

若葉台第7住宅管理組合 規約・細則集

令和6年（2024年）版

若葉台第7住宅管理組合

◆令和元年6月1日 改定

◆令和3年6月1日 一部改定

若葉台第7住宅管理組合同規約

第15条 第3項、第4項を追加

住宅の改修及び修繕等に関する細則

第2条の2 新設

エアコン室外機及び熱源機・給湯器設置基準 新設

集会室使用細則

第2条の2 新設 第6条

管理組合会計処理細則

第12条第2項

大規模修繕委員会運営細則 新設

◆令和6年6月1日 一部改定

若葉台第7住宅管理組合同規約

第21条第4項を新設 第25条第3項を削除

第29条の2を新設 第32条第3項を削除、第32条の2を新設

第51条第20号を新設

第57条 第1項・第2項・第3項につき改定 第4項を新設

目 次

若葉台第7住宅管理組合同規約・細則集 令和元年（2019）版の発行にあたって	1
若葉台第7住宅管理組合同規約	
第1章 総 則	3
第2章 専有部分等の範囲	4
第3章 土地及び共用部分等の共有	4
第4章 用 法	5
第5章 管 理	7
第1節 施設の管理	7
第2節 費用の負担	8
第6章 管 理 組 合	10
第1節 組 合 員	10
第2節 管理組合の業務	11
第3節 役 員	12
第4節 総 会	14
第5節 理 事 会	18
第7章 会 計	19
第8章 棟 総 会	21
第9章 雑 則	22
別表第1 対象物件の表示	27
別表第2 共用部分の範囲	28
別表第3 バルコニー等の専用使用権	29
様式1-1 貸借契約届及び誓約書	30
様式1-2 入居届及び誓約書	31
様式1-3 住宅退去届	32
様式2 組合員資格取得届及び誓約書	33
様式3-1 入居者台帳（団地建物所有者）	34
様式3-2 入居者台帳（借り入居者）	35
様式3-3 入居者台帳（貸室・空室）	36
様式4 組合員資格喪失届	37
様式5-1 長期不在届	38
様式5-2 長期不在解消届	39
様式6 書類閲覧申請書	40
共同生活の秩序維持に関する細則	42
様式7 住宅の用途併用申請書	45
様式8 販売・賃貸借・販売を目的とする住宅の一般公開申請書	46

住宅の改修及び修繕等に関する細則	48
住宅の改修及び修繕等の届出・申請要領	51
エアコン室外機等及び熱源機・給湯器設置基準	53
様式 9 住宅の改修及び修繕等に関する申請書①②	59
様式 9-2 住宅の改修及び修繕等の工事承諾書	61
様式 10 住宅の軽易な修繕に関する届出書	62
様式 11 住宅の改修及び修繕等の工事に関する誓約書	63
集会室使用細則	64
別表第1 集会室「とちのき」使用料一覧表	67
様式 12-1 集会室使用願	68
様式 12-2 集会室使用料領収書	69
駐輪場使用細則	71
様式 13-1 駐輪場使用申込書	76
様式 13-2 駐輪場使用誓約書	77
住宅管理組合会計処理細則	79
第1章 総 則	79
第2章 帳 簿	79
第3章 収入及び支出	80
第4章 予算及び決算	81
第5章 会 計 監 査	82
第6章 雑 則	82
別表第1 帳票保存期間一覧表	84
管理費等滞納処理細則	85
弔慰金に関する細則	89
様式 14 弔慰金申請書	90
個人情報の取扱いに関する細則	91
別表第1 若葉台第7住宅管理組合で扱う個人情報に関する書類一覧	96
防犯カメラ運用細則	97
様式 15 防犯カメラ映像の閲覧申請書	100
住宅管理組合役員選挙細則	101
住宅管理組合委託業務細則	104
住宅管理組合委託業務概要	105
大規模修繕委員会運営細則	106

<付 録>

管理組合宛の各種届出・申請の提出について 108

若葉台第7住宅管理組合規約・細則集

令和元年（2019）版の発行にあたって

はじめに

若葉台第7住宅管理組合規約・細則集 令和元年（2019）版は、若葉台第7住宅管理組合第36回通常総会（令和元年5月12日開催）において承認された「若葉台第7住宅管理組合規約・細則改定」に基づき、新たな若葉台第7住宅管理組合規約と、これに準拠した細則及び要領、これらによって規定される様式、書式等をまとめたものです。

