

約則則則紙
規細
理用
管使細会別

レクセル多摩センター
マークレジデンス

管 理 規 約

第 1 章 総 則

(目 的)

第1条 この規約は、レクセル多摩センターマークレジデンスの管理または使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

(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。

- (1) 区分所有権……………建物の区分所有等に関する法律（昭和 37 年法律第 69 号。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。
- (2) 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。
- (3) 占 有 者……………区分所有法第 6 条第 3 項の占有者をいう。
- (4) 専 有 部 分……………区分所有法第 2 条第 3 項の専有部分をいう。
- (5) 共 用 部 分……………区分所有法第 2 条第 4 項の共用部分をいう。
- (6) 敷 地……………区分所有法第 2 条第 5 項の建物の敷地をいう。
- (7) 共用部分等……………共用部分および附属施設をいう。
- (8) 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。
- (9) 専用使用権……………敷地および共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- (10) 専用使用部分……………専用使用権の対象となっている敷地および共用部分等の部分をいう。

(規約および使用細則等ならびに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、この規約および使用細則その他細則（以下「使用細則等」という。）ならびに総会の決議を誠実に遵守しなければならない。

- 2 区分所有者は、同居する者に対してこの規約および使用細則等ならびに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、建物および附属施設（以下「対象物件」という。）とする。

(規約および使用細則等ならびに総会の決議の効力)

第5条 この規約および使用細則等ならびに総会の決議は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても、その効力を有する。

- 2 占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約および使用細則等ならびに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 条に定める建物ならびにその敷地およ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 レクセル多摩センターマークレジデンス管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

- 2 管理組合は、事務所を対象物件内に置く。
- 3 管理組合の業務、組織等については、第6章に定めるところによる。

第 2 章 専有部分等の範囲

(専有部分の範囲)

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

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

(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 敷地および共用部分等の共有

(共 有)

第9条 対象物件のうち敷地および共用部分等は、区分所有者の共有とする。

(共有持分)

第10条 各区分所有者の共有持分は、その所有する専有部分の床面積の割合により別表第2に掲げるとおりとする。

- 2 前項の床面積の計算は、壁心計算（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法をいう。）によるものとする。

(分割請求および単独処分の禁止)

第11条 区分所有者は、敷地または共用部分等の分割を請求することはできない。

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

第 4 章 用 法

(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。

3 区分所有者は、理事会の決議で特に承認された場合を除き、専有部分を、直接・間接を問わず、「シェアハウス」に供してはならない。なお、本規約にて「シェアハウス」とは、専有部分の全部または一部（以下、単に「専有部分」という。）の利用形態が以下に掲げる各項のいずれかに該当する場合における当該専有部分の長期・短期の利用様式をいう。

（1） 専有部分の居室（キッチン、トイレ及び風呂を除く。以下本項にて同様。）の数（以下「室数」という。）を超える数の者（区分所有者、区分所有者の親族、区分所有者からの賃借人、上記賃借人の親族（以下あわせて「縁故者」という。）を除く。）による継続的な居住、宿泊または滞在。

（2） 室数を超えない数の不特定の者（縁故者以外の者でいずれの縁故者も常時かつ明確に住所、氏名及び職業（就業就学先を含む。）を把握していない者をいう。）による居住または宿泊。

（3） 縁故者を含む複数の者による居住、宿泊または滞在中、直接・間接を問わず、複数の者から居住、宿泊または滞在中の対価を徴収することを予定しているもの。

（4） 前各号のためにする改築・改装。

4 理事長は、理事会の承認がないにもかかわらず、専有部分がシェアハウスに供されていると認めたときは、当該専有部分の区分所有者に、専有部分をシェアハウスに供することを中止するよう請求することができる。専有部分の区分所有者または占有者が合理的な理由を示さず第12条第6項の協力を拒んだ場合も同様である。

5 理事長は、専有部分がシェアハウスに供されているかどうかの事実を確認するため、随時、任意の区分所有者に対し専有部分の利用状況について口頭または書面で照会をすることができる。

6 前項の照会の結果、専有部分の外観、近隣住戸の居住者または専有部分に出入りする者等から任意に聴取した事項、各種媒体上で見分した賃貸情報などから合理的に判断して専有部分がシェアハウスに供されていると推認した場合、理事長は、理由を告げて、当該専有部分の区分所有者または占有者に対し、専有部分がシェアハウスに供されているかどうか実地に見分するため理事長及び理事複数名が専有部分に立ち入るのを認めるよう協力を求めることができる。

（敷地および共用部分等の用法）

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

（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、ルーフバルコニー、テラス、空調用室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠、窓ガラス・窓枠、網戸、面格子、集合郵便受および専用庭（以下この条、第23条および別表第3において「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用权を有することを承認する。

2 前項により専用使用权を有し、使用条件が有償となる場合は、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权を有しているバルコニー等を使用することができる。

（駐車場等の使用）

第15条 管理組合は対象物件内の駐車場、バイク置場（以下「駐車場等」という。）について、各施設の使用細則に従って、各施設の使用契約により使用させることができる。

- 2 前項により駐車場等を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場等使用料を納入しなければならない。
- 3 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者または第三者に譲渡または貸与したときは、その区分所有者の駐車場等の使用契約は効力を失う。

（敷地および共用部分等の第三者の使用）

第16条 管理組合は、敷地および共用部分等のうち別表第4の部分と同表に掲げる者に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、敷地および共用部分等（駐車場等および専用使用部分を除く。）の一部について、第三者に使用させることができる。

（専有部分の修繕等）

第17条 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替えまたは建物に定着する物件の取付けもしくは取替え（以下「修繕等」という。）であって共用部分または他の専有部分に影響を与えるおそれのあるものを行おうとするときは、「専有部分修繕等工事実施細則」に従い、あらかじめ、理事長（第40条に定める理事長をいう。以下同じ。）にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

- 2 前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書および工程表を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。
- 3 理事長は、第1項の規定による申請について、理事会（第56条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議により、その承認または不承認を決定しなければならない。
- 4 第1項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。
- 5 理事長またはその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 6 第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により共用部分または他の専有部分に影響が生じた場合は、当該工事を発注した区分所有者の責任と負担により必要な措置をとらなければならない。
- 7 区分所有者は、第1項の承認を要しない修繕等のうち、工事業者の立入り、工事の資機材の搬入、工事の騒音、振動、臭気等工事の実施中における共用部分または他の専有部分への影響について管理組合が事前に把握する必要があるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を届け出なければならない。

(使用細則)

第18条 対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

(専有部分の貸与)

第19条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約および使用細則等ならびに総会の決議をその第三者に遵守させなければならない。

- 2 前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約にこの規約および使用細則等ならびに総会の決議を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約および使用細則等ならびに総会の決議を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

(暴力団員の排除)

第 19 条の 2 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。

- (1) 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（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。〕ではないこと、およ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。
- (2) 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。
- (3) 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3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、およ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。

(動物の飼育)

第20条 区分所有者は、その専有部分において、犬・猫その他の動物を飼育する場合は、ペット飼育細則に従い、理事長に飼育を申請し、所定の手続を経なければならない。

第 5 章 管 理

第 1 節 総 則

(区分所有者の責務)

第21条 区分所有者は、対象物件について、その価値および機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

- 2 区分所有者は、その専有部分を第三者に譲渡する場合には、契約の相手方が暴力団員ではないこと、および契約後において暴力団員にならないことを確約する内容を含む条項を、その譲渡に係る契約に定めなければならない。
- 3 前項の場合において、区分所有者は、契約の相手方に暴力団員ではないこと、およ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書面を管理組合に提出させなければならない。

(専有部分の管理)

第22条 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て管理しなければならない。

(敷地および共用部分等の管理)

第23条 敷地およ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項但書の「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 前条にかかわらず、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。
- 3 区分所有者は、第1項但書の場合またはあらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けた場合を除き、敷地およ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、この限りでない。
- 4 前項の申請および承認の手続については、第17条第2項、第3項、第5項および第6項の規定を準用する。ただし、同条第5項中「修繕等」とあるのは「保存行為」と、同条第6項中「第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事」とあるのは「第23条第3項の承認を受けた保存行為後に、当該保存行為」と読み替えるものとする。
- 5 第3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。
- 6 理事長は、災害等の緊急時においては、総会または理事会の決議によらずに、敷地およ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24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、防音または断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合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、「窓ガラス等改良工事に関する細則」に従い、あらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けることにより、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。
- 3 前項の申請および承認の手続については、第17条第2項、第3項、第5項および第6項の規定を準用する。ただし、同条第5項中「修繕等」とあるのは「第24条第2項の工事」と、同条第6項中「第1項の承認を受けた修繕等の工事」とあるのは「第24条第2項の承認を受けた工事」と読み替えるものとする。

(必要箇所への立入り)

第25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または専用使用部分への立入りを請求することができる。

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

- 3 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
- 4 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、緊急に立入らないと共用部分等または他の専有部分に対して物理的に、または機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分または専用使用部分に自ら立入り、または委任した者に立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26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。
 - 3 各区分所有者は、保険事故発生後、理事長が前項の処理を行うまでの期間は、保険金を取り立ててはならず、保険金請求権の譲渡その他の処分をしてはならない。

第 2 節 費 用 の 負 担

(管理費等)

- 第27条 区分所有者は、敷地および共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。
- (1) 管理費
 - (2) 修繕積立金
- 2 管理費等の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出するものとする。ただし、インターネットサービス料、ケーブルテレビ維持管理費および留守モードサービス料については各住戸定額の料金設定を行う。

(承継人に対する債権の行使)

- 第28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29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。
- (1) 管理員人件費
 - (2) 公租公課
 - (3) 共用設備の保守維持費および運転費
 - (4) 備品費、通信費その他の事務費
 - (5) 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
 - (6) 経常的な補修費
 - (7) 清掃費、消毒費およびごみ処理費
 - (8) 管理委託費
 - (9) 専門的知識を有する者（マンション管理士、弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認

会計士、税理士、マンションリフォームマネジャーおよび区分所有管理士等)の活用に要する費用

(10) 削除

(11) 管理組合の運営に要する費用

(12) ホームセキュリティサービスに要する費用

(13) 専有部分における共用部分と一体となった設備の緊急修繕等に駆け付けて対応するサービスに要する費用

(14) その他第34条に定める業務に要する費用(次条に規定する経費を除く。)

(修繕積立金)

第30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。

- (1) 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
 - (2) 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
 - (3) 敷地および共用部分等の変更
 - (4) 建物の建替えおよ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
 - (5) その他敷地および共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要な管理
- 2 前項にかかわらず、区分所有法第62条第1項の建替え決議(以下「建替え決議」という。)または建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替え等の円滑化に関する法律(平成14年法律第78号。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または円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画または設計等に必要な場合には、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31条 駐車場使用料その他の敷地および共用部分等に係る使用料(以下「使用料」という。)は、第29条に定める管理費に充当するほか、その一部または全部を修繕積立金として積み立てることができる。

第 6 章 管 理 組 合

第 1 節 組 合 員

(組合員の資格)

第32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33条 新たに組合員の資格を取得しまたは喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。

2 管理組合が第 37 条に定める業務を行うため、組合員または占有者は下記各号に定める書面を管理組合に届け出なければならない。

(1) 「緊急連絡カード」

第 2 節 管理組合の業務

(業 務)

第34条 管理組合は、建物ならびにその敷地および附属施設の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 管理組合が管理する敷地および共用部分等（以下本条および第 53 条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒およびごみ処理
- (2) 組合管理部分の修繕
- (3) 長期修繕計画の作成または変更に関する業務および長期修繕計画書の管理
- (4) 建替え等に係る合意形成に必要な事項の調査に関する業務
- (5) 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。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
- (6) 修繕等の履歴情報の整理および管理等
- (7) 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
- (8) 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
- (9) 敷地および共用部分等の変更および運営
- (10) 管理組合の会計に関する業務
- (11) 修繕積立金の運用
- (12) 官公署、町内会等との渉外業務
- (13) マンションおよび周辺の風紀、秩序および安全の維持、防災ならびに居住環境の維持および向上に関する業務
- (14) 削除

- (15) 広報および連絡業務
- (16) 削除
- (17) 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- (18) 専有部分のホームセキュリティ業務
- (19) その他建物ならびにその敷地および附属施設の管理に関する業務

(業務の委託等)

第35条 管理組合は、前条に定める業務の全部または一部を、マンション管理業者（適正化法第2条第8号の「マンション管理業者」をいう。）等第三者に委託し、または請け負わせて執行することができる。

(専門的知識を有する者の活用)

第36条 管理組合は、マンション管理士（適正化法第2条第5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（弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士、税理士、マンションリフォームマネジャーおよび区分所有管理士等）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。

(ホームセキュリティ業務)

第37条 管理組合は、対象物件の機能維持および安全を確保するために、下記各号に定める専有部分の防犯・防災に係る機械警備をホームセキュリティ業務として行うものとする。

- (1) 専有部分のホームセキュリティ装置から、火災、侵入または非常警報の異常事態発生をの信号を受信した場合は、第33条第2項の規定により管理組合に対し届出をした連絡先に連絡し、結果、異常事態発生と判断したときは、異常事態の内容確認に着手するとともに、直ちに電話で関係機関に連絡するものとする。
- (2) 前号の内容確認を行うため、管理組合（第35条の当該受託者および請負者を含む。）は第38条により預け入れられた玄関鍵等を使用して、当該専有部分に立ち入ることができる。
- (3) 前号の場合において、応急処置等に要した費用については、別途当該組合員または占有者が負担するものとする。

(鍵の預け入れ)

第38条 組合員または占有者は、管理組合が前条のホームセキュリティ業務を行うため、あらかじめ管理組合に当該専有部分の玄関鍵等各一本を預け入れなければならない。

(ホームセキュリティ業務における免責事項)

第39条 組合員または占有者が下記各号の一に該当する場合は、管理組合は一切その責を負わないものとする。

- (1) 第33条の届出がなかった場合。
- (2) 第38条の玄関鍵等の預け入れがなかった場合。
- (3) 専有部分の電源が切れていたとき、またはホームセキュリティ装置の故障、回線等が断線していたことにより、当該専有部分から異常信号を正常に受信できなかった場合。
- (4) 前各号に定めるもののほか、管理組合の責に帰すことのできない事由により、ホームセキ

ュリティ業務を行うことができなかった場合。

第 3 節 役 員

(役 員)

第40条 管理組合に次の役員を置く。

- (1) 理 事 長
 - (2) 副 理 事 長
 - (3) 会計担当理事
 - (4) 書記担当理事
 - (5) 施設担当理事
 - (6) 理事(理事長、副理事長、会計担当理事、書記担当理事、施設担当理事を含む。以下同じ。)
 - (7) 監 事
- 2 理事および監事は原則として対象物件に現に居住する組合員のうちから、総会で選任する。
- 3 理事長、副理事長、会計担当理事、書記担当理事および施設担当理事は、理事のうちから、理事会で選任する。

(役員の任期)

第41条 役員の任期は、原則として2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 任期の満了または辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間引き続きその職務を行う。
- 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。

(役員の欠格条項)

第 41 条の 2 次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。

- (1) 成年被後見人もしくは被保佐人または破産者で復権を得ないもの
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、また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
- (3) 暴力団員等(暴力団員また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42条 役員は、法令、規約および使用細則等ならびに総会および理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

- 2 役員は、総会の決議により、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 42 条の 2 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。

- (1) 役員が自己または第三者のために管理組合と取引をしようとするとき。
- (2) 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43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。

- (1) 法令、規約および使用細則等ならびに総会および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。
- (2) 理事会の承認を得て、職員を採用し、または解雇すること。
- 2 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、年1回以上、職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。
- 5 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
- 6 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、監事または理事長以外の理事が管理組合を代表する。

(副理事長)

第44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45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。
- 3 会計担当理事は、管理費等および使用料の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。
- 4 書記担当理事は、総会および理事会等の議事を記録する。
- 5 施設担当理事は、対象物件内の共用施設の運営等に関わる業務をおこなう。

(監 事)

第46条 監事は、管理組合の業務の執行および財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

- 2 監事は、いつでも、理事および第43条第1項第2号に規定する職員に対して業務の報告を求め、または業務およ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およ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、もしくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、または法令、規約、使用細則等、総会の決議もしくは理事会の決議に違反する事実も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47条 管理組合の総会は、総組合員で組織する。

- 2 総会は、通常総会および臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
- 3 理事長は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後3ヵ月以内に開催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48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またはマンション敷地売却決議であるときは2ヵ月前）までに、会議の日時、場所および目的を示して、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および前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
- 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第52条第3項第1号、第2号もしくは第4号に掲げる事項の決議または建替え決議も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。
 - (1) 建替えを必要とする理由
 - (2) 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持および回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額およびその内訳
 - (3) 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
 - (4) 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。
 - (1) 売却を必要とする理由
 - (2) 建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）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。）またはマンションの建替えをしない理由
 - (3) 耐震改修に要する費用の概算額
- 7 建替え決議また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ヵ月前までに、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 50 条第 2 項の場合には、第 1 項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。

9 第 1 項（会議の目的が建替え決議また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49条 組合員が組合員総数の5分の1以上および第 51 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またはマンション敷地売却決議であるときは、2 ヶ月と2 週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を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 項および第 46 条第 3 項により招集された臨時総会においては、第 47 条第 5 項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面または代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

（出席資格）

第50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51条 各組合員の議決権の割合は、共用部分の共有持分割合とし、別表第 5 に掲げるとおりとする。

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

3 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者 1 名を選任し、その者の氏名をあらかじめ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（表決書もしくは委任状）または代理人によって議決権を行使することができる。

5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、以下の各号に掲げる者でなければならない。なお、暴力団員を代理人とすることはできない。

（1）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。）または一親等の親族

（2）その組合員の住戸に同居する親族

（3）他の組合員

6 組合員または代理人は、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。

(総会の会議および議事)

第52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以上および議決権総数の4分の3以上で決する。

(1) 規約の制定、変更または廃止

(2) 敷地および共用部分等の変更(その形状または効用の著しい変更を伴わないものおよ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。)

(3) 区分所有法第58条第1項、第59条第1項または第60条第1項の訴えの提起

(4) 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

(5) その他総会において本項の方法により決議することとした事項

4 建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上および議決権総数の5分の4以上で行う。

5 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、議決権総数およ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、書面または代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。

7 第3項第1号において、規約の制定、変更または廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときはその承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

8 第3項第2号において、敷地および共用部分等の変更が、専有部分または専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員またはその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

9 第3項第3号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員または占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。

10 総会においては、第48条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

(議決事項)

第53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。

(1) 収支決算および事業報告

(2) 収支予算および事業計画

(3) 管理費等および使用料の額ならびに賦課徴収方法

(4) 規約および使用細則等の制定、変更または廃止

(5) 長期修繕計画の作成または変更

- (6) 第 30 条第 1 項に定める特別の管理の実施ならびにそれに充てるための資金の借入れおよび修繕積立金の取崩し
- (7) 第 30 条第 2 項および第 3 項に定める建替え等に係る計画または設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- (8) 修繕積立金の保管および運用方法
- (9) 第 23 条第 2 項に定める管理の実施
- (10) 区分所有法第 57 条第 2 項および前条第 3 項第 3 号の訴えの提起ならびにこれらの訴えを提起すべき者の選任
- (11) 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- (12) 区分所有法第 62 条第 1 項の場合の建替えおよび円滑化法第 108 条第 1 項の場合のマンション敷地売却
- (13) 役員の選任および解任ならびに役員活動費の額および支払方法
- (14) 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- (15) 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54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、議事の経過の要領およびその結果を記載し、議長および議長の指名する 2 名の総会に出席した組合員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、組合員また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55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 項および第 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56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。

- (1) 規約もしくは使用細則等また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

(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 理事長、副理事長、会計担当理事、書記担当理事および施設担当理事の選任

3 理事会の議長は、理事長が務める。

(理事会の会議体)

第56条の2 理事会の会議体は、本条第2項から第4項までのとおりとする。

また、本条第3項および第4項による開催の場合は、理事および監事全員の承諾を必要とする。

なお、理事および監事の承諾は、理事および監事が交代するとき、または承諾を取り下げるまで有効とする。

2 リアル理事会は、理事および監事が一堂に会する物理的な場所において開催され、本人が出席して、議論に参加し、理事は議決権を行使する。

3 リアル+オンライン併用型理事会は、リアル理事会の開催に加え、リアル理事会の場所に在所しない理事および監事が、インターネット等の電磁的方法の手段を用いて、本人が出席して、議論に参加し、理事は議決権を行使する。

4 オンライン理事会は、物理的な場所で開催されず、理事および監事は、インターネット等の電磁的方法の手段を用いて、本人が出席して、理事は議決権を行使する。

5 前2項の電磁的方法は、次に掲げる方法によるものとする。

(1) 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信されるもの。

(2) 磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したもの（以下「電磁的記録」という。）を交付する方法。

(3) 会議の参加者同士の電子計算機を電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、会議参加者が一堂に会するのと同等の相互に十分な議論ができるもの。

(召 集)

第57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 前項の規定による請求があった日から2週間以内に、その請求があった日から4週間以内の日を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48条（建替え決議また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項および第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「理事および監事」と、同条第9項中「理事会の承認」とあるのは「理事およ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。

なお、理事から電磁的方法による通知についてあらかじめ承諾を得ている場合は、電磁的方法による通知を発することができるものとする。

(理事会の会議および議事)

第58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 次条第1項第5号に掲げる事項については、理事の過半数の承諾があるときは、書面または電磁的方法による決議によることができる。
- 3 前2項の決議および第5項の書面による決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。
- 4 議事録については、第54条(第4項を除く。)の規定を準用する。ただし、第54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」、「署名押印」とあるのは「署名または電子契約に準ずる手続き」と読み替えるものとする。
- 5 書面による決議については、第2項の場合に加え、災害等により理事会の開催が困難である場合に実施することができるものとする。ただし、本項における書面による決議においては第55条の規定を準用する。この場合において、同条中「総会」とあるのは「理事会」と、「組合員」とあるのは「理事」と読み替えるものとする。

(議決事項)

第59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。

- (1) 収支決算案、事業報告案、収支予算案および事業計画案
 - (2) 規約および使用細則等の制定、変更または廃止に関する案
 - (3) 長期修繕計画の作成または変更に関する案
 - (4) その他の総会提出議案
 - (5) 第17条、第23条および第24条に定める承認または不承認
 - (6) 第63条第3項に定める承認または不承認
 - (7) 第65条第4項に定める未納の管理費等および使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
 - (8) 第72条に定める勧告または指示等
 - (9) (削除)
 - (10) 総会から付託された事項
 - (11) 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 前項のうち規約および使用細則違反者または不法行為者に対する法的措置の追行に係る議案ならびに建替えおよびマンション敷地売却に係る総会提出議案については、リアル理事会でのみ決議することができる。
 - 3 第53条の規定にかかわらず、理事会は、前項第11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および修繕積立金の取崩しについて決議することができる。
 - 4 第56条の2第3項および第4項の決議において、理事会側が通信途絶に十分な対策を取ってい

た場合で、出席理事側の通信環境の問題により通信障害が生じたときは、理事会成立取消事由には当たらない。ただし、出席理事が通信障害等を理由に議決権を行使できない場合において、第58条に定める出席理事の数が過半数を下回った時点で、理事会は閉会する。

- 5 第56条の2第3項および第4項の決議において、審議途中で理事の半数が通信障害等でシステムにアクセスできない事態になった場合でも、それ以前に決議した議案の取消事由には当たらない。

(専門委員会の設置)

第60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、特定の課題を調査または検討させることができる。

- 2 専門委員会は、調査または検討した結果を理事会に具申する。

第 7 章 会 計

(会計年度)

第61条 管理組合の会計年度は、毎年12月1日から翌年11月30日までとする。

(管理組合の収入および支出)

第62条 管理組合の会計における収入は、第27条に定める管理費等および第31条に定める使用料によるものとし、その支出は第29条から第31条に定めるところにより諸費用に充当する。

(収支予算の作成および変更)

第63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61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。
- (1) 第29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
- (2) 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って、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59条第1項第11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23条第6項の規定に基づき、敷地およ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64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65条 管理組合は、第 27 条に定める管理費等および第 31 条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から口座振替の方法等により翌月分を毎月末日までに一括して受け入れる方法により徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には別に定めるところによる。

2 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について、総会の決議を経て遅延損害金と、違約金としての弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。

3 管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行う等、必要な措置を講ずるものとする。

4 理事長は、未納の管理費等および使用料の請求に関して、理事会の決議により、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。

5 第 2 項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用に相当する収納金は、第 29 条に定める費用に充当する。

