概算費用、収支予想等を記載した長期修繕計画案を作成し、甲に提出する。当該長期修繕計画は、概ね5年ごとに見直し、甲に提出するものとする。 二　乙は、甲が本マンションの維持又は修繕（大規模修繕を除く修繕又は保守点検等。）を外注により乙以外の業者に行わせる場合、甲の求めに応じて助言を行う。
2．基幹事務以外の事務管理業務	
(1)　理事会支援業務	
①　組合員等の名簿の整備	乙は、甲の組合員等異動届に基づき、組合員及び賃借人等の氏名、連絡先（緊急連絡先を含む。）を記載した名簿を整備する。
②　理事会の開催、運営支援	一　甲の理事会の開催日程等の調整 二　甲の役員に対する理事会招集通知及び連絡 三　甲の求めに応じた理事会議事に係る助言、資料の作成 四　甲の求めに応じた理事会議事録案の作成
③　甲の契約事務の処理	乙は、甲に代わって、甲が行うべき共用部分に係る損害保険、マンション内の専用使用部分の契約、第三者との契約等に係る事務を行う。
(2)　総会支援業務	一　甲の総会の開催日程等の調整 二　甲の次年度の事業計画案の素案の作成 三　総会会場の手配、招集通知及び議案書の配布 四　組合員の出欠の集計等 五　甲の求めに応じた総会議事に係る助言 六　甲の求めに応じた総会議事録案の作成
(3)　その他	
①　各種点検、検査等に基づく助言等	乙は、管理対象部分に係る各種の点検、検査等の結果を甲に報告すると共に、改善等の必要がある事項については、文書をもって、具体的な方策を甲に助言する。
②　甲の各種検査等の報告、届出	一　乙は、甲に代わって、消防計画の届出、消防用設備等点検報告、特殊建築物定期調査又は建築設備定期検査の報告等に係る補助を行う。 二　乙は、諸官庁からの各種通知を、甲及び甲の組合員に通知する。
③　甲の口座の変更に必要な事務	乙は、甲の指示に基づく甲の口座の変更に必要な事務を行う。
④　図書等の保管	一　乙は、本マンションに係る設計図書等（マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則第102条に規定する設計図書その他管理組合が事業主から承継した図書及び管理組合が実施したマンションの修繕等に関する図書であって管理組合から管理を依頼された図書）を、甲の事務所で保管する。 二　乙は、甲の管理規約の原本、総会議事録、総会議案書等を、甲の事務所で保管する。

別表第２　グランドマネージャー業務仕様書

１　業務実施の態様	
(1)　業務実施の態様	通勤方式
(2)　勤務日・勤務時間	勤務日・勤務時間は、週５日、(月・木・金・土・日曜日) 午前９時から午後６時までとする (休憩１時間を含む)。ただし、緊急事態の発生したときその他やむを得ない場合においては、当該時間以外に適宜執務するものとする。 なお、乙の指示により研修等に参加することがある。この場合、乙は予め甲にその旨を届け出るものとする。
(3)　休日	休日は週２日 (火・水曜日)、祝日 (振替休日を含む。) 夏期休暇８月１３日～１５日、年末年始休暇 (１２月３０日～１月３日) 及び研修参加の日とする。 休日及び(2)の研修参加日については、乙は代勤管理員を派遣しない。 休日に業務上の都合で勤務したときは、当該勤務時間分を他の出勤日に振り替えることがある。
(4)　執務場所	執務場所は、管理事務室とする。
２　業務の区分及び業務内容	上記勤務時間内において、下記の業務を行う。
(1)　受付等の業務	一　甲が定める各種使用申込の受理及び勧告 二　甲が定める組合員等異動届出書の受理及び報告 三　宅配物の預かり、引渡し(貴重品、なまものは除く) 四　利害関係人に対する管理規約等の閲覧の受付 五　共用部分の鍵の管理及び貸出し 六　管理用備品の在庫管理 七　引越業者等に対する指示
(2)　点検業務	一　建物、諸設備及び諸施設の外観目視点検 二　照明の点灯及び消灯並びに管球類等の点検 三　諸設備の運転及び作動状況の点検並びにその記録 四　無断駐車等の確認 五　残留塩素の測定
(3)　立会業務	一　外注業者の業務の着手、履行の立会い 二　ごみ搬出時の際の立会い 三　災害、事故等の処理の立会い
(4)　報告連絡業務	一　甲の文書の配布又は掲示 二　各種届出、点検結果、立会結果等の報告 三　災害、事故等発生時の連絡、報告

別表第３　コンシェルジュサービス業務仕様書

１　業務実施の態様 (1)　勤務日・勤務時間	勤務日・勤務時間は、毎週月曜日から日曜日の午前９時から午後６時までとする（休憩１時間を含む）。
(2)　休日	休日は年末年始休暇（１２月３０日～１月３日）とする。
(3)　執務場所	執務場所は、フロント及びコミュニティマートとする。
２　業務の区分及び業務内容 (1)　受付等の業務	上記勤務時間内において、下記の業務を行う。 一　外来者の応接、居住者との応対、電話の接受 二　共用部分の鍵の管理及び貸出し 三　管理用備品の在庫管理 四　甲が定める各種使用申込の受理及び勧告 五　甲が定める組合員等異動届出書の受理及び勧告 六　各種サービスの取次、紹介、受付等 七　共用施設の利用受付（予約状況管理、利用申込・受付、鍵の受渡し、使用料の徴収・管理）
(2)　コミュニティマート運営業務	一　コミュニティマートでのサービス業務午前９時から午後６時まで
(3)　報告連絡業務	一　各種届出等の報告 二　災害、事故等発生時の連絡、報告

別表第４　アシスタントマネージャー業務仕様書

１　業務実施の態様 (1)　勤務日・勤務時間	勤務日・勤務時間は、グランドマネージャーの勤務日は午後６時から翌日の午前９時までとし、グランドマネージャーの休日の日は午前９時から翌日の午前９時までの２４時間（シフト制）とする。
(2)　執務場所	執務場所は、管理事務室とする。
２　業務の区分及び業務内容 (1)　管理員業務の補助業務	上記勤務時間内において、下記の業務を行う。 一　受付業務の補助 二　点検業務の補助 三　立会業務の補助 四　報告連絡業務の補助

別表第５　清掃業務仕様書

勤務時間・勤務時間	延べ２５０時間／週
休日	週１日（共用施設は毎日清掃）及び年末年始（12/30～1/3）

１　日常清掃

清掃対象部分		清掃仕様	
①建　物　周　囲			
	一　建物周囲	ゴミ拾い	（　6回／週　）
	二　植込み・花壇	散水、除草	（　適宜　）
	三　駐車場	ゴミ拾い	（　6回／週　）
	四　バイク置場	ゴミ拾い	（　6回／週　）
	五　駐輪場	ゴミ拾い	（　6回／週　）
	六　車路、スロープ	ゴミ拾い	（　6回／週　）
	七　マンホール	ドレンゴミ拾い	（　6回／週　）
	八　側溝、排水口	ドレンゴミ拾い	（　6回／週　）
	九　提供公園	ゴミ拾い	（　6回／週　）
	十　ごみ置場	ゴミ仕分・整理、床洗い	（毎日及び発生の都度）
②建　物　内　部			
	一　アプローチ	床掃き拭き	（　6回／週　）
		排水口・ドレンゴミ除去	（　適宜　）
	二　風除室	床掃き拭き	（　6回／週　）
	三　メールルーム	床掃き拭き	（　6回／週　）
		ゴミ箱処理	（　6回／週　）
		メールボックスの埃の除去	（　6回／週　）
	四　ラウンジ	床掃除機掛け	（　6回／週　）
	エントランスホール	ゴミ箱処理	（　6回／週　）
	ホール	備品ちりはらい	（　6回／週　）
		ドア拭き	（　6回／週　）
		金属ノブ磨き拭き	（　6回／週　）
		ガラス拭き	（　6回／週　）
	五　エレベーターホール	床掃除機掛け	（　6回／週　）
		ゴミ箱処理	（　6回／週　）
		ガラス拭き	（　適宜　）
	六　エレベーター籠	床拭き掃き	（　6回／週　）
		ゴミ拾い	（　6回／週　）
		壁面金属部分磨き	（　6回／週　）
		壁面ちりはらい	（　6回／週　）
	七　共用棟廊下	床掃除機掛け	（　6回／週　）
		手摺りちりはらい	（　6回／週　）
	八　各棟廊下	床拭き掃き	（　6回／週　）
		手摺りちりはらい	（　6回／週　）
	九　外階段	床拭き掃き	（　6回／週　）
		手摺りちりはらい	（　6回／週　）
	十　共用施設	床拭き掃き・床掃除機掛け	（　7回／週　）
		ゴミ箱処理	（　7回／週　）
		備品ちりはらい	（　7回／週　）
		ドア・ガラス拭き	（　7回／週　）
		金属部分磨き	（　7回／週　）
	十一　ゲストルーム	床拭き掃き・床掃除機掛け	（　6回／週　）
	室内	ゴミ箱処理	（　6回／週　）
	トイレ	備品ちりはらい	（　6回／週　）
	バスルーム	ドア・ガラス拭き	（　6回／週　）
		金属部分磨き	（　6回／週　）
		トイレットペーパー補充	（　適宜　）
	十二　管理事務室	床拭き掃き	（　6回／週　）
		ゴミ箱・灰皿処理	（　6回／週　）
		備品ちりはらい	（　6回／週　）
		ドア・ガラス拭き	（　6回／週　）
		金属部分磨き	（　6回／週　）
	十三　共用トイレ	床拭き掃き	（　6回／週　）
		衛生陶器拭き	（　6回／週　）
		金属部分磨き	（　6回／週　）
		トイレットペーパー補充	（　6回／週　）
	十四　給湯室	床拭き掃き	（　6回／週　）
		シンク内清掃	（　6回／週　）
	十五　トランクルーム	床拭き掃き	（　3回／週　）
		備品ちりはらい	（　3回／週　）

2　定期清掃		
回数	年4回	
清掃対象部分	清掃仕様	
①エントランスホール ラウンジ ホール	床面清掃 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	（4回／年） （4回／年） （　回／年） （　回／年）
②風除室	床面洗浄 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	（4回／年） （4回／年） （　回／年） （　回／年）
③メールルーム	床面洗浄 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	（4回／年） （4回／年） （　回／年） （　回／年）
④管理事務室	床面洗浄 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	（4回／年） （4回／年） （4回／年） （　回／年）
⑤給湯室 コミュニティマート	床面洗浄 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	（4回／年） （4回／年） （4回／年） （　回／年）
⑥管理用倉庫 クリーニング倉庫	床面清掃 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	（4回／年） （4回／年） （4回／年） （　回／年）
⑦共用トイレ	床面清掃 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	（4回／年） （4回／年） （4回／年） （　回／年）
⑧清掃員室 更衣室	床面洗浄 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	（4回／年） （4回／年） （4回／年） （　回／年）
⑨カルチャーホール	床面洗浄 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	（4回／年） （4回／年） （4回／年） （　回／年）
⑩キディハウス	床面清掃 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	（4回／年） （4回／年） （4回／年） （　回／年）
⑪シアタールーム	床面清掃 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	（　回／年） （　回／年） （　回／年） （4回／年）
⑫外階段	床面洗浄 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	（4回／年） （4回／年） （　回／年） （　回／年）
⑬各棟廊下	床面洗浄 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	（4回／年） （4回／年） （　回／年） （　回／年）
⑭共用棟廊下	床面洗浄 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	（　回／年） （　回／年） （　回／年） （4回／年）
⑮フィットネスセンター	床面清掃 床面機械洗浄 ワックス仕上げ カーペット洗浄	（　回／年） （　回／年） （　回／年） （4回／年）

3　特別清掃	
（1）高所ガラス清掃	
回数	年4回
清掃対象部分	清　掃　仕　様
①外壁に面するガラスの一部 ②手摺ガラスの外面	ブランコによるガラス拭き
（2）ガラス清掃	
回数	年4回
清掃対象部分	清　掃　仕　様
①各棟共用部分のガラス ②共用施設のガラス	脚立等の使用によるガラス拭き

4. 業務実施の態様

①日常清掃及び定期清掃は、通常要すると認められる範囲及び時間において作業するものとする。

②各戸の要望に応じて、ごみ回収するものとする。

③廊下及び階段等常時利用又は使用状態にあり、清掃作業終了後に直ちに汚損する場所又は箇所については、通常の作業工程を終了した段階で、日常清掃の作業を完了したものとする。

④廊下及び階段等常時利用又は使用状態にある場所又は箇所において定期清掃作業をする場合は、組合員等に事故が生じないよう配慮する。なお、当該作業を実施する場合は、共用部分の電気水道を使用するものとする。

⑤日常清掃の時間帯については清掃事務所等によるゴミ収集日に合わせるものとする。ただし、休日がゴミ収集日にあたる場合は出勤し振替休日をとるものとする。

⑥日常清掃において駐車場、バイク置場、駐輪場の清掃については専用使用区画外の範囲とする。

5. 清掃業者の車両が敷地内に一定時間駐車することがあります。

（１）定期建物調査外観点検（建築技術員による点検業務）			
点検部位		点検内容	点検回数
①	屋上廻り	床防水面の膨れ・欠損・剥がれ・その他異常の有無。 パラペット笠木の欠損・鉄筋露出の有無。 ドレン（排水）金物の腐食・目詰りの有無。 植栽の立上がりのひび割れ・破損等の有無。	年１回
②	外壁廻り	壁面の膨れ・欠損・ひび割れ・浮き・エフロレッセンスの有無。 バルコニー上裏（天井）の塗膜の剥がれ・欠損の有無。 雨水管の破損・支持金物の不良の有無。	
③	各棟廊下	上裏（天井）のひび割れ・エフロレッセンス発生の有無。 壁面のひび割れ・欠損・塗膜の剥がれの有無。 巾木の剥がれ・欠損の有無。	
④	共用棟廊下	天井面欠損・膨れ・剥がれ・漏水後の有無。 壁面の欠損・膨れ・剥がれの有無。 床面の欠損・膨れ・剥がれの有無。 扉の錆・塗膜の劣化の有無。	
⑤	外階段	上裏（天井）のひび割れ・エフロレッセンス発生の有無。 壁面のひび割れ・欠損・塗膜の剥がれの有無。 床面のひび割れ・剥がれ・ノンスリップの不良の有無。 鉄骨階段の場合、錆の発生や腐食の有無。	
⑥	ラウンジ エントランスホール ホール 風除室	天井面の欠損・塗膜の剥がれ・漏水跡の有無。 壁面のひび割れ・欠損・塗膜の剥がれの有無。 巾木の剥がれ・欠損の有無。 建具の不良・ガラスの破損箇所の有無。	
⑦	フィットネスセンター シアタールーム ゲストルーム	天井面欠損・膨れ・剥がれ・漏水後の有無。 壁面の欠損・膨れ・剥がれの有無。 床面の欠損・膨れ・剥がれの有無。 扉の錆・塗膜の劣化の有無。	
⑧	カルチャーホール キディハウス	天井面の欠損・塗膜の剥がれ・漏水跡の有無。 壁面のひび割れ・欠損・塗膜の剥がれの有無。 巾木の剥がれ・欠損の有無。 建具の不良・ガラスの破損箇所の有無。	
⑨	管理事務室	天井面の欠損・塗膜の剥がれ・漏水跡の有無。 壁面のひび割れ・欠損・塗膜の剥がれの有無。 床面の欠損・塗膜の剥がれ・キズの有無。 巾木の剥がれ・欠損の有無。	
⑩	管理用倉庫 ハンガー倉庫	天井面の欠損・塗膜の剥がれ・漏水跡の有無。 壁面のひび割れ・欠損・塗膜の剥がれの有無。 換気扇の動作不良の有無。	
⑪	清掃員室 更衣室 給湯室 コミュニティマート	天井面の欠損・塗膜の剥がれ・漏水跡の有無。 壁面のひび割れ・欠損・塗膜の剥がれの有無。 床面の欠損・塗膜の剥がれ・キズの有無。 巾木の剥がれ・欠損の有無。	
⑫	防災倉庫	天井面の欠損・塗膜の剥がれ・漏水跡の有無。 壁面のひび割れ・欠損・塗膜の剥がれの有無。 換気扇の動作不良の有無。	

（１）　定期建物調査外観点検（建築技術員による点検業務）			
点検部位		点検内容	点検回数
⑬	電気室 （東電借室は除く） 受水槽室 ポンプ室 ＭＤＦ室 ＲＴ室 配電盤室	室内の漏水、異音、異臭の有無。 室温の状態、不要物の有無。 換気扇の動作不良の有無。	年１回
⑭	ごみ置場	コンクリート躯体のひび割れ・欠損の有無。 給水及び排水の異常の有無。 換気扇の動作不良の有無。	
⑮	共用トイレ	天井・壁面・床面の異常の有無。 排水トラップの異常の有無。 ロータンク、フラッシュバルブの異常の有無。	
⑯	駐車場 バイク置場	床面の異常発生、車止めはずれの有無。 ライン・文字の状態。	
⑰	駐輪場	屋根面・床面の異常の有無。 ラックの変形、錆発生の有無。	
⑱	トランクルーム	天井のひび割れ・エフロレッセンス発生の有無。 壁面のひび割れ・欠損・塗膜の剥がれの有無。 巾木の剥がれ・欠損の有無。	
⑲	植込	躯体やタイル・レンガのひび割れ・破損等の有無。	
⑳	フェンス関係	変形や破損・錆の発生等の有無。 コンクリート又はブロック基礎の破損の有無。	
㉑	土地	境界の塀のひび割れ・傾斜等の有無。 擁壁のひび割れ・はらみ等の有無。 地盤沈下の有無。	

(2)設備機器定期外観点検（設備技術員による点検業務）			
点検部位		点検内容	点検回数
①屋外設備	屋上関係	屋上排水口、配管等の不良箇所の有無。	月１回
	屋外関係	オートロックドア開閉状況、雨水排水口蓋破損箇所の有無。	
	テレビ共聴設備	アンテナの状況、アンテナ素子欠損の有無。	
	避雷針	ポールおよびベースプレート等の腐食の有無。	
	配電盤	タイマーの作動異常の有無、端子の緩みの有無。	
②排水設備	排水設備操作盤	表示ランプ異常、電流計異常、満水警報異常の有無。	
	受水槽室排水ポンプ	手動による作動試験、チャキ弁異常の有無。	
	湧水ポンプ		
	汚水ポンプ		
	衛生器具等	共用トイレの便器破損、給水・排水の異常の有無。	
③換気設備	天井埋込換気扇	吸込状況、吹出状況、異常音発生の有無。	
	ダクトファン		
	受水槽室等換気扇		
	動力盤	内外部分の錆発生状況、表示ランプ異常の有無。	
④給水設備	受水槽外観点検	水槽内の汚れ状況、外面への漏水の有無。	
	共用部露出配管類	保温ラッキング破損、支持金物損傷の有無。	
	動力盤外観点検	配線や端子、ブレーカーの損傷の有無。	
	加圧給水ポンプ	サーモラベル異常、グランドパッキン異常の有無。	
	増圧給水ポンプ	ポンプ発停異常の有無、ポンプメカニカルシールからの水漏れの有無。	
⑤照明設備	ﾗｳﾝｼﾞ、ｴﾝﾄﾗﾝｽﾎｰﾙ、ﾎｰﾙ、風除室	タイマー調整、カバーの外観点検。 ※但し、クレーン等による高所作業は別途有償となります。	
	共用棟廊下・各棟廊下		
	外階段・踊場		
	駐輪場、駐車場、ﾊﾞｲｸ置場		
	管理事務室		
⑥消防用設備	消火設備（屋内消火栓ポンプ、消火補給水槽、連結送水管[送水口のみ]）	変形、損傷、水漏れ等の有無または状態。	
	警報設備（管理事務室受信機）	異音、発熱、破損等の有無または電源ランプの状態。	
	消防用水（採水口、標識、水槽）	異音、発熱、障害物等の有無または槽内状態。	
	防火管理　（防火戸、シャッター、避難階段）	閉鎖障害、障害物の有無または状態。	

(3)緊急対応業務	２４時間	**①共用設備機器故障対応業務** 契約書第２条に示す管理対象の共用設備において、甲または甲の居住者等から異常・故障等の連絡を３６５日２４時間対応の乙の設備管理センターにて受付、一次対応として緊急対応業者を派遣します。 注１．機械警備業務は含まれておりません。 注２．一次対応後の二次対応(補修工事)は含まれません。

（団地全体）

(4)有償別途契約業務			
1　建物点検、検査			
(1) 電気事業法第４２条、第４３条に基づく自主検査	有償別途契約業務	２３９，４００円	（１２回／年）
①　自家用電気工作物	受電設備、配電設備、非常用予備発電設備等に係る絶縁抵抗測定、接地抵抗測定、保護リレー試験等		
2　排水設備			
(1) 専有部分、共用部分排水管清掃	有償別途契約業務	１，７５３，５００円	（１回／年）
3　機械監視	有償別途契約業務	３，２３１，９６０円	
4　宅配ロッカー保守	有償別途契約業務	９１８，５４０円	（４回／年）
5　オートドア保守	有償別途契約業務	９２４，０００円	（４回／年）
6　防犯カメラ保守	有償別途契約業務	３５９，１００円	（１回／年）
7　シャッター設備保守	有償別途契約業務	５２，５００円	（１回／年）
8　カードリーダー設備保守	有償別途契約業務	１，２６０，０００円	（１２回／1年）

（一番館）

(4)有償別途契約業務		
1　建物点検、検査		
(1) 建築基準法第12条に規定する特殊建築物定期調査　有償別途契約業務　８４，４２０円　(1/3費用計上)		（１回／３年）
①　一般事項	所有者の有無、構造上の主要部分変更の有無等	
②　敷地関係	地盤・道路等の現状、避難通路・非常用通路の管理状態等	
③　構造関係	基礎、土台、柱、梁等の現状	
④　防火関係	外壁防火や防火区画の状態等	
⑤　避難関係	廊下、通路、階段、出入口等の状態	
⑥　衛生関係	自然換気のための開口状態等	
(2) 建築基準法第12条に規定する建築設備定期検査　有償別途契約業務　６９，３００円		（１回／１年）
①　換気設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、換気設備の検査・外観検査・性能検査、空気調和設備の室内環境検査、防火ダンパーの検査等	
②　排煙設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、排煙口・防炎壁・排煙風道・排煙機の外観検査・性能検査、排煙出口の検査、自家発電装置・直結エンジンの外観検査・試	
③　非常用照明設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、照明器具・蓄電池・充電池・自家用発電装置の外観検査・性能検査、分電盤・切替回路の検査、照度測定	
④　給排水設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、衛生器具・排水トラップ、配管一般及び防露・保温、給水設備、給湯設備、排水通気設備の検査	
2　エレベータ設備　有償別途契約業務　８９８，３８０円		
(1) 昇降機検査標準(日本工業規格)に基づく定期点検	巻上機、モーター、制御盤、調速機、受電盤、エレベータ籠、ホール信号装置、ドア装置、昇降路、ピット点検、清掃、給油、調整、消耗部品・機器の修理・交換	（４回／年）
(2) 建築基準法第１２条に規定する昇降機定期検査	調速機試験、非常止め試験、絶縁抵抗測定、油圧試験・加圧試験	（１回／年）
3　給水設備		
(1) 増圧給水ポンプ保守　有償別途契約業務　５２，５００円		（１回／年）
4　消防用設備等		
(1) 消防法第17条の3の3に規定する消防用設備等の点検		
①　消防用設備等の機器点検　有償別途契約業務　１３３，３５０円		（２回／年）
②　消防用設備等の総合点検　有償別途契約業務　１６８，０００円		（１回／年）

（二番館）

(4)有償別途契約業務		
1　建物点検、検査		
(1) 建築基準法第12条に規定する特殊建築物定期調査　有償別途契約業務　６０，０６０円　(1/3費用計上)		（１回／３年）
①　一般事項	所有者の有無、構造上の主要部分変更の有無等	
②　敷地関係	地盤・道路等の現状、避難通路・非常用通路の管理状態等	
③　構造関係	基礎、土台、柱、梁等の現状	
④　防火関係	外壁防火や防火区画の状態等	
⑤　避難関係	廊下、通路、階段、出入口等の状態	
⑥　衛生関係	自然換気のための開口状態等	
(2) 建築基準法第12条に規定する建築設備定期検査　有償別途契約業務　５８，８００円		（１回／１年）
①　換気設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、換気設備の検査・外観検査・性能検査、空気調和設備の室内環境検査、防火ダンパーの検査等	
②　排煙設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、排煙口・防炎壁・排煙風道・排煙機の外観検査・性能検査、排煙出口の検査、自家発電装置・直結エンジンの外観検査・試	
③　非常用照明設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、照明器具・蓄電池・充電池・自家用発電装置の外観検査・性能検査、分電盤・切替回路の検査、照度測定	
④　給排水設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、衛生器具・排水トラップ、配管一般及び防露・保温、給水設備、給湯設備、排水通気設備の検査	
2　エレベータ設備　有償別途契約業務　８９８，３８０円		
(1) 昇降機検査標準(日本工業規格)に基づく定期点検	巻上機、モーター、制御盤、調速機、受電盤、エレベータ籠、ホール信号装置、ドア装置、昇降路、ピット点検、清掃、給油、調整、消耗部品・機器の修理・交換	（４回／年）
(2) 建築基準法第１２条に規定する昇降機定期検査	調速機試験、非常止め試験、絶縁抵抗測定、油圧試験・加圧試験	（１回／年）
3　給水設備		
(1) 増圧給水ポンプ保守　有償別途契約業務　５２，５００円		（１回／年）
4　消防用設備等		
(1) 消防法第17条の3の3に規定する消防用設備等の点検		
①　消防用設備等の機器点検　有償別途契約業務　８２，９５０円		（２回／年）
②　消防用設備等の総合点検　有償別途契約業務　１１０，２５０円		（１回／年）

（三番館）

(4)有償別途契約業務		
1　建物点検、検査		
(1) 建築基準法第12条に規定する特殊建築物定期調査	有償別途契約業務　６８，９８８円　(1/3費用計上)	（１回／３年）
①　一般事項	所有者の有無、構造上の主要部分変更の有無等	
②　敷地関係	地盤・道路等の現状、避難通路・非常用通路の管理状態等	
③　構造関係	基礎、土台、柱、梁等の現状	
④　防火関係	外壁防火や防火区画の状態等	
⑤　避難関係	廊下、通路、階段、出入口等の状態	
⑥　衛生関係	自然換気のための開口状態等	
(2) 建築基準法第12条に規定する建築設備定期検査	有償別途契約業務　６１，９５６円	（１回／１年）
①　換気設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、換気設備の検査・外観検査・性能検査、空気調和設備の室内環境検査、防火ダンパーの検査等	
②　排煙設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、排煙口・防炎壁・排煙風道・排煙機の外観検査・性能検査、排煙出口の検査、自家発電装置・直結エンジンの外観検査・試	
③　非常用照明設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、照明器具・蓄電池・充電池・自家用発電装置の外観検査・性能検査、分電盤・切替回路の検査、照度測定	
④　給排水設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、衛生器具・排水トラップ、配管一般及び防露・保温、給水設備、給湯設備、排水通気設備の検査	
2　エレベータ設備	有償別途契約業務　８９８，３８０円	
(1) 昇降機検査標準(日本工業規格)に基づく定期点検	巻上機、モーター、制御盤、調速機、受電盤、エレベータ籠、ホール信号装置、ドア装置、昇降路、ピット点検、清掃、給油、調整、消耗部品・機器の修理・交換	（４回／年）
(2) 建築基準法第１２条に規定する昇降機定期検査	調速機試験、非常止め試験、絶縁抵抗測定、油圧試験・加圧試験	（１回／年）
3　給水設備		
(1) 加圧給水ポンプ保守	有償別途契約業務　３５，７００円	（１回／年）
4　消防用設備等		
(1) 消防法第17条の3の3に規定する消防用設備等の点検		
①　消防用設備等の機器点検	有償別途契約業務　１１９，７００円	（２回／年）
②　消防用設備等の総合点検	有償別途契約業務　１３７，５５０円	（１回／年）
5　受水槽清掃	有償別途契約業務　７６，６５６円	（１回／年）
6　簡易専用水道検査	有償別途契約業務　１９，０００円	（１回／年）

（四番館）

(4)有償別途契約業務		
1　建物点検、検査		
(1) 建築基準法第12条に規定する特殊建築物定期調査	有償別途契約業務　６０，０６０円　(1/3費用計上)	（１回／３年）
①　一般事項	所有者の有無、構造上の主要部分変更の有無等	
②　敷地関係	地盤・道路等の現状、避難通路・非常用通路の管理状態等	
③　構造関係	基礎、土台、柱、梁等の現状	
④　防火関係	外壁防火や防火区画の状態等	
⑤　避難関係	廊下、通路、階段、出入口等の状態	
⑥　衛生関係	自然換気のための開口状態等	
(2) 建築基準法第12条に規定する建築設備定期検査	有償別途契約業務　５８，８００円	（１回／１年）
①　換気設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、換気設備の検査・外観検査・性能検査、空気調和設備の室内環境検査、防火ダンパーの検査等	
②　排煙設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、排煙口・防炎壁・排煙風道・排煙機の外観検査・性能検査、排煙出口の検査、自家発電装置・直結エンジンの外観検査・試	
③　非常用照明設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、照明器具・蓄電池・充電池・自家用発電装置の外観検査・性能検査、分電盤・切替回路の検査、照度測定	
④　給排水設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、衛生器具・排水トラップ、配管一般及び防露・保温、給水設備、給湯設備、排水通気設備の検査	
2　エレベータ設備	有償別途契約業務　８９８，３８０円	
(1) 昇降機検査標準(日本工業規格)に基づく定期点検	巻上機、モーター、制御盤、調速機、受電盤、エレベータ籠、ホール信号装置、ドア装置、昇降路、ピット点検、清掃、給油、調整、消耗部品・機器の修理・交換	（４回／年）
(2) 建築基準法第１２条に規定する昇降機定期検査	調速機試験、非常止め試験、絶縁抵抗測定、油圧試験・加圧試験	（１回／年）
3　給水設備		
(1) 増圧給水ポンプ保守	有償別途契約業務　５２，５００円	（１回／年）
4　消防用設備等		
(1) 消防法第17条の3の3に規定する消防用設備等の点検		
①　消防用設備等の機器点検	有償別途契約業務　１０６，０５０円	（２回／年）
②　消防用設備等の総合点検	有償別途契約業務　１２２，８５０円	（１回／年）

（五番館）

(4)有償別途契約業務		
1　建物点検、検査		
(1) 建築基準法第12条に規定する特殊建築物定期調査　有償別途契約業務　６０，０６０円　(1/3費用計上)		（１回／３年）
①　一般事項	所有者の有無、構造上の主要部分変更の有無等	
②　敷地関係	地盤・道路等の現状、避難通路・非常用通路の管理状態等	
③　構造関係	基礎、土台、柱、梁等の現状	
④　防火関係	外壁防火や防火区画の状態等	
⑤　避難関係	廊下、通路、階段、出入口等の状態	
⑥　衛生関係	自然換気のための開口状態等	
(2) 建築基準法第12条に規定する建築設備定期検査　有償別途契約業務　５８，８００円		（１回／１年）
①　換気設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、換気設備の検査・外観検査・性能検査、空気調和設備の室内環境検査、防火ダンパーの検査等	
②　排煙設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、排煙口・防炎壁・排煙風道・排煙機の外観検査・性能検査、排煙出口の検査、自家発電装置・直結エンジンの外観検査・試	
③　非常用照明設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、照明器具・蓄電池・充電池・自家用発電装置の外観検査・性能検査、分電盤・切替回路の検査、照度測定	
④　給排水設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、衛生器具・排水トラップ、配管一般及び防露・保温、給水設備、給湯設備、排水通気設備の検査	
2　エレベータ設備　有償別途契約業務　８９８，３８０円		
(1) 昇降機検査標準(日本工業規格)に基づく定期点検	巻上機、モーター、制御盤、調速機、受電盤、エレベータ籠、ホール信号装置、ドア装置、昇降路、ピット点検、清掃、給油、調整、消耗部品・機器の修理・交換	（４回／年）
(2) 建築基準法第１２条に規定する昇降機定期検査	調速機試験、非常止め試験、絶縁抵抗測定、油圧試験・加圧試験	（１回／年）
3　給水設備		
(1) 増圧給水ポンプ保守　有償別途契約業務　５２，５００円		（１回／年）
4　消防用設備等		
(1) 消防法第17条の3の3に規定する消防用設備等の点検		
①　消防用設備等の機器点検　有償別途契約業務　８０，８５０円		（２回／年）
②　消防用設備等の総合点検　有償別途契約業務　１００，８００円		（１回／年）

(4)有償別途契約業務		
1　建物点検、検査		
(1) 建築基準法第12条に規定する特殊建築物定期調査	有償別途契約業務　１２０，１２０円（1/3費用計上）	（１回／３年）
①　一般事項	所有者の有無、構造上の主要部分変更の有無等	
②　敷地関係	地盤・道路等の現状、避難通路・非常用通路の管理状態等	
③　構造関係	基礎、土台、柱、梁等の現状	
④　防火関係	外壁防火や防火区画の状態等	
⑤　避難関係	廊下、通路、階段、出入口等の状態	
⑥　衛生関係	自然換気のための開口状態等	
(2) 建築基準法第12条に規定する建築設備定期検査	有償別途契約業務　１１４，４５６円	（１回／１年）
①　換気設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、換気設備の検査・外観検査・性能検査、空気調和設備の室内環境検査、防火ダンパーの検査等	
②　排煙設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、排煙口・防炎壁・排煙風道・排煙機の外観検査・性能検査、排煙出口の検査、自家発電装置・直結エンジンの外観検査・試	
③　非常用照明設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、照明器具・蓄電池・充電池・自家用発電装置の外観検査・性能検査、分電盤・切替回路の検査、照度測定	
④　給排水設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、衛生器具・排水トラップ、配管一般及び防露・保温、給水設備、給湯設備、排水通気設備の検査	
2　エレベータ設備	有償別途契約業務　１，８１９，４４０円	
(1) 昇降機検査標準(日本工業規格)に基づく定期点検	巻上機、モーター、制御盤、調速機、受電盤、エレベータ籠、ホール信号装置、ドア装置、昇降路、ピット点検、清掃、給油、調整、消耗部品・機器の修理・交換	（４回／年）
(2) 建築基準法第１２条に規定する昇降機定期検査	調速機試験、非常止め試験、絶縁抵抗測定、油圧試験・加圧試験	（１回／年）
3　給水設備		
(1) 加圧給水ポンプ保守	有償別途契約業務　８８，２００円	（１回／年）
4　消防用設備等		
(1) 消防法第17条の3の3に規定する消防用設備等の点検		
①　消防用設備等の機器点検	有償別途契約業務　１５２，２５０円	（２回／年）
②　消防用設備等の総合点検	有償別途契約業務　１９９，５００円	（１回／年）
5　受水槽清掃	有償別途契約業務　１０５，０００円	（１回／年）
6　簡易専用水道検査	有償別途契約業務　１９，０００円	（１回／年）

(4)有償別途契約業務		
1　建物点検、検査		
(1) 建築基準法第12条に規定する特殊建築物定期調査　有償別途契約業務　４２，７４４円　(1/3費用計上)		（１回／３年）
①　一般事項	所有者の有無、構造上の主要部分変更の有無等	
②　敷地関係	地盤・道路等の現状、避難通路・非常用通路の管理状態等	
③　構造関係	基礎、土台、柱、梁等の現状	
④　防火関係	外壁防火や防火区画の状態等	
⑤　避難関係	廊下、通路、階段、出入口等の状態	
⑥　衛生関係	自然換気のための開口状態等	
(2) 建築基準法第12条に規定する建築設備定期検査　有償別途契約業務　４８，３００円		（１回／１年）
①　換気設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、換気設備の検査・外観検査・性能検査、空気調和設備の室内環境検査、防火ダンパーの検査等	
②　排煙設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、排煙口・防炎壁・排煙風道・排煙機の外観検査・性能検査、排煙出口の検査、自家発電装置・直結エンジンの外観検査・試	
③　非常用照明設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、照明器具・蓄電池・充電池・自家用発電装置の外観検査・性能検査、分電盤・切替回路の検査、照度測定	
④　給排水設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、衛生器具・排水トラップ、配管一般及び防露・保温、給水設備、給湯設備、排水通気設備の検査	
2　エレベータ設備　有償別途契約業務　８３２，８６０円		
(1) 昇降機検査標準(日本工業規格)に基づく定期点検	巻上機、モーター、制御盤、調速機、受電盤、エレベータ籠、ホール信号装置、ドア装置、昇降路、ピット点検、清掃、給油、調整、消耗部品・機器の修理・交換	（４回／年）
(2) 建築基準法第１２条に規定する昇降機定期検査	調速機試験、非常止め試験、絶縁抵抗測定、油圧試験・加圧試験	（１回／年）
3　給水設備		
(1) 増圧給水ポンプ保守　有償別途契約業務　５２，５００円		（１回／年）
4　消防用設備等		
(1) 消防法第17条の3の3に規定する消防用設備等の点検		
①　消防用設備等の機器点検　有償別途契約業務　２８，３５０円		（２回／年）
②　消防用設備等の総合点検　有償別途契約業務　３７，８００円		（１回／年）

(4)有償別途契約業務		
1　建物点検、検査		
(1) 建築基準法第12条に規定する特殊建築物定期調査　有償別途契約業務　８５，４７６円　(1/3費用計上)		（１回／３年）
①　一般事項	所有者の有無、構造上の主要部分変更の有無等	
②　敷地関係	地盤・道路等の現状、避難通路・非常用通路の管理状態等	
③　構造関係	基礎、土台、柱、梁等の現状	
④　防火関係	外壁防火や防火区画の状態等	
⑤　避難関係	廊下、通路、階段、出入口等の状態	
⑥　衛生関係	自然換気のための開口状態等	
(2) 建築基準法第12条に規定する建築設備定期検査　有償別途契約業務　９９，７５６円		（１回／１年）
①　換気設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、換気設備の検査・外観検査・性能検査、空気調和設備の室内環境検査、防火ダンパーの検査等	
②　排煙設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、排煙口・防炎壁・排煙風道・排煙機の外観検査・性能検査、排煙出口の検査、自家発電装置・直結エンジンの外観検査・試	
③　非常用照明設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、照明器具・蓄電池・充電池・自家用発電装置の外観検査・性能検査、分電盤・切替回路の検査、照度測定	
④　給排水設備	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、衛生器具・排水トラップ、配管一般及び防露・保温、給水設備、給湯設備、排水通気設備の検査	
2　エレベータ設備　有償別途契約業務　１，６６５，７２０円		
(1) 昇降機検査標準(日本工業規格)に基づく定期点検	巻上機、モーター、制御盤、調速機、受電盤、エレベータ籠、ホール信号装置、ドア装置、昇降路、ピット点検、清掃、給油、調整、消耗部品・機器の修理・交換	（４回／年）
(2) 建築基準法第１２条に規定する昇降機定期検査	調速機試験、非常止め試験、絶縁抵抗測定、油圧試験・加圧試験	（１回／年）
3　給水設備		
(1) 増圧給水ポンプ保守　有償別途契約業務　１０５，０００円		（１回／年）
4　消防用設備等		
(1) 消防法第17条の3の3に規定する消防用設備等の点検		
①　消防用設備等の機器点検　有償別途契約業務　７５，６００円		（２回／年）
②　消防用設備等の総合点検　有償別途契約業務　９９，７５０円		（１回／年）

管理に関する承認書

平成　　年　　月　　日

住友不動産株式会社　　御中
住友不動産建物サービス株式会社　　御中

久我山ガーデンヒルズ＿＿＿＿＿＿番館＿＿＿＿＿号室購入者

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

管理に関する承認書

私は、久我山ガーデンヒルズ（以下「本マンション」という。）＿＿＿＿＿＿番館＿＿＿＿＿＿号室の不動産売買契約に際し、下記事項を承認いたします。

記

1. 本承認書の内容は、マンションの管理の適正化の推進に関する法律第７２条第１項に定める「新たに建設されたマンションの当該建設工事完了の日から国土交通省令で定める期間（１年）を経過する日までの間に期間が満了する管理受託契約」に該当し、同項の重要事項説明の適用除外となること。
2. 本マンションの管理規約（以下「管理規約」という。）及び使用細則等を承認し、遵守すること。
3. 管理規約に記名押印することとし、区分所有者全員が記名押印した管理規約をもって管理規約原本とすること。
4. 前項の管理規約原本への記名押印を本承認書への記名押印をもって管理規約原本に代えることができること。（本承認書は、区分所有法第４５条第１項に定める合意書面とします。）
5. 本マンションの引き渡しと同時に管理物件の使用並びに維持管理を行うため、本マンションの管理組合（以下「管理組合」という。）の組合員としての資格を有し、他の組合員と共同してその管理組合を運営すること。
6. 管理組合は、管理規約に添付された契約の成立時の書面のとおり住友不動産建物サービス株式会社と契約を締結すること。
7. 管理組合の設立総会において、役員が選任されるまで住友不動産建物サービス株式会社が管理者として総会を招集し議長になること。また、管理規約原本を保管すること。並びに、管理規約第４１条に定める管理組合の業務を実施すること。
8. 初年度については、管理規約別表３－（４）の管理費予算書を予算とすること。
9. 管理規約附則第３条（管理準備金）で定める管理組合の備品購入及び管理規約第３０条に定める損害保険の付保並びに理事長印の作成、収納口座の開設は、管理者として住友不動産建物サービス株式会社が行うこと。
10. 管理規約第１５条（駐車場の使用）、同第１７条（バイク置場の使用）及び同第１８条（駐輪場の使用）の規定にかかわらず全戸販売が完了するまでは、住友不動産株式会社が定める方法により使用者及び使用区画を決定すること。また、全戸販売完了後は管理組合がこれを継承すること。
11. 駐車場使用契約、バイク置場使用契約及び駐輪場使用契約の締結については、管理組合理事長が決定するまでの間は、住友不動産建物サービス株式会社が管理組合を代理してこれを行い、管理組合がこれを継承すること。
12. Ｓガード契約（住友不動産セキュリティシステム契約）に基づきＳガード専用緊急連絡者名簿を警備会社に通知すること。
13. 販売活動及びアフターサービス実施について
    （１）　売主又は売主の代理人が建物の一部を販売事務所及びモデルルームとして使用し、来訪者等が敷地、建物等に立ち入ること。
    （２）　売主又は売主の代理人が販売活動に伴い建物の一部又は敷地の一部に看板等を設置すること。
    （３）　売主又は売主の代理人が販売活動のため又は来訪者用として、敷地内駐車場の一部を無償で使用する場合があること。
    （４）　売主又は本物件施工会社等が本物件のアフターサービスを実施するために、管理事務室その他共用部分等並びに敷地を所要期間無償で使用することがあること。
14. 管理組合の業務開始以降、引渡未了の住戸がある場合の団地・棟別管理費等（専用使用料を含む。）の納入方法は、引渡し時の精算手続きを考慮し、管理規約の定めにかかわらず、当月分を翌月末日までに売主が管理組合に納入すること。
15. 引渡未了の住戸にかかる団地・棟別修繕積立基金・管理準備金については、管理開始日から６ヶ月を経過した後、なお引渡未了住戸がある場合においてのみ売主が立て替え負担するものとします。
    なお、当該立替金の支払いについては、管理会社からの請求に基づき、管理開始日の７ヶ月目の末日までに支払うものとします。
16. 売買契約に基づく購入者の負担すべき公租公課が、本マンションの引渡し時に確定していない場合は、確定時に管理会社の請求により購入者の管理費口座から自動振替の方法により精算すること。
17. 本承認書は、管理規約第６０条に定める合意書面となり、管理組合に引継ぐこと。

以上

アフターサービス業務規準

＜久我山ガーデンヒルズ＞ アフターサービス業務規準

不動産売買契約書に基づくアフターサービスの内容は下記の通りです。

平成　　年　　月　　日

購 入 者 各 位

売 主　住 友 不 動 産 株 式 会 社

1．アフターサービス期間	本アフターサービス期間の起算日は、次のとおりとし、次頁以下記載の各部位別の期間。 ① 共用部分１（構造耐力上主要な部分及び雨水の浸入を防止する部分）について、10年間のアフターサービスを行う部分については、建築会社から分譲会社に引渡された日 ② ①以外の共用部分については、共用を開始した日 （区分所有者の一人が最初に使用した日） ③ その他の部分については、当該物件の引渡し日 （ただし、第三者に譲渡した場合は、その譲渡期日の前日までとする。）
2．補修事項	次頁「アフターサービス業務規準」に記載した事項で当社の査定により認定された事項。但し、共用部・共用施設は、前記規準により管理組合立会の上、当社の査定により認定された事項。
3．適用除外	次の各号に一つにでも該当する場合は、本アフターサービス適用除外とし、補修の際は実費を申し受けます。 1. 引渡し時の立会検査においてご承認いただいたもの。 2. 規準表に記載の部位別の期間をこえたもの。 3. 台風・強風雨・水害・雪害・冷害・地震等の異常気象又は天災により生じたもの。 4. 経年劣化、使用材質の特性によるもの（例：布・ペイント・畳等の日焼け・はがれ等） 5. 改造等により変更が行われたもの。 6.「生活のしおり」、「取扱い説明書」等に示された維持管理の方法や取扱い方によらないなど入居者の管理不充分または使用上の不注意に起因するもの。（例：引越しによる損傷、暖房の際の換気実施不足により生じた結露によるクロス類のシミ・カビ、寒冷地において水抜きをしなかったことに起因する給水管等の凍結による破壊、流しの排水口・レンジフード等の清掃不足による排水不良や作動不良等） 7. 入居者または第三者の行為により生じたもの。 8. 施工上の原因によらないもの。（例：冷暖房に起因する室内乾燥による隙間・そり・きしみ、衛生器具・サッシュ等の結露、動植物の害に起因する損傷等） 9. 引渡し後速やかに入居しない場合、または常時入居しない場合。 10. 契約時、実用化されていた技術、工法、部材では予見する事が不可能な現象またはこれに起因する事故。 11. 通常補修の必要を認めない程度の音、振動、臭い等の現象及び近隣の土木、建築工事または重量車両の通行等による振動。 12.「重要事項説明書」において特に記載された環境等に起因して発生する現象。
4．アフターサービス担当窓口	住友不動産株式会社　カスタマーセンター 〒163-0249　東京都新宿区西新宿二丁目４番１号（新宿NSビル） （フリーダイヤル）　0120－492－015 （ファックス）　03－3346－1492
5．アフターサービス実施要領	アフターサービスは、本物件引渡し後、漏水・漏電・漏洩等緊急を要するもの以外は原則として下記定期サービス時に行います。 （期日につきましては、多少前後することがあります。） 第１回　（引渡点検確認時） 第２回　（３ヶ月） 第３回　（１年目） 第４回　（２年目・最終）
6．その他	当社規定に基づく設計変更工事については、次頁以下に記載された事項を準用するものといたします。

［建　築 ／ 共用部分１（構造耐力上主要な部分および雨水の浸入を防止する部分）］

部位・設備・適用箇所	現　象　例	期間(年)	備　　考
基礎・柱・梁・耐力壁・内部床・屋上・屋根	コンクリート躯体の亀裂・破損	１０	構造耐力上影響のあるもの（鉄筋のさび汁を伴った亀裂・破損およびこれに準じるものとし、毛細亀裂および軽微な破損は除く）に限る。
外階段の床・はね出し式のバルコニー・外廊下の床	コンクリート躯体の亀裂・破損	１０	上記と同様とします。尚、はね出し式のバルコニー・外廊下の床については、先端部の亀裂、破損や短辺方向（主筋に平行方向）の亀裂は構造耐力上の影響が少ないので原則として除外。
屋上・屋根・ルーフバルコニー	雨漏り	１０	雨水の屋内への浸入
外壁	雨漏り	１０	雨水の屋内への浸入
屋上・屋根・外壁の開口部に設ける戸、わくその他の建具	雨漏り	１０	雨水の屋内への浸入
外部貫通（雨水排水）管	屋内への漏水	１０	

［建　築 ／ 共用部分２］

部位・設備・適用箇所		現　象　例	期間(年)	備　　考
建物外周・共用部	基礎・柱・梁・耐力壁・床・屋上・屋根・スカイデッキ	モルタル面、タイル張、石張、レンガ張、屋根瓦の亀裂・浮き・はがれ	2	毛細亀裂及び軽微な浮き、はがれを除く。
		塗装のはがれ	2	引渡後の褪色、傷は除く。
	非耐力壁・雑壁（はね出し式の外廊下、外階段、バルコニーの壁を含む）パラペット、庇	コンクリート躯体の亀裂・破損	2	毛細亀裂及び軽微なものを除く。
		モルタル面、タイル壁、石張、レンガ張等の亀裂・はがれ・脱落	2	毛細亀裂及び軽微浮き、はがれを除く。
		塗装のはがれ	2	踏面を除きます。引渡後の褪色、傷は除く。
	屋上・屋根・スカイデッキ	排水不良・ふくれ	2	＜ふくれ＞軽微なふくれは除く。
	外廊下・外階段・バルコニー	排水不良	2	
	玄関ホール・ピロティ等の床仕上	排水不良	2	
	雨樋・ルーフドレイン	変形・破損 排水不良・取付不良	2	
		塗装のはがれ	2	引渡後の褪色、傷は除く。
	外部手摺・面格子	破損 塗装のはがれ	2	＜破損＞取付不良・取付部分腐食 引渡後の褪色、傷は除く。
	窓・玄関扉・シャッター	変形・破損 作動不良	2	＜破損＞ガラスは引渡時の確認のみ。
		塗装のはがれ	2	通常の摺動部を除く。引渡後の褪色、傷は除く。
	外部金物	変形・破損 取付不良・作動不良	2	

部位・設備・適用箇所	現　象　例	期間(年)	備　　考
集合郵便受	取付不良	2	
掲示板・室名札	〃	2	管球切れは除く。
囲障	沈下・亀裂	2	毛細亀裂及び構造上・機能上影響のない場合は除く。
土留・擁壁	〃	2	〃
境界塀	〃	2	〃
法面	崩壊	2	芝貼は除く
駐車場	沈下・亀裂	2	
自転車置場	倒壊（取付不良）	2	
歩道・車道	陥没・沈下	2	
側溝	沈下	2	
排水管及び桝	〃	2	管理不十分によるものは除く。
樹木	立枯・倒木・枯損	1	
控木（樹木の支柱）	取付不良（結束等）	1	管理不十分によるものは除く。
地被類（芝生等）	枯損	1	

※ 設置されていない部位、設備等は除きます。

［建　築 ／ 専有部分］

部位・設備・適用箇所		現　象　例	期間(年)	備　　考
軽鉄間仕切 木造間仕切		変形・破損	2	構造上・機能上影響のない場合は除く。
ボード下地 （戸内の間仕切共）		変形・亀裂	2	
木造床（下地材共） （二重床）		変形 破損 取付不良	2 2 2	構造上・機能上影響のない場合は除く。 床きしみは機能を損なうものに限る。
二重天井（下地材共）		変形 破損	2 2	
敷居・鴨居 柱・内部扉枠		変形	2	機能上影響のない場合は除く。
扉・襖・障子		変形 取付不良 塗装のはがれ	2 2 2	機能上影響のない場合は除く。 襖紙・障子紙・クロス貼りは、引渡点検確認時のみとする。
内部仕上げ	タイル貼	破損・はがれ・亀裂	2	毛細亀裂及び構造上・機能上影響のない場合は除く。
	石	破損・はがれ・亀裂	2	
	クロス貼	破損・はがれ	2	毛細亀裂及び構造上・機能上影響のない場合は除く。
	巾木	変形・はがれ	2	
	カーペット	破損	2	隙間、微小なはがれは除く。 （補修は部分補修）
	塩ビ系シート	〃	2	
	ボード	〃	2	
	合板張り	破損・変形	2	
	フローリング	変形	2	畳表は引渡点検確認時のみとする。
	畳	破損	2	
	塗装	はがれ	2	
防水床（浴室床）		漏水	１０	
造作家具 （押入を含む）		変形 破損 取付不良	2 2 2	機能上影響のない場合は除く。
建具金物 カーテンレール		破損・取付不良	2	

