

フランヴィーヴル富士見台

維持管理に関する承認書

管 理 規 約

使 用 細 則

駐 車 場 等 使 用 細 則

自 転 車 置 場 使 用 細 則

多目的ルーム使用細則

バルコニー等使用細則

専 用 庭 使 用 細 則

ペット飼育に関する細則

宅配ボックス使用細則

リフォーム工事細則

防犯カメラ使用細則

防 火 管 理 細 則

防 災 名 簿 利 用 細 則

建物状況調査運用規程

管 理 委 託 契 約 書

初 年 度 予 算 書

維持管理に関する承認書

買主・ (以下「甲」という。)は、売主・興和不動産株式会社および新屋和不動産株式会社(以下両社を「乙」という。)との間に締結されたフランヴィーヴル富士見台(以下、「本マンション」という。)土地付区分所有建物売買契約締結に基づき、本マンションの建物共用部分・附属施設および敷地(以下、「管理物件」という。)の維持管理に関し、下記の事項を承認いたします。

- 1 甲は、本マンションの管理規約、使用細則、駐車場使用細則、バイク置場使用細則、自転車置場使用細則、多目的ルーム使用細則、バルコニー等使用細則、専用庭使用細則、ペット飼育に関する細則、宅配ボックス使用細則、フローリングの修繕等に関する細則、防犯カメラ使用細則、防火管理細則および管理委託契約書を承認する。
- 2 甲は、別添の「初年度予算書」、「長期修繕計画案」を承認する。
- 3 甲は、「フランヴィーヴル富士見台管理組合」が、最先引渡日に結成されることを承認する。
- 4 甲は、管理規約とは別に管理組合設立発起人となる第1期理事および監事の予定者に限り、本マンション区分所有者の中から乙または乙の委託者が推薦選出することに同意し、かつ選出された理事および監事の予定者を承認する。
- 5 甲は、「フランヴィーヴル富士見台管理組合」が結成された日より、建設工事完了の日から1年を経過した日までは、管理組合が管理物件の管理を興和不動産レジデンスサービス株式会社(以下、「丙」という。)に委託することを承認し、第1期理事会より選任される理事長と丙との間で上記1に定める管理委託契約書を締結することを承認する。また、理事長が選任されるまでの期間は、丙が全組合員より委託を受け、管理者としての職務を代行することを承認する。
- 6 甲は、本マンションの管理について、丙が次に掲げる行為を行い、管理組合に引き継ぐことを承認する。
 - 一 管理組合理事長印を作製すること
 - 二 管理組合名義の銀行口座を開設すること
 - 三 共用部分の損害保険契約の締結に関する一切の業務を行うこと
 - 四 共用部分の電気・ガス・水道等の使用申込を行うこと
 - 五 管理用備品等(電話、FAX、コピー、パソコン、事務用机、椅子、ロッカー、清掃用具、管理用看板等)を購入すること
 - 六 当初入居時に共用部分への引越養生の手配を行うこと
- 7 甲は、本承認書を、最先引渡日以降、管理規約第56条に定める合意書面とし、管理組合に引き継がれることを承認する。また、甲は、本マンション管理規約を証するため、乙が記名押印した管理規約に組合員全員の記名押印のある本承認書を添付し、これを規約原本とすることを承認する。

以 上

平成 年 月 日

興 和 不 動 産 株 式 会 社 殿
新 屋 和 不 動 産 株 式 会 社 殿
興和不動産レジデンスサービス株式会社 殿

甲 フランヴィーヴル富士見台

号室所有者

氏 名

印

フランヴィーヴル富士見台管理規約

目 次

第1章 総 則

第 1 条	目 的	1
第 2 条	定 義	1
第 3 条	規約、使用細則等及び総会の決議の効力	1
第 4 条	対象物件の範囲	1
第 5 条	規約、使用細則等及び総会の決議の効力	1
第 6 条	管 理 組 合	2

第2章 専有部分等の範囲

第 7 条	専有部分の範囲	2
第 8 条	共用部分の範囲	2

第3章 敷地及び共用部分等の共有

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

第 12 条	専有部分の用途	3
第 13 条	敷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	駐車場等の使用	3
第 16 条	自転車置場の使用	4
第 17 条	敷地及び共用部分等の第三者の使用	4
第 18 条	専有部分の修繕等	5
第 19 条	使 用 細 則	5
第 20 条	ペットの飼育	5
第 21 条	専有部分の貸与	5
第 22 条	暴力団員の排除	5

第5章 管 理

第1節 総 則

第 23 条	区分所有者の責務・・・・・・・・・・・・・・・・	6
第 24 条	敷地及び共用部分等の管理・・・・・・・・	6
第 25 条	窓ガラス等の改良・・・・・・・・	6
第 26 条	必要箇所への立入り・・・・・・・・	7
第 27 条	損 害 保 険・・・・・・・・	7

第2節 費用の負担

第 28 条	管 理 費 等・・・・・・・・	7
第 29 条	承継人に対する債権の行使・・・・・・・・	7
第 30 条	管 理 費・・・・・・・・	7
第 31 条	修繕積立金・・・・・・・・	8
第 32 条	使 用 料・・・・・・・・	9
第 33 条	使用料に係る承継人に対する権利の行使・・・・・・・・	9

第6章 管 理 組 合

第1節 組 合 員

第 34 条	組合員の資格・・・・・・・・	9
第 35 条	届 出 義 務・・・・・・・・	9
第 36 条	国外居住組合員の届出義務・・・・・・・・	9

第2節 管理組合の業務

第 37 条	業 務・・・・・・・・	9
第 38 条	業務の委託等・・・・・・・・	10
第 39 条	専門的知識を有する者の活用・・・・・・・・	10

第3節 役 員

第 40 条	役 員・・・・・・・・	10
第 41 条	役員の任期・・・・・・・・	10
第 42 条	役員の欠格条項・・・・・・・・	11

第 43 条	役員の誠実義務等	11
第 44 条	利益相反取引の防止	11
第 45 条	理 事 長	11
第 46 条	副 理 事 長	12
第 47 条	理 事	12
第 48 条	監 事	12

第4節 総 会

第 49 条	総 会	12
第 50 条	招 集 手 続	12
第 51 条	組合員の総会招集権	13
第 52 条	出 席 資 格	14
第 53 条	議 決 権	14
第 54 条	総会の会議及び議事	14
第 55 条	議 決 事 項	15
第 56 条	議事録の作成、保管等	15
第 57 条	書面による決議	16

第5節 理 事 会

第 58 条	理 事 会	16
第 59 条	招 集	16
第 60 条	理事会の会議及び議事	16
第 61 条	議決事項	17
第 62 条	専門委員会の設置	17

第7章 会 計

第 63 条	会 計 年 度	17
第 64 条	管理組合の収入及び支出	17
第 65 条	収支予算の作成及び変更	18
第 66 条	会 計 報 告	18
第 67 条	管理費等の徴収	18
第 68 条	管理費等の過不足	19
第 69 条	預金口座の開設	19
第 70 条	借 入 れ	19
第 71 条	帳票類等の作成、保管	19
第 72 条	消滅時の財産の清算	20

第8章 雑 則

第 73 条	義務違反者に対する措置	20
第 74 条	理事長の勧告及び指示等	21
第 75 条	合意管轄裁判所	21
第 76 条	官公庁及び近隣住民との協定の遵守	21
第 77 条	規 程	21
第 78 条	準 拠 法	22
第 79 条	言 語	22
第 80 条	規約外事項	22
第 81 条	防火管理者の選任	22
第 82 条	規約原本等	22

附 則

第 1 条	規約の発効	23
第 2 条	管理組合の成立	23
第 3 条	管 理 費 等	23
第 4 条	容 認 事 項	23

フランヴィーヴル富士見台管理規約

第1章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規約は、フランヴィーヴル富士見台（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、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。

(定 義)

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

- 一 区 分 所 有 権 建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第2条第1項の区分所有権をいう。
- 二 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項の建物の共用部分をいう。
- 六 規約共用部分 区分所有法第4条第2項の共用部分をいう
- 七 敷 地 区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- 八 共用部分等 共用部分及び附属施設をいう。
- 九 専用使用権 敷地及び共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- 十 専用使用部分 専用使用権の対象となっている敷地及び共用部分等の部分をいう。

(規約、使用細則等及び総会の決議の遵守義務)

第 3 条 区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約、第 19 条に定める使用細則、第 77 条に定める規程（以下「使用細則等」という。）及び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、使用細則等及び総会の決議を遵守させなければならない。

(対象物件の範囲)

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

(規約、使用細則等及び総会の決議の効力)

第 5 条 この規約、使用細則等及び総会の決議は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

2. 占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約、使用細則等及び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 区分所有者は、区分所有法第 3 条に定める建物並びにその敷地及び附属施設の管理を行うための団体として、第 1 条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもってフランクヴィーヴル富士見台管理組合（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 章に定めるところによる。

第 2 章 専有部分等の範囲

(専有部分の範囲)

第 7 条 対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸及びその住戸に付随するトランクルームとする。

2. 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。

一 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。

二 玄関扉・扉枠は、錠及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 項又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。

4. 前項にかかわらず、設備配管類の帰属については、次のとおりとする。

一 給水管、ガス管および電気配線配管は、本線本管から各戸メーターを含む部分までを共用部分とし、各戸メーターから先の枝線枝管部分を専有部分とする。

二 雑排水管および污水管は、堅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、配管継手から先の堅管を共用部分とする。

三 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類、非常通報ボタンとそれらを表示するインターホン機能を兼ねた住宅情報盤ならびに共用廊下に設置された玄関子機（以下「住宅情報機器」という。）および、法令または行政指導により設置された消防用設備等は、感知器類から住宅情報機器並びに玄関子機までを専有部分とし、玄関子機から先の共用部分の警報監視盤に至る配線配管等設備を共用部分とする。

(共用部分の範囲)

第 8 条 対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第 1 に掲げるとおりとする。

第 3 章 敷地及び共用部分等の範囲

(共 有)

第 9 条 対象物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。

(共有持分)

第 10 条 各区分所有者の共有持分は、別表第 2 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 区分所有者は、敷地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

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

第 4 章 用 法

(専有部分の用途)

第 12 条 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. 区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法第 3 条第 1 項の届出を行って営む同法第 2 条第 3 項の住宅宿泊事業に使用してはならない。

(敷地及び共用部分等の用法)

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

(バルコニー等の専用使用权)

第 14 条 区分所有者は、別表第 3 に掲げるバルコニー、サービスバルコニー、テラス、ポーチ、玄関扉、トランクルーム扉、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子、物干金物、置型物干、エアコン室外機設定位置、SK(スロップシンク)、メーター類、インターホンおよび情報機器類、専用庭、ルーフバルコニー、メールボックスならびに法令または行政指導により設置された消防用設備等の感知器類、防災防火機器（以下「専用使用部分」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. 前項により専用使用している者は、別表第 3 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. 対象物件の専有部分は、当該専有部分を所有する区分所有者が自己の責任と負担において管理しなければならない。

4. 専有部分における法令または行政指導により設置された消防用設備等の感知器類、防災防火機器については、管理組合が点検を実施する。

5. 前項において、管理組合より当該感知器類、機器の不備を指摘された場合、区分所有者は、当該感知器類の取替、機器の補修等を自己の責任と負担において速やかに行わなければならない。

6. 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权を有している専用使用部分を使用することができる。

(駐車場等の使用)

第 15 条 管理組合は、一般駐車場、身障者用駐車場、バイク置場（以下「駐車施設」という。）について、公平な方法により選定された特定の区分所有者に対し、駐車契約及びバイク置場使

用契約を締結のうえ、使用させることができる。

2. 前項により駐車場又はバイク置場を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場使用料又はバイク置場使用料を納入しなければならない。
3. 第1項により駐車場又はバイク置場を使用している者は、その所有する専有部分の占有者に限り、自己の責任と負担において当該駐車場又はバイク置場を使用させることができる。
4. 前項において、区分所有者は当該駐車場又はバイク置場の使用者から使用料を徴収することができる。ただし、その額は、管理組合が定める駐車場使用料又はバイク置場使用料を超えてはならない。
5. 区分所有者がその所有する専有部分を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車契約又はバイク置場使用契約は効力を失う。
6. 前項にかかわらず、譲渡の相手方がその所有する専有部分に同居する配偶者又は同居する二親等以内の親族であるときは、当該同居する配偶者又は同居する二親等以内の親族は、当該駐車場又はバイク置場を使用することができる。
7. 駐車場又はバイク置場の使用については、別に定める使用細則に従うものとする。

(自転車置場の使用)

第 16 条 管理組合は、自転車置場について、特定の区分所有者に使用申込みの承認により使用させることができる。

2. 前項により自転車置場を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に自転車置場使用料を納入しなければならない。
3. 第1項により自転車置場を使用している者は、その所有する専有部分の占有者に限り、自己の責任と負担において当該自転車置場を使用させることができる。
4. 前項において、区分所有者は当該自転車置場の使用者から使用料を徴収することができる。ただし、その額は、管理組合が定める自転車置場使用料を超えてはならない。
5. 区分所有者がその所有する専有部分を他の区分所有者又は第三者に譲渡したときは、その区分所有者の自転車置場の使用の承認は取り消されるものとする。
6. 前項にかかわらず、譲渡の相手方がその所有する専有部分に同居する配偶者又は同居する二親等以内の親族であるときは、当該同居する配偶者又は同居する二親等以内の親族は、当該自転車置場を使用することができる。
7. 自転車置場の使用については、別に定める使用細則に従うものとする。

(敷地及び共用部分等の第三者の使用)

第 17 条 管理組合は、次に掲げる敷地及び共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者に無償で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、清掃員控室、その他管理業務上必要な施設及び備品等については、管理業務受託者及び保守点検業者等は無償で使用させることができる。
- 二 電気、ガス、給排水等の設備の設置場所については、電気事業者、ガス事業者及び東京都等は無償で使用させることができる。
- 三 電話、テレビ、インターネット等の設備の設置場所及び引込柱等については、東日本電信電話株式会社、CATVサービス提供会社、光ファイバーテレビ放送サービス提供会社、イ

インターネット接続サービス提供会社及び保守点検業者等に、関連設備設置及び電話線若しくはケーブル引込等のために無償で使用させることができる。

四 各委託契約等に基づく各サービスの提供場所については、各サービス提供会社に、当該サービス提供のために無償で使用させることができる。

2. 前項に掲げるもののほか、管理組合は、総会の決議を経て、敷地及び共用部分等（駐車場、バイク置場、自転車置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 18 条 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替えを行おうとするときは、別に定める使用細則に従うものとする。

（使用細則）

第 19 条 対象物件の使用については、別に使用細則（その他諸細則を含む。この規約において同じ。）を定めるものとする。

2. 各種共用設備又は対象物件を一体として契約を締結した設備については、メーカー又は供給会社作成の取扱説明書及び使用規程により運用するものとする。

（ペットの飼育）

第 20 条 ペット飼育を希望する区分所有者及び占有者は、別に定める使用細則を遵守しなければならない。

2. 理事会は、他の区分所有者又は占有者からの苦情の申し出があり、改善勧告に従わないペットを飼育する区分所有者又は占有者に対し、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 21 条 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、この規約及び使用細則等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この規約及び使用細則等に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約及び使用細則等に定める事項を遵守する旨の誓約書（別記様式第 2）を管理組合に提出させなければならない。

3. 当該第三者の義務違反行為によって生ずる損害賠償および紛争等の処理に関しては、当該区分所有者は連帯してその責めを負わなければならない。

（暴力団員の排除）

第 22 条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、前条に定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。

一 契約の相手方が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第六号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約すること。

二 契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、区分所有者は当該契約を解約することができること。

三 区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権を行使することができること。

2. 前項の場合において、区分所有者は、前項第三号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面を提出するとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

第5章 管 理

第1節 総 則

(区分所有者の責務)

第 23 条 区分所有者は、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

(敷地及び共用部分等の管理)

第 24 条 敷地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の保存行為（区分所有法第 18 条第 1 項ただし書の「保存行為」をいう。以下同じ。）のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用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については、次の各号に掲げる管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。

- 一 保守維持、清掃(一定年数の経過毎に行う雑排水管洗浄工事等を含む。)並びにごみ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、区分所有者の利益のため特別に必要となる管理

3. 区分所有者は、第 1 項ただし書の場合を除き、敷地及び共用部分等の保存行為を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する区分所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りではない。

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

5. 理事長は、災害等の緊急時においては、総会又は理事会の決議によらずに、敷地及び共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。

(窓ガラス等の改良)

第 25 条 共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音又は断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。

2. 区分所有者は、管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合には、使用細則の定め

従い、当該工事を当該区分所有者の責任と負担において実施することができる。

（必要箇所への立入り）

第 26 条 前 2 条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができる。

2. 前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

3. 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。

4. 前 3 項の規定にかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であって、緊急に立ち入らないと共用部分等又は他の専有部分に対して物理的に又は機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分又は専用使用部分に自ら立ち入り、又は委任した者に立ち入らせることができる。

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

（損害保険）

第 27 条 区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険、地震保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。

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

第 2 節 費用の負担

（管理費等）

第 28 条 区分所有者は、敷地及び共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。

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し、他の事情を一切勘案しない。ただし、10 円未満は切り上げとする。（別表 2）

3. 区分所有者は、自己の都合により住宅情報機器を使用しなくなった場合においても、管理組合に対して管理費等の減額を請求できないものとする。

（承継人に対する債権の行使）

第 29 条 管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の特定承継人に対しても行うことができる。

（管理費）

第 30 条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

一 警備業務費

二 消防設備点検費

三 給排水設備点検費

四 雑排水管清掃費

五 ディスポーザー処理槽保守費

六 エレベーター保守費

- 七 機械式駐車場保守費
- 八 宅配ボックス保守費
- 九 建築設備法定点検費
- 十 防犯カメラ保守費
- 十一 自家用電気工作物
- 十二 植栽維持費
- 十三 定期清掃費
- 十四 事務管理業務費
- 十五 管理員業務費
- 十六 日常清掃業務費
- 十七 その他電気料、水道料、通信費、共用部分等に係る火災保険料、地震保険料その他の損害保険料、消耗品費、什器備品、広報印刷費、公租公課、雑費、理事会費、経常的な補修費、消毒費及びゴミ処理費、管理委託費、専門的知識を有する者の活用に必要な費用、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必要な費用、管理組合の運営に必要な費用、その他第 37 条に定める業務に必要な費用（次条に規定する経費を除く。）

（修繕積立金）

第 31 条 管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、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必要な費用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 敷地及び共用部分等の変更
 - 四 建物の建替え及びマンション敷地売却（以下「建替え等」という。）に係る合意形成に必要な事項の調査
 - 五 その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要な管理
2. 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。）又は建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替え等の円滑化に関する法律（以下「円滑化法」という。）第 9 条のマンション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な場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。
3. 第 1 項にかかわらず、円滑化法第 108 条第 1 項のマンション敷地売却決議（以下「マンション敷地売却決議」という。）の後であっても、円滑化法第 120 条のマンション敷地売却組合の設立の認可までの間において、マンション敷地売却に係る計画等に必要な場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時にマンション敷地売却不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことが

できる。

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

5. 修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。

（使用料）

第32条 駐車場使用料、バイク置場使用料、自転車置場使用料専用庭使用料、ルーフバルコニー使用料、その他の敷地及び共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という。）は、第30条の通常の管理に要する経費に充てることができる。第31条の修繕積立金として積み立てることもできる。

（使用料に係る承継人に対する債権の行使）

第33条 管理組合が前条の使用料について有する債権は、区分所有者の特定承継人に対しても行うことができる。

第6章 管 理 組 合

第1節 組 合 員

（組合員の資格）

第34条 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。

（届出義務）

第35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。

（国外居住組合員の届出義務）

第36条 日本国外に居住する組合員は、日本国内に管理組合からの通知を受ける所在地又は代理人及びその所在地（以下本条において「所在地等」という。）を定め、管理組合に届け出なければならない。また、所在地等に変更、解除があった場合には、遅滞なく、その旨を管理組合に届け出なければならない。

第2節 管理組合の業務

（業 務）

第37条 管理組合は、建物並びにその敷地及び附属施設の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下本条及び第55条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びゴミ処理
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理
- 四 建替え等に係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務

- 五 マンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下「適正化法」という。）第 103 条第 1 項に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- 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、地震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が行うことが適当であると認められる管理行為
- 九 敷地及び共用部分等の変更及び運営
- 十 修繕積立金の運用
- 十一 管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務
- 十二 官公署、町内会等との渉外業務
- 十三 マンション及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持、防災並びに居住環境の維持及び向上に関する業務
- 十四 広報及び連絡業務
- 十五 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
- 十六 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- 十七 その他建物並びにその敷地及び附属施設の管理に関する業務

（業務の委託等）

第 38 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 39 条 管理組合は、マンション管理士（適正化法第 2 条第五号の「マンション管理士」をいう。）その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

第 3 節 役 員

（役 員）

第 40 条 管理組合に次の役員を置く。

- 一 理 事 長 1 名
- 二 副理事長 1 名
- 三 理事（理事長、副理事長を含む。以下同じ。） 7 名
- 四 監 事 2 名

2. 理事及び監事は、本マンションの組合員または組合員の親族のうちから、総会で選任する。

3. 欠員が生じたときは理事会で補充できるものとする。

4. 理事長及び副理事長は、理事のうちから、理事会で選任することができる。

（役員の任期）

第 41 条 役員の任期は 2 年とする。ただし、再任を妨げない。

2. 第 40 条第 3 項において、理事会で補充された役員は、理事会決議により選任されたときから直ちに役員に就任し、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及びフランヴィーヴル富士見台に現に居住しなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

(役員 の 欠格条項)

第 42 条 次の各号のいずれかに該当するものは、役員となることができない。

- 一 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの
- 二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から 5 年を経過しない者
- 三 暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。）

(役員 の 誠実義務等)

第 43 条 役員は、法令、規約及び使用細則等並びに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、正当な理由がなく、その業務に関して知り得た組合員等の秘密を漏らしてはならない。また、役員でなくなった後も同様とする。
3. 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。

(利益相反取引の防止)

第 44 条 役員は、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

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

(理 事 長)

第 45 条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- 一 規約、使用細則等又は総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項
 - 二 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること
2. 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
 3. 理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
 4. 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
 5. 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事又は理事長以外の理事が管理組合を代表する。

(副理事長)

第 46 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 47 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. 理事は、管理組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監事に報告しなければならない。

(監 事)

第 48 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、その結果を総会に報告しなければならない。

2. 監事は、いつでも、理事及び第 45 条第 1 項第二号に規定する職員に対して業務の報告を求め、又は業務及び財産の状況の調査をすることができる。

3. 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。

4. 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

5. 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令、規約、使用細則等、総会の決議若しくは理事会の決議に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。

6. 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。

7. 前項の規定による請求があつた日から 5 日以内に、その請求があつた日から 2 週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

第 4 節 総 会

(総 会)

第 49 条 管理組合の総会は、総組合員で組織する。

2. 総会は、定期総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。

3. 理事長は、定期総会を、毎年 1 回新会計年度開始以後 3 か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、理事長が務める。

(招集手続)

第 50 条 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又はマンション敷地売却決議であるときは 2 か月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

2. 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届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54条第3項第一号、第二号若しくは第四号に掲げる事項の決議又は建替え決議若しくはマンション敷地売却決議であるときは、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 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額
6. 会議の目的がマンション敷地売却決議であるときは、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 売却を必要とする理由
 - 二 建築物の耐震改修の促進に関する法律第2条第2項に規定する耐震改修（以下単に「耐震改修」という。）又はマンションの建替えをしない理由
 - 三 耐震改修に要する費用の概算額
7. 建替え決議又はマンション敷地売却決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。
8. 第52条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
9. 第1項（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

（組合員の総会招集権）

- 第51条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第53条第1項に定める議決権総数の5分の1以上にあたる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときは、2か月と2週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。
2. 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
 3. 前2項により招集された臨時総会においては、第49条第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

(出席資格)

第 52 条 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、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

(議 決 権)

第 53 条 組合員は、その所有する住戸 1 戸につき各 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理事長に届け出なければならない。
4. 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
5. 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、以下の各号に掲げる者でなければならない。
 - 一 その組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は一親等の親族
 - 二 その組合員の住戸に同居する親族
 - 三 他の組合員
 - 四 組合員が法人の場合は、管理監督的立場の従業員又は役員
6. 組合員又は代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

(総会の会議及び議事)

第 54 条 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. 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 以上及び議決権総数の 4 分の 3 以上で決する。ただし、本項第二号のうち共用部分の変更は組合員総数の過半数及び議決権総数の 4 分の 3 以上で決する。
 - 一 規約の制定、変更又は廃止
 - 二 敷地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないもの及び建築物の耐震改修の促進に関する法律第 25 条第 2 項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）
 - 三 区分所有法第 58 条第 1 項の義務違反者に対する専有部分の使用禁止、第 59 条第 1 項の区分所有権の競売又は第 60 条第 1 項の占有に係る専有部分の引き渡しに関する訴えの提起
 - 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 以上及び議決権総数の 5 分の 4 以上で行う。
5. マンション敷地売却決議は、第 2 項にかかわらず、組合員総数、議決権総数及び敷地利用権の持分の価格の各 5 分の 4 以上で行う。

6. 前5項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
7. 第3項第一号において、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。
8. 第3項第二号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
9. 第3項第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又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
10. 総会においては、第50条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

(議決事項)

第55条 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 収支決算及び事業報告
- 二 収支予算及び事業計画
- 三 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- 四 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止
- 五 長期修繕計画の作成又は変更
- 六 第31条第1項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取り崩し
- 七 第31条第2項及び第3項に定める建替え等に係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取り崩し
- 八 修繕積立金の保管及び運用方法
- 九 第24条第2項に定める管理の実施
- 十 区分所有法第57条第2項及び前条第3項第三号の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起すべき者の選任
- 十一 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- 十二 区分所有法第62条第1項の場合の建替え及び円滑化法第108条第1項の場合のマンション敷地売却
- 十三 役員の選任及び解任並びに役員活動費、役員報酬の額及び支払方法
- 十四 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- 十五 その他管理組合の業務に関する重要事項

(議事録の作成、保管等)

第56条 総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

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

(書面による決議)

第 57 条 規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。

2. 規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。

3. 規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。

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

5. 総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

第 5 節 理 事 会

(理 事 会)

第 58 条 理事会は、理事をもって構成する。

2. 理事会は、次に掲げる職務を行う。

一 規約若しくは使用細則等又は総会の決議により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定

二 理事の職務の執行の監督

三 理事長及び副理事長の選任

3. 理事会の議長は、理事長が務める。

(招 集)

第 59 条 理事会は理事長が招集する。

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、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。

3. 前項の規定による請求があった日から 5 日以内に、その請求があった日から 2 週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。

4. 理事会の招集手続については、第 50 条（建替え決議又はマンション敷地売却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 8 項までを除く。）の規定を準用する。この場合において、同条中「組合員」とあるのは「理事及び監事」と、同条第 9 項中「理事会の承認」とあるのは「理事及び監事の全員の同意」と読み替えるものとする。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

(理事会の会議及び議事)

第 60 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。ただし、理事がやむを得ず理事会の会議に出席できない場合、当該

理事からの代理権を証する書面（委任状）を管理組合に提出することにより、委任を受けた同居する配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は同居する一親等の親族に限り、代理出席することができる。代理出席した者の意見及び議決については、委任をなした理事が全責任を負い、その意見及び議決に反することはできない。

2. 前項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることはできない。

3. 議事録については、第 56 条（第 4 項を除く。）の規定を準用する。ただし、第 56 条第 2 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。

（議決事項）

第 61 条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- 二 規約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 その他の総会提出議案
- 五 第 65 条第 3 項に定める承認又は不承認
- 六 第 67 条第 7 項に定める未納の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
- 七 第 74 条に定める勧告又は指示等
- 八 共用部分の管理に関する事項
- 九 総会から付託された事項
- 十 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等

2. 第 55 条の規定にかかわらず、理事会は、前項第十号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩しについて決議することができる。

（専門委員会の設置）

第 62 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 63 条 管理組合の会計年度は毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

（管理組合の収入及び支出）

第 64 条 管理組合の会計における収入は、第 28 条に定める管理費等及び第 32 条に定める使用料によるものとし、その支出は第 30 条から第 32 条に定めるところにより諸費用に充当する。

(収支予算の作成及び変更)

第 65 条 理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

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

3. 理事長は、第 63 条に定める会計年度の開始後、第 1 項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。

一 第 30 条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第 1 項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの

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

4. 前項の規定に基づき行った支出は、第 1 項の規定により収支予算案の承認を得たときは、当該収支予算案による支出とみなす。

5. 理事会が第 61 条第 1 項第十号の決議をした場合には、理事長は、同条第 2 項の決議に基づき、その支出を行うことができる。

6. 理事長は、第 24 条第 5 項の規定に基づき、敷地及び共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

