

ヴィオスガーデン城山

管理規約集

(2018年8月発行)

ヴィオスガーデン城山管理組合法人

総目次

管理規約	5
全体使用規則	33
理事会運用細則	37
会計処理細則	47
フレンドリークラブ細則	50
自転車置場使用細則	52
駐車場使用細則	54
バイク置場使用細則	63
動物飼育細則	71
防火管理細則	75
集会室等使用細則	77
MDF室運用細則	81
宅配ボックス使用細則	83
防犯カメラ運用細則	85
開口部改良工事細則	88

ヴィオスガーデン城山管理規約

目 次

第1章 総 則	5
第1条 (目的)	
第2条 (定義)	
第3条 (規約および総会の決議の遵守義務)	
第4条 (対象物件の範囲)	
第5条 (規約および総会の決議の効力)	
第6条 (管理組合法人)	
第2章 専有部分等の範囲	6
第7条 (専有部分の範囲)	
第8条 (共用部分の範囲)	
第3章 敷地および共用部分等の共有	6
第9条 (共有)	
第10条 (共有持分)	
第11条 (分割請求および単独処分禁止)	
第4章 用 法	6
第12条 (専有部分の用途)	
第13条 (敷地および共用部分等の用法)	
第14条 (バルコニー等の専用使用权)	
第15条 (専用使用权の制限)	
第16条 (駐車場等の使用)	
第17条 (敷地および共用部分等の第三者の使用)	
第18条 (専有部分の修繕等)	
第19条 (全体使用規則および細則)	
第20条 (専有部分の貸与)	
第5章 管 理	8
第1節 総 則	8
第21条 (区分所有者の責務)	
第22条 (敷地および共用部分等の管理)	
第23条 (窓ガラス等の改良)	
第24条 (必要箇所への立入り)	
第25条 (損害保険)	

第2節 費用の負担	9
第26条 (管理費等)	
第27条 (承継人に対する債権の行使)	
第28条 (管理費)	
第29条 (修繕積立金)	
第30条 (駐車場積立金)	
第31条 (電波障害対策積立金)	
第32条 (フレンドリークラブ会費)	
第33条 (使用料)	
第6章 管理組合法人	10
第1節 組合員	10
第34条 (組合員の資格)	
第35条 (届出義務)	
第36条 (連絡者)	
第2節 管理組合法人の業務	11
第37条 (業務)	
第38条 (業務の委託等)	
第39条 (専門的知識を有する者の活用)	
第3節 役員	11
第40条 (役員)	
第41条 (役員任期)	
第42条 (役員誠実義務等)	
第43条 (代表理事)	
第44条 (副理事長)	
第45条 (理事)	
第46条 (監事)	
第47条 (総会)	
第48条 (招集手続き)	
第49条 (組合員の総会招集権)	
第50条 (出席資格)	
第51条 (議決権)	
第52条 (総会の会議および議事)	
第53条 (議決事項)	
第54条 (議事録の作成、保管等)	
第55条 (書面または電磁的方法による決議)	
第56条 (理事会)	
第57条 (招集)	
第58条 (理事会の会議および議事)	
第59条 (議決事項)	
第60条 (専門委員会の設置)	

第7章	会 計	17
	第61条 (会計年度)	
	第62条 (管理組合法人の収入および支出)	
	第63条 (収支予算の作成および変更)	
	第64条 (会計報告)	
	第65条 (管理費等の徴収)	
	第66条 (管理費等の過不足)	
	第67条 (損金処理)	
	第68条 (預金口座の開設)	
	第69条 (借入れ)	
	第70条 (帳票類の作成・保管)	
	第71条 (解散時の財産の清算)	
第8章	雑 則	18
	第72条 (義務違反者に対する措置)	
	第73条 (管理組合法人の勧告および指示等)	
	第74条 (暴力団・不良入居者等の排除責任)	
	第75条 (合意管轄裁判所)	
	第76条 (板橋区または近隣住民との協定の遵守)	
	第77条 (細則)	
	第78条 (規約外事項)	
	第79条 (規約原本等)	
	第80条 (ペットの飼育)	
	第81条 (容認事項)	
(附 則)	22
	第1条 (規約の発効および改定)	
	第2条 (管理組合法人の成立)	
	第3条 (電磁的方法)	
	第4条 (管理費単価の改定)	
	第5条 (駐車場使用料収入の振替率の改定)	

管 理 規 約

第1章 総 則

第1条（目的）

この規約は、ヴィオスガーデン城山の管理または使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

第2条（定義）

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

- 一 区分所有権 建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第2条第1項の区分所有権をいう
- 二 区分所有者 区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう
- 三 占有者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう
- 四 専有部分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう
- 五 共用部分 区分所有法第2条第4項の共用部分をいう
- 六 敷地 区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう
- 七 共用部分等 共用部分および附属施設をいう
- 八 専用使用権 敷地および共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう
- 九 専用使用部分 専用使用権の対象となっている敷地および共用部分等の部分をいう

第3条（規約および総会の決議の遵守義務）

区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約、全体使用規則および細則ならびに総会の決議を誠実に遵守しなければならない。

- 2. 区分所有者は、同居する者に対してこの規約、全体使用規則および細則ならびに総会の決議を遵守させなければならない。

第4条（対象物件の範囲）

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

第5条（規約および総会の決議の効力）

この規約および総会の決議は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても、その効力を有する。

- 2. 占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約および総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

第6条（管理組合法人）

区分所有者は、第1条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもって「ヴィオスガーデン城山管理組合法人」（以下「管理組合法人」という。）を構成する。

- 2. 管理組合法人は、事務所を東京都板橋区志村二丁目16番33号ヴィオスガーデン城山内に置く。
- 3. 管理組合法人の業務、組織等については、区分所有法のほか、第6章に定めるところによる。

第2章 専有部分等の範囲

第7条（専有部分の範囲）

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

2. 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。
 - 一 天井、床および壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする
 - 二 玄関扉は、錠および内部塗装部分を専有部分とする
 - 三 窓枠および窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする
3. 第1項または前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

第8条（共用部分の範囲）

対象物件のうち共用部分の範囲は、別表1に掲げるとおりとする。

第3章 敷地および共用部分等の共有

第9条（共有）

対象物件のうち敷地および共用部分等は、区分所有者の共有とする。

第10条（共有持分）

各区分所有者の共有持分は、別表2に掲げるとおりとする。

第11条（分割請求および単独処分禁止）

区分所有者は、敷地または共用部分等の分割を請求することはできない。

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

第4章 用法

第12条（専有部分の用途）

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

2. 以下の用途は前項に定める住宅としての使用には当たらないものとする。ただし、理事会の決議を経て代表理事が承認する場合はこの限りではない。
 - 一 専有部分を不特定多数の宿泊に供すること（いわゆる民泊）
 - 二 専有部分を1ヶ月未満の契約により賃貸すること（いわゆるウィークリーマンション）

第13条（敷地および共用部分等の用法）

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

第14条（バルコニー等の専用使用权）

区分所有者は、別表3に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス、専用庭およびルーフバルコニー（以下「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用权を有することを承認する。

2. 専用庭およびルーフバルコニーについて専用使用权を有している者は、別に定めるところにより、管理組合法人に専用使用料を納入しなければならない。

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

第15条（専用使用権の制限）

専用使用権を有する区分所有者は、当該専用使用部分について、その使用方法の変更、建造物の構築または構造物等の設置を行ってはならない。

第16条（駐車場等の使用）

管理組合法人は、駐車場、自動二輪置場および原付置場（以下「駐車場等」という。）について、特定の区分所有者または区分所有者から専有部分の貸与を受けた者に駐車場等使用契約により使用させることができる。ただし、専有部分の貸与を受けた者が使用する場合、当該専有部分の区分所有者が管理組合法人と使用契約を締結しなければならない。

2. 前項により駐車場等を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合法人に駐車場等使用料を納入しなければならない。
3. 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者または第三者に譲渡または貸与したときは、その区分所有者の駐車場等使用契約は効力を失う。
4. 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者が移転したときは、当該区分所有者の駐車場等使用契約は効力を失う。

第17条（敷地および共用部分等の第三者の使用）

管理組合法人は、次に掲げる敷地および共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者に使用させることができる。

- 一 管理事務室、管理用倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設
管理事務（マンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下「適正化法」という。）第2条第六号の管理事務をいう。）を受託し、または請け負った者
 - 二 電気室
対象物件に電気を供給する設備を維持し、および運用する事業者
 - 三 ガスガバナ―
当該設備を維持し、および運用する事業者
2. 前項に掲げるもののほか、管理組合法人は、総会の決議を経て、敷地および共用部分等（駐車場等およ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。

第18条（専有部分の修繕等）

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

2. 前項の場合において、区分所有者は、様式1に定める修繕工事届出書に、設計図、仕様書および工程表を添付して、管理組合法人に提出しなければならない。
3. 管理組合法人は、第1項の規定による申請について、承認しようとするとき、または不承認としようとするときは、理事会（第56条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議を経なければならない。
4. 第1項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。
5. 代表理事（第43条に定める代表理事をいう。以下同じ。）またはその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

第19条（全体使用規則および細則）

対象物件の使用については、別に全体使用規則および細則を定めるものとする。

第20条（専有部分の貸与）

区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約および全体使用規則ならびに細則（以下「規約等」という。）に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。

2. 前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約に、規約等に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方に規約等に定める事項を遵守する旨の誓約書を様式2に定める書面をもって管理組合法人に提出させなければならない。

第5章 管 理

第1節 総 則

第21条（区分所有者の責務）

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

第22条（敷地および共用部分等の管理）

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

2. 専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合法人がこれを行うことができる。

第23条（窓ガラス等の改良）

共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音または断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合法人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. 管理組合法人は、前項の工事を速やかに実施できない場合には、当該工事を各区分所有者の責任と負担において実施することについて、細則を定めるものとする。

第24条（必要箇所への立入り）

前2条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分または専用使用部分への立入りを請求することができる。

2. 前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
3. 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
4. 立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。

第25条（損害保険）

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

第2節 費用の負担

第26条（管理費等）

区分所有者は、敷地およ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。）を管理組合法人に納入しなければならない。

- 一 管理費
- 二 修繕積立金

2. 管理費等の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出するものとする。

第27条（承継人に対する債権の行使）

管理組合法人が管理費等および使用料（第33条に定める使用料をいう。）について有する債権は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても行うことができる。

第28条（管理費）

管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- 一 管理員人件費
- 二 公租公課
- 三 共用設備の保守維持費および運転費
- 四 備品費、通信費その他の事務費
- 五 共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料
- 六 経常的な補修費
- 七 清掃費、消毒費およびごみ処理費
- 八 委託業務費
- 九 専門的知識を有する者の活用に必要な費用
- 十 地域コミュニティーにも配慮した居住者間のコミュニティー形成に必要な費用
- 十一 管理組合法人の運営に必要な費用
- 十二 その他敷地および共用部分等の通常の管理に必要な費用

第29条（修繕積立金）

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

- 一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
- 二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
- 三 敷地および共用部分等の変更
- 四 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査
- 五 その他敷地および共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要な管理

2. 前項にかかわらず、区分所有法第62条第1項の建替え決議（以下「建替え決議」という。）または建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替えの円滑化等に関する法律（以下本項において「円滑化法」という。）第9条のマンション建替組合（以下「建替組合」という。）の設立の認可または円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画または設計等が必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合法人は、修繕積立金から管理組合法人の解散（区分所有法第55条第一号または第二号の解散をいう。以下同じ。）時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。

3. 管理組合法人は、第1項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその債

還に充てることができる。

4. 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。
5. 区分所有者は、自己の区分所有権を喪失したとき、管理組合法人に既に納付した修繕積立金の返金の請求はできない。

第30条（駐車場積立金）

管理組合法人は、駐車場等使用料のうち一定の割合（以下「振替率」という。）を駐車場積立金として振り替えるものとし、積み立てた駐車場積立金は次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

- 一 一定年数の経過ごとに計画的に行う駐車場施設の入替え
 - 二 不測の事故その他特別の事由により必要となる駐車場施設の入替え
 - 三 敷地および共用部分等の変更
 - 四 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査
2. 駐車場積立金については、本条に定めるものを除き、前条を準用する。
 3. 振替率の変更は、第52条第3項第一号で掲げる規約変更に合わせて総会にて決議する。

第31条（電波障害対策積立金）

第14回総会決議により削除

第32条（フレンドリークラブ会費）

フレンドリークラブ会費は次の各号に掲げるフレンドリークラブの運営に要する経費に充当する。また、収支決算の結果、フレンドリークラブ会費に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度におけるフレンドリークラブ会費に充当する。

- 一 会議費
 - 二 広報および連絡業務に要する費用
 - 三 委員活動費
 - 四 調査、取材、委託等に要する費用
 - 五 備品、消耗品、事務用品等の購入費用
 - 六 その他フレンドリークラブの管理、運営に要する費用
2. フレンドリークラブ会費は、管理費、修繕積立金および駐車場積立金とは区分して経理しなければならない。
 3. 第1項の余剰金は、総会の決議を経ることにより管理費へ繰り入れることができる。

第33条（使用料）

駐車場等使用料その他の敷地および共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という。）は、第28条で定める通常の管理に要する経費に充てるほか、修繕積立金および駐車場積立金として積み立てる。

第6章 管理組合法人

第1節 組合員

第34条（組合員の資格）

組合員の資格は、区分所有者となったときに取得し、区分所有者でなくなったときに喪失する。

第35条（届出義務）

新たに組合員の資格を取得しまたは喪失した者は、直ちにその旨を様式3に定める書面により管理組合法人に届け出なければならない。

第36条（連絡者）

組合員が法人である場合は、通常連絡可能な者1名をあらかじめ選任し、管理組合法人に届け出るものとする。

第2節 管理組合法人の業務

第37条（業務）

管理組合法人は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理組合法人が管理する敷地および共用部分等（以下「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒およびごみ処理
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 長期修繕計画の作成または変更に関する業務
- 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および管理等
- 七 共用部分等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務
- 八 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合法人が行うことが適当であると認められる管理行為
- 九 敷地および共用部分等の変更および運営
- 十 修繕積立金の運用
- 十一 官公署、町内会等との渉外業務
- 十二 風紀、秩序および安全の維持に関する業務
- 十三 防災に関する業務
- 十四 広報および連絡業務
- 十五 地域コミュニティーにも配慮した居住者間のコミュニティー形成
- 十六 管理組合法人の解散時における残余財産の清算
- 十七 その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

第38条（業務の委託等）

管理組合法人は、前条に定める業務の全部または一部を、マンション管理業者（適正化法第2条第八号のマンション管理業者をいう。）等第三者に委託し、または請け負わせて執行することができる。

第39条（専門的知識を有する者の活用）

管理組合法人は、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、管理組合法人の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

第3節 役員

第40条（役員）

管理組合法人に次の役員を置く。

- 一 代表理事（理事長） 1名

二 副理事長	2名
三 会計担当理事	1～2名
四 理事（代表理事、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ。）	17～19名
五 監事	1名

2. 役員は、ヴィオスガーデン城山に現に居住する組合員またはその同居の親族で成人した者のうちから、総会で選任する。ただし、同一住戸から複数の者が同時に役員となることはできない。
3. 組合員が法人である場合は、前項の「組合員」を「組合員の代表者」と読み替えるものとする。
4. 代表理事、副理事長、会計担当理事および監事は、役員の間選により選任する。

第41条（役員任期）

役員任期は、毎年通常総会終了時から翌年の通常総会終了時までの1年間とし、再任を妨げない。ただし、同一の者（同一住戸の別人は同一の者とみなす。）が連続して5回を超える再任はできないものとする。

2. 役員は、管理組合法人の円滑な運営に鑑み、役員半数が再任するよう努めるものとする。
3. 補欠の役員任期は、前任者の残任期間とし、理事会で選任する。
4. 任期の満了または辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間引き続きその職務を行う。
5. 役員が組合員またはその同居の親族でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

第42条（役員誠実義務等）

役員は、法令、規約等ならびに総会およ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いと報酬を受けることができる。

第43条（代表理事）

管理組合法人の代表者は代表理事とし、代表理事は管理組合法人の業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- 一 規約等または総会もしくは理事会の決議により、代表理事の職務として定められた事項
- 二 理事会の承認を得て、職員を採用し、または解雇すること
2. 代表理事は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合法人の業務の執行に関する報告をしなければならない。
3. 代表理事は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。

第44条（副理事長）

副理事長は、代表理事を補佐し、代表理事に事故あるときは、その職務を代理し、代表理事が欠けたときは、その職務を行う。

第45条（理事）

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

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。

第46条（監事）

監事は区分所有法第50条の監事とし、管理組合法人の業務の執行および財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

2. 監事は、管理組合法人の業務の執行および財産の状況について不正の恐れがあると認めるときは、

- 臨時総会を招集することができる。
3. 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

第4節 総 会

第47条（総会）

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

第48条（招集手続き）

- 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、場所および議案を示して、組合員に通知を発しなければならない。
2. 前項の通知は、管理組合法人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およ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52条第3項第一号、第二号もしくは第四号に掲げる事項の決議または建替え決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
 5. 会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
 - 一 建替えを必要とする理由
 - 二 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持および回復（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およびその内訳
 - 三 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容
 - 四 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額
 6. 建替え決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1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。
 7. 第50条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
 8. 第1項（会議の目的が建替え決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、代表理事は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

第49条（組合員の総会招集権）

- 組合員が組合員総数の10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、代表理事は、その請求があった日から4週間以内の日（会議の目的が建替え決議であるときは、2ヶ月と2週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を、請求があった日から2週間以内に発しなければならない。
2. 代表理事が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
 3. 前2項により招集された臨時総会においては、第47条第5項の定めにかかわらず、議長は、総会

に出席した組合員（書面、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次項に定めるものをいう。以下同じ。）また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。

4. 前項の電磁的方法は、次に掲げる方法によるものとする。

- 一 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの
- 二 磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したもの（以下「電磁的記録」という。）を交付する方法

第50条（出席資格）

組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。

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

第51条（議決権）

組合員は、その所有する住戸1戸につき1個の議決権を有する。

2. 住戸1戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。
3. 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに総会招集者に届け出なければならない。
4. 組合員は、書面または代理人によって議決権を行使することができる。
5. 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、その組合員と同居する者もしくはその組合員の住戸を借り受けた者、または他の組合員もしくはその組合員と同居する者でなければならない。
6. 代理人は、代理権を証する書面を総会招集者に提出しなければならない。
7. 白紙委任状（受任者を定めない委任状をいう。）をもって議決権を行使する組合員は、その議決権行使に係る権限を総会招集者に委任したものとみなす。
8. 組合員は、第4項の書面による議決権の行使に代えて、電磁的方法によって議決権を行使することができる。

第52条（総会の会議および議事）

総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上に当たる組合員が出席しなければならない。

2. 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。
3. 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上および議決権総数の4分の3以上で決する。
 - 一 規約の制定、変更または廃止（規約の別表、様式および細則等を除く。）
 - 二 敷地および共用部分等の変更（その形状または効用の著しい変更を伴わないものを除く。）
 - 三 区分所有法第58条第1項、第59条第1項または第60条第1項の訴えの提起
 - 四 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
 - 五 その他総会において本項の方法により決議することとした事項
4. 建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上および議決権総数の5分の4以上で行う。
5. 前4項の場合において、書面、電磁的方法または代理人によって議決権を行使する者は、出席組合