規約及び細則は、若葉台第7住宅での円滑な共同生活を維持するため、団地建物所有者及び居住者が総会の決議を含めて遵守すべき事項を規定したものです。

改定の経緯

若葉台第7住宅管理組合規約は、昭和37年制定の「区分所有法」と、平成16年に国土交通省が作成した「マンション標準管理規約」をもとに作られています。

第7住宅管理組合では、マンション標準管理規約をベースに、平成19年の第24回総会において規約改定を行いました。さらに、平成23年には「区分所有法」及び「マンション標準管理規約」が改正されたため、これに沿って規約改定案を作成しました。改定案では、暴力団等反社会的勢力への専有部分の貸与禁止等の規定、個人情報の取扱いに関する細則等を新設、平成26年の第31回通常総会において承認され、改定を行いました。

その後、平成27年に表記統一等の改定、平成28年にシェアハウス及び民泊施設としての専有部分使用禁止等の条項を新設、平成29年に駐輪場使用細則、平成30年に会計処理細則及び管理費等滞納処理細則、個人情報の取扱いに関する細則の一部改定を行いました。

今回は、平成29年及び平成30年のマンション標準管理規約改正をうけて規約改定案を作成し、令和元年5月の第36回通常総会において承認されました。

主な改定点

- 1 第7住宅管理組合規約は「建物の区分所有等に関する法律」（区分所有法）と、国土交通省「マンション標準管理規約（団地型）」に準拠していますが、マンション標準管理規約が平成29年8月及び平成30年3月に改正されたため、規約をこれに沿って改め、新たな条

項を追加するとともに、内容の修正や表記の統一等を行いました。また、各細則についても規約との整合性を改めて確認し、表記の統一等を行いました。

- 2 平成 26 年改定時に「暴力団等反社会的勢力への専有部分の貸与禁止」等の条項を追加していますが、今回のマンション標準管理規約改正でも新たに規定されたため、条項をこれに沿って改めました。専有部分の使用について、暴力団等反社会的勢力の事務所及び集会所としての使用を禁止する規定を独立させ、暴力団等反社会的勢力の構成員等に専有部分を貸与することの禁止規定を新設しました（第 12 条の 2、第 18 条）。
- 3 土地及び共用部分等の保存行為について規定しました（第 20 条）。
- 4 災害や事故、事件等の緊急時に、理事長等が専有部分に立入ることができる規定を新設しました（第 21 条）。また、災害時の応急修繕についての規定を新設しました（第 57 条第 2 項）。
- 5 入居者台帳及び長期不在届、長期不在解消届等の提出については、届出義務であるため規約に移動し、内容を整理しました（第 32 条）。
- 6 役員の資格を同居の配偶者等まで広げる規定を新設し、役員就任までの過程を明確にしました。また、役員の欠格条項について新設しました（第 36 条、第 38 条）。
- 7 役員と利益が相反する取引の禁止規定を設けました（第 39 条の 2）。
- 8 理事の役割と、監事の役割・権限について明確化しました（第 41 条～第 44 条）。
- 9 総会の出席資格についての規定を設けました。また、総会で決議すべき事項の「書面による決議」についての規定を設けました（第 48 条、第 53 条）。
- 10 管理費等の滞納処理に関する実費等を、滞納者に請求できる規定や訴訟を行うことができる規定とその過程について定めました（第 63 条第 2 項～第 4 項）。
- 11 棟総会に関する項目を第 8 章として独立させました。
- 12 各細則についても、内容の見直しや表記の統一等を行いました。
- 13 規約、各細則に記載されている管理組合提出用様式を、対応する規約及び各細則の後に移動しました。

若葉台第7住宅管理組合規約

第1章 総則

(目的)

第1条 この規約は、若葉台第7住宅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、団地建物所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

(定義)

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

- (1) 区分所有権 建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号。以下「区分所有法」という。）第2条第1項の区分所有者をいう。
- (2) 区分所有者 区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。
- (3) 団地建物所有者 区分所有法第65条の団地建物所有者をいう。
- (4) 占有者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- (5) 専有部分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- (6) 共用部分 区分所有法第2条第4項の共用部分及び区分所有法第67条第1項の団地共用部分（以下「団地共用部分」という。）をいう。
- (7) 土地 区分所有法第65条の土地をいう。
- (8) 共用部分等 共用部分及び附属施設をいう。
- (9) 専用使用権 土地及び共用部分等の一部について、特定の団地建物所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- (10) 専用使用部分 専用使用権の対象となっている土地及び共用部分等の部分をいう。

(規約の遵守義務)

第3条 団地建物所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び規約に基づき定められた細則（以下「細則」という。）並びに区分所有法第65条の集会（以下「総会」という。）の決議を誠実に遵守しなければならない。

2 団地建物所有者は、同居する者に対して、この規約、細則及び総会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・第2に記載された土地、建物及び附属施設（以下「対象物件」という。）とする。

