

# ザ・ガーデンハウス武蔵野

管 理 規 約  
使 用 細 則  
コミュニティハウス運営細則  
駐 車 場 使 用 契 約 書  
バ イ ク 置 場 使 用 契 約 書  
管 理 委 託 契 約 書  
管 理 に 関 す る 承 認 書  
ア フ タ ー サ ー ビ ス 業 務 規 準

第3版

2022年2月18日

ザ・ガーデンハウス武蔵野管理組合

\_\_\_\_\_  
号室

# 管 理 規 約

# ザ・ガーデンハウス武蔵野管理規約

## 目次

第 1 章 総 則	1
第 1 条 目 的	1
第 2 条 定 義	1
第 3 条 規約等の遵守義務	1
第 4 条 対象物件の範囲	1
第 5 条 規約等の効力	1
第 6 条 管理組合	1
第 2 章 専有部分及び共用部分等の範囲	2
第 7 条 専有部分の範囲	2
第 8 条 共用部分等の範囲	2
第 3 章 敷地及び共用部分等の共有	2
第 9 条 共有	2
第 10 条 共有持分	2
第 11 条 分割請求及び単独処分の禁止	2
第 4 章 用 法	2
第 12 条 専有部分の用途	2
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 駐車場の使用	3
第 16 条 バイク置場の使用	4
第 17 条 敷地及び共用部分等の第三者の利用	4
第 18 条 専有部分の修繕等	4
第 19 条 使用細則等	5
第 20 条 専有部分の貸与	5

第 5 章 管 理	6
第 1 節 総 則	6
第 2 1 条 区分所有者の責務	6
第 2 2 条 敷地及び共用部分等の管理	6
第 2 3 条 必要箇所への立ち入り	7
第 2 4 条 損害保険	7
第 2 節 費用の負担	7
第 2 5 条 管理費等	7
第 2 6 条 承継人に対する債権への行使	7
第 2 7 条 管理費	7
第 2 8 条 修繕積立金等	8
第 2 9 条 使用料	8
第 3 0 条 ケーブルテレビジョン施設利用料	8
第 6 章 管理組合	8
第 1 節 組合員	8
第 3 1 条 組合員の資格	8
第 3 2 条 届出義務	8
第 2 節 管理組合の義務	9
第 3 3 条 業務	9
第 3 4 条 業務の委託等	9
第 3 節 役員	9
第 3 5 条 役員	9
第 3 6 条 役員の任期	9
第 3 7 条 役員の誠実義務等	10
第 3 8 条 理事長	10
第 3 9 条 副理事長	10
第 4 0 条 理事	10
第 4 1 条 監事	10
第 4 節 総会	10
第 4 2 条 総会	10
第 4 3 条 招集手続	11
第 4 4 条 組合員の総会招集権	11

第45条	出席資格	11
第46条	議決権	11
第47条	総会の会議及び議事	12
第48条	議決事項	12
第49条	共用部分等の管理に関する事項についての書面による同意	13
第50条	議事録の作成, 保管	13
第5節	理事会	13
第51条	理事会	13
第52条	招集	13
第53条	理事会の会議及び議事	14
第54条	議決事項	14
第7章	会計	14
第55条	会計年度	14
第56条	管理組合の収入及び支出	14
第57条	収支予算の作成及び変更	14
第58条	会計報告	15
第59条	管理費等の徴収	15
第60条	管理費等の過不足	15
第61条	預金口座の開設	15
第62条	借入れ	15
第63条	帳票類の作成, 保管	15
第8章	雑則	16
第64条	理事長の勧告及び指示等	16
第65条	義務違反者に対する措置	16
第66条	合意管轄裁判所	16
第67条	開発時の承継事項等の遵守	16
第68条	規約外事項	16
第69条	規約原本	17
附則		
第1条	規約の発効	17
第2条	管理組合の設立	17

第 3 条	管理費等	17
第 4 条	経過措置	17
第 5 条	管理組合設立時の損害保険契約	17

# ザ・ガーデンハウス武蔵野管理規約

## 第 1 章 総 則

### (目 的)

第1条 この規約は、ザ・ガーデンハウス武蔵野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項の共用部分をいう。
- 六 共用部分等 共用部分及び附属施設をいう。
- 七 敷地 区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- 八 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。
- 九 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。

### (規約等の遵守義務)

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、使用細則等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、使用細則等に定める事項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。

### (規約等の効力)

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ザ・ガーデンハウス武蔵野管理組合(以下「管理組合」という。)を構成する。

- 2 管理組合は、事務所をザ・ガーデンハウス武蔵野内に置く。
- 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 専有部分及び共用部分等の範囲

### (専有部分の範囲)

第7条 対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸とする。

- 2 専有部分を他から区分する構造物及び設備の帰属については、つぎのとおりとする。
  - 一 天井、床及び壁については、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
  - 二 玄関扉については、錠及び内部仕上部分を専有部分とする。
  - 三 窓枠及び窓ガラスについては、専有部分に含まれないものとする。
  - 四 配線、配管、ダクト等については、当該区分所有者の専有部分の専用に供する部分のみ専有部分とする。
  - 五 専有部分内に設置された火災報知器及び住宅情報盤（インターホン親機）は、専有部分に含まれないものとする。ただし、専有部分内のインターホン設備不具合に係る日常的な修理費用については、区分所有者が負担するものとする。

### (共用部分等の範囲)

第8条 対象物件のうち共用部分等の範囲は、別表第1に掲げるとおりとする。

## 第 3 章 敷地及び共用部分等の共有

### (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3-(1)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（不特定又は多数の者を対象としてその専有部分を宿泊や滞在の用に供することを含む。）に供してはならない。

- 2 区分所有者は、その専有部分を不特定の者を対象とした居住、宿泊、滞在等の目的で、且

つ、消防法又は建築基準法等の関係法規に抵触する不正なシェアハウス等に供してはならない。脱法ハウスやシェアハウス等の不正な多人数居住の用に供してはならない。

- 3 区分所有者は、如何なる理由であれ、その専有部分を住宅宿泊事業法第3条第1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業や国家戦略特別区域法の特定認可を受けて行う国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業等の宿泊事業に使用してはならない。

#### (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権)

第14条 区分所有者は、別表第2に掲げるバルコニー、ルーフバルコニー、テラス、サービスマード、ドライエリア、花台、室外機置場、ベンチ、門扉、ポーチ、アルコーブ、玄関扉、窓枠、窓ガラス、専有部分内に設置された火災報知器及び住宅情報盤（インターホン親機）、メールボックス及び住戸に接する庭（以下この条、第22条第1項において「バルコニー等」という。）について、道標に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。

- 2 住戸に接する庭及びルーフバルコニーについて専用使用権を有している者は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
- 3 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用権を有しているバルコニー等を使用することができる。

#### (駐車場の使用)

第15条 管理組合は、別添の図に示す駐車場について、特定の区分所有者に駐車場使用契約により使用させることができる。

- 2 前項により駐車場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を納入しなければならない。
- 3 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡したときは、その区分所有者の駐車場使用契約は効力を失う。
- 4 駐車場を使用している者が、住戸部分を第三者に貸与した場合には、自己の責任と負担においてその駐車場をその第三者に使用させることができる。
- 5 自動車の保管及び管理の責任は、駐車場の使用者が負うものとする。
- 6 別添図に示す身障者駐車場については、区分所有者及び占有者のうち身障者が優先的に無償にて使用できるものとする。但し、身障者がいない場合若しくは、使用を希望しない場合には来客用駐車場として使用するものとする。
- 7 北側の駐車スペース(1F:No. 1～No. 36, 2 F屋内:No. 1～No. 21, RF屋外:No. 1～No. 15,屋外平面,来客用)への駐車については、北側隣接地への排気ガス対策の為、前進入庫すること。
- 8 敷地外駐車場を利用する区分所有者で、駐車場空き待ちリスト（以下「空き待ちリスト」という）に登録された者に対し、管理組合は駐車場空き待ちリスト運用細則に準じ、駐車場（敷

地内)を使用させることができる。なお、管理組合は、空き待ちリストに登録された区分所有者で駐車場使用料内外格差調整金支給覚書(以下「支給覚書」という)を管理組合と締結した者に対し、その区分所有者が駐車場(敷地内)の使用を開始するまでの期間、支給覚書で規定された格差調整金を支給するものとする。

- 9 駐車場を使用する車両は別表(管理規約別表3-(2))に定める規格以下でなければならない。なお、全長および全幅はそれぞれ車両検査証の長さならびに幅とする。

#### (バイク置場の使用)

第16条 管理組合は、別添の図に示すバイク置場について、特定の区分所有者にバイク置場使用契約により使用させることができる。

- 2 前項によりバイク置場を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合にバイク置場使用料を納入しなければならない。
- 3 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡したときは、その区分所有者のバイク置場使用契約は効力を失う。
- 4 バイク置場を使用している者が、住戸部分を第三者に貸与した場合には、自己の責任と負担においてそのバイク置場をその第三者に使用させることができる。
- 5 バイク置場の保管及び管理の責任は、バイク置場の使用者が負うものとする。

#### (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、それぞれ当該各号掲げるものに一、二、三、四及び五号については無償で六、七号については有償で使用させることができる。

- 一 管理事務室、管理員住戸、備蓄倉庫、管理用倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設管理業務を受託し、又は請け負った者
- 二 管理事務室、集会室その他共用部分等及び敷地  
売主又は施工会社等アフターサービスを実施する者
- 三 東電借室 東京電力株式会社
- 四 防火水槽 西東京市
- 五 CATV引込施設設置場所 株式会社ジェイコム関東
- 六 自販機コーナー 指定業者
- 七 託児ルーム コンビウイズ株式会社

- 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(以下「修繕等」という。)を行おうとするときは、あらかじめ、理事長〔第35条(役員)に定める理事長をいう。以下同じ。〕にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

- 一 専有部分の修繕、改造、間取りの変更、模様替え（床のフローリング仕上げへの変更を含む）ただし、木部造作等の軽易な改良のための修繕を除く。
  - 二 共用部分等若しくは他の専有部分に影響を及ぼす修繕、改造
  - 三 電気、ガス、給排水（特に風呂場、台所等）、電話、TV 共視聴等の設備に関する新設、増設、移設又は変更
  - 四 大型金庫等重量物の搬出入又は移動
- 2 前項の場合において、区分所有者は、承認を受けようとする日の3週間前までに設計図、仕様書及び工程表等、その他理事長が指定する資料を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。
  - 3 区分所有者は、その専有部分について、第12条（専有部分の用途）第2項に規定する目的で修繕、模様替え又は建物に定着する部分への取付及び取替えを行ってはならない。
  - 4 理事長は、第1項の規定による申請につき、共用部分等に及ぼす影響が軽微である場合において、承認しようとするとき、又は不承認しようとするときは、理事会〔第51条（理事会）に定める理事会をいう。以下同じ。）〕の決議を経なければならない。ただし、共用部分等、他の区分所有者又は占有者に影響を及ぼす恐れがないと理事長が認める場合には、この決議を経ることなく承認することができる。この場合は、理事会に事後報告をしなければならない。
  - 5 第1項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。
  - 6 理事長又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

#### （使用細則等）

第19条 対象物件の使用については、別に使用細則及びコミュニティハウス運営細則等（以下「使用細則等」という。）を定めるものとする。

#### （専有部分の貸与）

第20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、期間を1ヶ月以上とし、この規約、使用細則等及び総会の決議をその第三者に遵守させなければならない。

また、特別の事情により理事会が承認した場合を除き、貸与の目的は第12条（専有部分の用途）に定める用途とし、期間を問わず営利を目的とした宿泊施設等の用途に供してはならない。これらの行為は、区分所有者の共同の利益に反する行為であり、義務違反者は管理組合の指示に従い速やかに対処しなければならない。

- 2 前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係るこの規約、使用細則等及び総会の決議を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方から、その旨の誓約書を管理組合に提出するものとし、理事会が必要と認める場合には、貸与に係わる契約書等の写しを書面にて照会することができる。
- 3 専有部分を貸与した結果生ずる事故、紛争等の解決はすべて専有部分を貸与した区分所有者が

責任を負うものとする。

## 第 5 章 管 理

### 第1節 総 則

#### (区分所有者の責務)

第21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。

2 前項の対象物件のうち、専有部分の管理については、当該専有部分を所有する区分所有者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

3 区分所有者は、その専有部分を、次の各号に掲げる行為に供してはならない。また、その専有部分を、次の各号に掲げる行為を行う者に譲渡又は貸与してはならない。

一 「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」第2条に定める業種の利用

二 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」第2条第二号に定める暴力団及び同条第三号に定める指定暴力団又はその構成員若しくは準構成員の利用

三 前各号に該当しない反社会的組織の利用

四 不特定の並びに多数の者を対象としてその専有部分を宿泊や滞在の用に供すること等、共同の利益に反する行為をする者又は行為をする恐れのある者

#### (敷地及び共用部分等の管理)

第22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、バルコニー等の管理のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用权を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

2 共用部分等の設置又は保存に瑕疵があることにより専有部分に汚損毀損等の損害が生じたときは、当該専有部分の汚損毀損等に対する管理組合の賠償責任は次の各号によるものとする。

一 第24条第1項に定める賠償責任保険契約の補償の範囲内の場合には、管理組合は当該保険契約の補償額を限度としてその責任を負うものとする。

二 前号の賠償責任保険契約の補償の範囲外の場合には、管理組合は当該専有部分の天井、壁、床、クロス、畳、カーペット、塗装、障子、襖に限りその責任を負い、当該専有部分にある家財、書画、骨董品、その他動産に対してはその責任を負わないものとする。

3 駐車場の設置又は保存に瑕疵があることにより、自動車等に損害が生じたときは、前項第一号の規定を準用する。

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

5 火災報知器及び住宅情報盤（インターホン親機）の一括取替については、管理組合の負担とする。

(必要箇所への立入り)

第23条 前条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができる。

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

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

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

(損害保険)

第24条 区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。

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

## 第2節 費用の負担

(管理費等)

第25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 修繕積立金及び修繕積立基金(以下「修繕積立金等」という。)

三 使用料(駐車場使用料及び専用使用料を含む。)

四 CATV使用料(以下「ケーブルテレビジョン施設利用料」という。)

2 管理費及び修繕積立金等の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出し、使用料については別に定める額とする。

(承継人に対する債権の行使)

第26条 管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても行うことができる。

(管理費)