員とみなす。

6. 第3項第一号において、規約の制定、変更または廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
7. 第3項第二号において、敷地および共用部分等の変更が、専有部分または専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員またはその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
8. 第3項第三号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員または占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
9. 総会においては、第48条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

第53条（議決事項）

次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

- 一 収支決算および事業報告
- 二 収支予算および事業計画
- 三 管理費等および使用料の額ならびに賦課徴収方法
- 四 規約等の制定、変更または廃止
- 五 長期修繕計画の作成または変更
- 六 第29条第1項に定める特別の管理の実施ならびにそれに充てるための資金の借入れおよび修繕積立金の取崩し
- 七 第30条第1項に定める特別の管理の実施ならびにそれに充てるための資金の借入れおよび駐車場積立金の取崩し
- 八 第29条第2項に定める建物の建替えに係る計画または設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- 九 修繕積立金の保管および運用方法
- 十 第22条第2項に定める管理の実施
- 十一 区分所有法第57条第2項および前条第3項第三号の訴えの提起
- 十二 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- 十三 区分所有法第62条第1項の場合の建替え
- 十四 役員を選任および解任ならびに役員活動費の額および支払方法
- 十五 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- 十六 その他管理組合法人の業務に関する重要事項

第54条（議事録の作成、保管等）

総会の議事については、議長は、書面または電磁的記録により、議事録を作成しなければならない。

2. 議事録には、議事の経過の要領およびその結果を記載し、または記録しなければならない。
3. 前項の場合において、議事録が書面で作成されているときは、議長および議長の指名する2名の総会に出席した組合員（組合員の代理として出席した者を含む。）がこれに署名押印しなければならない。
4. 第2項の場合において、議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報については、議長および議長の指名する2名の総会に出席した組合員（組合員の代理として出席した者を含む。）が電子署名（電子署名及び認証業務に関する法律第2条第1項の電子署名をいう。以下同じ。）をしなければならない。
5. 代表理事は、管理組合法人の事務所において議事録を保管し、組合員または利害関係人の書面また

は電磁的方法による請求があったときは、議事録の閲覧（議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面または出力装置の映像面に表示する方法により表示したものの当該議事録の保管場所における閲覧をいう。）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。

6. 代表理事は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

第55条（書面または電磁的方法による決議）

規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面または電磁的方法による決議をすることができる。ただし、電磁的方法による決議に係る組合員の承諾については、あらかじめ組合員に対し、その用いる電磁的方法の種類および内容を示し、書面または電磁的方法による承諾を得なければならない。

2. 前項の電磁的方法の種類および内容は、次に掲げる事項とする。

- 一 第49条第4項各号に定める電磁的方法のうち、送信者が使用するもの
- 二 ファイルへの記録の方式

3. 規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員の全員の書面または電磁的方法による合意があったときは、書面または電磁的方法による決議があったものとみなす。

4. 規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面または電磁的方法による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。

5. 前条第5項および第6項の規定は、書面または電磁的方法による決議に係る書面ならびに第1項および第3項の電磁的方法が行われた場合に当該電磁的方法により作成される電磁的記録について準用する。

6. 総会に関する規定は、書面または電磁的方法による決議について準用する。

第5節 理事会

第56条（理事会）

理事会は、理事をもって構成する。

2. 理事会の議長は、代表理事が務める。

第57条（招集）

理事会は、代表理事が招集する。

2. 理事が半数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、代表理事は速やかに理事会を招集しなければならない。

3. 理事会の招集手続きについては、第48条（建替え決議を会議の目的とする場合の第1項および第4項から第7項までを除く。）の規定を準用する。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

第58条（理事会の会議および議事）

理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

2. 議事録については、第54条（第6項を除く。）の規定を準用する。ただし、第54条第3項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

第59条（議決事項）

理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案および事業計画案

- 二 規約等の制定、変更または廃止に関する案
- 三 長期修繕計画の作成または変更に関する案
- 四 火災保険その他の損害保険契約の締結
- 五 その他の総会提出議案
- 六 第18条に定める承認または不承認
- 七 第73条に定める勧告または指示等
- 八 総会から付託された事項

第60条（専門委員会の設置）

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

2. 専門委員会は、調査または検討した結果を理事会に具申する。

第7章 会 計

第61条（会計年度）

管理組合法人の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第62条（管理組合法人の収入および支出）

管理組合法人の会計における収入は、第26条に定める管理費等および第33条に定める使用料によるものとし、その支出は第28条から第33条（ただし、第32条を除く。）に定めるところにより諸費用に充当する。

第63条（収支予算の作成および変更）

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

2. 収支予算を変更しようとするときは、代表理事は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。

第64条（会計報告）

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

第65条（管理費等の徴収）

管理組合法人は、第26条に定める管理費等および第33条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から自動振替の方法により第68条に定める口座に受け入れることとし、当月分を当月の1日に一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。

2. 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合法人は、その未払金額について、年利14.6%の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。
3. 管理組合法人は、未納の管理費等および使用料の請求に関して、理事会の決議により、訴訟その他の法的措置を迫ることができる。
4. 第2項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用に相当する収納金は、第28条に定める通常の管理に要する経費に充当する。
5. 組合員は、納付した管理費等および使用料について、その返還請求または分割請求をすることがで

きない。

第66条（管理費等の過不足）

収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費に充当する。

2. 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合法人は組合員に対して第26条第2項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。
3. 第1項の余剰金は、総会の決議を経ることにより修繕積立金またはフレンドリークラブ会費へ繰り入れることができる。

第67条（損金処理）

管理費等および使用料その他管理組合法人が各組合員に対して有する債権につき、組合員の所有権移転、無断転出、行方不明または組合員が破産、会社更生、民事再生、会社整理、強制執行処分、競売等により、支払困難と判断された者が生じた場合には、総会の決議をもって債権の放棄および損金処理をすることができる。

第68条（預金口座の開設）

管理組合法人は、会計業務を遂行するため、管理組合法人の預金口座を開設するものとする。

第69条（借入れ）

管理組合法人は、第29条第1項および第30条第1項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

第70条（帳票類の作成・保管）

代表理事は、管理組合法人の事務所において、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿およびその他の帳票類を作成して保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、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。

第71条（解散時の財産の清算）

管理組合法人が解散（区分所有法第55条第一号または第二号の解散をいう。）する場合、その残余財産については、第10条に定める各区分所有者の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に帰属するものとする。

第8章 雑 則

第72条（義務違反者に対する措置）

区分所有者または占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理または使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合またはその行為をする恐れがある場合には、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73条（管理組合法人の勧告および指示等）

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

2. 区分所有者は、その同居人またはその所有する専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。
3. 区分所有者等が規約等に違反したとき、または区分所有者等もしくは区分所有者等以外の第三者が敷地および共用部分等において不法行為を行ったときは、管理組合法人は、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、排除または原状回復のための必要な措置の請求に関し、訴訟その他法的措置を進行すること
 - 二 敷地および共用部分等について生じた損害賠償金または不当利得による返還金の請求または受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告または被告となること、その他法的措置をとること
4. 前項の訴えを提起する場合、管理組合法人は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用およ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および差止め等の諸費用に相当する収納金は、第28条に定める通常の管理に要する経費に充当する。
6. 代表理事は、第3項の規定に基づき、管理組合法人が原告または被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第48条第2項および第3項の規定を準用する。

第74条（暴力団・不良入居者等の排除責任）

区分所有者等は、共同生活環境を侵害する恐れがある者または暴力団もしくはその構成員にその専有部分を譲渡または貸与してはならない。

第75条（合意管轄裁判所）

この規約に関する管理組合法人と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する東京地方裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2. 第53条第十一号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

第76条（板橋区または近隣住民との協定の遵守）

区分所有者等は、管理組合法人が板橋区または近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

第77条（細則）

総会および理事会の運営、会計処理、管理組合法人への届出事項等については、別に細則を定めることができる。

第78条（規約外事項）

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

2. 規約等または法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定める。

第79条（規約原本等）

この規約を証するため、規約成立時における代表理事および副理事長が書面に記名押印または電磁的記録に電子署名した規約を1通作成し、これを規約原本とする。

2. 規約原本は、代表理事が管理組合法人の事務所において保管し、区分所有者または利害関係人の書面または電磁的方法による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。
3. 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、代表理事は、1通の書面または電磁的記録に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本および規約変更を決議した総会の議

事録の内容と相違ないことを記載または記録し、署名押印または電子署名した上で、管理組合法人の事務所においてこの書面または電磁的記録を保管する。

4. 区分所有者または利害関係人の書面または電磁的方法による請求があったときは、代表理事は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録および現に有効な規約の内容を記載した書面または記録した電磁的記録（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項および前項の場合において、代表理事は、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. 代表理事は、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。
7. 電磁的記録により作成された規約原本等の閲覧については、第54条第5項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

第80条（ペットの飼育）

ペット飼育を希望する区分所有者および占有者は、動物飼育細則および総会の決議を遵守しなければならない。ただし、他の区分所有者からの苦情の申出があり、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。

第81条（容認事項）

区分所有者等は次の各号を容認するものとする。

一 敷地内に設置される駐車場について

- (1) 身障者用駐車場（2区画）は、使用者が身体障害者福祉法による身体障害者手帳を都道府県知事より交付されている者で、その者またはその家族が優先的に有償にて使用できるものとする。なお、条件を満たす希望者がいない場合は、別に定めるところにより使用者を決定する。
- (2) 来客用駐車場（9区画）を、管理組合法人より承認を得た区分所有者等の来訪者および管理受託者またはその指定する者が使用すること。
- (3) 駐車場施設の操作および車両の移動等はすべて運転者の責任にて行い、天災地変・盗難その他の事由により車両に損害が生じても、管理組合法人は一切の責めを負わないものとする。

二 住戸に附属する建物部分および設備について

- (1) 一部の住戸のバルコニーに垂直避難口、緩降機、固定タラップが設置されていること。また、バルコニー、専用庭は、緊急時に避難用通路としても使用されるため、物置等を設置しないこと。なお、点検等のため当該部分に第三者が立ち入る場合があること（敷地配置図・各階平面図等参照）。
- (2) 一部の住戸のパイプスペースに点検口があり、管理受託者またはその指定する者が点検等のため必要最小限度の範囲内において立ち入る場合があること。
- (3) 住戸のポーチに附帯する門扉は、緊急時対策等のため施錠はできないこと。
- (4) パラボラアンテナを個別にバルコニー等に設置しないこと。

三 マンション内走行について

- (1) 最徐行にて走行すること。また、他人に迷惑を及ぼすようなエンジンの空ぶかし、暴走行為をしてはならないこと。

四 施設・設備について

- (1) 集会室（クラブサロン・和室・音楽室）・パーティールーム・シアタールーム・エレベーター・エレベーター機械室・ダストスクリー・機械式駐車場・電気室・キュービクル・自家用発電機・ポンプ室等の附属施設・設備について、通常の使用・稼働に伴う騒音・振動が発生する場合があること。
- (2) ダストスクリー設備より異臭が発生する場合があること。また、排気口からも異臭が発生する場合があること。
- (3) 対象物件内に防犯カメラが設置され、その記録媒体は相当期間管理組合法人またはその指定す

る者により保管されること。

- (4) I S D N回線導入または2回線申込みの際し、一部配線のつなぎ換えおよび器具取付け等の工事が発生する場合があります、その費用は当該住戸の区分所有者等が負担すること。
- (5) 屋上については、諸設備・施設の整備点検等の場合を除き、立入禁止とすること。

五 行政指導について

- (1) 敷地内の緑地・植込み等は「板橋区緑化の推進に関する条例」に基づき植樹すること。また、撤去・変更等をしないこと。
- (2) 敷地の一部に、広場（広場B）・板橋区の指導に基づく自主管理歩道（幅員2m）を設けること。また当該部分は、不特定多数の第三者の通行の用に供されること。
- (3) 災害救助物資備蓄倉庫（防災備蓄倉庫）を設置し、災害用仮設便所を保管すること。
- (4) 対象物件内の防火水槽は消防水利の指定を受け、緊急時には近隣の消防水源としても使用される場合があること。また、所轄消防署員が対象物件内に立ち入り、作業する場合があること。
- (5) エントランスホールに広域避難場所案内板を設置すること。
- (6) 区分所有者のための身障者優先駐車場を設置すること。
- (7) 敷地内にゴミ集積場（ゴミ置場・粗大ゴミ置場）および有価物保管場所を設置すること。
- (8) 区分所有者等および管理受託者への来訪者のため来客用駐車場（9区画）を設置すること。
- (9) 対象物件内に集会室を設置すること。
- (10) 対象物件内に設置される駐車場・自転車置場については、板橋区の指導に基づく区画数を維持すること。
- (11) 駐車場出入口に視界を確保するためカーブミラーを設置すること。
- (12) 対象物件内に存する附属施設・設備は関係官庁との協議に基づいて設置されているため、将来、撤去・用途変更する場合には、関係官庁と協議すること。また、当該施設の維持管理は管理組合法人の責任と負担において行うものとする。
- (13) 建築防災計画評定に基づく防災計画書が策定されており、管理組合法人はその管理運営について遵守すること。
- (14) 区分所有者等は消防法で定める基準（準不燃）以上の防災性能を有するカーテン、じゅうたん、人工芝等を使用すること。住戸内に設置された消火器および防災設備を移動変更しないこと。
- (15) 住戸の窓ガラスの一部は、行政上の規定またはプライバシー保護のため、網入り透明ガラス・網入り型板ガラスまたは型板ガラスとなること。なお、当該部分は将来とも仕様の変更をせず、引渡し時の形状を維持すること（敷地配置図・各階平面図等参照）。
- (16) ゴミの搬出については所轄官庁の指導に従い所定の方法を遵守すること。
- (17) 広場B部分は「東京における自然の保護と回復に関する条例」に基づく公共的緑地として指定されており、樹木の撤去、変更等を行わないこと。
- (18) 広場B部分は樹木、施設等を板橋区へ無償および貸与にて提供するため、管理組合法人と板橋区との間で「こどもの遊び場土地無償使用契約」を締結し、広場A部分と共に広場緑地状に一体整備され、一般の利用に供されること。
- (19) 敷地内の車路、消防活動空地、通路および隣接道路は緊急時には消防用通路としても使用されるため、駐車・駐輪等をしないこと。

六 近隣協議について

- (1) 自主管理歩道西側部分には近隣住民との協定により本マンション管理による街灯が設置されること。
- (2) 熊野神社の境内にある樹木より対象物件内に落葉が生じること。その落葉については管理組合法人にて処理すること。
- (3) 熊野神社の境内における焚火により煙が発生すること。
- (4) 熊野神社の境内にある樹木に関し、対象物件内に越境している枝葉の枝払いについては管理組合法人が実施すること。

七 周辺環境について

- (1) 対象物件は、準工業地域に立地し、かつ周辺には現在操業中の工場があり、当該工場の操業により発生する関連法規（騒音規制法、振動規制法、東京都公害防止条例）規定値内の騒音・振動等について、当該工場に対し異議苦情を申し立てないこと。
- (2) 対象物件隣接の板橋区立志村小学校および板橋区立志村児童館の生活音に対して苦情を申し立てないこと。

八 その他

- (1) 本マンションの一部（7階以上のeA・eB・eC・eC'・eD・eE・eF・eF'・eG・eH・eI・eJ・eK・eL・eM・eN・eO・eP・eQ・eRタイプ）は鉄筋コンクリート造となること。
- (2) 区分所有者は、様式4に定める入居・現況届（緊急時連絡用）を管理組合法人へ提出すること。
- (3) 区分所有者は、地元町会へ加入するものとし、町内会費（平成16年3月現在、一住戸当たり月額150円）については、管理組合法人が一括して管理費より当該町内会へ支払うこと。

（附 則）

第1条（規約の発効および改定）

この規約は、平成16年7月1日から施行する。

2. 従前の規約はこの規約の発効をもって廃止する。
3. 前項により廃止された規約の原本は管理組合法人が存する間、代表理事が、管理組合法人の事務所において永久に保存する。
4. 平成17年6月26日開催の第5回通常総会にて次の各号を改定した。
 - 一 第65条（管理費等の徴収）第1項
 - 二 管理費・修繕積立金改定に伴う別表2
5. 平成22年6月27日開催の第10回通常総会にて様式4（入居・現況届）を改定した。
6. 平成23年6月19日開催の第11回通常総会にて次の各号を追加した。
 - 一 第23条（窓ガラス等の改良）第2項
 - 二 開口部改良工事細則
7. 平成25年6月23日開催の第13回通常総会にて第41条（役員の任期）を改定した。
8. 平成26年6月29日開催の第14回通常総会にて電波障害対策積立金を廃止した。これに伴い第31条（電波障害対策積立金）を削除し、第26条（管理費等）および第32条（フレンドリークラブ会費）を改定した。
9. 平成28年6月26日開催の第16回通常総会にて第32条（フレンドリークラブ会費）を改定した。
10. 平成29年6月25日開催の第17回通常総会にて第12条（専有部分の用途）第2項を追加した。
11. 平成30年6月24日開催の第18回通常総会にて第30条（駐車場積立金）を改定した。

第2条（管理組合法人の成立）

管理組合法人は、平成14年8月2日に成立したものとする。

2. 管理組合法人成立前に、管理組合として現に生じていた権利義務は管理組合法人成立時に、管理組合法人が承継したものとする。

第3条（電磁的方法）

第49条第3項、第4項、第51条第8項、第52条第5項、第54条第5項、第55条、第79条第2項および第4項に定める電磁的方法、ならびに第49条第4項第二号、第54条第1項、第4項、

第5項、第55条第5項、第79条第1項、第3項、第4項および第7項に定める電磁的記録は、これらに関する細則を発効するまで施行を留保する。

第4条（管理費単価の改定）

第26条（管理費等）で定める管理費における平米単価を138円とする。

2. 平成17年6月26日開催の第5回通常総会にて平米単価を113円に改定した。
3. 平成28年6月26日開催の第16回通常総会にて平米単価を123円に改定した。

第5条（駐車場使用料収入の振替率の改定）

第30条（駐車場積立金）で定める振替率を20%とする。

2. 平成24年6月24日開催の第12回通常総会にて振替率を10%に改定した。
3. 平成27年6月21日開催の第15回通常総会にて振替率を5%に改定した。
4. 平成30年6月24日開催の第18回通常総会にて振替率を10%に改定した。