(規約及び総会決議の効力)

第5条 この規約、細則及び総会決議は、団地建物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、団地建物所有者がこの規約、細則及び総会決議に基づい

て負う義務と同一の義務を負う。

(管理組合)

- 第6条** 団地建物所有者は、土地、附属施設及び専有部分のある建物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、団地建物所有者全員をもって若葉台第7住宅管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。
- 2 管理組合は、事務所を横浜市旭区若葉台4-21番地 若葉台第7住宅集会室「とちのき」内に置く。
 - 3 管理組合の業務、組織等については、第6章に定めるところによる。

第2章 専有部分等の範囲

(専有部分の範囲)

- 第7条** 対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸とする。
- 2 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。
 - (1) 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
 - (2) 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。
 - (3) 窓枠、窓ガラス及び網戸は、専有部分に含まれないものとする。
 - 3 第1項又は前項の専有部分の専用に供される設備のうち、共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

(共用部分の範囲)

- 第8条** 対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第1に記載された土地及び別表第2に記載された共用部分等の範囲に掲げるとおりとする。

第3章 土地及び共用部分等の共有

(共有)

- 第9条** 対象物件のうち、土地及び共用部分等は、団地建物所有者の共有とする。

(共有持分)

- 第10条** 各団地建物所有者の共有持分は、別表第1・2のとおりとする。

(分割請求及び単独処分禁止)

- 第11条** 団地建物所有者又は区分所有者は、土地又は共用部分等の分割を請求することはできない。
- 2 団地建物所有者は、専有部分と土地及び共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分をしてはならない。

第4章 用 法

(専有部分の用途)

第12条 団地建物所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

2 団地建物所有者は、専有部分の全部又は一部について、次の各号の行為をしてはならない。

(1) 不特定又は多数の他人同士を共同して居住又は宿泊させること。ただし、団地建物所有者の親族関係にある者、友人、知人等の居住又は宿泊を除く。

(2) 対価を得るための宿泊施設（住宅宿泊事業法第3条第1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業を含む。）又は一時的に滞在若しくは出入りする場所として、不特定又は多数の者を宿泊又は使用させること。

(3) 週単位又は月単位等の短期賃貸住宅として宿泊させること。

3 団地建物所有者は、ウェブサイト又はインターネット等への登録、若しくは広告の掲出等を通じて、前項各号の宿泊者又は一時的使用者を募集してはならない。

4 団地建物所有者が、第2項各号に抵触する行為をしていると認めるときは、理事長（第36条に定める理事長をいう。）又はその指定を受けた者は、必要な範囲内において住戸部分へ立入り、その使用状況を調査することができる。この場合において、当該団地建物所有者は、正当な理由がなければこれを拒否することができない。

5 理事長は、前項による調査の結果、第2項各号の行為があったと認める場合、理事会の決議を経て、当該団地建物所有者に対し、その用途の中止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。

(暴力団等反社会的勢力の事務所又は集会所としての専有部分の使用禁止)

第12条の2 団地建物所有者は、専有部分を暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）その他の反

社会的勢力及びその構成員、関係企業、団体又はその関係者（以下「暴力団等反社会的勢力」という。）の事務所又は集会所として、使用してはならない。

2 団地建物所有者が、前項に抵触する行為をしていると認めるときは、前条第4項の規定を準用する。

3 団地建物所有者が、専有部分を暴力団等反社会的勢力の事務所として使用しているときは、理事長は当該専有部分の団地建物所有者に対し、その専有部分の使用を禁止するとともに、区分所有権の競売請求を行うことができる。

(土地及び共用部分等の用法)

第13条 団地建物所有者は、土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 団地建物所有者は、別表第3に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス及び網戸（以下この条、第20条及び別表第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、専用使用権を有することを承認する。

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

(土地及び共用部分等の第三者の使用)

第15条 管理組合は、次に掲げる土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。

- (1) 管理事務室、倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設 管理事務（マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年12月8日法律第149号。以下「適正化法」という。）第2条第6号の「管理事務」をいう。）を受託し、又は請負った者
 - (2) 電気室 対象物件に電気供給する設備を維持及び運用する事業者
- 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、土地及び共用部分等（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。
 - 3 災害等の発生により緊急を要する場合は、理事会の決議により、諸官公署及び医療機関等に土地及び共用部分等（エントランス、廊下、階段及び専用使用部分を除く。）を使用させることができる。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断により使用させることができる。この場合、理事長は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。
 - 4 前項に基づき、土地及び共用部分等を使用した場合、理事長は、直近の総会で組合員に報告しなければならない。

(細 則)