(会計報告)

第 66 条 理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

(管理費等の徴収)

第 67 条 管理組合は、第 28 条に定める管理費等及び第 32 条に定める使用料について、次の方法により各組合員から一括して徴収し、第 69 条に定める口座に受け入れることとする。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。

一 各組合員が指定した預金口座から、当月分を前月 27 日までに自動振替する方法。

二 管理組合が認めたクレジットカードのうち、各組合員が指定したクレジットカード（以下「指定カード」という。）の代金決済に基づき、集金代行会社から当月分を当月初 2 営業日までに立替納付させる方法。

2. 前項第二号を利用する組合員は、管理組合が委託した集金代行会社が毎月行う指定カードの承認行為について、指定カード発行会社の承認が得られず、管理組合からその旨通知を受けた場合は、通知を受けた月の 27 日までに納付すべき金額を第 69 条に定める口座に振込むものとする。

3. 前項の対象となった組合員は、以降の徴収を第 1 項第一号の方法に変更されることを承認するものとし、再度、第 1 項第二号の方法を指定する場合は、管理組合に対して申込書を提出しなければならない。

4. 組合員が第 1 項第一号並びに第 2 項に定める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期日の翌日を起算日とした年利 18% の遅延損害金、

督促（督促手続きを含む。以下本条において同じ。）及び徴収の諸費用（印紙代、切手代、弁護士費用等を含む。以下本条において同じ。）、未払管理費等請求訴訟及び強制執行の手続並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用（印紙代、切手代、弁護士費用、予納金、登記費用等を含む。以下本条において同じ。）を加算して、その組合員に対して請求することができる。

5. 管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行うなど、必要な措置を講ずるものとする。
6. 管理費等及び使用料を滞納している組合員が、その一部を納付してきた場合には、理事会の判断で充当順を決めることができ、当該組合員はその決定に異議を唱えることはできない。
7. 理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行することができる。
8. 第4項に基づき請求した遅延損害金、督促及び徴収の諸費用、未払管理費等請求訴訟及び強制執行の手続並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用に相当する収納金は、第30条に定める費用に充当する。
9. 組合員は、納付した管理費等及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

（管理費等の過不足）

第68条 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。ただし、第30条の定めにかかわらず、修繕積立金に充当することもできるものとする。

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28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。

（預金口座の開設）

第69条 管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合の預金口座を開設するものとする。

（借入れ）

第70条 管理組合は、第31条第1項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

（帳票類等の作成、保管）

第71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。

2. 理事及び監事は組合員名簿を以下の目的の範囲内で利用できるものとし、管理委託先にその内容を閲覧させることができる。

- 一 理事会議事録の送付や総会招集の案内・議事録の送付、その他管理組合の連絡
- 二 災害等の緊急時の連絡
- 三 管理組合が、法令・規約に基づいて行う業務

3. 第1項により組合員名簿を閲覧する組合員又は利害関係人は、以下の各号に掲げる行為をし

てはならない。

- 一 閲覧に伴い知り得た組合員等の情報漏洩
- 二 組合員名簿のコピー
- 三 組合員名簿の第三者への貸し出し
- 四 組合員名簿記載者への誹謗、中傷
- 五 組合員名簿を利用しての商品販売等の営業行為
- 六 組合員名簿を利用しての団体入会の勧誘行為
- 七 組合員名簿を利用しての選挙の事前運動、選挙運動又はこれに類する行為及び公職選挙法に抵触する行為
- 八 公序良俗に反する行為
- 九 法令に違反する行為、違反のおそれのある行為
- 十 犯罪的行為に結びつく行為
- 十一 その他、前各号に関連する行為

4. 理事長は、第 37 条第三号の長期修繕計画書、同条第五号の設計図書及び同条第六号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

5. 理事長は第 56 条第 3 項（第 60 条第 3 項において準用される場合を含む。）、本条第 1 項及び第 4 項並びに第 82 条第 2 項及び第 4 項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付することができる。この場合において、理事長は交付の相手方にその費用を負担させることができる。

（消滅時の財産の清算）

第 72 条 管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第 10 条に定める各区分所有者の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に帰属するものとする。

第 8 章 雑 則

（義務違反者に対する措置）

第 73 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。

2. 区分所有者は、前項の措置による督促（督促手続きを含む。以下本条において同じ。）及び徴収の諸費用（印紙代、切手代、弁護士費用等を含む。以下本条において同じ。）、催告、訴訟及び強制執行並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用（印紙代、切手代、弁護士費用、予納金、登記費用等を含む。以下本条において同じ。）をその相手方に請求することができる。

3. 前項に基づき請求した督促及び徴収の諸費用、催告、訴訟及び強制執行並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用に相当する収納金は、第 30 条に定める費用に充当する。

(理事長の勧告及び指示等)

第 74 条 区分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「区分所有者等」という。)が、法令、規約又は使用細則等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。

2. 区分所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者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. 区分所有者等がこの規約若しくは使用細則等に違反したとき、又は区分所有者等若しくは区分所有者等以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。

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迫行すること

二 敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとること

4. 理事長は、前項の措置による督促(督促手続きを含む。以下本条において同じ。)、及び徴収の諸費用(印紙代、切手代、弁護士費用等を含む。以下本条において同じ。)、催告、訴訟及び強制執行並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用(印紙代、切手代、弁護士費用、予納金、登記費用等を含む。以下本条において同じ。)をその相手方に請求することができる。

5. 前項に基づき請求した督促及び徴収の諸費用、催告、訴訟及び強制執行並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用に相当する収納金は、第 30 条に定める費用に充当する。

6. 理事長は、第 3 項の規定に基づき、区分所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第 50 条第 2 項及び第 3 項の規定を準用する。

(合意管轄裁判所)

第 75 条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する地方(簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2. 第 55 条第十号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(官公庁及び近隣住民との協定の遵守)

第 76 条 区分所有者は、管理組合が官公庁又は近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

(規 程)

第 77 条 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、別に規程を定めることができる。

(準 拠 法)

第 78 条 この規約に関する管理組合と組合員間の関係は日本法を準拠法とし、同法に従って解釈されるものとする。

(言 語)

第 79 条 この規約、使用細則等、その他関連する書面は日本語によって作成する。

(規約外事項)

第 80 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、総会の決議により定める。

(防火管理者の選任)

第 81 条 管理組合は、原則として区分所有者の中から防火管理者を選任する。

(規約原本等)

第 82 条 この規約を証するため、区分所有者全員が規約を承認した旨を書面に記入し、その書面を添付した規約を 1 通作成し、これを規約原本とする。

2. 規約原本は、理事長が保管し、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、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、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. 区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した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、規約原本等及び現に有効な使用細則等の内容を記載した書面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、売主の指定する本マンションの引渡開始日（以下「最先引渡日」という）から効力を発する。

（管理組合の成立）

第 2 条 管理組合は、最先引渡日に成立したものとする。

（管理費等）

第 3 条 各区分所有者の負担する管理費および修繕積立金は、総会においてその額が決定されるまでは、第 28 条第 2 項に規定する方法により算出された別表第 2 の額とする。

（容認事項）

第 4 条 買主は、本物件購入および「建物の区分所有等に関する法律」に定める区分所有者となるにあたり、下記事項を承認するものとする。また、買主は、第三者に本物件を譲渡等する場合は、その譲受人に本容認事項を承継させ、賃貸等する場合にはその占有者に対して遵守させるものとする。また、下記に定めのない事項等について、区分所有者間で紛争が生じた場合には、当事者間で協議解決するものとする。

1. 共用部分等について

①本マンション内に設置される東電借室については、東京電力株式会社（以下、「東京電力」という）との「借室契約書」等に基づき、本マンションの存する限り東京電力が無償にて使用すること。また、水道・電気・ガス・電話・インターネット・防火・防犯施設等共用施設の維持管理のため、当該事業者が敷地および共用部分等の一部をその事業遂行のために必要な期間、無償にて使用すること。なお、当該施設の保守管理等のため、当該事業者等が本マンション内に立入り作業をすること。

②本マンション内に設置される管理事務室等管理に必要な場所、設備、備品等を本マンション管理受託者、またはその指定する者が無償にて使用すること。

③本マンションの共用部分の出入口の形状は、以下の通りとする。

〔1〕オートロック（自動ドア）設備…エントランスホール、サブエントランスホール

〔2〕ホテル錠（手動開閉）設備…外部から自転車置場への出入口

サブエントランスホール脇階段通用口

外部からゴミ置場への出入口

ホテル錠（手動開閉）箇所は、出入り後開放状態のままにしない等、本マンションの防犯に協力するものとする。また、使用については売主および管理受託者の指定する方法に従うものとする。

- ④宅配ボックスの使用については、売主または管理受託者の指定する方法に従うものとする。
- ⑤本マンション敷地および共用部分等における看板等広告物の設置は、管理上必要とする案内板および看板等を除き、禁止する。
- ⑥本マンション敷地内は、所定の駐車場を除き駐車禁止であり、また、本マンション周辺道路上での車輛の違法な駐車を行わないものとする。
- ⑦本マンションのゴミ置場内および周辺では、臭気等の発生する場合があること。またゴミ収集時には、騒音等の発生および車路の利用に制限が出る場合があること。
- ⑧ディスポーザー排水処理槽の維持管理等の際、車路の利用に制限がでる場合があること。また当該施設の周辺では、臭気等の発生する場合があること。
- ⑨本マンションK（7階）、A・Jr（8階）タイプおよび9階住戸のバルコニー上部およびIr・Jr・Nタイプのルーフバルコニー周辺には通気口があり、臭気等の発生する場合があること。

2. 駐車場・バイク置場・自転車置場の使用について

本マンション内に設置される駐車場・バイク置場および自転車置場の使用にあたっては、管理規約集「駐車場使用細則」、「バイク置場使用細則」および「自転車置場使用細則」等を遵守するものとする。

①駐車場（58台）について

[1]一般駐車場（57台）

本マンション一般駐車場は、有償であり、管理組合が使用を認めた区分所有者（または占有者）が使用できること。本マンション引渡開始時における最先使用契約者および駐車位置の選定方法については、売主の指定する方法によるものとする。

[2]身障者（車椅子利用者）用駐車場（1台）

身障者用駐車場については、車椅子を必要とし自ら運転する（同居する家族が車椅子を必要とする場合を含む）区分所有者（または占有者）が有償にて使用できるものとする。希望者が複数いた場合は、売主の指定する方法にて最先使用者を決定すること。本マンション引渡し開始時における希望者がいなかった場合は、一般駐車場として配分するが、後日利用希望者が現れた際には、希望の申出があった日から3ヶ月以内に当該駐車場を明け渡すものとする。

[3]契約期間

本物件引渡日より1年間とし、当該契約期間の満了1ヶ月前までに駐車場使用者または管理組合より解約の申出がない場合は更に1年毎の自動更新となること。

[4]使用権限の譲渡・貸与禁止および効力について

本使用権限は、いかなる第三者にも譲渡・貸与できないものとする。また、専有部

分を譲渡・貸与する場合、駐車場に関する使用契約はその効力を失い、駐車場を管理組合に返却するものとする。

[5]本駐車場は利用できる車種・寸法等に制限があること。また、寸法内であっても、車種・区画位置によっては駐車しづらい場合があること。

[6]本駐車場は、本マンション管理受託者の指定する方法で駐車するものとする。

[7]本駐車場の利用につき、アイドリング・空吹かし・不必要なクラクション・急発進・急停止等、大気汚染、騒音、振動につながる行為は禁止すること。

[8]使用者は、災害時における車輛の移動等を全て自らの責任において行うものとする。

また、天災地変、冠水、盗難その他の事由により車輛に損害が生じて、売主・管理組合および管理受託者は一切の責めを負わないものとする。

[9]本駐車場の利用にあたり、物置その他の構築物等を築造および設置しないものとする。

②バイク置場（14台）

[1]使用者

本マンションバイク置場は有償であり、管理組合が使用を認めた区分所有者（または占有者）が利用できること。本マンション引渡開始時における最先使用契約者および駐車位置の選定方法については、売主の指定する方法によるものとする。

[2]使用権限の譲渡・貸与禁止および効力について

本使用権限は、いかなる第三者にも譲渡・貸与できないものとする。また、専有部分を譲渡、貸与する場合、バイク置場に関する使用契約はその効力を失い、当該バイク置場を管理組合に返却するものとする。

[3]本バイク置場は、利用できる車種および寸法等に制限があること。

[4]車輛等の管理は、全て使用者の責任において行い、盗難その他の事由により車輛に損害が生じて、売主・管理組合および管理受託者は一切の責めを負わないものとする。

③自転車置場（184台）について

[1]区分所有者（または占有者）が一住戸あたり1台を有償にて使用するものとする。本物件引渡し後は、その使用の有無にかかわらず当該区分所有者に使用料を負担するものとする。なお、2台目以降（有償）の配分方法については、売主の指定する方法によるものとする。

[2]最先駐輪位置については、売主の指定する方法によるものとする。なお、一般駐輪方式が2段ラック式のため、車種等により駐輪できない場合があること。

[3]自転車等の管理は、全て使用者の責任において行い、盗難その他の事由により車輛に損害が生じて、売主・管理組合および管理受託者は一切の責めを負わないものとする。

[4]自転車置場利用の際は、周辺住戸に迷惑のかからぬよう騒音の発生等に注意すること。

3. 住戸部分等について

①各住戸のリビングダイニング、キッチン、主寝室、洋室、廊下等は、フローリング仕上げ（軽量床衝撃音遮音等級LL-45、最下階はLL-55）となっていること。その特性上、階下お

よび隣接住戸等に、騒音等が伝わる場合があること。なお、前記の遮音等級は設計性能値であり、竣工後の遮音性能を保証するものではないこと。

②フローリング等は天然素材使用のため、模様・色合い等が異なること。

③窓の仕様および形状について

一部住戸の窓ガラスは、建築基準法、行政指導およびプライバシー保護のため、網入りガラス、型板ガラスおよび網入り型板ガラス仕様となること。当該窓については、将来とも引渡時の形状を維持するものとする。

④エアコンの設置について

[1]本マンション住戸の中和室およびファミリークロックには、エアコンを設置することはできないこと。

[2]B・E・Eg・G・Gg・H・I・J・Lタイプについては、マルチ対応型エアコンの設置または室外機の2段積が必要な居室があること。

⑤トランクルームについて

[1]各住戸に附設されたトランクルームは、当該住戸の専有面積に含まれること。また、登記簿においても、専有部分の床面積に含まれた面積となること。

[2]トランクルームは、住戸と分離して譲渡、賃貸、無償貸与すること、および一切の権利を設定することはできないものとする。また、トランクルームの使用にあたっては「使用細則」等を遵守し、住戸に附帯する物置としての目的以外の用途に供することはできないこと。

[3]気象条件、利用状況等により、湿気、結露、カビ等が発生する場合があること。

⑥ディスポーザーの使用について

[1]使用・稼働に際し、音・振動・熱等が発生すること。そのため、早朝・深夜の使用は控えること。

[2]使用の際は、水を流しながら利用すること。その他、取扱説明書に従って利用すること。

[3]将来取替えの際、交換可能な機種等に制限がある場合があること。

⑦各住戸のキッチンに設置されたレンジフード作動時には、連動給気されるが、気密性が高いため、玄関扉やサッシュ窓の開閉が重くなる場合があること。開閉がしづらくなる場合は、作動時に窓を開ける等を行うこと。

⑧停電の際は、住戸内の水道水の利用はできないこと。

⑨専有部分の天井、壁、床下部分に共用の配線・配管等が配置される場合があり、必要に応じ点検口が設置される場合があること。また、本マンション管理受託者は、管理を行うために必要な範囲内において専有部分等への立入りを請求することができるものとする。この場合、請求された区分所有者（または占有者）は、正当な理由がなければこれを拒否してはならないこと。また正当な理由なく立入を拒否した場合、その結果生じた損害は、当該区分所有者（または占有者）がこれを賠償しなければならないものとする。

4. 住戸部分の大規模修繕工事等について

各区分所有者（または占有者）は、専有部分の床張り替え・間取り変更等大規模改築、改修工事を行う場合、管理規約集で規定する工事届出書等を予め管理組合に提出し、承認を得てその後隣接する住戸に十分説明のうえ実施するものとする。

①本工事に関しては、他の専有部分および共用部分に影響を及ぼさない、建築基準法等関連法規に適合するものとする。

②本工事に際し、原状より遮音性能等を低下させる材質に変更することを禁止すること。

（床材の変更の場合、軽量床衝撃音遮音等級LL-45、最下階LL-55より低下させる材質に変更することを禁止すること）

③本工事に關し、騒音等で紛争が生じた場合には、当事者間で協議解決するものとする。

5. 専用使用部分について

①各住戸に關連する専用使用部分について、以下の事項を承認するものとする。また、通常の使用に伴うその維持管理は、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うものとする。

[1]玄関扉（鍵および内部仕上部分を除く）・トランクルーム扉および扉枠、窓枠・窓ガラス、網戸、面格子、物干金物、置型物干、スロップシンクを、当該住戸の区分所有者（または占有者）が無償にて専用使用するものとする。

[2]住戸に付屬するバルコニー、サービスバルコニー、テラス、ポーチおよびエアコン室外機設定位置を無償にて、ルーフバルコニーおよび専用庭を有償にて当該住戸の区分所有者（または占有者）が専用使用するものとする。なお、共用廊下通行の支障およびバルコニー等の機能・景觀を損なわない範囲で使用するものとし、物置その他の構築物等を築造および設置することはできないこと。（所定の位置に設置するエアコン用室外機は除く）

[3]バルコニー、テラス、ポーチおよび専用庭は、建築基準法および消防法により、緊急時に避難経路として使用されること。

[4]バルコニー、ポーチ等においての床への直接散水や、網戸、サッシュ洗いや幼児用プールの使用等は、漏水原因となる恐れがあるため行わないこと。

[5]バルコニー、ルーフバルコニー、テラス、専用庭等において花火、バーベキュー等火気を使用しないものとする。

[6]バルコニー等においてガーデニング等を行う場合、落葉、泥等を排水溝等に流さぬよう使用すること。

[7]サービスバルコニーについては、通常居住者が出入りしない設定となっていること。

[8]専用庭の植栽については、当該住戸の区分所有者（または占有者）が自己の負担と責任において落葉等の清掃等、通常の維持管理を行うものとする。

②バルコニー・ルーフバルコニー等の手摺りには、物を設置することはできないこと。

③専用使用部分の専用使用者および費用負担等については、別表第3を参照のこと。

④本マンションの管理受託者は、管理を行うために必要な範囲内において専有部分および専用使用部分への立入を請求することができるものとする。

6. 有線・衛星テレビ放送等の視聴について

①有線テレビ等放送視聴について

[1]本マンションには、J・COM東京株式会社（以下「CATV」という）と売主が締結する受信契約に基づき、有線テレビ放送受信施設が設置されており、各戸に引き込み配線がされていること。また、本マンション管理組合は当該受信契約につき、管理組合設立日をもってその契約上の地位を承継するものとする。

[2]前記の受信契約に基づき、地上波アナログテレビ放送およびCATVが任意に送信する放送チャンネルについて視聴できること。また、その他のCATVが提供するサービスを利用する場合は、住戸毎に加入契約を締結の上、専用チューナーを設置し、有償にて視聴することができること。

[3]NHK受信料については、住戸毎に別途直接負担するものとする（BS放送分を含む）。

[4]当該受信施設に関係する施設・設備の所有区分・維持管理者は以下の通りとする。

ア) 敷地外幹線からの引込線・保安器までの引込み施設…CATV

イ) 保安器の出力端子以降の建物内配線設備（壁端子まで）…区分所有者の共有
（ただし、維持管理は本マンション管理組合が行う。）

ウ) 専有部内壁端子以降受像機等の宅内設備…各区分所有者（または占有者）

前記施設・設備に異常が発生した場合、ア) イ) については、CATVが原因調査および修復作業を行い、その費用は原因施設・設備の所有者が負担するものとする。

ウ) については、各区分所有者（または占有者）が修復等自己の負担にて行うものとする。

[5]当該受信施設の維持管理に関係し、CATV関係者が本マンション内に立入り、作業を行う場合があること。なお、CATVに無断で本マンション内配線設備の改変または増設を行わないものとする。

[6]天災地変等CATVの責に帰すことのできない事由により、居住者の受信に支障が生じても、CATVはその責任を負わないものとする。

②本マンションの衛星放送（BS・110°CS）受信については、屋上にBSデジタル放送と110°CS放送の共用アンテナを前記のCATVとは別に設置しており、住戸内壁端子まで配線されていること。なお、視聴する場合は、個別にBS・110°CSチューナー・分波器・加入料等が必要となること。

*110°CS放送については、一部視聴できないチャンネルがあること。

7. インターネットについて

①売主は、KDDI株式会社（以下「KDDI」という）と契約（KDDIの設備設置に係わる契約）を締結する予定であり、当該契約の売主の地位を本マンション管理組合が承継するものとする。

- ②本マンションへのアクセスとしてKDDIが用意する最大1Gbpsの光ファイバーを引き込むこと。住棟内は、最大100Mbpsの構内LAN方式を採用すること。本サービスの通信速度は最大100Mbpsですが、1住戸あたりの通信速度を保証するものではないこと。また、通信速度は利用者数・利用方法・時間帯等により遅くなる場合もあること。
 - ③本サービスの提供のため、共用部分等にKDDIの本サービス関連設備等が設置されること。また、本サービス関連設備の電気代は管理組合の負担となり、管理会社より支払われるものとする。
 - ④住棟内には、ハブが設置されること。
 - ⑤各住戸において本サービスを利用するにあたっては、希望者からKDDIへの登録手続きが必要なこと。また登録料として3,000円、月額料金として3,500円（平成16年2月17日現在）が必要なこと。料金は、各申込者がKDDIに個別に支払うものとする。
 - ⑥本サービスの提供条件詳細等は、KDDIの約款および規約によること。
8. 法令上の規定および行政指導等について
- ①本マンションは、建築基準法第52条第5項の適用により共用廊下等において容積率の緩和措置を受けているため、以下の事項を承認するものとする。
 - [1]専有部分は住宅以外の用途に供してはならないものとする。
 - [2]特定行政庁等の指導により、共用廊下等共用部分等については将来とも当該施設の用途を変更せず、管理組合の負担と責任において適切に維持管理を行うものとする。
 - [3]管理組合は、上記[1]・[2]記載部分の利用状況等について特定行政庁に定期報告を行うものとする。
 - ②ゴミ搬出については、関係官庁、管理受託者の指導に従い所定の方法を遵守すること。また、生ゴミについては、なるべくディスポーザーにより処理するものとする。
 - ③本マンション内の駐車場・バイク置場・自転車置場については、条例に基づき設置されること。
 - ④本マンション内の附属施設・設備等は、将来とも当該施設等をその用途に供することはもとより、管理組合の負担と責任において維持管理を行うものとする。
 - ⑤本マンションが竣工した後に、建築基準法等関連法規の改正が行われ、本マンションと同一規模および設備の建物の再建築が法的に許容されなくなる場合があること。
 - ⑥本マンション植栽については、「東京における自然の保護と回復に関する条例」および「練馬区宅地等開発指導要綱」等に基づき設置するものであり、将来にわたり管理組合の負担と責任で適正に維持管理をするものとする。
 - ⑦「練馬区宅地等開発指導要綱」に基づき、本マンション敷地内東側接面道路沿いに自主管理歩道（約110.09m²）を設置し、第三者の通行等に供すること。また、管理組合において当該部分の適正な維持管理を行い、用途変更・障害物設置等はできないものとする。
 - ⑧本マンション南東側には、竣工時まで売主より練馬区に提供される公園（109.04m²）が整備される予定であること。なお、公園の維持管理は、練馬区が行うこと。

⑨本マンション敷地については、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」の規定により、前土地所有者である大林組による土壌の汚染状況調査を実施しており、東京都より「汚染土壌はないものと認められる」との確認を受けていること。

⑩本マンション南側接面道路は、建築基準法上の道路ですが、行政指導により利用が制限されること。

⑪本マンションのエントランス部分および南側接面道路は、緊急時に大型緊急車輛(20トン)が進入する場合があること。

9. 私道負担について

①本マンション東側接面道路は私道となっており、本マンション敷地も一部私道負担(73.74㎡)していること。

②私道負担部分の面積は、建築確認対象敷地面積には含まれておりませんが、分譲対象敷地面積には含んでいること。将来、私道負担部分が練馬区に移管された場合でも、建築確認上は問題がないこと。

10. 電柱等の設置について

本マンション東側敷地内(私道負担部分)に、NTT東日本の電柱3本および練馬区所有の消火器ボックス1個が設置されていること。北側および北東側接面道路上に設置されている警視庁練馬警察署所有のカーブミラーおよび交通標識の上部が本マンション敷地内に越境していること。

11. 周辺環境について

①本マンション南側には、西武池袋線の線路敷があり、電車等の運行に伴い騒音・振動等が発生する場合があること。

②本マンション周辺道路はスクールゾーンの指定を受けており、土・日曜日・休日を除く午前7時30分から午前8時30分までの間、車輛等の通行が規制されること。前記時間帯に通行するには、事前に自身で警視庁練馬警察署に通行禁止道路通行許可申請を行い、許可証の発行を受ける必要があること。

③本マンション東側私道については、昭和14年12月14日第34号の位置指定道路図面の道路位置と現況道路位置では異なっていますが、これについては、対面所有者の確認を受け、別添図面「位置指定道路後退図」のとおり位置指定道路位置については、確定していること。また、添付図面および確認書については、平成15年10月1日練馬区建築指導課第二担当課に提出し、練馬区では「道路位置指定等事前調査書199-1号」として管理されており、練馬区では今後道路を使用した建築確認等の際は、別添図面の内容で指導することの確認を受けていること。

④本マンション北東側私道上には、近隣住民のためのゴミ置場があること。

12. 電波障害対策について

本マンションの建築に起因して近隣住宅等に電波障害が生じた場合、売主がその費用を負担して敷地内外に共同視聴アンテナおよびこれに付帯する配線ケーブル等の電波障害対策施設(以下「本施設」という)を設置する予定であり、本施設による対策を講じた場合は、以下の

通りとすること。

①当該近隣居住者は、本施設を無償にて使用すること。

②本施設については、敷地内外の共同視聴アンテナから当該近隣居住者の住戸の軒先保安器までの配線ケーブル等の施設を本マンション区分所有者全員の共有とし、維持管理を管理組合が行うものとする。

③売主は、敷地外に共同視聴アンテナを設置するため、当該土地所有者との間で土地賃貸借契約等を締結する場合があります、その場合、当該契約の売主の地位を管理組合が継承するものとする。

④本施設の維持管理費用および取替費用等は、本マンション管理組合の負担とする。そのため、維持管理費用として1住戸あたり月額500円の電波障害積立金を積立てるものとする。

13. 未販売住戸および未引渡し住戸について

①本マンション引渡開始日（平成17年3月末日予定）以降に、なお、未販売住戸および未引渡し住戸があった場合は、売主は当該住戸の管理費、修繕積立金および専用使用料（駐車場バイク置場・自転車置場使用料は除く）を負担し、入居準備金を本マンション管理組合に立替えるものとする。ただし、修繕積立基金については、当初売主は負担しないものとするが、本マンション引渡開始日から6ヶ月を経過してもなお未販売住戸があった場合には、本マンション管理組合に立替えるものとする。（売主の負担する未引渡し住戸の管理費等の支払い時期は、未引渡し月の翌月とする。）

②売主は、本マンション引渡開始日から6ヶ月を経過してもなお未販売住戸があった場合には、第三者に賃貸することができる。なお、その場合、入居準備金、修繕積立基金は売主が負担するものとする。

③本マンション引渡開始日以降になお未販売住戸があった場合は、売主および売主の指定する者が販売業務（モデルルーム、販売用事務所、販売用広告看板等の設置等）のため、敷地および共用部分等を無償にて使用できるものとする。

14. その他

①本マンションに「フランヴィーヴル富士見台」の表示がなされること。

②マンションの共用部分（エレベーターかご内、風除室等）には、防犯カメラが設置されること。

③管理組合と管理受託者が締結する管理委託契約の業務のうち、本マンションの火災・侵入等の防災・防犯についての業務（以下「当該業務」という）は、管理受託者が総合警備保障株式会社（以下「警備会社」という）と業務委託に係る契約を締結の上、警備会社が行うものとする。また、当該業務に関し以下の事項を承認するものとする。

[1]各住戸内より発信される異常情報（火災・ガス漏れ、非常による異常警報）については、管理事務室の集中情報監視盤から警備会社へ連絡されること。

[2]異常警報を受信した警備会社は、必要に応じ緊急要員を現場に急行させ、異常事態の内容確認を行うとともに関連機関に連絡するものとする。またその際、住戸内へ立ち入りのため玄関扉等を必要最小限破壊する場合があります、その破壊箇所の復旧費用等は当該住

