



# Park Tower HARUMI

# パークタワー晴海

管 理 規 約

使 用 細 則

共用施設等使用細則

バルコニー使用細則

駐車場等使用細則

ひとつぼキッチンガーデン使用細則

自転車置場使用細則

レンタサイクル使用細則

ペット飼育細則

防犯カメラ運用規程

個人情報取扱規程

建物状況調査運用規程

シャトルバス運行規程

リフォーム工事細則

災害対策本部設置規則

管理組合役員選任等細則

パークタワー晴海

管 理 規 約

パークタワー晴海 管理規約

目 次

第1章 総 則

第1条	目 的	1
第2条	定 義	1
第3条	規約、使用細則等及び総会の決議の遵守義務	1
第4条	対象物件の範囲	1
第5条	規約、使用細則等及び総会の決議の効力	2
第6条	管理組合	2

第2章 専有部分等の範囲

第7条	専有部分の範囲	2
第8条	共用部分の範囲	3

第3章 敷地及び共用部分等の共有

第9条	共 有	3
第10条	共有持分	3
第11条	分割請求及び単独処分禁止	3

第4章 用 法

第12条	専有部分の用途	3
第13条	敷地及び共用部分等の用法	4
第14条	バルコニー等の専用使用権	4
第15条	駐車場・バイク置場の使用	5
第16条	ひとつぼキッチンガーデンの使用	5
第17条	自転車置場の使用	6
第18条	看板等の設置	6
第19条	敷地及び共用部分等の第三者の使用	7
第20条	専有部分の修繕等	8

第 21 条	使用細則	8
第 22 条	ペットの飼育	8
第 23 条	専有部分の貸与	8
第 24 条	暴行拒否の排除	8

## 第 5 章 管 理

### 第 1 節 総 則

第 25 条	区分所有者の責務	9
第 26 条	敷地及び共用部分等の管理	9
第 27 条	窓ガラス等の改良	9
第 28 条	必要箇所への立入り	10
第 29 条	損害保険	10

### 第 2 節 費用の負担

第 30 条	管理費等	10
第 31 条	承継人に対する債権の行使	11
第 32 条	管理費	11
第 33 条	修繕積立金	11
第 34 条	使用料	12
第 35 条	使用料に係る承継人に対する債権の行使	12

## 第 6 章 管 理 組 合

### 第 1 節 組 合 員

第 36 条	組合員の資格	13
第 37 条	届出義務	13
第 38 条	国外居住組合員の届出義務	13

### 第 2 節 管理組合の業務

第 39 条	業 務	13
第 40 条	業務の委託等	14

第 41 条	専門的知識を有する者の活用	14
--------	---------------	----

### 第3節 役員

第 42 条	役員	14
第 43 条	役員の任期	15
第 44 条	役員の欠格条項	15
第 45 条	役員の誠実義務等	15
第 46 条	利益相反取引の防止	15
第 47 条	理事長	15
第 48 条	副理事長	16
第 49 条	コミュニティ担当理事	16
第 50 条	理事	16
第 51 条	監事	16

### 第4節 総会

第 52 条	総会	17
第 53 条	招集手続	17
第 54 条	組合員の総会招集権	18
第 55 条	出席資格	18
第 56 条	議決権	19
第 57 条	総会の会議及び議事	19
第 58 条	議決事項	20
第 59 条	議事録の作成、保管等	21
第 60 条	書面による決議	21

### 第5節 理事会

第 61 条	理事会	21
第 62 条	招集	22
第 63 条	理事会の会議及び議事	22
第 64 条	議決事項	22
第 65 条	専門委員会の設置	23

## 第7章 会 計

第 66 条	会計年度	23
第 67 条	管理組合の収入及び支出	23
第 68 条	収支予算の作成及び変更	23
第 69 条	会計報告	24
第 70 条	管理費等の徴収	24
第 71 条	管理費等の過不足	25
第 72 条	預金口座の開設	25
第 73 条	借 入  れ	25
第 74 条	帳票類等の作成、保管	25
第 75 条	消滅時の財産の清算	26

## 第8章 雑 則

第 76 条	義務違反者に対する措置	27
第 77 条	理事長の勧告及び指示等	27
第 78 条	合意管轄裁判所	28
第 79 条	官公庁及び近隣住民との協定の遵守	28
第 80 条	規 程	28
第 81 条	準 拠 法	28
第 82 条	言 語	28
第 83 条	規約外事項	28
第 84 条	防火管理者の選任	28
第 85 条	防火管理技能者の選任	28
第 86 条	パークタワー晴海自治会への協力等	29
第 87 条	規約原本等	29
第 88 条	住戸部分の売却等を目的とする共用部分調査	30

## 附 則

第 1 条	規約の発効	31
第 2 条	管理組合の成立	31
第 3 条	第 1 年度役員を選任及び任期	31
第 4 条	第 1 年度の管理費等及び使用料の額	31

第 5 条	第1年度の会計年度	31
第 6 条	第1年度予算	31
第 7 条	経過措置	31
第 8 条	修繕積立基金	33
別表第 1	対象物件の表示	34
別表第 2	共用部分の範囲	35
別表第 3	バルコニー等の専用使用権	36
別表第 4	共有持分表	39
別表第 5	第1年度の管理費等及び使用料の額	53
別図		69

# パークタワー晴海 管理規約

## 第1章 総 則

### (目 的)

第 1 条 この規約は、パークタワー晴海の管理又は使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

### (定 義)

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

- 一 区分所有権 建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第2条第1項の区分所有権をいう。
- 二 区分所有者 区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。
- 三 占有者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- 四 従業員 パークタワー晴海内の店舗部分及び保育所部分の業務に従事する者をいう。
- 五 専有部分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- 六 共用部分 区分所有法第2条第4項の建物の共用部分をいう。
- 七 敷 地 区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- 八 共用部分等 共用部分及び附属施設をいう。
- 九 専用使用権 敷地及び共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- 十 専用使用部分 専用使用権の対象となっている敷地及び共用部分等の部分をいう。

### (規約、使用細則等及び総会の決議の遵守義務)

第 3 条 区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約、第 21 条に定める使用細則、第 80 条に定める規程（以下「使用細則等」という。）及び総会の決議を誠実に遵守しなければならない。

2. 区分所有者は、同居する者又は従業員に対してこの規約、使用細則等及び総会の決議を遵守させなければならない。

### (対象物件の範囲)

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

(規約、使用細則等及び総会の決議の効力)

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

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

(管理組合)

第6条 区分所有者は、区分所有法第3条に定める建物並びにその敷地及び附属施設の管理を行うための団体として、第1条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもってパークタワー晴海管理組合(以下「管理組合」という。)を構成する。

2. 管理組合は、事務所をパークタワー晴海内に置く。

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、次のとおりとする。

一 住戸番号を付した住戸(以下「住戸部分」という。)

二 住戸部分に含まれるトランクルーム(以下「トランクルーム」という。)

三 店舗番号を付した店舗(以下「店舗部分」という。)

四 保育所番号を付した保育所(以下「保育所部分」という。)

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

一 天井及び床は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。

二 トランクルームを除く住戸部分の壁は、クロス、壁紙等の室内仕上げ材の部分を専有部分とする。

三 トランクルーム、店舗部分及び保育所部分の壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。

四 住戸部分の玄関扉・扉枠及びトランクルーム扉・扉枠は、錠(シリンダー)及び内部仕上げ材部分を専有部分とする。

五 店舗部分及び保育所部分の外気に面する扉・扉枠は、錠(シリンダー)及び内部仕上げ材部分を専有部分とする。

六 店舗部分の外気に面する自動ドアは、錠(シリンダー)を専有部分とする。

- 七 外気に面する窓ガラス・窓枠、外気に面する網戸は、専有部分に含まないものとする。
3. 第1項又は前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。
4. 前項にかかわらず、第14条に定めるバルコニー等に附属する設備の帰属については、次のとおりとする。
- 一 専有部分より配線された照明設備並びにこれに附属する配線設備等は専有部分とする。
  - 二 給湯器ボイラーは、専有部分とする。
  - 三 その他配線、配管、ダクト等については、専有部分の専用に供する部分のみ専有部分とする。

( 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2に掲げるとおりとする。

### 第3章 敷地及び共用部分等の共有

( 共 有 )

第9条 対象物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。

( 共有持分 )

第10条 各区分所有者の共有持分は、別表第4に掲げるとおりとする。

( 分割請求及び単独処分の禁止 )

第11条 区分所有者は、敷地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

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

3. 住戸部分の区分所有者は、住戸部分とトランクルームとを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分及び貸与をしてはならない。

### 第4章 用 法

( 専有部分の用途 )

第12条 区分所有者は、その専有部分を次の各号に従って使用するものとし、他の用途に供してはならない。

- ・ 住戸部分については、専ら住宅として使用する。
  - ・ トランクルームについては、専ら家財等を保管するトランクルームとして使用する。
  - ・ 店舗部分については、店舗として使用する。
- 四 保存所部分については、保存所又は店舗として使用する。
2. 区分所有者は、その専有部分を短期、長期にかかわらず、休憩所又は宿泊施設等として使用してはならない。
3. 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項の届出を行って當該同法第2条第3項の住宅宿泊事業に使用してはならない。

(敷地及び共用部分等の用法)

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

(バルコニー等の専用使用权)

第14条 区分所有者は、別表第3に掲げるバルコニー、サービススペース、玄関扉・扉枠、トランクルーム扉・扉枠、外気に面する窓ガラス・窓枠、外気に面する網戸、集合郵便受、インターホン警報設備、47、48階専用住戸付設宅配ボックス、店舗部分の外気に面する扉・扉枠、店舗部分の外気に面する自動ドア、店舗用自転車置場、店舗用看板設置スペース、店舗用設備設置スペース、店舗用水栓ボックス設置スペース、店舗用コンセント設置スペース、保存所部分の外気に面する扉・扉枠、保存所用自転車置場、保存所用看板設置スペース、保存所用設備設置スペース、保存所用メールボックス設置スペース(以下この条、第26条第1項及び別表第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. 47、48階専用住戸付設宅配ボックスについて専用使用权を有している区分所有者は、47、48階専用住戸付設宅配ボックスの使用、不使用にかかわらず、別に定めるところにより、管理組合に47、48階専用住戸付設宅配ボックス使用料を納入しなければならない。また、当該47、48階専用住戸付設宅配ボックスの専用使用权を管理組合に返還又は放棄することはできないものとする。
3. 47、48階専用住戸付設宅配ボックスの専用使用权は、当該住戸部分の区分所有者の包括承継人及び特定承継人に承継させるものとする。
4. インターホン警報設備については、第26条の定めにかかわらず、システム全体を正常に機能させる必要があることから、通常の使用に伴う保存行為と費用負担は管理組合とする。ただし、住戸部分に附属する機器の清掃及び電気料金の支払い等については、専用使用权を有する者が自

己の責任においてこれを行う。

5. 店舗部分の外壁に面する自動ドアについては、第 26 条の定めにかかわらず、通常の使用に伴う保存行為と費用負担の他、一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕と費用負担及び不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕と費用負担についても、原則、専用使用权を有する者が自己の責任と負担においてこれを行う。
6. 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用权を有しているバルコニー等を使用することができる。

( 駐車場・バイク置場の使用 )

第 15 条 管理組合は、駐車場又はバイク置場について、特定の区分所有者に駐車契約又はバイク置場使用契約により使用させることができる。

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

( ひとつぼキッチンガーデンの使用 )

第 16 条 管理組合は、ひとつぼキッチンガーデンについて、特定の住戸部分の区分所有者にひとつぼキッチンガーデン使用契約により使用させることができる。

2. 前項によりひとつぼキッチンガーデンを使用している者は、別に定めるところにより、管理組合にひとつぼキッチンガーデン使用料を納入しなければならない。
3. 第 1 項によりひとつぼキッチンガーデンを使用している者は、その所有する住戸部分の占有者に限り、自己の責任と負担において当該ひとつぼキッチンガーデンを使用させることができる。
4. 前項において、区分所有者は当該ひとつぼキッチンガーデンの使用者から使用料を徴収するこ

とができる。ただし、その額は、管理組合が定めるひとつぼキッチンガーデン使用料を超えてはならない。

5. 住戸部分の区分所有者がその所有する住戸部分を他の区分所有者又は第三者に譲渡したときは、その区分所有者のひとつぼキッチンガーデン使用契約は効力を失う。
6. 前項にかかわらず、譲渡の相手方がその所有する住戸部分に同居する配偶者又は同居する二親等以内の親族であるときは、当該同居する配偶者又は同居する二親等以内の親族は、当該ひとつぼキッチンガーデンを使用することができる。
7. ひとつぼキッチンガーデンの使用については、別に定める使用細則に従うものとする。

#### ( 自転車置場の使用 )

第 17 条 管理組合は、自転車置場について、特定の区分所有者に使用申込みの承認により使用させることができる。

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

#### ( 看板等の設置 )

第 18 条 店舗部分及び保育所部分の区分所有者並びにその占有者は、壁面看板、置き看板、サイン等（以下「看板等」という。）を別に掲げる店舗用看板設置スペース又は保育所用看板設置スペースに設置することができる。

2. 当該看板等の設置にあたっては、建物の美観、調和、安全対策等に十分配慮するものとし、設置、掲出又は撤去にあたっては、管理組合への届出を必要とする。
3. 当該看板等の作成、日常の維持管理、修繕、除去等は、店舗部分及び保育所部分の区分所有者並びにその占有者が自己の責任と負担においてこれを行う。

4. 当該看板等の除去にあたっては、店舗部分及び保育所部分の区分所有者並びにその占有者が自己の責任と負担において原状回復を行う。
5. 管理組合は、当該看板等の設置が建物の美観を損ねると認めるときは、店舗部分及び保育所部分の区分所有者並びにその占有者に対し、当該看板等の寸法、形状、配色等の変更を求めることができる。
6. 看板等の設置については、本条の他に別に定める使用細則に従うものとする。

(敷地及び共用部分等の第三者の使用)

第19条 管理組合は、次に掲げる敷地及び共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者に使用させることができる。

一 中央管理室(防災センター)、コンシェルジュ、清掃員控室、トイレ、倉庫等その他管理業務上必要な施設及び備品等については、管理業務受託者及び保守点検業者等に無償で使用させることができる。

二 電気、ガス、給排水等の設備の設置場所については、電気事業者、ガス事業者及び東京都等に無償で使用させることができる。

三 電話、テレビ、インターネット等の設備の設置場所については、電話、テレビ、インターネット等のサービス提供会社及び保守点検業者等に、関連設備設置及び電話線若しくはケーブル引込等のために無償で使用させることができる。

四 防火水槽については、近隣への消火活動を行う者に無償で使用させることができる。

五 歩道状空地、ウェルカムプラザ、冒険の森、水憩テラスの一部、ホーリーグローブ、ガーデンアプローチ、ガーデンギャラリー、季節の散歩道、ウォーブデッキ、くじらテラス等の有効空地については、対象物件に隣接して位置する防潮堤の管理のために東京都等に、通行又は使用の用に供するために一般第三者に無償で使用させることができる。

六 地域防災備蓄倉庫、マンホールトイレについては、防災備品の備蓄等のために中央区等に、災害等緊急時には一般第三者に無償で使用させることができる。

七 宅配レンタカー用駐車場については、レンタカーサービス会社に当該サービス提供のために無償で使用させることができる。

八 サービス用駐車場については、配達業者、引越業者等に各サービス提供のために無償で使用させることができる。

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

2. 前項に掲げるもののほか、管理組合は、総会の決議を経て、敷地及び共用部分等(駐車場、

バイク置場、自転車置場、ひとつぼキッチンガーデン及び専用使用部分を除く。)の一部について、第三者に使用させることができる。

( 専有部分の修繕等 )

第 20 条 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替えを行おうとするときは、別に定める使用細則に従うものとする。

( 使用細則 )

第 21 条 対象物件の使用については、別に使用細則（その他諸細則を含む。この規約において同じ。）を定めるものとする。

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

( ペットの飼育 )

第 22 条 ペット飼育を希望する住戸部分の区分所有者及び占有者は、別に定める使用細則を遵守しなければならない。

2. 理事会は、他の区分所有者又は占有者からの苦情の申し出があり、改善勧告に従わないペットを飼育する区分所有者又は占有者に対し、飼育禁止を含む措置をとることができる。

3. 店舗部分及び保育所部分においては、ペットの飼育はできないものとする。

( 専有部分の貸与 )

第 23 条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約及び使用細則等に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。

2. 前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約にこの規約及び使用細則等に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約及び使用細則等に定める事項を遵守する旨の誓約書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 24 条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、前条に定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。

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

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

三 区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権

を行使することができること。

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

## 第5章 管 理

### 第1節 総 則

#### ( 区分所有者の責務 )

第 25 条 区分所有者は、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

#### ( 敷地及び共用部分等の管理 )

第 26 条 敷地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の保存行為（区分所有法第 18 条第 1 項ただし書の「保存行為」をいう。以下同じ。）のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

2. 専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。
3. 区分所有者は、第 1 項ただし書の場合を除き、敷地及び共用部分等の保存行為を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する区分所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りではない。
4. 前項の規定に違反して保存行為を行った場合には、当該保存行為に要した費用は、当該保存行為を行った区分所有者が負担する。
5. 理事長は、災害等の緊急時においては、総会又は理事会の決議によらずに、敷地及び共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。

#### ( 窓ガラス等の改良 )

第 27 条 共用部分のうち各専有部分に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音又は断熱等の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。

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

い、当該工事を当該区分所有者の責任と負担において実施することができる。

( 必要箇所への立入り )

第 28 条 前 2 条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができる。

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

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

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

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

( 損害保険 )

第 29 条 区分所有者は、管理組合が区分所有者を代理して、次の業務を行うことを承認する。

・ 対象物件に対する次の損害保険契約の締結

イ. 共用部分等の火災保険

ロ. 共用部分等の地震保険

ハ. 店舗部分及び保育所部分の施設所有者管理者賠償責任保険

ニ. 施設所有者管理者賠償責任保険

ホ. 個人賠償責任保険

ヘ. 共用部分等に係るその他の損害保険

・ 前号の損害保険契約に係る保険証券の保管

2. 理事長は、前項第一号の契約に基づく保険金（前項第一号ニを除く。）の請求及び受領について、区分所有者を代理する。

## 第 2 節 費用の負担

( 管理費等 )

第 30 条 区分所有者は、敷地及び共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。

・ 管 理 費

・ 修繕積立金

2. 管理費等の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出するものとし、他の事情を一切勘案しない。

3. 前項により算出する管理費等の額は、十単位を四捨五入するものとする。

( 承継人に対する債権の行使 )

第 31 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 32 条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- 一 公租公課
- 二 共用設備の保守維持費及び運搬費
- 三 備品費、通信費その他の事務費
- 四 共用部分等に係る火災保険料、地震保険料その他の損害保険料
- 五 経常的な補修費
- 六 清掃費、消毒費及びゴミ処理費
- 七 管理委託費
- 八 専門的知識を有する者の活用に必要な費用
- 九 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に必要な費用
- 十 管理組合の運営に必要な費用
- 十一 光ファイバーテレビ放送サービスに係る費用
- 十二 インターネット接続サービスに係る費用
- 十三 その他第 39 条に定める業務に必要な費用（次条に規定する経費を除く。）

2. 住戸部分の区分所有者は、前項第十二号の費用に充てるため、インターネット接続サービスの使用の有無にかかわらず、インターネット接続料を管理組合に納入しなければならない。インターネット接続料の額については、管理組合がインターネット接続サービス提供会社に支払う額から共用部分等のインターネット接続サービス等に係る費用及び支払手数料等の諸費用を除いた額を、各住戸部分で均等割りした額とし、端数が生じた場合は管理組合が負担するものとする。

( 修繕積立金 )

第 33 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。

- 一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
  - 二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
  - 三 敷地及び共用部分等の変更
- 四 建物の建替え及びマンション敷地売却（以下「建替え等」という。）に係る合意形成に必要な事項の調査
- 五 その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要な管理
2. 前項にかかわらず、区分所有法第 62 条第 1 項の建替え決議（以下「建替え決議」という。）又は建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替え等の円滑化に関する法律（以下「円滑化法」という。）第 9 条のマンション建替え組合の設立の認可又は円滑化法第 45 条のマンション建替え事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、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がある場合には、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 34 条 駐車場使用料、バイク置き場使用料、自転車置き場使用料、ひとつぼキッチンガーデン使用料、4 7、4 8 階専用住戸付設置配ボックス使用料その他の敷地及び共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という。）は、第 32 条の通常の管理に要する経費に充てるほか、一部を第 33 条の修繕積立金として積み立てる。

（使用料等に係る承継人に対する債権の行使）

第 35 条 管理組合が前条の使用料及び第 32 条第 2 項に定めるインターネット接続料について有する債権は、区分所有者の特定承継人に対しても行うことができる。

## 第6章 管 理 組 合

### 第1節 組 合 員

#### ( 組合員の資格 )

第 36 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 37 条 新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。

#### ( 国外居住組合員の届出義務 )

第 38 条 日本国外に居住する組合員は、日本国内に管理組合からの通知を受ける所在地又は代理人及びその所在地（以下本条において「所在地等」という。）を定め、管理組合に届け出なければならない。また、所在地等に変更、解除があった場合には、遅滞なく、その旨を管理組合に届け出なければならない。

### 第2節 管理組合の業務

#### ( 業 務 )

第 39 条 管理組合は、建物並びにその敷地及び附属施設の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下本条及び第 58 条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びゴミ処理
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理
- 四 建替え等に係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務
- 五 マンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下「適正化法」という。）第 103 条第 1 項に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- 六 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 七 共用部分等に係る火災保険、地震保険その他の損害保険に関する業務
- 八 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- 九 敷地及び共用部分等の変更及び運営

- ト 修繕積立金の運用
- ト 管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務
- ト 官公署、町内会等との渉外業務
- ト マンション及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持、防災並びに居住環境の維持及び向上に関する業務
- ト 広報及び連絡業務
- ト 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
- ト 管理組合の消滅時における残余財産の清算
- ト その他建物並びにその敷地及び附属施設の管理に関する業務

(業務の委託等)

第 40 条 管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、マンション管理業者（適正化法第 2 条第八号の「マンション管理業者」をいう。以下同じ。）等第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。

(専門的知識を有する者の活用)

第 41 条 管理組合は、マンション管理士（適正化法第 2 条第五号の「マンション管理士」をいう。）その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

### 第 3 節 役 員

(役 員)

第 42 条 管理組合に次の役員を置く。

- 一 理事長 1 名
- 二 副理事長 2 名
- 三 コミュニティ担当理事 2 名
- 四 理 事（理事長、副理事長、コミュニティ担当理事を含む。以下同じ。） 19 名
- 五 監 事 2 名

2. 理事及び監事は、パークタワー晴海に現に居住する住戸部分の区分所有者又は居滞部分及び保育所部分の区分所有者のうちから、総会で選任する。また、役員に欠員が生じたときのために、あらかじめ総会で役員補欠 2 名を選任しておき、理事会で役員補欠から補充することとする。

3. 前項にかかわらず、さらに欠員が生じたときは理事会で補充できるものとする。

4. 理事長、副理事長及びコミュニティ担当理事は、理事のうちから、理事会で選任することができる。

( 役員の任期 )

第 43 条 役員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

2. 第 42 条第2項及び第3項において、理事会で補充された役員は、理事会決議により選任されたときから直ちに役員に就任し、任期は前任者の残任期間とする。

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

4. 役員が組合員でなくなった場合及び同一部分の区分所有者がパークタワー晴海に現に居住しなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

( 役員の欠格条項 )

第 44 条 次の各号のいずれかに該当するものは、役員となることができない。

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

( 役員の誠実義務等 )

第 45 条 役員は、法令、規約及び使用細則等並びに総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

2. 役員は、正当な理由がなく、その業務に関して知り得た組合員等の秘密を漏らしてはならない。また、役員でなくなった後も同様とする。

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

( 利益相反取引の防止 )

第 46 条 役員は、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

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

( 理事長 )

第 47 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。

・ 規約、使用細則等又は総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項

・ 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること

2. 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。

3. 理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。

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

5. 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事又は理事長以外の理事が管理組合を代表する。

(副理事長)

第 48 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。

(コミュニティ担当理事)

第 49 条 コミュニティ担当理事は、理事会を構成し、管理組合のコミュニティ形成に係る業務を担当する。

(理事)

第 50 条 理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。

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

(監事)

第 51 条 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

2. 監事は、いつでも、理事及び第 47 条第 1 項第二号に規定する職員に対して業務の報告を求め、又は業務及び財産の状況の調査をすることができる。

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

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

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

6. 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。
7. 前項の規定による請求があった日から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52条 管理組合の総会は、総組合員で組織する。

2. 総会は、通常総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
3. 理事長は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後3か月以内に招集しなければならない。
4. 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。
5. 総会の議長は、理事長が務める。

##### ( 招集手続 )

第53条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の1週間前（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときは2か月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

2. 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
3. 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
4. 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第57条第3項第一号、第二号若しくは第四号に掲げる事項の決議又は建替え決議若しくはマンション敷地売却決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
5. 会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。

- 一 建替えを必要とする理由
- 二 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳
- 三 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容

#### 四 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額

6. 会議の目的がマンション敷地売却決議であるときは、第4項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
- ・ 売却を必要とする理由
  - ・ 建築物の耐震改修の促進に関する法律第2条第2項に規定する耐震改修（以下単に「耐震改修」という。）又はマンションの建替えをしない理由
  - ・ 耐震改修に要する費用の概算額
7. 建替え決議又はマンション敷地売却決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。
8. 第55条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
9. 第1項（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

#### （組合員の総会招集権）

第54条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第56条第1項に定める議決権総数の5分の1以上にあたる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときは、2か月と2週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

2. 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
3. 前2項により招集された臨時総会においては、第52条第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

#### （出席資格）

第55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 56 条 組合員は、その所有する専有部分 1 戸につき各 1 個の議決権を有する。

2. 専有部分 1 戸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 1 の組合員とみなす。

3. 前項により 1 の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者 1 名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。

4. 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。

5. 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、以下の各号に掲げる者でなければならない。

- ・ その組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は一親等の親族
- その組合員の住戸部分に同居する親族
- 他の組合員

四 組合員が法人の場合は、当該法人において管理監督的立場にあたる者又は役員

6. 組合員又は代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

( 総会の会議及び議事 )

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

2. 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。

3. 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の 4 分の 3 以上及び議決権総数の 4 分の 3 以上で決する。ただし、本項第二号のうち共用部分の変更は組合員総数の過半数及び議決権総数の 4 分の 3 以上で決する。

- ・ 規約の制定、変更又は廃止
- 敷地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないもの及び建築物の耐震改修の促進に関する法律第 25 条第 2 項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）
- 区分所有法第 58 条第 1 項の義務違反者に対する専有部分の使用禁止、第 59 条第 1 項の区分所有権の競売又は第 60 条第 1 項の占有に係る専有部分の引き渡しに関する訴えの提起

四 建物の価格の 2 分の 1 を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧

五 その他総会において本項の方法により決議することとした事項

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

5. マンション敷地売却決議は、第2項にかかわらず、組合員総数、議決権総数及び敷地利用権の持分の価格の各5分の4以上で行う。
6. 前5項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
7. 第3項第一号において、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
8. 第3項第二号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
9. 第3項第三号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
10. 総会においては、第53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58条 次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

- 一 収支決算及び事業報告
- 二 収支予算及び事業計画
- 三 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- 四 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止
- 五 長期修繕計画の作成又は変更
- 六 第33条第1項に定める特別の管理の実施並びにこれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取り崩し
- 七 第33条第2項及び第3項に定める建替え等に係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取り崩し
- 八 修繕積立金の保管及び運用方法
- 九 第26条第2項に定める管理の実施
- 十 区分所有法第57条第2項及び前条第3項第三号の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起すべき者の選任
- 十一 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- 十二 区分所有法第62条第1項の場合の建替え及び円滑化法第108条第1項の場合のマンシヨ

ン敷地売却

- ㉑ 役員を選任及び解任並びに役員活動費、役員報酬の額及び支払方法
- ㉒ 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- ㉓ 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 59 条 総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

2. 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。
3. 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
4. 理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

( 書面による決議 )

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

2. 規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。
3. 規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。
4. 前条第3項及び第4項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。
5. 総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

## 第5節 理 事 会

( 理事会 )

第 61 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。
  - ㉑ 規約若しくは使用細則等又は総会の決議により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定
  - ㉒ 理事の職務の執行の監督
  - ㉓ 理事長、副理事長及びコミュニティ担当理事の選任
3. 理事会の議長は、理事長が務める。

## ( 招 集 )

第 62 条 理事会は理事長が招集する。

2. 理事が半数以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
3. 前項の規定による請求があった日から 5 日以内に、その請求があった日から 2 週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。
4. 理事会の招集手続については、第 53 条（建替え決議又はマンション敷地売却決議を会議の目的とする場合の第 1 項及び第 4 項から第 8 項までを除く。）の規定を準用する。この場合において、同条中「組合員」とあるのは「理事及び監事」と、同条第 9 項中「理事会の承認」とあるのは「理事及び監事の全員の同意」と読み替えるものとする。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

## ( 理事会の会議及び議事 )

第 63 条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。ただし、理事がやむを得ず理事会の会議に出席できない場合、当該理事からの代理権を証する書面（委任状）を管理組合に提出することにより、委任を受けた住戸部分に同居する配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は住戸部分に同居する一親等の親族又は店舗部分、保育所部分の占有者（店舗部分、保育所部分の占有者が法人の場合は、当該法人において管理監督的立場にあたる者又は役員）に限り、代理出席することができる。代理出席した者の意見及び議決については、委任をなした理事が全責任を負い、その意見及び議決に反することはできない。

2. 前項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。
3. 議事録については、第 59 条の規定（第 4 項を除く。）を準用する。ただし、第 59 条第 2 項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

## ( 議決事項 )

第 64 条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- 二 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
- 四 その他の総会提出議案
- 五 第 68 条第 3 項に定める承認又は不承認

- 六 第 70 条第 7 項に定める未納の管理費等、インターネット接続料及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の迫行
  - 七 第 77 条に定める勧告又は指示等
  - 八 共用部分の管理に関する事項
  - 九 総会から付託された事項
  - 十 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等
2. 第 58 条の規定にかかわらず、理事会は、前項第十号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩しについて決議することができる。
- ( 専門委員会の設置 )
- 第 65 条 理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。
2. 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

## 第 7 章 会 計

- ( 会計年度 )
- 第 66 条 管理組合の会計年度は、毎年 10 月 1 日から翌年 9 月 30 日までとする。
- ( 管理組合の収入及び支出 )
- 第 67 条 管理組合の会計における収入は、第 30 条に定める管理費等、第 32 条第 2 項に定めるインターネット接続料及び第 34 条に定める使用料によるものとし、その支出は第 32 条から第 34 条に定めるところにより諸費用に充当する。
- ( 収支予算の作成及び変更 )
- 第 68 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 66 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。

- ・ 第 32 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
  - ・ 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 64 条第 1 項第十号の決議をした場合には、理事長は、同条第 2 項の決議に基づき、その支出を行うことができる。
  6. 理事長は、第 26 条第 5 項の規定に基づき、敷地及び共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

( 会計報告 )

第 69 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 70 条 管理組合は、第 30 条に定める管理費等、第 32 条第 2 項に定めるインターネット接続料及び第 34 条に定める使用料について、次の方法により各組合員から一括して徴収し、第 72 条に定める口座に受け入れることとする。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。

- ・ 各組合員が指定した預金口座から、当月分を前月 27 日までに自動振替する方法。
  - ・ 管理組合が認めたクレジットカードのうち、各組合員が指定したクレジットカード（以下「指定カード」という。）の代金決済に基づき、集金代行会社から当月分を当月初 2 営業日までに立替納付させる方法。
2. 前項第二号を利用する組合員は、管理組合が委託した集金代行会社が毎月行う指定カードの承認行為について、指定カード発行会社の承認が得られず、管理組合からその旨通知を受けた場合は、通知を受けた月の 27 日までに納付すべき金額を第 72 条に定める口座に振込むものとする。
  3. 前項の対象となった組合員は、以降の徴収を第 1 項第一号の方法に変更されることを承認するものとし、再度、第 1 項第二号の方法を指定する場合は、管理組合に対して申込書を提出しなければならない。
  4. 組合員が第 1 項第一号並びに第 2 項に定める期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について期日の翌日を起算日とした年利 18% の遅延損害金、督促（督促手続きを含む。以下本条において同じ。）及び徴収の諸費用（印紙代、切手代、弁護士費

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

5. 管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行うなど、必要な措置を講ずるものとする。
6. 管理費等、インターネット接続料及び使用料を滞納している組合員が、その一部を納付してきた場合には、理事会の判断で充当順を決めることができ、当該組合員はその決定に異議を唱えることはできない。
7. 理事長は、未納の管理費等、インターネット接続料及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を進行することができる。
8. 第4項に基づき請求した遅延損害金、督促及び徴収の諸費用、未払管理費等請求訴訟及び強制執行の手続並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用に相当する収納金は、第32条に定める費用に充当する。
9. 組合員は、納付した管理費等、インターネット接続料及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

(管理費等の過不足)

第71条 収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰の全部又は一部を翌年度における管理費又は修繕積立金に充当する。

2. 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第30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72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73条 管理組合は、第33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74条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

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

- 一 理事会議事録の送付や総会招集の案内・議事録の送付、その他管理組合の連絡
  - 二 災害等の緊急時の連絡
  - 三 管理組合が、法令・規約に基づいて行う業務
3. 第1項により組合員名簿を閲覧する組合員又は利害関係人は、以下の各号に掲げる行為をしてはならない。
- 一 閲覧に伴い知り得た組合員等の情報漏洩
  - 二 組合員名簿のコピー
  - 三 組合員名簿の第三者への貸し出し
  - 四 組合員名簿記載者への誹謗、中傷
  - 五 組合員名簿を利用しての商品販売等の営業行為
  - 六 組合員名簿を利用しての団体入会の勧誘行為
  - 七 組合員名簿を利用しての選挙の事前運動、選挙運動又はこれに類する行為及び公職選挙法に抵触する行為
  - 八 公序良俗に反する行為
  - 九 法令に違反する行為、違反のおそれのある行為
  - 十 犯罪的行為に結びつく行為
  - 十一 その他、前各号に関連する行為
4. 理事長は、第39条第三号の長期修繕計画書、同条第五号の設計図書及び同条第六号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
5. 理事長は第59条第3項（第63条第3項において準用される場合を含む。）、本条第1項及び第4項並びに第87条第2項及び第4項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付することができる。この場合において、理事長は交付の相手方にその費用を負担させることができる。

（消滅時の財産の清算）

第75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。

( 義務違反者に対する措置 )

第 76 条 区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第 57 条から第 60 条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

2. 区分所有者は、前項の措置による督促（督促手続きを含む。以下本条において同じ。）及び徴収の諸費用（印紙代、切手代、弁護士費用等を含む。以下本条において同じ。）、催告、訴訟及び強制執行並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用（印紙代、切手代、弁護士費用、手納金、登記費用等を含む。以下本条において同じ。）をその相手方に請求することができる。
3. 前項に基づき請求した督促及び徴収の諸費用、催告、訴訟及び強制執行並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用に相当する収納金は、第 32 条に定める費用に充当する。

( 理事長の勧告及び指示等 )

第 77 条 区分所有者、その同居人若しくは従業員又は専有部分の貸与を受けた者、その同居人若しくは従業員（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約又は使用細則等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。

2. 区分所有者は、その同居人若しくは従業員又はその所有する専有部分の貸与を受けた者、その同居人若しくは従業員が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。
3. 区分所有者等がこの規約若しくは使用細則等に違反したとき、又は区分所有者等若しくは区分所有者等以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。
  - ・ 行為の差止め、排除又は原因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進行すること
  - ・ 敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとること
4. 理事長は、前項の措置による督促（督促手続きを含む。以下本条において同じ。）、及び徴収の諸費用（印紙代、切手代、弁護士費用等を含む。以下本条において同じ。）、催告、訴訟及び強制

執行並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用（印紙代、切手代、弁護士費用、予納金、登記費用等を含む。以下本条において同じ。）をその相手方に請求することができる。

5. 前項に基づき請求した督促及び徴収の諸費用、催告、訴訟及び強制執行並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用に相当する取納金は、第 32 条に定める費用に充当する。

6. 理事長は、第 3 項の規定に基づき、区分所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第 53 条第 2 項及び第 3 項の規定を準用する。

（合意管轄裁判所）

第 78 条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する地方（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2. 第 58 条第十号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

（官公庁及び近隣住民との協定の遵守）

第 79 条 区分所有者は、管理組合が官公庁又は近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

（規 程）

第 80 条 総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項等について、別に規程を定めることができる。

（準拠法）

第 81 条 この規約に関する管理組合と組合員間の関係は日本法を準拠法とし、同法に従って解釈されるものとする。

（言 語）

第 82 条 この規約、使用細則等、その他関連する書面は日本語によって作成する。

（規約外事項）

第 83 条 規約及び使用細則等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

2. 規約、使用細則等又は法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定める。

（防火管理者の選任）

第 84 条 管理組合は、原則として区分所有者の中から防火管理者を選任する。

（防火管理技能者の選任）

第 85 条 管理組合は、原則として区分所有者の中から防火管理技能者を選任する。

(パークタワー晴海自治会への協力等)

第 86 条 管理組合は、パークタワー晴海自治会（以下「自治会」という。）の自治会活動に協力するものとし、敷地及び共用部分等（駐車場、バイク置場、自転車置場、ひとつぼキッチンガーデン及び専用使用部分を除く。）のうち、自治会活動の用に供する部分（以下「自治会活動部分」という。）について、自治会からあらかじめ申し出を受けることにより、自治会及び自治会の指定する者に無償で使用させることができる。この場合において、管理組合は正当な理由が無ければ、自治会及び自治会の指定する者による自治会活動部分の使用を妨げてはならない。

2. 管理組合は、自治会と契約を締結することにより、当該契約の定めに従い、第 39 条第十一号の業務と合わせて、自治会が徴収すべき自治会費を代理して徴収すること等の業務ができるものとし、当該業務の全部又は一部を、マンション管理業者等第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。

3. 管理組合は、第 42 条第 1 項第四号に定める役員の中の理事のうちから、自治会担当者を 4 名、総会又は理事会で選任するものとし、選任された自治会担当者は、次の各号に掲げる業務を担当するものとする。

- 一 自治会活動部分の使用申出の受付
- 二 管理組合、自治会の各々の活動に関する情報交換及び連携
- 三 その他、管理組合、自治会の相違に関する事項

4. 前項により選任された自治会担当者 4 名は、自治会の定めるパークタワー晴海自治会会則（以下「会則」という。）に基づき、自治会の役員として選出されることを承諾するものとする。ただし、会則に変更が生じた場合等はこの限りではないものとする。

(規約原本等)

第 87 条 この規約を証するため、区分所有者全員が規約を承認した旨を書面に記入し、その書面を添付した規約を 1 通作成し、これを規約原本とする。

2. 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。

3. 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1 通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。

4. 区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）並びに現に有効な使用細則等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項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

6. 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等及び現に有効な使用細則等の内容を記載した書面の保管場所を掲示しなければならない。

( 住戸部分の売却等を目的とする共用部分調査 )

第 88 条 区分所有者は、その住戸部分の売却等を目的とする建物状況調査において共用部分の調査を行おうとするときは、別に定める規程に従うものとする。

## 附 則

( 規約の発効 )

第 1 条 この規約は、2019年7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、2019年7月1日に成立したものとす。

( 第1年度役員を選任及び任期 )

第 3 条 第1年度の役員及び役員補欠は規約第 42 条、第 58 条第十三号及び第 86 条第3項の定めにかかわらず、この規約の効力が発生する日以前に、三井不動産レジデンシャル株式会社、近鉄不動産株式会社、JX不動産株式会社、日鉄興和不動産株式会社、住友商事株式会社(以下「事業主」という。)の定める抽選等の方法により選出するものとし、この規約の効力が発生する日において管理組合が追認するものとする。

2. 第1年度の役員任期は規約第 43 条第1項の定めにかかわらず、この規約発効の日から2020年9月30日までとする。

( 第1年度の管理費等及び使用料の額 )

第 4 条 各区分所有者の負担する第1年度の管理費、修繕積立金、駐中場使用料、バイク置場使用料、自転車置場使用料、ひとつぼキッチンガーデン使用料及び47、48階専用住戸付設宅配ボックス使用料は別表第5の額とする。

( 第1年度の会計年度 )

第 5 条 第1年度の会計年度は、規約第 66 条の定めにかかわらず、この規約発効の日から2020年9月30日までとする。

( 第1年度予算 )

第 6 条 第1年度予算は規約第 58 条第二号、第 64 条第一号及び第 68 条第1項の定めにかかわらず管理業務受託者から提出されたものを、理事会において追認する。

( 経過措置 )

第 7 条 この規約の効力が発生する日以前の、事業主による駐車場、バイク置場、自転車置場、ひとつぼキッチンガーデンの使用料の決定については、この規約の効力が発生する日において規約第 15 条第1項及び第 16 条第1項並びに第 17 条第1項の定めにかかわらず管理組合が追認するものとする。

2. この規約の効力が発生する日において、駐車場の優先利用権を付して分譲された住戸部分の区分所有者が事業主であるときは、附則第5条に定める第1年度の会計年度に限り、事業主は当該

住戸部分に優先利用権が付されている駐車場を留保することができる。

3. 前項により、事業主が駐車場を留保する場合、事業主は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場使用料を納入しなければならない。
4. 前2項により、駐車場を留保する事業主は、規約第15条の定めにかかわらず、当該住戸部分を分譲した場合に限り、留保した駐車場に関する権利を承継させることができる。
5. 規約第70条に定めるクレジットカードを「三井のすまいLOOP クレジットカード」とすることについて、この規約の効力が発生する日において管理組合が追認するものとする。
6. 規約第19条第2項に基づき、事業主及び管理業務受託者並びにそれらの紹介する関連会社（以下「事業主等」という。）による次の各号に定める敷地及び共用部分等の使用について、この規約の効力が発生する日において管理組合が追認するものとする。なお、事業主等は、使用する敷地及び共用部分等につき、使用細則等に使用方法の定めがある場合はその定めに従うものとし、定めがない場合は規約第64条の理事会の決議に従うものとする。
  - 一 住環境向上のための広告宣伝、販売、イベント開催等のための使用
  - 二 事業主等の専用掲示板または看板（電子看板等を含む。）を設置し、運用を行うための使用
7. 規約第86条に定める事項を、パークタワー晴海自治会（以下「自治会」という。）が締結され、パークタワー晴海自治会則が施行されている期間に限り有効な事項とすることについて、この規約の効力が発生する日において管理組合が追認するものとする。また、規約第86条第2項に定める契約を、この規約の効力が発生する日において2020年1月1日より、自治会と締結することについて管理組合が追認するものとする。
8. 区分所有者は、この規約の効力が発生する以前に、事業主による近隣住民等と締結した協定及び官公庁から受けた指導について、これを誠実に遵守しなければならない。
9. 規約第42条第1項各号の規定は、2019年7月1日から2019年9月30日までの期間に限り、次のとおり読み替えるものとする。
  - 一 理事長 1名
  - 二 副理事長 1名
  - 三 コミュニティ担当理事 1名
  - 四 理事（理事長、副理事長、コミュニティ担当理事を含む。） 14名
  - 五 監事 1名
10. 規約第86条の規定のうち、「自治会担当者4名」の規定は、2019年7月1日から2019年9月30日までの期間に限り、「自治会担当者3名」と読み替えるものとする。
11. 2019年7月分のインターネット接続料の額については、規約第32条第2項の定め並びに

管理組合がインターネット接続のサービス提供会社に支払う金額にかかわらず、規約第 32 条第 2 項の定めに従い算出された 2019 年 8 月分における 1 月分のインターネット接続料の額とする。

( 修繕積立基金 )

第 8 条 区分所有者は、竣工時に一括徴収する修繕積立基金は、規約第 33 条の修繕積立金として積み立てる。

別表第1

## 対象物件の表示

物 件 名	パークタワー晴海	
所 在 地	東京都中央区晴海二丁目2番42号	
敷 地	地 目	宅 地
	面 積	19,161.72㎡
	権 利 関 係	所有権(ただし、共有)
建 物	構 造 等	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造、地上48階・地下1階建 共同住宅・店舗・保育所1棟ほか 延べ面積120,790.75㎡ 建築面積5,110.66㎡
	専有部分	住戸1,076戸 店舗1戸 保育所1戸 延べ面積78,601.42㎡
附 属 施 設	ストーリーコリドー、ガーデンコリドー、洗車スペース、サービス用駐車場、くじらテラス、ウェーブデッキ、水盤、ウェルカムプラザ、冒険の森、妖精の小路、水憩テラス、暖憩テラス、ハーベストテラス、ひとつぼキッチンガーデン、BBQスホット、季節の散歩道、ガーデンアプローチ、ガーデンギャラリー、ホーリーグローブ、アクティブパーク、キッズフィールド、歩道状空地、ベンチ、マンホールトイレ、店舗用自転車置場、店舗用水栓ボックス設置スペース、店舗用看板設置スペース、店舗用設備設置スペース、店舗用コンセント設置スペース、保育所用自転車置場、保育所用メールボックス設置スペース、保育所用看板設置スペース、保育所用設備設置スペース、管理用扉、フェンス、植栽、外灯等及びそれらの附属物	

## 別表第2

### 共用部分の範囲

1. 風除室、ガーデンエントランス、トレジャーテラス、デッキテラス、空調機械室、EVホール1・2、付室、前室1・2・3・4、乗降ロビー、付室兼乗降ロビー、前室、乗降ロビー1・2、ギャラリーエントランス、アートのステージ、借景テラス、グランデッキ、キャビンラウンジ、ピアノステージ、コンシェルジュ、EVゲート、ランプテラス、オーディエンスアリーナ、オーシャンビューラウンジ、廊下1・2、共用廊下、共用階段、バルコニー、サービススペース、中略、車寄せ、来客用駐車場、宅配レンタカー用駐車場、管理用駐車場、身障者用駐車場、室外機置場、ろ過ポンプ室、エレベーターシャフト、ハイブスペース、ダクトスペース、エレクトリックパイプスペース、メーターボックス、引込開閉器盤室・借室、自家用電気室、MDF室、発電機室、メンテナンススペース、ディスプレイ機械室、消火ポンプ室1・2、受水槽室、消防水利用ポンプスペース、消防水利用ポンプ加圧ファン室、ガス緊急遮断弁、ブースターポンプ室、中層用EV機械室、高層用EV機械室、非常用EV1・2機械室、緊急救助用スペース、避難スペース、ゴンドラ格納スペース、室外機スペース、建物の基礎、外壁、屋上、境界壁、スラブ、玄関扉・扉枠、外気に面する扉・扉枠、外気に面する自動ドア、トランクルーム扉・扉枠、外気に面する窓ガラス・窓枠、外気に面する網戸及びその他建物部分のうち専有部分に属さない部分
2. 電気設備、照明設備、エレベーター設備、免震装置、制振装置、テレビ共視聴設備、インターネット接続サービス設備、インターホン警報設備、非常用発電設備、太陽光発電設備、ゴンドラレール、中略管制設備、駆輪設備、給排水衛生設備、防火水槽、ディスプレイ処理槽、雨水貯留槽、雨水利用槽、消火水槽、防災用水槽、SPポンプ、SP用水槽、連送ポンプ、灌水用タンク付ポンプ、ガス設備、換気設備、消防設備、防犯・防災設備、避難設備、避雷設備、航空障害灯、蓄電池設備、オートロック設備、集合郵便受、宅配ロッカー、47、48階専用付設宅配ボックス、配線配管（給水管については、本管から各住戸・店舗・保育所メーターまでの部分、雑排水管及び汚水管については、配管継手及び繋管）及びその他建物附属設備のうち専有部分に属さない部分
3. 地域防災備蓄倉庫、自転車置場、バイク置場、ベットの足洗い場、メールコーナー、ゴミ置場、粗大ゴミ置場、作業スペース、タワーパーキング、消火ガスボンベ庫、オーナーズリビング、男子トイレ、女子トイレ、車いす使用者用便所、オーナーズキャビン(1)・(2)・(3)、アクティブステーション、中央管理室(防災センター)、防災備蓄倉庫、清掃員控室、キッズスクエア、ランドリールーム、クリーニング倉庫、カフェコーナー、ミニコンビニ、手洗い室、倉庫1・2・3・4、トイレ、大空キャビン及びそれらの附属物

別表第3-1

## バルコニー等の専用使用権 (住戸部分)

専用使用部分 区分	バルコニー・サービススペース	玄関扉・扉枠 トランクルーム扉 扉枠 外気に面する窓ガラス 窓枠 外気に面する網戸 集合郵便受	インターホン 警報設備	47、48階専用 住戸付設宅配 ボックス
位置	各住戸に接するバルコニー、サービススペース	各住戸に附属する玄関扉・扉枠、トランクルーム扉・扉枠、外気に面する窓ガラス・窓枠、外気に面する網戸、集合郵便受	各住戸に附属する住戸情報盤、ドアホン、各センサー、配線類	47、48階住戸に付設される宅配ボックス (別表第5及び別図に示す位置)
専使用者	付設住戸の区分所有者又は占有者	同左	同左	同左
用法	バルコニー、サービススペース (エアコン室外機置場) として	玄関扉・扉枠、トランクルーム扉・扉枠、窓ガラス・窓枠、網戸、集合郵便受として	インターホン警報設備として	宅配ボックス又は家財等を保管する場所として
	バルコニーは、緊急避難時に避難通路として	(この行は斜線が入っています)		
期間	区分所有権存続期間中	同左	同左	同左
設定	区分所有権の取得に伴って	同左	同左	同左
使用料の要否	無償	同左	同左	有償
及び帰属先	(この行は斜線が入っています)			管理組合
通常の使用に伴う保存行為と費用負担	専用使用権を有する者	同左	管理組合 (規約第14条第4項参照)	専用使用権を有する者

別表第3-2

## バルコニー等の専用使用権 (店舗部分)

専用使用部分 区分	外気に面する扉 外気に面する窓	外気に面する扉 自動ドア	店舗用自転車置場 店舗用看板設置 スペース 店舗用設備設置 スペース 店舗用水栓ボックス設置 スペース 店舗用コンセント設置 スペース
位置	店舗に附属する外気に面する扉・扉枠、外気に面する窓ガラス・窓枠	店舗に附属する外気に面する自動ドア	店舗に付設される店舗用自転車置場、店舗用看板設置スペース、店舗用設備設置スペース、店舗用水栓ボックス設置スペース、店舗用コンセント設置スペース (別図に示す位置)
専用使用者	付設店舗の区分所有者又は占有者	同左	同左
用法	扉・扉枠、窓ガラス・窓枠として	自動ドアとして	自転車置場、看板設置スペース、設備設置スペース、水栓ボックス設置スペース、コンセント設置スペースとして
期間	区分所有権存続期間中	同左	同左
設定	区分所有権の取得に伴	同左	同左
使用料の要否	無償	同左	同左
通常の使用に伴う保存行為と費用負担	専用使用権を有する者	同左	同左
修繕等	管理組合	専用使用権を有する者 (規約第14条第5項参照)	管理組合

別表第3-3

## バルコニー等の専用使用権 (保育所部分)

専用使用部分	外気に面する扉 扉 外気に面する窓ガラス 窓	保育所用自転車置場 保育所用看板設置 スペース 保育所用設備設置 スペース 保育所用メールボックス設置 スペース
区分		
位置	保育所に附属する外気に面する扉・扉枠、外気に面する窓ガラス・窓枠	保育所に付設される保育所用自転車置場、保育所用看板設置スペース、保育所用設備設置スペース、保育所用メールボックス設置スペース (別図に示す位置)
専用使用者	付設保育所の区分所有者又は占有者	同 左
用法	扉・扉枠、窓ガラス・窓枠として	自転車置場、看板設置スペース、設備設置スペース、メールボックス設置スペースとして
期間	区分所有権存続期間中	同 左
設定	区分所有権の取得に随伴	同 左
使用料の要否	無 償	同 左
通常の使用に伴う保存行為と費用負担	専用使用権を有する者	同 左