6 組合員は、納付した管理費等および使用料について、その返還請求または分割請求をすることができない。

(管理費等の過不足)

第66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、総会の決議によりその一部または全部を修繕積立金として積み立てることができる。

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第 27 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67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68条 管理組合は、第 30 条第 1 項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

(帳票類等の作成、保管)

第69条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿およびその他の帳票類を作成して保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

2 理事長は、第 34 条第 3 号の長期修繕計画書、同条第 5 号の設計図書および同条第 6 号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3 理事長は、第 54 条第 3 項（第 58 条第 4 項において準用される場合を含む。）、本条第 1 項および第 2 項ならびに第 77 条第 2 項および第 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、組合員また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。

(消滅時の財産の清算)

第70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71条 区分所有者または占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理または使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合またはその行為をする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 前項、法令、規約または使用細則等もしくは総会の決議の違反者に対し、訴訟等の法的措置によることとした場合、その者に対して弁護士費用その他の法的措置に要する費用について実費相当額を請求することができる。

(理事長の勧告および指示等)

第72条 区分所有者もしくはその同居人または専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約または使用細則等もしくは総会の決議に違反したとき、または対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、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または指示もしくは警告を行うことができる。

- 2 区分所有者は、その同居人またはその所有する専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。

- 3 区分所有者等が、法令、規約または使用細則等もしくは総会の決議に違反したとき、または区分所有者等もしくは区分所有者等以外の第三者が敷地および共用部分等において不法行為を行ったときは、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。

(1) 行為の差止め、排除または原状回復のための必要な措置の請求に関し、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

(2) 敷地および共用部分等について生じた損害賠償金または不当利得による返還金の請求または受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告または被告となること、その他法的措置をとること

- 4 前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用および差止め等の諸費用を請求することができる。

- 5 前項に基づき請求した弁護士費用および差止め等の諸費用に相当する収納金は、第 29 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、原告または被告となったときは、遅

滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第 48 条第 2 項および第 3 項の規定を準用する。

(合意管轄裁判所)

第73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 第 53 条第 10 号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(市および近隣住民との協定の遵守)

第74条 区分所有者は、管理組合が八王子市または近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

(細 則)

第75条 総会および理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項、文書の整理・保管および保存ならびに廃棄等については、別に細則を定めることができる。

(規約外事項)

第76条 規約およ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 規約および使用細則等または法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定める。

(規約原本等)

第77条 この規約を証するため、専有部分の売買契約時に付随する組合員全員の「管理に関する承認書」を添付した規約を作成し、これを規約原本とする。

2 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者また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および規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。

4 区分所有者また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およ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。)ならびに現に有効な第 18 条に基づく使用細則および第 75 条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面の閲覧をさせなければならない。

5 第 2 項および前項の場合において、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、規約原本等ならびに現に有効な第 18 条に基づく使用細則および第 75 条に基づく細則その他の細則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、令和4年4月1日から効力を発する。

(管理組合の成立)

第2条 管理組合は、最初の住戸の引渡しがあった時に成立したものとす。

(初年度の管理費等)

第3条 各区分所有者が負担する初年度の管理費等は、第27条第2項に規定する方法により算出された別紙の額とする。

(修繕積立基金)

第4条 専有部分を最初に購入した区分所有者は、修繕積立基金として別紙に掲げる額を対象物件引渡時までに一括で管理組合に納入しなければならない。

2 管理組合は、修繕積立基金を修繕積立金として積み立てるものとする。

3 修繕積立基金の経理処理は第30条第4項に準じる。

(初年度の会計期間)

第5条 管理組合の初年度の会計の期間は、第61条の定めにかかわらず、第27条に定める管理費等の最初の負担額の起算日から11月30日までとする。

(駐車場等の経過措置)

第6条 この規約の効力が発生する日以前に、扶桑レクセル株式会社が定めた方法により決定された者を、当初の駐車場およびバイク置場の使用者とする。

(ペット飼育に関する経過措置)

第7条 この規約の効力が発生する日以前に、扶桑レクセル株式会社に「ペット飼育申請書」を提出し、飼育できるペットの条件等、「ペット飼育細則」に適合するとして受理された場合は、届け出たペットの飼育を許可するものとする。ただし、後日、虚偽の申請を行ったことが判明した場合や、飼育者が「ペット飼育細則」に違反した場合は、その細則の定めるところにより、ペットの飼育を禁止することがある。

(入居前工事の経過措置)

第8条 専有部分を扶桑レクセル株式会社より取得した区分所有者が、対象物件の最初の住戸の引渡し以降、その入居前に専有部分について第17条に定める修繕工事を行う場合は、対象物件の最初の住戸の引渡しがあった時から1年間にわたり第17条および「専有部分修繕等工事実施細則」の定めにかかわらず、下記のとおりとする。

- (1) 区分所有者は、工事を行おうとする場合は、工事を行う1週間前までに「専有部分修繕等工事届出書」を理事長または管理者に届け出なければならないこと。
- (2) 区分所有者は、前号の届出書を提出するときには設計図、仕様書および工程表を添付しなければならないこと。
- (3) 区分所有者は当該工事が完了した場合、速やかに「専有部分修繕等工事完了届出書」を理事長または管理者に提出しなければならないこと。

(4) この届出内容については、届出をした区分所有者がその責を負うこと。

(管理者による総会招集)

第9条 第47条の規定にかかわらず、理事長が選任されるまでの間は、管理者が総会を招集し、議長を務める。

(容認事項)

第10条 区分所有者は次の事項を容認するものとし、対象物件を第三者に譲渡または貸与する場合には、その第三者に対しても各事項を継承するものとする。

1. 周辺住環境について

- (1) 対象物件隣地等において、中高層建物等が建築（または再築）され、住環境（周辺環境・眺望・日照・風向風量等）に変化が生じる場合があること。
- (2) 都市計画の変更、行政上の措置等により対象物件の住環境（周辺環境・眺望・日照・風向風量・車両通行量・騒音等）に変化が生じる場合があること。
- (3) 対象物件東側、道路を隔てて事務所・店舗・倉庫・温室があり、営業活動や車両等の出入り・商品の搬出入に伴う騒音・振動・臭気等が生じる場合があること。
- (4) 対象物件敷地内の一部に、西側隣地の樹木が越境していること。また、対象物件敷地内に枯葉・枯枝等が飛来落下する場合があり、それに伴う清掃等は管理組合で行うこと。
- (5) 対象物件西側隣地には、西側共同住宅の居住者が利用しているゴミ置場があり、季節や風向き等により臭気等が発生する場合があること。
- (6) 対象物件北西側約12km先には、米軍横田基地があり、当該基地へ離着陸する航空機等の上空通過に伴う騒音・振動・電波障害等が発生する場合があること。

2. 新住宅市街地開発法について

対象物件敷地は、新住宅市街地開発法に基づき、東京都が施行した宅地造成事業（多摩・八王子・町田都市計画多摩・八王子・町田新住宅市街地開発事業）による民間事業者向け分譲用地であり、扶桑レクセル株式会社（以下「売主」という。）の土地取得にかかる東京都との土地売買契約に基づき、下記条件が義務付けられること。

- (1) 区分所有者が個人の場合は、対象物件の引渡しを受けた後、速やかに対象物件に入居し、かつ継続して自ら対象物件に居住しなければならないこと。
- (2) 区分所有者が法人の場合は、対象物件の引渡しを受けた後、速やかに使用人を対象物件に入居させ、かつ継続して使用人を対象物件に居住させなければならないこと。
- (3) 区分所有者は、平成17年8月5日（東京都から売主へ土地の所有権が移転した日）から10年間、対象物件を居住の目的に使用しなければならないこと。
- (4) 区分所有者は、新住宅市街地開発法第27条第2項の規定に基づく工事完了の公告の日（平成15年2月27日）の翌日から起算して10年を経過する日（平成25年2月27日）までの間（以下「規定する期間」という。）に、対象物件の所有権を移転しようとするとき、または地上権、質権、使用貸借による権利、賃借権その他の使用および収益を目的とする権利を設定し、もしくは移転しようとするときは、同法第32条第1項の規定に基づき、東京都知事の承認を受けなければならないこと。ただし、対象物件売買契約に伴う所有権移転については、新住宅市街地開発

法第 32 条第 1 項第 5 号および同法施行令第 10 条により、東京都知事の承認は必要ないこと。

- (5) 区分所有者は、上記(4)の規定する期間に、同法第 32 条第 3 項の規定により東京都知事の承認に条件を付されたときには当該条件を遵守しなければならないこと。

3. 騒音・振動・臭気等について

- (1) 対象物件の共用給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、空調・換気設備、エレベーター設備、オートロック・オートドア設備、駐車場設備、ゴミ置場およびその他の施設・設備等において、当該施設・設備等の稼働ならびに点検等により稼働音・振動・臭気等が発生すること。
- (2) 対象物件の敷地内には屋外 3 段ビット式機械駐車場、屋外平置駐車場、身障者用屋外平置駐車場、来客者用屋外平置駐車場、屋外バイク置場、屋外ラック式自転車置場が設置されているため、車両の出入りに伴い通行音・臭気等が発生すること。
- (3) 対象物件の建物構造上、他の住戸および共用部分等(専用使用部分を含む。)の生活音・歩行音・振動音等が伝播する場合があること。居住者は上下階および隣接住戸に対し、迷惑のかかるような衝撃音の発生がないよう心掛けること。なお、対象物件のフローリング仕様については、最下階住戸は軽量床衝撃音遮音等級 LL-50、最下階住戸以外は軽量床衝撃音遮音等級 LL-45 の部材を使用しており、取り替えにあたっては、同等級以上の部材を使用すること。
- (4) 各住戸において補修工事等を行う場合、上下左右等に位置する各居住者は互いに協力すること。
- (5) 対象物件においては、断熱材を使用する等の結露対策を施しているが、気象条件、利用方法、室内換気状況等により結露が生じる場合があること。
- (6) 空調用室外機が設置された場合、稼働音・稼働風等が発生すること。

4. 管理会社等の立入りにについて

- (1) 管理会社等の管理関係者が対象物件の維持管理、点検、修繕等のために敷地・建物等(専有部分および専用使用部分等を含む。)に立入る場合があること。
- (2) 各住戸には、給排水衛生設備、空調・換気設備等の点検口、避難ハッチ等が設置される場合があること。また、保守管理の都合上必要な場合には、管理会社等の管理関係者が専有部分および専用使用部分に立入り、作業を行う場合があること。

5. 各住戸の内部玄関について

各住戸の内部玄関の床仕上げは、防水処理をしていないため、水等を流さないこと。

6. 電波障害対策について

対象物件が原因となって近隣に電波障害が発生した場合、電波障害を受ける近隣居住者に対し、以下の電波障害対策を講じること。

- (1) 対象物件内に電波障害対策設備を設置し、電波障害を受ける近隣居住者に対し対象物件建物存続期間中、無償で使用させること。
- (2) 電波障害対策設備の設置、維持管理等のために対象物件内に電波障害を受ける近隣居住者、施工業者等関係者が立入る場合があること。
- (3) 電波障害対策設備の所有は、対象物件区分所有者全員の共有とし、維持管理費用および経年変化による取替費用等については、対象物件区分所有者全員の負担となること。また、道路管理者等の指示により、敷地外にある当該設備の移設、地下埋設等が行われる場合についても、当該工

事費を対象物件区分所有者全員が負担すること。

- (4) 上記記載の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。

7. BS放送および110度CS放送について

- (1) 区分所有者がBS・110度CS放送を利用する場合には、放送事業者と別途戸別にて契約すること。
- (2) BS・110度CS放送視聴のための契約手続費用、チューナーの機器費用および取付調整費用、月々の基本利用料、オプションサービス利用料等は区分所有者の負担となること。
- (3) 視聴可能な番組数および番組内容は、各区分所有者の契約内容により異なること。
- (4) 110度CS放送は株式会社スカイパーフェクトコミュニケーションズの運営するスカイパーフェクトTV！110となること。また、視聴できる番組については一部に限定される場合や、変更される場合があること。
- (5) BS・110度CS放送設備は対象物件区分所有者全員の共有とし、維持管理費用および経年変化による取替費用等については対象物件区分所有者全員の負担とすること。
- (6) BS・110度CS放送設備の維持管理等のため、関係者等が対象物件の敷地および建物内に立入る場合があること。

8. ケーブルテレビ（CATVシステム）について

対象物件の各住戸に引込配線するケーブルテレビ（CATVシステム）については、売主と株式会社多摩テレビとにおいて締結済の「ケーブルテレビ導入に関する基本契約書」に基づき、次の条件にて利用すること。

- (1) 当該システムは全戸一括受信となり、戸別解約はできないこと。
- (2) 管理組合は、当該契約書における売主の地位を継承すること。
- (3) 当該システムの基本利用料は、使用の有無にかかわらず管理組合が負担すること。なお、当該費用は管理費に含まれること。
- (4) 株式会社多摩テレビが別途提供する有料チャンネルの利用を希望する場合は、株式会社多摩テレビと別途契約する必要があること。
- (5) NHK受信料については、居住者が別途負担すること。
- (6) 当該契約書の有効期間は、平成19年3月28日より3年間となること。ただし、期間満了の1ヵ月前までに売主または株式会社多摩テレビが相手方に対し書面をもって契約を終了させる旨の通知をしない限り、期間満了の日の翌日から1年間同一条件で更新されるものとし、以降も同様となること。

9. インターネットおよび防犯カメラサービスについて

対象物件に提供されるインターネットサービスとネットワーク対応カメラサービスおよびその関連設備に関しては、売主と株式会社ファミリーネット・ジャパン（以下「F.N.J」という。）とにおいて締結する「インターネットサービス契約」および「ネットワーク対応カメラサービス契約」に基づくこと。なお、当該契約の主な内容は下記のとおりとなること。

- (1) インターネットサービス契約およびネットワーク対応カメラサービス契約は全戸一括契約であり、戸別解約をすることはできないこと。

- (2) 管理組合は、インターネットサービス契約およびネットワーク対応カメラサービス契約における売主の地位を継承すること。
- (3) F N J が提供するインターネットサービスの利用については、各居住者において情報端末機器（パーソナルコンピューター等）の接続・設定および所定の申請等をする必要があること。なお、インターネットサービスを利用して、誹謗中傷または公序良俗に反する行為、商用目的の営業行為ならびに当該サービスに支障を与える行為（過度に回線を占有する、ウィルスに感染した情報端末機器を放置したまま接続する等）を行った場合は、その利用者への当該サービスを停止する場合があること。
- (4) インターネットサービスに関連する各住戸の所有設備の修理費ならびに関連設備の改造や保証期間外の故障、天災地変による故障、管理組合または対象物件居住者等の故意または過失に起因する故障等の修理費に関しては、管理組合または当該故障等の起因者が負担すること。
- (5) ネットワーク対応カメラサービスに関連する設備の改造や保証期間外の故障、天災地変による故障、管理組合または対象物件居住者等の故意または過失に起因する故障等の修理費に関しては、管理組合または当該故障等の起因者が負担すること。
- (6) 管理組合は、インターネットサービスの料金およびネットワーク対応カメラサービスの料金を、その使用の有無にかかわらずF N J に支払うこと。なお、当該料金は管理費に含まれること。
- (7) F N J は、対象物件に対してインターネットサービスおよびネットワーク対応カメラサービスを提供することを目的として、対象物件内の関連設備の一部を無償にて利用すること。
- (8) インターネットサービス契約およびネットワーク対応カメラサービス契約の有効期間は、入居開始日から1年間となり、期間内の解除はできないこと。なお、有効期間満了の3ヵ月前までに契約者双方から書面による意思表示がない場合は、更に1年間の自動更新となり、以降も同様の取扱いとなること。
- (9) インターネットサービスはベストエフォート型であり、通信速度が、対象物件内外のネットワークの混雑状況や利用するパソコン等の性能により異なること。
- (10) インターネット回線や設備のメンテナンス・障害等により、インターネットサービスおよびネットワーク対応カメラサービスの中止・中断を生じる場合があること。
- (11) 対象物件に提供されるインターネットサービスおよびインターネット関連設備を利用しての電子的な取引等については、その利用者自身が責任を負い、F N J および管理組合は、その責任を負わないこと。
- (12) F N J がサービスの提供に必要な機器の駆動用電源を、管理組合が負担すること。また、保守対応上F N J が対象物件内に立入る場合、管理組合は開錠等の手配を行うこと。
- (13) F N J が提供するサービスの利用者は対象物件の居住者のみに限られ、利用者が転出する場合はF N J の定める書式によりF N J へ登録解除の申請を行う必要があること。
- (14) ネットワーク対応カメラサービスに関連して対象物件内に設置されるカメラの映像の録画および保管については、当該サービスとして保証されるものではないこと。
- (15) ネットワーク対応カメラサービスは、対象物件内の特定箇所を撮影・録画・保存するものであり、また、当該画像がF N J の提供するインターネットサービスを通じて対象物件内において閲

覧可能であること。

(16) 管理組合は、ネットワーク対応カメラサービスにおいて撮影・録画・保存された画像の利用について各居住者を含む第三者の権利に配慮する必要があること。

(17) エレベーター内防犯カメラについては、ネットワーク対応カメラサービスのサービス対象ではないこと。

10. エレベーター内防犯カメラについて

対象物件のエレベーター内には防犯カメラ設備が設置されているが、ネットワーク対応カメラサービスのサービス対象ではないこと。なお、当該エレベーター内防犯カメラの画像は1階エレベーター乗場のモニターに表示、自動録画されるが、管理受託者による当該モニターの常時監視は行われないこと。当該設備は、対象物件内への不法侵入を完全に防止するものではないため、不法侵入・盗難事故等について売主、管理組合および管理受託者は一切責任等を負わないこと。なお、当該設備の使用状況等により、使用細則等の制定が必要とされた場合には、管理組合において当該使用細則等を制定し運営すること。

11. 専用使用部分について

(1) 専用使用部分に、新たに建物その他の工作物を築造または設置したり、外観・形状を変更することはできないこと。

(2) 専用使用部分を専有部分と分離して、いかなる第三者にも譲渡、貸与できないこと。

(3) 専用使用部分の通常の維持管理（電球その他消耗品費および水道光熱費の負担も含む。）は、当該各区分所有者の負担で行うこと。

(4) 1階住戸の専用庭に接する植込については共用部分となるため、当該住戸の区分所有者は任意に植込を伐採することはできないこと。また、当該植込の維持管理については管理組合の負担において行うこと。なお、植込の維持管理のため、当該部分に管理会社等の管理関係者が立入る場合があること。

12. マンションセキュリティサービスについて

区分所有者は、共用部分の一部および専有部分にかかるマンションセキュリティサービス（機械警備）について、次の内容を了承のうえ利用すること。

(1) 管理受託者が行う遠隔管理業務のうち、共用部分の一部および専有部分の防犯・防災にかかる機械警備については、セコム株式会社（以下「サービス提供者」という。）が行うものとし、管理受託者とサービス提供者との間で、機械警備に関する基本契約を締結すること。

(2) 上記機械警備に関する基本契約の契約期間は、業務の開始日より10年となっており、これを超える場合は1年間の自動更新となること。また、管理組合と管理受託者との間で締結する委託契約が解除となった場合は、管理組合が上記機械警備に関する基本契約を継承すること。

(3) この機械警備を行うため、あらかじめ専有部分の玄関鍵一本とフルタイムi cカード一枚をサービス提供者に預けること。なお、鍵およびフルタイムi cカードの預り証は、売主がサービス提供者から受領し各区分所有者に引渡すこと。

(4) サービス提供者は、専有部分の警報機器より異常事態を知らせる信号が発信され、移報装置を通じて当該信号を受信した場合に限り、異常事態の確認および拡大防止のため、上記専有部分の

鍵とフルタイム i c カードを使用して当該住戸に立入る場合があること。その他の場合には使用しないこと。

- (5) 各区分所有者は、専有部分の防犯・防災にかかる機械警備における警報機器を自己の都合により使用しない場合においても、管理組合または管理受託者に対して管理費等の減額請求はできないこと。
- (6) 専有部分の防犯・防災にかかる機械警備における警報機器について、各区分所有者の故意または、頻繁なる過失による誤操作が発生しサービス提供者が対処した場合、別途料金が発生する場合があること。
- (7) 各区分所有者は、対象物件入居までにサービス提供者に緊急連絡カード（緊急時の処理に必要な事項を記載した書面）を提出し、記載事項に変更が生じた場合には、速やかにサービス提供者に届け出ること。
- (8) 対象物件には、サービス提供者の「セコムメディカルクラブ」が機械警備の付加サービスとして提供されること（料金は機械警備料金に含まれる。）。なお、各区分所有者の都合により使用しない場合においても、管理組合または管理受託者に管理費等の減額の請求はできないこと。また、当該「セコムメディカルクラブ」は、電話回線を利用した健康相談であり、医療行為ではないこと。

13. 防犯設備について

- (1) 対象物件の各住戸玄関およびブルーバルコニー付住戸（603 号室、605 号室および 617 号室～620 号室を除く。）の窓に設置されている防犯センサー（面格子設置のサッシを除く。）については、当該設置住戸の区分所有者の所有となること。
- (2) 当該設備の維持管理および経年変化による取替費用等については、当該各区分所有者の負担となること。
- (3) 対象物件存続期間中、当該設備の位置、仕様・形状等の変更は行わないこと。

14. F－i c s（フィクス）サービスについて

対象物件に提供される F－i c s（フィクス）サービス（以下「本サービス」という。）に関しては、売主と株式会社フルタイムシステムとにおいて締結する「フルタイム i c システム・オンライン管理委託契約書」に基づき、次の条件にて利用すること。

- (1) 本サービスは、フルタイム i c カード・携帯電話等の端末の認証キー（以下「認証キー」という。）の使用によるオートロック解錠、フルタイムロッカー操作およびメール配信サービスとなること。
- (2) 当該契約は、全戸一括契約であり、戸別解約をすることはできないこと。
- (3) 管理組合は、当該契約書における売主の地位を継承すること。
- (4) 利用可能な携帯電話等の端末は、フェリカ対応機種となること。対応機種については、サービス提供者まで確認すること。
- (5) 本サービスは、認証キーにて利用可能となるため、別途認証キー発行および登録手続が必要となること。また、フルタイム i c カード { 5 枚（うち 1 枚はセコム株式会社へ預託する。） } の認証キー発行は無料となるが、再発行、追加発行および携帯電話等の端末への登録は別途有償と

なること。

- (6) 本サービスはフェリカ対応の i c カードを採用しているため、他種別のフェリカ対応カードを重ねて使用すると、操作が正常に行えない場合があること。
- (7) メール配信サービスはインターネットを利用したサービスのため、F N J の提供するインターネットサービス契約が終了または解除された場合は、契約期間の途中においてもメール配信サービスは停止されること。なお、引き続きメール配信サービスの継続を希望する場合は、管理組合にて F N J に代わるインターネットサービスを提供するプロバイダーと契約をする必要があること。また、その契約するプロバイダーによっては、メール配信サービスが受けられない場合があること。
- (8) 管理組合は、本サービスの利用料金をその利用の有無にかかわらず、サービス提供者に支払うこと。なお、当該料金は管理費に含まれること。
- (9) 当該契約書の有効期間は、本契約締結日から 2 年間となること。ただし、有効期間の 3 ヶ月前までに契約者双方から意思表示がない場合は、更に 1 年間の自動更新となり、以降も同様の取扱いとなること。
- (10) フルタイム i c カードには、各住戸玄関電気錠のキー情報が含まれること。

15. i E L ーモバイルシステムについて

対象物件に提供される i E L ーモバイルシステム（以下「本システム」という。）に関しては、次の条件にて利用できること。

- (1) 本システムは、フルタイム i c カード・携帯電話等の端末の認証キー（以下「認証キー」という。）の使用により、各住戸玄関電気錠の施錠・解錠等を行うシステムであること。
- (2) 本システムは、認証キーを個別に登録することにより使用可能となること。また、認証キーを紛失等により登録を抹消処理した場合、本システムが利用できなくなるため、認証キーを再登録する必要があること。
- (3) 本システムは、対象物件に提供される留守モードサービスと連動していること。

16. （削除）

17. ココセコム人用サービスについて

対象物件区分所有者（同居人、占有者を含む。）で、以下に従って申込をした者に提供されるセコム株式会社のココセコム人用サービス（以下「本サービス」という。）に関しては、下記事項を承認し利用すること。