戸の居住者の負担とすること。

[3]本マンション1階住戸およびL・Mタイプの面格子の設置されていない窓（フィックス窓を除く）には、マグネットセンサーが設置されること。

[4]各住戸において当該業務内容の変更および解約はできないものとする。

- ④本マンション附属設備・施設の使用・稼働に伴い、騒音・振動が発生する場合があること。
- ⑤各区分所有者（または占有者）がペット飼育を希望する場合は、飼育するペットの種類、飼育数の制限、飼育委員会への入会義務等、管理規約集「ペット飼育に関する細則」を遵守のうえ、他の居住者に迷惑のかからぬようペット飼育を行うものとする。なお、ペットのうち犬・猫については、下記制限内とすること。

・1住戸1匹以内

・全長70cm以内、体重10kg以内（共に成長時）

（JRなど交通機関への持込みを許される大きさの容器に入れて持ち運びができること）
盲導犬等については、その必要性につき充分ご理解いただき、大きさや共用部分における制限から除外されることを了承すること。

- ⑥本マンション南東側は、練馬区に提供される公園東側の敷地内私道負担部分東側の近隣敷地において、東京法務局練馬出張所備付の公図（不動産登記法第24条の3第1項地図に準ずる図面）上の敷地形状と現況が相違している箇所があること。現況については、平成15年3月20日作製付属街路5号測量図において東京都建設局と、並びに平成15年12月1日近隣所有者と確認済みであること。

- ⑦本マンションおよび本物件の登記手続き（表示、所有権保存および抵当権設定等）については、売主指定の土地家屋調査士および司法書士に依頼すること。

- ⑦本物件の入居に際して、引越し日時の集中等により混乱のおそれがある場合には、売主または売主の指定する者が引越し日時を調整し、買主はこれに従い引越しを行うものとする。

（経過措置）

第5条 この規約の効力が発生する日以前に、区分所有者が管理会社興和不動産レジデンスサービス株式会社との間で締結した駐車場使用契約、自転車置場使用契約、バイク置場使用契約は、この規約の効力が発生する日において管理組合と締結したものとみなす。

（経過措置）

第6条 規約第25条第1項の定めにかかわらず区分所有者は、管理組合設立の初年度における当該保険契約に関する一切の業務を管理会社興和不動産レジデンスサービス株式会社が管理組合代理して行うことを承認する。

（維持管理に関する承認書）

第7条 この規約の効力が発生する日以前に、組合員が売主に提出した「維持管理に関する承認書」は、この規約の効力が発生する日において、規約第56条に定める合意書面として取り扱うものとする。

以 上

別表 第1 規約対象物件の表示

本 マ ン シ ョ ン の 表 示 に よ り 附 属 施 設	マンション名	フ ラ ン ヴ ィ ー ズ ル 富 士 見 台	
	住 所	東京都練馬区貫井一丁目29番 (本物件引渡し時までには確定します。)	
	登記簿所在 地 番	東京都練馬区貫井一丁目370番3、378番2 (引渡し時までには分合率予定)	
	地 積	登 記 簿 面 積 3,585.49m ² ※1 提供公園面積約109.04m ² セットバック部分面積約14.28m ² 及び私道負担 現 況 実 測 面 積 3,708.32m ² ※1 部分面積約73.74m ² を含む。 建 築 確 認 対 象 面 積 3,511.26m ² 分 譲 対 象 面 積 3,585.00m ² ※2 私道負担部分面積約73.40m ² を含む。	
	地 目	宅 地	
	分譲後の 権利形態	権 利 の 種 類 敷地利用権 (敷地権、種類：所有権) 敷 地 利 用 権 (敷地権) の 割 合 … <別表第2>をご参照ください。 本マンションの土地は、本マンションの区分所有者全員の共有となります。各区分所有者の共 有持分は、各区分所有者の所有する専有部分 (以下「専有部分」という) の壁芯計算による総床 面積に対し、各区分所有者が所有する専有部分の壁芯計算による床面積の割合になります。	
	建築確認済 番 号	第H15確認建築普及協会01110号 (平成15年12月16日付) 建築基準法第6条の2第1項の規定による計画変更確認申請書・第12条3項に基づく報告書を提出 する場合があります。	
	用 途	共同住宅	
	構造・規模	鉄筋コンクリート造 地上9階 地下1階建 1棟および附属施設	
	建 築 面 積	1,193.42m ² 建築基準法第6条の2第1項の規定による計画変更確認申請により、変更になる場合があること。	
	延 床 面 積	8,303.24m ² (容積対象面積※7,021.23m ²) ※延床面積より、駐車場等、共用廊下等1,282.01m ² を除いた面積。 建築基準法第6条の2第1項の規定により計画変更確認申請により、変更になる場合があること。	
	総 戸 数	住戸 : 92戸 [他に管理事務室・集会室(多目的ルーム)]	
	専有部分の 面 積	<別表第2>をご参照ください。 専有面積※は、建築基準法に基づく壁芯計算にて算出しておりますので、内法計算による登記面 積はこれより減少します。尚、登記面積は建物竣工後確定いたします。 ※:本専有面積には、トランクルームおよび専有部内のPS (パイプスペース) の面積は含みます が、出窓・MB (メーターボックス) の面積は含みません。	
	共用部分及び 附属施設(以下 「共用部分等」 という)の明細	① 建物部分 (1)建物の基礎、躯体壁、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。 (2)開放廊下、共用廊下、階段、庇、バルコニー、ルーフバルコニー、サービスバルコニー、 ポーチ、テラス、風除室、エントランスホール、サブエントランスホール、EVホール、管 理事務室、メールコーナー、受水槽・ポンプ室、東電借室、盤室、MDF室、ピット、PS (パイプスペース)、MB (メーターボックス) その他専有部分に属さない建物部分。 ② 建物附属設備 エレベーター設備、給水設備、排水設備、ガス設備、換気設備、電話設備、共用灯照明設備、 防火・防災設備、防犯設備、自動ドア設備、オートロック設備、ケーブルテレビ設備、パラボ ラアンテナ(BS・110°CS)、避雷針設備、消防用水槽、インターネット設備、電波障害対策 施設およびこれらに付帯する各種配管・配線等の設備、落下物防護庇、機械式駐車設備、駐輪 設備、メールボックス、宅配ボックス、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子、物干金物、置型物 干、玄関扉(錠及び内部仕上部分は除く)および扉枠、トランクルーム扉および扉枠、SK、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 その他の共用部分・附属施設 駐車場、身障者用駐車場、屋外自転車置場、清掃車停車位置、車路、スロープ、自主管理歩道、 専用庭、ディスポーザー排水処理槽およびプロワ室、外灯、フェンス、外構・植栽等その他専 有部分に属さない附属施設。 ④ 規約共用部分 多目的ルーム、共用トイレ、屋内自転車置場、バイク置場、ゴミ置場、 ただし、規約共用部分の範囲及び名称は、管轄法務局の指導により変更となる場合があります。	
	分譲後の 権利形態	専有部分……区分所有権 共用部分……区分所有者全員による共有(共有持分については(別表第2)をご参照ください。)	

別表 第2 専有面積等の表示および共有持分ならびに管理費等の額

タイプ 名称	専有面積 (m ²)		専用使用部分面積 (m ²)				土地及び 共用部分等 の共有持分 分母分比 (681,577)	管 理 費 (円/月)	修 繕 積 立 金 (円/月)	修繕積立 基 金 (円/ 引渡時)	入 居 準 備 金 (円/ 引渡時)
	住戸部分 (m ²)	トランク ル ー ム (m ²)	(バ) バルコニー (テ) テラス	(ル) ルーフ バルコニー (専) 専用庭	サービス バルコニー	ポーチ					
A	78.24		(バ)18.48		4.25	5.94	7,824	12,130	7,040	327,510	30,000
	77.69	0.55									
A r	78.24		(バ)18.48	(ル)36.85		5.94	7,824	12,130	7,040	327,510	30,000
	77.69	0.55									
B	72.04		(バ)14.30			5.88	7,204	11,170	6,480	301,590	30,000
	71.32	0.72									
C	74.08		(バ)12.40			7.00	7,408	11,490	6,670	310,230	30,000
	73.68	0.40									
C g	74.08		(テ)11.65	(専)26.65		7.00	7,408	11,490	6,670	310,230	30,000
	73.68	0.40									
D	71.17		(バ)14.20			6.27	7,117	11,040	6,410	298,080	30,000
	70.82	0.35									
D g	71.17		(テ)14.20	(専)28.40		6.27	7,117	11,040	6,410	298,080	30,000
	70.82	0.35									
E	74.08		(バ)12.40			7.46	7,408	11,490	6,670	310,230	30,000
	73.68	0.40									
E g	74.08		(テ)12.40	(専)27.99		7.46	7,408	11,490	6,670	310,230	30,000
	73.68	0.40									
F	71.19		(バ)14.20			4.68	7,119	11,040	6,410	298,080	30,000
	70.69	0.50									
F g	71.19		(テ)14.20	(専)28.40		4.68	7,119	11,040	6,410	298,080	30,000
	70.69	0.50									
G	74.54		(バ)12.40			6.10	7,454	11,560	6,710	312,120	30,000
	73.97	0.57									
G g	74.54		(テ)12.40	(専)24.80		6.10	7,454	11,560	6,710	312,120	30,000
	73.97	0.57									
H	71.18		(バ)13.60			4.93	7,118	11,040	6,410	298,080	30,000
	70.45	0.73									
I	74.35		(バ)13.46			5.33	7,435	11,530	6,690	311,310	30,000
	73.72	0.63									
I r	74.35		(バ)13.46	(ル)47.56		5.33	7,435	11,530	6,690	311,310	30,000
	73.72	0.63									
J	74.35		(バ)13.46			5.33	7,435	11,530	6,690	311,310	30,000
	73.72	0.63									
J r	74.35		(バ)13.46	(ル)50.44		5.33	7,435	11,530	6,690	311,310	30,000
	73.72	0.63									
K	77.97		(バ)19.24		4.95	8.55	7,797	12,090	7,020	326,430	30,000
	77.25	0.72									
L	81.10		(バ)17.42			6.21	8,110	12,580	7,300	339,660	30,000
	80.75	0.35									
M	80.55		(バ)17.86			6.12	8,055	12,490	7,250	337,230	30,000
	80.20	0.35									
N	85.59		(バ)25.61	(ル)11.18	5.23	6.56	8,559	13,270	7,700	358,290	30,000
	84.87	0.72									

(注1)上記の他、電波障害積立金(一住戸あたり500円/月)がかかります。

(注2)各タイプの専有面積は建築基準法に基づく壁芯計算により表示したものであり、また、登記面積は不動産登記法令上の内法面積となるため、専有面積より減少します。また、各タイプの専有面積については、トランクルーム、PS(パイプスペース)を含み、出窓、MB(メーターボックス)の面積は含みません。

(注3)バルコニー・サービスバルコニー・ルーフバルコニー・テラス・専用庭・ポーチの面積は、施工上若干の差異を生じる場合があります。

別表 第3 土地ならびに共用部分等における使用部分・専用使用部分の使用権限等に関する事項

1 使用部分について

No.	使用部分	条 件	使用権者
1	3段機械式駐車場 (57台) 身障者用駐車場(1台)	次頁別表3、4	管理組合が使用を認めた 区分所有者または占有者 (詳細は「駐車場使用細則」)
2	バイク置場(14台)	月額1,000円/台	管理組合が使用を認めた 区分所有者または占有者 (詳細は「バイク置場使用細則」)
3	自転車置場(184台)	次頁別表6	管理組合が使用を認めた 区分所有者または占有者 (詳細は「自転車置場使用細則」)
4	多 目 的 ル ー ム	有償または無償	区分所有者または占有者 (詳細は「多目的ルーム使用細則」)
5	宅 配 ボ ッ ク ス	無 償	区分所有者または占有者

2 専用使用部分について

No.	区分	専用使用部分	条 件	専用使用権者
1	住 戸 に 関 係 す る 部 分	バルコニー・サービスバルコニー テラス・ポーチ	無 償	その附属する専有部分の 区分所有者または占有者
2		玄関扉・トランクルーム扉・ 窓枠・窓ガラス・網戸・面格子・ 物干金物・置型物干・エアコン 室外機設置位置・SK		
3		メーター類・インターホン および情報機器類		
4		専用庭	C gタイプ	月額: 800円
			D gタイプ	月額: 860円
			Eタイプ	月額: 840円
			F gタイプ	月額: 860円
			G gタイプ	月額: 750円
5		ルーフバルコニー	A rタイプ	月額:1,110円
			I rタイプ	月額:1,430円
			J rタイプ	月額:1,520円
			N タイプ	月額: 340円
6	そ の 他	メー ル ボ ッ ク ス	無 償	区分所有者または占有者
7		東 電 借 室		東京電力株式会社
8		管理事務室・清掃用具庫		管理組合が管理業務を 委託した管理会社

3 機械式駐車場収容可能寸法および身障者用駐車場区画スペース寸法

		3段機械式（57台）			身障者用（1台）
		上 段（19台）	中 段（19台）	下 段（19台）	
収容可能寸法	全 長（mm）	5,000以下	5,000以下	5,000以下	5,500
	全 幅（mm）	1,850以下	1,850以下	1,850以下	3,500
	全 高（mm）	2,000以下	1,550以下	1,550～2,000以下	
	重 量（kg）	2,000以下	2,000以下	2,000以下	
	タイヤ寸法（mm）	1,840以下	1,840以下	1,840以下	
	最低地上高（mm）	120以上	120以上	120以上	

※身障者用駐車場寸法は、有効寸法ではないこと。

※改造車およびキャリアー、後部スペアタイヤ等を取り付けた車輛は、入庫できない場合があること。

※駐車の際、区画により切り返し等が必要な場合があること。

4 駐車場使用料

種 類	パレット（区画）番号		月額使用料（円）
機 械 式	上段	1・4・7・10・13・16・19・22・25・28・	20,000円／台
		34・37・40・43・46・49・52・55	
		31	18,000円／台
	中段	2・5・8・11・14・17・20・23・26・29・	19,000円／台
		35・38・41・44・47・50・53・56	
		32	17,000円／台
	下段	3・6・9・12・15・18・21・24・27・30・	19,000円／台
		36・39・42・45・48・51・54・57	18,000円／台
		33	16,000円／台
身障者用	58		21,000円／台

5 バイク置場の区画寸法

	台 数	全 長(mm)	全 幅(mm)	月額料金（円）
バイク置場	14台	2,000	800	1,000

6 自転車置場使用料

駐車位置	台 数	月額使用料（円）
屋内平置	10台	200円／台
屋内2段式上段	28台	100円／台
屋内2段式下段	28台	200円／台
屋外2段式上段	59台	100円／台
屋外2段式下段	59台	200円／台
合 計	184台	

別表 第4 長期修繕計画

フランヴィーヴル富士見台

長期修繕計画(案)

2004年3月作成

管理会社：興和不動産レジデンスサービス株式会社

住所：東京都練馬区貫井1-370-3他			竣工：2005年(平成17年)3月			延床面積：8,303.24㎡			階数：地上9階 地下1階			構造：鉄筋コンクリート造			総戸数：92戸(他に管理室1戸)																			
工事内容			年	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	2030年	2031年	2032年	2033年	2034年	合計
項目	部 位	摘 要	周期	1期	2期	3期	4期	5期	6期	7期	8期	9期	10期	11期	12期	13期	14期	15期	16期	17期	18期	19期	20期	21期	22期	23期	24期	25期	26期	27期	28期	29期	30期	
防水	屋上	露出アスファルト断熱防水改修	6・12					600							6,600						600					6,300						600	14,700	
	バルコニー他	アスファルト防水改修	12・30												800											800						7,900	9,500	
	バルコニー	床長尺シート張替	12												4,900											4,900							9,800	
	バルコニー	排水溝バルコニー防水他改修	12												8,800											8,800							17,600	
	庇他	バルコニー防水改修	6・12					1,000							2,000						1,000					2,000						1,000	7,000	
	廊下	床長尺シート張替	7・15								400							4,200						400								4,200	9,200	
	廊下、階段	排水溝バルコニー防水他改修	7・15								800							5,800							800								5,800	13,200
シーリング	バルコニー取合、打継目地	撤去、打替え	12												12,000											12,000								24,000
	建具、金物廻り目地	撤去、打替え	12												10,300											10,300								20,600
外装	外壁	タイル洗浄、下地補修	12												4,000											4,000								8,000
	外壁	吹付タイル塗替え、下地補修	12												4,100											5,100								9,200
	軒天	リッソ吹替え、下地補修	12												4,800											7,000								11,800
仮設	外装工事用	枠組足場	12												35,100											35,100								70,200
塗装	外部	建具塗替え等	4・25				2,900				2,900				2,900				2,900				2,900			3,600				2,900				21,000
内装	内部共用	床、壁、天井張替・塗替え	15・30														3,000															6,400	9,400	
	エントランス	集合郵便受他補修、改修	6・25							600						600						600					2,800							4,600
	金属等	手摺・サッシ他補修、改修	12・30												1,100											1,100						4,000	6,200	
	建具	補修、改修	10・20										3,000												8,000							3,000	14,000	
外構	自転車置場	屋根、ラック更新	7・20							1,100								1,100								7,000					1,100			10,300
	フェンス、門扉	補修、更新	10・20										500												1,800							500	2,800	
	床面、壁面	部分補修、改修	12・25												3,300														9,600					12,900
給水設備	給水配管	ステンレス管更新	30																													23,000	23,000	
	受水槽	FRP補修、更新	10・25										500											500				5,800						6,800
	給水ユニット	補修、更新	8・16									400							1,700									400						2,500
排水設備	排水ポンプ	交換(水中ポンプ8台)	10										300																			300	900	
	サリントラップ	交換	30																													600	600	
	デイスボート設備	排水処理設備交換	20																							6,400								6,400
送排風機	換気ファン等	ファン、熱交換機交換	20																							2,100								2,100
	天井扇等	天井扇、脱臭交換	15															1,000														1,000	2,000	
	冷暖房機	交換	20																														1,200	
ガス	ガス配管	屋内交換	30																														6,500	6,500
消火設備	連結送水管	一式交換	30																														7,400	7,400
	自動火災報知	機器類	20																							700								700
	自動火災報知	感知器類	10										2,800													2,800							2,800	8,400
	消火器	移動式粉末消火設備	16																	600														600
電気設備	照明設備	屋外交換	25																										900					900
	照明設備	屋内交換	15																															14,000
	盤類	交換	25																										3,200					3,200
	住宅情報盤	機器交換	15																															12,000
	ITV等	ITV、インターネット機器交換	10											6,000												6,000							6,000	18,000
駐車設備	機械駐車(3段、57台)	塗装、部品交換	5・10					300						800																				2,500
		駆動部修理	15																															1,100
		更新	30																														30,000	30,000
E V設備	エレベータ	かご内装、三方枠改修	10										800																					1,600
	リニューアル		30	</																														

誓 約 書

私は（賃貸人）とのフランヴィーヴル富士見台 号室
（以下「対象物件」という。）の賃貸借契約の締結に際し、下記事項を誓約します。

記

対象物件の使用に際してはフランヴィーヴル富士見台管理規約および同使用細則等に定める事項を誠実に遵守すること。

平成 年 月 日

フランヴィーヴル富士見台管理組合

理 事 長

殿

住 所

氏 名

印

組 合 員 資 格 変 更 届

平成 年 月 日

フランヴィーヴル富士見台管理組合

理 事 長

殿

号室

旧組合員名 _____ 印

新組合員名 _____ 印

このたびフランヴィーヴル富士見台 号室を（売買・贈与・相続・その他）により、
下記のとおり所有名義を変更しましたので規約第34条の規定により組合員資格の変更につ
いてお届けします。

なお、管理費等については、支払期日が 平成 年 月 日の分（ 月分）
から新組合員の負担とします。

記

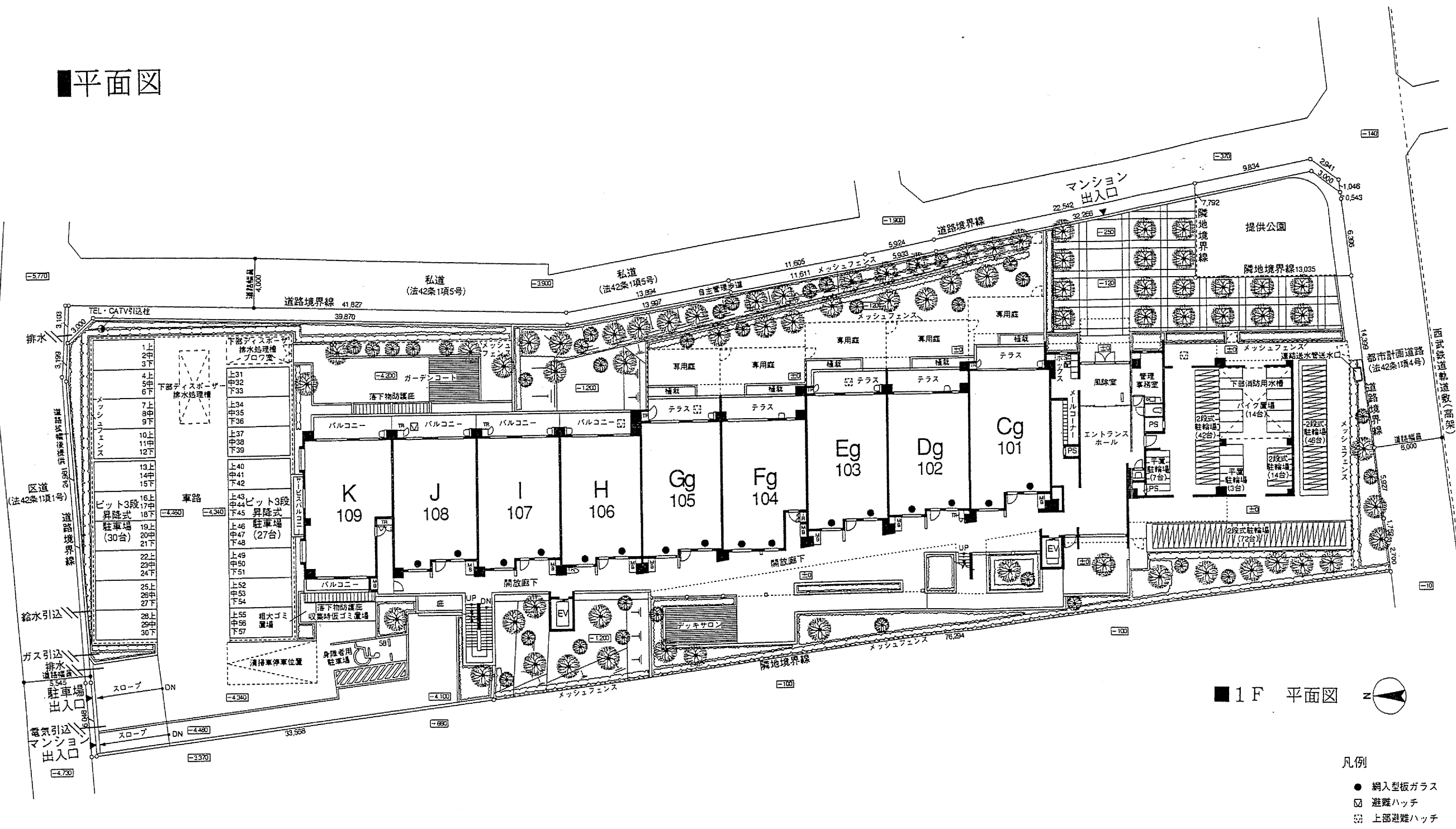
1. 区分所有権の変動の年月日 平成 年 月 日
2. 区分所有権を取得した者 氏名
（新組合員）

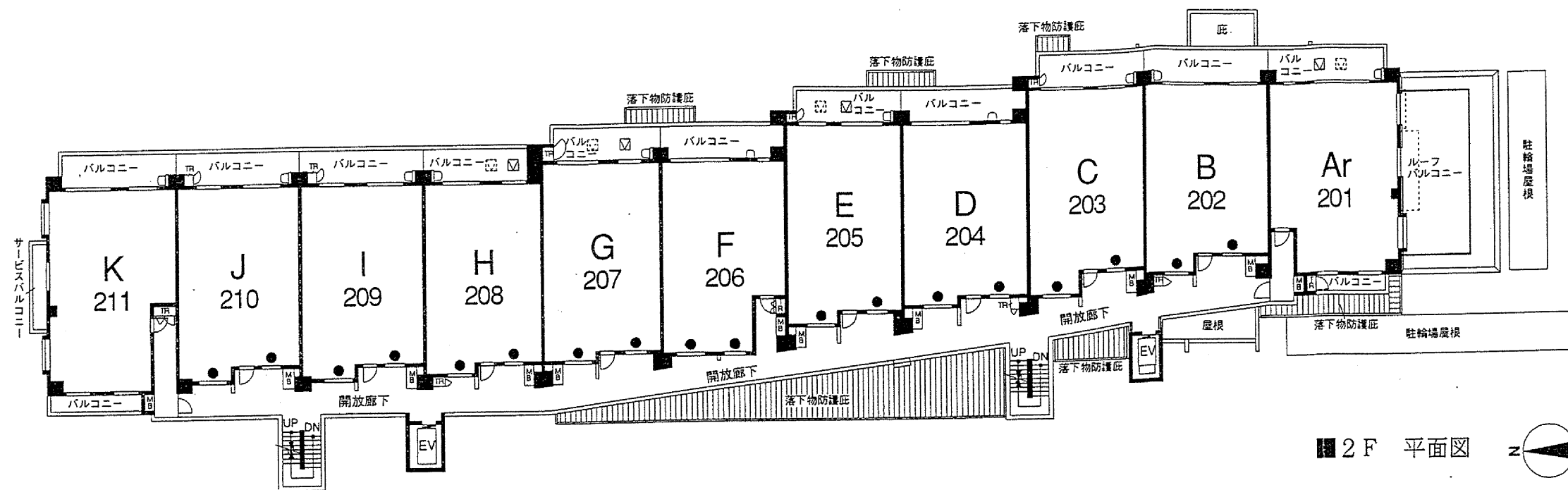
区分所有権を喪失した者 氏名
（旧組合員）
3. 新組合員の入居（予定）日 平成 年 月 日
4. 旧組合員の転出先 （住 所）