※ 室内における虫害に関してはサービス期間を６ヶ月と致します。
※ 設置されていない部位、設備等は除きます。

［設　備 ／ 専用部分］

部位・設備・適用箇所		現　象　例	期間(年)	備　　考
電気設備	配線・配管	破損・結線不良	5	
	スイッチ・コンセント	機能不良・取付不良	2	
	照明器具 インターホン ブザー 非常警報器 住戸情報盤	機能不良 取付不良	2	管球切れは除く。 機器本体でメーカー保証書のあるものは、左記機関と保証書期間の短い方を適用する。
	各戸専用分電盤	破　損 取付不良・作動不良	2	
給水給湯排水設備	給水管・給湯管	漏水	5	
	排水管・トラップ	漏水	5	
		排水不良	2	
	通　気　管	通気不良	2	
	給水・給湯栓	取付不良・作動不良	2	パッキング等の消耗部分を除く。
給排気設備	排気ファン レンジフード	破損 取付不良・作動不良	2	
	ダ　ク　ト (ダンパー類)	変形 破損 作動不良・取付不良	2	
	換　気　口	破損 取付不良・作動不良	2	
ガス設備	ガ　ス　配　管	破損	5	
	ガ　ス　栓 ガ　ス　器　具 ガス漏れ感知器	破損 取付不良・作動不良 作動不良・機械不良 取付不良 破損・作動不良 取付不良	2	
給湯機	ガス給湯機 電気温水器	作動不良 取付不良	2	(電気温水器は、１年後、保守契約を締結していただくことになります。)
厨房設備		漏水・排水不良 取付不良・作動不良 破損	2	
冷暖房設備	機器	漏水・破損・変形・ 作動不良・取付不良	2	
	配管	漏水・破損・排水不良	2	
衛　生　設　備		漏水・破損・排水不良 取付不良・作動不良	2	キズは引渡点検確認時のみとする。
防　犯　設　備		取付不良・作動不良	2	キズは引渡点検確認時のみとする。
浴　室　設　備		漏水（ユニットバス） 破損･取付不良 排水不良	5 2 2	キズは引渡点検確認時のみとする。
その他製品		電気・ガス製品等メーカー保証のあるものは、引渡時にお渡ししたメーカーの保証期間となります。		

※ 設置されていない部位、設備等は除きます。

［設　備 ／ 共用部分］

部位・適用箇所		現　象　例	期間（年）	備　　考
オートロック・オートドア設備		破損・作動不良	2	管理組合が定期的な保守管理をしている場合に限る。
共用電気設備	分電盤・端子盤	取付不良・結線不良	2	
	開閉器類	〃　・　〃	2	
	テレビ共視聴設備	機能不良・結線不良	2	
	放送設備	〃　・　〃	2	
	動力制御盤	〃　・　〃	2	
	受変電設備	〃　・　〃	2	
	発電設備	〃　・　〃	2	
	接地	取付不良・接地不良	2	
	避雷針設備	〃　・　〃	2	
	インターネット設備機器	機械不良	2	持込機器との接続不良は除く
各種メーター		破損・作動不良	2	私設メーターに限る。
エレベーター設備 機械式駐車設備		破損・機能不良	2	管理組合がメンテナンス契約による定期的な保守管理をしている場合に限る。
共用給排水給油・換気・衛生設備	ポンプ・モーター	機能不良・据付不良	2	
	水槽（排水調整槽共）	破損・漏水	5	本体５年、附属物２年とする。
	給排水管	破損・漏水	5	
		排水不良	2	
	給油管	破損・漏油	5	
	水道集中検針盤	取付不良・作動不良	2	
	換気扇	取付不良・作動不良	2	
	浄化槽設備	機能不良・据付不良	2	配管類含まず。
	タンク類	破損・取付不良	5	本体５年、附属物２年とする。
共用暖冷房給湯設備	ルームエアコン	漏水・破損・変形	2	
		取付不良・作動不良	2	
	暖冷房機	漏水・破損・作動不良	2	
	ガス給湯暖房機	漏水・破損・作動不良	2	
	ポンプ・モーター	機能不良・据付不良	2	
	膨張水槽	漏水・破損	5	
	ボイラー	機能不良・据付不良	2	
	空調機	機能不良・据付不良	2	
	配管	漏水・破損	5	
		排水不良	2	
共用防災設備	消火設備	破損・取付不良・漏水	2	
	防災機器等	破損・取付不良	2	
	自動火災報知設備	機能不良・結線不良	2	
	非常警報設備	機能不良・結線不良	2	

※ 設置されていない部位、設備等は除きます。

1490 コピー

久我山ガーデンヒルズ

使　用　細　則

共用施設予約システム使用細則
オーナーズカードシステム使用細則
カルチャーホール使用細則
ゲストルーム使用細則
フィットネスセンター使用細則
シアタールーム使用細則
来客用駐車場使用細則
洗車スペース使用細則
屋上庭園使用細則
レンタサイクル使用細則
宅配ボックス使用細則
専用庭使用細則
ペット飼育細則
駐車場運営細則、使用契約書
バイク置場運営細則、使用契約書
駐輪場運営細則、使用契約書

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ使用細則

目　　次

＊使 用 細 則 …… 1

＊共用施設予約システム使用細則 …… 7

＊オーナーズカードシステム使用細則 …… 11

＊カルチャーホール使用細則 …… 17

＊ゲストルーム使用細則 …… 23

＊フィットネスセンター使用細則 …… 29

＊シアタールーム使用細則 …… 33

＊来客用駐車場使用細則 …… 39

＊洗車スペース使用細則 …… 45

＊屋上庭園使用細則 …… 49

＊レンタサイクル使用細則 …… 53

＊宅配ボックス使用細則 …… 57

＊専用庭使用細則 …… 61

＊ペット飼育細則 …… 65

＊駐車場運営細則、使用契約書 …… 75

＊バイク置場運営細則、使用契約書 …… 93

＊駐輪場運営細則、使用契約書 …… 101

使　　用　　細　　則

使用細則

久我山ガーデンヒルズ管理組合（以下「組合」という。）は、組合員、その家族及びその占有者（以下「居住者」という。）の利益を守り、快適な共同生活を維持するため、久我山ガーデンヒルズ管理規約（以下「規約」という。）に基づき次のとおり久我山ガーデンヒルズ使用細則を定める。

（専有部分及び専用使用部分の使用）

第１条　居住者は、専有部分及び専用使用部分の使用に際し、次の行為をしてはならない。

一　規約に定められた用途以外の用に供すること。

二　出窓を新設すること等、建物の外観及び構造を変更すること。

三　各戸のインターホンパネル兼新聞入れの形状等を著しく変更したり、各戸の窓ガラス、玄関扉等に文字を書き込むこと。

四　電気、ガス、給排水の容量に影響を及ぼす諸機械、器具の新設付加又は変更をすること。

五　多量の爆発性、引火性のある物品又は危険、不潔、悪臭のある物品を建物内に搬入すること。

六　騒音、振動、牧歌高吟又は電波等により他の居住者に迷惑をかけること。

七　バルコニー、ルーフバルコニー、テラス（以下「バルコニー等」という。）に、サンルーム、物置、ゴルフ練習用ネット等これに類する物を構築又は設置すること。ただし、指定場所に設置する空調室外機及び専用庭に設置する植栽及び物品等を除く。

八　バルコニー等で多量の水を使用すること。

九　バルコニーの床洗いをすること。

十　窓、バルコニー等から外部に物を投げたり、落としたりすること。

十一　バルコニー等に避難口及び避難ハッチの使用の妨げとなる物品を置くこと。

十二　バルコニー等において夜間及び早朝（午後９時から午前８時まで）に、ゴルフの練習そのほか、他の居住者に迷惑を及ぼす行為をすること。

十三　バルコニー等に衛星放送、ＦＭ放送、無線通信用のアンテナ等を設置すること。

十四　バルコニー等の手摺及びフェンスに布団・洗濯物等を干すこと。

十五　既設の物干金具の高さ以上に洗濯物を干すこと。

十六　ガス栓、水道栓、給湯栓を開放のままにすること。

十七　テレビ、ラジオ、ステレオ、各種楽器等の音量を著しく大きくすること。（特に深夜の音量については、十分注意すること）

十八　ピアノ、その他楽器等を夜間及び早朝（午後９時から午前８時まで）に演奏すること。

十九　公序良俗に反する行為及び他の居住者に迷惑を及ぼす行為そのほか上記事項に準ずる行為で組合が禁止した行為をすること。

二十　営業に準ずる行為の場として使用すること及び共同の利益に反する行為の場として使用すること。

（共用部分の使用）

第２条　居住者は、共用部分、附属施設及び土地の使用に際し、次の行為をしてはならない。

一　電気室その他危険は場所に立ち入ること。

二　階段等緊急時の避難通路となる場所に私物を放置すること。

三　専用使用部分を除く廊下等の共用部分に物品（自転車、ベビーカー、傘、植木鉢等）を置くこと。

四　外部に物を投げたり、落としたりすること。

五　駐車場以外の場所に自動車を駐車すること。ただし、車路の一時停車は除く。

六　バイク置場以外の場所にバイクを駐輪すること。

七　駐輪場以外の場所に自転車を駐輪すること。

八　共用部分で球技等の遊技をすること。

九　土地及び建物の外周（窓硝子を含む）そのほかの共用部分並びに附属施設等に看板、掲示板、広告、標識等の掲示及び設置をすること。

十　共用部分で喫煙すること。

十一　共用部分にある設備及び消火器等の物品をいたずらすること。

十二　階段は、騒音が発生しないように使用すること。

十三　食材などを共同購入する場合は、宅配物の仕分け等を共用部分で行うこと。

十四　そのほか、上記事項に準ずる行為で、組合が禁止した行為をすること。

2　共用部分、附属施設及び土地等を損傷あるいは汚損したときは、速やかに組合にその旨を連絡し、その指示に従わなければならない。

（エレベーターの使用）

第３条　居住者はエレベーターの使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。

一　エレベーターの「カゴ」内に表示してある「運転操作」に従い使用すること。

二　エレベーターの「カゴ」内の非常ボタンは緊急のとき以外は使用しないこと。

三　小さな子供による使用は危険なため、単独使用をさせないこと。

四　エレベーターの「カゴ」内では、喫煙、落書等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。

五　エレベーターの「カゴ」内に閉じ込められたときは、「カゴ」内の警報ボタンを押して、外部に知らせた上、落着いて外部からの指示・援助を待つこと。

六　ペットと同乗する場合はケージに入れるか抱きかかえるものとし、他の同乗者がいる場合は同乗者の了承を得ること。

（トランクルームの使用）

第４条　トランクルーム使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

一　物品は、盗難やカビの発生等に対しては自己の責任において、保管、管理すること。

二　トランク内のパーテーションに棚を造作したり、間仕切りを設置したり等原状を変更しないこと。

三　トランクを物品の格納以外に使用しないこと。

四　トランクに危険物や他の居住者に迷惑を及ぼすおそれのあるものは、持ち込まないこと。

五　汚物又は悪臭、騒音等を発する物品等を保管すること。

六　動物の飼育及び植物の栽培をすること。

（インターネットサービスの利用）

第５条　居住者はインターネットサービスの使用について「取扱説明書」をよく読み、使用方法を熟知の上使用しなければならない。

（組合への通知事項）

第６条　組合員は、次の行為をするときは所定の様式により、事前に組合に通知しなければならない。（届出用紙は管理室に用意してあります）

一　組合員名義の変更。

二　家族以外の第三者による専有部分の占有又は退去。

（賃貸借、使用貸借等の場合）

三　組合員の住所及び電話番号変更。

（組合の承認事項）

第７条　居住者は、次の行為をしようとするときは書面により事前に組合に届け出、その承諾を得なければならない。

なお、理事長は、承認するにあたり条件を付すことができる。

一　電気、ガス、給排水、給排気、衛生設備の新設、増設又は変更。

二　大型金庫等重量物の搬出入又は移動。

三　専有部分の改造。（フローリング施工を含む）

（共用部分の清掃）

第８条　居住者は、通常生活の場として使用する共用部分を常に清潔にし、汚したときは各自清掃に心がけなければならない。

（ごみ処理）

第９条　居住者は、ごみ処理については、次の事項を遵守しなければならない。

一　ごみ出しについては、２４時間出せるものとするが、ごみ処理は分別収集となっているため、燃えるごみ、燃えないごみ、有害ごみは、各棟指定されたごみ置場のそれぞれのスペースに出し、粗大ごみは粗大ごみ回収スペースへ出すこと。（ただし、ごみの搬出時間については、気候、時期等により所轄官庁から制限される場合があります。）

二　ごみは絶対に混入しなこと。また、ごみ置場以外の場所には置かないこと。

三　臨時に多量の廃棄物又は粗大ごみを出すときは、所轄の清掃事務所へ連絡してその指示に従い、所定の場所に出すこと。

（災害防止）

第１０条　居住者は、災害防止について、次の事項を遵守しなければならない。

一　万一、火災、盗難等非常事態発生のときは、直ちに所轄消防署又は警察署に通報すること。

二　火災発生時の避難の際は、窓、扉を必ず閉めて延焼を防ぐ処置を講じた上、早急に避難すること。

三　火災、地震発生時に避難する場合は、絶対にエレベーターを使用しないこと。

四　各住戸には、家庭用消火器を備え付けること。また、共用部分に設置されている消火器及び避難通路等については、各自で予め確認しておくこと。

五　幼児等が危険な行為をしないよう常に注意し、事故災害防止に努めること。

六　防災、消火訓練には積極的に参加・協力すること。

（注意事項）

第１１条　居住者は、日常生活において次の事項に注意しなければならない。

一　各住戸の玄関扉の開閉は静かに行うこと。

二　廊下、エレベーター、階段においては静かにすること。

三　コンクリート建物は木造家屋に比べて機密性が高いため、室内の換気に十分注意すること。

四　アルコール類を使用した調理中にガス漏れ感知器が反応することがあるので、換気に十分注意すること。

五　廊下の清潔保持に各自努めること。

六　食材の宅配サービスを利用するときは、必ず在宅していること。

七　出前の空容器は室内に置くこと。

八　管理組合がバルコニー等専用使用部分の修繕工事を行う場合及び漏水事故等の調査を行う場合は、居住者の責任と負担において設置した物品を撤去しなければならないこと。

2　居住者は、ガーデニングについて次の事項に注意しなければならない。

(1) バルコニー等に直接土砂を搬入したり、大きな石を置いたりしてはならない。

(2) バルコニー等の床面、天井、壁面に穴を開ける等工作を施してはならない。

(3) 花鉢は水受皿の上に置き、直接バルコニー等の床面に水や土砂が流れ出ないようにすること。

(4) バルコニー等にある排水口が土砂等で詰まったりしないよう常に清掃しておくこと。

(5) 鉢等が落下するようなことがないよう危険防止には最新の注意を払うこと。

(6) 管理組合が調査や修繕等を必要とする場合には、自己の責任と負担において原状復帰させること。

（細則の改廃等）

第１２条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

2　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

附　　則

（細則の発効）

第１条　本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

共用施設予約システム使用細則

共用施設予約システム使用細則

本マンションに居住する組合員及び占有者（以下「使用者」という。）が快適なマンションライフを確保するため、各共用施設の仮予約、本予約及び入退室のシステムに関し久我山ガーデンヒルズ管理規約に基づき次のとおり細則を定める

（仮予約）

第１条　使用者は次の手順に従い仮予約をするものとする。

一　仮予約

（１）使用者は使用希望日の属する月の前々月の１日から末日までの間（以下「仮予約期間」という。）に施設利用の仮予約の申込みを行うものとする。

（２）仮予約者が同一日時に重複した場合は抽選とし、使用者を決める。

（３）施設に仮予約期間終了日以降から使用当日までの間、仮予約がない場合は、使用希望者は先着順にて仮予約を行うことができる。

二　仮予約方法

前項仮予約の方法は、次に掲げる方法にて申込むものとする。

（１）仮予約申込書（別に定める様式）をフロントへ直接提出する。（ＦＡＸも可）

（２）本マンションのポータルサイト上（共用施設の利用）にて申込む。

三　仮予約の通知結果

第一号（１）において、仮予約受付期間中の申込みが、１名の場合は仮予約受付期間終了後、本人宛通知され、また、重複申込みによる抽選の場合は、使用希望日の属する月の前月の１日午前０時にパソコン上での抽選システムにおいて仮予約者を決定し、すみやかに結果を本人宛に通知する。

なお、いずれの場合も、次に掲げる方法によりフロントから通知される。

（１）仮予約決定通知書の配布又は本マンションのポータルサイト上による配信。

（２）重複抽選による落選者に対しては、キャンセル待ち優先順位を配布（通知書）又は配信する。（キャンセル待ち順位決定も同時にパソコンシステムの抽選で行う）

（本予約）

第２条　仮予約が決定した場合、使用責任者（成年に達した者）は、次のとおりオーナーズカードをフロントへ提出の上、本契約の手続きをとるものとする。

一　本予約方法

（１）使用日の前々日１８時までにオーナーズカードをフロントへ持参し、別途定めた各共用施設の所定の使用料を精算した時点で、本予約となる。

（２）オーナーズカードによる精算を原則とし、カード内残金が不足する場合には事前にフロント及びコミュニティマートにおいて現金を追加入金する。

（３）保安の観点から、入居している部屋番号を必ず申し出の上、オーナーズカードをフロントへ提出する。

(4)仮予約者が使用日の前々日の１８時までに本予約の手続きをなさない場合は、本予約をし施設を利用する権利を失う。その際、キャンセル待ちがある場合は、その優先順位により使用資格が与えられ、キャンセル待ちが無い場合は、先着順にて使用できるものとする。

(5)仮予約期間終了日以降から使用当日までの間、施設に本予約がない場合は、使用希望者は先着順にて、本予約を行うことができる。

ニ　本予約の結果の通知について

(1)前１号において本予約が確定した使用希望者に対して、使用許可証（別に定める様式）を発行するものとする。

(2)キャンセル待ちが繰上り仮予約者となった場合はキャンセル発生の都度、優先順位に基づき電話等の方法によりフロントより該当者へ連絡する。

（使用の許可）

第３条　管理組合は、申込書等の内容を審査し、フロントを経由して使用許可証（別に定める様式）を使用者に交付するものとする。

２　管理組合は、前項の許可にあたって必要な場合には条件を付すことができる。

３　使用者が過去に本細則に違背した場合あるいは管理組合の指示に従わなかった場合、管理組合は使用を許可しないことができるものとする。

４　共用施設の予約状況及び退室状況は管理組合が履歴管理するものとする。

（使用料）

第４条　使用者は本予約と同時に使用料を支払うものとし、使用料の精算後に使用者から使用中止の申請があっても一旦納入された使用料は返還されないものとする。

２　当該使用料は管理組合収入の団地管理費に充当する。

（細則の改廃等）

第５条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

２　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

附　　則

（細則の発効）

第１条　本細則は、規約の効力が発する日から効力を発する。

（予約の特例）

第２条　本細則第１条第１項に定める予約の方法にかかわらず、管理開始日の属する月の翌々月の末日までの分の共用施設利用希望者の申込み受付及び抽選は、管理受託者が管理開始日以前に行い、利用者を決定するものとする。

オーナーズカードシステム使用細則

オーナーズカードシステム使用細則

本マンションの居住者がオーナーズカードを円滑かつ有効に利用することを目的として、オーナーズカードの使用に関し、久我山ガーデンヒルズ管理規約に基づき次のとおり細則を定める。

（オーナーズカードの所有及び使用資格）

第１条　オーナーズカードの所有者は本マンションに居住する組合員及び管理組合に届出のあった占有者とし、使用資格はオーナーズカード所有者及び所有者と同一住戸に居住する家族及び同居人（以下「使用者」という。）にあるものとする。

（管　理）

第２条　使用者はオーナーズカードの管理には十分注意しなければならない。

なお、オーナーズカードは折れたり、曲がると使用できなくなる場合がある。

２　使用者は、オーナーズカードを質入、譲渡又は前条に定める該当住戸の使用資格者以外の他人に貸与することはできない。

（オーナーズカードによる支払い）

第３条　オーナーズカードにより支払うことができる代金は次のとおりとする。ただし、使用範囲は変更となる場合がある。

一　共用施設使用料。

二　自動販売機での飲料購入代金。

三　コミュニティマートでの物品代金。

四　フロントでの各種サービス代金の支払い。

２　前項第一号及び第二号は管理組合の収入となる。ただし、第三号及び第四号は管理受託者等の収入となるため、管理組合はその該当する使用料収入については毎月末に締め、翌月末までに管理受託者等の各指定口座に振込むものとする。

（オーナーズカードの使用方法等）

第４条　使用者は、共用施設使用料、コミュニティマートの物品代金及びフロントでの各種サービス代金をオーナーズカードで支払う場合、オーナーズカードをフロント又はコミュニティマートへ提示するものとする。

２　使用者は、オーナーズカード提示の際、フロント又はコミュニティマート担当者が使用者の本人確認をするため、その都度、居住する部屋番号を申告しなければならない。

３　使用者は、予約制で使用する各共用施設（カルチャーホール、ゲストルーム、シアタールーム、来客用駐車場）の本予約をする場合、オーナーズカードをフロントに持参の上、使用料を精算するものとする。

また、各共用施設（カルチャーホール、ゲストルーム、シアタールーム）は使用料を精算し、本予約をした使用者のオーナーズカードによらなければ入退室することができない。

（紛失・盗難）

第５条　使用者がオーナーズカードを紛失、盗難、詐取、横領等（以下「紛失・盗難」という。）により

第三者に不正に利用された場合、その使用者の過失の有無にかかわらず使用者が受けた損害等につき、管理組合及び管理受託者は一切その責任を負わないものとする。

2　オーナーズカードが紛失・盗難にあった場合、使用者は速やかにその旨をフロントに通知、届け出するものとする。

（使用資格の取消）

第６条　使用者が次のいずれかに該当し、管理組合又は管理受託者が使用者として不適格と認めた場合は使用資格を取消するものとする。

一　管理組合加入退会届又は第三者占有届に記載する氏名、家族構成等について虚偽があった場合。

二　営利目的の共用施設利用などオーナーズカードの利用状況が不適当若しくは不審がある場合。

（オーナーズカードの返却）

第７条　使用者が次のいずれかに該当する場合はオーナーズカードを管理組合へ返却しなければならない。

一　使用者が住戸を売却した場合。

二　住戸の賃貸借契約が終了し、使用者が本マンションに居住しなくなった場合。

三　前条に該当する使用資格の取消しを受けた場合。

（費用の負担）

第８条　次のいずれかに該当する場合、使用者はオーナーズカードの発行費用を負担しなければならない。

一　本マンションの住戸を購入又は賃貸借により新たに本マンションに入居する場合。

二　オーナーズカードを破損して使用不可能となった場合又は紛失した場合の再発行。

三　複数枚のオーナーズカードが必要となりオーナーズカードを追加発行する場合。ただし、使用者は１住戸につき２枚（有償）を追加限度として発行の申請ができるものとする。（オーナーズカードの所持枚数は、１住戸につき合計３枚までとする。）

（残金精算）

第９条　次のいずれかに該当する場合、管理組合はオーナーズカードの残金を精算しオーナーズカードの使用者に残金を返金するものとする。

一　使用者から、管理組合にオーナーズカードの返却を受けた際、当該オーナーズカードと管理受託者の集計システムとを照合し残金があると確認できた場合。

二　使用者から、管理組合にオーナーズカードの紛失・盗難などの申請があり、そのオーナーズカードと集計システムとを照合し残金があると確認できた場合。

三　第７条に基づきオーナーズカードの返却を受けた際、そのオーナーズカードと集計システムとを照合し残金があると確認できた場合。

2　以下の場合は残金の精算ができない。

一　オーナーズカードの使用者ではない第三者から精算申請があった場合。ただし、使用者の署名捺印された委任状が出ている場合は、第三者の本人確認を行った上、精算するものとする。

二　第６条に定めるとおりオーナーズカードの使用資格取消日より１年が経過した場合。

三　その他不正と思われる精算申請の場合。

3　使用者が退去した時から１年経過してもなお精算されない残金については、退去日と判断できる日から１年をもってその残金は管理組合収入に組み入れできるものとする。

（オーナーズカードへの入金方法等）

第１０条　オーナーズカードの使用にあたり有料施設等を利用する使用者は、事前にコミュニティマート又はフロントにて現金をチャージしておかなければならない。

なお、オーナーズカードへの現金チャージ限度額は原則２万円とする。ただし、理事会が必要と判断した場合は、チャージ限度額の制限を変更できるものとする。また、使用者が個々のオーナーズカードの残高を確認したい場合はオーナーズカードを持参の上、コミュニティマート又はフロントの営業時間内にて行うものとする。

（損害賠償の請求）

第１１条　使用者が、オーナーズカードの使用にあたり本使用細則に違反したことにより、他の使用者若しくは管理組合、管理受託者等が損害を受けた場合に、損害を受けた者は使用者等に対して損害賠償を請求できるものとする。

（細則の改廃等）

第１２条　本細則の改廃は団地総会の決議による。

2　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会にて決議するものとする。

附　　則

（組合員の使用範囲）

第１条　本マンションに居住していない組合員もオーナーズカードを所有の上、本細則に基づき各共用施設を使用することができる。ただし、オーナーズカードの所有を希望する組合員は、本細則第８条に準じて管理組合へ追加発行申請の上、居住者が所有するオーナーズカードの枚数にかかわらず１枚のみ所有することができる。

（細則の発効）

第２条　本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

カルチャーホール使用細則

カルチャーホール使用細則

本マンションに居住する組合員及び占有者（以下「居住者」という。）相互のコミュニケーション及び快適なマンションライフを確保するため、カルチャーホールの使用に関し、久我山ガーデンヒルズ管理規約に基づき次のとおり細則を定める。

（使用者）

第１条　カルチャーホールを使用することができる者は、居住者及びその関係者（以下「使用者」という）。及び本マンション近隣居住者［世田谷区北烏山１～９丁目、世田谷区給田４～５丁目、三鷹市牟礼１、２、３、５丁目、三鷹市北野１～３丁目、三鷹市井の頭１丁目、杉並区久我山１～３丁目に居住する者］（以下「近隣住民」という。）に限るものとする。

（使用の原則）

第２条　カルチャーホールは、管理組合が業務上使用する場合を除き、次の各号に掲げる目的のために各室を単独又は一括にて貸切使用できるものとする。

一　全居住者が参加対象となるイベント等を開催する場合。

二　ホームパーティなどを開催するために使用する場合。

三　団体が会議・打合せ又は行事・サークル活動のために使用する場合。

四　冠婚葬祭に使用する場合。

五　親睦を目的として交流活動（囲碁、将棋、懇談会等）を開催するために使用する場合。

六　諸官庁が説明会を開く場合。

七　子供会、ＰＴＡ等の打合せのために使用する場合。

八　そのほか、前各号に準ずる事項で管理組合が承認した場合。

２　カルチャーホールは、次の各号のいずれかに該当する場合は使用することができない。

一　公序良俗に反する場合。

二　管理運営上、支障をきたす恐れがある場合。

三　特定の政治活動又は宗教活動を目的とする場合。

四　営利を目的とした場合。

五　前各号に準ずると管理組合が認める場合。

３　前項各号に該当する場合は、カルチャーホールの使用開始以降でも管理組合は使用中止を命ずることができる。

（使用時間）

第３条　使用時間は、原則として午前９時から午後９時まで（ただし、近隣住民が使用する場合は、午前９時から午後６時まで）とし、１回の貸切時間は原則３時間以内とする。やむを得ない事由により所定の時間を超える場合には、事前に管理組合に対して申請を行い、その承認を得なければならない。また、原則として同一の使用者による使用は月２回までとする。

（貸切使用の仮予約、本予約並びに許可）

第４条　管理組合はカルチャーホールの第２条第１項第二号から第八号の使用の仮予約、本予約並びに

許可に関して共用施設予約システム使用細則に定める方法にて行うものとする。

（使用の特例）

第５条　第２条第１項前段に規定する管理組合による業務の貸切使用及び第２条第１項第一号に定める場合は、共用施設予約システム使用細則第１条第１項に定める仮予約受付開始日（使用希望日の属する月の前々月の１日）の３日以上前にフロントへ申し込んだ場合、第２条第１項第二号から第八号までの貸切使用に優先するものとする。

２　近隣住民の使用にあたっての仮予約等の手続き及び料金は本使用細則に準じるものとする。ただし、使用料金の支払いは現金によるものとする。

（使用上の注意）

第６条　カルチャーホールの使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

一　設備の取扱いには充分注意すること。

二　使用者（又は近隣住民）は、使用終了後の後片付け、器具・備品の整理整頓、電気・水道等の設備の点検を行うこと。

三　故意又は過失にかかわらず、室内及び備品等を損傷あるいは紛失したときは、すみやかに修復又は損害賠償を行うこと。

四　使用者は、カルチャーホールの使用中に盗難・事故等の発生がないよう充分に注意し、発生の際は自己の責任において対処すること。

五　室内での喫煙は禁止とすること。

六　使用中何か異常のある場合は、すみやかにフロント又は管理事務室へその旨報告を行うこと。

七　そのほか、管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

（使用料）

第７条　使用者は共用施設予約システム使用細則に定める方法にて以下の使用料を支払わなければならない。ただし、近隣住民の料金の支払方法は現金によるものとする。

一　第２条第１項第一号、第四号の葬儀に使用する場合及び第六号の目的に貸切使用する場合の使用料は無償とする。

二　第２条第１項第二号、第三号、第四号の葬儀以外に使用する場合、第五号及び第七号の目的に貸切使用する場合の使用料は１時間２００円とする。

三　近隣住民が使用する場合の使用料は前各号にかかわらず１時間５００円とする。

四　第２条第１項第八号の目的に使用する場合の使用料は、管理組合にて決定するものとする。

（細則の改廃等）

第８条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

２　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

附　　則

（細則の発効）

第１条　本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

様式例　カルチャーホール使用申込書（細則第４条）

カルチャーホール使用（仮予約）申込書

平成　　年　　月　　日

久我山ガーデンヒルズ管理組合理事長　殿

（申請者）

＿＿＿＿＿棟＿＿＿＿＿号室

使用責任者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住　　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、カルシャーホール使用細則を遵守することを誓約し、同細則第４条に基づいて、次のとおりカルチャーホール使用の申請をします。

記

1. 使 用 目 的

2. 使　用　日　　月　　日　（　　）

3. 使 用 時 間　　時　　分～　　時　　分

4. 使 用 人 数　　名

以　上

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例　カルチャーホール使用許可証（細則第４条）

カルチャーホール使用許可証

年　　月　　日

（申請者）

＿＿＿＿＿＿棟　　号室

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

久我山ガーデンヒルズ管理組合理事長

年　　月　　日に貴殿から申請のありました表記の件につきまして、次のとおり許可いたします。

記

1. 使 用 日　　月　　日（　　）
2. 使用時間　　時　　分～　　時　　分
3. 使用目的
4. 使用人数　　名
5. 許可条件　　カルチャーホール使用細則を遵守すること

以　上

ゲストルーム使用細則

ゲストルーム使用細則

本マンションに居住する組合員及び占有者（以下「居住者」という。）がゲストルームを円滑かつ有効に利用することを目的として、ゲストルームの使用に関し、久我山ガーデンヒルズ管理規約に基づき次のとおり細則を定める。

（使用者）

第１条　ゲストルームを使用することができる者は、原則として本マンションの居住者及びその来客者（以下「使用者」という。）に限るものとする。

（使用の原則）

第２条　ゲストルームは、管理組合が業務上使用する場合を除き、次の各号に掲げる目的のために使用できるものとする。

一　使用者が宿泊する場合。

二　そのほか管理組合が承認した場合。

２　ゲストルームは、次の各号のいずれかに該当する場合は使用することができない。

一　公序良俗に反する場合。

二　管理運営上、支障をきたす恐れがある場合。

三　営利を目的とした場合。

四　前各号に準ずると管理組合が認めた場合。

３　前項各号に該当する場合は、ゲストルームの使用開始以降でも、管理組合は使用中止を命ずることができる。

（使用時間）

第３条　１回の申請につき、２泊まで連続して宿泊することができる。また、原則として同一の使用者による使用は月２回までとする。

２　使用時間は、原則として午後３時から最終使用日の午前１１時までとする。やむを得ない事由により所定の時間を超える場合には、事前に管理組合に対して申請を行い、その承認を得なければならない。

（使用の仮予約、本予約並びに許可）

第４条　管理組合はゲストルームの使用の仮予約、本予約並びに許可に関して、共用施設予約システム使用細則にて行うものとする。

（特定日の使用申込の受付方法・制限等）

第５条　管理組合は、ゴールデンウィーク、夏期、年末年始等のゲストルームの使用について、第３条及び第４条にかかわらず、連続して使用できる日数及び仮予約申込の受付開始時期の変更並びに使用者の決定方法の変更等を行うことができる。

（施設チェックインについて）

第６条　使用許可証を交付された使用者は、使用開始前にフロントに使用許可証を呈示し、カードキーを受け取り使用する。

なお、居住者が使用する場合は、カードキーに替えてオーナーズカードを使用することができる。

２　使用責任者は使用後はすみやかにフロントへカードキーを返却すること。

3　フロントは、カードキーの貸出、返却の記録を別に定めるカードキー貸出簿に記入するものとする。

（使用の特例）

第７条　第２条第１項の前段に規定する管理組合による業務上の貸切使用は、共用施設予約システム使用細則第１条第１項に定める仮予約受付開始日（使用希望日の属する月の前々月の１日）の３日以上前にフロントへ申し込んだ場合、第２条第１項各号に優先するものとする。

（使用上の注意）

第８条　ゲストルームの使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

一　近隣の居住者に迷惑を及ぼさないように注意すること。

二　使用責任者は、使用終了後の後片付け、清掃、器具・備品の整理整頓、電気、ガス・水道等の設備の点検、戸締りを行うこと。

三　使用者は、故意又は過失にかかわらず室内及び備品等を損傷あるいは紛失したときは、すみやかに修復又は損害賠償を行うこと。

四　室内で喫煙をしないこと。

五　そのほか、管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

（使用料）

第９条　使用者は共用施設予約システム使用細則に定める方法にて以下の使用料を支払わなければならない。ただし、来客者の料金の支払方法は現金によるものとする。

ゲストルーム（ツイン）	定員２名	１，０００円／１泊１室
ゲストルーム（スイート）	定員４名	２，０００円／１泊１室
リネン		１，５００円／１泊１人

（細則の改廃等）

第１０条本細則の改廃は、団地総会の決議による。

２　本細則に定めない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会にて決議するものとする。

附　　則

（細則の発効）

第１条　本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

様式例　ゲストルーム使用申込書（細則第４条）

ゲストルーム使用（仮予約）申込書

平成　　年　　月　　日

久我山ガーデンヒルズ管理組合理事長　殿

（申請者）

＿＿＿＿＿＿＿＿棟　　号室

使用責任者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、ゲストルーム使用細則を遵守することを誓約し、同細則第４条に基づいて次のとおりゲストルーム使用の申請をします。

記

1. 部　　屋　　□ ｹﾞｽﾄﾙｰﾑﾂｲﾝ（定員２名）□ ｹﾞｽﾄﾙｰﾑｽｲｰﾄ（定員４名）

2. 使 用 日　　月　　日～　　月　　日（　　泊）

3. 使用時間　　時　　分～　　時　　分

4. 使用人数　　名

以　上

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例　ゲストルーム使用許可証（細則第４条）

ゲストルーム使用許可証

平成　　年　　月　　日

（申請者）

＿＿＿＿＿＿棟　　号室

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

久我山ガーデンヒルズ管理組合理事長

年　　月　　日に貴殿から申請のありました表記の件につきまして、次のとおり許可いたします。

記

1. 部　　屋　　□ ｹﾞｽﾄﾙｰﾑﾂｲﾝ（定員２名）□ ｹﾞｽﾄﾙｰﾑｽｲｰﾄ（定員４名）

2. 使 用 日　　月　　日～　　月　　日（　　泊）

3. 使用時間　　時　　分～　　時　　分

4. 使用人数　　名

5. 許可条件　　ゲストルーム使用細則を遵守すること

以　上

フィットネスセンター使用細則

フィットネスセンター使用細則

本マンションに居住する組合員及び占有者（以下「居住者」という。）相互のコミュニケーション及び快適なマンションライフを確保するため、フィットネスセンターの使用に関し、久我山ガーデンヒルズ管理規約に基づき次のとおり細則を定める。

（使用者）

第１条　フィットネスセンターを使用することができる者は、居住者（以下「使用者」という。）及び本マンション近隣居住者[世田谷区北烏山１～９丁目、世田谷区給田４～５丁目、三鷹市牟礼１、２、３、５丁目、三鷹市北野１～３丁目、三鷹市井の頭１丁目、杉並区久我山１～３丁目に居住する者]（以下「近隣住民」という。）に限るものとする。ただし、中学生以下の者は使用できないものとする。

（使用の原則）

第２条　フィットネスセンターは、管理組合が業務上使用する場合を除き、使用者が健康増進の場として第３条に定める使用時間内においていつでも使用できるものとする。

（使用時間）

第３条　使用時間は、原則として午前６時から午後９時までとする。ただし、近隣住民は、午前９時から午後６時までとする。

（使用の特例）

第４条　久我山ガーデンヒルズ居住者は無料とする。

２　近隣住民はフロントにて別に定める書面にて使用申込手続きの上、使用料として１人１回５００円を支払うものとする。

（使用上の注意）

第５条　フィットネスセンターの使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

一　他の使用者に迷惑をかけないように注意すること。

二　使用終了後は、器具・備品は指定場所に戻すとともに整理整頓を行うこと。

三　故意又は過失にかかわらず、室内及び備品等を損傷あるいは紛失したときは、すみやかに修復又は損害賠償を行うこと。

四　フィットネスセンターの使用中に盗難・事故等の発生がないよう充分に注意し、万一、発生の際は自己の責任において対処するものとし、管理組合及び管理受託者は一切その責任を負わないこと。

五　使用中何か異常がある場合は、すみやかにフロント又は管理事務室へその旨報告を行うこと。

六　室内で飲食及び喫煙をしないこと。（スポーツドリンク等の軽飲料は可）

七　上階は居室となっているので、さわいだり、大きな音をたてないこと。

八　そのほか、管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

２　管理組合は、前項各号の定めに違反した使用者に対し、使用の制限若しくは禁止をすることができるものとする。

（原状回復義務等）

第６条　管理組合は、フィットネスセンターの使用者が故意又は過失によりフィットネスセンターの室内を損傷又は備品等を毀損し若しくは紛失したときは、使用者の負担において修復させるものとする。

（細則の改廃等）

第７条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

２　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

附　　則

（細則の発効）

第１条　本細則は、管理規約の効力が発効する日より効力が発する。

シアタールーム使用細則

シアタールーム使用細則

本マンションに居住する組合員及び占有者（以下「居住者」という。）相互のコミュニケーション及び快適なマンションライフを確保するため、シアタールームの使用に関し、久我山ガーデンヒルズ管理規約に基づき次のとおり細則を定める。

（使用者）

第１条　シアタールームを使用することができる者は、原則として居住者及びその関係者（以下「使用者」という。）に限るものとする。

（使用の原則）

第２条　シアタールームは、管理組合が業務上使用する場合を除き、次の各号に掲げる目的のために貸切使用できるものとする。

一　映像を鑑賞するために使用する場合。

二　団体行事・サークル活動等のために使用する場合。

三　そのほか前各号に準ずる事項で、管理組合が承認した場合。

２　シアタールームは、次の各号のいずれかに該当する場合は使用することができない。

一　公序良俗に反する場合。

二　管理運営上、支障をきたす恐れがある場合。

三　特定の政治活動又は宗教活動を目的とする場合。

四　営利を目的とした場合。

五　前各号に準ずると管理組合が認める場合。

３　前項各号に該当する場合は、シアタールームの使用開始以降でも管理組合は使用中止を命ずることができる。

（使用時間）

第３条　使用時間は、原則として午前９時から午後９時までとし、１回の貸切使用時間は原則４時間以内とする。また、原則として同一の使用者による使用は月２回までとする。

（貸切使用の仮予約、本予約並びに許可）

第４条　管理組合は第２条第１項に定めるシアタールームの貸切使用の仮予約、本予約並びに許可に関して、共用施設予約システム使用細則に定める方法にて行うものとする。

（使用の特例）

第５条　第２条第１項前段に規定する管理組合による業務上の貸切使用は、共用施設予約システム使用細則第１条第１項に定める仮予約受付開始日（使用希望日の属する月の前々月の１日）の３日以上前にフロントへ申し込んだ場合、第２条第１項各号の貸切使用に優先するものとする。

（使用上の注意）

第６条　シアタールームの使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

一　使用者は、使用終了後に後片付け、器具・備品の整理整頓を行うこと。

二　故意又は過失にかかわらず、室内及び備品等を損傷あるいは紛失したときは、すみやかに修復又

は損害賠償を行うこと。

三　使用者は、シアタールームの使用中に盗難・事故等の発生がないよう充分に注意し、発生の際は自己の責任において対処すること。

四　使用中何か異常のある場合は、すみやかにフロント又は管理事務室へその旨報告を行うこと。

五　室内での喫煙は禁止とすること。

六　上階は居室であるため、音量をいちじるしく大きくしないこと。

七　そのほか、管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

（使用料）

第７条　使用者は共用施設予約システム使用細則に定める方法にて以下の使用料を支払わなければならない。

一　使用料は１時間２００円とする。

二　第２条第１項第三号の目的に貸切使用する場合は、前号にかかわらず管理組合にて決定するものとする。

（細則の改廃等）

第８条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

２　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

附　　則

（細則の発効）

第１条　本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

様式例　シアター使用申込書（細則第４条・貸切の場合）

シアタールーム使用（仮予約）申込書

平成　　年　　月　　日

久我山ガーデンヒルズ管理組合理事長　殿

（申請者）

＿＿＿＿＿＿棟＿＿＿＿＿＿号室

使用責任者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、シアタールーム使用細則を遵守することを誓約し、同細則第４条に基づいて、次のとおりシアタールーム使用の申請をします。

記

1. 使　用　日　　月　　日（　　）

2. 使用時間　　時　　分～　　時　　分

3. 使用人数　　名

以　上

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例　シアター使用許可証（細則第４条・貸切の場合）

シアタールーム使用許可証

平成　　年　　月　　日

（申請者）

＿＿＿＿＿＿棟　　号室

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

久我山ガーデンヒルズ管理組合理事長

年　　月　　日に貴殿から申請のありました表記の件につきまして、次のとおり許可いたします。

記

1. 使 用 日　　月　　日（　　）
2. 使用時間　　時　　分～　　時　　分
3. 許可条件　　シアタールーム使用細則を遵守すること

以　上

来客用駐車場使用細則

来客用駐車場使用細則

本マンションに居住する組合員及び占有者（以下「居住者」という。）が来客用駐車場を円滑かつ有効に利用するため、久我山ガーデンヒルズ管理規約に基づき次のとおり細則を定める。

（使用者）

第１条　来客用駐車場を使用することができる者は、原則として居住者、管理受託者及びその関係者（以下「使用者」という。）とする。

（使用の仮予約、本予約並びに許可）

第２条　管理組合は来客用駐車場の使用の仮予約、本予約並びに許可に関して共用施設予約システム使用細則に定める方法にて行うものとする。

（使用上の注意）

第３条　来客駐車場の駐車場の使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

一　駐車可能な寸法を確認の上、使用すること。

二　管理規約及び使用細則等に従い使用すること。

三　近隣あるいは他の居住者に迷惑をかけることのないように使用すること。

２　管理組合は使用者が前項に違反した場合、当該使用者に対し施設の以後の使用を禁止することができる。

（現状回復義務）

第４条　使用者は、車輌の破損、盗難及び駐車中の事故等の損害あるいは賠償を管理組合及び管理受託者に請求することはできない。

２　使用者が施設の使用にあたり駐車場又はその付属施設に損害を与えた場合は、使用者は責任をもって処理解決するものとする。

（使用料）

第５条　使用者は共用施設予約システム使用細則に定める方法にて以下の使用料を支払わなければならない。午前１０時から午後１０時まで　１時間当たり２００円とし、午後１０時から翌日午前１０時まで　１時間当たり１００円。

２　原則として同一の使用者による使用は月２回までとする。

（細則の改廃等）

第６条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

２　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

附　　則

（細則の発効）

第１条　本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

様式例　来客用駐車場使用申込書（細則第２条）

来客用駐車場使用（仮予約）申込書

平成　　年　　月　　日

久我山ガーデンヒルズ管理組合理事長　殿

（使用責任者）

＿＿＿＿＿＿＿＿棟　　号室

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、来客用駐車場使用細則を遵守することを誓約し、同細則第２条に基づいて、次のとおり来客用駐車場使用の申請をします。

記

1. 使　用　日　　月　　日（　　）
2. 使 用 時 間　　時　　分～　　時　　分
3. 駐 車 車 輌
   一.　車種
   二.　ナンバー

以　上

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例　来客用駐車場使用許可証（細則第２条）

来客用駐車場使用許可証

平成　　年　　月　　日

（使用責任者）

＿＿＿＿＿＿棟　　号室

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

久我山ガーデンヒルズ管理組合理事長

年　　月　　日に貴殿から申請のありました表記の件につきまして、次のとおり許可いたします。

記

1. 使 用 日　　月　　日（　　）

2. 使用時間　　時　　分～　　時　　分

3. 駐車区画　　No.