- (1) 本サービスは、位置情報システムを利用した位置情報提供・通報・現場急行サービス等であること。本サービスの提供は、セコム株式会社が定めるココセコム規約タイプ M および利用ガイドブックに準拠するものとし、サービス利用者は、それらに記載される事項を遵守すること。
- (2) 本サービスの利用希望者は、各住戸 1 台に限り以下の条件（以下「特別条件」という。）にて申込むことができること。なお、2 台目以降については通常条件での申込となること。通常条件での申込の場合の詳細については、セコム株式会社に問い合わせること。
- (3) 本サービスを利用するために必要な次の料金は、売主が負担しているため、利用希望者は次の支払いを負担することなく、本サービスを利用できること。なお、ココセコム本体はセコム株式

会社が1台貸与すること。

ア. 加入料金

イ. 附属品Aセット（本体充電器とACアダプター）

ウ. 1年分の基本料金

(4) 本サービスの特別条件での利用希望者は、対象物件竣工日から2年以内に所定のココセコム申込書をセコム株式会社に送付し、本サービスの利用を申込みこと。なお、対象物件竣工日から2年が経過した場合、特別条件での利用申込はできなくなる。また、特別条件の適用は、所定のココセコム申込書による申込に限ること。

(5) 本サービスの利用希望者は、ココセコムパンフレット記載の内容およびココセコム申込書にあるココセコム規約タイプM等を良く理解し、了承したうえで、申込みすること。

(6) 本サービスの契約期間は、サービス利用者がココセコム本体を受領した時から1年間となること。ただし、有効期間満了の1ヵ月前までに、サービス利用者からセコム株式会社に文書による終了の申し出がないときは、契約は1年間自動的に更新されるものとし、以降も同様となること。

(7) 次の料金はサービス利用者の負担となること。なお、料金等は物価変動等に伴い変更される場合があること。

ア. 本サービス利用開始後1年経過以降の基本料金

イ. 利用毎に発生する費用（位置情報提供料金、現場急行料金）

ウ. 1年6ヵ月毎にセコム株式会社から送付されるバッテリー代金

エ. しらせてコール・みつめてコールのオプションサービスの付加を希望の際の当該オプションサービス料金

オ. 附属品Aセット以外の附属品を希望の際の当該附属品代金

カ. ココセコム本体の盗難・紛失およびサービス利用者の取扱い・不注意による損壊の場合の損害賠償金等

(8) セコム株式会社は日本国内において本サービスを提供すること。ただし、セコム株式会社が利用している電気通信事業者の提供する携帯電話の利用圏外および携帯電話の電波が受信できない場所ではサービスは提供できないこと。また、GPSの電波受信状態等により提供する位置情報が悪くなることがあること。

18. 宅配ボックスについて

対象物件に設置されている宅配ボックスについては、宅配物の集荷および不在時の一時保管預かりならびにクリーニング集配サービス等において、別に定める「宅配ボックス使用細則」等に基づき使用すること。

19. 駐停車禁止について

対象物件周辺の路上において、近隣居住者等に迷惑をかけるような自動車およびバイク・自転車等の違法な駐停車を一切行わないこと。なお、対象物件への来訪者等に対しても同様とすること。

20. ゴミ搬出について

(1) 対象物件敷地内に設置されたゴミ集積所については、終日ゴミ搬入可能とすること。また、ゴミ

搬入方法等については、所轄官庁および対象物件管理組合ならびに管理受託者の指示に従うとともに、当該施設を含む周辺は常に清潔に保つよう維持管理すること。

- (2) ゴミ収集日には対象物件に設置されたゴミ集積所からのゴミ搬出のために、ゴミ収集車が対象物件敷地内に進入し、清掃員が作業等を行うこと。当該作業に伴い、一時的に車路の通行が制限されるとともに、騒音・臭気等が生じる場合があること。
- (3) 粗大ゴミは、対象物件居住者の責任において、事前に南大沢清掃事務所と打合せの上、日時を決めて処理すること。ただし、家電リサイクル法（特定家庭用機器再商品化法）対象四品目（エアコン、テレビ、冷蔵・冷凍庫、洗濯機）については、各自その商品を購入した（または新たに商品を購入しようとしている）小売業者に連絡し、処理すること。購入した小売業者が不明、あるいは近くに所在しない場合は、八王子市役所ごみ減量対策課に相談すること。なお、処理に要する費用は、各自で負担すること。また、パーソナルコンピュータの処理については、各自その商品を製造したメーカーに連絡すること。なお、処理に要する費用が発生する場合には、各自の費用負担にて処理を行うこと。

21. キッズパーク、パティオおよび中庭について

対象物件敷地内に、キッズパーク、パティオおよび中庭が設置されており、利用者の喚声等が発生する場合があること。

22. 共用施設について

- (1) 対象物件1階に設置されている集会室については、別に定める「集会室使用細則」等または管理組合の決定に従い利用すること。
- (2) 対象物件地下に設置されている防災備蓄倉庫については、別に定める「防災備蓄倉庫使用細則」等または管理組合の決定に従い利用すること。
- (3) 対象物件敷地内に設置されている洗車スペースの使用方法等については、別に定める「洗車スペース使用細則」等または管理組合の決定に従い利用すること。
- (4) 対象物件敷地内に設置されている自転車置場については、自転車の大きさや形状により、当該施設に収容できない場合があること。なお、空区画の取扱いおよび利用条件・方法等については、別に定める「自転車置場使用細則」に基づくものとし、管理組合および理事会は、使用者が合理的かつ公正な利用ができるよう運営・管理すること。当該施設の使用料については、管理組合にて決定がなされるまでの間は無償とすること。
- (5) 対象物件敷地内に設置されているバイク置場については、バイクの大きさや形状により、当該施設に収容できない場合があること。なお、バイク置場の利用条件・方法等については、別に定める「バイク置場使用細則」に基づくものとし、管理組合および理事会は、使用者が合理的かつ公正な利用ができるよう運営・管理すること。
- (6) 自転車・バイクについては、上記（４）、（５）の自転車置場およびバイク置場以外の場所に放置しないこと。

23. 施設利用制限について

対象物件には、地下ピット・防火水槽・雨水貯留槽等があり、保守点検等の際、一時的にそれぞれ上部の施設利用を制限する場合があること。

24. ペットの飼育について

- (1) 対象物件は、別に定める「ペット飼育細則」に定める方法に従い一定範囲内にてペットを飼育することができること。なお、ペットの飼育に伴い、騒音、臭気等が生じる場合があること。
- (2) ペットを飼育できる場所は専有部分内とし、バルコニー等の共用部分（ペット用足洗い場を除く。）では、たとえ一時であっても放し飼い等はしてはならないこと。また、エレベーター、廊下等の共用部分においては、ケージに入れて通行する等、他の居住者等への配慮が必要となること。
- (3) ペットの飼育に関して紛争等が生じた場合にあっては、当事者を含め管理組合において協議・解決すること。

25. 駐車場の使用について

対象物件の駐車場の使用については、別に定める「駐車場使用細則」等を遵守すること。なお、使用者は駐車場使用契約を締結すること。また、管理組合および理事会においては区分所有者が合理的かつ公正な利用ができるよう運営・管理すること。

- (1) 一部の駐車場については柱等があるため全長・全幅に制限を受ける場合があること。また、出入庫の際には、数回の切り返しが必要となる場合があること。
- (2) 屋外3段ピット式機械駐車場は、降雨量が当該駐車場ピット内の雨水排水処理能力を超える場合、ピット内が浸水する等の恐れがあるため、駐車場使用者は自ら機械操作を行い、自己の責任においてピット内に収容している車両を一時的にピット外に移動させる等の措置が必要となること。なお、水害その他天災地変により車両に損害が生じた場合、使用者は売主および管理者（管理受託者を含む。）に対して損害賠償の請求をしないこと。
- (3) 屋外3段ピット式機械駐車場への車両収容方法については、操作取扱説明書によるものとし、車両収容・出庫時に事故等が発生しないよう充分注意すること。なお、誤操作・不当使用等により生じた事故・損害等については当該使用者が責任と費用負担を負うものとし、使用者は売主および管理者（管理受託者を含む。）に対して損害賠償の請求をしないこと。
- (4) 身障者用屋外平置駐車場は、「高齢者、身体障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例（略称：東京都ハートビル条例）」により設置されたものであり、身体障害者（対象物件に居住し、かつ地方自治体より認定を受けた者）および身体障害者と生計を共にする家族が優先的に使用できること。ただし、身体障害者がいない場合もしくは希望しない場合には、抽選にて使用者を決定すること。
- (5) 駐車区画No160、No161 は、来客者用屋外平置駐車場であり、保管を目的とした車両の駐車はできないこと。なお、使用状況等により、使用細則等の制定が必要とされた場合には、管理組合において当該使用細則を制定し、運営すること。

26. 防火水槽について

地下防火水槽（40 t・1基）は、消防水利の指定を受け、当該標識および採水口がその附近に設置されること。対象物件または近隣より火災が発生した場合、消防活動のため所轄消防署等が当該部分に立入り使用する場合があること。なお、維持管理は管理組合が行うが、消防署の許可なく設備内容を変更することはできないこと。

27. 池について

対象物件敷地内に設けられた池は、管理上の清掃等以外で中に立入ることはできないこと。

28. 敷地内のNTT柱、NTT支線および東京電力支線について

対象物件敷地内北側および東側に、東日本電信電話株式会社所有のNTT柱9基およびNTT支線1本、東京電力株式会社所有の東京電力支線1本が有償にて設置されていること。なお、東日本電信電話株式会社から支払われる敷地使用料および東京電力株式会社から支払われる敷地利用料は、管理組合に帰属すること。なお、維持管理のために第三者が対象物件内に立入る場合があること。また、当該NTT柱、NTT支線および東京電力支線は敷地外に移設される場合があること。

29. 第三者への賃貸等について

対象物件を第三者に賃貸等する場合は、「賃借人またはその同居人が暴力団、その他暴力団の構成員またはこれに準ずる者と判明したときには、賃貸人は、賃借人に対し何らの催告を要せずして契約を解除することができるものとする」旨の解除条項を記載すること。

別表第1. 規約の対象となる物件の表示

名 称		レクセル多摩センターマークレジデンス		
敷地	所 在	東京都八王子市松が谷8番1、8番2 (登記簿)		
	面 積	12,262.09 m ² (登記簿)	敷地に関する権利	所 有 権
建物	所 在 地	東京都八王子市松が谷8番地1 (住居表示未実施地区)		
	構 造 ・ 規 模	鉄筋コンクリート造、陸屋根、地上6階建、共同住宅		
		建築面積 4,627.77 m ² 延べ面積 17,008.34 m ²		
	専 有 部 分	住 戸	戸 数	159 戸
			延 べ 面 積	14,521.72 m ²
	共 用 部 分	1. 建物共用部分（専有部分以外の建物の部分） アプローチ、風除室、エントランスホール（A・B）、サブエントランスホール、ラウンジ、パティオ、中庭、スロープ、メールコーナー、管理事務室、電気室、バルコニー、テラス、ルーフバルコニー、アルコーブ、空調用室外機置場、ダクトスペース、パイプスペース、メーターボックス、外階段（A・B・C・D）、外廊下、通路、基礎、外壁、界壁、屋根、床、雨水貯留槽（地下ピット）、防火水槽（地下ピット） 2. 建物附属設備（専有部分に属さない建物の附属物で建物に直接附属する設備） 共用給排水衛生設備、電気設備、ガス配管設備、エレベーター設備、空調・換気設備、消防・消火設備、防犯・防災設備（インターホン設備等を含む。）、オートロック・オートドア設備、煙感連動シャッター、給気塔、排気塔、集合郵便受、テレビ共同視聴用設備（CATV設備・BS放送用設備・110度CS放送用設備）、電話幹線設備、インターネット設備、宅配ボックス、MDF、消防用補給水槽、館銘板、防風スクリーン、侵入防止フェンス、各種配線配管 3. 附属施設（専有部分に属さない建物の附属物で建物に直接附属しない施設） 車路、車寄せ、屋外3段ピット式機械駐車場、屋外平置駐車場、身障者用屋外平置駐車場（身障者優先区画）、来客者用屋外平置駐車場、一時駐車場、屋外バイク置場（屋根付）、屋外ラック式自転車置場（屋根付）、洗車スペース、ベット用足洗い場、NTT・CATV引込柱、増圧給水ポンプ、キュービクル、キャビネット、専用庭、庭、塀、フェンス、門扉、外灯、植込、雨水貯留槽（地下埋設）、キッズパーク、粗大ゴミ置場、擁壁、池、ベンチ 4. 規約共用部分（規約により共用部分となる部分） ゴミ集積所、集会室、倉庫、防災備蓄倉庫		

別表第2. 敷地および共用部分等の共有持分割合（分母 1, 452, 172）

持分割合 住戸番号	敷地および 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)	持分割合 住戸番号	敷地および 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)
1 0 1 号室	10, 094	10, 094	2 0 5 号室	7, 741	7, 741
1 0 2 号室	9, 083	9, 083	2 0 6 号室	8, 092	8, 092
1 0 3 号室	8, 501	8, 501	2 0 7 号室	9, 083	9, 083
1 0 4 号室	8, 574	8, 574	2 0 8 号室	8, 032	8, 032
1 0 5 号室	7, 741	7, 741	2 0 9 号室	8, 515	8, 515
1 0 6 号室	8, 092	8, 092	2 1 0 号室	9, 086	9, 086
1 0 7 号室	9, 083	9, 083	2 1 1 号室	9, 572	9, 572
1 0 8 号室	8, 032	8, 032	2 1 2 号室	9, 651	9, 651
1 0 9 号室	8, 515	8, 515	2 1 3 号室	9, 076	9, 076
1 1 0 号室	9, 086	9, 086	2 1 4 号室	9, 082	9, 082
1 1 1 号室	9, 572	9, 572	2 1 5 号室	8, 509	8, 509
1 1 2 号室	9, 651	9, 651	2 1 6 号室	8, 068	8, 068
1 1 3 号室	9, 076	9, 076	2 1 7 号室	8, 565	8, 565
1 1 4 号室	9, 082	9, 082	2 1 8 号室	9, 052	9, 052
1 1 5 号室	8, 509	8, 509	2 1 9 号室	9, 584	9, 584
1 1 6 号室	8, 068	8, 068	2 2 0 号室	9, 008	9, 008
1 1 7 号室	8, 565	8, 565	2 2 1 号室	8, 081	8, 081
1 1 8 号室	9, 052	9, 052	2 2 2 号室	8, 544	8, 544
1 1 9 号室	9, 008	9, 008	2 2 3 号室	9, 000	9, 000
1 2 0 号室	8, 081	8, 081	2 2 4 号室	8, 558	8, 558
1 2 1 号室	8, 544	8, 544	2 2 5 号室	9, 580	9, 580
1 2 2 号室	9, 000	9, 000	2 2 6 号室	9, 070	9, 070
1 2 3 号室	8, 558	8, 558	2 2 7 号室	11, 010	11, 010
1 2 4 号室	9, 580	9, 580	3 0 1 号室	10, 094	10, 094
1 2 5 号室	9, 070	9, 070	3 0 2 号室	9, 083	9, 083
1 2 6 号室	11, 010	11, 010	3 0 3 号室	8, 501	8, 501
2 0 1 号室	10, 094	10, 094	3 0 4 号室	8, 574	8, 574
2 0 2 号室	9, 083	9, 083	3 0 5 号室	7, 741	7, 741
2 0 3 号室	8, 501	8, 501	3 0 6 号室	8, 092	8, 092
2 0 4 号室	8, 574	8, 574	3 0 7 号室	9, 083	9, 083

持分割合 住戸番号	敷地および 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)	持分割合 住戸番号	敷地および 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)
3 0 8 号室	8, 032	8, 032	4 0 9 号室	8, 515	8, 515
3 0 9 号室	8, 515	8, 515	4 1 0 号室	9, 086	9, 086
3 1 0 号室	9, 086	9, 086	4 1 1 号室	9, 572	9, 572
3 1 1 号室	9, 572	9, 572	4 1 2 号室	9, 651	9, 651
3 1 2 号室	9, 651	9, 651	4 1 3 号室	9, 076	9, 076
3 1 3 号室	9, 076	9, 076	4 1 4 号室	9, 082	9, 082
3 1 4 号室	9, 082	9, 082	4 1 5 号室	8, 509	8, 509
3 1 5 号室	8, 509	8, 509	4 1 6 号室	8, 068	8, 068
3 1 6 号室	8, 068	8, 068	4 1 7 号室	8, 565	8, 565
3 1 7 号室	8, 565	8, 565	4 1 8 号室	9, 052	9, 052
3 1 8 号室	9, 052	9, 052	4 1 9 号室	9, 584	9, 584
3 1 9 号室	9, 584	9, 584	4 2 0 号室	10, 013	10, 013
3 2 0 号室	10, 013	10, 013	4 2 1 号室	9, 512	9, 512
3 2 1 号室	9, 512	9, 512	4 2 2 号室	9, 008	9, 008
3 2 2 号室	9, 008	9, 008	4 2 3 号室	8, 081	8, 081
3 2 3 号室	8, 081	8, 081	4 2 4 号室	8, 544	8, 544
3 2 4 号室	8, 544	8, 544	4 2 5 号室	9, 000	9, 000
3 2 5 号室	9, 000	9, 000	4 2 6 号室	8, 558	8, 558
3 2 6 号室	8, 558	8, 558	4 2 7 号室	9, 580	9, 580
3 2 7 号室	9, 580	9, 580	4 2 8 号室	9, 070	9, 070
3 2 8 号室	9, 070	9, 070	4 2 9 号室	11, 010	11, 010
3 2 9 号室	11, 010	11, 010	5 0 1 号室	11, 003	11, 003
4 0 1 号室	10, 094	10, 094	5 0 2 号室	8, 574	8, 574
4 0 2 号室	9, 083	9, 083	5 0 3 号室	7, 741	7, 741
4 0 3 号室	8, 501	8, 501	5 0 4 号室	8, 092	8, 092
4 0 4 号室	8, 574	8, 574	5 0 5 号室	9, 083	9, 083
4 0 5 号室	7, 741	7, 741	5 0 6 号室	8, 032	8, 032
4 0 6 号室	8, 092	8, 092	5 0 7 号室	8, 515	8, 515
4 0 7 号室	9, 083	9, 083	5 0 8 号室	9, 086	9, 086
4 0 8 号室	8, 032	8, 032	5 0 9 号室	9, 572	9, 572

持分割合 住戸番号	敷地および 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)	持分割合 住戸番号	敷地および 附属施設 (分 子)	共用部分 (分 子)
5 1 0 号室	9, 651	9, 651	6 0 3 号室	11, 580	11, 580
5 1 1 号室	9, 076	9, 076	6 0 4 号室	11, 947	11, 947
5 1 2 号室	9, 082	9, 082	6 0 5 号室	11, 595	11, 595
5 1 3 号室	8, 509	8, 509	6 0 6 号室	9, 572	9, 572
5 1 4 号室	8, 068	8, 068	6 0 7 号室	9, 651	9, 651
5 1 5 号室	8, 565	8, 565	6 0 8 号室	9, 076	9, 076
5 1 6 号室	9, 052	9, 052	6 0 9 号室	9, 082	9, 082
5 1 7 号室	9, 584	9, 584	6 1 0 号室	8, 509	8, 509
5 1 8 号室	10, 013	10, 013	6 1 1 号室	8, 068	8, 068
5 1 9 号室	9, 512	9, 512	6 1 2 号室	8, 565	8, 565
5 2 0 号室	9, 008	9, 008	6 1 3 号室	9, 052	9, 052
5 2 1 号室	8, 081	8, 081	6 1 4 号室	9, 584	9, 584
5 2 2 号室	8, 544	8, 544	6 1 5 号室	10, 013	10, 013
5 2 3 号室	9, 000	9, 000	6 1 6 号室	9, 512	9, 512
5 2 4 号室	8, 558	8, 558	6 1 7 号室	11, 046	11, 046
5 2 5 号室	9, 580	9, 580	6 1 8 号室	11, 039	11, 039
5 2 6 号室	9, 070	9, 070	6 1 9 号室	11, 005	11, 005
5 2 7 号室	11, 010	11, 010	6 2 0 号室	11, 037	11, 037
6 0 1 号室	12, 073	12, 073	6 2 1 号室	12, 058	12, 058
6 0 2 号室	11, 737	11, 737	合 計	1, 452, 172	1, 452, 172

別表第3. バルコニー等の専用使用部分の表示

(1) 専用使用料－無償

専 用 使 用 部 分	バルコニー、テラス、空調用室外機置場、アルコーブ、玄関扉・扉枠、窓ガラス・窓枠、網戸、面格子、集合郵便受
使 用 者	構造上、利用上接続する住戸の区分所有者。集合郵便受については、集合郵便受に付された住戸番号に対応する住戸の区分所有者（同居人、占有者を含む。）
用 法	通常の用法
専 用 使 用 期 間	区分所有権存続期間中
条 件	通常の使用に伴う維持管理費用等は専用使用者の負担となる。

(2) 専用使用料－有償

専 用 使 用 部 分	専用庭、ルーフバルコニー
使 用 者	構造上、利用上接続する住戸の区分所有者（同居人、占有者を含む。）
用 法	通常の用法
専 用 使 用 期 間	区分所有権存続期間中
専 用 使 用 料 の 帰 属 先	対象物件管理組合が受領し、管理費等に充当する。
条 件	通常の使用に伴う維持管理費用等は専用使用者の負担となる。

別表第4. 敷地および共用部分等の第三者の専用使用部分の表示

区 分 専用 使用部分	位 置	使 用 者	期 間	条 件	用 法
管 理 事 務 室	1 階	管 理 受 託 者	管理委託契約期間中	無 償	対象物件管理のための用法
電 気 室	地 下	東京電力株式会社	電力供給事業遂行期間中	同 上	変圧器設置のための用法
防 火 水 槽	地下ピット	所 轄 消 防 署	対象物件建物存続期間中	同 上	防災対策のための用法
盤 室	地 下	東日本電信電話株式会社	通信供給事業遂行期間中	同 上	電話幹線接続のための用法
NTT・CATV 引込柱	敷 地 内	東日本電信電話株式会社	通信供給事業遂行期間中	同 上	電話幹線・CATV引込のための用法
		株式会社多摩テレビ			
NTT柱、NTT 支 線 設 置 場 所	敷 地 内	東日本電信電話株式会社	通信供給事業遂行期間中	有 償	NTT柱・NTT支線設置のための用法
東京電力支線設置 場所	敷 地 内	東京電力株式会社	電力供給事業遂行期間中	有 償	東京電力支線設置のための用法
盤 室	地 下	インターネットサービス提供者	インターネットサービス契約期間中	無 償	通常のインターネット設備設置場所としての用法

別表第5. 議決権割合（分母 1, 452, 172）

住戸番号	議決権割合 (分 子)	住戸番号	議決権割合 (分 子)	住戸番号	議決権割合 (分 子)
1 0 1 号室	10, 094	2 0 5 号室	7, 741	3 0 8 号室	8, 032
1 0 2 号室	9, 083	2 0 6 号室	8, 092	3 0 9 号室	8, 515
1 0 3 号室	8, 501	2 0 7 号室	9, 083	3 1 0 号室	9, 086
1 0 4 号室	8, 574	2 0 8 号室	8, 032	3 1 1 号室	9, 572
1 0 5 号室	7, 741	2 0 9 号室	8, 515	3 1 2 号室	9, 651
1 0 6 号室	8, 092	2 1 0 号室	9, 086	3 1 3 号室	9, 076
1 0 7 号室	9, 083	2 1 1 号室	9, 572	3 1 4 号室	9, 082
1 0 8 号室	8, 032	2 1 2 号室	9, 651	3 1 5 号室	8, 509
1 0 9 号室	8, 515	2 1 3 号室	9, 076	3 1 6 号室	8, 068
1 1 0 号室	9, 086	2 1 4 号室	9, 082	3 1 7 号室	8, 565
1 1 1 号室	9, 572	2 1 5 号室	8, 509	3 1 8 号室	9, 052
1 1 2 号室	9, 651	2 1 6 号室	8, 068	3 1 9 号室	9, 584
1 1 3 号室	9, 076	2 1 7 号室	8, 565	3 2 0 号室	10, 013
1 1 4 号室	9, 082	2 1 8 号室	9, 052	3 2 1 号室	9, 512
1 1 5 号室	8, 509	2 1 9 号室	9, 584	3 2 2 号室	9, 008
1 1 6 号室	8, 068	2 2 0 号室	9, 008	3 2 3 号室	8, 081
1 1 7 号室	8, 565	2 2 1 号室	8, 081	3 2 4 号室	8, 544
1 1 8 号室	9, 052	2 2 2 号室	8, 544	3 2 5 号室	9, 000
1 1 9 号室	9, 008	2 2 3 号室	9, 000	3 2 6 号室	8, 558
1 2 0 号室	8, 081	2 2 4 号室	8, 558	3 2 7 号室	9, 580
1 2 1 号室	8, 544	2 2 5 号室	9, 580	3 2 8 号室	9, 070
1 2 2 号室	9, 000	2 2 6 号室	9, 070	3 2 9 号室	11, 010
1 2 3 号室	8, 558	2 2 7 号室	11, 010	4 0 1 号室	10, 094
1 2 4 号室	9, 580	3 0 1 号室	10, 094	4 0 2 号室	9, 083
1 2 5 号室	9, 070	3 0 2 号室	9, 083	4 0 3 号室	8, 501
1 2 6 号室	11, 010	3 0 3 号室	8, 501	4 0 4 号室	8, 574
2 0 1 号室	10, 094	3 0 4 号室	8, 574	4 0 5 号室	7, 741
2 0 2 号室	9, 083	3 0 5 号室	7, 741	4 0 6 号室	8, 092
2 0 3 号室	8, 501	3 0 6 号室	8, 092	4 0 7 号室	9, 083
2 0 4 号室	8, 574	3 0 7 号室	9, 083	4 0 8 号室	8, 032