別表 1

規約対象物件の表示

名	称	ヴィオスガーデン城山	
敷 地	所 在 地	東京都板橋区志村二丁目25番地4他	
	面 積	登記簿面積	17,406.40㎡
		実測面積	18,173.76㎡
		分譲対象面積	17,514.04㎡
		建築確認対象面積	17,514.04㎡
住 居 表 示	東京都板橋区志村二丁目16番33号		
構 造 ・ 規 模	共 同 住 宅 棟	鉄骨鉄筋コンクリート造（一部鉄筋コンクリート造）、アスファルト露出防水屋根、地上16階塔屋1階建	
	共 用 棟	鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造、鉄筋コンクリート屋根、地上5階建、地下1階	
	建 築 面 積	4,762.77㎡ [建築確認通知書表示面積]	
	建 築 延 面 積	40,382.73㎡ [建築確認通知書表示面積] ※自動車車庫等の部分（5,429.86㎡）は容積率の計算上算入されない。	
専 有 部 分	住 戸 部 分	戸 数	417戸
		販 売 戸 数	住戸417戸
建 物	共 用 部 分	(1) 建物部分 (イ) 建物の基礎、外壁、界壁、床スラブ、柱、梁、屋根その他専有部分に属さない構造部。 (ロ) 開放廊下、回廊、外部階段、庇、バルコニー、テラス、ポーチ、サブエントランス、パイプスペース、メーターボックス、エレベーター機械室、乗降ロビー、エレベーターホール、ルーフバルコニー、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子、玄関扉（錠および内部塗装部分を除く。）その他専有部分に属さない建物部分。	
		(2) 附属設備 エレベーター設備、給水設備、排水設備、ガス設備、消火設備、冷暖房設備、換気設備、電気設備、電話設備、テレビ共同視聴設備、BS・CSパラボラアンテナ、オートロック設備、防災設備およびこれらに付帯する各種配管・配線等の設備、避雷設備、手摺、門扉、管理諸設備等その他専有部分に属さない建物の附属設備。	
		(3) 附属施設 消防活動空地、消防用通路、敷地内通路、車路、外灯、フェンス、自家用受変電設備、給排水・衛生・防犯・防災諸設備、専用庭、ルーフテラス、機械式駐車場、身障者用駐車場、平置駐車場、自主管理歩道、植栽等建物に直接附属しない施設。	
		(4) 規約共用部分 コミュニティスクエア（共用棟）〔平置駐車場、機械式駐車場、バイク置場、自転車置場、集会室（クラブサロン・和室・音楽室）、パーティールーム、シアタールーム、防災備蓄倉庫、エントランスホール、風除室、メールコーナー、宅配ボックス、粗大ゴミ置場、ゴミ処理設備室、リサイクルゴミ置場（有価物保管場所）、ダストシュート室、ラウンジ、管理事務室、受水槽、ポンプスペース、倉庫等を含む。〕、防災センター、ショップ、フロント、倉庫、電気室、主幹盤室、MDF室（MDF盤を含む）、機械式駐車場。	

別表2

専有部分の面積および共有持分

タイプ 名称	専有面積 (トランクルーム含む) (㎡)	バルコニー ポーチ テラス (㎡)	ルーフバルコニー ルーフテラス 専用庭 室外機置場 (㎡)	土地および 共用部分等 の共有持分 (分母は 3,289,517)	管理費 (円/月)	修繕積立金 (円/月)	修繕積立 基金 (円/引渡し時)	管理準備金 (円/引渡し時)
e A	63.99 (0.55)	バ 10.80	室 1.33	6,399	7,870	13,181	160,000	26,670
e B	63.99 (0.55)	バ 10.98	—	6,399	7,870	13,181	160,000	26,670
e C e C'	67.22 (0.55)	バ 10.98	—	6,722	8,268	13,847	168,100	28,020
e D	73.00 (0.55)	バ 11.34	—	7,300	8,979	15,038	182,700	30,450
e E	72.89 (0.44)	バ 11.34	—	7,289	8,965	15,015	182,300	30,390
e F	86.65 (0.66)	バ 14.40	—	8,665	10,657	17,849	216,700	36,120
e F'	87.04 (1.36)	バ 14.40	—	8,704	10,705	17,930	217,800	36,300
e G	88.14 (0.70)	バ 20.20	—	8,814	10,841	18,156	220,500	36,750
e H	58.50 (0.55)	バ 12.16	—	5,850	7,195	12,051	146,300	24,390
e I	58.50 (0.55)	バ 12.82	—	5,850	7,195	12,051	146,300	24,390
e J	61.73 (0.55)	バ 12.82	—	6,173	7,592	12,716	154,400	25,740
e K	61.73 (0.55)	バ 12.82	—	6,173	7,592	12,716	154,400	25,740
e L	67.33 (0.55)	バ 14.14	—	6,733	8,281	13,869	168,500	28,080
e M	63.44 (0.44)	バ 13.27	—	6,344	7,803	13,068	158,800	26,460
e N	77.29 (0.66)	バ 16.20	—	7,729	9,506	15,921	193,300	32,220
e O	78.73 (0.82)	バ 16.53	ルバ 54.13	7,873	9,683	16,218	196,900	32,820
e P	83.55 (0.88)	バ 23.29	—	8,355	10,276	17,211	209,000	34,830
e Q	84.41 (0.66)	バ 29.87	ルバ 31.40	8,441	10,382	17,388	211,100	35,190

注1. 各タイプの専有面積は壁芯計算（外壁・界壁等の区画の中心線で囲まれた部分の水平投影面積）により表示したものであり、登記面積は不動産登記法令上の内法面積となり、登記面積はこれより減少する。また、各タイプの専有面積についてはMB（メーターボックス）・出窓の面積は含まず、トランクルーム、PS（パイプスペース）の面積は含む。

注2. バルコニー・ポーチ・テラス・ルーフテラス・ルーフバルコニー・専用庭・室外機置場等の面積は、施工上若干の差異を生じることがある。

注3. 上記のほか、フレンドリークラブ会費として、1住戸につき月額500円を負担すること。

タイプ 名称	専有面積 (トランクルーム 含む) (㎡)	バルコニー ポーチ テラス (㎡)	ルーフバルコニー ルーフテラス 専用庭 室外機置場 (㎡)	土地および 共用部分等 の共有持分 (分母は 3,289,517)	管理費 (円/月)	修繕積立金 (円/月)	修繕積立 基金 (円/引渡し時)	管理準備金 (円/引渡し時)
e R	99.25 (0.66)	バ 32.07 ポ	ルバ 40.05	9,925	12,207	20,445	248,400	41,400
s A	102.61 (0.85)	バ 31.65 ポ 2.77	—	10,261	12,621	21,137	256,700	42,780
s B	80.27 (0.67)	バ 11.52 ポ 2.47	室 1.36	8,027	9,873	16,535	200,900	33,480
s C s C1	80.71 (0.67)	バsC 11.52 バsC1 13.44 ポ 2.47	室 1.36 sC1のみ ルテ 33.28	8,071	9,927	16,626	202,000	33,660
s D s D1	99.24 (0.48)	バsD 20.36 バsD1 21.62 ポ 3.68	sD1のみ ルテ 21.84	9,924	12,206	20,443	248,200	41,370
s E	73.80 (0.60)	バ 10.80	—	7,380	9,077	15,202	184,700	30,780
s F	74.26 (0.82)	バ 10.98	—	7,426	9,133	15,297	185,800	30,960
s G	76.24 (0.82)	バ 11.34	—	7,624	9,377	15,705	190,800	31,800
s H	76.15 (0.55)	バ 11.92	—	7,615	9,366	15,686	190,400	31,740
s H13	92.20 (0.55)	バ 19.66	ルバ 41.90	9,220	11,340	18,993	230,800	38,460
s H14	77.95 (0.55)	バ 14.53	ルバ 7.86	7,795	9,587	16,057	195,100	32,520
s I	76.23 (0.55)	バ 11.34	—	7,623	9,376	15,703	190,800	31,800
s I11	94.07 (0.55)	バ 17.20	ルバ 41.90	9,407	11,570	19,378	235,400	39,240
s I12	77.95 (0.55)	バ 13.95	ルバ 8.23	7,795	9,587	16,057	195,100	32,520
s J	72.47 (0.31)	バ 11.34	—	7,247	8,913	14,928	181,300	30,210
s J9	88.43 (0.31)	バ 20.52	ルバ 40.20	8,843	10,876	18,216	221,200	36,870
s J10	74.18 (0.31)	バ 14.13	ルバ 8.23	7,418	9,124	15,281	185,600	30,930

注1. 各タイプの専有面積は壁芯計算（外壁・界壁等の区画の中心線で囲まれた部分の水平投影面積）により表示したものであり、登記面積は不動産登記法令上の内法面積となり、登記面積はこれより減少する。また、各タイプの専有面積についてはMB（メーターボックス）・出窓の面積は含まず、トランクルーム、PS（パイプスペース）の面積は含む。

注2. バルコニー・ポーチ・テラス・ルーフテラス・ルーフバルコニー・専用庭・室外機置場等の面積は、施工上若干の差異を生じることがある。

注3. 上記のほか、フレンドリークラブ会費として、1住戸につき月額500円を負担すること。

タイプ 名称	専有面積 (トランクルーム 含む) (㎡)	バルコニー ポーチ テラス (㎡)	ルーフバルコニー ルーフテラス 専用庭 室外機置場 (㎡)	土地および 共用部分等 の共有持分 (分母は 3,289,517)	管理費 (円/月)	修繕積立金 (円/月)	修繕積立 基金 (円/引渡し時)	管理準備金 (円/引渡し時)
s K	99.58 (0.84)	バ 29.26 ポ 2.72	—	9,958	12,248	20,513	249,100	41,520
w A w A1	98.39 (1.06)	バ 31.68 バwA1 22.50 ポ 2.59 テwA1 9.18	庭wA1 21.62	9,839	12,101	20,268	246,200	41,040
w B w B1	86.12 (0.44)	バ 12.96 テwB1 12.96	庭wB1 31.20	8,612	10,592	17,740	215,500	35,910
w B12	102.15 (0.44)	バ 20.70	ルバ 53.86	10,215	12,564	21,042	225,600	42,600
w B13	87.90 (0.44)	バ 15.57	ルバ 8.23	8,790	10,811	18,107	220,000	36,660
w C w C1	86.30 (0.55)	バ 12.60 テwC1 12.60	庭wC1 32.58	8,630	10,614	17,777	216,000	36,000
w C14	104.72 (0.55)	バ 18.60	ルバ 50.74	10,472	12,880	21,572	262,100	43,680
w C15	90.47 (0.55)	バ 12.97	ルバ 8.23	9,047	11,127	18,636	226,400	37,740
w D w D1	78.19 (0.60)	バ 12.15 テwD1 12.15	庭wD1 25.30 室 1.20	7,819	9,617	16,107	195,700	32,610
w E w E1	77.81 (0.44)	バ 11.08 テwE1 11.08	庭wE1 27.06	7,781	9,570	16,028	194,800	32,460
w F w F1	77.55 (0.44)	バ 11.34 テwF1 11.34	庭wF1 27.06	7,755	9,538	15,975	194,000	32,340
w G w G1	76.15 (0.55)	バ 11.34 テwG1 11.34	庭wG1 27.06	7,615	9,366	15,686	190,400	31,740
w H w H1	76.15 (0.55)	バ 11.34 テwH1 11.34	庭wH1 27.06	7,615	9,366	15,686	190,400	31,740
w I w I1	72.55 (0.45)	バ 10.98 テwI1 10.98	庭wI1 26.14	7,255	8,923	14,945	181,400	30,240
w J w J1	72.55 (0.45)	バ 10.98 テwJ1 10.98	庭wJ1 26.14	7,255	8,923	14,945	181,400	30,240
w K w K1	67.65 (0.55)	バ 10.98 テwK1 10.98	庭wK1 26.14	6,765	8,320	13,935	169,200	28,200
w L w L1	67.65 (0.55)	バ 9.36 テwL1 9.36	庭wL1 26.71	6,765	8,320	13,935	169,200	28,200

注1. 各タイプの専有面積は壁芯計算（外壁・界壁等の区画の中心線で囲まれた部分の水平投影面積）により表示したものであり、登記面積は不動産登記法令上の内法面積となり、登記面積はこれより減少する。また、各タイプの専有面積についてはMB（メーターボックス）・出窓の面積は含まず、トランクルーム、PS（パイプスペース）の面積は含む。

注2. バルコニー・ポーチ・テラス・ルーフテラス・ルーフバルコニー・専用庭・室外機置場等の面積は、施工上若干の差異を生じることがある。

注3. 上記のほか、フレンドリークラブ会費として、1住戸につき月額500円を負担すること。

別表3

専用使用部分の表示

専用使用部分	区分	位置	用法	期間	条件	使用者
玄関扉 窓枠 窓ガラス		各区分建物に附属する玄関扉、窓枠および窓ガラス	通常の玄関扉、窓枠および窓ガラスとしての用法	区分所有権存続中	無償	当該区分建物の区分所有者(賃借人等も含む)
集合郵便受け		1階共用部分玄関ホール	通常の郵便受けとしての用法	同上	同上	同上
バルコニー ルーフバルコニー ポーチ 専用庭		各区分建物に接するバルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ、専用庭	通常の専用庭、バルコニー、ルーフバルコニー、ポーチとしての用法ただし、建造物等の築造または設置はできない。避難等の障害となる物を置かないこと。	同上	専用庭およびルーフバルコニーの使用料は、下表参照のこと。	当該部分に接する区分建物の区分所有者(賃借人等も含む)
管理事務室 倉庫		1階	通常の管理事務室としての用法	管理委託契約による	無償	管理委託業務を受けた者
駐車場		敷地	通常の駐車場としての用法	駐車場使用契約による	有償 使用料は、駐車場使用細則に定める。	駐車場使用契約の締結者
バイク置場		敷地	通常のバイク置場としての用法	バイク置場使用契約による	有償 使用料は、バイク置場使用細則に定める。	バイク置場使用契約の締結者
自転車置場		敷地	通常の自転車置場としての用法	区分所有権存続中	1台目 無償 2台目以降 有償	当該区分建物の区分所有者(賃借人等も含む)
電気室			通常の電気室としての用法	電力供給事業遂行期間中	無償	東京電力株式会社
MD F室			通常のMD F室としての用法		MD F室運用細則に定める。	日本電信電話株式会社

専用庭使用料(月額)

タイプ	使用料
s C	1,000円
s D	660円
w A	650円
w B	940円
w C	980円
w D	760円
w E、w F、w G、w H	810円
w I、w J、w K	780円
w L	800円

ルーフバルコニー使用料(月額)

タイプ	使用料
e O	1,620円
e Q	940円
e R	1,200円
s H13	1,260円
s H14	240円
s I 11	1,260円
s I 12	250円
s J 9	1,210円
s J 10	250円
w B 12	1,620円
w B 13	250円
w C 14	1,520円
w Cr	250円

様式 1 (専有部分の修繕工事申請書)

ヴィオスガーデン城山管理組合法人
代 表 理 事 殿

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

_____ 号室

区分所有者 氏名 _____ 印

専有部分の修繕工事申請書

今般、自己の専有部分内の修繕工事を、下記要領で実施いたしたく申請いたします。なお、工事に際しては管理規約、全体使用規則および細則等の各条項を遵守することを誓約するとともに万一本工事中または完了後にトラブルが発生した場合には、当方の責任で解決することといたします。

記

1. 工事内容 _____
(自) 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日
2. 工事予定期間 _____
(至) 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 日間
3. 施工業者名 _____
4. 添付資料 (レ印)
- 設計図
 - 仕様書
 - 工程表
 - その他 _____

承認書

貴殿より申請のありました修繕工事について承認いたします。なお、工事中における近隣者および共用部分の使用には十分配慮されますようお願いするとともに、工事が完了した場合は速やかに管理組合法人へご連絡ください。

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

ヴィオスガーデン城山管理組合法人
代表理事

様式2 (誓約書)

ヴィオスガーデン城山管理組合法人
代 表 理 事 殿

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

住所 _____
区分所有者 氏名 _____ 印
電話 _____

住所 _____
入 居 者 氏名 _____ 印
電話 _____

誓 約 書

(第三者使用に関する届出書)

今般、私所有の本マンション _____ 号室に _____ を居住させることにしましたので届出いたします。

入居者 _____ は、管理規約、全体使用規則および細則等の各条項を遵守し、管理運営に協力いたします。

記

1. 入居日 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日
2. 使用目的 居住用
3. 区分所有者との関係 (レ印) 賃借人 親子 兄弟姉妹 親族
 従業員 その他 _____
4. 入居者勤務先 名称 _____ 電話 _____
所在地 _____

この届出書は区分所有者以外の方が入居される場合にご使用ください。
入居後7日以内に管理組合法人にご提出ください。

様式3（組合員変更届出書）

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

ヴィオスガーデン城山管理組合法人
代 表 理 事 殿

旧組合員 氏名 _____ 印

新組合員 氏名 _____ 印

組合員変更届出書

今般、ヴィオスガーデン城山_____号室の所有者名義を変更することになりましたので届出いたします。なお、この変更の際し、新組合員に対してヴィオスガーデン城山の管理規約、全体使用規則および細則等を確かに継承し、新組合員は同管理規約、全体使用規則および細則等をすべて承諾いたしました。

記

1. 所有者名義変更日 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日
2. 新組合員の入居予定日 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日
3. 管理費等の負担 西暦 _____ 年 _____ 月分より新組合員が負担する
4. 旧組合員の転出先 住所 _____
電話 _____

なお、新組合員は、管理規約第65条の規定により、管理費等の支払口座を開設し、管理組合法人の指定する金融機関へ、管理費等の支払いをいたします。

様式4 (入居・現況届)

ヴィオスガーデン城山管理組合法人
代表理事 殿

提出日:西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日 [※]

入居・現況届

_____ 号室[※]

下記の通り入居 (する・している) ことを届出いたします。

1. 入居日 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 入居者 災害時などの緊急連絡時に使用しますので、できるだけ詳しくご記入をお願いします。^{※必須}

世帯主				
入居者 ①	フリガナ [※]		年齢	区分所有者との関係 [※]
	お名前 [※]		才	<input type="checkbox"/> 区分所有者本人 <input type="checkbox"/> 共有者 <input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 賃借人 <input type="checkbox"/> 従業員 <input type="checkbox"/> その他 _____
	緊急連絡先① [※] <small>※緊急電話、携帯メールなど緊急時に連絡可能な連絡先をご記入ください。</small>	携帯電話 _____ メール _____		
	緊急連絡先②	連絡先(勤務先・親族など)		
	緊急連絡先③	連絡先(勤務先・親族など)		

世帯主以外の入居者				
	お名前 [※]	年齢	続柄	緊急連絡先(携帯電話・勤務先・学校名など)
②	フリガナ _____	才		
③	フリガナ _____	才		
④	フリガナ _____	才		
⑤	フリガナ _____	才		
⑥	フリガナ _____	才		

3. 区分所有者連絡先 入居者が「区分所有者本人」以外の場合、必ず記入してください。

区分所有者	フリガナ	
	お名前	区分所有者が法人の場合は法人名をご記入ください。
	連絡先	住所 _____ 電話 _____ FAX _____ メール _____

全 体 使 用 規 則

管理規約第19条に基づき対象物件に属する敷地、建物、附属施設の使用に関し、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するため、次のとおり全体使用規則を定める。