第27条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

一 管理員人件費

二 共用施設の保守維持費及び運転費

三 備品費、通信費その他の事務費

四 共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料

五 経常的な補修費

六 清掃費、消毒費及びごみ処理費

七 公租公課

八 管理委託費

九 管理組合の運営に要する費用

十 弁護士費用その他訴訟等法手続きに要する費用

十一 その他敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用

2 管理費は、前項各号に掲げる経費のほか、組合員相互の安全維持のため共用施設に接続している専有部分内の消防設備及び建築設備等に係わる法定点検費用及びそれに準ずる費用並びに雑排水管洗浄費用に充当する。

(修繕積立金等)

第28条 修繕積立金等は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕

二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕

三 敷地及び共用部分等の変更

四 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となる管理(建物の劣化診断を含む。)

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

3 修繕積立金等については、管理費とは区分して経理しなければならない。

(使用料)

第29条 使用料(駐車場使用料及び専用使用料を含む)は、管理費等に充当する。

(ケーブルテレビジョン施設利用料)

第30条 ケーブルテレビジョン施設利用料は株式会社「コミュニケーションズ」の施設利用料金の支払いに充当する。

## 第6章 管理組合

### 第1節 組合員

(組合員の資格)

第31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32条 新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。

## 第2節 管理組合の義務

### (業 務)

第33条 管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理組合が管理する敷地及び共用部分等(以下本条及び第48条において「組合管理部分」という。)の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務
- 四 共用部分等に係る火災保険その他の損害保険の付保、請求及び受領
- 五 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
- 六 組合管理部分の変更及び運営
- 七 管理費等の徴収、保管、運用
- 八 本条に定める業務に要する諸費用の支出
- 九 官公庁、町内会等との渉外業務
- 十 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
- 十一 防災に関する業務
- 十二 広報及び連絡業務
- 十三 その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

### (業務の委託等)

第34条 管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。

## 第3節 役員

### (役 員)

第35条 管理組合に次の役員を置く。

- 一 理事10名(理事長及び副理事長を含む。)
  - 二 監事 1名
- 2 理事及び監事は、ザ・ガーデンハウス武蔵野に現に居住する組合員のうちから総会で選任する。
- 3 理事は、互選により理事長、副理事長各1名を選任する。

### (役員任期)

第36条 役員任期は1年とする。ただし、後任の役員が就任するまでとし、又1年を限度として再任を妨げない。

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

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

4 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

(役員)の誠実義務等)

第37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、別に定めるところにより、役員としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。

(理事長)

第38条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか規約、使用細則等又は総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項に関する業務を遂行する。

2 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。

3 理事長は、定期総会において、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。

(副理事長)

第39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40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。

(監事)

第41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、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。

3 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

## 第4節 総会

(総会)

第42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おいては、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43条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の1週間前までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に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47条第3項第一号から第三号までに掲げる事項の決議又は同条第4項の建替え決議である場合には、その議案の要領をも通知しなければならない。

5 第45条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。

6 第1項にかかわらず、緊急を要する場合においては、理事長は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

(組合員の総会招集権)

第44条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第46条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求のあった日から4週間以内の日を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

2 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。

3 前2項により招集された臨時総会においては、第42条第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員(書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。)の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

(出席資格)

第45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、あらかじめ理事長に通知し、総会に出席して意見を述べることができる。

(議決権)

第46条 組合員は、その所有する専有部分1戸につき各1個の議決権を有する。

2 専有部分1戸につき2名以上の組合員が存在する場合のこれらの者の議決権の行使については、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、その組合員と同居する者、他の組合員若しくはその組合員と同居する者でなければならない。
- 6 代理人は、代理権を証する書面を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47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し、可否同数の場合には、議長の決するところによる。
- 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、組合員総数及び議決権総数の各4分の3以上で決する。
  - 一 規約の設定、変更又は廃止
  - 二 敷地及び共用部分等の変更（改良を目的とし、かつ著しく多額の費用を要しないものを除く。）
  - 三 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
  - 四 区分所有法第58条第1項（専有部分の使用禁止の請求）、第59条第1項（区分所有権の競売の請求）及び第60条第1項（占有者に対する専有部分の引渡し等の請求）の訴えの提起
  - 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 区分所有法第62条第1項の建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数及び議決権総数の各5分の4以上で行う。

5 前各項の場合において、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。

6 第3項第一号において、規約及び使用細則等の設定、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ときは、その承諾を得なければならない。

この場合においてその組合員は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

7 第3項第二号において、敷地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。

8 第3項第四号の決議を行うには、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。

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

(議決事項)

第48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 収支決算及び事業計画
- 三 管理費等及び専用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設定、変更又は廃止
- 五 組合管理部分の変更及び運営
- 六 長期修繕計画の作成又は変更
- 七 第28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等の取り崩し
- 八 第22条第4項に定める管理の実施
- 九 区分所有法第57条第2項(共同の利益に反する行為の停止等の請求)及び前条第3項第四号の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起する者の選任
- 十 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- 十一 第47条第4項の建替え決議により行う建物の建替え
- 十二 役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
- 十三 組合管理部分に関する管理業務委託契約の締結
- 十四 その他管理組合の業務に関する重要事項

(共用部分等の管理に関する事項についての書面による同意)

第49条 前条の規定にかかわらず、共用部分等の管理に関する事項は、組合員総数及び議決権総数の各過半数の書面による同意で決することができる。

(議事録の作成、保管)

第50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、議事録及び前条の書面を保管し、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、これらを開覧させなければならない。この場合において、開覧につき、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、議事録並びに区分所有法第45条及び前条の書面の保管場所を掲示しなければならない。

## 第5節 理事会

(理事会)

第51条 理事会は、理事をもって構成する。

- 2 理事会の議長は、理事長が務める。

(招集)

第52条 理事会は、理事長が招集する。

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

3 理事会の招集手続については、第43条（第4項及び第5項を除く。）の規定を準用する。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

（理事会の会議及び議事）

第53条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

2 議事録については、第50条（第4項を除く。）の規定を準用する。

（議決事項）

第54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設定、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18条に定める承認又は不承認
- 六 第64条に定める勧告又は指示等
- 七 総会から付託された事項

（専門委員会の設置）

第54条の2 理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。

2 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

## 第 7 章 会 計

（会計年度）

第55条 管理組合の会計年度は、毎年8月1日から翌年7月31日までとする。

（管理組合の収入及び支出）

第56条 管理組合の会計における収入は、第25条に定める管理費等によるものとし、その支出は第27条及び第28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57条 理事長は、毎会計年度の収支予算案を定期総会に提出し、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 第1項の総会の承認を得るまでの間、理事長は暫定的に前年度予算を斟酌して管理業務を執行できる。

#### (会計報告)

第58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、定期総会に報告し、その承認を得なければならない。

#### (管理費等の徴収)

第59条 管理組合は、第25条に定める管理費等について、組合員が各自開設する預金口座から自動振替の方法により第61条に定める口座に受け入れることとし、当月分は前月の10日までに一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。

- 2 専有部分1戸につき2名以上の組合員が存在する場合、いずれか1名の組合員の預金口座から前項に定める自動振替を行うものとする。
- 3 組合員が第1項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額についてその支払期日の翌日から支払い済に至る迄年利18.25%の割合による遅延損害金を加算して、その組合員に対して請求することができる。
- 4 前項の遅延損害金は、第27条に定める費用に充当する。
- 5 組合員は、納付した管理費等について、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60条 収支決算の結果、管理費等にその余剰を生じた場合、その余剰は翌年度におけるそれぞれの費用に充当する。ただし、管理組合は管理費の余剰を総会の決議により修繕積立金に振り替えることができる。

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

#### (預金口座の開設)

第61条 管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合名義又は管理業務受託者名義の預金口座を開設するものとする。

#### (借入れ)

第62条 管理組合は、第28条第1項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

#### (帳票類の作成、保管)

第63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。

## 第 8 章 雑 則

### (理事長の勧告及び指示等)

第 6 4 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、使用細則又は総会の決議に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正のため必要な勧告又は指示若しくは警告、指示、警告若しくは共用施設の使用禁止及び監督官庁等への通報を行うことができる。

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 区分所有者が、この規約、使用細則等若しくは総会の決議に違反したとき又は区分所有者若しくは区分所有者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、その差止め、排除若しくは原状回復のための必要な措置又は費用償還若しくは損害賠償の請求を行うことができる。

### (義務違反者に対する措置)

第 6 5 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、前条によるほか区分所有法第 5 7 条から第 6 0 条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

### (合意管轄裁判所)

第 6 6 条 この規約に関する管理組合と組合員又は占有者の間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する東京地方（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2 前項の訴訟については、理事長がその原告又は被告となることができる。

3 理事長は、前項により、原告又は被告となったときは、遅滞なく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 4 3 条第 2 項及び第 3 項の規定を準用する。

4 第 4 8 条第九号に関する訴訟についても第一項と同様とする。

### (開発時の承継事項等の遵守)

第 6 7 条 区分所有者は、住友不動産株式会社（ザ・ガーデンハウス武蔵野のために、近隣住民、コンピチャチャ（現コンピウイズ）株式会社、株式会社タイタス・コミュニケーション（現ジェイコム関東）、保谷市（現西東京市）及び田無警察等と協定した事項（別表第 5）について、これを誠実に遵守しなければならない。又、区分所有者が専有部分を第三者に譲渡又は賃貸等を行う場合においても、それぞれ将来に向けて承継させなければならない。

### (規約外事項)

第 6 8 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。

#### (規約原本)

第69条 この規約を証するため、以下に定める方法により規約原本を作成・更新するものとする。

一 規約が総会決議において設定・変更された場合において、理事長が規約に規約原本とする旨を記載し、記名押印したものと、当該総会の総会議事録の写しを合綴する。

なお、規約原本への記名押印は規約の設定・変更が総会決議された時点の理事長とする。

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 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の閲覧をさせなければならない。

4 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。

5 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本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、平成11年8月21日から効力を発する。

#### (管理組合の設立)

第2条 管理組合は、平成11年8月21日に設立されたものとする。

#### (管理費等)

第3条 各区分所有者の負担する管理費等は、総会においてその額が決定されるまでは、第25条第2項に規定する方法により算出された別表第3の額とする。

#### (経過措置)

第4条 この規約の効力が発生する日以前に、区分所有者が住友不動産建物サービス株式会社との間で締結した駐車場使用契約及び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。

#### (管理組合設立時の損害保険契約)

第5条 区分所有者は、第24条第1項の規定にかかわらず、住友不動産建物サービス株式会社が区分所有者を代理して、管理組合設立の初年度における同項第一号及び第二号の業務を行うことを承認する。



別表第1

## 規約対象物件の表示

物件名		ザ・ガーデンハウス武蔵野		
敷地	所在地	東京都西東京市柳沢二丁目132番1		
	面積	9,094.95㎡	敷地に関する権利	所有権
建 物	所在地	東京都西東京市柳沢二丁目132番地1		
	住居表示	東京都西東京市柳沢二丁目132番地1		
	形状・構造	鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造、勾配屋根一部陸屋根、 地上11階地下1階建 建築面積5,703.65㎡ 建築延床面積25,766.12㎡ (地階部分400.36㎡、共用廊下等部分2,741.00㎡、車庫等部分4,445.88㎡)		
	専有部分	住戸部分	戸数	239戸
			合計床面積	17,671.46㎡
共用部分	<p>① エントランスポーチ(車寄せ)、風除室、エントランス、サブエントランス、エントランスホール、ロビー、管理事務室、メールコーナー、自販機コーナー、託児ルーム、集会室、トイボックスルーム及びそれに付随する部分、備蓄倉庫、管理用倉庫、管理員住戸、車路、スロープ、屋内駐車場、屋外(屋上)駐車場、駐輪場、屋内バイク置場、ゴミ置場、リサイクル置場、エレベーター室、エレベーター制御盤室、受水槽、ポンプ室、防火水槽、雨水貯留槽、雨水槽ポンプ室、排水槽、消火水槽、消火補給水槽、東電借室、白家用電気室、MDF室、ソーラーパネル、ハーブガーデン、キッズサンクチュアリ及びそれに付随する部分、共用花台、内廊下、外廊下、内階段、外階段、基礎、外壁、界壁、屋根、床等専有部分に属しない建物部分。</p> <p>② 共用給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、換気設備、防火設備、消火設備、エレベーター設備、テレビ共視聴設備(CATV設備)、パラボリアンテナ及びそれに付随する設備、太陽光発電システム、雨水灌水システム、宅配ボックス、クリーニングボックス、メーターボックス、その他各種配線配管等専有部分に属しない建物付属物。</p> <p>③ バルコニー、ルーフバルコニー、テラス、サービスヤード、ドライエリア、花台、室外機置場、ベンチ、門扉、ポーチ、アルコーブ、玄関扉、窓枠、窓ガラス、メールボックス、専有部分内に設置された火災報知器及び住宅情報盤(インターホン親機)(専用使用部分)。</p>			
付属施設	<p>① 屋外駐車場、来客用駐車場(身障者用駐車場合含む)、屋外バイク置場(専用使用部分)、洗車スペース、ゴミ車スペース、出庫灯、カーブミラー、ボードディスプレイ、コミュニティガーデン、デッキプラザ、グリーンスクエア、グリーンコリドー、避難通路、避難扉、門扉、塀、フェンス、外灯、植込等外構部分の諸施設。</p> <p>② 敷地内の共用給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備(埋設を含む)。</p>			

## 別表第2

## 敷地及び共用部分等における専用使用部分の表示

## 2-(1) 専有部分に付随して使用する専用使用部分

区分	専用使用部分		
	バルコニー、テラス(1階)、 ドライエリア(101)、サービス ヤード(1,2,3階の一部)、 花台、室外機置場、ベンチ、 ポーチ、アルコーブ、 専有部分内に設置された火災 報知器及び住宅情報盤(イン ターホン親機)	門扉 玄関扉 窓枠 窓ガラス	住戸に接する庭 (専用庭) 及び ルーフバルコニー
1. 位置	構造上、利用上住戸に接す るバルコニー、テラス(1階)、 ドライエリア(101)、サービス ヤード(1,2,3階の一部)、花 台、室外機置場、ベンチ、 ポーチ、アルコーブ、 専有部分内に設置された火災 報知器及び住宅情報盤(イン ターホン親機)	各住戸の門扉、玄関扉、 窓枠、窓ガラス	別添図面表示部分
2. 専用使用権者	当該専用使用部分に接する 各住戸の区分所有者	同左	当該庭及びルーフバルコ ニーに接する住戸の 区分所有者
3. 用法	通常の用法	同左	通常の庭園及びルーフバ ルコニーとしての用法
4. 期間	区分所有権存続期間中	同左	同左
5. 条件	無償	同左	規約第14条に定めるとこ ろにより有償とする