住戸番号	議決権割合 (分 子)	住戸番号	議決権割合 (分 子)	住戸番号	議決権割合 (分 子)
4 0 9 号室	8, 515	5 0 4 号室	8, 092	6 0 1 号室	12, 073
4 1 0 号室	9, 086	5 0 5 号室	9, 083	6 0 2 号室	11, 737
4 1 1 号室	9, 572	5 0 6 号室	8, 032	6 0 3 号室	11, 580
4 1 2 号室	9, 651	5 0 7 号室	8, 515	6 0 4 号室	11, 947
4 1 3 号室	9, 076	5 0 8 号室	9, 086	6 0 5 号室	11, 595
4 1 4 号室	9, 082	5 0 9 号室	9, 572	6 0 6 号室	9, 572
4 1 5 号室	8, 509	5 1 0 号室	9, 651	6 0 7 号室	9, 651
4 1 6 号室	8, 068	5 1 1 号室	9, 076	6 0 8 号室	9, 076
4 1 7 号室	8, 565	5 1 2 号室	9, 082	6 0 9 号室	9, 082
4 1 8 号室	9, 052	5 1 3 号室	8, 509	6 1 0 号室	8, 509
4 1 9 号室	9, 584	5 1 4 号室	8, 068	6 1 1 号室	8, 068
4 2 0 号室	10, 013	5 1 5 号室	8, 565	6 1 2 号室	8, 565
4 2 1 号室	9, 512	5 1 6 号室	9, 052	6 1 3 号室	9, 052
4 2 2 号室	9, 008	5 1 7 号室	9, 584	6 1 4 号室	9, 584
4 2 3 号室	8, 081	5 1 8 号室	10, 013	6 1 5 号室	10, 013
4 2 4 号室	8, 544	5 1 9 号室	9, 512	6 1 6 号室	9, 512
4 2 5 号室	9, 000	5 2 0 号室	9, 008	6 1 7 号室	11, 046
4 2 6 号室	8, 558	5 2 1 号室	8, 081	6 1 8 号室	11, 039
4 2 7 号室	9, 580	5 2 2 号室	8, 544	6 1 9 号室	11, 005
4 2 8 号室	9, 070	5 2 3 号室	9, 000	6 2 0 号室	11, 037
4 2 9 号室	11, 010	5 2 4 号室	8, 558	6 2 1 号室	12, 058
5 0 1 号室	11, 003	5 2 5 号室	9, 580		
5 0 2 号室	8, 574	5 2 6 号室	9, 070		
5 0 3 号室	7, 741	5 2 7 号室	11, 010	合 計	1, 452, 172

使 用 細 則

1. 建 物 使 用 細 則
2. 宅配ボックス使用細則
3. 駐 車 場 使 用 細 則
4. 自 転 車 置 場 使 用 細 則
5. バイク置場使用細則
6. 集 会 室 使 用 細 則
7. 防 災 備 蓄 倉 庫 使 用 細 則
8. 洗 車 ス ペ ー ス 使 用 細 則
9. A E D 使 用 細 則
10. 来 客 用 駐 車 場 使 用 細 則
11. クリスタルラウンジ使用細則
12. 掲 示 板 使 用 細 則

建 物 使 用 細 則

（目 的）

第1条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき対象物件に属する敷地、建物、附属施設の使用ならびに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。

（専有部分および専用使用部分の使用）

第2条 区分所有者ならびに占有者（以下「組合員等」という。）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。

- （1） 規約に定められた用途以外の用に供すること。
- （2） 共用部分に影響をおよぼす変更をすること。
- （3） 発火、引火、爆発等の恐れのある危険物、および悪臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬類の持込、保管、製造すること。
- （4） 他の組合員等に迷惑をおよぼす雑音、高音を継続的に発すること。
- （5） テレビ、ラジオ、ステレオ、ピアノ等の音量を著しくあげること。
- （6） 専用使用部分の外観、形状を変更すること。
- （7） 構造体を損傷する恐れのある重量物を持込むこと。
- （8） 体育用具等重量物を室内で投てき、落下させること。
- （9） バルコニー、ルーフバルコニー、テラス、アルコーブおよび専用庭等に設置型物置等これらに類する建造物の構築または設置をすること。
- （10） バルコニー等の手すりにＢＳ・ＣＳアンテナ等を設置すること。
- （11） 窓、バルコニー等から物を投げ捨てること。
- （12） バルコニーおよびルーフバルコニー等に土砂を搬入すること。また、大量の水を流すこと。
- （13） バルコニーおよびルーフバルコニー等の手すりに寝具、敷物、洗濯物を干すこと。
- （14） 出窓を新設すること。
- （15） 窓ガラス、玄関扉等に文字を書き込むこと。
- （16） その他公序良俗に反する行為および他の組合員等に迷惑、危害をおよぼす行為をすること。

（敷地および共用部分の使用）

第3条 組合員等は、敷地および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。

- （1） 立入り禁止場所および危険な場所へ立入ること。
- （2） 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。
- （3） 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。
- （4） 敷地内通路での不法駐車ならびに所定の置場外に自転車・バイクを放置すること。
- （5） 階段等緊急時の避難用通路となる場所へ私物を放置すること。
- （6） 廊下、玄関等に大量の水を流すこと。

(7) エントランスホール、サブエントランスホール、ラウンジ、エレベーターホールを子供の遊び場とすること。

(8) 敷地およびバルコニー等の専用使用部分含め共用部分で喫煙すること。

(ゴミ処理)

第4条 組合員等は、ゴミの区分および収集日等については清掃事務所等の指示事項に基づき各自協力しなければならない。

- (1) 台所の残物(食物、果物類など)、生花類等の生ゴミは充分水気を切って指定の袋に入れ、口を結んで決められた日時に所定の場所へ出すこと。
- (2) 紙くず、掃除機くず、削りくずなどは指定の袋に入れ、口を結んで出すこと。
- (3) 古新聞、古雑誌はヒモで結んで出すこと。
- (4) ガラス類、空ビン、空カン、電球などは指定の容器以外には絶対に捨てないこと。
- (5) 粗大廃棄物(エアコン、テレビ、冷蔵・冷凍庫、洗濯機、パーソナルコンピューターを除く。)がある場合は、事前に南大沢清掃事務所と打合せの上、日時を決めて処理すること。
- (6) エアコン、テレビ、冷蔵・冷凍庫、洗濯機を処分する場合は、各自で引取業者へ連絡し処分するものとする。
- (7) パーソナルコンピューターの処理については、各自その商品を製造したメーカーに連絡すること。なお、処理に要する費用が発生する場合には、各自の費用負担にて処理を行うこと。

(災害防止)

第5条 組合員等は災害防止のため、平素から備えつけの消火器具、避難器具の位置、使用方法を熟知すると共に万一の場合は被害を最小限に止めるよう各自協力しなければならない。

- (1) 自然発火、引火爆発の恐れのあるものは持ち込まないこと。
- (2) 階段、消防隊専用栓、非常警報設備の付近に物品を放置しないこと。
- (3) バルコニー、ルーフバルコニー、テラスおよびアルコーブ等は、廊下と同様に緊急時の避難用通路ともなるため物置などは絶対に設置しないこと。
- (4) 出火発見の場合は、直ちに非常ベルを押すと共に119番へ出火場所を通報すること。
- (5) 避難するときは、必ず窓、扉を閉めて延焼を防ぐこと。
- (6) 万一にそなえて避難方法を調べておくこと。
- (7) カーテン、ジュタン、人工芝等は極力防炎性のものを使用すること。
- (8) 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。
- (9) 防災、防火訓練には極力参加し、これらの行事に協力すること。
- (10) 各戸においては家庭用消火器を備えること。

(事前承認ならびに連絡事項)

第6条 組合員等は、建物の保全およびマンション内の秩序を維持するため、下記事項については事前に管理者の承認を得なければならない。

- (1) 専有部分の改修・改造、営繕工事をする場合。
- (2) 電気、ガス、給排水、通信等の諸設備の新設、増設、除去、変更をする場合。

- (3) 大型金庫、ピアノ等の重量物を搬入、据付、移動する場合。

(注意事項)

第7条 組合員等は、次の事項について注意協力して共同生活を行わなければならない。

- (1) 各戸においては必ず施錠またはドアチェーンを装着し、防犯に留意すること。
- (2) 各戸前廊下の清潔保持については、各自協力して行うこと（特に出前の空容器は室内に置くこと。）。
- (3) 木造家屋にくらべて気密性が非常に高く造られているので結露しやすいため、室内の換気には充分注意すること。
- (4) エレベーターは、自動運転となっているため、過重の場合はブザーが鳴るので無理な乗り込みは避けること。また、異状の場合は機内に備えつけのインターホンで連絡しその指示に従うこと。
- (5) 重量物や容積の大きな物品をエレベーターを使用し搬入、搬出する場合は、あらかじめ管理員に申し出てその指示に従うこと。
- (6) 幼児がエレベーターを使用する場合は、必ず保護者が付きそうこと。
- (7) エレベーター内での喫煙は、絶対にしないこと。
- (8) バルコニーおよびルーフバルコニー等の排水口にゴミが溜まると、強降雨時に雨水管が詰まり専有部分へ浸水して損害を招く原因となることがあるため各自が随時清掃すること。
- (9) キッチン、洗面室、トイレ等の溢水には充分注意すること。
- (10) トイレは、水溶性以外の紙を使用しないこと。また、紙オムツ、オシメ、下着、衛生用品などは絶対に流さないこと。
- (11) 外階段は、出来るだけ騒音の発生しないように使用すること。
- (12) 駐車場における自動車の損傷、盗難については各自注意すること。

(その他の事項)

第8条 組合員等は次の事項について遵守しなければならない。

- (1) 盗難防止および共用施設保持のため不審な人を見かけたときは声をかけるか、管理員に連絡すること。
- (2) 来訪者には、インターホンまたはドアチェーンをかけて応対すること。
- (3) 管理員に私的雑用を依頼しないこと。
- (4) 組合員等を訪問した来客が廊下、ホール等の共用部分または備品を破損した場合は、その組合員等が賠償すること。
- (5) 火災報知器、防犯設備等の防災設備を非常時以外に使用しないこと。
- (6) 他の組合員等および近隣住民への注意、批判などは、管理者に申し出てその指示に従うこと。

(細則の改廃等)

第9条 本建物使用細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和2年4月1日から効力を発する。

宅 配 ボ ッ ク ス 使 用 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、対象物件内に設置する宅配ボックス（以下「ボックス」という。）の使用について必要な事項を定めるものとする。

(使用目的)

第2条 ボックスは、区分所有者ならびに占有者（以下「組合員等」という。）が、不在時に各種配達小荷物を組合員等に代わって受取、一時保管するためのものであるため、組合員等が在宅の場合は、使用できないものとする。ただし、宅配クリーニングサービスを利用する場合は、この限りではない。

(保管の制約)

第3条 次に掲げるものは、ボックスに保管することはできないものとする。

- (1) 取扱説明書による規定寸法・重量以上のもの。
- (2) 動物および植物。
- (3) 発火・引火・爆発等の恐れのある危険物、劇薬および悪臭を発する不潔な物品。
- (4) 現金および株券・債券等の有価証券類、宝石貴金属類。
- (5) 犯罪に使用される恐れのあるもの、その他公序良俗に反するもの。
- (6) 生鮮食料品、その他腐敗変質しやすいもの。
- (7) 封筒・はがき類等ボックス内の荷物センサが感知できないもの。
- (8) 販売サンプル品等受取人を特定しないもの。
- (9) ボックス内を汚損または破損する恐れのあるもの。
- (10) その他保管に適さないと管理組合が認めるもの。

(保管をできないものを入れた場合の措置)

第4条 保管品が前条に該当する疑いのあるときは、管理者（管理受託者を含む。）が、ボックスを開扉のうえ、実情に応じ保管品を開梱、点検、破棄する等適当な処置をとることができる。

(保管期間)

第5条 保管開始の日から2日間とする。

(経過後の措置)

第6条 保管期間が経過したにもかかわらず、保管品の引取がない場合は、管理者（管理受託者を含む。）が、ボックスを開扉のうえ、保管品を一時保管、破棄する等適当な処置をとることができる。

(清掃のための開扉)

第7条 管理者（管理受託者を含む。）が、一定期間ごとにボックスを開扉のうえ、清掃を行うことができる。

(破損等による損害賠償)

第8条 組合員等が、故意または過失によりボックスを破損した場合は、当該組合員等は、その損害を賠償しなければならない。

(認証キーの発行)

第9条 認証キーは、当初の区分所有者には規定個数が無償（一部付帯費用を有する。）で交付されるが、新たに譲渡・貸与等で組合員等となった者の認証キーの発行は、有償となること。

(認証キーの紛失等)

第10条 組合員等が認証キーを紛失した場合は、直ちに宅配ボックス保守会社に届け出をし、再発行の手続きをしなければならない。なお、認証キー再発行費用は有償となること。

(事故による責任)

第11条 ボックス内の保管品が盗難、破損等の損害を生じて管理責任者（管理受託者を含む。）は、その責任を負わないものとする。

(細則の改廃等)

第12条 本宅配ボックス使用細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、規約の発効の日から効力を発する。

駐 車 場 使 用 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）第15条に基づき、対象物件内の駐車場（以下「本駐車場」という。）を円滑かつ有効に利用するために必要な事項を定めるものとする。

(区 画 数)

第2条 区画数は合計163区画で、内訳は次のとおりである。

- (1) 平置式（37区画）：No.1～No.33、No.160～No.163（No.33は身体障害者優先、No.160、No.161、No.162、No.163は来客者用）
- (2) 機械式（126区画）：No.34～No.159

(車両の制限)

第3条 本駐車場に駐車できる車両は、乗用車とし、かつ規約別紙3に定める条件に適合するものとする。

(使用者の資格および順位)

第4条 本駐車場の使用ができる者は、次に定めるとおりとし、その優先順位は以下記載順とする。

- (1) 対象物件に居住する区分所有者およびその同居人で前条所定の制限に反しない車両を所有しているか、または本駐車場の使用契約締結後1ヵ月以内に所有しようとする者。ただし、1住戸1台とする。

(1) の1 区分所有者よりその専有部分の貸与を受けて居住する者。

(2) 上記(1)に記載された者で、既に契約している区画から、他の区画への変更を希望する者

(3) 上記(1)に記載された者で、2台目の利用を希望する者。

(4) 削除

(5) 上記(1)の1に記載された者で、2台目の利用を希望する者

2 区分所有者が法人の場合は、前項第1号と同順位とする。ただし、使用者が変更になった場合利用権の承継はできない。

3 身体障害者優先駐車場について該当区分所有者（同居人も含む。）がいない場合は、他の資格者に利用させること。ただし、その後において身体障害者より使用の希望があった場合は、申入れ日の翌月末日までに当該区画を明け渡さなければならない。

3の2 2台以上の区画の使用者は、前1項第1号に記載された者より使用の希望があった場合は、申入れ日の3ヵ月後の末日までに当該区画を明け渡さなければならず、その順位は、前1項第5号に記載された使用契約する区画が最も多く、契約期間が長いものからとし、その次に前1項第3号に記載された使用契約する区画が最も多く、契約期間が長いものからとする。また、使用開始日が同日の駐車場契約者が複数いるときは、抽選とする。

(使用者の決定)

第5条 新たに本駐車場の使用を希望する者は、「駐車場使用申込書」に所定事項を記載のうえ、管理

組合に提出するものとする。

- 2 空き区画が発生した場合は、管理組合は、前条所定の優先順位ごとに公開抽選を行い、使用者ならびに区画番号を決定するものとする。

2の2 前項にかかわらず、既に駐車場使用契約を締結している区分所有者が、専有部分を第三者に貸与し、貸与を受けた第三者が駐車場使用を希望する場合、その区画を使用する契約を締結することができる。また、区分所有者があらためて入居した場合も同様とする。

- 3 いったん使用者となった者が、区画の変更を希望する場合についても、前2項に準拠し、「駐車場使用申込書」の提出をしたうえで、第4条に定める優先順位に従い抽選を受けることができる。

- 4 前項に基づき抽選を受けた結果、当選した者が第4条第1項第2号に当たる場合は、既に契約している区画について第8条第1項に基づき解約手続を行うことで契約を終了し、新たに当選した区画についての契約を締結する。

- 5 公開抽選の実施日時、場所その他詳細は、理事会において決定する。

(使用契約の締結)

第6条 管理組合は、前条により使用者を決定したときは、その使用者と「駐車場使用契約書」を締結する。

- 2 使用者は抽選後契約締結までの間に、自動車検査証の写を管理組合に提出するものとし、万一当該車両が第3条所定の制限に反しているときは、当選は無効となる。

- 3 「駐車場使用契約書」締結後1ヵ月以内に車両を所有する予定の当選者は、所有車両決定次第速やかに自動車検査証の写を管理組合に提出するものとし、当該車両が第3条所定の制限に反しているときは、当選は無効となる。

(使用契約の期間)

第7条 本駐車場の使用契約期間は1年間とし、契約満了日の1ヵ月前までに管理組合および使用契約者より書面での解約の申し出がなく、かつ当該契約者が使用資格を有する限り更に1年間契約を更新するものとし、その後も同様とする。

(解約・解除)

第8条 契約者が解約を希望しようとする場合は、「駐車場使用契約解約届」を1ヵ月前までに管理組合に提出しなければならない。ただし、翌月分の使用料を支払うことにより当月中の解約ができるものとする。

- 2 契約者が次の各号に該当するときは、管理組合は契約者に対し書面にて通知することにより駐車場使用契約を解除することができる。

- (1) 契約者が前項の解約の申出を行わずに対象物件から転居したとき。
- (2) 契約者が前項の解約の申出を行わずに専有住戸を第三者に譲渡、または転貸したとき。
- (3) 契約者が使用料を納入期限後1ヵ月を経過しても支払わないとき。
- (4) 第3条所定の制限に反する車両を駐車したとき。
- (5) 第4条第2項但書の場合。

- (6) 第14条所定の使用上の遵守事項に反したとき。
 - (7) 第9条に定める承認があった場合を除いて契約者が契約後1ヵ月を経過しても使用に供さないとき、または、1ヵ月以上にわたり使用しないとき。
 - (8) 総会で解約の決議を経たとき
- 3 契約者は、駐車場使用契約が終了する日までに（前項により管理組合が契約を解除するときは、契約者が書面受領後直ちに）当該駐車区画を明け渡さなければならない。
 - 4 駐車場使用者が前項の義務を履行しない場合において、第5項および第6項に規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら自動車の移動その他の必要な措置を講じ、または第三者をしてこれを講じさせ、その費用を当該駐車区画契約者または前項の義務を履行しない者（以下この条において「義務者」という。）から徴収することができる。
 - 5 前項の規定による措置を講じるにあたっては、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、予め義務者に通知を発しなければならない。
 - 6 義務者が前項の期限までに義務を履行しないときは、理事長は、総会の決議を経て当該措置をする時期および当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、義務者に通知を発するものとする。
 - 7 前2項の通知は、管理組合に対し義務者が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、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。
 - 8 第5項および第6項の通知は、対象物件内に居住する組合員および前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。

（駐車場の不使用の場合の特例）

- 第9条 契約者が1ヵ月以上駐車場を使用しない場合で、駐車場の契約を継続したい時は、理事長に「駐車場不使用届」を提出し、承認を得なければならない。
- 2 理事長は、理事会の決議を経て承認、不承認の決定をするものとする。
- 3 前項の承認があったときは、契約者は不使用期間中においてもその使用料を支払うものとし第8条第2項に該当する事項があった場合は、ただちにその承認は取り消されるものとする。

（使用料）

- 第10条 駐車場使用料は、規約別紙3に定めるとおりとする。

- 2 駐車場使用料の改定は、規約第53条により、総会の決議を経て改定するものとする。

（使用料の徴収）

- 第11条 使用料は、翌月分の駐車場使用料を当月末日までに管理組合が指定する収納口座に、口座振替の方法等により納入する。また、契約時、解約時等によって、その月の使用期間が1ヵ月に満たない場合でも日割計算はせず、1ヵ月分の駐車場使用料を納入するものとする。
- 2 第8条第2項の規定により、駐車場使用契約の解除を行う場合、当該月分の既納入金の返還は行わない。

(敷金の納入)

第12条 契約者が賃借人等、区分所有者より専有部分の貸与を受けて居住する者である場合、第6条によって使用契約を締結するときは、敷金として使用料の3ヵ月分を管理組合に納入しなければならない。

- 2 受領した敷金は、使用契約終了後、契約者が管理組合に対して負担すべき債務を差し引いて返金する。ただし、敷金には利息を附さないものとする。

(駐車場使用証明書)

第13条 契約者が、「自動車の保管場所の確保等に関する法律施行令」に基づき、自動車の保管場所確保の証明書を必要とするときは、管理組合に所定の用紙を提出しなければならない。

- 2 契約者に管理費、修繕積立金、使用料または管理組合に納入すべき水道料等の滞納がある場合には、管理組合は、前項の証明書の発行を行わないものとする。

(遵守事項)

第14条 使用者は、駐車場の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 「駐車場使用契約書」に表示した以外の自動車の駐車をしないこと。なお、当該車両を変更するときは、あらかじめ「駐車場使用契約変更届」を、事前に管理組合に提出すること。
 - (2) 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
 - (3) 駐車にあたっては、指定された場所の中央に正確に駐車し、隣接の車の行動に支障のないよう心掛けること。
 - (4) 敷地内においては、警笛、空ぶかし等の騒音の防止と歩行者優先・徐行を徹底すること。
 - (5) 駐車場に引火物・危険物等の持込をしないこと。
 - (6) 駐車場内では喫煙をしないこと。
 - (7) 駐車場およびその付近に、紙屑その他汚物を捨てないこと。
 - (8) 自動車内に貴重品等を放置せず、自動車から離れるときは、必ず施錠すること。
 - (9) 駐車場の施設または機器類に損傷汚損を与えたときは、すみやかに管理組合へ連絡しその指示に従うこと。
 - (10) 駐車場は自動車の駐車のみに使用し、他には使用しないこと。
 - (11) 駐車場には、いかなる工作物も架設または放置しないこと。
 - (12) その他本使用細則および駐車場使用契約書の内容を遵守すること。
- 2 使用者は、機械式駐車場の操作にあたり、以下の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 取扱説明書の操作順序を守ること。
 - (2) 人が装置内にいる時は、操作あるいは入出庫は行わないこと。
 - (3) 操作は、周囲の安全に十分注意を払って行うこと。
 - (4) 操作終了後は、必ず操作キーを抜き取ること。
 - (5) 操作キーおよび取扱説明書の保管には十分注意し、解約の際には管理組合に返還すること。
 - (6) その他管理組合の指示に従うこと。
 - 3 来客者用駐車場の使用者は対象物件居住者の訪問者等とし一時的な駐車を目的とする。

(使用者の責任)

第15条 使用者は、自己の責任において車両を保管し、天災地変、盗難、事故その他の事由の如何を問わず使用者が被った損害につき、管理組合は一切責を負わないものとする。

2 使用者およびその関係者は、故意または過失により駐車場の諸設備、他の車両、あるいは歩行者等に損害を与えたときは、管理組合および被害者に対して賠償しなければならない。

(細則の改廃等)

第16条 本駐車場使用細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和3年4月1日から効力を発する。

自転車置場使用細則

(目 的)

第1条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、対象物件内の自転車置場（以下「自転車置場」という。）を円滑かつ有効に利用するために必要な事項を定めるものとする。

(区 画 数)

第2条 区画数は合計326区画で、内訳は次のとおりである。

- (1) 屋外ラック式（326区画）

(車両の制限)