4. 許可条件　　来客用駐車場使用細則を遵守すること

以　上

洗車スペース使用細則

洗車スペース使用細則

本マンションに居住する組合員及び占有者（以下「居住者」という。）が円滑かつ有効に利用するため、洗車スペースの使用に関して、久我山ガーデンヒルズ管理規約に基づき次のとおり細則を定める。

（使用者の資格）

第１条　洗車スペースを使用できる者は、本マンションの居住者（以下「使用者」という。）とする。

（使用対象車輌）

第２条　洗車スペースを使用できる車輌及びバイク（以下「車輌等」という。）は、駐車場使用契約及びバイク置場使用契約によって指定された車輌（代車を含む）に限るものとする。

（使用時間）

第３条　洗車スペースの使用時間は、午前９時から午後６時までとし、先着順にてフロントで受付けるものとする。

２　１回あたりの使用時間は３０分以内とし、最長使用時間は１時間までとする。

（使用の手続き）

第４条　使用者は次の手順に従い使用する。

一　フロントにて水栓ハンドル貸出簿に氏名等必要事項を記入の上水栓ハンドルを受け取り使用する。

二　使用者は、洗車終了後、すみやかにフロントに水栓ハンドルを返却する。

２　管理組合は、前項の許可にあたって必要な場合には条件を付すことができる。

３　使用者が過去に本細則に違背した場合あるいは管理組合の指示に従わなかった場合、管理組合は使用を許可しないことができるものとする。

（使用上の注意）

第５条　使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

一　節水を心がけること。

二　洗車終了後すみやかに洗車スペースを明け渡すこと。

三　洗車中はエンジンを停止させること。

四　オイル交換等を行わないこと。

五　車輌の出し入れに注意すること。

六　使用により施設の破損、毀損、汚損が生じたときは、フロントに届け出てその指示に従うこと。

（使用料）

第６条　使用者は、使用申込時にオーナーズカードにより使用料を支払わなければならない。なお、使用料の徴収後に使用中止の申請があっても一旦納入された使用料は返還しないものとする。

２　使用料は３０分２００円とする。

（細則の改廃等）

第７条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

附　　則

（細則の発効）

第１条　本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

屋上庭園使用細則

屋上庭園使用細則

本マンションに居住する組合員及び占有者（以下「居住者」という。）が快適なマンションライフを確保するため、屋上庭園の使用に関し、久我山ガーデンヒルズ管理規約に基づき次のとおり細則を定める。

（使用者）

第１条　屋上庭園を使用することができる者は、原則として本マンションの居住者及びその関係者（以下「使用者」という。）に限るものとする。

（使用の原則）

第２条　屋上庭園は管理組合が業務上使用する場合を除き、居住者のため開放するものとする。

（開放時間）

第３条　屋上庭園開放時間は、原則として１１月から２月は午前１０時から午後４時までとし、３月から１０月は午前９時から午後６時までとする。

２　管理組合は開放時間に関して延長等の変更が必要であると判断した場合は、時間を変更することができる。

３　第１項にかかわらず、管理組合又は管理受託者は、天候そのほかの事情により解放を中止し、また、一時的に時間を変更することができる。

（遵守事項）

第４条　居住者は、屋上庭園の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。

一　喫煙しないこと。

二　飲酒しないこと（軽食は可）。

三　火気を使用しないこと。

四　水を使用しないこと。

五　柵を乗越えないこと。

六　洗濯物や布団等を干さないこと。

七　物を投げないこと。

八　ごみは各自持ち帰ること。

九　子供（１２歳以下）が使用する際には必ず保護者が同伴すること。

十　跳びはねたり、走りまわったり、大声を出したりしないこと。

十一　子供用自転車、玩具、ボール等の遊具を持ち込み遊ばないこと。

十二　そのほか管理組合の指示に従うこと。

（使用の手続き等）

第５条　使用者は次の手順に従い使用する。

一　六、七番館以外の使用者はフロントにて鍵の貸出簿に氏名等の必要事項を記入の上、入口オートドアー開閉用の鍵を受取り利用する。

二　使用後は、すみやかにフロントへ鍵を返却すること。

（原状回復義務等）

第６条　使用者が故意又は過失により屋上庭園の工作物を損傷し又は備品等を毀損し若しくは紛失したときは、使用者の負担において修復するものとする。

（細則の改廃等）

第７条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

２　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

附　　則

（細則の発効）

第１条　本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

レンタサイクル使用細則

レンタサイクル使用細則

本マンションに居住する組合員及び占有者（以下「居住者」という。）がレンタサイクルを円滑かつ有効に利用するため、久我山ガーデンヒルズ管理規約に基づき次のとおり細則を定める。

（使用者）

第１条　レンタサイクルを使用できる者は、原則として本マンションに居住する組合員及び占有者（同居人を含む。以下「使用者」という。）とする。ただし、小学生以下の者は使用できないものとする。

（定　義）

第２条　レンタサイクルとは、管理組合が所有する居住者用の賃貸自転車をいう。

（使用方法）

第３条　オーナーズカードによりレンタサイクルキーボックスより鍵を取り出し使用するものとする。使用後は鍵をキーボックスへ戻すものとする。

（使用時間）

第４条　レンタサイクルは、午前６時から午後９時まで使用できるものとする。

２　レンタサイクルの連続使用は１２時間までとし、使用回数は原則として同一の使用者による使用は週２回までとする。

（使用料）

第５条　レンタサイクルの使用料は１時間１００円とする。

（レンタサイクルの整備）

第６条　管理組合はレンタサイクルの安全を確保するために、定期的な点検を行うものとする。

（使用責任）

第７条　レンタサイクルを使用するにあたっては、使用者が使用前に必ずサドルの調整、ブレーキの効き具合、ハンドルの状態、タイヤの空気圧が適正であるかなど安全であることを自己の責任において確認した上で使用すること。

なお、確認不足により起きた事故に対し、管理組合及び管理受託者は一切その責任を負わない。

２　前項にて、安全でないと判断した場合は、直ちにフロントに届出なければならない。

（鍵の紛失等）

第８条　使用者が、鍵を紛失又は破損した場合は、直ちにフロントに届出なければならない。

２　前項の場合において、鍵の修理、交換等にかかる費用は、当該使用者の負担とする。

（レンタサイクルの破損等による損害賠償）

第９条　使用者が故意又は過失によりレンタサイクルを破損した場合及び使用中盗難にあった場合は、直ちにフロントに届出なければならない。

２　前項の場合において、レンタサイクルの買い換え、修理等にかかる費用は、当該使用者の負担とする。

（細則の改廃等）

第１０条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

２　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとす

る。

附　　則

（細則の発効）

第１条　本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

宅配ボックス使用細則

宅配ボックス使用細則

本マンションに居住する組合員及び占有者（以下「居住者」という。）が快適なマンションライフを確保するため、宅配自動受け渡し装置（以下「宅配ボックス」という。）の使用に関し、久我山ガーデンヒルズ管理規約に基づき次のとおり宅配ボックス使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用目的）

第１条　宅配ボックスは、居住者の不在時に各種配達小荷物等を居住者に代わって預かり、一時保管するために設置するものである。

２　業者が宅配ボックスに預け入れる前提は、その居住者が不在の場合を原則とし、在宅時は各種配達物は居住者が直接授受することとする。

（受取り代行の承認）

第２条　居住者は、不在時の各種配達小荷物等の受取りを宅配ボックスが代行すること及び宅配ボックスの発行する預り証をもって居住者の受領印に代えることを予め承認する。

（遵守義務）

第３条　居住者は、本細則を遵守し宅配ボックス利用マニュアルに基づいた使用をすることとし、宅配ボックスのスムーズな運用を図るものとする。

（使用の許可）

第４条　次の各号に掲げるものは宅配ボックスに預け入れてはならない。

一　宅配ボックスの規格以上の物品。

二　動物等。

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品。

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、そのほか公序良俗に反する物品。

六　生鮮食料品、そのほか変質・腐敗しやすい物品。

七　宅配ボックスを汚損又は破損する恐れのある物品。

八　そのほか保管に適さないと認められる物品。

（保管禁止物を入れた場合の処置）

第５条　保管品が前条に該当する疑いのある時は、管理組合は宅配ボックスを開扉の上、状況に応じ保管品を開封及び調査を行うなどの処置をとることができる。

（保管期間）

第６条　宅配ボックス内の各自の荷物が保管されている旨の連絡があった場合には、すみやかに荷物を引き取るものとする。

２　保管期間は、原則として保管開始の時から３日間とする。これを越えた荷物については滞留荷物の扱いをする。

（滞留荷物の取り扱い）

第７条　滞留荷物が確認された場合、管理組合は宅配ボックスを開扉の上、状況により荷物を取り出し、

保管・返却又は廃棄等の処置をとることができる。

（通常管理及び保守）

第８条　宅配ボックスの管理・保守は管理組合の負担においてこれを行う。

なお、管理組合はこれらの業務を管理受託者及び保守会社に委託することができる。

（破損等による損害賠償）

第９条　居住者並びに関係人が、故意又は過失により宅配ボックスを破損した場合は、当該居住者はその損害を賠償しなければならない。

（管理組合による開扉・荷物の取り出し）

第１０条　管理組合は、下記の場合宅配ボックスを開扉することができる。

一　滞留荷物が確認されたとき。

二　保守・点検のとき。

三　そのほか非常時又は管理組合が必要と認めたとき。

（居住者のカードの貸与・返還）

第１１条　居住者は、入居時に自己の情報を日本宅配ボックスに登録することにより、管理組合より、１枚の専用カードの貸与を受ける。

２　居住者は自己の責任においてこのカードを管理するものとする。

３　譲渡・貸与等で退去する場合は、遅滞なく専用カードを管理組合に返還するものとする。

（カードの紛失）

第１２条　居住者が専用カードを紛失した場合には、直ちにフロントに届け出の上、再発行の手続きをとるものとする。

なお、再発行の手続きに要する費用は有償とする。また、カードの紛失に伴う荷物の損害は居住者の負担とする。

（事故による責任）

第１３条　宅配ボックス内の保管品が変質・破損等の損害を受けた場合、居住者は配達業者に連絡の上、各自処理することとする。この場合、管理組合、管理受託者及び保守会社はその責任を負わないものとする。

（細則の改廃等）

第１４条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

２　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

附　　則

（本細則の発効）

第１条　本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

専　用　庭　使　用　細　則

専用庭使用細則

本マンションに居住する組合員及び占有者（以下「使用者」という。）の専用庭使用に関し、久我山ガーデンヒルズ管理規約に基づき次のとおり細則を定める。

（用　法）

第１条　使用者は、専用庭の機能及び景観を損なわない範囲で、専用庭を次の用途に使用することができる。

一　基礎の設置を伴わない花壇及びそれに伴う花木、低木（おおむね高さ１００ｃｍ以内）の植栽。

二　家庭菜園（プランター栽培に限る）。

三　物干し。

２　使用者は、専用庭に次の物品を設置することができる。

一　幼児用ビニールプール。

二　幼児用ブランコ、滑り台等の置き型遊具で基礎の設置を伴わないもの。

三　高さ５０cm以内の通常の庭園灯（２階以上の住戸及び隣戸に迷惑を及ぼさない程度の照度のものに限る）。

四　置型の物干し台。

五　共用部分のネットフェンスを超えない高さで基礎の設置を伴わないラティスフェンス等。

六　基礎の設置を伴わない敷石・タイル・デッキ・枕木等。

（禁止行為）

第２条　使用者は、専用庭を次の用途に使用してはならない。

一　駐車場、バイク置場としての使用。

二　臭気、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。

三　２階以上の住戸及び隣戸の眺望、日照、通風に影響を与える植物の栽培。

２　使用者は、専用庭に次の物品を設置してはならない。

一　基礎の設置を伴う物品。（ブランコ・鉄棒･滑り台等遊技器具、物干し台等）

二　家屋、倉庫、物置等の工作物。

三　大型の池、水槽等でのコンクリート等の打設を伴うもの。

四　通常の庭園灯以外の照明器具。

五　野球、ゴルフ等の練習用ネット。

六　動物の飼育小屋、鳩小屋等の小禽舎。

七　消防法上の避難通路を妨げる物品。

３　使用者は、専用庭で次の行為を行ってはならない。

一　多量の土砂の搬入・搬出。

二　危険物の貯蔵。

三　ごみ、枯れ葉等の焼却、焚き火、そのほか煤煙・臭気を発生させる行為。

四　フリーマーケット等の利益をともなう行為

（維持管理）

第３条　専用庭内の清掃等の日常の維持管理（芝生等への散水を含む）は、使用者の責任と負担において行うものとする。

（使用料）

第４条　専用使用権を有する組合員は、専用庭使用料を管理費等と共に管理組合に納入するものとする。

２　専用庭使用料は管理組合収入の団地管理費に充当する。

（細則の改廃等）

第５条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

２　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

附　　則

（細則の発効）

第１条　本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

ペ　ッ　ト　飼　育　細　則

ペット飼育細則

ペットの飼育に関し、本マンションに居住する組合員及び占有者（以下「居住者」という。）が守るべき事項について、久我山ガーデンヒルズ管理規約に基づき次のとおりペット飼育細則（以下「本細則」という。）を定める。

（飼育動物の制限）

第１条　本マンションにおいて飼育可能なペットは、犬、猫、鳥、小動物（フェレット、うさぎ等）、そのほかの動物で、本条以下の条件をすべて満たすものに限る。

一　毒のあるハ虫類、昆虫等、人に著しく不快感を与えないものであること。

二　予防注射等法定の必要事項を満たしていること。

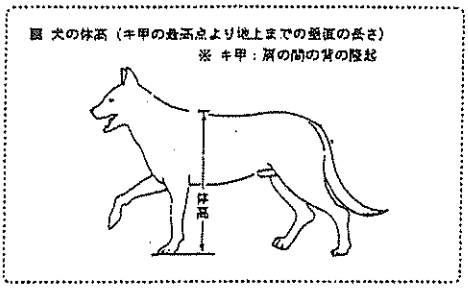
三　東京都動物の保護及び管理に関する条例そのほか関係法令等に規定する飼い主の義務を遵守すること。

２　犬、猫又はそのほかの動物の大きさは、成長時で体高４０ｃｍ以内・体重１０ｋｇ以内とする。

３　犬、猫については、１住戸につき、あわせて２匹を限度とする。

４　室内の水槽等の容器内で飼う小型魚類等や他に迷惑や危険をおよぼす恐れのない小型昆虫類は、本細則の対象外とし、一般的な良識の範囲内で飼育することができるものとする。

５　前各項の範囲内のペットであっても、他の居住者に生活上支障又は危害を与えると管理組合が判断した場合には、飼育を禁ずる場合がある。



（飼育の手続き）

第２条　犬及び猫の飼育を希望する者は、管理組合に対して申請を行い、許可を得なければならない。

２　飼育者は、犬及び猫の飼育を中止した場合は、その旨を管理組合に届け出なければならない。

３　前２項の申請、届出は、ペット飼育申請書（別に定める様式）により、管理組合に提出するものとする。

４　飼育の申請を行う場合は、ペット飼育申請書に次の書類を添付しなければならない。

一　ペット飼育誓約書

二　犬の場合は法に定められた狂犬病予防注射及び登録が行われていることを証する書類。

５　管理組合は、前２項に掲げる書類の審査を行い、飼育内容が適正であると認めたときは、ペット飼育許可証（別に定める様式）を交付するものとする。

（予防注射等）

第３条　犬の飼育者は、毎年、法で定められた狂犬病予防注射及び登録を行わなければならない。

２　飼育者は、獣医師による定期的な健康診断を年１回以上受けさせなければならない。

３　第１項の予防注射及び登録並びに健康診断の結果は、管理組合に報告しなければならない。

４　前項の報告は、健康診断等報告書（別に定める様式）をもって、管理組合に提出するものとする。

（遵守事項）

第４条　飼育者は、良識ある飼育に努めるとともに、次の事項を遵守しなければならない。

一　専有部分内で飼育すること。

二　専用庭・テラス・バルコニー等で給餌、給水、糞尿の排泄、ブラッシング、抜け毛の処理、ケージの掃除等をしないこと。また窓を開けたままで住戸内でブラッシングしないこと。

三　エレベーター、廊下、階段、共用庭等の共用部分においては、ケージ等に入れて運ぶものとし、ペットを歩行させたり、遊ばせないこと。ただし、犬についてはリードをつけ抱きかかえて運ぶことも可とする。また、植栽等の敷地内で糞尿の排泄をさせないこと。

四　動物の習性を理解し、運動不足により無駄吠え、発情期における鳴声のないよう注意すること。

五　その他、他の居住者の迷惑となる行為をしないこと。

（飼育の中止及び飼育許可の取消）

第５条　管理組合は、飼育者がこの規則に違反した場合及び理事会が相当と認める場合には、飼育者に対し改善の指導及び飼育の中止を指示することができる。

２　居住者は、特定の飼育者による飼育の中止を、管理組合に申請することができる。

３　前項の申請は、理由を記したペット飼育中止申請書（別に定める様式）をもって、管理組合に提出するものとする。

４　管理組合は、飼育者が指導に従わない場合、飼育許可の取消しを行うことができる。

（損害賠償）

第６条　飼育者は、自己の飼育する動物が、他の居住者又は第三者もしくは建物等に対して傷害、汚損、破損等の損害を与えた場合、その責任を負い、誠意をもって損害の賠償等、問題解決にあたるものとする。

（盲導犬等）

第７条　居住者が、盲導犬、聴導犬、介護犬等の動物（以下「盲導犬等」という。）を必要とする場合は、管理組合及び居住者は、盲導犬等の必要性に十分配慮するものとする。

２　盲導犬等については、次に揚げる項目の適用を除外する。

一　第１条第２項

二　第４条第三号

（本細則の改廃等）

第８条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

２　本細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

附　　則

（本細則の発効）

第１条　本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

様式例　ペット飼育申請書（細則第２条）

ペット飼育申請書

平成　　年　　月　　日

久我山ガーデンヒルズ管理組合理事長　殿

（申請者）

棟　　号室

氏　名　　印

私は、ペット飼育細則を遵守することを誓約し、同細則第２条に基づいて、次のとおりペット飼育使用の申請をします。（併せて誓約書を提出）

記

1　飼育するペット（現状）

一　種類

二　犬種等

三　飼育開始　　年　　月

四　性別

五　大きさ（体高）

六　体重

七　色

2　添付書類

□誓約書

□保健所犬鑑札（写し）

□狂犬病予防注射済証（写し）

□写真

以　上

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例　ペット飼育誓約書（細則第２条）

平成　　年　　月　　日

久我山ガーデンヒルズ管理組合理事長　殿

（申請者）

＿＿＿＿＿棟＿＿＿＿＿号室

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

ペ　ッ　ト　飼　育　誓　約　書

私は、平成　　年　　月　　日付のペット飼育申請書に基づくペットの飼育にあたっては、動物の愛護及び管理に関する法律、狂犬病予防法、東京都動物の保護及び管理に関する条例、その他関係法令等並びにペット飼育細則及び管理規約を遵守します。

万一、これらの法令、規則及び細則に違反したり、他の居住者及び近隣住民に迷惑を及ぼした場合又は共用部分等への汚損等を繰り返した場合は、管理組合の指導に従うとともに管理組合よりペットの飼育を禁止された場合でも、異議なくこれに従うことを誓約いたします。

以　上

様式例　ペット飼育許可証（細則第２条）

ペット飼育許可証

平成　　年　　月　　日

（申請者）

＿＿＿＿＿＿棟　　号室

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

久我山ガーデンヒルズ管理組合理事長

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

平成　　年　　月　　日に貴殿から申請のありました表記の件につきまして、次のとおり許可いたします。

記

1.　飼育するペット

一　種類

二　犬種等

三　飼育開始　　年　　月

2.　飼育許可条件

一　管理規約、使用細則及びペット飼育細則並びに法定事項を遵守すること

二　飼育を中止する場合には、管理組合に届け出ること

以上

様式例　健康診断等報告書（細則第３条）

健康診断等報告書

平成　　年　　月　　日

久我山ガーデンヒルズ管理組合理事長　殿

（申請者）

棟　　号室

氏　名　　㊞

私は、ペット飼育細則第３条に基づき、狂犬病予防注射、登録及び健康診断を行ったことを次のとおり報告します。

記

1　飼育するペット

一　種類

二　犬種等

2　添付書類

□保険所犬鑑札（写し）

□狂犬病予防注射済証（写し）

□健康診断書（写し）

以上

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例　ペット飼育中止申請書（細則第５条）

ペット飼育中止申請書

平成　　年　　月　　日

久我山ガーデンヒルズ管理組合理事長　殿

（申請者）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿棟　　号室

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

私は、ペット飼育細則（第２条第２項・第５条）に基づき、ペット飼育の中止を次のとおり申請をします。

記

１　飼育中止を申請するペットの種類等

２　飼育中止理由

以上

管理組合記入欄	理事長印	受付印

駐車場運営細則、使用契約書

駐車場運営細則

久我山ガーデンヒルズ管理組合（以下「管理組合」という。）は、駐車場（屋内駐車場、ガーデンパーキング、ＶＩＰパーキング、障害者用駐車場）の円滑な運営を図るために、久我山ガーデンヒルズ管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおり駐車場運営細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用者の資格）

第１条　駐車場を使用できる者は、本マンションに居住する組合員又は占有者（以下「使用者」という。）に限るものとし、第２条に基づき１住戸につき１台を限度として駐車場を使用することができる。

２　駐車場に空きがある場合、１住戸あたり複数の駐車区画を使用することができる。

３　１住戸あたり複数の駐車区画を使用している場合、駐車場を使用していない住戸の組合員又は占有者が新たに使用を希望したときは、管理組合は複数の駐車区画を使用している使用者に対し、駐車区画の明け渡しを求めることができる。

４　前項に掲げる明け渡す使用者の選定は、最も多くの台数分の駐車場使用契約の契約者から行うものとし、その契約者が複数いるときは、使用開始日の早い駐車場使用契約の契約者から行うものとする。また、使用開始日が同日の駐車場使用契約の契約者が複数いるときは、抽選とする。

なお、選定された使用者は残存使用契約期間にかかわらず、管理組合から通知された日から３ヶ月目の末日までに当該駐車区画を明け渡さなければならない。

５　組合員が法人である場合は、その役員又は従業員で現に居住する者は、第１項に定める組合員として駐車場を使用することができる。

６　駐車場のうち２台（Ｎｏ．１６９及びＮｏ．１９０）は障害者用として設置されており、障害者（組合員又は占有者が都道府県知事より身障者手帳を交付され車椅子を必要とする方）は、下記の各号の順番に優先して使用できるものとする。

一　車椅子を必要とし自ら運転する組合員

二　車椅子を必要とし自ら運転する同居人がいる組合員

三　車椅子を必要とする家族（本人を含む）と同居する組合員

四　車椅子を必要とし自ら運転する占有者

五　車椅子を必要とし自ら運転する同居人がいる占有者

六　車椅子を必要とする家族（本人を含む）と同居する占有者

７　前項の該当者がいない場合、若しくは使用を希望しない場合は、障害者用駐車場は他の組合員又は占有者（以下「非該当者」という。）が使用できるものとする。なお、当初に非該当者が使用し、中途より該当者が当該駐車場の使用を希望した場合には、非該当者は管理組合に３ヶ月目の末日までに駐車区画を明け渡すものとする。この場合、希望者が複数あれば抽選とする。また、代替の駐車場は空駐車区画から選定することができる。

８　駐車場のうち１０台（Ｎｏ．１～Ｎｏ．１０）はＶＩＰパーキングとして設置されており、ＶＩＰ

パーキングを使用する者は、次の事項に注意しなければならない。

一　使用者は出入庫後、出入口のリングシャッターを必ず締めること。

二　リングシャッターのリモコンキーについては管理組合より貸出しするものとし、駐車場解約時には管理組合へ返却するものとする。

三　リングシャッターの開閉については各自注意して操作することとし、リングシャッターの取扱説明書等に記載された事項を必ず厳守すること。

（使用者の選定）

第２条　管理組合は駐車場に空きが生じたときは、使用申込書（別に定める様式）を提出した希望者の中から、抽選そのほか理事会の定める公平な方法によって新たに使用者を選定し、駐車場使用契約を締結する。

（駐車区画）

第３条　使用者は、管理組合が指定する駐車区画を使用しなければならない。

（契約車輌）

第４条　駐車可能な車輌は、指定された駐車区画内に駐車できる車輌に限るものとし、別に定める寸法未満でかつドアの開閉に支障のない車輌に限定するものとする。

２　使用者は、駐車場使用契約において届け出た以外の車輌を駐車する場合、あるいは車輌を変更する場合は、車輌変更届（別に定める様式）をもって１週間前までに管理組合に通知しなければならない。

（契約期間）

第５条　駐車場使用契約の期間は１年間とする。ただし、団地総会において本契約にかかわる決議のない場合は、さらに１年間更新されるものとし、以後この例による。

２　使用者が前項の契約期間の中途で契約を解約し、又は解除されたときは、第２条に基づき、管理組合は新たに使用者を選定する。

３　使用者は、駐車場使用契約を契約期間中に解約しようとするときは、駐車場使用契約解約届（別に定める様式）をもって２ヶ月前までに届け出なければならない。

（譲渡時の明渡義務）

第６条　次の各号に掲げる場合には、使用者の駐車場に関する権利は消滅し、ただちに駐車場を管理組合に明け渡さなければならない。

一　組合員が専有部分を第三者に譲渡したとき

二　占有者が専有部分から退去したとき

２　前項第一号にかかわらず、当該譲渡の相手方が組合員の同居人であるときは、その者は当該駐車場を使用することができる。

（車輌の限定）

第７条　使用者は、駐車場に駐車する車輌の自動車検査証の写しを、契約時に管理組合に提出しなければならないものとし、駐車する車輌に変更があったときも同様とする。

（使用料）

第８条　駐車場使用契約をした組合員は、別に定める使用料を団地管理費とともに管理組合に納入

するものとする。

2　使用開始月については、日割計算により使用料を支払い、使用終了月については月の途中でも月額料金を支払うものとする。

3　駐車場使用料は管理組合収入の団地管理費等に充当する。

（使用者の責任）

第９条　使用者は駐車区画を自己の責任において管理（日常の清掃を含む。）するものとし、車輌の破損、盗難、駐車中の事故及び他の車輌、人身事故等の損害及び賠償を、管理組合及び管理受託者に請求することはできない。

（遵守事項）

第１０条　使用にあたっては、次に定める事項を遵守しなければならない。

一　登録車輌

(1)　駐車場使用契約によって登録されている車輌以外は駐車しないこと。

(2)　登録されている車輌の変更の際は、事前に管理組合に届け出ること。

(3)　管理組合の承認なしに、たとえ一時仮置きであっても、契約車輌以外の車輌を駐車しないこと。

(4)　自転車、バイク置場として使用しないこと。

二　場内での運転マナー

(1)　場内では、管理組合の指示並びに場内標識に従うこと。

(2)　歩行者優先及び徐行を徹底すること。

(3)　指定の駐車区画の中央に正確に駐車し、隣接駐車区画の車輌の行動に支障のないよう留意すること。

(4)　騒音防止のため、必要以上のエンジンの高速回転や空ふかし、警笛の使用を避けること。

(5)　深夜・早朝の車輌の出入りは、居住者の迷惑にならないよう静かに行うこと。

三　使用上の注意

(1)　使用時間は終日とすること。

(2)　場内は禁煙とすること。

(3)　洗車、オイル交換等、他の迷惑となる行為をしないこと。

(4)　車輌には必ず施錠し、貴重品は車内に放置しないこと。

(5)　ガソリン等の危険物その他の物品を駐車場に持ち込んだり、放置したりしないこと。

(6)　駐車場の施設、設備に変更を加えないこと。

四　事故等の処置

(1)　駐車場の施設、設備を破損又は汚損させたときは、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと。

(2)　他車輌等との接触、衝突等の事故が起きた場合は、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合へ申し出ないこと。

（契約の解除）

第１１条　使用者が次の各号の一に該当するときは、管理組合は使用者に対し何らの通知催告を要

しないで、ただちに使用契約を解除できるものとする。

一　本細則第８条に定める使用料の支払を３ヶ月以上怠ったとき

二　規約及び本細則に違反したとき

（本細則の改廃等）

第１２条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

２　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

附　　則

（本細則の発効）

第１条　本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

駐車場使用契約書（ＶＩＰパーキング）

久我山ガーデンヒルズ管理組合(以下「甲」という。)と＿＿棟＿＿号室団地建物所有者＿＿＿＿＿＿(以下「乙」という。）とは、甲が管理する駐車場を乙が使用することにつき、次のとおり駐車場使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（駐車区画）

第１条　乙が使用する駐車区画は次のとおりとする。

駐車区画　Ｎｏ．＿＿＿＿＿

（契約車輌）

第２条　乙が駐車する車輌は次のとおりとする。

一　所有者

二　車種

三　年式

四　車輌登録番号

五　排気量

六　外寸

七　重量

（使用目的）

第３条　乙は、第１条記載の駐車区画を、第２条記載の車輌の駐車以外の目的に使用してはならない。

（車輌の変更）

第４条　乙は、第２条記載の車輌以外の車輌を駐車する場合、あるいは車輌を変更する場合には、書面をもって１週間前までに甲に通知しなければならない。

２　甲は、前項に掲げる車輌を指定された駐車区画に駐車することが不適切であると判断するときは、これを中止させることができる。

（契約期間及び契約更新）

第５条　契約期間は平成＿＿年＿＿月＿＿日から平成＿＿年＿＿月＿＿日までの１年間とする。ただし、本契約期間満了２ヶ月前までに、甲、乙いずれからも解約の申し出がないときは、本契約は１年間更新されるものとし、以後この例のよる。

２　前項にかかわらず以下の各号に該当する場合、契約期間は甲の申し入れから３ヶ月目の末日に終了するものとする。

一　駐車場運営細則第１条第４項（複数台数使用している場合）

二　駐車場運営細則第１条第７項（障害者用駐車場を障害者以外が使用している場合）

（使用料）

第６条　使用料は、月額＿＿＿＿＿＿円とする。乙は、毎月規約に定める管理費等の徴収日までに、甲の定める方法により、使用料を支払うものとする。ただし、乙は本契約に基づく使用開始月については日割計算により使用料を支払うものとし、本契約終了月については月の中途でも前記月額料金を支

払うものとする。

2　使用料は、団地総会の決議をもって改定することができる。

（譲渡、転貸等の禁止）

第７条　乙は、事由の如何を問わず、本契約に基づく権利を第三者に譲渡、転貸、無償貸与並びに担保提供の権利の設定又は移転等の処分をしてはならない。ただし、管理規約で認められる場合を除く。

（甲の責任範囲）

第８条　契約車輌の駐車中もしくは入出庫中に、当該車輌又は積載物等に火災、故障、損害、盗難等の損害が生じても、甲はその責を負わないものとする。

（乙の責任範囲）

第９条　契約車輌の保管並びに管理の責任は乙が負うものとする。

2　乙又はその同居人、使用人、同乗者もしくはその他関係者が、駐車場の使用にあたって、駐車場又はその附属施設及び駐車中又は入出庫中の他の車輌に損害を与えた場合は、乙の責任において処理解決するものとする。

3　乙は駐車場の設置又は保存に瑕疵があることにより、乙の契約車輌等に損害が生じたときは、甲が付保する賠償責任保険の補償額を超えて甲にその賠償を求めないものとする。

（解約の申し入れ）

第１０条　乙は、本契約を契約期間中に解約しようとするときは、書面をもって解約日の２ヶ月前までに甲に通知しなければならない。ただし、乙は第６条に定める駐車場使用料のほか、１ヶ月分の駐車場使用料相当額を解約金として甲に支払うことにより、乙はいつにても本契約を解約することができる。

（契約終了時の明渡し義務）

第１１条　契約期間の満了、中途解約又は解除により、本契約が終了したときは、乙はただちに車輌を搬出し、駐車場を甲に明け渡さなければならない。

（契約の解除）

第１２条　乙又はその同居人、使用人、同乗者もしくはその他関係者が、駐車場運営細則もしくは本契約に違反したときは、甲は乙に対し何等の通知又は催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

2　乙が本契約締結時に車輌を所有しておらず、本契約締結後１ヶ月以内に車輌を所有しない場合、又は第２条に掲げる事項を通知しない場合は、甲は乙に対し催告の上、相当の期間を経て本契約を解除することができる。

（協議による解決）

第１３条　本契約に定めなき事項について疑義を生じたときは、甲・乙誠意を以て協議の上解決するものとする。

本契約を証するため、本書２通を作成し、甲乙双方記名のうえ、各自１通を保有する。

平成　年　月　日

甲　　久我山ガーデンヒルズ管理組合

甲代理人　東京都新宿区西新宿七丁目２２番12号
住友不動産建物サービス株式会社
マンション管理本部長

乙　　物件名 久我山ガーデンヒルズ＿＿棟＿＿号室
住　所
氏　名

駐車場使用契約書（屋内駐車場）

久我山ガーデンヒルズ管理組合（以下「甲」という。）と＿＿棟＿＿号室団地建物所有者＿＿＿＿＿＿（以下「乙」という。）とは、甲が管理する駐車場を乙が使用することにつき、次のとおり駐車場使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（駐車区画）

第１条　乙が使用する駐車区画は次のとおりとする。

駐車区画　Ｎｏ．＿＿＿＿＿

（契約車輌）

第２条　乙が駐車する車輌は次のとおりとする。

一　所有者

二　車種

三　年式

四　車輌登録番号

五　排気量

六　外寸

七　重量

（使用目的）

第３条　乙は、第１条記載の駐車区画を、第２条記載の車輌の駐車以外の目的に使用してはならない。

（車輌の変更）

第４条　乙は、第２条記載の車輌以外の車輌を駐車する場合、あるいは車輌を変更する場合には、書面をもって１週間前までに甲に通知しなければならない。

２　甲は、前項に掲げる車輌を指定された駐車区画に駐車することが不適切であると判断するときは、これを中止させることができる。

（契約期間及び契約更新）

第５条　契約期間は平成＿＿年＿＿月＿＿日から平成＿＿年＿＿月＿＿日までの１年間とする。ただし、本契約期間満了２ヶ月前までに、甲、乙いずれからも解約の申し出がないときは、本契約は１年間更新されるものとし、以後この例のよる。

２　前項にかかわらず以下の各号に該当する場合、契約期間は甲の申し入れから３ヶ月目の末日に終了するものとする。

一　駐車場運営細則第１条第４項（複数台数使用している場合）

二　駐車場運営細則第１条第７項（障害者用駐車場を障害者以外が使用している場合）

（使用料）

第６条　使用料は、月額＿＿＿＿＿＿円とする。乙は、毎月規約に定める管理費等の徴収日までに、甲の定める方法により、使用料を支払うものとする。ただし、乙は本契約に基づく使用開始月については日割計算により使用料を支払うものとし、本契約終了月については月の中途でも前記月額料金を支

払うものとする。

2　使用料は、団地総会の決議をもって改定することができる。

（譲渡、転貸等の禁止）

第７条　乙は、事由の如何を問わず、本契約に基づく権利を第三者に譲渡、転貸、無償貸与並びに担保提供の権利の設定又は移転等の処分をしてはならない。ただし、管理規約で認められる場合を除く。

（甲の責任範囲）

第８条　契約車輌の駐車中もしくは入出庫中に、当該車輌又は積載物等に火災、故障、損害、盗難等の損害が生じても、甲はその責を負わないものとする。

（乙の責任範囲）

第９条　契約車輌の保管並びに管理の責任は乙が負うものとする。

2　乙又はその同居人、使用人、同乗者もしくはその他関係者が、駐車場の使用にあたって、駐車場又はその附属施設及び駐車中又は入出庫中の他の車輌に損害を与えた場合は、乙の責任において処理解決するものとする。

3　乙は駐車場の設置又は保存に瑕疵があることにより、乙の契約車輌等に損害が生じたときは、甲が付保する賠償責任保険の補償額を超えて甲にその賠償を求めないものとする。

（解約の申し入れ）

第１０条　乙は、本契約を契約期間中に解約しようとするときは、書面をもって解約日の２ヶ月前までに甲に通知しなければならない。ただし、乙は第６条に定める駐車場使用料のほか、１ヶ月分の駐車場使用料相当額を解約金として甲に支払うことにより、乙はいつにても本契約を解約することができる。

（契約終了時の明渡し義務）

第１１条　契約期間の満了、中途解約又は解除により、本契約が終了したときは、乙はただちに車輌を搬出し、駐車場を甲に明け渡さなければならない。

（契約の解除）

第１２条　乙又はその同居人、使用人、同乗者もしくはその他関係者が、駐車場運営細則もしくは本契約に違反したときは、甲は乙に対し何等の通知又は催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

2　乙が本契約締結時に車輌を所有しておらず、本契約締結後１ヶ月以内に車輌を所有しない場合、又は第２条に掲げる事項を通知しない場合は、甲は乙に対し催告の上、相当の期間を経て本契約を解除することができる。

（協議による解決）

第１３条　本契約に定めなき事項について疑義を生じたときは、甲・乙誠意を以て協議の上解決するものとする。

本契約を証するため、本書２通を作成し、甲乙双方記名のうえ、各自１通を保有する。

平成　年　月　日

甲　　久我山ガーデンヒルズ管理組合

甲代理人　東京都新宿区西新宿七丁目２２番12号
住友不動産建物サービス株式会社
マンション管理本部長

乙　　物件名 久我山ガーデンヒルズ＿＿棟＿＿号室
住　所
氏　名

駐車場使用契約書（ガーデンパーキング）

久我山ガーデンヒルズ管理組合（以下「甲」という。）と＿＿棟＿＿号室団地建物所有者＿＿＿＿＿＿（以下「乙」という。）とは、甲が管理する駐車場を乙が使用することにつき、次のとおり駐車場使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（駐車区画）

第１条　乙が使用する駐車区画は次のとおりとする。

駐車区画　Ｎｏ．＿＿＿＿＿

（契約車輌）

第２条　乙が駐車する車輌は次のとおりとする。

一　所有者

二　車種

三　年式

四　車輌登録番号

五　排気量

六　外寸

七　重量

（使用目的）

第３条　乙は、第１条記載の駐車区画を、第２条記載の車輌の駐車以外の目的に使用してはならない。

（車輌の変更）

第４条　乙は、第２条記載の車輌以外の車輌を駐車する場合、あるいは車輌を変更する場合には、書面をもって１週間前までに甲に通知しなければならない。

２　甲は、前項に掲げる車輌を指定された駐車区画に駐車することが不適切であると判断するときは、これを中止させることができる。

（契約期間及び契約更新）

第５条　契約期間は平成＿＿年＿＿月＿＿日から平成＿＿年＿＿月＿＿日までの１年間とする。ただし、本契約期間満了２ヶ月前までに、甲、乙いずれからも解約の申し出がないときは、本契約は１年間更新されるものとし、以後この例のよる。

２　前項にかかわらず以下の各号に該当する場合、契約期間は甲の申し入れから３ヶ月目の末日に終了するものとする。

一　駐車場運営細則第１条第４項（複数台数使用している場合）

二　駐車場運営細則第１条第７項（障害者用駐車場を障害者以外が使用している場合）

（使用料）

第６条　使用料は、月額＿＿＿＿＿＿円とする。乙は、毎月規約に定める管理費等の徴収日までに、甲の定める方法により、使用料を支払うものとする。ただし、乙は本契約に基づく使用開始月については日割計算により使用料を支払うものとし、本契約終了月については月の中途でも前記月額料金を支

払うものとする。

2　使用料は、団地総会の決議をもって改定することができる。

（譲渡、転貸等の禁止）

第７条　乙は、事由の如何を問わず、本契約に基づく権利を第三者に譲渡、転貸、無償貸与並びに担保提供の権利の設定又は移転等の処分をしてはならない。ただし、管理規約で認められる場合を除く。

（甲の責任範囲）

第８条　契約車輌の駐車中もしくは入出庫中に、当該車輌又は積載物等に火災、故障、損害、盗難等の損害が生じても、甲はその責を負わないものとする。

（乙の責任範囲）

第９条　契約車輌の保管並びに管理の責任は乙が負うものとする。

2　乙又はその同居人、使用人、同乗者もしくはその他関係者が、駐車場の使用にあたって、駐車場又はその附属施設及び駐車中又は入出庫中の他の車輌に損害を与えた場合は、乙の責任において処理解決するものとする。

3　乙は駐車場の設置又は保存に瑕疵があることにより、乙の契約車輌等に損害が生じたときは、甲が付保する賠償責任保険の補償額を超えて甲にその賠償を求めないものとする。

（解約の申し入れ）

第１０条　乙は、本契約を契約期間中に解約しようとするときは、書面をもって解約日の２ヶ月前までに甲に通知しなければならない。ただし、乙は第６条に定める駐車場使用料のほか、１ヶ月分の駐車場使用料相当額を解約金として甲に支払うことにより、乙はいつにても本契約を解約することができる。

（契約終了時の明渡し義務）

第１１条　契約期間の満了、中途解約又は解除により、本契約が終了したときは、乙はただちに車輌を搬出し、駐車場を甲に明け渡さなければならない。

（契約の解除）

第１２条　乙又はその同居人、使用人、同乗者もしくはその他関係者が、駐車場運営細則もしくは本契約に違反したときは、甲は乙に対し何等の通知又は催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

2　乙が本契約締結時に車輌を所有しておらず、本契約締結後１ヶ月以内に車輌を所有しない場合、又は第２条に掲げる事項を通知しない場合は、甲は乙に対し催告の上、相当の期間を経て本契約を解除することができる。

（協議による解決）

第１３条　本契約に定めなき事項について疑義を生じたときは、甲・乙誠意を以て協議の上解決するものとする。

本契約を証するため、本書２通を作成し、甲乙双方記名のうえ、各自１通を保有する。

平成　年　月　日

甲　　久我山ガーデンヒルズ管理組合

甲代理人　東京都新宿区西新宿七丁目２２番12号
住友不動産建物サービス株式会社
マンション管理本部長

乙　　物件名 久我山ガーデンヒルズ＿＿棟＿＿号室
住　所
氏　名

専用駐車場使用契約書

久我山ガーデンヒルズ管理組合(以下「甲」という。)と＿＿棟＿＿号室団地建物所有者＿＿＿＿＿＿(以下「乙」という。)とは、甲が管理する駐車場を乙が使用することにつき、次のとおり駐車場使用契約(以下「本契約」という。)を締結する。

(駐車区画)

第１条　乙が使用する駐車区画は次のとおりとする。

駐車区画　Ｎｏ．＿＿＿＿＿

(契約車輌)

第２条　乙が駐車する車輌は次のとおりとする。

一　所有者

二　車種

三　年式

四　車輌登録番号

五　排気量

六　外寸

七　重量

(使用目的)

第３条　乙は、第１条記載の駐車区画を、第２条記載の車輌の駐車以外の目的に使用してはならない。

(車輌の変更)

第４条　乙は、第２条記載の車輌以外の車輌を駐車する場合、あるいは車輌を変更する場合には、書面をもって１週間前までに甲に通知しなければならない。

２　甲は、前項に掲げる車輌を指定された駐車区画に駐車することが不適切であると判断するときは、これを中止させることができる。

(契約期間)

第５条　本契約の有効期間は平成＿＿年＿＿月＿＿日から開始し、区分所有権存続期間中とする。

(使用料)

第６条　使用料は、月額＿＿＿＿＿＿円とする。乙は、毎月規約に定める管理費等の徴収日までに、甲の定める方法により、使用料を支払うものとする。ただし、乙は本契約に基づく使用開始月については日割計算により使用料を支払うものとし、本契約終了月については月の中途でも前記月額料金を支払うものとする。

２　使用料は、団地総会の決議をもって改定することができる。

(譲渡、転貸等の禁止)

第７条 乙は、事由の如何を問わず、本契約に基づく権利を第三者に譲渡、転貸、無償貸与並びに担保提供の権利の設定又は移転等の処分をしてはならない。ただし、管理規約で認められる場合を除く。

（甲の責任範囲）

第８条 契約車輌の駐車中もしくは入出庫中に、当該車輌又は積載物等に火災、故障、損害、盗難等の損害が生じても、甲はその責を負わないものとする。

（乙の責任範囲）

第９条 契約車輌の保管並びに管理の責任は乙が負うものとする。

２　乙又はその同居人、使用人、同乗者もしくはその他関係者が、駐車場の使用にあたって、駐車場又はその附属施設及び駐車中又は入出庫中の他の車輌に損害を与えた場合は、乙の責任において処理解決するものとする。

３　乙は駐車場の設置又は保存に瑕疵があることにより、乙の契約車輌等に損害が生じたときは、甲が付保する賠償責任保険の補償額を超えて甲にその賠償を求めないものとする。

（協議による解決）

第１０条　本契約に定めなき事項について疑義を生じたときは、甲・乙誠意を以て協議の上解決するものとする。

本契約を証するため、本書２通を作成し、甲乙双方記名のうえ、各自１通を保有する。

平成　年　月　日

甲　　久我山ガーデンヒルズ管理組合

甲代理人　東京都新宿区西新宿七丁目２２番12号
住友不動産建物サービス株式会社
マンション管理本部長

乙　　物件名 久我山ガーデンヒルズ＿＿棟＿＿号室
住　所
氏　名

バイク置場運営細則、使用契約書

バイク置場運営細則

久我山ガーデンヒルズ管理組合（以下「管理組合」という。）は、バイク置場の円滑な運営を図るため、久我山ガーデンヒルズ管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりバイク置場運営細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用者の資格）

第１条　バイク置場を使用できる者は、本マンションに居住する組合員及び占有者（以下「使用者」という。）に限るものとし、第２条に基づき１住戸につき１台を限度としてバイク置場を使用することができる。

２　バイク置場に空きがある場合、１住戸あたり複数の駐輪区画を使用することができる。

３　１住戸あたり複数の駐輪区画を使用している場合、バイク置場を使用していない住戸の組合員又は占有者が新たに使用を希望したときは、管理組合は複数の駐輪区画を使用している使用者に対し、駐輪区画の明け渡しを求めることができる。

４　前項に掲げる明け渡す使用者の選定は、最も多くの台数分のバイク置場使用契約の契約者から行うものとし、その契約者が複数いるときは、使用開始日の早いバイク置場使用契約の契約者から行うものとする。また、使用開始日が同日のバイク置場使用契約の契約者が複数いるときは、抽選とする。

なお、選定された使用者は残存使用契約期間にかかわらず、管理組合から通知された日から３ヶ月目の末日までに当該駐輪区画を明け渡さなければならない。

５　組合員が法人である場合は、その役員又は従業員で現に居住する者は、第１項に定める組合員としてバイク置場を使用することができる。

（使用者の選定）

第２条　管理組合は、バイク置場に空きが生じた場合、使用申込書（別に定める様式）を提出した希望者の中から、抽選そのほか理事会の定める公平な方法によって使用者を決定し、バイク置場の使用契約を締結する。

（駐輪区画）

第３条　使用者は、管理組合が指定する駐輪区画を使用しなければならない。

（契約バイク）

第４条　駐輪可能なバイクは、指定された駐輪区画内に駐輪できるバイクに限るものとし、別に定める寸法未満のバイクに限定するものとする。

２　使用者は、バイク置場使用契約において届け出た以外のバイクを駐輪する場合、あるいはバイクを変更する場合は、バイク変更届（別に定める様式）をもって１週間前までに管理組合に通知しなければならない。

（契約期間）

第５条　バイク置場使用契約の期間は１年間とする。ただし、団地総会において本契約にかかわる決議がない場合は、さらに１年間更新されるものとし、以後この例による。

２　使用者が前項の契約期間の中途で契約を解約し、又は解除されたときは、第２条に基づき、管理組

合は新たに使用者を決定する。

3　使用者は、バイク置場使用契約を契約期間中に解約しようとするときは、バイク置場使用契約解約届（別に定める様式）をもって１ヶ月前までに管理組合へ届け出なければならない。

（譲渡時の明渡業務）

第６条　次の各号に掲げる場合には、使用者のバイク置場に関する権利は消滅し、ただちにバイク置場を管理組合に明け渡さなければならない。

一　組合員が専有部分を第三者に譲渡したとき。

二　占有者が専有部分から退去したとき。

2　前項第１号にかかわらず、当該譲渡の相手方が組合員の同居人であるときは、その者は当該バイク置場を使用することができる。

（バイクの限定）

第７条　使用者はバイク置場に駐輪するバイクの標識交付証明書、又は軽自動車届出済証若しくは自動車検査証の写しを、契約時に管理組合に提出しなければならないものとし、駐輪するバイクに変更があったときも同様とする。

（使用料）

第８条　バイク置場使用契約をした組合員は、別に定める使用料を団地管理費と共に管理組合に納入するものとする。

2　使用開始月については、日割計算により使用料を支払い、使用終了月については月の途中でも月額料金を支払うものとする。

3　バイク置場の使用料は管理組合収入の団地管理費等に充当する。

（使用者の責任）

第９条　使用者は、駐輪区画を自己の責任において管理するものとし、バイクの破損、盗難、駐輪中の事故及び他のバイク、人身事故等の損害及び賠償を管理組合及び管理受託者に請求することはできない。

（遵守事項）

第１０条　使用にあたっては、次に定める事項を遵守しなければならない。

一　登録バイク

(1)　バイク置場使用契約によって登録されているバイク以外は駐輪しないこと。

(2)　登録されているバイクの変更の際は、事前に管理組合に届け出ること。

(3)　管理組合の承認なしに、たとえ一時仮置きであっても、契約バイク以外のバイクを駐輪しないこと。

(4)　自転車置場として使用しないこと。

二　場内での運転マナー

(1)　騒音防止のため、必要以上のエンジンの高速回転や空ふかし、警笛の使用を避けること。

(2)　深夜・早朝のバイクの出入りは、居住者の迷惑にならないよう静かに行うこと。

(3)　指定の駐輪区画内に正確に駐輪し、隣接駐輪区画のバイクの出入りに支障のないよう留意すること。

三　使用上の注意

(1)　使用時間は終日とすること。

(2)　場内は禁煙とすること。

(3)　オイル交換等、他の迷惑となる行為をしないこと。

(4)　バイク置場の施設、設備に変更を加えないこと。

四　事故等の処置

(1)　バイク置場の施設、設備を破損又は汚損させたときは、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと。

(2)　他バイク等との接触、衝突等の事故が起きた場合は、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合へ申し出ないこと。

（契約の解除）

第１１条　使用者が次の各号の一に該当するときは、管理組合は使用者に対し何らの通知催告を要しないで、ただちに使用契約を解除できるものとする。

一　本細則第８条に定める使用料の支払を３ヶ月以上怠ったとき。

二　規約及び本細則に違反したとき。

（本細則の改廃等）

第１２条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

２　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

附　　則

（本細則の発効）

第１条　本細則は、管理組合の効力が発効する日から効力を発する。

バイク置場使用契約書

久我山ガーデンヒルズ管理組合(以下「甲」という。)と＿＿棟＿＿号室団地建物所有者＿＿＿＿＿＿(以下「乙」という。)とは、甲が管理するバイク置場を乙が使用することにつき、次のとおりバイク置場使用契約(以下「本契約」という。)を締結する。

(駐輪区画)

第１条　乙が使用する駐輪区画は次のとおりとする。

駐車区画　Ｎｏ．＿＿＿＿＿

(契約バイク)

第２条　乙が駐輪する車輌は次のとおりとする。

一　所有者

二　車種

三　年式

四　バイク登録番号

(使用目的)

第３条　乙は、第１条記載の駐輪区画を、第２条記載のバイクの駐輪以外の目的に使用してはならない。

(バイクの変更)

第４条　乙は、第２条記載のバイク以外を駐輪する場合あるいはバイクを変更する場合には、書面をもって１週間前までに甲に通知しなければならない。

２　甲は、前項に掲げるバイクを指定された駐輪区画に駐輪することが不適切であると判断するときは、これを中止させることができる。

(契約期間及び契約更新)

第５条　契約期間は平成＿＿年＿＿月＿＿日から平成＿＿年＿＿月＿＿日までの１年間とする。ただし、本契約期間満了１ヶ月前までに、甲、乙いずれからも解約の申し出がないときは、本契約は１年間更新されるものとし、以後この例のよる。

２　前項にかかわらず、バイク置場運営細則第１条第４項に基づき甲が乙に明け渡しを求めた場合、契約期間は甲の申し入れから３ヶ月目の末日に終了するものとする。

(使用料)

第６条　使用料は、月額＿＿＿＿＿＿円とする。乙は、毎月規約に定める管理費等の徴収日までに、甲の定める方法により、使用料を支払うものとする。ただし、乙は本契約に基づく使用開始月については日割計算により使用料を支払うものとし、本契約終了月については月の中途でも前記月額料金を支払うものとする。

２　使用料は、団地総会の決議をもって改定することができる。

(譲渡、転貸等の禁止)

第７条　乙は、事由の如何を問わず、本契約に基づく権利を第三者に譲渡、転貸、無償貸与並びに担保提供の権利の設定又は移転等の処分をしてはならない。ただし、管理規約で認められる場合を除く。

（甲の責任範囲）

第８条　契約バイクの駐輪中もしくは入出庫中に、当該バイクに火災、故障、損害、盗難等の損害が生じても、甲はその責を負わないものとする。

（乙の責任範囲）

第９条　契約バイクの保管並びに管理の責任は乙が負うものとする。

２　乙又はその同居人、使用人もしくはその他関係者が、バイク置場の使用にあたって、バイク置場又はその附属施設及び駐輪中又は入出庫中の他のバイクに損害を与えた場合は、乙の責任において処理解決するものとする。

３　乙はバイク置場の設置又は保存に瑕疵があることにより、乙の契約バイク等に損害が生じたときは、甲が付保する賠償責任保険の補償額を超えて甲にその賠償を求めないものとする。

（解約の申し入れ）

第１０条　乙は、本契約を契約期間中に解約しようとするときは、書面をもって解約日の１ヶ月前までに甲に通知しなければならない。ただし、乙は第６条に定めるバイク置場使用料のほか、１ヶ月分のバイク置場使用料相当額を解約金として甲に支払うことにより、乙はいつにても本契約を解約することができる。

（契約終了時の明渡し義務）

第１１条　契約期間の満了、中途解約又は解除により、本契約が終了したときは、乙はただちにバイクを搬出し、バイク置場を甲に明け渡さなければならない。

（契約の解除）

第１２条　乙又はその同居人、使用人もしくはその他関係者が、バイク置場運営細則もしくは本契約に違反したときは、甲は乙に対し何等の通知又は催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

２　乙が本契約締結時にバイクを所有しておらず、本契約締結後１ヶ月以内にバイクを所有しない場合、又は第２条に掲げる事項を通知しない場合は、甲は乙に対し催告の上、相当の期間を経て本契約を解除することができる。

（協議による解決）

第１３条　本契約に定めなき事項について疑義を生じたときは、甲・乙誠意を以て協議の上解決するものとする。

本契約を証するため、本書２通を作成し、甲乙双方記名のうえ、各自１通を保有する。

平成　　年　　月　　日

甲　　久我山ガーデンヒルズ管理組合

甲代理人　東京都新宿区西新宿七丁目２２番１２号
住友不動産建物サービス株式会社
マンション管理本部長

乙　　物件名 久我山ガーデンヒルズ＿＿棟＿＿号室
住　所
氏　名

様式例　バイク置場使用申込書（細則第２条）

久我山ガーデンヒルズ管理組合

使用申込書

年　　月　　日

久我山ガーデンヒルズ管理組合理事長　殿

（使用者）

＿＿＿＿＿＿＿＿棟＿＿＿＿＿＿号室

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

私は、本マンションのバイク置場を使用したいので、保有バイク等明細を付し、本書をもって申し込みます。

記

1　駐輪区画　　NO.＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

2　バイクの明細

一　バイク名

二　型・年式

三　バイク登録者名

四　排気量

五　外寸

六　重量

以上

管理組合記入欄	理事長印	受付印

駐輪場運営細則、使用契約書

駐輪場運営細則

久我山ガーデンヒルズ管理組合（以下「管理組合」という。）は、駐輪場の円滑な運営を図るために、久我山ガーデンヒルズ管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおり駐輪場運営細則（以下「本細則」という。）を定める。

（使用者の資格）

第１条　駐輪場を使用できる者は、本マンションに居住する組合員又は占有者（以下「使用者」という。）に限るものとし、各棟ごとの駐輪場は、その棟に居住する使用者が使用するものとする。

２　駐輪場の使用は、原則として１住戸につき上段下段セットで２台分の駐輪区画を使用するものとするが、１台分の駐輪区画の使用を希望する場合もしくは駐輪区画の使用を希望しない場合はこの限りではない。

３　駐輪場に空きがある場合、当該空き駐輪場の属する棟の使用者は１住戸あたり３台以上の駐輪区画を使用することができる。

４　１住戸あたり３台以上の駐輪区画を使用している場合、駐輪場未使用又は１台分の駐輪区画のみ使用している居住者が新たに使用を希望したときは、管理組合は３台以上の駐輪区画を使用している使用者に対し、３台目以降の駐輪区画の明け渡しを求めることができる。

５　前項に掲げる明け渡す使用者の選定は、最も多くの台数分の駐輪場使用契約の契約者から行うものとし、その契約者が複数いる時は、使用開始日の早い駐輪場使用契約の契約者から行うものとする。また、使用開始日が同日の駐輪場使用契約の契約者が複数いる時は抽選とする。

なお、選定された使用者は、残存使用契約期間にかかわらず、管理組合から通知された日から１ヶ月目の末日までに当該駐輪区画を明け渡さなければならない。

（使用者の選定）

第２条　管理組合は駐輪場に空きが生じたときは、使用申込書（別に定める様式）を提出した希望者の中から、抽選そのほか理事会の定める公平な方法によって新たに使用者を選定し、駐輪場使用契約を締結する。

２　管理組合は駐輪場使用契約を締結した使用者に対し、ステッカーを交付する。使用者はステッカーを自転車の見やすい場所に貼り付けなければならない。

（駐輪区画）

第３条　使用者は、管理組合が指定する駐輪区画を使用しなければならない。

２　使用者は、ステッカーを貼り付けた自転車以外を駐輪場に駐輪してはならない。

（契約自転車）

第４条　使用者は、駐輪場使用契約において届け出た以外の自転車を駐輪する場合、あるいは自転車を変更する場合は、自転車変更届（別に定める様式）をもって、１週間前までに管理組合に通知しなければならない。

（契約期間）

第５条　駐輪場使用契約の期間は１年間とする。ただし、団地総会において本契約にかかわる決議のな

い場合は、さらに１年間更新されるものとし、以後この例による。

２　使用者が前項の契約期間の中途で契約を解約し、又は解除されたときは、第２条に基づき、管理組合は新たに使用者を選定する。

３　使用者は、駐輪場使用契約を契約期間中に解約しようとするときは、駐輪場使用契約解約届可(別に定める様式)により１ヶ月前までに届け出なければならない。

(譲渡時の明渡義務)

第６条　次の各号に掲げる場合には、使用者の駐輪場に関する権利は消滅し、ただちに駐輪場を管理組合に明け渡さなければならない。

一　組合員が専有部分を第三者に譲渡したとき

二　占有者が専有部分が退去したとき

２　前項第１号にかかわらず、当該譲渡の相手方が組合員の同居人であるときは、その者は当該駐車場を使用することができる。

(使用料)