第16条 対象物件のうち、集会室及び駐輪場の使用については、別に「集会室使用細則」「駐輪場使用細則」を定めるものとする。

(専有部分の貸与)

- 第17条** 団地建物所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合は、この規約及び細則に定める事項を、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、団地建物所有者は、その貸与に係る契約にこの規約及び細則に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、誓約書（様式1-1）を管理組合に提出し、契約の相手方に、この規約及び細則に定める事項を遵守する旨の誓約書（様式1-2）を管理組合に提出させなければならない。
 - 3 団地建物所有者は、貸与契約が終了し、契約の相手方が当該専有部分より退去する場合は、退去届を管理組合に提出させなければならない（様式1-3）。

(暴力団等反社会的勢力への貸与禁止)

- 第18条** 団地建物所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、前条に定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。
- (1) 契約の相手方が、暴力団等反社会的勢力に属する者ではないこと及び契約後において暴力団等反社会的勢力の構成員とならないことを確約すること。
 - (2) 契約の相手方が、暴力団等反社会的勢力の構成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、団地建物所有者は当該契約を解約することができること。
 - (3) 団地建物所有者が、前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、団地建物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、団地建物所有者は、前項第3号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面を提出するとともに、契約の相手方に、暴力団等反社会的勢力の構成員ではないこと及び契約後において、暴力団等反社会的勢力の構成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 施設の管理

(団地建物所有者の責務)

第19条 団地建物所有者は、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。

(土地及び共用部分等の管理に関する責任と負担)

第20条 土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項ただし書きの「保存行為」という。以下同じ。）のうち、通常の使用にともなうものについては、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 団地建物所有者は、第1項ただし書きの場合又はあらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けた場合を除き、土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団地建物所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りでない。
- 4 前項の申請及び承認の手続きについては、第23条の規定を準用する。ただし、同条第1項中「修繕等」とあるのは「保存行為」と読み替えるものとする。
- 5 第3項の規定に違反して保存行為を行った場合には、当該保存行為に要した費用は、当該保存行為を行った団地建物所有者が負担する。
- 6 理事長は、災害等の緊急時においては、総会又は理事会の決議によらずに、土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20条の2 共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音又は断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。

- 2 団地建物所有者は、管理組合が窓ガラス等の改良工事を速やかに実施できない場合には、あらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けることにより、当該工事を当該団地建物所有者の責任と負担において実施することができる。
- 3 前項の申請及び承認の手続きについては、第23条の規定を準用する。ただし、同条第1項中「修繕等」とあるのは「第20条の2第2項の工事」と読み替えるものとする。

(必要箇所への立入り)

第21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、緊急に立入らないと共用部分等又は他の専有部分に対して物理的に又は機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分又は専用使用部分に自ら立入り、又は委任した者に立入らせることができる。

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

(損害保険)

第22条 団地建物所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。

2 理事長は、前項の契約に基づく保険金額の請求及び受領について、団地建物所有者を代理する。

(住宅の改修及び修繕等)

第23条 団地建物所有者は、その専有部分について、改修及び修繕又は建物に定着する物件の取付け若しくは取換え（以下「修繕等」という。）を行おうとするときは、あらかじめ理事長にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。ただし、軽易な修繕については届出のみで足りるものとする。

2 第1項の申請手続きを経て承認を受けたときは、団地建物所有者は、その承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。

3 理事長又はその指定を受けた者は、理事会の承認を受けて本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所へ立入り、必要な調査を行うことができる。この場合、団地建物所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

(住宅の改修及び修繕等に関する細則)

第23条の2 住宅の修繕等についての詳細は、別に「住宅の改修及び修繕等に関する細則」を定めるものとする。

(共同生活の秩序維持に関する細則)

第24条 管理組合は、共用部分等の管理及び使用にともなう共同生活の円滑な運営を図るため、団地建物所有者及び居住者が守るべき事項について、別に「共同生活の秩序維持に関する細則」を定めるものとする。

第2節 費用の負担

(管理費等)

第25条 団地建物所有者は、土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。

- (1) 管理費
- (2) 修繕積立金
- (3) 組合費

2 前項各号の費用については、各団地建物所有者が所有する住戸の数に応じて負担するものとする。

第26条 管理組合が管理費等について有する債権は、団地建物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27条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- (1) 管理員人件費
- (2) 公租公課（団地建物所有者が直接徴収されるものを除く）
- (3) 共用設備の保守維持費及び運転費
- (4) 備品費、通信費その他の事務費
- (5) 共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料
- (6) 経常的な補修費
- (7) 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- (8) 委託業務費
- (9) 専門的知識を有する者の活用に要する費用
- (10) 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要する費用
- (11) 防災、防犯に関する費用
- (12) CATV 基本利用料
- (13) 管理組合の運営に要する費用
- (14) その他第33条に定める業務に要する費用（第28条に規定する経費を除く。）