第3条 自転車置場に駐輪できる自転車は、ラック式駐輪機に収容可能で、かつ隣接する自転車の行動に支障をきたさない通常の二輪自転車とする。

(使用者の資格および順位)

第4条 自転車置場の使用ができる者は、次に定めるとおりとし、その優先順位は以下記載順とする。

- (1) 対象物件に居住する区分所有者およびその同居人または区分所有者よりその専有部分の貸与を受けて居住する者（以下「居住者」という）で1台目の利用を希望する者
- (2) 居住者で2台目の利用を希望する者。
- (3) 居住者で3台目の利用を希望する者。
- (4) 居住者で4台目の利用を希望する者。
- (5) 居住者で5台目の利用を希望する者。
- (6) 居住者で6台目の利用を希望する者。
- 2 前1項第3号から第6号に記載された者は、前1項第1号から第2号に記載された者より使用の希望があった場合は、申入れ日の1ヵ月後の末日までに当該区画を明け渡さなければならない。その順位は使用区画数が最も多い者からとし、同区画数の場合は抽選とする。

(使用者の決定)

第5条 新たに自転車置場の使用を希望する者は、「自転車置場使用申込書」に所定事項を記載のうえ、管理組合に提出するものとする。

- 2 空き区画が発生した場合は、管理組合は、前条所定の優先順位ごとに公開抽選を行い、使用者ならびに区画番号を決定するものとする。
- 3 いったん使用者となった者が、区画の変更を希望する場合についても、前2項に準拠し、「自転車置場使用申込書」の提出をしたうえで、優先順位に従い抽選を受けることができる。
- 4 公開抽選の実施日時、場所その他詳細は、理事会において決定する。
- 5 第1項にかかわらず、管理組合は、居住者に対して、年に1回程度、「自転車置場使用申込書」の提出を求めることができる。

(使用の承認等)

第6条 管理組合は、前条により使用者を決定したときは、その使用者に許可証を発行する。

- 2 使用者は交付された許可証を自転車の定められた所に貼付し明示しなければならない。

(使用の終了)

第7条 使用者が解約を希望しようとする場合は、「自転車置場使用終了届」を1ヵ月前までに管理組合に提出しなければならない。

- 2 使用者が次の各号に該当するときは、管理組合は使用者に対して書面にて通知することにより使用終了させることができる。

- (1) 使用者が前項の申出を行わずに対象物件から転居したとき。
- (2) 使用者が前項の申出を行わずに専有住戸を第三者に譲渡、または転貸したとき。
- (3) 第3条所定の制限に反する車両を駐輪したとき。
- (4) 第10条所定の使用上の遵守事項に反したとき。

- 3 使用者は、「自転車置場使用終了届」に記載した終了日までに(前項により管理組合により使用を終了させるときは、使用者が書類受領後直ちに)当該使用区画を明け渡さなければならない。

(使用料)

第8条 自転車置場使用料は、規約第53条により、総会の決議を経て決定するまでの間は無償とする。

(使用料の徴収)

第9条 使用料は、管理組合の指定する方法で納入するものとする。

(遵守事項)

第10条 使用者は、自転車置場の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 届け出た以外の自転車の駐輪をしないこと。
- (2) 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
- (3) 駐輪にあたっては、自転車本体ならびに自転車カバー等の付属物の適正な管理を行うとともに隣接の自転車の行動に支障のないよう心掛けること。
- (4) 自転車置場に引火物・危険物等の持込をしないこと。
- (5) 自転車置場内では喫煙をしないこと。
- (6) 自転車置場およびその付近に、紙屑その他汚物を捨てないこと。
- (7) 自転車から離れるときは、必ず施錠すること。
- (8) 自転車置場内の施設または機器類に損傷汚損を与えたときは、すみやかに管理組合へ連絡しその指示に従うこと。
- (9) 自転車置場は自転車の駐輪のみに使用し、他には使用しないこと。
- (10) 自転車置場にいかなる工作物も架設または放置しないこと。
- (11) その他本使用細則の内容を遵守すること。

(使用者の責任)

第11条 使用者は、自己の責任において自転車を保管し、天災地変、盗難、事故その他の事由の如何を問わず使用者が被った損害につき、管理組合は一切責を負わないものとする。

- 2 使用者およびその関係者は、故意または過失により自転車置場の諸設備、他の自転車、あるいは歩行者等に損害を与えたときは、管理組合および被害者に対して賠償しなければならない。

(細則の改廃等)

第12条 本自転車置場使用細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和3年4月1日から効力を発する。

バイク置場使用細則

(目 的)

第1条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）第15条に基づき、対象物件内のバイク置場（以下「バイク置場」という。）を円滑かつ有効に利用するために必要な事項を定めるものとする。

(区 画 数)

第2条 区画数は合計34区画で、内訳は次のとおりである。

- (1) 平置式（34区画）：No.1～No.34

(車両の制限)

第3条 バイク置場に駐車できるバイクは、規約別紙3に定める条件に適合するものとする。

(使用者の資格および順位)

第4条 バイク置場の使用ができる者は、次に定めるとおりとし、その優先順位は以下記載順とする。

- (1) 対象物件に居住する区分所有者およびその同居人で前条所定の制限に反しないバイクを所有しているか、またはバイク置場の使用契約締結後1ヵ月以内に所有しようとする者。
 - (2) 上記(1)に記載された者で、2台目の利用を希望する者。
 - (3) 区分所有者よりその専有部分の貸与を受けて居住する者。
- 2 区分所有者が法人の場合は、前項第1号と同順位とする。ただし、使用者が変更になった場合利用権の承継はできない。

(使用者の決定)

第5条 新たにバイク置場の使用を希望する者は、「バイク置場使用契約書」に所定事項を記載のうえ、管理組合に提出するものとする。

- 2 空き区画が発生した場合は、管理組合は、前条所定の優先順位ごとに公開抽選を行い、使用者ならびに区画番号を決定するものとする。
- 3 いったん使用者となった者が、区画の変更を希望する場合についても、前2項に準拠し、「バイク置場使用契約書」の提出をしたうえで、優先順位に従い抽選を受けることができる。
- 4 公開抽選の実施日時、場所その他詳細は、理事会において決定する。

(使用契約の締結)

第6条 管理組合は、前条により使用者を決定したときは、その使用者と「バイク置場使用契約書」を締結する。

- 2 「バイク置場使用契約書」締結後1ヵ月以内に車両を所有する予定の当選者は、当該車両が第3条所定の制限に反しているときは、当選は無効となる。

(使用契約の期間)

第7条 バイク置場の使用契約期間は1年間とし、契約満了日の1ヵ月前までに管理組合および使用契約者より書面での解約の申し出がなく、かつ当該契約者が使用資格を有する限り更に1年間契約を更新するものとし、その後も同様とする。

(解約・解除)

第8条 契約者が解約を希望しようとする場合は、「バイク置場使用契約解約届」を1ヵ月前までに管理組合に提出しなければならない。ただし、翌月分の使用料を支払うことにより当月中の解約ができるものとする。

2 契約者が次の各号に該当するときは、管理組合はバイク置場使用契約を解除することができる。

- (1) 契約者が前項の解約の申出を行わずに対象物件から転居したとき。
- (2) 契約者が前項の解約の申出を行わずに専有住戸を第三者に譲渡、または転貸したとき。
- (3) 契約者が使用料を納入期限後1ヵ月を経過しても支払わないとき。
- (4) 第3条所定の制限に反する車両を駐車したとき。
- (5) 第13条所定の使用上の遵守事項に反したとき。
- (6) 第9条に定める承認があった場合を除いて契約者が契約後1ヵ月を経過しても使用に供さないとき、または、1ヵ月以上にわたり使用しないとき。

3 前項により管理組合が契約を解除するときは、契約者に対し書面にてその旨を通知することとし、契約者は書面受領後、直ちに当該駐車区画を明け渡さなければならない。

(バイク置場の不使用の場合の特例)

第9条 契約者が1ヵ月以上バイク置場を使用しない場合で、バイク置場の契約を継続したい時は、理事長に「バイク置場不使用届」を提出し、承認を得なければならない。

2 理事長は、理事会の決議を経て承認、不承認の決定をするものとする。

3 前項の承認があったときは、契約者は不使用期間中においてもその使用料を支払うものとし第8条第2項に該当する事項があった場合は、ただちにその承認は取り消されるものとする。

(使用料)

第10条 バイク置場使用料は、規約別紙3に定めるとおりとする。

2 バイク置場使用料の改定は、規約第53条により、総会の決議を経て改定するものとする。

(使用料の徴収)

第11条 使用料は、翌月分のバイク置場使用料を当月末日までに管理組合が指定する収納口座に、自動振替の方法等により納入する。また、契約時、解約時等によって、その月の使用期間が1ヵ月に満たない場合でも日割計算はせず、1ヵ月分のバイク置場使用料を納入するものとする。

2 第8条第2項の規定により、バイク置場使用契約の解除を行う場合、当該月分の既納入金の返還は行わない。

(敷金の納入)

第12条 契約者が賃借人等、区分所有者より専有部分の貸与を受けて居住する者である場合、第6条によって使用契約を締結するときは、敷金として使用料の3ヵ月分を管理組合に納入しなければならない。

2 受領した敷金は、使用契約終了後、契約者が管理組合に対して負担すべき債務を差し引いて返金する。ただし、敷金には利息を附さないものとする。

(遵守事項)

第13条 使用者は、バイク置場の使用にあたっては、以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 「バイク置場使用契約書」に表示した以外のバイクの駐車をしないこと。なお、当該バイクを変更するときは、あらかじめ「バイク置場使用契約変更届」を、事前に管理組合に提出すること。
- (2) 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
- (3) 駐車にあたっては、指定された場所の中央に正確に駐車し、隣接のバイクの行動に支障のないよう心掛けること。
- (4) 敷地内においては、警笛、空ぶかし等の騒音の防止と歩行者優先・徐行を徹底すること。
- (5) バイク置場に引火物・危険物等の持込をしないこと。
- (6) バイク置場内では喫煙をしないこと。
- (7) バイク置場およびその付近に、紙屑その他汚物を捨てないこと。
- (8) バイクから離れるときは、必ず施錠すること。
- (9) バイク置場内の施設または機器類に損傷汚損を与えたときは、すみやかに管理組合へ連絡しその指示に従うこと。
- (10) バイク置場はバイクの駐車のみに使用し、他には使用しないこと。
- (11) バイク置場には、いかなる工作物も架設または放置しないこと。
- (12) その他本使用細則およびバイク置場使用契約書の内容を遵守すること。

(使用者の責任)

第14条 使用者は、自己の責任においてバイクを保管し、天災地変、盗難、事故その他の事由の如何を問わず使用者が被った損害につき、管理組合は一切責を負わないものとする。

- 2 使用者およびその関係者は、故意または過失によりバイク置場の諸設備、他のバイク、あるいは歩行者等に損害を与えたときは、管理組合および被害者に対して賠償しなければならない。

(細則の改廃等)

第15条 本バイク置場使用細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和3年4月1日から効力を発する。

集 会 室 使 用 細 則

（目 的）

第1条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、集会室の円滑な運営と良好な環境を維持するために必要な事項を定めるものとする。

（使用の原則）

第2条 理事会は、管理組合が業務上使用する場合を除き、集会室を組合員（同居する者または、組合員の占有者を含む。）の次の各号に掲げる目的のため使用に供するものとする。ただし、特定の政治活動および宗教活動その他これらに類する行為のための使用は認めないものとする。

- （1） 組合員が会議または行事を行うために使用する場合。
- （2） 組合員が親睦を目的として懇親会等を行い、または音楽教室、手芸教室、料理教室等を開くために使用する場合。

（使用の特例）

第3条 理事会は、前条の規定にかかわらず次の第1号および第2号に掲げる場合にあっては他に優先し、第3号以下に掲げる場合にあっては管理組合および組合員の第2条各号に掲げる目的のための使用に支障のない範囲内において、集会室を使用させることができる。

- （1） 公立病院、保健所、その他公的機関が組合員の健康診断その他公共の目的のために使用する場合。
- （2） 組合員が葬儀を行うために使用する場合。
- （3） 電力会社、ガス会社等公益な事業を営む者が組合員に対するサービスを目的として使用する場合。
- （4） 業者が商品の展示または販売のため集会室を利用する場合であって、当該展示または販売が組合員の利便に寄与すると理事会が認めた場合。ただし同一のものについては週（または月）1回を限度とする。
- （5） 隣接している他町会等と相互間の親睦を目的として使用する場合。
- （6） 組合員が結婚式、成人式、その他これに類する慶事のため使用する場合。
- （7） 前各号に掲げる場合のほか、理事会が特に必要ありと認めた場合。

（使用時間）

第4条 集会室の使用時間は、原則として午前9時から午後9時までとする。

（利 用 料）

第5条 集会室の利用料は、規約第53条により、総会の決議を経て決定するまでの間は無償とする。

（利用料の徴収等）

第6条 理事会は第5条に規定する利用料を第8条の規定により集会室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する。ただし、理事会は、第5条の規定にかかわらず次に掲げる場合には、利用料を徴収しないことができる。

(1) 管理組合が業務上使用する場合。

(2) 第3条第7号に掲げる場合でこれらに準ずると認められる場合。

(申込受付の原則)

第7条 集会室は、その使用目的により、原則としてそれぞれ次の各号に定める基準により申込を受けけるものとし、この場合において、同一の期日または時間に2以上の申込があったときは先に申込を行った者を優先するものとする。

(1) 管理組合の業務上使用する場合ならびに第2条第1号および第2号、第3条第1号、第2号および第6号、第7号の場合においては、集会室を使用する日の属する月の前月1日から申込を受けけるものとする。

(2) 前号以外の場合については、集会室を使用する日の10日前から申込を受けけるものとする。

(使用の承認等)

第8条 理事会は、集会室の使用を希望する者に対し、あらかじめ所定の集会室使用願（以下「使用願」という。）を提出させるものとし、その内容が適当と認められる場合には、集会室使用許可証（以下「許可証」という。）を使用責任者に交付するものとする。

2 理事会は、許可証を交付した後においても、その使用目的が使用願の記載に反する場合は、当該集会室の使用許可を取消し、または使用を中止させることができるものとする。

(使用日程表)

第9条 理事会は、集会室の使用計画について月ごとに集会室使用日程表を作成し、使用日時、使用目的、使用責任者等所要事項を記載し集会室の使用を希望する者が閲覧できるよう常時整備しておくものとする。

(鍵の貸与および返却)

第10条 理事会は、使用責任者に対し、集会室の鍵を貸与し、また集会室の使用終了時はすみやかに鍵を返却させるものとする。この場合、鍵の貸与および返却の状況を所定の鍵貸出簿に記載しなければならない。

(使用上の注意)

第11条 理事会は、集会室の使用者に善良なる管理者の注意をもって使用させるとともに、他の者に迷惑をおよぼさないように注意し、また使用終了後、集会室の清掃を行わせるものとし、これを遵守しない使用責任者および使用者については集会室の使用を中止させ、または以後の使用を承認しないことができるものとする。

(原状回復義務等)

第12条 理事会は、集会室の使用者が故意または過失により集会室の建物を損傷し、または備品等を毀損し、もしくは紛失したときは、使用者の負担において修復させ、またはその修復に要する費用を使用責任者に負担させるものとする。

(細則の改廃等)

第13条 本集会室使用細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、規約の発効の日から効力を発する。

防 災 備 蓄 倉 庫 使 用 細 則

(目 的)

- 第 1 条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）第 18 条の規定に基づき、防災備蓄倉庫および防災備蓄品の管理について必要な事項を定めるものとする。

(防災備蓄倉庫)

- 第 2 条 防災備蓄倉庫は、防災備蓄品の保管場所とし、防災備蓄品以外のものは搬入できないものとする。
- 2 防災備蓄倉庫は、常時施錠するものとし、鍵は管理者および管理者から指定された者が保管する。
- 3 防災備蓄倉庫および防災備蓄品の管理者は、管理組合理事長とする。
- 4 管理者はその業務の一部を他の者に委任することができる。

(防災備蓄品の使用)

- 第 3 条 地震、風水害（台風）その他異常な天然現象等により、電気・ガス・水道等の供給が途絶え日常生活に支障が生じた場合に防災備蓄倉庫内に保管した防災備蓄品を使用するものとする。
- 2 管理者は、防災備蓄品の入居者への配布のため、防災備蓄倉庫を開錠するものとする。
- 3 管理者は、防災備蓄品の入居者への配布を通知するものとし、各入居者は、協力して備蓄品の搬出・運搬および配布を行うものとする。

(管理者の職務)

- 第 4 条 管理者は防災備蓄倉庫内の防災備蓄品の明細表およびレイアウト図を作成するものとする。
- 2 管理者は防災備蓄品の数量・保管状況を定期的にチェックするものとする。
- 3 管理者は前項の点検の結果、異常があったときは、補充または交換を理事会に提案するものとする。

(細則の改廃等)

- 第 5 条 本防災備蓄倉庫使用細則の改廃は、規約第 53 条によるものとする。

附 則

- 第 1 条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。
- 第 2 条 この細則は、規約の発効の日から効力を発する。

洗 車 ス ペ ー ス 使 用 細 則

（目 的）

- 第1条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、洗車スペースの円滑な運営と良好な環境を維持するために必要な事項を定めるものとする。

（使用の原則）

- 第2条 洗車スペースは管理組合が業務上使用する場合を除き、組合員（同居する者または、組合員の占有者を含む。）が自動車を洗車するため使用に供するものとする。

（使用時間）

- 第3条 洗車スペースの使用時間は、原則として午前9時から午後5時までとし、1回の使用時間は、30分以内とする。

（利 用 料）

- 第4条 洗車スペースにはコイン式水道の水栓が設置しており、有償にて使用できる。

（使用上の注意）

- 第5条 理事会は、洗車スペースの利用者に善良なる管理者の注意をもって使用させるとともに、他の者に迷惑を及ぼさないように注意し、また使用終了後、洗車スペースの清掃を行わせるものとし、これを遵守しない利用責任者および利用者については洗車スペースの使用を中止させ、または以後の使用を承認しないことができるものとする。

（原状回復義務等）

- 第6条 理事会は、洗車スペースの利用者が故意または過失により洗車スペースの建物を損傷し、または備品を毀損し、もしくは紛失したときは、利用者の負担において修復させ、またはその修復に要する費用を利用責任者に負担させるものとする。

（細則の改廃等）

- 第7条 本洗車スペース使用細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

- 第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。
- 第2条 この細則は、規約の発効の日から効力を発する。

A E D 使用 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、対象物件内に設置する自動体外式除細動器（以下「AED」という。）の使用について必要な事項を定めるものとする。

(使用目的)

第2条 AEDは、区分所有者、占有者（以下「組合員等」という。）および来訪者が、命に関わる重症の不整脈が発症した場合、該当者の心臓に電気ショックを与え、発作が死に至ることを防ぐために使用するものであり、その他の目的では、使用しないものとする。

(使用者)

第3条 AEDは、組合員等が使用できるものとし、原則として使用にあたっては、所定の講習会を受講した者とする。

(注意事項)

第4条 組合員等がAEDを使用する場合には、下記事項に注意するものとする。

- (1) 取扱説明書および音声ガイダンスに従って操作すること。
- (2) 該当者の胸部の水分や汗を拭き取ってから使用すること。
- (3) 該当者に貼り薬があれば剥がしてから使用すること。
- (4) 該当者が金属製のアクセサリを装着している場合は、取外してから使用すること。
- (5) 携帯電話等の強い電磁や電波を生ずる機器のそばでは使用しないこと。
- (6) 該当者に胸毛が多い場合は、除毛（カミソリで剃る、予備のパットを貼り勢いよく剥がすなどの処置等）したうえで使用すること。
- (7) 該当者がペースメーカー、ICD(除細動器)を使用している場合は、最低2.5cm離して使用すること。
- (8) 該当者が医療用パッチを使用している場合は、医療用パッチを剥がし薬剤を拭き取ってから使用すること。
- (9) 2枚のパッドが重ならないようにすること。
- (10) 1歳以上8歳未満の子供（概ね体重が25kg未満）に使用する場合は、小児用パッドを使用すること。
- (11) 前各号のほか、規約第46条の2により選任されたAED管理者からの指示に従うこと。

(遵守事項)

第5条 管理組合および組合員等は、AEDの使用にあたり、下記事項を遵守するものとする。

- (1) AEDのセルフチェックによる異常の有無の確認を毎日行い、所定のセルフチェック確認表に記載するものとし、異常があった場合は緊急連絡先へ報告すること。
- (2) 管理組合は、組合員等が適切に使用できるよう、年1回AED操作方法についての講習会を開催するものとする。
- (3) 管理組合は、消耗品（パッド、バッテリー）を定期的に交換すること。
- (4) 内部を開けたりカバーを外したりしないこと。
- (5) 可燃性麻酔ガスや濃縮酸素等可燃性物質の付近では使用しないこと。

（事故による責任）

第6条 AEDの使用によって生じた損害については、故意または重過失がなければ管理者およびAED管理者は、その責任を負わないものとする。

（細則の改廃等）

第7条 本AED使用細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成21年3月1日から効力を発する。

来客用駐車場使用細則

(目 的)

第1条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、対象物件内の来客用駐車場を円滑かつ有効に利用するために定めるものとする。

(来客用駐車区画)

第2条 来客用駐車場は、対象物件内の駐車区画No. 160、161、162、163とする。

(車両の制限)

第3条 来客用駐車場に駐車できる車両は、駐車区画内に収まるものとする。

(使用者の資格)

第4条 来客用駐車場の使用ができる者は、組合員（同居する者または組合員等の占有者を含む。）への来訪者および共用部の維持管理を目的とした業者のみとし、組合員が所有する車および利用する社用車などは認めない。また、保管を目的とした駐車は認めない。

(利用方法)

第4条 組合員は使用許可証に必要事項を記入のうえ、車内の外部から見やすい場所に掲示しなければならない。

2 使用時間は、連続して24時間以内とする。

(遵守事項)

第5条 組合員は、来客用駐車場の使用者に、以下の事項を遵守させなければならない。

- (1) 駐車の際には、使用許可証を、必ずフロントガラスの見えやすい場所に表示しなければならない。
- (2) 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
- (3) 駐車にあたっては、指定された場所の中央に正確に駐車し、隣接の車の行動に支障のないよう心掛けること。
- (4) 敷地内においては、警笛、空ぶかし等の騒音の防止と歩行者優先・徐行を徹底すること。
- (5) 駐車場に引火物・危険物等の持込をしないこと。
- (6) 駐車場内では喫煙をしないこと。
- (7) 駐車場およびその付近に、紙屑その他汚物を捨てないこと。
- (8) 自動車内に貴重品等を放置せず、自動車から離れるときは、必ず施錠すること。
- (9) 駐車場内の施設または機器類に損傷汚損を与えたときは、すみやかに組合員を通じ管理組合へ連絡しその指示に従うこと。
- (10) その他本使用細則の内容を遵守すること。

(使用者の責任)

第6条 使用者は、自己の責任において車両を保管し、天災地変、盗難、事故その他の事由の如何を問わず使用者が被った損害につき、管理組合は一切責を負わないものとする。

2 使用者およびその関係者は、故意または過失により駐車場の諸設備、他の車両、あるいは歩行者等に損害を与えたときは、管理組合および被害者に対して賠償しなければならない。

(違反に対する措置)

第7条 理事会は、本細則を遵守しない組合員が、再三の注意にもかかわらず改善されない場合は、来客用駐車場の使用を中止させ、以後の使用を1年間停止することができるものとする。

(細則の改廃等)

第8条 来客用駐車場使用細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

第 1 条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第 2 条 この細則は、令和 3 年 4 月 1 日から効力を発する。

クリスタルラウンジ使用細則

(目 的)

第1条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づき、対象物件のクリスタルラウンジの利用について必要な事項を定めるものとする。

(使用方法)

第2条 組合員等（居住者）は、クリスタルラウンジを使用するにあたり次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 利用時間は原則として、午前9時から午後9時までとする。
- (2) 管理組合の総会等、管理組合による多くの住民に関わる行事を優先するものとする。
- (3) 管理会社による住民への説明会、報告連絡会などは、管理組合の許可の下で使用し、前号に次いで優先するものとする。
- (4) その他、居住者は外来者との面談等に適宜利用できるものとする。
- (5) 居住者が上記以外の目的で利用する場合は、管理組合理事長に事前に届け出て、許可を得ること。

(禁止事項)