第７条　駐輪場使用契約をした組合員は、使用料を棟別管理費とともに管理組合に納入するものとする。

２　使用開始月については、日割計算により使用料を支払い、使用終了月については月の途中でも月額料金を支払うものとする。

３　駐輪場使用料は管理組合収入の棟別管理費等に充当する。

(使用者の責任)

第８条　使用者は駐輪区画を自己責任において管理するものとし、自転車の破損、盗難、駐輪中の事故及び他の自転車、人身事故等の損害及び賠償を、管理組合及び管理受託者に請求することはできない。

(遵守事項)

第９条　　使用にあたっては、次に定める事項を遵守しなければならない。

一　登録自転車

(1)　契約している自転車(幼児用三輪車等含む)以外は駐輪しないこと。

(2)　契約している自転車変更の際は、事前に管理組合に届け出ること。

二　場内での運転マナー

(1)　必要以上ベルを鳴らすことを避けること。

(2)　深夜・早朝の出入りは、居住者の迷惑にならないよう静かに行うこと。

三　使用上の注意

(1)　使用時間は終日とすること。

(2)　場内は禁煙とすること。

(3)　オイル交換等、他の迷惑となる行為をしないこと。

(4)　駐輪場の施設、設備に変更を加えないこと。

(5)　駐輪場の施設内に自転車(幼児用三輪車等含む)以外は置かないこと。

四　事故等の処置

(1)　駐輪場の施設、設備を破損又は汚損させたときは、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと。

(2) 他自転車もしくは人身等との接触、衝突等の事故が起きた場合は、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合へ申し出ないこと。

（違反車の処分）

第１０条　使用者は契約した自転車以外を駐輪場に駐輪してはならない。

２　管理組合は、駐輪場を点検し、契約をしていない自転車（以下「違反車」という。）について、排除、廃棄等の処分を行うことができる。ステッカーのない自転車は違反車と見なす。

３　管理組合は、廃棄処分をする場合は、掲示により予告するものとする。

４　第２項の処分について、使用者は管理組合及び管理受託者に対し、損害賠償の請求並びに異議の申し立てをすることはできない。

（契約の解除）

第１１条　使用者が次の各号の一に該当するときは、管理組合は使用者に対し何らの通知催告を要しないで、ただちに使用契約を解除できるものとする。

一　本細則第７条に定める使用料の支払を３ヶ月以上怠ったとき

二　規約及び本細則に違反したとき

（本細則の改廃等）

第１２条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

２　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

附　　則

（本細則の発効）

第１条　本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

駐輪場使用契約書

久我山ガーデンヒルズ管理組合(以下「甲」という。)と　　棟　　号室団地建物所有者＿＿＿＿＿＿(以下「乙」という。)とは、甲が管理する駐輪場を乙が使用することにつき、次のとおり駐輪場使用契約(以下「本契約」という。)を締結する。

(駐輪区画)

第１条　乙が使用する駐輪区画は次のとおりとする。

駐車区画　Ｎｏ．＿＿＿＿＿

(契約自転車)

第２条　乙が駐輪する自転車は次のとおりとする。

１　使用者　　号室　氏名＿＿＿＿＿＿

２　自転車の明細

		1	2
一	自転車防犯登録番号		
二	サイズ(インチ)		

(使用目的)

第３条　乙は、第１条記載の駐輪場を、第２条記載の自転車の駐輪以外の目的に使用してはならない。

(自転車の変更)

第４条　乙は、第２条記載の自転車以外の自転車を駐輪する場合あるいは自転車を変更する場合には、書面をもって１週間前までに甲に通知しなければならない。

２　甲は、前項に掲げる自転車を指定された駐輪区画に駐輪することが不適切であると判断するときは、これを中止させることができる。

(契約期間及び契約更新)

第５条　契約期間は平成＿＿年＿＿月＿＿日から平成＿＿年＿＿月＿＿日までの１年間とする。ただし、本契約期間満了１ヶ月前までに、甲、乙いずれからも解約の申し出がないときは、本契約は１年間更新されるものとし、以後この例のよる。

２　前項にかかわらず、駐輪場運営細則第１条第５項に該当する場合、契約期間は甲の申し入れから１ヶ月目の末日に終了するものとする。

(使用料)

第６条　使用料は、月額＿＿＿＿＿＿円とする。乙は、毎月規約に定める管理費等の徴収日までに、甲の定める方法により、使用料を支払うものとする。ただし、乙は本契約に基づく使用開始月については日割計算により使用料を支払うものとし、本契約終了月については月の中途でも前記月額料金を支払うものとする。

２　使用料は、団地総会の決議をもって改定することができる。

（譲渡、転貸等の禁止）

第７条　乙は、事由の如何を問わず、本契約に基づく権利を第三者に譲渡、転貸、無償貸与並びに担保提供の権利の設定又は移転等の処分をしてはならない。ただし、管理規約で認められる場合を除く。

（甲の責任範囲）

第８条　契約自転車の駐輪中もしくは入出庫中に、当該自転車に火災、故障、損害、盗難等の損害が生じても、甲はその責を負わないものとする。

（乙の責任範囲）

第９条　契約自転車の保管並びに管理の責任は乙が負うものとする。

２　乙又はその同居人、使用人もしくはその他関係者が、駐輪場の使用にあたって、駐輪場又はその附属施設及び駐輪中又は入出庫中の他の自転車に損害を与えた場合は、乙の責任において処理解決するものとする。

３　乙は駐輪場の設置又は保存に瑕疵があることにより、乙の契約自転車等に損害が生じたときは、甲が付保する賠償責任保険の補償額を超えて甲にその賠償を求めないものとする。

（解約の申し入れ）

第１０条　乙は、本契約を契約期間中に解約しようとするときは、書面をもって解約日の１ヶ月前までに甲に通知しなければならない。ただし、乙は第６条に定める駐輪場使用料のほか、１ヶ月分の駐輪場使用料相当額を解約金として甲に支払うことにより、乙はいつにても本契約を解約することができる。

（契約終了時の明渡し義務）

第１１条　契約期間の満了、中途解約又は解除により、本契約が終了したときは、乙はただちに自転車を搬出し、駐輪場を甲に明け渡さなければならない。

（契約の解除）

第１２条　乙又はその同居人、使用人もしくはその他関係者が、駐輪場運営細則もしくは本契約に違反したときは、甲は乙に対し何等の通知又は催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

（協議による解決）

第１３条　本契約に定めなき事項について疑義を生じたときは、甲・乙誠意を以て協議の上解決するものとする。

本契約を証するため、本書２通を作成し、甲乙双方記名のうえ、各自１通を保有する。

平成　　年　　月　　日

甲　　久我山ガーデンヒルズ管理組合

甲代理人　東京都新宿区西新宿七丁目２２番12号
住友不動産建物サービス株式会社
マンション管理本部長

乙　　物件名 久我山ガーデンヒルズ＿＿棟＿＿号室
住　所
氏　名

様式例　駐輪場使用申込書（細則第２条）

久我山ガーデンヒルズ管理組合

使用申込書

年　　月　　日

久我山ガーデンヒルズ管理組合理事長　殿

（使用者）

＿＿＿＿＿＿＿＿棟　　号室

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

私は、本マンション駐輪場を使用したいので、保有自転車明細を付し、本書をもって申し込みます。

記

1　駐輪区画　No.＿＿＿＿＿＿　No.＿＿＿＿＿＿

2　自転車の明細

		1	2
一	自転車防犯登録番号		
二	サイズ（インチ）		

以上

なお、駐輪場の使用にあたっては、駐輪場運営細則及び下記の事項を遵守いたします。

1．上記駐輪区画を契約自転車の駐輪以外の目的に使用してはならないこと。
2．契約自転車以外の自転車にて駐輪区画を一時使用する場合又は契約自転車を変更する場合には、すみやかに管理組合に通知すること。
3．駐輪場使用にあたっては、その諸施設及び他の駐輪・駐車中の自転車等又は出入する自転車・人身等に損害を与えた場合は，自己の責任において処理解決すること。

管理組合記入欄	理事長印	受付印

ウエイティングリスト運用手順書

1. リスト作成方法

（1） 駐車場ウエイティングリストは、一般駐車場ウエイティングリストと、障害者用駐車場ウエイティングリストの２種類のリストを作成する

（2）リスト作成の為初回のみ抽選とし、以降は登録申請書を管理室へ提出し、受け付けた順とする。

2. 拒否権について

（1） 一般駐車場待機者には拒否権（自身の順番が来たときにその権利を行使しない）があり、拒否権行使の場合は次点希望者が繰り上がり、拒否権行使者は順位が保持される。但し、障害者用駐車場待機者は拒否権を行使できない。

（2） 一般駐車場待機者は拒否権を何回でも行使できる。

3. 障害者用駐車場明け渡し者の処置

駐車場運営細則第１条第７項の適用を受けた障害者用駐車場明け渡し者は、一般駐車場ウエイティングリストの１位とし、以降順位を繰り下げる。

4. ウエイティングリスト更新および案内

（1）上記運用にてリストを順次更新し、更新内容は管理室と理事で管理する。

（2）空き駐車場が出た場合は、管理組合（管理室）より待機者全員に一斉に案内し契約意思の有無を確認する。

（3）前項の確認方法は、書面により行う。回答期限は 30 日間とし、この期間内に契約締結が行われない場合は再度案内を出す。

（4）回答期間内に複数の待機者から契約希望が出た場合は、リスト順位の上位者から決定する。契約可否の結果は契約の意思表示をした待機者全員に通知する。

（5）拒否権を 10 回行使した待機者はリスト順位を最後に変更する。

（6）待機者のうち１ヶ月以上出張や旅行で不在となる場合は、契約意思の有無を予め管理室に伝えることができる。この場合、駐車区画の選択はできないものとする。また、予め連絡先または連絡方法を管理室に報告することで案内を受けることができる。但し、１ヶ月以内に連絡が取れない場合は回答なしとみなす。

（7）各申請者は適宜、リスト順位を管理室へ確認することができる。また全申請者へ年２回（原則 4 月と１０月）、更新案内を送付する。

5. 新たな事由が発生した場合は、理事会にて運用を検討する。

久我山ガーデンヒルズ防犯カメラ運用細則

（総　則）

第１条　この運用規則は、久我山ガーデンヒルズ内の防犯カメラで録画した映像データの管理と閲覧の方法等について必要な事項を定める。

（目　的）

第２条　この運用規則は、防犯カメラで録画した映像データの管理、閲覧の方法等について必要な事項を定めることにより、犯罪等の抑止とプライバシー保護との整合を図ることを目的とする。

（映像データの管理者）

第３条　防犯カメラで録画した映像データは、理事会が管理するものとする。

（映像データの閲覧等）

第４条　理事長は、録画した映像データを盗難等の刑事事件、器物損壊等の民事事件及び事故等が発生した場合にのみ利害関係者に閲覧させることができる。ただし、防犯カメラシステムの保守点検等のために必要な場合はこの限りでない。

２　前項の事件または事故の利害関係者は、理事長に対して録画した映像データの閲覧を申し出ることができる。この場合において、閲覧を申し出ようとする者は、録画した日から５日以内に、閲覧理由を付した申出書を理事長に提出しなければならない。

３　理事長は、前項の申し出があった場合には、直ちに録画済映像データの保全の措置を講ずるとともに、理事会を招集して閲覧の可否を決定するものとする。

４　理事長は、映像データの閲覧をさせる場合には、複数の理事または監事を立ち会わせなければならない。

５　理事長が管理上必要と認めるときは、理事または監事は、前各項の手続きを経ないで映像データを閲覧することができる。

（証拠の提出）

第５条　訴訟等の証拠として録画済の映像データの提出を求められ、理事会がこれを承諾したときは、理事が必要な部分だけを再録画して提出するものとする。

（秘密保持の責務）

第６条　前２条の規定により録画した映像データを閲覧した者は、その内容を第三者に公表してはならない。

（規則の改廃等）

第７条　本規則の改廃は、団地総会の決議による。

２　本運用規則に定めなき事項または条文の解釈に疑義が生じたときは、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

（付　則）

この運用規則は、２００６年（平成１８年）６月１８日から施行する。

様式第１　申 出 書（第４条第２項）

年　　月　　日申出

久我山ガーデンヒルズ管理組合
理事長　　様

住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
申出者（利害関係者）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印
電 話 番 号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

録画済映像データの閲覧申出書

私は、久我山ガーデンヒルズ防犯カメラ運用規則第４条第２項の規定に基づいて、マンション内の防犯カメラで録画した映像データの閲覧を申し出ます。

なお、この申出に係る映像データの閲覧を許可されたときは、その内容を第三者に公表いたしません。

・閲覧申出の理由（具体的に）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

・閲覧を申し出る録画の日時

＿＿＿＿年　月　日、（午前・午後）＿＿時　分頃

様式第２　不許可通知（第４条第３項）

年　　月　　日

利害関係者　　様

久我山ガーデンヒルズ管理組合
理事長　　印

録画済映像データの閲覧不許可について（通知）

年　　月　　日付であなたから申し出があった録画済映像データの閲覧申出書は、久我山ガーデンヒルズ防犯カメラ運用規則第４条第３項の規定に基づいて理事会で検討した結果、不許可と決定しましたので通知します。

会計処理細則

（目的）

第1条　この細則は、管理規約第88条の規定に基づき、会計処理について、必要な事項を定めることを目的とする。

（駐車場使用料の団地修繕積立金等への充当）

第2条　管理規約第37条の規定により、その年度において駐車場使用料として得られる額が、専用駐車場を除く駐車場が満車であった場合に駐車場使用料として得られる額の85パーセントに相当する額を超える場合は、当該超える分の額（1円未満の端数は、切り捨てる。）を当該年度における団地修繕積立金等へ充当するものとする。

2　前項の規定にかかわらず、駐車場使用料の団地修繕積立金等への充当は、当該年度における管理費等の余剰の範囲内で行うものとする。

（委任）

第3条　この細則に定めのない会計処理に関する事項については、理事会で協議し、暫定的に運用を行ったうえ、団地総会で決議するものとする。

附則　この細則は、団地総会で決議を得た日から効力を発する。

（平成20年5月31日開催の第3期定期総会にて可決承認）

久我山ガーデンヒルズ管理組合防災部規約

（名　称）

第１条　この部は久我山ガーデンヒルズ管理組合防災部（以下、「当部」という）と称する。

（事務所の所在地）

第２条　当部は、久我山ガーデンヒルズ（以下、当マンションという）内（世田谷区北烏山７丁目２５番６号）に置く。

（目　的）

第３条　当部は、住民の隣保共同の精神に基づく自主的な防災活動を行うことにより、地震その他の大規模な災害（以下、「地震等」という）による被害の防止及び軽減をはかることを目的とする。

（活　動）

第４条　当部は、前条の目的を達するため次の活動を行う。

（１）防災事業計画の作成
（２）防災知識に関すること
（３）地震等に対する災害予防に関すること
（４）地震等の発生時における情報の収集伝達、初期消火、救出救護、避難誘導、給食給水等応急対策に関すること
（５）防災訓練の実施に関すること
（６）防災資機材等の整備に関すること
（７）区、警察、消防などの関係機関との連絡に関すること

（構　成）

第５条　当部は、世田谷区北烏山７丁目２５番１～８号及び三鷹市２丁目１８番４５～４６号の地域にある世帯をもって構成する。

（役　員）

第６条　当部に、次の役員を置く。

（１）部長　　１名
（２）副部長　　２名以上
（３）会計担当　　２名以上

２．副部長と会計担当の委嘱は、部長が行う。行政への届出に関する代表者等の委嘱は部長が行う。

（役員の任務）

第７条　部長は当部を代表し、部の業務を総括し地震等の発生時における応急活動の指導を行う。

２．副部長は、部長を補佐し、部長に事故のあるときはその職務を行う。
３．　会計担当は当部の会計経費・庶務を担当する。

（会議）
第８条　会議では、必要に応じて次の案件を審議し、施策実施の際は、当マンション管理組合理事会の合意を得ることとする。ただし、地震等災害時において緊急実施を要する場合は、施策実施後に理事会へ報告をすることとする。
（１）日常業務及び緊急事項
（２）規約改正について
（３）防災組織の編成及び役員の決定及び任務分担について
（４）事業計画について
（５）予算決算について
（６）その他

（経　費）
第９条　当部の運営に関する経費は、当部への交付金等の収入に基づくこととする。ただし、目的達成のため経費が不足する場合は、当マンション管理組合の管理費から支出できることとする。

（会計）
第１０条　当部の会計は、当マンション管理組合の一部として管理されることとする。
２．交付金等の入金先口座は、久我山ガーデンヒルズ管理組合の口座とする。

附　則　この規約は、平成２１年３月１５日から実施する。

久我山ガーデンヒルズ資金運用方針

目次：
第 1 章　総則
第 2 章　管理費会計に係る資金
第 3 章　修繕積立金会計に係る資金
第 4 章　雑則
附則
結論に至った背景・経緯

第 1 章　総則

1.　目的

本方針は久我山ガーデンヒルズ管理組合（以下、「管理組合」という。）が管理する資金について、その運用方針を定めることにより、適正な資金運用を行うことを目的とし、久我山ガーデンヒルズ管理規約（以下、「管理規約」という。）第 58 条第 1 項第九号及び第 72 条に基づき、団地総会の議決により定めるものである。

2.　位置付け

（1）総会議案の作成

理事会は、資金運用に関する総会議案を作成する際に、本方針に従うものとする。

（2）本方針の変更

本方針の変更は団地総会の決議により行うものとする。

3.　定義

本方針において使用する用語の意義は、管理規約第 2 条（定義）等の定めに準ずるものとする。

4.　法令等との関係

資金運用は、区分所有法、マンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下、「マンション管理適正化法」という。）等の法令、管理規約の定めるもの以外は、本方針の定めるところによる。

5.　対象範囲

本方針は、管理規約第 72 条に定める団地及び各棟管理費余剰金（以下、「管理費資金」という。）並びに団地及び各棟修繕積立金余剰金（以下、「修繕積立金」という。）を対象とする。

6. 資金運用の原則

上記１．目的にいう、「適正な」とは、以下の要素を確保することをいい、資金運用に当たって、十分に考慮する。

（1）安全性

管理費資金及び修繕積立金は、その使用目的から、元本の安全性の確保が最重要である。必ずしも資金運用による収益の最大化、物価上昇等の対策を目的とした運用を安全性を損なってまで追求するものではない。元本割れの危険性が極めて低い金融商品により運用するとともに、金融商品を提供する金融機関の信用力、経営状態等に十分留意する。

（2）流動性

計画上の支払いのみならず、想定外の支払いにも対応できるよう、流動性を確保する。

（3）公平性

各棟の管理費資金及び修繕積立金は、同時期に運用を開始したものについては原則として全て同条件で運用する。

（4）透明性

資金運用方法については、団地総会にて説明し議決を得る。運用結果については、団地総会で報告する。

7. 運用の実施及び解約

（1）運用の実施

運用の実施には団地総会の決議を要する。

（2）解約

団地総会において議決され、実施された運用商品は原則として中途で解約することはできない。ただし、事前に予測することの困難な事故等に対応する必要があるときは、理事会の決議を経て運用商品を中途解約し、直近の団地総会においてその理由を報告し追認を受けなければならない。

8. 法令等に関する留意事項

資金運用に当たっては、以下の各法令等の定めに留意する。

（1）マンション管理適正化法

マンション管理適正化法に定めるマンション管理業者に管理事務を委託する場合、法、施行令、施行規則、関連する通達等に従い、管理組合が運用している有価証券（国債等）または預り証を預けないこと。

（2）預金保険法に基づく、金融機関が破綻した場合の取扱い（ペイオフ）

① 決済用普通預金（無利息）は、預金金額が全額保護される。

② 利息の付く普通預金、定期預金、定期積金等は、預金者一人（名寄せ後）当たり、一金融機関につき一千万円までの元本及び利息等が保護される。管理組合は、「権利能力なき社団」という一つの法人格を有しない団体であり、区分所有法第 65 条に定める団地管理組合である。ただし、団地及び各棟の預金口座は、管理規約により管理組合が管理し、全体として一人の預金者の口座として取り扱われる。なお、口座名義は、全て管理組合理事長である。

(3) 管理規約

① 区分経理

第 38 条第 2 項に従うものとする。

② 運用手続実施者

第 50 条第 2 項に基づき、会計担当理事は、団地総会決議に則り、運用の手続きを行う。

③ 棟総会の権限

第 58 条第 1 項第九号及び第 72 条により、棟別の資金運用についても、団地総会に決議権限がある。ただし、第 80 条（棟総会の議決事項）第 1 項第四号に基づき、棟総会の決議により、「建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査の実施及びその経費に充当する場合の棟別修繕積立金等の取崩し」ができる。

④ 理事長の権限

第 48 条第 4 項により、理事長は、災害及び事故等の防止又はその復旧のため緊急を要する場合、団地一般会計又は棟別一般会計から支出し、その費用に充当することができる。また、第 48 条第 4 項の場合で団地一般会計又は、棟別一般会計が不足した場合は、第 58 条第 7 項により、総会の決議を経ずに修繕積立金より支払うことができる。

第 2 章　管理費会計に係る資金

1.　対象

当章の対象は、管理費資金とする。

2.　運用方法

管理費資金の運用は、全額、決済用普通預金にて行う。

3.　預け入れ先

預入先の金融機関等については、規模、信用、財務内容、事務的利便性等を考慮する。

4.　運用の決定

本方針に定める範囲での管理費資金の運用は、団地総会の議決により、運用金額、預入金融機関、運用商品、運用期間を決定する。

5. 運用内容の報告

管理費資金は年１回団地総会時に、収支決算報告の一環として報告する。

第３章　修繕積立金会計に係る資金

1. 対象

当章の対象は、修繕積立金とする。

2. 運用方法

修繕積立金の運用は、以下の(1)及び(2)を明確に区分して行う。

(1) 突発的な修繕等のため常時準備すべき資金

計画外の修繕積立金の支払が必要になった場合に流動的に使用できるよう、決済用普通預金に常時準備しておく修繕積立金の最小金額は以下の通りとする。

団地修繕積立金　１２００万円
各棟修繕積立金　一番館　３５０万円
二番館　２００万円
三番館　３００万円
四番館　２５０万円
五番館　２５０万円
六,七番館　４５０万円
八番館　１５０万円
九,十番館　２５０万円
とする。

(2) 上記 (1) で確保した資金を超える修繕積立金

① 中途解約により元本割れの可能性のない円建て定期預金（金額の上限はペイオフの元本保護範囲内とする）
② 国債
③ 住宅金融支援機構の「すまい・る債」
④ 第一号から第三号までの金融商品は、日本円建てとし、外貨、株式、投資信託（ＭＲＦ・MMF含む）、デリバティブ等の運用は行わないものとする。

3. 預け入れ先

預入先の金融機関等については、規模、信用、財務内容、事務的利便性等を考慮する。

4. 運用の期間

運用の期間については、長期修繕計画（原則５年ごとに見直し）を参考に大規模な修繕のある時期を勘案して、満期となる時期を設定する。

5. 運用の決定

本方針に定める範囲での修繕積立金の運用は、団地総会の議決により、運用金額、預入金融機関、運用商品、運用期間を決定する。

6. 運用内容の報告

修繕積立金は年 1 回団地総会時に、収支決算報告の一環として、運用の方法、期間、利率等を明らかにするものとする。

第４章　雑則

1. 免責

本方針の定めに従い管理費資金及び修繕積立金を運用していたにも関わらず、損害が生じたときは、理事会または理事長他の役員個人は責任を負わないものとする。

附則

1. 本規定は平成 22 年 5 月 29 日より施行する。

==========

結論に至った背景・経緯

1. 資金運用の承認権限について（第１章 2）

管理規約第 72 条は、管理費資金及び修繕積立金の余剰金は、「管理組合の責任において保管・運用する」ことを規定している。また、第 58 条第１項第九号は、修繕積立金の「保管及び運用方法」は、団地総会の決議を経なければならないことを規定している。

以上の規程の下、資金運用の承認については、以下の２つの方法が考えられる。

(1) 資金運用に関する詳細事項をその都度団地総会で決議する。

根拠：

- 「管理組合の責任において保管・運用する」「保管及び運用方法は、団地総会

の決議を経なければならない」という条文の文言を重視。

- 組合員の共有財産の資金運用であることの重要性に鑑み、団地総会で組合員が直接決議することが望ましい。

(2) 資金運用方針を団地総会で議決し、その範囲内で詳細については理事会に付託する。

根拠：

- マンションの資金運用は、リスクを取って積極的な利殖を目指すのではなく、安全性を最優先した運用を目的とするものであり、運用方法の選択肢は狭い。従って、団地総会で承認された方針の範囲内で理事会に裁量を与えたとしても、管理組合の意に反する危険はない。
- 団地総会の決議で運用方法を決定したとしてもその時点では、期間や利率が確定していない場合、また商品自体の発行が確定してないものもある（すまい・る債など)。そのため、細部については、理事会に裁量を与えなければ現実的な運用は難しい。

両者の根拠を検討した結果、組合員の共有財産に関する事項は、組合員が直接決議することが望ましいとする意見が強く、本方針は(1)を前提として作成された。なお、(2)の根拠にもあるように、全ての運用条件を団地総会の議案で決定することは不可能であるため、理事会の判断に委ねる部分が皆無ではないことを確認した。

2. 運用の公平性について（第 1 章 6(3)）

団地管理費資金と団地修繕積立金は団地建物所有者全員の共有財産であり、各戸によって差が出ることはない。一方、各棟管理費資金、各棟修繕積立金においては、各戸の公平性を維持するためには運用条件が異なることを避けることが必要と判断した。

3. 区分経理について（第 1 章 8(3)① ）

(1) 第 38 条第 2 項には、以下の 2 つの解釈がある

- 棟ごとに区分経理するためには、資金運用も棟ごとに分けて実施しなければならない。
- 「経理する」とは、発生した事象を忠実に帳簿に記載することであり、当条項は、資金運用行為自体の区分を求めるものではない。従って、全棟分を一括運用し、運用結果を各棟に合理的に配分し、区分して記帳すれば問題ない。

(2) 管理規約第 38 条第 2 項の解釈については、運用案を作成する期に委ねることとした。

4. 管理費資金及び修繕積立金の運用方法について（第 2 章 2 及び第 3 章 2(2) ）

① 管理費資金を決済用普通預金にて運用することとした理由は、管理費会計に

おいては、毎期継続して、区分所有者から納められる管理費収入を、必要な管理費の支出に充てることから、安全性及び流動性の確保が重要なためである。下表参照。

② 修繕積立金運用方法

運用に際して利用する金融商品を、定期預金（ペイオフの保護範囲内）、国債、すまい・る債に限定したのは、安全性を重視し、下表の安全性が◎の金融商品のみを許容した結果である。

商品	リスク	安全性 =リスクの裏返し	許容される運用方法	
			管理費	修積
決済用普通預金	預金保険制度が破綻するリスク	◎	✓	✓
普通預金（１千万円まで）		◎		
定期預金（１千万円まで）		◎		✓
普通預金（１千万円超）	預け先の銀行が破綻するリスク	○		
定期預金（１千万円超）		○		
国債	日本国が破綻するリスク	◎		✓
すまい・る債	住宅金融支援機構が破綻するリスク	◎		✓

◎：超高　　○：高

5. 常備準備すべき資金について（第３章 2(1)）

まず一戸あたりの準備すべき額を、団地は３万円、一番館から六、七番館は５万円、八番館と九、十番館は６万円と設定し、それに戸数をかけた上で調整した。

以　上

（平成 22 年 5 月 29 日開催の第 5 期定期総会にて可決承認）

書類保存細則

(目的)

第１条 本細則は、久我山ガーデンヒルズ管理組合重要書類(以下「書類」という)の散逸を防止するとともに、「書類」の効率的な受渡しを可能とすることによって、当マンションの資産価値を維持することを目的とする。

(基本)

第２条 本細則は、規約第 59 条 3、第 74 条、第 82 条 4、第 90 条 2、3 ならびに区分所有法・マンションの管理の適正化の推進に関する法律等の法令に基づき帳票・書面の保存方法について具体的に定めるものである。

(保管・保存場所)

第３条 当マンション管理組合に係わるすべての書類は、主として七番館管理室内・管理室内書庫に置き、理事長の承認を得て当マンション内の他の場所に置くこともできる。

(管理・保存責任)

第４条 理事長は、すべての書類または一部の書類の管理保存につき担当理事を指名し、その責任を分担させることができる。

2. 管理会社は、管理業務委託契約書添付別添「別表第１　事務管理業務仕様書」の「1.基幹事務(2)出納⑤」に基づき理事長の要請により本細則の実施に協力するものとする。

3. 理事長より指名された担当理事は、管理会社の協力を得て書類の管理・保存の責任を負う。

4. 原則として書記担当理事が中心となってこの業務を行うものとする。

5.理事長及び担当理事は、法令、条例、管理規約及び附属する細則、総会決議によって認められたものを除き、組合員、占有者等の個人情報を正当な理由なく他の組合員、居住者や外部に提供してはならない。

(書類保存期間)

第５条 分譲時竣工時図書等書類・会計帳簿・伝票等書類の保存期間は、別に「帳簿等書類の保存期間一覧表」を作成し、団地総会の決議をもって定めるものとする。

2.前項の「帳簿等書類の保存期間一覧表」により書類の保存期間を変更するときは、団地総会の決議によるものとする。

(保存年数の計算起点)

第６条 書類保存年数算出は、2 月末を期末とする会計年度毎とする。ただし、会計年度スタート以降に発生した証票類のうち前会計年度に関わるものは、新会計年度の書類ではなく、前会計年度の書類とみなすものとする。

(保存期間満了の確認)

書類管理保存運用マニュアル

目的：書類管理保存運用マニュアル(以下「本マニュアル」という)は、久我山ガーデンヒルズ管理組合規約・書類保存細則(以下「本細則」という)ならびに一般法令に基づき書類管理保存を円滑に行うことを目的とする。

運用者：書類管理保存に携わる理事長・担当理事・管理会社とする。

保存期間の表示方法：書類の保存期間は、文字数字・色別の並列表示または、色別表示とする。

保存期間別表示：シール・ラベルを利用し保存期間別に以下の通り色別表示とする。

永久保存　：緑色
10年保存　：赤色
5年保存　：黄色
1年保存　：オレンジ
＊無印：常に差換え運用されている書類

保存管理範囲・責任：管理室内に現存し運用している書類は、原則として管理会社が管理し、書庫等にある書類は、原則として理事長が管理し責任を負うこととする。ただし、「本細則」第4条に基づき、理事長は書記担当理事を指名し、その責任を分担させることができる。
また、書庫への書類入出庫については、管理会社・管理組合の双方協力の基に行う。

色別表示
(シール・ラベル)貼付け：貼付け作業は、管理組合・管理会社双方協力して行う。

同貼付け　時期：当初は、本マニュアルが施行された時点。
2.次年度以降は、本細則第7条と同時期とする。

書類管理・保存の仕方：新たに袋等で管理保存する場合には、表面にタイトルならびに作成年月日を表示し、保存期間ごとに色別シール・ラベルを貼る。またその際、管理会社が管理する書類の目録「帳簿等書類の保存期間一覧表」（エクセルファイル）の情報を更新するものとする。

第７条 保存期間を満了した書類は、担当理事が同書類を区分し、同年度の定時総会終了後、新旧担当理事交代引継時に双方が確認する。

(書類の廃棄)

第８条 第７条に基づき廃棄(保存期間満了)対象と確認された書類は、新担当理事が管理会社の協力により廃棄する。

ただし、廃棄にあたっては、旧担当理事が作成した書類廃棄申請書(別に定める様式)に基づき、新理事長の承認を得たのち、新担当理事が実施する。

2.理事長の承認を得た書類廃棄申請書は永久保存書類扱いとし、書類廃棄時期をあとから確認できるようにする。

(本細則運用)

第９条 本細則を具体的に管理運用するため、別途理事会の決議により「書類管理保存運用マニュアル」を作成し、これをもって実施する。

2.「書類管理保存運用マニュアル」の変更は本細則の定めに反しない範囲で理事会の決議により行うことができる。

(本細則の改廃等)

第10条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

2.本細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

雑則

第１条　本細則は、平成２３年５月２８日より発効する。

別 表

帳簿等書類の保存期間一覧表

保存区分	保存期間		帳簿等種類
分譲時資料	A-1	永久	竣工図書、確認通知書等書類
			管理規約・各種細則原本
総会・理事会関係	B-1	永久	総会議案書・議事録原本(資料含む)
			理事会議案書・議事録原本(資料含む)
			監査報告書原本
			各担当別引継ぎ書類
			廃棄対象書類申請書
	B-2	10年	総会の出欠表・委任状・議決権行使書(特別)
	B-3	5年	総会の出欠表・委任状・議決権行使書(一般)
契約書・届出書等	C-1	永久	管理業務委託契約書
			各種設備保守契約書、保険証券
			マンション管理士等その他契約書
			管理組合加入退会届・届出事項確認書、
			届出事項変更届・第3者使用届
			駐車場・駐輪場・バイク置場使用契約書
			ペット飼育許可証
会計関係	D-1	10年	現金出納帳
			証憑類(請求書、領収書等)
	D-2	5年	月次収支報告書
			仕訳伝票
修繕・点検関係	E-1	永久	長期修繕計画書
			工事請負契約書
			大規模修繕工事記録(調査・完了報告等)
			専有部分改修工事施工申請書・承認書
	E-2	10年	各種設備保守点検報告書
	E-3	5年	植栽管理報告書
その他	F-1	永久	その他理事長が必要と認める書類
	F-2	10年	その他理事長が必要と認める書類
	F-3	5年	その他理事長が必要と認める書類
	F-4	1年	その他理事長が必要と認める書類
	F-5	更新時	その他理事長が必要と認める書類

久我山ガーデンヒルズ修繕管理委員会運営細則

第１条（名称）
本会は久我山ガーデンヒルズ修繕管理委員会（以下「本会」）と称する。

第２条（位置づけ、目的）
本会は管理規約第６５条に基づく専門委員会であり、久我山ガーデンヒルズの長期的な資産価値の維持・向上に資するよう、第３条に掲げる事項について調査、検討し理事会へ具申することを目的とする。

第３条（活動）
本会は理事会の諮問機関として理事会と連携し、以下の事項を担う。
１　計画修繕工事に関わる事項（準備及びその実施）
２　長期修繕計画の変更・見直しに関わる事項
３　修繕積立金および修繕積立基金の積立金額、積立方式の変更・見直しに関わる事項
４　修繕積立金の運用・保管等に関わる事項
５　修繕に関する規約、細則の改定案検討等、当団地の維持管理に関わる事項
６　その他組合員全体に関わる共用部分等の修繕等、理事会が指示した事項
本会は、前項に掲げる業務の一部を理事会または総会で選定された設計事務所、マンション管理士、コンサルタント等の外部専門家に委託して行うことができる。

第４条（委員の選任）
本会の委員は第５条第２項および第３項に定める当期理事、前期委員を基本的な構成員とし、理事会の承認を経て決定される。
２　理事会は、当期理事、前期委員以外の委員候補を、必要に応じて公募することができる。
３　候補に応募できるのは、当団地に現に居住する組合員および同居する配偶者とする。なお、委員の選任および本会の運営については各棟間の衡平を著しく害さないよう留意するものとする。

第５条（委員の構成）
本会には、委員の互選に基づく委員長１名、副委員長１名の役職を置くほか、必要に応じて若干名の役職を置くことができる。なお、役職者の数、委員の総数は毎期の案件に応じて理事会が決定する。
委員長　　１名（当期理事から選任し、任期は１年とする）

副委員長　　１名以上
委員　　１０名程度

2　当期の理事長および会計担当理事、共用施設担当理事は修繕管理委員を兼務する。

3　前期の委員のうち、理事長、会計担当理事１名以上、共用施設担当理事１名以上は本会の活動の継続性維持の観点から原則として翌期は委員として引き続き就任するものとする。

4　委員長は、本会の業務を統括する。

5　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。

6　委員のうち若干名は議事録担当とし，本会開催の都度議事録を作成する。

7　監事は、オブザーバーとして本会に出席し、意見を述べることができる。

第６条（委員の任期）

委員の任期は１年とし、その期間は管理組合の定期団地総会の翌日から次の定期団地総会の日までとする。再任は妨げないが、連続しての任期は３年までとする。

2　理事会は委員に管理規約等に違反する等、管理組合に不適切な行為があると認めるときは、理事会の決議により委員を解任することができる。

第７条（委員会の開催）

本会の開催は委員長が招集し、事案、状況に応じ適宜理事会との合同委員会を開くことができる。

第８条（理事、委員の責務）

理事会との連携、一体化を強化するため、理事と修繕管理委員を兼務する理事/委員は双方の連携を保つ責任を負う。

第９条（理事会との関係）

本会の活動経過は委員となっている理事より理事会に報告するものとし、理事会議事録等を通じて組合員がその活動状況を知ることができるように努める。

2　本会での検討事案に関する組合員への説明、周知、投書等に関する対応は理事会の責任において行う。

3　理事会は本会の検討内容、進捗について理解し、協力するよう努める。

第１０条（費用）

本会の運営に関する費用は、理事会の決議を経て管理費会計より支出する。

2　前項に係らず、第３条により外部専門家に委託した費用は予め総会の決議を経て修繕積立金会計から支出することができる。

第１１条（細則外事項）
本細則に定めのない事項については理事会により定める。

第１２条（本細則の改廃）
この細則の改廃は総会の決議により行うことができる。
２　ただし、次期総会までの期間に変更や修正が必要となった場合は、理事会の承認を経て、暫定的に改定し運用することができる。

第１３条（委員会の廃止）
本会の廃止は総会の決議による。

附　　則

第１条　本委員会は平成２４年５月２７日通常総会時にて成立したものとする。
第２条　本細則は、平成２４年５月２８日に効力を発する。

久我山GHコミュニティ協議会運営細則

第１条（名称）

本会は久我山ＧＨコミュニティ協議会(以下「本会」という。)と称する。

第２条（目的）

本会は、久我山ガーデンヒルズにおける、居住者相互の親睦と交流を深め、生活環境の改善と向上を図り、安全で快適に暮らすために必要な活動を行うことを目的とする。

その運営に当たっては､久我山ガーデンヒルズ管理組合理事会との協力関係を維持するものとする。

第３条（活動）

本会は、自主的、民主的かつ公正な住民組織として、個性やプライバシーを尊重し、営利的、政治的、宗教活動などに利用されることなく次の活動を行う。

（１）住民相互の親睦を深め、コミュニケーションを図るための活動

（２）福利厚生のための活動

（３）防犯・防災及び生活環境の改善と向上のための活動

（４）その他、本会の目的を達成するための活動

第４条（会員及び会員資格）

本会は久我山ガーデンヒルズの所有者、及び居住者をもって構成する。

第５条（役員）

本会に第 3 条の活動を円滑に行うための執行機関として、決議事項に関する実行決定権を有する次の役員を置く。

（１）会長　　１名

（２）副会長　　２名以上

（３）会計　　２名

（４）その他の役員　最大 15 名程度

２　会長、副会長、会計は役員会で役員の中から互選するものとする。

３　上記の役員は管理組合理事会の承認を得るものとする。

４　管理組合の監事は協議会の役員になることはできない。

５　管理組合の理事会との協力関係を維持するために理事会役員より、前期役員を３名、選出するものとし、当期のコミュニティ・生活担当理事２名も役員に就任する。

第６条(役員の任務)

本会の役員の任務は次のとおりとする。

（１）会長は本会を代表して役員会を総括し、役員会の議長を務める。
（２）副会長は、会長を補佐し、会長に支障がある時はその職務を代行する。
（３）会計担当役員は本会の会計業務を行う。
（４）役員は役員会の運営に協力するとともに、本会の具体的な業務を担当する。
（５）本会が必要とする任務については、その都度協議する。

第７条（役員会の開催）

役員会の開催は月 1 回程度とし、その他にも必要の都度、会長が招集する。ただし、役員のうち 4 名以上の要請がある時は、速やかに開催しなければならない。役員会は役員の過半数の出席によって成立し、審議事項は出席する役員の過半数の賛成により成立する。尚出席は委任状により代えることができる。

第８条（役員の任期）

役員の任期は 1 年とし、その期間は管理組合の定時団地総会の翌日から次の定時団地総会の日までとする。再任は妨げないが、連続しての任期は５年までとする。

第９条（活動費用について）

本会の活動費については、久我山ガーデンヒルズの管理組合の管理費からその都度充当する。その活動及び費用については理事会の承認を得て行うものとする。

第１０条（実施要項等）

この運営細則に定める以外の必要な実施要項は、役員会で議決し、理事会の承認を得て、団地総会で報告することとする。

第１１条（改廃）

この運営細則の改廃は、団地総会の決議による。

附則　この運営細則は平成２５年５月２５日より適用する。

理事会運営細則

（目　　的）

第1条　本則は、当マンション管理組合理事会(以下「理事会」という)の運営・活動を適正・適法で速やかに効率よく実施することにより理事・監事が費やす業務時間の最短化を目的とする。

総　　則

（引継時期の理事会開催議事・運営）

第2条　各期第1回理事会の開催招集は、前期理事長が行う。

1　同理事会の議長は前期の理事長又は副理事長とし、議事・運営は議長に一任する。

2　同理事会の議事録素案は、前期書記担当理事が作成し、前期理事・監事並びに今期理事・監事の修正・追加・削除・校正等を経て今期書記担当理事が議事録を完成し、署名をもって完了とする。

（担当理事の選任）

第3条　1　各期第1回理事会にて下記の担当理事を決める。

理事長	1名
広報・書記担当(副理事長1名含むことができる)	3名
防災・防犯担当(副理事長1名含むことができる)	3名
会計担当（副理事長1名含むことができる）	3名
共用施設担当	3名
駐車場・駐輪場・バイク担当	2名
ペット・植栽担当	2名
コミュニティ・生活担当	2名

2　理事長職選任の際に、立候補者がいない場合は、再任理事以外の中から、抽選等により選出する。

3　防災・防犯担当および会計担当は、世田谷区（3番館～10番館）および三鷹市（1番館もしくは2番館）から、それぞれ1名以上選出することとする。

（各理事監事・アドバイザー間の連絡方法開示）

第4条　情報を速やかに共有し、共通認識を効率良く持つ手段として各理事監事並びにアドバイザーは、第1回理事会後速やかに個人等の所有する連絡方法(パソコン:メールアドレス・TEL/FAX)を各理事監事・アドバイザー・管理会社(以下「関係者」という)に開示する。

1　パソコン:メールアドレス等がない場合には、他の連絡方法を開示する。

2　連絡方法の開示による個人情報の取扱いは、関係者の良識に委ねる。

3　理事会は、個人情報流失による個人の損失につき責任を負わない。

（各担当の引継）

第5条　前期担当理事・監事は、原則として第1回理事会終了後第2回理事会開催日までに新規担当理事・監事に引継ぐものとする。

1　期中退任理事・監事にあっては理事会決議後1ヶ月以内に引継ぐものとする。

2　新規担当理事・監事並びに期中退任理事監事の引継ぎは、引継書を介して引渡し者・引受け者双方が確認し実施する。

（理事・監事の期中退任・職務の終了）

第6条　理事・監事が期中退任する場合には、規約第46条第2・3項により後任理事・監事を理事会で補充し、退任理事・監事は、後任理事・監事への引継ぎ完了をもってその職務を終了する。

（議　　事）

第7条　理事会等の会議の進行は、「ロバート議事法」をベースとし、以下とする。

- 発言者は挙手し、議長の指名により発言する。
- 発言者は発言の冒頭に「賛成・反対・質問・補足説明」等を明確にする。
- 発言者は同じことを何度も言わない。
- 議案は、多数決で決定する。
- 新議案提出に基づく手順

①新議案を採択するか否かを多数決にて決定する。

②審議を行う。

③審議後新議案につき提案者を含め賛成者が2名（監事を除く）以上の場合は、継続審議とする。2名未満の場合は、否決とする。

（議事運営）

第8条　理事長は、議題により理事会開催当日午前中までに理事監事と協議し、予め理事会進行の配分時間を想定しておく。

1　理事長は、必要に応じ議事運営に理事長を補佐するジャッジを置くことが出来る。

2　理事長は、ジャッジを理事より任命する。

3　理事長は、本則第45条の1に基づき改善すべき事項については関係する担当理事等に対策案の検討を要請することが出来る。

（情報の共有）

第9条　理事会開催時間を効率的に使う為、理事・監事は得られた情報を速やかに関係理事・監事に伝え、情報の共有化を図る。

（理事会議題資料の事前配布）

第10条　理事会開催時間を効率的に使う為議題資料は、事前に配布(紙又はパソコン

メール添付等)し、各理事・監事は同議題に対する各意見を纏め、開催理事会の準備をする。

(預金口座の名義・住所)

第11条　資産(預金)の安全を確保する為、当マンション管理組合預金口座の名義・住所にあっては名義は「久我山ガーデンヒルズ管理組合」当期理事長名とし、住所は当期理事長個人の住所とする。

(預金口座理事長印鑑保管・押捺記録)

第12条　理事長は、当管理組合理事長印(以下「同印」という)を保管し、同印を捺印する場合には押印簿に記録する。

1　理事長は、同印を他所・他者に預けてはならない。
但し、止もう得ない緊急等の状況が発生した時には理事長は、副理事長・監事を含む理事と検討し対処をする。緊急を要する場合は事後に理事会に報告し、理事会の承認を得る。緊急を要しない場合には理事会に提案し、理事会の承認を得た後に対処する。

第1章　広　報・書　記

(広報・書記指針)

第13条　理事会活動を組合員及び居住者に周知し、情報の共有を図るため、掲示板・意見箱・アンケート・ポータルサイトといった様々な媒体を活用して広く組合員及び居住者に開かれた理事会を目指す。

1　理事会の議事録を作成することにより理事会の議事の要旨を正確に記録する。

2　議事録をはじめとするマンションの運営・活動に関わる資料や重要図書を適正に管理・保存することによって、理事会活動の検証や、活動の連続性を保障するための一助とする。

(「掲示板」運用基準)

第14条　掲示板に貼付される掲示物には、理事会受付承認印が押印されていなければならない。

1　原則掲示物は、全掲示板に同一内容・同一期間掲示するものとする。
ただし、棟総会の招集等、各棟の代表者による掲示を妨げるものではない。

2　掲示板は、広報・書記担当理事が責任を持ってその管理にあたり、本条及び第に該当しない掲示物が貼付されていた場合には、貼付者に対して撤去を求めるなど速やかに必要措置を講じる。

3　理事会決議等にあって速やかに組合員に周知することと理事会が判断した事項については、理事会速報として原則、理事会終了後3日以内に掲示板に掲示する。

4　七番館フロントに設置されている「ホワイトボード」については本条及び第1～3項の運用とはせず、管理組合・広報・書記担当理事・管理会社のもと、柔軟且つ柔軟な運用ができるものとする。

（「アンケート」運用基準）

第15条　居住者へのアンケートを実施する際には、理事会に諮ることとし、内容、実施時期、実施方法などを検討の上広報・書記担当理事が実施する。

1　各棟固有のアンケートについては、各番館担当理事により実施できるものとする。
ただし、実施前に理事会においてその内容について承認を得ることを原則とする。

2　アンケート実施後は必ず全居住者へのフィードバックを行うこととし、必要に応じて改善策等の決定事項も合せて周知する。

3　実施したアンケート及び集計したまとめは理事会で共有できるよう保管することとし、過去におこなわれたものがきちんと引継がれるものとする。

（「ポータルサイト」運用基準）

第16条　広報・書記担当理事は、マンションポータルサイトの迅速且つタイムリーな情報更新努める。

1　広報・書記担当理事は、理事会による情報発信のほか広く居住者から情報提供行われるようポータルサイトの活用に努める。

2　広報・書記担当理事は、定期的にポータルサイトの利用状況を把握し、居住者の利用促進が図られるよう努め、必要に応じて適宜サイト運用者に対して改善を促す。

（書記業務）

第17条　1　議事録
・理事会開催後、議事録（案）を速やかに作成し、これを全理事・監事に提示して修正・削除を求め、意見を反映する。
・必要な修正を加えた議事録決定稿への署名・捺印を理事長若しくは副理事長に求め、広報・書記担当理事自身も署名・捺印した後、理事会当日に配布された資料と共にこれを書庫に収納する。
・広報・書記担当理事と連携の上、議事録をポータルサイトにも掲載する。
2　久我山ガーデンヒルズ管理上重要な書類の管理
・管理規約第63条第4項に定める理事会議事録のほか、同第59条に定める団地総会議事録、同第74条に定める帳票類、同第83条に定める棟総会議事録、同第90条に定める規約原本、ならびに管理組合に関わるその他の重要書類を適正に保存、管理し、重要書類の散逸がないことを年1回程度確認する。

第2章　防災・防犯

（防災・防犯指針）

第18条　居住者がより安全安心な環境で生活出来るよう、災害・犯罪が発生しにくく、

万が一、発生した場合にはその被害を最小限に止められるよう、管理組合員および居住者による協力体制の整備を目指す。

（防災・防犯運用基準）

第19条　「久我山ガーデンヒルズ管理組合防災部細則」および「久我山ガーデンヒルズ防犯カメラ運用細則」を基準とする。

（防災・防犯業務）

第20条　防災・防犯担当理事は以下の業務を行う。

（1）久我山ガーデンヒルズ防災部細則に定める活動

（2）防災訓練の実施

（3）マンション内の防犯体制の強化

（4）防犯カメラ映像の管理に関する業務

2．災害・犯罪が発生した場合は、その被害状況等を把握し、問題点を整理して、すみやかに理事長に報告する。また、理事長の指示により、警察への届出、居住者への情報開示による注意喚起等、被害の拡大防止に必要な措置等を行う。

3．警察から捜査協力依頼があった場合は、すみやかに理事長に報告し、理事長の指示のもと必要な措置を取るものとする。

4．防犯カメラ映像は、別に定める久我山ガーデンヒルズ防犯カメラ運用細則により管理する。

（防災訓練の実施）

第21条　第20条第1項の防災訓練は、以下の要領で消防署および行政機関等の立会いのもと、理事会役員が実施する。

2．毎年（毎期）1回、原則として10～12月に実施する。

3．同訓練の実施に当たっては久我山ガーデンヒルズ防災部との連携を図り、消防署および行政機関等と事前調整の上、訓練計画を作成し、実施の2ヵ月前の理事会でその承認を得るものとする。

4．居住者への告知内容については実施の1ヵ月前の理事会でその承認をものとし、承認後、すみやかに告知する。

（防火管理講習）

第22条　1．防災・防犯担当理事は、着任後すみやかにうち1名を管理規約第44条に定める防火管理者の選任予定者として選出する。選任予定者は、理事会承認後に消防庁が開催する防火管理者講習を受講し、成城消防署および三鷹消防署に防火管理者選任報告を行うものとする。

2．防火管理講習受講の際に発生した費用（交通費およびテキスト代）は管理組合が負担するものとする。

3．防火管理者の任期は原則として1年（1期）とするが、翌期の防災・防犯

担当理事を防火管理者として選任報告するまでの間は、引き続き、その任を負うものとする。
4. 防火管理者となった防災・防犯担当理事は、他の防災・防犯担当理事および別に定める防災部役員に対し、その業務または活動を円滑に行うために必要な知識等を周知する。
5. 防火管理者に選任されない防災・防犯担当理事も防火管理講習を受講するよう努めるものとする。

第3章　会　計

（会計指針）

第23条　1 監事とともに運営委託先である管理会社が正しくお金を使っているかチェックする。（年2回の会計監査時に立会う）
2 無駄な支出を抑制し、収入を増やすことによって将来の大規模修繕に備え、修繕積立金の増大を図る。
3 外部委託先のサービス品質をチェックし、対価に見合ったサービスが提供されていないと判断した場合には、業者の変更を検討し改善を図る。

（担当業務）

第24条　1 ルーティンワーク
・毎月の理事会での出納報告（収支報告・残高報告）をする。
各口座残高及び前々月収支実績と予算及び前年同月実績との乖離をチェックし、収支均衡を図る。
・特に未収金（管理費等）の回収状況は、要チェック。
（2ヶ月までの遅延は引落し銀行のシステムの事情により不可抗力の場合あり）
・管理会社への以下の委託業務が正しく行われているかを確認する。
予算・決算の収支分析を行い適切な予算案を作成。（総会直前）
会計書類の保管。
滞納者への督促等。
2 中長期の取組み
・管理費を抑制し修繕積立金を増加させる為、大きな費用項目である以下の見直しを図ると同時に収入項目の多様化を図る。
管理委託契約の見直し。
各種保守委託契約の見直し。
共有部分に対する火災保険契約の見直し。
長期修繕計画の見直し。