(修繕積立金)

第28条 管理組合は、各団地建物所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとする。

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

- (1) 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
- (2) 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
- (3) 土地、共用部分等の変更又は処分
- (4) 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査
- (5) その他土地、共用部分等の管理に関し、団地建物所有者全体の利益のために特別に必要となる管理

3 前項にかかわらず、区分所有法第70条第1項の一括建替え決議（以下「一括建替え決議」という。）又は一括建替えに関する団地建物所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替えの円滑化等に関する法律（以下本項において「円滑化法」という。）第9条のマンション建替組合（以下「建替組合」という。）の設立の認可又は円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要がある場合には、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。

4 管理組合は、第2項各号、第3項の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもつ

てその償還に充てることができる。

(組合費)

第29条 組合費は、次の各号に掲げる管理組合の運営に要する経費に充当する。

- (1) 会議費
- (2) 広報及び連絡業務に要する費用
- (3) 役員活動費
- (4) その他管理組合の運営に要する費用

(区分経理)

第29条の2 管理組合は、次の各号に掲げる費用ごとにそれぞれ区分して経理しなければならない。

- (1) 一般会計
- (2) 積立金会計

第30条 専用使用料その他土地及び共用部分等に係る使用料は、それらの管理に要する費用に充てるほか、管理費に充当する。

第6章 管理組合

第1節 組合員

(組合員の資格)

第31条 組合員の資格は、団地建物所有者となったときに取得し、団地建物所有者でなくなったときに喪失する。

(届出義務)

第32条 新たに組合員の資格を取得した者は、原則として1カ月以内に、その旨を下記の書面により管理組合に届け出なければならない。

- (1) 組合員資格取得届及び誓約書
- (2) 居住者名簿

2 組合員の資格を喪失した者は、原則として1カ月以内に、その旨を組合員資格喪失届により管理組合に届け出なければならない。

3 組合員は、所有する住戸を3カ月以上留守にする場合は、その旨を長期不在届により管理組合に届け出なければならない。

4 前項の届出をした組合員が、長期不在を解消した場合は、原則として1カ月以内に、その旨を長期不在解消届により管理組合に届け出なければならない。

5 本条の規定は、占有者に準用するものとする。

(居住者名簿)

第32条の2 居住者名簿には、現在居住している者の氏名、連絡先、緊急時の支援の要・不要、緊急時連絡先を明記するものとする。

- 2 居住者の構成、連絡先及び緊急時の連絡先について変更を生じた場合、組合員はその内容を速やかに管理組合に届け出て、居住者名簿を更新しなければならない。
- 3 管理組合は、必要に応じて居住者名簿の更新を組合員に要請できるものとする。
- 4 居住者名簿の管理については、個人情報の取扱いに関する細則に準ずるものとする。

第2節 管理組合の業務

(業務)

第33条 管理組合は、土地、共用部分等及び専有部分のある建物の管理のため、以下の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 管理組合が管理する土地及び共用部分等（以下「組合管理部分」という。）の保安、保全、清掃、消毒及びごみ処理
- (2) 組合管理部分の修繕
- (3) 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理
- (4) 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査に関する業務
- (5) 適正化法第103条第1項に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- (6) 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- (7) 共用部分等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務
- (8) 土地及び共用部分等に賦課される公租公課の納付事務に関する事
- (9) 団地建物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
- (10) 土地及び共用部分等の変更、改良及び運営
- (11) 修繕積立金の運用
- (12) 官公署、自治会等との渉外業務
- (13) 若葉台第7住宅及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持並びに居住環境の維持向上のために必要な業務
- (14) 防災に関する業務
- (15) 広報及び連絡業務
- (16) 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
- (17) 管理組合の消滅時における残余財産の清算及び建物の取壊し時における当該棟に係る残余財産の清算
- (18) 個人情報の管理
- (19) 防犯カメラの設置及び管理
- (20) CATV 施設及び監視警報施設に関する業務
- (21) その他土地、共用部分等及び専有部分のある建物の管理に関する業務

(個人情報の取扱いに関する細則)

第33条の2 個人情報の管理については、別に「個人情報の取扱いに関する細則」を定めるものとする。

(防犯カメラ運用細則)

第33条の3 防犯カメラの運用については、別に「防犯カメラ運用細則」を定めるものとする。

(業務の委託等)

第34条 管理組合は、第33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8号の「マンション管理業者」をいう。）等第三者に委託し、又は請負わせて執行することができる。

(住宅管理組合委託業務細則)