## 2-(2) 専有部分から独立して使用する専用使用部分及び駐車場

区分	専用部分		
	駐車場及びバイク置場		メールボックス
1. 位置	別添図面表示部分		メールコーナー
2. 駐車場使用者 及び 専用使用権者	管理規約第15条及び第16条による		各号室表示の住戸の区分所有者
3. 用法	「使用細則」ならびに駐車場使用契約 及びバイク置場使用契約による		通常の用法
4. 期間	同上		区分所有権存続期間中
5. 条件	規約第15条及び第16条に 定めるところにより有償とする		無償

別表第3  
3-(1) 専有面積、共有持分、管理費

(単位：円)

タイプ	戸数 (戸)	住戸番号	専有面積 (㎡)	持分割合 (X/100, 000)	月額管理費 (月額)
A	3	204, 403, 502	67.83	384	9,900
A'	1	201	67.83	384	9,900
At	1	304	67.83	384	9,900
A't	1	301	67.83	384	9,900
Art	1	601	67.83	384	9,900
B	2	203, 402	67.73	383	9,900
B'	1	202	67.73	383	9,900
Bt	1	303	67.73	383	9,900
B't	1	302	67.73	383	9,900
Br	1	501	67.73	383	9,900
B'r	1	401	67.73	383	9,900
C	5	205, 404, 503, 701, 801	84.80	480	12,400
Ct	3	305, 602, 901	84.80	480	12,400
Cn	1	101	84.80	480	12,400
D1	15	206, 208, 314, 405, 407, 504, 506, 512, 611, 702, 704, 802, 804, 810, 910	75.12	425	10,900
D'1	6	218, 319, 517, 616, 815, 915	75.12	425	10,900
D1n	2	102, 104	75.12	425	10,900
D'1n	1	112	75.12	425	10,900
D2	5	207, 406, 505, 703, 803	75.12	425	10,900
D2n	1	103	75.12	425	10,900
D3	6	213, 313, 511, 610, 809, 909	75.12	425	10,900
D4	6	219, 320, 518, 617, 816, 916	75.12	425	10,900
D4n	1	113	75.12	425	10,900
D1t	9	306, 308, 413, 603, 605, 710, 902, 904, 1006	73.91	418	10,800
D'1t	3	418, 715, 1011	73.91	418	10,800
D2t	3	307, 604, 903	73.91	418	10,800
D3t	3	412, 709, 1005	73.91	418	10,800
D4t	3	419, 716, 1012	73.91	418	10,800

(単位：円)

タイプ	戸数 (戸)	住戸番号	専有面積 (㎡)	持分割合 (X/100,000)	月額管理費 (月額)
E	5	209, 408, 507, 705, 805	77.87	441	11,300
E'	5	210, 409, 508, 706, 806	77.87	441	11,300
Et	3	309, 606, 905	77.87	441	11,300
E't	3	310, 607, 906	77.87	441	11,300
En	1	105	77.87	441	11,300
E'n	1	106	77.87	441	11,300
F1	4	215, 221, 223, 316	70.42	398	10,200
F'1	3	214, 222, 315	70.42	398	10,200
F1t	2	322, 324	70.42	398	10,200
F'1t	1	323	70.42	398	10,200
F1n	3	109, 115, 117	70.42	398	10,200
F'1n	1	116	70.42	398	10,200
F2	1	212	70.42	398	10,200
F2t	1	312	70.42	398	10,200
F2n	1	108	70.42	398	10,200
F3	1	211	70.42	398	10,200
F3t	1	311	70.42	398	10,200
F3n	1	107	70.42	398	10,200
F4	1	224	70.42	398	10,200
F4t	1	325	70.42	398	10,200
F4n	1	118	70.42	398	10,200
G1	12	421, 423, 514, 520, 522, 613, 718, 720, 812, 818, 820, 912	71.68	406	10,400
G'1	8	422, 513, 521, 612, 719, 811, 819, 911	71.68	406	10,400
G1t	7	415, 619, 621, 712, 918, 920, 1008	71.68	406	10,400
G'1t	5	414, 620, 711, 919, 1007	71.68	406	10,400
G2	4	411, 510, 708, 808	71.68	406	10,400
G2t	2	609, 908	71.68	406	10,400
G3	4	410, 509, 707, 807	71.68	406	10,400
G3t	2	608, 907	71.68	406	10,400

(単位：円)

タイプ	戸数 (戸)	住戸番号	専有面積 (㎡)	持分割合 (X/100,000)	月額管理費 (月額)
G4	4	424, 523, 721, 821	71.68	406	10,400
G4t	2	622, 921	71.68	406	10,400
H	6	216, 317, 515, 614, 813, 913	75.00	424	10,900
H'	6	217, 318, 516, 615, 814, 914	75.00	424	10,900
Ht	3	416, 713, 1009	73.79	417	10,700
H't	3	417, 714, 1010	73.79	417	10,700
Ilh	1	110	75.00	424	10,900
H'n	1	111	75.00	424	10,900
I	5	220, 420, 519, 717, 817	63.07	357	9,200
It	3	321, 618, 917	63.07	357	9,200
In	1	114	63.07	357	9,200
J	5	225, 425, 524, 722, 822	84.80	480	12,400
Jt	3	326, 623, 922	84.80	480	12,400
Jn	1	119	84.80	480	12,400
K	3	226, 426, 525	58.98	334	8,600
Kt	1	327	58.98	334	8,600
Krt	1	624	58.98	334	8,600
L	2	227, 427	58.98	334	8,600
L'	2	228, 428	58.98	334	8,600
Lt	1	328	58.98	334	8,600
L't	1	329	58.98	334	8,600
Lr	1	526	58.98	334	8,600
Mr	1	1001	85.27	482	12,400
Nr	1	1015	84.50	478	12,300
01r	1	1004	95.70	542	13,900
02r	1	1102	95.70	542	13,900
03r	1	1013	95.70	542	13,900
04r	1	1014	95.70	542	13,900
Plr	1	1002	97.26	550	14,200

(単位：円)

タイプ	戸数 (戸)	住戸番号	専有面積 (㎡)	持分割合 (X/100,000)	月額管理費 (月額)
P2r	1	1101	97.26	550	14,200
P3r	1	1103	97.26	550	14,200
P4r	1	1104	97.26	550	14,200
Qr	1	1003	98.81	559	14,400
	239		17,671.46	100,000	2,569,600

注：上記の管理費は初年度予算による

## 3-(2) 使用料 (ただし、初年度予算による。)

位置	駐車場 No	台数	使用料	全長 (mm)	金幅 (mm)
1 F	1~30、35~51	47 台	5,500 円/台	5,000	2,400
	31~34	4 台	2,500 円/台	4,500	2,400
	52~69	18 台	4,500 円/台	4,750	2,400
M1F	70~81	12 台	3,500 円/台	4,750	2,400
	82、83、88~93、98、99	10 台	4,000 円/台	5,000	2,400
	84~87、94~97	8 台	2,500 円/台	4,500	2,400
2 F	1~3、7~9、16~19	10 台	2,500 円/台	4,500	2,400
	4、6、10、21	4 台	2,500 円/台	4,500	2,400
	5、11~15、20、22~24	10 台	4,000 円/台	5,000	2,400
	25~36	12 台	3,500 円/台	4,750	2,400
M2F	37~48	12 台	3,500 円/台	4,750	2,400
	49	1 台	2,000 円/台	5,000	2,400
	61~64	4 台	2,500 円/台	4,500	2,400
	50~60、65、66	13 台	4,000 円/台	5,000	2,400
RF (屋上)	1、16	2 台	1,500 円/台	5,000	2,400
	2~15、17~30	28 台	3,000 円/台	5,000	2,400
屋外平面	1、2	2 台	4,500 円/台	5,000	2,300

\* 車高 : 2,300mm 重量 : 2,000kg (1階部分を除く)

② バイク置場使用料 1台あたり月額 : 500円

## ③ 専用庭使用料(月額)

住戸番号	使用料	住戸番号	使用料	住戸番号	使用料	住戸番号	使用料	住戸番号	使用料
101	810円	105	830円	109	760円	113	840円	117	710円
102	730円	106	740円	110	820円	114	760円	118	810円
103	820円	107	810円	111	770円	115	760円	119	810円
104	730円	108	820円	112	770円	116	760円		

## ④ ルーフバルコニー使用料(月額)

住戸番号	使用料	住戸番号	使用料	住戸番号	使用料	住戸番号	使用料
401	490円	624	460円	1004	260円	1101	280円
501	560円	1001	270円	1013	230円	1102	260円
526	590円	1002	330円	1014	270円	1103	330円
601	490円	1003	340円	1015	250円	1104	300円

3-(3) ケーブルテレビジョン施設利用料 1戸あたり月額 950円

3 - (4) 修繕積立金、修繕積立基金

(単位：円)

タイプ	戸数 (戸)	住戸番号	修繕積立金(月額)				修繕積立基金(一括払い)		
			1年目～ 4年目	5年目～ 9年目	10年目～ 16年目	17年目～ 20年目	1年目	10年目	20年目
A	3	204, 403, 502	5, 520	6, 910	8, 310	9, 700	229, 400	275, 300	275, 300
A'	1	201	5, 520	6, 910	8, 310	9, 700	229, 400	275, 300	275, 300
At	1	304	5, 520	6, 910	8, 310	9, 700	229, 400	275, 300	275, 300
A't	1	301	5, 520	6, 910	8, 310	9, 700	229, 400	275, 300	275, 300
Art	1	601	5, 520	6, 910	8, 310	9, 700	229, 400	275, 300	275, 300
B	2	203, 402	5, 500	6, 890	8, 290	9, 680	228, 800	274, 600	274, 600
B'	1	202	5, 500	6, 890	8, 290	9, 680	228, 800	274, 600	274, 600
Bt	1	303	5, 500	6, 890	8, 290	9, 680	228, 800	274, 600	274, 600
B't	1	302	5, 500	6, 890	8, 290	9, 680	228, 800	274, 600	274, 600
Br	1	501	5, 500	6, 890	8, 290	9, 680	228, 800	274, 600	274, 600
B'r	1	401	5, 500	6, 890	8, 290	9, 680	228, 800	274, 600	274, 600
C	5	205, 404, 503, 701, 801	6, 890	8, 640	10, 380	12, 130	286, 800	344, 200	344, 200
Ct	3	305, 602, 901	6, 890	8, 640	10, 380	12, 130	286, 800	344, 200	344, 200
Cn	1	101	6, 890	8, 640	10, 380	12, 130	286, 800	344, 200	344, 200
D1	15	206, 208, 314, 405, 407, 504, 506, 512, 611, 702, 704, 802, 804, 810, 910	6, 100	7, 650	9, 190	10, 740	253, 900	304, 700	304, 700
D'1	6	218, 319, 517, 616, 815, 915	6, 100	7, 650	9, 190	10, 740	253, 900	304, 700	304, 700
DIn	2	102, 104	6, 100	7, 650	9, 190	10, 740	253, 900	304, 700	304, 700
D'In	1	112	6, 100	7, 650	9, 190	10, 740	253, 900	304, 700	304, 700
D2	5	207, 406, 505, 703, 803	6, 100	7, 650	9, 190	10, 740	253, 900	304, 700	304, 700
D2n	1	103	6, 100	7, 650	9, 190	10, 740	253, 900	304, 700	304, 700
D3	6	213, 313, 511, 610, 809, 909	6, 100	7, 650	9, 190	10, 740	253, 900	304, 700	304, 700
D4	6	219, 320, 518, 617, 816, 916	6, 100	7, 650	9, 190	10, 740	253, 900	304, 700	304, 700
D4n	1	113	6, 100	7, 650	9, 190	10, 740	253, 900	304, 700	304, 700

(単位：円)

タイプ	戸数 (戸)	住戸番号	修繕積立金(月額)				修繕積立基金(一括払い)		
			1年目～ 4年目	5年目～ 9年目	10年目～ 16年目	17年目～ 20年目	1年目	10年目	20年目
D1t	9	306, 308, 413, 603, 605, 710, 902, 904, 1006	6,000	7,520	9,040	10,560	249,800	299,700	299,700
D' 1t	3	418, 715, 1011	6,000	7,520	9,040	10,560	249,800	299,700	299,700
D2t	3	307, 604, 903	6,000	7,520	9,040	10,560	249,800	299,700	299,700
D3t	3	412, 709, 1005	6,000	7,520	9,040	10,560	249,800	299,700	299,700
D4t	3	419, 716, 1012	6,000	7,520	9,040	10,560	249,800	299,700	299,700
E	5	209, 408, 507, 705, 805	6,330	7,940	9,540	11,140	263,500	316,200	316,200
E'	5	210, 409, 508, 706, 806	6,330	7,940	9,540	11,140	263,500	316,200	316,200
Et	3	309, 606, 905	6,330	7,940	9,540	11,140	263,500	316,200	316,200
E' t	3、	310, 607, 906	6,330	7,940	9,540	11,140	263,500	316,200	316,200
En	1	105	6,330	7,940	9,540	11,140	263,500	316,200	316,200
E' n	1	106	6,330	7,940	9,540	11,140	263,500	316,200	316,200
F1	4	215, 221, 223, 316	5,720	7,160	8,610	10,060	237,800	285,400	285,400
F' 1	3	214, 222, 315	5,720	7,160	8,610	10,060	237,800	285,400	285,400
F1t	2	322, 324	5,720	7,160	8,610	10,060	237,800	285,400	285,400
F' 1t	1	323	5,720	7,160	8,610	10,060	237,800	285,400	285,400
F1n	3	109, 115, 117	5,720	7,160	8,610	10,060	237,800	285,400	285,400
F' 1n	1	116	5,720	7,160	8,610	10,060	237,800	285,400	285,400
F2	1	212	5,720	7,160	8,610	10,060	237,800	285,400	285,400
F2t	1	312	5,720	7,160	8,610	10,060	237,800	285,400	285,400
F2n	1	108	5,720	7,160	8,610	10,060	237,800	285,400	285,400
F3	1	211	5,720	7,160	8,610	10,060	237,800	285,400	285,400
F3t	1	311	5,720	7,160	8,610	10,060	237,800	285,400	285,400
F3n	1	107	5,720	7,160	8,610	10,060	237,800	285,400	285,400
F4	1	224	5,720	7,160	8,610	10,060	237,800	285,400	285,400

(単位：円)