第3条 組合員等（居住者）は、次の各号に掲げる利用をしてはならない。

- (1) 食事、喫煙、パーティー、賭け事、スポーツ行為、宿泊、児童の遊具持ち込み・遊戯、楽器の演奏や大声での討論など大きな音を出す行為。
- (2) 携帯電話による通話。（極力慎み、会合のためのどうしても必要な連絡など、必要最小限度に止める。）
- (3) 睡眠やたむろ等、長時間にわたっての一部の居住者の独占使用。
- (4) その他、他の利用者の迷惑となる行為。

(細則の改廃等)

第4条 本クリスタルラウンジ使用細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成24年4月1日から効力を発する。

掲 示 板 使 用 細 則

(目的)

第 1 条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）第 18 条に基づき、対象物件内に設置する掲示板の使用について必要な事項を定めるものとする。

(掲示物掲示の許可)

第 2 条 (1) 掲示物の掲示については、管理組合の許可を得なければならない。理事長は、公序良俗に反しない範囲において掲示を許可する。営利を目的とするものについては原則として許可しない。
(2) 掲示物の内容について前項の条件を満たさない場合において、その必要性が認められると考えられる場合、理事会はこれを審議する。

(掲示物の取り扱い)

第 3 条 (1) 掲示を希望する者は、掲示物に掲示開始日および終了日を記載して掲示期間を明示する。処分方法については、返却もしくは廃棄とする。
(2) 掲示期間は 1 ヶ月を上限とし、超過する場合は再申請するものとする。
(3) 理事長は、掲示期間が明示されていること、掲示希望場所、および掲示後の処分方法を確認し、これらを確認したものについて、掲示物に許可印を押印する。

(細則の改廃等)

第 4 条 本掲示板使用細則の改廃は、規約第 5 3 条によるものとする。

附 則

第 1 条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第 2 条 この細則は、平成 2 4 年 4 月 1 日から効力を発する。

細 則

1. 専有部分修繕等工事实施細則
2. ペット飼育細則
3. 窓ガラス等改良工事に関する細則
4. 理事会運営細則
5. 会計処理細則
6. 管理組合届出細則
7. 文書管理細則
8. 防犯カメラ管理細則
9. 引越細則
10. 個人情報取扱細則

専有部分修繕等工事実施細則

(目 的)

- 第1条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）第17条に基づき、区分所有者がその専有部分について修繕、模様替えまたは建物に定着する物件の取付けもしくは取替え（以下「修繕等」という。）を行おうとする場合の基準および手続きについて定めるものである。

(禁止事項)

- 第2条 区分所有者は、次の各号に定める行為をしてはならない。
- (1) 住宅の増築（出窓の新設を含む。）。
 - (2) バルコニー、ルーフバルコニー、テラスおよびアルコーブの改築、あるいはバルコニー、ルーフバルコニー、テラスおよびアルコーブを利用した物置の設置。
 - (3) 専用庭内の物置の設置や増築。
 - (4) その他建物の主要構造部（建物構造上不可欠な壁、柱、梁、屋根、階段、バルコニーおよび庇をいう。）に影響をおよぼす穿孔、切欠等の行為。
- ただし、専有部分内部の壁面への家庭用エアコン設置は除く。

(承認事項)

- 第3条 区分所有者は、次の各号に定める工事を実施する場合には、着工予定日の1ヵ月前までに「専有部分修繕等工事申請書」により、理事長に申請しなければならない。
- (1) 間仕切変更等の住宅の大規模な模様替。
 - (2) 床のフローリング工事〔遮音等級L L－4 5以上（1階住戸はL L－5 0以上）の材質を使用する。〕。
 - (3) 大規模な修繕（木製扉・襖・障子・敷居等の木製造物等の軽易な改修および原状回復のための修繕を除く。）。
 - (4) 電気容量、電話回線数の増加。
 - (5) 給排水設備、ガス設備の床下・壁内の配管の取替え、枝管の取付け（給排水設備に係る浄水器・洗浄便座・コンベック等設備機器の交換・取替工事を除く。）。
 - (6) 電気設備、テレビ設備の床下・壁内の配管の取替え、枝管の取付け。
- 2 区分所有者は、前項の申請にあたっては次の各号に掲げる書面を添付しなければならない。
- (1) 設計図。
 - (2) 仕様書。
 - (3) 工程表。
- 3 第1項の申請を受理した場合、理事長は1ヵ月以内に理事会の決議を経て、許可、不許可、条件付許可の決定を行い、申請者に「専有部分修繕等工事承認書」を交付しなければならない。
- 4 理事長は、前項の承認を行うに当たっては、専門的知識を有する者の意見を聞くことができる。
- 5 区分所有者は、当該工事が完了した場合は、速やかに「専有部分修繕等工事完了報告書」を、理事長に提出しなければならない。

(遵守事項)

- 第4条 区分所有者は、前条の工事の実施にあたっては、次の各号に掲げた事項を遵守し、かつ事故が

あったときは責任をもって復旧または弁償するものとする。

- (1) 工事の実施にあたり、上下左右に位置する居住者に「専有部分内工事のお知らせ」にて工事内容、工事期間、施工業者等を着工予定日の1ヵ月前までに通知すること。なお、理事会の承認を得て工事実施が確定した後に、再度通知すること。
- (2) 工事仕様、工程、工事期間等、申請内容を厳守すること。万一何らかの事情により工期が遅延する場合は、その旨を理事長に報告すること。
- (3) 材料または残材の運搬等により、建物等を毀損し、または汚損しないこと。
- (4) 共有地に材料または残材を放置しないこと。
- (5) 工事人が他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。
- (6) 工事に伴う騒音等により、他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

(違反に対する措置)

第5条 理事長は、区分所有者が次の各号に掲げる事項の一に該当する場合には、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い、または中止させ、もしくは原状回復を求めることができる。

- (1) 第2条に定める禁止事項に違反したとき。
 - (2) 第3条に定める手続きを経ないで、無断で工事を実施したとき。
 - (3) 第4条に定める遵守事項に違反したとき。
- 2 前項の措置に伴う原状回復等に要する費用は、すべて当該区分所有者が負担しなければならない。
- 3 第1項の措置に伴って裁判所に原状回復命令等を申請した場合、管理組合は規約第71条第2項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用について実費相当額を、当該区分所有者に請求することができる。

(調査)

第6条 理事長またはその指定を受けた者は、この細則に則って区分所有者が行う工事について、規約第17条第5項に基づき、工事現場に立ち入り、質問その他必要な調査ができるものとし、当該区分所有者はこれに協力しなければならない。

(区分所有者以外の居住者が実施する工事)

第7条 区分所有者以外の居住者が、この細則所定の工事を実施する場合には、第3条第2項所定の申請にあたり、当該専有部分の区分所有者の同意書を添付しなければならない。

- 2 当該居住者はこの細則を厳守しなければならない。

(細則の改廃等)

第8条 本専有部分修繕等工事実施細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和3年4月1日から効力を発する。

ペ ッ ト 飼 育 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）第20条に基づき、居住者が犬、猫等（以下「ペット」という。）を飼育しようとする場合の必要な事項を定めるものとする。

(飼育者の心構え)

第2条 ペットを飼育する者（以下「飼育者」という。）は、次のことを常に心がけなくてはならない。

- (1) 他の居住者の立場を尊重し、快適な生活環境の維持向上を図ること。
- (2) 動物の本能、習性等を理解するとともに、飼育者としての責任を自覚し、動物を終生、適正に飼育すること。
- (3) 動物の愛護および管理に関する法律、狂犬病予防法等に規定する飼育者の義務を守ること。

(飼育の届出)

第3条 ペットの飼育を希望する者は、次の書類により管理組合の理事長に飼育の申請をし、許可を得なければならない。

- (1) ペット飼育申請書・誓約書。
 - (2) 区分所有者以外の居住者が申請を行う場合は、区分所有者の同意書。
 - (3) 犬の場合は、法律に定められた予防注射および登録が確実に行われていることを証明する書類。
- 2 ペット飼育の申請書を受理した場合、理事長は1ヵ月以内に理事会の決議を経て、許可、不許可、条件付許可の決定を行い、申請者に「ペット飼育承認書」ならびにペット飼育を明示する標識（様式例1）を交付しなければならない。
- 3 ペットの飼育の許可を受けた者がペットの飼育を中止した場合は、「ペット飼育中止届」を管理組合の理事長に届け出なければならない。

(飼育の明示)

第4条 飼育者は、管理組合が発行する標識を玄関に貼付し、ペットを飼育していることを明示しなければならない。

(ペットの種類)

第5条 他の居住者に対して、迷惑、恐怖または危害を及ぼすおそれのある凶暴または攻撃的とされている動物（猛獣、有害動物、爬虫類等）を飼育することを禁止する。

- 2 居住者が飼うことができるペットの種類は、通常各戸専有部分内のみでの飼育が可能な動物で、成長後も長さ70cm程度、ケージ等の容器に入れて持ち運びが可能な10kg以内の次の動物に限る。
- (1) 犬、猫 … 1戸2匹を限度とする。ただし、盲導犬、聴導犬、介助犬については、本項および使用者本人が日常生活上必要とする第6条の該当事項を適用除外とする。
 - (2) 小鳥 …… カゴで飼うことができるもの。

- (3) 魚類 …… 水槽で飼うことができるもの。
- (4) その他、一般的な家庭用ペットとして分類されるモルモット、ハムスター、兎等の小動物
(爬虫類、猛禽類は一般的な家庭用ペットとしない。)
…… 種類、数、飼育方法について理事会にて必要に応じて制限できる。

(遵守事項)

第6条 飼育者は、通常の良識ある飼育に努めるとともに、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 毎年、法で定められた予防注射および登録を確実にし、その証明書を管理組合に提出すること。
- (2) 飼育は専有部分に限ること。
- (3) バルコニー等、専有部分以外で、給餌、給水、排泄、ブラッシング、抜け毛処理、容器清掃等を行わないこと。また、専有部分内でブラッシングを行う場合は、必ず窓を閉めるなど毛や羽等の飛散を防止すること。
- (4) ペットの鳴き声や糞尿等から発する悪臭によって近隣に迷惑をかけないこと。
- (5) ペットは常に清潔に保つとともに、疾病の予防、衛生、害虫の発生予防等、健康管理を行うこと。
- (6) 犬・猫には必要な「しつけ」を行うこと。
- (7) ペットを専有部分以外に連れ出す場合はケージ等の容器に入れて移動し、共用部分（ペット用足洗い場を除く。）においてその容器から出してはならない。
- (8) ペット用足洗い場については、ペットの足を洗う場合のみ使用できること。また、使用後は排水口が毛詰まりしないよう注意するとともに、周辺を清潔に保つこと。
- (9) エレベーターを利用する場合、他に利用者のあるときは同乗承諾を得て利用すること。
- (10) マンション敷地内でペットを遊ばせないこと。
- (11) 留守をするときは、ペットが勝手に専有部分以外に出ないように気をつけること。
- (12) 一般来客者の動物に対する不用意な行動で、事故等の発生がないよう飼育者は、十分注意すること。
- (13) 外泊をするときは、ペットを専有部分内に放置しないこと。
- (14) 非常災害時には、逃走したり、他の居住者等に危害をおよぼさないよう保護に努めること。
- (15) ペットが死亡した場合は、適切な処置を施すこと。
- (16) その他、他の居住者の迷惑となる行為をしないこと。また、他の居住者からの申し入れ（苦情等）については、誠意をもって対応し、善処をはかること。
- (17) その他、他の居住者の迷惑となる行為をしないこと。

(飼育による汚損等)

第7条 ペットによる汚損、破損、損害等が発生した場合は、理由の如何を問わず、飼育者は全責任を負わなければならない。

- 2 ペットが、万一専有部分以外で排泄した場合は、飼育者は必ず糞便等を持ち帰るとともに衛生的な後始末を行わなければならない。

(飼育許可の取消)

第8条 飼育者が、この細則に違反した場合は、理事長は理事会の決議を経て、直ちにペットの飼育を禁止することができる。

2 動物を飼育することが禁止された飼育者は、新たな飼育者を探すなど、速やかに適切な処置をとらなければならない。

(細則の改廃等)

第9条 本ペット飼育細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和3年4月1日から効力を発する。

窓 ガ ラ ス 等 改 良 工 事 に 関 す る 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）第24条に基づき、区分所有者が実施する窓ガラス等改良工事について必要な事項を定めるものとする。

(定義および適用)

第2条 窓ガラス等改良工事とは、共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音または断熱等の住宅の性能の向上等に資するものをいう。

2 この細則は、前項の工事のうち、管理組合がその責任と負担において速やかに実施できない場合であって、各区分所有者の責任と負担において実施する場合に適用される。

(禁止事項)

第3条 区分所有者は、次の各号に定める行為をしてはならない。

- (1) 防犯、防音または断熱等の住宅の性能向上等に資さない工事。
- (2) 外観や景観が変更される工事。
- (3) その他本マンションに不適切と理事会が判断する工事。

2 前項に違反したと認められる場合は、区分所有者の負担において原状回復しなければならない。

(承認事項)

第4条 区分所有者は、次の各号に定める工事を実施する場合には、着工予定日の1ヵ月前までに「窓ガラス等改良工事申請書」により、理事長に申請しなければならない。

- (1) 防音、断熱等のため窓および窓ガラスを二重窓等に変更する場合。
- (2) 防犯のため、玄関扉に補助錠を設置する場合。
- (3) その他防犯、防音または断熱等の住宅の性能向上等に資する改良工事を実施する場合。

2 区分所有者は、前項の申請にあたっては次の各号に掲げる書面を「窓ガラス等改良工事申請書」に添付しなければならない。

- (1) 仕様書。
- (2) 工程表。
- (3) 工事業者の連絡先。

3 第1項の申請を受理した場合、理事長は1ヵ月以内に理事会の決議を経て、許可、不許可、条件付許可の決定を行い、申請者に「窓ガラス等改良工事承認書」を交付しなければならない。

4 理事長は、前項の承認を行うに当たっては、専門的知識を有する者の意見を聞くことができる。

5 区分所有者は、当該工事が完了した場合は、速やかに「窓ガラス等改良工事完了報告書」を、理事長に提出しなければならない。

(費用負担)

第5条 改良にかかわる費用は全て区分所有者が負担するものとし、管理組合は一切の費用負担および

援助は行わないものとする。

- 2 区分所有者が改良を行った後に管理組合が計画修繕として当該改良を行った場合であっても費用の返金ならびに管理費等の減免は行わない。
- 3 前2項の場合において管理組合総会で別段の定めをした場合はこの限りではない。

(遵守事項)

第6条 区分所有者は、前条の工事の実施にあたっては、次の各号に掲げた事項を遵守し、かつ事故があったときは責任をもって復旧または弁償するものとする。

- (1) 工事仕様、工程、工事期間等、申請内容を厳守すること。万一何らかの事情により工期が遅延する場合は、その旨を理事長に報告すること。
- (2) 材料または残材の運搬等により、建物等を毀損し、または汚損しないこと。
- (3) 共有地に材料または残材を放置しないこと。
- (4) 工事人が他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。
- (5) 工事に伴う騒音等により、他の居住者に迷惑をかけることのないよう留意すること。

(違反に対する措置)

第7条 理事長は、区分所有者が次の各号に掲げる事項の一に該当する場合には、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い、または中止させ、もしくは原状回復を求めることができる。

- (1) 第3条に定める禁止事項に違反したとき。
 - (2) 第4条に定める手続きを経ないで、無断で工事を実施したとき。
 - (3) 第6条に定める遵守事項に違反したとき。
- 2 前項の措置に伴う原状回復等に要する費用は、すべて当該区分所有者が負担しなければならない。
- 3 第1項の措置に伴って裁判所に原状回復命令等を申請した場合、管理組合は規約第71条第2項に基づき、弁護士費用その他これに要した費用について実費相当額を、当該区分所有者に請求することができる。

(調査)

第8条 理事長またはその指定を受けた者は、この細則に則って区分所有者が行う工事について、規約第25条に基づき、工事現場に立ち入り、質問その他必要な調査ができるものとし、当該区分所有者はこれに協力しなければならない。

(区分所有者以外の居住者が実施する工事)

第9条 区分所有者以外の居住者が、この細則所定の工事を実施する場合には、第4条第2項所定の申請にあたり、当該専有部分の区分所有者の同意書を添付しなければならない。

- 2 当該居住者はこの細則を遵守しなければならない。

(事故による責任)

第10条 当該工事を行った後に生じた損害について、管理組合はその責任を負わないものとする。

(細則の改廃等)

第11条 本窓ガラス等改良工事に関する細則の改廃は、規約第 53 条によるものとする。

附 則

第 1 条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第 2 条 この細則は、令和 3 年 4 月 1 日から効力を発する。

理 事 会 運 営 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）第75条に基づき、理事会の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。なお、理事会運営について、規約第6章第5節「理事会」に定める事項についてはこれに従う。

(理事会の出席資格)

第2条 理事に事故があるときまたは、やむを得ず理事会に出席することができない理由があるときは、代理人を理事会に出席させることができる。その代理人は、組合員の配偶者、一親等の親族でなければならない。

2 理事の委任を受けて代理人が出席する場合は、理事会の成立要員となる。また、発言および議決に関しては、欠席した理事の行為とみなす。

3 理事および監事ならびに前2項の代理人のほか、理事長が必要と認めたものは、理事会に出席し議長の許可を得て意見を述べることができる。

(理事の引継)

第3条 理事の引継は次の場合に行うものとする。

(1) 理事が交代するとき。

(2) その他管理組合が必要と認めたとき。

2 前条の引継のうち、理事長および会計担当事務について引継内容を記録するものとし、その他の理事については、必要に応じて引継内容を記録するものとする。

(細則の改廃等)

第4条 本理事会運営細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成25年4月1日より効力を発する。

会 計 処 理 細 則

第 1 章 総 則

(目 的)

第1条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）

第75条に基づき、会計処理に関する必要な事項を定めることを目的とする。

2 管理組合の会計に係る事項は規約に定めるほか、この細則により処理するものとする。

(会計担当理事の選任)

第2条 理事会は、理事の中から会計に係る責任者（以下「会計担当理事」という。）を選任するものとする。

第 2 章 理事会小口口座の運用

(口座の開設)

第3条 管理組合は、次の費用の支払いを円滑に行うため、理事会小口口座を開設し、運用するものとする。

- (1) 理事会および総会等の開催における会場使用料。
- (2) 理事会活動に必要とする備品消耗品費。
- (3) その他理事会運営等に要する費用。

2 取扱金融機関については、理事会で決定することができる。

3 預金口座は、管理組合名を冠して理事長名義または会計担当理事名義とする。

(預金通帳等の保管)

第4条 理事長は金融機関取引印を保管し、預金通帳は会計担当理事が保管するものとする。

2 理事長に事故等がある場合は、副理事長が印鑑を保管するものとする。

3 会計担当理事に事故等がある場合は、理事会が承認した他の理事が代理し預金通帳を保管する。

(決算報告)

第5条 会計担当理事は、毎会計年度の収支決算案として次の報告書を作成し、理事長の承認を受けたのち、監事の会計監査を受けなければならない。

- (1) 収支計算書。
- (2) 預金等残高明細書または預金通帳の写し。

2 理事長は毎会計年度の収支決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。

第 3 章 引 継

(会計引継)

第6条 会計引継は次の場合に行うものとする。

- (1) 理事長または会計担当理事が交代するとき。

(2) その他管理組合が必要と認めたとき。

(引継書類)

第7条 会計引継は、収支決算報告における報告書一式および預金通帳等ならびにその他必要と認められた書類一式の諸表を添付するものとする。

(実査確認)

第8条 会計引継の際、次のものは会計担当理事の引渡者および引受者が実査のうえ確認しなければならない。

(1) 現金および預金。

(2) その他必要と認めたもの。

(引継内容の記録)

第9条 会計担当理事の引継については、会計引継書をもって行い、理事長および会計担当理事が署名押印しなければならない。

第 4 章 雑 則

(細則の改廃等)

第10条 本会計処理細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和3年4月1日から効力を発する。

管 理 組 合 届 出 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）
第75条に基づき、管理組合への届出事項等に関して必要な事項を定めるものとする。

(各種届出)

第2条 組合員等は、専有部分の使用にあたり、次のとおり届出をしなければならない。

(1) 専有部分の貸与に係わる誓約書の届出

組合員が専有部分を第三者に貸与する場合には、貸与に係る契約の相手方に対し、規約
第19条（専有部分の貸与）第2項の規定により、誓約書を書面により管理組合に提出さ
せなければならない。

(2) 区分所有権の取得および喪失に係わる届出（区分所有者の変更）

新たに組合員の資格を取得または喪失した者は、規約第33条（届出義務）の規定によ
り、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。

(3) 通知を受けるべき場所の届出（送付先住所）

組合員は、規約第48条（招集手続）第2項の通知を受けるべき場所の設定、変更また
は廃止について、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。

(4) 入居および転居の届出等（占有者を含む。）

組合員等が新たに入居または転居したときは、速やか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。届出事項に変更があったときも同様とする。

(5) 長期不在の届出

組合員等が長期（1ヵ月以上）不在となる場合は、予め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。

(6) その他届出

前各号のほか、届出について規約および使用細則等に定めがある場合は、その定めに従
うものとする。

(名簿の作成)

第3条 理事長は、前条の書面（第1号および第6号を除く。）に基づき、組合員名簿を作成する。

(届出書類の保管)

第4条 理事長は、第2条に掲げる書面を管理事務室または管理組合が定めた保管場所に保管するもの
とする。なお、保管期間については、総会の決議によるものとする。

2 前項の保管期間を経過した届出書類は、確実な方法によって廃棄するものとする。

(そ の 他)

第5条 理事長は、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営
のために管理組合が必要とする場合に限り、届出書類を開示できるものとする。

(1) 捜査機関が捜査のために必要とする場合。

(2) 管理委託契約の通知義務に基づき委託先に通知する場合。

(細則の改廃等)

第6条 本管理組合届出細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和3年4月1日から効力を発する。

文 書 管 理 細 則

(目 的)

第1条 この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）第75条に基づき文書の整理、保管および保存ならびに廃棄等（以下「文書管理」という。）に関して、必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第2条 この細則において、文書とは、管理組合の業務に係わる書類（以下「書類」という。）および電磁的方法により記録するもの（以下「電磁的記録」という。）とする。

(文書管理責任者)

第3条 理事長は、理事の中から「文書管理責任者」を選任する。

2 文書管理責任者は、文書管理に関する業務を行うものとする。

(文書保管・保存)

第4条 書類は、管理事務室等で保管する。

2 電磁的記録は、管理組合専用サイト等（以下「専用サイト等」という。）で保存する。

3 書類および専用サイト等で保存されている電磁的記録を電子媒体（CD-ROM等）に記録した場合、当該電子媒体（CD-ROM等）は、管理事務室等で保管する。

(保存年限)

第5条 保存年限とは、文書が廃棄されるまでの年限をいい、その基準は別に定める「管理事務室保管文書保存年限基準」による。

2 保存年限の起算は、原則として文書の成立した日の属する会計期の翌期の初めから行うものとする。ただし、別に定める場合は、その定めに従うものとする。

(廃 棄)

第6条 保存年限の満了した文書は、文書管理責任者の責任において廃棄するものとする。

2 文書の廃棄は、不正利用、秘密漏洩に十分に留意し、焼却、溶解、裁断またはファイルの削除等の方法により行うものとする。

3 専用サイト等で保存している電磁的記録のうち、保存年限の満了したものについては、専用サイト等のシステムにより自動的に削除できるものとする。

(個人情報の管理)

第7条 組合員等の個人情報が記載されている入居届、転居届、その他各種届出書類については、施錠保管等の方法により厳重な管理を行うものとする。

(細則の改廃等)

第8条 本文書管理細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和2年4月1日から効力を発する。

別紙. 管理事務室保管文書保存年限基準

大分類	中分類	文書名	起算日	保存年限
総会・理事会資料	総会書類	総会議案説明書（収支決算書等）、重要事項説明書、議事録	—	永久
		出席票・委任状・議決権行使書	総会日	1年
	理事会書類	理事会議事録	—	永久
		理事会検討資料、配布物、アンケート等	配布日	3年
管理規約・契約書	管理規約	管理規約原本、改定版管理規約	—	永久
		管理に関する承認書		永久
	契約書	管理委託契約書		永久
		遠隔管理業務契約書		永久
		専有部分サービス契約書		永久
		駐車場使用契約書・バイク置場使用契約書 ※現状管理会社にて保管		使用契約 解約の7 年後まで
		メンテナンス契約書		永久
		その他契約書		永久
月次報告書	報告書	月次報告書 （収納状況、管理費等未収納金のお知らせ、予算決算対比表・支出明細書・貸借対照表、入居者・転居者報告、管理組合員変更報告、駐車場契約・解約状況報告、入出金明細書、目視点検報告書等）	作成日	1年
		管理事務報告書	報告日	3年
		警備報告書、その他報告書	報告日	3年
工事・各種点検報告書	点検報告書	エレベーター保守点検報告書	報告日	10年
		エレベーター定期検査報告書		10年
		設備点検報告書		10年
		排水管清掃報告書		10年
		建築設備定期点検報告書		10年
		特定建築物定期調査報告書		10年
		防火設備定期検査報告書		10年
		機械式駐車場点検報告書		10年
		消防用設備等点検報告書		10年
		給水設備点検報告書		10年
		自家用電気工作物点検（月次・年次）報告書		10年
		清掃作業完了報告書		10年