（電話番号）

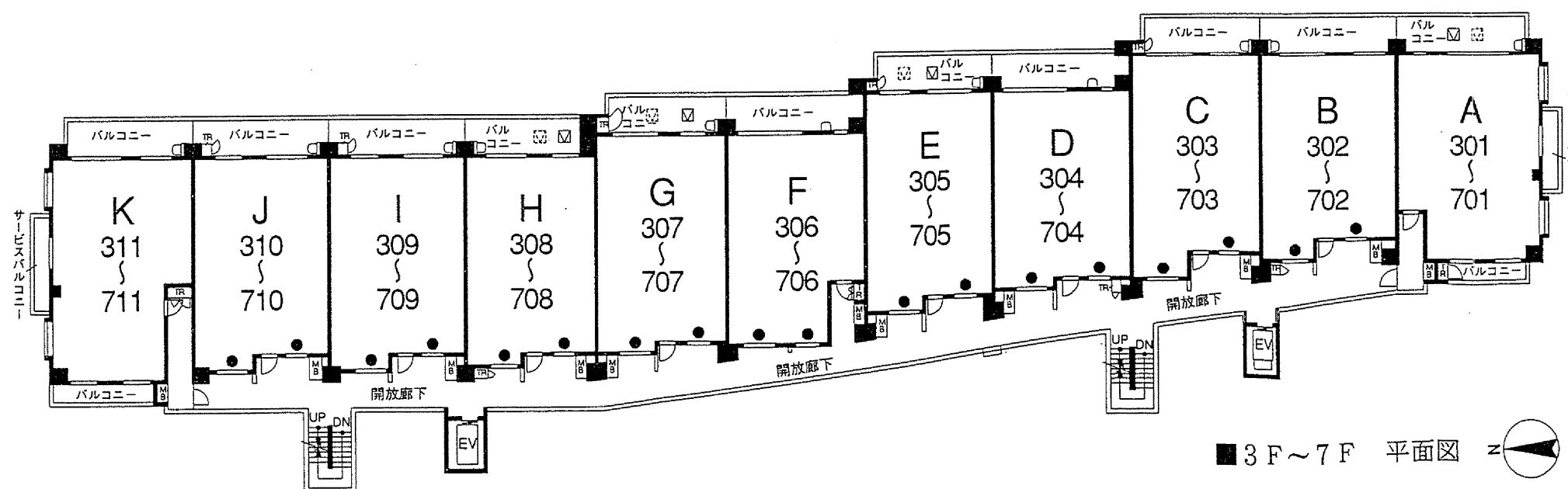
敷地配置図

■平面図

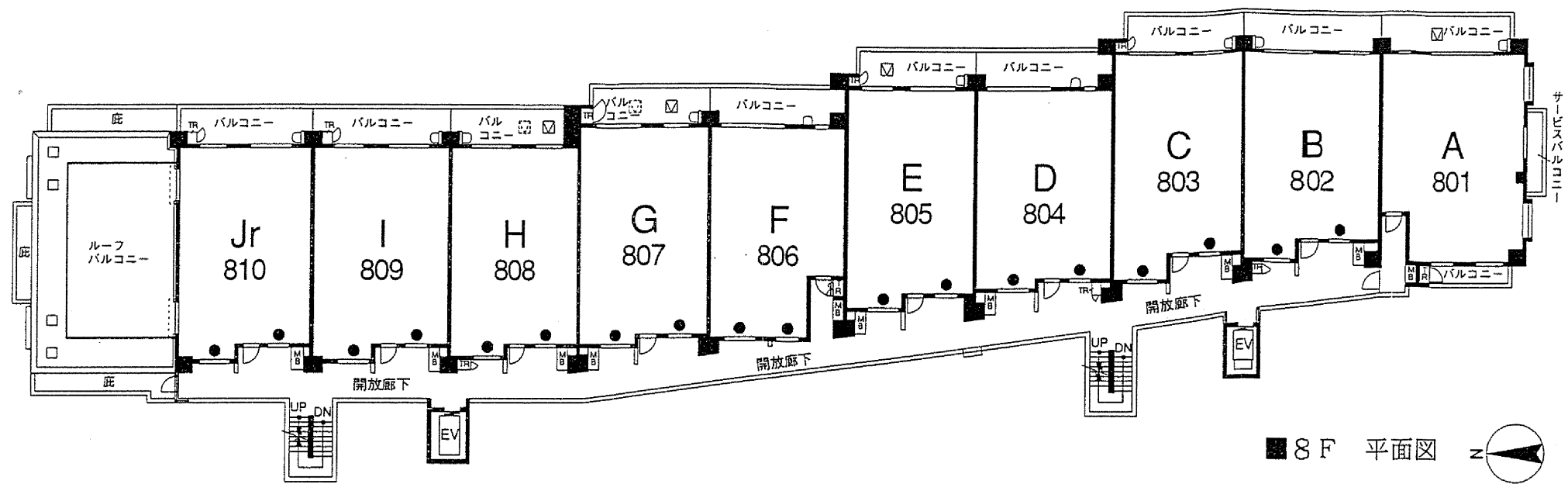




凡例
 □ 避難ハッチ
 ▨ 上部避難ハッチ



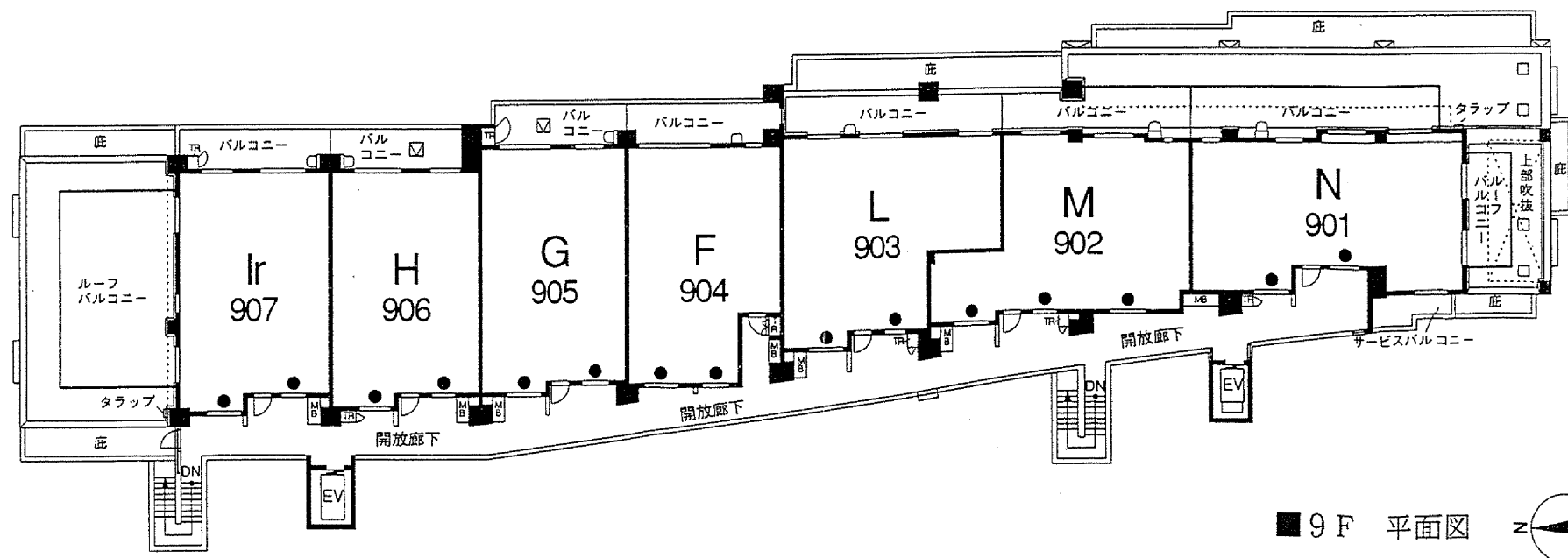
凡例
 □ 避難ハッチ (4,6階)
 ▨ 避難ハッチ (3,5,7階)



凡例

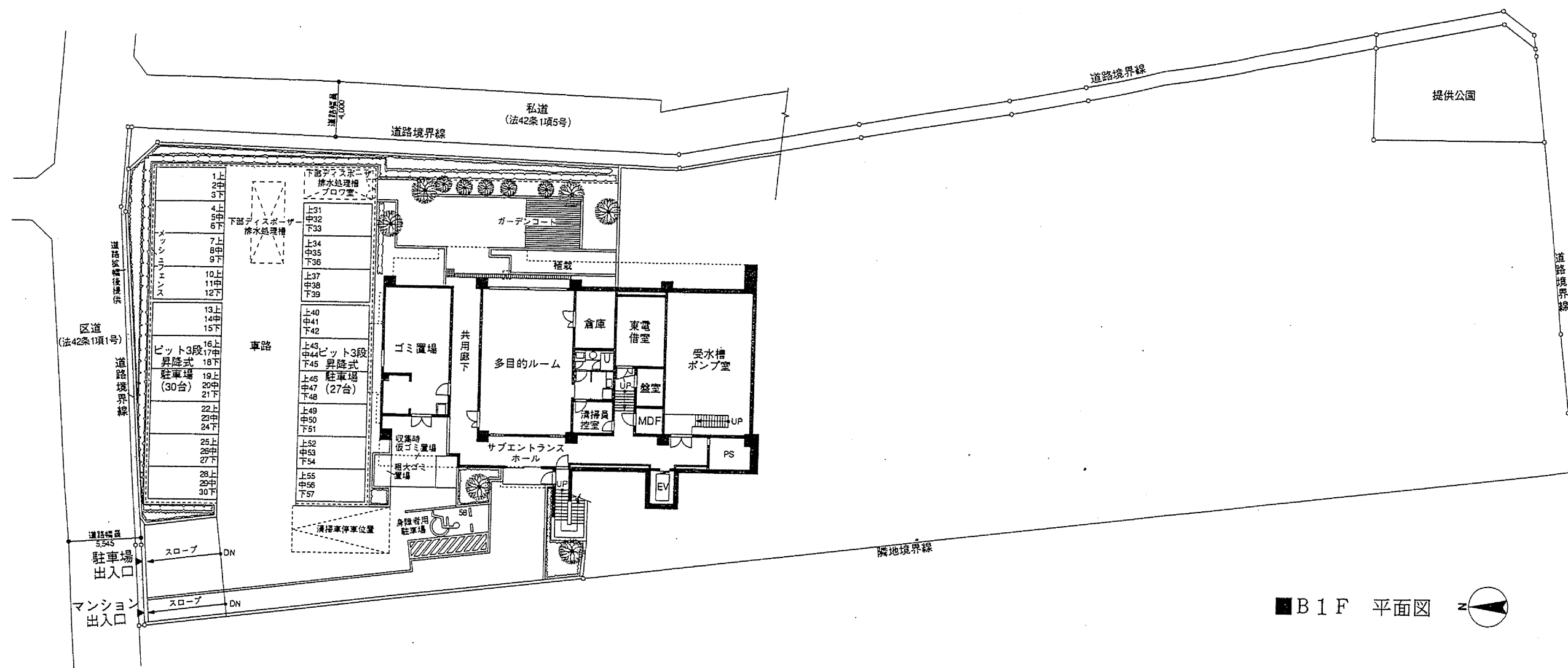
☒ 避難ハッチ

☒ 上部避難ハッチ



凡例

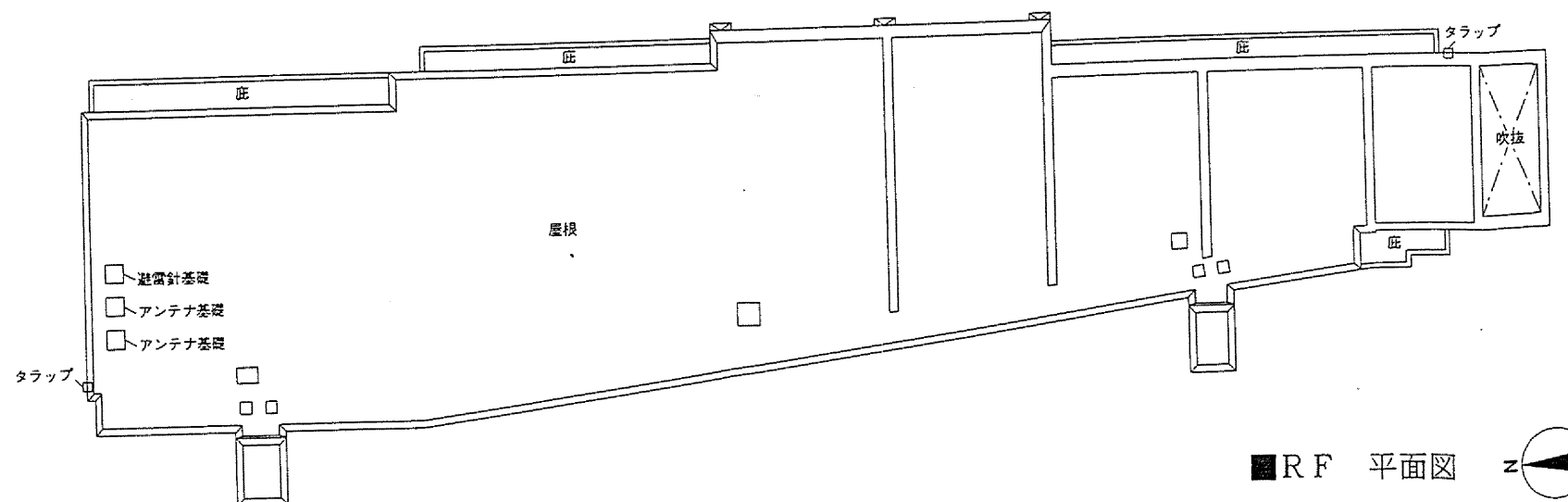
☒ 避難ハッチ



■ B1F 平面図

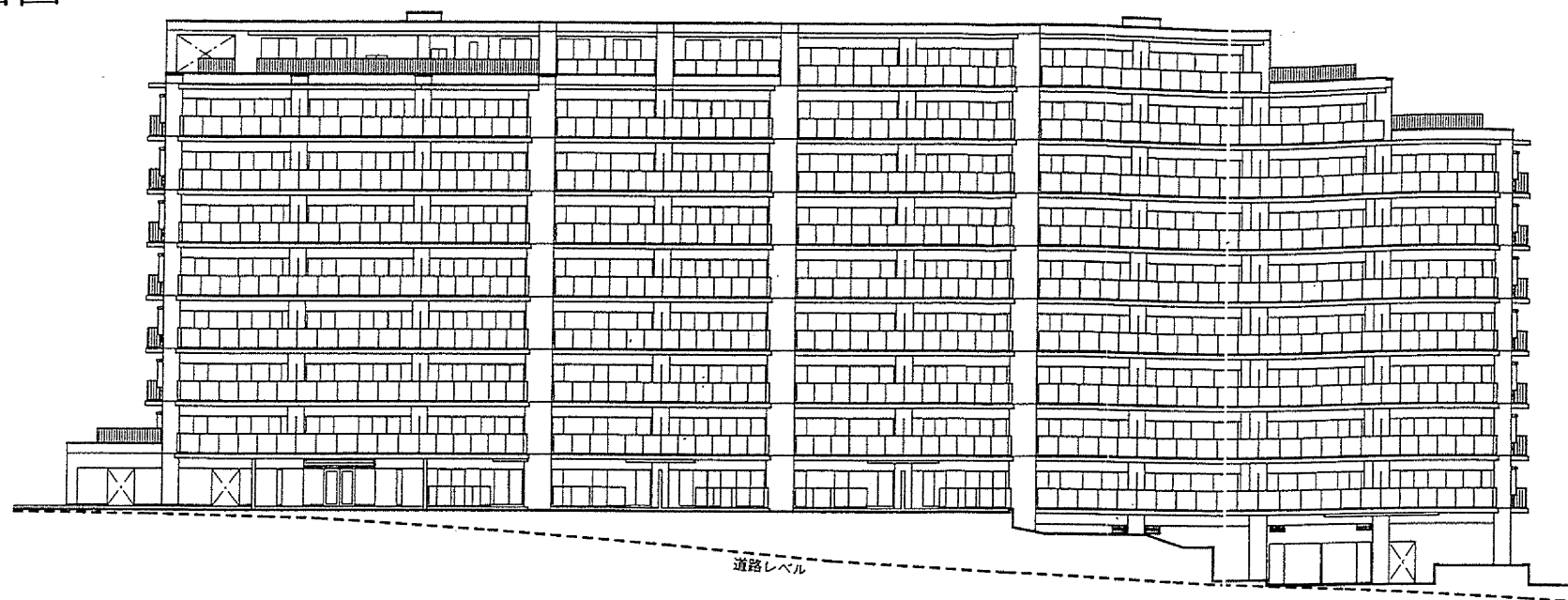
凡例

上部避難ハッチ

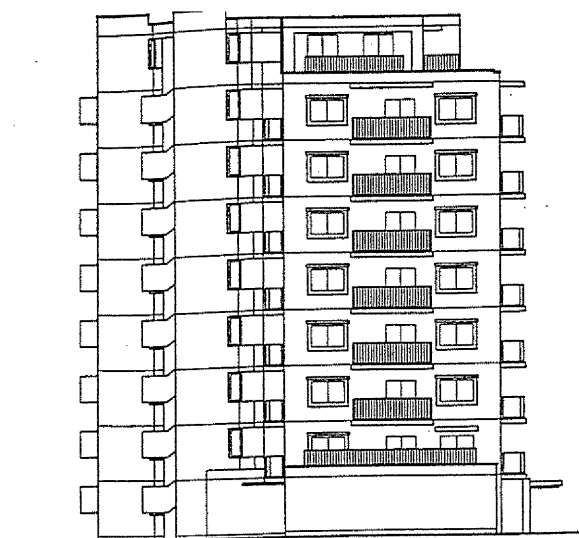


■ RF 平面図

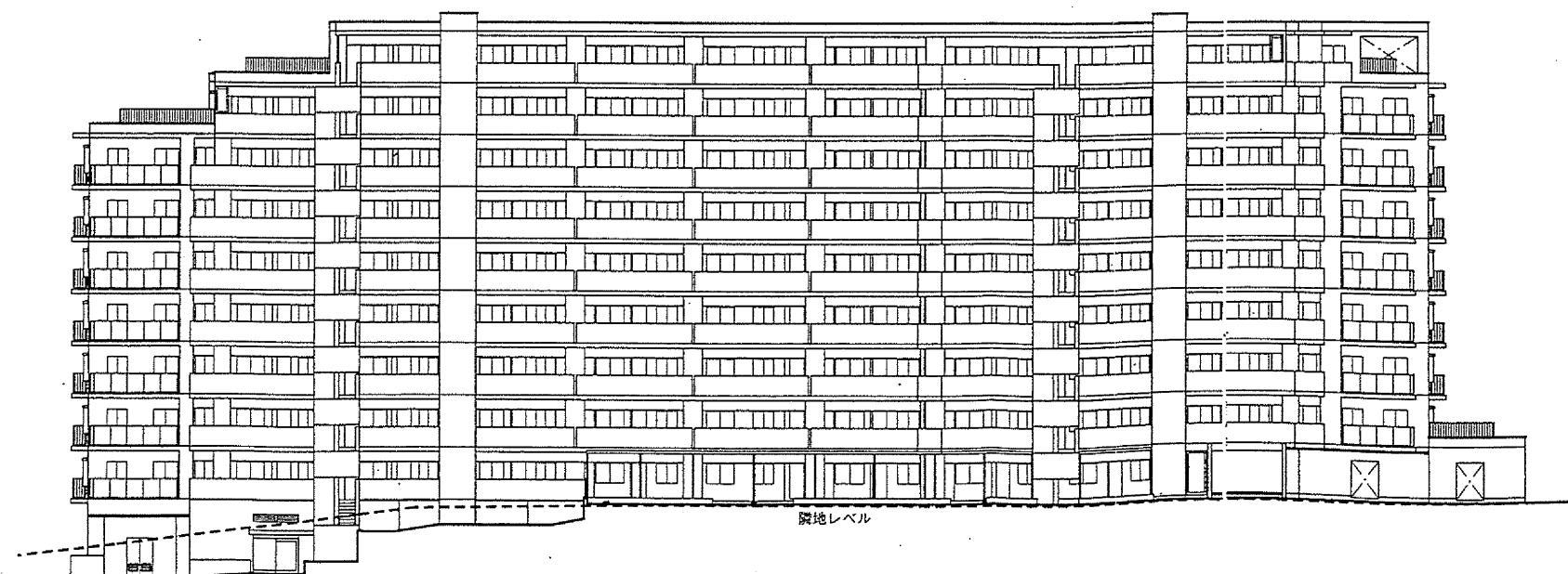
■ 立面図



■ 東立面図



■ 南立面図



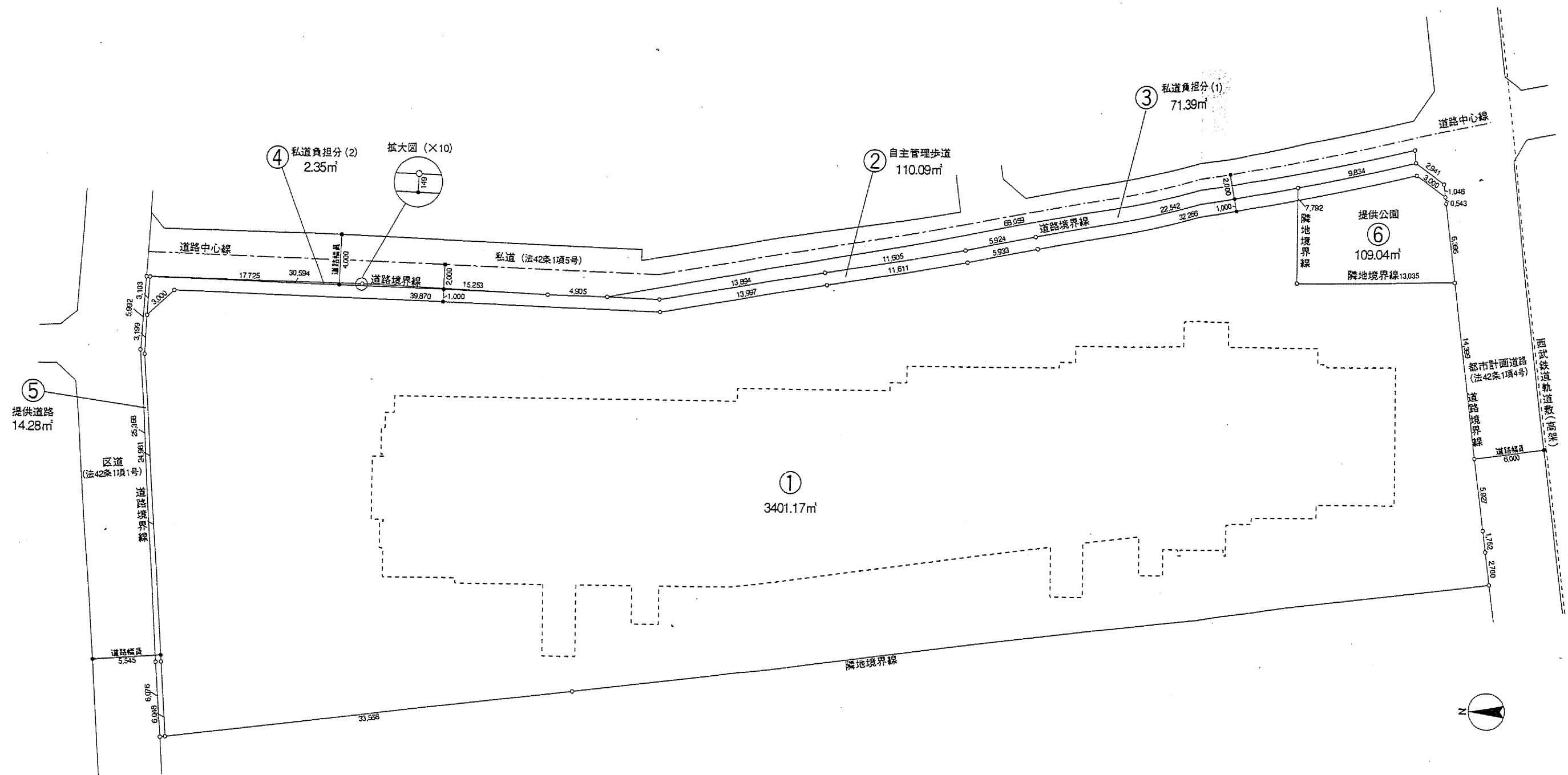
■ 西立面図



■ 北立面図

フランヴィーヴル富士見台

私道負担部分詳細図 (Scale: 1/350)



分譲対象面積: ①+②+③+④ = 3,585.00m²
 建築確認対象面積: ①+② = 3,511.26m²

フランチーヴル富士見台使用細則

本マンション組合員ならびに占有者（以下「居住者」という）の共同の利益を守り、快適な生活を維持するために、規約第18条に基づき次のとおり細則を定める。

第1条（専有部分および専用使用部分の使用）

居住者は、専有部分および専用使用部分の使用にあたり、次の行為をしてはならない。

一 用途の変更

規約に定められた用途以外の用に供すること

二 変更行為

- 1) 共用部分に影響を及ぼす変更をすること
- 2) 専用使用部分の外観、形状を変更すること
- 3) 専用使用部分に設置型物置その他これらに類する構築物等の築造または設置をすること。
ただし、指定場所に設置する空調室外機および専用庭に設置する植栽および物品等を除く
- 4) 出窓を新設すること
- 5) 窓ガラス、玄関扉等に文字を書き込むこと

三 物品の持込

- 1) 構造体を損傷する恐れのある重量物を持ち込むこと
- 2) 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、火薬等の持込、保管、製造をすること

四 騒音

- 1) 居住者、近隣住民に迷惑を及ぼす雑音、高音を継続的に発すること
- 2) テレビ、ラジオ、ステレオ、カラオケ、ピアノ、ヴァイオリン、ギター等の音量を著しく上げること（特にピアノ、ヴァイオリン、ギター等の楽器の演奏は、原則として午前10：00より午後8：00までとする。また、頻繁に居住者、近隣住民に迷惑を及ぼす場合は、自己の費用にて管理組合の承認を得て防音工事を行うものとする。）
- 3) ペットの発する鳴き声で居住者、近隣住民に迷惑を及ぼすこと

五 その他

- 1) バルコニー、ルーフバルコニー、サービスバルコニー、（以下「バルコニー等」という）等および窓から物を投げ捨てること
- 2) バルコニー、サービスバルコニーに多量の水を流すこと
- 3) バルコニー等に土砂を搬入すること
- 4) バルコニー等に自転車を置くこと
- 5) バルコニー等の手摺りに寝具、敷物、洗濯物を干すこと
- 6) バルコニー等に強風、突風の際に飛散または落下の恐れのある物を放置すること
- 7) バルコニー等の手摺りにB S、C Sアンテナ等を取り付けること

- 8) バルコニー等で火気器具を使用すること、および花火等を行うこと
 - 9) その他、建物の外観に著しく影響を及ぼす行為、公序良俗に反する行為および居住者に迷惑、危害を及ぼす行為をすること
- 2 居住者は、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およ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。

第2条（共用部分の使用）

居住者は、共用部分を使用するにあたり、次の行為をしてはならない。

一 立入り

- 1) 他立入禁止の表示のある場所および危険な場所に立入ること
- 2) バルコニー等を除く屋上を歩行すること

二 物品等の設置

- 1) 敷地または建物の外周その他の共用部分、施設に看板、広告、標識等の工作物の築造、設置をすること
- 2) 共用部分を不法に占有したり、物品、塵芥等を放置すること
- 3) 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
- 4) 空調室外機の壁面取付または吊下げをすること

三 駐車・駐輪

駐車場、バイク置場、自転車置場、車路以外の場所および周辺道路上に駐車、駐輪すること

四 その他

- 1) 廊下、玄関等共用部分に水を流すこと（管理受託者が行う清掃作業は除く）
- 2) エントランスホール、エレベーターホール、車路、駐車場等を子供の遊び場にする
- 3) 敷地内で特定の政治、宗教に関する組織的な勧誘、演説、集会を行うこと

第3条（ゴミ処理）

ゴミ処理について、区分所有者ならびに占有者は、次の各号を原則とし、その区分および収集日等については、清掃局または管理員等の指示に基づき協力しなければならない。

一 生ゴミの処理（食物、果物類等）

原則としてディスポーザーを使用することとするが、やむを得ない場合は、充分水気を切って指定の袋（紙またはビニール袋）に入れヒモで結び、決められた日時に所定の場所へ出すこと。

二 可燃物の処理

紙くず、掃除機くず、削りくず等は指定の袋（紙またはビニール袋）に入れ、ヒモで結び、決められた日時に所定の場所に出すこと。

- 2) 古新聞、古雑誌は、ヒモで結び、決められた日時に所定の場所へ出すこと。

三 不燃物の処理等

- 1) ガラス類、空ビン、空カン、電球等は、指定の容器以外には絶対に捨てないこと。
- 2) 乾電池は、他のゴミと区分し出すこと。

四 粗大ゴミの処理

- 1) 粗大廃棄物がある場合は、あらかじめ管理事務室に申し出てその指示に従うこと。

第4条（災害防止）

居住者は、災害防止のため、平素から備え付けの消火器具、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協力しなければならない。

一 通路の確保

- 1) 階段、消防隊専用栓、非常警報設備の付近に物品を放置しないこと
- 2) 廊下、バルコニー等は、緊急時の避難通路となるため、物置等は、絶対に設置しないこと

二 普段の心得

- 1) 防災、消火訓練には積極的に参加・協力すること
- 2) 万一に備えて避難方法を調べておくこと
- 3) ガス器具の持ち込みをする場合は、必ずガス会社の点検を受けること
- 4) 火災報知器、防犯設備等の非常器具をみだりに使用しないこと

三 出火後の処置

- 1) 出火を発見した場合は、ただちに非常ベルを押すとともに、消防署に出火場所を通報すること
- 2) 延焼防止のため、必ず窓、扉を閉めてから避難すること

第5条（承認事項）

居住者は、専有部分の改修を行う場合は「専有部分修繕等工事届出書」（規約第17条に定める書式）により事前に理事長へ申請して書面による承認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ることができる。

第6条（届出事項）

居住者は、次の各号に掲げる行為を行う場合は、それぞれ当該各号に掲げる書類により事前に管理組合または管理受託会社へ届け出なければならない。

- 一 転入する場合：転入届（別に定める様式）
- 二 転出する場合：転出届（別に定める様式）
- 三 専有部分を第三者に貸与する場合：誓約書（規約第19条に定める様式）
- 四 売却、購入する場合：組合員資格変更届（規約第34条に定める様式）
- 五 長期（1ヶ月以上）不在とする場合：長期不在届（別に定める様式）
- 六 その他管理組合または管理受託会社から提出を要請された書類

第7条（注意事項）

居住者は、共同生活を円滑に行うため、次の事項について注意・協力しなければならない。

一 防 犯

- 1) 玄関は、各戸において施錠し、防犯に留意すること
- 2) 盗難防止および共用施設保持のため、不審人物を見かけたときは、声をかけるか、管理者または管理受託者に連絡すること
- 3) 来訪者には、インターホンを通じてまたはドアチェーンを掛けて一次対応すること