## 共有持分表

住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)	住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)
301	89.95	8,995	420	57.38	5,738
302	70.84	7,084	421	73.56	7,356
303	77.61	7,761	422	72.77	7,277
304	63.10	6,310	423	71.80	7,180
305	82.85	8,285	501	89.95	8,995
306	81.64	8,164	502	70.84	7,084
307	72.86	7,286	503	70.09	7,009
308	72.94	7,294	504	78.59	7,859
309	82.05	8,205	505	78.67	7,867
310	71.65	7,165	506	77.61	7,761
311	43.92	4,392	507	63.10	6,310
312	90.21	9,021	508	82.85	8,285
313	83.31	8,331	509	81.64	8,164
314	69.88	6,988	510	72.86	7,286
315	67.82	6,782	511	72.94	7,294
316	82.27	8,227	512	82.05	8,205
317	57.38	5,738	513	71.65	7,165
318	73.56	7,356	514	43.92	4,392
319	72.77	7,277	515	90.21	9,021
320	71.80	7,180	516	83.31	8,331
401	89.95	8,995	517	69.88	6,988
402	70.84	7,084	518	67.82	6,782
403	70.09	7,009	519	82.27	8,227
404	78.59	7,859	520	57.38	5,738
405	78.67	7,867	521	73.56	7,356
406	77.61	7,761	522	72.77	7,277
407	63.10	6,310	523	71.80	7,180
408	82.85	8,285	601	89.95	8,995
409	81.64	8,164	602	70.84	7,084
410	72.86	7,286	603	70.09	7,009
411	72.94	7,294	604	78.59	7,859
412	82.05	8,205	605	78.67	7,867
413	71.65	7,165	606	77.61	7,761
414	43.92	4,392	607	63.10	6,310
415	90.21	9,021	608	82.85	8,285
416	83.31	8,331	609	81.64	8,164
417	69.88	6,988	610	72.86	7,286
418	67.82	6,782	611	72.94	7,294
419	82.27	8,227	612	82.05	8,205

## 共有持分表

住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)	住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)
613	71.65	7,165	806	77.61	7,761
614	43.92	4,392	807	63.10	6,310
615	90.21	9,021	808	82.85	8,285
616	83.31	8,331	809	81.64	8,164
617	69.88	6,988	810	72.86	7,286
618	67.82	6,782	811	72.94	7,294
619	82.27	8,227	812	82.05	8,205
620	57.38	5,738	813	71.65	7,165
621	73.56	7,356	814	43.92	4,392
622	72.77	7,277	815	90.21	9,021
623	71.80	7,180	816	83.31	8,331
701	89.95	8,995	817	69.88	6,988
702	70.84	7,084	818	67.82	6,782
703	70.09	7,009	819	82.27	8,227
704	78.59	7,859	820	57.38	5,738
705	78.67	7,867	821	73.56	7,356
706	77.61	7,761	822	72.77	7,277
707	63.10	6,310	823	71.80	7,180
708	82.85	8,285	901	89.95	8,995
709	81.64	8,164	902	70.84	7,084
710	72.86	7,286	903	70.09	7,009
711	72.94	7,294	904	78.59	7,859
712	82.05	8,205	905	78.67	7,867
713	71.65	7,165	906	77.61	7,761
714	43.92	4,392	907	63.10	6,310
715	90.21	9,021	908	82.85	8,285
716	83.31	8,331	909	81.64	8,164
717	69.88	6,988	910	72.86	7,286
718	67.82	6,782	911	72.94	7,294
719	82.27	8,227	912	82.05	8,205
720	57.38	5,738	913	71.65	7,165
721	73.56	7,356	914	43.92	4,392
722	72.77	7,277	915	90.21	9,021
723	71.80	7,180	916	83.31	8,331
801	89.95	8,995	917	69.88	6,988
802	70.84	7,084	918	67.82	6,782
803	70.09	7,009	919	82.27	8,227
804	78.59	7,859	920	57.38	5,738
805	78.67	7,867	921	73.56	7,356

## 共有持分表

住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)	住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)
922	72.77	7,277	1115	74.05	7,405
923	71.80	7,180	1116	73.30	7,330
1001	89.95	8,995	1117	54.48	5,448
1002	70.84	7,084	1118	43.33	4,333
1003	70.09	7,009	1119	67.82	6,782
1004	78.59	7,859	1120	82.27	8,227
1005	78.67	7,867	1121	57.38	5,738
1006	77.61	7,761	1122	73.56	7,356
1007	63.10	6,310	1123	72.77	7,277
1008	82.85	8,285	1124	71.80	7,180
1009	81.64	8,164	1201	89.95	8,995
1010	72.86	7,286	1202	70.84	7,084
1011	72.94	7,294	1203	70.09	7,009
1012	82.05	8,205	1204	78.59	7,859
1013	71.65	7,165	1205	78.67	7,867
1014	43.92	4,392	1206	77.61	7,761
1015	90.21	9,021	1207	63.10	6,310
1016	83.31	8,331	1208	82.85	8,285
1017	69.88	6,988	1209	81.64	8,164
1018	67.82	6,782	1210	72.86	7,286
1019	82.27	8,227	1211	72.94	7,294
1020	57.38	5,738	1212	82.05	8,205
1021	73.56	7,356	1213	71.65	7,165
1022	72.77	7,277	1214	43.92	4,392
1023	71.80	7,180	1215	74.05	7,405
1101	89.95	8,995	1216	73.30	7,330
1102	70.84	7,084	1217	54.48	5,448
1103	70.09	7,009	1218	43.33	4,333
1104	78.59	7,859	1219	67.82	6,782
1105	78.67	7,867	1220	82.27	8,227
1106	77.61	7,761	1221	57.38	5,738
1107	63.10	6,310	1222	73.56	7,356
1108	82.85	8,285	1223	72.77	7,277
1109	81.64	8,164	1224	71.80	7,180
1110	72.86	7,286	1301	89.95	8,995
1111	72.94	7,294	1302	70.84	7,084
1112	82.05	8,205	1303	70.09	7,009
1113	71.65	7,165	1304	78.59	7,859
1114	43.92	4,392	1305	78.67	7,867

## 共有持分表

住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)	住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)
1306	77.61	7,761	1421	57.38	5,738
1307	63.10	6,310	1422	73.56	7,356
1308	82.85	8,285	1423	72.77	7,277
1309	81.64	8,164	1424	71.80	7,180
1310	72.86	7,286	1501	89.95	8,995
1311	72.94	7,294	1502	70.84	7,084
1312	82.05	8,205	1503	70.09	7,009
1313	71.65	7,165	1504	78.59	7,859
1314	43.92	4,392	1505	78.67	7,867
1315	74.05	7,405	1506	77.61	7,761
1316	73.30	7,330	1507	63.10	6,310
1317	54.48	5,448	1508	82.85	8,285
1318	43.33	4,333	1509	81.64	8,164
1319	67.82	6,782	1510	72.86	7,286
1320	82.27	8,227	1511	72.94	7,294
1321	57.38	5,738	1512	82.05	8,205
1322	73.56	7,356	1513	71.65	7,165
1323	72.77	7,277	1514	43.92	4,392
1324	71.80	7,180	1515	74.05	7,405
1401	89.95	8,995	1516	73.30	7,330
1402	70.84	7,084	1517	54.48	5,448
1403	70.09	7,009	1518	43.33	4,333
1404	78.59	7,859	1519	67.82	6,782
1405	78.67	7,867	1520	82.27	8,227
1406	77.61	7,761	1521	57.38	5,738
1407	63.10	6,310	1522	73.56	7,356
1408	82.85	8,285	1523	72.77	7,277
1409	81.64	8,164	1524	71.80	7,180
1410	72.86	7,286	1601	89.95	8,995
1411	72.94	7,294	1602	70.84	7,084
1412	82.05	8,205	1603	70.09	7,009
1413	71.65	7,165	1604	78.59	7,859
1414	43.92	4,392	1605	78.67	7,867
1415	74.05	7,405	1606	77.61	7,761
1416	73.30	7,330	1607	63.10	6,310
1417	54.48	5,448	1608	82.85	8,285
1418	43.33	4,333	1609	81.64	8,164
1419	67.82	6,782	1610	72.86	7,286
1420	82.27	8,227	1611	72.94	7,294

## 共有持分表

住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)	住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)
1612	82.05	8,205	1803	70.09	7,009
1613	71.65	7,165	1804	78.59	7,859
1614	43.92	4,392	1805	78.67	7,867
1615	74.05	7,405	1806	77.61	7,761
1616	73.30	7,330	1807	63.10	6,310
1617	54.48	5,448	1808	82.85	8,285
1618	43.33	4,333	1809	81.64	8,164
1619	67.82	6,782	1810	72.86	7,286
1620	82.27	8,227	1811	72.94	7,294
1621	57.38	5,738	1812	82.05	8,205
1622	73.56	7,356	1813	71.65	7,165
1623	72.77	7,277	1814	43.92	4,392
1624	71.80	7,180	1815	74.05	7,405
1701	89.95	8,995	1816	73.30	7,330
1702	70.84	7,084	1817	54.48	5,448
1703	70.09	7,009	1818	43.33	4,333
1704	78.59	7,859	1819	67.82	6,782
1705	78.67	7,867	1820	82.27	8,227
1706	77.61	7,761	1821	57.38	5,738
1707	63.10	6,310	1822	73.56	7,356
1708	82.85	8,285	1823	72.77	7,277
1709	81.64	8,164	1824	71.80	7,180
1710	72.86	7,286	1901	89.95	8,995
1711	72.94	7,294	1902	70.84	7,084
1712	82.05	8,205	1903	70.09	7,009
1713	71.65	7,165	1904	78.59	7,859
1714	43.92	4,392	1905	78.67	7,867
1715	74.05	7,405	1906	77.61	7,761
1716	73.30	7,330	1907	63.10	6,310
1717	54.48	5,448	1908	82.85	8,285
1718	43.33	4,333	1909	81.64	8,164
1719	67.82	6,782	1910	72.86	7,286
1720	82.27	8,227	1911	72.94	7,294
1721	57.38	5,738	1912	82.05	8,205
1722	73.56	7,356	1913	71.65	7,165
1723	72.77	7,277	1914	43.92	4,392
1724	71.80	7,180	1915	74.05	7,405
1801	89.95	8,995	1916	73.30	7,330
1802	70.84	7,084	1917	54.48	5,448

## 共有持分表

住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)	住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)
1918	43.33	4,333	2109	81.64	8,164
1919	67.82	6,782	2110	72.86	7,286
1920	82.27	8,227	2111	72.94	7,294
1921	57.38	5,738	2112	82.05	8,205
1922	73.56	7,356	2113	71.65	7,165
1923	72.77	7,277	2114	43.92	4,392
1924	71.80	7,180	2115	74.05	7,405
2001	89.95	8,995	2116	73.30	7,330
2002	70.84	7,084	2117	54.48	5,448
2003	70.09	7,009	2118	43.33	4,333
2004	78.59	7,859	2119	67.82	6,782
2005	78.67	7,867	2120	82.27	8,227
2006	77.61	7,761	2121	57.38	5,738
2007	63.10	6,310	2122	73.56	7,356
2008	82.85	8,285	2123	72.77	7,277
2009	81.64	8,164	2124	71.80	7,180
2010	72.86	7,286	2201	89.95	8,995
2011	72.94	7,294	2202	70.84	7,084
2012	82.05	8,205	2203	70.09	7,009
2013	71.65	7,165	2204	78.59	7,859
2014	43.92	4,392	2205	78.67	7,867
2015	74.05	7,405	2206	77.61	7,761
2016	73.30	7,330	2207	63.10	6,310
2017	54.48	5,448	2208	82.85	8,285
2018	43.33	4,333	2209	81.64	8,164
2019	67.82	6,782	2210	72.86	7,286
2020	82.27	8,227	2211	72.94	7,294
2021	57.38	5,738	2212	82.05	8,205
2022	73.56	7,356	2213	71.65	7,165
2023	72.77	7,277	2214	43.92	4,392
2024	71.80	7,180	2215	74.05	7,405
2101	89.95	8,995	2216	73.30	7,330
2102	70.84	7,084	2217	54.48	5,448
2103	70.09	7,009	2218	43.33	4,333
2104	78.59	7,859	2219	67.82	6,782
2105	78.67	7,867	2220	82.27	8,227
2106	77.61	7,761	2221	57.38	5,738
2107	63.10	6,310	2222	73.56	7,356
2108	82.85	8,285	2223	72.77	7,277

## 共有持分表

住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)	住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)
2224	71.80	7,180	2415	74.05	7,405
2301	89.95	8,995	2416	73.30	7,330
2302	70.84	7,084	2417	54.48	5,448
2303	70.09	7,009	2418	43.33	4,333
2304	78.59	7,859	2419	67.82	6,782
2305	78.67	7,867	2420	82.27	8,227
2306	77.61	7,761	2421	57.38	5,738
2307	63.10	6,310	2422	73.56	7,356
2308	82.85	8,285	2423	72.77	7,277
2309	81.64	8,164	2424	71.80	7,180
2310	72.86	7,286	2501	89.95	8,995
2311	72.94	7,294	2502	70.84	7,084
2312	82.05	8,205	2503	70.09	7,009
2313	71.65	7,165	2504	78.59	7,859
2314	43.92	4,392	2505	78.67	7,867
2315	74.05	7,405	2506	77.61	7,761
2316	73.30	7,330	2507	63.10	6,310
2317	54.48	5,448	2508	82.85	8,285
2318	43.33	4,333	2509	81.64	8,164
2319	67.82	6,782	2510	72.86	7,286
2320	82.27	8,227	2511	72.94	7,294
2321	57.38	5,738	2512	82.05	8,205
2322	73.56	7,356	2513	71.65	7,165
2323	72.77	7,277	2514	43.92	4,392
2324	71.80	7,180	2515	74.05	7,405
2401	89.95	8,995	2516	73.30	7,330
2402	70.84	7,084	2517	54.48	5,448
2403	70.09	7,009	2518	43.33	4,333
2404	78.59	7,859	2519	67.82	6,782
2405	78.67	7,867	2520	82.27	8,227
2406	77.61	7,761	2521	57.38	5,738
2407	63.10	6,310	2522	73.56	7,356
2408	82.85	8,285	2523	72.77	7,277
2409	81.64	8,164	2524	71.80	7,180
2410	72.86	7,286	2601	89.95	8,995
2411	72.94	7,294	2602	70.84	7,084
2412	82.05	8,205	2603	70.09	7,009
2413	71.65	7,165	2604	78.59	7,859
2414	43.92	4,392	2605	78.67	7,867

## 共有持分表

住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)	住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)
2606	77.61	7,761	2721	57.38	5,738
2607	63.10	6,310	2722	73.56	7,356
2608	82.85	8,285	2723	72.77	7,277
2609	81.64	8,164	2724	71.80	7,180
2610	72.86	7,286	2801	89.95	8,995
2611	72.94	7,294	2802	70.84	7,084
2612	82.05	8,205	2803	70.09	7,009
2613	71.65	7,165	2804	78.59	7,859
2614	43.92	4,392	2805	78.67	7,867
2615	74.05	7,405	2806	77.61	7,761
2616	73.30	7,330	2807	63.10	6,310
2617	54.48	5,448	2808	82.85	8,285
2618	43.33	4,333	2809	81.64	8,164
2619	67.82	6,782	2810	72.86	7,286
2620	82.27	8,227	2811	72.94	7,294
2621	57.38	5,738	2812	82.05	8,205
2622	73.56	7,356	2813	71.65	7,165
2623	72.77	7,277	2814	43.92	4,392
2624	71.80	7,180	2815	74.05	7,405
2701	89.95	8,995	2816	73.30	7,330
2702	70.84	7,084	2817	54.48	5,448
2703	70.09	7,009	2818	43.33	4,333
2704	78.59	7,859	2819	67.82	6,782
2705	78.67	7,867	2820	82.27	8,227
2706	77.61	7,761	2821	57.38	5,738
2707	63.10	6,310	2822	73.56	7,356
2708	82.85	8,285	2823	72.77	7,277
2709	81.64	8,164	2824	71.80	7,180
2710	72.86	7,286	2901	89.95	8,995
2711	72.94	7,294	2902	70.84	7,084
2712	82.05	8,205	2903	70.09	7,009
2713	71.65	7,165	2904	78.59	7,859
2714	43.92	4,392	2905	78.67	7,867
2715	74.05	7,405	2906	77.61	7,761
2716	73.30	7,330	2907	63.10	6,310
2717	54.48	5,448	2908	82.85	8,285
2718	43.33	4,333	2909	81.64	8,164
2719	67.82	6,782	2910	72.86	7,286
2720	82.27	8,227	2911	72.94	7,294

## 共有持分表

住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)	住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)
2912	82.05	8,205	3103	70.09	7,009
2913	71.65	7,165	3104	78.59	7,859
2914	43.92	4,392	3105	78.67	7,867
2915	74.05	7,405	3106	77.61	7,761
2916	73.30	7,330	3107	63.10	6,310
2917	54.48	5,448	3108	82.85	8,285
2918	43.33	4,333	3109	81.64	8,164
2919	67.82	6,782	3110	70.07	7,007
2920	82.27	8,227	3111	68.97	6,897
2921	57.38	5,738	3112	86.33	8,633
2922	73.56	7,356	3113	69.25	6,925
2923	72.77	7,277	3114	45.06	4,506
2924	71.80	7,180	3115	73.06	7,306
3001	89.95	8,995	3116	73.83	7,383
3002	70.84	7,084	3117	42.53	4,253
3003	70.09	7,009	3118	48.02	4,802
3004	78.59	7,859	3119	68.42	6,842
3005	78.67	7,867	3120	88.49	8,849
3006	77.61	7,761	3121	71.42	7,142
3007	63.10	6,310	3122	70.53	7,053
3008	82.85	8,285	3123	69.65	6,965
3009	81.64	8,164	3124	68.54	6,854
3010	72.86	7,286	3201	89.95	8,995
3011	72.94	7,294	3202	70.84	7,084
3012	82.05	8,205	3203	70.09	7,009
3013	71.65	7,165	3204	78.59	7,859
3014	43.92	4,392	3205	78.67	7,867
3015	74.05	7,405	3206	77.61	7,761
3016	73.30	7,330	3207	63.10	6,310
3017	54.48	5,448	3208	82.85	8,285
3018	43.33	4,333	3209	81.64	8,164
3019	67.82	6,782	3210	70.07	7,007
3020	82.27	8,227	3211	68.97	6,897
3021	57.38	5,738	3212	86.33	8,633
3022	73.56	7,356	3213	69.25	6,925
3023	72.77	7,277	3214	45.06	4,506
3024	71.80	7,180	3215	73.06	7,306
3101	89.95	8,995	3216	73.83	7,383
3102	70.84	7,084	3217	42.53	4,253

## 共有持分表

住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)	住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)
3218	48.02	4,802	3409	81.64	8,164
3219	68.42	6,842	3410	70.07	7,007
3220	88.49	8,849	3411	68.97	6,897
3221	71.42	7,142	3412	86.33	8,633
3222	70.53	7,053	3413	69.25	6,925
3223	69.65	6,965	3414	45.06	4,506
3224	68.54	6,854	3415	73.06	7,306
3301	89.95	8,995	3416	73.83	7,383
3302	70.84	7,084	3417	42.53	4,253
3303	70.09	7,009	3418	48.02	4,802
3304	78.59	7,859	3419	68.42	6,842
3305	78.67	7,867	3420	88.49	8,849
3306	77.61	7,761	3421	71.42	7,142
3307	63.10	6,310	3422	70.53	7,053
3308	82.85	8,285	3423	69.65	6,965
3309	81.64	8,164	3424	68.54	6,854
3310	70.07	7,007	3501	89.95	8,995
3311	68.97	6,897	3502	70.84	7,084
3312	86.33	8,633	3503	70.09	7,009
3313	69.25	6,925	3504	78.59	7,859
3314	45.06	4,506	3505	78.67	7,867
3315	73.06	7,306	3506	77.61	7,761
3316	73.83	7,383	3507	63.10	6,310
3317	42.53	4,253	3508	82.85	8,285
3318	48.02	4,802	3509	81.64	8,164
3319	68.42	6,842	3510	70.07	7,007
3320	88.49	8,849	3511	68.97	6,897
3321	71.42	7,142	3512	86.33	8,633
3322	70.53	7,053	3513	69.25	6,925
3323	69.65	6,965	3514	45.06	4,506
3324	68.54	6,854	3515	73.06	7,306
3401	89.95	8,995	3516	73.83	7,383
3402	70.84	7,084	3517	42.53	4,253
3403	70.09	7,009	3518	48.02	4,802
3404	78.59	7,859	3519	68.42	6,842
3405	78.67	7,867	3520	88.49	8,849
3406	77.61	7,761	3521	71.42	7,142
3407	63.10	6,310	3522	70.53	7,053
3408	82.85	8,285	3523	69.65	6,965

## 共有持分表

住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)	住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)
3524	68.54	6,854	3716	73.83	7,383
3601	89.95	8,995	3717	42.53	4,253
3602	70.84	7,084	3718	48.02	4,802
3603	70.09	7,009	3719	68.42	6,842
3604	78.59	7,859	3720	88.49	8,849
3605	78.67	7,867	3721	71.42	7,142
3606	77.61	7,761	3722	70.53	7,053
3607	63.10	6,310	3723	70.50	7,050
3608	81.64	8,164	3724	62.23	6,223
3609	70.07	7,007	3801	95.43	9,543
3610	68.97	6,897	3802	70.84	7,084
3611	86.33	8,633	3803	70.09	7,009
3612	69.25	6,925	3804	78.59	7,859
3613	45.06	4,506	3805	78.67	7,867
3614	73.06	7,306	3806	77.61	7,761
3615	73.83	7,383	3807	63.10	6,310
3616	42.53	4,253	3808	95.10	9,510
3617	48.02	4,802	3809	69.39	6,939
3618	68.42	6,842	3810	70.07	7,007
3619	88.49	8,849	3811	68.97	6,897
3620	71.42	7,142	3812	86.33	8,633
3621	70.53	7,053	3813	69.25	6,925
3622	69.65	6,965	3814	45.06	4,506
3623	68.54	6,854	3815	73.06	7,306
3701	95.43	9,543	3816	73.83	7,383
3702	70.84	7,084	3817	42.53	4,253
3703	70.09	7,009	3818	48.02	4,802
3704	78.59	7,859	3819	68.42	6,842
3705	78.67	7,867	3820	88.49	8,849
3706	77.61	7,761	3821	71.42	7,142
3707	63.10	6,310	3822	70.53	7,053
3708	95.10	9,510	3823	70.50	7,050
3709	69.39	6,939	3824	62.23	6,223
3710	70.07	7,007	3901	95.43	9,543
3711	68.97	6,897	3902	70.84	7,084
3712	86.33	8,633	3903	70.09	7,009
3713	69.25	6,925	3904	78.59	7,859
3714	45.06	4,506	3905	78.67	7,867
3715	73.06	7,306	3906	77.61	7,761

## 共有持分表

住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)	住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)
3907	63.10	6,310	4022	70.53	7,053
3908	95.10	9,510	4023	70.50	7,050
3909	69.39	6,939	4024	62.23	6,223
3910	70.07	7,007	4101	95.43	9,543
3911	68.97	6,897	4102	70.84	7,084
3912	86.33	8,633	4103	70.09	7,009
3913	69.25	6,925	4104	78.59	7,859
3914	45.06	4,506	4105	78.67	7,867
3915	73.06	7,306	4106	77.61	7,761
3916	73.83	7,383	4107	63.10	6,310
3917	42.53	4,253	4108	95.10	9,510
3918	48.02	4,802	4109	69.39	6,939
3919	68.42	6,842	4110	70.07	7,007
3920	88.49	8,849	4111	68.97	6,897
3921	71.42	7,142	4112	86.33	8,633
3922	70.53	7,053	4113	69.25	6,925
3923	70.50	7,050	4114	45.06	4,506
3924	62.23	6,223	4115	73.06	7,306
4001	95.43	9,543	4116	73.83	7,383
4002	70.84	7,084	4117	42.53	4,253
4003	70.09	7,009	4118	48.02	4,802
4004	78.59	7,859	4119	68.42	6,842
4005	78.67	7,867	4120	88.49	8,849
4006	77.61	7,761	4121	71.42	7,142
4007	63.10	6,310	4122	70.53	7,053
4008	95.10	9,510	4123	70.50	7,050
4009	69.39	6,939	4124	62.23	6,223
4010	70.07	7,007	4201	95.43	9,543
4011	68.97	6,897	4202	70.84	7,084
4012	86.33	8,633	4203	70.09	7,009
4013	69.25	6,925	4204	78.59	7,859
4014	45.06	4,506	4205	78.67	7,867
4015	73.06	7,306	4206	77.61	7,761
4016	73.83	7,383	4207	63.10	6,310
4017	42.53	4,253	4208	95.10	9,510
4018	48.02	4,802	4209	69.39	6,939
4019	68.42	6,842	4210	70.07	7,007
4020	88.49	8,849	4211	68.97	6,897
4021	71.42	7,142	4212	86.33	8,633

## 共有持分表

住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)	住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)
4213	69.25	6,925	4404	78.59	7,859
4214	45.06	4,506	4405	78.67	7,867
4215	73.06	7,306	4406	77.61	7,761
4216	73.83	7,383	4407	63.10	6,310
4217	42.53	4,253	4408	95.10	9,510
4218	48.02	4,802	4409	69.39	6,939
4219	68.42	6,842	4410	70.07	7,007
4220	88.49	8,849	4411	68.97	6,897
4221	71.42	7,142	4412	86.33	8,633
4222	70.53	7,053	4413	69.25	6,925
4223	70.50	7,050	4414	45.06	4,506
4224	62.23	6,223	4415	73.06	7,306
4301	95.43	9,543	4416	73.83	7,383
4302	70.84	7,084	4417	42.53	4,253
4303	70.09	7,009	4418	48.02	4,802
4304	78.59	7,859	4419	68.42	6,842
4305	78.67	7,867	4420	88.49	8,849
4306	77.61	7,761	4421	71.42	7,142
4307	63.10	6,310	4422	70.53	7,053
4308	95.10	9,510	4423	70.50	7,050
4309	69.39	6,939	4424	62.23	6,223
4310	70.07	7,007	4501	95.43	9,543
4311	68.97	6,897	4502	70.84	7,084
4312	86.33	8,633	4503	70.09	7,009
4313	69.25	6,925	4504	78.59	7,859
4314	45.06	4,506	4505	78.67	7,867
4315	73.06	7,306	4506	77.61	7,761
4316	73.83	7,383	4507	63.10	6,310
4317	42.53	4,253	4508	95.10	9,510
4318	48.02	4,802	4509	69.39	6,939
4319	68.42	6,842	4510	70.07	7,007
4320	88.49	8,849	4511	68.97	6,897
4321	71.42	7,142	4512	86.33	8,633
4322	70.53	7,053	4513	69.25	6,925
4323	70.50	7,050	4514	45.06	4,506
4324	62.23	6,223	4515	73.06	7,306
4401	95.43	9,543	4516	73.83	7,383
4402	70.84	7,084	4517	42.53	4,253
4403	70.09	7,009	4518	48.02	4,802

## 共有持分表

住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)	住戸番号	専有面積 (㎡)	共有持分 (7,860,142分比)
4519	68.42	6,842	4710	102.19	10,219
4520	88.49	8,849	4711	101.28	10,128
4521	71.42	7,142	4712	101.58	10,158
4522	70.53	7,053	4713	101.47	10,147
4523	70.50	7,050	4714	121.10	12,110
4524	62.23	6,223	4715	101.17	10,117
4601	95.43	9,543	4716	101.03	10,103
4602	70.84	7,084	4801	121.04	12,104
4603	70.09	7,009	4802	106.05	10,605
4604	78.59	7,859	4803	106.63	10,663
4605	78.67	7,867	4804	105.92	10,592
4606	77.61	7,761	4805	106.41	10,641
4607	63.10	6,310	4806	121.14	12,114
4608	95.10	9,510	4807	101.09	10,109
4609	69.39	6,939	4808	100.99	10,099
4610	70.07	7,007	4809	121.16	12,116
4611	68.97	6,897	4810	102.19	10,219
4612	86.33	8,633	4811	101.28	10,128
4613	69.25	6,925	4812	101.58	10,158
4614	45.06	4,506	4813	101.47	10,147
4615	73.06	7,306	4814	121.10	12,110
4616	73.83	7,383	4815	101.17	10,117
4617	42.53	4,253	4816	101.03	10,103
4618	48.02	4,802	店舗	153.22	15,322
4619	68.42	6,842	保育所	201.06	20,106
4620	88.49	8,849			
4621	71.42	7,142			
4622	70.53	7,053			
4623	70.50	7,050			
4624	62.23	6,223			
4701	121.04	12,104			
4702	106.05	10,605			
4703	106.63	10,663			
4704	105.92	10,592			
4705	106.41	10,641			
4706	121.14	12,114			
4707	101.09	10,109			
4708	100.99	10,099			
4709	121.16	12,116			

## 第1年度の管理費等及び使用料の額

(月額:円)

住戸番号	管理費	修繕積立金	合計	住戸番号	管理費	修繕積立金	合計
301	29,230	10,790	40,020	420	18,650	6,890	25,540
302	23,020	8,500	31,520	421	23,910	8,830	32,740
303	25,220	9,310	34,530	422	23,650	8,730	32,380
304	20,510	7,570	28,080	423	23,340	8,620	31,960
305	26,930	9,940	36,870	501	29,230	10,790	40,020
306	26,530	9,800	36,330	502	23,020	8,500	31,520
307	23,680	8,740	32,420	503	22,780	8,410	31,190
308	23,710	8,750	32,460	504	25,540	9,430	34,970
309	26,670	9,850	36,520	505	25,570	9,440	35,010
310	23,290	8,600	31,890	506	25,220	9,310	34,530
311	14,270	5,270	19,540	507	20,510	7,570	28,080
312	29,320	10,830	40,150	508	26,930	9,940	36,870
313	27,080	10,000	37,080	509	26,530	9,800	36,330
314	22,710	8,390	31,100	510	23,680	8,740	32,420
315	22,040	8,140	30,180	511	23,710	8,750	32,460
316	26,740	9,870	36,610	512	26,670	9,850	36,520
317	18,650	6,890	25,540	513	23,290	8,600	31,890
318	23,910	8,830	32,740	514	14,270	5,270	19,540
319	23,650	8,730	32,380	515	29,320	10,830	40,150
320	23,340	8,620	31,960	516	27,080	10,000	37,080
401	29,230	10,790	40,020	517	22,710	8,390	31,100
402	23,020	8,500	31,520	518	22,040	8,140	30,180
403	22,780	8,410	31,190	519	26,740	9,870	36,610
404	25,540	9,430	34,970	520	18,650	6,890	25,540
405	25,570	9,440	35,010	521	23,910	8,830	32,740
406	25,220	9,310	34,530	522	23,650	8,730	32,380
407	20,510	7,570	28,080	523	23,340	8,620	31,960
408	26,930	9,940	36,870	601	29,230	10,790	40,020
409	26,530	9,800	36,330	602	23,020	8,500	31,520
410	23,680	8,740	32,420	603	22,780	8,410	31,190
411	23,710	8,750	32,460	604	25,540	9,430	34,970
412	26,670	9,850	36,520	605	25,570	9,440	35,010
413	23,290	8,600	31,890	606	25,220	9,310	34,530
414	14,270	5,270	19,540	607	20,510	7,570	28,080
415	29,320	10,830	40,150	608	26,930	9,940	36,870
416	27,080	10,000	37,080	609	26,530	9,800	36,330
417	22,710	8,390	31,100	610	23,680	8,740	32,420
418	22,040	8,140	30,180	611	23,710	8,750	32,460
419	26,740	9,870	36,610	612	26,670	9,850	36,520

## 第1年度の管理費等及び使用料の額

(月額:円)

住戸番号	管理費	修繕積立金	合計	住戸番号	管理費	修繕積立金	合計
613	23,290	8,600	31,890	806	25,220	9,310	34,530
614	14,270	5,270	19,540	807	20,510	7,570	28,080
615	29,320	10,830	40,150	808	26,930	9,940	36,870
616	27,080	10,000	37,080	809	26,530	9,800	36,330
617	22,710	8,390	31,100	810	23,680	8,740	32,420
618	22,040	8,140	30,180	811	23,710	8,750	32,460
619	26,740	9,870	36,610	812	26,670	9,850	36,520
620	18,650	6,890	25,540	813	23,290	8,600	31,890
621	23,910	8,830	32,740	814	14,270	5,270	19,540
622	23,650	8,730	32,380	815	29,320	10,830	40,150
623	23,340	8,620	31,960	816	27,080	10,000	37,080
701	29,230	10,790	40,020	817	22,710	8,390	31,100
702	23,020	8,500	31,520	818	22,040	8,140	30,180
703	22,780	8,410	31,190	819	26,740	9,870	36,610
704	25,540	9,430	34,970	820	18,650	6,890	25,540
705	25,570	9,440	35,010	821	23,910	8,830	32,740
706	25,220	9,310	34,530	822	23,650	8,730	32,380
707	20,510	7,570	28,080	823	23,340	8,620	31,960
708	26,930	9,940	36,870	901	29,230	10,790	40,020
709	26,530	9,800	36,330	902	23,020	8,500	31,520
710	23,680	8,740	32,420	903	22,780	8,410	31,190
711	23,710	8,750	32,460	904	25,540	9,430	34,970
712	26,670	9,850	36,520	905	25,570	9,440	35,010
713	23,290	8,600	31,890	906	25,220	9,310	34,530
714	14,270	5,270	19,540	907	20,510	7,570	28,080
715	29,320	10,830	40,150	908	26,930	9,940	36,870
716	27,080	10,000	37,080	909	26,530	9,800	36,330
717	22,710	8,390	31,100	910	23,680	8,740	32,420
718	22,040	8,140	30,180	911	23,710	8,750	32,460
719	26,740	9,870	36,610	912	26,670	9,850	36,520
720	18,650	6,890	25,540	913	23,290	8,600	31,890
721	23,910	8,830	32,740	914	14,270	5,270	19,540
722	23,650	8,730	32,380	915	29,320	10,830	40,150
723	23,340	8,620	31,960	916	27,080	10,000	37,080
801	29,230	10,790	40,020	917	22,710	8,390	31,100
802	23,020	8,500	31,520	918	22,040	8,140	30,180
803	22,780	8,410	31,190	919	26,740	9,870	36,610
804	25,540	9,430	34,970	920	18,650	6,890	25,540
805	25,570	9,440	35,010	921	23,910	8,830	32,740

## 第1年度の管理費等及び使用料の額

(月額:円)

住戸番号	管理費	修繕積立金	合計	住戸番号	管理費	修繕積立金	合計
922	23,650	8,730	32,380	1115	24,070	8,890	32,960
923	23,340	8,620	31,960	1116	23,820	8,800	32,620
1001	29,230	10,790	40,020	1117	17,710	6,540	24,250
1002	23,020	8,500	31,520	1118	14,080	5,200	19,280
1003	22,780	8,410	31,190	1119	22,040	8,140	30,180
1004	25,540	9,430	34,970	1120	26,740	9,870	36,610
1005	25,570	9,440	35,010	1121	18,650	6,890	25,540
1006	25,220	9,310	34,530	1122	23,910	8,830	32,740
1007	20,510	7,570	28,080	1123	23,650	8,730	32,380
1008	26,930	9,940	36,870	1124	23,340	8,620	31,960
1009	26,530	9,800	36,330	1201	29,230	10,790	40,020
1010	23,680	8,740	32,420	1202	23,020	8,500	31,520
1011	23,710	8,750	32,460	1203	22,780	8,410	31,190
1012	26,670	9,850	36,520	1204	25,540	9,430	34,970
1013	23,290	8,600	31,890	1205	25,570	9,440	35,010
1014	14,270	5,270	19,540	1206	25,220	9,310	34,530
1015	29,320	10,830	40,150	1207	20,510	7,570	28,080
1016	27,080	10,000	37,080	1208	26,930	9,940	36,870
1017	22,710	8,390	31,100	1209	26,530	9,800	36,330
1018	22,040	8,140	30,180	1210	23,680	8,740	32,420
1019	26,740	9,870	36,610	1211	23,710	8,750	32,460
1020	18,650	6,890	25,540	1212	26,670	9,850	36,520
1021	23,910	8,830	32,740	1213	23,290	8,600	31,890
1022	23,650	8,730	32,380	1214	14,270	5,270	19,540
1023	23,340	8,620	31,960	1215	24,070	8,890	32,960
1101	29,230	10,790	40,020	1216	23,820	8,800	32,620
1102	23,020	8,500	31,520	1217	17,710	6,540	24,250
1103	22,780	8,410	31,190	1218	14,080	5,200	19,280
1104	25,540	9,430	34,970	1219	22,040	8,140	30,180
1105	25,570	9,440	35,010	1220	26,740	9,870	36,610
1106	25,220	9,310	34,530	1221	18,650	6,890	25,540
1107	20,510	7,570	28,080	1222	23,910	8,830	32,740
1108	26,930	9,940	36,870	1223	23,650	8,730	32,380
1109	26,530	9,800	36,330	1224	23,340	8,620	31,960
1110	23,680	8,740	32,420	1301	29,230	10,790	40,020
1111	23,710	8,750	32,460	1302	23,020	8,500	31,520
1112	26,670	9,850	36,520	1303	22,780	8,410	31,190
1113	23,290	8,600	31,890	1304	25,540	9,430	34,970
1114	14,270	5,270	19,540	1305	25,570	9,440	35,010

## 第1年度の管理費等及び使用料の額

(月額:円)

住戸番号	管理費	修繕積立金	合計	住戸番号	管理費	修繕積立金	合計
1306	25,220	9,310	34,530	1421	18,650	6,890	25,540
1307	20,510	7,570	28,080	1422	23,910	8,830	32,740
1308	26,930	9,940	36,870	1423	23,650	8,730	32,380
1309	26,530	9,800	36,330	1424	23,340	8,620	31,960
1310	23,680	8,740	32,420	1501	29,230	10,790	40,020
1311	23,710	8,750	32,460	1502	23,020	8,500	31,520
1312	26,670	9,850	36,520	1503	22,780	8,410	31,190
1313	23,290	8,600	31,890	1504	25,540	9,430	34,970
1314	14,270	5,270	19,540	1505	25,570	9,440	35,010
1315	24,070	8,890	32,960	1506	25,220	9,310	34,530
1316	23,820	8,800	32,620	1507	20,510	7,570	28,080
1317	17,710	6,540	24,250	1508	26,930	9,940	36,870
1318	14,080	5,200	19,280	1509	26,530	9,800	36,330
1319	22,040	8,140	30,180	1510	23,680	8,740	32,420
1320	26,740	9,870	36,610	1511	23,710	8,750	32,460
1321	18,650	6,890	25,540	1512	26,670	9,850	36,520
1322	23,910	8,830	32,740	1513	23,290	8,600	31,890
1323	23,650	8,730	32,380	1514	14,270	5,270	19,540
1324	23,340	8,620	31,960	1515	24,070	8,890	32,960
1401	29,230	10,790	40,020	1516	23,820	8,800	32,620
1402	23,020	8,500	31,520	1517	17,710	6,540	24,250
1403	22,780	8,410	31,190	1518	14,080	5,200	19,280
1404	25,540	9,430	34,970	1519	22,040	8,140	30,180
1405	25,570	9,440	35,010	1520	26,740	9,870	36,610
1406	25,220	9,310	34,530	1521	18,650	6,890	25,540
1407	20,510	7,570	28,080	1522	23,910	8,830	32,740
1408	26,930	9,940	36,870	1523	23,650	8,730	32,380
1409	26,530	9,800	36,330	1524	23,340	8,620	31,960
1410	23,680	8,740	32,420	1601	29,230	10,790	40,020
1411	23,710	8,750	32,460	1602	23,020	8,500	31,520
1412	26,670	9,850	36,520	1603	22,780	8,410	31,190
1413	23,290	8,600	31,890	1604	25,540	9,430	34,970
1414	14,270	5,270	19,540	1605	25,570	9,440	35,010
1415	24,070	8,890	32,960	1606	25,220	9,310	34,530
1416	23,820	8,800	32,620	1607	20,510	7,570	28,080
1417	17,710	6,540	24,250	1608	26,930	9,940	36,870
1418	14,080	5,200	19,280	1609	26,530	9,800	36,330
1419	22,040	8,140	30,180	1610	23,680	8,740	32,420
1420	26,740	9,870	36,610	1611	23,710	8,750	32,460

## 第1年度の管理費等及び使用料の額

(月額:円)

住戸番号	管理費	修繕積立金	合計	住戸番号	管理費	修繕積立金	合計
1612	26,670	9,850	36,520	1803	22,780	8,410	31,190
1613	23,290	8,600	31,890	1804	25,540	9,430	34,970
1614	14,270	5,270	19,540	1805	25,570	9,440	35,010
1615	24,070	8,890	32,960	1806	25,220	9,310	34,530
1616	23,820	8,800	32,620	1807	20,510	7,570	28,080
1617	17,710	6,540	24,250	1808	26,930	9,940	36,870
1618	14,080	5,200	19,280	1809	26,530	9,800	36,330
1619	22,040	8,140	30,180	1810	23,680	8,740	32,420
1620	26,740	9,870	36,610	1811	23,710	8,750	32,460
1621	18,650	6,890	25,540	1812	26,670	9,850	36,520
1622	23,910	8,830	32,740	1813	23,290	8,600	31,890
1623	23,650	8,730	32,380	1814	14,270	5,270	19,540
1624	23,340	8,620	31,960	1815	24,070	8,890	32,960
1701	29,230	10,790	40,020	1816	23,820	8,800	32,620
1702	23,020	8,500	31,520	1817	17,710	6,540	24,250
1703	22,780	8,410	31,190	1818	14,080	5,200	19,280
1704	25,540	9,430	34,970	1819	22,040	8,140	30,180
1705	25,570	9,440	35,010	1820	26,740	9,870	36,610
1706	25,220	9,310	34,530	1821	18,650	6,890	25,540
1707	20,510	7,570	28,080	1822	23,910	8,830	32,740
1708	26,930	9,940	36,870	1823	23,650	8,730	32,380
1709	26,530	9,800	36,330	1824	23,340	8,620	31,960
1710	23,680	8,740	32,420	1901	29,230	10,790	40,020
1711	23,710	8,750	32,460	1902	23,020	8,500	31,520
1712	26,670	9,850	36,520	1903	22,780	8,410	31,190
1713	23,290	8,600	31,890	1904	25,540	9,430	34,970
1714	14,270	5,270	19,540	1905	25,570	9,440	35,010
1715	24,070	8,890	32,960	1906	25,220	9,310	34,530
1716	23,820	8,800	32,620	1907	20,510	7,570	28,080
1717	17,710	6,540	24,250	1908	26,930	9,940	36,870
1718	14,080	5,200	19,280	1909	26,530	9,800	36,330
1719	22,040	8,140	30,180	1910	23,680	8,740	32,420
1720	26,740	9,870	36,610	1911	23,710	8,750	32,460
1721	18,650	6,890	25,540	1912	26,670	9,850	36,520
1722	23,910	8,830	32,740	1913	23,290	8,600	31,890
1723	23,650	8,730	32,380	1914	14,270	5,270	19,540
1724	23,340	8,620	31,960	1915	24,070	8,890	32,960
1801	29,230	10,790	40,020	1916	23,820	8,800	32,620
1802	23,020	8,500	31,520	1917	17,710	6,540	24,250

## 第1年度の管理費等及び使用料の額

(月額:円)

住戸番号	管理費	修繕積立金	合計	住戸番号	管理費	修繕積立金	合計
1918	14,080	5,200	19,280	2109	26,530	9,800	36,330
1919	22,040	8,140	30,180	2110	23,680	8,740	32,420
1920	26,740	9,870	36,610	2111	23,710	8,750	32,460
1921	18,650	6,890	25,540	2112	26,670	9,850	36,520
1922	23,910	8,830	32,740	2113	23,290	8,600	31,890
1923	23,650	8,730	32,380	2114	14,270	5,270	19,540
1924	23,340	8,620	31,960	2115	24,070	8,890	32,960
2001	29,230	10,790	40,020	2116	23,820	8,800	32,620
2002	23,020	8,500	31,520	2117	17,710	6,540	24,250
2003	22,780	8,410	31,190	2118	14,080	5,200	19,280
2004	25,540	9,430	34,970	2119	22,040	8,140	30,180
2005	25,570	9,440	35,010	2120	26,740	9,870	36,610
2006	25,220	9,310	34,530	2121	18,650	6,890	25,540
2007	20,510	7,570	28,080	2122	23,910	8,830	32,740
2008	26,930	9,940	36,870	2123	23,650	8,730	32,380
2009	26,530	9,800	36,330	2124	23,340	8,620	31,960
2010	23,680	8,740	32,420	2201	29,230	10,790	40,020
2011	23,710	8,750	32,460	2202	23,020	8,500	31,520
2012	26,670	9,850	36,520	2203	22,780	8,410	31,190
2013	23,290	8,600	31,890	2204	25,540	9,430	34,970
2014	14,270	5,270	19,540	2205	25,570	9,440	35,010
2015	24,070	8,890	32,960	2206	25,220	9,310	34,530
2016	23,820	8,800	32,620	2207	20,510	7,570	28,080
2017	17,710	6,540	24,250	2208	26,930	9,940	36,870
2018	14,080	5,200	19,280	2209	26,530	9,800	36,330
2019	22,040	8,140	30,180	2210	23,680	8,740	32,420
2020	26,740	9,870	36,610	2211	23,710	8,750	32,460
2021	18,650	6,890	25,540	2212	26,670	9,850	36,520
2022	23,910	8,830	32,740	2213	23,290	8,600	31,890
2023	23,650	8,730	32,380	2214	14,270	5,270	19,540
2024	23,340	8,620	31,960	2215	24,070	8,890	32,960
2101	29,230	10,790	40,020	2216	23,820	8,800	32,620
2102	23,020	8,500	31,520	2217	17,710	6,540	24,250
2103	22,780	8,410	31,190	2218	14,080	5,200	19,280
2104	25,540	9,430	34,970	2219	22,040	8,140	30,180
2105	25,570	9,440	35,010	2220	26,740	9,870	36,610
2106	25,220	9,310	34,530	2221	18,650	6,890	25,540
2107	20,510	7,570	28,080	2222	23,910	8,830	32,740
2108	26,930	9,940	36,870	2223	23,650	8,730	32,380

## 第1年度の管理費等及び使用料の額

(月額:円)

住戸番号	管理費	修繕積立金	合計	住戸番号	管理費	修繕積立金	合計
2224	23,340	8,620	31,960	2415	24,070	8,890	32,960
2301	29,230	10,790	40,020	2416	23,820	8,800	32,620
2302	23,020	8,500	31,520	2417	17,710	6,540	24,250
2303	22,780	8,410	31,190	2418	14,080	5,200	19,280
2304	25,540	9,430	34,970	2419	22,040	8,140	30,180
2305	25,570	9,440	35,010	2420	26,740	9,870	36,610
2306	25,220	9,310	34,530	2421	18,650	6,890	25,540
2307	20,510	7,570	28,080	2422	23,910	8,830	32,740
2308	26,930	9,940	36,870	2423	23,650	8,730	32,380
2309	26,530	9,800	36,330	2424	23,340	8,620	31,960
2310	23,680	8,740	32,420	2501	29,230	10,790	40,020
2311	23,710	8,750	32,460	2502	23,020	8,500	31,520
2312	26,670	9,850	36,520	2503	22,780	8,410	31,190
2313	23,290	8,600	31,890	2504	25,540	9,430	34,970
2314	14,270	5,270	19,540	2505	25,570	9,440	35,010
2315	24,070	8,890	32,960	2506	25,220	9,310	34,530
2316	23,820	8,800	32,620	2507	20,510	7,570	28,080
2317	17,710	6,540	24,250	2508	26,930	9,940	36,870
2318	14,080	5,200	19,280	2509	26,530	9,800	36,330
2319	22,040	8,140	30,180	2510	23,680	8,740	32,420
2320	26,740	9,870	36,610	2511	23,710	8,750	32,460
2321	18,650	6,890	25,540	2512	26,670	9,850	36,520
2322	23,910	8,830	32,740	2513	23,290	8,600	31,890
2323	23,650	8,730	32,380	2514	14,270	5,270	19,540
2324	23,340	8,620	31,960	2515	24,070	8,890	32,960
2401	29,230	10,790	40,020	2516	23,820	8,800	32,620
2402	23,020	8,500	31,520	2517	17,710	6,540	24,250
2403	22,780	8,410	31,190	2518	14,080	5,200	19,280
2404	25,540	9,430	34,970	2519	22,040	8,140	30,180
2405	25,570	9,440	35,010	2520	26,740	9,870	36,610
2406	25,220	9,310	34,530	2521	18,650	6,890	25,540
2407	20,510	7,570	28,080	2522	23,910	8,830	32,740
2408	26,930	9,940	36,870	2523	23,650	8,730	32,380
2409	26,530	9,800	36,330	2524	23,340	8,620	31,960
2410	23,680	8,740	32,420	2601	29,230	10,790	40,020
2411	23,710	8,750	32,460	2602	23,020	8,500	31,520
2412	26,670	9,850	36,520	2603	22,780	8,410	31,190
2413	23,290	8,600	31,890	2604	25,540	9,430	34,970
2414	14,270	5,270	19,540	2605	25,570	9,440	35,010

## 第1年度の管理費等及び使用料の額

(月額:円)

住戸番号	管理費	修繕積立金	合計	住戸番号	管理費	修繕積立金	合計
2606	25,220	9,310	34,530	2721	18,650	6,890	25,540
2607	20,510	7,570	28,080	2722	23,910	8,830	32,740
2608	26,930	9,940	36,870	2723	23,650	8,730	32,380
2609	26,530	9,800	36,330	2724	23,340	8,620	31,960
2610	23,680	8,740	32,420	2801	29,230	10,790	40,020
2611	23,710	8,750	32,460	2802	23,020	8,500	31,520
2612	26,670	9,850	36,520	2803	22,780	8,410	31,190
2613	23,290	8,600	31,890	2804	25,540	9,430	34,970
2614	14,270	5,270	19,540	2805	25,570	9,440	35,010
2615	24,070	8,890	32,960	2806	25,220	9,310	34,530
2616	23,820	8,800	32,620	2807	20,510	7,570	28,080
2617	17,710	6,540	24,250	2808	26,930	9,940	36,870
2618	14,080	5,200	19,280	2809	26,530	9,800	36,330
2619	22,040	8,140	30,180	2810	23,680	8,740	32,420
2620	26,740	9,870	36,610	2811	23,710	8,750	32,460
2621	18,650	6,890	25,540	2812	26,670	9,850	36,520
2622	23,910	8,830	32,740	2813	23,290	8,600	31,890
2623	23,650	8,730	32,380	2814	14,270	5,270	19,540
2624	23,340	8,620	31,960	2815	24,070	8,890	32,960
2701	29,230	10,790	40,020	2816	23,820	8,800	32,620
2702	23,020	8,500	31,520	2817	17,710	6,540	24,250
2703	22,780	8,410	31,190	2818	14,080	5,200	19,280
2704	25,540	9,430	34,970	2819	22,040	8,140	30,180
2705	25,570	9,440	35,010	2820	26,740	9,870	36,610
2706	25,220	9,310	34,530	2821	18,650	6,890	25,540
2707	20,510	7,570	28,080	2822	23,910	8,830	32,740
2708	26,930	9,940	36,870	2823	23,650	8,730	32,380
2709	26,530	9,800	36,330	2824	23,340	8,620	31,960
2710	23,680	8,740	32,420	2901	29,230	10,790	40,020
2711	23,710	8,750	32,460	2902	23,020	8,500	31,520
2712	26,670	9,850	36,520	2903	22,780	8,410	31,190
2713	23,290	8,600	31,890	2904	25,540	9,430	34,970
2714	14,270	5,270	19,540	2905	25,570	9,440	35,010
2715	24,070	8,890	32,960	2906	25,220	9,310	34,530
2716	23,820	8,800	32,620	2907	20,510	7,570	28,080
2717	17,710	6,540	24,250	2908	26,930	9,940	36,870
2718	14,080	5,200	19,280	2909	26,530	9,800	36,330
2719	22,040	8,140	30,180	2910	23,680	8,740	32,420
2720	26,740	9,870	36,610	2911	23,710	8,750	32,460