第4章　共用施設

(共用施設指針)

第25条　1 駐車場等を除く共用施設(共用施設予約システム・オーナーズカードシステム・カルチャーホール・ゲストルーム・フィットネスセンター・シアタールーム・屋上庭園・宅配ボックス)が、居住者にとってより利用しやすいものになることを目指すと同時に適正に維持管理されていることを確認する。

2 また共用施設、照明などの設備更新が適正に行われるよう監視し、適切な提案を行う。

(運用基準)

第26条　共用施設予約システム使用細則・オーナズカードシステム使用細則・カルチャーホール使用細則・ゲストルーム使用細則・フィットネスセンター使用細則・シアタールーム使用細則・屋上庭園使用細則・宅配ボックス使用細則を基準とする。

(担当業務)

第27条　1 第27条に基づき問題があれば検討、対応並びに理事会に提案を行う。

2 管理組合の承認を必要とするゲストルーム使用の申請に対し、問題がなければ承認する。

3 フィットネスセンターの室内備品の確認と管理を行う。

4 シアタールームの器具・部品・備品の管理を行う。又、新たなメディア等への検討・対応並びに理事会への提案を行う。

5 第27条以外についても理事会で共用施設担当が対応すべきとの判断がされた問題については検討・対応し、理事会に提案を行う。

6 「設備機器定期外観点検報告書」等管理会社による定期点検履歴のチェックを行う。
定期的に点検・確認し、問題があれば同社アフターサービスセンターに連絡し、状況を確認・把握し理事会に報告する。問題が最終的に解決するまでフォローを行う。

第5章　駐車場・駐輪場・バイク置場

(駐車場駐輪場バイク指針)

第28条　本則は、駐車場・駐輪場・バイク置場(以下「各置場」という)を居住者が公平・適正・安全に使用できることを目指す。

(運用基準)

第29条　管理規約・駐車場運営細則・駐輪場運営細則・バイク置場運営細則並びに各仕様契約書(以下「規約細則」という)を基準とする。

(担当業務)

第30条　　1　各置場に関する問題・要望を把握し、随時対応する。
2　違法駐車の取り締まり・改善を行う。
3　空駐車場に対し、使用者の募集を行いウエイティングリストを作成する。
4　ウエイティングリストの管理、運用を行う。
5　各置場の管理を行う。
6　空がない棟での駐輪場使用希望者への対応。

（問題・要望の把握、対応）

第31条　　第32条第1項は、以下の項目を主体として行う。
・管理室に寄せられた各置場に関する意見について定期的に報告を受け問題・要望を把握する。
・広報担当理事と連携し、意見箱・アンケート・ポータルサイトに寄せられた意見から各置場に関する問題・要望を把握する。
・現状把握している問題・要望について対策を講じる。

（違法駐車の取締り・改善）

第32条　　第32条第2項は、以下の項目を主体として行う。
・管理室より違法駐車について報告を受け、状況を把握する。
・違法駐車の状況が悪化したと判断した時には対策を講じる。

（ウエイティングリストの運用）

第33条　　第32条第3項は、以下の要領で行う。
・解約届の提出等により空駐車場の発生を確認した場合には速やかにウエイティングリスト運用手順書に則り使用者を選定する。
・使用希望者の受付は、管理室が代行する。又、受付順にウエイティングリストの順位を渡す。

（各置場の管理）

第34条　　第32条第5項は、以下を行う。
1　駐車場
・年2回(原則として7月・1月)契約書内容の確認(ナンバー・車種等)、私物の有無について現況調査(駐車)資料3を行う。
・私物を放置している使用者(以下「該当者」という)には(駐車)資料4・(駐車)資料5並びに該当者の駐車場所に「使用契約NO様」宛として掲示する。
但し、防災防犯等の観点から組合員・居住者の生命・財産又は共有財産を危険にさらすものと理事会が判断した時はこの限りでない。
2　駐輪場
・定期的に契約シールを確認する。
・同シールの添付率を向上させ、不審自転車と区別を図る。

3　バイク置場

・必要に応じ本条第1・2項を準用する。

(駐輪場に空が無い棟での使用希望者への対応)

第35条　1　1台目、2台目の使用希望があった場合には、最も台数を多く契約している使用者且つ契約期間の長い使用者から順に明渡し、空のある棟の駐輪場に移動するものとする。

2　3台目以上の使用希望があった場合には、本条1項の通りとする。
ただし、現在の最大契約数と希望台数目が同数の場合は、使用希望者が空のある棟へ駐輪するものとする。

第6章　ペット飼育

(ペット飼育指針)

第36条　本マンションに居住する組合員の快適な生活に支障をきたさないために、ペット飼育者に対して、飼育ルールの遵守を目指す。

(運用基準)

第37条　ペット飼育細則を基準とする。

(担当業務)

第38条　1　第38条に基づき問題があれば検討、対応並びに理事会に提案を行う。

2　ペット飼育希望者のある場合、ペット飼育細則に則り、その申請と許可を与え、必要書類の提出の指示を行う。

3　犬の飼育者に対して、狂犬病予防注射済み報告書の提出を促し、管理を行う。

4　前項2・3についての提出書類(紙・写真)は管理室で管理し、飼育管理者データについては、管理室とペット担当理事にて管理・共有する。

第7章植栽

(植栽管理指針)

第39条　本マンションの植栽に関する問題に対応する。

(運用基準)

第40条　植栽業者との契約書等を基準とする。

(担当業務)

第41条　1　第41条に基づき問題が発生した場合、対応並びに理事会に提案・報告を行う。

2　植栽業者が契約書に基づき適切に管理を行っていることをチェックする。

3　植栽業者の協力を得て、植栽に関わる虫対策（八～十番館の葉虫など）を行う。

4 「久我山ガーデンヒルズ植栽管理委員会」のメンバーとして植栽管理活動に取り組む。

第8章コミュニティ・生活

(コミュニティ・生活指針)

第42条　1 本マンションの居住者からの意見(意見箱への投書)に必要に応じて対応する。
2 管理規約第41条17号に定める居住者間コミュニティ形成を中心とした良好な住環境の形成を担う。

(「意見箱」運用基準)

第43条　七番館フロントに「意見箱」を設置し、居住者からの要望・質問・意見を広く集めることとする。
1 コミュニティ・生活担当理事は、原則月一度、出された意見を整理し理事会へ報告或いは議題として諮ることとする。なお、管理会社が代理で報告することができる。
2 意見等の報告に当たっては、無記名による意見等は原則取り上げないこととし、記名による投書が行われるよう、掲示等により周知に努める。

(運用基準)

第44条　居住者間コミュニティ形成については、理事会の下部組織であるコミュニティ協議会と連携して実施するものとし、コミュニティ協議会の運営は、コミュニティ協議会運営細則、実施要項を基準とする。

(担当業務)

第45条　1 意見箱の管理運用を行い、居住者からの意見で対応が必要なものについて必要に応じて対応担当を割り振り、理事会に提案・報告を行う。
2 第44条に定める業務を執行するために理事会に提案・報告を行う。
3 「コミュニティ協議会」の役員としてコミュニティ協議会の活動に取り組む。

第9章アドバイザー制度

(継続性の維持)

第46条　理事会活動を継続しステップアップしていく為にアドバイザーを設置する。

(アドバイザーの選出方法等)

第47条　選出方法は、理事会で決める。
1 選出は、毎年4月までの定時理事会で決定する。
2 選出人員は、各役員担当業務より1名以上を原則とする。
3 任期は、定時総会終了3ヶ月後の理事会をもって満了とする。
4 役割は、新規役員を補佐し必要に応じ理事会に出席し、意見を述べること。但し、規約・細則により理事会議案の賛否には加われない。
5 理事会への出欠席は、任意とする。

第10章規約・細則違反者対応手順

（目　的）

第49条　本マンションに居住する組合員及び占有者（以下「居住者」という。）が快適な環境を確保することを目的として管理規約・細則違反者に対し以下の通り対応手順を定める。

（適用範囲）

第50条　本適用範囲は、管理規約第84条・第85条を基本としたものである。
ただし、各細則に損害賠償・契約の解除・許可の取消し・禁止の条項のある場合には、同条項を妨げるものではない。又、他の組合員財産・住居者財産・共有財産に重大な影響を及ぼす緊急な状況が発生した場合には、その度合いに応じ第51～53条を選択又は該当細則違反対応の処置を行う。

（規約・細則違反）

第51条　規約・細則違反(以下「本件」という)があった場合には、管理委託契約第11条に基づき管理会社(管理組合を代行)は、該当居住者に注意勧告(口頭又は文書)を実施し、改善を促す。

1　管理会社は、注意勧告につき事実関係の記録を保存するものとする。
2　一定の期間（1ヶ月程度）に数度注意勧告改善を促し、観察を続けるも改善(適法・適正)が見られない場合は、本件につき管理会社は理事会に同事実関係記録資料を合せ議題として提示する。

（注意書）

第52条　理事会は、管理会社よりの議題並びに資料に基づき本件を慎重に審議し、注意・勧告決議(委任状を含め3/4以上の理事の賛成)をした時には速やかに別紙「注意書」をもって理事会名にて文書を即日該当者に送達並びに掲示する。

1　注意書は、二部作成し一部を送達、一部を控えとして保存する。
2　送達・掲示の方法は、該当者住戸へのポスティング等とする。
　ただし、その掲示方法は一般法令を遵守するものとする。
4　注意書の改善期限は、本決議理事会日の翌日より14日目とする。

（勧告書）

第53条　注意書の改善期限までに改善を実施しない場合は、自動的に理事会名にて別紙「勧告書」を送達並びに掲示する。

1　勧告書は、二部作成し一部を送達、一部を控えとして保存する。
2　送達・掲示の方法は、該当者住戸へ「簡易書留」郵送等とする。
　ただし、その掲示方法は一般法令を遵守するものとする。
3　勧告書の改善期限は、注意書期限の翌日より14日目とする。

(警告書)

第54条　勧告書の改善期限までに改善を実施しない場合は、再度理事会にて審議し、警告書・発生費用決議(委任状を含め全理事の賛成)をした時には、速やかに別紙「警告書」をもって理事長名・理事長印捺印にて文書を三日以内に送達並びに掲示する。

1　警告書には「期限までに改善しない場合には管理規約・各細則に基づく法的措置の実施並びに本件により発生する費用を該当者が負担すること」の予告事項を含める。

2　勧告書の作成部数は、法に基づき実施するものとする。

3　送達・掲示の方法は、該当者住戸へ「配達証明付内容証明」(以下「証明」という)を郵送等とする。
ただし、その掲示方法は一般法令を遵守するものとする。

4　警告書の改善期限は、本決議理事会日の翌日より30日以内とする。

(改善折衝)

第55条　注意書・勧告書・警告書における改善期間中に該当者から理事会に対し何らかのアプローチがある場合には、各期限内で理事長・副理事長・監事・担当理事の内担当理事を含む複数で折衝する。

1　折衝した理事は、その記録を作成しその場で該当者に記録したものを確認する。

2　折衝した理事は、その記録(確認後)を速やかに関係理事・監事に送付する。

3　折衝理事・関係理事・監事は、本件情報の共有を元に対応を協議し対処する。

(注意書送達後の準備)

第56条　警告書期限切れを予め想定し、該当管理規約・細則違反から法的手続き並びに措置を弁護士に相談する。

1　法的手続き・相談に要する費用を想定算出する。

第11章　本細則の運用

(細則の不備)

第57条　本細則に不備があることが判明した時には、速やかに理事会にて決議し、「理事会運営暫定細則」(以下「暫定細則」という)として理事会運営細則と共に次期総会まで運用する。

1　暫定細則は、総会の承認により初めて正式「細則」となる。

附　　則

(細則の発効)

第1条　　本細則は、平成25年5月25日より効力を発する。
ただし、コミュニティ・生活担当理事のアドバイザー選出については
第10期から適用する。

【書類廃棄手順マニュアル】

No	手順項目	実施者	実施時期
1	廃棄書類をピックアップする	旧書記担当理事	1年に1回、総会終了後
2	書類廃棄申請書の作成	旧書記担当理事	
3	廃棄書類の確認	新旧書記担当理事	第1回目の理事会後
4	書類廃棄申請書に新理事長の承認をもらう	新旧書記担当理事	
5	段ボール箱数を管理室に連絡	新書記担当理事	
6	管理室から、廃棄業者に見積りを依頼	新書記担当理事	
7	見積り結果を理事会で承認をもらう	新書記担当理事	
8	理事会承認後、理事が管理室に廃棄を依頼	新書記担当理事	
9	管理室から、廃棄業者に廃棄依頼	管理室	
10	溶解証明書を廃棄業者から受け取る	管理室経由、新書記担当理事	
11	溶解証明書と廃棄申請書を書庫に保管	新書記担当理事	

（平成27年5月23日開催の第10期定期総会にて可決承認）

滞納金の督促及び遅延損害金に関する細則

（趣旨）

第１条　本細則は、久我山ガーデンヒルズ管理規約（以下「規約」という。）第３１条第１項（以下「管理費等」という。）、第３２条第２項、第６４条第六号、第７０条、第８５条、第８６条第１項～第４項に基づき延滞未払金（以下「滞納金」という。）の督促方法・手順並びに遅延損害金について定める。

（目的）

第２条　管理組合は、本細則を組合員に十分に周知し、滞納の予防を図るものとする。

２　管理組合は、本細則に基づき滞納金の発生に速やかに対応し、迅速に滞納金を回収することとする。

（適用範囲）

第３条　本細則は、組合員並びに組合員の包括継承人および特定継承人を適用の範囲とする。

（督促方法）

第４条　理事長は、規約第７０条第１項に基づき管理費等を支払わない組合員（以下「滞納者」という。）に対して、督促しなければならない。

２　督促は、滞納状況に応じ、次の各号に掲げる方法により行うものとする。

一　１ヶ月の滞納者に対しては、滞納者本人に対し、ハガキ、電話による督促をする。

二　２ヶ月から６ヶ月の滞納者に対しては、滞納者本人に対し、督促状（普通郵便）、電話、自宅訪問による督促をする。

三　３ヶ月の滞納者に対しては、前項の督促に加えて配達証明付内容証明郵便による督促をする。

四　６ヶ月以上の滞納者に対しては、支払督促、小額訴訟、通常訴訟等の法的措置により督促をする。

３　駐車場・バイク・駐輪場の使用契約がある３ヶ月を超える滞納者に対しては、当該月の月末に、同契約を解除する。なお、契約を解除した上で、１ヶ月以内に車両を移動させない場合は、使用者については、理事会で報告し、議事録に実名を記載することができる。

　また、解除をしてから移動する間は当該区画使用料及び違約金を支払うものとする。この場合の違約金は近隣駐車場使用料相場を勘案して理事会にて決定するものとする。

４　４ヶ月を超える滞納者に対して管理組合は、各共用施設（ゲストルーム、カルチャーホール、来客用駐車場、洗車場等）の使用停止を命ずることができる。

（管理費等の延納申請）

第５条　滞納者は管理費等の延納を申し入れるときは、その理由および納付の予定日、その支払い方法等を記載した延納申請書を理事長に提出する。

２　前項による延納の期間は、事案により理事会と別途協議することができる。但し、その期間は１２ヶ月間を限度とする。

３　理事長は第１項の延納の申請が相当の理由に基づくものと認めたときに限り、延納申請書を受理することができる。

４　理事長が前項による延納申請書を受理したときは、その延納期間中は前条第２項第一号から第四号、および第３項並びに第４項の処置は行わない。

（遅延損害金）
第６条　管理組合は、組合員が、管理費等を規約第 70 条第１項に規定する期日までに納入しない場合は、その期日の翌日から起算して支払日に至るまで規約第 70 条第 3 項に規定する遅延損害金を請求することができるものとするが、滞納が３ヶ月に至った場合は、遅延損害金を請求するものとする。
２　遅延損害金は滞納金が全額入金された日の翌々月の管理費等引落時に併せて請求を行う。
３　前条で延納申請を認められた延納申請者であっても本条第１項、第２項を適用するものとする。
（滞納に伴い生じる費用の請求）
第７条　理事長は、第４条第２項第三号に掲げる配達証明付内容証明郵便による諸費用および事務手続費を滞納者に請求することができる。
（法的措置による費用の請求）
第８条　理事長は、滞納者に対し管理費等の支払を求めて、第４条第２項第四号による督促を行った場合は、当該滞納者に対し法的手続きに伴う印紙代、予納切手代、その他の実費のほか、弁護士費用を請求することができる。
（理事長の訴訟追行権）
第９条　理事長は、理事会の決議により、管理費等の請求に関し、管理組合を代表して、滞納者に対する訴訟その他の法的措置を追行することができるものとする。
２　理事長は、前項の規定に基づき組合員のために原告または被告になったときは、遅滞なく区分所有者にその旨を通知しなければならない。
（遅延損害金等の充当）
第１０条　本細則に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促および徴収の諸費用に相当する納入金は、団地管理費として雑収入に計上するものとする。
（使用停止の解除）
第１１条　駐車場、バイク置場、駐輪場の使用契約を解除された後に滞納者から滞納金が納入された場合には、納入翌月の理事会の決議をもって使用停止を解除し、利用申し込みができるものとする。
２　第１項を除く共用施設（ゲストルーム、カルチャーホール、来各用駐車場、洗車場等）は、使用停止後に滞納者から滞納金が納入された場合には、その入金が確認され次第、その使用停止を解除するものとする。
（規定外事項）
第１２条　本細則に定めのない事項については、規約または他の使用細則等の定めるところによる。
（細則の改廃）
第１３条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。
２　本細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。
附則
（細則の施行）
第１条　この細則は、平成２７年５月２３日からその効力を発する。

植栽管理委員会運営細則

第1条（名称）　本会は、久我山ガーデンヒルズ植栽管理委員会（以下「本会」）と称する。また、通称としてグリーンクラブと称する。

第2条（目的）　本会は、久我山ガーデンヒルズ構内の植栽の維持管理に必要な活動を行うことを目的とする。その運営に当たっては、久我山ガーデンヒルズ管理組合理事会との協力関係を維持するものとする。

第3条（活動）　本会は、民主的かつ公正な組合員組織として、組合員のプライバシーを尊重し、営利的、政治的、宗教的活動等に利用されることなく次の活動を行う。

① 団地共用部分等の植栽の維持管理についての検討と管理組合活動への協力

② 住民参加の植栽に関する取り組みの企画、実施

③ その他、本会の目的を達成するための活動

第4条（委員資格）　本会は、久我山ガーデンヒルズに現に居住する組合員をもって構成する。

第5条（委員の選任）　委員は植栽担当理事と現に居住する組合員のうちから立候補により選出し、理事会で選任されたメンバーとする。

① 当期植栽担当理事は理事会の植栽担当理事の業務の一環として委員として活動する。

② 植栽担当理事から委員になった者のうち1名以上は、翌年度に再任するものとし、2年目は当期担当理事の補佐を行う。

③ 組合員からの立候補の方法は以下とする。

第1ブロック～第8ブロック毎に1名の立候補者を募る。

第1ブロック：1番館　第2ブロック：2番館第3ブロック：3番館　第4ブロック：4番館

第5ブロック：5番館　第6ブロック：6・7番館

第7ブロック：8番館　第8ブロック：9・10番館

原則各ブロックから選任する事とする。

理事以外で8名の人員を想定。

立候補者が各ブロックから1名以上あったとしても総勢20名を上限に選任とする。20名を超えた場合、同ブロックで立候補申し出の早い候補が優先とする。

一方、立候補者が居ないブロックがあっても問題なしとする。また設立当初想定している人数の確保が出来なくても設立準備室メンバーにて活動を開始する。但し、一旦立候補の形はとるものとする。第一回選任は定期団地総会決議後、速やかに実施する。

但し、理事会輪番と立候補が重なった場合、理事会輪番が優先される。

2　上記の委員は管理組合理事会の承認を得るものとする。

3　原則は改選時期にメンバーを確定するものとするが、期中に参加意思のある組合員については理事会の承認に基づき参加できるものとする。

4　管理組合の監事は委員会の委員になることはできない。

第6条（役員）　本会に第3条の活動を円滑に行うための執行機関として、決議事項に関する実行決定権を有する次の役員を置く。

委員長	1名
副委員長	1名
会計	1名
書記	1名
その他役員	最大15名程度

2　委員長は、当期植栽担当理事の中から互選するものとする。

3　副委員長、会計、書記は委員会で委員の中から互選するものとする。

第7条（委員及び役員の任務）　本会の委員及び役員の任務は次のとおりとする。

①　委員長は本会を代表して委員会を総括し、委員会の議長を務める。

②　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に支障がある時はその職務を代行する。

③　会計担当委員は本会の会計業務を行う。

④　書記は、毎回の委員会の議事録を記録し、保管する。

⑤　委員は委員会の運営に協力するとともに、本会の具体的な業務を担当する。

⑥　本会が必要とする任務については、その都度協議する。

第8条（委員の任期）　委員の任期は1年とし、再任は妨げない。その期間は管理組合の定時団地総会の翌日から次の定時団地総会の日までとする。但し、委員長は連続5期を超えないものとする。

2　理事会は委員に管理規約等に違反する等、管理組合に不適切な行為があると認めるときは、理事会の決議により委員を解任することができる。

第9条（委員会の開催）　委員会の開催は月1回程度とし、その他にも必要の都度、委員長が招集する。ただし、委員のうち4名以上の要請がある時は、速やかに開催しなければならない。

委員会は委員の過半数の出席によって成立し、審議事項は出席する委員の過半数の賛成により成立する。

尚出席は委任状により代えることができる。

第10条（活動費用について）　本会の活動費については、久我山ガーデンヒルズの管理組合の管理費からその都度充当する。

その活動及び費用については理事会の承認を得て行うものとする。

第 11 条（実施要項等）　この運営細則に定める以外の必要な実施要項は、委員会で議決し、理事会の承認を得て、団地総会で報告することとする。

第 12 条（改廃）　この運営細則の改廃は、団地総会の決議による。

附　則

１．この運営細則は平成 23 年 5 月 29 日より適用する。

２．本細則の改定は、平成２６年５月３１日より発効する。

３．本細則の改定は平成２９年５月２８日より発効する。

４．本細則の改定は 2019 年 5 月 27 日より発効する。

多目的ルーム使用細則

本マンションに居住する組合員及び占有者（以下「居住者」という。）相互のコミュニケーション及び快適なマンションライフを確保するため、多目的ルームの使用に関し、久我山ガーデンヒルズ管理規約に基づき次のとおり細則を定める。

（使用者）

第１条　多目的ルームを使用することができる者は、次条第１項第二号の場合は、居住者及びその関係者（以下「使用者」という。）、次条第１項第三号の場合（自習室）は、中学生以上の居住者に限るものとする

（使用の原則）

第２条　多目的ルームは、次の各号の通り使用することができる。

一　管理組合が業務上使用する場合（管理組合が認める委員会、団体等を含む）

二　居住者の貸し切りによる使用の場合

三　自習室、簡易なワーキングスペースによる使用の場合（勉強、ノートPC等を使用した他の使用者の迷惑になるような音を出さない軽作業）

２　前項各号の使用に関しては、次の各号の順で優先使用できるものとする。

一　管理組合による使用（前項第一号）

二　居住者の予約使用（前項第二号）

三　自習室としての使用（一、二の使用予約がない場合に当日管理室への受付先着順で使用することができる）

３　前々項第二号の使用については、次の各号に掲げる目的のために各室を単独又は一括にて貸切使用できるものとする。

一　全居住者が参加対象となるイベント等を開催する場合。

二　ホームパーティなどを開催するために使用する場合。

三　団体が会議・打合せ又は行事・サークル活動のために使用する場合。

四　冠婚葬祭に使用する場合。

五　親睦を目的として交流活動（囲碁、将棋、懇談会等）を開催するために使用する場合。

六　諸官庁が説明会を開く場合。

七　子供会、ＰＴＡ等の打合せのために使用する場合。

八　そのほか、前各号に準ずる事項で管理組合が承認した場合。

４　自習室（第１項第三号）としての使用については、使用を開始する直前に管理室に原則３時間以内の使用時間と共に申し出ることにより、空きがある場合は、指定された一部の場所を使用できるものとする（事前予約は不可）。

５　多目的ルームは、次の各号のいずれかに該当する場合は使用することができない。

一　公序良俗に反する場合。
二　管理運営上、支障をきたす恐れがある場合。
三　特定の政治活動費又は宗教活動を目的とする場合。
四　営利を目的とした場合。
五　前各号に準ずると管理組合が認める場合。
六　第四号の定めにかかわらず、管理組合が使用を認めた場合は、この限りではない。

6　管理組合は、管理規約並びに滞納金の督促及び遅延損害金に関する細則に違反、又は前項各号に該当する場合は、多目的ルームの使用開始以降でも管理組合は使用中止を命ずることができる。

（使用時間）

第３条　貸し切り使用の場合の使用時間は、原則として午前９時から午後９時までとし、１回の貸切時間は原則３時間以内とする。やむを得ない事由により所定の時間を超える場合には、事前に管理組合に対して申請を行い、その承認を得なければならない。また原則として同一の使用者による使用は月２回までとする。なお、自習室利用の場合の使用時間は、原則として午前９時から午後９時までとする。

（貸切使用の仮予約、本予約並びに許可）

第４条　管理組合は多目的ルームの第２条第３項第二号から第八号の使用の仮予約、本予約並びに許可に関して共用施設予約システム使用細則に定める方法にて行うものとする。

（使用の特例）

第５条　第２条第１項前段に規定する管理組合による業務の貸切使用及び第２条第３項第一号に定められる場合は、共用施設予約システム使用細則第１条第１項に定める仮予約受付開始日（使用希望日の属する月の前々月の１日）の３日以上前にフロントへ申し込むことを条件に、第２条第３項第二号から第八号までの貸切使用に優先するものとする。

（使用上の注意）

第６条　多目的ルームの使用者は、次の事項を遵守しなければならない。
一　設備の取り扱いには十分注意すること（キッチンは原則使用しないものとし、使用する場合は管理事務室に予め申し出ること）。
二　使用者は使用終了後の後片付け、器具・備品の整理整頓、電気・水道等の設備の点検を行うこと。
三　故意又は過失にかかわらず、室内及び備品等を損傷あるいは紛失したときは、すみやかに管理事務室に連絡してその指示に従い、使用者の負担において修復または損害賠償を行うこと。

四　使用者は、多目的ルームの使用中に盗難・事故等の発生がないよう充分に注意し、発生の際は自己の責任において対処すること。
五　室内での喫煙は禁止すること。
六　使用中何か異常のある場合は、すみやかにフロント又は管理事務室へその旨報告を行うこと。
七　そのほか、管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

（貸し切り予約の場合の使用料）
第７条　第２条第１項第二号に定める貸し切り使用の場合、使用者は共用施設予約システム使用細則に定める方法にて以下の使用料を支払わなければならない。
一　第２条第３項第一号、第四号の葬儀に使用する場合及び第六号の目的に貸切使用する場合の使用は無料とする。
二　第２条第３項第二号、第三号、第四号の葬儀以外に使用する場合、第五号及び第七号の目的に貸切使用する場合の使用料は１時間 200 円とする。
三　第２条第３項第八号の目的に使用する場合の使用料は、管理組合にて決定するものとする。

（自習室、簡易なワーキングスペースによる使用の場合の使用料）
第８条　第２条第１項第三号に定める自習室、簡易なワーキングスペースによる使用の場合の使用料は無料とする。

（細則の改廃等）
第９条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。
２　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

付則

（細則の発効）
第１条　本細則は、多目的ルーム運用開始と同時に効力を発する。なお、多目的ルーム運用開始日は理事会で決定する。

（2022 年 5 月 29 日開催の第 17 期定期総会にて可決承認）

久我山ガーデンヒルズ
管理規約改定履歴

（誤植修正について）
第30条　第1号から第4号の表記を、他の条文と同様に修整することとする。
例：「イ」→「一」
（2009年6月6日開催の第4期定期総会にて可決承認）

（目的）
第1条
2　規約、使用細則等が本マンションの実態に即したものになっているかを毎年点検・検討し、必要に応じて毎年見直しを行う。
（2006年6月18日開催の第1期定期総会にて可決承認）

（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（不特定の者を対象としてその専有部分を宿泊や滞在の用に供することを含む。）に供してはならない。
2　団地建物所有者は、その専有部分を不特定の者を対象とした居住、宿泊や滞在の目的で、且つ、消防法又は建築基準法等の関係法規に抵触する不正なシェアハウス等に供してはならない。
（2016年5月28日開催の第11期定期総会にて可決承認）
3　団地建物所有者は、如何なる理由であれ、その専有部分を住宅宿泊事業法第3条第1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業や国家戦略特別区域法の特定認可を受けて行う国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業等の宿泊事業に使用してはならない。
（2020年8月30日開催の第15期定期総会にて可決承認）

（土地及び共用部分等の第三者の使用）
第19条
一

場所		名称	使用者
建物	一番館、二番館 七番館	管理用倉庫	管理事務を受託し、又は請け負った者
	七番館	管理事務室、更衣室、フロント、コミュニティマート、ハンガー倉庫、清掃員室、その他対象物件の管理の執行上必要な施設	
	一番館、二番館 三番館、四番館 五番館、七番館 八番館、十番館	自販機コーナー	自動販売機設置業者
	七番館	管理事務室	綜合警備保障株式会社

CD：1490

	一番館、二番館 三番館、四番館 五番館、七番館 八番館、十番館	M D F 室	東日本電信電話株式会社 住友不動産株式会社
	七番館	R T 室	東日本電信電話株式会社
	一番館、七番館	防火水槽	消防署
	一番館	電波障害対策設備	近隣居住者
場所		名称	使用者
付属施設		集合住宅用変圧器置場	東京電力株式会社
		引込柱	東日本電信電話株式会社
			住友不動産株式会社
			調布ケーブルテレビジョン株式会社
		消防活動用地	消防署
		地下水（宙水）観測井戸	烏山の景観と地下水を守る会
		信号機設置場所	警視庁
		ゴミ収集車 一時停車スペース	世田谷区・三鷹市
		東京ガス本管埋設場所	東京ガス株式会社

※「七番館」「キディハウス」「株式会社タスク・フォース」の行を削除

（2022年5月29日開催の第17期定期総会にて可決承認）

（専有部分の修繕等）

第20条

3　団地建物所有者は、その専有部分について、第１２条第２項に規定する目的で修繕、模様替え又は建物に定着する部分への取付及び取替えを行ってはならない。

4　理事長は、第１項の規定による申請につき共用部分等に及ぼす影響が軽微である場合において、承認しようとするとき、又は不承認としようとするときは、理事会（第６１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。ただし、共用部分等、他の団地建物所有者、団地建物所有者又は占有者に影響を及ぼす恐れがないと認める場合には、この決議を経ることなく承認することができる。

5　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。

6　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、必要な調整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。

（2016年5月28日開催の第11期定期総会にて可決承認）

（使用細則等）

第21条　対象物件の使用については、別に使用細則、各共用施設運営細則、ペット飼育細則、専用庭使用細則、防犯カメラ運用細則、駐車場運営細則、バイク置場運営細則及び駐輪場運営細則（第３条、第５条及び以下の条において「使用細則等」という。）を定めるものとする。

（2006年6月18日開催の第1期定期総会にて可決承認）

（専有部分の貸与）
第22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には、期間を１ヶ月以上とし、この規約、使用細則等、団地総会の決議及び棟総会の決議をその第三者に遵守させなければならない。また、特別の事情により理事会が承認した場合を除き、貸与の目的は第１２条に定める用途とし、期間を問わず宿泊施設等の用途に供してはならない。これらの行為は、団地建物所有者の共同の利益に反する行為であり、義務違反者は管理組合の指示に従い速やかに対処しなければならない。
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、使用細則等、団地総会の決議及び棟総会の決議を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出するものとし、理事会が必要と認める場合には、貸与に係わる契約書等の写しを書面にて照会することができる。
（2016年5月28日開催の第11期定期総会にて可決承認）

（団地建物所有者の責務）
第23条
３　団地建物所有者は、その専有部分を、次の各号に掲げる行為に供してはならない。また、その専有部分を、次の各号に掲げる行為を行う者に譲渡又は貸与してはならない。
一　「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」第２条に定める業種の利用
二　「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」第２条第二号に定める暴力団及び同条第三号に定める指定暴力団又はその構成員若しくは準構成員の利用
三　前各号に該当しない反社会的組織の利用
四　不特定並びに多数の者を対象としてその専有部分を宿泊や滞在の用に供すること等、共同の利益に反する行為をする者又は行為をする恐れのある者
（2016年5月28日開催の第11期定期総会にて可決承認）

（損害保険）
第30条　団地建物所有者は対象物件に関し、管理組合が団地建物所有者を代理して、次の業務を行うことを承認する。
対象物件に対する次の損害保険契約を締結する。
２　理事長は前項の損害保険契約に係る保険証券の保管並びに保険金（前号二を除く。）の請求及び受領を行うものとする。
（2009年6月6日開催の第4期定期総会にて可決承認）

（管理費等）
第31条
２　団地管理費の額については、全棟の専有部分の総延床面積に対する各団地建物所有者の所有する専有部分の床面積の割合に応じて算出された額とする。
６　前５項にて端数処理した団地管理費にインターネットサービス利用料及びポータルサイトサービス利用料を加えることとする。
７　使用料については別に定める額とする。
（2020年8月30日開催の第15期定期総会にて可決承認）

久我山ガーデンヒルズ
管理規約改定履歴

(棟別管理費)
第34条
三　　削除

(2006年6月18日開催の第1期定期総会にて可決承認)

(役員)
第45条　管理組合は次の役員(合計２１名)を置く。
一　理事　　１９名(一番館３名、二番館２名、三番館３名、四番館２名、五番館２名、六番館・七番館４名、八番館１名、九番館・十番館２名)

うち	理事長	１名
	副理事長	２名以上３名以下
	会計担当理事	２名以上３名以下
	その他各役割担当理事	１２名以上１４名以下

(2008年5月31日開催の第3期定期総会にて可決承認)

２　理事・監事は、本マンションに現に居住する組合員のうちから立候補並びに輪番制の方法で選出し、団地総会で選任する。
ただし、第４６条第１項で役員が連続して２年(２期)を超える場合には以降の各期毎該当役員は、理事会の推薦決議及び立候補の主旨を組合員に提出し総会で議決する。総会で否決された場合には本条第２項に基づき選任する。

(2007年6月2日開催の第2期定期総会にて可決承認)

(役員の任期)
第46条　役員の任期は１年とし、毎年団地通常総会終了時から翌年の団地通常総会終了時までとする。ただし、再任を妨げない。

(2006年6月18日開催の第1期定期総会にて可決承認)

(理事会の招集)
第62条
４　理事および監事の全員の同意がある場合は、電磁的方法により招集し、理事会を開くことができる。
５　前項の電磁的方法による招集、開催方法については、前３項の規定に準ずる。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

(2022年5月29日開催の第17期定期総会にて可決承認)

(団地総会の議決事項)
第58条
七　第３５条(団地修繕積立金等)第１項又は第３６条(棟別修繕積立金等)１項に定める特別の管理の実施〔第８０条(棟総会の議決事項)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団地修繕積立金等又は棟別修繕積立金等の取り崩し。ただし、第４８条第４項の場合で団地一般会計又は、棟別一般会計が不足した場合は、理事会の判断により、総会の決議を経ずに修繕積立金より支払うことができる。この場合、理事会は該当決議の内容を掲示板等により速やか

CD：1490

に組合員に知らしめると共に総会にて事後報告をしなければならない。
（2006年6月18日開催の第1期定期総会にて可決承認）

（棟総会の招集手続）
第77条
6　第７８条（棟総会の出席資格）により棟総会への出席を求めた占有者に対する通知は、第３項の掲示をもって、これに代えることができる。
（2009年6月6日開催の第4期定期総会にて可決承認）

（理事長の勧告及び指示等）
第85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、使用細則等、団地総会の決議及び棟総会の決議に違反したとき、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、指示、警告若しくは共用施設の使用禁止及び監督官庁等への通報を行うことができる。
（2016年5月28日開催の第11期定期総会にて可決承認）

別表第１（規約対象部分等における専用使用部分の表示）団地共用部分

団地共用部分	共用部分及びこれに含まれる付属設備のうち、棟別共用部分に規定する以外の共用部分であり、本物件区分所有者全員の共有となるもの。
	① 七番館内：風除室、エントランスホール、ラウンジ、管理員室、更衣室、フロント、コミュニティマート、ハンガー倉庫、管理用倉庫、共用トイレ、清掃員室、多目的ルーム、シアタールーム、カルチャーホール、フィットネスセンター、自販機コーナー、ＲＴ室、カフェテラス、屋上庭園等「建物部分のうち専有部分及び棟別共用部分に属しない部分」。

※キディハウスを多目的ルームに変更
（2022年5月29日開催の第17期定期総会にて可決承認）

別表３
~~３－（１）~~　削除
~~３－（２）~~　削除
~~３－（３）~~　削除
（2020年8月30日開催の第15期定期総会にて可決承認）

久我山ガーデンヒルズ
管理規約改定履歴

別表４
　削除

（2020 年 8 月 30 日開催の第 15 期定期総会にて可決承認）

別表第５（開発時の承継事項の遵守）
（３１）チャイルドケアサービスについて　全文削除
（５４）共用施設等について
②フィットネスセンター、カルチャーホールについては、世田谷区及び三鷹市の指導に基づき、地域開放型の施設となっており、本物件存続期間中、その用途・形状等を変更することはできません。また、本物件の近隣居住者（原則として周辺徒歩圏の居住者で概ね次の住所の居住者－世田谷区：北烏山１～９丁目、給田４・５丁目、三鷹市：牟礼１・２・３・５丁目、北野１～３丁目、井の頭１丁目、杉並区：久我山１～３丁目）が事前に管理組合へ申し入れのうえ、別添各「使用細則」に定める用法に従い、当該施設を利用する場合があります。
④本物件の各共用施設（コミュニティマートを含む。）の使用によって発生する水道光熱費及び管球類等の消耗品、備品の取替費用等については、本物件管理組合の負担となります。

（2022 年 5 月 29 日開催の第 17 期定期総会にて可決承認）

附則
（規約の効力）
第４条　この規約の改定は、平成２８年５月２８日より発効する。

（2016 年 5 月 28 日開催の第 11 期定期総会にて可決承認）

上記及び別紙の内容が、規約原本及び規約細則等変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを証明します。

2022 年 9 月 24 日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

理事長　八幡 裕郎　印

CD：1490

久我山ガーデンヒルズ
使用細則改定履歴

（専有部分及び専用使用部分の使用）

第１条

七　バルコニー、ルーフバルコニー、テラス、専用庭（以下「バルコニー等」という。）で喫煙、及び火器を使用すること。

八　バルコニー等に、サンルーム、物置、ゴルフ練習用ネット等これに類する物を構築又は設置すること。ただし、指定場所に設置する空調室外機及び専用庭に設置する植栽及び物品等を除く。

※七号の追加により、以降繰り下げ

（2015年5月23日開催の第10期定期総会にて可決承認）

二十二　不特定の者を出入りさせること、又はこれらの者が利用するために専有部分の鍵を貸し出すこと。

二十三　名刺・ホームページ等において、定常的な事務所等として表示すること。

二十四　キッチン、浴室、トイレのいずれかひとつでも撤去し、住宅としての性能を損なうこと。

二十五　他の居住者の平穏な生活を脅かすこと。

（2016年5月28日開催の第11期定期総会にて可決承認）

（共用部分の使用）

第２条

一　電気室その他危険な場所に立ち入ること。

（2009年6月6日開催の第4期定期総会にて可決承認）

三　専用使用部分を除く廊下等の共用部分に物品（ベビーカー、傘、植木鉢等）を置くこと。

（2017年5月27日開催の第12期定期総会にて可決承認）

十　専有部分以外の敷地内建物の館内・外の共用部分（車道、歩道部含む。）で喫煙すること。

十一　共用部分で火器を使用すること。但し、理事会が認める場合はこの限りでない。

※十一号の追加により、以降繰り下げ

（2015年5月23日開催の第10期定期総会にて可決承認）

十二　階段を、騒音が発生するように使用すること。

十三　食材などを共同購入する場合に、宅配物の仕分け等を共用部分で行うこと。

（2009年6月6日開催の第4期定期総会にて可決承認）

十五　共用施設を、目的以外に利用すること。

十六　そのほか、上記事項に準ずる行為で、組合が禁止した行為をすること。

（2016年5月28日開催の第11期定期総会にて可決承認）

（トランクルームの使用）

第４条

五　汚物又は悪臭、騒音等を発する物品等を保管しないこと。

六　動物の飼育及び植物の栽培をしないこと。

（2009年6月6日開催の第4期定期総会にて可決承認）

（組合への通知事項）

第６条

三　前二号において、第三者が専有部分を占有する場合には、規約、使用細則等に定める事項及び総会の決議を遵守する旨の誓約書を提出すること

四　組合員の住所及び電話番号変更。

（2016年5月28日開催の第11期定期総会にて可決承認）

（共用部分の清掃）

第8条　居住者は、通常生活の場として使用する共用部分を常に清潔にするよう心がけ、汚したときは各自清掃しなければならない。

（2009年6月6日開催の第4期定期総会にて可決承認）

（ごみ処理）

第9条

一　ごみ出しについては、２４時間出せるものとするが、ごみ処理は分別収集となっているため、世田谷区または三鷹市指定の分別方法および当マンションの集団回収ルールに従い、各棟の指定されたごみ置場のそれぞれのスペースに出すこと。なお、粗大ごみは粗大ごみ回収スペースへ出すこととする。

二　ごみ置場以外の場所には置かないこと。

（2009年6月6日開催の第4期定期総会にて可決承認）

（災害防止）

第10条

一　万一、火災、盗難等非常事態発生のときは、直ちに所轄消防署又は警察署に通報するとともに管理事務室に連絡すること。

（2009年6月6日開催の第4期定期総会にて可決承認）

（注意事項）

第11条

九　敷地周辺において、近隣の迷惑となるような駐車、駐輪をすること。

（2016年5月28日開催の第11期定期総会にて可決承認）

2

五　鉢等が落下するようなことがないよう危険防止には細心の注意を払うこと。

（2009年6月6日開催の第4期定期総会にて可決承認）

（団地建物所有者等の義務）

第12条　団地建物所有者等は、対象物件の保存に有害な行為、その他管理又は使用に関して団地建物所有者等の共同の利益に反する行為をしてはならない。

2　団地建物所有者等が故意又は過失により規約に違反して他の団地建物所有者及び第三者に迷惑又は損害を与えた場合には、当該団地建物所有者等はその排除と賠償の責に任じなければならない。

3　団地建物所有者は専有部分の譲渡又は貸借の更新をするときに、次の事項を契約解除条件として明記しなければならない。

久我山ガーデンヒルズ
使用細則改定履歴

一　「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」（以下「暴力団対策法」という。）第２条第六号に定める者又はそれに準ずる者であることが判明したとき。

二　本マンション内の敷地及び共用部分等に暴力団対策法第２条第二号に定める団体の組織、名称、活動に関する看板、名札、写真、絵画、ちょうちん、代紋、その他これに類する物件を掲示、若しくは搬入したとき。

三　本マンション内に暴力団対策法第２条第六号に定める者又はそれに準ずる者等を居住させ、又はこれらの者を反復継続して出入りさせたとき。

四　本マンション内の敷地及び共用部分等、その他本マンションに近接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、火薬類等に関する犯罪を実行したとき。

五　本マンション内の敷地及び共用部分等、その他本マンションに近接する場所において、暴力団対策法第２条第二号に定める団体の威力を背景に粗野、又は乱暴な言動をして他の入居者、管理者、出入り者等に迷惑、不安感、不快感等を与えたとき。

六　貸与を受けたものが、規約第１２条及び第２０条に違反する行為をおこなったとき。

4　団地建物所有者等は、手段の如何を問わず、自らが本マンションの利用に関し、規約及び使用細則等に違反する内容の広告並びにウェブサイト等により掲示を行い、または第三者に行わせてはならない。

（2016年5月28日開催の第11期定期総会にて可決承認）

（細則の改廃等）

第13条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

2　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

（2016年5月28日開催の第11期定期総会にて可決承認）

附則（細則の発行）

第２条　本細則の改定は、平成２７年５月２３日より発効する。

（2015年5月23日開催の第10期定期総会にて可決承認）

第３条　本細則の改定は、平成２８年５月２８日より発効する。

（2016年5月28日開催の第11期定期総会にて可決承認）

第４条　本細則の改定は、平成２９年５月２８日より発効する。

（2017年5月27日開催の第12期定期総会にて可決承認）

2022年9月24日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
駐車場運営細則改定履歴

（使用者の資格）

第１条

７　前項の該当者がいない場合、若しくは使用を希望しない場合は、障害者用駐車場は他の組合員又は占有者（以下「非該当者」という。）が使用できるものとする。なお、非該当者が使用中に、該当者が当該駐車場の使用を希望した場合には、非該当者は管理組合に３ヶ月目の末日までに駐車区画を明け渡すものとする。この場合、希望者が複数あれば、理事会の定める公平な方法で使用者を選定する。また、明け渡し者に対する代替の駐車場は、理事会の定める公平な方法で選定する。

（2009 年 6 月 6 日開催の第 4 期定期総会にて可決承認）

（使用者の選定）

第２条　管理組合は駐車場に空きが生じたときは、理事会の定める公平な方法で新たに使用者を選定し、駐車場使用契約を締結、駐車票を交付する。

（2009 年 6 月 6 日開催の第 4 期定期総会にて可決承認）

（遵守事項）

第１０条

三　使用上の注意

（７）　車輌には、駐車場使用契約締結時に交付する駐車票を、見やすい場所に常時掲示すること。

（2008 年 5 月 31 日開催の第 3 期定期総会にて可決承認）

2022　年 9 月 24 日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
来客用駐車場使用細則

（使用者）

第１条

２　公的機関から文書で要請があった場合には、関係者とみなすこととする。

（2015 年 5 月 23 日開催の第 10 期定期総会にて可決承認）

（使用上の注意）

第３条

２　管理組合は、使用者が管理規約並びに滞納金の督促及び遅延損害金に関する細則に違反、又は、前項に違反した場合、当該使用者に対し施設の以後の使用停止を命ずることができる。

（2015 年 5 月 23 日開催の第 10 期定期総会にて可決承認）

（使用料）

第５条　使用者は共用施設予約システム使用細則に定める方法にて以下の使用料を支払わなければならない。午前１０時から午後１０時まで１時間当たり１００円とし、午後１０時から翌日午前１０時まで１時間当たり５０円。

２　原則として同一の使用者による使用は月２回までとする。ただし、当日空き駐車場がある場合は、３回目以降でも使用できるものとする。この場合、使用料の支払は、現金で支払うものとする。

（2006 年 6 月 18 日開催の第 1 期定期総会にて可決承認）

附則（細則の発行）

第２条　本細則の改定は、平成２７年５月２３日より発効する。

（2015 年 5 月 23 日開催の第 10 期定期総会にて可決承認）

2022 年 9 月 24 日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
駐輪場運営細則改定履歴

（使用者の資格）

第１条　駐輪場を使用できる者は、本マンションに居住する組合員又は占有者（以下「使用者」という。）に限るものとし、各棟ごとの駐輪場は、その棟に居住する使用者が使用するものとする。

ただし、居住する棟の駐輪場に空きがなく、他の棟の駐輪場に空きがある場合は居住する棟以外の駐輪場を使用することができる。

（2007年6月2日開催の第2期定期総会にて可決承認）

２　駐輪場の使用は、原則として１住戸につき２台分の駐輪区画を使用するものとするが、１台分の駐輪区画の使用を希望する場合もしくは駐輪区画の使用を希望しない場合はこの限りではない。

（2022年5月29日開催の第17期定期総会にて可決承認）

（譲渡時の明渡義務）

第６条

二　占有者が専有部分から退去したとき

（2009年6月6日開催の第4期定期総会にて可決承認）

（遵守事項）

第９条

三　使用上の注意

（３）　他者の迷惑となる行為をしないこと。

（2009年6月6日開催の第4期定期総会にて可決承認）

2022年9月24日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
レンタサイクル使用細則改定履歴

（使用方法）

第３条　フロントで鍵を受け取り使用するものとする。使用後は鍵をフロントへ戻すものとする。

（2013 年 5 月 25 日開催の第 8 期定期総会にて可決承認）

（使用料）

第５条　使用者は、当該使用月の末日で締め、使用した全額を翌々月の管理費等と併せて口座振替の方法により使用料を支払わなければならない。なお、使用料の徴収後に使用中止の申請があっても一旦納入された使用料は返還しないものとする。

２　レンタサイクルの使用料は１時間１００円とする。

（2013 年 5 月 25 日開催の第 8 期定期総会にて可決承認）

３　管理組合は、管理規約並びに滞納金の督促及び遅延損害金に関する細則に違反した場合には、使用停止を命ずることができる。

（2015 年 5 月 23 日開催の第 10 期定期総会にて可決承認）

附則（細則の発行）

第２条　本細則の改定は、平成２７年５月２３日より発効する。

（2015 年 5 月 23 日開催の第 10 期定期総会にて可決承認）

2022 年 9 月 24 日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
バイク置場運営細則改定履歴

（自転車置場への転用）

第 12 条　バイク置場に空きがあり、以下の各号に該当する場合は、自転車を駐輪することを目的として、バイク置場の使用契約を締結することができるものとする。

一　本マンションの自転車置場に駐輪することができない大型の自転車を所有している場合

二　上記の他、自転車置場に置くことができない理由があり、それを理事会が認めた場合

2　前項の契約者は本細則における「バイク」に関する規定を「自転車」と読み替えて遵守しなければならない。ただし本細則の「バイク置場」は「自転車置場」とは読み替えないものとする。

3　使用者の選定方法については、本細則第２条を準用する。

4　第１項の契約者が駐輪できる自転車は１区画につき１台を限度とする。

5　本マンションに居住する組合員及び占有者がバイクを駐輪することを目的としてバイク置場の使用を希望した場合、管理組合は自転車を駐輪することを目的として駐輪区画を使用している使用者に対し、当該駐輪区画の明け渡しを求めることができる。

6　前項により駐輪区画を明け渡す使用者の選定は、第１条第４項を準用する。

7　当該区画に自転車を駐輪する場合の使用料については、バイク置場使用料と同額とする。

（2018 年 5 月 19 日開催の第 13 期定期総会にて可決承認）

（本細則の改廃等）

第 13 条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

2　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

（2018 年 5 月 19 日開催の第 13 期定期総会にて可決承認）

附　則

（本細則の発効）

第２条　本細則の改定は、平成３０年５月１９日より効力を発する。

（2018 年 5 月 19 日開催の第 13 期定期総会にて可決承認）

2022 年 9 月 24 日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ

オーナーズカードシステム使用細則改定履歴

全面削除

(2013年5月25日開催の第8期定期総会にて可決承認)

2022 年 9 月 24 日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
カルチャーホール使用細則改定履歴

（使用の原則）
第２条
２
六　第四号の定めにかかわらず、管理組合が使用を認めた場合は、この限りではない。
（2008 年 5 月 31 日開催の第 3 期定期総会にて可決承認）
３　管理組合は、管理規約並びに滞納金の督促及び遅延損害金に関する細則に違反、又は、前項各号に該当する場合は、カルチャーホールの使用開始以降でも、使用停止を命ずることができる。
（2015 年 5 月 23 日開催の第 10 期定期総会にて可決承認）

（使用上の注意）
第６条
三　故意又は過失にかかわらず、室内及び備品等を損傷あるいは紛失したときは、すみやかに管理事務室に連絡してその指示に従い、使用者の負担において修復または損害賠償をすること。
（2009 年 6 月 6 日開催の第 4 期定期総会にて可決承認）

附則（細則の発行）
第２条　本細則の改定は、平成２７年５月２３日より発効する。
（2015 年 5 月 23 日開催の第 10 期定期総会にて可決承認）

2022 年 9 月 24 日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
シアタールーム使用細則改定履歴