第34条の2 管理組合は、前条に定める業務委託の範囲に関して、別に「住宅管理組合委託業務細則」を定めるものとする。

(専門的知識を有する者の活用)

第35条 管理組合は、建物及び共用部分等の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管理に関わる事項についての相談、助言、指導その他の援助を求めることができる。

第3節 役員

(役員)

第36条 管理組合に次の役員を置く。

- (1) 理事長 1名
- (2) 副理事長 2名
- (3) 会計担当理事 2名
- (4) 理事（会計担当理事を含む各業務担当理事） 14名
- (5) 監事（理事と兼務はできないものとする。） 2名

2 役員は、現に居住する組合員又は配偶者及び同居の親族（以下「配偶者等」という。）とし、立候補又は推薦により選出された役員候補者に対する投票、公示及び総会を経て正式な役員となる。

3 理事長、副理事長及び会計担当理事並びに第1項第4号に掲げる各業務担当理事は、理事のうちから、理事会で選任する。

(役員任期)

第37条 役員のうち理事は、原則として各棟から2名ずつ選出するものとし、毎年その半数を改選する。役員のうち監事は、理事を経験し、第39条の規定に従いその職務を遂行した者から選出するものとし、全棟の中から2名とする。

2 役員のうち、理事の任期は、原則として通常総会での理事就任報告がなされてから翌々年通常総会までの2年、監事の任期は、原則として通常総会での監事就任報告がなされてから翌年通常総会までの1年とする。ただし、再任を妨げない。

3 任期途中で役員に欠員が生じた場合は、第36条第2項及び第40条の定めにかかわらず、理事長が、補欠役員候補者を選出するものとし、理事会の承認を経て役員となる。

4 補欠役員の任期は、前任者の残任期間とする。

- 5 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わなければならない。
- 6 役員が組合員でなくなった場合においては、その役員はその地位を失う。

(役員の欠格条項)

第38条 次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。

- (1) 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ない者
- (2) 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
- (3) 暴力団等反社会的勢力に属する者及びその構成員でなくなった日から5年を経過しない者

(役員の誠実義務等)

第39条 役員は、法令、規約及び細則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しなければならない。

- 2 役員がその任務に背き、管理組合に損害を与えたときは、その役員は、管理組合に対して損害賠償の責めに任ずる。
- 3 役員は、役員としての活動に応ずる必要経費の支払いを受けることができる。

(利益相反取引の防止)

第39条の2 役員は、総会の承認を得た場合を除き、以下の取引をすることはできない。

- (1) 自己又は第三者のために、管理組合と取引をすること
- (2) 管理組合が役員以外の者との間において、管理組合と当該役員との利益が相反する取引をすること
- 2 当該役員は、前項において総会の承認を得ようとする場合は、当該取引について重要な事実を開示し、理事会において承認を受けなければならない。

(役員選挙細則)

第40条 管理組合は、第36条第2項に規定する役員候補者を選出するため、別に「住宅管理組合役員選挙細則」を定めるものとする。

(理事長)

第41条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- (1) 規約、細則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
- (2) 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 理事長は、月に1回以上、職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。
- 6 管理組合と理事長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42条 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときはその職務を代理し、理事長が欠けたときはその職務を行う。

(理事)

第43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 会計担当理事は、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

3 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44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、理事及び業務委託先等に対して業務の報告を求め、又は業務及び管理組合の財産の状況を調査することができる。

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、その報告のため、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、意見を述べることができる。

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、規約及び細則等、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45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する。

3 理事長は、通常総会を毎年1回5月に招集しなければならない。

4 理事長は、必要と認める場合においては、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。

5 総会の議長は、総会に出席した組合員の議決権の過半数をもって、組合員の中から選出する。

(招集手続)

第46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（会議の目的が区分所有法第69条第1項の建替え承認決議（以下「建替え承認決議」という。）又は一括建替え決議であるときは2ヶ月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、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50条第3項第1号、第2号に掲げる事項の決議、建替え承認決議又は一括建替え決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
- 5 会議の目的が建替え承認決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、新たに建築する建物の設計の概要（当該建物の当該団地内における位置を含む。）を通知しなければならない。
- 6 会議の目的が一括建替え決議であるときは、第4項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
 - (1) 建替えを必要とする理由
 - (2) 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復（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
 - (3) 建物の修繕に関する計画の内容
 - (4) 建物につき修繕積立金として積み立てられている金額
- 7 一括建替え決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1ヶ月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。
- 8 第48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4-21棟1階集会室「とちのき」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承認決議又は一括建替え決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、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47条** 組合員が、組合員総数の5分の1以上及び第49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おいて、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承認決議又は一括建替え決議であるときは、2ヶ月と2週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を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。