## 第1年度の管理費等及び使用料の額

(月額:円)

住戸番号	管理費	修繕積立金	合計	住戸番号	管理費	修繕積立金	合計
2912	26,670	9,850	36,520	3103	22,780	8,410	31,190
2913	23,290	8,600	31,890	3104	25,540	9,430	34,970
2914	14,270	5,270	19,540	3105	25,570	9,440	35,010
2915	24,070	8,890	32,960	3106	25,220	9,310	34,530
2916	23,820	8,800	32,620	3107	20,510	7,570	28,080
2917	17,710	6,540	24,250	3108	26,930	9,940	36,870
2918	14,080	5,200	19,280	3109	26,530	9,800	36,330
2919	22,040	8,140	30,180	3110	22,770	8,410	31,180
2920	26,740	9,870	36,610	3111	22,420	8,280	30,700
2921	18,650	6,890	25,540	3112	28,060	10,360	38,420
2922	23,910	8,830	32,740	3113	22,510	8,310	30,820
2923	23,650	8,730	32,380	3114	14,640	5,410	20,050
2924	23,340	8,620	31,960	3115	23,740	8,770	32,510
3001	29,230	10,790	40,020	3116	23,990	8,860	32,850
3002	23,020	8,500	31,520	3117	13,820	5,100	18,920
3003	22,780	8,410	31,190	3118	15,610	5,760	21,370
3004	25,540	9,430	34,970	3119	22,240	8,210	30,450
3005	25,570	9,440	35,010	3120	28,760	10,620	39,380
3006	25,220	9,310	34,530	3121	23,210	8,570	31,780
3007	20,510	7,570	28,080	3122	22,920	8,460	31,380
3008	26,930	9,940	36,870	3123	22,640	8,360	31,000
3009	26,530	9,800	36,330	3124	22,280	8,220	30,500
3010	23,680	8,740	32,420	3201	29,230	10,790	40,020
3011	23,710	8,750	32,460	3202	23,020	8,500	31,520
3012	26,670	9,850	36,520	3203	22,780	8,410	31,190
3013	23,290	8,600	31,890	3204	25,540	9,430	34,970
3014	14,270	5,270	19,540	3205	25,570	9,440	35,010
3015	24,070	8,890	32,960	3206	25,220	9,310	34,530
3016	23,820	8,800	32,620	3207	20,510	7,570	28,080
3017	17,710	6,540	24,250	3208	26,930	9,940	36,870
3018	14,080	5,200	19,280	3209	26,530	9,800	36,330
3019	22,040	8,140	30,180	3210	22,770	8,410	31,180
3020	26,740	9,870	36,610	3211	22,420	8,280	30,700
3021	18,650	6,890	25,540	3212	28,060	10,360	38,420
3022	23,910	8,830	32,740	3213	22,510	8,310	30,820
3023	23,650	8,730	32,380	3214	14,640	5,410	20,050
3024	23,340	8,620	31,960	3215	23,740	8,770	32,510
3101	29,230	10,790	40,020	3216	23,990	8,860	32,850
3102	23,020	8,500	31,520	3217	13,820	5,100	18,920

## 第1年度の管理費等及び使用料の額

(月額:円)

住戸番号	管理費	修繕積立金	合計	住戸番号	管理費	修繕積立金	合計
3218	15,610	5,760	21,370	3409	26,530	9,800	36,330
3219	22,240	8,210	30,450	3410	22,770	8,410	31,180
3220	28,760	10,620	39,380	3411	22,420	8,280	30,700
3221	23,210	8,570	31,780	3412	28,060	10,360	38,420
3222	22,920	8,460	31,380	3413	22,510	8,310	30,820
3223	22,640	8,360	31,000	3414	14,640	5,410	20,050
3224	22,280	8,220	30,500	3415	23,740	8,770	32,510
3301	29,230	10,790	40,020	3416	23,990	8,860	32,850
3302	23,020	8,500	31,520	3417	13,820	5,100	18,920
3303	22,780	8,410	31,190	3418	15,610	5,760	21,370
3304	25,540	9,430	34,970	3419	22,240	8,210	30,450
3305	25,570	9,440	35,010	3420	28,760	10,620	39,380
3306	25,220	9,310	34,530	3421	23,210	8,570	31,780
3307	20,510	7,570	28,080	3422	22,920	8,460	31,380
3308	26,930	9,940	36,870	3423	22,640	8,360	31,000
3309	26,530	9,800	36,330	3424	22,280	8,220	30,500
3310	22,770	8,410	31,180	3501	29,230	10,790	40,020
3311	22,420	8,280	30,700	3502	23,020	8,500	31,520
3312	28,060	10,360	38,420	3503	22,780	8,410	31,190
3313	22,510	8,310	30,820	3504	25,540	9,430	34,970
3314	14,640	5,410	20,050	3505	25,570	9,440	35,010
3315	23,740	8,770	32,510	3506	25,220	9,310	34,530
3316	23,990	8,860	32,850	3507	20,510	7,570	28,080
3317	13,820	5,100	18,920	3508	26,930	9,940	36,870
3318	15,610	5,760	21,370	3509	26,530	9,800	36,330
3319	22,240	8,210	30,450	3510	22,770	8,410	31,180
3320	28,760	10,620	39,380	3511	22,420	8,280	30,700
3321	23,210	8,570	31,780	3512	28,060	10,360	38,420
3322	22,920	8,460	31,380	3513	22,510	8,310	30,820
3323	22,640	8,360	31,000	3514	14,640	5,410	20,050
3324	22,280	8,220	30,500	3515	23,740	8,770	32,510
3401	29,230	10,790	40,020	3516	23,990	8,860	32,850
3402	23,020	8,500	31,520	3517	13,820	5,100	18,920
3403	22,780	8,410	31,190	3518	15,610	5,760	21,370
3404	25,540	9,430	34,970	3519	22,240	8,210	30,450
3405	25,570	9,440	35,010	3520	28,760	10,620	39,380
3406	25,220	9,310	34,530	3521	23,210	8,570	31,780
3407	20,510	7,570	28,080	3522	22,920	8,460	31,380
3408	26,930	9,940	36,870	3523	22,640	8,360	31,000

## 第1年度の管理費等及び使用料の額

(月額:円)

住戸番号	管理費	修繕積立金	合計	住戸番号	管理費	修繕積立金	合計
3524	22,280	8,220	30,500	3716	23,990	8,860	32,850
3601	29,230	10,790	40,020	3717	13,820	5,100	18,920
3602	23,020	8,500	31,520	3718	15,610	5,760	21,370
3603	22,780	8,410	31,190	3719	22,240	8,210	30,450
3604	25,540	9,430	34,970	3720	28,760	10,620	39,380
3605	25,570	9,440	35,010	3721	23,210	8,570	31,780
3606	25,220	9,310	34,530	3722	22,920	8,460	31,380
3607	20,510	7,570	28,080	3723	22,910	8,460	31,370
3608	26,530	9,800	36,330	3724	20,220	7,470	27,690
3609	22,770	8,410	31,180	3801	31,010	11,450	42,460
3610	22,420	8,280	30,700	3802	23,020	8,500	31,520
3611	28,060	10,360	38,420	3803	22,780	8,410	31,190
3612	22,510	8,310	30,820	3804	25,540	9,430	34,970
3613	14,640	5,410	20,050	3805	25,570	9,440	35,010
3614	23,740	8,770	32,510	3806	25,220	9,310	34,530
3615	23,990	8,860	32,850	3807	20,510	7,570	28,080
3616	13,820	5,100	18,920	3808	30,910	11,410	42,320
3617	15,610	5,760	21,370	3809	22,550	8,330	30,880
3618	22,240	8,210	30,450	3810	22,770	8,410	31,180
3619	28,760	10,620	39,380	3811	22,420	8,280	30,700
3620	23,210	8,570	31,780	3812	28,060	10,360	38,420
3621	22,920	8,460	31,380	3813	22,510	8,310	30,820
3622	22,640	8,360	31,000	3814	14,640	5,410	20,050
3623	22,280	8,220	30,500	3815	23,740	8,770	32,510
3701	31,010	11,450	42,460	3816	23,990	8,860	32,850
3702	23,020	8,500	31,520	3817	13,820	5,100	18,920
3703	22,780	8,410	31,190	3818	15,610	5,760	21,370
3704	25,540	9,430	34,970	3819	22,240	8,210	30,450
3705	25,570	9,440	35,010	3820	28,760	10,620	39,380
3706	25,220	9,310	34,530	3821	23,210	8,570	31,780
3707	20,510	7,570	28,080	3822	22,920	8,460	31,380
3708	30,910	11,410	42,320	3823	22,910	8,460	31,370
3709	22,550	8,330	30,880	3824	20,220	7,470	27,690
3710	22,770	8,410	31,180	3901	31,010	11,450	42,460
3711	22,420	8,280	30,700	3902	23,020	8,500	31,520
3712	28,060	10,360	38,420	3903	22,780	8,410	31,190
3713	22,510	8,310	30,820	3904	25,540	9,430	34,970
3714	14,640	5,410	20,050	3905	25,570	9,440	35,010
3715	23,740	8,770	32,510	3906	25,220	9,310	34,530

## 第1年度の管理費等及び使用料の額

(月額:円)

住戸番号	管理費	修繕積立金	合計	住戸番号	管理費	修繕積立金	合計
3907	20,510	7,570	28,080	4022	22,920	8,460	31,380
3908	30,910	11,410	42,320	4023	22,910	8,460	31,370
3909	22,550	8,330	30,880	4024	20,220	7,470	27,690
3910	22,770	8,410	31,180	4101	31,010	11,450	42,460
3911	22,420	8,280	30,700	4102	23,020	8,500	31,520
3912	28,060	10,360	38,420	4103	22,780	8,410	31,190
3913	22,510	8,310	30,820	4104	25,540	9,430	34,970
3914	14,640	5,410	20,050	4105	25,570	9,440	35,010
3915	23,740	8,770	32,510	4106	25,220	9,310	34,530
3916	23,990	8,860	32,850	4107	20,510	7,570	28,080
3917	13,820	5,100	18,920	4108	30,910	11,410	42,320
3918	15,610	5,760	21,370	4109	22,550	8,330	30,880
3919	22,240	8,210	30,450	4110	22,770	8,410	31,180
3920	28,760	10,620	39,380	4111	22,420	8,280	30,700
3921	23,210	8,570	31,780	4112	28,060	10,360	38,420
3922	22,920	8,460	31,380	4113	22,510	8,310	30,820
3923	22,910	8,460	31,370	4114	14,640	5,410	20,050
3924	20,220	7,470	27,690	4115	23,740	8,770	32,510
4001	31,010	11,450	42,460	4116	23,990	8,860	32,850
4002	23,020	8,500	31,520	4117	13,820	5,100	18,920
4003	22,780	8,410	31,190	4118	15,610	5,760	21,370
4004	25,540	9,430	34,970	4119	22,240	8,210	30,450
4005	25,570	9,440	35,010	4120	28,760	10,620	39,380
4006	25,220	9,310	34,530	4121	23,210	8,570	31,780
4007	20,510	7,570	28,080	4122	22,920	8,460	31,380
4008	30,910	11,410	42,320	4123	22,910	8,460	31,370
4009	22,550	8,330	30,880	4124	20,220	7,470	27,690
4010	22,770	8,410	31,180	4201	31,010	11,450	42,460
4011	22,420	8,280	30,700	4202	23,020	8,500	31,520
4012	28,060	10,360	38,420	4203	22,780	8,410	31,190
4013	22,510	8,310	30,820	4204	25,540	9,430	34,970
4014	14,640	5,410	20,050	4205	25,570	9,440	35,010
4015	23,740	8,770	32,510	4206	25,220	9,310	34,530
4016	23,990	8,860	32,850	4207	20,510	7,570	28,080
4017	13,820	5,100	18,920	4208	30,910	11,410	42,320
4018	15,610	5,760	21,370	4209	22,550	8,330	30,880
4019	22,240	8,210	30,450	4210	22,770	8,410	31,180
4020	28,760	10,620	39,380	4211	22,420	8,280	30,700
4021	23,210	8,570	31,780	4212	28,060	10,360	38,420

## 第1年度の管理費等及び使用料の額

(月額:円)

住戸番号	管理費	修繕積立金	合計	住戸番号	管理費	修繕積立金	合計
4213	22,510	8,310	30,820	4404	25,540	9,430	34,970
4214	14,640	5,410	20,050	4405	25,570	9,440	35,010
4215	23,740	8,770	32,510	4406	25,220	9,310	34,530
4216	23,990	8,860	32,850	4407	20,510	7,570	28,080
4217	13,820	5,100	18,920	4408	30,910	11,410	42,320
4218	15,610	5,760	21,370	4409	22,550	8,330	30,880
4219	22,240	8,210	30,450	4410	22,770	8,410	31,180
4220	28,760	10,620	39,380	4411	22,420	8,280	30,700
4221	23,210	8,570	31,780	4412	28,060	10,360	38,420
4222	22,920	8,460	31,380	4413	22,510	8,310	30,820
4223	22,910	8,460	31,370	4414	14,640	5,410	20,050
4224	20,220	7,470	27,690	4415	23,740	8,770	32,510
4301	31,010	11,450	42,460	4416	23,990	8,860	32,850
4302	23,020	8,500	31,520	4417	13,820	5,100	18,920
4303	22,780	8,410	31,190	4418	15,610	5,760	21,370
4304	25,540	9,430	34,970	4419	22,240	8,210	30,450
4305	25,570	9,440	35,010	4420	28,760	10,620	39,380
4306	25,220	9,310	34,530	4421	23,210	8,570	31,780
4307	20,510	7,570	28,080	4422	22,920	8,460	31,380
4308	30,910	11,410	42,320	4423	22,910	8,460	31,370
4309	22,550	8,330	30,880	4424	20,220	7,470	27,690
4310	22,770	8,410	31,180	4501	31,010	11,450	42,460
4311	22,420	8,280	30,700	4502	23,020	8,500	31,520
4312	28,060	10,360	38,420	4503	22,780	8,410	31,190
4313	22,510	8,310	30,820	4504	25,540	9,430	34,970
4314	14,640	5,410	20,050	4505	25,570	9,440	35,010
4315	23,740	8,770	32,510	4506	25,220	9,310	34,530
4316	23,990	8,860	32,850	4507	20,510	7,570	28,080
4317	13,820	5,100	18,920	4508	30,910	11,410	42,320
4318	15,610	5,760	21,370	4509	22,550	8,330	30,880
4319	22,240	8,210	30,450	4510	22,770	8,410	31,180
4320	28,760	10,620	39,380	4511	22,420	8,280	30,700
4321	23,210	8,570	31,780	4512	28,060	10,360	38,420
4322	22,920	8,460	31,380	4513	22,510	8,310	30,820
4323	22,910	8,460	31,370	4514	14,640	5,410	20,050
4324	20,220	7,470	27,690	4515	23,740	8,770	32,510
4401	31,010	11,450	42,460	4516	23,990	8,860	32,850
4402	23,020	8,500	31,520	4517	13,820	5,100	18,920
4403	22,780	8,410	31,190	4518	15,610	5,760	21,370

## 第1年度の管理費等及び使用料の額

(月額:円)

住戸番号	管理費	修繕積立金	合計	住戸番号	管理費	修繕積立金	合計
4519	22,240	8,210	30,450	4710	33,210	12,260	45,470
4520	28,760	10,620	39,380	4711	32,920	12,150	45,070
4521	23,210	8,570	31,780	4712	33,010	12,190	45,200
4522	22,920	8,460	31,380	4713	32,980	12,180	45,160
4523	22,910	8,460	31,370	4714	39,360	14,530	53,890
4524	20,220	7,470	27,690	4715	32,880	12,140	45,020
4601	31,010	11,450	42,460	4716	32,830	12,120	44,950
4602	23,020	8,500	31,520	4801	39,340	14,520	53,860
4603	22,780	8,410	31,190	4802	34,470	12,730	47,200
4604	25,540	9,430	34,970	4803	34,650	12,800	47,450
4605	25,570	9,440	35,010	4804	34,420	12,710	47,130
4606	25,220	9,310	34,530	4805	34,580	12,770	47,350
4607	20,510	7,570	28,080	4806	39,370	14,540	53,910
4608	30,910	11,410	42,320	4807	32,850	12,130	44,980
4609	22,550	8,330	30,880	4808	32,820	12,120	44,940
4610	22,770	8,410	31,180	4809	39,380	14,540	53,920
4611	22,420	8,280	30,700	4810	33,210	12,260	45,470
4612	28,060	10,360	38,420	4811	32,920	12,150	45,070
4613	22,510	8,310	30,820	4812	33,010	12,190	45,200
4614	14,640	5,410	20,050	4813	32,980	12,180	45,160
4615	23,740	8,770	32,510	4814	39,360	14,530	53,890
4616	23,990	8,860	32,850	4815	32,880	12,140	45,020
4617	13,820	5,100	18,920	4816	32,830	12,120	44,950
4618	15,610	5,760	21,370	店舗	49,800	18,390	68,190
4619	22,240	8,210	30,450	保育所	65,340	24,130	89,470
4620	28,760	10,620	39,380				
4621	23,210	8,570	31,780				
4622	22,920	8,460	31,380				
4623	22,910	8,460	31,370				
4624	20,220	7,470	27,690				
4701	39,340	14,520	53,860				
4702	34,470	12,730	47,200				
4703	34,650	12,800	47,450				
4704	34,420	12,710	47,130				
4705	34,580	12,770	47,350				
4706	39,370	14,540	53,910				
4707	32,850	12,130	44,980				
4708	32,820	12,120	44,940				
4709	39,380	14,540	53,920				

## 駐 車 場 使 用 料

(月額：円)

身障者用駐車場	36,000
タワーパーキングEV対応ハイルーフ	35,500
タワーパーキングハイルーフ	34,000
タワーパーキングミドルルーフ	32,000
タワーパーキングノーマルルーフ	30,000

## バ イ ク 置 場 使 用 料

(月額：円)

バイク置場(ガレージ)	6,000
バイク置場(平置)	3,000

## ひ と つ ぼ キ ッ チ ン ガ ー デ ン 使 用 料

(月額：円)

ひとつぼキッチンガーデン	5,000
--------------	-------

## 自 転 車 置 場 使 用 料

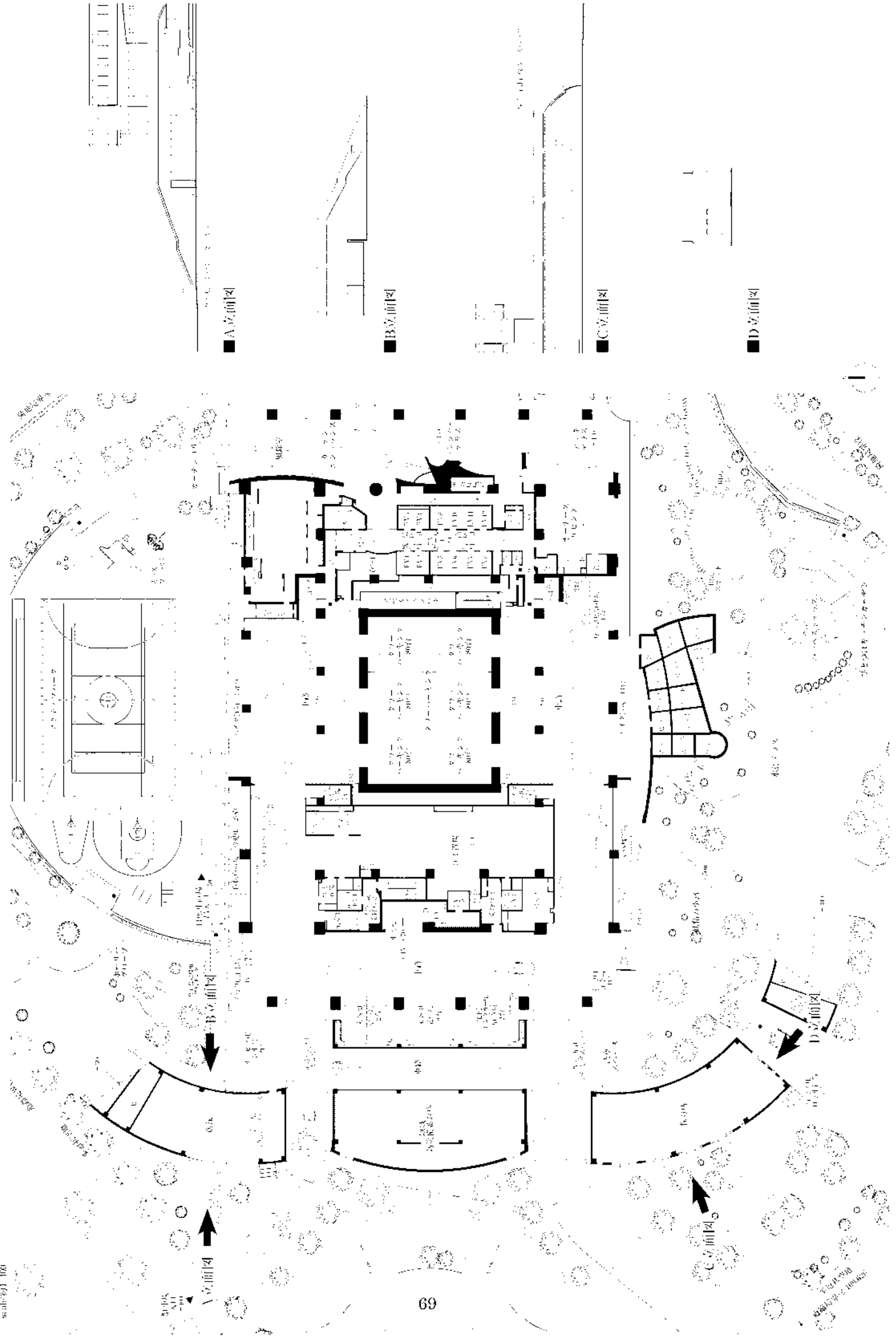
(月額：円)

平置式	500
幼児用平置式	50
ラック式(上段)	200
ラック式(下段)	250
ラック式(下段・3人乗り対応)	300

## 47、48階専用住戸付設宅配ボックス使用料

(月額：円)

住戸番号	宅配ボックス番号	使用料
4701	18	500
4702	23	500
4703	24	500
4704	25	500
4705	26	500
4706	27	500
4707	28	500
4708	29	500
4709	30	500
4710	31	500
4711	32	500
4712	33	500
4713	34	500
4714	35	500
4715	36	500
4716	37	500
4801	38	500
4802	39	500
4803	40	500
4804	41	500
4805	42	500
4806	43	500
4807	44	500
4808	45	500
4809	46	500
4810	47	500
4811	48	500
4812	49	500
4813	50	500
4814	51	500
4815	52	500
4816	53	500



■ A立面图

■ B立面图

■ C立面图

■ D立面图

見本

パークタワー晴海管理組合 御中

## 管理規約等承認書

私は、パークタワー晴海管理規約、使用細則、共用施設等使用細則、バルコニー使用細則、駐車場等使用細則、ひとつぼキッチンガーデン使用細則、自転車置場使用細則、レンタサイクル使用細則、ペット飼育細則、防犯カメラ運用規程、個人情報取扱規程、建物状況調査運用規程、シャトルバス運行規程及びリフォーム工事細則の各条項を承認し、遵守いたします。

\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

パークタワー晴海

\_\_\_\_号室

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

パークタワー晴海

使用細則

## パークタワー晴海 使用細則

パークタワー晴海管理組合（以下「管理組合」という。）は、住戸部分の区分所有者、占有者及びその家族（以下「居住者」という。）並びに店舗部分、保育所部分の区分所有者、占有者及びその従業員（以下「店舗・保育所関係者」という。）の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持するために、パークタワー晴海管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりパークタワー晴海使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（住戸部分及び住戸部分に係る専用使用部分の使用）

第 1 条 パークタワー晴海の居住者は、当該住戸部分及び住戸部分に係る専用使用部分の使用に当たり次の行為をしてはならない。

- (1) それぞれ規約に定められた用途以外の用に供すること。
- (2) 共用部分に影響を与える変更をすること。
- (3) 建物の外観を変更すること。
- (4) 他の居住者及び店舗・保育所関係者に迷惑又は危害を及ぼすおそれのある動植物を飼育、研究すること。
- (5) 住居を楽器等の教室として使用すること。
- (6) 住居を休憩所又は宿泊施設等として使用するため、不特定又は多数の者を対象とした募集・広告等を行うこと。（インターネット等の媒体の登録を含む。）
- (7) 住居を休憩所又は宿泊施設等として使用し、対価を得て第三者を滞在又は出入りさせること。
- (8) 住居をマンスリーマンション・ウィークリーマンション等、1年未満等短期間で入居者が入れ替わるような利用形態の対象とすること。
- (9) 楽器等を夜間長時間演奏すること。
- (10) テレビ、ラジオ、ステレオ、各種楽器等の音量を著しく上げること。
- (11) 騒音、振動又は電波等により他の居住者及び店舗・保育所関係者に迷惑をかけること。
- (12) ガス栓、水栓を開放のまま放置すること。
- (13) 構造体を損傷するおそれのある重量物、危険物、多量の引火又は発火のおそれのある物品若しくは不潔、悪臭のある物品を持込むこと。
- (14) トランクルーム内に、臭気を発する物、音のする物、生き物、危険物、ゴミ等を保管すること。

- (15) 体育用具等重量物を室内で投擲、落下させること。
- (16) 専用使用部分及びトランクルームにおいて喫煙すること。
- (17) バルコニー又はサービススペースに土砂、ゴミ、発火物等を搬入すること。
- (18) バルコニー又はサービススペースに突風・強風の際、飛散又は落下等他に害を及ぼすおそれのあるものを放置すること。
- (19) バルコニー、サービススペース又は窓から物を投げ棄てること。
- (20) バルコニー又はサービススペースにサンルーム、物置、温室等これらに類する建造物を構築又は設置すること。
- (21) バルコニー、サービススペースの手摺又は窓枠等に寝具、敷物、洗濯物等を干すこと。ただし、バルコニーにあらかじめ補助手摺が設置されており、当該補助手摺に洗濯物を干すことは妨げない。
- (22) その他、公序良俗に反する行為及び他の居住者に迷惑、危害を及ぼす行為をすること。

(店舗部分、保育所部分及び店舗部分、保育所部分に係る専用使用部分の使用)

第 2 条 店舗・保育所関係者は、当該店舗部分、保育所部分及び店舗部分、保育所部分に係る専用使用部分の使用に当たり次の事項を確認し、遵守しなければならない。

- (1) 店舗部分及び保育所部分は、24時間営業可能とする。ただし、他の居住者及び店舗・保育所関係者に迷惑を及ぼす場合はこの限りではない。
- (2) それぞれ規約に定められた用途にのみ供すること。
- (3) 共用部分等に影響を与える変更をしないこと。
- (4) 犬、猫、鳥、小動物等これらに類するペットを飼育しないこと。
- (5) テレビ、ラジオ、ステレオ、各種楽器等の音量を著しく上げないこと。
- (6) ペットショップ等の生体の販売取り扱いを行わないこと。
- (7) 楽器等を夜間長時間演奏しないこと。
- (8) ガス栓、水栓を開放のまま放置しないこと。
- (9) 他の居住者、店舗・保育所関係者及び近隣住民に迷惑を及ぼすような物品の搬出は行わないこと。
- (10) 構造体を損傷するおそれのある重量物、危険物、多量の引火又は発火のおそれのある物品若しくは不潔、悪臭のある物品を持ち込まないこと。
- (11) 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」に定める不当な行為は行わないこと。
- (12) 「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」に定める風俗営業、カラオケ、消費者金融貸付、政治団体・宗教団体及び暴力団等の営業又は活動は行わないこと。

- (13) 外部に対するスピーカー等による広告・宣伝をしないこと。
  - (14) 専用使用部分において喫煙しないこと。
  - (15) 専用使用部分の所定位置以外に室外機等の設備及び看板等を設置しないこと。
  - (16) 専用使用部分に梱包物、ゴミ等を放置しないこと。
  - (17) 窓ガラス・自動ドアに広告物、文字等を掲示する場合は、美観、建物全体との調和を損なわないよう留意すること。また、管理組合が、当該広告物・文字等の掲示が美観、建物全体との調和を損ねると認め、当該広告物・文字等の寸法、形状、配色等の変更を求めた場合、管理組合の指示に従うこと。
  - (18) 店舗用設備設置スペース、保育所用設備設置スペースには、室外機及び営業上必要な設備等以外のものを設置しないこと。また、原状を変更しないこと。
  - (19) 店舗用水栓ボックス設置スペース、店舗用コンセント設置スペース、保育所用メールボックス設置スペースは、それぞれ店舗用水栓ボックスの設置、店舗用コンセントの設置、保育所用メールボックスの設置以外の用途に供さないこと。また、原状を変更しないこと。
  - (20) その他、公序良俗に反する行為及び他の居住者、店舗・保育所関係者に騒音・振動・臭気・危険・迷惑等を及ぼす行為は行わないこと。
2. 店舗部分、保育所部分及びその専用使用部分に保管中の物品等の紛失、盗難、汚損等について、管理組合は一切その責任を負わない。
3. 店舗部分、保育所部分の営業に伴って生ずる騒音・振動・臭気・危険・迷惑等に関して、居住者、他の店舗・保育所関係者及び近隣住民等から苦情の申し立てがあった場合には、当該店舗・保育所関係者は、速やかに自らその申し立ての処理にあたるものとする。

( 共用部分等の使用 )

第 3 条 居住者及び店舗・保育所関係者は、パークタワー晴海の共用部分等の使用に当たり次の行為をしてはならない。

- (1) 自家用電気室、発電機室等その他立ち入り禁止場所及び危険な場所に立ち入ること。
- (2) 屋上に立ち入り、使用すること。
- (3) 屋上には展望鏡、無線用アンテナ、投光器等を設置すること。
- (4) 敷地及び共用部分等に物品を放置すること。
- (5) 敷地及び共用部分等で喫煙すること。
- (6) 階段、廊下等、火災発生など緊急時の避難通路となる場所へ、たとえ一時であっても私物を置くこと。
- (7) 所定の場所以外に自動車・バイク・自転車を放置すること。

- (8) 共用施設を休憩所又は宿泊施設等として使用するため、不特定又は多数の者を対象とした募集・広告等を行うこと。(インターネット等の媒体の登録を含む。)
- (9) 共用施設を休憩所又は宿泊施設等として使用し、対価を得て第三者を滞在又は出入りさせること。
- (10) その他、公序良俗に反する行為及び他の居住者、店舗・保育所関係者に迷惑、危害を及ぼす行為をすること。

( 47、48階専用住戸付設宅配ボックスの使用 )

第 4 条 規約第 14 条により、47、48階専用住戸付設宅配ボックス(以下「宅配ボックス」という。)を使用する区分所有者は、宅配ボックスの使用に当たり、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 配達物又は集荷物の一時的な預かり場所又は家財等を保管する場所として宅配ボックスを使用するものとし、他の用途に供してはならない。
- (2) 宅配ボックスの原状を変更してはならない。
- (3) 宅配ボックスはメーカー又は供給会社作成の取扱説明書及び使用規定等に従い使用するものとする。
- (4) 区分所有者は、その所有する住戸部分を第三者に貸与した場合、その住戸部分を貸与した者から使用料を徴収することができるが、管理組合の定める47、48階専用住戸付設宅配ボックス使用料を超えてはならないものとする。また、当該区分所有者がその住戸部分を譲渡する場合、当該住戸部分を貸与した者との間の契約関係等を解消し、宅配ボックスを譲渡の相手方が専用使用できる状態に復さなければならない。

2. 宅配ボックスに保管中の物品の破損、汚損、盗難等について、管理組合は一切その責任を負わないものとする。

3. 宅配ボックスの使用に関して、他の居住者及び店舗・保育所関係者並びに第三者から苦情の申し立てがあった場合には、使用者は速やかに自らその申し立ての処理にあたるものとする。

( 店舗用自転車置場及び保育所用自転車置場の使用 )

第 5 条 店舗・保育所関係者は、店舗用自転車置場又は保育所用自転車置場の使用に当たり、第 2 条に定める事項の他、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 敷地、共用部分等を自転車に乗って走行しないこと。
- (2) 自転車以外のものを駐輪しないこと。
- (3) 物置、温室等これらに類する建造物を構築又は設置しないこと。
- (4) 必要以上に呼び鈴、警笛を鳴らすなど、騒音を発生させないこと。

( 店舗用看板設置スペース及び保育所用看板設置スペースの使用 )

第 6 条 店舗・保育所関係者は、店舗用看板設置スペース又は保育所用看板設置スペースの使用及び壁面看板、置き看板、サイン等（以下「看板等」という。）の設置に当たり、第 2 条及び規約第 18 条に定める事項の他、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 店舗用看板設置スペース又は保育所用看板設置スペースの範囲を超えて、看板等を設置しないこと。
- (2) 看板等以外のものを設置しないこと。
- (3) 設置する看板等の作成、設置、撤去、維持管理等（電球交換を含む。）に要する諸費用は、店舗・保育所関係者が負担すること。
- (4) 美観を損なうネオンサイン等の看板等を設置しないこと。
- (5) 設置する看板等は定期的な点検を行い、異常を発見した場合は、速やかに修理すること。

2. 店舗・保育所関係者は、設置された看板等によって、敷地及び共用部分等への損害又は居住者、他の店舗・保育所関係者及び第三者に危害・迷惑・損害を及ぼした場合並びに苦情等が発生した場合は、自己の責任と負担において問題解決に当たらなければならない。

( 店舗部分、保育所部分及び店舗部分、保育所部分に係る専用使用部分の修繕 )

第 7 条 店舗・保育所関係者は、店舗部分、保育所部分及び店舗部分、保育所部分に係る専用使用部分において実施する改修や修繕等を目的としたリフォーム工事（以下「工事」という。）を行おうとするときは、次の事項に定める工事を実施してはならない。

- (1) 専有部分及び専用使用部分の増築又は改築
- (2) マンションの主要構造部（建物構造上不可欠な壁、柱、床、天井、梁、屋根、階段、庇等）に影響を及ぼす穿孔（穴を開けること）や切欠（削り取ること）等を伴う工事（ただし、床スラブや壁等の躯体部分へアンカーボルトやピン（釘）等を打ち込む施工方法については、工事実施に際して必要最小限の範囲で適用できるものとする。）
- (3) 敷地及び共用部分等に面する窓や扉の新設など建物の外観に影響を与える工事（ただし、外気に面する自動ドア、窓ガラス・窓枠又は扉・扉枠は、色・仕様・形状等が原状と同程度であり、建物の外観に影響を与えないものであれば、交換工事等を行うことができるものとする。）
- (4) 共用部分等の給排水設備に影響を与える工事
- (5) 管理組合の共同の利益に反する工事
- (6) 建築基準法、消防法等、関係法規に違反する工事
- (7) その他、工事の完了後に居住者及び他の店舗・保育所関係者に迷惑を及ぼすおそれのある

## 工事

2. 店舗・保育所関係者は、工事期間中に騒音が発生する等の居住者及び他の店舗・保育所関係者に迷惑を及ぼすおそれのある工事を実施する場合、工事開始の1週間前までに管理組合に届出を行わなければならない。
3. 店舗・保育所関係者は、工事を実施する際、次の事項を遵守しなければならない。
  - (1) 火災報知設備等は共用部分等の機器と連動しているため、設備機器の仕様を変更してはならない。
  - (2) 工事中は、埃や騒音が外部に漏れないように留意すること。
  - (3) 原則として、工事を行うことができる時間帯は、年末年始（12月30日から1月3日）、を除く、8時から18時まで（工事の準備並びに後片付け作業を含む。）とする。ただし、やむをえない場合で、それ以外の時間帯に工事を実施する場合は、管理組合に事前に説明を行うものとする。
  - (4) 工事を実施する際には、騒音、振動の激しい工具類の使用は極力避け、低騒音かつ低振動の工具を使用するよう努めること。
  - (5) 共用部分等の電気や水道を使用してはならない。
  - (6) 資機材を搬出入する際には、居住者及び他の店舗・保育所関係者の迷惑にならないよう十分注意するとともに、敷地及び共用部分等を毀損又は汚損しないよう十分注意すること。
  - (7) 工事用の資機材を敷地、共用部分等に置くことは原則として行わないこと。やむをえず・時的に資機材を置く場合は、居住者及び他の店舗・保育所関係者の迷惑にならない場所に限るものとする。
  - (8) 工事に伴い発生するゴミや残材などは、工事の施工会社に持ち帰るよう徹底させること。
  - (9) 工事の施工会社の工事作業員等が居住者及び他の店舗・保育所関係者に迷惑をかけないよう徹底すること。
4. 店舗・保育所関係者は、工事の実施により、共用部分等を毀損あるいは汚損させた場合又は居住者及び他の店舗・保育所関係者並びに第三者に損害を与えた場合は、管理組合に報告するとともに、自己の責任と負担において原状回復又は補償等の解決に当たらなければならない。
5. 管理組合は、店舗・保育所関係者が次の事項に該当する工事を実施した際には、理事会の決議に基づき、店舗・保育所関係者に対して警告を行う又は工事を中止させ若しくは原状回復を求めることができる。この場合、店舗・保育所関係者はその措置を講じなければならないものとする。
  - (1) 第1項に定める禁止事項に該当する工事
  - (2) 第2項に定める手続きを経ずに実施した工事

(3) その他、本条に違反する工事

6. 前項の措置に伴い発生する費用は、店舗・保育所関係者が負担するものとする。
7. 店舗・保育所関係者は、工事の実施が、居住者及び他の店舗・保育所関係者に工事騒音等の影響を与えることを十分に認識したうえで、慎重に施工者の選定を行わなければならない。
8. 店舗・保育所関係者は、工事の実施に起因する紛争が発生しないよう十分に信頼に足る工事業者を選定しなければならない。
9. 工事に関し、居住者及び他の店舗・保育所関係者並びに第三者との間に紛争が生じたときは、店舗・保育所関係者は、自己の責任と負担において誠実にその解決、処理に当たらなければならない。
10. 前項において、管理組合は一切その責任を負わないものとする。また、一切関与しないものとする。

( ウェルカムプラザ等の有効空地の使用 )

第 8 条 居住者及び店舗・保育所関係者は、歩道状空地、ウェルカムプラザ、冒険の森、水想テラスの一部（有効空地に位置する部分をいう。）、ホーリーグローブ、ガーデンアプローチ、ガーデンギャラリー、季節の散歩道、ウォーブデッキ、くじらテラス（以下「ウェルカムプラザ等の有効空地」という。）の使用に当たり、第 3 条に定める事項の他、次の事項を確認し、遵守しなければならない。

- (1) ウェルカムプラザ等の有効空地に影響を与える行為及び植栽帯の生育に影響を与える行為等をしないこと。
- (2) 特定の政治活動又は宗教活動を目的とする行為をしないこと。
- (3) 広告宣伝、販売、報酬を得て行う学習塾等の営利的活動を目的とする行為及び集会等をしないこと。ただし、理事会が特に認めたものを除く。
- (4) 危険物、爆発物、多量の引火又は発火のおそれのある物品、毒物、土砂若しくは不潔、悪臭のある物品等を持ち込まないこと。
- (5) 管理運営上の支障をきたす行為をしないこと。
- (6) 騒音、振動、電波の発生、火気の使用又は排他的な使用等、他の居住者、店舗・保育所関係者及び第三者に迷惑・危害を及ぼす行為をしないこと。
- (7) 楽器等を演奏しないこと。ただし、理事会が特に認めたものを除く。
- (8) ゴミ等を捨てないこと。
- (9) 第三者の通行に支障をきたす行為をしないこと。
- (10) 使用者同士又は第三者とのトラブルに関しては、当該使用者が誠意をもって解決にあたる

こと。

- (11) 使用中にウェルカムプラザ等の有効空地に異常が発見された場合は、速やかに管理組合に報告すること。
  - (12) 有効空地に位置する水憩テラスの一部の池部分（以下「池」という。）への立ち入りは、9時から18時までとすること。
  - (13) 池を小学校低学年（小学校2年生までをいう。以下同様。）以下の者のみで使用させないこと。
  - (14) 池の水質等に影響を与える行為をしないこと。
  - (15) 池の水質等に起因する被害や損害等について、管理組合は一切その責任を負わないものとする。
  - (16) その他、管理組合、理事会の定める事項及び指示に従うこと。
2. 管理組合は、前項の事項を遵守しない使用者がいた場合、使用の中止を求めることができるものとする。
  3. 管理組合は、ウェルカムプラザ等の有効空地の使用に係る、使用者の事故及びけが等の損害について、一切その責任を負わないものとする。
  4. 管理組合は、ウェルカムプラザ等の有効空地を、居住者、店舗・保育所関係者及び第三者の通行の支障にならない範囲で、コミュニティイベント等のために使用すること又は管理組合の指定する者に使用させることができるものとする。
  5. 前項の場合、コミュニティイベント等の主催者は、居住者及び店舗・保育所関係者に事前に告知をするものとする。
  6. 第4項において、ウェルカムプラザ等の有効空地におけるコミュニティイベント等の実施が、消防署、保健所その他関係官庁（以下「関係官庁等」という。）の許可を要する場合には、あらかじめ管理組合又はコミュニティイベント等の主催者が関係官庁等の許可を受けたうえで実施するものとする。
  7. その他、ウェルカムプラザ等の有効空地の使用に際し、本条に定めのない事項については、理事会の決議によるものとする。

（妖精の小路等の使用）

第9条 居住者は、妖精の小路、水憩テラス（有効空地に位置する部分を除く。）、ハーベストテラス（以下「妖精の小路等」という。）の使用に当たり、第3条に定める事項の他、次の事項を確認し、遵守しなければならない。

- (1) 妖精の小路等に影響を与える行為及び植栽帯の生育に影響を与える行為をしないこと。

- (2) 特定の政治活動又は宗教活動を目的とする行為をしないこと。
  - (3) 広告宣伝、販売、報酬を得て行う学習塾等の営利的活動を目的とする行為及び集会等をしてしないこと。ただし、理事会が特に認めたものを除く。
  - (4) 危険物、爆発物、多量の引火又は発火のおそれのある物品、毒物、土砂若しくは不潔、悪臭のある物品等を持ち込まないこと。
  - (5) 管理運営上の支障をきたす行為をしないこと。
  - (6) 騒音、振動、電波の発生、火気の使用又は排他的な使用等、他の居住者、店舗・保育所関係者及び第三者に迷惑・危害を及ぼす行為をしないこと。
  - (7) 楽器等を演奏しないこと。ただし、理事会が特に認めたものを除く。
  - (8) ゴミ等を捨てないこと。
  - (9) 使用者同士又は第三者とのトラブルに関しては、当該使用者が誠意をもって解決にあたること。
  - (10) 使用中に妖精の小路等に異常が発見された場合は、速やかに管理組合に報告すること。
  - (11) 妖精の小路等の通行の用に供する場合以外の使用時間は、8時から21時までとすること。
  - (12) 水盤、水景施設内へ立ち入らないこと。
  - (13) ハーベストテラスに設置されるすべり台を小学校低学年以下の者のみで使用させないこと。
  - (14) その他、管理組合、理事会の定める事項及び指針に従うこと。
2. 管理組合は、第1項の事項を遵守しない使用者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。
  3. 管理組合は、妖精の小路等の使用に係る、使用者の事故及びけが等の損害について、一切その責任を負わないものとする。
  4. 管理組合は、妖精の小路等を、コミュニティイベント等のために使用すること又は管理組合の指定する者に使用させることができるものとする。
  5. 前項の場合、コミュニティイベント等の主催者は、居住者及び店舗・保育所関係者に事前に告知をするものとする。
  6. その他、妖精の小路等の使用に際し、本条に定めのない事項については、理事会の決議によるものとする。
- ( サービス用駐車場、管理用駐車場の使用 )
- 第10条 サービス用駐車場は、郵便・宅配便等の配達業者、引越業者及び消防士等の救急隊員並びにその他管理組合の指定する者の一時的な駐車スペースとして使用するものとする。

2. 管理用駐車場は、管理業務受託者、管理業務受託者の指定する者及び管理組合の指定する者の一時的な駐車スペースとして使用するものとする。
3. サービス用駐車場及び管理用駐車場（以下、合わせて「サービス用駐車場等」という。）の利用者は、第3条に定める事項の他、次の事項を確認し、遵守しなければならない。
  - (1) サービス用駐車場等の利用は先着順とする。
  - (2) サービス用駐車場等は24時間使用可能とする。
  - (3) サービス用駐車場等の利用は無償とする。
  - (4) サービス用駐車場等の利用後は速やかに車両を移動すること。
  - (5) 歩行者の通行の支障にならないよう留意すること。
  - (6) 警笛、空ぶかし、アイドリング、その他、他人に迷惑を及ぼす騒音をできる限り発しないこと。
  - (7) ガソリン、揮発性油等、発火性又は引火性の高いもの、その他危険物を一切持ち込まないこと。ただし、自動車の燃料タンク内のガソリンを除く。
  - (8) タバコの吸い殻、その他のゴミをサービス用駐車場等に捨てないこと。
  - (9) 敷地及び共用部分等の施設又は機器等に損傷、汚損を与えたときは、速やかに管理組合に報告し、その指示に従うこと。
  - (10) 敷地内は安全な速度で走行し、安全運転を心がけること。
  - (11) 利用者は、サービス用駐車場等を善良なる管理者の注意をもって利用すること。
  - (12) その他、管理組合、理事会の定める事項及び指示に従うこと。
2. 管理組合は、前項の事項を遵守しない利用者がいた場合、利用を中止させることができるものとする。
3. 管理組合は、駐車中の車両の破損、盗難、汚損等について、一切その責任を負わないものとする。
4. サービス用駐車場等の利用に関して、居住者、店舗・保育所関係者、第三者から苦情の申し立てがあった場合には、利用者は速やかに自らその申し立ての処理にあたるものとする。
5. サービス用駐車場等の利用に関して、対人・対物の事故を起こした場合には、事故の当事者間で解決するものし、管理組合はその処理を行う義務を負わないものとする。

#### ( 車寄せの使用 )

第11条 居住者は、車寄せの使用に当たり、第3条に定める事項の他、次の事項を確認し、遵守しなければならない。

- (1) 車寄せは、居住者の送迎及び居住者の荷物の搬出人等を行うための一時的な駐車スペース

として使用するものとする。

- (2) 車寄せの使用は先着順とする。ただし、車寄せの使用中であっても、シャトルバス運行規程に基づくシャトルバスが運行されている場合、当該シャトルバスの通行・待機等を優先させなければならない。
  - (3) 車寄せは24時間使用可能とする。
  - (4) 車寄せの使用は無償とする。
  - (5) 車寄せの使用後は速やかに車両を移動するものとし、長時間占拠してはならない。
  - (6) 歩行者の通行の支障にならないよう留意すること。
  - (7) 警笛、空ぶかし、アイドリング、その他、他人に迷惑を及ぼす騒音をできる限り発しないこと。
  - (8) ガソリン、揮発性油等、発火性又は引火性の高いもの、その他危険物を一切持ち込まないこと。ただし、自動車の燃料タンク内のガソリンを除く。
  - (9) タバコの吸い殻、その他のゴミを車寄せに捨てないこと。
  - (10) 敷地及び共用部分等の施設又は機器等に損傷、汚損を与えたときは、速やかに管理組合に報告し、その指示に従うこと。
  - (11) 敷地内は安全な速度で走行し、安全運転を心がけること。
  - (12) 使用者は、車寄せを善良なる管理者の注意をもって使用すること。
  - (13) その他、管理組合、理事会の定める事項及び指示に従うこと。
2. 管理組合は、前項の事項を遵守しない使用者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。
3. 管理組合は、駐車中の車両の破損、盗難、汚損等について、一切その責任を負わないものとする。
4. 車寄せの使用に関して、他の居住者、店舗・保育所関係者、第三者から苦情の申し立てがあった場合には、使用者は速やかに自らその申し立ての処理にあたるものとする。
5. 車寄せの使用に関して、対人・対物の事故を起こした場合には、事故の当事者間で解決するものとし、管理組合はその処理を行う義務を負わないものとする。

( 管理組合への通知事項 )

第12条 居住者及び店舗・保育所関係者は、次の行為をするときは、事前に管理組合に通知しなければならない。

- (1) 専有部分の第三者への貸与（住居部分を家族に占有させる場合を除く）
- (2) 店舗部分及び保育所部分の営業時間、業種、業態等の変更

(3) 長期不在

(4) 引越、移転、売却

( 管理組合の承諾事項 )

第 13 条 居住者及び店舗・保育所関係者は、次の行為をするときは事前に管理組合に届け出、その承諾を得なければならない。

(1) 建物、敷地及び附属施設にあらかじめ設定された範囲以外に広告物、看板等を設置すること。

(2) 大型金庫等重量物の搬入・据付・移転

(3) 発火・引火・爆発のおそれのあるものの搬入・使用

(4) 駐車場以外の敷地への停車

(5) 住戸部分においては、居住者名以外の法人名等の表札の設置

(6) 玄関扉、トランクルーム扉、外気に面する扉、店舗部分の外気に面する自動ドアへの錠（シリンダー）の新設

( ゴミ処理 )

第 14 条 居住者はゴミの処理につき、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 各専有部分よりのゴミは、清掃事務所の定める方法で分別し、居住者自身で附設のゴミ置場へ出すこと。ただし、年末年始のゴミ出しについて、管理組合から特別の指示があった場合には、当該指示に従うこと。

(2) 粗大ゴミがある場合は、あらかじめ所轄の清掃事務所と連絡、打ち合わせのうえ、その指示に従い処理すること。また、処理に係る費用は当事者負担とすること。

(3) 家電製品については、家電リサイクル法に定められた処理方法に従い処理すること。また、処理に係る費用は当事者負担とすること。

(4) その他、所轄の清掃事務所の指示に従い処理すること。

2. 店舗部分及び保育所部分よりのゴミは、店舗・保育所関係者自身が自己の責任と負担において、関係法規に従い、所定のゴミ置場を利用のうえ処理すること。また、当該ゴミ置場には、長期間にわたってゴミを残置しないこと。

( 共用部分等の日常清掃 )

第 15 条 居住者及び店舗・保育所関係者は、通常生活又は通常業務の場として使用する共用部分等の日常の清掃を行う。

( 災害の防止 )

第 16 条 居住者及び店舗・保育所関係者は、防犯・火災予防に特に注意し、建物内における防犯・

防災装置及びその操作方法を熟知する一方、火災・盗難等発生の場合は、所轄警察署、消防署に通報すると共に管理組合に報告する。

2. 幼児等が危険な行為をしないよう事故等災害の防止に努める。

## 附 則

( 使用細則の発効 )

第 1 条 本細則は、規約発効の日から施行する。

パークタワー晴海

共用施設等使用細則

## パークタワー晴海 共用施設等使用細則

パークタワー晴海管理組合（以下「管理組合」という。）は、パークタワー晴海（以下「本マンション」という。）の共用施設及びサービス（以下「共用施設等」という。）を有効かつ円滑に運営又は使用するために、パークタワー晴海管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりパークタワー晴海共用施設等使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