工事・各種 点検報告書	点検報告書	植栽作業報告書		10年
		ディスポーザー排水処理施設点検報告書		10年
		宅配ボックス点検報告書		10年
	完成図書 (計画工事)	見積書、工事完了届、工事完了報告書、写真、注文請書、保証書他	—	永久
	完成図書 (日常修繕)	見積書、工事完了届、工事完了報告書、写真、注文請書、保証書他	完了日	10年
その他書類	申請書	ペット飼育届出書・誓約書、ペット飼育禁止決定通知書 (注1)	届出日	1年
		専有部分修繕等工事申請書、承認書	—	永久
	届出書類	防火管理関係(届出・計画書)	届出日	1年
		保証機構会員証明書	受領日	1年
		保険証券	—	契約期間 終了まで
	お知らせ等	各種アンケート書類、集会室使用願、掲示文、地域団体からの書類、自転車置場シール受領書等	作成日	3年
未収納金関係書類	破産・競売その他書類	管理費等の滞納状況について、破産手続・競売開始通知書、配当要求書、配当期日呼出状及び計算書提出の催告書、破産債権届出書、破産宣告の通知書、免責決定の通知書、債権計算書、売却結果通知書、管理費等の特定滞納者に関する報告、その他未収納金に係る書類	事件終了日	5年
マンション 建築時の書類	確認申請書類	確認申請書綴り	—	永久
	竣工引取書類	竣工引渡書類		永久
決算関係書類	請求書・領収証、納品書等	請求書・領収証綴り(支出明細一覧、管理組合請求書・領収証、電気・水道領収証、納品書等)	決算日	10年
入居届・転居届等	入転居書類	入居届・転居届、区分所有者変更届、住所・電話番号等変更届、誓約書等	—	永久
管理員業務 書類	記録簿	管理員業務(月次報告)	報告日	3年
		管理員業務日誌、目視点検日誌	最終記録日	3年
		管理記録簿Ⅰ(概要、官公庁一覧、施工業者一覧、メーカーリスト、共用部分鍵リスト、管理員勤務歴、管理室備付書類)	—	永久
		管理記録簿Ⅱ(保守点検、修理、事故、クレーム関係)	—	永久
	台帳	管理用備品(什器備品、管理用備品)、管球類、清掃用具	—	永久
管理員業務 書類	貸出簿	共用鍵、竣工図書貸出簿	最終記録日	3年
	受渡簿	書留等郵便物受渡簿	最終記録日	3年

(注1) ペット飼育終了後1年間

防犯カメラ管理細則

（目 的）

第1条 レクセル多摩センターマークレジデンス管理組合は、防犯カメラの設置に伴い、防犯カメラシステム（以下「本システム」という。）および記録された映像の取扱いに関する管理と運用規定を制定することを目的とし、防犯カメラ管理細則（以下「本細則」という。）を定める。

（本細則の位置付け）

第2条 本細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス管理組合」管理規約（以下「規約」という。）の第75条に定める細則に該当するものとする。

（映像の定義）

第3条 本細則でいう映像は、本システムの記録媒体に保管されたもの、およびそれから複製されたものをいう。

（映像の管理）

第4条 映像の管理責任者は、理事長とする。ただし、理事長の判断により副理事長および防犯担当理事等に管理権限を委譲することが出来るものとする。

2 理事長および権限委譲を受けた役員は、プライバシーに留意するものとする。

（理事会による本システムの利用）

第5条 理事長および権限委譲を受けた役員は、下記に該当する場合は映像を再生、複製および公開することが出来るものとする。ただし、公開する場合の映像は、その公開理由に直接関与する部分のみとし、理事会の決議を経て公開できるものとする。

- (1) 犯罪行為、迷惑行為が発生した場合。
- (2) 犯罪行為、迷惑行為を未然に防止するために、必要と判断した場合。
- (3) 不審者を目視、またはその存在の通報を受けた場合。
- (4) 総会、または理事会が決議した場合。
- (5) その他、理事長が必要と判断した場合。

ただし、(4) の場合は理事会の決議を必要としない。

（居住者等による本システムの利用）

第6条 本システムの再生、複製を希望する場合は、氏名、利用目的、確認を要する日時などを記載し所定の申請書（以下「申請書」という。）により、あらかじめ理事長宛てに申請行ない、理事会の承認を受けなければならない。ただし、緊急を要する場合は、理事会の決議を経ずに利用することができるものとする。この場合、理事会に事後報告して承諾を得るものとする。

2 居住者等が本システムの再生、複製する場合は、理事長または権限委譲を受けた役員が立ち会い、利用することができるものとする。

3 原則として下記に該当する場合に限り、映像を再生、複製をすることができるものとする。

- (1) 犯罪行為、迷惑行為が発生した場合。

(法令に規定がある場合の本システムの利用)

第7条 理事長は次の各号による法令に規定のある場合、理事会の決議を経て警察等の相手方に対し、映像を提供することができる。ただし、緊急を要する場合は、理事会の決議を経ずに提出することができるものとする。この場合、理事会に事後報告して承諾を得るものとする。

- (1) 令状による捜査(刑事訴訟法 第218条第1項)
- (2) 必要な取調べ(刑事訴訟法 第197条)
- (3) 報告の請求(弁護士法 第23条の2第2項)

(本システムの利用記録)

第8条 理事長は本システムの映像の確認、複製などが行われた場合、その日時、場所、理由、映像を確認した者の氏名、映像時間、カメラの位置などを記載した書類を作成しなければならない。ただし、犯罪行為、迷惑行為を未然に防止する目的で映像確認したときは、この限りでない。

(守秘義務)

第9条 映像の確認、複製した者は、画像から知り得た情報に守秘義務が生じるものとし、他に漏らしてはならない。

(防犯カメラの設置場所)

第10条 防犯カメラ設置場所の変更、増設に際して、施工上やむを得ない場合は配線を一部共用部に露出することができるものとする。また、犯罪行為、迷惑行為が発生した場合、理事会の決議を経て、仮設の防犯カメラ等を設置することができるものとする。

(細則の改廃等)

第11条 本防犯カメラ管理細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、平成21年3月1日から効力を発する。

引 越 細 則

第1条（目 的）

この細則は、「レクセル多摩センターマークレジデンス」管理規約（以下「規約」という。）第75条に基づき、引越を円滑に行う為、その基準及び手続きについて定めるものである。

第2条（入居届・退去届の届出義務）

入居者及び退去者（以下「入退去者」という。）は、必ず引越届（別紙1）に必要事項を記入しなければならない。

第3条（引越日と引越業者の届出義務）

入退去者が引越をする時は、引越の原則として10日前までに、引越届（別紙1）に必要事項を記入のうえ、理事長に提出しなければならない。また、理事長は、届出を受理した場合、掲示板に同書面を掲示するものとする。

なお、届けがない場合は、理事長もしくは理事長から委任を受けた者は、引越作業を中止させることができる。

第4条（注意事項及び損害賠償責任）

入退去者は引越作業の際、必ず下記事項を遵守しなければならない。なお、遵守されない場合は、作業を中止させることがある。

- （1）引越しをする場合は、原則として管理員が勤務している時間帯に行うこと。それ以外の時間帯に行う場合は、事前に理事長の許可を得ること。
- （2）作業は、居住者および近隣住民に配慮し、騒音を出すこと無く、静かに行うこと。
- （3）マンションエントランス・エレベーター内・共用廊下等に保護シート等で養生を行い、作業終了後は、元の状態に戻すこと。
- （4）トラックは、マンション居住者の車の出入庫に支障の無い所へ駐車させなければならない。また、4トンを超えるトラックは敷地内に入れてはならない。
- （5）引越作業中は、エントランスホール、エレベーター前、廊下等に荷物を滞留させないこと。
- （6）エントランスホールの自動ドアおよび非常出入口扉は、開放したまま使用しないこと。やむを得ず開放状態で使用する場合は、防犯要員を配置すること。
- （7）引越作業中に共用部分の滅失または毀損を与えた場合は、速やかに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。
- （8）引越作業中にエレベーターを継続的に使用しないこと。

- 2 管理組合は作業中、作業後を問わず、マンション共用部分の滅失または毀損を発見した時は遅滞なく、入退去者に対し、損害賠償金の請求ができるものとする。
- 3 管理組合理事長は、新入居者も本細則を遵守できるよう、空室のインターホン子機の下部にある新聞

受けに別紙2を投函するものとする。

第5条（使用細則の改廃等）

本引越細則の改廃は、管理規約第53条によるものとする。

附 則

規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

この細則は、令和3年3月1日から効力を発する。

個人情報取扱細則

（目 的）

第1条 この細則は、レクセル多摩センターマークレジデンス管理規約（以下「規約」という。）第75条に基づき、管理組合が保有する個人情報の適正な取扱いについて必要な事項を定めることにより、業務の円滑な運営と個人の権利利益の保護に資することを目的とする。

（責 務）

第2条 管理組合は、「個人情報の保護に関する法律」等を遵守するとともに、管理組合活動における個人情報の保護に努めるものとする。

（周 知）

第3条 理事長は、個人情報取扱細則の内容を総会資料、掲示、マンション用ウェブサイト等で管理組合員等に周知するものとする。

（個人情報取扱責任者）

第4条 個人情報取扱責任者は、理事長が務める。

- 2 理事長は個人情報の取扱いに関して、個人情報取扱担当理事を選任することができる。
- 3 理事長または個人情報取扱担当理事は、個人情報の所在および管理状況を把握・管理し、管理受託者等個人情報取扱いを委託した者と共有する。

（個人情報の定義）

第5条 この細則における用語の定義を次のとおり定める。

- （1） 個人情報とは、生存する個人の情報であって、氏名、生年月日その他の記述等により、特定の個人を識別することができるものをいう。
- （2） 管理組合が管理する個人情報とは、管理組合において保有している個人情報を記録した文書（区分所有者変更届、入居届・転居届等）若しくはこれを電磁的に記録したものをいう。

（個人情報の取得）

第6条 管理組合は、届出等により、管理組合員となる者、マンションの入居者および管理組合が管理する施設の利用者等に関わる個人情報を取得するものとする。

- 2 管理組合が取得する個人情報は、次に掲げるものとする。

- （1） 氏名
- （2） 住所
- （3） 電話番号
- （4） メールアドレス
- （5） その他、管理組合の運営上必要な事項で、管理組合員およびマンションの入居者および管理組合が管理する施設の利用者等の同意を得た事項

(利用目的)

第7条 管理組合が取得した個人情報、次の目的に沿って利用するものとする。

- (1) 総会・理事会の通知、管理組合業務の遂行、災害または事故の緊急連絡等のほか、管理委託契約、遠隔管理業務契約に基づく業務（会計業務、出納業務、各種点検のご案内等）およびマンション用ウェブサイトの利用のための案内送付等を行うため
- (2) マンションにおける工事およびアフターサービス実施のため（建物・設備診断業務、大規模修繕工事を含む共用部分改修工事、設備の改良・改修工事实施の際のご連絡等）

(管 理)

第8条 管理組合が取得した個人情報は、理事長または個人情報取扱担当理事が責任を持って、文書情報の場合は鍵のかかるキャビネット等に保管し、データの場合はパスワード設定およびウィルス対策ソフトを導入したパソコン等機器を利用する等適正に管理するものとする。

- 2 不要となった個人情報は、理事長と個人情報取扱担当理事が廃棄すべき情報の確認を行い廃棄するものとする。なお、個人情報取扱担当理事を定めていない場合は、理事長と他の管理組合役員が複数人で確認を行い、廃棄するものとする。

(提 供 先)

第9条 理事長は、次に掲げるものについてあらかじめ本人の同意を得ずに個人情報を開示できるものとする。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- (3) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

(個人情報の取扱いの委託)

第10条 管理組合の業務における個人情報の取扱いは、管理組合が実施する他、管理受託者等へ委託する。

- 2 管理組合は、第7条の利用目的の範囲内において、個人情報の取扱いを含めた業務を前項の管理受託者等以外の第三者へ委託する場合があります、この場合、個人情報の保護に十分な措置を講じている第三者を選定する。

(個人情報の開示等の求めへの対応)

第11条 管理組合保有の個人情報については、別に定める書式に本人確認書類等必要書類を添えて開示を求めることができ、管理組合は正当な理由がある場合、原則としてこれに応

じなければならない。

（個人情報の利用停止および削除等の求めへの対応）

第12条 管理組合保有の個人情報については、別に定める書式に本人確認等必要書類を添えて個人情報の削除等を求めることができる。

2 管理組合は、個人情報の訂正の求めには原則として応じなければならない。

3 管理組合は、以下に定める条件にあてはまる場合、個人情報の利用停止および削除の請求について、別に定める書式に示された対応方法により応じなければならない。

（1） 管理組合が業務を委託する管理受託者からのサービス案内等、管理組合運営に影響を及ぼさない郵送物発送等の利用停止の求め。

（2） 現に区分所有者・入居者ではなくなった場合で、未収納金滞納者等ではなく管理組合出納会計に影響を及ぼさない者の申出による削除の求め。

（漏えい等発生時の対応）

第13条 管理組合は個人情報の漏えい等が発覚した場合は、次の各号に定める事項について必要な措置を講ずる。

（1） 管理組合内部における報告および被害の拡大防止

個人情報の漏えい等が発覚した際は、理事長または個人情報取扱担当理事は、漏えい等による被害が拡大しないよう必要な措置を講ずる。

（2） 事実関係の調査および原因の究明

理事長または個人情報取扱担当理事は、個人情報の漏えい等の事実関係の調査および原因の究明に必要な措置を講ずる。

（3） 影響範囲の特定

理事長または個人情報取扱担当理事は、第2号で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。

（4） 再発防止策の検討および実施

理事長または個人情報取扱担当理事は、第2号の結果を踏まえ、漏えい等の再発防止策の検討および実施に必要な措置を速やかに講ずる。

（5） 影響を受ける可能性のある本人への連絡等

理事長または個人情報取扱担当理事は、漏えい等の内容に応じて、二次被害の防止、類似のことが発生しないようにするため、事実関係等を速やかに本人へ連絡する。または、本人が容易に知り得る状態にする。

（6） 事実関係および再発防止策等の公表

理事長または個人情報取扱担当理事は、漏えい等の内容等に応じて、二次被害の防止、類似のことが発生しないようにするため、事実関係および再発防止策等について、速やかに公表する。

（細則の改廃等）

第14条 本個人情報取扱細則の改廃は、規約第53条によるものとする。

附 則

第1条 規約ならびにこの細則に定めのない事項は総会の決議によるものとする。

第2条 この細則は、令和2年4月1日から効力を発する。

会 則

1. 防 災 会 会 則

レクセル多摩センターマークレジデンス防災会会則

(名称)

第1条 この会の名称は、レクセル多摩センターマークレジデンス防災会（以下「当会」という。）とする。

(事務局の所在地)

第2条 当会の事務局は、八王子市松が谷8-1、レクセル多摩センターマークレジデンス（以下「当共同住宅」という。）内に置く。

(目的)

第3条 当会は、この共同住宅居住者の協働による自主的な防災活動を行うことによって地震その他の災害（以下「地震等」という。）の被害の防止及び軽減を図ることを目的とする。

(事業)

第4条 当会は、前条の目的を達成するため、次の各号に定める事業を行う。

- (1) 防災に関する知識の周知に関する事
- (2) 地震等の災害の予防に関する事
- (3) 地震等発生時の情報の収集、伝達、初期消火、救出救護、避難誘導等
応急対策に関する事
- (4) 防災訓練の実施に関する事
- (5) 防災資器材の備蓄に関する事
- (6) そのほか当会の目的達成のために必要な事項に関する事

(会員)

第5条 当会の会員は、当共同住宅に居住する世帯をもって構成する。

(会員の責務)

第6条 会員は、当会の事業目的を達成するため、第4条に定める諸事業に積極的に協力及び参加し、次条に定める役員の指導のもとに行動するものとする。

(役職)

第7条 当会に、地震等に備えるとともに、防災活動を円滑に行うため、次の各号に定める役職を設け、レクセル多摩センターマークレジデンス管理組合管理規約（以下「規約」という。）第40条に定める役員（以下「役員」という。）及び第32条に定める組合員をもって充てる。

- (1) 会長は、1名とし、規約第56条の定める理事会と連携し、地震等の発生の際は、臨機に行動するものとする。
- (2) 副会長は、2名とし、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代行する。

(3) 幹事は、15名以内とし、各幹事は、情報・消火・救出救護・避難誘導・給食・資材調達・その他の役割の班長を務めるものとする。

2 前3号の役職には、役員の互選によって充てる。

3 役員の任期は1年とする。ただし、再任は妨げないものとする。

(役員会)

第8条 当会の会議は、前条の役員によって構成する役員会とし、会長が招集し、会議のつど、規約第56条に定める理事会に報告するものとする。

(防災計画)

第9条 当会は、地震等による被害の防止及び軽減を図るため、防災計画を作成する。

2 防災計画は、次の事項について定める。

(1) 地震等発生時の防災組織の編成及び役割の分担に関すること

(2) 防災知識の普及に関すること

(3) 防災訓練の実施に関すること

(4) 地震等発生時の情報の収集・伝達、出火防止、初期消火、救出救護及び避難誘導に関すること

(5) その他必要な事項に関すること

(経費)

第10条 当会の経費は、管理組合費、その他の収入をもって充てる。

附 則

この会則は、平成22年2月7日から施行する。

紙 別

1. 管 理 費 等 負 担 額 表
2. 修 繕 積 立 基 金 負 担 額 表
3. 使 用 料 一 覽

別紙1 管理費等負担額表（月額）

タ イ プ	専有床面積 (㎡)	管 理 費 (円)	修繕積立金 (円)	号 室
A a 1	1 0 0 . 9 4	1 6 , 9 8 0	1 1 , 9 1 0	101
A a 2	1 0 0 . 9 4	1 6 , 9 8 0	1 1 , 9 1 0	201、301、401
A b 1	9 0 . 8 3	1 5 , 5 8 0	1 0 , 7 2 0	102
A b 2	9 0 . 8 3	1 5 , 5 8 0	1 0 , 7 2 0	202、302、402
A c 1	8 5 . 0 1	1 4 , 6 8 0	1 0 , 0 3 0	103
A c 2	8 5 . 0 1	1 4 , 6 8 0	1 0 , 0 3 0	203、303、403
A d 1	8 5 . 7 4	1 4 , 7 8 0	1 0 , 1 2 0	104
A d 2	8 5 . 7 4	1 4 , 7 8 0	1 0 , 1 2 0	204、304、404、502
A e 1	7 7 . 4 1	1 3 , 5 8 0	9 , 1 3 0	105
A e 2	7 7 . 4 1	1 3 , 5 8 0	9 , 1 3 0	205、305、405、503
A f 1	8 0 . 9 2	1 4 , 0 8 0	9 , 5 5 0	106
A f 2	8 0 . 9 2	1 4 , 0 8 0	9 , 5 5 0	206、306、406、504
A g 1	9 0 . 8 3	1 5 , 5 8 0	1 0 , 7 2 0	107
A g 2	9 0 . 8 3	1 5 , 5 8 0	1 0 , 7 2 0	207、307、407、505
A h 1	8 0 . 3 2	1 3 , 9 8 0	9 , 4 8 0	108
A h 2	8 0 . 3 2	1 3 , 9 8 0	9 , 4 8 0	208、308、408、506
A i 1	8 5 . 1 5	1 4 , 6 8 0	1 0 , 0 5 0	109
A i 2	8 5 . 1 5	1 4 , 6 8 0	1 0 , 0 5 0	209、309、409、507
A j 1	9 0 . 8 6	1 5 , 5 8 0	1 0 , 7 2 0	110
A j 2	9 0 . 8 6	1 5 , 5 8 0	1 0 , 7 2 0	210、310、410、508
A k 1	9 5 . 7 2	1 6 , 2 8 0	1 1 , 2 9 0	111
A k 2	9 5 . 7 2	1 6 , 2 8 0	1 1 , 2 9 0	211、311、411、509、606
A l	1 1 0 . 0 3	1 8 , 3 8 0	1 2 , 9 8 0	501
A m	1 2 0 . 7 3	1 9 , 8 8 0	1 4 , 2 5 0	601
A n	1 1 7 . 3 7	1 9 , 3 8 0	1 3 , 8 5 0	602
A o	1 1 5 . 8 0	1 9 , 1 8 0	1 3 , 6 6 0	603
A p	1 1 9 . 4 7	1 9 , 6 8 0	1 4 , 1 0 0	604
A q	1 1 5 . 9 5	1 9 , 1 8 0	1 3 , 6 8 0	605

タ イ プ	専有床面積 (㎡)	管 理 費 (円)	修繕積立金 (円)	号 室
B a 1	9 6 . 5 1	1 6 , 3 8 0	1 1 , 3 9 0	112
B a 2	9 6 . 5 1	1 6 , 3 8 0	1 1 , 3 9 0	212、312、412、510、607
B b 1	9 0 . 7 6	1 5 , 5 8 0	1 0 , 7 1 0	113
B b 2	9 0 . 7 6	1 5 , 5 8 0	1 0 , 7 1 0	213、313、413、511、608
B c 1	9 0 . 8 2	1 5 , 5 8 0	1 0 , 7 2 0	114
B c 2	9 0 . 8 2	1 5 , 5 8 0	1 0 , 7 2 0	214、314、414、512、609
B d 1	8 5 . 0 9	1 4 , 6 8 0	1 0 , 0 4 0	115
B d 2	8 5 . 0 9	1 4 , 6 8 0	1 0 , 0 4 0	215、315、415、513、610
B e 1	8 0 . 6 8	1 4 , 0 8 0	9 , 5 2 0	116
B e 2	8 0 . 6 8	1 4 , 0 8 0	9 , 5 2 0	216、316、416、514、611
B f 1	8 5 . 6 5	1 4 , 7 8 0	1 0 , 1 1 0	117
B f 2	8 5 . 6 5	1 4 , 7 8 0	1 0 , 1 1 0	217、317、417、515、612
B g 1	9 0 . 5 2	1 5 , 4 8 0	1 0 , 6 8 0	118
B g 2	9 0 . 5 2	1 5 , 4 8 0	1 0 , 6 8 0	218、318、418、516、613
B h	9 5 . 8 4	1 6 , 2 8 0	1 1 , 3 1 0	219、319、419、517、614
B i	1 0 0 . 1 3	1 6 , 8 8 0	1 1 , 8 2 0	320、420、518、615
C a	9 5 . 1 2	1 6 , 1 8 0	1 1 , 2 2 0	321、421、519、616
C b 1	9 0 . 0 8	1 5 , 4 8 0	1 0 , 6 3 0	119
C b 2	9 0 . 0 8	1 5 , 4 8 0	1 0 , 6 3 0	220、322、422、520
C c 1	8 0 . 8 1	1 4 , 0 8 0	9 , 5 4 0	120
C c 2	8 0 . 8 1	1 4 , 0 8 0	9 , 5 4 0	221、323、423、521
C d 1	8 5 . 4 4	1 4 , 7 8 0	1 0 , 0 8 0	121
C d 2	8 5 . 4 4	1 4 , 7 8 0	1 0 , 0 8 0	222、324、424、522
C e 1	9 0 . 0 0	1 5 , 4 8 0	1 0 , 6 2 0	122
C e 2	9 0 . 0 0	1 5 , 4 8 0	1 0 , 6 2 0	223、325、425、523
C f 1	8 5 . 5 8	1 4 , 7 8 0	1 0 , 1 0 0	123
C f 2	8 5 . 5 8	1 4 , 7 8 0	1 0 , 1 0 0	224、326、426、524
C g 1	9 5 . 8 0	1 6 , 2 8 0	1 1 , 3 0 0	124
C g 2	9 5 . 8 0	1 6 , 2 8 0	1 1 , 3 0 0	225、327、427、525