二 エレベーター

- 1) エレベーターは自動運転となっており、重量超過の場合はブザーが鳴るため、無理な乗り込みは避けること
- 2) 重量物や容積の大きな品物をエレベーターを使用して搬出入する場合は、あらかじめ管理員の指示に従うこと
- 3) 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
- 4) エレベーター内で喫煙をしないこと
- 5) ペット同伴の場合は、マナーを守ること

三 排 水 等

- 1) 強降雨時に雨水管が詰まり、専有部分へ浸水することを防止するため、バルコニー等の排水口を随時清掃すること
- 2) キッチン、洗面室、トイレ等の溢水には十分注意すること
- 3) トイレには水溶性以外の紙を使用しないこと
- 4) 排水管の詰まりを防止するため、天ぷら油等の廃油を台所の流しに捨てないこと

四 専用部分および共用部分等の使用については、本細則、各施設の使用細則を遵守すること

五 違法駐車、駐輪について

- 1) 敷地内に違法駐車・駐輪をした場合、管理組合は違反車の排除、廃棄等の処分を行うことができること
- 2) 処分を行う場合は、掲示により予告を行うこと
- 3) 処分等にかかる費用は、所有者が負担し、所有者は管理組合に対し、損害賠償の請求ならびに異議の申し立てをすることはできないこと

六 そ の 他

- 1) コンクリート建物は木造家屋に比べて気密性が高いため、室内の換気に十分注意すること
- 2) 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
- 3) 廊下等共用部分の清掃保持に各自努めること
- 4) 出前の空容器は室内に置くこと

- 5) 階段は、できるだけ騒音が発生しないように使用すること
- 6) 管理員等に私的雑用を依頼しないこと
- 7) 鳩、野良犬、野良猫等に餌付けをしないこと
- 8) 居住者の訪問客が、共用施設または附属用品を破損した場合は、その居住者が賠償すること

第8条 (細則の改廃等)

本細則の改廃は、本マンション総会の決議による。

- 2 本細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議し決定する。

以 上

付 則

本細則は、売主の最先引渡日から効力を発する。

以 上

フロント	事務	受付

転入届

平成 年 月 日

マンション名			
部屋番号	号室	所有・賃借・その他()	
ふりがな 世帯主			
入居年月日	年 月 日		
自宅電話番号			
携帯電話			
E-mail			

勤務先

名称	
住所	
電話番号	

緊急時連絡先

名称	
電話番号	

家族構成(世帯主含む)

氏名	続柄	生年月日	勤務先・学校等
	本人	M・T・S・H 年 月 日	
		M・T・S・H 年 月 日	
		M・T・S・H 年 月 日	
		M・T・S・H 年 月 日	
		M・T・S・H 年 月 日	
		M・T・S・H 年 月 日	

※このカードは、災害時または事故事件等の際に、消防・警察・自衛隊などに提示する以外、外部公開は致しません。

フロント	事務	受付

転出届

平成 年 月 日

マンション名			
部屋番号	号室	売却・賃貸・その他()	
ふりがな 世帯主			
移転日	年 月 日		
移転先住所	〒		
移転先電話番号	自宅		
	会社		
携帯電話			
E-mail			

その他連絡先(実家等)

名 称	
住 所	〒
電話番号	

フランヴィーヴル富士見台管理組合

長 期 不 在 届

年 月 日

理事長

殿

号室

氏 名

私は、連続して1ヶ月以上の長期間にわたり不在となりますので、
次のとおり届出をいたします。

記

- 1 期 間 年 月 日 から
年 月 日 まで
- 2 不在中の連絡先
住 所 ()
電 話 ()
携帯電話 ()
F A X ()
E-mail ()
- 3 居住者が国外に滞在する場合の国内連絡先
住 所 ()
電 話 ()
携帯電話 ()
F A X ()
E-mail ()
- 4 長期不在者に対する通知の宛先は、次の各号に掲げる場合を除き、
上記第2項に掲げる連絡先あてとします。
 - 一 居住者が国外に滞在する場合は、上記第3項に掲げる連絡先
あてとすること
 - 二 本届の提出がない場合は、規約第48条第2項に示す宛先とする
こと。ただし、占有者に対しては、当該住戸を所有する組合員の
連絡先とすること。
- 5 本届の不備および未提出に起因する事故等については、管理組合
は責任を負わないものとします。

管理組合記入欄

受付印

フランヴィーヴル富士見台

駐車場等使用細則

フランヴィーヴル富士見台 駐車場等使用細則

フランヴィーヴル富士見台管理組合（以下「管理組合」という。）は、フランヴィーヴル富士見台（以下「本マンション」という。）の駐車場及びバイク置場を公平・円滑かつ有効に使用するために、フランヴィーヴル富士見台管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりフランヴィーヴル富士見台駐車場等使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（用語の定義）

第 1 条 本細則において、規約で定めるもの以外の用語を、次の各号のとおり定義する。

（1） 居住者

各専有部分の区分所有者及びその同居する家族並びに占有者で本マンションに実際に居住する者

（2） 権利者

規約第 15 条の定めにより駐車場又はバイク置場の使用が認められた区分所有者

（3） 使用者

規約第 15 条の定めにより駐車場又はバイク置場を実際に使用する居住者

（ 駐車契約及びバイク置場使用契約 ）

第 2 条 規約第 15 条により駐車場又はバイク置場を使用する区分所有者は、所定の様式によって管理組合に申込みのうえ、管理組合と駐車契約又はバイク置場使用契約を締結する。

（ 駐車契約及びバイク置場使用契約の解約 ）

第 3 条 権利者は駐車契約又はバイク置場使用契約を解約する場合は、1 か月前までに書面をもって管理組合に対し申し出るものとする。

（ 駐車場及びバイク置場の使用 ）

第 4 条 使用者は管理組合の指定する駐車場又はバイク置場の区画に自動車又はバイクを駐車するものとする。

2. 使用者は駐車場又はバイク置場を善良なる管理者の注意をもって使用するものとする。

3. 駐車場に駐車することができる車両は、一般乗用車又はそれに準ずるもの（以下「自動車」という。）とし、駐車可能なサイズ（附属物等含む。）は駐車設備の取扱説明書に記載された寸法・重量の範囲内及び区画の範囲内に限る。

4. バイク置場に駐車することができる車両は、自動二輪車、原動機付自転車又はそれらに準ずるもの（以下「バイク」という。）とし、駐車可能なサイズ（附属物等含む。）は区画の範囲内に限る。
5. 使用者は駐車場又はバイク置場において、次の各号を遵守するものとする。
 - （1） 歩行者を優先すること
 - （2） 自動車を離れるときは、必ずドアの施錠、サイドブレーキの確認、アンテナの格納等、盗難、損傷防止に留意すること
 - （3） バイクを離れるときは、必ずエンジンを停止し、ハンドルロック、チェーンロック等、盗難、損傷防止に留意すること
 - （4） 施設・機器等に損傷又は汚損を与えた場合、速やかに管理組合に報告し、その指示に従うこと
 - （5） 敷地内は安全な速度で走行し、安全運転を心がけること
 - （6） タバコの吸い殻、その他のゴミは必ず所定の場所に捨てること
 - （7） その他管理組合の指示及び第2条の駐車契約又はバイク置場使用契約の定めに従うこと
6. 使用者は駐車場又はバイク置場において、次の各号の行為をしてはならない。
 - （1） 他の使用者をはじめ管理組合・居住者に迷惑をかけること又は危険行為を行うこと
 - （2） 管理組合に指定された区画以外の場所に自動車又はバイクを駐車すること
 - （3） 第3項に定められた自動車以外のものを駐車すること
 - （4） 第4項に定められたバイク以外のものを駐車すること
 - （5） 喫煙、その他、火気を使用すること
 - （6） ガソリン、揮発油等発火性又は引火性の高いもの、その他危険物を持ち込むこと。
ただし、自動車又はバイクの燃料タンク内のガソリンを除く
 - （7） 必要以上の警笛、空ぶかし、その他、他人に迷惑をおよぼす騒音を発生させること
7. 使用者は所有する自動車又はバイクを自己の責任と負担において管理するものとし、自動車及びバイクの盗難、故障、破損及び部品、車内の物品等の盗難、紛失並びにこれらに類する一切の事故等について、管理組合はその責任を一切負わないものとする。また、対人・対物の事故を起こしたときは、当事者同士でその処理・解決を行うものとする。
8. 権利者は自動車又はバイクの車種・使用者等を変更する場合、管理組合に事前に届け出なければならない。

(駐車場の使用料)

第 5 条 駐車場の使用料 (以下「駐車場使用料」という。) は、次のとおりとする。ただし、使用開始時及び使用終了時の 1 か月未満の駐車場使用料は、日割りによる精算とする。

(1)機械式上段・平面	1 台当たり	月額 20,000 円
(2)機械式中段・下段	1 台当たり	月額 19,000 円
(3)機械式上段	1 台当たり	月額 18,000 円※要切返し
(4)身体障害者用	1 台当たり	月額 21,000 円

2. 権利者は、駐車場使用料を規約第 67 条の定める方法により管理組合に支払うものとする。

3. 権利者は、管理組合の総会の決議により、駐車場使用料が改定される場合があることを予め承諾するものとし、当該決議の結果に一切の異議・申し立てができないものとする。

(バイク置場の使用料)

第 6 条 バイク置場の使用料 (以下「バイク置場使用料」という。) は、次のとおりとする。

ただし、使用開始時及び使用終了時の 1 か月未満のバイク置場使用料は、日割りによる精算とする。

(1)バイク置場	1 台当たり	月額 1,000 円
----------	--------	------------

2. 権利者は、バイク置場使用料を規約第 67 条に定める方法により管理組合に支払うものとする。

3. 権利者は、管理組合の総会の決議により、バイク置場使用料が改定される場合があることを予め承諾するものとし、当該決議の結果に一切の異議・申し立てができないものとする。

(空き駐車場及びバイク置場の措置)

第 7 条 管理組合は、駐車場に空きが生じた場合、駐車場使用希望者を募り、抽選により当該空き駐車場の権利者を決定する。

2. 前項によってもなお駐車場に空きが生じている場合は、駐車場 2 台目使用希望者を募り、抽選により当該空き駐車場の権利者を決定する。また、3 台目以上の使用希望の場合についても同様とする。

3. 前 2 項により駐車場を使用する区分所有者は、第 2 条の要領により管理組合と駐車契約を締結する。

4. 前項により本物件に附設される駐車場全てに駐車契約が締結された後に、駐車場を使用

していない区分所有者が1台目の駐車場の使用を希望した場合は、2台以上使用しており、かつ、最も多くの駐車場を使用している者の中で抽選を行い解約者を決定する。

5. 第3項により本物件に附設される駐車場全てに駐車契約が締結された後に、1台目の駐車場を使用している権利者が2台目の駐車場の使用を希望した場合は、3台以上使用しており、かつ、最も多くの駐車場を使用している者の中で抽選を行い解約者を決定する。また、3台目以上の使用希望の場合についても同様とする。

6. 管理組合は、第4項及び前項に掲げる事態が生じた以後、2か月以内に解約抽選を実施し、解約者となった者に対して遅滞なくその旨を通知する。

7. 第4項及び第5項により解約者となった者は、駐車契約期間中であっても解約通知を受けた日から4か月以内に1台分の駐車場の使用を中止し、当該駐車場を管理組合に明け渡さなければならない。

8. 第3項により駐車契約を締結した者は、第4条の定めに従い当該駐車場を使用する。

9. バイク置場に空きが生じた場合については、第1項から第8項の規定に準ずるものとする。

(駐車契約及びバイク置場使用契約の解除等)

第8条 管理組合は、使用者が駐車契約、バイク置場使用契約若しくは規約・使用細則等に違反し、又は駐車場・バイク置場に関する管理組合並びに理事会の指示、注意等に違反した場合は、ただちに、その駐車契約又はバイク置場使用契約を解除することができるものとする。

2. 管理組合は、権利者が管理組合に支払うべき駐車場使用料・バイク置場使用料・管理費・修繕積立金・自転車置場使用料その他の各種使用料等を3か月分以上延滞したとき、又は2回以上遅延したときは、その駐車契約又はバイク置場使用契約を解除することができるものとする。

3. 権利者が本契約を解除された後、なお明渡しに応ぜず、使用者の自動車又はバイク等が駐車場又はバイク置場内にあるときは、管理組合は権利者の費用をもって適宜の方法で搬出できるものとする。

(身障者用駐車場の使用)

第9条 身障者用駐車場については、本物件の居住者のうち身体障害者手帳を所有する車椅子使用者が、自らが運転又は主に乗車する車両の駐車を希望する場合に限り、優先して規約第15条により使用することができるものとする。ただし、駐車契約については区分

所有者が締結するものとする。

2. 前項により身障者用駐車場を使用するものは、本細則第4条の規定を遵守すること。
3. 第1項に該当する使用者がいない期間に限り、理事会の決議により、運用方法を定めることができる。ただし、第1項に該当する居住者より申し出があった場合は、理事会の決議より優先して本駐車場を使用することができる。

（規定外事項）

第10条 本細則に定めのない事項については、規約及びこれに附随する使用細則等並びに総会及び理事会の定めにより、組合員に公平かつ合理的に取扱うものとする。

附 則

（駐車場使用細則の発効）

第1条 本細則は、2019年6月29日から施行する。

駐車場使用申込書

年 月 日

理事長 殿

（申込者）

号室

氏 名

私は、本マンションの駐車場を使用したいので、保有車輛等明細書を付し、本書をもって
申し込みます。

記

1 希 望 区 画

2 車 輛 の 明 細

一 所 有 者

二 車 種

三 年 式

四 車 輛 登 録 番 号

五 排 気 量

六 外 寸(mm) 全長 全幅 全高

七 重 量

管理組合記入欄	受付印

駐車場使用契約書

フランヴィーグル富士見台管理組合（以下「甲」という）と 号室居住者（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。

第1条（駐車区画）

乙が使用する駐車区画は、次のとおりである。

駐車区画 No.

第2条（駐車車輛）

乙が駐車する車輛は、次のとおりである。

一 所 有 者

二 車 種

三 年 式

四 車輛登録番号

五 排 気 量

六 外 寸(mm) 全長 全幅 全高

七 重 量

第3条（使用目的）

乙は、第1条記載の駐車区画を、第2条記載の車輛の駐車以外の目的に使用してはならない。

第4条（車輛の変更）

乙は、第2条記載の車輛以外の車輛を駐車する場合あるいは車輛を変更する場合には、駐車場車輛変更届（別に定める様式）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、前項に掲げる車輛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。

第5条（契約期間）

契約期間は、 年 月 日から 年 月 日までの1年間とし、当該契約期間の満了1ヶ月前までに駐車場使用者または管理組合より解約の申出がない場合は、更に1年毎の自動更新とする。

2 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1ヶ月前までに届け出なければならない。

第6条（使用料）

使用料は、月額 円とする。乙は、毎月規約第66条に定める管理費等の徴収日までに、使用料を甲に支払うものとする。

第7条（譲渡、転貸等の禁止）

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、無償貸与ならびに担保提供の権利の設定または移転等の処分をしてはならない。

第8条（甲の責任範囲）

契約車輛の駐車中もしくは入出庫中に、当該車輛または積載物等に火災、故障、損傷、盗難等の損害が生じて、甲はその責を負わないものとする。

第9条（乙の責任範囲）

乙またはその同居人、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、駐車場またはその附属施設および駐車中または入出庫中の他の車輛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。

第10条（解約の申し入れ）

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。

第11条（契約終了時の明渡し義務）

契約期間の満了、中途解約または解除により、本契約が終了したときは、乙は、ただちに車輛を搬出し、駐車場を甲に明け渡さなければならない。

第12条（契約の解除）

乙またはその同居人、使用人、同乗者もしくはその他関係者が、駐車場使用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または催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

本契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙双方記名押印のうえ、各自1通を保有する。

年 月 日

甲（管理組合）

乙（居 住 者）

号室

氏 名

駐 車 場 車 輛 変 更 届

年 月 日

理事長 殿

（申込者）

号室

氏 名

私は、契約使用中の車輛を変更したいので、次のとおり届け出ます。

記

1 車 輛 区 画 No.

2 変 更 大 要

☐変 更 月 日～ 月 日

☐一時変更 月 日～ 月 日

3 車 輛 の 明 細

一 所 有 者

二 車 種

三 年 式

四 車輛登録番号

五 排 気 量

六 外 寸

七 重 量

管理組合記入欄

受付印

駐車場使用契約解約届

年 月 日

理事長 殿

（申込者）

号室

氏 名

私は、駐車場使用契約・駐車場一時使用契約を解約したいので、次のとおり届け出ます。

記

- | | |
|-------------|-------|
| 1 解 約 区 画 | No. |
| 2 解 約 希 望 日 | 年 月 日 |
| 3 車 輛 搬 出 日 | 年 月 日 |

管理組合記入欄	受付印

バイク置場使用申込書

年 月 日

理事長 殿

（申込者）

号室

氏 名

私は、本マンションのバイク置場を使用したいので、本書をもって申し込みます。

記

1 希 望 区 画

2 車 輛 の 明 細

一 所 有 者

二 車 種

三 年 式

四 車 輛 登 録 番 号

五 排 気 量

六 外 寸(mm) 全長 全幅 全高

七 重 量

管理組合記入欄

受付印

バイク置場使用契約書

フランヴィーヴル富士見台管理組合（以下「甲」という）と 号室居住者（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。

第1条（駐車区画）

乙が使用する駐車区画は、次のとおりである。

駐車区画 No.

第2条（駐車車両）

乙が駐車する車両は、次のとおりである。

一 所 有 者

二 車 種

三 年 式

四 車両登録番号

五 排 気 量

六 外 寸(mm) 全長 全幅 全高

七 重 量

第3条（使用目的）

乙は、第1条記載の駐車区画を、第2条記載の車両の駐車以外の目的に使用してはならない。

第4条（車両の変更）

乙は、第2条記載の車両以外の車両を駐車する場合あるいは車両を変更する場合には、バイク置場車両変更届（別に定める様式）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、前項に掲げる車両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。

第5条（契約期間）

契約期間は、 年 月 日から 年 月 日までの1年間とし、当該契約期間の満了1ヶ月前までにバイク置場使用者または管理組合より解約の申出がない場合は、更に1年毎の自動更新とする。

2 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ヶ月前までに届け出なければならない。

第6条（使用料）

使用料は、月額 円とする。乙は、毎月規約第66条に定める管理費等の徴収日までに、使用料を甲に支払うものとする。

第7条（譲渡、転貸等の禁止）

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、無償貸与ならびに担保提供の権利の設定または移転等の処分をしてはならない。

第8条（甲の責任範囲）

契約車輛の駐車中もしくは入出庫中に、当該車輛または積載物等に火災、故障、損傷、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。

第9条（乙の責任範囲）

乙またはその同居人、使用人、同乗者もしくはその他関係者が、バイク置場の使用にあたって、駐車場またはその附属施設および駐車中または入出庫中の他の車輛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。

第10条（解約の申し入れ）

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。

第11条（契約終了時の明渡し義務）

契約期間の満了、中途解約または解除により、本契約が終了したときは、乙は、ただちに車輛を搬出し、バイク置場を甲に明け渡さなければならない。

第12条（契約の解除）

乙またはその同居人、使用人、同乗者もしくはその他関係者が、バイク置場使用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または催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

本契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙双方記名押印のうえ、各自1通を保有する。

年 月 日

甲（管理組合）

乙（居住者）

号室

氏 名

バイク置場車輛変更届

年 月 日

理事長 殿

（申込者）

号室

氏 名

私は、契約使用中の車輛を変更したいので、次のとおり届け出ます。

記

1 車 輛 区 画 No.

2 変 更 内 容

☐変 更 月 日～ 月 日

☐一時変更 月 日～ 月 日

3 車 輛 の 明 細

一 所 有 者

二 車 種

三 年 式

四 車輛登録番号

五 排 気 量

六 外 寸

七 重 量

管理組合記入欄	受付印

バイク置場使用契約解約届

年 月 日

理事長 殿

（申込者）

号室

氏 名

私は、バイク置場使用契約を解約したいので、次のとおり届け出ます。

記

- | | | |
|-------------|-------|--|
| 1 解 約 区 画 | No. | |
| 2 解 約 希 望 日 | 年 月 日 | |
| 3 車 輦 搬 出 日 | 年 月 日 | |

管理組合記入欄	受付印

フランヴィーヴル富士見台

自転車置場使用細則

フランヴィーヴル富士見台 自転車置場使用細則

フランヴィーヴル富士見台管理組合（以下「管理組合」という。）は、フランヴィーヴル富士見台（以下「本マンション」という。）の自転車置場を公平・円滑かつ有効に使用するために、フランヴィーヴル富士見台管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりフランヴィーヴル富士見台自転車置場使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（用語の定義）

第 1 条 本細則において、規約で定めるもの以外の用語を、次の各号のとおり定義する。

（1）居住者

各専有部分の区分所有者及びその同居する家族並びに占有者で本マンションに実際に居住する者

（2）権利者

規約第 16 条の定めにより自転車置場の使用が認められた区分所有者

（3）使用者

規約第 16 条の定めにより自転車置場を実際に使用する居住者

（自転車置場の使用承認）

第 2 条 区分所有者は、自転車置場の使用を希望する日の 1 か月前までに、管理組合に対し所定の方法で申込み、管理組合から承認を得なければならない。

（自転車置場使用の権利の返還）

第 3 条 権利者は自転車置場の使用の権利を管理組合に返還する場合は、1 か月前に管理組合に対し申し出るものとする。

2. 使用者が自転車置場に自転車を駐輪せずに、未使用の状態が 2 か月以上続いた場合、権利者は速やかに当該自転車置場の使用の権利を管理組合に返還するものとする。また、自転車置場の使用料を管理組合に支払っても、未使用状態による自転車置場使用の権利は確保できないものとする。

（自転車置場の使用）

第 4 条 使用者は管理組合の指定する自転車置場の区画（ラックを含む。以下、同様。）に、自転車を駐輪するものとする。

2. 使用者は自転車置場を善良なる管理者の注意をもって使用するものとする。

3. 使用者が自転車置場に駐輪することができる自転車は、次のとおりとする。
 - (1) 平面式については、子ども乗せ自転車および電動アシスト自転車専用とし、所定の区画内に駐輪可能なものとする。
 - (2) ラック式については、駐輪設備の取扱説明書に記載された寸法・重量の範囲内のものとする。
4. 前項にて規定された以外の自転車でも、他の自転車の出入りに障害とならない等、他の使用者に迷惑を及ぼさないと判断されるものについては、理事会の承認により駐輪できるものとする。
5. 使用者は自転車置場において、次の各号を遵守するものとする。
 - (1) 歩行者を優先すること
 - (2) 場内標識に従うこと
 - (3) 自転車置場の施設に変更を加えないこと
 - (4) 自転車置場に駐輪させる自転車の後部の見やすい位置に管理組合の発行するステッカーを貼付すること
 - (5) 駐輪時には施錠し、盗難に留意すること
 - (6) 自転車の転倒・損傷防止に留意すること
 - (7) 施設・機器等に損傷を与えた場合、速やかに管理組合に報告すること
 - (8) その他管理組合の指示に従うこと
6. 使用者は自転車置場において、次の各号の行為をしてはならない。
 - (1) 他の使用者をはじめ管理組合・居住者に迷惑をかけること又は危険行為を行うこと
 - (2) 第3項に定められた自転車以外のものを駐輪すること又は指定された区画以外の場所に自転車を駐輪すること(第4項にて承認されたものを除く)
 - (3) 自転車置場に使用しなくなった自転車及び自転車の部品・修理用品・工具・空気入れ・その他の物品等を放置すること
 - (4) 喫煙すること、又はその他火気・危険物等を持込んだり使用すること
 - (5) 必要以上に呼び鈴・警笛を鳴らすなど、騒音を発生させること
7. 自転車置場における自転車の保管については、使用者の責任において行い、管理組合はその責任を一切負わないものとする。また、対人・対物の事故を起こしたときは、当事者同士でその処理・解決を行うものとする。

(自転車置場の使用料)

第 5 条 自転車置場の使用料 (以下「自転車置場使用料」という。) は、次のとおりとする。

駐車位置	台数	月額使用料 (円)
屋内 2 段式上段	2 1 台	2 0 0 円／台・月
屋内 2 段式下段	2 1 台	4 0 0 円／台・月
屋外 2 段式上段	5 9 台	1 0 0 円／台・月
屋外 2 段式下段	5 9 台	3 0 0 円／台・月
屋内平置	3 1 台	5 0 0 円／台・月
屋外平置	2 台	4 0 0 円／台・月
合計	1 9 3 台	

2. 権利者は、自転車置場使用料を規約第 67 条の定める方法により管理組合に支払うものとする。ただし、使用を中止する際は、使用者は中止する日の属する月の月末までの使用料を負担するものとする。

3. 使用者は、管理組合の総会の決議により、自転車置場使用料が改定される場合があることを予め承諾するものとし、当該決議の結果に一切の異議・申し立てができないものとする。

(自転車置場使用の優先順位)

第 6 条 管理組合は、次の各号の順に従い、自転車置場の使用の申込みを行った区分所有者に対し自転車置場の使用を承認するものとする。ただし、同一順位の希望者が複数いる場合は申込みの早い区分所有者が優先されるものとする。

(1) 専有部分 (住宅に限る。以下、同様。) 毎に 1 台目の自転車置場を希望する区分所有者

(2) 前号により 1 台目の自転車置場の希望者全員が自転車置場の使用を承認された後、更に自転車置場の区画に余剰がある場合は、専有部分毎に 2 台目の自転車置場を希望する区分所有者

(3) 前号によっても、更に未使用区画がある場合は、専有部分毎に 3 台目以上の希望者について、未使用区画又は自転車置場の希望者がなくなるまで同様とする。

2. 自転車置場を使用していない区分所有者が 1 台目の自転車置場の使用を申込み、自転車置場に未使用区画がない場合は、都度理事会にて対応を検討する。

3. 管理組合は、第 1 項によって全ての自転車置場について使用の承認をしても、なお、自

転車置場の使用希望者がいる場合、優先順位を付けた順番待ちリストを作成して登録し、区分所有者の要求により公開するものとする。

（自転車置場の使用の承認の取消等）

第 7 条 管理組合は、使用者が規約・本細則又は規約に附随する使用細則等の条項の一に違反したときは、その使用者に対し期限を付けた催告を行い、期限を過ぎてもその違反行為が完全に解消されない場合は、ただちに、その自転車置場の使用の承認を取り消すことができるものとする。

2. 管理組合は、権利者が管理組合に支払うべき自転車置場使用料・管理費・修繕積立金・駐車場使用料・バイク置場使用料その他の各種使用料等を2か月分以上延滞したときは、ただちに、その自転車置場の使用の承認を取り消すことができるものとする。

（規定外事項）

第 8 条 本細則に定めのない事項については、規約及びこれに附随する使用細則等並びに総会及び理事会の定めにより、組合員に公平かつ合理的に取扱うものとする。

附 則

（自転車置場使用細則の発効）

第 1 条 本細則は、2019 年 6 月 29 日から施行する。

自転車置場使用(ウェイティング)申込書

フランヴィーヴル富士見台 管理組合

理事長 殿

フランヴィーヴル富士見台 _____号室

区分所有者名 _____ 印

以下、自転車置場の使用(ウェイティング)を申込みいたします。

1. 該当する欄に☑を付けてください。

① ☐ 新規契約	② ☐ 場所移動	③ ☐ ウェイティング登録
---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------

2. 希望区画に☑を付けてください。

① ☐ 屋内2段式上段	② ☐ 屋内2段式下段	③ ☐ 屋外2段式上段
④ ☐ 屋内平置	⑤ ☐ 屋外平置	⑥ ☐ どこでもよい

3. 自転車の種類をご記入ください。(例：普通自転車、子ども乗せ自転車、電動アシスト自転車...)