### （定義）

第 1 条 本細則において、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) 居住者

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

(2) 店舗・保育所関係者

店舗部分、保育所部分の区分所有者及びその従業員並びに占有者で本マンションを実際に使用する者

(3) 使用者

本マンションの共用施設等を使用する者をいう。

(4) 使用責任者

共用施設等の使用に際し、管理組合に責任者として届け出のあった者をいう。

### （遵守義務）

第 2 条 本マンションの居住者は、共用施設等の使用に際し、本細則を遵守しなければならない。

2. 本マンションの居住者は、共用施設等を使用する来訪者に対して、本細則を遵守させなければならない。

### （共用施設等及びその使用）

第 3 条 本細則の対象となる共用施設等及びその使用については、次の各号のとおりとする。

(1) 暖憩テラス（別表第 1 の定めに従い使用するものとする。）

(2) アクティブパーク（別表第 2 の定めに従い使用するものとする。）

(3) 宅配レンタカー用駐車場（別表第 3 の定めに従い使用するものとする。）

(4) 洗車スペース（別表第 4 の定めに従い使用するものとする。）

(5) 来客用駐車場（別表第 5 の定めに従い使用するものとする。）

(6) トレジャーテラス（別表第 6 の定めに従い使用するものとする。）

(7) ランプテラス（別表第 7 の定めに従い使用するものとする。）

- (8) オーナーズリビング・デッキテラス (別表第8の定めに従い使用するものとする。)
- (9) グランデッキ (別表第9の定めに従い使用するものとする。)
- (10) キャビンラウンジ (別表第10の定めに従い使用するものとする。)
- (11) キッズスクエア (別表第11の定めに従い使用するものとする。)
- (12) アクティブステーション (別表第12の定めに従い使用するものとする。)
- (13) オーナーズキャビン (1)・(2)・(3) (別表第13の定めに従い使用するものとする。)
- (14) ランドリールーム (別表第14の定めに従い使用するものとする。)
- (15) オーシャンビューラウンジ (別表第15の定めに従い使用するものとする。)
- (16) 天空キャビン (別表第16の定めに従い使用するものとする。)
- (17) シェアグッズレンタルサービス (別表第17の定めに従い使用するものとする。)

( 使用料 )

第 4 条 共用施設等の使用料は、第3条に定める別表のとおりとする。

2. 使用責任者は、共用施設等の使用料を次の各号に定める方法により支払うものとし、あらかじめ支払方法に関する必要な手続きを行うものとする。

- (1) 管理組合が委託する収納代行会社に登録したクレジットカードによる決済又は預金口座からの自動振替により支払う方法
- (2) 使用責任者が指定した預金口座から翌月27日に自動振替する方法
- (3) 管理規約第70条第1項第2号に準じ、使用責任者の指定カードの代金決済に基づき、集金代行会社から当月使用分を翌々月初2営業日までに立替納付させる方法
- (4) 電子決済にて支払う方法

3. 前項第1号の方法により共用施設等の使用料を支払う場合、共用施設等の使用料に、クレジットカードによる決済に係る決済代行手数料又は預金口座からの自動振替に係る金融機関の手数料を含めるものとし、当該手数料は、使用責任者が負担するものとする。

4. 第2項の使用料の支払いにつき、使用責任者は、共用施設等の使用料をコンシェルジュ及び中央管理室(防災センター)に現金で支払うことはできないものとする。

( 遵守事項 )

第 5 条 共用施設等の使用責任者及び使用者は、善良なる管理者の注意をもって共用施設等を使用するとともに、次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 使用目的以外に使用しないこと。
- (2) 公序良俗を乱す行為をしないこと。
- (3) 特定の政治活動又は宗教活動を目的とする行為をしないこと。
- (4) 広告宣伝、販売、報酬を得て行う学習塾等の営利的活動を目的とする行為をしないこと。  
(ただし、特に理事会が認めた場合を除く。)
- (5) 危険物、爆発物、多量の引火又は発火のおそれのある物品、毒物、土砂若しくは不潔、悪

臭のある物品等を持ち込まないこと。

- (6) 喫煙をしないこと。
- (7) 管理運営上の支障をきたす行為をしないこと。
- (8) 他の使用者、居住者、店舗・保育所関係者及び第三者に迷惑・危害を及ぼすおそれのある行為をしないこと。
- (9) 使用者同士又は第三者とのトラブルに関しては、当該使用者又は使用責任者が誠意をもって解決にあたること。
- (10) 共用施設等の使用に関して、他の使用者、居住者、店舗・保育所関係者及び第三者から苦情の申し立てがあった場合には、使用責任者及び使用者は速やかに自らその申し立ての処理にあたること。
- (11) 使用中に共用施設、設備、家具・備品・機器類・遊具・シェアグッズ等を損傷、汚損するような行為をしないこと。
- (12) 使用中又は使用後に共用施設、設備、家具・備品・機器類・遊具・シェアグッズ等に異常が発見された場合及び使用者自らが損傷、汚損を与えた場合は、速やかに管理組合に報告し、その指示に従うこと。
- (13) 共用施設等は、貸切使用する場合を除き、排他的、独占的な使用をしないこと。他の使用者がいる場合は、互いに譲り合って使用すること。
- (14) 共用施設を休憩所又は宿泊施設等として使用するため、不特定又は多数の者を対象とした募集・広告等を行わないこと。(インターネット等の媒体の登録を含む。)
- (15) 共用施設を休憩所又は宿泊施設等として使用し、対価を得て第三者を滞在又は出入りさせないこと。
- (16) その他、管理組合又は理事会の定める事項及び指示に従うこと。

2. 管理組合、理事会は、共用施設等の使用中に前項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。

3. 前項により使用中止となった場合、使用料の発生する共用施設等における使用料の返金は行わないものとする。

( 原状復旧 )

第 6 条 使用責任者は、使用者が、故意又は過失により、共用施設、設備、家具・備品・機器類・遊具・シェアグッズ等を損傷、汚損又は紛失したときは、使用責任者の責任と負担において、原状に復するものとする。

2. 前項において、使用責任者の届け出が必要のない共用施設等の場合には、使用者の責任と負担において、原状に復するものとする。

( 損害賠償 )

第 7 条 使用者は、共用施設等の使用に際し、他の使用者、居住者、店舗・保育所関係者又は第

三者に損害を与えた場合には、当該使用者がその責任の一切を負うものとする。

( 運 営 )

第 8 条 共用施設等は、本細則に基づき運営するものとし、本細則に定めのない事項については、理事会の判断によるものとする。

( 免責事項 )

第 9 条 管理組合は、共用施設等の使用に係る、使用者の事故及びびけが等の損害については、一切その責任を負わないものとする。

## 附 則

( 本細則の発効 )

第 1 条 本細則は、規約発効の日から施行する。

( 暖憩テラスのファイヤーリビングの火の運用 )

第 2 条 暖憩テラスのファイヤーリビングの火は、理事会による特段の定めがない限り、土曜日、日曜日及び祝日の 17時から 21時まで火を灯すものとする。ただし、雨天、強風、荒天時等、その他火を灯すことが危険な場合は、火を灯さないものとする。

( 経過措置 )

第 3 条 本マンション分譲当初(2019年7月1日から2019年11月30日までの期間をいう。)における次の各号に定める共用施設の使用申込みの登録及び使用料の支払い等の方法については、本細則の定めにかかわらず、三井不動産レジデンシャル株式会社、近鉄不動産株式会社、JX不動産株式会社、日鉄興和不動産株式会社、住友商事株式会社の指定する者の定める方法によるものとする。

(1) 暖憩テラスの使用(貸切使用)

(2) アクティブパークの使用(A区画の貸切使用)

(3) オーナーズリビング・デッキテラスの使用(オーナーズリビングの貸切使用)

(4) アクティブステーションの使用(スタジオの使用)

(5) アクティブステーションの使用(O2ルームの使用)

(6) オーナーズキャビン(1)・(2)・(3)の使用

(7) 天空キャビンの使用(スカイダイニングの貸切使用)

## 別表第1-1 暖憩テラスの使用（通常使用）

1. 使用目的	(1) 休憩、歓談等を行うためのスペースとしての使用 (2) 居住者の親睦、文化厚生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用 (3) その他、特に理事会がその使用を認めたもの
2. 使用資格	(1) 管理組合・理事会等 (2) 居住者及びその来訪者 (3) その他、特に理事会が使用を認めたもの
3. 使用順位	使用の目的により、使用順位を次のとおり定める (1) 管理組合・理事会等が使用する場合 (2) 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合 (3) 居住者及びその来訪者が使用する場合
4. 使用申込	不要
5. 使用時間	(1) 8:00～21:00（ただし、通行の用に供する場合は、24時間通行可とする。） (2) その他、特に理事会が認めた場合はこの限りではないものとする。
6. 使用休止	暖憩テラスは、次の事項に該当する場合に使用休止とする。 (1) 散水、保守点検、植栽管理作業又は修繕等を行う場合 (2) その他、特に理事会が認めた場合
7. 使用制限	養生中の芝生地に立ち入ってはならない。なお、12月～3月は、芝生地の養生期間となるため、理事会の指示等により、暖憩テラスへの立ち入りが制限される場合があることをあらかじめ了承すること。
8. 使用料	無償

<p>9. 遵守事項</p>	<p>(1) 暖憩テラスの利用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 飲酒をしないこと。(ただし、理事会が特に認めた場合はこの限りではない。)</li> <li>② ペット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬・聴導犬・介助犬等を除く。)</li> <li>③ 来訪者のみで使用させないこと。</li> <li>④ 他の利用者に迷惑を及ぼすおそれのある備品・遊具等を使用しないこと。</li> <li>⑤ バーベキュー、焚き火、花火等の火遊び、水遊び、球技等をしないこと。</li> <li>⑥ テント、ターフ、テーブル等及びこれらに類する備品又はシェアグッズを使用しないこと。</li> <li>⑦ 利用時間内に使用を終了すること。(使用準備、使用後の清掃、後片付け等を含む。)</li> <li>⑧ 使用後の清掃、後片付け等を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退出すること。</li> <li>⑨ 使用に伴い発生したゴミ等は、利用者が持ち帰り処分し、暖憩テラスに捨てないこと。</li> <li>⑩ 使用中に管理業務受託者及び管理業務受託者の指定する者が、清掃、植栽管理作業、保守点検等のために立ち入ることがあることをあらかじめ了承すること。</li> <li>⑪ 貸切使用中の区画に立ち入らないこと。</li> <li>⑫ ファイヤーリビングの火が灯されている時間は、未成年者のみでファイヤーリビングに立ち入らないこと。</li> </ul> <p>(2) 理事会は、暖憩テラスの利用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p>
----------------	---

## 別表第1-2 暖憩テラスの使用（貸切使用）

1. 使用目的	<p>(1) 各区分で休憩、歓談等を行うためのスペースとしての使用（各区分の位置は別図を参照）</p> <p>(2) 各区分でバーベキューパーティ等を行うためのスペースとしての使用</p> <p>(3) A区分で夜間キャンプを行うためのスペースとしての使用（以下、「A区分のキャンプ使用」という）</p> <p>(4) 居住者の親睦、文化厚生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用</p> <p>(5) その他、特に理事会がその使用を認めたもの</p>
2. 使用資格	<p>(1) 管理組合・理事会等</p> <p>(2) 居住者及びその来訪者</p> <p>(3) その他、特に理事会が使用を認めたもの</p>
3. 使用順位	<p>(1) 使用の目的により、使用順位を次のとおり定める。</p> <p>① 管理組合・理事会等が使用する場合</p> <p>② 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合</p> <p>③ 居住者及びその来訪者が貸切使用する場合</p> <p>(2) 理事会は、使用上必要のある場合は、(1)に定める優先順位に従い、後順位の申込者に対して使用日時等の変更を依頼し、使用申込みを取り消すことができる。ただし、使用日までの期間が7日以内の場合は、使用申込みを取消することができないものとする。</p>

4. 使用責任者	<p>(1) 居住者及びその来訪者による暖憩テラスの貸切使用の際は、あらかじめ使用責任者を定め、管理組合に届け出なければならない。</p> <p>(2) 使用責任者は、20歳以上の居住者とする。</p> <p>(3) 使用責任者は、次の事項を遵守しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 暖憩テラスの貸切使用に立ち会うこと。</li> <li>② 暖憩テラスの貸切使用時は、コンシェルジュ（コンシェルジュスタッフ勤務時間内に限る。以下同様。）で掲示物等を受け取り、貸切使用中である旨を貸切使用時間と合わせて所定の掲示場所に、所定の方法により掲示すること。また、貸切使用終了時には、コンシェルジュ又は中央管理室（防災センター）に当該掲示物等を返却すること。</li> <li>③ 暖憩テラスの貸切使用時に、バーベキューパーティ、焚き火等を行う場合は、所定の備品・機器類等のシェアグッズを、所定の保管場所から取り出し利用すること。また、貸切使用終了時には、当該備品・機器類等のシェアグッズを洗浄のうえ所定の保管場所に返却すること。</li> <li>④ 暖憩テラスの貸切使用時に、シェアグッズのテント、タープを使用する場合は、貸切使用開始時にコンシェルジュで使用申込みを行い、使用料の支払いに必要な手続きを行ったうえで使用すること。また、貸切使用終了時には、当該シェアグッズのテント、タープの汚れを落とし、所定の保管場所に返却すること。雨等で濡れた場合には汚れを落とし、乾燥した布で拭くなど水分を取り除いたうえで所定の保管場所に返却すること。</li> <li>⑤ 暖憩テラスの貸切使用終了時までには、使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類・シェアグッズ等の整理、洗浄及び返却、火元の確認等を終え、原状に復した状態にしてから退出すること。</li> </ul> <p>(4) 使用責任者は、暖憩テラスの貸切使用及び使用料の支払いに関して一切の責任を負うものとする。</p> <p>(5) 理事会は、暖憩テラスの貸切使用に関して（3）の事項を遵守しない使用責任者がいた場合、その使用を中止させることができるものとする。</p>
----------	--

5. 使用申込	<p>(1) 居住者及びその来訪者による暖憩テラスの貸切使用に際しては、次のとおり申込むものとする。</p> <p>(2) 事前に使用責任者がコンシェルジュ又は共用施設予約システムで使用申込みの登録を行う。ただし、A区画のキャンプ使用を希望する者はコンシェルジュで使用申込みの登録を行わなければならない。なお、共用施設予約システムで使用申込みの登録を行う場合、使用責任者は管理組合が委託する収納代行会社に事前に登録を行うものとする。</p> <p>(3) 貸切使用申込みの登録受付期間は、使用希望日の属する月の2月前の1日～7日とし、登録受付期間終了日の翌日に共用施設予約システムによる抽選により各区画毎に当選者1名を決定する。</p> <p>(4) 前項の抽選結果は、共用施設予約システムを通じて貸切使用申込みの登録を行った者に通知されるとともに、コンシェルジュで登録手続きを行った者に対しては、コンシェルジュスタッフからも通知される。</p> <p>(5) コンシェルジュで登録手続きを行った者は、(4)により当選の旨の通知を受けた場合、当該通知を受けた日の2週間後までにコンシェルジュで使用料の支払いに必要な手続きを行うものとする。なお、当該手続きが期間中に行われなかった場合、当該貸切使用申込みの登録は消滅するものとする。</p> <p>(6) (3)の登録受付期間に貸切使用申込みの登録が行われなかった暖憩テラスの貸切使用申込みについては、次に掲げる方法により、先着順で貸切使用申込みの受付けを行うものとする。ただし、A区画のキャンプ使用を希望する者は、次の①の方法で貸切使用申込みを行わなければならない。</p> <p>① コンシェルジュで貸切使用申込みを行い、使用料の支払いに必要な手続きを行う。</p> <p>② 使用日の3日前までに共用施設予約システムで貸切使用申込みを行う。</p> <p>(7) 居住者及びその来訪者による暖憩テラスの貸切使用は1時間単位とし、使用回数は、各区画を合わせて1住戸当たり月2回まで、また、1日1回まで、1回当たり4時間を超えないものとする。ただし、A区画のキャンプ使用の場合の1回当たりの使用時間は6.(2)に定めるとおりとする。</p>
6. 使用時間	<p>(1) 10:30～14:30、15:00～19:00</p> <p>(2) (1)にかかわらず、A区画のキャンプ使用の場合は、15:00～翌9:00までとする。(ただし、BBQスポット及び所定のテント内でバーベキュー、焚き火等を行うことができる時間は19:00までに限るものとする。)</p> <p>(3) 使用時間には、使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類・シェアグッズ等の整理、洗浄及び返却、火元の確認等を含むものとする。</p> <p>(4) その他、特に理事会が認めた場合はこの限りではないものとする。</p>

7. 使用制限	<p>(1) バーベキュー、焚き火等を行う際は、BBQスポット及び所定のテント内の範囲内で行わなければならない。</p> <p>(2) バーベキュー、焚き火等を行う際の焚き火台、燃料、薪、ガスバーナー、コンロ等の火の扱いに係る備品・機器類等は、管理組合の指定するシェアグッズに限るものとする。</p> <p>(3) テント、タープを使用する場合は、各々1個ずつまでの使用とする。</p> <p>(4) 12月～3月は、芝生の養生期間となるため、理事会の指示等により、暖憩テラスの貸切使用の運用が制限される場合があることをあらかじめ了承すること。</p> <p>(5) その他、特に理事会が認めた場合は、この限りではないものとする。</p>
8. 使用休止	<p>暖憩テラスの貸切使用は、次の事項に該当する場合に使用休止とする。</p> <p>(1) 14:30～15:00</p> <p>(2) 散水、保守点検、植栽管理作業又は修繕等を行う場合</p> <p>(3) 年末年始(12月29日～1月3日)</p> <p>(4) その他、特に理事会が認めた場合</p>
9. 使用料	<p>(1) 管理組合・理事会等及び特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合(シェアグッズのテント、タープを使用する場合を含む。)は無償とする。</p> <p>(2) 居住者及びその来訪者による貸切使用の場合の使用料は、1時間当たり1,000円とする。ただし、A区画のキャンプ使用の場合は、1回当たり5,000円とする。</p> <p>(3) 管理組合は、(2)の場合でかつ、使用責任者が貸切使用申込み後に当該貸切使用申込みをキャンセルした場合、次のとおりキャンセル料を徴収することができるものとする。ただし、キャンセルの理由が雨天の場合を除く。</p> <p>① 貸切使用予定日の7日前から前日までにキャンセルした場合 : 使用料の50%</p> <p>② 貸切使用予定日の当日にキャンセルした場合 : 使用料の100%</p> <p>(4) 管理組合は、当日の使用時間が使用申込みを行った時間に満たない場合であっても、使用しなかった時間の分の使用料の返金は行わないものとする。ただし、キャンセルの理由が雨天の場合を除く。</p> <p>(5) 使用責任者からキャンセルの事前連絡がなく暖憩テラスの貸切使用をしなかった場合は、暖憩テラスの貸切使用をしたものとみなし、使用料の返金は行わないものとする。</p> <p>(6) 居住者及びその来訪者がシェアグッズのテント、タープを使用する場合の1回の使用に係る使用料は、次のとおりとする。</p> <p>① テント(大) : 2,000円</p> <p>② テント(中) : 1,500円</p> <p>③ テント(小) : 1,000円</p> <p>④ タープ : 1,500円</p>

10. 遵守事項	<p>(1) 暖憩テラスを貸切使用する使用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① ベット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬・聴導犬・介助犬等を除く。)</li> <li>② 貸切使用申込みをした区画の範囲を超えて使用しないこと。(ただし、通行の用に供する場合を除く。)</li> <li>③ 来訪者のみで使用させないこと。</li> <li>④ 他の使用者に迷惑を及ぼすおそれのある備品・遊具等を使用しないこと。</li> <li>⑤ 焚き火を除く花火等の火遊び、水遊び、球技等をしないこと。</li> <li>⑥ 使用時間内に使用を終了すること。(使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類・シェアグッズ等の整理、洗浄及び返却、火元の確認等を含む。)</li> <li>⑦ 使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類・シェアグッズ等の整理、洗浄及び返却、火元の確認等を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退出すること。</li> <li>⑧ 使用上必要な備品・機器類・シェアグッズ等は、使用者が用意し、その配置等は使用者自らが行うこと。</li> <li>⑨ 使用に伴い発生したゴミ等は、使用者が持ち帰り処分し、暖憩テラスに捨てないこと。ただし、使用後の薪、炭等は所定の位置に捨てること。</li> <li>⑩ A区画のキャンプ使用に際しては、特に騒音等に注意すること。</li> </ul> <p>(2) 理事会は、暖憩テラスの貸切使用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p>
----------	--

## 別表第2-1 アクティブパークの使用（通常使用）

1. 使用目的	<p>(1) 次の各区画の用途に応じた使用（各区画の位置は別図を参照）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① A区画：フットサル、ドッジボール、キャッチボール、ヨガ、体操等及びそれらに準じた遊戯等を行うためのスペースとしての使用</li> <li>② B区画：短距離走等及びそれらに準じた遊戯等を行うためのスペースとしての使用</li> <li>③ C区画：バスケットボール等及びそれらに準じた遊戯等を行うためのスペースとしての使用</li> <li>④ D区画：一輪車、反復横跳び、幅跳び及びそれらに準じた遊戯等を行うためのスペースとしての使用</li> <li>⑤ E区画：備え付けの遊具類を使用した小学生以下の遊戯全般を行うためのスペースとしての使用</li> <li>⑥ F区画：バタールゴルフ等及びそれらに準じた遊戯等を行うためのスペースとしての使用</li> </ul> <p>(2) 居住者の親睦、文化啓生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用</p> <p>(3) その他、特に理事会がその使用を認めたもの</p>
2. 使用資格	<p>(1) 管理組合・理事会等</p> <p>(2) 居住者及びその来訪者</p> <p>(3) その他、特に理事会が使用を認めたもの</p>
3. 使用順位	<p>使用の目的により、使用順位を次のとおり定める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 管理組合・理事会等が使用する場合</li> <li>(2) 特に理事会が使用を認めたものが使用する場合</li> <li>(3) 居住者及びその来訪者が使用する場合</li> </ul>
4. 使用申込	不要
5. 使用時間	<p>(1) 9：00～18：00（ただし、通行の用に供する場合は、24時間通行可とする。）</p> <p>(2) 使用時間には、使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類・遊具・シェアグッズ等の整理及び返却等を含むものとする。</p> <p>(3) その他、特に理事会が認めた場合はこの限りではないものとする。</p>
6. 使用制限	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 小学校低学年（小学校2年生までをいう。以下同様。）以下の者が使用する場合は、その保護者が同伴しなければならない。</li> <li>(2) バット、ゴルフクラブ（F区画でバタールゴルフを行う場合のバタール（其除く。）、テニスラケット、バドミントンラケット等及びこれらに類する備品・遊具・シェアグッズ等を使用してはならない。</li> <li>(3) A区画の使用において、キャッチボールを行う際は、硬式球を使用してはならない。</li> <li>(4) E区画に設置されている遊具類は、小学生以下の居住者及びその来訪者並びにそれらの保護者等に限り使用できるものとする。</li> <li>(5) その他、特に理事会が認めた場合は、この限りではないものとする。</li> </ul>

7. 使用休止	<p>アクティブパークは、次の事項に該当する場合に使用休止とする。</p> <p>(1) 清掃、保守点検又は修繕等を行う場合</p> <p>(2) その他、特に理事会が認めた場合</p>
8. 使用料	無償
9. 遵守事項	<p>(1) アクティブパークの利用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <p>① 飲酒、食事をしないこと。(ただし、理事会が特に認めた場合はこの限りではない。)</p> <p>② ペット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬・聴導犬・介助犬等を除く。)</p> <p>③ 来訪者のみで使用させないこと。</p> <p>④ 他の利用者に迷惑を及ぼすおそれのある備品・遊具等を使用しないこと。</p> <p>⑤ 花火等の火遊び、水遊び、砂遊び等をしないこと。</p> <p>⑥ 使用時間内に使用を終了すること。(使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類・遊具・シェアグッズ等の整理及び返却等を含む。)</p> <p>⑦ 使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類・遊具・シェアグッズ等の整理及び返却等を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退出すること。</p> <p>⑧ 使用上必要な備品・機器類・遊具・シェアグッズ等は、利用者が用意し、その配置等は利用者自らが行うこと。</p> <p>⑨ 使用に伴い発生したゴミ等は、利用者が持ち帰り処分し、アクティブパークに捨てないこと。</p> <p>⑩ 使用中に管理業務受託者及び管理業務受託者の指定する者又は宅急便等の配達業者等が、清掃、植栽管理作業、保守点検又は郵便等のために立ち入ることがあることをあらかじめ了承すること。</p> <p>⑪ 貸切使用中のA区画に立ち入らないこと。</p> <p>⑫ D区画以外の各区画に一輪車等の乗り物を持ち込まないこと。</p> <p>⑬ 備え付けのフットサルゴール等の備品・機器類等は、アクティブパーク内で使用し、その他の場所へは持ち出さないこと。</p> <p>⑭ ラジコン等及びこれらに類する遊具等を使用しないこと。</p> <p>⑮ スパイクシューズ、ローラースケート等を履いての使用をしないこと。</p> <p>⑯ 遊戯等を行う際は、けが、事故等のないよう十分注意すること。</p> <p>⑰ A区画の使用において、ボール等の備品・遊具・シェアグッズ等がフェンスを越えることのないよう十分注意すること。</p> <p>(2) 理事会は、アクティブパークの利用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p>

## 別表第2-2 アクティブパークの使用（A区画の貸切使用）

1. 使用目的	<p>(1) A区画でフットサル、テニス、バドミントン、ドッジボール、キャッチボール、ヨガ、体操等及びこれらに準じた遊戯等を行うためのスペースとしての使用</p> <p>(2) 居住者の親睦、文化厚生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用</p> <p>(3) その他、特に理事会がその使用を認めたもの</p>
2. 使用資格	<p>(1) 管理組合・理事会等</p> <p>(2) 居住者及びその来訪者</p> <p>(3) その他、特に理事会が使用を認めたもの</p>
3. 使用順位	<p>(1) 使用の目的により、使用順位を次のとおり定める。</p> <p>① 管理組合・理事会等が使用する場合</p> <p>② 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合</p> <p>③ 居住者及びその来訪者が貸切使用する場合</p> <p>(2) 理事会は、使用上必要のある場合は、(1)に定める優先順位に従い、後順位の申込者に対して使用日時等の変更を依頼し、貸切使用申込みを取り消すことができる。ただし、使用日までの期間が7日以内の場合は、貸切使用中申込み予約を取り消しできないものとする。</p>
4. 使用責任者	<p>(1) 居住者及びその来訪者によるアクティブパークのA区画（以下、「A区画」という。）の貸切使用の際は、あらかじめ使用責任者を定め、管理組合に届け出なければならない。</p> <p>(2) 使用責任者は、20歳以上の居住者とする。</p> <p>(3) 使用責任者は、次の事項を遵守しなければならない。</p> <p>① A区画の貸切使用に立ち会うこと。</p> <p>② A区画の貸切使用時は、コンシェルジュで掲示物等を受け取り、貸切使用中である旨を貸切使用時間と合わせて所定の掲示場所に、所定の方法により掲示すること。また、貸切使用終了時には、コンシェルジュに当該掲示物等を返却すること。</p> <p>③ A区画の貸切使用終了時までには、使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類・遊具・シェアグッズ等の整理及び返却等を終え、原状に復した状態にしてから退場すること。</p> <p>(4) 使用責任者は、A区画の貸切使用及び使用料の支払いに関して一切の責任を負うものとする。</p> <p>(5) 理事会は、A区画の貸切使用に関して(3)の事項を遵守しない使用責任者がいた場合、その使用を中止させることができるものとする。</p>

5. 使用申込	<p>(1) 居住者及びその来訪者によるA区画の貸切使用に際しては、次のとおり申込むものとする。</p> <p>(2) 事前に使用責任者がコンシェルジュ又は共用施設予約システムで貸切使用申込みの登録を行う。なお、共用施設予約システムで貸切使用申込みの登録を行う場合、使用責任者は管理組合が委託する収納代行会社に事前に登録を行うものとする。</p> <p>(3) A区画の貸切使用申込みの登録受付期間は、使用希望日の属する月の2月前の1日～7日とし、登録受付期間終了日の翌日に共用施設予約システムによる抽選により当選者1名を決定する。</p> <p>(4) 前項の抽選結果は、共用施設予約システムを通じて貸切使用申込みの登録を行った者に通知されるとともに、コンシェルジュで登録手続きを行った者に対しては、コンシェルジュスタッフからも通知される。</p> <p>(5) コンシェルジュで登録手続きを行った者は、(4)により当選の旨の通知を受けた場合、当該通知を受けた日の2週間後までにコンシェルジュで使用料の支払いに必要な手続きを行うものとする。なお、当該手続きが期間中に行われなかった場合、当該貸切使用申込みの登録は消滅するものとする。</p> <p>(6) (3)の登録受付期間に貸切使用申込みの登録が行われなかったA区画の貸切使用申込みについては、次に掲げる方法により、先着順で貸切使用申込みの受付けを行うものとする。</p> <p>① コンシェルジュで貸切使用申込みを行い、使用料の支払いに必要な手続きを行う。</p> <p>② 使用日の3日前までに共用施設予約システムで貸切使用申込みを行う。</p> <p>(7) 居住者及びその来訪者によるA区画の貸切使用は1時間単位とし、使用回数は、1住戸当たり月2回まで、また、1日1回まで、1回当たり2時間を超えないものとする。</p>
6. 使用時間	<p>(1) 9:00～18:00</p> <p>(2) 使用時間には、使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類・遊具・シェアグッズ等の整理及び返却等を含むものとする。</p> <p>(3) その他、特に理事会が認めた場合はこの限りではないものとする。</p>
7. 使用制限	<p>(1) A区画で使用することのできるテニスネット、バドミントンネット等のネット類の備品・遊具等はシェアグッズに限るものとする。(ただし、使用者自身で所有する物品であっても、シェアグッズと同等のものである場合については、この限りではない。)</p> <p>(2) A区画の使用において、キャッチボールを行う際は、硬式球を使用してはならない。</p> <p>(3) バット、ゴルフクラブ等を使用してはならない。</p> <p>(4) その他、特に理事会が認めた場合は、この限りではないものとする。</p>

8. 使用休止	<p>A区画は、次の事項に該当する場合に使用休止とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 保守点検又は修繕等を行う場合</li> <li>(2) 年末年始（12月29日～1月3日）</li> <li>(3) その他、特に理事会が認めた場合</li> </ul>
9. 使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 管理組合・理事会等及び特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合は無償とする。</li> <li>(2) 居住者及びその来訪者による貸切使用の場合の使用料は、1時間当たり2,000円とする。</li> <li>(3) 管理組合は、(2)の場合でかつ、使用責任者が貸切使用申込み後に当該貸切使用申込みをキャンセルした場合、次のとおりキャンセル料を徴収することができるものとする。ただし、キャンセルの理由が雨天の場合を除く。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 貸切使用予定日の7日前から前日までにキャンセルした場合 ：使用料の50%</li> <li>② 貸切使用予定日の当日にキャンセルした場合 ：使用料の100%</li> </ul> </li> <li>(4) 管理組合は、当日の使用時間が使用申込みを行った時間に満たない場合であっても、使用しなかった時間の分の使用料の返金は行わないものとする。ただし、キャンセルの理由が雨天の場合を除く。</li> <li>(5) 使用責任者からキャンセルの事前連絡がなくA区画の貸切使用をしなかった場合は、A区画の貸切使用をしたものとみなし、使用料の返金は行わないものとする。</li> </ul>

<p>10. 遵守事項</p>	<p>(1) A区画を貸切使用する使用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 飲酒、食事をしないこと。(ただし、理事会が特に認めた場合はこの限りではない。)</li> <li>② ペット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬・聴導犬・介助犬等を除く。)</li> <li>③ 来訪者のみで使用させないこと。</li> <li>④ 花火等の火遊び、水遊び、砂遊び等をしないこと。</li> <li>⑤ 使用期間内に使用を終了すること。(使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類・遊具・シェアグッズ等の整理及び返却等を含む。)</li> <li>⑥ 使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類・遊具・シェアグッズ等の整理及び返却等を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退出すること。</li> <li>⑦ 使用上必要な備品・機器類・遊具・シェアグッズ等は、使用者が用意し、その配置等は使用者自らが行うこと。</li> <li>⑧ 使用に伴い発生したゴミ等は、使用者が持ち帰り処分し、アクティブパークに捨てないこと。</li> <li>⑨ 一輪車等の乗り物を持ち込まないこと。</li> <li>⑩ 備え付けのフットサルゴール等の備品・機器類等は、アクティブパークのA区画内で使用し、その他の場所へは持ち出さないこと。</li> <li>⑪ ラジコン等及びこれらに類する遊具等を使用しないこと。</li> <li>⑫ スパイクシューズ、ローラースケート等を履いての使用はしないこと。</li> <li>⑬ 遊戯等を行う際は、けが、事故等のないよう十分注意すること。</li> <li>⑭ ボール等の備品・遊具等がフェンスを越えることのないよう十分注意すること。</li> <li>⑮ 他の区画を使用している使用者に迷惑を及ぼすおそれのある行為をしないこと。</li> </ul> <p>(2) 理事会は、アクティブパークのA区画の貸切使用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p>
-----------------	---

### 別表第3 宅配レンタカー用駐車場の使用

1. 使用目的	(1) 宅配レンタカーの受け渡しスペースとしての使用 (2) その他、特に理事会がその使用を認めたもの								
2. 使用資格	(1) 管理組合・理事会等 (2) 居住者 (3) その他、特に理事会が使用を認めたもの								
3. 使用順位	(1) 使用の目的により、使用順位を次のとおり定める。 ① 管理組合・理事会等が使用する場合 ② 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合 ③ 居住者が使用する場合 (2) 理事会は、使用上必要のある場合は、(1) に定める優先順位に従い、後順位の申込者に対して使用日時等の変更を依頼し、使用申込みを取り消すことができる。ただし、使用日までの期間が7日以内の場合は、使用申込みを取消すことができないものとする。								
4. 使用責任者	(1) 居住者の宅配レンタカー用駐車場の使用に際しては、あらかじめ使用責任者を定めなければならない。 (2) 使用責任者は、20歳以上の居住者とする。 (3) 使用責任者は、宅配レンタカー用駐車場の使用に関して一切の責任を負うものとする。								
5. 使用申込	(1) 居住者の宅配レンタカー用駐車場の使用に際しては、次のとおり申込むものとする。 (2) 事前に使用責任者が、共用施設予約システムにて使用申込みを行うものとする。なお、使用責任者は管理組合が委託する収納代行会社に事前に登録を行うものとする。 (3) 宅配レンタカー用駐車場の使用申込みの受付開始日は、使用希望日の属する月の2か月前の同日とする。ただし、以下の使用希望日の受付開始日は以下のとおりとする。 <table border="1" data-bbox="507 1447 1401 1635"> <thead> <tr> <th>使用希望日</th> <th>受付開始日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1月31日</td> <td>11月30日</td> </tr> <tr> <td>4月29日</td> <td>2月28日（うるう年は2月29日）</td> </tr> <tr> <td>8月31日</td> <td>6月30日</td> </tr> </tbody> </table> (4) 宅配レンタカー用駐車場の使用申込みの受付は、先着順とする。	使用希望日	受付開始日	1月31日	11月30日	4月29日	2月28日（うるう年は2月29日）	8月31日	6月30日
使用希望日	受付開始日								
1月31日	11月30日								
4月29日	2月28日（うるう年は2月29日）								
8月31日	6月30日								
6. 使用時間	24時間								
7. 使用休止	宅配レンタカー用駐車場は、次の事項に該当する場合に使用休止とする。 (1) 保守点検又は修繕等を行う場合 (2) その他、特に理事会が認めた場合								
8. 使用料	無償								

<p>9. 遵守事項等</p>	<p>(1) 宅配レンタカー用駐車場の使用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① ペット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬・聴導犬・介助犬等を除く。)</li> <li>② 駐車することのできる車両は、区画の範囲内の受け渡しの対象となるレンタカー車両に限るものとする。</li> <li>③ 指定駐車位置に駐車し、他の場所に駐車しないこと。</li> <li>④ 区画毎に自動車1台分の駐車とすること。</li> <li>⑤ 警笛、空ぶかし、アイドリング、その他、他人に迷惑を及ぼす騒音をできるかぎり発しないこと。</li> <li>⑥ 火気を使用しないこと。</li> <li>⑦ 飲酒、食事をしないこと。</li> <li>⑧ ガソリン、揮発油等、発火性又は引火性の高いもの、その他危険物を一切持ち込まないこと。(ただし、自動車の燃料タンク内のガソリンを除く。)</li> <li>⑨ 自動車を離れるときは、必ずドアの施錠、サイドブレーキの確認、アンテナの格納等、盗難及び損傷防止に留意すること。</li> <li>⑩ タバコの吸い殻、その他のゴミ等を宅配レンタカー用駐車場に捨てないこと。</li> <li>⑪ 敷地内は安全な速度で走行し、安全運転を心がけること。</li> <li>⑫ 宅配レンタカーサービス運営会社の定めるサービス運用規約等に基づき使用するものとし、車両の受け渡しに必要な時間を超える使用申込み及び使用をしないこと。</li> </ul> <p>(2) 理事会は、宅配レンタカー用駐車場の使用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p> <p>(3) 宅配レンタカー駐車場に駐車中の車両の破損、汚損、盗難等について、管理組合は一切その責任を負わないものとする。</p>
-----------------	--

## 別表第4 洗車スペースの使用

1. 使用目的	(1) 洗車を行うためのスペースとしての使用 (2) その他、特に理事会がその使用を認めたもの
2. 使用資格	(1) 管理組合・理事会等 (2) 居住者 (3) その他、特に理事会が使用を認めたもの
3. 使用順位	(1) 使用の目的により、使用順位を次のとおり定める。 ① 管理組合・理事会等が使用する場合 ② 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合 ③ 居住者が使用する場合 (2) 理事会は、使用上必要のある場合は、(1) に定める優先順位に従い、後順位の申込者に対して使用日時等の変更を依頼し、使用申込みを取り消すことができる。ただし、使用日までの期間が7日以内の場合は、使用申込みを取消すことができないものとする。
4. 使用責任者	(1) 居住者による洗車スペースの使用の際は、あらかじめ使用責任者を定め、管理組合に届け出なければならない。 (2) 使用責任者は、20歳以上の居住者とする。 (3) 使用責任者は、次の事項を遵守しなければならない。 ① 洗車スペースの使用に立ち会うこと。 ② 洗車スペースの使用時においては、コンシェルジュ又は中央管理室（防災センター）から水栓の鍵を受け取り、また、使用終了時においては水栓の鍵をコンシェルジュ又は中央管理室（防災センター）に返却すること。 ③ 洗車スペースの使用終了時までには、使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類・シェアグッズ等の整理、洗浄及び返却、水栓の鍵の返却等を終え、原状に復した状態にしてから退出すること。 (4) 使用責任者は、洗車スペースの使用及び使用料の支払いに関して一切の責任を負うものとする。 (5) 理事会は、洗車スペースの使用に関して(3)の事項を遵守しない使用責任者がいた場合、その使用を中止させることができるものとする。

5. 使用申込	<p>(1) 居住者による洗車スペースの使用に際しては、次のとおり申込むものとする。</p> <p>(2) 事前に使用責任者がコンシェルジュ又は共用施設予約システムで使用申込みの登録を行う。なお、共用施設予約システムで使用申込みの登録を行う場合、使用責任者は管理組合が委託する収納代行会社に事前に登録を行うものとする。</p> <p>(3) 洗車スペースの使用申込みの登録受付期間は、使用希望日の属する月の2月前の1日～7日とし、登録受付期間終了日の翌日に共用施設予約システムによる抽選により当選者1名を決定する。</p> <p>(4) 前項の抽選結果は、共用施設予約システムを通じて使用申込みの登録を行った者に通知されるとともに、コンシェルジュで登録手続きを行った者に対しては、コンシェルジュスタッフからも通知される。</p> <p>(5) コンシェルジュで登録手続きを行った者は、(4)により当選の旨の通知を受けた場合、当該通知を受けた日の2週間後までにコンシェルジュで使用料の支払いに必要な手続きを行うものとする。なお、当該手続きが期間中に行われなかった場合、当該使用申込みの登録は消滅するものとする。</p> <p>(6) (3)の登録受付期間に使用申込みの登録が行われなかった使用申込みについては、次に掲げる方法により、先着順で使用申込みの受け付けを行うものとする。</p> <p>① コンシェルジュで使用申込みを行い、使用料の支払いに必要な手続きを行う。</p> <p>② 使用日の3日前までに共用施設予約システムで使用申込みを行う。</p> <p>(7) 居住者による洗車スペースの使用は1時間単位とし、使用回数は、1住戸当たり月4回まで、また、1日1回まで、1回当たり2時間を超えないものとする。</p>
6. 使用時間	<p>(1) 9:00～18:00</p> <p>(2) 使用時間には、使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類・シェアグッズ等の整理、洗浄及び返却、水栓の鍵の返却等を含むものとする。</p> <p>(3) その他、特に理事会が認めた場合はこの限りではないものとする。</p>
7. 使用休止	<p>洗車スペースは、次の事項に該当する場合に使用休止とする。</p> <p>(1) 保守点検又は修繕等を行う場合</p> <p>(2) その他、特に理事会が認めた場合</p>
8. 使用料	<p>(1) 管理組合・理事会等及び特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合は無償とする。</p> <p>(2) 居住者による使用の場合の使用料は、1時間当たり300円とする。</p> <p>(3) 管理組合は、当日の使用時間が使用申込みを行った時間に満たない場合であっても、使用しなかった時間の分の使用料の返金は行わないものとする。ただし、キャンセルの理由が雨天の場合を除く。</p> <p>(4) 使用者が使用申込み日の当日にキャンセルした場合及びキャンセルの事前連絡がなく洗車スペースを使用しなかった場合は、洗車スペースを使用したものとみなし、使用料の返金は行わないものとする。ただし、使用申込み日の当日に雨天による理由でキャンセルした場合を除く。</p>

<p>9. 遵守事項</p>	<p>(1) 洗車スペースの利用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① ペット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬・聴導犬・介助犬等を除く。)</li> <li>② 駐車することのできる車両は、区画の範囲内に限るものとする。</li> <li>③ 指定駐車位置に駐車し、他の場所に駐車しないこと。</li> <li>④ 自動車1台分の駐車とすること。</li> <li>⑤ 警笛、空ぶかし、アイドリング、その他、他人に迷惑を及ぼす騒音をできるかぎり発しないこと。</li> <li>⑥ 火気を使用しないこと。</li> <li>⑦ 飲酒、食事をしないこと。</li> <li>⑧ ガソリン、揮発油等、発火性又は引火性の高いもの、その他危険物を一切持ち込まないこと。(ただし、自動車の燃料タンク内のガソリンを除く。)</li> <li>⑨ 自動車を離れるときは、必ずドアの施錠、サイドブレーキの確認、アンテナの格納等、盗難及び損傷防止に留意すること。</li> <li>⑩ タバコの吸い殻、その他のゴミ等を洗車スペースに捨てないこと。</li> <li>⑪ 敷地内は安全な速度で走行し、安全運転を心がけること。</li> <li>⑫ 使用時間内に使用を終了すること。(使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類・シェアグッズ等の整理、洗浄及び返却、水栓の鍵の返却等を含む。)</li> <li>⑬ 使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類・シェアグッズ等の整理、洗浄及び返却、水栓の鍵の返却等を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退出すること。</li> <li>⑭ 使用上必要な備品・機器類・シェアグッズ等は、使用者が用意し、その配置等は使用者自らが行うこと。</li> </ul> <p>(2) 理事会は、洗車スペースの使用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p> <p>(3) 洗車スペースに駐車中の車両の破損、汚損、盗難等について、管理組合は一切その責任を負わないものとする。</p>
----------------	---

## 別表第5 来客用駐車場の使用

1. 使用目的	<p>(1) 来訪者のための一時駐車場としての使用</p> <p>(2) 電気自動車の充電を行うためのスペースとしての使用</p> <p>(3) その他、特に理事会がその使用を認めたもの</p>
2. 使用資格	<p>(1) 管理組合・理事会等</p> <p>(2) 居住者及びその来訪者</p> <p>(3) その他、特に理事会が使用を認めたもの</p>
3. 使用順位	<p>(1) 使用の目的により、使用順位を次のとおり定める。</p> <p>① 管理組合・理事会等が使用する場合</p> <p>② 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合</p> <p>③ 居住者及びその来訪者が使用する場合</p> <p>(2) 理事会は、使用上必要のある場合は、(1)に定める優先順位に従い、後順位の申込者に対して使用日時等の変更を依頼し、使用申込みを取り消すことができる。ただし、使用日までの期間が7日以内の場合は、使用申込みを取消することができないものとする。</p>
4. 使用責任者	<p>(1) 居住者及びその来訪者による来客用駐車場の使用の際は、あらかじめ使用責任者を定め、管理組合に届け出なければならない。</p> <p>(2) 使用責任者は、20歳以上の居住者とする。</p> <p>(3) 使用責任者は、次の事項を遵守しなければならない。</p> <p>① 来客用駐車場の使用時は、コンシェルジュ又は中央管理室（防災センター）で駐車許可証等を受け取り、当該駐車許可証等に部屋番号等を記載し、自動車のダッシュボードの上等、見やすい所に置くこと。また、使用終了時には当該駐車許可証等をコンシェルジュ又は中央管理室（防災センター）に返却すること。</p> <p>② 来客用駐車場の使用終了時まで、駐車許可証等の返却を終え、来客用駐車場を原状に復した状態にすること。</p> <p>(4) 使用責任者は、来客用駐車場の使用及び使用料の支払いに関して一切の責任を負うものとする。</p> <p>(5) 理事会は、来客用駐車場の使用に関して(3)の事項を遵守しない使用責任者がいた場合、その使用を中止させることができるものとする。</p>

5. 使用申込	<p>(1) 居住者及び来訪者による来客用駐車場の使用に際しては、次のとおり申込むものとする。</p> <p>(2) 事前に使用責任者がコンシェルジュ又は共用施設予約システムで使用申込みの登録を行う。なお、共用施設予約システムで使用申込みの登録を行う場合、使用責任者は管理組合が委託する収納代行会社に事前に登録を行うものとする。</p> <p>(3) 電気自動車の充電を行うためのスペースとして使用を希望する者は、必ず管理組合が委託する収納代行会社に事前に登録を行わなければならない。</p> <p>(4) 来客用駐車場の使用申込みの登録受付期間は、使用希望日の属する月の2月前の1日～7日とし、登録受付期間終了日の翌日に共用施設予約システムによる抽選により当選者1名を決定する。</p> <p>(5) 前項の抽選結果は、共用施設予約システムを通じて使用申込みの登録を行った者に通知されるとともに、コンシェルジュで登録手続きを行った者に対しては、コンシェルジュスタッフからも通知される。</p> <p>(6) コンシェルジュで登録手続きを行った者は、(5)により当選の旨の通知を受けた場合、当該通知を受けた日の2週間後までにコンシェルジュで使用料の支払いに必要な手続きを行うものとする。なお、当該手続きが期間中に行われなかった場合、当該使用申込みの登録は消滅するものとする。</p> <p>(7) (4)の登録受付期間に使用申込みの登録が行われなかった来客用駐車場の使用申込みについては、次に掲げる方法により、先着順で使用申込みの受け付けを行うものとする。</p> <p>① コンシェルジュで使用申込みを行い、使用料の支払いに必要な手続きを行う。</p> <p>② 使用日の3日前までに共用施設予約システムで使用申込みを行う。</p> <p>(8) 来訪者のための一時駐車場としての使用及び電気自動車の充電を行うスペースとしての使用は、1時間単位とし、使用回数は、1住戸当たり月4回まで、また、1日1回まで、1回当たり24時間を超えないものとする。</p>
6. 使用時間	24時間
7. 使用休止	<p>来客用駐車場は、次の事項に該当する場合に使用休止とする。</p> <p>(1) 保守点検又は修繕等を行う場合</p> <p>(2) その他、特に理事会が認めた場合</p>

8. 使用料	<p>(1) 管理組合・理事会等及び特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合は無償とする。</p> <p>(2) 居住者及び来訪者による使用の場合の使用料は、1時間当たり100円とする。</p> <p>(3) 電気自動車の充電を行う場合の使用料は、(2)の使用料に加え、電気自動車の充電時間10分当たり10円とする。</p> <p>(4) 管理組合は、当日の使用時間が使用申込みを行った時間に満たない場合であっても、使用しなかった時間の分の使用料の返金は行わないものとする。</p> <p>(5) 使用者が使用申込日の当日にキャンセルした場合及びキャンセルの事前連絡がなく来客用駐車場を使用しなかった場合は、来客用駐車場を使用したものとみなし、使用料の返金は行わないものとする。</p>
9. 遵守事項	<p>(1) 来客用駐車場の使用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <p>① ペット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬・聴導犬・介助犬等を除く。)</p> <p>② 駐車することのできる車両は、区画の範囲内に限るものとする。</p> <p>③ 指定駐車位置に駐車し、他の場所に駐車しないこと。</p> <p>④ 区画毎に自動車1台分の駐車のみを使用し、それ以外の用途に供しないこと。</p> <p>⑤ 警笛、空ぶかし、アイドリング、その他、他人に迷惑を及ぼす騒音をできるかぎり発しないこと。</p> <p>⑥ 火気を使用しないこと。</p> <p>⑦ 飲酒、食事をしないこと。</p> <p>⑧ ガソリン、揮発油等、発火性又は引火性の高いもの、その他危険物を一切持ち込まないこと。(ただし、自動車の燃料タンク内のガソリンを除く。)</p> <p>⑨ 自動車を離れるときは、必ずドアの施錠、サイドブレーキの確認、アンテナの格納等、盗難及び損傷防止に留意すること。</p> <p>⑩ タバコの吸い殻、その他のゴミ等を来客用駐車場に捨てないこと。</p> <p>⑪ 敷地内は安全な速度で走行し、安全運転を心がけること。</p> <p>⑫ 使用時間内に使用を終了すること。(駐車許可証等の返却を含む。)</p> <p>⑬ 使用後は原状に復した状態にしてから退出すること。</p> <p>⑭ 電気自動車充電装置は、メーカー又は供給会社作成の取扱説明書及び使用規程等に従い使用すること。</p> <p>(2) 理事会は、来客用駐車場の使用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p> <p>(3) 来客用駐車場に駐車中の車両の破損、汚損、盗難等について、管理組合は一切その責任を負わないものとする。</p>

## 別表第6 トレジャーテラスの使用

1. 使用目的	(1) 休憩、歓談、読書、学習等を行うためのスペースとしての使用 (2) 居住者の親睦、文化厚生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用 (3) その他、特に理事会がその使用を認めたもの
2. 使用資格	(1) 管理組合・理事会等 (2) 居住者及びその来訪者 (3) その他、特に理事会が使用を認めたもの
3. 使用順位	使用の目的により、使用順位を次のとおり定める (1) 管理組合・理事会等が使用する場合 (2) 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合 (3) 居住者及びその来訪者が使用する場合
4. 使用申込	不要
5. 使用時間	24時間
6. 使用休止	トレジャーテラスは、次の事項に該当する場合に使用休止とする。 (1) 清掃、保守点検又は修繕等を行う場合 (2) その他、特に理事会が認めた場合
7. 使用料	無償
8. 遵守事項	(1) トレジャーテラスの利用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。 ① 飲酒、食事をしないこと。(ただし、理事会が特別に認めた場合はこの限りではない。) ② ペット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬、聴導犬、介助犬等を除く。) ③ パソコン等の著しい操作音等の騒音により、他の利用者の迷惑とならないように留意すること。 ④ 設置されている書籍・雑誌類は、暖房テラス、ランプテラス、オーナーズリビング・デッキテラス、グランデッキ、キャビンラウンジ、キッズスクエアに限り、持ち出しをすることができるが、使用後は速やかに元の位置に返却すること。 ⑤ トレジャーテラスの書籍・雑誌類を除く、家具・備品・機器類等は、トレジャーテラス内で使用し、その他の場所へは持ち出さないこと。 ⑥ 使用中に管理業務受託者及び管理業務受託者の指定する者が、清掃、保守点検等のために立ち入ることがあることをあらかじめ了承すること。 ⑦ 使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理及び書籍・雑誌類の返却を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退出すること。 ⑧ 使用に伴い発生したゴミ等は、利用者が持ち帰り処分し、トレジャーテラスに捨てないこと。 (2) 理事会は、トレジャーテラスの利用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。