（出席資格）

- 第48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 団地建物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49条** 組合員は、その所有する住戸1戸につき各1個の議決権を有する。

- 2 住戸1戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。
- 3 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
- 4 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
- 5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、以下の各号に掲げる者でなければならない。
 - (1) その組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は一親等の親族
 - (2) その組合員の住戸に同居する親族
 - (3) 他の組合員
- 6 組合員又は代理人は、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50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。
 - (1) 規約の制定、変更又は廃止
 - (2) 土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とみなさ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築物の耐震改修を除く。）
 - (3) 区分所有法第47条に係る管理組合の法人格の取得
 - (4) 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 建替え承認決議は、第2項にかかわらず、議決権総数の4分の3以上で行う。
 - 5 当該特定建物の建替え決議又はその区分所有者の全員の合意がある場合における、当該特定建物の団地建物所有者は、建替え承認決議においては、いずれもこれに賛成する旨の議決権を行使したものとみなす。
 - 6 建替え承認決議に係る建替えが、当該特定建物以外の建物（以下「当該他の建物」という。）の建替えに特別の影響を及ぼすべきときは、建替え承認決議を会議の目的とする総会において、当該他の建物の区分所有者全員の議決権の4分の3以上を有する区分所有者が、建替え承認決議に賛成しているときに限り、当該特定建物の建替えをすることができる。
 - 7 一括建替え決議は、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。ただし、総会において、棟ごとにそれぞれその区分所有者の3分の2以上及び議決権総数の3分の2以上の賛成がなければならない。
 - 8 前7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。
 - 9 第3項第1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。
 - 10 第3項第2号において、土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。

11 総会においては、第46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51条 次の各号に掲げる事項は、総会の決議を得なければならない。

- (1) 規約（規約に基づき定めた協定を含む。以下同じ。）及び細則の制定、変更又は廃止
- (2) 管理組合の法人格の取得
- (3) 土地及び共用部分等の変更又は改良
- (4) 役員解任
- (5) 役員報酬の決定又は変更
- (6) 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- (7) 管理組合の収支予算及び事業計画
- (8) 管理組合の収支決算及び事業報告
- (9) 管理組合の運営又は業務執行に係る重要な方針の決定又は変更
- (10) 管理組合業務の委託等の決定又は変更
- (11) 第28条第1項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩し
- (12) 長期修繕計画の作成又は変更
- (13) 第28条第1項第4号に定める建物の建替え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
- (14) 修繕積立金の保管及び運用方法
- (15) 第20条第2項に定める管理の実施
- (16) 防犯カメラの設置及び変更
- (17) 区分所有法第69条第1項の場合の建替えの承認
- (18) 区分所有法第70条第1項の場合の一括建替え
- (19) その他組合員の共同の利益に関する重要な事項
- (20) 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

(議事録の作成・保管)

第52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理事が、これに署名又は記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。（様式6）
- 4 理事長は、4-21棟1階集会室「とちのき」に、議事録を保管しなければならない。

(総会の決議に代る書面による合意)

- 第53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、書面による決議を行うことができる。
- 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54条 理事会は、理事をもって構成する。

2 理事会は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 規約若しくは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
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長、副理事長及び会計担当理事並びに各担当理事の選任

3 理事会の議長は、理事長が務める。

(招集)

第55条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事が、4分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合においては、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
- 3 理事長は、理事会を招集する場合には、監事に通知しなければならない。
- 4 第2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。
- 5 理事会の招集手続については、会議を開く日の1週間前までに、会議の日時、場所及び目的を示して通知を発しなければならない。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56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3分の2以上の多数で決する。

- 2 理事会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52条の規定を準用する。ただし、第52条第2項中「総会に出席した理事」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57条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- (1) 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案

- (2) 規約及び細則の制定、変更又は廃止に関する案
 - (3) 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
 - (4) その他の総会提出議案
 - (5) 建物の老朽化等により、共用部分に広範囲にわたる影響が及ぶと考えられる場合で、著しく多額の費用（公租公課を除く月額管理費等の額を基準とする）を要しない、応急的な修繕に関する事項
 - (6) 第61条第3項に定める承認又は不承認
 - (7) 第63条第3項に定める未納の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
 - (8) 第72条第1項に定める勧告又は指示等
 - (9) 総会から付託された事項
 - (10) 規約及び細則に基づく各種用紙様式の変更
 - (11) 第72条第3項に定める訴訟その他法的措置の追行
 - (12) 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51条の規定にかかわらず、理事会は、前項第12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り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58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59条** 管理組合の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(管理組合の収入及び支出)