4. 備考(特記事項がある場合、記載してください。)

【管理組合が取得する個人情報記載書類の取り扱いについて】

1. 個人情報取扱事業者：当管理組合
2. 個人情報記載書類の利用目的
 - ①理事会議事録の送付や総会招集の案内・議事録の送付・その他管理組合の連絡
 - ②災害等の緊急時の連絡
 - ③管理組合が、法令・規約等に基づいて行う業務
3. 個人情報のお問い合わせ窓口：当管理組合 理事長

(以下、管理会社記入欄)

受付番号	処 置 結 果
No.	1. _____年 _____月 _____日 (①新規契約 ②場所移動 ③ウェイティング登録) ※使用可能日もしくはウェイティング登録日を記載、()内はいずれかを○印で選択
記 入 日 年 _____ 月 _____ 日 _____	2. 区画番号 _____番 ウェイティング _____番目 ※いずれかを記載
受 付 印	3. 月額使用料 _____円
印	4. その他(※引落し開始日等、要連絡事項を記載) _____ 受領印

年 月 日

自転車置場解約申出書

フランヴィーヴル富士見台管理組合
理事長 殿

フランヴィーヴル富士見台 _____ 号室
区分所有者名 _____ 印

私は、下記のとおり契約を解約いたしたく、本書面をもって申し出いたします。

記

解約申出日： _____ 年 月 日 （管理会社・管理事務室等へ解約の連絡をした日）

解約希望日： _____ 年 月 日

区画番号： _____ 番

解約理由： 1. 転勤 2. 転売 3. 不要となった 4. 場所移動
5. その他（ _____ ）

転出先等：住 所 〒 _____

連絡先 Tel _____

以 上

《 通 信 欄 》

①「解約希望日」欄は、解約を希望される日付をご記入ください。

ただし、自転車置場使用細則第3条の規定に基づき、「解約申出日」から1か月間の使用料をご負担いただくことが原則となっていることをあらかじめご承知おきください。

②「解約理由」欄は、該当する内容を○で囲んでください。

③「転出先等」欄は、転出が伴う場合に限り、転出先の住所・連絡先をご記入ください。

【管理組合が取得する個人情報記載書類の取り扱いについて】

1. 個人情報取扱事業者：当管理組合

2. 個人情報記載書類の利用目的

①理事会議事録の送付や総会招集の案内・議事録の送付・その他管理組合の連絡

②災害等の緊急時の連絡

③管理組合が、法令・規約等に基づいて行う業務

多目的ルーム使用細則

本マンションに居住する組合員および占有者（以下「居住者」という）が相互のコミュニケーションおよ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、規約第18条に基づき、次のとおり細則を定める。

第1条（使用者）

多目的ルームを使用することができる者（以下「使用者」という）は、原則として本マンションの居住者で管理組合の使用許可がおりたものに限るものとする。ただし、第2条第1項の管理組合が理事会等の活動で、使用する場合はこのかぎりではない。

第2条（使用の原則）

多目的ルームは、管理組合が理事会等の活動に使用する場合は無償で利用できるものとする。

2 多目的ルームは、前項の目的のために使用していないときは、第8条の所定の使用料を支払うことにより、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 居住者がホームパーティなどを開催するために使用する場合
- 二 居住者の団体が会議・打合せまたは行事・サークル活動等のために使用する場合
- 三 居住者が親睦を目的としたコミュニティ活動（囲碁、将棋、懇談会等）に使用する場合
- 四 居住者が子供会、PTA等の打合せのために使用する場合
- 五 諸官庁等が居住者および近隣住民のために説明会を開く場合
- 六 その他前各号に準ずる事項で、管理組合が承認した場合

3 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、支障をきたす恐れのある場合（騒音、振動等を発生する場合を含む）
- 三 特定の政治活動または宗教活動を目的とする場合
- 四 営利を目的とする場合
- 五 前各号に準ずると管理組合が認める場合

4 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ものとする。

第3条（使用時間）

使用時間は、原則として午前10時から午後8時までとする。ただし、第2条第一項の管理組合が理事会等の活動に使用する場合は、この限りではない。

2 1回の申請につき使用時間は3時間以内とする。

第4条（使用の手続き）

管理組合は、多目的ルームの第2条第2項の使用の申込について、原則として、居住者については使用希望日の3ヶ月前より先着順にて申込みを受付けるものとする。ただし、同時申込の場合は、抽選により使用者を選定できるものとする。

- 2 第2条第2項各号の目的のために多目的ルームの貸切使用を希望する居住者の代表者（以下「使用責任者」という）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。
- 3 前項の申請は、使用申込書（別に定める様式）を管理事務室に提出するものとする。
- 4 管理組合が理事会等の活動で第2条第1項の目的で使用する場合は、第1項の受付開始前に管理組合へ申込むことにより、第2条第2項各号に優先して使用できるものとする。
- 5 使用責任者は、成年に達した者でなければならない。

第5条（使用の許可）

管理組合は、第4条3項の使用申込書の内容を審査し、使用許可証（別に定める様式）で使用責任者に交付するものとする。

- 2 管理組合は、使用申込書の内容が本細則に反していない場合は、事務管理室に使用許可証の発行をさせることができる。
- 3 管理組合は、許可にあたって必要な場合には、条件を付することができる。
- 4 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。

第6条（鍵の貸与および返却）

使用許可証を交付された使用責任者は、使用開始直前に事務管理室に使用許可証を呈示し、管理員の執務時間中に鍵を借用するものとする。

- 2 使用責任者は、使用終了後にすみやかに鍵を管理員の執務時間中に返却しなければならない。また、管理員の実務時間外においては、鍵借用の際に管理員が指定する居住者へ鍵を引渡さなければならない。

第7条（使用上の注意）

多目的ルームの利用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 使用責任者は、使用終了後に必ず清掃、器具・備品の整理整頓、消灯、点検および戸締まりを行うこと
- 二 故意または過失にかかわらず、設備・備品等を損傷あるいは紛失したときは、すみやかに修復または損害賠償を行うこと
- 三 利用者は、多目的ルームの使用中に盗難・事故等の発生がないよう十分に注意し、発生の際は、事故の責任において対処すること
- 四 多目的ルームの利用者は、第3条の所定の使用時間にかかわらず、使用する際は、上階の居住者に迷惑のかからない様に使用するものとする。
- 五 その他の管理組合、管理受託者、管理員の指示に従うこと

第8条（使用料）

管理組合は、第2条第2項の貸切使用の場合、使用許可証の交付と同時に使用料を使用責任者から現金にて徴収する

- 一 使用料： 500円／1時間

2 徴収した使用料は、原則として返還しないものとする。

3 当該使用料は管理費等に充当する。

第9条（細則の改廃等）

本細則の改廃は、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、理事会で協議し決定する。

以 上

付 則

本細則は、売主の最先引渡日から効力を発する。

以 上

多目的ルーム使用申込書

理事長 殿 年 月 日

（申請者）
（ 号室）
氏 名

私は、多目的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、次のとおり多目的ルーム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 人
- 5 使用備品

管理組合記入欄	受付印

※受付印のないものは無効とする。

多目的ルーム使用許可証

（申請者） 年 月 日
号室

殿

理事長

年 月 日に貴殿から使用申込のありました上記の件につきまして、
多目的ルームの使用を許可いたします。

バルコニー等使用細則

本マンション内のバルコニー、ルーフバルコニー、サービスバルコニー、テラス（以下「バルコニー等」という。）の管理ならびに円滑かつ安全な使用を目的として、規約第18条に基づき、次のとおりバルコニー等使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

第1条（使用方法の原則）

バルコニー等を使用する組合員および占有者（以下「居住者」という。）は、当該部分を通常の使用方法に従い使用するものとし、使用方法の変更をしてはならない。

第2条（使用上の遵守事項）

バルコニー等では居住者は、次の事項を遵守しなければならない。

隣接住戸、下階住戸の居住者および建物周辺の第三者等に危害、迷惑を及ぼさないように使用すること。

- 2 現状を変更し、美観を損なうような使用を行わないこと。
- 3 建物の増築、住戸の建築、動物小屋、サンルーム、物置等の設置をしないこと。
- 4 1㎡あたりの荷重が180kg以上になる重量物を設置しないこと。
- 5 広告板、垂れ幕などの広告物の掲示は行わないこと。
- 6 大量の石油、火薬などの危険物の持ち込みは行わないこと。
- 7 下駄など騒音振動を発生し、階下の住戸に不快の念や迷惑を及ぼすような履き物を使用しないこと。
- 8 バーベキュー等煙などを発生し、上下階および隣接住戸に不快の念や迷惑を及ぼすような行為を行わないこと。
- 9 物の投げ捨ては行わないとともに、突風、強風の際に、バルコニー等においてある物が、落下または飛散しないように十分留意すること。
- 10 緊急時に他の居住者等が通行する場合があることを承諾し、緊急避難時の通行の支障となる移動困難な物品を、隔て板、避難ハッチおよびその付近に置かないこと。
- 11 手摺り等には、植木鉢など落下の恐れのあるものを置かないこと。
- 12 排水口にゴミ、流失土砂および落葉等が溜まると、降雨時に、雨水管が詰まり、専有部分等に損害を招く恐れがあるため、各自の責任において随時清掃を行うこと。
- 13 洗濯物等を干すために、手摺に掛けたり、手摺に直接市販の物干し金具を設置したりすることは、安全上および建物全体の美観上からも、禁止する。
- 14 バルコニー等（ルーフバルコニーを除く。）において、延長ホース使用等による網戸洗い、窓ガラスのサッシ洗い、幼児用ビニールプールの使用等、大量の水を流出する行為は漏水の原因になるため、行わないこと。
- 15 ペットの飼育を行わないこと。

第3条（容認事項）

バルコニー等の内に設置された共用施設がある場合は、管理のために管理組合から委託を受けた者が専有部分ならびに専用使用部分に立ち入る場合に、居住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4条（日常管理）

排水ドレン等の清掃、バルコニー等の日常管理は居住者が、その費用と負担において行う。

第5条（責 任）

第2条に定める使用上の遵守事項に従わない使用方法により発生した第三者に対する損害は、当該居住者の責任と負担において処理するものとする。

第6条（細則の改廃等）

本細則の改廃は、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、理事会で協議し決定する。

以 上

付 則

本細則は、売主の最先引渡日から効力を発する。

以 上

専用庭等使用細則

本マンションの1階住戸に係る専用庭の管理ならびに円滑かつ安全な使用を目的として、規約第18条に基づき、次のとおり専用庭使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

第1条（使用方法の原則）

専用庭等を利用する区分所有者および占有者（以下「居住者等」という。）は、専用庭の機能および景観を損なわない範囲で、専用庭等を次の用途に使用することができる。

- 一 花壇およびそれに伴う花木・低木の植栽
- 二 物干し（基礎の設置を伴わない物干台の設置）
- 2 居住者等は、専用庭等に次の物品を設置および変更することができる。
 - 一 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
 - 二 通常の庭園灯、テーブル、イス、パラソル等
 - 三 共用部分ネットフェンスを超えない高さで、基礎の設置を損なわないラティス
 - 四 基礎の設置を伴わない敷石・タイル・ウッドデッキ等

第2条（使用上の遵守事項）

居住者等は、次の事項を遵守し、隣接住戸、上階住戸居住者および建物周辺の第三者に危害、迷惑を及ぼすような行為を行わないこと。

1（迷惑行為の禁止）

- 一 現状を変更し、美観を損なうような使用方法はしないこと
- 二 広告板、垂れ幕などの広告物の掲載は行わないこと
- 三 下駄など騒音振動を発生し、上階および隣接住戸に不快の念や迷惑を及ぼすような行為を行わないこと
- 四 生ゴミ等臭気の原因になるものを土中に埋設しないこと
- 五 ゴミ・枯れ葉等の焼却、たき火その他煤煙を発生させ、上階および隣接住戸に不快の念や迷惑を及ぼす行為を行わないこと
- 六 ペットの飼育を行わないこと
- 七 上記の他、上階および隣接住戸に不快の念や迷惑を及ぼす行為を行わないこと

2（設置行為等の禁止）

- 一 建物の増築、住戸の建築、動物小屋、サンルーム、物置等の設置をしてはならないこと
- 二 大量の石油、火薬等の危険物の持ち込みは行わないこと
- 三 緊急時に、他の居住者等が通行する場合があることを承認し、緊急避難時の通行の支障になる移動困難な物品を置かないこと
- 四 大型の池、水槽等でコンクリートの打設置等を伴うもの
- 五 大量の土砂の搬入・搬出

第3条（容認事項）

専用庭等の内に設置された共用施設がある場合に、その維持管理のために管理組合から委託を受けた者が専用庭等の専用使用部分に立ち入る場合、正当な理由がなければ、これを拒否してはならない。

専用庭内の植栽等の管理は、居住者がその費用と負担において行う。

第4条（責 任）

第2条に定める遵守事項に従わない使用方法により発生した第三者に対する損害は、居住者等の責任と負担において処理するものとする。

第5条（使 用 料）

専用使用权を有する区分所有者は、専用庭使用料を規約第62条に定める通り、管理費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費に充当する。

第7条（規則の改廃等）

本細則の改廃は、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、理事会で協議し決定する。

附 則

本細則は、売主の最先引渡日から効力を発する。

以 上

ペット飼育に関する細則

規約第18条の規定に基づき、本マンション内におけるペット飼育に関し、次のとおりペット飼育に関する細則（以下「本細則」という。）を定める。

第1条（目的）

本細則は、本マンション内でペットを飼育するに際し、ペット飼育する居住者（以下「飼育者」という）が遵守しなければならない事項を定めたものであり、飼育者は、本細則を誠実に遵守しなければならない。

第2条（ペットの種類）

本細則でいうペットとは、ＪＲなど交通機関への持ち込みを許される大きさの容器に入れて持ち運びのできる体長・体高70cm以内且つ、体重10kg（共に成長時）以内の犬、猫、小鳥、鑑賞魚などの小動物（ただし、身体障害者が必要とする盲導犬・聴導犬・介助犬等については別扱い）とすること。

2 前項の範囲内においても、他人に生活上支障または危害を与えるペットについては、管理組合の判断により飼育することはできないものとする。

第3条（飼育数の制限）

本マンション内で飼育することができるペット数は、一住戸につき犬、猫については何れか一匹と定める。

第4条（届出手続）

ペットの飼育を希望する居住者は、あらかじめ別記「ペット飼育届出書」に必要事項を記入の上管理組合に提出し、この細則を遵守する旨を誓約すること。（別に定める様式）

2 犬の場合は、保健所への登録書および狂犬病予防接種証明書を添付しなければならない。

第5条（飼育の届出の受理）

管理組合は前項の定めにより届出を受け、本細則の条件を満たしている時は、速やかに受理しなければならない。

第6条（飼育上の遵守事項）

飼育者は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) ペットは専有部分室内でのみの飼育とし、バルコニー、サービスバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、ポーチ、専用庭、トランクルームおよびその他共用部分等では、飼育してはならない。

(2) ペットを専有部分室内から外に連れて出るときは、犬は首輪等をつけ、引きひもでつなぐこと。特に、エレベーター、廊下、エントランス等建物内の共用部分においては、ペットを抱きかかえて通行すること。

- (3) ペットを屋外から建物内に連れ帰るときは、タオル等で汚れを充分拭きとった上、抱き抱えて入館すること（特に雨天時は充分注意すること）。
- (4) 法で定められた予防注射・登録を確実に行うこと。
- (5) 第10条のペットクラブに必ず入会しすること。
- (6) ペット飼育に関する管理組合からの通知・勧告に従うこと。
- (7) ペットを入浴させた後などの脱毛を、排水管に流がさないこと。
- (8) 入浴・ブラッシング等は、窓または網戸を閉めた専有部分室内で行うこと。
- (9) 排泄行為は、専有部分室内で行わせるとともに、臭気が外部に漏れることがないように、十分な注意を払うと共に、定期的に脱臭剤等を散布し、悪臭により他の入居者等に迷惑を及ぼさない様に留意すること。万一、部屋以外で排泄行為があった場合は、その飼育者の責任において、処理・清掃しなければならない。
- (10) 泣き声等で他に迷惑を与えた場合は、管理組合の指示に従い、声帯、不妊、去勢手術等を施すこと。ペットが子供を産んだ場合は、その子供の処理については第3条に従うこと。
- (11) 営業および増殖を目的として、ペットを飼育してはならない。
- (12) 長期外出等の場合は、本マンション地内にペットを残置してはならない。
- (13) 他の住戸および近隣住民からペットに対する苦情が発生した場合は、速やかに自らその処理にあたらなければならない。

第7条（損害賠償）

本マンションの居住者が飼育するペットが原因で発生した事故・汚損・破損等は、当該ペット飼育者の責任と負担において処理・解決しなければならない。

第8条（届出の取消）

管理組合は、飼育者に次に掲げる行為のあったときは、飼育届出の取消を行うことができる。

- (1) 飼育者が本細則の規定に反する行為をしたとき。
- (2) 飼育改善命令に従わない場合。

第9条（届出の取消の効果）

前条により、管理組合から飼育届出を取消された飼育者は、取消された日より2週間以内に飼育を中止しかつ、3週間以内に処置結果について管理組合に届出なければならない。

- 2 前項の定め反し、期限内に届出がなされない場合は、管理組合の飼育者に対する通知により、ペットの所有権は管理組合に移転し、管理組合はペットを処分することができる。

第10条（ペットクラブ）

飼育者は、他の居住者に迷惑を与えない飼育方法等の研修ならびに飼育者相互の親睦を図るために、飼育者全員でペットクラブを組織しなければならない。

- 2 ペットクラブの組織・業務・運営等については、必要に応じ別にペットクラブ規程を定めることができる。
- 3 ペットクラブは、ペットの飼育をめぐり、居住者間に紛争等が生じた場合、その調整および解決に努めなければならない。

第11条（細則の改廃等）

本細則の改廃は、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、理事会で協議し決定する。

附 則

本細則は、売主の最先引渡日から効力を発する。

以 上

年 月 日

フランヴィーヴル富士見台管理組合

理事長

殿

申請人 _____ 号室

氏 名 _____ ⑩

ペ ッ ト 飼 育 届 出 書

私は、下記の動物を飼育いたしたく、ペット飼育に関する細則第4条の規定に基づき、必要書類を添付の上、下記のとおり申請いたします。

なお、動物の飼育にあたっては、法定事項および管理規約ならびにペット飼育に関する細則を遵守し、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事を誓います。

（飼 育 す る 動 物）

1. 動物の種類

2. 性別 : 雄 ・ 雌 色 :

3. 誕生年月日 西暦 年 月 日生

4. 動物の体長・体重 c m k g

5. 飼 育 開 始 西暦 年 月

<必要添付書類（○印）>

（ ）当該動物の写真（L4版1枚）

（ ）保健所の犬登録書（写）および番号（ 番）

（ ）狂犬病予防接種証明書（写）

（ ）その他

宅配ボックス使用細則

宅配ボックス（以下「ボックス」という）の使用に関し、本マンションに居住する組合員および占有者（以下「居住者」という）が守るべき事項について、規約第18条に基づき次のとおり細則を定める。

第1条（使用の原則）

ボックスは、居住者の不在時に各種配達小荷物を居住者に代わって受け取り、一時保管するために設置する。

2 居住者の在宅時には、原則としてボックスを使用することはできない。

第2条（保管の制限）

次の各号に掲げる物品は、ボックスに保管してはならない。

- 一 重量が30kg以上のもの
- 二 寸法がボックス内寸を超えるもの
- 三 動物
- 四 発火・引火・爆発等の恐れのあるもの、劇薬および悪臭を発するもの
- 五 現金および株券・債券等の有価証券類、宝石・貴金属
- 六 犯罪の用に供される恐れのあるもの、公序良俗に反するもの
- 七 生鮮食品、その他腐敗しやすいもの
- 八 封書・葉書類
- 九 販売サンプル、受取人の特定できないもの
- 十 ボックスを汚損または破損する恐れのあるもの
- 十一 その他管理組合が保管に適さないと認められるもの

第3条（保管期間）

保管期間は、原則として保管開始の日から3日間とする。

第4条（保管物の処置）

次に掲げる場合には、本マンションの管理者または管理受託者（以下「管理者等」という）は、ボックスを開扉のうえ、適切な措置をとることができる。

- 一 保管物が第2条の各号に該当する疑いのあるとき
- 二 保管期間が経過したにもかかわらず、保管物の引き取りがないとき

第5条（清掃・点検のための開扉）

管理者等は、一定期間ごとにボックスを開扉の上、清掃・点検を行うことができる。

第6条（破損等による損害賠償）

居住者が故意または過失によりボックスを破損した場合には、当該居住者はその損害を賠償しなければならない。

第7条（受領書）

ボックスが発行する受領書によって、配達小荷物の受領書への押印に代えることができるものとする。

第8条（事故による責任）

ボックス内の保管物が保管中盗難・破損の被害にあっても、管理者等はその責任を負わないものとする。

第9条（細則の改廃）

本細則の改廃は、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、理事会で協議し決定する。

以 上

付 則

本細則は、売主の最先引渡日から効力を発する。

以 上

フランヴィーヴル富士見台

リフォーム工事細則

フランヴィーヴル富士見台 リフォーム工事細則

フランヴィーヴル富士見台管理組合（以下「管理組合」という。）は、フランヴィーヴル富士見台管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりフランヴィーヴル富士見台リフォーム工事細則（以下「本細則」という。）を定める。

（ 目 的 ）

第 1 条 本細則は、フランヴィーヴル富士見台（以下「本マンション」という。）の各専有部分の区分所有者及び占有者（以下「居住者」という。）が、専有部分及び専用使用部分（以下「専有部分等」という。）において実施する改修や修理・修繕等を目的としたリフォーム工事（以下「工事」という。）を、適正かつ円滑に実施できるよう必要な事項を定めることを目的とする。

（ 工事細則の遵守 ）

第 2 条 工事を実施する居住者（以下「施工主」という。）は、工事の実施に際しては、本細則を遵守しなければならない。

2. 施工主は、工事を施工会社（以下「施工者」という。）に依頼する場合には、施工者に対して、規約、使用細則及び本細則を遵守させなければならない。

（ 禁止事項 ）

第 3 条 施工主は、次の各号に定める工事を実施してはならないものとする。

- （1）専有部分の増築
- （2）建築基準法、消防法その他関係法令に違反する工事
- （3）バルコニー、サービスバルコニー等の専用使用部分の改築
- （4）本マンションの主要構造部（建物構造上不可欠な壁、柱、床、天井、梁、屋根、階段、庇等）に影響を及ぼす穿孔（穴を開けること）や切欠（削り取ること）等を伴う工事（ただし、別紙第1に記載するものを除く。）
- （5）乾式工法で施工されている戸境壁に係わる工事（壁クロス・巾木の貼替工事及び家具転倒防止下地設置範囲への石膏ボード面を貫通しない長さでのビス・ピン（釘）等の打ち込みは除く。）
- （6）共用部分に面する窓や扉の新設など建物の外観に影響を与える工事（ただし、別紙第2に記載する外気に面する窓ガラス・窓枠・網戸の工事は除く。）
- （7）共用部分の給排水設備に影響を与える工事
- （8）床や戸境壁等の躯体の撤去を伴う工事
- （9）原状より遮音性能等級を低下させる床の変更工事

(10) 各床材の遮音性能等級を原状より低下させる材質に変更する工事（ただし、畳又はカーペットからフローリングへの変更工事を実施する場合を除く。）又はその恐れのある工事方法による工事

(11) その他、工事の完了後に他の居住者に迷惑を及ぼす恐れのある工事

(12) 管理組合の共同の利益に反する工事

（工事实施に係わる手続き等）

第 4 条 施工主は、別表第 1 並びに第 7 条、第 8 条、第 9 条及び第 10 条に定められている所定の手続きを行わなければならない。

（専用使用部分に係わる工事）

第 5 条 施工主は、専用使用部分に係わる工事を実施する際には、別紙第 2 の規定を遵守しなければならない。

（フローリング床材の使用）

第 6 条 施工主は、フローリング床部分の貼替工事を実施する際には、別紙第 3 の規定を遵守しなければならない。

（工事实施の届出）

第 7 条 施工主は、別表第 1 において届出が必要であると定められた工事を実施する際には、工事内容が本細則を遵守していることを確認したうえで、工事实施日の 7 日前までに、別紙書式 1 の「専有部分のリフォーム工事に関する届出及び誓約書」（以下「届出書」という。）に必要事項を記入のうえ、管理組合に提出しなければならない。

2. 管理組合は、前項の届出書が提出された場合、記載事項の不足・記載事項の明らかな誤り・記載事項が明らかに本細則に違反する場合を除き、施工主の責任において提出された届出書を受理し保管するものとし、工事内容に関する確認や審査行為は行わないものとする。

（隣接住戸への告知）

第 8 条 施工主は、別表第 1 において告知が必要であると定められた工事を実施する際には、工事实施日の 7 日前までに、上・下・左・右・斜上・斜下の隣接する全住戸（以下「隣接住戸」という。）の区分所有者に、工事の概要について告知しなければならない。

2. 隣接住戸に居住している者が占有者である場合、本条に定める告知については、現に居住している占有者に対して行うことで足りるものとする。

（工事内容に関する掲示）

第 9 条 施工主は、別表第 1 において所定場所への掲示が必要であると定められた工事を実施する際には、別紙書式 2 の「住戸内リフォーム工事のお知らせ」並びに別紙書式 3 の「リフォーム工事

工程表(見本)」を参考として、同程度の内容を記した書面を作成し、工事実施日の決定後速やかに、所定場所に掲示しなければならない。

(工事に関する注意事項)

第 10 条 施工主は、別紙第 4 に定められた工事に関する注意事項を遵守するとともに、施工者にも遵守させなければならない。

(事故等の発生)

第 11 条 施工主は、工事の実施により、共用部分を毀損あるいは汚損させた場合又は他の居住者や第三者に損害を与えた場合は、速やかに管理組合に報告しなければならない。

2. 前項の場合、施工主は、自らの責任と負担において原状回復又は補償しなければならない。

(本細則に違反する工事に対する措置)

第 12 条 管理組合は、施工主が次の各号に該当する工事を実施した際には、理事会の決議に基づき、施工主に対して警告を行う又は工事を中止させ若しくは原状回復を求めることができるものとし、施工主はその措置を講じなければならないものとする。

- (1) 第 3 条に定める禁止事項に該当する工事
- (2) 第 4 条に定める手続きを経ずに実施した工事
- (3) その他、本細則の各条項に違反する工事

2. 前項の措置に伴い発生する費用は、施工主が負担するものとする。

(施工者の選定)

第 13 条 施工主は、工事の実施が、次の各号に記載する影響などを他の居住者に与えることを十分に認識したうえで、慎重に施工者の選定を行わなければならない。

- (1) 工事期間中の工事騒音、資機材の搬入や工事作業員・車両の出入りなどによる影響
- (2) 工事完了後、隣接住戸に与える生活音などの変化による影響

2. 施工主は、工事の実施に起因する紛争が発生しないよう、次の各号に記載する事項を参考として、十分に信頼に足る施工者を選定しなければならない。

- (1) 施工者がマンションのリフォーム工事に関して十分な知識と実績を持っていること。
- (2) 戸建住宅と異なるマンションにおけるリフォーム工事の特性を十分に把握していること。

(紛争解決の責任)

第 14 条 工事に関し他の居住者との間に紛争が生じたときは、施工主は、自らの責任と負担において誠実にその解決、処理に当たらなければならない。

2. 前項において、管理組合は、その責任の一切を負わないものとする。また、一切関与しないものとする。

附 則

（リフォーム工事細則の発効）

第 1 条 本細則は、2019 年 6 月 29 日から施行する。

別表第1 工事実施に係わる手続き等

1. 工事騒音が軽微な工事	
(1) 対象の工事の一例	壁や天井のクロスや床シートの貼替え・畳の交換や表替え等
(2) 管理組合への届出	不要
(3) 隣接住戸への告知	任意
(4) 所定場所への掲示	工事期間が一週間以上の場合は必要

2. 工事期間中に騒音が発生し、他の居住者に迷惑を及ぼす恐れのある工事	
(1) 対象の工事の一例	浴室・台所流し台・洗面化粧台等の取替え・フローリング貼替工事・窓ガラス交換工事・サッシ交換工事・間取り変更工事・住戸内の水周り設備の位置が変わる工事等
(2) 管理組合への届出	必要
(3) 隣接住戸への告知	隣接住戸に対して書面の投函などにより告知
(4) 所定場所への掲示	必要

3. 機器類の故障により速やかに実施する必要がある修理・修繕作業	
(1) 対象の工事の一例	給湯器や空調機などの故障による取替え工事等
(2) 管理組合への届出	不要
(3) 隣接住戸への告知	任意
(4) 所定場所への掲示	工事期間が一週間以上の場合は必要

※所定場所とは、管理組合の定める場所をいう。

※管理組合への届出や隣接住戸への告知が必要な場合は、工事実施日の7日前までに手続きを実施するものとする。

別紙第1 床スラブ・戸境壁等へのアンカーボルト等の打ち込み

床スラブや戸境壁等の躯体部分へアンカーボルトやピン(釘)等を打ち込む施工方法については、工事実施に際して必要最小限の範囲で適用できるものとし、この場合は、第3条(4)に記載する「本マンションの主要構造部に影響を及ぼす穿孔や切欠」と見なさないものとする。

1. 第3条(4)に該当すると見なさない理由

次項に記載する各部位の工事には、新築工事の際にもアンカーボルト・ビス・ピン(釘)・グリッパー等を用いて内装材を躯体へ固定する施工方法が採られており、リフォーム工事の際にも、同等の施工方法を用いる必要があるため。