## 別表第7 ランプテラスの使用

1. 使用目的	(1) 休憩、歓談、読書、学習等を行うためのスペースとしての使用 (2) 居住者の親睦、文化厚生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用 (3) その他、特に理事会がその使用を認めたもの
2. 使用資格	(1) 管理組合・理事会等 (2) 居住者及びその来訪者 (3) その他、特に理事会が使用を認めたもの
3. 使用順位	使用の目的により、使用順位を次のとおり定める (1) 管理組合・理事会等が使用する場合 (2) 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合 (3) 居住者及びその来訪者が使用する場合
4. 使用申込	不要
5. 使用時間	24時間
6. 使用休止	ランプテラスは、次の事項に該当する場合に使用休止とする。 (1) 清掃、保守点検又は修繕等を行う場合 (2) その他、特に理事会が認めた場合
7. 使用料	無償
8. 遵守事項	(1) ランプテラスの利用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。 ① 飲酒、食事をしないこと。(ただし、理事会が特別に認めた場合はこの限りではない。) ② ペット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬、聴導犬、介助犬等を除く。) ③ パソコン等の著しい操作音等の騒音により、他の利用者の迷惑とならないように留意すること。 ④ 設置されている書籍・雑誌類は、暖房テラス、トレジャーテラス、オーナーズリビング・デッキテラス、グランデッキ、キャビンラウンジ、キッズスクエアに限り、持ち出しをすることができるが、使用後は速やかに元の位置に戻すこと。 ⑤ ランプテラスの書籍・雑誌類を除く、家具・備品・機器類等は、ランプテラス内で使用し、その他の場所へは持ち出さないこと。 ⑥ 使用中に管理業務受託者及び管理業務受託者の指定する者が、清掃、保守点検等のために立ち入ることがあることをあらかじめ了承すること。 ⑦ 使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理及び書籍・雑誌類の返却を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退出すること。 ⑧ 使用に伴い発生したゴミ等は、利用者が持ち帰り処分し、ランプテラスに捨てないこと。 (2) 理事会は、ランプテラスの使用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。

別表第8-1 オーナーズリビング・デッキテラスの使用（通常使用）

1. 使用目的	(1) 休憩、歓談、読書等を行うためのスペースとしての使用 (2) 居住者の親睦、文化厚生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用 (3) その他、特に理事会がその使用を認めたもの
2. 使用資格	(1) 管理組合・理事会等 (2) 居住者及びその来訪者 (3) その他、特に理事会が使用を認めたもの
3. 使用順位	使用の目的により、使用順位を次のとおり定める (1) 管理組合・理事会等が使用する場合 (2) 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合 (3) 居住者及びその来訪者が使用する場合
4. 使用申込	不要
5. 使用時間	(1) 8:00～22:00（ただし、デッキテラスの使用は8:00～21:00までとする。） (2) 使用時間には、使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理及び返却、点検等を含むものとする。 (3) その他、特に理事会が認めた場合はこの限りではないものとする。
6. 使用制限	(1) 小学校低学年以下の者が使用する場合は、その保護者が同伴しなければならない。 (2) オーナーズリビング・デッキテラスで使用可能な家具・備品・機器類は、オーナーズリビング内の倉庫に保管されているものに限るものとする。 (3) オーナーズリビングには、十足で入室をしてはならない。 (4) その他、特に理事会が認めた場合は、この限りではないものとする。
7. 使用休止	オーナーズリビング・デッキテラスは、次の事項に該当する場合に使用休止とする。 (1) 清掃、保守点検又は修繕等を行う場合 (2) その他、特に理事会が認めた場合
8. 使用料	無償

<p>9. 遵守事項</p>	<p>(1) オーナーズリビング・デッキテラスの利用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 飲酒をしないこと。(ただし、理事会が特に認めた場合はこの限りではない。)</li> <li>② ペット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬・聴導犬・介助犬等を除く。)</li> <li>③ 来訪者のみで使用させないこと。</li> <li>④ 他の利用者に迷惑を及ぼすおそれのある備品・遊具等を持ち込み使用しないこと。</li> <li>⑤ 花火等の火遊び、水遊び、球技等をしないこと。</li> <li>⑥ 使用時間内に使用を終了すること。(使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理及び返却、)縮り点検等を含む。)</li> <li>⑦ 使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理及び返却、)縮り点検等を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退出すること。</li> <li>⑧ 使用上必要な家具・備品・機器類等は、利用者が用意し、その配置等は利用者自らが行うこと。</li> <li>⑨ 使用に伴い発生したゴミ等は、利用者が持ち帰り処分し、オーナーズリビング・デッキテラスに捨てないこと。</li> <li>⑩ 使用中は、室内を清潔に保つよう心がけ、特に水まわりは不衛生にならないよう留意すること。</li> <li>⑪ オーナーズリビングの倉庫に保管されている家具・備品・機器類等は、オーナーズリビング・デッキテラス内で使用し、その他の場所へは持ち出さないこと。</li> <li>⑫ キッチン、調理器具、食器類、スクリーン等の家具・備品・機器類等を使用しないこと。</li> <li>⑬ 使用中に管理業務受託者及び管理業務受託者の指定する者が、清掃、保守点検等のために立ち入ることがあることをあらかじめ了承すること。</li> <li>⑭ 貸切使用中のオーナーズリビングに立ち入らないこと。</li> </ul> <p>(2) 理事会は、オーナーズリビング・デッキテラスの利用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p>
----------------	---

## 別表第8-2 オーナーズリビング・デッキテラスの使用

### (オーナーズリビングの貸切使用)

1. 使用目的	<p>(1) 管理組合の総会・理事会、その他管理組合の会議等を行うためのスペースとしての使用</p> <p>(2) 居住者の親睦、文化啓生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用</p> <p>(3) 休憩、歓談、読書等を行うためのスペースとしての使用</p> <p>(4) その他、特に理事会がその使用を認めたもの</p>
2. 使用資格	<p>(1) 管理組合・理事会等</p> <p>(2) 居住者及びその来訪者</p> <p>(3) その他、特に理事会が使用を認めたもの</p>
3. 使用順位	<p>(1) 使用の目的により、使用順位を次のとおり定める。</p> <p>① 管理組合・理事会等が使用する場合</p> <p>② 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合</p> <p>③ 居住者及びその来訪者が貸切使用する場合</p> <p>(2) 理事会は、使用上必要のある場合は、(1)に定める優先順位に従い、後順位の申込者に対して使用日時等の変更を依頼し、使用申込みを取り消すことができる。ただし、使用日までの期間が7日以内の場合は、使用申込みを取消すことができないものとする。</p>
4. 使用責任者	<p>(1) 居住者及びその来訪者によるオーナーズリビングの貸切使用の際は、あらかじめ使用責任者を定め、管理組合に届け出なければならない。</p> <p>(2) 使用責任者は、20歳以上の居住者とする。</p> <p>(3) 使用責任者は、次の事項を遵守しなければならない。</p> <p>① オーナーズリビングの貸切使用に立ち会うこと。</p> <p>② オーナーズリビングの貸切使用中は、備え付けの機器等により、貸切使用中であることを明示すること。</p> <p>③ オーナーズリビングの貸切使用時に、キッチン、調理器具、食器類、スクリーン等の家具・備品・機器類等を使用する場合は、コンシェルジュ又は中央管理室（防災センター）で、使用に必要な鍵を受け取ること。また、貸切使用終了時には、コンシェルジュ又は中央管理室（防災センター）に当該鍵を返却すること。</p> <p>④ オーナーズリビングの貸切使用終了時まで、使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理、洗浄及び返却、火元の確認、圧縮点検、鍵の返却等を終え、原状に復した状態にしてから退出すること。</p> <p>(4) 使用責任者は、オーナーズリビングの貸切使用及び使用料の支払いに関して一切の責任を負うものとする。</p> <p>(5) 理事会は、オーナーズリビングの貸切使用に関して(3)の事項を遵守しない使用責任者がいた場合、その使用を中止させることができるものとする。</p>

5. 使用申込	<p>(1) 居住者及びその来訪者によるオーナーズリビングの貸切使用に際しては、次のとおり申込むものとする。</p> <p>(2) 事前に使用責任者がコンシェルジュ又は共用施設予約システムで使用申込みの登録を行う。なお、共用施設予約システムで使用申込みの登録を行う場合、使用責任者は管理組合が委託する収納代行会社に事前に登録を行うものとする。</p> <p>(3) 貸切使用申込みの登録受付期間は、使用希望日の属する月の2月前の1日～7日とし、登録受付期間終了日の翌日に共用施設予約システムによる抽選により当選者1名を決定する。</p> <p>(4) 前項の抽選結果は、共用施設予約システムを通じて貸切使用申込みの登録を行った者に通知されるとともに、コンシェルジュで登録手続きを行った者に対しては、コンシェルジュスタッフからも通知される。</p> <p>(5) コンシェルジュで登録手続きを行った者は、(4)により当選の旨の通知を受けた場合、当該通知を受けた日の2週間後までにコンシェルジュで使用料の支払いに必要な手続きを行うものとする。なお、当該手続きが期間中に行われなかった場合、当該貸切使用申込みの登録は消滅するものとする。</p> <p>(6) (3)の登録受付期間に貸切使用申込みの登録が行われなかったオーナーズリビングの貸切使用申込みについては、次に掲げる方法により、先着順で貸切使用申込みの受付けを行うものとする。</p> <p>① コンシェルジュで貸切使用申込みを行い、使用料の支払いに必要な手続きを行う。</p> <p>② 使用日の3日前までに共用施設予約システムで貸切使用申込みを行う。</p> <p>(7) 居住者及びその来訪者によるオーナーズリビングの貸切使用は1時間単位とし、使用回数は、1住戸当たり月2回まで、また、1日1回まで、1回当たり4時間を超えないものとする。</p>
6. 使用時間	<p>(1) 8：00～22：00</p> <p>(2) 使用時間には、使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理、洗浄及び返却、火元の確認、圧縮点検等を含むものとする。</p> <p>(3) その他、特に理事会が認めた場合はこの限りではないものとする。</p>
7. 使用制限	<p>(1) オーナーズリビングで使用可能な家具・備品・機器類は、オーナーズリビング内の倉庫に保管されているものに限るものとする。</p> <p>(2) オーナーズリビングには、土足で入室してはならない。</p> <p>(3) スクリーン等を使っての映画・スポーツ鑑賞等を行う際は、デッキテラスの扉を閉めた状態で行わなければならない。</p> <p>(4) 21：00以降はデッキテラスを使用してはならない。</p> <p>(5) その他、特に理事会が認めた場合は、この限りではないものとする。</p>
8. 使用休止	<p>オーナーズリビングの貸切使用は、次の事項に該当する場合に使用休止とする。</p> <p>(1) 清掃、保守点検又は修繕等を行う場合</p> <p>(2) 年末年始（12月29日～1月3日）</p> <p>(3) その他、特に理事会が認めた場合</p>

<p>9. 使用料</p>	<p>(1) 管理組合・理事会等及び特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合は無償とする。</p> <p>(2) 居住者及びその来訪者による貸切使用の場合の使用料は、1時間当たり1,000円とする。</p> <p>(3) 管理組合は、(2)の場合でかつ、使用責任者が貸切使用申込み後に当該貸切使用申込みをキャンセルした場合、次のとおりキャンセル料を徴収することができるものとする。</p> <p>① 貸切使用予定日の7日前から前日までにキャンセルした場合 ：使用料の50%</p> <p>② 貸切使用予定日の当日にキャンセルした場合 ：使用料の100%</p> <p>(4) 管理組合は、当日の使用時間が使用申込みを行った時間に満たない場合であっても、使用しなかった時間の分の使用料の返金は行わないものとする。</p> <p>(5) 使用者責任者からキャンセルの事前連絡がなくオーナーズリビングの貸切使用をしなかった場合は、オーナーズリビングの貸切使用をしたものとみなし、使用料の返金は行わないものとする。</p>
---------------	--

10. 遵守事項	<p>(1) オーナーズリビングの利用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① ペット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬・聴導犬・介助犬等を除く。)</li> <li>② 来訪者のみで使用させないこと。</li> <li>③ 他の利用者に迷惑を及ぼすおそれのある備品・遊具等を持ち込み使用しないこと。</li> <li>④ 花火等の火遊び、水遊び、球技等をしないこと。</li> <li>⑤ 利用期間内に使用を終了すること。(利用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理、洗浄及び返却、火元の確認、J縮り点検、鍵の返却等を含む。)</li> <li>⑥ 使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理、洗浄及び返却、火元の確認、J縮り点検等を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退出すること。</li> <li>⑦ キッチン・調理器具・食器類等を使用した場合は、洗浄のうえ、所定の位置に戻すこと。</li> <li>⑧ 使用上必要な家具・備品・機器類等は、利用者が用意し、その配置等は利用者自らが行うこと。</li> <li>⑨ 使用に伴い発生したゴミ等は、利用者が持ち帰り処分し、オーナーズリビングに捨てないこと。</li> <li>⑩ 使用中は、室内を清潔に保つよう心がけ、特に水まわりは不衛生にならないよう留意すること。</li> <li>⑪ オーナーズリビングの倉庫に保管されている家具・備品・機器類等は、オーナーズリビング・デッキテラス内で使用し、その他の場所へは持ち出さないこと。</li> </ul> <p>(2) 理事会は、オーナーズリビングの貸切使用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p>
----------	--

## 別表第9 グランデッキの使用

1. 使用目的	(1) 休憩、歓談、読書、学習等を行うためのスペースとしての使用 (2) 居住者の親睦、文化厚生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用 (3) その他、特に理事会がその使用を認めたもの
2. 使用資格	(1) 管理組合・理事会等 (2) 居住者及びその来訪者 (3) その他、特に理事会が使用を認めたもの
3. 使用順位	使用の目的により、使用順位を次のとおり定める (1) 管理組合・理事会等が使用する場合 (2) 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合 (3) 居住者及びその来訪者が使用する場合
4. 使用申込	不要
5. 使用時間	24時間（ただし、バルコニー部分は通行の用に供する場合を除き、8：00～21：00までの使用とする。）
6. 使用休止	グランデッキは、次の事項に該当する場合に使用休止とする。 (1) 清掃、保守点検又は修繕等を行う場合 (2) その他、特に理事会が認めた場合
7. 使用料	無償
8. 遵守事項	(1) グランデッキの利用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。 ① 飲酒をしないこと。（ただし、理事会が特に認めた場合はこの限りではない。） ② ペット等の生き物を持ち込まないこと。（ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬、聴導犬、介助犬等を除く。） ③ パソコン等の著しい操作音等の騒音により、他の利用者の迷惑とならないように留意すること。 ④ グランデッキ内のコミュニケーションウォールの使用に当たり、理事会が特にその運用を決定した場合は、当該決定に従うこと。 ⑤ 使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理等を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退出すること。 ⑥ 使用中に管理業務受託者及び管理業務受託者の指定する者が、清掃、保守点検等のために立ち入ることがあることをあらかじめ了承すること。 ⑦ グランデッキの家具・備品・機器類等は、グランデッキ内で使用し、その他の場所へは持ち出さないこと。 ⑧ 使用に伴い発生したゴミ等は、利用者が持ち帰り処分し、グランデッキに捨てないこと。 (2) 理事会は、グランデッキの利用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。

## 別表第10 キャビンラウンジの使用

1. 使用目的	(1) 休憩、歓談、読書、学習等を行うためのスペースとしての使用 (2) 居住者の親睦、文化厚生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用 (3) その他、特に理事会がその使用を認めたもの
2. 使用資格	(1) 管理組合・理事会等 (2) 居住者及びその来訪者 (3) その他、特に理事会が使用を認めたもの
3. 使用順位	使用の目的により、使用順位を次のとおり定める (1) 管理組合・理事会等が使用する場合 (2) 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合 (3) 居住者及びその来訪者が使用する場合
4. 使用申込	不要
5. 使用時間	24時間
6. 使用休止	キャビンラウンジは、次の事項に該当する場合に使用休止とする。 (1) 清掃、保守点検又は修繕等を行う場合 (2) その他、特に理事会が認めた場合
7. 使用料	無償
8. 遵守事項	(1) キャビンラウンジの利用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。 ① 飲酒をしないこと。(ただし、理事会が特に認めた場合はこの限りではない。) ② ペット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬、聴導犬、介助犬等を除く。) ③ パソコン等の著しい操作音等の騒音により、他の利用者の迷惑とならないように留意すること。 ④ 備え付けのピアノを管理組合の承諾なく演奏してはならない。 ⑤ 使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理等を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退出すること。 ⑥ 使用中に管理業務受託者及び管理業務受託者の指定する者が、清掃、保守点検等のために立ち入ることがあることをあらかじめ了承すること。 ⑦ キャビンラウンジの家具・備品・機器類等は、キャビンラウンジ内で使用し、その他の場所へは持ち出さないこと。 ⑧ 使用に伴い発生したゴミ等は、利用者が持ち帰り処分し、キャビンラウンジに捨てないこと。 (2) 理事会は、キャビンラウンジの使用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。

## 別表第11 キッズスクエアの使用

1. 使用目的	(1) 小学生以下の居住者及び来訪者の遊戯スペースとしての使用 (2) 居住者の親睦、文化厚生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用 (3) その他、特に理事会がその使用を認めたもの
2. 使用資格	(1) 管理組合・理事会等 (2) 居住者及びその来訪者 (3) その他、特に理事会が使用を認めたもの
3. 使用順位	使用の目的により、使用順位を次のとおり定める (1) 管理組合・理事会等が使用する場合 (2) 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合 (3) 居住者及びその来訪者が使用する場合
4. 使用申込	不要
5. 使用時間	(1) 8:00～18:00 (2) 使用時間には、使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類・遊具等の整理及び返却等を含むものとする。 (3) その他、特に理事会が認めた場合はこの限りではないものとする。
6. 使用制限	(1) 小学校低学年以下の者が使用する場合は、その保護者が同伴しなければならない。 (2) キッズスクエアは、小学生以下の居住者及びその来訪者並びにそれらの保護者等が使用可能なスペースとする。 (3) ウレタンマット・タイルカーペットの部分には、上足で入室してはならないものとする。 (4) その他、特に理事会が認めた場合は、この限りではないものとする。
7. 使用休止	キッズスクエアは、次の事項に該当する場合に使用休止とする。 (1) 清掃、保守点検又は修繕等を行う場合 (2) その他、特に理事会が認めた場合
8. 使用料	無償

<p>9. 遵守事項</p>	<p>(1) キッズスクエアの利用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 飲酒、食事をしないこと。(ただし、理事会が特別に認めた場合はこの限りではない。)</li> <li>② ペット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬、聴導犬、介助犬等を除く。)</li> <li>③ 来訪者のみで使用させないこと。</li> <li>④ 他の利用者に迷惑を及ぼすおそれのある備品・遊具等を持ち込み使用しないこと。</li> <li>⑤ 花火等の火遊び、水遊び、球技等をしないこと。</li> <li>⑥ 利用時間内に使用を終了すること。(利用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類・遊具等の整理及び返却等を含む。)</li> <li>⑦ 使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類・遊具等の整理及び返却等を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退出すること。</li> <li>⑧ 使用上必要な家具・備品・機器類・遊具等は、利用者が用意し、その配置等は利用者自らが行うこと。</li> <li>⑨ 使用に伴い発生したゴミ等は、利用者が持ち帰り処分し、キッズスクエアに捨てないこと。</li> <li>⑩ キッズスクエアの家具・備品・機器類・遊具等は、キッズスクエア内で使用し、その他の場所へは持ち出さないこと。</li> <li>⑪ 使用中に管理業務受託者及び管理業務受託者の指定する者が、清掃、保守点検等のために立ち入ることがあることをあらかじめ了承すること。</li> </ul> <p>(2) 理事会は、キッズスクエアの利用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p>
----------------	---

## 別表第12-1 アクティブステーションの使用

(サロンスペース・マシンスペース・スタジオの通常使用)

1. 使用目的	<p>(1) 次のスペース毎に応じた使用</p> <p>①サロンスペース：休憩、歓談等を行うためのスペースとしての使用</p> <p>②マシンスペース：備え付けの機器類を使用した運動を行うためのスペースとしての使用</p> <p>③スタジオ：ヨガ、体操等及びそれらに準じた運動等を行うためのスペースとしての使用</p> <p>(2) 居住者の親睦、文化啓生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用</p> <p>(3) その他、特に理事会がその使用を認めたもの</p>
2. 使用資格	<p>(1) 管理組合・理事会等</p> <p>(2) 居住者及びその来訪者</p> <p>(3) その他、特に理事会が使用を認めたもの</p>
3. 使用順位	<p>使用の目的により、使用順位を次のとおり定める</p> <p>(1) 管理組合・理事会等が使用する場合</p> <p>(2) 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合</p> <p>(3) 居住者及びその来訪者が使用する場合</p>
4. 使用申込	不要
5. 使用時間	<p>(1) 24時間</p> <p>(2) その他、特に理事会が認めた場合はこの限りではないものとする。</p>
6. 使用制限	<p>(1) 小学生以下の者はマシンスペースに立ち入ってはならない。</p> <p>(2) マシンスペース及びスタジオを使用する場合には、室内履きに履き替えなければならない。</p> <p>(3) サロンスペースのマッサージチェアは、1回当たり1時間までの使用とし、連続使用をしてはならない。</p> <p>(4) その他、特に理事会が認めた場合は、この限りではないものとする。</p>
7. 使用休止	<p>アクティブステーションは、次の事項に該当する場合に使用休止とする。</p> <p>(1) 清掃、保守点検又は修繕等を行う場合</p> <p>(2) その他、特に理事会が認めた場合</p>
8. 使用料	無償

<p>9. 遵守事項</p>	<p>(1) アクティブステーションの利用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <p>① 飲酒、食事をしないこと。(ただし、サロンスペースでの軽食は可とする。その他、理事会が特に認めた場合はこの限りではない。)</p> <p>② ペット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬・聴導犬・介助犬等を除く。)</p> <p>③ 来訪者のみで使用させないこと。</p> <p>④ 他の利用者に迷惑を及ぼすおそれのある備品・遊具等を持ち込み使用しないこと。</p> <p>⑤ 花火等の火遊び、水遊び、球技等をしないこと。</p> <p>⑥ 備え付けの家具・備品・機器類等は、メーカー又は供給会社作成の取扱説明書及び使用規程等に従い使用すること。</p> <p>⑦ 使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理及び返却等を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退場すること。</p> <p>⑧ 使用上必要な家具・備品・機器類・室内履き等は、利用者が用意し、その配置等は利用者自らが行うこと。</p> <p>⑨ 使用に伴い発生したゴミ等は、利用者が持ち帰り処分し、アクティブステーションに捨てないこと。ただし、ビン・缶・ペットボトル等を所定のゴミ箱に捨てる場合を除く。</p> <p>⑩ 使用中は、室内を清潔に保つよう心がけること。</p> <p>⑪ アクティブステーションの家具・備品・機器類等は、アクティブステーション内で使用し、その他の場所へは持ち出さないこと。</p> <p>⑫ 貸切使用中のスタジオには立ち入らないこと。</p> <p>⑬ 病気やけが等により健康状態が優れない場合は使用しないこと。</p> <p>⑭ 酒気を帯びている場合は使用しないこと。</p> <p>⑮ 使用中に管理業務受託者及び管理業務受託者の指定する者が、清掃、保守点検等のために立ち入ることがあることをあらかじめ了承すること。</p> <p>(2) 理事会は、アクティブステーションの利用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p> <p>(3) アクティブステーションのロッカーに保管中の物品の破損、汚損、盗難等について、管理組合は一切その責任を負わないものとする。</p>
----------------	--

別表第12-2 アクティブステーションの使用（スタジオの貸切使用）

1. 使用目的	<p>(1) ヨガ、体操等及びそれらに準じた運動等を行うためのスペースとしての使用</p> <p>(2) 居住者の親睦、文化厚生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用</p> <p>(3) その他、特に理事会がその使用を認めたもの</p>
2. 使用資格	<p>(1) 管理組合・理事会等</p> <p>(2) 居住者及びその来訪者</p> <p>(3) その他、特に理事会が使用を認めたもの</p>
3. 使用順位	<p>(1) 使用の目的により、使用順位を次のとおり定める。</p> <p>① 管理組合・理事会等が使用する場合</p> <p>② 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合</p> <p>③ 居住者及びその来訪者が貸切使用する場合</p> <p>(2) 理事会は、使用上必要のある場合は、(1)に定める優先順位に従い、後順位の申込者に対して使用日時等の変更を依頼し、使用申込みを取り消すことができる。ただし、使用日までの期間が7日以内の場合は、使用申込みを取消することができないものとする。</p>
4. 使用責任者	<p>(1) 居住者及びその来訪者によるアクティブステーションのスタジオ（以下、「スタジオ」という。）の貸切使用の際は、あらかじめ使用責任者を定め、管理組合に届け出なければならない。</p> <p>(2) 使用責任者は、20歳以上の居住者とする。</p> <p>(3) 使用責任者は、次の事項を遵守しなければならない。</p> <p>① スタジオの貸切使用に立ち会うこと。</p> <p>② スタジオの貸切使用時は、備え付けの機器等により、貸切使用中であることを明示すること。</p> <p>③ スタジオの貸切使用終了時までには、使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類等の整理及び返却等を終え、原状に復した状態にしてから退出すること。</p> <p>(4) 使用責任者は、スタジオの貸切使用及び使用料の支払いに関して一切の責任を負うものとする。</p> <p>(5) 理事会は、スタジオの貸切使用に関して(3)の事項を遵守しない使用責任者がいた場合、その使用を中止させることができるものとする。</p>

5. 使用申込	<p>(1) 居住者及びその来訪者によるスタジオの貸切使用に際しては、次のとおり申込むものとする。</p> <p>(2) 事前に使用責任者がコンシェルジュ又は共用施設予約システムで使用申込みの登録を行う。なお、共用施設予約システムで使用申込みの登録を行う場合、使用責任者は管理組合が委託する収納代行会社に事前に登録を行うものとする。</p> <p>(3) 貸切使用申込みの登録受付期間は、使用希望日の属する月の2月前の1日～7日とし、登録受付期間終了日の翌日に共用施設予約システムによる抽選により当選者1名を決定する。</p> <p>(4) 前項の抽選結果は、共用施設予約システムを通じて貸切使用申込みの登録を行った者に通知されるとともに、コンシェルジュで登録手続きを行った者に対しては、コンシェルジュスタッフからも通知される。</p> <p>(5) コンシェルジュで登録手続きを行った者は、(4)により当選の旨の通知を受けた場合、当該通知を受けた日の2週間後までにコンシェルジュで使用料の支払いに必要な手続きを行うものとする。なお、当該手続きが期間中に行われなかった場合、当該貸切使用申込みの登録は消滅するものとする。</p> <p>(6) (3)の登録受付期間に貸切使用申込みの登録が行われなかったスタジオの貸切使用申込みについては、次に掲げる方法により、先着順で貸切使用申込みの受付けを行うものとする。</p> <p>① コンシェルジュで貸切使用申込みを行い、使用料の支払いに必要な手続きを行う。</p> <p>② 使用日の3日前までに共用施設予約システムで貸切使用申込みを行う。</p> <p>(7) 居住者及びその来訪者によるスタジオの貸切使用は1時間単位とし、使用回数は、1住戸当たり月2回まで、また、1日1回まで、1回当たり2時間を超えないものとする。</p>
6. 使用時間	<p>(1) 10:00～20:00</p> <p>(2) 使用時間には、使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類等の整理及び返却等を含むものとする。</p> <p>(3) その他、特に理事会が認めた場合はこの限りではないものとする。</p>
7. 使用制限	<p>(1) スタジオを使用する際は、室内履きに履き替えなければならない。</p> <p>(2) その他、特に理事会が認めた場合は、この限りではないものとする。</p>
8. 使用休止	<p>スタジオの貸切使用は、次の事項に該当する場合に使用休止とする。</p> <p>(1) 清掃、保守点検又は修繕等を行う場合</p> <p>(2) 年末年始(12月29日～1月3日)</p> <p>(3) その他、特に理事会が認めた場合</p>

<p>9. 使用料</p>	<p>(1) 管理組合・理事会等及び特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合は無償とする。</p> <p>(2) 居住者及びその来訪者による貸切使用の場合の使用料は、1時間当たり1,000円とする。</p> <p>(3) 管理組合は、(2)の場合でかつ、使用責任者が貸切使用申込み後に当該貸切使用申込みをキャンセルした場合、次のとおりキャンセル料を徴収することができるものとする。</p> <p>① 貸切使用予定日の7日前から前日までにキャンセルした場合 ：使用料の50%</p> <p>② 貸切使用予定日の当日にキャンセルした場合 ：使用料の100%</p> <p>(4) 管理組合は、当日の使用時間が使用申込みを行った時間に満たない場合であっても、使用しなかった時間の分の使用料の返金は行わないものとする。</p> <p>(5) 使用者責任者からキャンセルの事前連絡がなくスタジオの貸切使用をしなかった場合は、スタジオの貸切使用をしたものとみなし、使用料の返金は行わないものとする。</p>
<p>10. 遵守事項</p>	<p>(1) スタジオの利用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <p>① 飲酒、食事をしないこと。(ただし、理事会が特に認めた場合はこの限りではない。)</p> <p>② ペット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬・聴導犬・介助犬等を除く。)</p> <p>③ 来訪者のみで使用させないこと。</p> <p>④ 他の使用者に迷惑を及ぼすおそれのある備品・遊具等を持ち込み使用しないこと。</p> <p>⑤ 花火等の火遊び、水遊び、球技等をしないこと。</p> <p>⑥ 使用時間内に使用を終了すること。(使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類等の整理及び返却等を含む。)</p> <p>⑦ 使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類等の整理及び返却等を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退出すること。</p> <p>⑧ 使用上必要な備品・機器類・室内履き等は、使用者が用意し、その配置等は使用者自らが行うこと。</p> <p>⑨ 使用に伴い発生したゴミ等は、使用者が持ち帰り処分し、スタジオに捨てないこと。</p> <p>⑩ 使用中は、室内を清潔に保つよう心がけること。</p> <p>⑪ スタジオの備品・機器類等は、スタジオ内で使用し、その他の場所へは持ち出さないこと。</p> <p>⑫ 病気やけが等により健康状態が優れない場合は使用しないこと。</p> <p>⑬ 酒気を帯びている場合は使用しないこと。</p> <p>(2) 理事会は、スタジオの使用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p>

別表第12-3 アクティブステーションの使用（O2ルームの使用）

1. 使用目的	<p>(1) 酸素カプセルを使用するためのスペースとしての使用</p> <p>(2) 居住者の親睦、文化厚生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用</p> <p>(3) その他、特に理事会がその使用を認めたもの</p>
2. 使用資格	<p>(1) 管理組合・理事会等</p> <p>(2) 居住者</p> <p>(3) その他、特に理事会が使用を認めたもの</p>
3. 使用順位	<p>(1) 使用の目的により、使用順位を次のとおり定める。</p> <p>① 管理組合・理事会等が使用する場合</p> <p>② 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合</p> <p>③ 居住者が使用する場合</p> <p>(2) 理事会は、使用上必要のある場合は、(1)に定める優先順位に従い、後順位の申込者に対して使用日時等の変更を依頼し、使用申込みを取り消すことができる。ただし、使用日までの期間が7日以内の場合は、使用申込みを取消することができないものとする。</p>
4. 使用責任者	<p>(1) 居住者によるアクティブステーションのO2ルーム（以下、「O2ルーム」という。）の使用の際は、あらかじめ使用責任者を定め、管理組合に届け出なければならない。</p> <p>(2) 使用責任者は、20歳以上の居住者とする。</p> <p>(3) 使用責任者は、次の事項を遵守しなければならない。</p> <p>① O2ルームの使用開始は、コンシェルジュ又は中央管理室（防災センター）でO2ルームの鍵及びバスタオル等の貸与備品を受け取ること。また、使用終了時には、当該鍵及びバスタオル等の貸与備品をコンシェルジュ又は中央管理室（防災センター）に返却すること。</p> <p>② O2ルームの使用終了時まで、使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類等の整理及び鍵、貸与備品の返却等を終え、原状に復した状態にしてから退出すること。</p> <p>(4) 使用責任者は、O2ルームの使用及び使用料の支払いに関して一切の責任を負うものとする。</p> <p>(5) 理事会は、O2ルームの使用に関して(3)の事項を遵守しない使用責任者がいた場合、その使用を中止させることができるものとする。</p>

5. 使用申込	<p>(1) 居住者による〇2ルームの使用に際しては、次のとおり申込むものとする。</p> <p>(2) 事前に使用責任者がコンシェルジュ又は共用施設予約システムで使用申込みの登録を行う。なお、共用施設予約システムで使用申込みの登録を行う場合、使用責任者は管理組合が委託する収納代行会社に事前に登録を行うものとする。</p> <p>(3) 使用申込みの登録受付期間は、使用希望日の属する月の2月前の1日～7日とし、登録受付期間終了日の翌日に共用施設予約システムによる抽選により当選者1名を決定する。</p> <p>(4) 前項の抽選結果は、共用施設予約システムを通じて使用申込みの登録を行った者に通知されるとともに、コンシェルジュで登録手続きを行った者に対しては、コンシェルジュスタッフからも通知される。</p> <p>(5) コンシェルジュで登録手続きを行った者は、(4)により当選の旨の通知を受けた場合、当該通知を受けた日の2週間後までにコンシェルジュで使用料の支払いに必要な手続きを行うものとする。なお、当該手続きが期間中に行われなかった場合、当該使用申込みの登録は消滅するものとする。</p> <p>(6) (3)の登録受付期間に使用申込みの登録が行われなかった〇2ルームの使用申込みについては、次に掲げる方法により、先着順で使用申込みの受け付けを行うものとする。</p> <p>① コンシェルジュで使用申込みを行い、使用料の支払いに必要な手続きを行う。</p> <p>② 使用日の3日前までに共用施設予約システムで使用申込みを行う。</p> <p>(7) 居住者による〇2ルームの使用は1時間単位とし、使用回数は、1住戸当たり月2回まで、また、1日1回まで、1回当たり2時間を超えないものとする。</p>
6. 使用時間	<p>(1) 8：30～22：00</p> <p>(2) 使用時間には、使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類等の整理、〇2ルームの鍵及びバスタオル等の貸与備品の返却等を含むものとする。</p> <p>(3) その他、特に理事会が認めた場合はこの限りではないものとする。</p>
7. 使用制限	<p>(1) 小学生未満の者は使用することができない。</p> <p>(2) その他、特に理事会が認めた場合は、この限りではないものとする。</p>
8. 使用休止	<p>〇2ルームの使用は、次の事項に該当する場合に使用休止とする。</p> <p>(1) 清掃、保守点検又は修繕等を行う場合</p> <p>(2) 年末年始（12月29日～1月3日）</p> <p>(3) その他、特に理事会が認めた場合</p>

9. 使用料	<p>(1) 管理組合・理事会等及び特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合は無償とする。</p> <p>(2) 居住者による使用の場合の使用料は、1時間当たり1,500円とする。</p> <p>(3) 管理組合は、(2)の場合でかつ、使用責任者が使用申込み後に当該使用申込みをキャンセルした場合、次のとおりキャンセル料を徴収することができるものとする。</p> <p>① 使用予定日の7日前から前日までにキャンセルした場合 ：使用料の50%</p> <p>② 使用予定日の当日にキャンセルした場合 ：使用料の100%</p> <p>(4) 管理組合は、当日の使用時間が使用申込みを行った時間に満たない場合であっても、使用しなかった時間の分の使用料の返金は行わないものとする。</p> <p>(5) 使用者責任者からキャンセルの事前連絡がなく〇2ルームを使用しなかった場合は、〇2ルームを使用したものとみなし、使用料の返金は行わないものとする。</p>
10. 遵守事項	<p>(1) 〇2ルームの利用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <p>① 飲食をしないこと。</p> <p>② ペット等の生き物を持ち込まないこと。</p> <p>③ 来訪者に使用させないこと。</p> <p>④ 備え付けの備品・機器類等は、メーカー又は供給会社作成の取扱説明書及び使用規程等に従い使用すること。</p> <p>⑤ 使用時間内に使用を終了すること。(使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類等の整理、〇2ルームの鍵及びバスタオル等の貸与備品の返却等を含む。)</p> <p>⑥ 使用後の清掃、後片付け、使用した備品・機器類等の整理、〇2ルームの鍵及びバスタオル等の貸与備品の返却等を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退出すること。</p> <p>⑦ 使用に伴い発生したゴミ等は、使用者が持ち帰り処分し、〇2ルームに捨てないこと。</p> <p>⑧ 使用中は、室内を清潔に保つよう心がけること。</p> <p>⑨ 〇2ルームの備品・機器類等は、〇2ルーム内で使用し、その他の場所へは持ち出さないこと。</p> <p>⑩ 酸素カプセルは、着衣のうえ、靴を脱いで使用すること。</p> <p>(2) 理事会は、〇2ルームの利用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p>

### 別表第13 オーナーズキャビン（1）・（2）・（3）の使用

1. 使用目的	<p>(1) 休憩施設としての使用</p> <p>(2) 居住者の親睦、文化厚生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用</p> <p>(3) その他、特に理事会がその使用を認めたもの</p>
2. 使用資格	<p>(1) 管理組合・理事会等</p> <p>(2) 居住者及びその来訪者</p> <p>(3) その他、特に理事会が使用を認めたもの</p>
3. 使用順位	<p>(1) 使用の目的により、使用順位を次のとおり定める。</p> <p>① 管理組合・理事会等が使用する場合</p> <p>② 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合</p> <p>③ 居住者及びその来訪者が使用する場合</p> <p>(2) 理事会は、使用上必要のある場合は、(1)に定める優先順位に従い、後順位の申込者に対して使用日時等の変更を依頼し、使用申込みを取り消すことができる。ただし、使用日までの期間が7日以内の場合は、使用申込みを取消することができないものとする。</p>
4. 使用責任者	<p>(1) 居住者及びその来訪者によるオーナーズキャビン（1）・（2）・（3）（以下、合わせて「オーナーズキャビン」という。）の使用の際は、あらかじめ使用責任者を定め、管理組合に届け出なければならない。</p> <p>(2) 使用責任者は、20歳以上の居住者とする。</p> <p>(3) 使用責任者は、オーナーズキャビンの使用開始に、コンシェルジュ又は中央管理室（防災センター）でオーナーズキャビンの鍵を受け取ること。また、使用終了時にはコンシェルジュ又は中央管理室（防災センター）に返却すること。</p> <p>(4) 使用責任者は、オーナーズキャビンの使用及び使用後の清掃、リネン交換、その他オーナーズキャビンの使用に係る実用品の費用負担に関して一切の責任を負うものとする。</p>

<p>5. 使用申込</p>	<p>(1) 居住者及びその来訪者によるオーナーズキャビンの使用に際しては、次のとおり申込むものとする。</p> <p>(2) 事前に使用責任者がコンシェルジュ又は共用施設予約システムで使用申込みの登録を行う。なお、共用施設予約システムで使用申込みの登録を行う場合、使用責任者は管理組合が委託する収納代行会社に事前に登録を行うものとする。</p> <p>(3) 使用申込みの登録受付期間は、使用希望日の属する月の2月前の1日～7日とし、登録受付期間終了日の翌日に共用施設予約システムによる抽選によりオーナーズキャビンの部屋毎に当選者1名を決定する。</p> <p>(4) 前項の抽選結果は、共用施設予約システムを通じて使用申込みの登録を行った者に通知されるとともに、コンシェルジュで登録手続きを行った者に対しては、コンシェルジュスタッフからも通知される。</p> <p>(5) コンシェルジュで登録手続きを行った者は、(4)により当選の旨の通知を受けた場合、当該通知を受けた日の2週間後までにコンシェルジュで、オーナーズキャビン使用後の清掃、リネン交換、その他オーナーズキャビンの使用に係る実用品の費用の支払いに必要な手続きを行うものとする。なお、当該手続きが期間中に行われなかった場合、当該使用申込みの登録は消滅するものとする。</p> <p>(6) (3)の登録受付期間に使用申込みの登録が行われなかったオーナーズキャビンの使用申込みについては、次に掲げる方法により、先着順で使用申込みの受付けを行うものとする。</p> <p>① コンシェルジュで使用申込みを行い、オーナーズキャビン使用後の清掃、リネン交換、その他オーナーズキャビンの使用に係る実用品の費用の支払いに必要な手続きを行う。</p> <p>② 使用日の3日前までに共用施設予約システムで使用申込みを行う。</p> <p>(7) 居住者及びその来訪者によるオーナーズキャビンの使用回数は、オーナーズキャビン(1)・(2)・(3)を合わせて1住戸当たり月2回までとする。</p>
<p>6. 使用時間</p>	<p>(1) 15:00～翌10:00</p> <p>(2) 鍵の受け取りは、原則として、コンシェルジュで15:00～20:00までの間に行うものとし、鍵の受け取りが行われない場合はキャンセルとみなすものとする。</p> <p>(3) 鍵の返却は、原則として、コンシェルジュ又は中央管理室(防災センター)に翌10:00までに行うものとする。</p> <p>(4) 2回連続して同じ部屋を使用する場合は、10:00～15:00まで連続して使用することができるものとする。</p> <p>(5) 使用時間には、使用準備、使用後の後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理、空調の停止、消灯、戸締り点検、鍵の返却等を含むものとする。</p> <p>(6) その他、特に理事会が認めた場合はこの限りではないものとする。</p>

7. 使用制限	<p>(1) オーナーズキャビン (1) 及び (3) の利用人数は1部屋当たり2名までとする。(ただし、小学生以下の子供は人数に含めないものとする。)</p> <p>(2) オーナーズキャビン (2) の利用人数は1部屋当たり4名までとする。(ただし、小学生以下の子供は人数に含めないものとする。)</p>
8. 使用休止	<p>オーナーズキャビンの使用は、次の事項に該当する場合に使用休止とする。</p> <p>(1) 清掃、保守点検又は修繕等を行う場合</p> <p>(2) 年末年始 (12月29日～1月3日)</p> <p>(3) その他、特に理事会が認めた場合</p>
9. 使用料	<p>無償 (ただし、居住者及びその来訪者による使用の場合は、オーナーズキャビン使用後の清掃、リネン交換、その他オーナーズキャビンの使用に係る実用品に係る費用を負担しなければならない。なお、清掃業者・リネン業者等は管理組合の指定によるものとする。)</p>
10. 遵守事項	<p>(1) オーナーズキャビンの使用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <p>① ベット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬・聴導犬・介助犬等を除く。)</p> <p>② 未成年者のみで使用しないこと。</p> <p>③ 避難時以外はバルコニーに立ち入らないこと。</p> <p>④ オーナーズキャビンから外出するときは、盗難防止のため、必ず鍵を施錠すること。</p> <p>⑤ 使用中は、室内を清潔に保つよう心掛けること。</p> <p>⑥ 使用時間内に使用を終了すること。(使用後の後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理、空調の停止、消灯、リネン点検、鍵の返却等を含む。)</p> <p>⑦ 使用後の後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理、空調の停止、消灯、リネン点検等を遺漏なく行ってから退出すること。</p> <p>⑧ オーナーズキャビンの家具・備品・機器類等は、オーナーズキャビン内で使用し、その他の場所へは持ち出さないこと。</p> <p>(2) 理事会は、オーナーズキャビンの使用中に (1) の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p>

## 別表第14 ランドリールームの使用

1. 使用目的	(1) 備え付けの備品・機器類を使用して、衣類、布巾、シーツ、毛布、スニーカー等の洗濯及び乾燥等を行うスペースとしての使用 (2) 居住者の親睦、文化厚生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用 (3) その他、特に理事会がその使用を認めたもの			
2. 使用資格	(1) 管理組合・理事会等 (2) 居住者 (3) その他、特に理事会が使用を認めたもの			
3. 使用順位	使用の目的により、使用順位を次のとおり定める。 (1) 管理組合・理事会等が使用する場合 (2) 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合 (3) 居住者が使用する場合			
4. 使用申込	不要・先着順			
5. 使用時間	24時間			
6. 使用休止	ランドリールームの使用は、次の事項に該当する場合に使用休止とする。 (1) 清掃、保守点検又は修繕等を行う場合 (2) 備え付けの備品・機器類が使用できない状態の場合 (3) その他、特に理事会が認めた場合			
7. 使用料	(1) 管理組合・理事会等及び特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合は無償とする。 (2) 居住者による備え付けの備品・機器類の使用に係る使用料は次のとおりとし、使用者は所定のICカードを利用する方法により支払うものとする。			
	コース	洗濯乾燥機 1号機・2号機・3号機	乾燥機 4号機	スニーカー 5号機
	洗濯乾燥 標準	800円		
	洗濯乾燥 少量	500円		
	洗濯のみ	800円		100円
	乾燥のみ 8分	100円	100円	
	乾燥のみ 30分			100円

<p>8. 遵守事項</p>	<p>(1) ランドリールームの利用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 飲酒、食事をしないこと。(ただし、理事会が特に認めた場合はこの限りではない。)</li> <li>② ペット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬、聴導犬、介助犬等を除く。)</li> <li>③ ペット用衣類の洗濯及び乾燥の用途には使用しないこと。</li> <li>④ 備え付けの備品・機器類等は、メーカー又は供給会社作成の取扱説明書及び使用規程等に従い使用すること。</li> <li>⑤ 備え付けの備品・機器類等の交換、清掃及び点検作業等を実施している間は使用しないこと。</li> <li>⑥ 使用後の後片付け、使用した備品・機器類等の整理を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退出すること。</li> <li>⑦ 使用中は、室内を清潔に保つよう心掛けること。</li> <li>⑧ 使用に伴い発生したゴミ等は、使用者が持ち帰り処分し、ランドリールームに捨てないこと。</li> <li>⑨ ランドリールームの備品・機器類等は、ランドリールーム内で使用し、その他の場所へは持ち出さないこと。</li> </ul> <p>(2) 理事会は、ランドリールームの利用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p>
----------------	--

## 別表第15 オーシャンビューラウンジの使用

1. 使用目的	(1) 休憩、歓談、読書、学習等を行うためのスペースとしての使用 (2) 居住者の親睦、文化厚生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用 (3) その他、特に理事会がその使用を認めたもの
2. 使用資格	(1) 管理組合・理事会等 (2) 居住者及びその来訪者 (3) その他、特に理事会が使用を認めたもの
3. 使用順位	(1) 使用の目的により、使用順位を次のとおり定める ① 管理組合・理事会等が使用する場合 ② 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合 ③ 居住者及びその来訪者が使用する場合
4. 使用申込	不要
5. 使用時間	24時間
6. 使用休止	オーシャンビューラウンジは、次の事項に該当する場合に使用休止とする。 (1) 清掃、保守点検又は修繕等を行う場合 (2) その他、特に理事会が認めた場合
7. 使用料	無償
8. 遵守事項	(1) オーシャンビューラウンジの利用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。 ① 飲酒をしないこと（ただし、理事会が特に認めた場合はこの限りではない。） ② ベット等の生き物を持ち込まないこと。（ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬、聴導犬、介助犬等を除く。） ③ パソコン等の著しい操作音等の騒音により、他の利用者の迷惑とならないように留意すること。 ④ 使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理等を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退出すること。 ⑤ オーシャンビューラウンジの家具・備品・機器類等は、オーシャンビューラウンジ内で使用し、その他の場所へは持ち出さないこと。 ⑥ 使用中に管理業務受託者及び管理業務受託者の指定する者が、清掃、保守点検等のために立ち入ることがあることをあらかじめ了承すること。 ⑦ 使用に伴い発生したゴミ等は、使用者が持ち帰り処分し、オーシャンビューラウンジに捨てないこと。 (2) 理事会は、オーシャンビューラウンジの使用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。

## 別表第16-1 天空キャビンの使用（通常使用）

1. 使用目的	(1) 休憩、歓談等を行うためのスペースとしての使用 (2) 居住者の親睦、文化厚生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用 (3) その他、特に理事会がその使用を認めたもの
2. 使用資格	(1) 管理組合・理事会等 (2) 居住者及びその来訪者 (3) その他、特に理事会が使用を認めたもの
3. 使用順位	使用の目的により、使用順位を次のとおり定める (1) 管理組合・理事会等が使用する場合 (2) 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合 (3) 居住者及びその来訪者が使用する場合
4. 使用申込	不要
5. 使用時間	(1) 8:00～21:00 (2) 使用時間には、使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理及び返却、圧縮り点検等を含むものとする。 (3) その他、特に理事会が認めた場合はこの限りではないものとする。
6. 使用制限	(1) 小学校低学年以下の者が使用する場合は、その保護者が同伴しなければならない。 (2) その他、特に理事会が認めた場合は、この限りではないものとする。
7. 使用休止	天空キャビンは、次の事項に該当する場合に使用休止とする。 (1) 清掃、保守点検又は修繕等を行う場合 (2) その他、特に理事会が認めた場合
8. 使用料	無償

<p>9. 遵守事項</p>	<p>(1) 天空キャビンの使用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 飲酒をしないこと。(ただし、理事会が特に認めた場合はこの限りではない。)</li> <li>② ペット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬・聴導犬・介助犬等を除く。)</li> <li>③ 来訪者のみで使用させないこと。</li> <li>④ 他の使用者に迷惑を及ぼすおそれのある備品・遊具等を持ち込み使用しないこと。</li> <li>⑤ 花火等の火遊び、水遊び、球技等をしないこと。</li> <li>⑥ 使用時間内に使用を終了すること。(使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理、ノ締り点検等を含む。)</li> <li>⑦ 使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理、ノ締り点検等を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退出すること。</li> <li>⑧ 使用上必要な家具・備品・機器類等は、使用者が用意し、その配置等は使用者自らが行うこと。</li> <li>⑨ 使用に伴い発生したゴミ等は、使用者が持ち帰り処分し、天空キャビンに捨てないこと。ただし、ビン・缶・ペットボトル等を所定のゴミ箱に捨てる場合を除く。</li> <li>⑩ 使用中は、室内を清潔に保つよう心がけ、特に水まわりは不衛生にならないよう留意すること。</li> <li>⑪ 天空キャビンの家具・備品・機器類等は、天空キャビン内で使用し、その他の場所へは持ち出さないこと。</li> <li>⑫ キッチン、調理器具、食器類等の家具・備品・機器類等を使用しないこと。</li> <li>⑬ 使用中に管理業務受託者及び管理業務受託者の指定する者が、清掃、保守点検等のために立ち入ることがあることをあらかじめ了承すること。</li> <li>⑭ 天空キャビン内のスカイダイニングの貸切使用中はスカイダイニングには立ち入らないこと。</li> <li>⑮ 避難時以外はバルコニーに立ち入らないこと。</li> </ul> <p>(2) 理事会は、天空キャビンの使用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p>
----------------	---

別表第16-2 天空キャビンの使用（スカイダイニングの貸切使用）

1. 使用目的	<p>(1) 管理組合の総会・理事会、その他管理組合の会議等を行うためのスペースとしての使用</p> <p>(2) 居住者の親睦、文化厚生を目的とした懇談会、講習会、文化教室等を行うためのスペースとしての使用</p> <p>(3) 休憩、徹談等を行うためのスペースとしての使用</p> <p>(4) その他、特に理事会がその使用を認めたもの</p>
2. 使用資格	<p>(1) 管理組合・理事会等</p> <p>(2) 居住者及びその来訪者</p> <p>(3) その他、特に理事会が使用を認めたもの</p>
3. 使用順位	<p>(1) 使用の目的により、使用順位を次のとおり定める。</p> <p>① 管理組合・理事会等が使用する場合</p> <p>② 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合</p> <p>③ 居住者及びその来訪者が貸切使用する場合</p> <p>(2) 理事会は、使用上必要のある場合は、(1)に定める優先順位に従い、後順位の申込者に対して使用日時等の変更を依頼し、使用申込みを取り消すことができる。ただし、使用日までの期間が7日以内の場合は、使用申込みを取消することができないものとする。</p>
4. 使用責任者	<p>(1) 居住者及びその来訪者による天空キャビンのスカイダイニング（以下、「スカイダイニング」という。）の貸切使用の際は、あらかじめ使用責任者を定め、管理組合に届け出なければならない。</p> <p>(2) 使用責任者は、20歳以上の居住者とする。</p> <p>(3) 使用責任者は、次の事項を遵守しなければならない。</p> <p>① スカイダイニングの貸切使用に立ち会うこと。</p> <p>② スカイダイニングの貸切使用中は、備え付けの機器等により、他の天空キャビンのスペースと区画したうえで、貸切使用中であることを明示すること。</p> <p>③ スカイダイニングの貸切使用時に、キッチン、調理器具、食器類等の家具・備品・機器類等を使用する場合は、コンシェルジュ又は中央管理室（防災センター）で、使用に必要な鍵を受け取る。また、貸切使用終了時には、コンシェルジュ又は中央管理室（防災センター）に当該鍵を返却すること。</p> <p>④ スカイダイニングの貸切使用終了時までには、使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理、洗浄及び返却、火元の確認、戸締り点検、鍵の返却等を終え、原状に復した状態にしてから退出すること。</p> <p>(4) 使用責任者は、スカイダイニングの貸切使用及び使用料の支払いに関して一切の責任を負うものとする。</p> <p>(5) 理事会は、スカイダイニングの貸切使用に関して(3)の事項を遵守しない使用責任者がいた場合、その使用を中止させることができるものとする。</p>