第1条（専有部分および専用使用部分の使用）

区分所有者および占有者ならびにこれらの同居人（以下「区分所有者等」という。）は、専有部分および専用使用部分の使用に当たり、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 共用部分に影響を及ぼす変更をすること
- 三 他の区分所有者等および近隣に迷惑または危害を及ぼす恐れのある動物を飼育すること
- 四 発火、引火、爆発等の恐れのある危険物および悪臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬類の持込み、保管、製造をすること
- 五 他の区分所有者等および近隣に迷惑を及ぼす騒音、高音等を継続して発すること
- 六 音響機器の音量を著しく上げること
- 七 専用使用部分の外観、形状を変更すること
- 八 構造体を損傷する恐れのある重量物を持ち込むこと
- 九 体育用品等重量物を室内に投てき、落下させること
- 十 バルコニー、ルーフバルコニー、ポーチ等（以下「バルコニー等」という。）に設置型物置等これらに類する建造物を築造または設置すること
- 十一 専用使用部分に、サンルーム、物置、池等容易に移動することのできない工作物（著しく美観を損なわない簡易物干しを除く。）を設置すること
- 十二 窓、バルコニー等から物を投げ捨てること
- 十三 バルコニー等に土砂を持ち込んだり、大量の水を流したりすること
- 十四 バルコニー等の手すりに寝具、敷物、洗濯物を干すこと
- 十五 出窓を新設すること
- 十六 窓ガラスまたは玄関等に文字を書き込むこと
- 十七 その他公序良俗に反する行為ならびに他の区分所有者等および近隣に迷惑、危害を及ぼす行為をすること

第2条（敷地および共用部分の使用）

区分所有者等は、敷地および共用部分を使用するに当たり、次の行為をしてはならない。

- 一 立入禁止場所および危険な場所へ立ち入ること
- 二 敷地または建物、施設等の共用部分に、看板、広告および標識等の工作物を築造または設置すること
- 三 共用部分を不法に占有したり、物品、塵芥物を放置したりすること
- 四 敷地内で路上駐車をすること
- 五 階段等緊急時の避難通路となる場所へ私物を放置すること
- 六 開放廊下または玄関等に大量の水を流すこと
- 七 エントランスホールおよびエレベーターホールを子供の遊び場とすること

第3条（ゴミ処理）

区分所有者等は、ゴミの区分については清掃事務所等の指示に基づき各自協力し次の各号を遵守しなければならない。

- 一 台所の残物（食物、果物類等）、生花類等の生ゴミは水気を切ってから袋に入れ、袋の口を結ん

- で所定の場所へ出すこと
- 二 紙くず、掃除機くず、削りくずなどは、紙袋またはビニール袋に入れ、袋の口を結んで出すこと
 - 三 古新聞、古雑誌はひもで結んで出すこと
 - 四 ガラス類、ビン、缶、電球などは指定の収集容器に捨てること
 - 五 粗大廃棄物がある場合は、管理員に申し出てその指示に従うこと
 - 六 対象物件外のゴミ置場や路上にゴミを放棄しないこと

第4条（災害防止）

区分所有者等は、災害防止のため、平素から備付けの消火器具避難施設の位置、使用方法を熟知するとともに、万一の場合は被害を最小限に止めるように各自協力をし、次の各号を遵守しなければならない。

- 一 自然発火、引火爆発の恐れのあるものは、対象物件内に持ち込まないこと
- 二 エントランスホール、廊下、階段、消防隊専用栓、非常警報設備の付近は緊急時の避難通路となるため、物を置かないこと
- 三 バルコニー等は開放廊下と同様に緊急時の避難通路になるため、隔壁付近および避難ハッチに物を置かないこと
- 四 火災発見の場合はただちに非常ベルを鳴動させるとともに、119番へ出火場所を通報すること
- 五 延焼を防ぐため、避難するときは、窓、扉を必ず閉めること
- 六 火災等、万一の場合に備えて避難方法を調べておくこと
- 七 ガス器具の持込みをする場合は、必ずガス会社の点検を受けること
- 八 防災、消防訓練実施の際は、積極的に参加し、これらの行事に協力すること
- 九 各戸においては、できるだけ家庭用消火器を備えること

第5条（事前承諾および連絡事項）

区分所有者等は、建物の保全およびマンション内の秩序を維持するため、下記事項については事前に管理組合法人の承認を得なければならない。

- 一 専有部分の改修、改造、営繕工事をする場合
- 二 電気、ガス、給排水、通信等の諸設備の新設、増設、除去、変更をする場合
- 三 重量物を搬入、搬出する場合

第6条（通知事項）

区分所有者等は、次の行為をする場合は、事前に管理組合法人に通知しなければならない。

- 一 入居、転居、売却する場合
- 二 専有部分を第三者に占有させる場合
- 三 長期（15日以上）不在とする場合

第7条（注意事項）

区分所有者等は、次の事項に注意し、互いに協力しながら共同生活をしなければならない。

- 一 エレベーターは過重にならないよう無理な乗込みは避けること
- 二 エレベーターで異常が発生した場合は非常呼出ボタンを押し、インターホンによる指示に従うこと
- 三 エレベーターを使用し、重量物や容積の大きな物品を搬入、搬出する場合は、あらかじめ管理員または警備員（以下「管理員等」という。）に申し出てその指示に従うこと
- 四 幼児がエレベーターを使用する場合は、必ず保護者が付き添うこと
- 五 エレベーター内および共用廊下での喫煙は絶対にしないこと
- 六 各戸前廊下の清潔保持について各自協力し、特に出前の空容器を通路、ポーチに放置しないこと

- 七 豪雨時に雨水管が詰まり専有部分へ浸水して損害を招く恐れがあるため、バルコニー等の排水口にゴミが詰まらないよう、各自が随時清掃すること
- 八 台所、トイレ、洗面室、洗濯機置場、風呂等は溢水しないよう留意すること（溢水したときは階下の住戸および管理員等に通知すること。）
- 九 トイレでは水溶性以外の紙を使用しないこと（紙おむつ、下着、衛生用品等は絶対に流さないこと。）
- 十 排水口には、油を絶対に流さないこと
- 十一 気密性が高く造られているので、結露を防ぐため室内の換気を心がけること
- 十二 外部階段の使用については騒音防止の配慮をすること
- 十三 盗難防止および共用施設保持のため不審な人を見かけたときは声をかけるか管理員等に連絡すること
- 十四 来訪者にはインターホンまたはドアチェーンを使用して対応すること
- 十五 管理員等に私的雑用を依頼しないこと
- 十六 区分所有者等を訪問した来客が、廊下、ホール等の共用部分または附属物を破損した場合はその区分所有者等が弁償すること
- 十七 火災報知器、防犯設備等の非常器具類をみだりに使用しないこと
- 十八 他の区分所有者および近隣住民への注意、批判などは管理組合法人に申し出てその指示に従うこと
- 十九 区分所有者等は、秩序ある生活を行い、風紀を乱すことのないように努めること
- 二十 来訪者の駐車は、その都度管理員等または管理組合法人の指示によること

第8条（全体使用規則の改廃等）

この全体使用規則の改廃は、管理規約第59条によるものとする。

（附 則）

第1条（細則の発効および改定）

この全体使用規則は、平成16年7月1日から施行する。

2. 従前の全体使用規則は本全体使用規則の発効をもって廃止する。

様式1 (不在届出書)

ヴィオスガーデン城山管理組合法人
代 表 理 事 殿

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

_____ 号室

氏名 _____ 印

不在届出書

下記のとおり不在となりますので、全体使用規則第6条の規定に基づき、届出いたします。

記

1. 外出日 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 帰宅日 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

3. 期 間 合計 _____ 日間

4. 緊急連絡先 氏名 _____

住所 _____

電話 _____

本届出書は外出日から帰宅日までが通算で15日以上となる場合にご提出ください。

理事会運用細則

ヴィオスガーデン城山管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、管理規約第56条に定める理事会の円滑な運用を図るため、次のとおりヴィオスガーデン城山理事会運用細則を定める。

第1条（職務規程）

理事会は、管理規約、各細則および総会決議で定められたもののほか、次の担当理事を定めてその職務を遂行するものとする。

- 一 代表理事（理事長） 定数1名
 - (1) 管理組合法人の代表行為
 - (2) 銀行印の管理、保管
 - (3) 1件10万円未満の支払いの決裁
 - (4) 緊急を要する場合の1件20万円未満の修繕工事、または応急処置の発注
 - (5) 管理日報の確認
 - (6) 警備日報の確認
 - (7) 清掃日報の確認
 - (8) 動物飼育承認申請書の決裁
 - (9) 各理事の統括

- 二 副理事長 定数2名
 - (1) 管理日報の確認
 - (2) 警備日報の確認
 - (3) 清掃日報の確認
 - (4) 代表理事の補佐

- 三 会計担当 定数1名
 - (1) 月次決算報告書原本の保管
 - (2) 小口現金の管理、保管
 - (3) 1件5千円未満の支払いの決裁
 - (4) 代表理事または理事会の決裁を受けた支払いおよび仮払い
 - (5) 予算案、決算案の作成

- 四 総務・渉外担当 定数1～2名
 - (1) 各種契約書等の管理、検証
 - (2) 各委託会社、町会等、対外における渉外業務
 - (3) 管理規約・細則等の研究、検証
 - (4) 組合員変更届出書、組合員名簿・居住者名簿の管理
 - (5) 誓約書（第三者使用に関する届出書）の管理
 - (6) 不在届出書の管理
 - (7) 動物飼育承認申請書および同承認書の管理ならびに動物飼育者名簿の作成

- 五 防災・防犯担当 定数1～2名
 - (1) 消防訓練の計画、実施
 - (2) 防災・防犯に関する居住者への啓蒙

- (3) 警備日報の確認
- (4) 消防署、警察署との渉外業務
- (5) 防災備蓄倉庫内非常食等のリストの作成、管理
- (6) 消防設備点検記録簿の管理
- (7) 消防設備改修計画の作成

六 施設担当 定数 1～2名

- (1) 駐車場、集会所等の共用施設の管理、運営
- (2) 駐車場、バイク置場等の使用契約書の管理、利用者の募集、抽選の実施
- (3) 共用施設内備品のリストの作成、ならびに管理
- (4) 違法駐輪、違法駐車等の6ヶ月ごとの一斉点検の実施
- (5) 共用施設等利用促進の研究
- (6) 集会室等使用申込書の管理

七 植栽・環境担当 定数 1～2名

- (1) 敷地内、建物内の清掃状況の確認
- (2) 環境改善、美化に関する研究
- (3) 植栽メンテナンス計画の作成
- (4) 植栽メンテナンス施工の完了確認
- (5) 清掃日報の確認

八 営繕・設備担当 定数 1～3名

- (1) 敷地、建物、設備の劣化の6ヶ月ごとの巡回点検
- (2) アフターサービス約款に係る事業者との折衝業務
- (3) 修繕箇所の工事完了確認
- (4) 長期修繕計画案の研究
- (5) 修繕計画に基づく補修工事の計画
- (6) 専有部分の修繕工事届出書の管理、および申請に対する審査
- (7) エレベーター、受水槽等の共用設備の管理
- (8) 共用部分修繕記録簿の作成

九 フレンドリークラブ担当 定数 2名

- (1) フレンドリークラブ運営委員長および副委員長の就任
- (2) フレンドリークラブの運営および代表行為
- (3) フレンドリークラブに係る総会提出議案の理事会提出議案作成

十 書記 定数 1～2名

- (1) 理事会・総会の議事録の作成、管理

十一 広報担当 定数 1～2名

- (1) B I O S 通信の発行
- (2) 理事会便りの発行
- (3) 住環境マナー向上の啓蒙
- (4) 通知・警告文等の掲示物の作成

第2条（担当の兼務）

理事は、定数の範囲内で必ずいずれかの担当となる。

2. 各担当理事は、他の担当を兼務することを妨げない。ただし、代表理事は一切を兼務できず、副理事長は会計担当を兼務できない。

第3条（理事会）

理事会は代表理事が招集するものとし、原則として1ヶ月に1回以上の理事会を開催するものとする。

2. 理事会を招集する場合は、会日の1週間前までに理事および監事に通知しなければならない。ただし、緊急を要し、かつ理事全員の承諾があった場合、代表理事はその期間を短縮できるものとする。
3. 理事会において決議されるものとした事項について、理事全員の書面による合意があったときは、理事会の決議があったものとみなす。

第4条（議決手順）

理事会での決議は管理規約第58条および第59条に定めるもののほか、次の手順によって行う。ただし、管理規約で定められているものおよび総会から附託された事項以外のものを決議することはできない。

- 一 不定期な支払いは理事会による決議を経た後に発注しなければならない（ただし、第1条に定める代表理事の決裁による場合を除く。）
- 二 不定期で、1回の支払いが50万円を超えるものは、同仕様による2者以上の見積りを取った上で決議しなければならない
- 三 定期で、年間の支払いが100万円を超えるものは、同仕様による2者以上の見積りを取った上で決議しなければならない（ただし、前期以前より継続している業務委託契約によるものはその限りではない。）
- 四 会計年度をまたいで支払いの継続するリース契約は、期間が5年以内のものに限り、本体価格を対象として第一号および第二号を準用する
- 五 原則として2年以上の長期に渡る契約行為は総会の決議を経なければならない（ただし、違約金等の負担を伴うことなく、通知から3ヶ月以内に自己都合による契約解除ができる場合を除く。）

第5条（役員委任権）

理事および監事は、第3条第3項の場合を除き、書面もしくは代理人による議決権行使または地位もしくは権限を委任することはできない。ただし、次の各号の場合はその限りではない。

- 一 理事が、事故等、不測の事態により、他の理事へ委任する場合
- 二 役員が、事故等、不測の事態により、同居の親族へ委任する場合

第6条（役員選出の方法）

理事会は、原則として任期満了に伴う改選役員の候補を次の手順で決し、定期総会へ上程しなければならない。なお、再選回数が連続5回を超える者を除き、役員の半数以上が留任するよう努めるものとする。また、理事会は、候補者が役員定数に満たないときは各戸をブロック別に区割りした別表（以下「役員輪番表」という。）のうち、候補者のいないブロックの役員就任経験回数が少ない順、かつ号室の若い順から候補者とする事ができる。

- 一 会計年度終了後2週間以内に再任候補者を決する
 - 二 再任候補者決定後、募集期間を2週間とする次期役員候補の立候補者を公募する
 - 三 立候補者公募締切り後2週間までに、役員輪番表により定数に達するまで候補者を決する
 - 四 代表理事は、前号までによって決した候補者を招集し、総会開催までに第1条に定める担当理事、ならびに監事を互選により選出させなければならない
2. 前項第二号までに定数以上の候補者があった場合は、総会において選挙により決するものとし、第

三号、ならびに第四号は適用しないものとする。

3. 第1項第三号により決せられた候補者は次の各号の場合を除き、その決定を拒むことができない。
 - 一 視覚、聴覚等身体に支障があり、役員としての職務を遂行することができないとき
 - 二 役員就任後3ヶ月以内に組合員の資格を失うことが確実なとき
 - 三 その他やむを得ないと理事会が判断したとき
4. 前項により辞退者があった場合は、役員輪番表の当該辞退者ブロック中、次順位の号室を候補者とすることができ、当該辞退者は翌期へ繰り越すものとする。
5. 第1項第三号の場合、定数に達するまでの数よりも、候補者のいないブロックが多い場合、延べ役員就任経験者数の少ないブロックから決定し、同順位の場合は理事会が決するものとする。

第7条（書類等の引継ぎ）

代表理事および理事会は任期満了等に伴いその業務を新たな役員に引き継ぐときは、下記引渡し物件の目録を作成し、新たな代表理事および理事会は確認の上、目録どおりの引渡しを受けなければならない。

- 一 管理規約原本
- 二 全体使用規則、各細則原本
- 三 管理組合設立総会議事録原本および議案書
- 四 通常総会および臨時総会議事録原本および議案書
- 五 理事会議事録原本
- 六 設計図書一式
- 七 模様替許認可等の組合員届出書
- 八 決算報告書
- 九 業務委託契約書および仕様書
- 十 駐車場、バイク置場使用契約書
- 十一 その他の契約書類
- 十二 金庫および小口現金
- 十三 預貯金通帳および有価証券
- 十四 現金出納帳および預貯金出納帳
- 十五 収入支出基本台帳
- 十六 備品台帳
- 十七 固定資産台帳および有価証券台帳
- 十八 支払証拠書類
- 十九 収入支出伝票および附属書類
- 二十 組合員による理事会申入書綴り
- 二十一 志村親和町会会則
- 二十二 損害保険証券
- 二十三 その他

第8条（理事会への意見等）

区分所有者は、管理組合法人の運営について意見または要望がある場合、代表理事または理事会へあてた書面を管理組合法人の郵便受けへ投函、または電子メールをrijikai@biosgarden.jpへ発信することにより申し出ることができる。

2. 前項によって受け取った代表理事または理事会は、原則として受け取った日から1週間以内に次の各号に定めるとおりの回答をしなければならない。
 - 一 受けた要望を理事会で審議する場合はその旨および理事会開催日時
 - 二 受けた要望に応じる場合にはその旨

三 受けた要望を理事会で却下した場合または理事会で審議しない場合はその旨およびその理由

3. 第1項の区分所有者は、第2項に定める理事会の対応に不服がある場合、代表理事との面談を申し入れることができ、代表理事はこれに応じなければならない。ただし、代表理事は副理事長および該当事項の担当理事と協議の上、その日時を申入れの日から1ヶ月を超えない範囲で指定することができる。
4. 区分所有者は、本条に定めるほか、役員へ直接電話や訪問をして管理組合法人運営についての意見または要望などを申し出てはならない。

(附 則)

第1条（細則の発効および改定）

この細則は、平成16年7月1日から施行する。

別表 1

役員輪番表

(平成30年8月1日現在)

第1ブロック

部屋番号	延べ役員就任回数 18回				
101	第4期				
102	第5期				
103	第6期	第7期			
104	第9期				
105	第10期				
106					
107	第11期				
108	第12期				
109	第7期	第8期			
110	第13期				
111	第2期	第3期			
112	第14期				
113	第15期				
114	第16期				
115	第17期				
116					
117	第18期				
118	第19期				
119					
120					
121					
122					
123					

第2ブロック

部屋番号	延べ役員就任回数 18回				
124	第3～7期、第9～11期				
125	第13期				
126	第8期				
127	第11期				
128					
129	第14期				
130	第12期				
131	第12期				
201	第19期				
202	第15期				
203	第16期				
204	第17期				
205					
206					
207					
208					
209	第18期				
210					
211					
212					
213					
214					
215					

第3ブロック

部屋番号	延べ役員就任回数 21回				
216	第4期				
217	第5期				
218	第6期				
219	第7期				
220	第2期	第3期			
221	第8期				
222					
223	第9期	第10期			
224	第11期				
225	第12期				
226	第13期				
227	第14期				
228	第15期				
229	第16期				
230	第17期				
231	第1期	第2期			
232	第18期				
301					
302					
303					
304	第2期	第3期			
305	第19期				
306					

第4ブロック

部屋番号	延べ役員就任回数 16回				
307	第3期				
308	第8期	第9期			
309	第10期	第11期			
310	第12期				
311	第13期				
312	第14期				
313					
314	第15期				
315	第16期	第17期			
316	第18期				
317	第19期				
318					
319					
320					
321					
322					
323					
324					
325	第4期	第5期	第6期	第7期	
326					
327					
328					
329					

第5ブロック

部屋番号	延べ役員就任回数 18回				
330	第3期				
331	第4期	第5期			
332	第6期				
401	第1期	第2期			
402	第7期	第8期			
403					
404	第9期	第10期			
405	第11期	第12期			
406	第13期				
407	第14期				
408	第15期				
409					
410	第16期				
411	第17期				
412	第18期				
413	第19期				
414					
415					
416					
417					
418					
419					
420					