2. 第3条(4)に該当すると見なさない施工方法

- (1) エアコン・給湯器・各種のダクト・二重天井などを支持するためのアンカーボルト固定用の穴開け並びにアンカーボルトの締め込み
- (2) 給排水管・給湯管・ガス配管・電気配線・コンセントやスイッチボックスなどを固定するために用いるビスやピン(釘)の打ち込み
- (3) 間仕切り壁を固定するために用いるビスやピン(釘)の打ち込み
- (4) カーペットを固定するために用いるグリッパーの打ち込み
- (5) 家具類を固定するために用いるビスやピン(釘)の打ち込み
- (6) ピクチャーレール・カーテンレールを固定するために用いるビスやピン(釘)の打ち込み

3. 施工にあたっての留意事項

- (1) ビス・ピン(釘)・カールプラグ・グリッパー等の打ち込み本数や打ち込みの深さについては、本マンションの新築時の施工方法を準用する。上記の打ち込みをコンクリート躯体に行う場合で、新築時の施工方法が不明な場合や新規に打ち込みを行う場合の深さ寸法は 20 mm以下とする。また、20 mmを超える打ち込みが必要な場合は既存鉄筋に影響のない位置(鉄筋探査等を行う)に施工すること。
- (2) アンカーボルトについては、極力、既存のアンカーボルトを流用し、新たなアンカーボルトの打ち込みを行わないよう努めること。
- (3) 建物の隠蔽部分には構造体(鉄筋等)及び、配線・配管等が存在しており、工事中に障害が発生した場合は、施工主は速やかに本文第12条の条文内容を遵守しなければならない。

別紙第2 専用使用部分に係わる工事

1. バルコニー・サービスバルコニー・専用庭・テラス

使用細則・バルコニー等使用細則・専用庭等使用細則の規定に従うこと。

2. 外気に面する窓ガラス・窓枠（二重サッシの内側窓ガラス・窓枠（以下、窓ガラス・サッシ等）を含む）・網戸

- （1）外気に面する窓ガラス・サッシ等の交換の際には、別紙第5に定めるガイドラインの内容を遵守しなければならない。
- （2）外気に面する網戸の貼替・交換の際には、建物の外観に影響を与えてはならない。また、法令、行政指導、近隣協定等により、色・仕様・形状等が定められている場合には、色・仕様・形状等については、原状と同じ製品、若しくはそれに準ずる製品を使用すること。

3. エアコンの新設や交換工事

- （1）エアコンの室外機は、各住戸のエアコン室外機設定位置又はバルコニー等の専用使用部分に設置すること。
- （2）冷媒管・ドレーン管等は、既存のスリーブを用いて配管するものとし、新たにスリーブを開けること並びに通気口や排気口を利用してはならない。

4. その他の専用使用部分

その他の専用使用部分については、破損・故障の際の原状回復あるいは機能維持のための修理・修繕の工事以外は実施できないものとする。

別紙第3 フローリング床材の使用

施工主は、フローリング床材を使用する際には、次の規定を遵守しなければならない。

1. 使用する床材は、メーカーが公表している推定数値（日本建築学会の規定する軽量床衝撃音に関する遮音性能等級）が、LL-45の床材若しくは、それ以上の遮音性能等級の性能を有する床材に限定するものとする。遮音性能等級及び名称が本マンション竣工時以降に変更された場合は、竣工時の基準相当とする。（ただし、最下層LL-55以上）
2. 施工にあたっては、各床材所定の施工方法により施工しなければならない。

別紙第4 工事に関する注意事項

1. 禁止事項の一例

- (1) 新たにスリーブを開けること、あるいは既存スリーブの口径を拡大することは、禁止とする。
：第3条（4）
- (2) 戸境壁が乾式工法により施工されている場合には、戸境の乾式間仕切り壁について、壁クロス又は巾木の貼替え以外の工事（仕上げ材の貼替工事は除く。）は禁止とする。
：第3条（5）
- (3) 給排水設備の縦管に変更を加える工事は禁止とする。：第3条（7）
- (4) 隣り合った2住戸を1住戸にするために、戸境壁に開口を設けることや、上下に重なる2住戸を1住戸にするために、床又は天井に開口を設ける工事は禁止とする。：第3条（8）

2. 工事の計画に関する注意事項

- (1) 専有部分の電気契約容量を増量する場合は、不動産売買契約締結時の重要事項説明書に記載されている容量までとする。
- (2) 給湯器を交換する場合は、従前の給湯器の号数を超えてはならない。また、設置場所を変更してはならない。
- (3) 火災報知設備、防犯設備、インターホン設備等は共用部分の機器と連動しているため、間取り変更によって専有部分内の機器の位置を変更することはできるが、設備機器の仕様を変更してはならない。
- (4) 熱感知器、煙感知器を移設する場合には、消防法等の関係法規に適合させること。
- (5) 台所、洗面所、浴室、便所、洗濯機置場等の工事を実施する際には、給排水管及び給湯管の材質、強度、管径を原状と同等かそれ以上のものとする。
- (6) 専有部分内の横引き排水管を新設する際には、排水不良にならないよう、エルボ（管の曲がり箇所）を極力少なくするとともに、排水勾配を十分に確保できる計画とすること。
- (7) 専有部分内の横引き排水管の位置を変更する場合であっても、従前と異なる縦管に接続してはならない。

3. 工事の施工及び手続きに関する注意事項

- (1) 区分所有者の変更に伴う工事について、変更前の区分所有者が変更後の区分所有者のために別表第1に定める手続きを行う必要のある場合は、変更前後の区分所有者の連名にて手続き

を行うものとする。

- (2) 原則として、日曜日・祝日・年末年始（12月30日から1月3日）は工事を実施してはならないものとする。ただし、やむをえない場合で、日曜日・祝日・年末年始に工事を実施する場合は、隣接住戸に説明を行うものとする。
- (3) 原則として、工事を行うことができる時間帯は、午前8時から午後6時（工事の準備並びに後片付け作業を含む。）までとする。ただし、やむをえない場合で、それ以外の時間帯に工事を実施する場合は、別表第1に定める手続きに順じ、管理組合及び隣接住戸に届出及び告知を行うものとする。
- (4) 工事を実施する際には、騒音、振動の激しい機器類の使用は極力避け、低騒音かつ低振動の工具を使用するよう努めること。
- (5) 共用部分の電気や水道を使用してはならない。
- (6) 資機材を搬出入する際には、他の居住者の迷惑にならないように注意する。
- (7) 資機材を搬出入する際には、共用部分を毀損又は汚損しないように十分注意する。大規模な工事で多くの資機材を搬出入する際には、エレベーター内など必要な箇所の養生を行うものとする。
- (8) 工事用の資機材を共用部分に置くこと、及び、共用部分で工事作業の一部を行うことは原則として禁止するが、やむをえず一時的に資機材を置く場合、又は共用部分で工事作業を行わざるをえない場合には、他の居住者の迷惑にならない場所に限定する。
- (9) 施工主は、工事に伴い発生するゴミや残材などを、施工者が持ち帰るように徹底させること。
- (10) 施工主は、施工者の工事作業員等が他の居住者に迷惑をかけないよう施工者に徹底させること。

別紙第5 窓ガラス・サッシ等改良にかかるガイドライン

部位	変更の目的	変更の内容	考慮すべき事項	判断基準
窓ガラス	外観の統一感を維持したうえで防犯性、防音性、断熱性、美観等の確保	複層ガラス、Low-E複層ガラス、真空合せガラス、防犯ガラス、防音ガラス等への変更	色彩	防犯性、防音性、断熱性、美観等の向上のために、ガラスの厚みや反射率が異なるため見え方が変わることがあるが、元々クリア色のガラスは変更後もクリア色とし、性能効能のためとはいえ色のついたガラスへの変更は認めない。
			形状	① 元々透明なガラスは透明性を確保し、型ガラスやすりガラス等元々透明でないガラスは、ガラスの種類を変えずに透明でないガラスとする。 ② 窓ガラスの変更にあたっては、既存のサッシを利用することを前提とし、アタッチメントの使用も認める。
			位置	躯体の開口部寸法の変更は認めない。
			性能・機能の確保	① 耐風圧強度を確保するため、変更後のガラスの厚み（複層ガラスであればどちらか一方）は、元々のガラスの厚み以上を確保するようにする。 ② 元々網入りガラスの場合は、変更後も網入りガラスのままとする。

部位	変更の目的	変更の内容	考慮すべき事項	判断基準
サッシ	外観の統一感を維持したうえで防犯性、防音性、断熱性、美観、操作性等の確保	複層ガラス、Low-E複層ガラス、真空合せガラス、防犯ガラス、防音ガラス等の性能を担保するためのサッシの変更及びサッシそのものの性能を向上させるためのサッシの変更	色彩	サッシの色は経年変化により全く同一の色にすることは不可能であるため、元々シルバー色は変更後もシルバー色、元々ブロンズ色は変更後もブロンズ色とする等、同系の色合いのサッシに変更する。
			形状	① 引違い窓をカバー工法等により変更する場合、外観の統一感を維持するために、新たなサッシが一箇所あたり取り付け後の開口部内法寸法は、既存の開口部内法寸法と比べ幅90ミリ、高さ80ミリ以下の挟まり寸法の範囲内とする。 ② 片引き窓やFIX窓等をカバー工法等により変更する場合、外観の統一感を維持するために、新たなサッシ1箇所あたり取り付け後の開口部内法寸法は、既存の開口部内法寸法と比べ幅100ミリ、高さ100ミリ以下の挟まり寸法の範囲内とする。
			位置	躯体の開口部寸法の変更は認めない。
			性能・機能の確保	① 引違い窓、片引き窓、FIX窓等、窓の開閉形式の変更は認めない。 ② ガラスの突き合わせによるコーナーのFIX窓を変更する場合、コーナー部に方立を設けることは認める。 ③ 中棧がついていたサッシの場合、技術の進歩により中棧を無くしても性能・機能的に問題が無い場合は、中棧を無くすることを認める。 ④ 元々のサッシについていた換気用のガラリ、安全対策用の開口範囲を制限するストッパー等のものは、変更後もそれらの機能を維持する。

別紙書式 1

平成 年 月 日

フランヴィーヴル富士見台管理組合

理事長 殿

専有部分のリフォーム工事に関する届出及び誓約書

_____ 号室

氏名 _____ 印

専有部分のリフォーム工事を実施するにあたり、下記のとおり届け出るとともに遵守することを誓約いたします。

記

1. 工事期間

平成 年 月 日 () ~ 平成 年 月 日 () まで

2. 工事内容 (具体的に記入のこと)

3. 施工会社名等

※施工会社の責任者の名刺 (コピーも可) を貼付

(糊付け)

※告知完了日

平成 年 月 日

※施工責任者印

氏名 _____ 印

4. 遵守事項

- (1) リフォーム工事実施にあたっては、別に定めるリフォーム工事細則を遵守いたします。
- (2) 建築基準法、消防法その他関係法令に違反するリフォーム工事は実施いたしません。なお、工事後であっても消防設備点検等で管理組合から違反指摘や是正指示を受けた際には、自己の責任と負担において速やかに処理し、是正いたします。
- (3) 工事中及び工事完了後、本工事に起因する騒音、その他の問題が発生した場合、自己の責任と負担において、調査及び処理・解決いたします。
- (4) 工事の実施により、共用部分を毀損あるいは汚損させた場合、又は他の居住者や第三者に損害を与えた場合は、速やかに管理組合に報告するとともに、自己の責任と負担において原状回復又は補償いたします。
- (5) 本工事に起因した問題に関する理事会の決議がなされた場合は、その決議に従います。

以 上

平成 年 月 日

フランヴィーヴル富士見台にお住まいの皆様

住戸内リフォーム工事のお知らせ

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

このたび、下記のとおり、住戸内リフォーム工事を実施させていただくことになりましたので、ご案内申し上げます。工事期間中は、資機材の搬出入や作業員の出入り、工事騒音の発生などのご迷惑をお掛けいたします。極力、ご迷惑を少なくするよう配慮いたしますが、何卒、皆様のご理解を賜りますようお願い申し上げます。

なお、ご不明な点などがございましたら、お手数ですが、下記の工事担当者までご連絡くださいますよう併せてお願い申し上げます。

敬 具

記

1. 工事場所 号室

2. 工事期間 平成 年 月 日 () ～ 月 日 ()

3. 作業時間 : ～ : (片付け : まで)

4. 工事内容

5. 施工会社 ・会 社 名 :

・住 所 :

・電 話 :

・担当者名 :

以 上

フランヴァイーヴル富士見台 ◇◇◇号室 リフォーム工事工程表（見本）

工事内容	◎月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	備考	
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金		
仮設・撤去工事		○						お休み						養生、既設クロス等撤去	
設備工事		○							○						便器・洗濯機パン脱着
クロス貼替工事		○	○	○	○										天井・壁
床貼替工事						○	○								カーペット、トイレ・洗面室床
カーテン取付工事													○		
クリーニング										○	○				
予備日													○		

△△△△株式会社

防犯カメラ使用細則

本マンション居住者の身体生命財産を守り、犯罪を未然に防止する一助として、防犯カメラを設置し、カメラおよび録画の取扱については、プライバシーまたは肖像権の侵害に類する行為のないように、規約第18条に基づき、次のとおり防犯カメラ使用細則を定める。

第1条（防犯カメラの作動時間）

1日24時間作動させるものとする。

なお、録画方式については、録画機器の型式により異なるものとする。

第2条（犯罪発生時の免責等）

防犯カメラの作動中に犯罪が発生した場合において、作動中を理由として管理組合および管理受託会社もしくはその委嘱を受けた者の責任を問うことはできない。

第3条（録画の再生）

録画は、次の第4条から第9条に該当する場合に再生することができるものとする。

第4条（警察当局の要請）

犯罪発生等により、警察当局から録画再生の要請があった場合には、管理組合理事長および理事長が指名する者の立ち合のもとに、これを再生し、必要あれば録画を当局に提出する。

第5条（犯罪発生の通報）

犯罪の発生、もしくは犯罪の疑いがある旨の通報があった場合にも、前条と同様とする。

第6条（緊急の場合）

前4条および5条の場合において、犯罪の発生から間もなく通報があった場合など録画の再生が緊急を要すると認められる場合には、管理組合および管理会社もしくはその委託を受けた者が、警察官または通報者の立ち合いのもとに、これを再生し、必要あれば録画を当局に提出する。

第7条（器物の損壊汚損）

エレベーター籠内他、防犯カメラ録画範囲内の器物が損壊され、または汚損された場合には、管理組合および管理会社もしくはその委嘱を受けた者が、原因の究明のために、これを再生し、必要あれば理事長承認のもとに録画を当局に提出することができる。

第8条（理事会の審議）

理事会の審議により特に必要を認められた場合には、これを再生し、必要あれば録画を当局に提出することができる。

第9条（メンテナンス）

防犯カメラシステムの保守に当たる業者が、メンテナンスのために行う場合には、これを再生することができる。

第10条（録画の保管、廃棄）

録画は、次の各号に該当する場合に保管し、または廃棄する。

- 一 システムの保守契約に基づいて交換される使用済み媒体およびメンテナンスにより不良を発見され交換された媒体については、これを受領後使用不能状態にまで破壊して廃棄する。
- 二 第3条の規定の再生のため、保管を要する媒体については、管理組合および管理受託会社もしくはその委嘱を受けた者が、目的を達成するまでこれを保管することができる。

なお、技術の進歩変動により録画媒体の種類については型式により異なるものとする。

第11条（防犯カメラシステム設置の明示）

防犯カメラシステムの設置を明示するために、本マンションにステッカー等を用いた標示を行う。

第12条（細則の改廃等）

本細則の改廃は、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、理事会で協議し決定する。

以 上

付 則

本細則は、売主の最先引渡日から効力を発する。

以 上

防 火 管 理 細 則

本マンションにおける防火管理の徹底を期し、火災その他の災害を予防し、かつ、物的・人的被害を軽減することを目的として、規約第18条に基づき、次のとおり防火管理細則（以下「本細則」という。）を定める。

第1条（防火管理委員会）

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

第2条（委員会の編成）

理事および監事は、委員会の委員とする。

- 2 防火管理者は、委員会の委員とする。
- 3 委員会の委員長は、管理組合理事長が務め、副理事長が副委員長を務める。
- 4 委員長に事故があったときは、副委員長がその業務を代行する。
- 5 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。
- 6 防火管理者は、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 定例会を開催する。
- 3 緊急会は、防火に関し必要があるとき開催する。

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 防火訓練の実施
- 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、別表に掲げる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 自衛消防隊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あたる。

- 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、特殊消火設備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 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、その適性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、すみやかに委員長に報告すること

第10条（防火訓練）

防火管理者は、防火訓練を実施し、居住者にその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（細則の改廃）

本細則の改廃は、総会の決議による。

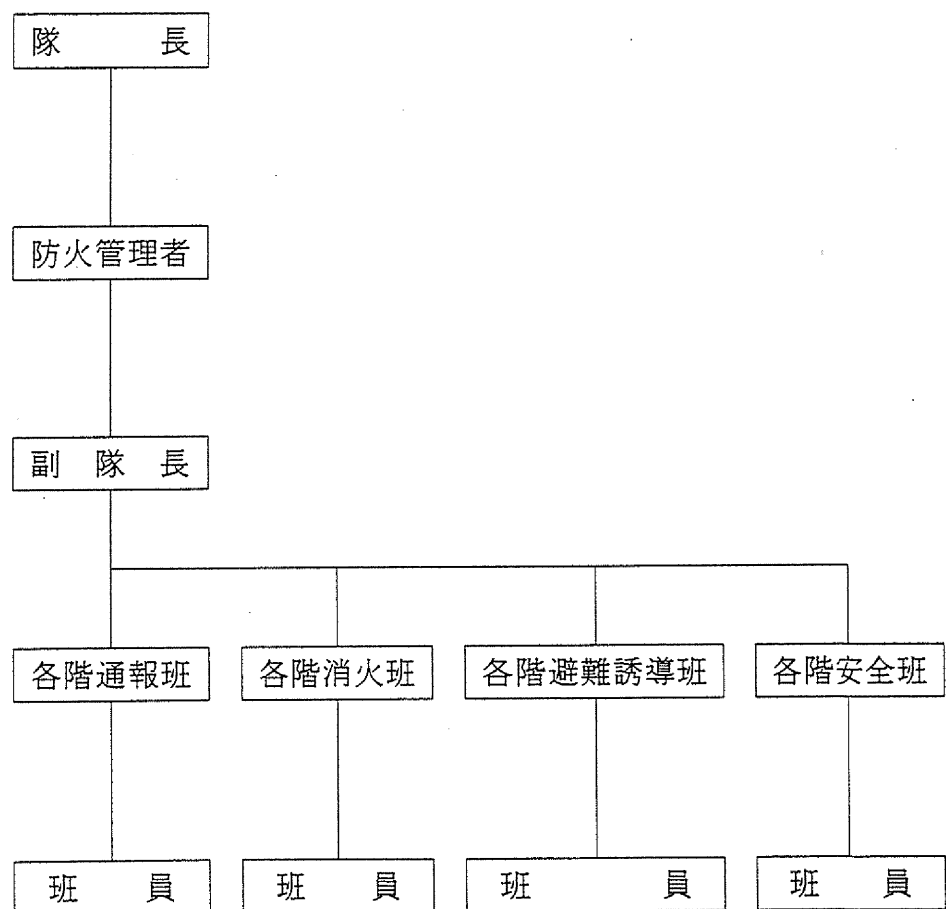
- 2 本細則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議し決定する。

附 則

本細則は最先引渡日から効力を発する。

以 上

別表 自衛消防隊組織図



フランヴィーヴル富士見台 防災名簿利用細則

フランヴィーヴル富士見台管理組合（以下「管理組合」という。）は、防災名簿の適切な利用を目的とし、フランヴィーヴル富士見台管理規約（以下「規約」という。）に基づき、以下のとおりフランヴィーヴル富士見台防災名簿利用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（総則）

第 1 条 本細則は、規約第 7 7 条に基づき、防災名簿の利用に際して必要な事項を定める。

（防災名簿の提出）

第 2 条 組合員ならびに専有部占有者（以下「組合員等」という。）は、管理組合指定の防災名簿に記入し、同名簿を理事長に提出する。

2. 組合員等は、防災名簿の記載内容に変更があった場合、速やかに変更内容を記載した防災名簿を再度理事長に提出する。

（防災名簿の管理者）

第 3 条 防災名簿の管理者は理事長とする。

2. 防災名簿は、管理事務室に施錠のうえ文書原本型式で厳重に保管する。

（防災名簿の取扱者および閲覧者）

第 4 条 防災名簿の取扱者および閲覧者（以下「名簿取扱者」という）は、管理組合役員に限る。ただし、理事長の指示があれば、管理会社は閲覧できるものとする。

（利用目的および範囲）

第 5 条 組合員等は、以下の防災名簿の利用目的およびその範囲に関し承諾する。

- （1）大規模災害時の緊急時の連絡
- （2）火災、漏水事故等の緊急時の連絡
- （3）マンション共用備蓄品の配付

（禁止事項）

第 6 条 名簿取扱者は、次に掲げる行為をしてはならない。また、名簿取扱者でなくなった後も同様とする。

- （1）名簿取扱者は、その業務に関して知り得た居住者組合員等の秘密を漏洩。
- （2）防災名簿のコピー
- （3）防災名簿の第三者への貸し出し
- （4）防災名簿提出者への誹謗、中傷
- （5）防災名簿を利用しての商品販売等の営業行為
- （6）防災名簿を利用しての団体入会の勧誘行為
- （7）防災名簿を利用しての選挙の事前運動、選挙運動またはこれに類する行為、および公職選挙法に抵触する行為
- （8）公序良俗に反する行為
- （9）法令に違反する行為、違反のおそれのある行為
- （10）犯罪的行為に結びつく行為
- （11）その他、前各号に関連する行為

（組合員等でなくなった場合のその防災名簿の取扱）

第 7 条 管理者は、防災名簿提出者が組合員等でなくなった場合には、その防災名簿を組合員等に返却または焼却するものとする。

（防災名簿利用細則の発効）

第 8 条 本細則は、平成 2 4 年 7 月 1 日から施行する。

以 上

【極秘扱】

フランヴィーヴル富士見台管理組合 御中

防災名簿

記入年月日（ . . ）

室番号	
電話	()
居住者氏名	
賃貸者の場合は 区分所有者氏名	
※緊急の連絡先（居住者の携帯電話番号や勤務先、居住者以外の方の氏名や電話番号等緊急時に速やかに連絡がとれるところ又は情報）をご記入ください。	
①	
②	
③	

フランヴィーヴル富士見台

建物状況調査運用規程

フランヴィーヴル富士見台 建物状況調査運用規程

フランヴィーヴル富士見台管理組合（以下「管理組合」という。）は、フランヴィーヴル富士見台管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりフランヴィーヴル富士見台建物状況調査運用規程（以下「本規程」という。）を定める。

（目 的）

第 1 条 本規程は、フランヴィーヴル富士見台（以下「本マンション」という。）の各専有部分の区分所有者が行おうとする、その専有部分の売却等を目的とする共用部分の建物状況調査（以下「建物状況調査」という。）について、適正かつ円滑に実施できるよう必要な事項を定めることを目的とする。

（規程の遵守）

第 2 条 建物状況調査を実施する区分所有者は、本規程を遵守しなければならない。

2. 区分所有者は、建物状況調査を調査会社等に依頼する場合には、当該調査会社等に対して、本規程を遵守させなければならない。

（建物状況調査に関する届出）

第 3 条 区分所有者は、建物状況調査を実施する際には、建物状況調査内容が本規程を遵守していることを確認したうえで、別紙書式 1 の「建物状況調査実施届出書」（以下「届出書」という。）に必要事項を記入のうえ、事前に管理組合に提出しなければならない。

2. 管理組合は、前項の届出書が提出された場合、記載事項の不足・記載事項の明らかな誤り・記載事項が明らかに本規程に違反する場合を除き、当該区分所有者の責任において提出された届出書を受理し保管するものとし、建物状況調査内容に関する確認や審査行為は行わないものとする。

（建物状況調査に関する掲示）

第 4 条 区分所有者は、建物状況調査を実施する際には、別紙書式 2 の「建物状況調査実施のお知らせ」を参考として、同程度の内容を記した書面を作成し、事前に管理組合の定める所定場所に掲示しなければならない。

（建物状況調査に関する注意事項及び禁止事項等）

第 5 条 区分所有者は、別紙第 1 に定められた建物状況調査に関する注意事項及び禁止事項等を遵守するとともに、建物状況調査を調査会社等に依頼する場合には、当該調査会社等にも遵守させなければならない。

2. 管理組合は、区分所有者が実施する建物状況調査の結果により不利益が生じた場合であっても、一切の責任を負わないものとする。

（事故等の発生）

第 6 条 区分所有者は、建物状況調査の実施により、共用部分を毀損あるいは汚損させた場合又は他の専有部分に影響が生じた場合並びに他の区分所有者、占有者及びその家族（以下「居住者」という。）や第三者に損害を与えた場合は、速やかに管理組合に報告しなければならない。

2. 前項の場合、当該区分所有者は、自らの責任と負担において原状回復又は補償しなければならない。

（本規程に違反する建物状況調査に対する措置）

第 7 条 管理組合は、区分所有者が次の各号に該当する建物状況調査を実施した際には、理事会

の決議に基づき、当該区分所有者に対して警告を行う又は原状回復を求めることができるものとし、当該区分所有者はその措置を講じなければならないものとする。

(1) 第3条に定める届出及び第4条に定める掲示を経ずに実施した建物状況調査

(2) 第5条に定める注意事項及び禁止事項等に違反する建物状況調査

(3) その他、本規程の各条項に違反する建物状況調査

2. 前項の措置に伴い発生する費用は、当該区分所有者が負担するものとする。

(紛争解決の責任)

第 8 条 区分所有者は、建物状況調査に関し他の居住者との間に紛争が生じたときは、自らの責任と負担において誠実にその解決、処理に当たらなければならない。

2. 前項において、管理組合は、その責任の一切を負わないものとする。また、一切関与しないものとする。

附 則

(建物状況調査運用規程の発効)

第 1 条 本規程は、2019 年 6 月 29 日から施行する。

別紙第1 建物状況調査に関する注意事項・禁止事項等

- (1) 本調査は既存住宅状況調査方法基準に定める「住戸型調査」とし、調査範囲は次のとおりとする。
 - ① 建物の周囲から外観目視可能な外壁、基礎等
 - ② 主要な出入口から調査対象となる住戸に至る主要な経路の範囲内
 - ③ 調査対象となる住戸から確認可能な範囲内
- (2) (1) に定める調査範囲を超えて調査を実施してはならない。
- (3) 歩行等通常的手段により移動できる位置から調査を行うものとする。
- (4) 屋上、他の区分所有者の専用使用部分等に立ち入ってはならない。
- (5) 他の居住者のプライバシーを侵害しないよう十分配慮するものとする。
- (6) 足場の設置等が必要となる部分、移動が困難な備品等により隠ぺいされている部分、その他容易に調査できない部分については、調査範囲から除くものとする。
- (7) 本調査は既存住宅状況調査技術者講習を修了した、既存住宅状況調査技術者が行うものとする。
- (8) 共用部分に影響を与える行為をしてはならない。
- (9) 構造体コンクリートの圧縮強度調査を行う場合には、原則としてリバウンドハンマーによる非破壊の方法で行うものとし、その調査対象箇所は、(1) に定める調査範囲にかかわらず、最下階及び最下階から数えて2の階の各1箇所を調査するものとする。ただし、調査に際して他の居住者に影響を与える箇所及びタイルや塗膜を剥がす等の共用部分に影響を及ぼす箇所での調査は禁止とする。
- (10) 本調査を実施する者は、調査実施中、事前に掲示により周知した本調査の調査会社・担当者等であることを証する物を携行するものとする。
- (11) 本調査の結果及び調査を実施したことにより知り得た情報を、利用目的の範囲以外に使用してはならない。
- (12) 原則として、日曜日・祝日・年末年始（12月30日から1月3日）は調査を実施してはならない。
- (13) 原則として、調査を行うことができる時間帯は、午前8時から午後6時（調査の準備並びに後片付け作業を含む。）までとする。
- (14) 共用部分の電気や水道を使用してはならない。
- (15) 資機材を搬出入する際には、他の居住者の迷惑にならないように注意する。
- (16) 資機材を搬出入する際には、共用部分を毀損又は汚損しないように十分注意する。
- (17) 資機材を共用部分に置くことは原則として禁止するが、やむをえず一時的に資機材を置く場合には、他の居住者の迷惑にならない場所に限定する。
- (18) 本調査に伴い発生するゴミや残材などを、共用部分に放置してはならない。
- (19) 管理組合の共同の利益に反する行為をしてはならない。
- (20) その他公序良俗に反する行為及び他の居住者に迷惑、危害を及ぼす恐れのある行為をしてはならない。