タイプ	戸数 (戸)	住戸番号	修繕積立金(月額)				修繕積立基金(一括払い)		
			1年日～ 4年日	5年日～ 9年日	10年日～ 16年日	17年日～ 20年日	1年目	10年目	20年目
F4t	1	325	5,720	7,160	8,610	10,060	237,800	285,400	285,400
F4n	1	118	5,720	7,160	8,610	10,060	237,800	285,400	285,400
G1	12	421, 423, 514, 520, 522, 613, 718, 720, 812, 818, 820, 912	5,830	7,310	8,780	10,260	242,600	291,100	291,100
G'1	8	422, 513, 521, 612, 719, 8U, 819, 911	5,830	7,310	8,780	10,260	242,600	291,100	291,100
G1t	7	415, 619, 621, 712, 918, 920, 1008	5,830	7,310	8,780	10,260	242,600	291,100	291,100
G'1t	5	414, 620, 711, 919, 1007	5,830	7,310	8,780	10,260	242,600	291,100	291,100
G2	4	411, 510, 708, 808	5,830	7,310	8,780	10,260	242,600	291,100	291,100
G2t	2	609, 908	5,830	7,310	8,780	10,260	242,600	291,100	291,100
G3	4	410, 509, 707, 807	5,830	7,310	8,780	10,260	242,600	291,100	291,100
G3t	2	608, 907	5,830	7,310	8,780	10,260	242,600	291,100	291,100
G4	4	424, 523, 721, 821	5,830	7,310	8,780	10,260	242,600	291,100	291,100
G4t	2	622, 921	5,830	7,310	8,780	10,260	242,600	291,100	291,100
H	6	216, 317, 515, 614, 813, 913	6,090	7,630	9,170	10,710	253,300	304,000	304,000
H'	6	217, 318, 516, 615, 814, 914	6,090	7,630	9,170	10,710	253,300	304,000	304,000
Ht	3	416, 713, 1009	5,990	7,510	9,020	10,540	249,200	299,000	299,000
H't	3	417, 714, 1010	5,990	7,510	9,020	10,540	249,200	299,000	299,000
Hn	1	110	6,090	7,630	9,170	10,710	253,300	304,000	304,000
H'n	1	111	6,090	7,630	9,170	10,710	253,300	304,000	304,000
I	5	220, 420, 519, 717, 817	5,130	6,430	7,720	9,020	213,300	256,000	256,000
It	3	321, 618, 917	5,330	6,430	7,720	9,020	213,300	256,000	256,000
In	1	114	5,130	6,430	7,720	9,020	213,300	256,000	256,000
J	5	225, 425, 524, 722, 822	6,890	8,640	10,380	12,130	286,800	344,200	344,200
Jt	3	326, 623, 922	6,890	8,640	10,380	12,130	286,800	344,200	344,200
Jn	1	119	6,890	8,640	10,380	12,130	286,800	344,200	344,200

(単位：円)

タイプ	戸数 (戸)	住戸番号	修繕積立金(月額)				修繕積立基金(一括払い)		
			1年目～ 4年目	5年目～ 9年目	10年目～ 16年目	17年目～ 20年目	1年目	10年目	20年目
K	3	226, 426, 525	4, 800	6, 010	7, 230	8, 440	199, 600	239, 500	239, 500
Kt	1	327	4, 800	6, 010	7, 230	8, 440	199, 600	239, 500	239, 500
Krt	1	624	4, 800	6, 010	7, 230	8, 440	199, 600	239, 500	239, 500
L	2	227, 427	4, 800	6, 010	7, 230	8, 440	199, 600	239, 500	239, 500
L'	2	228, 428	4, 800	6, 010	7, 230	8, 440	199, 600	239, 500	239, 500
Lt	1	328	4, 800	6, 010	7, 230	8, 440	199, 600	239, 500	239, 500
L't	1	329	4, 800	6, 010	7, 230	8, 440	199, 600	239, 500	239, 500
Lr	1	526	4, 800	6, 010	7, 230	8, 440	199, 600	239, 500	239, 500
Mr	1	1001	6, 920	8, 680	10, 430	12, 180	288, 000	345, 600	345, 600
Nr	1	1015	6, 870	8, 600	10, 340	12, 080	285, 600	342, 700	342, 700
01r	1	1004	7, 790	9, 760	11, 730	13, 700	323, 800	388, 600	388, 600
02r	1	1102	7, 790	9, 760	11, 730	13, 700	323, 800	388, 600	388, 600
03r	1	1013	7, 790	9, 760	11, 730	13, 700	323, 800	388, 600	388, 600
04r	1	1014	7, 790	9, 760	11, 730	13, 700	323, 800	388, 600	388, 600
P1r	1	1002	7, 900	9, 900	11, 900	13, 900	328, 600	394, 400	394, 400
P2r	1	1101	7, 900	9, 900	11, 900	13, 900	328, 600	394, 400	394, 400
P3r	1	1103	7, 900	9, 900	11, 900	13, 900	328, 600	394, 400	394, 400
P4r	1	1104	7, 900	9, 900	11, 900	13, 900	328, 600	394, 400	394, 400
Qr	1	1003	8, 030	10, 060	12, 090	14, 130	334, 000	400, 800	400, 800
合計	239		1, 436, 010	1, 799, 940	2, 162, 920	2, 526, 910	59, 749, 200	71, 700, 600	71, 700, 600

3-(5) ザ・ガーデンハウス武蔵野 初年度管理費予算書

(単位：円)

科目	月額	年額	備考
(収入の部)			
管理費	2,569,600	30,835,200	
駐車場使用料	757,500	9,090,000	1.97台分
専用庭使用料	14,860	178,320	
ルーフ工-使用料	5,710	68,520	
バイク置場使用料	13,000	156,000	26台
CATV使用料	227,050	2,724,600	950円×239戸
計	3,587,720	43,052,640	
(支出の部)			
管理委託費	1,730,995	20,771,940	事務管理業務 627,375円×12ヶ月 管理員業務 409,500円×12ヶ月 清掃業務 652,120円×12ヶ月 設備管理業務 42,000円×12ヶ月
保守料	697,437	8,369,244	自家用受変電設備保守 21,420円×12ヶ月 機械監視業務料 55,650円×12ヶ月 建築設備定期検査業務 493,500円 受水槽清掃業務 189,000円 雑排水管清掃業務 1,134,000円 雨水槽清掃業務 94,500円 消防設備点検業務 1,995,000円 宅配ボックス保守料 25,095円×12ヶ月 オートドア保守点検業 69,300円 エレベーター保守業務 246,750円×12ヶ月 太陽発電保守料 9,456円 給水ポンプ保守料 178,500円 簡易水道検査業務 19,008円
保険料	122,266	1,467,192	共用建物火災保険 860,640円 施設賠償責任保険 228,924円 個人賠償責任保険 377,628円
光熱水道費	481,754	5,781,048	電気料金 460,754円×12ヶ月 水道料金 21,000円×12ヶ月
植栽管理費	175,000	2,100,000	剪定2回、消毒2回、施肥2回、ハーブ管理他
修繕費	30,000	360,000	
通信費	15,000	180,000	電話回線使用料
消耗品費	20,000	240,000	電球、蛍光灯他
CATV使用料	227,050	2,724,600	
リース料	50,000	600,000	FAX、コピー機
諸雑費	38,218	458,616	印刷代、その他
計	3,587,720	43,052,640	

- 前記予算書は、平成10年度を基準として算出したもので、経済情勢又は公租公課の変動により変わることがあります。毎年度末に決算報告を行ない、各年度毎に管理費予算を決めるものとします。決算の際の余剰金は、次期繰越とし、不足が出た場合は、組合がこれを負担することになります。
- 修繕積立金等は、別表4の長期修繕計画に基づき算出したものです。状況により修繕周期は変動致しますので実際の実施時期については、調査診断等による判断が必要となります。費用についても実施に際してはその時点に於ける積算も必要であることから計画を一定時期(5年程度)毎に見直しが必要です。それに伴い修繕積立金等が変更となることがあります。尚、21年目以降の計画及び積立金等は、管理組合にて決定することとします。





別表5（開発時の継承事項の遵守）

購入者は下記事項を承諾のうえ、将来下記事項に関して売主に異議・苦情の申し出を行わないこと。また、区分所有者が本物件を第三者に譲渡、賃貸、無償貸与等を行う場合においてもそれぞれ将来に向かって承継させなければならない。

#### 1.電波障害について

本物件が原因となり、近隣に電波障害が発生した場合には、電波障害を受ける近隣居住者に対し次の措置を行うことを承諾するものとする。

- ① 本物件内に近隣用共視聴アンテナ設備等を設置する場所を電波障害を受ける近隣居住者に対し建物存続期間中無償で使用させること。また、前記対策にて対処できない場合は他の方法にて行う場合があること。
- ② 近隣用視聴アンテナ設備等の設置、維持管理等のために本物件内に電波障害を受ける近隣住居者、施工業者等関係者が立ち入ること。
- ③ 近隣用共視聴アンテナ設備等（屋上等に設置された共視聴アンテナより電波障害を受ける近隣居住者各戸の外壁に取り付ける保安器までのケーブル・分配器等の設備）の所有は本物件区分所有者全員の共有とし、維持管理費用及び経年変化による取替費用等については、本物件区分所有者全員の負担とすること。
- ④ 将来道路管理者より架空線による電波障害対策工事に関し、架空線の地中埋設を指示された場合、その地中埋設工事費用は区分所有者全員の負担とし、特別の理由のない限り、後発事業者に対し施設の提供を認めること。ケーブルに所有者表示を行うこと。

#### 2.CATVについて

- ① 本物件は、テレビ共視聴設備としてケーブルテレビ（事業主：株式会社ジェイコム関東）を設置しており、本物件区分所有者は、売主：住友不動産とタイタス・コミュニケーションズ（現株式会社ジェイコム関東）との間で締結された合意内容を承認すること。
- ② 管理組合はその共同受信施設に有償（再送信及びホームターミナル費用：現行1戸あたり月額950円（税別）にて加入すること。尚、当該費用は別途管理費とともに徴収し、管理組合が一括して株式会社ジェイコム関東に対し支払うものとする。
- ③ 前項により受けられるサービスは別添えCATVパンフレット記載のとおりとする。尚、NHKテレビ受信料については各区分所有者が各々別途支払うものとする。
- ④ 各区分所有者が個別に株式会社ジェイコム関東に申込みことにより前記以外のチャンネルのサービスが有償にて受けられます。
- ⑤ 共視聴設備から保安器までの設備は株式会社ジェイコム関東の所有とし、維持管理は株式会社ジェイコム関東にて行うものとする。尚、本物件区分所有者は維持管理業務に協力すること。
- ⑥ 保安器以降の設備の所有は、本物件区分所有者全員の共有とし、維持管理は区分所有者全員の責任と負担において行うものとする。但し、保安器出力端子以降の施設・設備については、株式会社ジェイコム関東がCATV導入のため、無償にて使用することができること。

### 3.本物件内共用施設及び共用設備等について

- ①本物件内の集会室・Toyボックスルーム等の各施設の利用については、別添管理規約及び使用細則、コミュニティハウス運営細則等を遵守すること。
- ②集会室については、「保谷（現西東京）市宅地開発等に関する指導要綱」に基づき設置されたものであり、本物件存続期間中その用途を変更しないこと
- ③託児ルームについては、ベビーシッター派遣等育児支援サービス導入の為設置したものであり、売主と同サービス提供者「コンピチャチャ株式会社（現コンピウィズ株式会社）」とが別途業務提携内容確認書を締結しており、本物件区分所有者はこれを承継すること。
- ④自販機コーナーについては、自動販売機設置の為設けられたものであり、売主と同サービス提供者とが別途自動販売機設置に関する契約書を締結しており、本物件区分所有者はこれを承継すること。
- ⑤本物件における雨水処理については、原則として敷地内処理（雨水灌水システムを含む）にて対応しているが、雨水排水治水対策としてオーバーフロー管を日西東京市管理の雨水管に接続していること。尚、本物件存続期間中当該オーバーフロー管が道路管理上支障を来すこととなった場合においては、本物件区分所有者全員の責任と負担において処理・復旧すること。

### 4.本物件敷地内の緑地について

本物件敷地内の緑地については、「東京における自然の保護と回復に関する条例」に基づき設けられたものであり、区分所有者全員の責任と負担において本物件存続期間中維持管理すること。

### 5.防火水槽について

- ①別添図表表示部分に、防災対策のための防火水槽(120t・1基)が設置されており、保谷市に無償使用させること。尚、この防火水槽は本物件竣工後消防水利として指定されること。
- ②防火水槽及びこれに付随する施設は、本物件存続期間中区分所有者全員の責任と負担において常時使用可能な状態に維持管理すること。

### 6.来客用駐車場および身障者用駐車場について

本物件身障者用駐車場については、東京都集合住宅駐車場施設附置要綱に基づき設置されたものであり、本物件区分所有者及び占有者のうち障害者が優先的に無償にて使用できること。但し、障害者がいない場合もしくは希望しない場合には、当該駐車場を通常の来客駐車場として使用するものとする。また、来客用駐車場の使用については、別添管理規約、使用細則等に従うものとする。

### 7.近隣住民との協定事項について

- ①本物件駐車場のうち、北側スペース(1F:No. 1~No. 36, 2F屋内:No. 21, RF屋外:No. 1~No.15,屋外平面,来客用)への駐車については、本物件北側隣接地への排気ガス対策の為、前進入庫とすること。
- ②本物件北側隣地境界部分の植栽およびパーキングコート（自走式駐車場）のフェンスについては、排気ガス対策の為に設けられたものであり、本物件存続期間中その仕様・形状等を変更しないこと。

## 8.越境について

本物件北東側隣接地、東京精機工業株式会社所有建物の屋根部分及び塀の一部が本物件敷地内に越境していること。

## 9.本物件駐車場および出庫について

- ①田無警察よりの指導に基づき、本物件における自動車およびオートバイ等の西側道路への出庫については、左折のみとするものとし、決して右折出庫はしないこと。
- ②本物件駐車場の出入口付近には、安全対策の為カーブミラー、出庫灯等を設置し、また、スロープ等を設けており、本物件存続期間中その位置、仕様・形状等を変更しないこと。
- ③本物件パーキングコート（自走式駐車場）部分については、仕様・形状等により、雨水の影響を受ける場合があること。

## 10.地中埋設物について

本物件敷地内において、保谷市により地中の調査を行った結果、当該地中に存在した不発弾が平成10年6月7日に処理・撤去されたこと。

## 11.電話回線引き込み工事について

- ①本物件 IDF から各住戸の電話アウトレットまでの電話回線については別途電話回線の引き込み工事が必要となること。
- ②当該工事については、本物件引渡し後、各区分所有者が個別に NTT に申込みこととし、当該工事に係る費用等は各区分所有者の負担となること。