第6ブロック

部屋番号	延べ役員就任回数 16回				
421	第3期	第4期	第5期		
422	第6期				
423					
424					
425	第7期				
426	第10期				
427	第8期	第9期			
428					
429					
430	第11期				
431	第12期				
432	第13期				
501	第18期				
502	第14期	第15期			
503	第16期				
504	第17期				
505					
506	第19期				
507					
508					
509					
510					
511					

第7ブロック

部屋番号	延べ役員就任回数 16回				
512	第3期				
513	第4期	第5期	第6期	第7期	第8期
514	第9期	第10期			
515					
516					
517	第11期	第12期			
518	第13期				
519	第14期				
520					
521					
522					
523	第15期				
524					
525					
526					
527	第16期				
528					
529	第19期				
530	第17期				
531					
532	第18期				
601					
602					

第8ブロック

部屋番号	延べ役員就任回数 16回				
603	第3期				
604	第4期				
605	第5期				
606	第6期				
607	第7期				
608	第13期				
609	第8期				
610	第9期				
611					
612					
613	第10期				
614	第12期				
615	第11期				
616	第14期				
617	第15期				
618	第16期				
619	第17期				
620					
621					
622	第18期				
623					
624					
625	第19期				

第9ブロック

部屋番号	延べ役員就任回数 17回			
626	第3期	第4期		
627	第5期			
628	第6期	第7期	第8期	
629	第9期	第10期		
630				
631	第10期	第11期		
632	第12期			
701				
702	第13期			
703	第14期			
704	第15期			
705	第16期	第17期		
706	第18期			
707	第19期			
708				
709				
710				
711				
712				
713				
714				
715				
716				

第10ブロック

部屋番号	延べ役員就任回数 22回			
717	第5期			
718	第1期	第2期		
719	第7期			
720	第1期	第2期		
721	第2期	第3期		
722	第17期			
723	第6期			
724	第8期			
725	第9期			
726	第10期			
727	第13期			
728	第14期			
729	第15期			
730	第16期			
731				
732				
801	第18期			
802	第19期			
803				
804				
805				
806	第3期	第4期	第11期	第12期
807				

第11ブロック

部屋番号	延べ役員就任回数 16回			
808	第3期	第4期		
809	第5期			
810	第6期			
811	第8期			
812	第9期			
813				
814	第12期			
815	第10期			
816	第11期			
817	第13期			
818	第7期			
819	第14期			
820	第15期			
821	第16期			
822				
823				
824	第19期			
825				
826				
827	第17期			
828	第18期			
829				
830				

第12ブロック

部屋番号	延べ役員就任回数 17回			
831	第4期			
901	第5期			
902	第6期			
903	第7期	第8期		
904	第2期	第3期		
905	第9期	第10期		
906				
907	第11期	第12期		
908				
909	第13期			
910	第14期			
911	第19期			
912	第15期			
913	第16期	第17期	第18期	
914				
915				
916				
917				
918				
919				
920				
921				
922				

第13ブロック

部屋番号	延べ役員就任回数 16回				
923	第3期				
924	第4期				
925	第5期				
926	第6期				
927					
928	第7期	第8期			
1001	第9期				
1002					
1003	第10期	第11期			
1004	第12期				
1005	第13期				
1006	第14期				
1007	第17期				
1008	第15期				
1009	第16期				
1010	第18期				
1011	第19期				
1012					
1013					
1014					
1015					
1016					
1017					

第14ブロック

部屋番号	延べ役員就任回数 19回				
1018	第3期				
1019	第4期	第5期			
1020	第6期				
1021	第7期	第8期			
1022	第9期	第10期	第11期		
1023	第1期				
1024	第12期	第13期			
1101	第14期				
1102	第15期				
1103	第16期	第17期			
1104					
1105	第18期				
1106					
1107	第19期				
1108					
1109					
1110					
1111	第1期	第2期			
1112					
1113					
1114					
1115					
1116					

第15ブロック

部屋番号	延べ役員就任回数 21回				
1117	第4期	第5期			
1118	第11期	第12期			
1119	第2期	第3期			
1120	第1期	第2期			
1121	第1期	第2期			
1201	第6期	第7期			
1202	第8期				
1203	第9期				
1204	第10期				
1205	第13期				
1206	第14期				
1207					
1208	第15期				
1209	第16期				
1210	第17期				
1211	第18期	第19期			
1212					
1213					
1214					
1215					
1216					
1217					
1218					

第16ブロック

部屋番号	延べ役員就任回数 17回				
1219	第11期				
1220	第4期				
1301	第5期				
1302	第6期	第7期			
1303	第12期				
1304	第17期				
1305	第8期				
1306	第9期	第10期			
1307	第13期				
1308	第2期	第3期			
1309					
1310	第19期				
1311	第14期				
1312	第15期				
1313					
1314	第16期				
1315	第18期				
1316					
1317					
1318					
1319					
1401					
1402					
1403					

第17ブロック

部屋番号	延べ役員就任回数 18回				
1404	第3期				
1405	第4期				
1406	第5期				
1407	第6期				
1408	第7期				
1409	第8期				
1410					
1411	第11期				
1412	第9期	第10期			
1413					
1414	第13期				
1415					
1416	第12期				
1417	第14期				
1418	第16期				
1501					
1502	第15期				
1503	第1期	第2期			
1504					
1505					
1506	第17期				
1507	第18期	第19期			
1508					
1509					

第18ブロック

部屋番号	延べ役員就任回数 18回				
1510	第3期				
1511	第4期	第5期			
1512	第6期				
1513	第7期				
1514	第11期				
1515					
1516	第13期				
1517	第8期				
1601	第9期	第10期			
1602	第12期				
1603	第14期				
1604	第1期	第2期			
1605	第15期				
1606	第16期				
1607	第17期				
1608	第18期				
1609	第19期				
1610					
1611					
1612					
1613					
1614					
1615					
1616					

会計処理細則

ヴィオスガーデン城山管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、次のとおり会計処理細則（以下「細則」という。）を定める。

第1条（目的）

管理組合法人の会計に係わる事項は、管理規約および総会に定めるもののほか、この細則により処理するものとする。

第2条（会計種目）

管理組合法人の会計種目は、次のとおりとする。

- 一 一般（管理費）会計
- 二 修繕積立金会計
- 三 駐車場積立金会計
- 四 総会で定められた特別会計

第3条（会計処理の原則）

管理組合法人の会計は、各会計の経理状況を明らかにするため、公正妥当な会計処理の基準に従って行うものとする。

第4条（取扱金融機関）

管理組合法人の預金口座を変更しようとするときは、理事会の決議を経なければならない。

第5条（預金通帳等の保管）

普通預金および定期預金等は、ヴィオスガーデン城山管理組合法人名義で約定するものとする。

2. 印鑑は代表理事が保管し、通帳は会計担当理事が管理するものとする。
3. 会計担当理事に事故あるときは、副理事長が通帳を管理するものとする。
4. 有価証券はヴィオスガーデン城山管理組合法人名義にて約定し、その証券または証券預り証は代表理事が管理するものとする。

第6条（金銭出納）

金銭の出納保管は、適正かつ確実にを行うものとし、その残高は常に確認されなければならない。

第7条（仮払金）

管理組合法人運営における小口支払いを円滑に行うために、会計担当理事は役員および管理員へ仮払いをすることができるものとする。

2. 仮払限度額は、原則として1回10万円以下とする。
3. 仮払いは、原則として1ヶ月以内に支払いを証明する証拠書類を付して精算しなければならない。
4. 仮払いは、決算期末までにすべて精算しなければならない。

第8条（資金の運用）

各会計は、次の各号の範囲内において理事会の決裁を経ることにより運用し、リスクを回避しなければならない。

一 金融機関、金融商品の定義を次のとおり定める

- (1) 期首時点におけるスタンダード&プアーズ社による事業継続性評価がBBB以上の都市銀行

を一種金融機関という。

- (2) 前号以外の金融機関で、預金保険制度の対象となるもの、ならびに日本郵政公社を二種金融機関という。
- (3) 預貯金以外で、満期前に売却しても元本を割る恐れのないもの（政府保証、政府系金融機関保証のものをいう。以下同じ。）を一種債券という。
- (4) 預貯金以外で、元本を保証されているが、満期前に売却すると元本を割る恐れのある債券を二種債券という。
- (5) 元本を保証されていないが、過去10年間安定的に供給され元本割れに至っていない債券を三種債券という。

- 二 一種金融機関には各行3億円まで（管理組合法人名義口座を合算する。以下同じ。）預金することができるものとする
 - 三 二種金融機関には各1千万円まで預貯金をすることができるものとする。ただし、地方銀行、第二地方銀行が提供する預金分散サービス（最寄りの地銀や第二地銀の窓口を1ヶ所訪れるだけで、複数の他の地銀や第二地銀に定期預金口座を開設することができるサービスをいう。）を利用した場合の対象となる地方銀行、第二地方銀行を除く
 - 四 一種債券は上限を定めず購入することができるものとする
 - 五 二種債券は総額1億円まで購入することができるものとする。ただし、事故等による緊急な場合を除き、満期前に解約することのないように計画をしなければならない
 - 六 三種債券は総会の決議を経なければ購入することができない
2. 一種金融機関の格付けがBBBを下回り二種金融機関に該当するに至った場合は、理事会は、そのことを知った日から30日以内に是正しなければならない。

第9条（原資の移行）

各会計間の原資の移行は次の場合を除き行ってはならないものとする。

- 一 一般会計中、駐車場使用料収入の一定の割合（管理規約第30条で定める振替率）を駐車場積立金へ振り替えること
- 二 総会の決議によるもの

第10条（予算の承認）

予算案は理事会が作成し、総会の決議を経なければならない。

第11条（予算の不承認）

予算の成立を見ないときは、理事会は既に締結されている契約行為および過去の運営実績に基づき限定的に会計を処理できるものとする。ただし、本予算が成立したときは、暫定的に行った会計は本予算に基づき行ったものとみなす。

2. 前項の場合、代表理事は予算の成立を見なかった日、または成立しないことが確定した日から3ヶ月以内に、本予算の総会決議を経なければならない。
3. 第1項の規定は、期首から当該年度予算成立までの期間に準用する。

（附 則）

第1条（細則の発効および改定）

この細則は、平成16年7月1日から施行する。

2. 平成26年6月29日開催の第14回通常総会にて第2条（会計種目）を改定した。
3. 平成30年6月24日開催の第18回通常総会にて第9条（原資の移行）を改定した。

第2条（運用是正の猶予）

この細則施行の際に、現に第8条に抵触している場合は、その是正を3ヶ月間猶予する。

フレンドリークラブ細則

ヴィオスガーデン城山管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、フレンドリークラブの円滑な運営を図るため、次のとおりフレンドリークラブ細則（以下「細則」という。）を定める。

第1条（目的）

フレンドリークラブ（以下「本クラブ」という。）は、居住する組合員、占有者および同居する家族相互の親睦、健康、文化、教養などの高揚を追求し、明るく、安らぎのある住環境を築くことを第一の目的とし、また、広く周辺住民をも交えて新しい街を構成することも目的とする。

第2条（細則の効力）

本細則は、会員等（会員および居住者をいう。以下同じ。）ならびに本クラブの行事およびサークルに参加する第三者に対して効力を有する。

第3条（会員）

本クラブは、管理組合法人の組合員をもって構成する。

2. 本クラブの会員資格は、管理組合法人の組合員となったときに取得し、組合員の資格を失ったときに喪失する。
3. 法人の組合員の場合は、現に居住する者1名を会員とみなす。

第4条（会員の責務）

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

2. 会員は、本クラブが主催する行事およびサークルに参加する者に対して本会則を遵守させなければならない。
3. 会員等は、本マンションの諸施設を利用するに当たって、規約集に定められた事項および本クラブからの注意事項を遵守しなければならない。なお、本クラブは、細則等に違反した者に対しては、本クラブが主催する行事ならびにサークルへの参加を制限できるものとする。
4. 本クラブが主催する行事等において事故等が発生しても、本クラブは、一切その責めを負わないものとする。

第5条（会費）

会費は、1住戸月額500円とし、管理規約第65条の方法により納めるものとする。

第6条（組織）

本クラブ内に運営委員会を設置する。

2. 運営委員会は、事務局をヴィオスガーデン城山内に置く。

第7条（役員）

運営委員会には、次の役員を置く。

- 一 委員長 1名
- 二 副委員長 1名
- 三 運営委員（委員長、副委員長を除く。以下同じ。）

第8条（役員の資格）

本クラブの運営委員は、会員等の中から理事会が選任する。

2. 本クラブの委員長および副委員長は管理組合法人の理事が就任しなければならない。

第9条（役員の職務）

委員長は、本クラブを代表し、本クラブの管理、運営および運営委員会を統括する。

2. 委員長は、管理組合法人または理事会の決議により委員長の職務として定められた事項を遂行する。
3. 委員長は、その職務の一部を他の委員に委託することができる。
4. 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故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。

第10条（役員の任期）

本クラブの役員の任期は、期間を定めず、退任する場合には理事会へ届け出るものとする。

2. 役員が会員等でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

第11条（総会）

本クラブの総会は、管理組合法人の通常総会に内包されるものとする。

第12条（議決事項）

次の各号に掲げる事項については、管理組合法人の総会の決議を経なければならない。

- 一 収支決算報告および事業報告
- 二 収支予算および事業計画
- 三 会費の額ならびに賦課徴収の方法
- 四 細則の変更
- 五 資金の借入れ
- 六 役員活動費の額および支払方法
- 七 本クラブに関する業務委託契約の締結
- 八 その他本クラブに関する事項

第13条（会計）

会計については、管理組合法人の会計規定に準ずる。

第14条（細則の改廃等）

本細則の改廃は、管理規約第59条によるものとする。

（附 則）

第1条（細則の発効および改定）

この細則は、平成16年7月1日から施行する。

2. 従前のヴィオスガーデン城山・フレンドリークラブ会則は本細則の発効をもって廃止する。
3. 平成20年6月22日開催の第8回通常総会にて第7条第三号を改定した。
4. 平成30年6月24日開催の第18回通常総会にて第7条第二号を改定した。

自転車置場使用細則

ヴィオスガーデン城山管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、管理規約第19条に基づき、次のとおり自転車置場使用細則（以下「細則」という。）を定める。

第1条（使用者の資格）

自転車置場を使用する者（以下「使用者」という。）は区分所有者および占有者とする。

第2条（使用料）

- 区分所有者は、その所有する住戸1戸につき1台分の自転車置場を、無償にて使用することができる。
2. 区分所有者は複数の自転車置場を使用する場合は、2台目以降1台当たり月額300円の使用料を支払わなければならない。
 3. 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が使用権を有している自転車置場を使用することができる。

第3条（登録）

- 使用者は、自転車置場を使用する前に、様式1に定める自転車置場使用届出書により、使用する自転車を管理組合法人に登録しなければならない。
2. 使用者は、前項の登録と同時に管理組合法人より発行されるステッカーを、その使用する自転車の見やすい箇所に貼付しなければならない。

第4条（違反車の処分）

- 管理組合法人は、少なくとも6ヶ月に1回役員立会いのもと自転車置場を点検し、違反車を発見した場合は、これを排除しかつ居住者等に対し違反車を廃棄する旨を10日間掲示し、その違反車の所有者の申出がない場合、廃棄等の処分をすることができる。
2. 違反車の所有者の申出がある場合は、管理組合法人はその者に対し、前条に定める登録手続きを命ずることとする。
 3. 第1項の処分に対しては、使用者は管理組合法人に何ら損害賠償の請求その他の不服を申し立てることはできない。

第5条（使用者の管理）

使用者は、その自転車を自己の責任において管理するものとし、破損、その他の事故について管理組合法人に対し原状回復または損害賠償等の請求をすることはできない。

第6条（譲渡禁止）

使用者は自転車置場の使用権を第三者に譲渡することはできない。

第7条（細則の改廃）

本細則の改廃は、管理規約第59条によるものとする。

（附 則）

第1条（細則の発効および改定）

- この細則は、平成16年7月1日から施行する。
2. 従前の自転車置場使用細則は本細則の発効をもって廃止する。

様式 1 (自転車置場使用届出書)

ヴィオスガーデン城山管理組合法人
代 表 理 事 殿

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

_____ 号室

氏名 _____ 印

自転車置場使用届出書

私は自転車置場使用細則第 3 条の規定に基づき、下記のとおり届出いたします。

記

1. 使用開始 西暦 _____ 年 _____ 月より
2. 使用区画・種別 _____ 番区画 新規 更新
3. 防犯登録番号 _____
4. 備 考 _____

この届出との引換えに発行されるステッカーを、自転車の見やすい箇所に貼付してください。

駐 車 場 使 用 細 則

ヴィオスガーデン城山管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、管理規約第19条に基づき、駐車場施設の使用について、次のとおり駐車場使用細則（以下「細則」という。）を定める。

第1条（駐車場カテゴリー）

ヴィオスガーデン城山に設置される駐車場施設を次のとおり分類する。それぞれの使用料は別表1に定める。

- | | |
|----------|------------------------------|
| 一 身障者用 | 共用棟および敷地北東に位置する平置き駐車場各1区画をいう |
| 二 平置き | 敷地南に位置する平置き駐車場をいう |
| 三 ピット上段 | 地下ピット式三段駐車場の上部をいう |
| 四 ピット中段 | 地下ピット式三段駐車場の中部をいう |
| 五 ピット下段 | 地下ピット式三段駐車場の下部をいう |
| 六 南側パズル | サウススクエアに接するパズル式駐車場をいう |
| 七 共用棟パズル | 共用棟に設置されるパズル式駐車場をいう |

第2条（入庫可能車両）

前条に定める各駐車場に入庫できる車両は次のとおりとする。

- | | |
|----------|---|
| 一 身障者用 | 枠内に収まり、かつ乗降に支障のない車両 |
| 二 平置き | 枠内に収まり、かつ乗降に支障のない車両 |
| 三 ピット上段 | 全長5,050mm、全幅1,850mm、全高2,100mm、重量2,250kg以内の車両 |
| 四 ピット中段 | 全長5,050mm、全幅1,850mm、全高1,550mm、重量1,800kg以内の車両 |
| 五 ピット下段 | 全長5,050mm、全幅1,850mm、全高1,550mm、重量1,800kg以内の車両 |
| 六 南側パズル | 全長5,050mm、全幅1,800mm、全高1,550mm、重量2,000kg以内の車両 |
| 七 共用棟パズル | 地下・1段・2段・3段
全長4,850mm、全幅1,850mm、全高1,550mm、重量1,800kg以内の車両
4段
全長4,850mm、全幅1,850mm、全高1,800mm、重量1,800kg以内の車両 |

第3条（契約の資格者）

駐車場使用契約の資格者（以下「有資格者」という。）は、管理規約および本細則に別段の定めがない限り、ヴィオスガーデン城山に現に居住する区分所有者および同居する親族ならびに占有者で、原則として自動車を保有（本人および同居の親族名義または本人および同居の親族が経営する法人名義で所有もしくは専用使用し、公的証明が可能なことをいう。また、リース等の場合は自動車検査証の使用者欄に記載されている者を所有者とみなす。以下同じ。）または駐車場使用契約締結日から3ヶ月以内に自動車を保有する予定のある者でなければならない。