フランヴィーヴル富士見台管理組合

建物状況調査実施届出書

号室

氏名 _____ 印

建物状況調査を実施いたしますので、下記のとおり届け出るとともに遵守することを誓約いたします。

記

1. 調査内容

2. 調査日時

____年 ____月 ____日 午前・午後 ____時から午前・午後 ____時 (予定)

3. 調査会社等

※調査会社等の名刺（コピーも可）を貼付

(糊付け)

4. 遵守事項

- (1) 建物状況調査にあたっては、別に定める建物状況調査運用規程を遵守いたします。
- (2) 調査範囲を超える調査は実施いたしません。
- (3) 屋上、他の区分所有者の専用使用部分等には立ち入りません。
- (4) 調査結果及び調査により知り得た情報は、利用目的の範囲以外には使用いたしません。
- (5) 共用部分に影響を与える行為はいたしません。
- (6) 管理組合の共同の利益に反する行為はいたしません。
- (7) その他公序良俗に反する行為及び他の居住者に迷惑、危害を及ぼす恐れのある行為はいたしません。

以 上

【管理組合が取得する個人情報記載書類の取り扱いについて】

1. 個人情報取扱事業者 : 当管理組合
2. 個人情報記載書類の利用目的
 - ①理事会議事録の送付や総会招集の案内・議事録の送付・その他管理組合の連絡
 - ②災害等の緊急時の連絡 / ③管理組合が、法令・規約等に基づいて行う業務
3. 個人情報のお問い合わせ窓口 : 当管理組合 理事長

建物状況調査実施のお知らせ

以上

フランヴィーヴル富士見台管理委託契約書

フランヴィーヴル富士見台管理組合（以下「甲」という。）と興和不動産レジデンスサービス株式会社（以下「乙」という。）とは、フランヴィーヴル富士見台（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、乙に委託する。

（本マンションの表示および管理対象部分）

第2条 本マンションの表示および管理事務（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。

一 名 称 フランヴィーヴル富士見台

二 所 在 地 東京都練馬区貫井一丁目370番、378番2

三 敷 地

面 積 3,585.49m²

権利形態 専有部分…区分所有権

共用部分…区分所有者全員による共有

四 建 物

構 造 等 住 居 棟：鉄骨鉄筋コンクリート造、地上9階建 地下1階 1棟

および附属施設（駐車場、バイク置場、自転車置場等）

建築面積 3,511.26m²

延床面積 8,303.24m²

専有部分 住戸92戸

五 管理対象部分

イ 敷 地

ロ 専有部分に属さない建物部分（規約共用部分を除く。）

開放廊下、共用廊下、階段、庇、バルコニー、ルーフバルコニー、サービスバルコニー、ポーチ、テラス、風除室、エントランスホール、サブエントランスホール、EVホール、管理事務室、メールコーナー、受水槽・ポンプ室、東電借室、盤室、MDF室、ピット、PS（パイプスペース）、MB（メーターボックス）その他専有部分に属さない建物部分。

ハ 専有部分に属さない建物附属設備

エレベーター設備、給水設備、排水設備、ガス設備、換気設備、電話設備、共用灯照明設備、防火・防災設備、防犯設備、自動ドア設備、オートロック設備、ケーブルテレビ設備、パラボラアンテナ（BS・110°CS）、避雷針設備、消防用水槽、インターネット設備、電

波障害対策施設およびこれらに付帯する各種配管・配線等の設備、落下物防護庇、機械式駐車設備、駐輪設備、メールボックス、宅配ボックス、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子、物干金物、置型物干、玄関扉(錠及び内部仕上部分は除く)および扉枠、トランクルーム扉および扉枠、S K、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。

ニ その他の共用部分・附属施設

駐車場、身障者用駐車場、屋外自転車置場、清掃車停車位置、車路、スロープ、自主管理歩道、専用庭、ディスポーザー排水処理槽およびプロワ室、外灯、フェンス、外構・植栽等その他専有部分に属さない附属施設。

ホ 規約共用部分

多目的ルーム、共用トイレ、屋内自転車置場、バイク置場、ゴミ置場。ただし、規約共用部分の範囲及び名称は、管轄法務局の指導により変更となる場合があります。

(管理事務の内容および実施方法)

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5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 管理員業務(別表第2に掲げる業務)
- 三 日常清掃業務(別表第3に掲げる業務)

(第三者への再委託)

第4条 乙は、前条第二号、第三号の管理事務の全部または一部を、第三者に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および支払方法)

第6条 甲は、乙が管理事務を行うため必要とする一切の費用(以下「委託業務費」という。)を負担するものとする。

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

一 事務管理業務費	事務管理業務費(月額)	230,000円
	消費税	11,500円
	合計	241,500円
二 管理員業務費	管理員業務費(月額)	306,000円
	消費税	15,300円
	合計	321,300円

三 日常清掃業務費	日常清掃業務費(月額)	150,000円
	消費税	7,500円
	合 計	157,500円

四 支払期日及び支払方法 毎月27日までに当月分を、乙が指定する口座に振り込む方法により支払う

五 日 割 計 算 期間が1ヶ月に満たない場合は、1ヶ月を30日として日割計算を行う

3 委託業務費のうち、定額委託業務費以外の費用の支払い方法は、甲および乙が協議して定める。

(緊急時の業務)

第7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また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、その業務の内容およ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。

二 地震、台風、突風、集中豪雨、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等

三 乙の責めによらない火災、破裂、爆発、物の飛来もしくは落下または衝突、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。

(管理事務の報告等)

第8条 乙は、甲の事業年度終了後、遅滞なく、甲に対し、当該年度における管理事務の処理状況およ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およ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 前二項の場合において、甲は、乙に対し、管理事務の処理状況および甲の会計の収支に係る関係書類の請求を求めることができる。

(管理費等滞納者に対する督促)

第9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、甲および乙は、その協力方法について協議するものとする。

(管理事務室等の使用)

第10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、管理用倉庫、器具、備品等(次項において「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の負担は、甲の負担とする。

(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、甲の組合員およ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、管理規約または使用細則等に違反する行為
- 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または所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法も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、共同生活の秩序を乱す行為

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 甲および乙は、本マンションについて、滅失、毀損、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 甲および乙は、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 甲の役員またはその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 乙の商号または住所が変更したとき
- 四 乙が合併また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項第一号および第二号に掲げる事項に該当したとき

(専有部分への立入り)

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、その専有部分または専用使用部分（以下「専有部分等」という。）への立ち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ち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 第一項の規定にかかわらず、乙は、第7条第一項各号に掲げる災害また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、甲およ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および次の各号に掲げる事項の開示を求めたときは、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、およ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管理費および修繕積立金等の月額（滞納額があるときはその額を含む。）

二 甲の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、当該組合員が管理費および修繕積立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。

(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、甲または甲の組合員等に損害を及ぼしたときは、甲また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 乙および乙の従業員は、正当な理由がなく、管理事務に関して知り得た甲およ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、甲または甲の組合員等が、第7条第一項各号に掲げる災害または事故等による損害およ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物の異常または故障による損害

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 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 甲および乙は、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、甲または乙は、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、乙が次の各号の何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、もしくは破産、和議、会社更正、会社整理、民事再生の申立てを受けたとき

二 乙が合併また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、甲および乙は、その相手方に対し、少なくとも3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、甲が結成された日より、建設工事完了日から1年を経過した日までとする。

(重要事項の説明)

第21条 乙は、本契約の有効期間が満了する日までに、甲に対し、法令に基づく重要事項の説明を行うものとする。

(契約の更新)

第22条 甲および乙は、本契約の有効期間が満了する日までに、その相手方に対し、本契約の更新について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ととのう見込みがないときは、甲および乙協議の上、本契約と同一の条件で、暫定契約を締結することができる。

(契約の変更)

第23条 甲および乙は、本契約締結後の法令改正に伴い管理事務または委託業務費を変更する必要があるときは、協議の上、本契約を変更することができる。

(誠実義務等)

第24条 甲および乙は、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または本契約について疑義を生じた事項については、甲および乙は、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あるときは、本マンションの所在地を管理する東京地方裁判所を第一審管轄裁判所とするものとする。

以 上

本契約の成立の証として契約書2通を作成し、甲および乙が記名押印したうえ、各自1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 住 所

名 称 フランヴィーヴル富士見台管理組合

理事長 ㊟

乙 住 所 東京都港区西麻布4丁目12番24号

商 号 興和不動産レジデンスサービス株式会社

代表者 代表取締役 津 島 晴 氣 ㊟

管理業務主任者 ㊟

別表第1 事務管理業務

1. 基幹事務 (1)管理組合の会計の収入および支出の調定 ①収支予算案の素案の作成 ②収支決算案の素案の作成 ③収支状況の報告	① 収支予算案の素案の作成 甲の事業年度終了後、すみやか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 甲の事業年度終了後3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(収支報告書および貸借対照表。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 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。
(2)出納(支払一任代行方式) ①甲の組合員が甲に納入する管理費、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。 ②管理費等滞納者に対する督促 ③通帳等の保管等 ④甲の経費の支払い ⑤甲の会計に係る帳簿等の管理	① 甲の組合員が甲に納入する管理費等 一 甲の管理規約等の定めもしくは総会議、組合員名簿もしくは組合員異動届または専用使用契約書に基づき、組合員別の1月当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。)を甲に提出する。 二 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27日営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、三井住友銀行麻布支店に提出する。 三 甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第66条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月27日(当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌日。以下「振替日」という。)に、甲の組合員の口座から甲の口座(以下「収納口座」という。)に振り替し、このうち修繕積立金を振替日から1ヶ月以内に、甲の修繕積立金等を保管する口座(以下「保管口座」という。)に移管する。 四 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)高層住宅管理業協会保障機構 ロ 保証契約の名称： 管理業等保証委託契約 ハ 保証契約の内容： 管理費等1ヶ月分を保証

	② 管理費等滞納者に対する督促 一 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 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、書面または電話連絡により、その支払の督促を行う。 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、乙はその業務を終了する。 ③ 通帳等の保管等 一 乙は、甲の収納口座に係る通帳および印鑑ならびに甲の保管口座に係る通帳を保管する。(保管口座に係る印鑑は管理組合員が保管) 二 乙は、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また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。(原則、管理組合にて保管) 四 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 乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を甲の承認を得て、甲の収納口座または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 甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。 二 前号の帳簿等は、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。)の維持または修繕に関する企画または実施の調整	① 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。当該長期修繕計画案は、3年毎に見直し、甲に提出するものとする。 ② 乙は、甲が本マンションの維持または修繕(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の企画または実施の調整を行う。

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 ② 理事会の開催、運営支援 ③ 甲の契約事務の処理	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。 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 理事会議事録案の作成 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 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 ② 甲の各種検査等の報告、届出 ③ 図書等の保管	管理対象部分に係る各種点検、検査等の結果を甲に報告すると共に、改善等の必要性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。 一 甲に代わって、消防計画の届出、消防用設備等の点検報告、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助言及び甲の指示に基づく、甲の口座の変更に必要な事務を行う。 二 諸官庁からの各種通知を、甲及び甲の組合員に通知する。 一 乙は、本マンションに係る設計図書を、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。

* 各業務実施するにあたり、それに伴う印刷代(外注の場合を含む)、ワープロ、送料の実費は別途申し受けることとします。

別表第2 管 理 員 業 務

1. 業務実施の態様・通勤方式 (1) 勤務日・勤務時間 (2) 休 日 (3) 執務場所 ※但し、行政機関のゴミ収集日の変更により勤務日(曜日)が変更になる場合があること。	(1) 勤務日・勤務時間 1名 勤務日・勤務時間は、毎週月、火、木、金土曜日(週5日)の午前9時から午後5時までとする。ただし、緊急事態の発生等、やむを得ない場合においては、当該時間以外にも適宜執務するものとする。なお、昼休みとして1時間休憩をとるものとする。 (2) 休 日 水、日曜、祝祭日、夏期、年末年始8日間は休日とする。また、乙は、休日には代行管理員を派遣しないものとする。 (3) 執務場所 執務場所は、巡回時以外は、主として管理員事務室とする。
2. 業務の区分および業務内容 (1) 受付等の業務	① 甲が定める各種使用申込の受理及び報告 ② 甲が定める組合員等異動届出書の受理および報告 ③ 利害関係人に対する管理規約等の閲覧 ④ 共用部分の鍵の管理および貸出し ⑤ 管理用備品の在庫管理 ⑥ 引越業者等に対する指示
(2) 点検業務	① 建物、諸設備及び諸施設の外觀目視点検 ② 諸設備の運転及び作動状況の点検並びにその記録 ③ 無断駐車等の確認
(3) 立会業務	① 外注業者の業務の着手、履行の立会い ② 災害、事故等の処理の立会い
(4) 報告連絡業務	① 甲の文書の配布または掲示 ② 各種届出、点検結果、立会結果の報告 ③ 災害、事故等発生時の連絡、報告
(5) 清掃補助業務	清掃業務の補助

別表第3 日常清掃業務

1. 業務実施の態様・通勤方式 (1) 勤務日・勤務時間 (2) 休 日 (3) 執務場所 ※但し、行政機関のゴミ収集日の変更により 勤務日(曜日)が変更になる場合があること。		(1) 勤務日・勤務時間 勤務日・勤務時間は、毎週月、火、木、金 土曜日(週5日)の午前8時から午前11時30 分までとする。 (2) 休 日 水、日曜日、祝祭日、夏期、年末年始8日 間は休日とする。また、乙は休日には代行 清掃員を派遣しないものとする。 (3) 執務場所 執務場所は、建物周囲および建物内部の清 掃対象部分とし、着替え等は 清掃員控室 を利用するものとする。
2. 日常清掃の業務区分および業務内容		
清掃対象部分		清掃仕様
① 建物周囲		
1	建物周囲	ゴミ拾い掃き 1回/日
2	植え込み	散 水 適 時 除 草 1回/月
3	駐車場	ゴミ拾い 1回/週
4	自転車置場	ゴミ拾い 1回/週
5	ゴミ集積所	ゴミ仕分・整理 1回/日 床洗い 1回/週
② 建物内部		
1	風除室	床掃き拭き 1回/日
2	エントランスホール	床掃き拭き 1回/日 備品ちりはらい 1回/日 ドア拭き 1回/日 ガラス拭き 1回/週
3	エレベーター籠	床掃き拭き 1回/日 ゴミ拾い掃き 1回/日 壁面金属部分磨き 1回/週 壁面ちりはらい 1回/週
4	廊 下	ゴミ拾い掃き 1回/日 手摺りちりはらい 1回/週
5	階 段	ゴミ拾い掃き 1回/日 手摺りちりはらい 1回/週
6	管理事務室	床掃き拭き 1回/週 ドア・ガラス拭き 1回/週
7	屋 上	ゴミ拾い掃き 1回/月 排水口・ドレンゴミ除去 1回/月

3. 定期清掃（初年度管理費予算書の「定期清掃費」に基づき、専門業者により実施）

清掃対象部分	清掃仕様
① エントランスホール	床清掃 6回／年
② エレベーターホール	床清掃 6回／年
③ 廊 下	床清掃 6回／年
④ 多目的ルーム	床清掃 6回／年

4. 業務実施の態様

- ① 日常清掃および定期清掃は、通常要すると認められる範囲および時間において作業するものとする。
- ② 廊下および階段等、常時利用または使用状態にあり、清掃作業終了後に直ちに汚損する場所または箇所については、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。
- ③ 廊下および階段等常時利用または使用状態にある場所または箇所において、日常清掃および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。

別表第4 建物・設備管理業務

1 建物点検、検査

(1) 本契約書第2条第五号に記載する管理対象部分の外観目視点検			
建 物	① 屋 上	ひび割れ、欠損、ずれ、剥がれ、浮き、保護 層のせり上り、破断、腐食、接合部剥離、塗膜劣化、錆、白華状況、ゴミ・植物、排水の有無または状態	2回／年
	② エントランス周り	ひび割れ、段差、陥没等の有無又は状態	
	③ エントランス、エレベーターホール	破損、変形、玄関扉の開閉作動・錆、破損状態・緩み、変形の有無又は状態	
	④ 外廊下・外階段	破損、変形、障害物、排水、ノンスリップ取付、鉄部の錆・腐食・ぐらつき等の有無又は状態	
	⑤ 内廊下・内階段	破損、変形、障害物、ノンスリップ取付有無又は状態	
	⑥ 内壁・外壁・柱	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食、浮き、剥離、錆、白華状況等の有無または状態	
	⑦ 天 井	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食等の有無又は状態	
	⑧ 管理事務室、管理用倉庫	破損、変形等の有無又は状態	
	⑨ テレビ共聴視用設備	アンテナ、増幅器・分岐器の破損・変形等の有無又は状態	
附 属 施 設	① 塀、フェンス	錆、腐食、ぐらつき等の有無又は状態	2回／年
	② 駐車場、車路	ひび割れ、段差、陥没等の有無又は状態	
	③ 自転車置場	ひび割れ、段差、陥没、錆、腐食、ぐらつき等の有無又は状態	
	④ ゴミ置場	清掃、換気の有無又は状態	
	⑤ 側溝	変形、がたつき、排水、ゴミ・植物の有無又は状態	
	⑥ 花壇・庭木	立ち枯れ等の有無又は状態	
	⑦ 掲示板	変形、がたつき、破損等の有無又は状態	
電気関係			
電 気 設 備	① 力制御盤・電灯分電盤	異音、異臭、破損、変形、施錠等の有無又は状態	2回／年
	② 照明、コンセント、配線	球切れ、破損、変形等の有無又は状態	
	③ タイマー又は光電式点滅器	作動時間設定の良否	
	④ 避雷針	錆、腐食、ぐらつき、破損、変形、ケーブル破断・亀裂等の有無又は状態	

(2) 建築基準法第12条に規定する特殊建築物定期調査		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	
(3) 建築基準法第12条に規定する建築設備定期検査		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 排煙検査	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、排煙口・防煙壁・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・運転試験	
③ 非常用照明装置	関係図書・検査記録の保管、保守管理状態、照明器具・蓄電池・充電機・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 エレベーター設備（24時間遠隔監視システム）

(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、エレベーター籠、ホール信号装置、ドア装置、昇降路、ピットの点検、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) 受水槽の清掃		1回/年
(2) 水道法施行規則に規定する検査		1回/年
(3) 水道施設の外観目視点検		6回/年
① 受水槽、高置水槽	ひび割れ、漏水、槽内沈殿物・浮遊物、マンホール施設防虫網損傷等の有無又は状態	
② 自動発停止装置、満減水警報装置、電極棒	接点劣化・損傷、作動の有無又は状態	
③ FM弁、ボールタップ、減圧弁	錆、衝撃、漏水、損傷、作動等の有無又は状態	
④ 揚水ポンプ、圧力ポンプ	異音、振動、過熱、漏水等の有無又は状態	
⑤ 散水栓・止水栓、量水器、給水管	錆、損傷、変形、漏水等の有無又は状態	

4 浄化槽、排水設備

(1) 水質分析(ディスポーザー設備)		1回/年
(2) 保守点検(ディスポーザー設備)		12回/年
(3) 専有部分、共用部分排水管清掃		1回/年
(4) 外観目視点検		6回/年
① 排水槽、湧水槽	槽内堆積物・ゴミ等の有無	
② 自動発停止装置、満減水警報装置、電極棒	接点劣化、損傷、作動の有無又は状態	
③ 排水ポンプ	異音、振動、過熱、漏水、逆止弁の作動の有無又は状態	
④ 雨水外、排水外、	破損、がたつき、ゴミ・植物、排水等の有無又は状態	
⑤ 通気管、雨水樋、排水管	破損、変形の有無	

5 消防用設備等

(1) 消防法第34条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		2回/年
② 消防用設備等の総合点検		1回/年
(2) 外観目視点検		2回/年
① 消火設備	変形、損傷、液漏れ、紛失等の有無又は状態	
② 警報設備	異音、発熱、球切れ、破損等の有無又は状態	
③ 避難設備	球切れ、破損等の有無又は状態	
④ 消防用水	変形、損傷、障害物等の有無又は状態	
⑤ 消防活動上必要な施設	変形、損傷等の有無又は状態	

6 機械式駐車場設備

定期保守点検	錆、破損、作動、排水ポンプ作動、移動式消火ボックス損傷等の有無又は状態	6回/年
--------	-------------------------------------	------

7 宅配ボックス（24時間遠隔監視システム）

定期点検	作動点検 レシート交換等	3回／年
------	-----------------	------

8 防犯カメラ（9台）

定期点検	作動点検	4回／年
------	------	------

9 総合監視業務（24時間遠隔監視システム）

設備、防災・防犯（1住戸のみ）センサーの監視および緊急一次対応

フランヴィーヴル富士見台管理費初年度予算書

(単位：円 消費税5%を含む)

科 目		予 算	項 目 内 訳		
収入の部	管 理 費	12,684,000	1,057,000×12ヶ月 92戸		
	駐 車 料	10,636,800	1,108,000×12ヶ月×80% 58台		
	バ イ ク 置 場 使 用 料	100,800	14,000×12ヶ月×60% 14台		
	自 転 車 置 場 使 用 料	187,920	26,100×12ヶ月×60% 184台		
	専 用 庭 使 用 料	49,320	4,110×12ヶ月 5戸		
	ルーフバルコニー専用使用料	52,800	4,400×12ヶ月 4戸		
合 計		23,711,640			
支出の部	設 備 保 守 費	総 合 監 視 業 務 費	441,000	遠隔監視システム(エレベーター、宅配ボックス除く)	
		消 防 設 備 点 検 費	510,000	外観機能点検：年2回(法定) 総合点検年1回(法定)	
		給 排 水 設 備 点 検 費	315,000	受水槽清掃 水質検査年1回 給排水設備点検年6回	
		雑 排 水 管 清 掃 費	600,000	年1回	
		デスポーザー処理槽保守費	650,000	水質検査年1回 点検年12回	
		エ レ ベ ー タ ー 保 守 費	2,085,300	遠隔監視システム 点検年1回(法定) 点検年4回(日本工業規格)	
		機 械 式 駐 車 場 保 守 費	1,436,400	点検年6回	
		宅 配 ボ ッ ク ス 保 守 費	126,000	遠隔監視システム 点検年3回	
		建 築 設 備 法 定 点 検 費	400,000	点検年1回(法定) 点検3年1回(法定特殊、費用の3分の1計上)	
		防 犯 カ メ ラ 点 検 費	126,000	点検年4回 9台	
	植 栽 維 持 費	945,000	年2回(剪定、消毒、除草)		
		定 期 清 掃 費	1,323,000	年6回	
	小 計		8,957,700		
	の	管 理 運 営 費	事 務 管 理 業 務 費	2,898,000	241,500×12ヶ月
			管 理 員 業 務 費	3,855,600	321,300×12ヶ月 1名 週5日 9:00~17:00 通勤方式 休憩1時間 夏期年末年始8日休暇
日 常 清 掃 業 務 費			1,890,000	157,500×12ヶ月 1名 週5日 8:00~11:30 夏期年末年始8日休暇	
小 計		8,643,600			
部	管 理 経 費	電 気 料	3,000,000	共用部電灯、動力料	
		水 道 料	250,000	共用部水道料	
		通 信 費	300,000	業務用電話料等	
		損 害 保 険 料	700,000	管理組合総合保険(共用部火災保険、施設賠償保険、個人賠償保険含)	
		消 耗 品 費	300,000	共用部管電球、清掃関係等消耗品費	
		什 器 備 品 費	200,000	管理組合用備品費	
		広 報 印 刷 費	250,000	管理組合通知等印刷費	
	雑 費	539,540	口座振替手数料、銀行振込手数料等		
小 計		5,539,540			
そ の 他	理 事 会 費	50,000	理事会運営費		
	修 繕 費	300,000	共用部分修繕費		
	町 内 会 費	220,800	18,400×12ヶ月		
	小 計	570,800			
合 計		23,711,640			
当 期 剰 余 金		0			
次 期 繰 越 金		0			

平成19年度（第3期）定期総会（平成20年6月29日開催）改定箇所

多目的ルーム使用細則 第3条（使用時間）

＜変更前＞

使用時間は、原則として午前10時から午後8時までとする。ただし、第2条第一項の管理組合が理事会等の活動に使用する場合は、この限りではない。

2 1回の申請につき使用時間は3時間以内とする。



＜変更後＞

使用時間は、原則として午前10時から午後9時までとする。ただし、第2条第一項の管理組合が理事会等の活動に使用する場合は、この限りではない。

2 1回の申請につき使用時間は5時間以内とする。

<2018年度通常総会決議事項>

第4号議案 管理規約(建物状況調査に関する規定)変更の件【特別決議】

標題の件、管理規約を以下のとおり変更することについて、ご承認をお願いいたします。
※本議案は組合員総数の4分の3以上および議決権総数の4分の3以上の賛成にて決議いたします。

1. 変 更 内 容 : 宅地建物取引業法改正にともなう建物状況調査への対応について規定
2. 変 更 日 : 2019年6月29日
3. 変 更 箇 所 : 第83条に下記を追加

(専有部分の売却等を目的とする共用部分調査)

第83条 区分所有者は、その専有部分の売却等を目的とする建物状況調査において共用部分の調査を行おうとするときは、別に定める運用規程に従うものとする。

4. その他

本議案についての主なポイントは以下のとおりです。

2018年4月1日に宅地建物取引業法が改正され、建物状況調査の結果や建物の状況に関する書類の保存状況を重要事項として説明することが、宅地建物取引業者に課せられました。

これにより、任意ではありますが、売買において建物状況調査を行う住戸が発生する可能性があります。

建物状況調査の範囲は専有部分のみならず、外壁・屋根・廊下等の共用部分も含まれており「建物状況調査のため、共用部分を調査したい」との申し出がなされる可能性があります。

しかしながら現在、管理組合では建物状況調査への対応に関する定めがないため、理事会にて検討した結果、添付資料のとおり、管理組合のルールを管理規約に定めることといたしました。

※ルールの詳細は、新たに「建物状況調査運用規程」を制定するものといたします。

(第5号議案にて審議)

<本議案添付資料>

1. 改正宅地建物取引業法の施行について(国土交通省作成・一部抜粋)

現に有効な規約・細則等の内容を記載した書面

この規約等の内容は、規約原本および規約・細則等変更を決議した2021年6月26日開催の2020年度（第16期）定期総会の議事録の内容と相違なく、現に有効な規約・細則等の内容であることを証します。

2021 年 8 月 28 日

フランヴィーヴル富士見台管理組合

理 事 長



管理規約変更

管理規約の附則に以下を追加

現行	変更
なし	(書面の電子化対応) 第8条 規約、使用細則等および規程において、書面と定義されたもののうち、管理組合が認めたものに限り、電磁的方法にて行うことができる。 なお、電磁的方法で行う場合は、書面の項目を満たしていれば、異なる様式により申請することができる。

【管理規約改定箇所】

現行管理規約	改定案（下線部）
第15条 （駐車場等の使用） 管理組合は、一般駐車場、身障者用駐車場、バイク置場（以下「駐車施設」という。）について、公平な方法により選定された特定の区分所有者に対し、駐車契約及びバイク置場使用契約を締結のうえ、使用させることができる。 2. 前項により駐車場又はバイク置場を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場使用料又はバイク置場使用料を納入しなければならない。 3. 第1項により駐車場又はバイク置場を使用している者は、その所有する専有部分の占有者に限り、自己の責任と負担において当該駐車場又はバイク置場を使用させることができる。 4. 前項において、区分所有者は当該駐車場又はバイク置場の使用者から使用料を徴収することができる。ただし、その額は、管理組合が定める駐車場使用料又はバイク置場使用料を超えてはならない。 5. 区分所有者がその所有する専有部分を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車契約又はバイク置場使用契約は効力を失う。 6. 前項にかかわらず、譲渡の相手方がその所有する専有部分に同居する配偶者又は同居する二親等以内の親族であるときは、当該同居する配偶者又は同居する二親等以内の親族は、当該駐車場又はバイク置場を使用することがで	第15条 （駐車場等の仕様） 1～6. 変更無し

きる。 7. 駐車場又はバイク置場の使用については、別に定める使用細則に従うものとする。	
記載なし 追記	<u>7. 前各項にかかわらず、駐車場区画に空きがある場合は、総会決議を経て宅地建物取引業者や管理組合と一括借り上げ（サブリース）契約を締結した事業者（以下「サブリース会社」という。）等第三者に駐車契約または駐車場賃貸借契約等により使用させることができる。</u> <u>8. 前項の運用により得られる宅地建物取引業者やサブリース会社等第三者から徴収する駐車場使用料については、管理規約第30条の通常の管理に要する経費に充てることとし、管理費及び修繕積立金とは区分けして経理しなければならない。</u>
項番変更	<u>9. 駐車場又はバイク置場の使用については、別に定める使用細則に従うものとする。</u>