## 12.確認事項について

- ①本物件における共用施設、付属施設ならびにそれらの付随する設備等については、その位置・形状等をあらかじめ確認のうえ本物件を購入するものとし、当該施設等について、異議・苦情等を申し述べないものとする。
- ②購入者は、本物件周辺の環境および隣接地等の状況を十分に確認のうえ購入するものとし、異議・苦情等を申し述べないものとする。
- ③購入者は、本物件敷地周辺の電柱および電線等の位置を十分に確認のうえ購入するものとし、異議・苦情等を申し述べないものとする。

## 13.住環境に関する容認事項について

本物件隣接地等に、将来関係法令に適合した中高層建築物等が建築される場合があること。尚、本物件の周囲の建物、その他の状況及び周辺環境については現地にて充分確認いただくこと。また、都市計画の変更、行政上の措置等により本物件の住環境に変更が生じる場合があること。

## 14.本物件管理規約・管理委託契約書について

本物件の管理規約・管理委託契約書は、建設省の定める「中高層共同住宅標準管理規約」及び「中高層共同住宅標準管理委託契約書」に準じて作成されていること。但し、本物件の実情と合わないところ及び指針において不足なところ等を修正又は追加していること。

## 15.販売活動及びアフターサービスの実施について

- ①売主又は売主の代理人が建物の一部を販売事務所及びモデルルームとして使用し、

来訪者等が敷地・建物等に立ち入る場合があること。

- ②売主又は売主の代理人が販売活動に伴い、建物の一部に看板等を設置する場合があること。
- ③売主又は売主の代理人が販売活動の為、又は来訪者用として、敷地内駐車場の一部を使用する場合があること。
- ④売主又は本物件施工会社等が本物件のアフターサービスを実施するために管理室、集会室その他共用部分等及び敷地を所要期間無償で使用する場合があること。

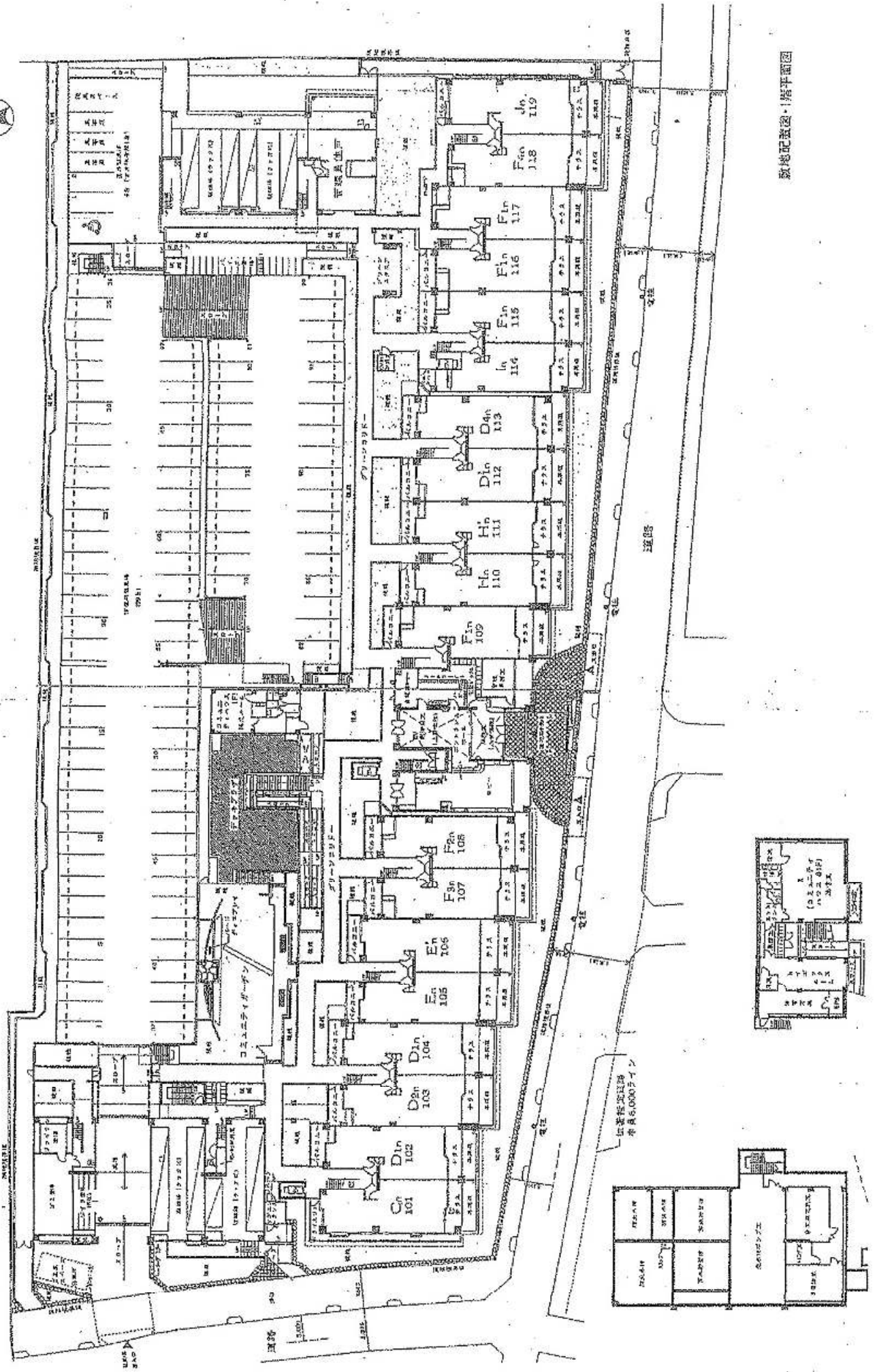
#### 16.賃貸

- ①売主は、本物件の一部の住戸を賃貸する場合があること。
- ②売主又は売主の代理人が賃貸募集活動を行うに際して、来訪者が敷地・建物等に立ち入る場合があること。
- ③売主又は売主の代理人が賃貸募集活動に伴い、建物の一部又は敷地の一部に看板等を設置する場合があること。

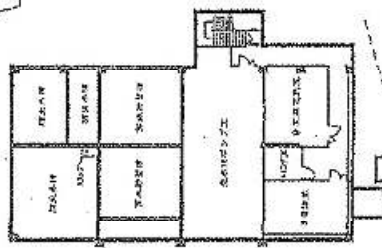
#### 17.窓枠・窓ガラス

本物件各住戸の窓枠・窓ガラスの仕様・形状などが関係法令・行政指導・近隣協定・施工上の都合等により、他の住戸と異なる場合があること。また、それらについては、将来にわたり仕様・形状等の変更を行なうことができないこと。

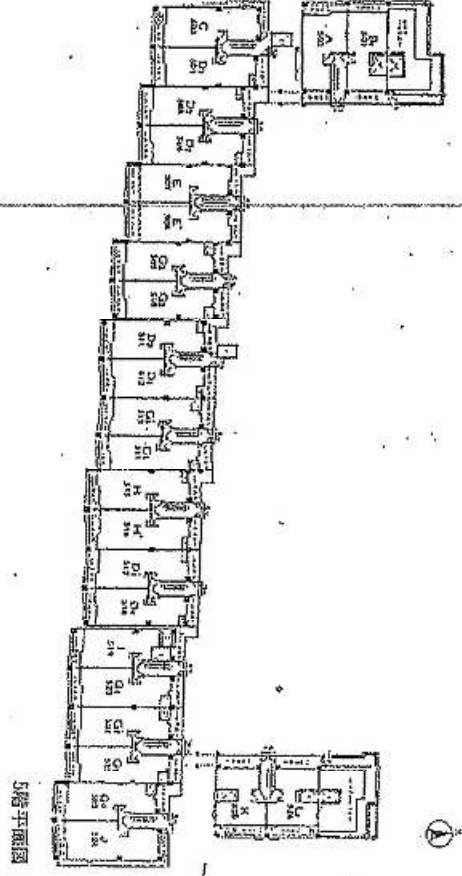
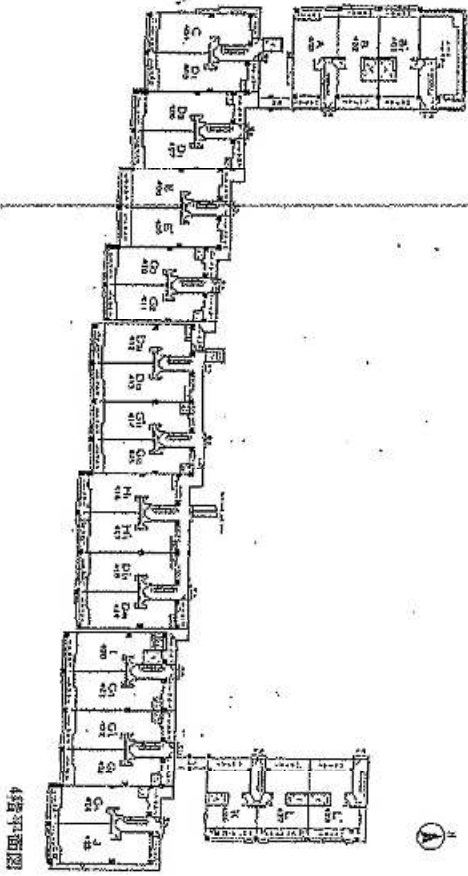
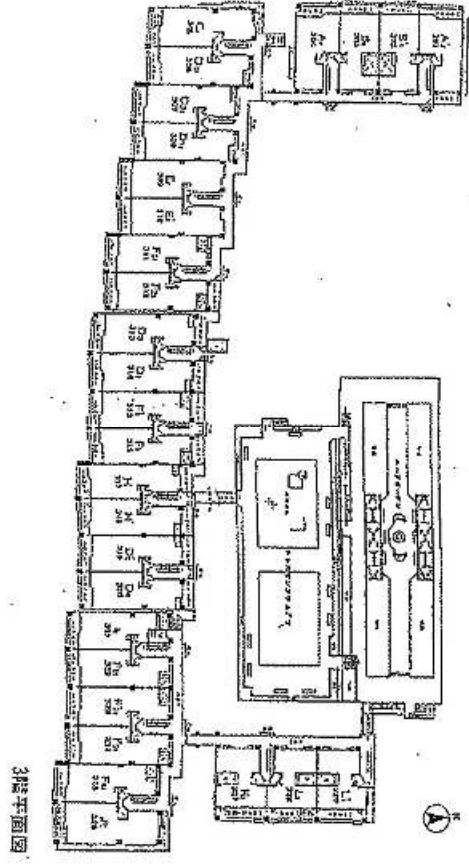
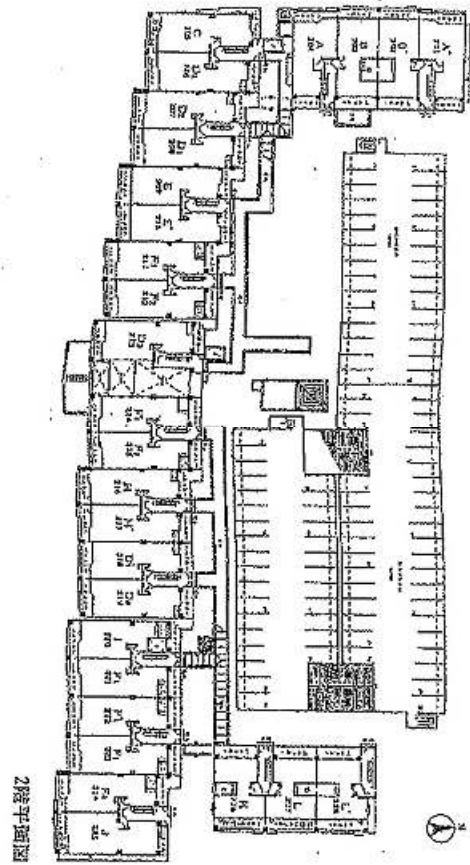
別添図