5. 使用申込	<p>(1) 居住者及びその来訪者によるスカイダイニングの貸切使用に際しては、次のとおり申込むものとする。</p> <p>(2) 事前に使用責任者がコンシェルジュ又は共用施設予約システムで使用申込みの登録を行う。なお、共用施設予約システムで使用申込みの登録を行う場合、使用責任者は管理組合が委託する収納代行会社に事前に登録を行うものとする。</p> <p>(3) 貸切使用申込みの登録受付期間は、使用希望日の属する月の2月前の1日～7日とし、登録受付期間終了日の翌日に共用施設予約システムによる抽選により当選者1名を決定する。</p> <p>(4) 前項の抽選結果は、共用施設予約システムを通じて貸切使用申込みの登録を行った者に通知されるとともに、コンシェルジュで登録手続きを行った者に対しては、コンシェルジュスタッフからも通知される。</p> <p>(5) コンシェルジュで登録手続きを行った者は、(4)により当選の旨の通知を受けた場合、当該通知を受けた日の2週間後までにコンシェルジュで使用料の支払いに必要な手続きを行うものとする。なお、当該手続きが期間中に行われなかった場合、当該貸切使用申込みの登録は消滅するものとする。</p> <p>(6) (3)の登録受付期間に貸切使用申込みの登録が行われなかったスカイダイニングの貸切使用申込みについては、次に掲げる方法により、先着順で貸切使用申込みの受け付けを行うものとする。</p> <p>① コンシェルジュで貸切使用申込みを行い、使用料の支払いに必要な手続きを行う。</p> <p>② 使用日の3日前までに共用施設予約システムで貸切使用申込みを行う。</p> <p>(7) 居住者及びその来訪者によるスカイダイニングの貸切使用は1時間単位とし、使用回数は、1住戸当たり月2回まで、また、1日1回まで、1回当たり4時間を超えないものとする。</p>
6. 使用時間	<p>(1) 8:00～21:00</p> <p>(2) 使用時間には、使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理、洗浄及び返却、火元の確認、圧縮機点検等を含むものとする。</p> <p>(3) その他、特に理事会が認めた場合はこの限りではないものとする。</p>
7. 使用休止	<p>スカイダイニングの貸切使用は、次の事項に該当する場合に使用休止とする。</p> <p>(1) 清掃、保守点検又は修繕等を行う場合</p> <p>(2) 年末年始(12月29日～1月3日)</p> <p>(3) その他、特に理事会が認めた場合</p>

8. 使用料	<p>(1) 管理組合・理事会等及び特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合は無償とする。</p> <p>(2) 居住者及びその来訪者による貸切使用の場合の使用料は、1時間当たり1,000円とする。</p> <p>(3) 管理組合は、(2)の場合でかつ、使用責任者が貸切使用申込み後に当該貸切使用申込みをキャンセルした場合、次のとおりキャンセル料を徴収することができるものとする。</p> <p>① 貸切使用予定日の7日前から前日までにキャンセルした場合 ：使用料の50%</p> <p>② 貸切使用予定日の当日にキャンセルした場合 ：使用料の100%</p> <p>(4) 使用責任者からキャンセルの事前連絡がなく当該施設を使用しなかった場合は、当該施設を使用したものとみなし、使用料の返金は行わないものとする。</p>
9. 遵守事項	<p>(1) スカイダイニングの利用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <p>① ペット等の生き物を持ち込まないこと。(ただし、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬・聴導犬・介助犬等を除く。)</p> <p>② 来訪者のみで使用させないこと。</p> <p>③ 他の利用者に迷惑を及ぼすおそれのある備品・遊具等を持ち込み使用しないこと。</p> <p>④ 花火等の火遊び、水遊び、球技等をしないこと。</p> <p>⑤ 使用時間内に使用を終了すること。(使用準備、使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理、洗浄及び返却、火元の確認、J縮り点検、鍵の返却等を含む。)</p> <p>⑥ 使用後の清掃、後片付け、使用した家具・備品・機器類等の整理、洗浄及び返却、火元の確認、J縮り点検等を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから退出すること。</p> <p>⑦ キッチン、調理器具・食器類等の家具・備品・機器類等を使用した場合は、洗浄のうえ、所定の位置に戻すこと。</p> <p>⑧ 使用上必要な家具・備品・機器類等は、使用者が用意し、その配置等は使用者自らが行うこと。</p> <p>⑨ 使用に伴い発生したゴミ等は、使用者が持ち帰り処分し、スカイダイニングに捨てないこと。</p> <p>⑩ 使用中は、室内を清潔に保つよう心がけ、特に水まわりは不衛生にならないよう留意すること。</p> <p>⑪ スカイダイニングの家具・備品・機器類等は、スカイダイニング内で使用し、その他の場所へは持ち出さないこと。</p> <p>⑫ 避難時以外はバルコニーに立ち入らないこと。</p> <p>(2) 理事会は、スカイダイニングの利用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p>

別表第17-1 シェアグッズレンタルサービスの使用（敷地内使用）

1. 使用目的	<p>(1) 居住者及びその来訪者による本マンション敷地内での次のシェアグッズの・時的な使用</p> <p>① 生活用品</p> <p>② スポーツ用品</p> <p>③ アウトドア用品（ただし、テント、ターフ等を除く。）</p> <p>(2) その他、特に理事会がその使用を認めたもの</p>
2. 使用資格	<p>(1) 管理組合・理事会等</p> <p>(2) 居住者及びその来訪者</p> <p>(3) その他、特に理事会が使用を認めたもの</p>
3. 使用順位	<p>(1) 使用の目的により、使用順位を次のとおり定める。</p> <p>① 管理組合・理事会等が使用する場合</p> <p>② 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合</p> <p>③ 居住者及びその来訪者が使用する場合</p>
4. 使用方法等	<p>(1) シェアグッズレンタルサービスの敷地内使用は、先着順とする。</p> <p>(2) 使用時は、所定の保管場所からシェアグッズを取り出し、使用するものとする。</p> <p>(3) 使用終了後、シェアグッズの清掃、洗浄、後片付け、整理等を行い、原状に復した状態にしてから所定の保管場所に返却するものとする。</p> <p>(4) スポーツ用品及びアウトドア用品については、本マンションの共用施設使用時に限り使用できるものとする。</p>
5. 使用時間	<p>(1) 生活用品の使用時間は、24時間とする。</p> <p>(2) スポーツ用品及びアウトドア用品の使用時間は、各共用施設の使用時間に準じるものとする。当該使用時間には、シェアグッズの使用準備、使用後の清掃、洗浄、後片付け、整理及び返却等を含むものとする。</p> <p>(3) その他、特に理事会が認めた場合はこの限りではないものとする。</p>
6. 使用休止	<p>シェアグッズレンタルサービスの敷地内使用は、次の事項に該当する場合に使用休止とする。</p> <p>(1) シェアグッズの保守点検又は修繕等を行う場合</p> <p>(2) シェアグッズが使用できない状態の場合</p> <p>(3) その他、特に理事会が認めた場合</p>
7. 使用料	無償

<p>8. 遵守事項</p>	<p>(1) シェアグッズレンタルサービスの敷地内使用をする使用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 来訪者のみで使用させないこと。</li> <li>② 生活用品については、使用終了後速やかに返却すること。</li> <li>③ スポーツ用品及びアウトドア用品については、各共用施設の使用時間内に使用を終了すること。(使用準備、使用後の清掃、洗浄、後片付け、整理及び返却等を含む。)</li> <li>④ シェアグッズの使用後は、清掃、洗浄、後片付け、整理等を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてから所定の保管場所に返却すること。</li> <li>⑤ シェアグッズは、本マンション敷地内及び各共用施設で使用し、敷地外等その他の場所へは持ち出さないこと。</li> <li>⑥ シェアグッズの使用に際しては、メーカー又は供給会社作成の取扱説明書及び使用規定等に従うこと。</li> <li>⑦ 使用者は、シェアグッズの使用に関して一切の責任を持つものとする。</li> </ul> <p>(2) 理事会は、シェアグッズレンタルサービスの敷地内使用中に(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p>
----------------	--

別表第17-2 シェアグッズレンタルサービスの使用（敷地外使用）

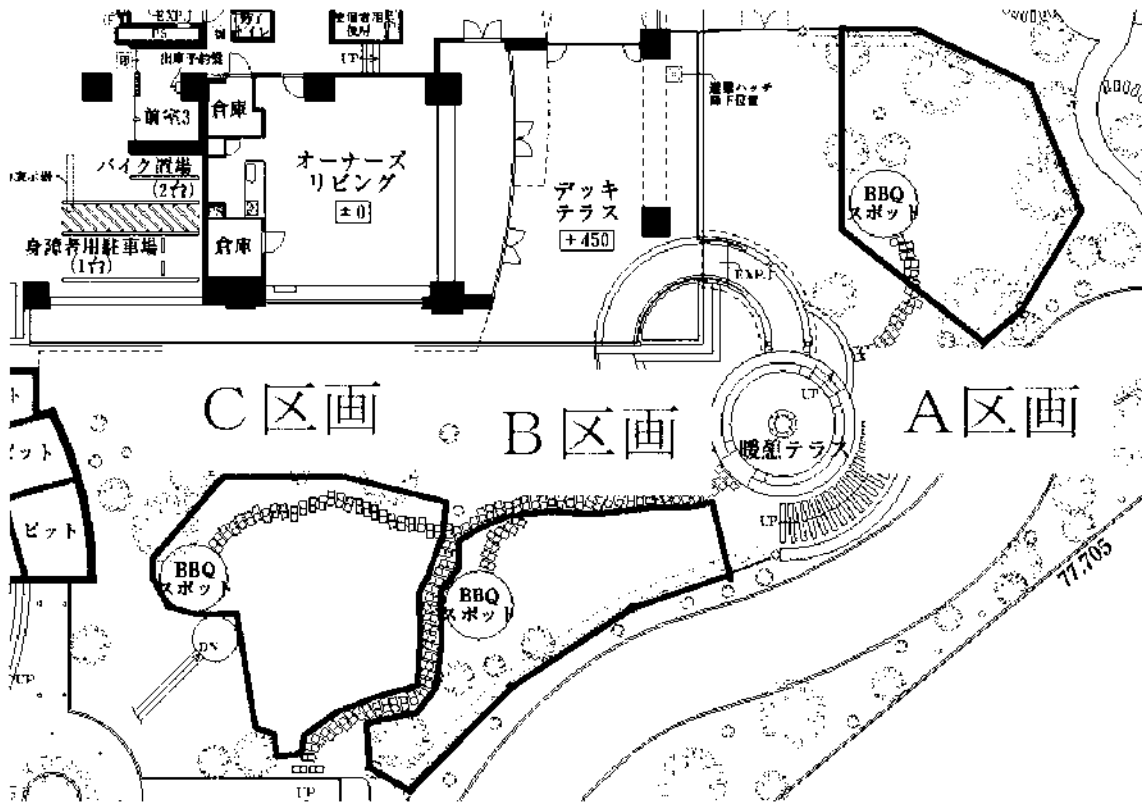
1. 使用目的	<p>(1) 居住者及びその来訪者による本マンション敷地外でのシェアグッズの「時的な使用</p> <p>(2) その他、特に理事会がその使用を認めたもの</p>
2. 使用資格	<p>(1) 管理組合・理事会等</p> <p>(2) 居住者及びその来訪者</p> <p>(3) その他、特に理事会が使用を認めたもの</p>
3. 使用順位	<p>(1) 使用の目的により、使用順位を次のとおり定める。</p> <p>① 管理組合・理事会等が使用する場合</p> <p>② 特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合</p> <p>③ 居住者が予約のうえ使用する場合</p> <p>(2) 理事会は、使用上必要のある場合は、(1)に定める優先順位に従い、後順位の申込者に対して使用日時等の変更を依頼し、使用申込みを取り消すことができる。ただし、使用日までの期間が7日以内の場合は、使用申込みを取消することができないものとする。</p>
4. 使用責任者	<p>(1) 居住者及びその来訪者によるシェアグッズレンタルサービスの敷地外使用の際は、あらかじめ使用責任者を定め、管理組合に届け出なければならない。</p> <p>(2) 使用責任者は、20歳以上の居住者とする。</p> <p>(3) 使用責任者は、次の事項を遵守しなければならない。</p> <p>① シェアグッズの敷地外使用に立ち会うこと。</p> <p>② シェアグッズレンタルサービスの敷地外使用時に、コンシェルジュ又は中央管理室（防災センター）でシェアグッズを受け取ること。また、敷地外使用終了時には、コンシェルジュ又は中央管理室（防災センター）に返却すること。</p> <p>③ シェアグッズレンタルサービスの敷地外使用終了時まで、シェアグッズの清掃、洗浄、後片付け、整理等を行い、原状に復した状態にしてからコンシェルジュ又は中央管理室（防災センター）に返却すること。</p> <p>(4) 使用責任者は、シェアグッズレンタルサービスの敷地外使用及び使用料の支払いに関して一切の責任を負うものとする。</p> <p>(5) 理事会は、シェアグッズレンタルサービスの敷地外使用に関して(3)の事項を遵守しない使用責任者がいた場合、その使用を中止させることができるものとする。</p>

5. 使用申込等	<p>(1) 居住者及びその来訪者によるシェアグッズレンタルサービスの敷地外使用に際しては、次のとおり申込むものとする。</p> <p>(2) 事前に使用責任者がコンシェルジュでシェアグッズレンタルサービスの敷地外使用申込みを行い、使用料の支払いに必要な手続きを行うものとする。</p> <p>(3) シェアグッズレンタルサービスの敷地外使用申込みの受付開始日は、使用希望日の属する月の2か月前の同日とする。ただし、以下の使用希望日の受付開始日は以下のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="507 501 1401 689"> <thead> <tr> <th>使用希望日</th> <th>受付開始日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1月31日</td> <td>11月30日</td> </tr> <tr> <td>4月29日</td> <td>2月28日（うるう年は2月29日）</td> </tr> <tr> <td>8月31日</td> <td>6月30日</td> </tr> </tbody> </table> <p>(4) シェアグッズレンタルサービスの敷地外使用申込みの受付は、先着順とする。</p> <p>(5) 居住者及びその来訪者によるシェアグッズレンタルサービスの敷地外使用は1日単位とし、使用回数は1住戸当たり月1回まで、1回当たり7日を超えないものとする。（ただし、特に理事会が認めた場合はこの限りではないものとする。）</p>	使用希望日	受付開始日	1月31日	11月30日	4月29日	2月28日（うるう年は2月29日）	8月31日	6月30日
使用希望日	受付開始日								
1月31日	11月30日								
4月29日	2月28日（うるう年は2月29日）								
8月31日	6月30日								
6. 使用休止	<p>シェアグッズレンタルサービスの敷地外使用は、次の事項に該当する場合に使用休止とする。</p> <p>(1) シェアグッズの保守点検又は修繕等を行う場合</p> <p>(2) シェアグッズが使用できない状態の場合</p> <p>(3) その他、特に理事会が認めた場合</p>								
7. 使用料	<p>(1) 管理組合・理事会等及び特に理事会がその使用を認めたものが使用する場合は無償とする。</p> <p>(2) 居住者及びその来訪者によるシェアグッズレンタルサービスの敷地外使用の場合の使用料は、使用するシェアグッズの種類及び数にかかわらず、1日当たり1,000円とする。ただし、特に理事会が認めた場合はこの限りではないものとする。</p> <p>(3) 管理組合は、(2)の場合でかつ、使用責任者がシェアグッズレンタルサービスの敷地外使用申込み後に当該使用申込みをキャンセルした場合又は使用日数の縮小をした場合、次のとおりキャンセル料を徴収することができるものとする。ただし、キャンセルの理由が雨天の場合を除く。</p> <p>① 敷地外使用開始予定日の7日前から前日までにキャンセルした場合 ：使用料の50%</p> <p>② 敷地外使用開始予定日の当日にキャンセルした場合 ：使用料の100%</p> <p>(4) 使用責任者からキャンセルの事前連絡がなくシェアグッズレンタルサービスを使用しなかった場合は、当該シェアグッズレンタルサービスを使用したものとみなし、使用料の返金は行わないものとする。</p>								

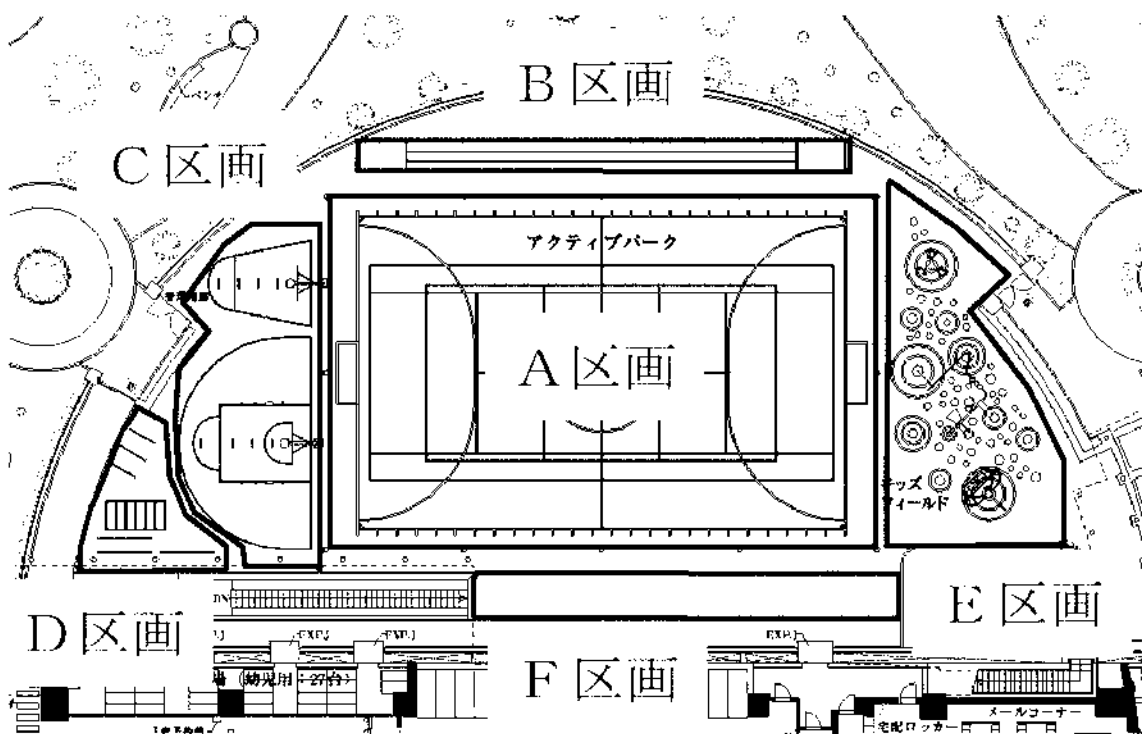
8. 遵守事項	<p>(1) シェアグッズレンタルサービスの敷地外使用をする使用者は、本細則第5条の他に、次の事項を遵守しなければならない。</p> <p>① 来訪者のみで使用させないこと。</p> <p>② 使用時間内に使用を終了すること。(使用準備、使用後の清掃、洗浄、後片付け、整理及び返却等を含む。)</p> <p>③ シェアグッズの使用後は、清掃、洗浄、後片付け、整理等を遺漏なく行い、原状に復した状態にしてからコンシェルジュ又は中央管理室(防災センター)に返却すること。</p> <p>④ シェアグッズの使用に際しては、メーカー又は供給会社作成の取扱説明書及び使用規定等に従うこと。</p> <p>(2) 理事会は、シェアグッズレンタルサービスの敷地外使用に際し、(1)の事項を遵守しない者がいた場合、使用を中止させることができるものとする。</p>
---------	---

別図

暖憩テラスの各区画



アクティブパークの各区画



パークタワー晴海

バルコニー使用細則

## パークタワー晴海 バルコニー使用細則

パークタワー晴海管理組合（以下「管理組合」という。）は、パークタワー晴海管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりパークタワー晴海バルコニー使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

### （使用細則の遵守）

第 1 条 パークタワー晴海（以下「本マンション」という。）の住戸部分の区分所有者及び占有者並びにその家族（以下「居住者」という。）は、バルコニーの使用にあたり、本細則を遵守しなければならない。

### （バルコニーの使用に関する留意事項）

第 2 条 居住者は、本マンションのバルコニーを使用するにあたり、以下の事項を十分に理解し、留意しなければならない。

- (1) 火災等の緊急事態が発生した際に、他の居住者・来訪者等の避難通路となるため、避難の妨げとならないようにすること。
- (2) 火災等の際に消防隊の進入経路となるため、消火・救助活動等の妨げとならないようにすること。
- (3) 防火区画外であるため、延焼の危険性が生じないようにすること。
- (4) 強風・突風の影響を受けるため、バルコニーに物品を設置する場合には、落下・飛散などの事故が発生しないようにすること。
- (5) 共用部分であるため、本マンションの美観や形状を乱さないようにすること。
- (6) 大雨等の際に雨水が滞留し下階住戸へ漏水する危険性があるため、第 5 条に規定する日常管理を行うこと。

### （遵守事項）

第 3 条 居住者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。なお、居住者がバルコニーに設置した物品に起因して、他の居住者並びに店舗部分、保育所部分の区分所有者、占有者及びその従業員（以下「店舗・保育所関係者」という。）又は第三者に損害を与えた場合には、当該居住者がその責任の一切を負うものとする。

- (1) 緊急時に他の居住者・来訪者等の避難通路となるため、また美観を損なうこととなるため、以下の事項を遵守しなければならない。
  - ① サンプルーム・犬小屋・物置・温室等、これらに類する建造物を構築又は設置してはならな

い。

- ② 看板・旗・ハト除けネット等を設置してはならない。
  - ③ 緊急時の避難の妨げになるような物品を設置してはならない。また隣接住戸への避難経路（廊下）や避難ハッチ周囲（避難ハッチ上部も含む。）並びに、上階の避難ハッチから避難ハッチで降下する位置及びその周囲には、絶対に物品を置いてはならない。
- (2) 共用部分であるため、原状を改造・変更・損傷してはならない。
- (3) 発火の危険性があるため、石油・火薬等の危険物を搬入してはならない。
- (4) 構造上の損傷の恐れがあるため、土砂・石・その他重量物を搬入してはならない。ただし、土砂については、次条に規定する植木鉢やプランター内の土砂（園芸用の土で大量でない場合）を除くものとする。
- (5) 突風・強風の際の落下・飛散の危険性、火災時の延焼の恐れがあるため、以下の事項を遵守しなければならない。
- ① 手摺又は窓枠等に寝具・敷物・洗濯物等を干してはならない。ただし、バルコニーにあらかじめ補助手摺が設置されており、当該補助手摺に洗濯物を干すことは妨げない。
  - ② 各種アンテナ類（衛星放送受信用・無線用等）を設置してはならない。
  - ③ その他、他の居住者及び店舗・保育所関係者又は第三者に危害を及ぼす恐れのある物品等を設置してはならない。
- (6) 大規模修繕工事や日常的な小修繕・保守点検等の実施の際に、居住者が自らの責任と負担で撤去又は移動できない物品（次条に定めるラティスフェンス・ウッドデッキ・タイル・人工芝等も含む。）については、敷設・設置してはならない。
- (7) 他の居住者及び店舗・保育所関係者又は第三者に迷惑を及ぼす恐れがあるため、以下の事項を遵守しなければならない。
- ① ゴミ等の焼却・焚き火・喫煙・花火・バーベキュー等を行い、煤煙・臭いを発生させてはならない。
  - ② 外部にゴミ・吸い殻・物を投げ捨ててはならない。
  - ③ 騒音・振動等の影響を及ぼす行為をしてはならない。
- (8) 下階への漏水原因となるため、床面に大量の水を撒いてはならない。
- (9) 排水口の詰まりによる漏水・溢水を防止するため、排水口に土砂・石・ゴミ等を流してはならない。
- (10) 総会又は理事会の決議により定められた事項
- (11) 消防署等の所轄官公庁から指導・指摘された事項

( ガーデニング等における遵守事項 )

第 4 条 居住者は、バルコニーにおいてガーデニング（盆栽・園芸を含む。）等を行うために物品を設置するにあたり、前条各号の他に以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) ラティスフェンス等を設置する際は、風圧を考慮して手摺の高さを超えてはならない。
- (2) バルコニーの床面に、ウッドデッキ・タイル・人工芝等を敷く際は、避難ハッチの作動を妨げないよう避難ハッチ周囲及び避難ハッチの上部には設置してはならない。
- (3) 植木鉢・プランター等を設置する際は、以下の事項を遵守しなければならない。
  - ① 居住者が自ら容易に撤去又は移動できない植木鉢・プランター等を設置してはならない。
  - ② ツタ類（ソルバラ等を含む。）を手摺の外側に向けて繁茂させてはならない。
  - ③ 手摺の外側には、植木鉢・プランター等を吊り下げてはならない。
  - ④ 手摺壁の最上部には、植木鉢・プランター等を設置してはならない。
- (4) バルコニーの床面に直接土砂や石を敷き詰め、花壇を造り、植物・樹木を植えてはならない。また、大きな石を置いてはならない。

( 日常管理 )

第 5 条 居住者は、次に定める日常管理を行わなければならない。

- (1) 清潔を心掛け、常に床面や手摺等を清掃すること。
- (2) 排水口が詰まらないように、排水溝と排水口のゴミ等を除去すること。
- (3) 台風・集中豪雨等の際には、落下・飛散等の事故を防止するために、バルコニーに設置している物品について、室内へ移動させる等必要な措置を講ずること。旅行等で不在とする場合にも同様とする。

( 原状復旧 )

第 6 条 管理組合は、大規模修繕工事や日常的な小修繕等を実施するにあたり、居住者がバルコニーに設置した物品が作業の妨げとなる場合には、当該居住者に対し、設置している物品の撤去及び原状復旧等を行うように要請することができる。

2. 居住者は、前項により管理組合から要請があった場合、第 2 条、第 3 条、第 4 条及び第 5 条の規定を遵守している場合であっても、自己の責任と負担において管理組合の要請に従わなければならない。また、消防署等の所轄官公庁から改善指導等が出された場合も同様とする。

( 問題の解決 )

第 7 条 居住者は、第 2 条、第 3 条、第 4 条及び第 5 条の規定を遵守している場合であっても、他の居住者及び店舗・保育所関係者又は第三者に危害・迷惑・損害を及ぼした場合及び苦情等が発生した場合には、自己の責任と負担において問題解決にあたらなければならない。

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

## 附 則

( バルコニー使用細則の発効 )

第 1 条 本細則は、規約発効の日から施行する。

パークタワー晴海

駐車場等使用細則

## パークタワー晴海 駐車場等使用細則

パークタワー晴海管理組合（以下「管理組合」という。）は、パークタワー晴海（以下「本マンション」という。）の駐車場及びバイク置場を公平・円滑かつ有効に使用するために、パークタワー晴海管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりパークタワー晴海駐車場等使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

### （用語の定義）

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

#### （1）居住者

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

#### （2）店舗・保育所関係者

店舗部分、保育所部分の区分所有者及びその従業員並びに占有者で本マンションを実際に使用する者

#### （3）権利者

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

#### （4）使用者

規約第 15 条の定めにより駐車場又はバイク置場を実際に使用する居住者及び店舗・保育所関係者

### （駐車契約及びバイク置場使用契約）

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

### （駐車契約及びバイク置場使用契約の解約）

第 3 条 権利者は駐車契約又はバイク置場使用契約を解約する場合は、2 か月前までに書面をもって管理組合に対し申し出るものとする。

### （駐車場及びバイク置場の使用）

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

2. 使用者は駐車場又はバイク置場を善良なる管理者の注意をもって使用するものとする。
3. 駐車場に駐車することができる車両は、一般乗用車又はそれに準ずるもの（以下「自動車」という。）とし、駐車可能なサイズ（附属物等含む。）は駐車設備の取扱説明書に記載された寸法・重量の範囲内及び区画の範囲内に限る。
4. バイク置場に駐車することができる車両は、自動二輪車、原動機付自転車又はそれらに準ずるもの（以下「バイク」という。）とし、駐車可能なサイズ（附属物等含む。）は区画の範囲内に限る。
5. 使用者は駐車場又はバイク置場において、次の各号を遵守するものとする。
  - (1) 歩行者を優先すること
  - (2) 自動車を離れるときは、必ずドアの施錠、サイドブレーキの確認、アンテナの格納等、盗難、損傷防止に留意すること
  - (3) バイクを離れるときは、必ずエンジンを停止し、ハンドルロック、チェーンロック等、盗難、損傷防止に留意すること
  - (4) 施設・機器等に損傷又は汚損を与えた場合、速やかに管理組合に報告し、その指示に従うこと
  - (5) 敷地内は安全な速度で走行し、安全運転を心がけること
  - (6) タバコの吸い殻、その他のゴミは必ず所定の場所に捨てること
  - (7) EV充電設備附属の駐車場区画を使用する者は、当該EV充電設備を、当該駐車場区画に駐車する電気自動車の充電以外の用途に供しないこと。
  - (8) その他管理組合の指示及び第2条の駐車契約又はバイク置場使用契約の定めに従うこと
6. 使用者は駐車場又はバイク置場において、次の各号の行為をしてはならない。
  - (1) 他の使用者をはじめ管理組合、居住者及び店舗・保育所関係者に迷惑をかけること又は危険行為を行うこと
  - (2) 管理組合に指定された区画以外の場所に自動車又はバイクを駐車すること
  - (3) 第3項に定められた自動車以外のものを駐車すること
  - (4) 第4項に定められたバイク以外のものを駐車すること
  - (5) 喫煙、その他、火気を使用すること
  - (6) ガソリン、揮発油等発火性又は引火性の高いもの、その他危険物を持ち込むこと（ただし、自動車又はバイクの燃料タンク内のガソリンを除く）

- (7) 必要以上の警笛、空ぶかし、その他、他人に迷惑を及ぼす騒音を発生させること
7. 使用者は所有する自動車又はバイクを自己の責任と負担において管理するものとし、自動車及びバイクの盗難、故障、破損及び部品、車内の物品等の盗難、紛失並びにこれらに類する一切の事故等について、管理組合はその責任を一切負わないものとする。また、対人・対物の事故を起こしたときは、当事者同士でその処理・解決を行うものとする。
8. 権利者は自動車又はバイクの車種・使用者等を変更する場合、管理組合に事前に届け出なければならない。

( 駐車場の使用料 )

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

(1) 身障者用駐車場	1 台当たり	月額 36,000 円
(2) タワーパーキングEV対応ハイルーフ	1 台当たり	月額 35,500 円
(3) タワーパーキングハイルーフ	1 台当たり	月額 34,000 円
(4) タワーパーキングミドルーフ	1 台当たり	月額 32,000 円
(5) タワーパーキングノーマルーフ	1 台当たり	月額 30,000 円

2. 権利者は、駐車場使用料を規約第 70 条の定める方法により管理組合に支払うものとする。
3. 権利者は、管理組合の総会の決議により、駐車場使用料が改定される場合があることを予め承諾するものとし、当該決議の結果に一切の異議・申し立てができないものとする。

( バイク置場の使用料 )

第 6 条 バイク置場の使用料 (以下「バイク置場使用料」という。) は、次のとおりとする。ただし、使用開始時及び使用終了時の 1 か月未満のバイク置場使用料は、日割りによる精算とする。

(1) バイク置場 (ガレージ)	1 台当たり	月額 6,000 円
(2) バイク置場 (平置)	1 台当たり	月額 3,000 円

2. 権利者は、バイク置場使用料を規約第 70 条に定める方法により管理組合に支払うものとする。
3. 権利者は、管理組合の総会の決議により、バイク置場使用料が改定される場合があることを予め承諾するものとし、当該決議の結果に一切の異議・申し立てができないものとする。

( 空き駐車場及びバイク置場の措置 )

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

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

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

4. 前項により本物件に附設される駐車場全てに駐車契約が締結された後に、駐車場を使用していない区分所有者が 1 台目の駐車場の使用を希望した場合は、2 台以上使用しており、かつ、最も多くの駐車場を使用している者の中で抽選を行い解約者を決定する。

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

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

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

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

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

10. 前各項にかかわらず、空き駐車場及び空きバイク置場の措置に関し、管理組合並びに理事会による特段の定めがあった場合には、その定めに従うものとする。

( 駐車契約及びバイク置場使用契約の解除等 )

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

2. 管理組合は、権利者が管理組合に支払うべき駐車場使用料・バイク置場使用料・管理費・修繕積立金・インターネット接続料・47、48階専用住戸付設宅配ボックス使用料・ひとつぼキッチンガーデン使用料・自転車置場使用料その他の各種使用料等を1か月分以上延滞したとき、又は2回以上遅延したときは、その駐車契約又はバイク置場使用契約を解除することができるものとする。

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

( 身障者用駐車場の使用 )

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

2. 前項により身障者用駐車場を使用するものは、本細則第 4 条の規定を遵守すること。

3. 第 1 項に該当する使用者がいない期間に限り、理事会の決議により、運用方法を定めることができる。ただし、第 1 項に該当する居住者より申し出があった場合は、理事会の決議より優先して本駐車場を使用することができる。

( 規定外事項 )

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

## 附 則

( 駐車場等使用細則の発効 )

第 1 条 本細則は、規約発効の日から施行する。

# 駐 車 契 約 書

パークタワー晴海管理規約（以下「規約」という）第15条に基づき、パークタワー晴海区分所有者共同の利益のために管理者パークタワー晴海管理組合（以下「甲」という。）（以下「乙」という。）と後記表が駐車場（以下「駐車場」という）の利用を目的とする駐車契約を締結する。

本契約締結の証として本契約書1通を作成し、甲及び乙が署名（記）名押印したうえ、甲がこれを保有し、乙はその写し（複写機によるコピー）を保有する。

年 月 日

甲 東京都中央区晴海 丁目2番42号

乙 住 所 東京都中央区晴海 丁目2番42号  
駐車場番号  
車 名  
号室  
車輦登録番号

氏 名 印

第1条 甲は、その管理にかかる駐車場の上記指定位置に、乙の自動車を駐車させる。ただし、乙の駐車可能なサイズ（付属物等を含む）は、次の数字以下とする。

全長：mm 全幅：mm 全高：mm 重量：kg

第2条 前条の駐車料金（以下「駐車場使用料」という。）は自動車1台分月額金円也とする。

2. 乙は本契約締結と同様に前項の駐車場使用料の当月分を、以後毎月27日までに翌月分をそれぞれ甲又は甲の指定する者に支払うものとする。ただし、1ヶ月未満の駐車場使用料は日割計算による。

3. 駐車場施設の改善、又は租税公課の増徴、物価の騰貴等により第1項の駐車場使用料が不相当となったときは、甲は契約期間中であつても乙に対して規約第58条に基づき、駐車場使用料を改定することができる。

第3条 乙は、駐車場を自動車1台分の駐車のみで使用し、それ以外の用途に供しない。2. 乙は別に定めるパークタワー晴海管理規約・使用細則並びに甲の指示を誠実に遵守するものとする。

第4条 乙は駐車場に関する乙の権利を第三者に譲渡等の特定承継により、承継させることはできない。ただし、譲渡する相手方が同居する配偶者又は同居する二親等以内の親族であるときは、規約第15条に基づき甲と新たに駐車契約を締結することにより駐車場を使用することができる。

2. 乙は、駐車場を規約第15条に従い、自己の責任と費用負担において転貸することができる。

3. 乙は、前項において転貸を行う場合、上記駐車場使用料を超えてはならない。

4. 前2項により転貸を行う場合は、規約に定めるところにより甲に、書面により届出るものとする。

第5条 乙は、乙の自動車を自己の責任と負担をもって管理するものとし、甲は、自動車の盗難、故障、破損及び部品、車内の物品等の盗難、紛失並びにこれらに類する一切の事故についてその責を負わない。

第6条 乙は、駐車場において万一事故が発生した場合に速やかに甲に通知し、その指示に従うものとする。

2. 乙は、自動車の車種・使用者等を変更する場合、甲に事前に変更届けを提出しなければならない。

第7条 甲は乙の請求により「自動車の保管場所の確保等に関する法律」第4条第1項の規定に基づく自動車の保管場所の確保を証する書面に所要の証明を行う。

第8条 甲は、駐車場の補修その他については、自然の損耗等、甲が修繕の必要を認められたものに限る。

第9条 甲は、駐車場の修理、保全並びに防犯、防災等に関し、又は、維持管理、その他の規約に定める甲の業務を行うため必要あるときは、乙の駐車を中止し、又は乙の自動車の移動等必要な措置を請求することができる。

2. 前項の場合、乙は速やかに甲の措置に協力しなければならない。

第10条 乙が、次の各号の に該当したときは、甲は何らの通知、催告を要せずして、直ちに本契約を解除できるものとし、その場合、乙は自動車等を速滞なく搬出するものとする。

(1) 駐車場使用料の支払いを1ヶ月以上怠ったとき

(2) 駐車場使用料の支払いが2回以上遅延し、甲の催告にもかかわらず支払い期日を守らないとき

(3) 本契約の各条項若しくは規約・使用細則に違反し、又は本駐車場の管理に関する甲の指示、注意等に違反したとき

(4) 規約第36条によりパークタワー晴海管理組合を脱退したとき

(5) その他この契約を存続するにふさわしくない事由があると甲が認めたとき

2. 乙が前項により本契約を解除された後、なお明渡しに尽せず、乙の自動車等が駐車場内にあるときは、甲は乙の費用をもって適宜の方法で搬出できるものとし、乙は何ら異議なきものとする。

3. 前項は、期間満了又は中途解約の場合も準用する。

第11条 乙又はその関係者（占有者、来客者、運転手、使用人等を含む。）が故意又は過失によって駐車場及びその付帯設備に損害を与えたときは、乙は自己の責任においてこれを補償するものとする。ただし、これらの修復は乙の費用において甲が行う。

2. 前項の乙又はその関係者が駐車場で、故意又は過失により第三者及び他の自動車等に対して人的又は物的損害を与えたときは、乙はその責任において直接その相手方に対して損害賠償するものとする。

第12条 本契約期間は 年 月 日から 年 月 日までとする。2. 本契約期間中であっても、甲又は乙は、2ヶ月前の書面による予告をもって本契約を解約することができる。

3. 本契約期間満了2ヶ月前までに甲又は乙が解約の予告がなかったときは、本契約は期間満了の翌日から更に1年間更新されるものとし、その後においても同様とする。

第13条 本契約並びにパークタワー晴海管理規約・使用細則に定めのない事項については、甲・乙協議のうえ決定する。

以 上

# バイク置場使用契約書

パークタワー晴海管理規約（以下「規約」という）第15条に基づき、パークタワー晴海区分所有者共同の利益のために管理者パークタワー晴海管理組合（以下「甲」という。）（以下「乙」という。）と後記表示バイク置場（以下「バイク置場」という）の利用を目的とするバイク置場使用契約を締結する。

本契約締結の証として本契約書1通を作成し、甲及び乙が署（記）名押印したうえ、甲がこれを保有し、乙はその写し（複写機によるコピー）を保有する。

年 月 日

甲 東京都中央区晴海 丁目2番42号

バイク置場番号

乙 住 所 東京都中央区晴海 丁目2番42号

号室

バイク車 名

氏 名

印刷

車輛登録番号

第1条 甲は、その管理にかかるとするバイク置場の上記指定位置に、乙のバイクを駐車させる。ただし、乙の駐車可能なサイズ（付属物等を含む）は、次の数字以下とする。

全長：mm 全幅：mm

第2条 前条の駐車料金（以下「バイク置場使用料」という。）はバイク1台分月額金円也とする。

2. 乙は本契約締結と同様に前項のバイク置場使用料の当月分を、以後毎月27日までに翌月分をそれぞれ甲又は甲の指定する者に支払うものとする。ただし、1ヶ月未満のバイク置場使用料は日割計算による。

3. バイク置場施設の改修、又は租税公課の増徴、物価の騰貴等により第1項のバイク置場使用料が不相当となったときは、甲は契約期間中であっても乙に対して規約第58条に基づき、バイク置場使用料を改定することができる。

第3条 乙は、バイク置場をバイク1台分の駐車のみで使用し、それ以外の用途に供しない。

2. 乙は別に定めるパークタワー晴海管理規約・使用細則並びに甲の指示を誠実に遵守するものとする。

第4条 乙は駐車に関する乙の権利を第三者に譲渡等の特定承継により、承継させることはできない。ただし、譲渡する相手方が同居する配偶者又は同居する二親等以内の親族であるときは、規約第15条に基づき甲と新たにバイク置場使用契約を締結することに よりバイク置場を使用することができる。

2. 乙は、バイク置場を規約第15条に従い、自己の責任と費用負担において転貸することができない。

3. 乙は、前項において転貸を行う場合、上記バイク置場使用料を超えてはならない。

4. 前2項により転貸を行う場合は、規約に定めるところにより甲に、書面により届出る

ものとする。

第5条 乙は、乙のバイクを自己の責任と負担をもって管理するものとし、甲は、バイクの盗難、故障、破損及び部品、車内の物品等の盗難、紛失並びにこれらに類する一切の事故についてその責を負わない。

第6条 乙は、バイク置場において万一事故が発生した場合に速やかに甲に通知し、その指示に従うものとする。

2. 乙は、バイクの車種・使用者等を変更する場合、甲に事前に変更届けを提出しなければならない。

第7条 甲は、バイク置場の補修その他については、自然の損耗等、甲が修繕の必要を認められたものに限る。

第8条 甲は、バイク置場の修理、保全並びに防犯、防災等に關し、又は、維持管理、その他規約に定める甲の業務を行うため必要あるときは、乙の駐車を中止し、又は乙のバイクの移動等必要な措置を請求することができる。

2. 前項の場合、乙は速やかに甲の措置に協力しなければならない。

第9条 乙が、次の各号の1に該当したときは、甲は何らの通知、催告を要せずして、直ちに本契約を解除できるものとし、その場合、乙はバイク等を速滞なく搬出するものとする。

(1) バイク置場使用料の支払いを1ヶ月以上怠ったとき

(2) バイク置場使用料の支払いが2回以上遅延し、甲の催告にもかかわらず支払い期日を守らないとき

(3) 本契約の各条項若しくは規約・使用細則に違反し、又は本バイク置場の管理に関する甲の指示、注意等に違反したとき

(4) 規約第36条によりパークタワー晴海管理組合を脱退したとき

(5) その他この契約を存続するにふさわしくない事由があると甲が認めたとき

2. 乙が前項により本契約を解除された後、なお明渡しに応ぜず、乙のバイク等がバイク置場内にあるときは、甲は乙の費用をもって適宜の方法で搬出できるものとし、乙は何ら異議なきものとする。

3. 前項は、期間満了又は中途解約の場合も準用する。

第10条 乙又はその関係者（占有者、来客者、運転手、使用人等を含む。）が故意又は過失によってバイク置場及びその付帯設備に損害を与えたときは、乙は自己の責任においてこれを補償するものとする。ただし、これらの修復は乙の費用において甲が行う。

2. 前項の乙又はその関係者がバイク置場で、故意又は過失により第三者及び他のバイク等に対して人的又は物的損害を与えたときは、乙はその責任において直接その相手方に対し損害賠償するものとする。

第11条 本契約期間は 年 月 日から 年 月 日までとする。  
2. 本契約期間中であっても、甲又は乙は、2ヶ月前の書面による予告をもって本契約を解約することができる。

3. 本契約期間満了2ヶ月前までに甲又は乙が解約の予告がなかったときは、本契約は期間満了の日から更に1年間更新されるものとし、その後においても同様とする。

第12条 本契約並びにパークタワー晴海管理規約・使用細則に定めのない事項については、甲・乙協議のうえ決定する。

以 上

パークタワー晴海

ひとつぼキッチンガーデン使用細則

## パークタワー晴海 ひとつぼキッチンガーデン使用細則

パークタワー晴海管理組合（以下「管理組合」という。）は、パークタワー晴海（以下「本マンション」という。）のひとつぼキッチンガーデンを公平・円滑かつ有効に使用するために、パークタワー晴海管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりパークタワー晴海ひとつぼキッチンガーデン使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

### （用語の定義）

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

#### （1）居住者

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

#### （2）店舗・保育所関係者

店舗部分、保育所部分の区分所有者及びその従業員並びに占有者で本マンションを実際に使用する者

#### （3）権利者

規約第 16 条の定めによりひとつぼキッチンガーデンの使用が認められた住戸部分の区分所有者

#### （4）使用者

規約第 16 条の定めによりひとつぼキッチンガーデンを実際に使用する居住者

### （ひとつぼキッチンガーデン使用契約）

第 2 条 規約第 16 条によりひとつぼキッチンガーデンを使用する区分所有者は、所定の様式によって管理組合に申込みのうえ、管理組合とひとつぼキッチンガーデン使用契約を締結する。

2. 契約期間は、契約締結日から1年間とする。ただし、権利者からの解約の申し出がない場合は、契約期間満了日の翌日から更に1年間更新されるものとする。ただし、契約更新は1回限りとし、契約更新日の翌日から1年後をもって契約期間満了とする。更に継続してひとつぼキッチンガーデンの使用を希望する場合は、改めて前項の要領により管理組合に新規として申込みのうえ、管理組合とひとつぼキッチンガーデン使用契約を締結しなければならない。

(ひとつぼキッチンガーデン使用契約の解約)

第 3 条 権利者はひとつぼキッチンガーデン使用契約を解約する場合は、2か月前までに書面をもって管理組合に対し申し出るものとする。

2. 権利者は、契約期間満了日までに、ひとつぼキッチンガーデン使用契約を締結した区画(以下「契約区画」という。)内で栽培している野菜及び草花等を、自らの責任と負担において撤去し、使用前の原状に復さなければならない。

(ひとつぼキッチンガーデンの使用)

第 4 条 ひとつぼキッチンガーデンは、野菜及び草花等を栽培することを目的に使用するものとする。

2. 使用者はひとつぼキッチンガーデンにおいて、次の各号を遵守するものとする。
  - (1) ひとつぼキッチンガーデンの土壌を耕す場合は、小型のスコップ等を使用し、地表面から30cmまでを目安に行うこと
  - (2) 施肥を行う場合は、無臭肥料を使用すること
  - (3) 農薬及び消毒薬は、天然の植物・生物から抽出精製したものを使用すること
  - (4) 使用者の希望により契約区画内の土壌の入れ替えを行う場合は、権利者が事前に管理組合に申し出たうえで、管理組合が指定する土壌を使用するものとし、権利者の責任と負担において入れ替えを行うこと
  - (5) 敷地及び共用部分等の施設又は機器等に損傷、汚損を与えたときは、速やかに管理組合に報告し、その指示に従うこと
  - (6) 使用に伴い生じたゴミ等は必ず所定の場所に捨て、ひとつぼキッチンガーデンに捨てないこと
  - (7) 第8条に定める日常管理を行うこと。
  - (8) ひとつぼキッチンガーデン用の共用備品は、ひとつぼキッチンガーデン内で使用するものとし、使用後は所定の保管場所に返却し、他の場所へは持ち出さないこと。
  - (9) 善良なる管理者の注意をもって使用すること。
  - (10) その他、管理組合、理事会の定める事項及び指示又はひとつぼキッチンガーデン使用契約の定めに従うこと。
3. 使用者はひとつぼキッチンガーデンにおいて、次の各号の行為をしてはならない。
  - (1) 野菜及び草花等の栽培以外を目的とした使用
  - (2) 毒性のある野菜及び草花等の栽培

- (3) 水田としての使用
  - (4) 強風又は突風による飛散等により、他の使用者、居住者、店舗・保育所関係者及び第三者又は建物に損害を与えるおそれがある次の行為
    - ① 塀、フェンス、屋根、鉢、プランター、物置、温室、ビニールハウス、ウッドデッキ、タイル、マット、人工芝、レンガ、コンクリートブロック、池、水槽及びこれらに類する物品等を契約区画内に設置すること
    - ② 園芸用品、作業用器具、散水用具、肥料、農薬、消毒薬及びその他の物品等を契約区画内に放置すること
  - (5) 鋤、鍬、大型スコップ、草抜き機、耕運機、芝刈り機等を使用して土壌を耕すこと
  - (6) 契約区画の範囲を超えて使用すること
  - (7) 他の使用者をはじめ、管理組合、居住者及び店舗・保育所関係者又は第三者に迷惑をかけるおそれのある行為
  - (8) 喫煙、その他、火気を使用すること
  - (9) ガソリン、揮発油等発火性又は引火性の高い物、その他危険物を持ち込むこと
  - (10) 堆肥又は厩肥を使用すること
  - (11) 園芸用品、野菜及び草花等の販売行為を行うこと
4. 契約区画内で栽培する野菜及び草花等の管理は使用者の責任において行い、栽培中の野菜及び草花等の枯れ、盗難、紛失等について、管理組合及び管理業務受託者並びに第 10 条の定めにより、ひとつぼキッチンガーデンの栽培管理を行う者はその責任を一切負わないものとする。
5. 使用者同士又は第三者とのトラブルに関しては、当該使用者が誠意をもって解決にあたること。
6. 使用中にひとつぼキッチンガーデンに異常が発見された場合は、速やかに管理組合に報告すること。
7. ひとつぼキッチンガーデンの使用に起因して、他の使用者、居住者及び第三者又は建物に損害を与えた場合には、当該契約区画の権利者がその責任の一切を負うものとする。
- (ひとつぼキッチンガーデンの使用料)
- 第 5 条 ひとつぼキッチンガーデンの使用料（以下「ひとつぼキッチンガーデン使用料」という。）は、1区画当たり月額5,000円とする。ただし、使用開始時及び使用終了時の1か月未満のひとつぼキッチンガーデン使用料は、日割りによる精算とする。

2. 権利者は、ひとつぼキッチンガーデン使用料を規約第 70 条の定める方法により管理組合に支払うものとする。

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

(ひとつぼキッチンガーデン使用の優先順位)

第 6 条 ひとつぼキッチンガーデン使用の優先順位は次の各号の順とし、ひとつぼキッチンガーデンを使用する区分所有者は、第 2 条の要領により管理組合とひとつぼキッチンガーデン使用契約を締結する。ただし、同一順位の使用希望者が複数いる場合は申込みの早い区分所有者が優先されるものとする。

(1) 住戸部分毎に 1 区画目のひとつぼキッチンガーデンの使用を希望する区分所有者

(2) 前号により 1 区画目のひとつぼキッチンガーデンの使用希望者全員がひとつぼキッチンガーデンの使用契約を締結した後、更にひとつぼキッチンガーデンの区画に余剰がある場合は、住戸部分毎に 2 区画目のひとつぼキッチンガーデンの使用を希望する区分所有者