（使用の原則）

第２条

３　管理組合は、管理規約並びに滞納金の督促及び遅延損害金に関する細則に違反、又は、前項各号に該当する場合は、シアタールームの使用開始以降でも使用停止を命ずることができる。

（2015 年 5 月 23 日開催の第 10 期定期総会にて可決承認）

（使用上の注意）

第６条

二　故意又は過失にかかわらず、室内及び備品等を損傷あるいは紛失したときは、すみやかに管理事務室に連絡してその指示に従い、使用者の負担において修復または損害賠償をすること。

六　上階は居室であることに配慮し、適正音量を守ること。

（2009 年 6 月 6 日開催の第 4 期定期総会にて可決承認）

附則（細則の発行）

第２条　本細則の改定は、平成２７年５月２３日より発効する。

（2015 年 5 月 23 日開催の第 10 期定期総会にて可決承認）

2022 年 9 月 24 日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ

フィットネスセンター使用細則改定履歴

（使用時間）

第３条　使用時間は、原則として午前６時から午後１０時までとする。ただし、近隣住民は、午前９時から午後６時までとする。

（2012 年 5 月 27 日開催の第 7 期定期総会にて可決承認）

（使用上の注意）

第５条

三　故意又は過失にかかわらず、室内及び備品等を損傷あるいは紛失したときは、すみやかに管理事務室に連絡してその指示に従い、使用者の負担において修復または損害賠償をすること。

（2009 年 6 月 6 日開催の第 4 期定期総会にて可決承認）

２　管理組合は、管理規約並びに滞納金の督促及び遅延損害金に関する細則に違反、又は、前項各号の定めに違反した使用者に対し、使用の制限若しくは使用停止を命ずることができる。

（2015 年 5 月 23 日開催の第 10 期定期総会にて可決承認）

附則（細則の発行）

第２条　本細則の改定は、平成２７年５月２３日より発効する。

（2015 年 5 月 23 日開催の第 10 期定期総会にて可決承認）

2022 年 9 月 24 日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
ペット飼育細則改定履歴

（飼育の手続き）
第２条
４
ニ　犬の場合は法に定められた狂犬病予防注射及び世田谷区あるいは三鷹市宛に登録が行われていることを証する書類。
（2011 年 5 月 28 日開催の第 6 期定期総会にて可決承認）

（予防注射等）
第３条
１　犬の飼育者は、毎年、法で定められた狂犬病予防注射を受け注射済証の交付を受けなければならない。
（2011 年 5 月 28 日開催の第 6 期定期総会にて可決承認）
２　条文削除（項番号は削除しない。
（2011 年 5 月 28 日開催の第 6 期定期総会にて可決承認）
３　第１項の予防注射の結果は、管理組合に報告しなければならない。
（2011 年 5 月 28 日開催の第 6 期定期総会にて可決承認）
４　前項の報告は、狂犬病予防注射済み報告書（別に定める様式）をもって、管理組合に毎年８月末日までに提出するものとする。
（2011 年 5 月 28 日開催の第 6 期定期総会にて可決承認）

2022 年 9 月 24 日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
屋上庭園使用細則改定履歴

（原状回復義務等）
第６条　使用者が故意又は過失により屋上庭園の工作物を損傷し又は備品等を毀損し若しくは紛失したときは、すみやかに管理事務室に連絡してその指示に従い、使用者の負担において修復または損害賠償をすること。

（2009年６月６日開催の第４期定期総会にて可決承認）

2022 年 9 月 24 日
久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
修繕管理委員会運営細則改定履歴

（活動）

第３条

７　管理費収支改善に関わる事項

（2019 年 5 月 26 日開催の第 14 期定期総会にて可決承認）

（委員の構成）

第５条

３　前期の委員のうち、会計担当理事 １ 名以上、共用施設担当理事１名以上は本会の活動の継続性維持の観点から原則として翌期は委員として引き続き就任するものとする。

（2020 年 8 月 30 日開催の第 15 期定期総会にて可決承認）

（委員の任期）

第６条　委員の任期は１年とし、再任は妨げない。その期間は管理組合の定期団地総会の翌日から次の定期団地総会の日までとする。

（2017 年 5 月 27 日開催の第 12 期定期総会にて可決承認）

附　　則

第３条　本細則の改定は、平成２６年５月３１日より発効する。

（2014 年 5 月 31 日開催の第 9 期定期総会にて可決承認）

第４条　本細則の改定は、平成２９年５月２８日より発効する。

（2017 年 5 月 27 日開催の第 12 期定期総会にて可決承認）

第５条　本細則の改定は、２０１９年５月２７日より発効する。

（2019 年 5 月 26 日開催の第 14 期定期総会にて可決承認）

2022 年 9 月 24 日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
書類保存細則改定履歴

注）条番号の変更について
2017年5月27日開催の第12期定期総会にて決議した第10条の追加により、従来の第10条以降の条番号が1条ずつ繰り下がっています。

2017年6月15日

（本改定履歴における条番号は、決議時のものとしています。）

（書類の閲覧）

第９条　運用は管理会社が行う。

２．閲覧は、午前９時から午後５時の間とし、閲覧場所は、当マンション七番館コンシェルジュ室・管理室、七番館ロビー、七番館カルチャーホールに限定する。同場所以外への持ち出し、同場所以外での閲覧を禁止する。

３．閲覧者の範囲は、当期の理事・監事、当マンションの所有者・居住者、当マンションの売買を仲介する業者、当マンションの修繕に携わる業者のうち管理組合との取引のある者、当マンションの管理会社、当マンションの管理・運営に携わる業者のうち管理組合との取引のある者、区分所有者または居住者の依頼を受けて専有部分内の工事等を行う業者、その他、管理組合が依頼もしくは認めた者とする。

４．第２項に違反した場合には、管理会社は直ちに書類を回収する。

５．第４項の回収にあたり、書類の毀損のある場合には、その修復についての責任ならびに修復費用はすべて閲覧者が負うものとする。

６．第３項に定める閲覧資格を有する者で閲覧を希望する者は「重要書類」閲覧届出書に必要事項を全て記入し、管理室に届出ることにより、閲覧の目的の範囲で書類を閲覧することができる。但し、必要事項の記入の不備、本細則、規約、その他の細則、総会または理事会の決議、諸法令に反する場合には閲覧を拒否または中止させることができる。

７．書類の受渡しは、原則管理室が行う。但し、管理室立会いの下で閲覧者が行うこともできる。

８．複写を希望する場合は、所定の申込書に必要事項を記入の上、管理室に提出する。管理室は申込書に記入された内容を確認し、適正の場合は、その複写を許可する。複写は、原則管理室が行う。

（2014年5月31日開催の第9期定期総会にて可決承認）

（書類の貸出）

第１０条　書類の貸出は、利用目的、返却方法等について「重要書類」貸出届出書に必要事項を全て記入し理事会に提出、承認を諮るものとする。ただし、緊急を要する場合においては理事長の判断により承認できるものとし、この場合には理事会に事後報告するものとする。

２．貸出できる者の範囲は、前条第３項の規定を準用する。また、書類に毀損がある場合には、その修復についての責任ならびに修復費用はすべて貸出を受けたものが負うものとする。

（2017年5月27日開催の第12期定期総会にて可決承認）

久我山ガーデンヒルズ
書類保存細則改定履歴

（本細則運用）

第１１条　本細則を具体的に管理運用並びに書類の廃棄をするため、別途理事会の決議により「書類管理保存運用マニュアル」、並びに「書類廃棄手順マニュアル」を作成し、これをもって実施する。

２．「管理書類保存運用マニュアル」、並びに「書類廃棄手順マニュアル」の変更は本細則の定めに反しない範囲で理事会の決議により行うことができる。

（2015 年 5 月 23 日開催の第 10 期定期総会にて可決承認）

（本細則の改廃等）

第１２条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。

２．本細則に定めない事項が生じたときは、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

（2014 年 5 月 31 日開催の第 9 期定期総会にて可決承認）

雑則

第２条　本細則の改定は、平成２６年５月３１日より発効する。

（2014 年 5 月 31 日開催の第 9 期定期総会にて可決承認）

第３条　本細則の改定は、平成２７年５月２３日より発効する。

（2015 年 5 月 23 日開催の第 10 期定期総会にて可決承認）

第４条　本細則の改定は、平成２９年５月２８日より発効する。

（2017 年 5 月 27 日開催の第 12 期定期総会にて可決承認）

2022 年 9 月 24 日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
防災部細則改定履歴

2009年3月15日から実施

(2009年6月6日開催の第4期定期総会にて可決承認)

久我山ガーデンヒルズ管理組合防災部細則（規約を細則に変更）

(2010年5月29日開催の第5期定期総会にて可決承認　発効日：2010年5月29日)

（目　的）

第３条　当部は、住民の隣保共同の精神に基づく自主的な防災活動を行うことにより、地震・水害・火災等による災害（以下、「災害」という）による被害の防止及び軽減をはかることを目的とする。

(2010年5月29日開催の第5期定期総会にて可決承認)

（活　動）

第４条　当部は、前条の目的を達するため次の活動を行う。

（１）防災に関する意識および知識を高めるための活動

（２）防災訓練・防災事業計画・消防計画の立案

（３）防災資機材等の整備

（４）災害発生時における避難誘導および応急活動

（５）世田谷区・三鷹市、警察、消防等関係機関との連携による平時・災害発生時における連絡・情報収集活動

２．前項の活動による施策は管理組合理事会の承認を得て行う。なお、災害発生時における避難誘導および応急活動はこの限りではないが、事後すみやかに報告するものとする。

３．当部は、防災区民・市民組織等の母体として活動し、行政等にはその求める形態に応じた届出および活動を行うものとする。

(2010年5月29日開催の第5期定期総会にて可決承認)

（役　員）

第６条

（４）通報連絡担当　　２名以上

（５）初期消火担当　　２名以上

（６）避難誘導担当　　２名以上

（７）応急救護担当　　２名以上

２．当部の部長は、管理組合理事長とする。

部長は当部を代表して部の業務を総括し、災害発生時には避難誘導・応急活動の責任者となって防災部および管理組合理事会等を指揮し、その活動に当たらせるものとする。

３．当部の副部長は、管理組合防災・防犯担当理事とする。副部長は部長を補佐し、部長

久我山ガーデンヒルズ
防災部細則改定履歴

に事故のあるときはその職務を行う。

4．当部の会計担当は、管理組合会計担当理事とする。

5．通報連絡担当・初期消火担当・避難誘導担当・応急救護担当は、管理組合の理事および監事から選出する。その際、各担当には世田谷区在住者および三鷹市在住者が１名以上含まれるものとし、三鷹市在住者については部長・副部長・各担当が兼務することも可能とする。

6．行政への届出における代表者等の委嘱は部長が行う。

(2010 年 5 月 29 日開催の第 5 期定期総会にて可決承認)

(役員の任務)

第７条　削除

(2010 年 5 月 29 日開催の第 5 期定期総会にて可決承認)

(会議)

第８条　削除

(2010 年 5 月 29 日開催の第 5 期定期総会にて可決承認)

附　則

この細則は、平成２２年５月２９日から実施する。

(2010 年 5 月 29 日開催の第 5 期定期総会にて可決承認)

2022 年 9 月 24 日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ

共用施設予約システム使用細則改定履歴

（本予約）

第２条　仮予約が決定した場合、使用責任者（成年に達した者）は、次のとおり本契約の手続きをとるものとする。

一　本予約方法

(1)使用日の前々日１８時までに別途定めた各共用施設所定の申込書を提出した時点で、本予約となる。

(2)仮予約者が使用日の前々日の１８時までに本予約の手続きをなさない場合は、本予約をし、施設を利用する権利を失う。その際、キャンセル待ちがある場合は、その優先順位により使用資格が与えられ、キャンセ+ル待ちが無い場合は、先着順にて使用できるものとする。

(3)仮予約期間終了日以降から使用当日までの間、施設に本予約がない場合は、使用希望者は先着順にて、本予約を行うことができる。

二　本予約の結果の通知について

(2)削除

(2013 年 5 月 25 日開催の第 8 期定期総会にて可決承認)

（使用料）

第４条　使用者は使用料を当該使用月の末日で締め、使用した全額を翌々月の管理費等と併せて口座振替の方法により支払うものとし、使用料の精算後に使用者から使用中止の申請があっても一旦納入された使用料は返還されないものとする。

(2013 年 5 月 25 日開催の第 8 期定期総会にて可決承認)

2022 年 9 月 24 日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
ゲストルーム使用細則改定履歴

（使用の原則）

第２条

二　そのほか理事会が承認した場合。

２

三　政治活動又は宗教活動を目的とする場合

四　不特定又は多数の者を対象として宿泊や滞在の用に供する場合

五　使用責任者あるいは使用者のいずれかが他の使用者から金銭を徴収する等、使用者の営利を目的とする場合。ただし、主に本マンション居住者を対象の有益な企画であると理事会が認めた場合はこの限りでない。

六　本細則第９条（使用上の注意）に定める事項を遵守しない場合。

七　前各号に準ずると理事会が認めた場合。

３　理事会及び管理受託者は、管理規約並びに滞納金の督促及び遅延損害金に関する細則に違反、又は、前項各号に該当する場合は、ゲストルームの使用開始以降でも、使用停止を命ずることができる。

（2016 年 5 月 28 日開催の第 11 期定期総会にて可決承認）

（使用上の注意）

第５条

２　管理組合は、管理規約並びに滞納金の督促及び遅延損害金に関する細則に違反、又は、前項各号の定めに違反した使用者に対し、使用の制限若しくは使用停止を命ずることができる。

（2015 年 5 月 23 日開催の第 10 期定期総会にて可決承認）

（施設チェックインについて）

第６条　使用許可証を交付された使用者は、使用開始前にフロントに使用許可証を呈示し、鍵を受け取り使用する。

２　使用責任者は使用後はすみやかにフロントへ鍵を返却すること。

（2013 年 5 月 25 日開催の第 8 期定期総会にて可決承認）

（使用上の注意）

第８条

三　使用者は、故意又は過失にかかわらず、室内及び備品等を損傷あるいは紛失したときは、すみやかに管理事務室に連絡してその指示に従い、使用者の負担において修復または損害賠償をすること。

（2009 年 6 月 6 日開催の第 4 期定期総会にて可決承認）

（使用上の注意）

第９条

五　使用者は規約、使用細則等及び総会の決議に従い、近隣あるいは他の団地建物所

有者等に迷惑をかけることのないよう使用すること。

六　ゲストルームは静かに使用するものとし、飛び跳ねたり、走り回ったり、大声を出してはならない。また、音響機器の持ち込みはしないこととし、備え付けのテレビ等音響機器を使用する場合は、音量のボリュームを絞って使用すること。

七　ごみは、ゲストルーム内に設置されたごみ箱に廃棄することとし、マンションの共用部分（廊下、エントランス、共用トイレ等）に廃棄してはならない。また、マンション敷地外であっても、歩道、公園等に廃棄しないこと。

八　ペット同伴では利用しないこと。（ただし、盲導犬等を除く。）

九　宿泊者（団地建物所有者又は占有者を除く）以外の入室をさせないこと。

十　中学生以下が使用する際には必ず保護者が同伴すること。

十一　カセットコンロ・ホットプレート・七輪等の火気となる物品を持ち込まないこと。

十二　危険物、爆発物、毒物、不潔、異臭のある物品を持ち込まないこと。

十三　管理運営上支障をきたすおそれがある使用や公序良俗に反する使用をしないこと。

十四　広告宣伝、販売、麻雀、賭博行為又は報酬を得て行う営利活動を目的とする使用をしないこと。

十五　私物を放置しないこと。

十六　使用中は、出入口扉を開けたままで使用しないこと。

十七　廊下・エレベーター・ラウンジ等の共用部分は、集団で移動し、他の者の通行を妨げてはならない。また、移動の際は、静かに移動するものとし、大きな音を立てたり騒いだりしないこと。

十八　使用申込書に記載した開始時刻、終了時刻を遵守し、使用目的と異なる使用をしないこと。

十九　清掃、器具・備品の整理整頓をすること。

二十　備品・リネン等を持ち帰らないこと。

二十一　使用時間は、ゲストルーム内の準備、清掃、片づけ時間を含めた時間を厳守することとし、ゲストルーム退出時は、各所施錠の上、使用申込書に記載した終了時刻までに管理事務室へ鍵を返却すること。

二十二　定員を超えて多人数で宿泊しないこと。

二十三　管理受託者からマンション入館時に所定の入館証等の携帯を求められたときは、使用者は退館時まで常時携帯すること。

二十四　使用開始前及び使用終了時に、管理受託者から立会いを求められた場合、使用責任者は管理受託者と一緒にゲストルーム内の清掃状況、器具・備品の整理整頓および破損・紛失状況等の確認を行うこと。

二十五　使用者は使用中に盗難・紛失・事故等の発生がないよう充分に注意し、発生の際は自己の責任において対処するものとし、管理組合及び管理受託者は一切その責任を負わないものとする。

久我山ガーデンヒルズ
ゲストルーム使用細則改定履歴

二十六　そのほか、他管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

(2016年5月28日開催の第11期定期総会にて可決承認)

(違反者に対する措置)

第10条　理事会又は管理受託者は使用者が本細則に違反したとき又は違反する恐れのあるときは、当該使用者に対しその使用を中止させることができる。

2　理事会は、使用責任者又は使用者が規約及び本細則に違反した場合又は理事会若しくは管理受託者の注意に従わない場合は、理事会において1年以内の期間を定め、使用禁止にすることができる。

(2016年5月28日開催の第11期定期総会にて可決承認)

(原状回復義務)

第11条　使用責任者は、使用者の使用を原因として、ゲストルーム又はマンションの共用部分において、建物及び備品等を損壊・破損・損傷・汚損又は備品等の紛失をしたときは、ただちに管理事務室に報告するものとする。

2　前項に該当する場合、管理組合の指定する業者にて補修・復旧することとし、原則として使用責任者又は当該使用者は、補修費等の費用を負担するものとする。

(2016年5月28日開催の第11期定期総会にて可決承認)

(細則の改廃等)

第12条　本細則の改廃は、団地総会の決議　による。

2　本細則に定めない事項については、理事　会で協議し暫定運用の上、団地総会にて決議するものとする。

(2016年5月28日開催の第11期定期総会にて可決承認)

附則(細則の発行)

第2条　本細則の改定は、平成２７年５月２３日より発効する。

(2015年5月23日開催の第10期定期総会にて可決承認)

第3条　本細則の改定は、平成２８年５月２８日より発効する。

(2016年5月28日開催の第11期定期総会にて可決承認)

2022年 9月 24日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
洗車スペース使用細則改定履歴

（使用の手続き）

第４条

３　管理組合は、管理規約並びに滞納金の督促及び遅延損害金に関する細則に違反した場合、又は、使用者が過去に本細則に違背した場合あるいは管理組合の指示に従わなかった場合、使用停止を命ずることができる。

（2015 年 5 月 23 日開催の第 10 期定期総会にて可決承認）

（使用料）

第６条　使用者は、当該使用月の末日で締め、使用した全額を翌々月の管理費等と併せて口座振替の方法により使用料を支払わなければならない。

なお、使用料の徴収後に使用中止の申請があっても一旦納入された使用料は返還しないものとする。

（2013 年 5 月 25 日開催の第 8 期定期総会にて可決承認）

附則（細則の発行）

第２条　本細則の改定は、平成２７年５月２３日より発効する。

（2015 年 5 月 23 日開催の第 10 期定期総会にて可決承認）

2022 年 9 月 24 日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
コミュニティ協議会運営細則

久我山ＧＨコミュニティ協議会運営細則　　全面改定

（2010年5月29日開催の第5期定期総会にて可決承認　発効日：2010年5月29日）

第２条（目的）

本会は、久我山ガーデンヒルズにおける、居住者相互の親睦と交流を深め、防犯・防災活動を始めマンションの生活環境の改善と向上を図り、安全で快適に暮らすために必要な活動を行うことを目的とする。その運営に当たっては、久我山ガーデンヒルズ管理組合理事会との協力関係を維持するものとする。

（2017年5月27日開催の第12期定期総会にて可決承認）

第５条（役員）

５　管理組合の理事会との協力関係を維持するために理事会役員より、前期役員を３名、選出するものとし、当期のコミュニティ・生活担当理事２名も役員に就任する。

（2013年5月25日開催の第8期定期総会にて可決承認）

第７条（役員会の開催）

２　削除

（2013年5月25日開催の第8期定期総会にて可決承認）

第８条（役員の任期）

役員の任期は１年とし、再任は妨げない。その期間は管理組合の定時団地総会の翌日から次の定時団地総会の日までとする。

２　理事会は役員に管理規約等に違反する等、管理組合に不適切な行為があると認めるときは、理事会の決議により委員を解任することができる。

（2017年5月27日開催の第12期定期総会にて可決承認）

附則

第１条　この運営細則は平成２５年５月２５日より適用する。

第２条　この運営細則の改定は平成２９年５月２８日からその効力を発する。

（2017年5月27日開催の第12期定期総会にて可決承認）

2022年9月24日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
理事会運営細則改定履歴

理事会運営細則　　全面改定

（2013年5月25日開催の第8期定期総会にて可決承認）

（担当理事の選任）

第3条　各期第1回理事会にて下記の担当理事を決める。

理事長	1名
ペット・植栽担当（副理事長1名含むことができる）	3名
共用・修繕担当（副理事長1名含むことができる）	3名
会計担当（副理事長1名含むことができる）	3名
防災・防犯担当	3名
駐車場・駐輪場・バイク担当	2名
広報・書記担当	2名
コミュニティ・生活担当	2名

（2015年5月23日開催の第10期定期総会にて可決承認）

（書記業務）

第17条

2　久我山ガーデンヒルズ管理上重要な書類の管理

・管理規約第63条第4項に定める理事会議事録のほか、同第59条に定める団地総会議事録、同第74条に定める帳票類、同第83条に定める棟総会議事録、同90条に定める規約原本、ならびに管理組合に関わるその他の重要書類を適正に保存、管理し、重要書類の散逸がないことを年1回程度確認する。具体的には、新旧担当理事による重要書類の棚卸しを実施し、その記録を保存するとともに棚卸し業務の承認を以って引継を行う。

（2014年5月31日開催の第9期定期総会にて可決承認）

第4章　共用・修繕

（共用施設指針）

第25条　駐車場等を除く共用施設（共用施設予約システム・カルチャーホール・ゲストルーム・フィットネスセンター・シアタールーム・屋上庭園・宅配ボックス）が、居住者にとってより利用しやすいものになることを目指すと同時に適正に維持管理されていることを確認する。

2　また共用部分等の修繕等（長期修繕計画による計画修繕、日常的な修繕、共用施設の備品更新等）が適切に行われるよう共用部分の不具合状況を把握し、必要に応じて理事会に提案する。

（2014年5月31日開催の第9期定期総会にて可決承認）

久我山ガーデンヒルズ
理事会運営細則改定履歴

（運用基準）

第26条　共用施設予約システム使用細則・カルチャーホール使用細則・ゲストルーム使用細則・フィットネスセンター使用細則・シアタールーム使用細則・屋上庭園使用細則・宅配ボックス使用細則を基準とする。

（2014年5月31日開催の第9期定期総会にて可決承認）

（担当業務）

第27条

5　共用部分等の不具合について、その修繕の範囲、方法について検討を行い、適宜、見積等を取得し、必要に応じて理事会に提案する。

なお、見積額が税別１００，０００円を超える場合は相見積を取得し、理事会に提案する。ただし、修繕工事の対象が緊急に行う必要がある場合、保守点検等、専門性にかかわる場合、保険適用となる修繕工事の場合はこの限りでない。

（2018年5月19日開催の第13期定期総会にて可決承認）

6　第２７条以外についても理事会で共用修繕担当が対応すべきとの判断がされた問題については検討・対応し、理事会に提案を行う。

7　「設備機器定期外観点検報告書」等管理会社による定期点検履歴のチェックを行う。定期的に点検・確認し、問題があれば同社アフターサービスセンターに連絡し、状況を確認･把握し理事会に報告する。問題が最終的に解決するまでフォローを行う。

8　「久我山ガーデンヒルズ修繕管理委員会」の委員として久我山ガーデンヒルズ修繕管理委員会運営細則に基づく活動を行う。

（2014年5月31日開催の第9期定期総会にて可決承認）

（小修繕発注ルール等）

第27条の2　一件10万円未満の修繕工事について、管理会社は下記事項を遵守する場合に限り、理事会への事後報告のみで（理事会の事前承認を得ずに）、発注することができることとする。

一　修繕必要箇所について、修繕等が必要で他に代替方法がない状況であることを説明できること。

二　原則2社以上の見積等を取得すること。（2社以上の見積等を取得できない場合は、見積等を取得できなかった理由を明確にすること。）

三　修繕若しくは交換に必要な金額が1件10万円未満であること。（なお、実質的に同一内容の修繕若しくは交換である場合は、それらをまとめて1件として金額を把握するものとする。）

四　保険適用できる可能性がある修繕工事については、速やかに保険申請手続きを行うこと。（保険適用できるか不明な案件については、速やかに保険会社に保険適用の有無を確認すること。）

五　報告書に必ず上記内容（①修繕等の必然性、②2社以上の見積金額等、③保険適用の

有無及びその状況）を記載すること。

2　第1項の条件を満たす場合においても下記のいずれかに該当する場合、管理会社は報告事項では審議事項として、発注前に理事会の承認を得なければならない。

一　理事会への報告事項に該当する10万円未満の修繕工事等が、1ヶ月5件を超える場合

二　発注しようとする修繕工事等が、今後5年以内に長期修繕計画で工事が予定されている項目である場合

三　複数の修繕工事等をまとめて発注することで工事金額を抑えられる可能性がある場合

四　該当部分のみの修繕工事等を行うのではなく、該当部分を含めた設備等の全体についての修繕工事等について検討が必要な場合

3　第1～2項において理事会は、管理会社へ見積等を取得する業者候補を指示することができる。また、当該細則を継続して適用することが適切でない場合、理事会は、当該細則適用を凍結することができる。

（2020年8月30日開催の第15期定期総会にて可決承認）

（アドバイザーの選出方法等）

第47条

3　任期は、定時総会終了3ヶ月後の理事会をもって満了とする。但し、理事長は1年間を任期とする。

6　理事会は必要に応じて過去の役員経験者や専門知識を有する組合員にアドバイザーを依頼することができる。

7　第6項に基づき選任されたアドバイザーの任期は当該アドバイザーとの協議により決定することとし、その他については第4項及び第5項の規定に準じることとする。

（2020年8月30日開催の第15期定期総会にて可決承認）

附　則

（細則の発行）

第２条　本細則の改定は、平成２６年５月３１日より発効する。

（2014年5月31日開催の第9期定期総会にて可決承認）

第３条　本細則の改定は、平成２７年５月２３日より発行する。

（2015年5月23日開催の第10期定期総会にて可決承認）

第４条　本細則の改定は、平成30年5月19日より発効する。

（2018年5月19日開催の第13期定期総会にて可決承認）

久我山ガーデンヒルズ

理事会運営細則改定履歴

2022年 9月 24日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
防犯カメラ運用細則改定履歴

注）条番号の変更について
2015年5月23日開催の第10期定期総会にて決議した第5条の追加により、第5条以降の条番号が1条ずつ繰り下がっています。

（映像データの閲覧等）
第４条
６　理事長は、公的機関から緊急で閲覧及び録画の申出が有った場合、閲覧理由等を付した申出書を提出させることにより、前各項の手続きを経ないで承認することができるものとし、この場合、理事長は理事会に事後報告するものとする。
７　前項において、理事または監事の立ち会いができない時は、理事長は管理会社に立ち会わせる事ができるものとする。
（2015年5月23日開催の第10期定期総会にて可決承認）

（録画データの貸与）
第５条　公的機関から録画データの貸与を求められた場合は、理事会の承認を得るものとし、利用目的、返却方法等についての書面を受領するものとする。ただし、緊急時においては理事長の判断により承認できるものとし、この場合には理事会に事後報告するものとする。
（2015年5月23日開催の第10期定期総会にて可決承認）

（付則）
第１条　この運用規則は、２００６年（平成１８年）６月１８日から施行する。
第２条　本細則は、２０１５年（平成２７年）５月２３日より効力を発する。
（2015年5月23日開催の第10期定期総会にて可決承認）

2022年 9月 24日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ

書類廃棄手順マニュアル改定履歴

【書類廃棄手順マニュアル】

No	手順項目	実施者	実施時期
1	廃棄書類をピックアップする	旧書記担当理事	1年に1回、総会終了後
2	書類廃棄申請書の作成	旧書記担当理事	
3	廃棄書類の確認	新旧書記担当理事	第1回目の理事会後
4	段ボール箱数を管理室に連絡 管理室から、廃棄業者に見積りを依頼	新書記担当理事 管理室	
5	書類廃棄申請書に新理事長の承認をもらう	新旧書記担当理事	
6	管理室から、廃棄業者に廃棄依頼	管理室	
7	溶解証明書を廃棄業者から受け取る	管理室経由、新書記担当理事	
8	溶解証明書と廃棄申請書を書庫に保管	新書記担当理事	
9	理事会にて報告	新書記担当理事	

(2017年5月27日開催の第12期定期総会にて可決承認)

2022年9月24日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
滞納金の督促及び遅延損害金に関する細則改定履歴

（督促方法）

第４条

３　駐車場・バイク・駐輪場の使用契約がある３ヶ月を超える滞納者に対しては、当該月の月末に、同契約を解除する。

また、解除をしてから移動する間は違約金を支払うものとする。この場合の違約金は月額使用料の倍額とし、月の途中に移動する場合は、日割り計算にて算出した金額とする。

なお、契約を解除した上で、１ヶ月以内に車両を移動させない場合は、使用者については、理事会で報告し、議事録に実名を記載することができる。

（2017 年 5 月 27 日開催の第 12 期定期総会にて可決承認）

（細則の施行）

第２条　この細則の改定は平成２９年５月２８日からその効力を発する。

（2017 年 5 月 27 日開催の第 12 期定期総会にて可決承認）

2022 年 9 月 24 日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
植栽管理委員会運営細則改定履歴

全面改訂

※2019年5月27日発効

(2019年5月26日開催の第14期定期総会にて可決承認)

2022 年 9 月 24 日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ
ルール新設・改定

鳥害対策に関するルール　新設

鳥害対策については、以下のとおりとする。

① 一時的防衛として自己防衛を各戸にて実施する。（管理室に一時的防衛用のグッズを備え付け、申出により貸与することとする。）

② 今後、管理組合が対策を講じるか否かの判断は、被害の深刻さ、被害の拡大、継続性、及び対策をとるに当たっての危険性の有無を、今回の事例（第5期定期総会決議）に照らし合わせて行うこととする。

（2010年5月29日開催の第5期定期総会にて可決承認）

駐車場抽選方式に関するルール　改定

・ 駐車場に空きが発生した場合は、駐車場希望者（1台目希望者優先）に対し、ウェイティングの順番を予め決めておき、この順番に従い、順次当選とするウェイティング方式とする。

尚、順番の決め方等の運営細則は第4期理事会に一任する。

（2008年5月31日開催の第3期定期総会にて可決承認）

レンタサイクル台数削減に関するルール　新設

レンタサイクル台数削減については、以下のとおりとする。

・ レンタサイクル削減数　：　7台（9台より2台にする）
・ 空いた場所の利用方法　：　居住者用自転車置場
・ 空いた場所の利用料金　：　理事会一任とする
・ 自転車置場使用料収納先：　理事会一任とする
・ レンタサイクル処分法　：　理事会一任とする

（2007年6月2日開催の第2期定期総会にて可決承認）

別番館に駐輪場を使用契約した場合における使用料振替に関するルール　新設

別番館の駐輪場を使用契約した場合、使用した番館への使用料の振替は以下のとおりとする。

・ 振替手続きは1年に1回とし、振込み手数料は駐輪場使用契約する番館の管理費の内、雑費振込み手数料から支出する。（決算月の2月に行う）

振込例

1番館の組合員A氏が5番館の駐輪場を利用する場合、毎月10日にA氏の管理費等と駐輪場使用料を引落し、1番館管理費保管口座に入金される。入金された5番館の駐輪場使用料は、毎年2月に1番館管理費口座から5番館管理費口座に振替をされる。この振込手数料105円(3万円未満)は、1番館の管理費雑費振込手数料から支払うことになる。

（2007年6月2日開催の第2期定期総会にて可決承認）

久我山ガーデンヒルズ
ルール新設・改定

役員選任方法に関するルール　新設

役員の選任については、立候補者がいない場合、若しくは役員に定数に満たない場合は、別紙久我山ガーデンヒルズ管理組合役員輪番表に基づく輪番制とする。

（2005 年 11 月 26 日開催の設立総会にて可決承認）

防火管理者選任に関するルール　新設

防火管理者は居住者の中から１名を選出することとする。

（2005 年 11 月 26 日開催の設立総会にて可決承認）

役員免除規定に関するルール　新設

「役員免除規定」

1. 決算月において満 80 歳以上の組合員。但し、本人が希望する場合はこの限りでない。
2. 病気等の場合、医師による診断書を理事会に提出し、理事会にて役員就任が困難であると判断された組合員。
3. 障害等の場合、障害者である旨、証明書を理事会に提出し、理事会にて役員就任が困難であると判断された組合員。
4. 前各号以外の理由により理事会にて就任が困難であると判断された組合員。

（2017 年 5 月 27 日開催の第 12 期定期総会にて可決承認）

5. 過去、立候補により役員を務めた組合員は、立候補による役員任期１年（１期）につき、次回直近の輪番による役員の任期１年（１期）の就任を、事前申し出することにより、１回に限り、免除することができる。なお、本規定は 18 期選任対象の役員から適用することとする。
6. 役員を免除された組合員にて理由が解消された場合は、翌年度の役員候補者に優先的に選出される。
7. 上記１～５が適用された場合、免除された組合員の代わりは輪番表の次順者から選出する。
8. 上記１～４においては、配偶者及び一親等以内の親族が現に居住しており、代理できる場合は除く。
9. 期中に上記、１～４において、役員免除となった場合の欠員補充は輪番表の次順者とする。

（2022 年 5 月 29 日開催の第 17 期定期総会にて可決承認）

臨時駐輪場暫定運用及び使用料徴収ルール　新設

1. 敷地内スペースを臨時駐輪場として暫定運用する。
2. 空き駐車場区画の一部を臨時駐輪場として暫定運用する。
3. 臨時駐輪場区画は月額２００円の使用料を請求する。
4. 臨時駐輪場使用者は、所定の申請書を提出し、指定シールを自転車へ貼り付ける。

久我山ガーデンヒルズ
ルール新設・改定

5. 臨時駐輪場の暫定運用期間や手続等の詳細決定は理事会一任とする。

（2018年5月19日開催の第13期定期総会にて可決承認）

2022年9月24日

久我山ガーデンヒルズ管理組合

久我山ガーデンヒルズ

管理費等（管理費、修繕積立金、使用料）一覧

① 管理費・修繕積立金改定一覧表

一番館

住戸番号	ﾀｲﾌﾟ	専有面積	土地共有持分	棟別共有持分	団地管理費	(内)インターネット使用料	棟別管理費	管理費合計	団地修繕費	棟別修繕費	修繕費合計
		(㎡)	団地共有持分		①		②	③=①+②			
201	1-80I	80.27	8,027	8,027	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	16,760	19,870
202	1-75J	73.25	7,325	7,325	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,840	15,290	18,130
203	1-75J'	73.25	7,325	7,325	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,840	15,290	18,130
204	1-75K	73.17	7,317	7,317	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,830	15,280	18,110
205	1-75K'	73.17	7,317	7,317	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,830	15,280	18,110
206	1-80L	80.34	8,034	8,034	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	16,770	19,880
301	1-80A	80.10	8,010	8,010	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,100	16,720	19,820
302	1-80B	78.42	7,842	7,842	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,040	16,370	19,410
303	1-80C	78.42	7,842	7,842	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,040	16,370	19,410
304	1-80D	78.30	7,830	7,830	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,030	16,350	19,380
305	1-80E	78.30	7,830	7,830	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,030	16,350	19,380
306	1-80F	78.65	7,865	7,865	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	16,420	19,460
307	1-80F'	78.65	7,865	7,865	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	16,420	19,460
308	1-75G	76.01	7,601	7,601	11,263	(1,463)	2,500	13,763	2,940	15,870	18,810
309	1-80H	78.62	7,862	7,862	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	16,420	19,460
310	1-80I	80.27	8,027	8,027	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	16,760	19,870
311	1-75J	73.25	7,325	7,325	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,840	15,290	18,130
312	1-75J'	73.25	7,325	7,325	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,840	15,290	18,130
313	1-75K	73.17	7,317	7,317	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,830	15,280	18,110
314	1-75K'	73.17	7,317	7,317	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,830	15,280	18,110
315	1-80L	80.34	8,034	8,034	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	16,770	19,880
401	1-80A	80.10	8,010	8,010	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,100	16,720	19,820
402	1-80B	78.42	7,842	7,842	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,040	16,370	19,410
403	1-80C	78.42	7,842	7,842	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,040	16,370	19,410
404	1-80D	78.30	7,830	7,830	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,030	16,350	19,380
405	1-80E	78.30	7,830	7,830	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,030	16,350	19,380
406	1-80F	78.65	7,865	7,865	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	16,420	19,460
407	1-80F'	78.65	7,865	7,865	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	16,420	19,460
408	1-75G	76.01	7,601	7,601	11,263	(1,463)	2,500	13,763	2,940	15,870	18,810
409	1-80H	78.62	7,862	7,862	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	16,420	19,460
410	1-80I	80.27	8,027	8,027	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	16,760	19,870
411	1-75J	73.25	7,325	7,325	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,840	15,290	18,130
412	1-75J'	73.25	7,325	7,325	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,840	15,290	18,130
413	1-75K	73.17	7,317	7,317	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,830	15,280	18,110
414	1-75K'	73.17	7,317	7,317	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,830	15,280	18,110
415	1-80L	80.34	8,034	8,034	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	16,770	19,880
501	1-80A	80.10	8,010	8,010	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,100	16,720	19,820
502	1-80B	78.42	7,842	7,842	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,040	16,370	19,410
503	1-80C	78.42	7,842	7,842	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,040	16,370	19,410
504	1-80D	78.30	7,830	7,830	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,030	16,350	19,380
505	1-80E	78.30	7,830	7,830	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,030	16,350	19,380
506	1-80F	78.65	7,865	7,865	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	16,420	19,460
507	1-80F'	78.65	7,865	7,865	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	16,420	19,460
508	1-75G	76.01	7,601	7,601	11,263	(1,463)	2,500	13,763	2,940	15,870	18,810
509	1-80H	78.62	7,862	7,862	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	16,420	19,460
510	1-80I	80.27	8,027	8,027	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	16,760	19,870
511	1-75J	73.25	7,325	7,325	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,840	15,290	18,130
512	1-75J'	73.25	7,325	7,325	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,840	15,290	18,130
513	1-75K	73.17	7,317	7,317	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,830	15,280	18,110
514	1-75K'	73.17	7,317	7,317	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,830	15,280	18,110
515	1-80L	80.34	8,034	8,034	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	16,770	19,880
601	1-80A	80.10	8,010	8,010	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,100	16,720	19,820
602	1-80B	78.42	7,842	7,842	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,040	16,370	19,410
603	1-80C	78.42	7,842	7,842	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,040	16,370	19,410
604	1-80D	78.30	7,830	7,830	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,030	16,350	19,380
605	1-80E	78.30	7,830	7,830	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,030	16,350	19,380
606	1-80F	78.65	7,865	7,865	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	16,420	19,460

607	1-80F'	78.65	7,865	7,865	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	16,420	19,460
608	1-75G	76.01	7,601	7,601	11,263	(1,463)	2,500	13,763	2,940	15,870	18,810
609	1-80H	78.62	7,862	7,862	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	16,420	19,460
610	1-80I	80.27	8,027	8,027	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	16,760	19,870
611	1-75J	73.25	7,325	7,325	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,840	15,290	18,130
612	1-75J'	73.25	7,325	7,325	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,840	15,290	18,130
613	1-75K	73.17	7,317	7,317	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,830	15,280	18,110
614	1-75K'	73.17	7,317	7,317	10,963	(1,463)	2,400	13,363	2,830	15,280	18,110
615	1-80L	80.34	8,034	8,034	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	16,770	19,880
合計	66タイプ	5,089.13	508,913	508,913	755,358	(96,558)	167,200	922,558	197,000	1,062,510	1,259,510

二番館

住戸番号	タイプ	専有面積	土地共有持分	棟別共有持分	団地管理費	(内)インターネット使用料	棟別管理費	管理費合計	団地修繕費	棟別修繕費	修繕費合計
		(㎡)	団地共有持分		①		②	③=①+②			
201	2-80A	80.27	8,027	8,027	11,863	(1,463)	3,700	15,563	3,110	20,960	24,070
202	2-75B	73.17	7,317	7,317	10,963	(1,463)	3,500	14,463	2,830	19,110	21,940
203	2-65C	63.58	6,358	6,358	9,663	(1,463)	3,000	12,663	2,460	16,610	19,070
204	2-75D	73.25	7,325	7,325	10,963	(1,463)	3,500	14,463	2,840	19,130	21,970
205	2-80E	80.34	8,034	8,034	11,863	(1,463)	3,700	15,563	3,110	20,980	24,090
206	2-80I	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	3,700	15,363	3,040	20,510	23,550
301	2-80A	80.27	8,027	8,027	11,863	(1,463)	3,700	15,563	3,110	20,960	24,070
302	2-75B	73.17	7,317	7,317	10,963	(1,463)	3,500	14,463	2,830	19,110	21,940
303	2-65C	63.58	6,358	6,358	9,663	(1,463)	3,000	12,663	2,460	16,610	19,070
304	2-75D	73.25	7,325	7,325	10,963	(1,463)	3,500	14,463	2,840	19,130	21,970
305	2-80E	80.34	8,034	8,034	11,863	(1,463)	3,700	15,563	3,110	20,980	24,090
306	2-60F	60.90	6,090	6,090	9,363	(1,463)	2,900	12,263	2,360	15,910	18,270
307	2-60G	61.11	6,111	6,111	9,363	(1,463)	2,900	12,263	2,370	15,960	18,330
308	2-75H	75.79	7,579	7,579	11,263	(1,463)	3,600	14,863	2,930	19,790	22,720
309	2-80I	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	3,700	15,363	3,040	20,510	23,550
401	2-80A	80.27	8,027	8,027	11,863	(1,463)	3,700	15,563	3,110	20,960	24,070
402	2-75B	73.17	7,317	7,317	10,963	(1,463)	3,500	14,463	2,830	19,110	21,940
403	2-65C	63.58	6,358	6,358	9,663	(1,463)	3,000	12,663	2,460	16,610	19,070
404	2-75D	73.25	7,325	7,325	10,963	(1,463)	3,500	14,463	2,840	19,130	21,970
405	2-80E	80.34	8,034	8,034	11,863	(1,463)	3,700	15,563	3,110	20,980	24,090
406	2-60F	60.90	6,090	6,090	9,363	(1,463)	2,900	12,263	2,360	15,910	18,270
407	2-60G	61.11	6,111	6,111	9,363	(1,463)	2,900	12,263	2,370	15,960	18,330
408	2-75H	75.79	7,579	7,579	11,263	(1,463)	3,600	14,863	2,930	19,790	22,720
409	2-80I	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	3,700	15,363	3,040	20,510	23,550
501	2-80A	80.27	8,027	8,027	11,863	(1,463)	3,700	15,563	3,110	20,960	24,070
502	2-75B	73.17	7,317	7,317	10,963	(1,463)	3,500	14,463	2,830	19,110	21,940
503	2-65C	63.58	6,358	6,358	9,663	(1,463)	3,000	12,663	2,460	16,610	19,070
504	2-75D	73.25	7,325	7,325	10,963	(1,463)	3,500	14,463	2,840	19,130	21,970
505	2-80E	80.34	8,034	8,034	11,863	(1,463)	3,700	15,563	3,110	20,980	24,090
506	2-60F	60.90	6,090	6,090	9,363	(1,463)	2,900	12,263	2,360	15,910	18,270
507	2-60G	61.11	6,111	6,111	9,363	(1,463)	2,900	12,263	2,370	15,960	18,330
508	2-75H	75.79	7,579	7,579	11,263	(1,463)	3,600	14,863	2,930	19,790	22,720
509	2-80I	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	3,700	15,363	3,040	20,510	23,550
601	2-80A	80.27	8,027	8,027	11,863	(1,463)	3,700	15,563	3,110	20,960	24,070
602	2-75B	73.17	7,317	7,317	10,963	(1,463)	3,500	14,463	2,830	19,110	21,940
603	2-85Jr	82.53	8,253	8,253	12,163	(1,463)	3,900	16,063	3,190	21,560	24,750
604	2-60F	60.90	6,090	6,090	9,363	(1,463)	2,900	12,263	2,360	15,910	18,270
605	2-60G	61.11	6,111	6,111	9,363	(1,463)	2,900	12,263	2,370	15,960	18,330
606	2-75H	75.79	7,579	7,579	11,263	(1,463)	3,600	14,863	2,930	19,790	22,720
607	2-80I	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	3,700	15,363	3,040	20,510	23,550
合計	40戸	2,902.21	290,221	290,221	434,520	(58,520)	136,800	571,320	112,370	757,980	870,350

三番館

住戸番号	ﾀｲﾌﾟ	専有面積	土地共有持分	棟別共有持分	団地管理費	(内)インターネット使用料	棟別管理費	管理費合計	団地修繕費	棟別修繕費	修繕費合計
		(㎡)	団地共有持分		①		②	③=①+②			
101	3-80Cg	78.58	7,858	7,858	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	15,440	18,480
102	3-80Dg	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,030	15,360	18,390
103	3-80Eg	80.07	8,007	8,007	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,100	15,730	18,830
104	3-80Fg	80.05	8,005	8,005	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,100	15,730	18,830
105	3-80Gg	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,020	15,340	18,360
106	3-80Hg	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	15,800	18,910
107	3-80Ig	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	15,800	18,910
108	3-90Jg	87.91	8,791	8,791	12,863	(1,463)	2,800	15,663	3,400	17,270	20,670
201	3-90A	90.60	9,060	9,060	13,163	(1,463)	2,900	16,063	3,510	17,800	21,310
202	3-80B	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	15,430	18,470
203	3-80C	78.58	7,858	7,858	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	15,440	18,480
204	3-80D	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,030	15,360	18,390
205	3-80E	80.07	8,007	8,007	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,100	15,730	18,830
206	3-80F	80.05	8,005	8,005	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,100	15,730	18,830
207	3-80G	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,020	15,340	18,360
208	3-80H	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	15,800	18,910
209	3-80I	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	15,800	18,910
210	3-90J	87.91	8,791	8,791	12,863	(1,463)	2,800	15,663	3,400	17,270	20,670
301	3-90A	90.60	9,060	9,060	13,163	(1,463)	2,900	16,063	3,510	17,800	21,310
302	3-80B	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	15,430	18,470
303	3-80C	78.58	7,858	7,858	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	15,440	18,480
304	3-80D	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,030	15,360	18,390
305	3-80E	80.07	8,007	8,007	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,100	15,730	18,830
306	3-80F	80.05	8,005	8,005	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,100	15,730	18,830
307	3-80G	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,020	15,340	18,360
308	3-80H	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	15,800	18,910
309	3-80I	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	15,800	18,910
310	3-90J	87.91	8,791	8,791	12,863	(1,463)	2,800	15,663	3,400	17,270	20,670
401	3-90A	90.60	9,060	9,060	13,163	(1,463)	2,900	16,063	3,510	17,800	21,310
402	3-80B	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	15,430	18,470
403	3-80C	78.58	7,858	7,858	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	15,440	18,480
404	3-80D	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,030	15,360	18,390
405	3-80E	80.07	8,007	8,007	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,100	15,730	18,830
406	3-80F	80.05	8,005	8,005	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,100	15,730	18,830
407	3-80G	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,020	15,340	18,360
408	3-80H	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	15,800	18,910
409	3-80I	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	15,800	18,910
410	3-90J	87.91	8,791	8,791	12,863	(1,463)	2,800	15,663	3,400	17,270	20,670
501	3-90A	90.60	9,060	9,060	13,163	(1,463)	2,900	16,063	3,510	17,800	21,310
502	3-80B	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	15,430	18,470
503	3-80C	78.58	7,858	7,858	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	15,440	18,480
504	3-80D	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,030	15,360	18,390
505	3-80E	80.07	8,007	8,007	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,100	15,730	18,830
506	3-80F	80.05	8,005	8,005	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,100	15,730	18,830
507	3-80G	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,020	15,340	18,360
508	3-80H	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	15,800	18,910
509	3-80I	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	15,800	18,910
510	3-90J	87.91	8,791	8,791	12,863	(1,463)	2,800	15,663	3,400	17,270	20,670
601	3-90A	90.60	9,060	9,060	13,163	(1,463)	2,900	16,063	3,510	17,800	21,310
602	3-80B	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	15,430	18,470
603	3-80C	78.58	7,858	7,858	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,040	15,440	18,480
604	3-80D	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,030	15,360	18,390
605	3-80E	80.07	8,007	8,007	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,100	15,730	18,830
606	3-80F	80.05	8,005	8,005	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,100	15,730	18,830
607	3-80G	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	2,600	14,163	3,020	15,340	18,360
608	3-80H	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	15,800	18,910
609	3-80I	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,600	14,463	3,110	15,800	18,910
610	3-90J	87.91	8,791	8,791	12,863	(1,463)	2,800	15,663	3,400	17,270	20,670
合計	58戸	4,707.92	470,792	470,792	694,754	(84,854)	153,500	848,254	182,210	924,970	1,107,180

四番館

住戸番号	ﾀｲﾌﾟ	専有面積	土地共有持分	棟別共有持分	団地管理費	(内)インターネット使用料	棟別管理費	管理費合計	団地修繕費	棟別修繕費	修繕費合計
		(㎡)	団地共有持分		①		②	③=①+②			
101	4-95Ag	93.83	9,383	9,383	13,563	(1,463)	3,300	16,863	3,630	18,690	22,320
102	4-80Bg	80.05	8,005	8,005	11,863	(1,463)	2,800	14,663	3,100	15,950	19,050
103	4-80Cg	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	2,800	14,363	3,030	15,570	18,600
104	4-80Dg	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	2,800	14,363	3,020	15,550	18,570
201	4-95A	93.83	9,383	9,383	13,563	(1,463)	3,300	16,863	3,630	18,690	22,320
202	4-80B	80.05	8,005	8,005	11,863	(1,463)	2,800	14,663	3,100	15,950	19,050
203	4-80C	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	2,800	14,363	3,030	15,570	18,600
204	4-80D	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	2,800	14,363	3,020	15,550	18,570
205	4-80E	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,000	14,863	3,110	16,020	19,130
206	4-80F	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,000	14,863	3,110	16,020	19,130
207	4-80G	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	2,900	14,563	3,040	15,640	18,680
208	4-80H	78.58	7,858	7,858	11,663	(1,463)	2,900	14,563	3,040	15,650	18,690
209	4-90I	87.83	8,783	8,783	12,863	(1,463)	3,200	16,063	3,400	17,490	20,890
301	4-95A	93.83	9,383	9,383	13,563	(1,463)	3,300	16,863	3,630	18,690	22,320
302	4-80B	80.05	8,005	8,005	11,863	(1,463)	2,800	14,663	3,100	15,950	19,050
303	4-80C	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	2,800	14,363	3,030	15,570	18,600
304	4-80D	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	2,800	14,363	3,020	15,550	18,570
305	4-80E	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,000	14,863	3,110	16,020	19,130
306	4-80F	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,000	14,863	3,110	16,020	19,130
307	4-80G	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	2,900	14,563	3,040	15,640	18,680
308	4-80H	78.58	7,858	7,858	11,663	(1,463)	2,900	14,563	3,040	15,650	18,690
309	4-90I	87.83	8,783	8,783	12,863	(1,463)	3,200	16,063	3,400	17,490	20,890
401	4-95A	93.83	9,383	9,383	13,563	(1,463)	3,300	16,863	3,630	18,690	22,320
402	4-80B	80.05	8,005	8,005	11,863	(1,463)	2,800	14,663	3,100	15,950	19,050
403	4-80C	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	2,800	14,363	3,030	15,570	18,600
404	4-80D	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	2,800	14,363	3,020	15,550	18,570
405	4-80E	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,000	14,863	3,110	16,020	19,130
406	4-80F	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,000	14,863	3,110	16,020	19,130
407	4-80G	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	2,900	14,563	3,040	15,640	18,680
408	4-80H	78.58	7,858	7,858	11,663	(1,463)	2,900	14,563	3,040	15,650	18,690
409	4-90I	87.83	8,783	8,783	12,863	(1,463)	3,200	16,063	3,400	17,490	20,890
501	4-95A	93.83	9,383	9,383	13,563	(1,463)	3,300	16,863	3,630	18,690	22,320
502	4-80B	80.05	8,005	8,005	11,863	(1,463)	2,800	14,663	3,100	15,950	19,050
503	4-80C	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	2,800	14,363	3,030	15,570	18,600
504	4-80D	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	2,800	14,363	3,020	15,550	18,570
505	4-80E	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,000	14,863	3,110	16,020	19,130
506	4-80F	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,000	14,863	3,110	16,020	19,130
507	4-80G	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	2,900	14,563	3,040	15,640	18,680
508	4-80H	78.58	7,858	7,858	11,663	(1,463)	2,900	14,563	3,040	15,650	18,690
509	4-90I	87.83	8,783	8,783	12,863	(1,463)	3,200	16,063	3,400	17,490	20,890
601	4-95A	93.83	9,383	9,383	13,563	(1,463)	3,300	16,863	3,630	18,690	22,320
602	4-80B	80.05	8,005	8,005	11,863	(1,463)	2,800	14,663	3,100	15,950	19,050
603	4-80C	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	2,800	14,363	3,030	15,570	18,600
604	4-80D	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	2,800	14,363	3,020	15,550	18,570
605	4-80E	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,000	14,863	3,110	16,020	19,130
606	4-80F	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,000	14,863	3,110	16,020	19,130
607	4-80G	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	2,900	14,563	3,040	15,640	18,680
608	4-80H	78.58	7,858	7,858	11,663	(1,463)	2,900	14,563	3,040	15,650	18,690
609	4-90I	87.83	8,783	8,783	12,863	(1,463)	3,200	16,063	3,400	17,490	20,890
合計	49戸	4,009.73	400,973	400,973	590,887	(71,687)	145,200	736,087	155,180	798,660	953,840