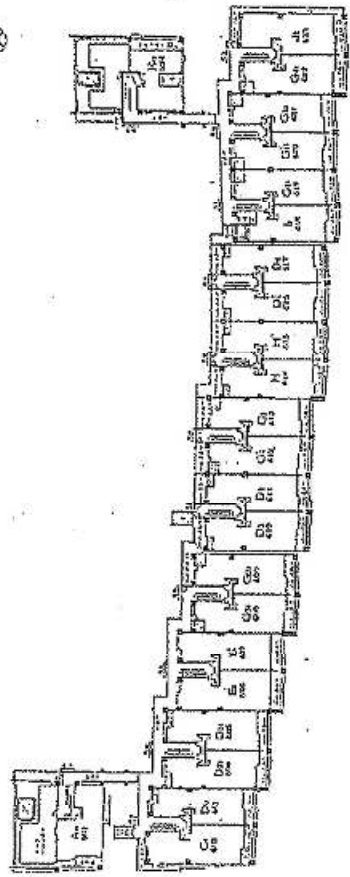
図面総面積  
約 6,000 ㎡



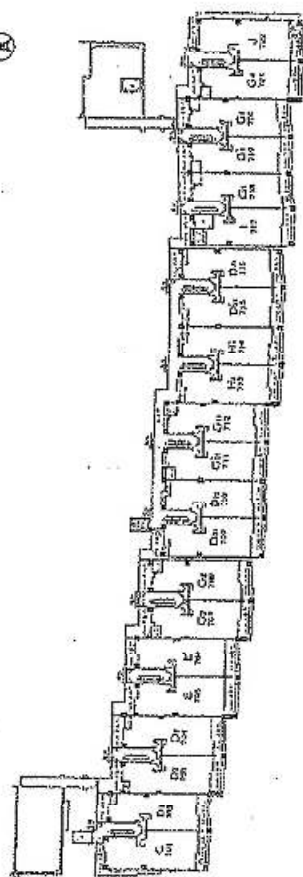
別添図



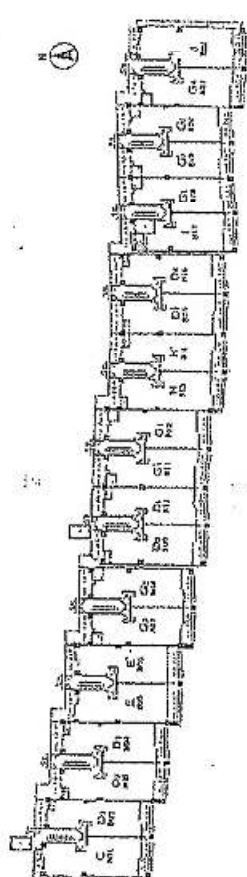
別添図



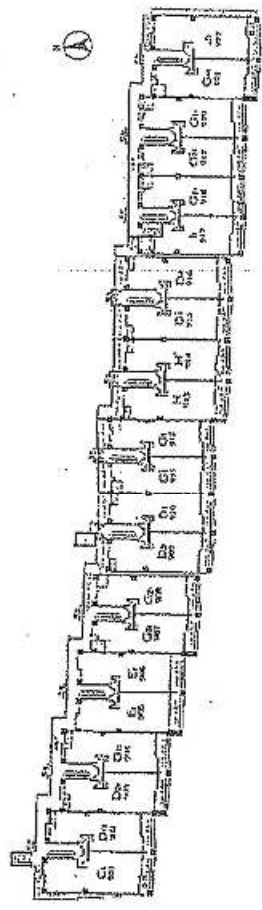
6階平面図



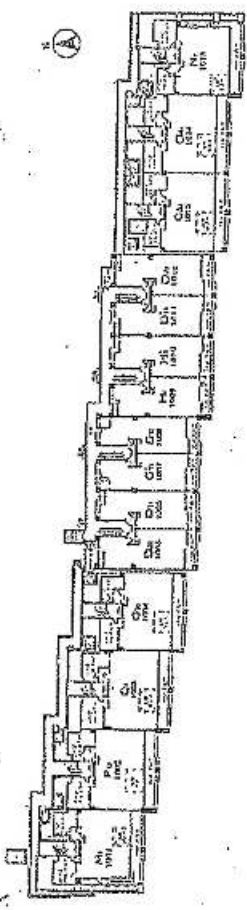
7階平面図



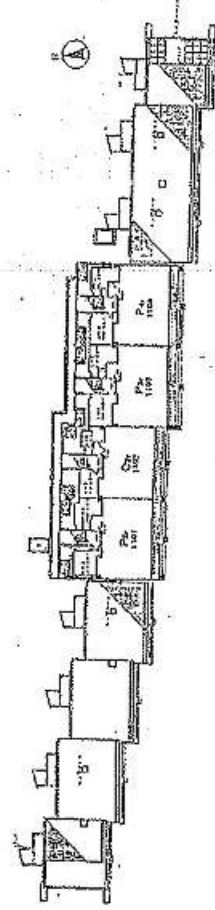
8階平面図



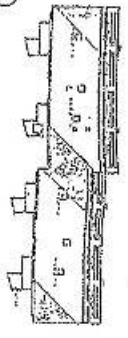
9階平面図



10階平面図

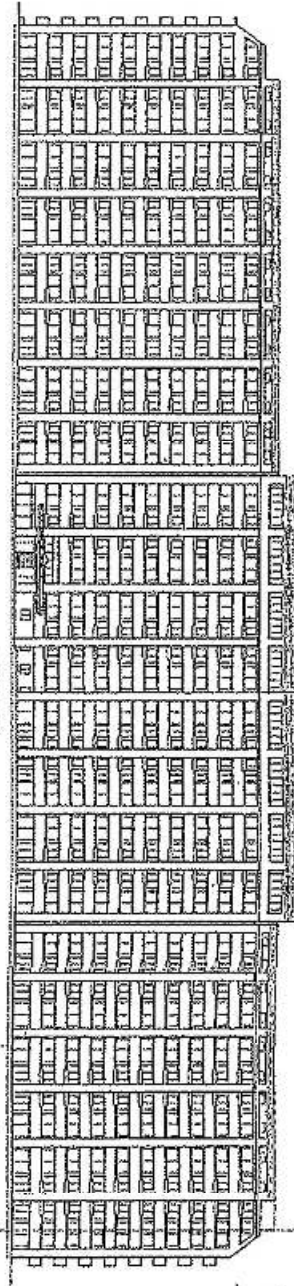


11階平面図

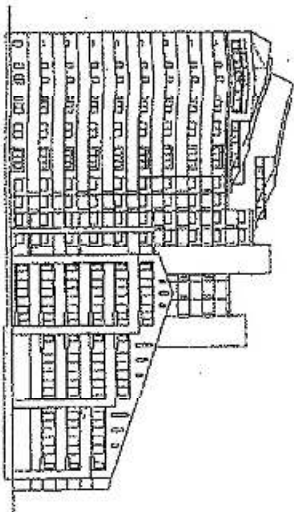


最上平面図

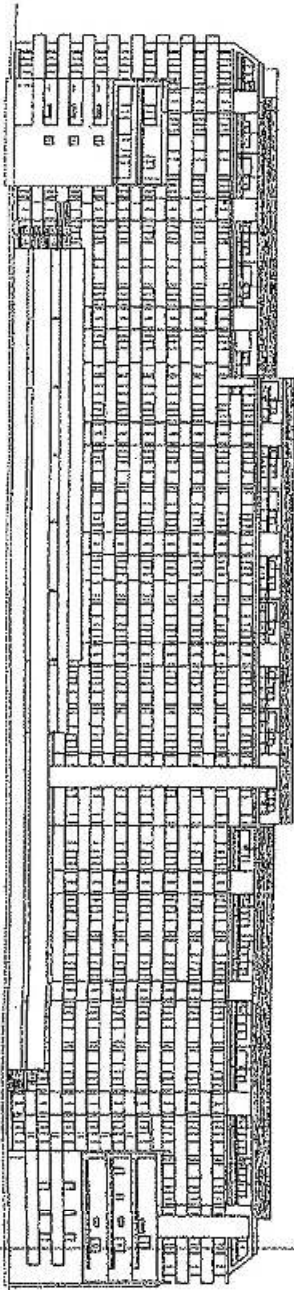
別添図



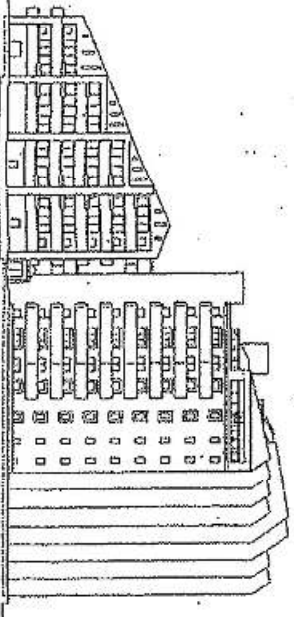
南立面図



東立面図



北立面図



西立面図

# 使 用 細 則



## ザ・ガーデンハウス武蔵野使用細則

ザ・ガーデンハウス武蔵野管理組合（以下「組合」という。）は、区分所有者、その家族及びその占有者（以下「居住者」という。）の利益を守り、快適な共同生活を維持するため、ザ・ガーデンハウス武蔵野管理規約（以下「規約」という。）に基づき次のとおりザ・ガーデンハウス武蔵野使用細則を定める。

### （専有部分及び専用使用部分の使用）

第1条 ザ・ガーデンハウス武蔵野の居住者は、専有部分及び専用使用部分の使用に際し、次の行為をしてはならない。

- (1) 規約に定められた用途以外の用に供すること。
- (2) 建物の外観及び構造を変更すること。
- (3) 各戸の玄関扉横に取りつけてある表札の形状等を著しく変更すること。
- (4) 電気、ガス、給排水の容量に影響を及ぼす諸機械、器具の新設付加又は変更をすること。
- (5) 多量の爆発性、引火性のある物品又は危険、不潔、悪臭のある物品を建物内に搬入すること。
- (6) 騒音、震動、放歌高吟、又は電波等により他の居住者に迷惑をかけること。
- (7) 他の居住者に迷惑または危害を及ぼすおそれのある動物を飼育すること。
- (8) バルコニー、サービスヤード、ルーフバルコニー、テラス及びドライエリア、専用庭に、サンルーム、物置、ゴルフ練習用ネット等これに類する物を構築又は設置すること。
- (9) バルコニー、サービスヤード、ルーフバルコニー、ドライエリアに土砂を搬入し、花壇を造ること。
- (10) バルコニー、サービスヤード、ルーフバルコニー及びテラス、ドライエリアで多量の水を使用すること。

- (11) 窓、バルコニー、ルーフバルコニー、ドライエリア、廊下等から外部に物を投げたり、サービスヤードに物を落としたりすること。
- (12) バルコニー、ルーフバルコニー、ドライエリアに避難口の使用の妨げとなる物品を置くこと。
- (13) バルコニー、サービスヤード、ルーフバルコニー、ドライエリア、テラスにおいて夜間（午後9時から午前8時まで） ゴルフの練習その他、他の居住者に迷惑を及ぼす行為をすること。
- (14) バルコニー、ルーフバルコニーに衛星放送、FM放送、無線通信用のアンテナ等を設置すること。
- (15) バルコニーの手摺の高さ以上に洗濯物等を干すこと。
- (16) ガス栓、水道栓、給湯栓を開放のまま放置すること。
- (17) テレビ、ラジオ、ステレオ、各種楽器等の音量を著しく大きくすること。  
（特に深夜の音量については、十分注意すること）
- (18) ピアノ、その他楽器等を夜間及び早朝（午後9時から午前8時まで）演奏すること。
- (19) 公序良俗に反する行為及び他の居住者に迷惑を及ぼす行為その他、上記事項に準ずる行為で組合が禁止した行為をすること。

#### （共用部分の使用）

第2条 居住者は、ザ・ガーデンハウス武蔵野の共用部分、付属施設及び敷地の使用に際し、次の行為をしてはならない。

- (1) エレベーター機械室その他危険な場所に立ち入ること。
- (2) 階段等緊急時の避難通路となる場所に私物を放置すること。
- (3) 共用部分に物品（自転車、乳母車、出前容器、傘等）を放置すること。又、外部に物を投げたり、落としたりすること。
- (4) 駐車場以外の場所に自動車を駐車すること。

- (5) 自転車置場以外の場所に自転車を放置すること。
  - (6) 原付自転車及び自動二輪車を定められた置場以外に駐輪すること、又建物内に持ち込むこと。
  - (7) 敷地、駐車場でなわとび、球技等の遊戯をすること。
  - (8) 敷地及び建物の外周（窓硝子を含む。）その他の共用部分並びに付属施設等に看板、掲示板、広告、標識等の掲示及び設置をすること。
  - (9) 階段、駐車場で遊ぶこと。
  - (10) 廊下に物を放置すること。
  - (11) ペットを専有部分以外で歩かせること。  
(当ハウスでは他の居住者に迷惑又は危害を及ぼすおそれのある動物を飼育することは禁止されています…使用細則第1条（7）に従って、ペット飼育者は責任を持ってペットを管理するとともにエントランスホール、エレベーター、廊下等では必ず抱いて下さい。)
  - (12) 共用部分にある設備及び消火器等の物品をいたずらすること。
  - (13) その他、上記事項に準ずる行為で、組合が禁止した行為をすること。
- 2 共用部分、付属施設及び敷地等を損傷或いは汚損したときは、速やかに組合にその旨を連絡し、その指示に従うこと。

(組合への通知事項)

第3条 居住者は、次の行為をするときは所定の様式により、事前に組合に通知しなければならない。

- (1) 区分所有者名義の変更
- (2) 家族以外の第三者による専有部分の専有又は退去  
(賃貸借、使用貸借等の場合)
- (3) 区分所有者の住所及び電話番号の変更

(組合への承認事項)

第4条 居住者は、次の行為をするときは書面により事前に組合に届け出、その承諾を得なければならない。

- (1) 電気、ガス、給排水、給排気、衛生設備の新設、増設又は変更
- (2) 大型金庫等重量物の搬出入又は移動
- (3) 専有部分の改造（フローリング施工を含む。）

(駐車場及びバイク置場の使用)

第5条 居住者は駐車場及びバイク置場の使用に際し次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 敷地、車路、車寄せ及び駐車場内は安全運転につとめ徐行すること。
- (2) 緊急時以外は指定駐車場位置に駐車し、その他の場所に駐車しないこと。
- (3) 警笛、空ぶかしその他、他人に迷惑を及ぼす騒音をできるかぎり発生させないこと。
- (4) タバコの吸殻や塵芥を駐車場内に放棄しないこと。
- (5) 自動車及びバイクの燃料タンク以外にガソリン、揮発油等発火性又は引火性の高いもの、その他危険物を一切持ち込まないこと。
- (6) 北側の駐車スペース（1F：No. 1～No. 36，2F屋内：No. 1～No. 21，RF屋：No. 1～No. 15，屋外平面，来客用）への駐車については、必ず前進入庫とすること。
- (7) 自動車及びバイク等の西側道路への出庫については、左折のみとするものとし、決して右折出庫はしないこと。
- (8) 来客用駐車場（身障者用駐車場含む）については、管理室で「駐車許可票」を預り、駐車する車の外から見易い箇所に「駐車許可票」を置いて、管理員の指定する場所に駐車すること。

管理事務室の受付時間以外の時は、来訪先住戸、駐車予定時間及び連絡先電話番号（携帯電話可）を必ず紙に書いて車の外から見やすい箇所に置いて、来客用駐

車場の空駐車場に駐車すること。

この場合、身障者用駐車場の使用は一般来客用が満車になった時だけ使用できること。

- (9) 身障者用駐車場については、通常来客用駐車場として使用すること。
- (10) 居住者は、身障者が来客用の身障者用駐車場を使用する際、管理員等と協力してその身障者の乗降等について積極的に介助すること。

2. 空き駐車場が発生したときの使用者の決定は申込み順とする。ただし、同時に複数の使用希望がある場合は、申込み順を決める抽選を行う。

#### (洗車コーナーの使用)

第6条 居住者は、洗車コーナーの使用に際し、次の事項を厳守しなければならない。

- (1) 洗車コーナーを使用できる者は、居住者に限ることとする。
- (2) 使用に際しては、他の車、建物等に散水せぬよう留意し、万一、迷惑を及ぼした場合は、速やかに管理事務室に連絡し、その指示に従うこと。
- (3) 使用時間は、原則として午前9時から午後6時までとする。
- (4) その他洗車コーナーに掲示された使用方法を熟知の上、これに従うこと、又、後片付けを各自の責任で行うこと。

#### (自転車置き場の使用)

第7条 居住者は自転車置き場の使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 自転車は施錠を確実にし、盗難防止及び整理には各自十分注意すること。
- (2) 不要になった自転車の処分は各自速やかに行うこと。
- (3) 自転車置き場使用について組合の指示があるときはこれに従うこと。
- (4) タバコの吸殻や塵芥を自転車置き場内に放棄しないこと。
- (5) 当該マンション指定シールを所有自転車に貼付すること。