2. 駐車場の使用を希望する有資格者は、様式1に掲げる駐車場使用申込書により、管理組合法人に申し込むものとする。
3. 区分所有者は、その所有する住戸1戸につき、原則として1区画の駐車場のみ使用することができる。ただし、第5条各号に定める第五優先者または第六優先者に該当する者は、当該優先者として申込みができるものとする。
4. 第1項に定めのある「3ヶ月以内に自動車を保有する予定のある者」は、様式2に掲げる誓約書を管理組合法人に提出しなければならない。

第4条（募集方法）

駐車場使用者の募集は、第1条に定めるカテゴリーごとにするものとし、管理組合法人は空き区画が発生次第掲示板にて告示し、申込者を募らなければならない。

2. 前項の募集期間は原則として10日間以上定め、公開抽選日も明示しなければならない。

第5条（優先順位）

駐車場の抽選方法は、カテゴリーごとに優先順位を設け、優先順位ごとに行うものとする。上位優先者の抽選が終わった結果更に空き区画がある場合または上位優先者が存在しない場合には、次順位の優先者による抽選を行うものとする。なお、申込者の優先順位は自己申告とし、申告のない者は第七優先者として扱う。

一 障害者用

- (1) 第一優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住し、身体障害者福祉法による身体障害者手帳を都道府県知事より交付されている区分所有者
- (2) 第二優先者 身体障害者福祉法による身体障害者手帳を都道府県知事より交付されている親族とともに、現にヴィオスガーデン城山に同居する区分所有者またはその同居親族
- (3) 第三優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住し、第2条第四号から第七号に定める施設に入庫できない車両を保有する区分所有者またはその同居の親族
- (4) 第四優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住する区分所有者またはその同居の親族
- (5) 第五優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住する区分所有者またはその同居の親族で、当該区分所有者の住戸に現に1区画の駐車場使用がある場合（駐車場場所替え希望のための申込みを含む。以下同じ。）の、その区分所有者または同居の親族
- (6) 第六優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住する区分所有者またはその同居の親族で、当該区分所有者の住戸に現に2区画以上の駐車場使用がある場合の、その区分所有者または同居の親族
- (7) 第七優先者 専有部分の貸与を受けた者

二 平置きおよびピット上段

- (1) 第三優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住し、第2条第四号から第七号に定める施設に入庫できない車両を保有する区分所有者またはその同居の親族
- (2) 第四優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住する区分所有者またはその同居の親族
- (3) 第五優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住する区分所有者またはその同居の親族で、当該区分所有者の住戸に現に1区画の駐車場使用がある場合（駐車場場所替え希望のための申込みを含む。以下同じ。）の、その区分所有者または同居の親族
- (4) 第六優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住する区分所有者またはその同居の親族で、当該区分所有者の住戸に現に2区画以上の駐車場使用がある場合の、その区分所有者または同居の親族
- (5) 第七優先者 専有部分の貸与を受けた者

三 ピット中段、ピット下段、南側パズルおよび共用棟パズル

- (1) 第四優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住する区分所有者またはその同居の親族
- (2) 第五優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住する区分所有者またはその同居の親族で、当該区分所有者の住戸に現に1区画の駐車場使用がある場合（駐車場場所替え希望のための申込みを含む。以下同じ。）の、その区分所有者または同居の親族
- (3) 第六優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住する区分所有者またはその同居の親族で、当該区分所有者の住戸に現に2区画以上の駐車場使用がある場合の、その区分所有者または同居の親族
- (4) 第七優先者 専有部分の貸与を受けた者

第6条（抽選の方法）

抽選は公開の上、公正に行い、具体的手法は、理事会が定めるものとする。

2. 抽選をした上でなお空き区画のある場合は、そのカテゴリーは以降空き区画がなくなるまでの間、先着順で申込者が使用契約締結権を得るものとする。

第7条（契約の締結）

駐車場の使用契約締結権を得た者は、別に定める駐車場使用契約を管理組合法人と締結しなければならない。

2. 前項の契約は、使用契約締結権を得たことを知った日から10日以内に行わなければならない、その期限までに契約が行われない場合は、管理組合法人は、当該使用契約締結権が放棄されたものとみなすことができる。
3. 身障者用駐車場の使用契約締結権を得た者が、第5条に定める第一優先者または第二優先者（以下本条において「優先使用者」という。）でないときは、その使用契約は1年間限りとし、期間満了をもって使用契約は終了するものとする。
4. 優先使用者が、優先使用者でなくなったときは、前項の規定を準用する。
5. 専有部分の貸与を受けた者が使用契約締結権を得た場合は、当該専有部分の区分所有者が、専有部分の貸与を受けた者のために、使用契約を締結するものとする。

第8条（管理および損害賠償）

駐車場使用契約者は、駐車車両を自己の責任において管理するものとし、管理組合法人は、天災地変、盗難、破損、その他の事故等、理由の如何を問わず契約者が被った損害について一切の責めを負わない。

第9条（契約者の遵守事項）

駐車場使用契約者は、次の各号を遵守しなければならない。

- 一 駐車する車両は、様式3に掲げる駐車場使用契約書に記載された指定位置で乗降できる車種であること
 - 二 管理組合法人の指示および場内の標識等に従うこと
 - 三 自動車の種類、登録番号その他管理組合法人から求められた事項は届け出ること
 - 四 自動車の種類、登録番号等に変更が生じた場合は、速やかに様式4に定める駐車車両変更届出書をもって届け出ること
 - 五 車両は指定区画の中央に駐車すること
 - 六 アイドリング、警笛、急加速、高速走行等、他の居住者の迷惑となるような騒音をむやみに生じさせないこと
 - 七 駐車車両には施錠をすること
 - 八 ヴィオスガーデン城山内施設または他の車両に損害を与えたときは、ただちに管理組合法人に報告すること
 - 九 駐車場にガソリン等の危険物を放置しないこと
 - 十 駐車場の施設または設備等に変更を加えないこと
 - 十一 ヴィオスガーデン城山内では、歩行者優先の上、最徐行すること
 - 十二 駐車場の保守または管理のため、車両の駐車位置を一時的に変更するよう管理組合法人から指示されたときは、これに従うこと
 - 十三 近隣に迷惑となる行為（路上の駐車を含む。）をしないこと
2. 駐車場使用料の改定は管理規約に定める総会決議とし、駐車場使用契約者は異議を唱えることはできない。

第10条（事務および会計業務）

管理組合法人は、駐車場使用契約に関する事務（自動車保管場所証明書の発行を含む。）および会計業務を行う。

第11条（細則の改廃）

本細則の改廃は、管理規約第59条によるものとする。

（附 則）

第1条（細則の発効および改定）

この細則は、平成16年7月1日から施行する。

2. 従前の駐車場使用細則は本細則の発効をもって廃止する。
3. 本細則発効前に締結された駐車場使用契約は、本細則発効と同時に本細則の適用を受ける。
4. 平成20年6月22日開催の第8回通常総会にて第2条第七号を改定した。

別表1（駐車場使用料）

駐車場カテゴリー	月額使用料
一 身障者用	25,000円
二 平置き	28,000円
三 ピット上段	22,000円
四 ピット中段	21,000円
五 ピット下段	20,000円
六 南側パズル	22,000円
七 共用棟パズル	19,000円

様式2（誓約書）

ヴィオスガーデン城山管理組合法人
代 表 理 事 殿

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

_____ 号室

氏名 _____ 印

誓 約 書

貴法人との西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日付け駐車場使用契約は、駐車場使用細則第3条第4項に定める「3ヶ月以内に自動車を保有する予定のある者」として締結いたしました。

ついては、契約締結日から起算して3ヶ月後までに、同条第1項に定める「有資格者」であることを証する書類（自動車検査証の写し等）を貴法人へ提出いたします。

なお、期限までに上記書類を提出しなかった場合は、貴法人はいつでも当該駐車場使用契約を解除でき、私は一切の異議を申し出ることはありません。

後日のため、本書1通を差し入れます。

受 領 書

貴殿より差し入れられた誓約書に基づき、期限内に、自動車を保有することを証する書類を受領しました。

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

ヴィオスガーデン城山管理組合法人
代表理事

駐車場使用契約書

東京都板橋区志村2-16-33 _____ 号室
 (甲) ヴィオスガーデン城山管理組合法人 借主 (乙)
 代理人 双日総合管理株式会社 氏名 _____ 印
 支店長

甲と乙は、甲が管理する駐車場施設の使用に関し、管理規約第16条に基づき次のとおり駐車場使用契約を締結したので、その証として契約書2通を作成し、各1通を保有する。

第1項	使用区画	<input type="checkbox"/> 平面 <input type="checkbox"/> 機械式 番区画				
第2項	(イ) 使用料	月額	(ロ) 車種		(ハ) 登録番号	
第3項	契約期間	(自) 西暦	年	月	日	1年間
		(至) 西暦	年	月	日	

契約条項

第1条 (駐車場使用契約の資格者)

駐車場使用契約の資格者は、駐車場使用細則 (以下「細則」という。) に定められた者とし、使用資格を失った場合、この駐車場使用契約は失効する。

第2条 (使用料の変更等)

甲は、頭書第2項 (イ) に表示した使用料の額を改定する場合は、ヴィオスガーデン城山管理組合法人の総会決議を経なければならない。

2. 総会の決議によって使用料が変更された場合、乙はこれに従わなければならない。

第3条 (使用料の支払い)

乙は、頭書第2項 (イ) に表示した使用料を甲の指定する方法により、当月分を当月の1日までに支払うものとする。

2. 1ヶ月に満たない月の使用料は、その月を30日とした日割り計算によるものとする。ただし、月途中の解約については日割り計算を行わず、乙は1ヶ月分を支払わなければならない。

第4条 (使用上の注意)

乙は、駐車場の使用に当たり、細則に定める事項を遵守するものとする。

第5条 (管理および保管責任)

乙は、契約車両の管理保管について、自己の責任でこれを行うこととし、ヴィオスガーデン城山内の車両の破損、盗難等、理由の如何を問わず、甲はその一切の責めを負わないものとする。

第6条（事故の防止および責任）

乙は、ヴィオスガーデン城山内では、徐行を励行し歩行者の安全に留意するとともに、事故の防止に努めなければならない。

2. 乙は、ヴィオスガーデン城山内で事故を発生させた場合は、速やかに甲に届け出るとともに、その事故により生じた損害等について、乙の責任と負担でこれを処理解決しなければならない。

第7条（車両の変更）

乙は、頭書第2項（ロ）（ハ）に表示した車両以外を駐車してはならない。車両を変更した場合は、速やかに甲に届け出なければならない。

第8条（乙の賠償義務）

乙またはその家族、同居人、使用人等、乙に関係する者が故意または過失により、ヴィオスガーデン城山の施設または他の居住者の身体、財産に損害を与えたときは、乙は、自己の責任において、その損害を賠償しなければならない。

第9条（禁止事項）

乙は、使用区画内に物品等の放置または構築物等の設置および区画の構造を変更する等の行為を行ってはならない。

第10条（譲渡・転貸の禁止）

乙は、この駐車場使用契約の権利を第三者に譲渡または転貸してはならない。

第11条（契約の更新および解約）

本契約満了1ヶ月前までに、甲または乙より更新拒絶の申出がない場合は、本契約は自動的に1年間延長するものとし、以降もこれに準ずる。

2. 甲または乙が、本契約を契約期間中に解約しようとするときは、1ヶ月前までに相手方に対して書面で通知しなければならない。第1条により使用資格を失った場合も、これに準ずるものとする。
3. 使用区画が細則に定める身障者用の場合で、乙が細則に定める第一優先者または第二優先者でないときは、前2項にかかわらず期間満了をもってこの契約は終了する。
4. 乙が細則に定める第一優先者または第二優先者でなくなった場合は、前項の規定を準用する。

第12条（解除）

乙（乙が区分所有者の親族であるときは区分所有者）が管理規約に定める管理費等を2ヶ月分以上滞納した場合は、甲は何らの催告を要せずにこの契約を解除することができる。

第13条（管理組合法人の決議）

管理規約および細則の変更または総会の決議により、本契約の内容と異なった場合、乙は変更後の管理規約および規則または総会の決議に従うものとする。

第14条（規定外事項）

この駐車場使用契約に定めない事項については、他の法令に従い、甲、乙協議の上、解決するものとする。

様式4 (駐車車両変更届出書)

ヴィオスガーデン城山管理組合法人
代 表 理 事 殿

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

_____ 号室

氏名 _____ 印

駐車車両変更届出書

駐車場使用契約書に記載した内容について、西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日より下記のとおり変更になりますので、届出いたします。

記

1. 区画番号 (レ印) 平 面 機械式 _____ 番区画
2. 車種 _____
(変更前)
_____ (変更後)
3. 車両登録番号 _____ (変更前)
_____ (変更後)
4. 特記事項 _____

バイク置場使用細則

ヴィオスガーデン城山管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、管理規約第19条に基づき、自動二輪置場および原付置場施設（以下「バイク置場」という。）の使用について、次のとおりバイク置場使用細則（以下「細則」という。）を定める。

第1条（バイク置場カテゴリー）

ヴィオスガーデン城山に設置されるバイク置場を次のとおり分類する。それぞれの使用料は別表1に定める。

- 一 自動二輪置場 共用棟2階屋内部に位置する11区画をいう
- 二 原付置場 共用棟2階屋外部に位置する13区画をいう

第2条（駐輪可能車種）

前条に定めるバイク置場に駐輪できるものは次のとおりとする。

- 一 自動二輪置場 枠内に収まり、かつ乗降に支障のない自動二輪車（道路交通法第3条に定める普通自動二輪車および大型自動二輪車のうち、側車付きを除いたものをいう。以下同じ。）および原動機付自転車（道路交通法第2条第十号の原動機付自転車をいう。以下同じ。）
- 二 原付置場 枠内に収まり、かつ乗降に支障のない原動機付自転車

第3条（契約の資格者）

バイク置場使用契約の資格者（以下「有資格者」という。）は、管理規約および本細則に別段の定めがない限り、ヴィオスガーデン城山に現に居住する区分所有者および同居する親族ならびに占有者で、自動二輪車または原動機付自転車（以下「車両等」という。）を保有（本人および同居の親族名義または本人および同居の親族が経営する法人名義で所有もしくは専用使用し、公的証明が可能なことをいう。また、リース等の場合は自動車検査証の使用者欄に記載されている者を所有者とみなす。以下同じ。）またはバイク置場使用契約締結日から3ヶ月以内に車両等を保有する予定のある者でなければならない。

- 2. バイク置場の使用を希望する有資格者は、様式1に掲げるバイク置場使用申込書により、管理組合法人に申し込むものとする。
- 3. 区分所有者は、その所有する住戸1戸につき、原則として1区画のバイク置場のみ使用することができる。ただし、第5条各号に定める第三優先者または第四優先者に該当する者は、当該優先者として申込みができるものとする。
- 4. 第1項に定めのある「3ヶ月以内に車両等を保有する予定のある者」は、様式2に掲げる誓約書を管理組合法人に提出しなければならない。

第4条（募集方法）

バイク置場使用者の募集は、第1条に定めるカテゴリーごとにするものとし、管理組合法人は空き区画が発生次第掲示板にて告示し、申込者を募らなければならない。

- 2. 前項の募集期間は原則として10日間以上定め、公開抽選日も明示しなければならない。

第5条（優先順位）

バイク置場の抽選方法は、カテゴリーごとに優先順位を設け、優先順位ごとに行うものとする。上位優先者の抽選が終わった結果更に空き区画がある場合または上位優先者が存在しない場合には、次順位の優先者による抽選を行うものとする。なお、申込者の優先順位は自己申告とし、申告のない者は第五

優先者として扱う。

一 自動二輪置場

- (1) 第一優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住し、原付置場に駐輪できない車両等を保有する区分所有者またはその同居の親族
- (2) 第二優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住する区分所有者またはその同居の親族
- (3) 第三優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住する区分所有者またはその同居の親族で、当該区分所有者の住戸に現に1区画のバイク置場使用がある場合（バイク置場場所替え希望のための申込みを含む。以下同じ。）の、その区分所有者または同居の親族
- (4) 第四優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住する区分所有者またはその同居の親族で、当該区分所有者の住戸に現に2区画以上のバイク置場使用がある場合の、その区分所有者または同居の親族
- (5) 第五優先者 専有部分の貸与を受けた者

二 原付置場

- (1) 第二優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住する区分所有者またはその同居の親族
- (2) 第三優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住する区分所有者またはその同居の親族で、当該区分所有者の住戸に現に1区画のバイク置場使用がある場合（バイク置場場所替え希望のための申込みを含む。以下同じ。）の、その区分所有者または同居の親族
- (3) 第四優先者 現にヴィオスガーデン城山に居住する区分所有者またはその同居の親族で、当該区分所有者の住戸に現に2区画以上のバイク置場使用がある場合の、その区分所有者または同居の親族
- (4) 第五優先者 専有部分の貸与を受けた者

第6条（抽選の方法）

抽選は公開の上、公正に行い、具体的手法は、理事会が定めるものとする。

- 2. 抽選をした上でなお空き区画のある場合は、そのカテゴリーは以降空き区画がなくなるまでの間、先着順で申込者が使用契約締結権を得るものとする。

第7条（契約の締結）

バイク置場の使用契約締結権を得た者は、別に定めるバイク置場使用契約を管理組合法人と締結しなければならない。

- 2. 前項の契約は、使用契約締結権を得たことを知った日から10日以内に行わなければならない。その期限までに契約が行われない場合は、管理組合法人は、当該使用契約締結権が放棄されたものとみなすことができる。
- 3. 自動二輪置場の使用契約締結権を得た者が、第5条に定める第一優先者でないときは、その使用契約は1年間限りとし、期間満了をもって使用契約は終了するものとする。
- 4. 専有部分の貸与を受けた者が使用契約締結権を得た場合は、当該専有部分の区分所有者が、専有部分の貸与を受けた者のために、使用契約を締結するものとする。

第8条（管理および損害賠償）

バイク置場使用契約者は、駐輪車両を自己の責任において管理するものとし、管理組合法人は、天災地変、盗難、破損、その他の事故等、理由の如何を問わず契約者が被った損害について一切の責めを負わない。

第9条（契約者の遵守事項）

バイク置場使用契約者は、次の各号を遵守しなければならない。

- 一 駐輪する車両は、様式3に掲げるバイク置場使用契約書に記載された指定位置で乗降できる車種であること
 - 二 管理組合法人の指示および場内の標識等に従うこと
 - 三 車両等の種類、登録番号その他管理組合法人から求められた事項は届け出ること
 - 四 車両等の種類、登録番号等に変更が生じた場合は、速やかに様式4に定める駐輪車両変更届出書をもって届け出ること
 - 五 車両は指定区画の中央に駐輪すること
 - 六 アイドリング、警笛、急加速、高速走行等、他の居住者の迷惑となるような騒音をむやみに生じさせないこと
 - 七 駐輪車両には施錠をすること
 - 八 ヴィオスガーデン城山内施設または他の車両に損害を与えたときは、ただちに管理組合法人に報告すること
 - 九 バイク置場にガソリン等の危険物を放置しないこと
 - 十 バイク置場の施設または設備等に変更を加えないこと
 - 十一 ヴィオスガーデン城山内では、歩行者優先の上、最徐行すること
 - 十二 バイク置場の保守または管理のため、車両の駐輪位置を一時的に変更するよう管理組合法人から指示されたときは、これに従うこと
 - 十三 近隣に迷惑となる行為（路上の駐輪を含む。）をしないこと
2. バイク置場使用料の改定は管理規約に定める総会決議とし、バイク置場使用契約者は異議を唱えることはできない。