タ イ プ	専有床面積 (㎡)	管 理 費 (円)	修繕積立金 (円)	号 室
Ch1	90.70	15,580	10,700	125
Ch2	90.70	15,580	10,700	226、328、428、526
Cl1	110.10	18,380	12,990	126
Cl2	110.10	18,380	12,990	227、329、429、527
Cj	110.46	18,380	13,030	617
Ck	110.39	18,380	13,030	618
Cl	110.05	18,380	12,990	619
Cm	110.37	18,380	13,020	620
Cn	120.58	19,880	14,230	621

※ 管理費にはインターネットサービス料（1,200 円）、ケーブルテレビ維持管理費および留守モードサービス料が含まれています。

本負担額表は平成29年5月分（平成29年4月請求）を以って廃止する。

別紙1 管理費等負担額表（月額）

タ イ プ	専有床面積 (㎡)	管 理 費 (円)	修繕積立金 (円)	号 室
A a 1	100.94	15,900	12,720	101
A a 2	100.94	15,900	12,720	201、301、401
A b 1	90.83	14,500	11,440	102
A b 2	90.83	14,500	11,440	202、302、402
A c 1	85.01	13,600	10,710	103
A c 2	85.01	13,600	10,710	203、303、403
A d 1	85.74	13,700	10,800	104
A d 2	85.74	13,700	10,800	204、304、404、502
A e 1	77.41	12,500	9,750	105
A e 2	77.41	12,500	9,750	205、305、405、503
A f 1	80.92	13,000	10,200	106
A f 2	80.92	13,000	10,200	206、306、406、504
A g 1	90.83	14,500	11,440	107
A g 2	90.83	14,500	11,440	207、307、407、505
A h 1	80.32	12,900	10,120	108
A h 2	80.32	12,900	10,120	208、308、408、506
A i 1	85.15	13,600	10,730	109
A i 2	85.15	13,600	10,730	209、309、409、507
A j 1	90.86	14,500	11,450	110
A j 2	90.86	14,500	11,450	210、310、410、508
A k 1	95.72	15,200	12,060	111
A k 2	95.72	15,200	12,060	211、311、411、509、606
A l	110.03	17,300	13,860	501
A m	120.73	18,800	15,210	601
A n	117.37	18,300	14,790	602
A o	115.80	18,100	14,590	603
A p	119.47	18,600	15,050	604
A q	115.95	18,100	14,610	605

タ イ プ	専有床面積 (㎡)	管 理 費 (円)	修繕積立金 (円)	号 室
B a 1	9 6 . 5 1	1 5 , 3 0 0	1 2 , 1 6 0	112
B a 2	9 6 . 5 1	1 5 , 3 0 0	1 2 , 1 6 0	212、312、412、510、607
B b 1	9 0 . 7 6	1 4 , 5 0 0	1 1 , 4 4 0	113
B b 2	9 0 . 7 6	1 4 , 5 0 0	1 1 , 4 4 0	213、313、413、511、608
B c 1	9 0 . 8 2	1 4 , 5 0 0	1 1 , 4 4 0	114
B c 2	9 0 . 8 2	1 4 , 5 0 0	1 1 , 4 4 0	214、314、414、512、609
B d 1	8 5 . 0 9	1 3 , 6 0 0	1 0 , 7 2 0	115
B d 2	8 5 . 0 9	1 3 , 6 0 0	1 0 , 7 2 0	215、315、415、513、610
B e 1	8 0 . 6 8	1 3 , 0 0 0	1 0 , 1 7 0	116
B e 2	8 0 . 6 8	1 3 , 0 0 0	1 0 , 1 7 0	216、316、416、514、611
B f 1	8 5 . 6 5	1 3 , 7 0 0	1 0 , 7 9 0	117
B f 2	8 5 . 6 5	1 3 , 7 0 0	1 0 , 7 9 0	217、317、417、515、612
B g 1	9 0 . 5 2	1 4 , 4 0 0	1 1 , 4 1 0	118
B g 2	9 0 . 5 2	1 4 , 4 0 0	1 1 , 4 1 0	218、318、418、516、613
B h	9 5 . 8 4	1 5 , 2 0 0	1 2 , 0 8 0	219、319、419、517、614
B i	1 0 0 . 1 3	1 5 , 8 0 0	1 2 , 6 2 0	320、420、518、615
C a	9 5 . 1 2	1 5 , 1 0 0	1 1 , 9 9 0	321、421、519、616
C b 1	9 0 . 0 8	1 4 , 4 0 0	1 1 , 3 5 0	119
C b 2	9 0 . 0 8	1 4 , 4 0 0	1 1 , 3 5 0	220、322、422、520
C c 1	8 0 . 8 1	1 3 , 0 0 0	1 0 , 1 8 0	120
C c 2	8 0 . 8 1	1 3 , 0 0 0	1 0 , 1 8 0	221、323、423、521
C d 1	8 5 . 4 4	1 3 , 7 0 0	1 0 , 7 7 0	121
C d 2	8 5 . 4 4	1 3 , 7 0 0	1 0 , 7 7 0	222、324、424、522
C e 1	9 0 . 0 0	1 4 , 4 0 0	1 1 , 3 4 0	122
C e 2	9 0 . 0 0	1 4 , 4 0 0	1 1 , 3 4 0	223、325、425、523
C f 1	8 5 . 5 8	1 3 , 7 0 0	1 0 , 7 8 0	123
C f 2	8 5 . 5 8	1 3 , 7 0 0	1 0 , 7 8 0	224、326、426、524
C g 1	9 5 . 8 0	1 5 , 2 0 0	1 2 , 0 7 0	124
C g 2	9 5 . 8 0	1 5 , 2 0 0	1 2 , 0 7 0	225、327、427、525

タ イ プ	専有床面積 (㎡)	管 理 費 (円)	修繕積立金 (円)	号 室
C h 1	9 0 . 7 0	1 4 , 5 0 0	1 1 , 4 3 0	125
C h 2	9 0 . 7 0	1 4 , 5 0 0	1 1 , 4 3 0	226、328、428、526
C i 1	1 1 0 . 1 0	1 7 , 3 0 0	1 3 , 8 7 0	126
C i 2	1 1 0 . 1 0	1 7 , 3 0 0	1 3 , 8 7 0	227、329、429、527
C j	1 1 0 . 4 6	1 7 , 3 0 0	1 3 , 9 2 0	617
C k	1 1 0 . 3 9	1 7 , 3 0 0	1 3 , 9 1 0	618
C l	1 1 0 . 0 5	1 7 , 3 0 0	1 3 , 8 7 0	619
C m	1 1 0 . 3 7	1 7 , 3 0 0	1 3 , 9 1 0	620
C n	1 2 0 . 5 8	1 8 , 8 0 0	1 5 , 1 9 0	621

※ 管理費にはインターネットサービス料（1,000 円）、ケーブルテレビ維持管理費（300 円）が含まれています。

本負担額表は令和 2 年 5 月分（令和 2 年 4 月請求）を以って廃止する。

別紙1 管理費等負担額表（月額）

タ イ プ	専有床面積 (㎡)	管 理 費 (円)	修繕積立金 (円)	号 室
A a 1	100.94	15,900	17,060	101
A a 2	100.94	15,900	17,060	201、301、401
A b 1	90.83	14,500	15,350	102
A b 2	90.83	14,500	15,350	202、302、402
A c 1	85.01	13,600	14,370	103
A c 2	85.01	13,600	14,370	203、303、403
A d 1	85.74	13,700	14,490	104
A d 2	85.74	13,700	14,490	204、304、404、502
A e 1	77.41	12,500	13,080	105
A e 2	77.41	12,500	13,080	205、305、405、503
A f 1	80.92	13,000	13,680	106
A f 2	80.92	13,000	13,680	206、306、406、504
A g 1	90.83	14,500	15,350	107
A g 2	90.83	14,500	15,350	207、307、407、505
A h 1	80.32	12,900	13,570	108
A h 2	80.32	12,900	13,570	208、308、408、506
A i 1	85.15	13,600	14,390	109
A i 2	85.15	13,600	14,390	209、309、409、507
A j 1	90.86	14,500	15,360	110
A j 2	90.86	14,500	15,360	210、310、410、508
A k 1	95.72	15,200	16,180	111
A k 2	95.72	15,200	16,180	211、311、411、509、606
A l	110.03	17,300	18,600	501
A m	120.73	18,800	20,400	601
A n	117.37	18,300	19,840	602
A o	115.80	18,100	19,570	603
A p	119.47	18,600	20,190	604
A q	115.95	18,100	19,600	605

タ イ プ	専有床面積 (㎡)	管 理 費 (円)	修繕積立金 (円)	号 室
B a 1	9 6 . 5 1	1 5 , 3 0 0	1 6 , 3 1 0	112
B a 2	9 6 . 5 1	1 5 , 3 0 0	1 6 , 3 1 0	212、312、412、510、607
B b 1	9 0 . 7 6	1 4 , 5 0 0	1 5 , 3 4 0	113
B b 2	9 0 . 7 6	1 4 , 5 0 0	1 5 , 3 4 0	213、313、413、511、608
B c 1	9 0 . 8 2	1 4 , 5 0 0	1 5 , 3 5 0	114
B c 2	9 0 . 8 2	1 4 , 5 0 0	1 5 , 3 5 0	214、314、414、512、609
B d 1	8 5 . 0 9	1 3 , 6 0 0	1 4 , 3 8 0	115
B d 2	8 5 . 0 9	1 3 , 6 0 0	1 4 , 3 8 0	215、315、415、513、610
B e 1	8 0 . 6 8	1 3 , 0 0 0	1 3 , 6 3 0	116
B e 2	8 0 . 6 8	1 3 , 0 0 0	1 3 , 6 3 0	216、316、416、514、611
B f 1	8 5 . 6 5	1 3 , 7 0 0	1 4 , 4 7 0	117
B f 2	8 5 . 6 5	1 3 , 7 0 0	1 4 , 4 7 0	217、317、417、515、612
B g 1	9 0 . 5 2	1 4 , 4 0 0	1 5 , 3 0 0	118
B g 2	9 0 . 5 2	1 4 , 4 0 0	1 5 , 3 0 0	218、318、418、516、613
B h	9 5 . 8 4	1 5 , 2 0 0	1 6 , 2 0 0	219、319、419、517、614
B i	1 0 0 . 1 3	1 5 , 8 0 0	1 6 , 9 2 0	320、420、518、615
C a	9 5 . 1 2	1 5 , 1 0 0	1 6 , 0 8 0	321、421、519、616
C b 1	9 0 . 0 8	1 4 , 4 0 0	1 5 , 2 2 0	119
C b 2	9 0 . 0 8	1 4 , 4 0 0	1 5 , 2 2 0	220、322、422、520
C c 1	8 0 . 8 1	1 3 , 0 0 0	1 3 , 6 6 0	120
C c 2	8 0 . 8 1	1 3 , 0 0 0	1 3 , 6 6 0	221、323、423、521
C d 1	8 5 . 4 4	1 3 , 7 0 0	1 4 , 4 4 0	121
C d 2	8 5 . 4 4	1 3 , 7 0 0	1 4 , 4 4 0	222、324、424、522
C e 1	9 0 . 0 0	1 4 , 4 0 0	1 5 , 2 1 0	122
C e 2	9 0 . 0 0	1 4 , 4 0 0	1 5 , 2 1 0	223、325、425、523
C f 1	8 5 . 5 8	1 3 , 7 0 0	1 4 , 4 6 0	123
C f 2	8 5 . 5 8	1 3 , 7 0 0	1 4 , 4 6 0	224、326、426、524
C g 1	9 5 . 8 0	1 5 , 2 0 0	1 6 , 1 9 0	124
C g 2	9 5 . 8 0	1 5 , 2 0 0	1 6 , 1 9 0	225、327、427、525

タ イ プ	専有床面積 (㎡)	管 理 費 (円)	修繕積立金 (円)	号 室
C h 1	9 0 . 7 0	1 4 , 5 0 0	1 5 , 3 3 0	125
C h 2	9 0 . 7 0	1 4 , 5 0 0	1 5 , 3 3 0	226、328、428、526
C i 1	1 1 0 . 1 0	1 7 , 3 0 0	1 8 , 6 1 0	126
C i 2	1 1 0 . 1 0	1 7 , 3 0 0	1 8 , 6 1 0	227、329、429、527
C j	1 1 0 . 4 6	1 7 , 3 0 0	1 8 , 6 7 0	617
C k	1 1 0 . 3 9	1 7 , 3 0 0	1 8 , 6 6 0	618
C l	1 1 0 . 0 5	1 7 , 3 0 0	1 8 , 6 0 0	619
C m	1 1 0 . 3 7	1 7 , 3 0 0	1 8 , 6 5 0	620
C n	1 2 0 . 5 8	1 8 , 8 0 0	2 0 , 3 8 0	621

※ 管理費にはインターネットサービス料（1,000 円）、ケーブルテレビ維持管理費（300 円）が含まれています。

本負担額表は令和2年6月分（令和2年5月請求）より適用する。

別紙2 修繕積立基金負担額表

タ イ プ	修繕積立基金（円）	号 室
A a 1	2 6 6, 4 0 0	101
A a 2	2 6 6, 4 0 0	201、301、401
A b 1	2 3 9, 6 0 0	102
A b 2	2 3 9, 6 0 0	202、302、402
A c 1	2 2 4, 4 0 0	103
A c 2	2 2 4, 4 0 0	203、303、403
A d 1	2 2 6, 4 0 0	104
A d 2	2 2 6, 4 0 0	204、304、404、502
A e 1	2 0 4, 4 0 0	105
A e 2	2 0 4, 4 0 0	205、305、405、503
A f 1	2 1 3, 6 0 0	106
A f 2	2 1 3, 6 0 0	206、306、406、504
A g 1	2 3 9, 6 0 0	107
A g 2	2 3 9, 6 0 0	207、307、407、505
A h 1	2 1 2, 0 0 0	108
A h 2	2 1 2, 0 0 0	208、308、408、506
A i 1	2 2 4, 8 0 0	109
A i 2	2 2 4, 8 0 0	209、309、409、507
A j 1	2 4 0, 0 0 0	110
A j 2	2 4 0, 0 0 0	210、310、410、508
A k 1	2 5 2, 8 0 0	111
A k 2	2 5 2, 8 0 0	211、311、411、509、606
A l	2 9 0, 4 0 0	501
A m	3 1 8, 8 0 0	601
A n	3 1 0, 0 0 0	602
A o	3 0 5, 6 0 0	603
A p	3 1 5, 6 0 0	604
A q	3 0 6, 0 0 0	605

タ イ プ	修繕積立基金（円）	号 室
B a 1	2 5 4, 8 0 0	112
B a 2	2 5 4, 8 0 0	212、312、412、510、607
B b 1	2 3 9, 6 0 0	113
B b 2	2 3 9, 6 0 0	213、313、413、511、608
B c 1	2 3 9, 6 0 0	114
B c 2	2 3 9, 6 0 0	214、314、414、512、609
B d 1	2 2 4, 8 0 0	115
B d 2	2 2 4, 8 0 0	215、315、415、513、610
B e 1	2 1 2, 8 0 0	116
B e 2	2 1 2, 8 0 0	216、316、416、514、611
B f 1	2 2 6, 0 0 0	117
B f 2	2 2 6, 0 0 0	217、317、417、515、612
B g 1	2 3 8, 8 0 0	118
B g 2	2 3 8, 8 0 0	218、318、418、516、613
B h	2 5 3, 2 0 0	219、319、419、517、614
B i	2 6 4, 4 0 0	320、420、518、615
C a	2 5 1, 2 0 0	321、421、519、616
C b 1	2 3 8, 0 0 0	119
C b 2	2 3 8, 0 0 0	220、322、422、520
C c 1	2 1 3, 2 0 0	120
C c 2	2 1 3, 2 0 0	221、323、423、521
C d 1	2 2 5, 6 0 0	121
C d 2	2 2 5, 6 0 0	222、324、424、522
C e 1	2 3 7, 6 0 0	122
C e 2	2 3 7, 6 0 0	223、325、425、523
C f 1	2 2 6, 0 0 0	123
C f 2	2 2 6, 0 0 0	224、326、426、524
C g 1	2 5 2, 8 0 0	124
C g 2	2 5 2, 8 0 0	225、327、427、525

タ イ プ	修繕積立基金（円）	号 室
C h 1	2 3 9, 6 0 0	125
C h 2	2 3 9, 6 0 0	226、328、428、526
C i 1	2 9 0, 8 0 0	126
C i 2	2 9 0, 8 0 0	227、329、429、527
C j	2 9 1, 6 0 0	617
C k	2 9 1, 6 0 0	618
C l	2 9 0, 4 0 0	619
C m	2 9 1, 2 0 0	620
C n	3 1 8, 4 0 0	621

別紙3 使用料一覧

(1) 駐車場使用料

区画No.	形 態	区画長	区画幅	区画高	車両重量	月額使用料
1～32	屋外平置	5, 000 mm	2, 500 mm	———	———	8,000 円／台
33	身障者優先 屋外平置	6, 000 mm	3, 500 mm	———	———	8,000 円／台
区画No.	形 態	最大車長	最大車幅	最大車高	最大重量	月額使用料
34～44	屋外3段ピット式 機械 上段	5, 050 mm	1, 950 mm	2, 100 mm	2, 200 kg	6,000 円／台
45～75	屋外3段ピット式 機械 上段	5, 050 mm	1, 900 mm	2, 100 mm	2, 200 kg	6,000 円／台
76～86	屋外3段ピット式 機械 中段	5, 000 mm	1, 950 mm	2, 000 mm	1, 800 mm	4,000 円／台
87～117	屋外3段ピット式 機械 中段	5, 000 mm	1, 900 mm	2, 000 mm	1, 800 mm	4,000 円／台
118～128	屋外3段ピット式 機械 下段	5, 000 mm	1, 950 mm	2, 000 mm	2, 000 mm	2,000 円／台
129～159	屋外3段ピット式 機械 下段	5, 000 mm	1, 900 mm	2, 000 mm	2, 000 mm	2,000 円／台

※ 上記規定寸法にはドアミラーの幅等は含まれません。また、前後輪の車軸から前後部バンパーの先端までの長さ、最大タイヤ外幅等により、車種によっては寸法以内であっても収容不可能な場合があります。

※ 一部の駐車位置には柱等があり、車長および車幅が狭くなる場合があります。

※ 「重量」とは自動車検査証に記載された「車両重量」を表します。

※ 出入庫の際には、後退入庫および数回の切返しが必要となる場合があります。

※ 最低地上高 120 mm未満の場合でも、出入庫において支障のない車両は利用者の責任において駐車可能となります。

※ 本使用料一覧は令和2年6月分（令和2年5月請求）より適用する。

(2) バイク置場使用料

区画No.	形 態	区画長	区画幅	月額使用料
1～24	屋外平置	2, 000 mm	800 mm	600 円／台
25～34	屋外平置	2, 400 mm	1, 000 mm	800 円／台

(3) ルーフバルコニー使用料

室 番 号	月額使用料
501号室	1,410円
601号室	660円
603号室	60円
605号室	110円
617号室	70円
618号室	230円
619号室	380円
620号室	120円
621号室	620円

(4) 専用庭使用料

室 番 号	月額使用料	室 番 号	月額使用料	室 番 号	月額使用料
101号室	390円	110号室	320円	119号室	310円
102号室	320円	111号室	390円	120号室	280円
103号室	300円	112号室	270円	121号室	300円
104号室	300円	113号室	320円	122号室	310円
105号室	260円	114号室	320円	123号室	300円
106号室	280円	115号室	290円	124号室	350円
107号室	320円	116号室	270円	125号室	310円
108号室	280円	117号室	290円	126号室	410円
109号室	300円	118号室	320円		

[改定履歴]

4301

管理組合名：レクセル多摩センターマークレジデンス

総 会 日	施行年月日	改 定 内 容
	H19.3.28	規約原本制定
H19.6.24	H19.6.24	第40条、第45条を変更（施設担当理事を追加）
H20.2.23	H20.2.23	別表第1を変更（一時駐車場を設置）
H21.2.22	H21.3.1	駐車場使用細則の変更
H21.2.22	H21.3.1	防犯カメラ管理細則の制定
H21.2.22	H21.3.1	AED使用細則の制定
H22.2.7	H22.2.7	防災会会則を新設
H22.2.7	H22.3.1	別表第4を変更（インターネット設備導入）
H23.2.27	H23.3.1	別紙5を変更（修繕積立金改定）
H24.2.26	H24.4.1	第7条（専有部分の範囲）を変更
H24.2.26	H24.4.1	第14条（バルコニー等の専用使用权）を変更
H24.2.26	H24.4.1	第15条（駐車場等の使用）を変更
H24.2.26	H24.4.1	第17条（専有部分の修繕等）を変更
H24.2.26	H24.4.1	第34条（業務）を変更
H24.2.26	H24.4.1	第51条（議決権）を変更
H24.2.26	H24.4.1	第54条（議事録の作成、保管等）を変更
H24.2.26	H24.4.1	第59条（議決事項）を変更
H24.2.26	H24.4.1	第63条（収支予算の作成および変更）を変更
H24.2.26	H24.4.1	第65条（管理費等の徴収）を変更
H24.2.26	H24.4.1	第71条（義務違反者に対する措置）を変更
H24.2.26	H24.4.1	第72条（理事長の勧告および指示等）を変更
H24.2.26	H24.4.1	附則第8条（入居前工事の経過措置）を変更
H24.2.26	H24.4.1	別表第1を変更
H24.2.26	H24.4.1	来客用駐車場使用細則を制定
H24.2.26	H24.4.1	クリスタルラウンジ使用細則を制定
H24.2.26	H24.4.1	掲示板使用細則を制定
H24.2.26	H24.4.1	文書管理細則別紙を変更
H24.2.26	H24.4.1	引越細則を制定
H24.2.26	H24.4.1	別紙5を変更（管理費を改定）
H25.2.24	H25.4.1	理事会運営細則第2条（理事会の出席資格）第1項を変更

[改定履歴]

4301

管理組合名：レクセル多摩センターマークレジデンス

総 会 日	施行年月日	改 定 内 容
H27.10.4	H27.10.4	駐車場使用細則第2条（区画数）を変更（来客者用駐車場の台数を現状に合わせた）
H27.10.4	H27.10.4	駐車場使用細則第4条第3項の2（使用者の資格および順位）を変更（2台目契約明け渡しのルール明確化）
H27.10.4	H27.10.4	駐車場使用細則第8条第2項（18）（解約・解除）を追加（総会決議での契約解除）
H29.2.26	H29.4.1	管理規約本文を変更（マンション標準管理規約改定に伴う変更）
H29.2.26	H29.4.1	専有部分修繕等工事实施細則を変更（マンション標準管理規約改定に伴う変更）
H29.2.26	H29.4.1	別紙3・4を変更（マンション標準管理規約改定に伴う変更）
H29.2.26	H29.4.1	管理規約附則第10条（容認事項）第16項留守モードサービスについてを削除
H29.2.26	H29.4.1	別表第1を変更（所在地の表示を変更）
H29.2.26	H29.4.1	駐車場使用細則第4条第1項（5）を追加
H29.2.26	H29.4.1	駐車場使用細則第4条第3項の2を変更
H29.2.26	H29.4.1	別紙6を変更（管理費・修繕積立金改定に伴う変更）
H30.2.25	H30.3.1	第12条の2（民泊の禁止）を削除
H30.2.25	H30.3.1	第12条（専有部分の用途）第2項、第3項、第4項、第5項、第6項を追加（住宅宿泊事業法施行への対応およびシェアハウス禁止）
H30.2.25	H30.3.1	自転車置場使用細則を変更（空き区画がない場合、定期的な更新確認および違反者へのルールを制定）
R2.2.23	R2.4.1	別紙5を変更（修繕積立金改定）
R2.2.23	R2.4.1	別紙7を変更（駐車場使用料改定）
R2.2.23	R2.4.1	建物使用細則を変更（共用部分での喫煙を禁止）
R2.2.23	R2.4.1	文書管理細則を変更（電磁的な記録に対応）
R2.2.23	R2.4.1	個人情報取扱細則を制定
R3.2.28	R3.3.1	第29条（管理費）を変更（共用部分と一体となった専有部分に係る費用の支出の明確化）
R3.2.28	R3.3.1	管理規約集より申請・届出書類を分離
R4.2.27	R4.4.1	第56条の2（理事会の会議体）を制定、第57条（召集）から第59条（議決事項）を変更（オンライン理事会開催に対応）

[改定履歴]

4301

管理組合名：レクセル多摩センターマークレジデンス

本規約は、令和4年2月27日の総会において改定が決議された規約であることを証する。

令和 4 年 4 月 23 日

レクセル多摩センターマークレジデンス 管理組合

理 事 長 須藤 奉旨