#### (エレベーターの使用)

第8条 居住者はエレベーターの使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) エレベーターの「カゴ」内に表示してある「運転操作」に従い使用すること。
- (2) エレベーターの「カゴ」内の非常ボタンは緊急のとき以外は使用しないこと。
- (3) 小さな子供による使用は危険なため、単独使用をさせぬこと。
- (4) エレベーターの「カゴ」内では、喫煙、落書等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (5) エレベーターの「カゴ」内に閉じ込められたときは、「カゴ」内の警報ボタンを押して、外部に知らせた上、落ち着いて外部からの指示・援助を待つこと。

#### (オートドアの使用)

第9条 居住者はオートドアの使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。

大量の物品出し入れのため、長時間開放するときは、オートドアを手動に切替えて、開放することとし、自動のままでドアを開放状態にしないこと。

#### (宅配ボックスの使用)

第10条 居住者は、宅配ボックス使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 宅配ボックスについては、その取扱説明書をよく読み、使用方法を熟知の上  
使用すること。
- (2) 宅配ボックスに保管した品物が変質・破損・紛失等の損害を受けた場合、居住者は、配達業者に連絡の上、各自処理すること。この場合、管理組合及び管理会社には苦情・請求等を申し立てないこと。

#### (宅配ボックスを利用したクリーニングの依頼)

第11条 居住者は宅配ボックスを利用したクリーニングの依頼に際し、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 宅配ボックスの操作方法をよく確認の上、丁寧に利用すること。

- (2) 洗濯物の汚損、破損等のトラブルについては、業者に連絡の上、各自処理すること。管理組合及び管理会社には、苦情・請求等を申し立てないこと。

(自動販売機の使用)

第12条 居住者は、自動販売機を使用するに際し、次の事項を遵守すること。

- (1) 物品の購入にあたり、必ず小銭の用意をしておくこと。
  - (2) 購入した物品のゴミを捨てる際は、必ず所定の用法によるものとする。
  - (3) 深夜の購入はなるべくさしひかえること。
  - (4) 故障の際は、速やかに管理事務室に連絡すること。但し、業務時間内とする。
2. シーズンにより物品に変更があり得ることを容認するものとする。

(コピーの使用)

第13条 居住者は、コピー（白黒、カラー）の使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。使用については、居住者本人が機械を操作し、使用料金はコイン収納装置が表示する金額を支払うこと。なお、パソコンはセキュリティーの観点から理事会業務に限り使用することができる。

(ファックスの使用)

第14条 居住者は、ファックスの使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) ファックスの送信については、使用者が自ら送信し、使用料金はコイン収納装置が表示する金額を支払うこと。
- (2) 使用については、いかなる場合でも国内に限定すること。
- (3) ファックスの受信については、受信者があらかじめファックス設置場所に待機し、コイン収納装置が表示する金額を支払い、受信すること。
- (4) 使用者は、ファックスの送受信に関して一切の責任を負い、管理組合、売主及び管理会社もしくはその職員等に対し、理由の如何を問わず何等の請求を

行わないこと。

- (5) ファックス装置及びコイン収納装置の汚損、破損、故障の際は速やかに管理事務室に届出ること。尚、故意による汚損、破損の場合は当事者により現状回復を行うこと。
- (6) 管理組合が、ファックスの使用方法について指示した場合、これに従うこと。

#### (ハーブガーデンの使用)

第15条 居住者は、ハーブガーデンの使用については、次の事項を必ず守ること。

- (1) ハーブ花壇にむやみに立ち入らないこと。
- (2) ハーブを勝手に摘まないこと。
- (3) ハーブを摘む時は、理事会の承認を得ること。
- (4) ハーブ花壇は雨水灌水システムを利用し、散水ポンプにより自動散水しているため、みだりに各自で散水しないこと。
- (5) 管理組合が、ハーブガーデンの使用について別途指示した場合、これに従うこと。

---

#### (ゴミ置場の使用)

第16条 居住者は、ゴミ置場の使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) ゴミの処理は分別収集となっているため、燃えるもの（厨芥類、紙屑類、木屑類）と燃えないもの（プラスチック、ビニール類、ゴム類、危険物類）とに分けて、ゴミ置場のそれぞれの所定の容器に入れること。ゴミは絶対に混入しないこと。又、ゴミ置場以外の場所に放置しないこと。
- (2) 臨時に多量の廃棄物を出すときは、所轄の清掃事務所へ連絡してその指示に従うこと。

(リサイクル置場の使用)

第17条 居住者は、リサイクル置場の使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) (社)西東京市シルバー人材センター(042)425-6661に必ず電話連絡し、同センターの指示に従うこと。
- (2) リサイクル可能な家具(タンス・茶タンス・テーブル・イス・ソファ・収納家具・ベッド・乳母車・三輪車・一輪車・健康器具等)以外を放置しないこと。
- (3) 電化製品、自転車等の粗大ゴミを放置しないこと。
- (4) 資源物(リサイクル可能なビン・缶・ペットボトル・トレー等)は、必ず洗ってから、毎週木曜日までに出すこと。

(共用部分の清掃)

第18条 居住者は、通常、生活の場として使用する共用部分を常に清潔にし、汚したときは各自清掃に心がけるものとする。

(災害防止)

第19条 居住者は、災害防止について、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) インターホン取扱説明書を読み非常警報装置の操作方法を熟知すること。
- (2) 非常警報を発している住戸に気付いたときは、直ちにその住戸に立寄り、居住者の安全を確かめるようお互いに協力し助け合うこと。
- (3) 万一、火災、盗難事故発生ときは、直ちに所轄消防署又は警察署に通報すること。
- (4) 火災発生時の避難の際は、窓、扉を必ず閉めて延焼を防ぐ処置を講じた上、早急に避難すること。
- (5) 火災、地震発生時に避難する場合は、絶対にエレベーターを使用しないこと。

- (6) 各住戸には、家庭用消火器を備え付けること。
- (7) 幼児等が危険な行為をしないよう常に注意し、事故災害防止に努めること。

(注意事項)

第20条 居住者は、日常生活において次の事項に注意する。

- (1) 各住戸の玄関扉の開閉は静かに行うこと。
- (2) 廊下、エレベーター、階段においては静かにすること。
- (3) 共用水栓は、常に清潔に心掛け、使用後は止水栓を確実に閉めること。
- (4) バルコニーにある花台は、各住戸の管理となるため、散水、補植等を適切に行うこと。

(防犯カメラの管理)

第21条 防犯カメラにより録画した画像は、次のとおり管理する。

- (1) 録画した画像は、1ヶ月間保管した後に消去することとする。
- (2) 録画した画像の再生を必要とするときは、理事会の過半数の承認により行うこととし、理事2名及び管理人立会いのもとで行うこととする。
- (3) 犯罪捜査等法令の規定により録画した画像を捜査機関等に提供するときは、理事会の過半数の承認により行うこととする。

ただし、緊急を要するときは、理事会及び副理事長の決定により提供することとし、直近の理事会に報告し、承認を得なければならない。

- (4) 録画した画像から知り得た情報は、他に漏らしてはならない。理事等を退いた後も同様とする。
- (5) 防犯カメラの管理上、問題及び不明事項が生じたときは、理事会において協議し決定することとする。

# コミュニティハウス運営細則



## ザ・ガーデンハウス武蔵野コミュニティハウス運営細則

ザ・ガーデンハウス武蔵野管理規約第19条に基づく、ザ・ガーデンハウス武蔵野コミュニティハウス運営細則（以下「本細則」という。）を次のとおり定める。

### （目 的）

第1条 理事長は、区分所有者、家族及び占有者（以下「居住者」という。）相互の親睦の向上を図るため、本細則に従い集会室（B1）、コインランドリー（1F）、託児ルーム（1F）、トイボックスルーム（B1）、備蓄倉庫（B1）、デッキプラザ（以下「コミュニティハウス」という。）を使用させることができる。

### （使用の原則）

第2条 理事長は組合が業務上使用する場合を除き、居住者に対し次の各号に掲げる目的のために集会室等を使用させるものとする。

ただし、特定の政治活動及び宗教活動、その他これに類する行為のための使用は認めないものとする。

1. 居住者の団体が会議または行事を行うために使用する場合。
2. 居住者が親睦を目的として、囲碁、将棋、懇談会等を行い、又は手芸教室等を開くために使用する場合。
3. 居住者の依頼によりコンピウィズ株式会社（又は、その承継者）が、託児ルームを託児のために使用する場合。

### （使用特例）

第3条 理事長は第2条の規定にかかわらず、次に掲げる場合にあっては他に優先して集会室等を使用させることができるものとする。

#### 1. 集会室

- (1) 公職選挙法にもとづく投票所または演説会場として使用する場合。
- (2) 公立病院、保健所、その他公的機関が居住者の健康診断その他公共の目的のために使用する場合。
- (3) 居住者が葬儀を行うために使用する場合。
- (4) 電力会社、ガス会社、日本放送協会等の公益的な事業を営む者が居住者に対するサービスを目的とし使用する場合。
- (5) ザ・ガーデンハウス武蔵野の隣接又は属している町会等が相互間の親睦を目

的として使用する場で理事長がこれを認めた場合。

- (6) 居住者に業者が商品の展示または販売のために集会室を使用する場合であつて、当該展示または販売が居住者の利便に寄与すると理事長が認めた場合。ただし、同一の者について週1回を原則とする。
- (7) 居住者が結婚式、成人式、その他これに類する慶事のために使用する場合。
- (8) 前各号に掲げる場合のほか、理事長が特に必要があると認めた場合。

(使用上の注意等)

第4条 集会室等を使用するときは、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 他の者に迷惑（特に騒音など）をおよぼさないように注意し、また使用終了後は清掃・整理・整頓・電気・火気に留意して、責任をもって閉扉・施錠しなければならない。
- (2) 怪我及び所持品の紛失、盗難喧嘩等については、居住者が自己の責任において処理するものとし、管理組合、管理会社及び管理員その他関係者に対し、一切請求等を行わない。
- (3) 集会室等の器具類に損傷汚損を与えたとき、または什器備品等を毀損し、もしくは紛失したときは、すみやかに管理事務室に連絡し、理事長の指示に従う。
- (4) 集会室等へ危険物を持ち込むことやペットを連れて入ることをしてはならない。

(トイボックスルームの使用)

第5条 トイボックスルームを使用するときは、つぎの事項を遵守しなければならない。

- (1) トイボックスルームを使用できる者は居住者に限る。ただし、理事会で特に認めるものはこの限りではない。
- (2) 前項によらず居住者から託児の委託を受けた託児員は、事前に管理組合（管理事務室）に届け出た場合は、使用することができる。但し、使用に関する責任は入居者にも及ぶものとする。
- (3) 所持品の紛失、盗難等又は、けが、トラブル等について管理組合、管理会社及び管理員その他関係者に対し、一切の請求等を行なわない。
- (4) トイボックスルームの機器類に損傷汚損を与えたとき、または什器備品等を毀損し、若しくは紛失したときは、すみやかに管理組合（管理事務室）に連絡し、その指示に従うこと。
- (5) 幼児の単独での使用は避けること。
- (6) トイボックスルームは子供の遊び場として設置されており、理事会で特に認

めた場合を除き会合等で使用してはならない。

- (7) トイボックスルーム内への飲食物の持ち込み、喫煙等をしてはならない。
- (8) トイボックスルームへの危険物の持ち込みやペットを連れて入ることをしてはならない。
- (9) その他トイボックスルーム内に掲示された使用方法に従うこと。

(コインランドリーの使用)

第6条 居住者は、コインランドリーを使用するときは、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 洗濯の際は、適量の洗剤と洗濯物を入れて使用すること。
- (2) 乾燥の際は、適量の洗濯物を入れて使用すること。
- (3) 使用後は、速やかに取り出すこととし、中に放置したままにしないこと。
- (4) 使用に関しては、常に清潔に心掛けること。
- (5) 使用に際しては、必ず小銭を用意しておくこと。
- (6) 故障の際は、速やかに管理事務室に報告すること。ただし、深夜の場合は翌日にすること。
- (7) 原則として、24時間使用できるが、なるべく深夜の使用はしないこと。

(使用時間)

第7条 集会室等の使用時間は、原則として午前9時から午後9時までとする。但し、トイボックスルームを子供の遊び場として使用する時間は午前9時から午後7時までとする。

(使用料)

第8条 集会室等の使用料は、別表のとおりとする。

(使用料の徴収等)

第9条 集会室等の使用料は、集会室等の使用を承認したときに使用責任者から徴収するものとし、徴収した使用料は使用を中止した場合においても原則として返還しないものとする。

2. 理事長は、前項にかかわらず、第3条第1項第1号、第2号に掲げる場合およびこれに準ずると認める場合には使用料を徴収しないことができる。

(使用の申込・受付)

第10条 集会室等の使用を希望する者は、別に定める「集会室等使用願」(管理事務

室保管) に必要事項を記入した上、理事長に提出するものとし、理事長は、その内容が適当と認められる場合は、別に定める「使用許可書」を使用責任者に交付するものとする。

ただし、託児ルームの使用については、本条に規定する手続きを省略することとし、託児ルームの使用時に使用記録簿を記載することとする。

2. 許可書を交付した後においても、その使用目的が使用願の記載と異なる等、使用が適当でないと判断される場合はこれを取消し、または中止させることができる。
3. 日曜、祝日について、第1項の使用申込みを行う者は、使用日の前日までに「集会室等使用願」を理事長に提出しなければならない。

(使用日程表)

第11条 理事長は、集会室等の使用予定表を月毎に作成し、集会室等の使用を希望するものがいつでも閲覧できるよう管理事務室に保管しておかなければならない。

(鍵の貸与及び返却)

第12条 理事長は、許可書を交付した使用責任者に対し、使用前に集会室等の鍵を貸与し、使用終了後はすみやかに返却させるものとする。この場合、鍵の貸与および返却については別に定める鍵貸出簿に記載しておかなければならない。管理員業務の終了後で当日鍵を返却できない場合は、翌日管理員の始業時に必ず管理員に返却しなければならない。

(原状回復義務等)

第13条 集会室等の使用者が、集会室等の建物、設備、備品を損傷又は紛失させたときは使用責任者及び使用者全員が連帯して修復・補充等の義務を負うものとする。

(入居者への周知)

第14条 理事長は、本細則の定めを使用者に周知させるものとする。

(業務の委託)

第15条 本細則にもとづく業務は、第三者に委託することができる。

(細則の改廃等)

第16条 本細則の改廃及び変更については、管理規約による組合総会の承認を得るものとする。

別 表

ザ・ガーデンハウス武蔵野集会室等使用料

(1時間当り料金)