(3) 前号によっても、更に未契約区画がある場合は、住戸部分毎に 3 区画目以上の使用希望者について、未契約区画又は使用希望者がなくなるまで同様とする。

2. 管理組合は、ひとつぼキッチンガーデンを使用していない区分所有者が 1 区画目のひとつぼキッチンガーデンの使用を申込み、ひとつぼキッチンガーデンに未契約区画がない場合は、2 区画以上契約している権利者の中から、次の各号の順序に従いひとつぼキッチンガーデン使用契約を解除するものとする。

(1) 最も多くの区画を契約している権利者の最も直近に締結された区画のひとつぼキッチンガーデン使用契約を解除する。

(2) 前号に該当する区画が複数ある場合は、その中から理事会による抽選等の公平な方法により、解除するひとつぼキッチンガーデン使用契約を決定する。

3. ひとつぼキッチンガーデンに未契約区画がないにもかかわらず、1 区画目のひとつぼキッチンガーデンを契約している権利者が 2 区画目の使用を希望した場合は、管理組合は 3 区画以上契約している権利者の中から、前項の規定を準用してひとつぼキッチンガーデン使用契約を解除するものとする。また、3 区画目以上の使用希望の場合についても同様とする。

4. 前2項により管理組合からひとつぼキッチンガーデン使用契約解除の申し出を受けた権利者は、ひとつぼキッチンガーデン使用契約期間中であっても解除の申し出を受けた日から6か月以内に、当該ひとつぼキッチンガーデンの契約区画を明け渡すものとする。
5. 管理組合は、第1項によって全てのひとつぼキッチンガーデンについて使用契約を締結しても、なお、ひとつぼキッチンガーデンの使用希望者がいる場合、優先順位を付けた順番待ちリストを作成して登録し、住戸部分の区分所有者の要求により公開するものとする。
6. 管理組合は、前各項のひとつぼキッチンガーデン使用契約の締結、解除及び優先順位の設定等に際し公平を保つ必要が生じたときは、理事会による抽選等の方法によりこれらを決定するものとする。
7. 第1項によりひとつぼキッチンガーデン使用契約を締結した者は、第4条の定めに従い当該契約区画を使用する。
8. 管理組合からひとつぼキッチンガーデン使用契約解除の申し出を受けた場合、これに伴う不都合や経済的不利益について、権利者及び使用者は管理組合に対し一切の損害賠償を請求できないものとする。
9. 理事会は、ひとつぼキッチンガーデンに空き区画がある場合に限り、当該空き区画の運用方法を理事会の決議により定めることができる。ただし、住戸部分の区分所有者からひとつぼキッチンガーデンの使用希望の申し出があった場合は、理事会の決議より優先して使用することができるものとし、この場合、理事会は当該使用希望の申し出を受けた日から4か月以内に理事会の決議による運用を中止しなければならない。

(ひとつぼキッチンガーデン使用契約の解除等)

- 第7条 管理組合は、使用者がひとつぼキッチンガーデン使用契約若しくは規約・使用細則等に違反し、又はひとつぼキッチンガーデンに関する管理組合並びに理事会の指示、注意等に違反した場合は、ただちに、そのひとつぼキッチンガーデン使用契約を解除することができるものとする。
2. 管理組合は、権利者が管理組合に支払うべきひとつぼキッチンガーデン使用料・管理費・修繕積立金・インターネット接続料・47、48階専用住戸付設宅配ボックス使用料・駐車場使用料・バイク置場使用料・自転車置場使用料その他の各種使用料等を1か月分以上延滞したとき、又は2回以上遅延したときは、そのひとつぼキッチンガーデン使用契約を解除することができるものとする。
  3. 前2項の場合、管理組合からひとつぼキッチンガーデン使用契約解除の申し出を受けた

権利者は、速やかに契約区画内で栽培している野菜及び草花等を、自らの責任と負担において撤去し、使用前の原状に復さなければならない。

4. 権利者が本契約を解除された後、なお明渡しに応ぜず、使用者の野菜又は草花等が当該契約区画内にあるときは、管理組合は権利者の費用をもって適宜の方法で撤去できるものとする。

5. 前5項の場合、管理組合は、契約の解除に伴い撤去された野菜及び草花等に対する補償は行わないものとする。

( 日常管理 )

第 8 条 使用者は、契約区画を使用するに当たり、清潔を心がけ、栽培、清掃、散水及び除草等の日常管理を自らの責任で行わなければならない。

( 修繕工事等への協力 )

第 9 条 権利者は、管理組合がひとつぼキッチンガーデン及びその他の共用部分等の修繕工事等を実施するに当たり、契約区画内の野菜及び草花等が作業の妨げとなる場合は、管理組合の要請に従い、当該野菜及び草花等の移動又は撤去に速やかに協力しなければならない。

2. 前項の場合、野菜及び草花等の移動、撤去及び原状復旧に係る費用は管理組合が負担するものとする。

3. 管理組合は、第1項の修繕工事等により権利者が使用を中止した契約区画のひとつぼキッチンガーデン使用料については、権利者に請求しないものとする。

( ひとつぼキッチンガーデンの栽培管理の委託 )

第 10 条 管理組合は、ひとつぼキッチンガーデンの各区画で使用者が栽培する野菜及び草花等に関し、その栽培状況の管理を管理組合の指定する者に有償又は無償で委託することができる。

2. 前項により、管理組合から委託を受け、ひとつぼキッチンガーデンの各区画の栽培管理を行う者は、栽培状況の管理の他、栽培の補助、使用者への指導、助言等を行うことができるものとし、使用者は、その指導、助言等を十分に理解し、遵守しなければならない。

3. 第1項により、管理組合から委託を受け、ひとつぼキッチンガーデンの各区画の栽培管理を行う者は、第4条の定めにかかわらず、理事会の承諾を得た場合、任意の方法でひとつぼキッチンガーデンを使用することができるものとする。

( 規定外事項 )

第 11 条 本細則に定めのない事項については、規約及びこれに附随する使用細則等並びに  
総会及び理事会の定めにより、組合員に公平かつ合理的に取扱うものとする。

## 附 則

( ひとつぼキッチンガーデン使用細則の発効 )

第 1 条 本細則は、規約発効の日から施行する。

# ひとつぼキッチンガーデン使用契約書

パークタワー晴海管理規約（以下「規約」という）第16条に基づき、管理者パークタワー晴海管理組合（以下「甲」という。）は、  
（以下「乙」）  
デン使用契約を締結する。

本契約締結の証として本契約書1通を作成し、甲及び乙が署（記）名押印したうえ、甲がこれを保有し、乙はその写し（複写機によるコピー）を保有する。

甲 東京都中央区晴海 丁目2番42号  
乙 所 東京都中央区晴海 丁目2番42号

氏名 印 区画番号  
住所 東京都中央区晴海 丁目2番42号 号室

第1条 甲は、その管理にかかるとひとつぼキッチンガーデンの上記指定位置を乙に使用させる。

第2条 前条のひとつぼキッチンガーデン使用料金（以下「ひとつぼキッチンガーデン使用料」という。）はひとつぼキッチンガーデン1区画分月額金5,000円也とする。

2. 乙は本契約締結と同時に前項のひとつぼキッチンガーデン使用料の当月分を、以後毎月27日までに翌月分をそれぞれ甲又は甲の指定する者に支払うものとする。ただし、1ヶ月未満のひとつぼキッチンガーデン使用料は日割計算による。

3. ひとつぼキッチンガーデンの改善、又は租税公課の増徴、物価の騰貴等により第1項のひとつぼキッチンガーデン使用料が不相当となったときは、甲は契約期間中であっても乙に対して規約第58条に基づき、ひとつぼキッチンガーデン使用料を改定することができる。

第3条 乙は、ひとつぼキッチンガーデンを野菜及び草花等を栽培する目的として使用し、それ以外の用途に供しない。

2. 乙は別に定めるパークタワー晴海管理規約・使用細則並びに甲の指示を誠実に遵守するものとする。

第4条 乙はひとつぼキッチンガーデンに関する乙の権利を第三者に譲渡等の特定承継により、承継させることはできない。ただし、譲渡する相手方が同居する配偶者又は同居する（親等以内の親族であるときは、規約第16条に基づき甲と新たにひとつぼキッチンガーデン使用契約を締結することによりひとつぼキッチンガーデンを使用することができる。

2. 乙は、ひとつぼキッチンガーデンを規約第16条に従い、自己の責任と費用負担において転貸することができる。

3. 乙は、前項において転貸を行う場合、上記ひとつぼキッチンガーデン使用料を超えて

はならない。

第5条 乙は、乙の野菜及び草花等を自己の責任と負担をもって管理するものとし、甲は、野菜及び草花等の枯れ、盗難、紛失等についてその責を負わない。

第6条 乙は、ひとつぼキッチンガーデンにおいて万一事故が発生した場合、速やかに甲に通知し、その指示に従うものとする。

第7条 甲は、ひとつぼキッチンガーデン及びその他の共用部分等の補修その他については、自然の損耗等、甲が修繕の必要を認められたものに限る。

第8条 甲は、ひとつぼキッチンガーデン及びその他の共用部分等の修理、保全並びに防犯、防災等に関し、又は、維持管理、その他規約に定める甲の業務を行うため必要あるときは、乙のひとつぼキッチンガーデンの使用を中止し、又は乙の野菜及び草花等の移動等必要な措置を請求することができる。

2. 前項の場合、乙は速やかに甲の措置に協力しななければならない。

第9条 乙が、次の各号の に該当したときは、甲は何らの通知、催告を要せずして、直ちに本契約を解除できるものとし、その場合、乙は野菜及び草花等を遺棄なく撤去するものとする。

(1) ひとつぼキッチンガーデン使用料等の支払いを1ヶ月以上怠ったとき

(2) ひとつぼキッチンガーデン使用料等の支払いが2回以上遅延し、甲の催告にもかかわらず支払い期日を守らないとき

(3) 本契約の各条項若しくは規約・使用細則に違反し、又は本ひとつぼキッチンガーデンの管理に関する甲の指示、注意等に違反したとき

(4) 規約第36条によりパークタワー晴海管理組合を脱退したとき

(5) その他この契約を存続するにふさわしくない事由があると甲が認めるとき

2. 乙が前項により本契約を解除された後、なお明渡しに心せず、乙の野菜及び草花等がひとつぼキッチンガーデン内にあるときは、甲は乙の費用をもって適宜の方法で撤去できるものとし、乙は何ら異議なきものとする。

3. 前項は、期間満了又は中途解約の場合も準用する。

第10条 乙又は乙から転貸を受けた者が故意又は過失によってひとつぼキッチンガーデン及びその付帯設備に損害を与えたときは、乙は自己の責任においてこれを補償するものとする。ただし、これらの修復は乙の費用において甲が行う。

2. 前項の乙又はその関係者がひとつぼキッチンガーデンで、故意又は過失により第三者及び他のひとつぼキッチンガーデンの使用人等に対して人的又は物的損害を与えたときは、乙はその責任において直接その相手方に対し損害賠償するものとする。

第11条 本契約期間は 年 月 日から 年 月 日までとする。

2. 本契約期間中であっても、甲又は乙は、2ヶ月前の書面による予告をもって本契約を解約することができる。

3. 本契約期間満了2ヶ月前までに甲又は乙から解約の予告がなかったときは、本契約は期間満了の翌日から更に1年間更新されるものとする。ただし、契約更新は1回限りとし、契約更新日の翌日から1年後をもって契約期間満了とする。

第12条 本契約並びにパークタワー晴海管理規約・使用細則に定めのない事項については、甲・乙協議のうえ決定する。

以上

パークタワー晴海

自転車置場使用細則

## パークタワー晴海 自転車置き場使用細則

パークタワー晴海管理組合（以下「管理組合」という。）は、パークタワー晴海（以下「本マンション」という。）の自転車置き場を公平・円滑かつ有効に使用するために、パークタワー晴海管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりパークタワー晴海自転車置き場使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

### （用語の定義）

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

#### （1）居住者

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

#### （2）店舗・保育所関係者

店舗部分、保育所部分の区分所有者及びその従業員並びに占有者で本マンションを実際に使用する者

#### （3）権利者

規約第 17 条の定めにより自転車置き場の使用が認められた区分所有者

#### （4）使用者

規約第 17 条の定めにより自転車置き場を実際に使用する居住者及び店舗・保育所関係者

### （自転車置き場の使用承認）

第 2 条 区分所有者は、自転車置き場の使用を事前に、管理組合に対し所定の様式によって申込み、管理組合から承認を得なければならない。

### （自転車置き場使用の権利の返還）

第 3 条 権利者は自転車置き場の使用の権利を管理組合に返還する場合は、2 か月前までに書面をもって管理組合に対し申し出るものとする。

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

( 自転車置場の使用 )

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

2. 使用者は自転車置場を善良なる管理者の注意をもって使用するものとする。
3. 使用者が自転車置場に駐輪することができる自転車等は、次のとおりとする。
  - (1) 平置きについては、所定の区画内に駐輪可能な自転車とする。
  - (2) 幼児用平置きについては、所定の区画内に駐輪可能な幼児用自転車又は三輪車等これらに類するもの限るものとする。
  - (3) ラック式については、駐輪設備の取扱説明書に記載された寸法・重量の範囲内の自転車とする。
4. 前項にて規定された以外の自転車等でも、他の自転車の出入りに障害とならない等、他の使用者に迷惑を及ぼさないと判断されるものについては、理事会の承認により駐輪できるものとする。
5. 使用者は自転車置場において、次の各号を遵守するものとする。
  - (1) 歩行者を優先すること
  - (2) 自転車置場に駐輪させる自転車等の後部の見やすい位置に管理組合の発行するステッカーを貼付すること
  - (3) 駐輪時には施錠し、盗難に留意すること
  - (4) 自転車等の転倒・損傷防止に留意すること
  - (5) 自転車置場にゴミを捨てないこと。
  - (6) 幼児用平置式の自転車置場に、幼児用自転車又は三輪車等これらに類するもの以外のものを駐輪しないこと。
  - (7) 施設・機器等に損傷を与えた場合、速やかに管理組合に報告すること
  - (8) その他管理組合の指示に従うこと
6. 使用者は自転車置場において、次の各号の行為をしてはならない。
  - (1) 他の使用者をはじめ管理組合、居住者及び店舗・保育所関係者に迷惑をかけること又は危険行為を行うこと
  - (2) 第3項に定められた自転車等以外のものを駐輪すること又は指定された区画以外の場所に自転車等を駐輪すること(第4項にて承認されたものを除く)
  - (3) 自転車置場に使用しなくなった自転車等及び自転車等の部品・修理用品・工具・空

気入れ・その他の物品等を放置すること

- (4) 喫煙すること、又はその他火気・危険物等を持込んだり使用すること
- (5) 必要以上に呼び鈴・警笛を鳴らすなど、騒音を発生させること
- (6) 敷地内を自転車等に乘った状態で走行すること。

7. 自転車置場における自転車等の保管については、使用者の責任において行い、管理組合はその責任を一切負わないものとする。また、対人・対物の事故を起こしたときは、当事者同士でその処理・解決を行うものとする。

( 自転車置場の使用料 )

第 5 条 自転車置場の使用料(以下「自転車置場使用料」という。)は、次のとおりとする。ただし、使用開始時の1か月未満の自転車置場使用料は日割り計算するが、使用終了時の1か月未満の自転車置場使用料は、当該月1か月の使用があったものとし、日割りによる精算はしないものとする。

(1) 平置式	1台当たり	月額	500円
(2) 幼児用平置式	1台当たり	月額	50円
(3) ラック式(上段)	1台当たり	月額	200円
(4) ラック式(下段)	1台当たり	月額	250円
(5) ラック式(下段・3人乗り対応)	1台当たり	月額	300円

2. 権利者は、自転車置場使用料を規約第70条の定める方法により管理組合に支払うものとする。

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

( 自転車置場使用の優先順位 )

第 6 条 管理組合は、次の各号の順に従い、自転車置場の使用の申込みを行った区分所有者に対し自転車置場の使用を承認するものとする。ただし、同一順位の希望者が複数いる場合は申込みの早い区分所有者が優先されるものとする。なお、本条において、平置式、ラック式(上段)、ラック式(下段)、ラック式(下段・3人乗り対応)の各自転車置場と、幼児用平置式の自転車置場とは、それぞれ区別して台数を数えるものとする。

- (1) 専有部分毎に1台目の自転車置場を希望する区分所有者
- (2) 前号により1台目の自転車置場の希望者全員が自転車置場の使用を承認された後、

更に自転車置場の区画に余剰がある場合は、専有部分毎に2台目の自転車置場を希望する区分所有者

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

2. 管理組合は、自転車置場を使用していない区分所有者が1台目の自転車置場の使用を申込み、自転車置場に未使用区画がない場合は、2台以上使用している権利者の中から、次の各号の順序に従い自転車置場の使用の承認を取り消すものとする。

(1) 最も多くの区画を使用している権利者の最も直近に承認された区画を取り消す。

(2) 前号に該当する区画が複数ある場合は、その中から理事会による抽選等の公平な方法により、承認を取り消す区画を選定する。

3. 自転車置場に未使用区画がないにもかかわらず、1台目の自転車置場を使用している権利者が2台目の使用を希望した場合は、管理組合は3台以上使用している権利者の中から、前項の規定を準用して自転車置場の使用の承認を取り消すものとする。また、3台目以上の使用希望の場合についても同様とする。

4. 前2項により承認を取り消された権利者は、管理組合の指定する日までに、当該自転車置場の区画を明け渡すものとする。

5. 管理組合は、第1項によって全ての自転車置場について使用の承認をしても、なお、自転車置場の使用希望者がいる場合、優先順位を付けた順番待ちリストを作成して登録し、区分所有者の要求により公開するものとする。

6. 管理組合は、前各項の承認、取り消し及び優先順位の設定等に際し公平を保つ必要が生じたときは、理事会による抽選の方法によりこれらを決定するものとする。

7. 管理組合から自転車置場の使用の承認を取り消された場合、これに伴う不都合や経済的不利益について、使用者は管理組合に対し一切の損害賠償を請求できないものとする。

(自転車置場の使用の承認の取消等)

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

2. 管理組合は、権利者が管理組合に支払うべき自転車置場使用料・管理費・修繕積立金・インターネット接続料・47、48階専用住戸付設宅配ボックス使用料・駐車場使用料・

バイク置場使用料・ひとつぼキッチンガーデン使用料その他の各種使用料等を2か月分以上延滞したときは、ただちに、その自転車置場の使用の承認を取り消すことができるものとする。

( 規定外事項 )

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

## 附 則

( 自転車置場使用細則の発効 )

第 1 条 本細則は、規約発効の日から施行する。

パークタワー晴海

レンタサイクル使用細則

## パークタワー晴海 レンタサイクル使用細則

パークタワー晴海管理組合（以下「管理組合」という。）は、レンタサイクルの円滑な運営を図るために、パークタワー晴海管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりパークタワー晴海レンタサイクル使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

### （遵守義務）

第 1 条 パークタワー晴海の住戸部分の区分所有者及び占有者並びにその家族（以下「居住者」という。）は、レンタサイクルを使用するに際し、本細則を遵守しなければならない。

### （定期点検）

第 2 条 管理組合は、レンタサイクルの通常の運転可能な性能を維持するために、定期的な点検を行うものとする。

### （使用前点検）

第 3 条 居住者は、レンタサイクルを使用する前に必ず以下の各号等の点検を行い、自己の責任において安全であることを確認しなければならない。

- (1) サドルの調整及びハンドルの固定
- (2) ブレーキの効き具合
- (3) タイヤの空気圧の調整
- (4) ライト点滅の有無
- (5) 呼び鈴の正常な可動
- (6) 鍵の有無
- (7) ペダル及びチェーンの緩み
- (8) 反射板の有無
- (9) 充電状況の確認

2. 居住者は、前項の点検によりレンタサイクルの安全が確認できないと判断した場合は、当該レンタサイクルの使用を取りやめ、直ちに管理組合に報告をしなければならない。

### （レンタサイクルの使用）

第 4 条 レンタサイクルの1回当たりの使用時間については、6時間を超えないものとする。

2. レンタサイクルは、1回当たり、1住戸1台までの使用とする。
3. レンタサイクルは、居住者の通勤または通学の目的には使用できないものとする。
4. レンタサイクルは、第2条に定める定期点検の実施時間中は、使用できないものとする。
5. レンタサイクルの使用は有償とし、居住者は管理組合が委託する収納代行会社に事前登録を行い、管

管理組合に対して使用料を支払うことを予め承諾した場合に限り、使用することができるものとする。

( レンタサイクル使用料 )

第 5 条 レンタサイクルの使用料は次条に定める決済代行手数料等を含め1回当たり100円とする。

ただし、使用開始10分以内は無償とする。

( レンタサイクル使用料の支払い )

第 6 条 居住者は、前条の使用料を、管理組合が委託する収納代行会社に登録したクレジットカードによる決済又は預金口座からの自動振替の方法により支払うものとする。なお、その際の決済代行手数料又は金融機関の手数料は居住者の負担とする。

( 返還責任 )

第 7 条 居住者は、レンタサイクルを使用した場合、第4条に定める使用時間以内に所定の保管場所に返還しなければならない。

( 鍵の紛失 )

第 8 条 居住者が、レンタサイクルの鍵を紛失した場合は、直ちに管理組合に届出をしなければならない。

2. 前項の場合において、原状回復にかかる費用は当該居住者の負担とする。

( 事故及び故障 )

第 9 条 居住者は、使用中のレンタサイクルにかかわる事故又は故障が発生した場合は、直ちに管理組合に届出をしなければならない。

2. 居住者が第3条に定める使用前点検を怠ったことに起因し発生した事故又は故障については、管理組合は一切その責任を負わない。

3. 第1項の事故又は故障により生じた損害について、その損害が管理組合による定期点検の不備に起因することを居住者が証明できないときは、管理組合は一切その責任を負わない。

4. 第1項の事故又は故障において、居住者の故意または過失によりレンタサイクルを破損又は故障せしめた場合は、管理組合は当該居住者にその損害賠償を請求することができる。

( 盗 難 )

第 10 条 居住者は、使用中のレンタサイクルが盗難の被害にあった場合は、直ちに管理組合に届出をしなければならない。

2. 前項の場合、管理組合は、当該居住者にその損害賠償を請求することができる。

( 義務違反者に対する指導、禁止等 )

第 11 条 レンタサイクルを使用するもの(以下、「使用者」という。)が本細則に違反した場合は、管理組合は、理事会の決議に基づき、その使用者に対し、指導を行うことができる。

2. 管理組合の指導にもかかわらず、問題が解決されない場合、当該使用者に対し、レンタサイクルの使

用を禁止することができる。

3. 管理組合は、前2項の他、使用者が本細則の各条項に反する行為をした場合又はその行為をする恐れがある場合には、規約に定める義務違反者に対する措置、理事長の勧告及び指示等の規定を適用する。

## 附 則

( レンタサイクル使用細則の発効 )

第 1 条 本細則は、規約発効の日から施行する。

パークタワー晴海

ペット飼育細則

## パークタワー晴海 ペット飼育細則

パークタワー晴海管理組合（以下「管理組合」という。）は、パークタワー晴海管理規約（以下「規約」という。）に基づき、パークタワー晴海ペット飼育細則（以下「本細則」という。）を定める。

### （飼育細則の遵守）

第 1 条 パークタワー晴海（以下「本マンション」という。）の住戸部分の区分所有者及び占有者並びにその家族で、本マンションに居住する者（以下「居住者」という。）は、本マンション内でペットを飼育するにあたり、本細則を遵守しなければならない。

### （目的）

第 2 条 本細則は、管理組合と居住者との間におけるペットを飼育することについての合意を前提に、本マンションにおいてペットを飼育するにあたって必要な事項を定めると共に、動物愛護についての理解を深めることを目的とする。

### （飼育者の心構え）

第 3 条 居住者でペットを飼育する者（以下「飼育者」という。）は、次の事項を常に心掛けなければならない。

- （1）他の居住者並びに店舗部分、保育所部分の区分所有者、占有者及びその従業員（以下「店舗・保育所関係者」という。）の立場を尊重し、快適な生活環境の維持向上を図ること。
- （2）ペットの本能・習性等を理解すると共に、飼育者としての責任を自覚し、ペットを適正に飼育すること。
- （3）動物の愛護及び管理に関する法律、狂犬病予防法、その他関係法令等に規定する飼育者の義務を遵守すること。

### （飼育することのできるペットの種類）

第 4 条 本マンションにおいて飼育することのできるペットの種類は、次のとおりとする。

- （1）抱きかかえることのできる小型犬及び猫
- （2）小鳥
- （3）かごの中で飼育することのできる小動物（フェレット、ハムスター、リス、うさぎ等）

2. 前項にかかわらず、本マンションにおいて飼育することのできるペットは、以下の条件をすべて満たしているものに限る。

- （1）鳩・カラス、は虫類及び毒のある昆虫類等、他の居住者及び店舗・保育所関係者に著しく不快を与えるものでないもの。

- (2) 予防注射など法定の必要事項を満たしていること。
  - (3) 別表1に定める特定動物に該当しないこと。
  - (4) 体長（鼻先から尾の付け根まで）70cm以内、体高（肩部の最高点より地上までの垂直の高さ）30cm以内、体重10kg以内（成長時）のもの。
3. ペットを飼育することができる数は、原則として、1住戸に小型犬・猫の場合は、双方あわせて2匹、小動物は2匹、小鳥1籠までとする。
4. 室内の水槽等の容器内で飼う小型魚類等や他に迷惑や危険を及ぼす恐れのない小型昆虫類は、本細則の対象外とし、一般的な良識の範囲内で飼育することができるものとする。
5. 前4項の範囲内であっても、管理組合の判断により他人に生活上の支障又は危害を与える恐れがあると認められた場合は、飼育することができないものとする。

（飼育者の遵守事項）

第5条 飼育者は、次の各号に掲げる事項を守り、ペットを適正に飼育しなければならない。

- (1) ペットは専有部分内で飼育するものとし、バルコニー等の専用使用部分も含め、共用部分では飼育しないよう管理すること。
- (2) 専有部分内以外で、ペットに餌や水を与えたり排泄をさせないこと。
- (3) ペットを共用部分及び敷地内で遊ばせてはならない。
- (4) ペットの異常な鳴き声や糞尿等から発する悪臭によって、他の居住者及び店舗・保育所関係者に迷惑をかけること。
- (5) ペット及び飼育環境は常に清潔に保つとともに、疾病の予防、ノミ・ダニ等の衛生害虫の発生防止等の健康管理を行うこと。なお、シャブーや人浴等については必ず浴室を利用すること。また、排水口にはヘアストッパー等を取付ける等、人浴の際の脱毛を排水管に流さないようにすること。
- (6) 小型犬、猫等には、必要なレベルの「しつけ」を行うこと。
- (7) 販売等を目的にペットを繁殖させてはならない。
- (8) 小型犬、猫等には不妊・去勢手術等の繁殖制限措置を行うよう努めること。
- (9) 小型犬、猫等には伝染病疾病の予防ワクチンの接種を受けるよう努めること。また、小型犬は狂犬病予防法第5条に定める予防注射を受けること。
- (10) ペットが人や他の動物にかみつくなど危害をくわえないこと。
- (11) ペットが建物、植栽、その他に損害を与えないこと。
- (12) 地震、火災等の非常災害時にはペットを保護すると共に、ペットが他の居住者及び店舗・保育所関係者に危害を及ぼさないよう留意すること。

- (13) ペットが死亡した場合には、適切な取扱いを行うこと。
- (14) 長期外出等の場合は、本マンション内にペットを残置しないこと。
- (15) 共用部分・専用使用部分で、ペットの毛や羽の手入れ、ケージの掃除等を行わないこと。  
また、専用部分内で行うときも、必ず窓を閉めるなどして、毛や羽等の飛散を防止すること。
- (16) ペットの歩行音等により近隣住戸の居住者に迷惑を及ぼす恐れのある場合は、専用部分内のフローリング床は、カーペットを敷きつめる等の処置を施すこと。
- (17) 廊下・階段・エレベーター等の共用部分及び敷地内では、ペットは、ケージに入れるか、又は必ずリード（引き綱）をつけて抱きかかえて移動すること。
- (18) ペットを同乗させる者は、ペット用エレベーターを利用すること。
- (19) ペットをエレベーターに同乗させる場合は、他の利用者のあるときは同乗してよいか尋ね同意を得ること。また、ケージ等に入れていない場合は、エレベーター内の隅に乗車して自らがペットを抱きかかえ、乗降車時における出合い頭の事故の発生に十分注意すること。
- (20) ペットを連れて建物内に出入するときは、メールコーナー側通用口を利用するよう努めること。
- (21) ペットを連れて外出から帰ったときは、ペットの汚れを確認するなど、共用部分等を汚損させないように配慮すること。
- (22) 植栽・芝生・水盤・水景施設・有効空地に位置する水憩テラスの一部の池部分・共用施設等の中へペットを入れないこと。また、植栽等の中で糞尿の排泄をさせることは厳禁とする。
- (23) 小型犬、猫等が廊下・階段・エレベーター等の共用部分や敷地内で万一排泄した場合は、排泄された糞尿を処理するとともに、排泄箇所を水でよく洗い流すなどの衛生的な後始末を行うこと。
- (24) ペット連れの来訪者には、居住者の責任において本条に定める事項を遵守させること。
- (25) 一般来訪者のペットに対する不用意な行動による事故等の発生がないよう、飼育者は、十分注意すること。
- (26) 苦情や問題については、速やかに改善するようお互い声を掛け合うこと。また、飼育者自身も早期改善を図ること。
- (27) 飼育者が住戸を退去するときは、ペットを放置しないこと。
- (28) その他、管理組合の総会又は理事会の決議により禁止された事項を遵守すること。

( 損害賠償 )

第 6 条 ペットが引き起こした事故・汚損・破損・傷害等は当該飼育者の責任と負担において誠意をもって処理・解決しなければならない。また、当該飼育者はその事実を管理組合に報告しな

なければならない。

( 飼育の申請手続き )

第 7 条 ペット（小鳥を除く）を飼育することを希望する居住者は、管理組合に対して次の各号に掲げる手続きを行わなければならない。

- (1) 小型犬、猫、小動物を飼育しようとする場合は、事前に管理組合に所定の別紙ペット飼育申請書及び本細則の各条項を遵守する旨の誓約書を提出し、あらかじめ飼育について承認を受けること。なお、専有部分の占有者が飼育の申請をしようとするときは、その小型犬、猫、小動物を飼育することについての区分所有者の承諾を必要とする。
- (2) 小型犬を飼育する場合は、前号の手續後、速やかに狂犬病予防法第5条に定める予防注射済票のコピーを提出すること。
- (3) 国外から持込む場合は、検疫のコピーを提出すること。
- (4) 承認を得た小型犬、猫、小動物が死亡したとき又は飼育をやめたときは、管理組合に対し、その旨を届けること。

( 管理組合の承認 )

第 8 条 管理組合は、前条第1号の申請書及び誓約書の提出があった場合、本細則第4条及び第9条第2項をもとに、承認・不承認を決定し、当該申請者に通知するものとする。

2. 前項の承認・不承認及び通知は、理事会が行うものとする。また、理事会は、必要に応じ、飼育者に意見を聴取することができる。
3. 前条に定める申請手続きがなく、無断で小型犬、猫、小動物を飼育しているものがあつた場合、当該飼育者に対し管理組合は、前条に定める申請手続きを求め、当該飼育者は、速やかにそれに従わなければならない。当該飼育者が管理組合からの申請の請求に応じない場合は、理事会は、飼育不承認の決定を行うことができる。

( 盲導犬等に対する配慮 )

第 9 条 居住者が、身体障害者補助犬法第2条に定める盲導犬・聴導犬・介助犬（以下「盲導犬等」という。）を必要とする場合においては、管理組合及び他の居住者は、その必要性に十分配慮するものとする。

2. 廊下、階段、エレベーター等の共用部分及び敷地内で盲導犬等を同伴又は利用する居住者は、その盲導犬等に、認定番号、認定年月日、犬種、認定した団体名等を明記した表示を行うものとし、次に掲げる項目のみ適用を除外する。

(1) 第4条

(2) 第5条(17)(18)(19)(20)

( ペットサークル )

第 10 条 理事会は、必要に応じて飼育者及び入会希望者により構成されるペットサークルを設けることができる。

( 飼育者に対する指導、禁止等 )

第 11 条 飼育者が本細則に違反した場合並びに他の居住者及び店舗・保育所関係者又は近隣住民に迷惑や危険を及ぼした場合で解決が図れないときは、管理組合は、理事会の決議に基づき、その飼育者に対し、指導を行うことができる。

2. 管理組合の指導にもかかわらず、問題が解決されない場合、当該飼育者に対し、ペットの飼育を禁止することができる。

3. 管理組合は、前 2 項の他、飼育者が本細則の各条項に反する行為をした場合又はその行為をする恐れがある場合には、規約に定める義務違反者に対する処置、理事長の催告及び指示等の規定を適用する。

4. ペット飼育を禁止された飼育者は、新たな飼育者を探すなど、速やかに適切な措置をとらなければならない。また、第 8 条第 3 項にて飼育不承認の場合も同様とする。

( 管理組合の義務 )

第 12 条 管理組合は、小型犬、猫、小動物を飼育している者の名簿（以下「飼育者名簿」という。）を作成し、本マンション内での小型犬、猫、小動物の飼育状況について把握しなければならない。

2. 管理組合は、居住者から飼育者名簿の閲覧を求められた際には、それに応じなければならない。

## 附 則

( ペット飼育細則の発効 )

第 1 条 本細則は、規約発効の日から施行する。

( 経過措置 )

第 2 条 本マンション分譲当初においてペット飼育希望者がいる場合は、本細則第 7 条及び第 8 条にかかわらず、三井不動産レジデンシャルサービス株式会社が当該ペット飼育希望者から申請書及び誓約書を預かり、第 4 条に定められた基準により書類審査を行い、暫定的な承認・不承認の行為をすることができるものとする。

2. 管理組合は本細則発効後、前項により提出された申請書及び誓約書を受け取り、第 8 条に基づ

き、正式に承認・不承認を決定するものとする。

3. 飼育者は、第1項により暫定的な承認・不承認を受けていても、前項の決定に従うものとする。

年 月 日

ハークター晴海管理組合

理事長 殿

ハークター晴海 \_\_\_\_\_ 号室

申請者（居住者）氏名 \_\_\_\_\_ 印

区分所有者 \_\_\_\_\_ 印

## ペット飼育申請書

私は、下記のとおりペットを飼育したいので、ペット飼育細則第7条に基づき、別紙誓約書を添えて申請いたします。

記

### 1. 飼育するペット（体長・体高・体重は、成長時のものを記入）

種類	小型犬・猫・小動物	品種名	
性別		生後年月数	年 月
体長	cm	体高	cm
体重	kg	色	
その他(名前)			

### 2. 添付書類

- ・誓約書
- ・ペットの写真 1枚
- ・狂犬病予防注射済票（写） ※小型犬を飼育する場合のみ
- ・検疫（写） ※国外から持ち込む場合のみ

以上

-----  
\_\_\_\_\_ 号室 申請者 \_\_\_\_\_ の 年 月 日付ペット飼育申請を

（承認・不承認）する。

年 月 日

ハークター晴海管理組合  
理事長 \_\_\_\_\_ 印

年 月 日

パークタワー晴海管理組合

理事長 殿

パークタワー晴海 \_\_\_\_\_ 号室

申請者（居住者）氏名 \_\_\_\_\_ 印

区分所有者 \_\_\_\_\_ 印

## 誓 約 書

私は、年 月 日付のペット飼育申請書に基づくペットの飼育にあたっては、動物の愛護及び管理に関する法律、狂犬病予防法、その他関係法令等並びにペット飼育細則を遵守します。

万一、ペット飼育細則に違反した場合並びに他の居住者又は近隣住民に迷惑を及ぼした場合若しくは共用部分等への汚損などを繰り返した場合は、管理組合の指導に従うと共に、管理組合よりペットの飼育を禁止された場合でも、異議なくこれに従うことを誓約いたします。

以 上

別表1  
特定動物一覧

動物の区分		特 定 動 物
ほ	ぞう類	ぞう科全種
	さい類	さい科全種
	きりん類	キリン属全種
	かば類	かば科全種
	うし類	アフリカスイギュウ属全種、バイソン属全種
	くま類	くま科全種
	大型のねこ類	ヒョウ属全種、ウンビョウ属全種、チーター属全種、ネコ属のうちピューマ
乳	大型のさる類	オランウータン属全種、チンパンジー属全種、ゴリラ属全種
	中型以下のねこ類	ネコ属のうちアフリカゴールデンキャット、ボルネオヤマネコ、ベンガルヤマネコ、カラカル、ジャングルキャット、パンハスマネコ、コドコド、アンデスマネコ、マヌルネコ、マーブルキャット、オセロット、サーバル、アジアゴールデンキャット、スナドリネコ、マーゲイ及びジャガランディ、オオヤマネコ属全種
	中型のさる類	おまきざる科のうちホエザル属、クモザル属、ウーリークモザル属及びウーリーモンキー属に含まれる全種、おながざる科のうちマカク属、マンガベイ属、ヒヒ属、マンドリル属、ゲラダヒヒ属、オナガザル属、バタスマンキー属、コロブス属、プロコロブス属、ドックモンキー属、コバナテングザル属、テングザル属及びリーフモンキー属に含まれる全種、てながざる科全種
	ハイエナ類	ハイエナ科全種
類	おおかみ類	イヌ属のうちヨコスジジャッカル、キンイロジャッカル、ディンゴ、コヨーテ、タイリクオオカミ、セグロジャッカル、アメリカオオカミ及びアピシニアジャッカル、タテガミオオカミ属全種、ドール属全種、リカオン属全種
	ひくいどり類	ひくいどり科全種
鳥	わしたか類	コンドル科のうちカリフォルニアコンドル、コンドル及びトキイロコンドル、たか科のうちオジロワシ、ハクトウワシ、オオワシ、ヒゲワシ、コシジロハゲワシ、マダラハゲワシ、クロハゲワシ、ミミヒダハゲワシ、ヒメオウギワシ、オウギワシ、ハブアオウギワシ、フィリピンワシ、イヌワシ、オナガイヌワシ、コシジロイヌワシ、カンムリクマタカ及びゴマバラワシ
	わに類	アリゲーター科全種、クロコダイル科全種、ガビアル科全種
は	おとこかげ類	おとこかげ科のうちハナブトオトカゲ及びコモドオトカゲ
	かみつしがめ類	かみつしがめ科全種
	どくとかげ類	どくとかげ科全種
虫	へび類	ボア科のうちボアコンストラクター、オオアナコンダ、アメジストニシキヘビ、インドニシキヘビ、アミメニシキヘビ及びアフリカニシキヘビ、なみへび科の有毒へび全種、モールバイパー科全種、コブラ科全種、くさりへび科全種

※特定動物には、当該特定動物の亜種及び特定動物間の雑種を含むものとする。

パークタワー晴海

防犯カメラ運用規程

## パークタワー晴海 防犯カメラ運用規程

パークタワー晴海管理組合（以下「管理組合」という。）は、パークタワー晴海管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりパークタワー晴海防犯カメラ運用規程（以下「本規程」という。）を定める。

### （目的）

第 1 条 本規程は、パークタワー晴海（以下「本マンション」という。）の住戸部分の区分所有者、占有者及びその家族（以下「居住者」という。）並びに店舗部分、保育所部分の区分所有者、占有者及びその従業員（以下「店舗・保育所関係者」という。）の防犯及び管理組合の財産の維持保全に供するために共用部分に設置された防犯カメラ等（以下「本システム」という。）が適正に運用されることを目的として定めるものとし、その運用に当たっては居住者及び店舗・保育所関係者のプライバシーに充分配慮するものとする。

### （本システムの概要）

第 2 条 本システムは、防犯用カメラ、ハードディスク記録装置、テレビモニター、映像分割装置及び配管・配線等により構成される。

2. 前項により、防犯カメラを設置した箇所の共用部分が常時撮影・録画され、その画像が約 1 週間保存される。

### （居住者の承諾事項）

第 3 条 本マンションの居住者及び店舗・保育所関係者は、前条の内容を十分に理解し、次の各号に定める事項を承諾する。

- (1) 防犯カメラを設置した箇所の共用部分では、居住者及び店舗・保育所関係者の容姿・行動が常時撮影されるとともに、録画されていること。
- (2) 本システムの運営等によって、不法行為者の反応が過剰になった場合であっても、当該者の一切の行為及び被害者等への一切の損害に対し、管理組合、管理会社は管理責任及び賠償責任を負わないこと。
- (3) 録画された画像については、次条に基づき取扱われ、管理組合の理事長、理事長の許可を受けた者及び警察等の公的機関の要請に基づく場合のみ、画像の再生、確認、外部記憶媒体等への複製ができること。
- (4) 本システム維持管理のために実施する定期的な点検整備及び故障発生時の修理の

際に限り、次条の定めにかかわらず、管理業務受託者及び保守点検業者等が録画された画像を確認すること。

(録画された画像の取扱い)

第 4 条 ハードディスク記録装置に録画された画像の管理権限を有する者は、管理組合の理事長とする。

2. 理事長に対して、録画された画像の再生・確認を要請することができるのは、防犯カメラが設置された箇所において、犯罪行為及び物的又は身体的被害を受けた居住者及び店舗・保育所関係者に限るものとする。
3. 前項の要請を受けた場合、理事長は、その他の理事に要請された内容を通知し、通知した理事、管理会社のいずれかを同席させ、要請した者が被害にあった場面の映像のみを閲覧させることができる。
4. 前 2 項による録画映像の確認において、要請した者の被害が明らかであり、警察等の公的機関への被害届の証拠品として提出する場合は、ハードディスク記録装置に録画された画像を複製することを理事長は許可することができるものとする。
5. 理事長は、居住者、店舗・保育所関係者又は管理組合が犯罪行為及び物的又は身体的被害を受けた場合で、録画された画像を確認することが、被害の確認又は再発防止等に極めて有効であると判断したときは、関係者からの要請の有無にかかわらず、当該画像の確認及び証拠品としての使用ができるものとする。ただし、この場合は、他の理事、管理業務受託者のいずれかの同席並びに被害者の同意を必要とする。
6. 理事長は、犯罪行為及び汚損・毀損行為の予防保全措置を講じる必要性が極めて高いと認められる場合、録画された画像の再生・確認をすることができる。ただし、この場合は、他の理事、管理業務受託者のいずれかの同席を必要とする。
7. 警察、裁判所、検察等の公的機関が令状等をもって録画画像の閲覧又は提出を要請した場合において、理事長はこの要請に従い、録画された画像を再生、確認、複製すること並びにハードディスク又は当該箇所を複製した外部記憶媒体等を提出することができるものとする。
8. 前項による公的機関の要請が極めて緊急である場合に限り、当該要請を直接受けた管理会社は、理事長の了承を受けずに録画された画像の再生、確認、外部記憶媒体等への複製に忠じることができるものとする。ただし、この場合において、処置を講じた管理会社は、事後速やかに理事長に報告し、理事長はその報告を追認するものとする。

( 守秘義務 )

第 5 条 本規程の定めにより、録画された画像を閲覧した者は、画像内容及び関連情報について知り得た事項に関して守秘義務を負うものとする。

## 附 則

( 防犯カメラ運用規程の発効 )

第 1 条 本規程は、規約発効の日から施行する。

パークタワー晴海

個人情報取扱規程

## パークタワー晴海 個人情報取扱規程

パークタワー晴海管理組合（以下「管理組合」という。）は、パークタワー晴海管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりパークタワー晴海個人情報取扱規程（以下「本規程」という。）を定める。

### （目的）

第 1 条 本規程は、パークタワー晴海管理組合（以下「管理組合」という。）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、事業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、個人情報保護に関する法令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 管理組合は、掲示等又は配布等の方法により、区分所有者、その同居する家族若しくは従業員又は専有部分の貸与を受けた者、その同居する家族若しくは従業員（以下「組合員等」という。）に、管理組合が取得する個人情報の利用目的等、必要な事項を周知するものとする。

### （個人情報の取得）

第 4 条 管理組合は、組合員名簿又はその他の帳票類等により、組合員等の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) 防犯カメラ撮影録画画像
- (5) その他、管理組合の運営上必要な事項で、組合員等の同意を得た事項

### （利用）

第 5 条 管理組合が取得した個人情報は、次の目的に沿って利用するものとする。

- (1) 理事会議事録の送付や総会招集の案内・議事録の送付、その他管理組合の連絡
- (2) 災害等の緊急時の連絡

(3) 管理組合が、法令・規約に基づいて行う業務

( 管 理 )

第 6 条 管理組合が取得した個人情報、理事長が保管し、適正に管理するものとする。

2. 不要となった個人情報は、理事長の立会いのもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

( 提 供 先 )

第 7 条 管理組合が取得した個人情報は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供しないものとする。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合

(3) 委託先に提供する場合

## 附 則

( 個人情報取扱規程の発効 )

第 1 条 本規程は、規約発効の日から施行する。

パークタワー晴海

建物状況調査運用規程

## パークタワー晴海 建物状況調査運用規程

パークタワー晴海管理組合（以下「管理組合」という。）は、パークタワー晴海管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりパークタワー晴海建物状況調査運用規程（以下「本規程」という。）を定める。

### （目的）

第 1 条 本規程は、パークタワー晴海（以下「本マンション」という。）の各住戸部分の区分所有者が行おうとする、その住戸部分の売却等を目的とする共用部分の建物状況調査（以下「建物状況調査」という。）について、適正かつ円滑に実施できるよう必要な事項を定めることを目的とする。

### （規程の遵守）

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

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

### （建物状況調査に関する届出）

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

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

### （建物状況調査に関する掲示）

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

### （建物状況調査に関する注意事項及び禁止事項等）

第 5 条 住戸部分の区分所有者は、別紙第 1 に定められた建物状況調査に関する注意事

## パークタワー晴海 建物状況調査運用規程

パークタワー晴海管理組合（以下「管理組合」という。）は、パークタワー晴海管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりパークタワー晴海建物状況調査運用規程（以下「本規程」という。）を定める。

### （目的）

第 1 条 本規程は、パークタワー晴海（以下「本マンション」という。）の各住戸部分の区分所有者が行おうとする、その住戸部分の売却等を目的とする共用部分の建物状況調査（以下「建物状況調査」という。）について、適正かつ円滑に実施できるよう必要な事項を定めることを目的とする。

### （規程の遵守）

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

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

### （建物状況調査に関する届出）

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

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

### （建物状況調査に関する掲示）

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

### （建物状況調査に関する注意事項及び禁止事項等）

第 5 条 住戸部分の区分所有者は、別紙第 1 に定められた建物状況調査に関する注意事

項及び禁止事項等を遵守するとともに、建物状況調査を調査会社等に依頼する場合には、当該調査会社等にも遵守させなければならない。

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

( 事故等の発生 )

第 6 条 住戸部分の区分所有者は、建物状況調査の実施により、共用部分を毀損あるいは汚損させた場合又は他の専有部分に影響が生じた場合並びに他の区分所有者、その同居する家族若しくは従業員又は専有部分の貸与を受けた者、その同居する家族若しくは従業員（以下「居住者等」という。）や第三者に損害を与えた場合は、速やかに管理組合に報告しなければならない。

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

( 本規程に違反する建物状況調査に対する措置 )

第 7 条 管理組合は、住戸部分の区分所有者が次の各号に該当する建物状況調査を実施した際には、理事会の決議に基づき、当該住戸部分の区分所有者に対して警告を行う又は原状回復を求めることができるものとし、当該住戸部分の区分所有者はその措置を講じなければならないものとする。

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

(2) 第5条に定める注意事項及び禁止事項等に違反する建物状況調査

(3) その他、本規程の各条項に違反する建物状況調査

2. 前項の措置に伴い発生する費用は、当該住戸部分の区分所有者が負担するものとする。

( 紛争解決の責任 )

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

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

## 附 則

( 建物状況調査運用規程の発効 )

第 1 条 本規程は、規約発効の日から施行する。

## 別紙第1 建物状況調査に関する注意事項・禁止事項等

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

- (16) 資機材を搬出入する際には、共用部分を毀損又は汚損しないように十分注意する。
- (17) 資機材を共用部分に置くことは原則として禁止するが、やむをえず一時的に資機材を置く場合には、他の居住者等の迷惑にならない場所に限定する。
- (18) 本調査に伴い発生するゴミや残材などを、共用部分に放置してはならない。
- (19) 管理組合の共同の利益に反する行為をしてはならない。
- (20) その他公序良俗に反する行為及び他の居住者等に迷惑、危害を及ぼす恐れのある行為をしてはならない。

パークタワー晴海管理組合  
理事長殿

建物状況調査実施届出書

号室

氏名 印

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

記

1. 調査内容

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. 調査日時

年 月 日 午前・午後 時から 午前・午後 時 (予定)

3. 調査会社等

※調査会社等の名刺 (コピーも可) を貼付

(糊付け)

4. 遵守事項

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

以上



パークタワー晴海

シャトルバス運行規程

## パークタワー晴海 シャトルバス運行規程

パークタワー晴海管理組合（以下「管理組合」という。）は、パークタワー晴海管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりパークタワー晴海シャトルバス運行規程（以下「本規程」という。）を定める。

### （運行に係る契約）

- 第 1 条 管理組合は、シャトルバス運行会社と契約を締結することによって、パークタワー晴海（以下「本マンション」という。）において、シャトルバスの運行を行うことができるものとする。
2. シャトルバスの運行に係る費用は、規約第 32 条に定める管理費から管理組合が負担するものとする。

### （遵守義務）

- 第 2 条 本マンションの住戸部分の区分所有者、占有者及びその家族（以下「居住者」という。）並びに店舗部分、保育所部分の区分所有者、占有者及びその従業員（以下「店舗・保育所関係者」）は、シャトルバスの利用に当たり、本規程を遵守しなければならない。
2. 本マンションの居住者及び店舗・保育所関係者は、シャトルバスを利用する来訪者に対して、本規程を遵守させなければならない。

### （シャトルバスの利用）

- 第 3 条 シャトルバスを利用することができる者（以下「バス利用者」という。）は、居住者及び店舗・保育所関係者並びにその来訪者とする。
2. 居住者及び店舗・保育所関係者は、事前に管理組合が販売するシャトルバスの利用券（以下「バス利用券」という。）を、次条に定める方法により購入し、シャトルバス乗車の際に、シャトルバスの乗務員にバス利用券を渡すことにより、シャトルバスを利用するものとする。
3. 居住者及び店舗・保育所関係者の来訪者がシャトルバスを利用する場合、居住者及び店舗・保育所関係者は、事前にその来訪者に対してバス利用券を渡しておき、当該来訪者は、前項同様、シャトルバス乗車の際に、シャトルバスの乗務員に当該バス利用券を渡すことにより、シャトルバスを利用するものとする。
4. 前2項にかかわらず、小学生未満のバス利用者は、シャトルバスの乗務員にバス利用券を渡す必要はないものとする。
5. シャトルバスの利用は先着順とする。
6. シャトルバスは、定員を超えての立席での乗車はできないものとする。
7. シャトルバス乗車の際に、シャトルバスの乗務員にバス利用券を渡さない者は、乗車できない

ものとする。ただし、第4項の場合を除く。

8. シャトルバスの駐停車位置は、本マンション車寄せとする。

9. シャトルバスの運行区間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 本マンションと東京メトロ日比谷線・都営浅草線「東銀座駅」付近との区間
- (2) 本マンションと東京メトロ有楽町線・都営大江戸線「月島駅」付近との区間

10. シャトルバスの運行日、運行時間、運行本数及び定員等は、シャトルバス運行会社と締結する契約の定めによるものとする。

(バス利用券の料金)

第4条 バス利用券の料金は、次の表のとおりとする。

乗車場所	降車場所	料金(1名当たり)
本マンション	「東銀座駅」付近	100円/回(大人中人同額)
本マンション	「月島駅」付近	50円/回(大人中人同額)
「東銀座駅」付近	「月島駅」付近	100円/回(大人中人同額)
「東銀座駅」付近	本マンション	100円/回(大人中人同額)
「月島駅」付近	本マンション	50円/回(大人中人同額)