五番館

住戸番号	ﾀｲﾌﾟ	専有面積	土地共有持分	棟別共有持分	団地管理費	(内)インターネット使用料	棟別管理費	管理費合計	団地修繕費	棟別修繕費	修繕費合計
		(㎡)	団地共有持分		①		②	③=①+②			
101	5-80Bg	78.58	7,858	7,858	11,663	(1,463)	2,700	14,363	3,040	18,470	21,510
102	5-80Cg	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	2,700	14,263	3,030	18,380	21,410
103	5-80Dg	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,700	14,563	3,110	18,910	22,020
104	5-80Eg	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,700	14,563	3,110	18,910	22,020
105	5-80Fg	78.70	7,870	7,870	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,050	18,500	21,550
106	5-80Gg	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	2,700	14,263	3,020	18,350	21,370
107	5-90Hg	90.67	9,067	9,067	13,163	(1,463)	3,100	16,263	3,510	21,310	24,820
108	5-75Ig	75.58	7,558	7,558	11,263	(1,463)	2,600	13,863	2,930	17,770	20,700
109	5-75Jg	76.17	7,617	7,617	11,363	(1,463)	2,600	13,963	2,950	17,900	20,850
110	5-80Kg	82.08	8,208	8,208	12,063	(1,463)	2,800	14,863	3,180	19,290	22,470
201	5-90A	91.19	9,119	9,119	13,263	(1,463)	3,000	16,263	3,530	21,430	24,960
202	5-80B	78.58	7,858	7,858	11,663	(1,463)	2,700	14,363	3,040	18,470	21,510
203	5-80C	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	2,700	14,263	3,030	18,380	21,410
204	5-80D	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,700	14,563	3,110	18,910	22,020
205	5-80E	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,700	14,563	3,110	18,910	22,020
206	5-80F	78.70	7,870	7,870	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,050	18,500	21,550
207	5-80G	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	2,700	14,263	3,020	18,350	21,370
208	5-90H	90.67	9,067	9,067	13,163	(1,463)	3,100	16,263	3,510	21,310	24,820
209	5-75I	75.58	7,558	7,558	11,263	(1,463)	2,600	13,863	2,930	17,770	20,700
210	5-75J	76.17	7,617	7,617	11,363	(1,463)	2,600	13,963	2,950	17,900	20,850
211	5-80K	82.08	8,208	8,208	12,063	(1,463)	2,800	14,863	3,180	19,290	22,470
301	5-90A	91.19	9,119	9,119	13,263	(1,463)	3,000	16,263	3,530	21,430	24,960
302	5-80B	78.58	7,858	7,858	11,663	(1,463)	2,700	14,363	3,040	18,470	21,510
303	5-80C	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	2,700	14,263	3,030	18,380	21,410
304	5-80D	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,700	14,563	3,110	18,910	22,020
305	5-80E	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,700	14,563	3,110	18,910	22,020
306	5-80F	78.70	7,870	7,870	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,050	18,500	21,550
307	5-80G	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	2,700	14,263	3,020	18,350	21,370
308	5-90H	90.67	9,067	9,067	13,163	(1,463)	3,100	16,263	3,510	21,310	24,820
309	5-75I	75.58	7,558	7,558	11,263	(1,463)	2,600	13,863	2,930	17,770	20,700
310	5-75J	76.17	7,617	7,617	11,363	(1,463)	2,600	13,963	2,950	17,900	20,850
311	5-80K	82.08	8,208	8,208	12,063	(1,463)	2,800	14,863	3,180	19,290	22,470
401	5-90A	91.19	9,119	9,119	13,263	(1,463)	3,000	16,263	3,530	21,430	24,960
402	5-80B	78.58	7,858	7,858	11,663	(1,463)	2,700	14,363	3,040	18,470	21,510
403	5-80C	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	2,700	14,263	3,030	18,380	21,410
404	5-80D	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,700	14,563	3,110	18,910	22,020
405	5-80E	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,700	14,563	3,110	18,910	22,020
406	5-80Fr	78.70	7,870	7,870	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,050	18,500	21,550
501	5-90A	91.19	9,119	9,119	13,263	(1,463)	3,000	16,263	3,530	21,430	24,960
502	5-80B	78.58	7,858	7,858	11,663	(1,463)	2,700	14,363	3,040	18,470	21,510
503	5-80C	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	2,700	14,263	3,030	18,380	21,410
504	5-80D	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,700	14,563	3,110	18,910	22,020
505	5-80E	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,700	14,563	3,110	18,910	22,020
506	5-80F	78.70	7,870	7,870	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,050	18,500	21,550
601	5-90A	91.19	9,119	9,119	13,263	(1,463)	3,000	16,263	3,530	21,430	24,960
602	5-80B	78.58	7,858	7,858	11,663	(1,463)	2,700	14,363	3,040	18,470	21,510
603	5-80C	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	2,700	14,263	3,030	18,380	21,410
604	5-80D	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,700	14,563	3,110	18,910	22,020
605	5-80E	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	2,700	14,563	3,110	18,910	22,020
606	5-80F	78.70	7,870	7,870	11,663	(1,463)	2,600	14,263	3,050	18,500	21,550
合計	50戸	4,041.61	404,161	404,161	596,250	(73,150)	136,800	733,050	156,460	950,030	1,106,490

六・七番館

住戸番号	ﾀｲﾌﾟ	専有面積	土地共有持分	棟別共有持分	団地管理費	(内)インターネット使用料	棟別管理費	管理費合計	団地修繕費	棟別修繕費	修繕費合計
		(㎡)	団地共有持分		①		②	③=①+②			
101	6-80Bg	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,030	16,160	19,190
102	6-80Cg	80.07	8,007	8,007	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,100	16,550	19,650
103	6-80Dg	78.70	7,870	7,870	11,663	(1,463)	3,000	14,663	3,050	16,260	19,310
104	6-80Eg	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,020	16,130	19,150
105	6-80Fg	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
106	6-80Gg	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
107	6-90Hg	87.91	8,791	8,791	12,863	(1,463)	3,400	16,263	3,400	18,170	21,570
201	6-80A	81.02	8,102	8,102	11,963	(1,463)	3,100	15,063	3,140	16,740	19,880
202	6-80B	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,030	16,160	19,190
203	6-80C	80.07	8,007	8,007	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,100	16,550	19,650
204	6-80D	78.70	7,870	7,870	11,663	(1,463)	3,000	14,663	3,050	16,260	19,310
205	6-80E	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,020	16,130	19,150
206	6-80F	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
207	6-80G	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
208	6-90H	87.91	8,791	8,791	12,863	(1,463)	3,400	16,263	3,400	18,170	21,570
301	6-80A	81.02	8,102	8,102	11,963	(1,463)	3,100	15,063	3,140	16,740	19,880
302	6-80B	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,030	16,160	19,190
303	6-80C	80.07	8,007	8,007	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,100	16,550	19,650
304	6-80D	78.70	7,870	7,870	11,663	(1,463)	3,000	14,663	3,050	16,260	19,310
305	6-80E	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,020	16,130	19,150
306	6-80F	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
307	6-80G	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
308	6-90H	87.91	8,791	8,791	12,863	(1,463)	3,400	16,263	3,400	18,170	21,570
401	6-80A	81.02	8,102	8,102	11,963	(1,463)	3,100	15,063	3,140	16,740	19,880
402	6-80B	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,030	16,160	19,190
403	6-80C	80.07	8,007	8,007	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,100	16,550	19,650
404	6-80D	78.70	7,870	7,870	11,663	(1,463)	3,000	14,663	3,050	16,260	19,310
405	6-80E	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,020	16,130	19,150
406	6-80F	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
407	6-80G	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
408	6-90H	87.91	8,791	8,791	12,863	(1,463)	3,400	16,263	3,400	18,170	21,570
501	6-80A	81.02	8,102	8,102	11,963	(1,463)	3,100	15,063	3,140	16,740	19,880
502	6-80B	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,030	16,160	19,190
503	6-80C	80.07	8,007	8,007	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,100	16,550	19,650
504	6-80D	78.70	7,870	7,870	11,663	(1,463)	3,000	14,663	3,050	16,260	19,310
505	6-80E	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,020	16,130	19,150
506	6-80F	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
507	6-80G	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
508	6-90H	87.91	8,791	8,791	12,863	(1,463)	3,400	16,263	3,400	18,170	21,570
601	6-80A	81.02	8,102	8,102	11,963	(1,463)	3,100	15,063	3,140	16,740	19,880
602	6-80B	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,030	16,160	19,190
603	6-80C	80.07	8,007	8,007	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,100	16,550	19,650
604	6-80D	78.70	7,870	7,870	11,663	(1,463)	3,000	14,663	3,050	16,260	19,310
605	6-80E	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,020	16,130	19,150
606	6-80F	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
607	6-80G	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
608	6-90H	87.91	8,791	8,791	12,863	(1,463)	3,400	16,263	3,400	18,170	21,570

六番館

七番館

201	7-95A	93.83	9,383	9,383	13,563	(1,463)	3,600	17,163	3,630	19,390	23,020
202	7-80B	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,030	16,160	19,190
203	7-80C	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,020	16,130	19,150
204	7-80D	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	3,100	14,763	3,040	16,230	19,270
205	7-80E	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
206	7-80F	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
207	7-80G	78.21	7,821	7,821	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,030	16,160	19,190
301	7-95A	93.83	9,383	9,383	13,563	(1,463)	3,600	17,163	3,630	19,390	23,020
302	7-80B	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,030	16,160	19,190
303	7-80C	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,020	16,130	19,150
304	7-80D	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	3,100	14,763	3,040	16,230	19,270
305	7-80E	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
306	7-80F	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
307	7-80G	78.21	7,821	7,821	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,030	16,160	19,190
401	7-95A	93.83	9,383	9,383	13,563	(1,463)	3,600	17,163	3,630	19,390	23,020
402	7-80B	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,030	16,160	19,190
403	7-80C	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,020	16,130	19,150
404	7-80D	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	3,100	14,763	3,040	16,230	19,270
405	7-80E	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
406	7-80F	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
407	7-80G	78.21	7,821	7,821	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,030	16,160	19,190
501	7-95A	93.83	9,383	9,383	13,563	(1,463)	3,600	17,163	3,630	19,390	23,020
502	7-80B	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,030	16,160	19,190
503	7-80C	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,020	16,130	19,150
504	7-80D	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	3,100	14,763	3,040	16,230	19,270
505	7-80E	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
506	7-80F	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
507	7-80G	78.21	7,821	7,821	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,030	16,160	19,190
601	7-95A	93.83	9,383	9,383	13,563	(1,463)	3,600	17,163	3,630	19,390	23,020
602	7-80B	78.19	7,819	7,819	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,030	16,160	19,190
603	7-80C	78.06	7,806	7,806	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,020	16,130	19,150
604	7-80D	78.52	7,852	7,852	11,663	(1,463)	3,100	14,763	3,040	16,230	19,270
605	7-80E	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
606	7-80F	80.43	8,043	8,043	11,863	(1,463)	3,100	14,963	3,110	16,620	19,730
607	7-80G	78.21	7,821	7,821	11,563	(1,463)	3,100	14,663	3,030	16,160	19,190
合計	82戸	6,626.19	662,619	662,619	977,466	(119,966)	257,900	1,235,366	256,470	1,369,310	1,625,780

八番館

住戸番号	ﾀｲﾌﾟ	専有面積	土地共有持分	棟別共有持分	団地管理費	(内)インターネット使用料	棟別管理費	管理費合計	団地修繕費	棟別修繕費	修繕費合計
		(㎡)	団地共有持分		①		②	③=①+②			
101	8-85Bg	84.12	8,412	8,412	12,363	(1,463)	5,100	17,463	3,260	24,560	27,820
102	8-85Cg	84.06	8,406	8,406	12,363	(1,463)	5,100	17,463	3,250	24,540	27,790
103	8-80Dg	80.77	8,077	8,077	11,963	(1,463)	4,900	16,863	3,130	23,580	26,710
104	8-80Eg	81.10	8,110	8,110	11,963	(1,463)	4,900	16,863	3,140	23,680	26,820
105	8-80Fg	81.10	8,110	8,110	11,963	(1,463)	4,900	16,863	3,140	23,680	26,820
106	8-90Gg	91.58	9,158	9,158	13,363	(1,463)	5,500	18,863	3,550	26,740	30,290
201	8-90A	91.82	9,182	9,182	13,363	(1,463)	5,500	18,863	3,550	26,810	30,360
202	8-85B	84.12	8,412	8,412	12,363	(1,463)	5,100	17,463	3,260	24,560	27,820
203	8-85C	84.06	8,406	8,406	12,363	(1,463)	5,100	17,463	3,250	24,540	27,790
204	8-80D	80.77	8,077	8,077	11,963	(1,463)	4,900	16,863	3,130	23,580	26,710
205	8-80E	81.10	8,110	8,110	11,963	(1,463)	4,900	16,863	3,140	23,680	26,820
206	8-80F	81.10	8,110	8,110	11,963	(1,463)	4,900	16,863	3,140	23,680	26,820
207	8-90G	91.58	9,158	9,158	13,363	(1,463)	5,500	18,863	3,550	26,740	30,290
301	8-90A	91.82	9,182	9,182	13,363	(1,463)	5,500	18,863	3,550	26,810	30,360
302	8-85B	84.12	8,412	8,412	12,363	(1,463)	5,100	17,463	3,260	24,560	27,820
303	8-85C	84.06	8,406	8,406	12,363	(1,463)	5,100	17,463	3,250	24,540	27,790
304	8-80D	80.77	8,077	8,077	11,963	(1,463)	4,900	16,863	3,130	23,580	26,710
305	8-80E	81.10	8,110	8,110	11,963	(1,463)	4,900	16,863	3,140	23,680	26,820
306	8-80F	81.10	8,110	8,110	11,963	(1,463)	4,900	16,863	3,140	23,680	26,820
307	8-90G	91.58	9,158	9,158	13,363	(1,463)	5,500	18,863	3,550	26,740	30,290
合計	20戸	1,691.83	169,183	169,183	248,660	(29,260)	102,200	350,860	65,510	493,960	559,470

九・十番館

	住戸番号	タイプ	専有面積	土地共有持分	棟別共有持分	団地管理費	(内)インターネット使用料	棟別管理費	管理費合計	団地修繕費	棟別修繕費	修繕費合計
			(㎡)	団地共有持分		①		②	③=①+②			
九番館	101	9-85Bg	83.60	8,360	8,360	12,263	(1,463)	4,800	17,063	3,240	24,060	27,300
	102	9-85Cg	83.81	8,381	8,381	12,263	(1,463)	4,800	17,063	3,240	24,120	27,360
	103	9-85C'g	83.81	8,381	8,381	12,263	(1,463)	4,800	17,063	3,240	24,120	27,360
	104	9-80Dg	81.10	8,110	8,110	11,963	(1,463)	4,600	16,563	3,140	23,340	26,480
	105	9-80Eg	81.10	8,110	8,110	11,963	(1,463)	4,600	16,563	3,140	23,340	26,480
	106	9-80Fg	78.60	7,860	7,860	11,663	(1,463)	4,500	16,163	3,040	22,620	25,660
	107	9-90Gg	90.09	9,009	9,009	13,163	(1,463)	5,200	18,363	3,490	25,920	29,410
	201	9-85A	85.50	8,550	8,550	12,563	(1,463)	4,900	17,463	3,310	24,600	27,910
	202	9-85B	83.60	8,360	8,360	12,263	(1,463)	4,800	17,063	3,240	24,060	27,300
	203	9-85C	83.81	8,381	8,381	12,263	(1,463)	4,800	17,063	3,240	24,120	27,360
	204	9-85C'	83.81	8,381	8,381	12,263	(1,463)	4,800	17,063	3,240	24,120	27,360
	205	9-80D	81.10	8,110	8,110	11,963	(1,463)	4,600	16,563	3,140	23,340	26,480
	206	9-80E	81.10	8,110	8,110	11,963	(1,463)	4,600	16,563	3,140	23,340	26,480
	207	9-80F	78.60	7,860	7,860	11,663	(1,463)	4,500	16,163	3,040	22,620	25,660
	208	9-90G	90.09	9,009	9,009	13,163	(1,463)	5,200	18,363	3,490	25,920	29,410
	301	9-85A	85.50	8,550	8,550	12,563	(1,463)	4,900	17,463	3,310	24,600	27,910
	302	9-85B	83.60	8,360	8,360	12,263	(1,463)	4,800	17,063	3,240	24,060	27,300
	303	9-85C	83.81	8,381	8,381	12,263	(1,463)	4,800	17,063	3,240	24,120	27,360
	304	9-85C'	83.81	8,381	8,381	12,263	(1,463)	4,800	17,063	3,240	24,120	27,360
	305	9-80D	81.10	8,110	8,110	11,963	(1,463)	4,600	16,563	3,140	23,340	26,480
	306	9-80E	81.10	8,110	8,110	11,963	(1,463)	4,600	16,563	3,140	23,340	26,480
	307	9-80F	78.60	7,860	7,860	11,663	(1,463)	4,500	16,163	3,040	22,620	25,660
	308	9-90G	90.09	9,009	9,009	13,163	(1,463)	5,200	18,363	3,490	25,920	29,410
十番館	101	10-95Ag	96.41	9,641	9,641	13,963	(1,463)	5,500	19,463	3,730	27,740	31,470
	102	10-80Bg	80.07	8,007	8,007	11,863	(1,463)	4,600	16,463	3,100	23,040	26,140
	103	10-85Cg	83.76	8,376	8,376	12,263	(1,463)	4,800	17,063	3,240	24,100	27,340
	104	10-85Dg	83.76	8,376	8,376	12,263	(1,463)	4,800	17,063	3,240	24,100	27,340
	105	10-80Eg	81.13	8,113	8,113	11,963	(1,463)	4,600	16,563	3,140	23,340	26,480
	201	10-95A	96.41	9,641	9,641	13,963	(1,463)	5,500	19,463	3,730	27,740	31,470
	202	10-80B	80.07	8,007	8,007	11,863	(1,463)	4,600	16,463	3,100	23,040	26,140
	203	10-85C	83.76	8,376	8,376	12,263	(1,463)	4,800	17,063	3,240	24,100	27,340
	204	10-85D	83.76	8,376	8,376	12,263	(1,463)	4,800	17,063	3,240	24,100	27,340
	205	10-80E	81.13	8,113	8,113	11,963	(1,463)	4,600	16,563	3,140	23,340	26,480
	206	10-85F	85.70	8,570	8,570	12,563	(1,463)	4,900	17,463	3,320	24,660	27,980
	301	10-95A	96.41	9,641	9,641	13,963	(1,463)	5,500	19,463	3,730	27,740	31,470
	302	10-80B	80.07	8,007	8,007	11,863	(1,463)	4,600	16,463	3,100	23,040	26,140
	303	10-85C	83.76	8,376	8,376	12,263	(1,463)	4,800	17,063	3,240	24,100	27,340
	304	10-85D	83.76	8,376	8,376	12,263	(1,463)	4,800	17,063	3,240	24,100	27,340
	305	10-80E	81.13	8,113	8,113	11,963	(1,463)	4,600	16,563	3,140	23,340	26,480
	306	10-85F	85.70	8,570	8,570	12,563	(1,463)	4,900	17,463	3,320	24,660	27,980
	合計	40戸	3,364.12	336,412	336,412	493,820	(58,520)	192,400	686,220	130,200	968,040	1,098,240
	総合計	405戸	32,432.74	3,243,274.00	3,243,274	4,791,715	592,515	1,292,000	6,083,715	1,255,400	7,325,460	8,580,860

【管理費】
・2020年12月分より改定する。

(2020年8月30日開催の第15期定期総会にて可決承認)

【修繕積立金】
・別添資料「修繕積立金改定案」のとおり修繕積立金の改定
・2022年3月(第18期)の口座引き落とし分より

(2021年12月4日開催の第17期臨時総会にて可決承認)

【修繕積立基金】
・均等積立方式の変更に伴い、廃止

(2015年5月23日開催の第10期定期総会にて可決承認)

② 駐輪場使用料(1台あたり月額)

駐車種別	台数	使用料
上段	389台	100円
下段	622台	200円
レンタサイクル部	7台	200円

※駐輪ラック更新工事に伴う駐輪台数の変更

(2022年5月29日開催の第17期定期総会にて可決承認)

2022 年 9 月 20 日
久我山ガーデンヒルズ管理組合

多目的ルーム使用細則

本マンションに居住する組合員及び占有者（以下「居住者」という。）相互のコミュニケーション及び快適なマンションライフを確保するため、多目的ルームの使用に関し、久我山ガーデンヒルズ管理規約に基づき次のとおり細則を定める。

（使用者）

第１条　多目的ルームを使用することができる者は、次条第１項第二号の場合は、居住者及びその関係者（以下「使用者」という。）、次条第１項第三号の場合（自習室）は、中学生以上の居住者に限るものとする

（使用の原則）

第２条　多目的ルームは、次の各号の通り使用することができる。

一　管理組合が業務上使用する場合（管理組合が認める委員会、団体等を含む）

二　居住者の貸し切りによる使用の場合

三　自習室、簡易なワーキングスペースによる使用の場合（勉強、ノートPC等を使用した他の使用者の迷惑になるような音を出さない軽作業）

２　前項各号の使用に関しては、次の各号の順で優先使用できるものとする。

一　管理組合による使用（前項第一号）

二　居住者の予約使用（前項第二号）

三　自習室としての使用（一、二の使用予約がない場合に当日管理室への受付先着順で使用することができる）

３　前々項第二号の使用については、次の各号に掲げる目的のために各室を単独又は一括にて貸切使用できるものとする。

一　全居住者が参加対象となるイベント等を開催する場合。

二　ホームパーティなどを開催するために使用する場合。

三　団体が会議・打合せ又は行事・サークル活動のために使用する場合。

四　冠婚葬祭に使用する場合。

五　親睦を目的として交流活動（囲碁、将棋、懇談会等）を開催するために使用する場合。

六　諸官庁が説明会を開く場合。

七　子供会、ＰＴＡ等の打合せのために使用する場合。

八　そのほか、前各号に準ずる事項で管理組合が承認した場合。

４　自習室（第１項第三号）としての使用については、使用を開始する直前に管理室に原則３時間以内の使用時間と共に申し出ることにより、空きがある場合は、指定された一部の場所を使用できるものとする（事前予約は不可）。

５　多目的ルームは、次の各号のいずれかに該当する場合は使用することができない。

一　公序良俗に反する場合。
二　管理運営上、支障をきたす恐れがある場合。
三　特定の政治活動費又は宗教活動を目的とする場合。
四　営利を目的とした場合。
五　前各号に準ずると管理組合が認める場合。
六　第四号の定めにかかわらず、管理組合が使用を認めた場合は、この限りではない。

6　管理組合は、管理規約並びに滞納金の督促及び遅延損害金に関する細則に違反、又は前項各号に該当する場合は、多目的ルームの使用開始以降でも管理組合は使用中止を命ずることができる。

（使用時間）

第３条　貸し切り使用の場合の使用時間は、原則として午前９時から午後９時までとし、１回の貸切時間は原則３時間以内とする。やむを得ない事由により所定の時間を超える場合には、事前に管理組合に対して申請を行い、その承認を得なければならない。また原則として同一の使用者による使用は月２回までとする。なお、自習室利用の場合の使用時間は、原則として午前９時から午後９時までとする。

（貸切使用の仮予約、本予約並びに許可）

第４条　管理組合は多目的ルームの第２条第３項第二号から第八号の使用の仮予約、本予約並びに許可に関して共用施設予約システム使用細則に定める方法にて行うものとする。

（使用の特例）

第５条　第２条第１項前段に規定する管理組合による業務の貸切使用及び第２条第３項第一号に定められる場合は、共用施設予約システム使用細則第１条第１項に定める仮予約受付開始日（使用希望日の属する月の前々月の１日）の３日以上前にフロントへ申し込むことを条件に、第２条第３項第二号から第八号までの貸切使用に優先するものとする。

（使用上の注意）

第６条　多目的ルームの使用者は、次の事項を遵守しなければならない。
一　設備の取り扱いには十分注意すること（キッチンは原則使用しないものとし、使用する場合は管理事務室に予め申し出ること）。
二　使用者は使用終了後の後片付け、器具・備品の整理整頓、電気・水道等の設備の点検を行うこと。
三　故意又は過失にかかわらず、室内及び備品等を損傷あるいは紛失したときは、すみやかに管理事務室に連絡してその指示に従い、使用者の負担において修復または損害賠償を行うこと。

四　使用者は、多目的ルームの使用中に盗難・事故等の発生がないよう充分に注意し、発生の際は自己の責任において対処すること。
五　室内での喫煙は禁止すること。
六　使用中何か異常のある場合は、すみやかにフロント又は管理事務室へその旨報告を行うこと。
七　そのほか、管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

（貸し切り予約の場合の使用料）
第７条　第２条第１項第二号に定める貸し切り使用の場合、使用者は共用施設予約システム使用細則に定める方法にて以下の使用料を支払わなければならない。
一　第２条第３項第一号、第四号の葬儀に使用する場合及び第六号の目的に貸切使用する場合の使用は無料とする。
二　第２条第３項第二号、第三号、第四号の葬儀以外に使用する場合、第五号及び第七号の目的に貸切使用する場合の使用料は１時間 200 円とする。
三　第２条第３項第八号の目的に使用する場合の使用料は、管理組合にて決定するものとする。

（自習室、簡易なワーキングスペースによる使用の場合の使用料）
第８条　第２条第１項第三号に定める自習室、簡易なワーキングスペースによる使用の場合の使用料は無料とする。

（細則の改廃等）
第９条　本細則の改廃は、団地総会の決議による。
２　本細則に定めのない事項については、理事会で協議し暫定運用の上、団地総会で決議するものとする。

付則

（細則の発効）
第１条　本細則は、多目的ルーム運用開始と同時に効力を発する。なお、多目的ルーム運用開始日は理事会で決定する。

（2022 年 5 月 29 日開催の第 17 期定期総会にて可決承認）

コードNo. 1490 1026

管　理　委　託　契　約　書

甲　久我山ガーデンヒルズ管理組合
乙　住友不動産建物サービス株式会社

久我山ガーデンヒルズ管理委託契約書

久我山ガーデンヒルズ管理組合（以下「甲」という。）と住友不動産建物サービス株式会社（以下「乙」という。）とは、久我山ガーデンヒルズ（以下「本マンション」という。）の管理に関し、次のとおり管理委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

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

（本マンションの表示及び管理対象部分）
第2条　本マンションの表示及び管理事務（本マンションの管理に関する業務のうち、甲が乙に委託する業務をいう。以下同じ。）の対象となる部分は、別紙管理事務の対象となる部分の表示のとおりである。

（管理事務の内容及び実施方法）
第3条　管理事務の内容は、次のとおりとし、それぞれの別表に定めるところにより実施する。
一　事務管理業務（別表第一に掲げる業務）
二　グランドマネージャー業務（別表第二に掲げる業務）
三　コンシェルジュサービス業務（別表第三に掲げる業務）
四　アシスタントマネージャー業務（別表第四に掲げる業務）
五　清掃業務（別表第五に掲げる業務）
六　建物・設備管理業務（別表第六に掲げる業務）
2　前項各号に掲げる管理事務には、次の各号に掲げる業務は含まれない。
一　専有部分に係る漏水、騒音等の問題の処理
二　本マンションと近隣等との間の協議及び紛争の処理

（第三者への再委託）
第4条　乙は、前条第1項第一号の管理事務の一部又は同項第二号から第六号の管理事務の全部若しくは一部を、第三者に再委託することができる。
2　乙が前項の規定に基づき管理事務を第三者に再委託した場合においては、乙は、再委託した管理事務の適正な処理について、甲に対して、責任を負う。

（善管注意義務）
第5条　乙は、善良なる管理者の注意をもって管理事務を行うものとする。

（管理事務に要する費用の負担及び支払方法）
第6条　甲は、管理事務として乙に委託する事務（第3条第1項におけるそれぞれの別表に定める事務）のため、乙に管理委託費を支払うものとする。
2　甲は、前項の管理委託費のうち、その負担方法が定額でかつ精算を要しない費用（以下「定額管理委託費」という。）を、乙に対し、毎月、次のとおり支払うものとする。
一　定額管理委託費の額
合計月額　　6,449,278 円（消費税額及び地方消費税額（以下「消費税額等」という。）を含む。）
消費税額等抜き価格　　5,862,980 円
消費税額等（10％）　　586,298 円
内訳は、別紙定額管理委託費月額内訳のとおりとする。
二　支払期日及び支払方法
毎月25日（当該日が銀行休業日の場合は休業日の前日）にその当月分を、乙が指定する口座へ自動振替の方法により支払う。
三　日割計算
期間が一月に満たない場合は当該月の暦日数によって日割計算を行う。(1円未満は切り捨てとする。)
3　次の各号に掲げる費用は、第1項の管理委託費に含まれないため、別途甲の負担として精算する。
一　管理事務に係る電気、上下水道、ガス及び電話等の費用
二　管理費等滞納督促に係る配達証明付内容証明郵便料及び登記事項証明書等取得に伴う費用
三　甲の総会及び理事会の開催に係る会場費、印刷費、通信費等
四　銀行手数料（ただし、甲の組合員の管理費等の自動振替手数料を除く。）
五　官公庁及び町内会等との折衝に係る費用
六　建物及び諸設備等の劣化調査、診断費用

七　建築基準法等の法令に基づく点検費用及び報告書作成費用等（管理事務に含まれるものを除く）
八　地震、大雨、台風、降雪等の自然災害又は疫病に対する予防保全及び事後対応に伴う費用
九　近隣との調整事項に伴う緊急臨時対応費用
十　別表第二（グランドマネージャー業務）別表第三（コンシェルジュサービス業務）別表第四（アシスタントマネージャー業務）別表第五（清掃業務）の業務のうち、振替せずに同一の勤務日内で超過勤務をしたことにより発生した費用（この費用は、グランドマネージャー業務費・コンシェルジュサービス業務費・アシスタントマネージャー業務費・清掃業務費を1ヶ月当たりの所定労働時間数で除した額に、1.35倍割増したものを1時間あたりの額とし、これに実労働時間を乗じる。）
十一　前各号に掲げるもののほか、本契約締結後に法令の改正により新たに必要となる調査、点検及び報告書作成等に係る費用

4　甲は、第1項の管理委託費のほか、前項各号に掲げる水道光熱費、通信費、印刷費、消耗品費等の乙が管理事務を実施する際に通常必要となる諸費用（以下、管理委託費と併せて「管理委託費等」という。）を負担するものとする。

5　甲が本契約から発生した管理委託費等の金銭債務の支払を遅延した場合、乙は甲に対し支払期日の翌日から支払済みに至るまで、年14．6％（年365日日割計算）の割合による遅延損害金の支払いを請求できるものとする。

（管理員室等の使用）

第7条　甲は、乙に対し、管理事務及び乙における会議等のために必要な範囲で管理員室、更衣室、フロント、管理用倉庫、共用トイレ、コミュニティマート、ハンガー倉庫、清掃員室、防災倉庫、管理用メールボックス、器具、備品等（以下「管理員室等」という。）を無償で使用させるものとする。

なお、甲は乙に対し、いつでも乙における会議等のために管理員室等を使用することを中止するよう求めることが出来るものとする。

2　乙の管理員室等の使用に係る次の各号の費用は甲の負担とする。
一　事務机、椅子、電話機等の什器備品の購入費及び保守、修繕費
二　電気、上下水道、ガス及び電話等の費用
三　管理員室等の経年劣化等に伴う修繕、取替等に要する費用

（緊急時の業務）

第8条　乙は、第3条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために、緊急に行う必要がある業務で、甲の承認を受ける時間的な余裕がないものについては、甲を代理してまたは自ら実施することができる。この場合において、乙は、速やかに、書面又は電磁的方法をもって、その業務の内容及びその実施に要した費用の額を甲に通知しなければならない。
一　地震、台風、突風、集中豪雨、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等
二　火災、漏水、破裂、爆発、物の飛来若しくは落下又は衝突、犯罪等
三　電気、ガス、水道などライフラインに係る事故や消防設備の不具合等
四　嘔吐物等による著しい汚損等

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

（管理事務の報告等）

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

なお、あらかじめ甲が当該書面の交付に代えて電磁的方法による交付を承諾した場合には、乙は、当該方法による交付を行うことができる。

2　乙は、毎月末日までに、甲に対し、前月における甲の会計の収支状況に関する書面を交付しなければならない。なお、あらかじめ甲が当該書面の交付に代えて電磁的方法による交付を承諾した場合には、乙は、当該方法による交付を行うことができる。

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

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

（管理費等滞納者に対する督促）

第10条　乙は、第3条第1項第一号の業務のうち、出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し別表第一1(2)②による管理費、修繕積立金、使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の督促を行っても、なお当該組合員が支払わないときは、その責めを免れるものとする。

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

（有害行為の中止要求）
第11条　乙は、管理事務を行うため必要なときは、甲の組合員及びその所有する専有部分の占有者（以下「組合員等」という。）に対し、甲に代わって、次の各号に掲げる行為の中止を求めることができる。
一　法令、管理規約又は使用細則に違反する行為
二　建物の保存に有害な行為
三　所轄官庁の指示事項等に違反する行為又は所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法若しくは著しく不当な行為
四　管理事務の適正な遂行に著しく有害な行為
五　組合員の共同の利益に反する行為
六　前各号に掲げるもののほか、共同生活秩序を乱す行為
2　乙が、前項の規定により中止を求めても、なお甲の組合員等がその行為を中止しないときは、乙はその責めを免れるものとし、その後の中止等の要求は甲が行うものとする。

（通知義務）
第12条　甲及び乙は、本マンションにおいて滅失、き損、瑕疵等の事実を知った場合においては、速やかに、その状況を相手方に通知しなければならない。
2　甲は、次の各号に掲げる場合においては、速やかに、書面又は電磁的方法をもって、乙に通知しなければならない。
一　甲の役員又は組合員が変更したとき
二　甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与したとき
三　甲の組合員等がその専有部分の改修工事を行うとき
3　乙は、次の各号に掲げる場合においては、速やかに、書面をもって、甲に通知しなければならない。
一　乙が商号又は住所を変更したとき
二　乙が合併又は会社分割したとき
三　乙がマンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号）の規定に基づき処分を受けたとき
四　乙が第18条第2項第一号及び第二号に掲げる事項に該当したとき

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

（管理規約の提供等）
第14条　乙は、宅地建物取引業者が、甲の組合員から、当該組合員が所有する専有部分の売却等の依頼を受け、その媒介等の業務のために管理規約の提供及び次の各号に掲げる事項の開示を求めてきたときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、管理規約の写しを提供し、及び各号に掲げる事項を書面又は電磁的方法をもって開示するものとする。
一　当該組合員の負担に係る管理費等の月額並びに滞納があるときはその金額
二　甲の修繕積立金積立総額並びに管理費等に滞納があるときはその金額
三　本マンション（専有部分を除く。）の修繕の実施状況
四　本マンションの石綿使用調査結果の記録の有無とその内容
五　本マンションの耐震診断の記録の有無とその内容（当該マンションが昭和56年6月1日以降に新築の工事に着手した場合を除く。）
六　甲が組合員等に使用させる駐車場等の空き状況、空き待ち状況及び使用料等
七　乙が受託する管理業務の主な内容及び管理形態（管理方式、勤務態様等）
八　管理員室等の電話番号
九　前各号に掲げるもののほか、本契約締結後に宅地建物取引業法の改正により新たに開示することとなった事項
2　前項の場合において、乙は、当該組合員が管理費等を滞納しているときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、その清算に関する必要な措置を求めることができるものとする。
3　乙は、宅地建物取引業者、適合証明技術者、区分所有者、購入予定者等から、リ・ユース住宅適合証明書等の作成に係る管理関係資料の提供依頼があったときは、甲に代わって、関係資料の作成及び引渡し等に関する事務を取り扱うことができるものとする。
4　第1項の場合において、乙は、当該宅地建物取引業者に対し、管理規約の提供等に係る費用を請求できるものとする。

（乙の使用者責任）
第15条　乙は、乙の従業員が、その業務の遂行に関し、故意又は過失によって甲又は甲の組合員等に損害を及ぼしたときは、甲又は甲の組合員等に対し、使用者としての責任を負う。

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

（免責事項）
第17条　乙は、甲又は甲の組合員等が、第8条第1項各号に掲げる災害又は事故等（乙の責めによらない場合に限る。）による損害及び次の各号に掲げる損害を受けたときは、その損害を賠償する責任を負わないものとする。
一　乙が善良なる管理者の注意をもって管理事務を行ったにもかかわらず生じた管理対象部分の異常又は故障による損害
二　乙が、書面又は電磁的方法をもって注意喚起したにもかかわらず、甲が承認しなかった事項に起因する損害
三　第13条第3項の場合において、乙が専有部分等へ立ち入るときに、やむを得ず破壊した玄関扉、窓ガラス、面格子、隔壁板、フェンス等の損害
四　駐車場に駐・停車している自動車等の冠水その他による損害
五　第3条に定める管理事務に関連して、乙が管理を受託する以前に発生した原因に係る業務、甲の債権・債務及びその他の諸問題による損害
六　通信障害によって生じた損害又は感知器の範囲外で発生した損害
七　甲の組合員が甲への届出が無い又は届出が誤っていたことにより通知が出来なかったことによる損害
八　前各号に定めるもののほか、乙の責めに帰することができない事由による損害
2　乙は、甲又は甲の組合員等に対し、本契約所定の各業務不履行その他の事由に基づき損害賠償責任を負う場合、その賠償範囲は直接的な損害に限定するものとし、甲又は甲の組合員等の営業及び就業が休止又は阻害されたことにより生じた休業損害、営業損失及び逸失利益その他の間接的な損害に対する賠償は含まないものとする。

（契約の解除）
第18条　甲及び乙は、その相手方が、本契約に定められた義務の履行を怠った場合は、相当の期間を定めてその履行を催告し、相手方が当該期間内に、その義務を履行しないときは、本契約を解除することができる。この場合、甲又は乙は、その相手方に対し、損害賠償を請求することができる。
2　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。
一　乙が銀行の取引を停止されたとき、若しくは破産、会社更生、民事再生の申立てをしたとき、又は乙が破産、会社更生、民事再生の申立てを受けたとき
二　乙が合併又は破産以外の事由により解散したとき
三　乙がマンション管理業の登録の取消しの処分を受けたとき

（解約の申入れ）
第19条　前条の規定にかかわらず、甲及び乙は、その相手方に対し、少なくとも3ヶ月前に書面で解約の申入れを行うことにより、本契約を終了させることができる。この場合、甲及び乙は、管理事務の実施状況に応じて第6条に定める管理委託費等を精算するものとする。

（本契約の有効期間）
第20条　本契約の有効期間は、　2022年9月1日　から　2023年8月31日　までとする。

（契約の更新）
第21条　甲又は乙は、本契約を更新しようとする場合、本契約の有効期間が満了する日の 3ヶ月前までに、その相手方に対し、書面又は電磁的方法をもって、その旨を申し出るものとする。
2　本契約の更新について申出があった場合において、その有効期間が満了する日までに更新に関する協議が整う見込みがないときは、甲及び乙は、本契約と同一の条件で、期間を定めて暫定契約を締結することができる。

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

（誠実義務等）
第23条　甲及び乙は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし、誠実に行わなければならない。
2　本契約に定めのない事項又は本契約について疑義を生じた事項については、甲及び乙は、誠意をもって協議するものとする。

（反社会的勢力の排除）
第24条　乙は、甲に対し、次の各号の事項を確約する。
一　自らが、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下これらを総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。
二　自らの役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が反社会的勢力ではないこと。
三　反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本契約を締結するものではないこと。
四　本契約の有効期間内に、自ら又は第三者を利用して、次の行為をしないこと。
イ 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
ロ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を棄損する行為
2　乙について、本契約の有効期間内に、次の各号のいずれかに該当した場合には、甲は何らの催告を要せずして、本契約を解除することができる。
一　前項第一号又は前項第二号の確約に反する申告をしたことが判明した場合
二　前項第三号の確約に反し契約をしたことが判明した場合
三　前項第四号の確約に反する行為をした場合

（合意管轄裁判所）
第25条　本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要が生じたときは、本マンションの所在地を管轄する地方（簡易）裁判所を第一審管轄裁判所とするものとする。

甲及び乙は、契約書一通を作成し、甲及び乙が記名押印したうえ、甲が契約書原本を、乙がその写しを保有するものとする。なお、印紙代は甲乙折半するものとする。
また、電子契約とする場合、電子契約書ファイルを作成し、甲及び乙が電子署名を行う。
なお、乙は、契約締結と併せて、管理業務主任者に本書面への記名をさせた上でマンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号）第73条所定の手続を履行するため、同1項に基づき本書を甲の管理者（管理者がいない場合には全組合員）に交付する方法か、同3項に基づき電磁的方法による交付を行うものとする。

甲	住　所	東京都世田谷区北烏山7丁目25番6号
	名　称	久我山ガーデンヒルズ管理組合
	理事長	
乙	住　所	東京都新宿区西新宿七丁目22番12号
	商　号	住友不動産建物サービス株式会社
	代表者	代表取締役　三浦 桂介
	上記代理人	管理部長　江上 行雄
	登録番号	国土交通大臣(5)第030080号
	登録年月日	令和4年2月25日
	管理業務主任者	江口 修平
	主任者登録番号	第20079671号

【別紙】管理事務の対象となる部分

<table>
<tr><td rowspan="2">マンションの表示</td><td>名　称</td><td colspan="3">久我山ガーデンヒルズ</td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="3">一番館　東京都三鷹市牟礼2丁目18番45号　　六番館　東京都世田谷区北烏山7丁目25番5号
二番館　東京都三鷹市牟礼2丁目18番46号　　七番館　東京都世田谷区北烏山7丁目25番6号
三番館　東京都世田谷区北烏山7丁目25番8号 八番館　東京都世田谷区北烏山7丁目25番3号
四番館　東京都世田谷区北烏山7丁目25番7号 九番館　東京都世田谷区北烏山7丁目25番2号
五番館　東京都世田谷区北烏山7丁目25番4号 十番館　東京都世田谷区北烏山7丁目25番1号</td></tr>
<tr><td rowspan="2">敷地の表示</td><td>面　積</td><td colspan="3">33,557.08　㎡</td></tr>
<tr><td>権利形態</td><td colspan="3">所有権</td></tr>
<tr><td rowspan="2">建物の表示</td><td>構造等</td><td colspan="3">【一番館・二番館・三番館・四番館・五番館・六番館・七番館】
鉄筋コンクリート造　陸屋根　共同住宅
地上 6階建
【八番館・九番館・十番館】
鉄筋コンクリート造　陸屋根　共同住宅
地上 3階建
建築面積　　10,014.50　㎡
延床面積　　41,539.51　㎡</td></tr>
<tr><td>専有部分</td><td colspan="3">住 宅　　405 戸</td></tr>
<tr><td colspan="2">敷　地</td><td colspan="3">通路、車路その他建物外周部分</td></tr>
<tr><td rowspan="2">建物</td><td>団地共用部分</td><td colspan="3">①一番館内：屋内駐車場、車路、管理用倉庫、ゲストルーム（ゲストツイン・ゲストスィート）
二番館内：屋内駐車場、車路、管理用倉庫
四番館内：VIPパーキング、車路、シャッター
六番館内：防災倉庫、電気室
七番館内：風除室、エントランスホール、ラウンジ、管理員室、更衣室、フロント、コミュニティマート、ハンガー倉庫、管理用倉庫、共用トイレ、清掃員室、キディハウス、シアタールーム、カルチャーホール、フィットネスセンター、自販機コーナー、RT室、カフェテラス、屋上庭園等
②上記①に附随する給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、テレビ共視聴設備（CATV）、BS・CS受信用設備、インターネット関連設備、有線放送設備、メーターボックス、その他各種配線配管等
③防火水槽、避雷針、BS・CS受信用アンテナ、インターネット関連設備、電波障害対策設備、その他各種配線配管等
④〔専用使用部分〕トランクルーム</td></tr>
<tr><td>棟別共用部分</td><td>一番館</td><td colspan="2">①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、配電盤室・MDF室、ゴミ置場、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む）、床・スラブ等
②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（CATV）、BS・CS受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等
③〔専用使用部分〕バルコニー、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス</td></tr>
</table>

建物	棟別共用部分	二番館	①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、MDF室、ゴミ置場、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む）、床・スラブ等 ②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（CATV）、BS・CS受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等 ③〔専用使用部分〕バルコニー、ルーフバルコニー、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス
		三番館	①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、配電盤室・MDF室、ゴミ置場、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む）、床・スラブ等 ②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（CATV）、BS・CS受信用設備、インターネット関連設備、受水槽、加圧給水ポンプユニット、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等 ③〔専用使用部分〕バルコニー、テラス、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス
		四番館	①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、配電盤室、MDF室、ゴミ置場、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む）、床・スラブ等 ②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（CATV）、BS・CS受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等 ③〔専用使用部分〕バルコニー、テラス、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス
		五番館	①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、配電盤室、MDF室、ゴミ置場、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む）、床・スラブ等 ②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（CATV）、BS・CS受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等 ③〔専用使用部分〕バルコニー、ルーフバルコニー、テラス、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス
		六番館 七番館	①ホール、メールコーナー、配電盤室、MDF室、ゴミ置場、受水槽室、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む）、床、スラブ等 ②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（CATV）、BS・CS受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等 ③〔専用使用部分〕バルコニー、テラス、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス

建物	棟別共用部分	八番館	①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、配電盤室、MDF室、ゴミ置場、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む）、床・スラブ等 ②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（CATV）、BS・CS受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等 ③〔専用使用部分〕バルコニー、テラス、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス
		九番館 十番館	①風除室、ラウンジ、ホール、メールコーナー、自販機コーナー、MDF室、ゴミ置場、消火栓ポンプ室、駐輪場、共用廊下、共用階段、基礎、外壁、戸界壁、屋根・屋上（屋上緑化を含む）、床・スラブ等 ②給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、照明設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備、避難設備、駐輪設備、オートロック・オートドア設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備（CATV）、BS・CS受信用設備、インターネット関連設備、増圧給水ポンプ、消火栓充水タンク、宅配ボックス、目隠しパネル、メーターボックス、その他各種配線配管等 ③〔専用使用部分〕バルコニー、テラス、室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠（錠及び内部塗装部分を除く）、外気に面する窓ガラス・窓枠、面格子、網戸、スロップシンク、メールボックス
附属施設			①ガーデンパーキング、障害者用駐車場、来客用駐車場、車路、スロープ、バイク置場、洗車スペース、レンタサイクル、引込柱、三鷹市域内自主管理公園、公開空地、公開空地標示板、集合住宅用変圧器置場、東電柱設置場所、信号機設置場所、消防活動用地、ゴミ収集車一時停車スペース、コンテナスペース、ゴミ出しスペース、地下水（宙水）観測井戸、塀、フェンス、門扉、外灯、石垣、植栽等 ②敷地内の給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、電話幹線設備、その他各種配線配管等（埋設を含む） ③〔専用使用部分〕専用庭、専用駐車場

注　管理対象部分のうち、専用使用部分の日常管理は、管理事務の対象外とします。

【別紙】定額管理委託費月額内訳

管理事務の項目	消費税額等 抜き価格	消費税額等 (10%)	合計月額
一 事務管理業務費	243,000 円	24,300 円	267,300 円
二 グランドマネージャー業務費	385,000 円	38,500 円	423,500 円
三 コンシェルジュサービス業務費	990,000 円	99,000 円	1,089,000 円
四 アシスタントマネージャー業務費	1,080,000 円	108,000 円	1,188,000 円
五 清掃業務費	2,181,680 円	218,168 円	2,399,848 円
ア 日常清掃業務費	1,837,430 円		
イ 定期清掃業務費	218,375 円		
ウ 特別(ガラス)清掃業務費	125,875 円		
六 建物・設備管理業務費	983,300 円	98,330 円	1,081,630 円
ア 外観点検・緊急対応業務費	60,000 円		
イ 給水設備保守業務費	49,200 円		
ウ 排水設備保守業務費	138,300 円		
エ 建築設備定期検査業務費	22,700 円		
オ 消防用設備等点検業務費	118,100 円		
カ エレベーター設備保守業務費	445,000 円		
キ 宅配ボックス設備保守業務費	72,700 円		
ク オートドア設備保守業務費	72,700 円		
ケ シャッター設備保守業務費	2,000 円		
コ チェーンゲート設備保守業務費	2,600 円		
計	5,862,980 円	586,298 円	6,449,278 円