使 用 目 的	使 用 料
(集会室)	
1. 理事会、組合総会など管理上の問題を討議する会、 区役所などの公共機関が居住者の便宜のため開催する 集会、町会等が相互間の親睦を目的として使用する場 合、その他特に理事会で認めた場合	無 料
2. 居住者が会合等に使用する場合	400 円
3. 居住者が営利目的で手芸教室等を開催する場合	1,000 円
4. 居住者以外の者が会合等で使用する場合	1,500 円
5. 居住者以外の者が営利目的で使用する場合	2,000 円

(トイボックスルーム)

無 料

(託児ルーム)

1. コンビウイズ株式会社(又は、その承継者)が託児に使用する場合

一回当たり 200円

(水道光熱費)

2. 前項以外の場合  
無料

ただし、プール遊びのためにデッキプラザを使用する場合は、1回当たり100円(水道費)

## 集会室等使用願

平成 年 月 日

ザ・ガーデンハウス武蔵野管理組合理事長 殿

使用責任者 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

集会室等運営細則を遵守し、下記のとおり使用したいので、ご承認願います。

記

使用場所 集 会 室

トイボックスルーム

託児ルーム

※ 使用場所を○でかこんで下さい。

使用月日	時 間	使 用 目 的
月 日	時 分	
使用人数	）	
大人 名		
小人 名	時 分	

## 集会室等使用許可書兼領収書

平成 年 月 日

使用責任者

殿

ザ・ガーデンハウス武蔵野管理組合理事長

下記のとおり集会室等の使用を承認します。

記

使用場所

集 会 室

トイボックスルーム

託児ルーム

使用月日	時 間	使 用 目 的
月 日	時 分 ) 時 分	

- (注) 1. 鍵は使用当日お渡しします。(日曜・祝日は使用日の前日に鍵をお渡しします。返却は使用日の翌日管理員の始業時に必ず管理員に返却すること。)
2. 使用終了後は、必ず防火、清掃、備品整理、戸締りをして下さい。
3. 備品の毀損、その他損害が発生したときは、実費を負担していただきます。
4. 使用にあたっては、迷惑行為等をご遠慮ください。
5. 特別事態が発生したときは、承認を取り消し、または延期させ、もしくは中止させることがあります。

## 集会室等使用料領収書

平成 年 月 日

ザ・ガーデンハウス武蔵野管理組合理事長

金 円也  
上記金員正に領収いたしました。

以 上



# 管理に関する承認書



## 管理に関する承認書

住友不動産株式会社 御中

私は、ザ・ガーデンハウス武蔵野（以下「本マンション」という。）\_\_\_\_\_号室の不動産売買契約に付帯して、その敷地・共用部分および付属施設（以下「管理物件」と言う。）の使用並びに維持管理に関し、つぎの事項を承認いたします。

- 1.本マンションの管理規約（以下「管理規約」という。）・使用細則等を承認し、これを遵守すること。
- 2.本マンションの管理規約に記名押印することとし、区分所有者全員が記名押印した管理規約をもって管理規約原本とすること。
- 3.前項の管理規約原本への記名押印を「管理に関する承認書」への記名押印をもって代えることができること。（この承認書は、区分所有法第45条第1項に定める合意書面とします。）
- 4.本マンションの引き渡しと同時に管理物件の使用並びに維持管理を行うため、本マンションの管理組合を運営すること。
- 5.管理組合の設立総会において、役員が選任されるまで「住友不動産建物サービス株式会社」（以下「管理会社」という。）が暫定管理者となり、管理会社が管理規約別表3-(5)の本マンション初年度管理費予算書に基づき管理受託業務を実施すること。又修繕積立金及び修繕積立基金については管理組合から別途指示があるまで管理会社が原則として中期国債ファンド若しくは積立型定期預金で運用すること。
- 6.前項の役員が理事会において選出する理事長と、管理会社との間において締結される管理物件の維持管理に関する本マンションの管理委託契約（以下「管理委託契約」という。）を承認すること。なお契約期間は2年間とし、特段の事情がない場合には更新されること。
- 7.前項にかかざる管理委託契約が、管理物件の共用が開始された日に遡及して効力を発生すること。
- 8.管理規約第15条（駐車場の使用）及び第16条（バイク置場の使用）の規定にかかわらず全戸販売が完了するまでは、住友不動産販売株式会社が定める方法により使用者を決定し、管理会社がその使用者に対して駐車場及びバイク置場を使用させること。又、全戸販売完了後は管理組合がこれを継承すること。
- 9.管理規約第32条（届出義務）及び管理委託契約第13条（通知義務）に基づいて管理会社に届出若しくは通知された事項を管理会社が管理組合との監視業務委託契約に基づき警備保障会社に通知すること。
- 10.売買契約第13条第1項の購入者の負担すべき公租公課が、本マンションの引渡し時に確定していない場合は、確定時に管理会社の請求により購入者の管理費口座から自動振替の方法により精算すること。
- 11.販売活動及びアフターサービス実施について
  - ①売主又は売主の代理人が建物の一部を販売事務所およびモデルルームとして使用し来訪者等が敷地、建物等に立ち入ること。
  - ②売主又は売主の代理人が販売活動に伴い建物の一部または敷地の一部に看板等を設置すること。
  - ③売主又は本物件施工会社等が本物件のアフターサービスを実施するために管理事務室、集会室、その他共用部分等及び敷地を所要期間無償で使用することがあること。

以上

平成 年 月 日

ザ・ガーデンハウス武蔵野 購入者

住所

氏名

印○

(

---

(

# アフターサービス業務基準



## ザ・ガーデンハウス武蔵野 アフターサービス業務規準

不動産売買契約書第22条に基づくアフターサービスの内容は下記の通りです。

平成 年 月 日

購入者各位

東京都新宿区西新宿二丁目4番1号  
 住友不動産株式会社  
 代表取締役 市川博久

1 アフターサービス期間	本アフターサービス期間の起算日は、次の通りとし、次頁以下記載の各部位別の期間。 1. 屋上・外壁の雨漏りについては、当該建物完成日 2. 共用部分については、共用をはじめた日。 3. その他の部分については、当該物件の引渡し日。 (但し、第三者に譲渡した場合は、その譲渡期日までとする。)
2 補修事項	次頁「アフターサービス業務規準」に記載した事項で当社の査定により認定された事項。但し、共用部・共用施設は、前記規準により管理組合立会の上、当社の査定により認定された事項。
3 適用除外	次の各号の一つにでも該当する場合は、本アフターサービス適用除外とし、補修の際は実費を申し受けます。 1. 引渡し時の立会検査においてご承認いただいたもの。 2. 規準表に記載の部位別の期間をこえたもの。 3. 台風・強風雨・水害・雪害・冷害・地震等の異常気象又は天災により生じたもの。 4. 経年劣化、使用材質の特性によるもの(例:布・ペイント・畳等の日焼け・はがれ等) 5. 改造等により変更が行われたもの。 6. 「生活のしおり」、「取扱い説明書」等に示された維持管理の方法や取扱い方によらないなど入居者の管理不十分または使用上の不注意に起因するもの。(例:引越しによる損傷、暖房の際の換気実施不足により生じた結露によるクロス類のシミ・カビ、寒冷地において水抜きをしなかったことに起因する給水管等の凍結による破壊、流しの排水口・レンジフード等の清掃不足による排水不良や作動不良等) 7. 入居者または第三者の行為により生じたもの。 8. 施工上の原因によらないもの。(例:冷暖房に起因する室内乾燥による隙間・そり・きしみ、衛生器具・サッシュ等の結露、動植物の害に起因する損傷等) 9. 引渡し後速やかに入居しない場合、または常時入居しない場合。 10. 契約時、実用化されていた技術、工法、部材では予見する事が不可能な現象またはこれに起因する事故。 11. 通常補修の必要を認めない程度の音、振動、臭い等の現象及び近隣の土木、建築工事または重量車両の通行等による振動。 12. 「重要事項説明書」において特に記載された環境等に起因して発生する現象。
4 アフターサービス担当窓口	住友不動産株式会社 住宅事業本部カスタマー110番 〒105-0013 東京都港区浜松町1-18-16(住友浜松町ビル) (フリーダイヤル) 0120-492-015 ファックス 03-3459-1076
5 アフターサービス実施要領	アフターサービスは、本物件引渡し後、漏水・漏電・漏洩等緊急を要するもの以外は原則として下記定期サービス時に行います。 (期日につきましては、多少前後することがあります。) 第1回 (引渡点検確認時) 第2回 (3ヶ月) 第3回 (1年目) 第4回 (2年目・最終)
6 その他	当社規定に基づく設計変更工事については、次頁以下に記載された事項を準用するものといたします。

[建 築]

部位・適用箇所		現象例	期間 (年)	備考
屋上・屋根		雨漏り 排水不良 亀裂・破損 塗装のはがれ	10 2 2 2	毛細亀裂および構造上・機能上影響 のない場合は除く。
コンクリート	天井 床	亀裂 破損	2 2	
	壁	雨漏り 亀裂・破損 タイルのはがれ 塗装のはがれ	7 2 2 2	毛細亀裂および構造上・機能上影響 のない場合は除く。
		パルコニー	水漏れ 排水不良 亀裂 破損 タイルのはがれ 塗装のはがれ	
手摺 面格子		破損 取り付け不良 塗装のはがれ 錆	2 2 2 2	
雨樋 隔て板(避難用)		変形・破損 取り付け不良 塗装のはがれ	2 2 2	
窓・玄関扉		変形・破損・作動不良 塗装のはがれ 雨漏り	2 2 3	ガラスは、引渡し点検確認時のみとする。 窓ガラスのビード等隙間・はがれは1年の みに限る。
網戸		変形・破損・作動不良	2	網は引き渡し点検確認時のみとする。
軽鉄間仕切 木造間仕切		変形・破損	2	構造上・機能上影響のない場合は除く。
コンクリート壁 ボード下地 (戸内の間仕切共)		破損・亀裂	2	
木造床(下地材共) (二重床)		変形 破損 取付不良	2 2 2	構造上・機能上影響のない場合は除く。 床きしみは機能を損なうものに限る。
二重天井 (下地材共)		変形 破損	2 2	
敷居・鴨居 柱・内部扉枠		変形	2	機能上影響のない場合は除く。

※設置されていない部位、設備等は除きます。



[設 備]

部位・適用箇所		現象例	期間 (年)	備考
電気設備	配線・配管	破損・結線不良	5	管球切れは除く。
	スイッチ・コンセント	機能不良・取付不良	2	
	〔照明器具 インターホン プザー 非常警報器 住戸情報盤〕	機能不良	2	
		取付不良	2	
		各戸専用分電盤	破損 取付不良・作動不良	
給水 給湯 排水 設備	給水管・給湯管	漏水	5	パッキング等の消耗部分を除く。
	排水管・トラップ	漏水	5	
		排水不良	2	
	通気管	通気不良	2	
給排気設備	〔排気ファン レンジフード〕	破損	2	
		取付不良・作動不良	2	
	ダクト (ダンパー類)	変形	2	
		破損 取付不良・作動不良	2 2	
換気口	破損 取付不良・作動不良	2 2		
ガス設備	ガス配管	破損	2	ゴム管破損は除く。
	ガス栓	破損 取付不良・作動不良	2 2	
	ガス器具	作動不良・機械不良	1	
		取付不良	1	
ガス漏れ感知器	破損 取付不良・作動不良	1 1		
給湯機	〔ガス給湯機 電気温水器〕	取付不良・作動不良	1	タンク破損は2年。 (電気温水器は、1年後、保守契約を締結していただくこととなります。)
厨房設備		漏水・排水不良	2	} ガス器具等は1年
		取付不良・作動不良	2	
		破損	2	
冷暖房設備	機器	漏水・破損・変形 取付不良・作動不良	1 1	
	配管	漏水・破損・排水不良	2	
衛生設備		漏水・破損・排水不良 取付不良・作動不良	2 2	} キズは引渡点検確認時のみとする。
浴室設備		漏水(ユニットバス)	5	} キズは引渡点検確認時のみとする。
		破損・取付不良	2	
		排水不良	2	

※設置されていない部位、設備等は除きます。

[設 備]

部位・適用箇所	現象例	期間 (年)	備考		
オートロック設備	破損・作動不良	2	管理組合が定期的な保守管理をしている場合に限る		
共用 電 気 設 備	分電盤・端子盤	取付不良・結線不良	2	本体2年、附属物1年とする。	
	開閉器類	" " "	2		
	テレビ共視聴設備	機能不良・結線不良	2		
	放送設備	" " "	2		
	動力制御盤	" " "	2		
	受変電設備	" " "	2		
	発電設備	" " "	2		
	接地 避雷針設備	取付不良・接地不良 " " "	2 2		
各種メーター	破損・作動不良	2	私設メーターに限る。		
エレベーター設備 機械駐車設備	破損・機能不良	2	管理組合がメンテナンス契約による定期的な保守管理をしている場合に限る。		
共用 給 排 水 給 油 ・ 換 気 ・ 衛 生 設 備	ポンプ・モーター	機能不良・据付不良	2	本体2年、附属物1年とする。	
	水槽(排水調整槽共)	破損・漏水	5		本体5年、附属物2年とする。
	給排水管	破損・漏水	5		
		排水不良	2		
	給油管	破損・漏油	5		
	水道集中検針盤	取付不良・作動不良	2		
	換気扇	取付不良・作動不良	2		
	浄化槽設備	機能不良・据付不良	2		
タンク類	破損・取付不良	5	本体5年、附属物2年とする。		
共用 暖 冷 房 給 湯 設 備	ルームエアコン	漏水・破損・変形 取付不良・作動不良	1 1	本体2年、附属物1年とする。 本体5年、附属物2年とする。 本体2年、附属物1年とする。 本体2年、附属物1年とする。	
	暖冷房機	漏水・破損・作動不良	1		
	ガス給湯暖房機	漏水・破損・作動不良	1		
	ポンプ・モーター	機能不良・据付不良	2		
	膨張水槽	漏水・破損	5		
	ポイラー	機能不良・据付不良	2		
	空調機	機能不良・据付不良	2		
	配管	漏水・破損 排水不良	5 2		
共用 防 災 設 備	消火設備	破損・取付不良・漏水	2	本体2年、附属物1年とする。	
	防災機器等	破損・取付不良	2		
	自動火災報知設備	機能不良・結線不良	2		
	非常警報設備	機能不良・結線不良	2		
その他製品	電気・ガス製品等メーカー保証のあるものは、引渡時にお渡ししたメーカーの保証期間となります。				

※設置されていない部位、設備等は除きます。