第10条（事務および会計業務）

管理組合法人は、バイク置場使用契約に関する事務および会計業務を行う。

第11条（細則の改廃）

本細則の改廃は、管理規約第59条によるものとする。

（附 則）

第1条（細則の発効および改定）

この細則は、平成16年7月1日から施行する。

2. 従前のバイク置場使用細則は本細則の発効をもって廃止する。
3. 本細則発効前に締結されたバイク置場使用契約は、本細則発効と同時に本細則の適用を受ける。

別表1（バイク置場使用料）

バイク置場カテゴリー	月額利用料
一 自動二輪置場	3,000円
二 原付置場	1,500円

様式1 (バイク置場使用申込書)

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

ヴィオスガーデン城山管理組合法人
代 表 理 事 殿

_____ 号室

申込者 氏名 _____ 印

バイク置場使用申込書

下記のとおり、バイク置場使用契約を申し込みます。

記

1. 申込カテゴリー (レ印) 自動二輪置場
 原付置場
2. 優先者申告 (レ印) 第一優先者 第二優先者 第三優先者
 第四優先者 第五優先者
3. 入庫車両 メーカー _____
車名 _____
全長 _____ mm 全幅 _____ mm
4. 区分所有者名 氏名 _____
およびその関係 申込者は区分所有者の (本人・ 同居の親族・ 占有者) である
5. 添付書類 登記簿謄本 (法人名義車両の場合のみ)

管理組合法人使用欄

抽選仮番号 : _____ 番

抽選結果 : 当選 ・ 落選

担当理事確認 : _____

様式2 (誓約書)

ヴィオスガーデン城山管理組合法人
代 表 理 事 殿

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

_____ 号室

氏名 _____ 印

誓 約 書

貴法人との西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日付けバイク置場使用契約は、バイク置場使用細則第3条第4項に定める「3ヶ月以内に車両等を保有する予定のある者」として締結いたしました。

ついては、契約締結日から起算して3ヶ月後までに、同条第1項に定める「有資格者」であることを証する書類（自動車検査証の写し等）を貴法人へ提出いたします。

なお、期限までに上記書類を提出しなかった場合は、貴法人はいつでも当該バイク置場使用契約を解除でき、私は一切の異議を申し出ることはございません。

後日のため、本書1通を差し入れます。

受 領 書

貴殿より差し入れられた誓約書に基づき、期限内に、車両等を保有することを証する書類を受領しました。

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

ヴィオスガーデン城山管理組合法人
代表理事

バイク置場使用契約書

東京都板橋区志村2-16-33 _____ 号室
 (甲) ヴィオスガーデン城山管理組合法人 借主(乙)
 代理人 双日総合管理株式会社 氏名 _____ 印
 支店長

甲と乙は、甲が管理するバイク置場施設の使用に関し、管理規約第16条に基づき次のとおりバイク置場使用契約を締結したので、その証として契約書2通を作成し、各1通を保有する。

第1項	使用区画	<input type="checkbox"/> 自動二輪置場 <input type="checkbox"/> 原付置場				
第2項	(イ) 使用料	月額	(ロ) 車種		(ハ) 登録番号	
第3項	契約期間	(自) 西暦	年	月	日	1年間
		(至) 西暦	年	月	日	

契約条項

第1条 (バイク置場使用契約の資格者)

バイク置場使用契約の資格者は、バイク置場使用細則(以下「細則」という。)に定められた者とし、使用資格を失った場合、このバイク置場使用契約は失効する。

第2条 (使用料の変更等)

甲は、頭書第2項(イ)に表示した使用料の額を改定する場合は、ヴィオスガーデン城山管理組合法人の総会決議を経なければならない。

2. 総会の決議によって使用料が変更された場合、乙はこれに従わなければならない。

第3条 (使用料の支払い)

乙は、頭書第2項(イ)に表示した使用料を甲の指定する方法により、当月分を当月の1日までに支払うものとする。

2. 1ヶ月に満たない月の使用料は、その月を30日とした日割り計算によるものとする。ただし、月途中の解約については日割り計算を行わず、乙は1ヶ月分を支払わなければならない。

第4条 (使用上の注意)

乙は、バイク置場の使用に当たり、細則に定める事項を遵守するものとする。

第5条 (管理および保管責任)

乙は、契約車両の管理保管について、自己の責任でこれを行うこととし、ヴィオスガーデン城山内の車両の破損、盗難等、理由の如何を問わず、甲はその一切の責めを負わないものとする。

第6条（事故の防止および責任）

乙は、ヴィオスガーデン城山内では、徐行を励行し歩行者の安全に留意するとともに、事故の防止に努めなければならない。

2. 乙は、ヴィオスガーデン城山内で事故を発生させた場合は、速やかに甲に届け出るとともに、その事故により生じた損害等について、乙の責任と負担でこれを処理解決しなければならない。

第7条（車両の変更）

乙は、頭書第2項（ロ）（ハ）に表示した車両以外を駐輪してはならない。車両を変更した場合は、速やかに甲に届け出なければならない。

第8条（乙の賠償義務）

乙またはその家族、同居人、使用人等、乙に関係する者が故意または過失により、ヴィオスガーデン城山の施設または他の居住者の身体、財産に損害を与えたときは、乙は、自己の責任において、その損害を賠償しなければならない。

第9条（禁止事項）

乙は、使用区画内に物品等の放置または構築物等の設置および区画の構造を変更する等の行為を行ってはならない。

第10条（譲渡・転貸の禁止）

乙は、このバイク置場使用契約の権利を第三者に譲渡または転貸してはならない。

第11条（契約の更新および解約）

本契約満了1ヶ月前までに、甲または乙より更新拒絶の申出がない場合は、本契約は自動的に1年間延長するものとし、以降もこれに準ずる。

2. 甲または乙が、本契約を契約期間中に解約しようとするときは、1ヶ月前までに相手方に対して書面で通知しなければならない。第1条により使用資格を失った場合も、これに準ずるものとする。
3. 使用区画が細則に定める自動二輪置場の場合で、乙が細則に定める第一優先者でないときは、前2項にかかわらず期間満了をもってこの契約は終了する。

第12条（解除）

乙（乙が区分所有者の親族であるときは区分所有者）が管理規約に定める管理費等を2ヶ月分以上滞納した場合は、甲は何らの催告を要せずこの契約を解除することができる。

第13条（管理組合法人の決議）

管理規約および細則の変更または総会の決議により、本契約の内容と異なった場合、乙は変更後の管理規約および規則または総会の決議に従うものとする。

第14条（規定外事項）

このバイク置場使用契約に定めない事項については、他の法令に従い、甲、乙協議の上、解決するものとする。

様式4 (駐輪車両変更届出書)

ヴィオスガーデン城山管理組合法人
代表理事 殿

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

_____ 号室

氏名 _____ 印

駐輪車両変更届出書

バイク置場使用契約書に記載した内容について、西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日より下記のとおり変更になりますので、届出いたします。

記

1. 区画番号 (レ印) 自動二輪置場 原付置場 _____ 番区画

2. 車種 _____ (変更前)
_____ (変更後)

3. 車両登録番号 _____ (変更前)
_____ (変更後)

4. 特記事項 _____

動物飼育細則

ヴィオスガーデン城山管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、管理規約第80条に基づき、動物の飼育について、次のとおり動物飼育細則（以下「細則」という。）を定める。

第1条（飼い主の心構え）

ヴィオスガーデン城山において動物を飼育する者（以下「飼い主」という。）は、次の事項を常に心がけなければならない。

- 一 他の区分所有者および占有者ならびにこれらの同居人（以下「区分所有者等」という。）の立場を尊重し、快適な生活環境の維持向上を図ること
- 二 動物の本能、習性を理解するとともに、飼い主としての責任を自覚し、動物を終生、適正に飼うこと
- 三 動物の保護および管理に関する法律、狂犬病予防法、東京都動物の保護および管理に関する条例等に規定する飼い主の義務を守ること

第2条（飼い主の守るべき事項）

飼い主は、次に掲げる事項を守り、動物を適正に飼わなければならない。

2. 基本事項を次のとおり定める。

- 一 動物は自己の専有部分内で飼うこと
- 二 自己の専有部分以外で、動物に餌や水を与えたり、排泄をさせたりしないこと
- 三 動物の異常な鳴き声や糞尿等から発する悪臭によって、近隣に迷惑をかけないこと
- 四 動物は、常に清潔に保つとともに、疾病の予防、衛生害虫の発生防止等の健康管理を行うこと
- 五 犬、猫には、必要な躰を行うこと
- 六 犬、猫には、避妊去勢手術等の繁殖制限措置を行うよう努めること
- 七 動物による汚損、破損、損害等が発生した場合には、その責任を負うとともに、誠意をもって解決を図ること
- 八 地震、火災等の非常災害時には、動物を保護するとともに、動物が他の区分所有者等に危害を及ぼさないように留意すること
- 九 動物が死亡した場合には、適切な取扱いをすること

3. 他の区分所有者等に配慮すべき事項を次のとおり定める。

- 一 自己の専有部分以外で、動物の毛や羽の手入れ、ケージの清掃等を行わないこと
- 二 動物の毛や羽の手入れ、ケージの清掃等を行う場合は、必ず窓を閉めるなどして、毛や羽等の飛散を防止すること
- 三 犬、猫等が自己の専有部分以外で万一排泄した場合は、糞便を必ず持ち帰るとともに、衛生的な始末を行うこと
- 四 犬、猫等を植込み等に入れないこと
- 五 廊下、エレベーター等では動物は抱きかかえ、またはケージ等に入れて移動すること
- 六 エレベーターを利用する場合には、同乗者に迷惑のかからないように配慮すること

第3条（飼い主の会）

ヴィオスガーデン城山において、理事会等の指導の下に「飼い主の会」を設ける。「飼い主の会」は、飼い主全員およびその他の入会を希望する区分所有者等で構成し、会則を定め、適正な運営を図る。「飼い主の会」の役割は、次のとおりとする。

- 一 会員相互の友好を深めるとともに、動物の正しい飼い方に関する知識を広めるように努めること
- 二 会員以外の区分所有者等および近隣住民にも、動物と暮らすことへの理解を深めてもらうように

- 努めること
- 三 住宅内の共有施設や住宅周辺の環境および衛生の保持に努めること
- 四 動物を飼おうとする区分所有者等の相談窓口となること
- 五 飼い主が自ら解決することが困難な問題が生じた場合には、その飼い主とともに適切な解決を図ること
- 六 この規定に違反した飼い主に対し、適切な飼い方等を指導すること
- 七 理事会に対し、会の組織および運営状況について適宜報告すること

第4条（区分所有者等の理解）

区分所有者等は、動物の愛護について理解し、人と動物が共生できる快適な生活環境づくりに協力するものとする。

第5条（飼うことのできる動物の種類）

区分所有者等が飼うことのできる動物の種類は次のとおりとする。ただし、凶暴なものや毒性のあるものを除く。

- 一 犬および猫（JR等公共交通機関等への持込みが許可される容器に入り、かつ成長時の体長が約50cm以内で体重が約10kg以内のものとする。）
- 二 小鳥
- 三 鑑賞用の魚類
- 四 その他、管理組合法人の承認を得たもの

第6条（飼うことのできる動物の数）

区分所有者等が飼うことのできる動物の数は次のとおりとする。

- 一 犬または猫については、いずれか1頭以内
- 二 小鳥については、原則として2羽以内
- 三 魚類については制限を設けない
- 四 その他の動物については事前に管理組合法人の承認を得ること

第7条（区分所有者等の行う手続き）

区分所有者等は、管理組合法人に対して次に掲げる手続きを行わなければならない。

- 一 動物を飼う場合は、あらかじめ様式1に定める動物飼育承認申請書を提出し、承認を得るとともに、この細則を遵守する旨を誓約すること
- 二 犬を飼う場合は、前号の手続き時にまたは手続き後遅滞なく、狂犬病予防法第4条に規定する鑑札の写しおよび狂犬病予防法第5条に規定する予防注射の注射済票の写しを提出すること
- 三 動物を飼わなくなった場合は、その旨を届けること

第8条（盲導犬等に対する配慮）

区分所有者等が、盲導犬、聴導犬、介護犬等の動物（以下「盲導犬等」という。）を必要とする場合においては、管理組合法人および他の区分所有者等は、その動物の必要性に十分に配慮するものとする。

2. 盲導犬等については次に掲げる項目の適用を除外する。

- 一 第2条（飼い主の守るべき事項）第3項第五号
- 二 第5条（飼うことのできる動物の種類）第一号

第9条（飼い主に対する指導、禁止等）

飼い主が本細則に違反し、「飼い主の会」の指導にもかかわらず改善が図れない場合には、理事会がその飼い主を指導することができる。度重なる指導にもかかわらず改善が図れない場合には、理事会は、

その飼い主に対し動物を飼うことを禁止することができる。動物を飼うことが禁止された飼い主は、新たな飼い主を探すなど、速やかに適切な措置をとらなければならない。

第10条（細則の改廃）

本細則の改廃は、管理規約第59条によるものとする。

（附 則）

第1条（細則の発効および改定）

この細則は、平成16年7月1日から施行する。

2. 従前の動物飼育細則は本細則の発効をもって廃止する。

様式 1 (動物飼育承認申請書)

ヴィオスガーデン城山管理組合法人
代 表 理 事 殿

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

_____ 号室

氏名 _____ 印

動物飼育承認申請書

私は、下記の動物を飼育いたしたく、動物飼育細則第7条の規定に基づき、必要書類を添付の上、申請いたします。

なお、動物の飼育に当たっては、法定事項および管理規約ならびに動物飼育細則を遵守し、他に危害、迷惑をかけません。万一違反した場合は、動物飼育を禁止されてもこれに従うことを誓います。

記

1. 動物の種類 (レ印) 犬 猫 小鳥 魚類
 その他 _____
2. 性別 (レ印) オス メス
3. 色 _____
4. 体長・体重 体長 _____ c m 体重 _____ k g
5. 添付資料 (レ印) 当該動物の写真
 犬鑑札 (写し)
 狂犬病予防注射済票 (写し)
 その他

動物飼育承認書

貴殿より申請のあった動物飼育承認申請書を、上記の関係書類とともに受理いたしました。管理規約および動物飼育細則を遵守することを前提に、当該動物の飼育を承認いたします。

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

ヴィオスガーデン城山管理組合法人
代表理事

防 火 管 理 細 則

ヴィオスガーデン城山管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、管理規約第19条に基づき、次のとおり防火管理細則（以下「細則」という。）を定める。

第1条（防火対策委員会）

防火管理について管掌する機関として、防火対策委員会（以下「委員会」という。）を設ける。

第2条（委員会の編成）

委員会の委員長は管理組合法人の代表理事が務め、副委員長は防火管理者が務める。ただし、代表理事が防火管理者であるときは、管理組合法人の副理事長が副委員長を務める。

2. 委員長に事故あるときは、副委員長がその業務を代行する。
3. 委員会の委員は、管理組合法人の理事のほか委員長が指名する若干名の居住者が務める。
4. 委員の任期は1年間とし、再任を妨げない。
5. 防火管理者は委員またはその他の居住者の中から選任する。

第3条（委員会の開催）

委員会は、定例会および緊急会とし、委員長が招集する。

2. 定例会は、年2回開催する。
3. 緊急会は、防火に関し必要があるときに開催する。

第4条（委員会の任務）

委員会の任務は、次のとおりとする。

- 一 消防計画の作成・提出ならびにその実施に関する業務
- 二 防火に関する諸規定の整備
- 三 消防用設備等の整備（立入検査に対応する改善を含む。）
- 四 防火教育の実施
- 五 点検検査および記録の保存
- 六 消防訓練の実施
- 七 防火に関する調査・研究・企画
- 八 その他防火に関する業務

第5条（委員会の運営）

委員会の運営についてその他必要な事項は、委員会の承認を得て委員長が定める。

2. 委員会の運営に必要な経費は、管理組合法人が負担するものとする。

第6条（自衛消防隊の編成）

火災発生時の被害を抑制するために、自衛消防隊を編成する。自衛消防隊の組織および役割分担については、必要に応じて所轄消防署と協議する。

2. 隊長は委員長が務め、副隊長は副委員長が務める。
3. 各階の班長および班員は、建物の形態を考慮して居住者の中から選任する。

第7条（自衛消防隊の任務）

火災発生時には、自衛消防隊の各班は、それぞれ当該各号に掲げる任務の遂行に当たる。

- 一 通報班 消防署（119番）に連絡を行うとともに、他の班への連絡および支援を行う

- 二 消火班 消火器、水バケツ、連結送水管設備等を利用して初期消火を行うとともに、消防隊の作業に協力する
- 三 避難誘導班 火災状況に応じた最適な避難経路を判断し、居住者を安全な方向に誘導する
- 四 安全班 電気、ガス、危険物、火気使用設備、空調、排煙各設備等の安全措置、防火区画の防火戸の閉鎖等の措置を行う

第8条（火気使用の申請）

次の各号に掲げる行為を行おうとする者は、その旨を委員長に申請して、承認を受けなければならない。

- 一 工事等のために臨時に火気を使用すること
- 二 大量の危険物を搬入・搬出すること
- 三 電気施設等を新設・移転・改修すること

第9条（点検検査）

防火管理者は、次の各号に掲げる点検検査等の業務を行う。

- 一 消防法令に従い、消防用設備、避難施設その他火気使用施設について点検検査を行い、その適正管理と機能保持を図ること
- 二 点検検査結果を検査台帳に記録し、保存すること
- 三 点検検査により改善を要する事項を発見した場合は、速やかに委員長に報告すること

第10条（消防訓練）

防火管理者は、年1回消防訓練を実施し、居住者に参加を呼びかけるものとする。

第11条（消防機関との連絡）

防火管理者は、次の各号に掲げる事項について、消防機関と連絡を取り、防火管理の適正を図るものとする。

- 一 消防計画の提出
- 二 防火に関する教育、訓練、指導
- 三 消防用設備に関する記録簿等の整理保存
- 四 その他防火管理について必要な事項

第12条（規則の改廃）

本規則の改廃は、管理規約第59条によるものとする。

- 2. 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

（附 則）

第1条（細則の発効および改定）

この細則は、平成16年7月1日から施行する。

- 2. 従前の防火管理細則はこの細則の発効をもって廃止する。

集 会 室 等 使 用 細 則

ヴィオスガーデン城山管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、管理規約第19条に基づき、集会室等（クラブサロン、音楽室、和室、パーティールームおよびシアタールームをいう。以下同じ。）を円滑かつ有効に利用することを目的として、次のとおり集会室等使用細則（以下「細則」という。）を定める。

第1条（管理および運営）

集会室等の管理および運営は、管理組合法人または管理組合法人が委託した第三者（以下「管理者」という。）が行う。

第2条（使用者）

集会室等は、管理組合法人、理事会（各諮問機関を含む。以下同じ。）、フレンドリークラブ運営委員会（以下「運営委員会」という。）、区分所有者およびヴィオスガーデン城山に現に居住する者が、次の各号に掲げる目的として使用できるものとする。