2. バス利用券の料金は、次の各号に定める方法により支払うものとし、居住者及び店舗・保育所関係者は、あらかじめ支払方法に関する必要な手続きを行うものとする。

- (1) 居住者及び店舗・保育所関係者が指定した預金口座から翌月27日に自動振替する方法
- (2) 管理規約第70条第1項第2号に準じ、居住者及び店舗・保育所関係者の指定カードの代金決済に基づき、集金代行会社から当月使用分を翌々月初2営業日までに立替納付させる方法

3. 前項のバス利用券の料金の支払いにつき、居住者及び店舗・保育所関係者は、コンシェルジュ、中央管理室(防災センター)及びシャトルバスの乗務員等に現金で支払うことはできないものとする。

4. 居住者及び店舗・保育所関係者は、管理組合の総会の決議により、バス利用券の料金が改定される場合があることをあらかじめ承諾するものとし、当該決議の結果に一切の異議・申し立てができないものとする。

5. バス利用券の料金は、規約第32条に定める管理費に充当するものとする。

(遵守事項)

第5条 バス利用者は、シャトルバスの利用に当たり、次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 車内、乗降場所で、飲食及び喫煙をしないこと
- (2) 車内、乗降場所で、タバコの吸い殻、空き缶等のゴミを捨てないこと
- (3) 公序良俗を乱す行為をしないこと
- (4) 危険物、爆発物、多量の引火又は発火のおそれのある物品、毒物、土砂若しくは不潔、悪

臭のある物品等を持ち込まないこと

- (5) シャトルバス運行上の支障をきたす行為をしないこと
- (6) 他のバス利用者及び第三者に迷惑・危害を及ぼすおそれのある行為をしないこと
- (7) 指定の乗降場所以外での乗降をしないこと。(ただし、緊急時における乗務員の指示がある場合を除く)
- (8) バス利用者同士又は第三者とのトラブルに関しては、当該バス利用者が誠意をもって解決に当たること
- (9) その他、管理組合、理事会の定める事項及びシャトルバスの乗務員の指示に従うこと

2. 理事会は、シャトルバスの利用に当たり、前項を遵守しない者がいた場合、シャトルバスの利用を中止させることができるものとする。

3. 前項により利用中止となった場合、バス利用券の料金の返金は行わないものとする。

( 損害賠償 )

第 6 条 バス利用者は、シャトルバスの利用に際し、他のバス利用者又は第三者に損害を与えた場合には、当該バス利用者がその責任の一切を負うものとする。

( 運 営 )

第 7 条 シャトルバスは、本規程及びシャトルバス運行会社との契約に基づき運行するものとし、本規程及びシャトルバス運行会社との契約に定めのない事項については、理事会の判断により運営するものとする。

2. 本規程の改廃については、管理組合総会の決議を得るものとする。

( 免責事項 )

第 8 条 管理組合は、シャトルバスの運行で生じたバス利用者の事故及びけが等の損害については、一切その責任を負わないものとする。

## 附 則

( 本規程の発効 )

第 1 条 本規程は、規約発効の日から施行する。

パークタワー晴海

リフォーム工事細則

## パークタワー晴海 リフォーム工事細則

パークタワー晴海管理組合（以下「管理組合」という。）は、パークタワー晴海管理規約（以下「規約」という。）に基づき、次のとおりパークタワー晴海リフォーム工事細則（以下「本細則」という。）を定める。

### （目的）

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

### （工事細則の遵守）

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

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

### （禁止事項）

第 3 条 施工主は、次の各号に定める工事を実施してはならないものとする。

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

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

(11) その他、工事の完了後に他の居住者に迷惑を及ぼす恐れのある工事

(12) 管理組合の共同の利益に反する工事

（工事実施に係わる手続き等）

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

（専用使用部分に係わる工事）

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

（フローリング床材の使用）

第 6 条 施工主は、フローリング床材を新たに用いる場合又はフローリング床部分の貼替工事を実施する際には、別紙第 3 の規定を遵守しなければならない。

（工事実施の届出）

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

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

（隣接住戸への告知）

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

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

（工事内容に関する掲示）

第 9 条 施工主は、別表第 1 において所定場所への掲示が必要であると定められた工事を実施する際には、別紙書式 3 の「住戸内リフォーム工事のお知らせ」並びに別紙書式 4 の「リフォーム工事

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

( 工事に関する注意事項 )

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

( 事故等の発生 )

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

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

( 本細則に違反する工事に対する措置 )

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

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

2. 前項の措置に伴い発生する費用は、施工主が負担するものとする。

( 施工者の選定 )

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

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

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

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

( 紛争解決の責任 )

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

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

## 附 則

( リフォーム工事細則の発効 )

第 1 条 本細則は、規約発効の日から施行する。

( 経過措置 )

- 第 2 条 2019年7月2日から2019年9月30日の期間に三井不動産レジデンシャル株式会社、近鉄不動産株式会社、JX不動産株式会社、日鉄興和不動産株式会社、住友商事株式会社(以下「事業主」という。)から住居部分の引渡しを受ける者は、引渡日より別表第1に定める管理組合への届出、隣接住居への告知及び所定場所への掲示が必要な工事の実施を希望する場合、本細則第 7 条から第 9 条に定める必要な手続きを引渡し前から行うことができるものとする。
2. 管理組合成立前に前項の手続きを行う場合、施工主となる者は、三井不動産レジデンシャルサービス株式会社に対し、工事実施の7日前までに本細則第 7 条の届出等を行うものとし、本細則第 8 条及び第 9 条の告知及び掲示を自己の責任において管理組合成立後速やかに行うものとする。
  3. 前項の場合、三井不動産レジデンシャルサービス株式会社は、届出書等の記載事項の不足・明らかな誤り・明らかな本細則違反がある場合を除き、工事内容に関する確認や審査行為は行わず届出書等を預かるものとする。
  4. 管理組合は、管理組合成立後、前2項により提出された届出書等を三井不動産レジデンシャルサービス株式会社から受け取り、保管するものとする。

## 別表第1 工事実施に係わる手続き等

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

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

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

※所定場所とは、管理組合の定める場所をいう。

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

## 別紙第1 床スラブ・戸境壁等へのアンカーボルト等の打ち込み

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

### 1. 第3条(4)に該当すると見なさない理由

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

### 2. 第3条(4)に該当すると見なさない施工方法

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

### 3. 施工にあたっての留意事項

- (1) ビス・ピン(釘)・カールフラグ・グリッパー等の打ち込み本数や打ち込みの深さについては、本マンションの新築時の施工方法を準用する。上記の打ち込みをコンクリート躯体に行う場合で、新築時の施工方法が不明な場合や新規に打ち込みを行う場合の深さ寸法は20mm以下とする。また、20mmを超える打ち込みが必要な場合は既存鉄筋に影響のない位置(鉄筋探査等を行う)に施工すること。
- (2) アンカーボルトについては、極力、既存のアンカーボルトを流用し、新たなアンカーボルトの打ち込みを行わないよう努めること。
- (3) 建物の隠蔽部分には構造体(鉄筋等)及び、配線・配管等が存在しており、工事中に障害が発生した場合は、施工は速やかに本文第11条の条文内容を遵守しなければならない。

## 別紙第2 専用使用部分に係わる工事

### 1. バルコニー・サービススペース

使用細則・バルコニー使用細則の規定に従うこと。

### 2. 外気に面する窓ガラス・窓枠（以下、「窓ガラス・サッシ等」という。）・網戸

(1) 外気に面する窓ガラス・サッシ等の交換の際には、別紙第5に定めるガイドラインの内容を遵守しなければならない。

(2) 外気に面する網戸の貼替・交換の際には、建物の外観に影響を与えてはならない。また、法令、行政指導、近隣協定等により、色・仕様・形状等が定められている場合には、色・仕様・形状等については、原状と同じ製品、若しくはそれに準ずる製品を使用すること。

### 3. エアコンの新設や交換工事

(1) エアコンの室外機は、各住戸のサービススペース又はバルコニー等の専用使用部分に設置すること。

(2) 冷媒管・ドレーン管等は、既存のスリーブを用いて配管するものとし、新たにスリーブを開けること並びに通気口や排気口を利用してはならない。

### 4. その他の専用使用部分

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

### 別紙第3 フローリング床材の使用

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

1. 使用する床材は、メーカーが公表している推定数値（日本建築学会の規定する軽量床衝撃音に関する遮音性能等級）が、 $\Delta$ LL(II)-3等級の床材若しくは、それ以上の遮音性能等級の性能を有する床材に限定するものとする。ただし、遮音性能等級及び名称が本マンション竣工時以降に変更された場合は、竣工時の基準相当とする。
2. 施工にあたっては、各床材所定の施工方法により施工しなければならない。

## 別紙第4 工事に関する注意事項

### 1. 禁止事項の一例

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

### 2. 工事の計画に関する注意事項

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

### 3. 工事の施工及び手続きに関する注意事項

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

を行うものとする。

- (2) 原則として、日曜日・祝日・年末年始（12月30日から1月3日）は工事を実施してはならないものとする。ただし、やむをえない場合で、日曜日・祝日・年末年始に工事を実施する場合は、隣接住戸に説明を行うものとする。
- (3) 原則として、工事を行うことができる時間帯は、8時から18時（工事の準備並びに後片付け作業を含む。）までとする。ただし、やむをえない場合で、それ以外の時間帯に工事を実施する場合は、別表第1に定める手続きに順じ、管理組合及び隣接住戸に届出及び告知を行うものとする。
- (4) 工事を実施する際には、騒音、振動の激しい機器類の使用は極力避け、低騒音かつ低振動の工具を使用するよう努めること。
- (5) 共用部分の電気や水道を使用してはならない。
- (6) 資機材を搬出入する際には、他の居住者の迷惑にならないように注意する。
- (7) 資機材を搬出入する際には、共用部分を毀損又は汚損しないように十分注意する。大規模な工事で多くの資機材を搬出入する際には、エレベーター内など必要な箇所の養生を行うものとする。
- (8) 工事用の資機材を共用部分に置くこと、及び、共用部分で工事作業の一部を行うことは原則として禁止するが、やむをえず一時的に資機材を置く場合、又は共用部分で工事作業を行わざるをえない場合には、他の居住者の迷惑にならない場所に限定する。
- (9) 施工主は、工事に伴い発生するゴミや残材などを、施工者が持ち帰るように徹底させること。
- (10) 施工主は、施工者の工事作業員等が他の居住者に迷惑をかけないよう施工者に徹底させること。

## 別紙第5 窓ガラス・サッシ等改良にかかるガイドライン

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

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

※施工には、窓ガラス・サッシ等改良工事を行う際は、届出書その他、施工者に窓ガラス・サッシ等改良工事に関する誓約書を提出させること。

年 月 日

パークタワー晴海管理組合  
理事長 殿

専有部分のリフォーム工事に関する届出及び誓約書

号室

氏名 \_\_\_\_\_ 印

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

記

1. 工事期間

\_\_\_\_\_年 月 日 ( ) ~ \_\_\_\_\_年 月 日 ( ) まで

2. 工事内容 (具体的に記入のこと)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. 施工会社名等

※施工会社の責任者の名刺 (コピーも可) を貼付

(糊付け)

※告知完了日

\_\_\_\_\_年 月 日

※施工責任者印

氏名 \_\_\_\_\_ 印

4. 遵守事項

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

以上

年 月 日

パークタワー晴海

号室 殿

## 窓ガラス・サッシ等改良工事に関する誓約書

施工会社名  印施工責任者氏名  印

貴マンションの管理規約および使用細則等を理解するとともに以下の内容を遵守し、窓ガラスの改良・サッシ交換工事を実施することを誓約いたします。

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

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

※ 施工前は、本書面の写しを届出書に添付すること。

パークタワー晴海にお住まいの皆様

## 住戸内リフォーム工事のお知らせ

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

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

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

敬 具

### 記

1. 工事場所                      号室
  
2. 工事期間                      年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )
  
3. 作業時間                      :   ~   :   (片付け   :   まで)
  
4. 工事内容
  
5. 施工会社    ・会社名 :  
                  ・住 所 :  
                  ・電 話 :  
                  ・担当者名 :

以 上

パークタワー晴海 ◇◇◇号室 リフォーム工事工程表 (見本)

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

2019年度第2回臨時總會決議事項（2020年6月21日）

管理規約第63条（理事会の会議及び議事）の変更

変更前	変更後
<p>第63条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。ただし、理事がやむを得ず理事会の会議に出席できない場合、当該理事からの代理権を証する書面（委任状）を管理組合に提出することにより、委任を受けた住戸部分に同居する配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は住戸部分に同居する一親等の親族又は店舗部分、保育所部分の占有者（店舗部分、保育所部分の占有者が法人の場合は、当該法人において管理監督的立場にあたる者又は役員）に限り、代理出席することができる。代理出席した者の意見及び議決については、委任をなした理事が全責任を負い、その意見及び議決に反することはできない。</p> <p>2. 前項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。</p> <p>3. 議事録については、第59条の規定（第4項を除く。）を準用する。ただし、第59条第2項中「總會に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。</p>	<p>第63条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。ただし、理事がやむを得ず理事会の会議に出席できない場合、当該理事からの代理権を証する書面（委任状）を管理組合に提出することにより、委任を受けた住戸部分に同居する配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は住戸部分に同居する一親等の親族又は店舗部分、保育所部分の占有者（店舗部分、保育所部分の占有者が法人の場合は、当該法人において管理監督的立場にあたる者又は役員）に限り、代理出席することができる。代理出席した者の意見及び議決については、委任をなした理事が全責任を負い、その意見及び議決に反することはできない。</p> <p>2. 前項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。</p> <p>3. 議事録については、第59条の規定（第4項を除く。）を準用する。ただし、第59条第2項中「總會に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。</p> <p><u>4.理事会の開催および各理事の理事会への出席は、ウェブ会議システム等によるオンライン形式で行うことができる。ただし、理事長、及び理事の半数以上が、オンライン形式とすることに同意した場合に限るものとする。なお、オンライン形式による開催や出席等の事象は議事録に明記する。</u></p>

※下線部・太字部分が、変更箇所です。

パークタワー晴海

災害対策本部設置規則

## パークタワー晴海災害対策本部設置規則

### (目的)

第1条 本規則は大規模な地震等または自然災害等による被害の未然防止ならびに大規模な地震等または自然災害等による被害が発生した場合における当該被害の拡大防止及び当該被害の復旧を図るための対策に必要な組織の整備により、これらの対策の迅速かつ的確な推進を目的とする。

### (業務の優先)

第2条 この災害対策本部設置規則に基づく業務は、原則として通常業務に優先するものとする。

### (用語の定義)

#### 第3条

- (1) 大規模な地震等とは、気象庁が発表する地震情報で震度5弱以上の地震、それに起因する火災、建物等の倒壊及び津波をいう。
- (2) 自然災害等とは、大雨、洪水、暴風、高波、高潮、落雷、大雪等による直接的な災害または間接的に発生する停電等の災害をいう。
- (3) 大津波警報とは、住家の全壊が見られるなど甚大な災害となる恐れがある場合に気象庁から発表される警報をいう。
- (4) 津波警報とは、陸上に遡上する津波が予想され、住家への浸水などの重大な災害の恐れがある場合に気象庁から発表される警報をいう。
- (5) 地震災害に関する警戒宣言とは、大規模地震対策特別措置法第9条第1項に基づき内閣総理大臣が発する宣言をいう。
- (6) 前各号に掲げるものを総称して「災害等」という。
- (7) 居住者等とは、パークタワー晴海の居住者、来訪者、勤務者をいう。

### (設置)

第4条 パークタワー晴海管理組合理事長は、次の各号に定める場合には、これらの場合に係る対策本部が既に設置されている場合を除き、臨時に対策本部を設置するものとする。

- (1) 大規模な地震等が発生したとき。
- (2) 東京湾沿岸部に大津波警報または津波警報が発令されたとき。
- (3) 地震災害に関する警戒宣言が発表されたとき。
- (4) 周辺地域に自然災害等の発生が予想されるとき。
- (5) 災害等によりパークタワー晴海の建物等設備に被害が発生する恐れがあるとき、または被害が発生したとき。

- 2 前項に定める場合のほか、パークタワー管理組合理事長は必要があると認められるときは、臨時に対策本部を設置することができる。
- 3 対策本部は、原則としてパークタワー晴海内、2階キャビンラウンジに設置するものとする。ただし、災害等による被害予想や被害状況を勘案して、中央管理室（防災センター）等に設置できるものとする。
- 4 パークタワー晴海管理組合理事長は、対策本部を設置したときは、その旨を居住者等に通知するものとする。

（対策本部の所掌事務）

第5条 対策本部は次に掲げる事務をつかさどる。

- （1）災害応急対策の実施の総合調整及び推進に関すること。
- （2）居住者等との連絡調整に関すること。
- （3）居住者等への被害状況等の通知に関すること。
- （4）前各号に掲げるもののほか、第1条の目的を達成するために必要な事務に関すること。

（対策本部長）

第6条 対策本部の長は、対策本部長とし、パークタワー晴海管理組合理事長をもって充てる。

- 2 対策本部長は、対策本部の業務の全般を統括し、対策本部の構成員を指揮監督する。
- 3 パークタワー晴海管理組合理事長がパークタワー晴海内に不在のとき、もしくは事故等がありその職務を遂行できないときは、あらかじめその指定する対策副本部長又は対策本部員がその職務を代理する。

（対策副本部長）

第7条 対策本部に、対策副本部長3人を置く。

- 2 対策副本部長は、パークタワー晴海管理組合副理事長及びパークタワー晴海統括防火管理者をもって充てる。
- 3 対策副本部長は、対策本部長を補助し、対策本部の業務を調整する。

（対策本部員）

第8条 対策本部に、対策本部員を置く。

- 2 対策本部員は、次に掲げる者をもって充てる。
  - （1）パークタワー晴海管理組合理事（統括防火管理者を除く）
  - （2）パークタワー晴海自治会長、副会長及び役員（パークタワー晴海管理組合理事兼任者を除く）
  - （3）パークタワー晴海において建物等の管理を委託する管理会社の担当者及び管理会社から再委託を受けた企業等の担当者
  - （4）その他パークタワー晴海管理組合理事長が必要と認める者

(対策本部の構成)

第9条 対策本部に、対策本部長・副本部長付、救護班、待機所設営・備蓄品班、設備点検班、情報収集班、安否確認・情報伝達班、支援班を置く。

2 対策本部長・副本部長付においては、建物等の管理を委託する管理会社の担当者をもって充て、次の事務をつかさどる。

- (1) 建物等の管理に関する事。
- (2) 管理会社が再委託する企業等の業務に関する事。
- (3) 対策本部長、副本部長の事務に関する事。

3 救護班においては、パークタワー晴海管理組合理事をもちて充て、次の事務をつかさどる。

- (1) 居住者等の救護に関する事。
- (2) 待機所における居住者等の保健、衛生に関する事。
- (3) 待機所の運営に関する事。

4 待機所設営・備蓄品班においては、パークタワー晴海管理組合理事をもちて充て、次の事務をつかさどる。

- (1) 待機所の設営に関する事。
- (2) パークタワー晴海内に備蓄している備蓄品に関する事。
- (3) 行政機関が定める避難所、給水所等からの支援物資の配給に関する事。

5 設備点検班においては、建物等の管理を委託する管理会社の担当者及び管理会社から再委託を受けた企業等の担当者をもって充て、次の事務をつかさどる。

- (1) 建物等の設備に関する事。
- (2) 建物等の躯体に関する事。
- (3) 建物等の設備及び躯体の損傷の復旧に関する事。

6 情報収集班においては、パークタワー晴海管理組合理事をもちて充て、次の事務をつかさどる。

- (1) 対策本部各班からの情報に関する事。
- (2) パークタワー晴海周辺地域の被害情報の収集に関する事。

7 安否確認・情報伝達班においては、パークタワー晴海自治会長、副会長及び役員をもって充て、次の事務をつかさどる。

- (1) 居住者等の安否に関する事。
- (2) 対策本部からの連絡事項等の居住者等への伝達に関する事。
- (3) 中央区、周辺地域の自治会等との連携に関する事。
- (4) 地域避難所の開設状況、居住者等の避難状況に関する事。

8 支援班においては、パークタワー晴海管理組合理事をもちて充て、次の事務をつかさどる。

- (1) 対策本部員の支援に関する事。
- (2) 対策本部において必要となる物品等の調達に関する事。
- (3) 前各号に掲げるもののほか、対策本部の所掌に係る事務で他の所掌に属さないものに関する事。

(参集)

第10条 対策本部の構成員は、次の場合（対策本部長にあっては、第2号の場合を除く。）は、あらかじめ指定された場所に、直ちに参集しなければならない。ただし、パークタワー晴海内に不在時等の場合はこの限りではない。

- (1) 第4条第1項に掲げる事態が発生したとき、もしくは同条第2項に基づきパークタワー晴海管理組合理事長が必要と判断したとき。
- (2) 対策本部を設置する旨の伝達を受けたとき。
- (3) 災害等が発生し、中央管理室（防災センター）等と連絡が取れないとき。

(対策本部組織の変更)

第11条 パークタワー晴海管理組合理事長は、災害等の状況その他必要に応じ、対策本部の組織を変更することができる。

(解散)

第12条 パークタワー晴海管理組合理事長は、次の各号に定める場合には、対策本部を解散するものとする。

- (1) 災害等の対応が終了した場合、またはその他対策本部を存続させる必要がなくなったと認めるとき。
- 2 パークタワー晴海管理組合理事長は、対策本部を解散したときは、その旨を居住者等に通知するものとする。

附 則

(発効時期等)

第1条 この規則は、2020年12月20日の総会承認をもって施行する。

以上

パークタワー晴海

管理組合役員選任等細則

## パークタワー晴海 管理組合役員選任等細則

パークタワー晴海管理組合（以下、「管理組合」という。）は、管理組合役員（以下、「役員」という。）選任のために、パークタワー晴海管理規約（以下、「規約」という。）に基づき、次の通りパークタワー晴海 管理組合役員選任等細則（以下、「本細則」という。）を定める。

(総則)

第 1 条 規約第 42 条に基づき、総会で理事及び監事を選任する方法を明確にし、手続きの詳細を定めるため、次条以降を置く。

(役員候補者の選出)

第 2 条 管理組合は、総会に提案を予定する次期役員候補者を選出するにあたって、抽選による選出方法を原則とした上で、立候補及び理事会推薦による選出方法を併用することで、最適な役員構成の実現を目指す。

2. 役員定数 21 名(理事 19 名、監事 2 名)のうち、立候補による選出枠は定員 8 名、理事会による推薦枠は定員 6 名とする。
3. 立候補を希望する者が定員を超えた場合は、厳正なる抽選を実施した上で、定員を上限とする役員候補者を総会に提案する。
4. 理事会が推薦予定とする者が定員を超えた場合は、理事会にて決議もしくは合意の上、定員を上限とする役員候補者を総会に提案する。
5. 立候補者もしくは理事会推薦者以外の役員候補者と、役員補欠 2 名は、規約第 42 条に定める役員となる資格を有する者からの抽選により選出する。なお、役員補欠 2 名は、総会承認の後、次年度中に欠員が生じなかった場合には、次次年度において抽選にて選出された役員候補者として扱う。

(役職)

第 3 条 総会に提案予定の役員候補者は、理事もしくは監事いずれかの役職希望について、事前に申告することができる。希望が特定の役職に集中した場合、もしくは逆に過少の場合には、厳正なる抽選を実施し、役職を決定の上、総会に提案する。

2. 期中に欠員が生じ、役員補欠が役員に就任する場合は、欠員となった者の役職を引き継ぐ。

(総会議案書での情報取り扱い)

第 4 条 総会議案書には役員候補者全員の住戸番号、氏名を記入する。立候補者については、立候補の事由を、また、理事会推薦者については、推薦事由を併せて記入する。

(規定外事項)

第 5 条 本細則に定めのない事項については、規約及びこれに付随する使用細則等並びに総会  
理事会の定めにより、組合員に公平かつ合理的に取り扱うものとする。

## 附 則

(発効時期等)

第 1 条 この細則は、2020年12月20日の総会承認をもって施行する。

以上

2019年度通常総会決議事項（2020年12月20日）

パークタワー晴海共用施設等使用細則5条（遵守事項）の変更

変更前	変更後 ※変更箇所は太字・下線
<p>（遵守事項）</p> <p>第5条 共用施設等の使用責任者および使用者は、善良なる管理者の注意をもって共用施設等を使用するとともに、次の各号を遵守しなければならない。</p> <p>（1）使用目的以外に使用しないこと。</p> <p>（2）公序良俗を乱す行為をしないこと。</p> <p>（3）特定の政治活動または宗教活動を目的とする行為をしないこと。</p> <p>（4）広告宣伝、販売、報酬を得て行う学習塾等の営利的活動を目的とする行為をしないこと。（ただし、特に理事会が認めた場合を除く。）</p> <p>（5）危険物、爆発物、多量の引火または発火のおそれのある物品、毒物、土砂若しくは不潔、悪臭のある物品等を持ち込まないこと。</p> <p style="text-align: center;">・ ・ ・</p>	<p>（遵守事項）</p> <p>第5条 共用施設等の使用責任者および使用者は、善良なる管理者の注意をもって共用施設等を使用するとともに、次の各号を遵守しなければならない。</p> <p>（1）使用目的以外に使用しないこと。</p> <p>（2）公序良俗を乱す行為をしないこと。</p> <p>（3）特定の政治活動または宗教活動を目的とする行為をしないこと。</p> <p>（4）広告宣伝、販売、報酬を得て行う学習塾等の営利的活動を目的とする行為（<u>訪問販売、連鎖販売取引その他これに類する行為の営業、勧誘、ミーティングを含む。</u>）をしないこと。ただし、特に理事会が認めた場合を除く。</p> <p>（5）危険物、爆発物、多量の引火または発火のおそれのある物品、毒物、土砂若しくは不潔、悪臭のある物品等を持ち込まないこと。</p> <p style="text-align: center;">・</p>

2020年度通常総会決議事項（2021年12月19日）

※太字・下線部の変更

【現行】パークタワー晴海管理規約	【改正】パークタワー晴海管理規約
<p>(定 義)</p> <p>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。</p> <p>一 区分所有権 建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第2条第1項の区分所有権をいう。</p> <p>～（以下省略）～</p>	<p>(定 義)</p> <p>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。</p> <p>一 区分所有権 建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第2条第1項の区分所有権をいう。</p> <p>～（中略）～</p> <p><u>ト 電磁的方法 電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に定めるものをいう。</u></p> <p><u>イ 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの</u></p> <p><u>ロ 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</u></p> <p><u>ト・WEB 会議システム等 電気通信回線を介して、即時性及び双方向性を備えた映像及び音声の通信を行うことができる会議システム等をいう。</u></p>
<p>(役 員)</p> <p>第42条 管理組合に次の役員を置く。</p> <p>一 理事長 1名</p> <p>二 副理事長 2名</p> <p>三 コミュニティ担当理事 2名</p> <p>四 理 事（理事長、副理事長、コミュニティ担当理事を含む。以下同じ。） 19名</p>	<p>(役 員)</p> <p>第42条 管理組合に次の役員を置く。</p> <p>一 理事長 1名</p> <p>二 副理事長 2名</p> <p>三 コミュニティ担当理事 2名</p> <p>四 理 事（理事長、副理事長、コミュニティ担当理事を含む。以下同じ。） 19名</p>

【現行】パークタワー晴海管理規約	【改正】パークタワー晴海管理規約
<p>五 監 事 2名</p> <p>2. 理事及び監事は、パークタワー晴海に現に居住する住戸部分の区分所有者又は店舗部分及び保育所部分の区分所有者のうちから、総会で選任する。また、役員に欠員が生じたときのために、あらかじめ総会で役員補欠2名を選任しておき、理事会で役員補欠から補充することとする。</p> <p>3. 前項にかかわらず、さらに欠員が生じたときは理事会で補充できるものとする。</p> <p>4. 理事長、副理事長及びコミュニティ担当理事は、理事のうちから、理事会で選任することができる。</p>	<p>五 監 事 2名</p> <p>2. 理事及び監事は、パークタワー晴海に現に居住する住戸部分の区分所有者又は店舗部分及び保育所部分の区分所有者のうちから、<u>総会で選任し、又は解任する。</u>また、役員に欠員が生じたときのために、あらかじめ総会で役員補欠2名を選任しておき、理事会で役員補欠から補充することとする。</p> <p>3. 前項にかかわらず、さらに欠員が生じたときは理事会で補充できるものとする。</p> <p>4. 理事長、副理事長及びコミュニティ担当理事は、理事のうちから、理事会で選任することができる。</p>
<p>( 役員の欠格条項 )</p> <p>第 44 条 次の各号のいずれかに該当するものは、役員となることができない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの</li> <li>二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者</li> <li>三 暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。）</li> </ul>	<p>( 役員の欠格条項 )</p> <p>第 44 条 次の各号のいずれかに該当するものは、役員となることができない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 <u>精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者又は破産者で復権を得ないもの</u></li> <li>二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者</li> <li>三 暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。）</li> </ul>
<p>( 招集手続 )</p> <p>第 53 条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の1週間前（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときは2か月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。</p> <p>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</p>	<p>( 招集手続 )</p> <p>第 53 条 <u>総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の1週間前（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときは2か月前）までに、会議の日時、場所</u>  <u>(WEB 会議システム等を用いて会議を開催するときは、その開催方法) 及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。</u></p> <p>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</p>

【現行】パークタワー晴海管理規約	【改正】パークタワー晴海管理規約
<p>物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。</p> <p>3. 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。</p> <p>4. 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第54条第3項第一号、第二号若しくは第四号に掲げる事項の決議又は建替え決議若しくはマンション敷地売却決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 建替えを必要とする理由</li> <li>二 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳</li> <li>三 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容</li> <li>四 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額</li> </ul> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 売却を必要とする理由</li> <li>二 建築物の耐震改修の促進に関する法律第2条第2項に規定する耐震改修（以下単に「耐震改修」という。）又はマンションの建替えをしない理由</li> <li>三 耐震改修に要する費用の概算額</li> </ul>	<p>物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。</p> <p>3. 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。</p> <p>4. 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第57条第3項第一号、第二号若しくは第四号に掲げる事項の決議又は建替え決議若しくはマンション敷地売却決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 建替えを必要とする理由</li> <li>二 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳</li> <li>三 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容</li> <li>四 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額</li> </ul> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 売却を必要とする理由</li> <li>二 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>イ マンションが円滑化法第102条第2項第一号に該当するとして同条第1項の認定（以下「特定要除却認定」という。）を受けている場合次に掲げる事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>（1）建築物の耐震改修の促進に関する法律第2条第2項に規定する耐震改修又はマンションの建替えをしない理由</li> <li>（2）（1）の耐震改修に要する費用の概算額</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

【現行】パークタワー晴海管理規約	【改正】パークタワー晴海管理規約
<p>7. 建替え決議又はマンション敷地売却決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。</p> <p>8. 第52条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。</p> <p>9. 第1項（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。</p>	<p><u>ロ マンションが円滑化法第102条第2項第三号に該当するとして特定要除却認定を受けている場合次に掲げる事項</u></p> <p><u>（1）火災に対する安全性の向上を目的とした改修又はマンションの建替えをしない理由</u></p> <p><u>（2）（1）の改修に要する費用の概算額</u></p> <p><u>ハ マンションが円滑化法第102条第2項第三号に該当するとして特定要除却認定を受けている場合次に掲げる事項</u></p> <p><u>（1）外壁等の剝離及び落下の防止を目的とした改修又はマンションの建替えをしない理由</u></p> <p><u>（2）（1）の改修に要する費用の概算額</u></p> <p>7. 建替え決議又はマンション敷地売却決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。</p> <p>8. 第55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。</p> <p>9. 第1項（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。</p>
<p>（総会の会議及び議事）</p> <p>第57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。</p> <p>2. 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。</p> <p>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</p>	<p>（総会の会議及び議事）</p> <p>第57条 <u>総会の会議（WEB会議システム等を用いて開催する会議を含む。）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。</u></p> <p>2. 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。</p> <p>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</p>

【現行】パークタワー晴海管理規約	【改正】パークタワー晴海管理規約
<p>の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。ただし、本項第二号のうち共用部分の変更は組合員総数の過半数及び議決権総数の4分の3以上で決する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 規約の制定、変更又は廃止</li> <li>二 敷地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないもの及び建築物の耐震改修の促進に関する法律第25条第2項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）</li> <li>三 区分所有法第58条第1項の義務違反者に対する専有部分の使用禁止、第59条第1項の区分所有権の競売又は第60条第1項の占有に係る専有部分の引き渡しに関する訴えの提起</li> <li>四 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧</li> <li>五 その他総会において本項の方法により決議することとした事項</li> </ul> <p>4. 建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上及び議決権総数の5分の4以上で行う。</p> <p>5. マンション敷地売却決議は、第2項にかかわらず、組合員総数、議決権総数及び敷地利用権の持分の価格の各5分の4以上で行う。</p> <p>6. 前5項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。</p> <p>7. 第3項第一号において、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。</p> <p>8. 第3項第二号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その</p>	<p>の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。ただし、本項第二号のうち共用部分の変更は組合員総数の過半数及び議決権総数の4分の3以上で決する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 規約の制定、変更又は廃止</li> <li>二 敷地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないもの及び建築物の耐震改修の促進に関する法律第25条第2項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）</li> <li>三 区分所有法第58条第1項の義務違反者に対する専有部分の使用禁止、第59条第1項の区分所有権の競売又は第60条第1項の占有に係る専有部分の引き渡しに関する訴えの提起</li> <li>四 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧</li> <li>五 その他総会において本項の方法により決議することとした事項</li> </ul> <p>4. 建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上及び議決権総数の5分の4以上で行う。</p> <p>5. マンション敷地売却決議は、第2項にかかわらず、組合員総数、議決権総数及び敷地利用権の持分の価格の各5分の4以上で行う。</p> <p>6. 前5項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。</p> <p>7. 第3項第一号において、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。</p> <p>8. 第3項第二号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その</p>

【現行】パークタワー晴海管理規約	【改正】パークタワー晴海管理規約
<p>専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。</p> <p>9. 第3項第三号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。</p> <p>10. 総会においては、第53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。</p>	<p>専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。</p> <p>9. 第3項第三号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。</p> <p>10. 総会においては、第53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。</p>
<p>( 議決事項 )</p> <p>第58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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 収支決算及び事業報告</li> <li>二 収支予算及び事業計画</li> <li>三 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法</li> <li>四 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止</li> <li>五 長期修繕計画の作成又は変更</li> <li>六 第33条第1項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取り崩し</li> <li>七 第33条第2項及び第3項に定める建替え等に係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取り崩し</li> <li>八 修繕積立金の保管及び運用方法</li> </ul> <p>九 第26条第2項に定める管理の実施</p> <p>十 区分所有法第57条第2項及び前条第3項第三号の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起すべき者の選任</p> <p>十一 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧</p>	<p>( 議決事項 )</p> <p>第58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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 <u>規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止</u></li> <li>二 <u>役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法</u></li> <li>三 <u>収支決算及び事業報告</u></li> <li>四 <u>収支予算及び事業計画</u></li> <li>五 長期修繕計画の作成又は変更</li> <li>六 <u>管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法</u></li> <li>七 <u>修繕積立金の保管及び運用方法</u></li> <li>八 <u>適正化法第5条の3第1項に基づく管理計画の認定の申請、同法第5条の6第1項に基づく管理計画の認定の更新の申請及び同法第5条の7第1項に基づく管理計画の変更の認定の申請</u></li> <li>九 第26条第2項に定める管理の実施</li> <li>十 <u>第33条第1項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩し</u></li> <li>十一 <u>区分所有法第57条第2項及び前条第3項第三号の訴えの提起並びにこれらの訴え</u></li> </ul>

【現行】パークタワー晴海管理規約	【改正】パークタワー晴海管理規約
<p>十二 区分所有法第 62 条第 1 項の場合の建替え及び円滑化法第 108 条第 1 項の場合のマンション敷地売却</p> <p>十三 役員を選任及び解任並びに役員活動費、役員報酬の額及び支払方法</p> <p>十四 組合管理部分に関する管理委託契約の締結</p> <p>十五 その他管理組合の業務に関する重要事項</p>	<p><u>を提起すべき者の選任</u></p> <p><u>十一 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧</u></p> <p><u>十三 円滑化法第 102 条第 1 項に基づく除却の必要性に係る認定の申請</u></p> <p><u>十四 区分所有法第 62 条第 1 項の場合の建替え及び円滑化法第 108 条第 1 項の場合のマンション敷地売却</u></p> <p><u>十五 第 33 条第 2 項及び第 3 項に定める建替え等に係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取崩し</u></p> <p><u>十六 組合管理部分に関する管理委託契約の締結</u></p> <p><u>十七 その他管理組合の業務に関する重要事項</u></p>
<p>( 議事録の作成、保管等 )</p> <p>第 59 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。</p> <p>2. 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する 2 名の総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。</p> <p>3. 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。</p> <p>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。</p>	<p>( 議事録の作成、保管等 )</p> <p>第 59 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。</p> <p>2. 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、<u>議長及び議長の指名する 2 名の総会に出席した組合員がこれに署名しなければならない。</u></p> <p>3. 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。</p> <p>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。</p>
<p>( 理事会 )</p> <p>第 61 条 理事会は、理事をもって構成する。</p> <p>2. 理事会は、次に掲げる職務を行う。</p> <p>・ 規約若しくは使用細則等又は総会の決議により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定</p>	<p>( 理事会 )</p> <p>第 61 条 理事会は、理事をもって構成する。</p> <p>2. 理事会は、次に掲げる職務を行う。</p> <p>・ 規約若しくは使用細則等又は総会の決議により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定</p>

【現行】パークタワー晴海管理規約	【改正】パークタワー晴海管理規約
<p>二 理事の職務の執行の監督</p> <p>三 理事長、副理事長及びコミュニティ担当理事の選任</p> <p>3. 理事会の議長は、理事長が務める。</p>	<p>二 理事の職務の執行の監督</p> <p>三 <u>理事長、副理事長及びコミュニティ担当理事の選任及び解任</u></p> <p>3. 理事会の議長は、理事長が務める。</p>
<p>( 理事会の会議及び議事 )</p> <p>第 63 条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。</p> <p>ただし、理事がやむを得ず理事会の会議に出席できない場合、当該理事からの代理権を証する書面（委任状）を管理組合に提出することにより、委任を受けた同居する配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は同居する一親等の親族に限り、代理出席することができる。代理出席した者の意見及び議決については、委任をなした理事が全責任を負い、その意見及び議決に反することはできない。</p> <p>2. 前項の決議について特別の利害 関係を有する理事は、議決に加わることができない。</p> <p>3. 議事録については、第 59 条の規定（第 4 項を除く。）を準用する。ただし、第 59 条第 2 項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。</p> <p>4. 理事会の開催および各理事の理事会への出席は、ウェブ会議システム等によるオンライン形式で行うことができる。ただし、理事長、及び理事の半数以上が、オンライン形式とすることに同意した場合に限るものとする。なお、オンライン形式による開催や出席等の事象は議事録に明記する。</p>	<p>( 理事会の会議及び議事 )</p> <p>第 63 条 <u>理事会の会議（WEB 会議システム等を用いて開催する会議を含む。）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。</u></p> <p>ただし、理事がやむを得ず理事会の会議に出席できない場合、当該理事からの代理権を証する書面（委任状）を管理組合に提出することにより、委任を受けた同居する配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は同居する一親等の親族に限り、代理出席することができる。代理出席した者の意見及び議決については、委任をなした理事が全責任を負い、その意見及び議決に反することはできない。</p> <p>2. 前項の決議について特別の利害 関係を有する理事は、議決に加わることができない。</p> <p>3. 議事録については、<u>第 59 条（第 4 項を除く。）の規定</u>を準用する。ただし、第 59 条第 2 項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。</p> <p><u>（4 項を削除）</u></p>
<p>( 議決事項 )</p> <p>第 64 条 理事会は、この規約に別に定める</p>	<p>( 議決事項 )</p> <p>第 64 条 理事会は、この規約に別に定める</p>

【現行】パークタワー晴海管理規約	【改正】パークタワー晴海管理規約
<p>もののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案</li> <li>二 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案</li> <li>三 長期修繕計画の作成又は変更に関する案</li> <li>四 その他の総会提出議案</li> <li>五 第 68 条第 3 項に定める承認又は不承認</li> <li>六 第 70 条第 7 項に定める未納の管理費等、インターネット接続料及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の進行</li> <li>七 第 77 条に定める勧告又は指示等</li> <li>八 共用部分の管理に関する事項</li> <li>九 総会から付託された事項</li> <li>十 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等</li> </ul> <p>2. 第 58 条の規定にかかわらず、理事会は、前項第十号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩しについて決議することができる。</p>	<p>もののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案</li> <li>二 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案</li> <li>三 長期修繕計画の作成又は変更に関する案</li> <li>四 その他の総会提出議案</li> <li>五 第 68 条第 3 項に定める承認又は不承認</li> <li>六 第 70 条第 7 項に定める未納の管理費等、インターネット接続料及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の進行</li> <li>七 第 77 条に定める勧告又は指示等</li> <li>八 共用部分の管理に関する事項</li> <li>九 総会から付託された事項</li> <li>十 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等</li> <li>十一 <u>理事長、副理事長及びコミュニティ担当理事の選任及び解任</u></li> </ul> <p>2. 第 58 条の規定にかかわらず、理事会は、前項第十号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩しについて決議することができる。</p>
<p>( 管理費等の徴収 )</p> <p>第 70 条 管理組合は、第 30 条に定める管理費等及び第 34 条に定める使用料について、次の方法により各組合員から一括して徴収し、第 72 条に定める口座に受け入れることとする。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 各組合員が指定した預金口座から、当月分を前月 27 日までに自動振替する方法。</li> <li>二 管理組合が認めたクレジットカードのうち、各組合員が指定したクレジットカード（以下「指定カード」という。）の代金決済に</li> </ul>	<p>( 管理費等の徴収 )</p> <p>第 70 条 管理組合は、第 30 条に定める管理費等及び第 34 条に定める使用料について、次の方法により各組合員から一括して徴収し、第 72 条に定める口座に受け入れることとする。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 各組合員が指定した預金口座から、当月分を前月 27 日までに自動振替する方法。</li> <li>二 管理組合が認めたクレジットカードのうち、各組合員が指定したクレジットカード（以下「指定カード」という。）の代金決済に</li> </ul>

【現行】パークタワー晴海管理規約	【改正】パークタワー晴海管理規約
<p>基づき、集金代行会社から当月分を当月初2営業日までに立替納付させる方法。</p> <p>2. 前項第二号を利用する組合員は、管理組合が委託した集金代行会社が毎月行う指定カードの承認行為について、指定カード発行会社の承認が得られず、管理組合からその旨通知を受けた場合は、通知を受けた月の27日までに納付すべき金額を第72条に定める口座に振込むものとする。</p> <p>3. 前項の対象となった組合員は、以降の徴収を第1項第一号の方法に変更されることを承認するものとし、再度、第1項第二号の方法を指定する場合は、管理組合に対して申込み手続きを書面により行わなければならない。</p> <p>4. 組合員が第1項第一号並びに第2項に定める期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について期日の翌日を起算日とした年利18%の遅延損害金、督促（督促手続きを含む。以下本条において同じ。）及び徴収の諸費用（印紙代、切手代、弁護士費用等を含む。以下本条において同じ。）、未払管理費等請求訴訟及び強制執行の手續並びに保全処分等これらに附随する手續に要した諸費用（印紙代、切手代、弁護士費用、予納金、登記費用等を含む。以下本条において同じ。）を加算して、その組合員に対して請求することができる。</p> <p>5. 管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行うなど、必要な措置を講ずるものとする。</p> <p>6. 管理費等及び使用料を滞納している組合員が、その一部を納付してきた場合には、理事会の判断で充当順を決めることができ、当該組合員はその決定に異議を唱えることはできない。</p> <p>7. 理事長は、未納の管理費等、インターネ</p>	<p>基づき、集金代行会社から当月分を当月初2営業日までに立替納付させる方法。</p> <p>2. 前項第二号を利用する組合員は、管理組合が委託した集金代行会社が毎月行う指定カードの承認行為について、指定カード発行会社の承認が得られず、管理組合からその旨通知を受けた場合は、通知を受けた月の27日までに納付すべき金額を第72条に定める口座に振込むものとする。</p> <p>3. 前項の対象となった組合員は、以降の徴収を第1項第一号の方法に変更されることを承認するものとし、再度、第1項第二号の方法を指定する場合は、管理組合に対して申込み手続きを書面により行わなければならない。</p> <p>4. <u>組合員が第1項第一号並びに第2項に定める期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について期日の翌日を起算日とした年利18%の遅延損害金とともに、督促、徴収、支払督促手續、未払管理費等請求訴訟手續、担保権の実行手續及び強制執行等の手續並びに保全処分等これらに附随する手續(代位登記・特別代理人の選任・相続財産管理人の選任・不在者財産管理人の選任等の手續を含む。)に要する一切の諸費用(印紙代・切手代・弁護士費用・予納金・登記費用・翻訳料等一切の費用を含む。)を違約金として加算して、その組合員に対して請求することができる。</u></p> <p>5. 管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行うなど、必要な措置を講ずるものとする。</p> <p>6. 管理費等及び使用料を滞納している組合員が、その一部を納付してきた場合には、理事会の判断で充当順を決めることができ、当該組合員はその決定に異議を唱えることはできない。</p> <p>7. 理事長は、未納の管理費等、インターネ</p>

【現行】パークタワー晴海管理規約	【改正】パークタワー晴海管理規約
<p>ット接続料及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行することができる。</p> <p>8. 第4項に基づき請求した遅延損害金、督促及び徴収の諸費用、未払管理費等請求訴訟及び強制執行の手続並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用に相当する取納金は、第32条に定める費用に充当する。</p> <p>9. 組合員は、納付した管理費等、インターネット接続料及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。</p>	<p>ット接続料及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行することができる。</p> <p>8. 第4項に基づき請求した遅延損害金及び諸費用に相当する取納金は、第32条に定める費用に充当する。</p> <p>9. 組合員は、納付した管理費等、インターネット接続料及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。</p>
<p>( 義務違反者に対する措置 )</p> <p>第76条 区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第57条から第60条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。</p> <p>2. 区分所有者は、前項の措置による督促(督促手続きを含む。以下本条において同じ。)及び徴収の諸費用(印紙代、切手代、弁護士費用等を含む。以下本条において同じ。)、催告、訴訟及び強制執行並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用(印紙代、切手代、弁護士費用、予納金、登記費用等を含む。以下本条において同じ。)をその相手方に請求することができる。</p> <p>3. 前項に基づき請求した督促及び徴収の諸費用、催告、訴訟及び強制執行並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用に相当する取納金は、第32条に定める費用に充当する。</p>	<p>( 義務違反者に対する措置 )</p> <p>第76条 区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第57条から第60条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。</p> <p>2. 前項の措置、催告、訴訟手続、強制執行等の手続及び保全処分等これらに附随する手続(代位登記・特別代理人の選任・相続財産管理人の選任・不在者財産管理人の選任等の手続きを含む。)に要する一切の諸費用(印紙代・切手代・弁護士費用・予納金・登記費用・翻訳料等一切の費用を含む。)は、違約金として前項の区分所有者又は占有者に請求することができる。</p> <p>3. 前項に基づき請求した諸費用に相当する取納金は、第32条に定める費用に充当する。</p>
<p>( 理事長の勧告及び指示等 )</p> <p>第77条 区分所有者、その同居人若しくは従業員又は専有部分の貸与を受けた者、その</p>	<p>( 理事長の勧告及び指示等 )</p> <p>第77条 区分所有者、その同居人若しくは従業員又は専有部分の貸与を受けた者、その</p>

【現行】パークタワー晴海管理規約	【改正】パークタワー晴海管理規約
<p>同居人若しくは従業員（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約又は使用細則等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。</p> <p>2. 区分所有者は、その同居人若しくは従業員又はその所有する専有部分の貸与を受けた者、その同居人若しくは従業員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。</p> <p>3. 区分所有者等がこの規約若しくは使用細則等に違反したとき、又は区分所有者等若しくは区分所有者等以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。</p> <p>一 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を進行すること</p> <p>二 敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとること</p> <p>4. 理事長は、前項の措置による督促（督促手続きを含む。以下本条において同じ。）、及び徴収の諸費用（印紙代、切手代、弁護士費用等を含む。以下本条において同じ。）、催告、訴訟及び強制執行並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用（印紙代、切手代、弁護士費用、予納金、登記費用等を含む。以下本条において同じ。）をその相手方</p>	<p>同居人若しくは従業員（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約又は使用細則等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。</p> <p>2. 区分所有者は、その同居人若しくは従業員又はその所有する専有部分の貸与を受けた者、その同居人若しくは従業員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。</p> <p>3. 区分所有者等がこの規約若しくは使用細則等に違反したとき、又は区分所有者等若しくは区分所有者等以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。</p> <p>一 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を進行すること</p> <p>二 敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとること</p> <p><u>三 強制執行の手続、保全処分、代位登記、特別代理人の選任、相続財産管理人の選任、不在者財産管理人の選任等の前二号の措置に附随する手続を行うこと</u></p> <p>4. 理事長は、第1項の勧告、指示、警告及び前項の措置に要する一切の諸費用（<u>印紙代・切手代・弁護士費用・予納金・登記費用・翻訳料等</u>一切の費用を含む。）等をその相手方に請求することができる。</p>

【現行】パークタワー晴海管理規約	【改正】パークタワー晴海管理規約
<p>に請求することができる。</p> <p>5. 前項に基づき請求した督促及び徴収の諸費用、催告、訴訟及び強制執行並びに保全処分等これらに附随する手続に要した諸費用に相当する収納金は、第 32 条に定める費用に充当する。</p> <p>6. 理事長は、第 3 項の規定に基づき、区分所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第 53 条第 2 項及び第 3 項の規定を準用する。</p>	<p>5. 前項に基づき請求した諸費用に相当する<u>収納金は、第 32 条に定める費用に充当する。</u></p> <p>6. 理事長は、第 3 項の規定に基づき、区分所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第 53 条第 2 項及び第 3 項の規定を準用する。</p>
<p>( 合意管轄裁判所 )</p> <p>第 78 条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する地方(簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。</p> <p>2. 第 58 条第十号に関する訴訟についても、前項と同様とする。</p>	<p>( 合意管轄裁判所 )</p> <p>第 78 条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する地方(簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。</p> <p>2. 第 58 条第十一号に関する訴訟についても、<u>前項と同様とする。</u></p>
<p>( 規約原本等 )</p> <p>第 87 条 この規約を証するため、区分所有者全員が規約を承認した旨を書面に記入し、その書面を添付した規約を 1 通作成し、これを規約原本とする。</p> <p>2. 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。</p> <p>3. 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1 通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。</p> <p>4. 区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面(以下「規約原</p>	<p>( 規約原本等 )</p> <p>第 87 条 この規約を証するため、区分所有者全員が規約を承認した旨を書面に記入し、その書面を添付した規約を 1 通作成し、これを規約原本とする。</p> <p>2. 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。</p> <p>3. 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1 通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、<u>署名した上で、この書面を保管する。</u></p> <p>4. 区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面(以下「規約原</p>

【現行】パークタワー晴海管理規約	【改正】パークタワー晴海管理規約
<p>本等 という。)並びに現に有効な使用細則等の内容を記載した書面の閲覧をさせなければならない。</p> <p>5. 第2項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。</p> <p>6. 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等及び現に有効な使用細則等の内容を記載した書面の保管場所を掲示しなければならない。</p>	<p>本等 という。)並びに現に有効な使用細則等の内容を記載した書面の閲覧をさせなければならない。</p> <p>5. 第2項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。</p> <p>6. 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等及び現に有効な使用細則等の内容を記載した書面の保管場所を掲示しなければならない。</p>
<p>附則 なし</p>	<p>附則 <u>(書面の電子化)</u> <u>第9条 規約、使用細則等及び規程において、書面と定義されたもののうち、管理組合が認めたものに限り、電磁的方法にて行うことができる。</u> <u>なお、電磁的方法で行う場合は、書面の項目を満たしていれば、異なる様式により申請することができる。</u></p>