別表第一　事務管理業務

1.　基幹事務	
(1) 管理組合の会計の収入及び支出の調定	
①　収支予算案の素案の作成	乙は、甲の事業年度終了後2ヶ月以内に、甲の会計区分に基づき、甲の次年度の収支予算案の素案を作成し、甲に提出する。
②　収支決算案の素案の作成	乙は、甲の事業年度終了後2ヶ月以内に、甲の会計区分に基づき、甲の前年度の収支決算案(収支報告書、貸借対照表及び財産目録。)の素案を作成し、甲に提出する。
③　収支状況の報告	乙は、毎月末日までに、前月における甲の会計の収支状況に関する書面の交付を行うほか、甲の請求があったときは、甲の会計の収支状況に関する報告を行う。なお、あらかじめ甲が当該書面の交付に代えて電磁的方法による交付を承諾した場合には、乙は、当該方法による交付を行うことができる。
(2) 出納(乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合)	
①　甲の組合員が甲に納入する管理費等の収納	一　乙は、甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届又は使用契約書に基づき、組合員別の一月当たりの管理費等の負担額の一覧表(以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という。)を作成する。 二　乙は、組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座振替日の5営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、乙の提携金融機関に提出する。なお、集金代行会社の利用があるときは、次の集金代行会社にも、預金口座振替請求金額通知書を提出する。 再委託先の名称　　ＳＭＢＣファイナンスサービス株式会社 再委託先の所在地　　名古屋市中区丸の内三丁目23番20号 三　甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月10日まで(当該日が金融機関の休業日にあたる場合はその翌営業日。)に甲の組合員の口座から（集金代行会社の利用があるときは集金代行会社の口座を経由して）乙の収納口座に振り替え、その月の20日(当該日が金融機関の休業日にあたる場合はその翌営業日。)に乙の収納口座から乙の収納口座（甲の専用口座）に収納し、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。この場合、甲の保管口座に移し換えるまでの管理費等については、利息を付さない。なお、甲の保管口座への移し換えに要する手数料は、甲の負担とする。 乙の収納口座　三井住友銀行新宿西口支店(マンション管理専用) 三井住友銀行新宿西口支店(甲の専用口座) 甲の保管口座　三井住友銀行新宿西口支店(修繕積立金) 三井住友銀行新宿西口支店(修繕積立金を除く残額) 四　三の方法により口座振替ができない場合であっても、乙は、以降2ヶ月は継続して口座振替手続きを行う。なお、この期間中(3ヶ月間)に口座振替が行えなかった場合のその未納金は、甲の組合員が直接乙の収納口座（甲の専用口座）に振込むものとし、乙はいかなる場合であっても現金による受領は行わない。 五　乙は、以下の保証契約を締結する。 イ．保証する第三者の名称 一般社団法人マンション管理業協会保証機構(以下「保証機構」という。) ロ．保証契約の名称 一般社団法人マンション管理業協会保証機構管理費等保証委託契約(以下「保証委託契約」という。) ハ．保証契約の内容 a　保証契約の額及び範囲 甲の組合員から毎月又はそれ以外で定期的に収納する管理費等の１ヶ月分の額を限度とし、管理費等又は管理委託費の返還債務につき保証 b　保証契約の期間 2021年10月1日から2022年9月30日まで c　更新に関する事項 乙が現に有効な保証委託契約を更新しようとする場合は、当該保証委託契約が満了する前までに、管理費等保証委託契約申込書を保証機構に提出したうえで、保証機構の承諾を得なければならない。なお保証機構がこの申込を承諾したときは、保証委託契約は同一の条件をもって更に1年間更新されたものとする。

	d　解除に関する事項 別添管理費等保証委託契約約款第22条の記載のとおり e　免責に関する事項 別添管理費等保証委託契約約款第15条の記載のとおり f　保証額の支払に関する事項 別添管理費等保証委託契約約款第13条及び第16条の記載のとおり
②　管理費等滞納者に対する督促	一　乙は、毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況を、甲に報告する。 二　乙は、甲の組合員が管理費等を滞納したときは、最初の滞納管理費等の支払期限から起算して6ヶ月の間、電話若しくは自宅訪問又は督促状(普通郵便又は配達証明付内容証明郵便)の送付等の方法により、その支払の督促を行う。ただし、自宅訪問により督促する場合は、甲の組合員の住所地が本マンション内にあるときに、電話又は督促状により督促する場合は、甲の組合員が国内に居住するときに限る。 三　二の方法による督促にもかかわらず、甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙は、二の方法による督促を終了し、その後6ヶ月に限り督促状(普通郵便等)の発信のみ継続する。 この場合、乙は、滞納状況の詳細を記した未収状況報告書を、甲に毎月提出する。 四　三の方法による督促にもかかわらず、甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙は②の業務を終了する。 なお、乙による支払の督促は、滞納者からの確実な全額回収を保証するものではない。
③　通帳等の保管等	一　甲の保管口座に係る通帳、印鑑等の保管者は以下のとおりとする。 通帳・・・乙 印鑑・・・甲 二　乙は、 掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。 なお、甲の請求があったときは、遅滞なく、当該保険証券を甲に提出する。 三　乙は、甲の管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲の指示に基づいて、定期預金、金銭信託等に振り替える。
④　甲の経費の支払い	一　乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を、甲の承認の下に乙の収納口座(甲の専用口座)から、又は甲の承認を得て甲の保管口座から支払う。 二　電気、ガス、水道等の公共料金、設備保守等の継続的に掛かる料金の支払いは、乙の収納口座(甲の専用口座)から、又は管理費等保管口座から自動振替の方法にて支払う。 三　乙は、当該年度の予算が承認されるまでは、前年度の予算に基づき支払いを行う。 四　乙は、予算に見込まれていない諸費用の支払いについては、甲の事前承認を受けて行う。
⑤　甲の会計に係る帳簿等の管理	一　乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。 二　乙は、前号の帳簿等を、甲の通常（定期）総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。
⑥　自治会費等の取扱いにかかる附則	甲及び乙は、自治会費、組合員費、町内会費等（以下「自治会費等」という。）が乙の収納口座（甲の専用口座）、甲の保管口座等の甲の会計以外の口座（以下「甲会計外口座」という。）に属する場合、自治会費等の取扱いについて、乙は、甲の指示により、乙の収納口座（甲の専用口座）から甲会計外口座に自治会費等を送金することのみを行い、甲会計外口座については、別表第一 1(1)(2)記載の業務を含め、本契約に基づく乙の業務対象外とし、乙は一切責任を負わないものとする。
(3) 本マンション(専有部分を除く。以下同じ。)の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整	一　乙は、国土交通省が定めた「長期修繕計画作成ガイドライン」及び設備メーカーによる保全計画等を参考に、甲の大規模修繕の修繕周期、実施予定時期、工事概算費用、収支予想等を記載した長期修繕計画案を作成し、甲に提出する。当該長期修繕計画案は、特段の事情がない限り、本マンションの施工会社の設計図及び数量データに基づいて作成するものとし、同計画作成のための劣化診断及びサンプル調査等は行わないものとする。なお、当該長期修繕計画書の見直し案提出時期は、従前の計画書作成から５年程度とする。 二　乙は、甲の長期修繕計画の見直しのため、管理事務を実施する上で把握した本マンションの劣化等の状況に基づき、当該計画の修繕工事の内容、実施予定時期、工事の概算費用等に、改善の必要があると判断した場合には、当該計画に反映させる。 三　一の長期修繕計画案の作成とは別に、従前の作成から5年未満の見直し要請に基づいて長期修繕計画案を作成する場合は、別途有償とする。 四　乙は、甲が本マンションの維持又は修繕（大規模修繕を除く修繕又は保守点検等。）を外注により乙以外の業者に行わせる場合には、見積の受領、発注補助及び業者からの書面又は口頭報告による実施の確認※1のみを行う。 ※1　実施の確認とは、別表第二 2（3）一に定めるグランドマネージャーが外注業務の完了の立会いにより確認できる内容のものをいう。

２．基幹事務以外の事務管理業務	
(1) 理事会支援業務	
① 組合員等の名簿の整備	乙は、甲の組合員等異動届に基づき、組合員及び賃借人等の氏名、連絡先(緊急連絡先を含む。)を記載した名簿を整備する。
② 理事会の開催、運営支援	一　甲の理事会の開催日程等の調整 二　甲の役員に対する理事会招集通知及び連絡 三　甲が乙の協力を必要とするときの理事会議事に係る助言及び資料の作成補助 四　甲が乙の協力を必要とするときの議事経過の要領及びその結果を記した理事会議事録素案の作成※2 ※2　議事経過の要領とは、開会、議題、議案、討議の内容および表決方法等、それらの要領の記載とする。 上記第三号及び第四号の場合、甲は乙に協力を必要とする理由及び協力方法を伝えた上で、甲及び乙で協力方法を協議するものとする。 なお、この場合、甲の要請が、高度な専門的知見や相当量の事務作業を要するなど、単なる助言等の範囲を超えると乙が判断した場合には、別途有償とする。
③ 甲の契約事務の処理	一　乙は､甲に代わって､甲が行うべき共用部分に係る損害保険契約､マンション内の駐車場等の使用契約､第三者との契約等に係る事務を行う。ただし、折衝・示談交渉代理等の法律行為は含まれない。 二　乙は、甲の指示に基づき、前号の事務を行うための専用印を使用し、契約事務を代行することができる。
(2) 総会支援業務	一　甲の総会の開催日程等の調整 二　甲の次年度の事業計画案の素案の作成 三　総会会場の手配、招集通知及び議案書の配付 四　理事会にて承認された議案に基づく総会議案素案の作成 五　組合員の出欠の集計等 六　甲が乙の協力を必要とするときの総会議事に係る助言 七　甲が乙の協力を必要とするときの議事経過の要領及びその結果を記した総会議事録素案の作成※2 なお、上記第六号及び第七号の場合、甲は乙に協力を必要とする理由及び協力方法を伝えた上で、甲及び乙で協力方法を協議するものとする。 ※2　議事経過の要領とは、開会、議題、議案、討議の内容および表決方法等、それらの要領の記載とする。
(3) その他	
① 各種点検、検査等に基づく助言等	乙は、管理対象部分に係る各種の点検、検査等の結果を甲に報告するとともに、改善等の必要がある事項については、具体的な方策を甲に助言する。この報告及び助言は、書面又は電磁的方法をもって行う。
② 甲の各種検査等の報告、届出の補助	一　乙は、必要に応じ、甲に代わって、消防計画の届け出、消防用設備等点検報告、特定建築物定期調査又は特定建築物の建築設備等定期検査の報告等に係る補助を行う。 二　乙は、諸官庁からの各種通知を甲及び甲の組合員に通知する。
③ 甲の口座の変更に必要な事務	乙は、甲の指示に基づく甲の口座の変更に必要な事務を行う。
④ 図書の保管等	一　甲は、本マンションに係る設計図書等（マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則第102条に規定する設計図書その他管理組合が事業主から承継した図書及び管理組合が実施したマンションの修繕等に関する図書）、管理規約の原本、総会議事録、総会議案書等を、甲の事務所で保管する。 二　乙は、前号に定める図書の内、本マンションに係る設計図書（マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則第102条に規定する設計図書）、管理規約の原本、総会議事録、総会議案書を、乙所定のデータサーバー、ＣＤ－ＲＯＭ、ＤＶＤ等にて電磁的記録の形式で保管する。 三　乙は、解約等により本契約が終了した場合には、乙が保管する前号の電磁的記録､本表2(1)①で整備する組合員等の名簿及び出納事務のため乙が預かっている甲の口座の通帳、印鑑等を遅滞なく、甲に引き渡す。

別表第二　グランドマネージャー業務

１．業務実施の態様	
(1) 業務実施の態様	通勤管理方式　（グランドマネージャー１名）
(2) 勤務日・勤務時間等	勤務日・勤務時間等は、次の各号に掲げるとおりとする。 一　勤務日・勤務時間は、次のとおりとする。 週５日（月曜日、木曜日、金曜日、土曜日、日曜日） 午前９時～午後６時（休憩時間６０分を含む。） 二　緊急事態の発生したとき、甲の依頼があったとき、その他やむを得ない場合においては、当該勤務日・勤務時間以外に適宜勤務するものとし、その勤務時間分は他の勤務日へ振り替えることができる。また、甲の依頼による勤務の場合は、他の勤務日への振り替えに代えて、乙は甲に対しその費用を請求することができる。なお、本契約に定める勤務日及び勤務時間は、ごみ収集日及び収集時間の変更に伴い、変更する場合がある。 三　乙が行う研修参加日（年6回程度）及び定期健康診断受診日（年3回程度）等の日については、出勤しないものとする。※１ ※１　研修参加日、定期健康診断受診日等については、乙はあらかじめ甲に届け出るものとする。この場合、代勤マネージャーの派遣及び当日分の定額管理委託費の返金は行わないものとする。
(3) 休日	休日は、次の各号に掲げるとおりとする。 一 火曜日、水曜日、祝日及び国が定める休日 二 夏季休暇（７月～９月の３日）、年末年始休暇（１２月３０日から１月３日）。※２ ※２　休日を取得する場合、乙はあらかじめ甲にその旨を届け出るものとする。この場合、乙は甲への代勤マネージャーの派遣及び当日分の定額管理委託費の返金は行わないものとする。
(4) 臨時の休日	次の各号に掲げるときは、乙の判断により休日にすることができる。 一 地震、台風等の自然災害及び疫病に伴う公共交通機関の運休その他やむを得ない事情により、業務を行うことが困難な場合やそれらのおそれがある場合で、乙の判断で休日にしたとき。　※３ 二 忌引又はグランドマネージャーの急な病気や怪我等の理由に伴う不測の事態により業務の遂行が不可能になったとき※４ ※３　休日にした場合、乙は速やかに甲にその旨を届け出るものとする。 この場合、乙は甲への代勤マネージャーの派遣及び当日分の定額管理委託費の返金は行わないものとする。 ※４　休日にした場合、乙は速やかに甲にその旨を届け出るものとする。 この場合、乙は甲への代勤マネージャーの派遣を可能な限り実施するものとし、万が一代勤マネージャーの派遣が困難な場合は、当日分の定額管理委託費の取り扱いについては別途協議するものとする。
(5) 執務場所	執務場所は、管理員室を主とする。
２．業務の区分及び業務内容	上記勤務時間内において、下記の業務を行う。
(1) 受付等の業務	一 甲が定める各種使用申込の受付 二 甲が定める組合員等異動届出書の受付 三 宅配物の預かり、引渡し（貴重品、なまものは除く） 四 甲の指示に基づく、利害関係人に対する管理規約等の閲覧の受付 五 共用部分の鍵の管理及び貸出し 六 管理用備品の在庫管理 七 引越業者等に対する指示
(2) 点検業務	一 建物、諸設備及び諸施設の外観目視点検（屋上、庇等落下の危険が伴う箇所での点検及びタラップ、マンホール内等２ｍ以上の落差がある箇所、高所等乙が危険と判断した場合は除く） 二 照明の点灯及び消灯並びに管球類等の点検、交換（屋上、庇等落下の危険が伴う箇所での点検、交換及び乙が危険と判断した場合を除く） 三 諸設備の運転及び作動状況の点検並びにその記録 四 無断駐車等の確認 五 残留塩素の測定
(3) 立会業務	一 外注業者の業務の着手、実施の立会い 二 ごみ搬出時の際の立会い 三 災害、事故等の処理の立会い
(4) 報告連絡業務	一 甲の文書の配付又は掲示 二 各種届出、点検結果、立会結果等の報告 三 災害、事故等発生時の連絡、報告
(5) 管理補助業務	一 事務管理業務の補助

別表第三　コンシェルジュサービス業務

１．業務実施の態様	
(1) 業務実施の態様	シフト制　２名／日（３名体制）
(2) 勤務日・勤務時間等	勤務日・勤務時間等は、次の各号に掲げるとおりとする。 一　勤務日・勤務時間は、次のとおりとする。 週７日（月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日、土曜日、日曜日） 午前９時～午後６時（休憩時間６０分を含む。） 二　緊急事態の発生したとき、甲の依頼があったとき、その他やむを得ない場合においては、当該勤務日・勤務時間以外に適宜勤務するものとし、その勤務時間分は他の勤務日へ振り替えることができる。また、甲の依頼による勤務の場合は、他の勤務日への振り替えに代えて、乙は甲に対しその費用を請求することができる。 三　乙が行う研修参加日（年6回程度）及び定期健康診断受診日（年3回程度）等の日については、出勤しないものとする。※１ ※１　研修参加日、定期健康診断受診日等については、乙はあらかじめ甲に届け出るものとする。この場合、代勤コンシェルジュの派遣及び当日分の定額管理委託費の返金は行わないものとする。
(3) 休日	休日は、次のとおりとする。 一 年末年始休暇（１２月３０日から１月３日）。※２ ※２　休日を取得する場合、乙はあらかじめ甲にその旨を届け出るものとする。この場合、乙は甲への代勤コンシェルジュの派遣及び当日分の定額管理委託費の返金は行わないものとする。
(4) 臨時の休日	次の各号に掲げるときは、乙の判断により休日にすることができる。 一 地震、台風等の自然災害及び疫病に伴う公共交通機関の運休その他やむを得ない事情により、業務を行うことが困難な場合やそれらのおそれがある場合で、乙の判断で休日にしたとき。　※３ 二 忌引又はコンシェルジュの急な病気や怪我等の理由に伴う不測の事態により業務の遂行が不可能になったとき※４ ※３　休日にした場合、乙は速やかに甲にその旨を届け出るものとする。 この場合、乙は甲への代勤コンシェルジュの派遣及び当日分の定額管理委託費の返金は行わないものとする。 ※４　休日にした場合、乙は速やかに甲にその旨を届け出るものとする。 この場合、乙は甲への代勤コンシェルジュの派遣を可能な限り実施するものとし、万が一代勤コンシェルジュの派遣が困難な場合は、当日分の定額管理委託費の取り扱いについては別途協議するものとする。
(5) 執務場所	執務場所は、フロント及びコミュニティマートを主とする。
２．業務の区分及び業務内容	上記勤務時間内において、下記の業務を行う。
(1) 受付等の業務	一 外来者の応接、居住者との対応、電話の接受 二 共用部分の鍵の管理及び貸出し 三 管理用備品の在庫管理 四 甲が定める各種使用申込の受付 五 甲が定める組合員等異動届出書の受付 六 各種サービスの取次、紹介、受付等 七 共用施設の利用受付（予約状況管理、利用申込・受付、鍵の受渡し、使用料の徴収・管理）
(2) コミュニティマート運営業務	一 コミュニティマートでのサービス業務　午前９時から午後６時まで（休日を除く）
(3) 報告連絡業務	一 各種届出等の報告 二 災害、事故等発生時の連絡、報告

別表第四　アシスタントマネージャー業務

１．業務実施の態様	
(1) 業務実施の態様	シフト制　１名／日（３名体制）
(2) 勤務日・勤務時間等	勤務日・勤務時間等は、次の各号に掲げるとおりとする。 一　勤務日・勤務時間は、次のとおりとする。 グランドマネージャー勤務日の午後６時から翌午前９時まで及びグランドマネージャー休務日の午前９時から翌午前９時までの２４時間（シフト制）とする。 二　緊急事態の発生したとき、甲の依頼があったとき、その他やむを得ない場合においては、当該勤務日・勤務時間以外に適宜勤務するものとし、その勤務時間分は他の勤務日へ振り替えることができる。また、甲の依頼による勤務の場合は、他の勤務日への振り替えに代えて、乙は甲に対しその費用を請求することができる。 三　乙が行う研修参加日（年6回程度）及び定期健康診断受診日（年3回程度）等の日については、出勤しないものとする。※１ ※１　研修参加日、定期健康診断受診日等については、乙はあらかじめ甲に届け出るものとする。この場合、代勤マネージャーの派遣及び当日分の定額管理委託費の返金は行わないものとする。
(3) 臨時の休日	次の各号に掲げるときは、乙の判断により休日にすることができる。 一 地震、台風等の自然災害及び疫病に伴う公共交通機関の運休その他やむを得ない事情により、業務を行うことが困難な場合やそれらのおそれがある場合で、乙の判断で休日にしたとき。　※２ 二 忌引又はマネージャーの急な病気や怪我等の理由に伴う不測の事態により業務の遂行が不可能になったとき※３ ※２　休日にした場合、乙は速やかに甲にその旨を届け出るものとする。 この場合、乙は甲への代勤マネージャーの派遣及び当日分の定額管理委託費の返金は行わないものとする。 ※３　休日にした場合、乙は速やかに甲にその旨を届け出るものとする。 この場合、乙は甲への代勤マネージャーの派遣を可能な限り実施するものとし、万が一代勤マネージャーの派遣が困難な場合は、当日分の定額管理委託費の取り扱いについては別途協議するものとする。
(4) 執務場所	執務場所は、管理員室を主とする。
２．業務の区分及び業務内容	上記勤務時間内において、下記の業務を行う。
(1) グランドマネージャー業務の補助業務	一 受付業務の補助 二 点検業務の補助 三 立会業務の補助 四 報告連絡業務の補助

別表第五　清掃業務

１．通常清掃

(1)日常清掃	週延べ時間：２５０時間 休業日　　：週１回、年末年始（１２月３０日から１月３日） ※ごみ収集日の変更に伴い休業日を他の勤務日に振り替えることができる。 振り替えができない場合はそれに代えて乙は甲に費用を請求することができる。 次の各号に掲げるときは、乙の判断により休日にすることができる。 一　地震、台風等の自然災害及び疫病に伴う公共交通機関の運休その他やむを得ない事情により、業務を行うことが困難な場合やそれらのおそれがある場合で、乙の判断で休日にしたとき。※１ 二　忌引又は清掃員の急な病気や怪我等の理由に伴う不測の事態により業務の遂行が不可能になったとき※２ ※１　休日にした場合、乙は速やかに甲にその旨を届け出るものとする。この場合、代勤清掃員の派遣及び当日分の定額管理委託費の返金は行わないものとする。 ※２　休日にした場合、乙は速やかに甲にその旨を届け出るものとする。この場合に乙は甲への代勤清掃員の派遣を可能な限り実施するものとし、万が一代勤清掃員の派遣が困難な場合は、当日分の定額管理委託費の返金については別途協議するものとする。
(2)定期清掃	年４回(一部年１回)

(3)実施及び管理の方法

① 清掃品質の維持のため、下記の清掃標準に基づき清掃作業を実施する。
ただし、清掃標準における標準頻度とは、インスペクション基準を満たすために想定される参考値であり、実際の作業頻度とは異なる場合がある。また、落葉、除雪、台風、集中豪雨等、特別な作業が優先される時は、標準頻度を大幅に変更する場合がある。
② 清掃品質の管理状況は、定期的に清掃インスペクション（清掃性能調査）を実施し、報告する。
③ 清掃標準の内容は、状態変化に伴い適宜見直しを行う。

(4)清掃標準

清掃対象部位		清掃方法	区分	標準頻度（参考）	インスペクション基準
①建物周囲					
	一　建物周囲	ゴミ拾い	日常	毎勤務日	① ゴミが落ちていないか ② 隅に埃の堆積、汚れがないか
		金属部分（館銘板、連結送水管、庭園灯等）磨き又は拭き	日常	毎勤務日	① 金属部分（館銘板、連結送水管、庭園灯等）に埃の堆積、汚れがないか
	二　植込み	散水、除草	日常	毎勤務日	① 季節に合わせて散水され、草が目立たないか ② 植栽の枯れがないか
		ゴミ拾い	日常	毎勤務日	① ゴミが落ちていないか ② 隅に埃の堆積、汚れがないか
	三　駐車場	ゴミ拾い	日常	毎勤務日	① ゴミが落ちていないか ② 隅に埃の堆積、汚れがないか
	四　バイク置場	ゴミ拾い	日常	毎勤務日	① ゴミが落ちていないか ② 隅に埃の堆積、汚れがないか
	五　自転車置場	ゴミ拾い	日常	毎勤務日	① ゴミが落ちていないか ② 隅に埃の堆積、汚れがないか
	六　側溝、排水口、雨水桝	ドレインゴミ除去、泥撤去	日常	１回／年	① 雨水桝の管口がふさがっていないか ② 側溝、排水口のゴミ、泥の堆積、草が定期的に除去されているか
	七　照明器具	照明器具（カバー内含む）・表示灯拭き	日常	１回／年	① 照明器具内に虫が入っていないか ② 照明器具に埃の堆積がなく、汚れがないか
	八　看板、ボックス、金属類	除埃、拭き	日常	毎勤務日	① 埃の堆積、汚れがないか
②建物内部					
	一　風除室、エントランスホール、共用施設、コミュニティマート、管理事務室、コンシェルジュカウンター	床掃き拭き、マット清掃	日常＋定期	毎勤務日＋４回／年	① ゴミが落ちていないか ② 隅に埃の堆積、汚れがないか ③ マットに汚れ、砂、埃がないか
		機械洗浄、ワックスがけカーペット清掃	定期	４回／年	① ゴミが落ちていないか ② 隅に埃の堆積、汚れがないか
		床面油ジミなど除去	日常＋定期	毎勤務日＋４回／	① 黒ずみになった油汚れがないか

		備品・看板、メールボックス、掲示板、応接セットちりはらい、拭き	日常	毎勤務日	① 埃の堆積、汚れがないか
		ドア（溝含む）拭き	日常	毎勤務日	① 埃の堆積、汚れがないか
		ドアノブ拭き	日常	毎勤務日	① 埃の堆積、汚れがないか
		ガラス拭き	日常	毎勤務日	① 拭きムラ、汚れ、手垢がないか ② シール、テープ糊がないか
		集合玄関機拭き	日常	毎勤務日	① 埃の堆積、汚れがないか ② シール、テープ糊がないか
		壁面ちりはらい	日常	毎勤務日	① 埃の堆積、汚れがないか ② シール、テープ糊がないか
		照明器具（カバー内含む）・表示灯拭き	日常	１回／年	① 照明器具内に虫が入っていないか ② 照明器具に埃の堆積がなく、汚れがないか
		換気口ちりはらい	日常	１回／週	① 埃の堆積、汚れがないか
		空調フィルター清掃	定期	１回／年	① 埃の堆積、汚れがないか
	二　エレベーター籠	ゴミ拾い	日常	毎勤務日	① ゴミが落ちていないか ② 隅に埃の堆積、汚れがないか
		床（溝含む）掃き拭き	日常	毎勤務日	① 埃の堆積、汚れがないか
		壁面ちりはらい	日常	毎勤務日	① 埃の堆積、汚れがないか ② シール、テープ糊がないか
		壁面金属部分磨き	日常	毎勤務日	① 埃の堆積、汚れがないか ② シール、テープ糊がないか
		換気口ちりはらい	日常	毎勤務日	① 埃の堆積、汚れがないか
	三　外廊下	ゴミ拾い（排水溝、ドレイン含む）	日常＋定期	毎勤務日＋４回／	① ゴミが落ちていないか ② 隅に埃の堆積、汚れがないか
		床面油ジミなど除去	日常＋定期	毎勤務日＋４回／	① 黒ずみになった油汚れがないか
		機械洗浄	定期	４回／年	① ゴミが落ちていないか ② 隅に埃の堆積、汚れがないか
		目隠し板ちりはらい	日常	毎勤務日	① 埃の堆積、汚れがないか
		照明器具（カバー内含む）・表示灯拭き	日常	１回／年	① 照明器具内に虫が入っていないか ② 照明器具に埃の堆積がなく、汚れがないか
		金属類（消火器、消火栓ボックス、ＥＶ呼ボタン等）ちりはらい又は拭き	日常	毎勤務日	① 埃の堆積、汚れがないか ② シール、テープ糊がないか
		目隠しスクリーン、ルーバーの拭き	日常	１回／年	① 埃の堆積、汚れがないか
		玄関ポーチちりはらい、床面ゴミ拾い	日常	毎勤務日	① 埃の堆積、汚れがないか
	四　エレベーターホール、メールコーナー	床掃き拭き	日常＋定期	毎勤務日＋４回／	① ゴミが落ちていないか ② 隅に埃の堆積、汚れがないか
		機械洗浄	定期	４回／年	① ゴミが落ちていないか ② 隅に埃の堆積、汚れがないか
		床面油ジミなど除去	日常＋定期	毎勤務日＋４回／	① 黒ずみになった油汚れがないか
		手摺ちりはらい・拭き	日常	毎勤務日	① 埃の堆積、汚れがないか
		ドア拭き	日常	毎勤務日	① ドアに汚れがないか ② 取っ手に埃の堆積、汚れがないか
		照明器具（カバー内含む）・表示灯拭き	日常	１回／年	① 照明器具内に虫が入っていないか ② 照明器具に埃の堆積がなく、汚れがないか
		金属類ちりはらい又は拭き	日常	毎勤務日	① 埃の堆積、汚れがないか ② シール、テープ糊がないか
		ガラス拭き	日常	毎勤務日	① 拭きムラ、汚れ、手垢がないか ② シール、テープ糊がないか
		換気口ちりはらい	日常	１回／週	① 埃の堆積、汚れがないか
		空調フィルター清掃	定期	１回／年	① 埃の堆積、汚れがないか
	五　外階段	床掃き拭き	日常＋定期	毎勤務日＋４回／	① ゴミが落ちていないか ② 隅に埃の堆積、汚れがないか
		機械洗浄	定期	４回／年	① ゴミが落ちていないか ② 隅に埃の堆積、汚れがないか
		床面油ジミなど除去	日常＋定期	毎勤務日＋４回／	① 黒ずみになった油汚れがないか

		手摺ちりはらい・拭き	日常	毎勤務日	① 埃の堆積、汚れがないか
		ドア拭き	日常	１回／週	① ドアに汚れがないか ② 取っ手に埃の堆積、汚れがないか
		照明器具・表示灯ちりはらい	日常	１回／年	① 照明器具内に虫が入っていないか ② 照明器具に埃の堆積がなく、汚れがないか
	六　共用トイレ	床掃き拭き	日常＋定期	毎勤務日	① ゴミが落ちていないか ② 隅に埃の堆積、汚れがないか
		床面機械洗浄、ワックス仕上	定期	４回／年	① ゴミが落ちていないか ② 隅に埃の堆積、汚れがないか
		衛生陶器拭き	日常	毎勤務日	① 尿石、黄ばみ、黒ずみ、汚れ、汚垂れ等はなく清潔か ② 臭気確認
		金属部分磨き	日常	毎勤務日	① 汚れ、ほこりは目立たないか ② 鏡、洗面台の表面の汚れ、拭きムラ、排水口のゴミ、カビ、水垢はないか
		トイレットペーパー補充	日常	毎勤務日	① 補充はあるか
	七　ゴミ置場	ゴミ仕分・整理	日常	毎勤務日	① ゴミの仕分、整理ができているか
		床の掃き拭き、洗い	日常	毎勤務日	① ゴミが落ちていないか ② 隅に埃の堆積、汚れがないか
		ドア拭き	日常	毎勤務日	① ドアに汚れがないか ② 取っ手に埃の堆積、汚れがないか
		排水口清掃	日常	毎勤務日	① 排水口にゴミがないか
		ゴミ容器洗い	日常	毎勤務日	① 汚れ、臭いがないか
		換気口ちりはらい	日常	１回／週	① 埃の堆積、汚れがないか

特記事項

① 沈着、腐食、傷や劣化・経年による変色等清掃により改善することができないものは、清掃インスペクション（清掃性能調査）の対象外とする。

② 高所作業又は危険を伴う箇所の作業は、契約対象外とする。

③ 祝日、国が定める休日又は年末年始休暇を含む週の作業時間は、標準作業時間に満たない場合がある。

２．特別清掃

回数	年４回
清掃対象部分	清掃方法
(1) 高所ガラス清掃	
① 外壁に面するガラスの一部	ブランコによるガラス拭き
② 手摺ガラスの外面	
(2) ガラス清掃	
① 各棟共用部分のガラス	脚立等の使用によるガラス拭き
② 共用施設のガラス	

別表第六　建物・設備管理業務

1　外観点検・緊急対応業務

（1）建物定期外観点検

点 検 部 位	点 検 内 容	点検回数
① 屋上周り	床防水面の膨れ・破断・剥がれ等の有無	年1回
	パラペット笠木のひび割れ・欠損・浮き・鉄筋露出等の有無	
	ドレン（排水）金物の錆の発生・腐食・詰まり等の有無	
② 外壁周り	壁面のひび割れ・欠損・浮き・剥がれ等の有無	
	庇等のひび割れ・欠損・浮き・剥がれ等の有無	
	雨水管の破損・支持金物の不良等の有無	
③ エントランス周り	天井面のひび割れ・欠損・剥がれ・漏水跡等の有無	
	壁面のひび割れ・欠損・剥がれ等の有無	
	床面のひび割れ・欠損・剥がれ等の有無	
	建具の不良・ガラスの破損箇所等の有無	
④ 共用廊下	上裏（天井）のひび割れ・欠損・剥がれ等の有無	
	壁面のひび割れ・欠損・剥がれ等の有無	
	床面のひび割れ・欠損・剥がれ等の有無	
	鉄部に錆の発生・腐食・剥がれ等の有無	
⑤ 共用階段	上裏（天井）のひび割れ・欠損・剥がれ等の有無	
	壁面のひび割れ・欠損・剥がれ等の有無	
	床面のひび割れ・欠損・剥がれ等の有無	
⑥ 管理事務室	天井、壁、床面の異常の有無	
	室内漏水等の有無	
	建具の不良、ガラスの破損箇所等の有無	
⑦ ゴミ置場	天井、壁、床面の異常の有無	
	室内の漏水等の有無	
	建具の不良等の有無	
⑧ 電気室・盤室・設備室（電力会社借室内を除く）	天井、壁、床面の異常の有無	
	室内の漏水等の有無	
	建具の不良等の有無	
⑨ 共用トイレ	天井、壁、床面の異常の有無	
	室内の漏水等の有無	
	建具の不良等の有無	
⑩ 駐車場	床面の異常、車止めの外れ・破損の有無	
	ライン、文字の状態	
⑪ 自転車置場	屋根面（天井面）・床面の異常等の有無	
	ライン、文字の状態	
⑫ 花壇	コンクリート・タイル・レンガのひび割れ・破損等の有無	
⑬ フェンス関係	変形や破損、錆の発生・腐食等の有無	
	コンクリート・ブロック基礎の異常等の有無	
⑭ 外構関係	地盤沈下の有無	
	境界の塀の破損・倒れ等の有無	
⑮ その他共用諸施設	天井、壁、床面の異常の有無	
	室内の漏水等の有無	
	建具の不良の有無	

（２）設備機器定期外観点検

点検部位		点検内容	点検回数
①屋内外設備	屋上関係	屋上排水口の不良、落下物等の危険物の有無	年１２回
	屋内外関係	オートロックドア開閉状況・がたつき・異音の有無、雨水桝・排水桝の表層部の破損の有無	
	テレビ共視聴設備	アンテナ素子欠損の有無、取付部異常の有無、ポール等の錆の有無	
	避雷設備	ポール・ベースプレート等の腐食の有無	
②照明設備	照明器具	照明器具の汚れ・破損の有無、不点灯の有無	
	電灯分電盤	タイマー作動異常の有無、マグネット異音の有無、端子・盤の状態	
③給水設備	貯水槽外観点検	水槽内の汚れ状況、外面への漏水の有無、マンホール蓋のパッキン破損・施錠異常の有無、基礎の異常の有無、満水警報異常の有無、防虫網・弁類等の異常の有無	
	共用部露出配管類 (貯水槽・給水ポンプ周り)	保温ラッキング損傷、支持金物損傷、配管からの漏水の有無	
	給水ポンプ	ポンプ発停の異常の有無、圧力タンク外観の異常の有無、メカニカルシールからの水漏れの有無、振動・騒音等発生の有無	
	動力制御盤	内外部分の錆・汚れの発生状況、配線・端子の損傷の有無、異音・異臭の有無、表示ランプ異常の有無、計器異常の有無	
④換気設備	換気扇・ファン類	作動異常の有無、異音発生の有無、破損等の有無	
	動力制御盤	内外部分の錆・汚れの発生状況、配線・端子・ブレーカーの損傷の有無、表示ランプ異常の有無、計器表示異常の有無	
⑤排水設備	排水ポンプ	作動状況、チャッキ弁の異常の有無、槽内の状況、取付状況	
	動力制御盤	内外部分の錆・汚れの発生状況、配線・端子・ブレーカーの損傷の有無、表示ランプ異常の有無、計器表示異常の有無、満水警報の作動状況	
	衛生器具等	共用トイレ(管理事務室等を含む)の便器破損、共用洗面器等の損傷、給水・排水の異常の有無	
⑥消防用設備等	消火設備	変形、損傷、水漏れ等の有無又は状態	
	警報設備	異音、損傷等の有無又は表示ランプの状態	
	消防用水	変形、損傷、障害物等の有無又は状態	
	避難階段等	障害物等の有無	

（３）緊急対応業務

共用設備機器故障対応業務	甲又は本マンションの居住者等からの管理対象部分の共用設備における異常･故障等の連絡を受付け、一次対応として緊急対応業者を派遣する。 ※　機械警備業務は含まれない。 ※　一次対応後の二次対応（補修工事等）は含まれない。	２４時間

※　備考

・　外観点検の項目は、関係法令、新技術の開発、建物設備構造の変化（更新）等により、必要に応じて変更する場合がある。

・　外観点検の部位及び点検内容については、マンションの主たる部位及びその点検内容を表示している。実際に点検する部位及び点検内容の詳細は点検報告書によるものとする。なお、点検部位の名称については管理対象部分の名称及び実際の部位の名称と異なる場合がある。

・　外観点検には、消防法に基づく点検及び什器の点検は含まれない。

・　目視点検が困難もしくは危険な箇所は、点検を実施できない場合がある。また、天候によって点検が一部実施できない場合がある。

・　外観点検は、目視によるものとし、複数存在する同一部位の同様の異常については、代表的な異常箇所のみを報告書に記載する。

・　外観点検は、調査精度に限りがあるため、事象（漏水、外壁仕上げ材（タイル・石・塗膜・コンクリート・モルタル）の剥落、がけ崩れ等）によっては、その発生を予見できない場合がある。

・　外観点検により、設備の故障あるいは建物の異常等が発見された場合の修理、交換、補充、清掃及び建物の劣化診断については、別途費用となる。

２　給水設備保守		
（１）貯水槽清掃	水道法第３４条の２第１項、水道法施行規則第５５条に基づく貯水槽の清掃、水槽内部、水槽外部、電極棒、電極保持器、定水位弁、ボールタップの外観点検及び機能確認等 ※　部品の故障等の交換費は別途有償となる。	年１回
（２）簡易専用水道検査	水道法第３４条の２第２項、水道法施行規則第５５条１項に基づく簡易専用水道等の施設及び管理状態に関する検査、給水栓における水質の検査、書類の整理等に関する検査	年１回
（３）給水ポンプ定期保守点検	電圧、自動運転、警報発報、制御盤表示、ポンプ、電動機、圧力タンク、バルブ、ゲージ、外観の点検 ※　部品交換等が発生した場合は別途有償となる。 ※　断水に起因し、劣化した部品の交換費は別途有償となる。	年１回
（４）増圧給水ポンプ定期保守点検	吸込圧力、電圧、自動運転、警報発報、制御盤表示、ポンプ、電動機、圧力タンク、吸込圧力低下、逆流防止器、バルブ、ゲージ、外観の点検 ※　部品交換等が発生した場合は別途有償となる。 ※　断水に起因し、劣化した部品の交換費は別途有償となる。	年１回

3　排水設備保守

専有部分雑排水管（台所、洗面所、洗濯機置場、浴室）及び共用部分雑排水管・雑排水桝の清掃			年１回
	※ 専有部分清掃条件	予め設定した本清掃の期間中に実施できない住戸がある場合には、再清掃日（予備日）を設定する。再清掃は未実施の住戸のみを対象として最大２回まで実施する。本清掃・再清掃を実施した後、居住者等の都合により未実施の住戸がある場合でも、業務は終了とする。 本清掃または再清掃を未実施の住戸に対して、居住者等の希望により清掃を実施する場合には、別途有償対応とする。 なお、作業工程上、日時の指定や変更を受けられない場合がある。 また、大型ドラム式洗濯機等で排水トラップが外せない場合、洗浄は実施しない。	
	※ 専有部分清掃方法	本清掃は高圧ジェット方式、再清掃日、日時等変更を受けた場合は、原則スネークワイヤー方式にて実施する。ただし、排水口より洗浄ホースが挿入できない箇所は、本清掃・再清掃を問わずサクションポンプ方式にて実施する。	
	※ 共用部分清掃範囲	共用部分雑排水管・雑排水桝とは、生活排水の流れる立管、横引管、外部埋設管、雑排水桝（桝内壁を含む）とする。	
	※ 排水保証	本清掃または再清掃を実施した住戸に関し、清掃作業完了後１年間に雑排水管の詰まりが生じた場合は無償対応する。 配管不良・居住者の故意又は過失に起因する不具合、ディスポーザー本体の不具合及び部品交換・修理などを伴う対応は別途有償となる。	

4　建築設備定期検査

建築基準法第１２条第３項に規定する特定建築物の建築設備定期検査

検 査 部 位	検 査 内 容	実施回数
① 非常用の照明装置	非常用の照明器具及び予備電源の外観検査・照度測定（避難上必要となる部分のうち最も暗い部分を測定）等の性能検査	年１回
② 給水設備及び排水設備	飲料用の配管・排水管の取付け・腐食及び漏水の状況、給水タンクの設置状況、給水ポンプの運転の状況、排水トラップの取付けの状況、排水管と公共下水道等への接続の状況、通気管の状況の検査等	
※　検査部位・内容は建物・管轄の地方自治体の指針により該当しない項目がある。 ※　各設備の不具合箇所について関係写真を添付し、別紙報告書を提出する。		―

5　消防用設備等点検

消防法第１７条の３の３に規定する消防用設備等の点検		点検回数
① 消防用設備等の機器点検	消火器具、消火設備、警報設備、避難設備、消火活動上必要な設備の点検（消防用設備等の種類に応じ、消防用設備等の適正な配置、損傷、機能について、告示に定める基準に従い、外観又は簡易な操作により確認する。）	６ヶ月１回
② 消防用設備等の総合点検	消火器具、消火設備、警報設備、避難設備、消火活動上必要な設備の点検（消防用設備等の全部又は一部を告示に定める基準に従い、作動させ、総合的な機能を確認する。）	年１回
※ 点検業務条件（自動火災報知設備・避難器具等で専有部分の訪問点検が必要な場合） 予め設定した本点検の期間中に点検対象住戸（空室は除く）の８０％以上の点検を実施できなかった場合は、再点検日（予備日）を設定する。再点検は未実施の住戸のみを対象として１回実施し、業務終了とする。 なお、作業工程上、日時の指定や変更を受けられない場合がある。 ※ 消火器の放射試験に伴う消火器交換及び薬剤詰替えの費用については、別途精算とする。 ※ 消防用ホースの耐圧試験及び連結送水管の耐圧性能に関する試験が必要な場合、別途有償となる。		―

６　エレベーター設備保守		
（１）エレベーター設備の点検・整備	運転状態、制御盤・巻上機、かご、昇降路・ピット、のりば、その他機器等の点検、清掃、給油、調整、消耗部品・機器の修理・交換	年４回
（２）遠隔点検	加速走行状態、定常運転速度、定常運転速度変動、減速走行時間の点検	年１２回
（３）遠隔監視	閉じ込め、起動不能、電源異常、制御装置異常、遠隔監視装置異常	常時
（４）法定検査	建築基準法第１２条第３項に規定する昇降機定期検査 （日本工業規格に基づく）	年１回
（５）緊急対応	故障時の直接通話、故障時又は異常時の専門技術員派遣	２４時間
※　フルメンテナンス契約除外項目	次の事項は、本契約に含まれない。 ・建物付属設備及び昇降路周壁の修理及び改修 ・関係法令の改正、監督行政庁等の命令・要求による設備の改修又は新規付属物追加に関する工事 ・甲及び利用者の不注意、不適当な使用及び管理により発生する工事及び専門技術員の派遣 ・天災地変、その他不可抗力により発生する復旧及び改修工事 ・修理又は取替工事に必要な建築関係工事 ・意匠部品（昇降かご(ゴムタイルを含む)、各階乗場戸、三方枠、敷居、押釦等フェースプレート）の塗装、メッキ直し、修理、部品の取替 ・対象昇降機と建物に付随する設備機器との接点連動状態の確認、当該付属設備機器の修理及び取替 ・遮煙のりばドアの気密材交換工事 ・遠隔監視装置等の機器の修理・取替又は撤去費用 ・液晶ディスプレイ・調光ガラス等物件固有の設備、防犯カメラシステム及びかご用空調設備の修理、取替、部品交換工事 ・巻上機、電動機等の一式取替	―
※　注意事項	・遠隔点検、遠隔監視は広域災害等で電話回線が輻輳した場合、正常な受信が行えない場合がある。	

７　宅配ボックス設備保守		
（１）定期保守点検	制御装置、タッチパネル、表示部、受領印字部、荷物センサー、人センサー、蝶番・扉、電気錠、音声、外観、利用データ、お届け・受取り操作、日付・時刻、滞留時間設定、電話回線の点検・調整、ボックス内の清掃 ※　部品交換等が発生した場合は、別途有償となる。	年１回
（２）専門業者による電話運用支援		２４時間

８　オートドア設備保守		
定期保守点検	サッシ部、懸架部、動力作動部、制御装置、センサー部、電気回路、その他の目視点検及び調整 ※　部品交換等が発生した場合は、別途有償となる。	年４回

９　シャッター設備保守		
定期保守点検	外観、開閉機、ブレーキ装置、手動装置、スプロケット、ローラチェーン、ブラケット、巻取シャフト、スラット・吊元、座板、ケース・まぐさ・押し車、ガイドレール、制御盤、リミットスイッチ、エマーゼンシスイッチ、逆巻防止スイッチ、押ボタンスイッチ、降下状況、降下速度、巻上状況、光電センサー、障害物検知装置、リミットスイッチ停止位置、異常音、スピルキーの点検・注油及び調整 ※　部品交換等が発生した場合は、別途有償となる。	年１回

１０　チェーンゲート設備保守		
定期保守点検	外観、電動、異音、手動開閉、リミットＳＷ取付状態、駆動ギア、クラッチ、スプロケット、チェーン、ガイドローラー、補助戸車、光電センサー、絶縁検査、戸当たりキャッチ、パトライト、過負荷検出の確認 ※　部品交換等が発生した場合は、別途有償となる。	年１回

※　備考

・　本表の点検・検査内容の詳細については、報告書によるものとする。
　なお、報告書については、保守点検実施業者の書式にて提出する場合がある。

・　本表各業務の内容については、該当設備の変更等状況により変更となる場合がある。

管理費等保証委託契約約款

（保証する債務）

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

（管理費等の定義）

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

（1）管理費
（2）修繕積立金
（3）敷地又は共用部分等の専用使用料
（4）その他管理規約に定められた管理に要する費用

（管理費等又は委託業務費の返還原因）

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

（1）保証委託者が、破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始の申立てを受け、又は自らこれをなしたことにより、管理委託契約が終了したとき
（2）保証委託者が、手形、小切手の不渡り等支払いを停止したこと、又は手形交換所の取引停止処分を受けたことにより、管理委託契約が終了したとき
（3）その他保証委託者の経営が破綻し、保証機構が、管理業務の継続及び管理費等又は委託業務費の返還が著しく困難と認めたとき

（通知義務）

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

（1）前条各号に該当したとき
（2）前号のほか返還債務の履行に影響を及ぼすべき事実が生じたとき

（責任の範囲）

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

（保証委託契約受諾の証明）

第６条　保証機構は、保証委託契約を締結したとき及び保証委託者が新たに管理委託契約を締結した旨の届出をしたときは、管理組合に対し、インターネットを利用して閲覧に供する方法により、保証委託契約受諾の証明（以下「保証受諾証明」という。）を行います。この場合において、保証機構は、管理組合ごとの保証受諾証明を一般社団法人マンション管理業協会（以下「協会」という。）ホームページに掲載します。

（保証受諾の確認）

第７条　保証機構は、管理組合ごとの個別のＩＤとパスワードを設定し、保証委託者へ通知します。

２　保証委託者は、前項において保証機構から通知を受けたＩＤとパスワードを、ただちに管理組合に通知しなければなりません。

３　前項において、保証委託者からＩＤとパスワードの通知を受けた管理組合は、インターネットを利用して、ＩＤとパスワードを入力し、保証受諾証明の確認を行ってください。この場合において、保証委託者は、当該確認を行った管理組合を一覧表にして保証機構に報告しなければなりません。

４　前項において、管理組合が、保証受諾証明の確認を行うことができないときは、保証委託者は、保証受諾証明を書面として出力し、管理組合に交付しなければなりません。この場合において、保証委託者は、その交付に係る受領書を管理組合から受領し、受領後遅滞なく保証機構に提出しなければなりません。

（善管注意義務）

第８条　保証委託者は、保証機構から通知を受けた管理組合ごとの個別のＩＤとパスワード、及び書面として出力した保証受諾証明を、善良なる管理者としての注意をもって取り扱わなければなりません。

（保証受諾証明使用上の禁止事項）

第９条　保証委託者は、次の各号に該当する行為をしてはなりません。

（1）保証機構から通知を受けたＩＤとパスワードを、通知すべき管理組合以外の者に通知すること。
（2）書面として出力した保証受諾証明を、交付すべき管理組合以外の者に交付すること。
（3）書面として出力した保証受諾証明を、改ざん又は訂正をして管理組合に交付すること。

（損害賠償）

第10条　保証委託者が前二条の規定に違背し、又は保証機構から通知を受けたＩＤとパスワード及び書面として出力した保証受諾証明の紛失、盗難等により保証機構に損害を及ぼしたときは、保証委託者は、直ちにこれを保証機構に賠償しなければなりません。

（保証金の額）

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

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

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

（保証対象管理組合）

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

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

（保証金の請求及び支払い）

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

（1）管理委託契約書・重要事項説明書
（2）債権額を証する書面
（3）その他保証機構が必要と認めた書類

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

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

（不可抗力による免責）

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

（免責事項）

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

（1）管理組合が、管理組合の故意又は過失により、管理組合名義の口座の通帳（キャッシュカードを含む。以下同じ。）又は印鑑（当該口座の暗証番号、電子取引におけるパスワード等を含む。以下同じ。）若しくは有価証券を保証委託者又は保証委託者の被用者（以下「保証委託者等」という。）に引き渡す等、管理委託契約に定める通帳又は印鑑若しくは有価証券の保管に関する管理組合の管理責任を怠ったとき
（2）管理組合が、管理組合の故意又は過失により、保証委託者等に管理委託契約の目的に該当しない管理費等の払戻しを承認し又は管理費等を引き渡す等、管理費等の管理責任を怠ったとき
（3）管理組合が、保証委託者等と通謀して管理費等の払戻し等をしたとき

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

（1）前項各号の調査に関し、正当な理由なく保証機構が要求した書類の提出、説明又は調査に速やかに応じなかったとき
（2）第18条の調査に関し、第３条又は第11条第２項若しくは第３項の事項について正当な理由なく説明に応ぜず、又はその調査を妨げたとき
（3）管理委託契約書以外に保証委託者との間で保証機構に不利益な内容の念書、覚書等を取り交わしたとき

（保証金支払いの留保）

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

（1）管理費等又は委託業務費の返還原因の有効性について疑義があるとき
（2）管理費等の額について疑義があるとき
（3）前条第１項各号又は第２項各号の一に該当するおそれがあるとき

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

（保証金支払い請求権の存続期間）

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

（調査）

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

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

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

（代位権）

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

２　保証機構は、保証金を支払ったときは、前項の権利の保全及び行使に必要な書類の交付を管理組合に請求できるものとします。

（求償権等）

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

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

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

（求償権の事前行使）

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

（1）保証委託者がこの約款に違反したとき
（2）差押え、仮差押え、仮処分、強制執行又は競売申立てを受けたとき
（3）破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始の申立てを受け、又は自らこれをなしたとき、若しくは解散したとき
（4）公租公課につき差押え又は保全差押えを受けたとき
（5）手形、小切手につき不渡りとしたとき、又は取引停止処分を受けたとき
（6）金銭債務の履行のための支払いを停止したとき
（7）その他保証委託者の経営が破綻し、管理業務の継続及び管理費等又は委託業務費の返還が不可能と認められるとき
（8）理由の如何を問わず、管理業務の継続及び管理費等又は委託業務費の返還が不可能と認められるとき、若しくはおそれがあると認められるとき

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

（保証委託契約の解除等）

第22条　保証委託者が次の第１号乃至第７号の一に該当するときは、保証機構は、何らの催告を要せず、保証委託契約を将来に向かって解除することができ、第８号に該当するときは、保証委託契約は当然に終了となります。

（1）管理費等保証委託契約申込書及び申込に必要な添付書類に著しく虚偽の記載がしてあったとき
（2）第７条第３項に規定する報告を怠ったとき
（3）第７条第４項に規定する保証受諾証明の受領書の提出を怠ったとき
（4）第15条第２項第３号に該当する締結行為があったとき
（5）第18条に規定する調査に応じなかったとき、又は調査を妨げたとき
（6）経営の安定性を維持することが困難と認められるとき
（7）その他管理費等保証委託契約に違反したとき
（8）保証機構の会員資格を喪失したとき

２　前項の規定により保証委託契約の解除等が行われた場合であっても、保証委託契約の解除等前に保証委託者と管理委託契約を締結し、かつ、保証機構に届け出のあった管理組合に対する保証機構の責任は、前項第１号乃至第７号に該当する場合は第５条の規定を準用するものとし、前項 第８号に該当する場合は管理委託契約満了日又は保証委託契約満了日の早い方の時期までとします。

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

（契約の更新）

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

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

（担保の提供）

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

（管轄裁判所）

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

（その他）

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

（R3.10.1）