- 一 管理組合法人、理事会または運営委員会の会合
- 二 管理組合法人または運営委員会が主催する行事
- 三 区分所有者および現に居住する者の親睦を目的とした会合
- 四 自己の趣味のための使用で他の区分所有者等に迷惑をかけないもの
- 五 区分所有者または現に居住する者が主催する慶弔行事
- 六 区分所有者または現に居住する者が主催する会合
- 七 区分所有者または現に居住する者が主催する講習会、教室等の開催で営利を目的としないもの
- 八 その他理事会が認めたもの

第3条（使用可能時間）

集会室等は原則として次の各号に示す時間内で利用できるものとする。

- 一 クラブサロン 午前9時から午後10時まで
 - 二 音楽室 午前9時から午後10時まで
 - 三 和室 午前9時から午後10時まで
 - 四 パーティールーム 午前9時から午後10時まで
 - 五 シアタールーム 午前9時から翌日午前0時までの間で1日当たり5時間以内
2. 理事会が使用する場合または理事会が許可した場合は前項に定める時間外も使用できるものとする。

第4条（使用料）

集会室等の使用料は1時間当たり次のとおりとし、1時間に満たない場合は1時間とする。

- 一 クラブサロン 300円
 - 二 音楽室 300円
 - 三 和室 300円
 - 四 パーティールーム 300円
 - 五 シアタールーム 200円
2. 管理組合法人、理事会または運営委員会が使用する場合は前項にかかわらず無料とする。
3. 使用時間は、予約した開始時刻をもって起算し、鍵の返却時までとする。
4. 使用時間の延長は、他の使用予定者がいないときに限りできるものとし、延長料金は第1項に定める額で計算するものとする。

第5条（予約の方法）

集会室等の使用を希望する者は、様式1に掲げる集会室等使用申込書により、使用日時、使用目的、人数、使用責任者等を明記の上、予約時間に相当する使用料を添えてフロントへ申し込むものとする。

2. 前項の申込みは使用日時の前月同日午前10時より先着順にて受け付ける。
3. 自己の都合により申込みを撤回した場合、支払い済みの金員は返還しない。ただし、申込みの日時変更の場合は、1回に限りその使用料に充当することができるものとする。
4. 理事会が使用または主催もしくは運営委員会が主催する場合は、第1項および第2項にかかわらず他の申込みに優先して使用することができる。これにより受付を撤回された申込者は、前項にかかわらず、支払い済みの金員の返還を請求できるものとする。
5. 管理組合法人は、集会室等の申込一覧表を作成し、使用希望者等が閲覧できるようフロントに備え付けるものとする。

第6条（禁止事項）

集会室等を使用する者は、次の行為をしてはならない。

- 一 風紀衛生または公序良俗を乱す恐れのある行為
 - 二 特定の政党または宗教に関する行為
 - 三 広告、宣伝、販売または報酬を得て行う各種教室等営利を目的とする行為で理事会の許可を得ていないもの
 - 四 危険物、爆発物、毒物の持込み
 - 五 未成年者だけの使用、未成年者による申込みおよび鍵の授受
 - 六 第2条第五号に定める使用目的以外での宿泊
 - 七 クラブサロン、音楽室、和室、パーティールームにおいての喫煙、シアタールームにおいての飲食および喫煙
 - 八 第5条第1項に定める申込書に記載した使用目的以外の使用
 - 九 原状を変更する行為
 - 十 その他前各号にかかわらず他人が不快または迷惑に思う行為
2. 理事会および管理者は、前項各号に掲げる禁止行為を発見した場合、ただちに集会室等の利用を中止または制限することができ、使用者は、理事会および管理者の指示に従わなければならない。

第7条（遵守事項）

集会室等を使用する者は、善管注意（善良な管理者の注意）をもって保全および使用するとともに次の事項を遵守しなければならない。

- 一 使用上必要な什器備品の配置は使用者が行い、使用後は元の場所に収容すること
 - 二 使用後はただちに清掃、たばこの吸殻等火気の始末、戸締まりおよび使用備品の整理を行い、鍵をフロントへ返却すること
 - 三 設備、什器、備品等の取扱いには十分注意し、破損または汚損のときは速やかに管理組合法人またはフロントへ申し出ること
2. 前項第二号の鍵の返却は、フロント営業時間外の場合は防災センターへ届け出るものとする。

第8条（損害賠償）

集会室等の使用者が、故意、過失または善管注意義務違反により建物、設備、備品を、損傷、汚損または紛失したときは、自己の責任と負担においてこれを賠償しなければならない。

第9条（容認事項）

クラブサロンの使用者は、音楽室または和室の使用者が、通行および手洗い等の理由でクラブサロン

に立ち入ることを容認するものとする。

2. クラブサロン、音楽室、和室はそれぞれ同一の区画内に設けられ、音等の漏れが生じるが、各使用者はこれを容認するものとする。

第10条（細則の改廃）

本細則の改廃は、管理規約第59条によるものとする。

（附 則）

第1条（細則の発効および改定）

この細則は、平成16年7月1日から施行する。

2. 従前の集会室使用細則、パーティールーム使用細則およびシアタールーム使用細則はこの細則の発効をもって廃止する。
3. 平成29年6月25日開催の第17回通常総会にて次の各号を改定した。
 - 一 第6条（禁止事項）第七号
 - 二 様式1（集会室利用申込書）

M D F 室 運 用 細 則

ヴィオスガーデン城山管理規約第17条第2項に基づき、MDF（電話接続端子盤）室を円滑かつ有効に第三者に利用させることを目的として、次のとおりMDF室運用細則（以下「細則」という。）を定める。

第1条（使用の目的）

管理組合法人は、MDF室を次に定める使用目的にのみ第三者（以下「事業者」という。）に使用させることができる。

- 一 MDF盤の設置
- 二 光アクセス装置等電話受発信のために必要な機器の設置
- 三 各種情報通信サービスのために必要な機器の設置で前二号の運用に支障がないもの

第2条（使用者）

MDF室を利用できる者は、前条第一号および第二号については日本電信電話株式会社（同社の関連企業および委託業者を含む。）とし、同条第三号については総会の決議を経なければならない。

2. 前条第三号による使用者は、ヴィオスガーデン城山の資産価値向上のため広く事業者を募り、理事会において選別するものとする。

第3条（使用期間）

管理組合法人は第1条第三号に定める目的のためにMDF室の一部を使用させるときは、次に定める内容で当該事業者と使用貸借契約を交わさなければならない。

- 一 使用料は無償または有償とする
- 二 期間は5年以内の一時使用貸借とし、借地借家法の適用を受けないものとする
- 三 契約期間更新の特約は設けず、期間満了とともに契約を終了させなければならない
- 四 期間満了に伴い、明渡料、設備移転費用、有益費用、必要費用、造作買取り等金員を請求されないこと
- 五 事業者が使用する電気料は、原則として当該事業者が負担すること

第4条（再契約）

理事会は、前条に定める事業者との使用契約が終了するまでの間に、当該事業者と再契約を締結するか、新たな事業者と契約するかを検討し、総会へ上程しなければならない。

2. 前項による再契約が総会で可決されない場合には、管理組合法人は期間を1年間とする暫定契約を締結できるものとし、その期間内に再度前項の定めにより総会へ上程するものとする。

第5条（サービスの享受）

第1条第三号の目的で提供されるサービスは、そのサービスの利用を希望する居住者と当該事業者が直接契約するものとし、管理組合法人は一切関与しない。

2. 前項のサービスが、事業者の期間満了に伴う撤退等または総会決議によりサービスが打ち切られた場合、当該サービス利用者はサービスが打ち切られたことによる損害を管理組合法人や事業者に賠償請求してはならないものとする。

第6条（細則の改廃）

本細則の改廃は、管理規約第59条によるものとする。

(附 則)

第 1 条（細則の発効および改定）

この細則は、平成 16 年 7 月 1 日から施行する。

2. 本細則施行時に既に第 1 条第三号に定める使用をしている株式会社エヌ・ティ・ティ エムイーへは本細則を適用しない。ただし、同社の自主的な明渡し後新たに使用させる場合を除く。

宅配ボックス使用細則

ヴィオスガーデン城山管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、管理規約第19条に基づき、宅配ボックスの円滑な運用を図るため、次のとおり宅配ボックス使用細則（以下「細則」という。）を定める。

第1条（使用目的）

宅配ボックスは、区分所有者および占有者（以下「区分所有者等」という。）が次の各号に示す目的において利用できるものとする。

- 一 各種配達小荷物等を当該区分所有者等に代わって受け取り、一時保管する
- 二 レンタカーサービス（鍵および自動車検査証）、レンタルビデオの返却等および各種配達小荷物等の発送のため、区分所有者等の物品を一時保管し、業者に引き渡す

第2条（使用制限）

居住者が在宅の場合には、各種配達物は居住者が届け人と直接授受するものとし、原則として宅配ボックスを使用してはならない。

第3条（保管の禁止）

次の各号に掲げる物は、宅配ボックスに保管してはならない。

- 一 宅配ボックスの規格外の物（大型重量物等）
- 二 動物
- 三 発火、引火、爆発等の恐れのある危険物、劇薬または悪臭を発する不衛生な物
- 四 現金、株券および債券等の有価証券類ならびに宝石、貴金属、貴重品類
- 五 犯罪の用に供される恐れのある物、その他公序良俗に反する物
- 六 生鮮食料品、その他変質、腐敗しやすい物
- 七 通常郵便物、小包郵便物等郵便法で取扱いが定められている物
- 八 販売サンプル等受取人の不特定な物
- 九 宅配ボックスを汚損または破損する恐れのある物
- 十 その他保管に適さないと認められる物

第4条（保管禁止物を入れた場合の処置）

保管品が前条に該当する疑いのあるときは、管理組合法人は宅配ボックスを開扉の上、実情に応じ保管品を開披、廃棄する等の処置をとることができ、区分所有者等はこれに異議を申し立ててはならない。

第5条（保管期間）

保管開始から原則として48時間以内とする。

第6条（経過後の処置）

保管期間が経過したにもかかわらず、保管品の引取りがない場合には、管理組合法人は宅配ボックスを開扉の上、保管品を廃棄する等の処置をとることができる。

第7条（清掃のための開扉）

管理組合法人は、一定期間ごとに宅配ボックスを開扉の上、その清掃を行うことができる。

第8条（破損等による損害賠償）

区分所有者等およびその関係人が、故意または過失により宅配ボックスを破損した場合は、当該区分所有者はその損害を賠償しなければならない。

第9条（受取代行の承認）

宅配ボックスは、区分所有者等の不在時に各種配達小包等を本人に代わって受け取るためのものであり、区分所有者等は宅配ボックスが業者への受領書に刻印することにより、その受取りを代行させることをあらかじめ承認するものとする。

第10条（事故による責任）

宅配ボックス内の保管品が盗難または破損等の損害を受けても、管理組合法人はその責任を負わないものとする。

第11条（細則の改廃）

本細則の改廃は、管理規約第59条によるものとする。

（附 則）

第1条（細則の発効および改定）

この細則は、平成16年7月1日から施行する。

2. 従前の宅配ボックス使用細則はこの細則の発効をもって廃止する。

防犯カメラ運用細則

ヴィオスガーデン城山管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、管理規約第19条に基づき、防犯カメラ設備の管理、運用について、次のとおり防犯カメラ運用細則（以下「細則」という。）を定める。

第1条（目的）

防犯カメラ設備は、区分所有者および同居する親族ならびに占有者の防犯ならびに共用部分等の維持保全を目的として設置する。その管理、運用については、プライバシーに十分配慮するものとする。

第2条（設置場所および台数）

防犯カメラ設備の設置場所および台数は、設置目的にかなうよう、総会で決議する。

第3条（記録映像の閲覧）

代表理事および防災・防犯担当理事ならびに希望者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、理事会の決議を経て、防犯カメラの記録映像を閲覧できるものとする。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、代表理事または防災・防犯担当理事の判断により閲覧できるものとする。この場合、代表理事または防災・防犯担当理事は速やかに理事会に報告しなければならない。

- 一 犯罪行為、マンションへの汚損、破損行為が発生した場合
- 二 前号の行為の予防保全措置を講じる必要性が極めて高いと認められる場合
- 三 公的機関から要請があった場合
- 四 理事会が必要と認めた場合

第4条（閲覧申請方法）

閲覧を希望する者は、様式1に定める記録映像閲覧申請書に必要事項を記入して、管理組合法人に申請する。

第5条（記録映像閲覧の方法）

防犯カメラの記録映像を閲覧する場合は、代表理事または防災・防犯担当理事の立会いを必要とする。なお閲覧の際には記録映像の複写は認めない。

第6条（守秘義務）

記録映像を閲覧した者は、閲覧によって知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

第7条（記録映像の貸与）

管理組合法人は、次の各号に該当するときは、理事会の決議を経て、記録映像の複製または記録メディア本体を貸与することができる。

- 一 犯罪捜査その他の理由により警察当局より然るべく手続きを経て要請があったとき
 - 二 裁判所より命令があったとき
 - 三 その他の公的機関から理由の提示があり、かつ然るべく手続きを経て要請があったとき
2. 前項の貸与で緊急を要する場合、代表理事は理事会の決議を経ることなく記録映像の複製または記録メディア本体を貸与することができる。この場合、代表理事は直ちに防災・防犯担当理事へ通知し、その後速やかに理事会に報告しなければならない。

第8条（記録映像の保存・取扱い）

記録映像のうち2週間を超えたものは随時上書きされるが、管理組合法人は2週間分の記録映像の保管を約するものではない。ただし、管理組合法人が特に保存を必要と判断した映像については、この限りではない。

第9条（保守および管理）

防犯カメラ設備の機器、記録映像、閲覧申請書の保守および管理は、管理組合法人の責任のもとに実施する。

第10条（細則の改廃）

本細則の改廃は、管理規約第59条によるものとする。

（附 則）

第1条（細則の発効および改定）

この細則は、平成20年7月1日から施行する。

様式 1 (記録映像閲覧申請書)

ヴィオスガーデン城山管理組合法人
代 表 理 事 殿

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

_____ 号室

氏名 _____ 印

記録映像閲覧申請書

私は、ヴィオスガーデン城山防犯カメラ運用細則第4条の規定に基づき、防犯カメラ映像記録の閲覧を希望いたします。

記

1. 記録映像の閲覧を希望する目的

2. 閲覧を希望する記録映像の録画期間

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分

3. 閲覧を希望する記録映像の録画対象エリア

また、本件の記録映像の閲覧について、以下のことを誓約いたします。

1. 記録映像の閲覧により得た情報について、秘密を厳守いたします。
2. 記録映像の閲覧により得た情報について、本申請書記載の目的以外に利用いたしません。

管理組合法人記入欄	代表理事印	受付者印

開口部改良工事細則

ヴィオスガーデン城山管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）は、管理規約第23条に基づき、各住戸に附属する開口部（窓枠、窓ガラス、玄関扉等をいう。以下同じ。）に係る改良工事を、各区分所有者がその責任と負担において実施するために次のとおり開口部改良工事細則（以下「細則」という。）を定める。

第1条（工事の責任と負担）

開口部に係る工事であって、防犯、防音または断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合法人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. 自己の住戸に附属する開口部の工事を希望する区分所有者（以下「申請者」という。）は、工事の目的と必要性を第4条による方法にて管理組合法人に申請し、その承認を得た場合に限り申請者の責任と負担において工事を実施できる。

第2条（承認の条件）

管理組合法人は、以下の条件を満たすと判断した場合に限り、申請された工事を承認する。

- 一 申請された工事を、計画修繕として1年内に実施する予定のないこと（ただし、その工事を即時に実施する具体的な必要性が確認される場合はこの限りではない。）
- 二 申請者に、その工事を必要とする具体的な被害または不利益の発生もしくはその可能性が認められること
- 三 建物および設備に回復困難な破損等の影響を及ぼす恐れがないことを示す施工業者の確認書が提出されること
- 四 工事による近隣住戸への騒音・臭気等の影響に配慮し、苦情のあった場合には誠意をもって対応することを誓約すること
- 五 色・形状等の外観に、近隣住戸との違和感が発生しないと認められる部材を使用すること

第3条（承認される工事の種類）

管理組合法人による承認の対象となる開口部の工事は以下のものとする。

- 一 防音・防犯・断熱性等により優れた複層ガラスやサッシ等への交換
- 二 既設サッシに内窓または外窓を増設する工事
- 三 その他、防音、防犯および住宅性能の向上のために行われると認められる工事
- 四 防犯および安全性の維持保全のために行われる工事

第4条（手続き）

申請者は、様式1に掲げる開口部改良工事申請書により管理組合法人に申請し、書面による承認を受けなければならない。

第5条（管理組合法人による工事の実施）

管理組合法人が計画修繕として管理規約第23条の工事を行う場合、管理組合法人は合理的な範囲で以下の取扱いをすることができる。

- 一 管理組合法人の行う工事の仕様が、申請者の実施した工事と同等である場合には、工事を行わないこと
 - 二 管理組合法人の行う工事の仕様が、申請者の実施した工事の仕様と異なる時、建物全体の外観の統一、その他区分所有者全体の利益になると管理組合法人が判断した場合には工事を行うこと
2. 前項の工事に対して申請者は、費用の償還、工事の拒絶等一切の不服を申し立てることはできない。

第6条（細則の改廃）

本細則の改廃は、管理規約第59条によるものとする。

（附 則）

第1条（細則の発効および改定）

この細則は、平成23年6月19日から施行する。

様式 1 (開口部改良工事申請書)

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

ヴィオスガーデン城山管理組合法人
代 表 理 事 殿

_____ 号室

区分所有者 氏名 _____ 印

開口部改良工事申請書

今般、管理規約第 2 3 条第 2 項に基づき、自己の住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事を下記要領で実施いたしたく申請いたします。なお、工事に際しては管理規約、全体使用細則および細則等の各条項を遵守することを誓約するとともに万一本工事中または完了後にトラブルが発生した場合には、当方の責任で解決することといたします。

記

1. 工事内容および種類 (開口部改良工事細則第 3 条各号)

2. 工事予定期間 (自) 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(至) 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 日間

3. 施工業者名 _____

4. 添付資料
(レ印)

- 設計図
 仕様書
 確認書
 工程表
 その他 _____

5. 確認事項

- ◇ 申請者の責任と負担で工事を実施し、工事によって設置された部材は管理組合法人の資産となることを承認します。
- ◇ 工事の要否を判断するために、管理組合法人が専有部内に立ち入ることを承認します。
- ◇ 申請者の責任と負担で実施した工事について、管理組合法人が開口部改良工事細則第 5 条による取扱いをした場合には、一切の不服を申し立てないことを誓約いたします。

以上

様式2（開口部改良工事承認書）

_____ 号室

_____ 殿

開口部改良工事承認書

貴殿より申請のありました西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日付け開口部改良工事について、審議した結果を通知いたします。

記

1. 申請された工事を承認いたします。

なお、工事中における近隣者および共用部分の使用には十分配慮されますようお願いするとともに、工事が完了した場合は速やかに管理組合法人へご連絡ください。

2. 申請された工事について、下記理由の通り保留・非承認といたします。

以上

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

ヴィオスガーデン城山管理組合法人

代表理事 _____

ヴィオスガーデン城山管理組合法人

〒174-0056 東京都板橋区志村2丁目16番33号

電話 03-3969-9400