- 第60条** 管理組合の会計における収入は、第25条に定める管理費等及び第30条に定める使用料等によるものとし、その支出は、第27条から第30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61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59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、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。
- (1) 第27条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
 - (2) 総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であつて、第1項の

承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの

- 4 前項の規定に基づき行った支出は、第1項の規定により収支予算案の承認を得たときは、当該収支予算案による支出とみなす。
- 5 理事会が第57条第1項第12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20条第6項の規定に基づき、土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62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63条** 管理組合は、第25条に定める管理費等について、管理組合が指定する銀行の組合員の預金口座から、口座振替の方法により第65条に定める口座に受け入れることとし、当月分を毎月20日までに徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合は、別に定める。
- 2 組合員が前項に定める期日までに納付すべき管理費等を納付しない場合、管理組合は、その未払金額について年利(365日あたり)14.6%の遅延損害金と、督促及び徴収の諸費用並びに違約金としての弁護士費用等を加算して、当該組合員に対して請求することができる。
 - 3 理事長は、未納管理費等の請求に関して、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。
 - 4 第2項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第27条に定める費用に充当する。
 - 5 組合員は、管理組合に対し、納付した管理費等について、その返還請求又は分割請求をすることができない。ただし、過誤納付した場合はこの限りでない。

(管理費等の過不足)

- 第64条** 収支決算の結果、管理費又は組合費に余剰を生じた場合、その余剰は翌年度における管理費に充当する。
- 2 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第25条第2項に定める管理費等の負担割合に応じて、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65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66条 管理組合は、第28条第2項に定める業務を行うため、必要な範囲内において、借入れをすることができる。

(帳票類の作成・保管)

第67条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、入居者台帳、共用部分に関する図書及びその他の帳票類を書面又は電磁的方法により作成・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 理事長は、第33条第3号の長期修繕計画に関する書類、同条第5号の設計図書及び同条第6号の履歴情報を書面又は電磁的方法により保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 3 理事長は、第52条第3項（第56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2項の規定により閲覧の対象とされる情報のうち、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又は電磁的方法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。
- 4 電磁的記録により作成された書類等の閲覧については、第52条第3項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

（会計処理細則）

第68条 管理組合は、会計処理の適性を図るため、別に「住宅管理組合会計処理細則」を定めるものとする。

（管理費等滞納処理細則）

第68条の2 管理組合は、未納管理費等の徴収及び徴収に係る手続きを行うため、別に「管理費等滞納処理細則」を定めるものとする。

（消滅後の財産の清算）

第69条 管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第25条第2項に準拠し、団地建物所有者の所有住戸数に応じて、各団地建物所有者に帰属するものとする。

第8章 棟 総 会

（棟総会）

- 第70条** 棟総会は、区分所有法第3条の集会とし、管理組合内の棟ごとに、その棟の区分所有者全員で組織する。
- 2 棟総会は、その棟の区分所有者が当該棟の区分所有者総数の5分の1以上及び第49条第1項に定める議決権総数の5分の1以上にあたる区分所有者の同意を得て、招集する。
 - 3 棟総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前（会議の目的が建替え決議であるときは2ヶ月前）までに、会議の日時、場所、目的及び議案の要領を示して、当該棟の区分所有者に通知を発しなければならない。
 - 4 次の各号に定める事項は、棟総会の決議を経なければならない。
 - (1) 区分所有法第57条第2項の訴えの提起及びこれらの訴えを提起すべき者の選任
 - (2) 区分所有法第58条第1項、第59条第1項又は第60条第1項の訴えの提起及びこれらの訴えを提起すべき者の選任
 - (3) 区分所有法第61条第5項の復旧
 - (4) 区分所有法第62条第1項の建替え決議
 - 5 棟総会の議長については、棟総会に出席した区分所有者（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、当該棟の区分所有者の中から選任する。

- 6 第45条から第53条までの規定(第45条第2項、第3項、第4項、第46条第4項、第50条第3項、第5項及び第6項並びに第51条を除く。)は、前項の決議について準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「棟総会」、「理事長」とあるのは「役員」、「組合員」とあるのは「区分所有者」、「理事会」とあるのは「役員会」、「理事」とあるのは「区分所有者」、「一括建替え決議」とあるのは「建替え決議」と読み替えるものとする。
- 7 前項にある「役員」は棟総会の当該棟より選出されている管理組合の理事が務め、棟の区分所有者総数の5分の1以上に当たる区分所有者の要請・同意を得て棟総会を招集する。
- 8 建替え決議を目的とする棟総会を招集する場合には、少なくとも会議を開く1ヶ月前までに、招集の際に通知すべき事項について当該棟の区分所有者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。
- 9 第5項にかかわらず、第4項第2号の訴えの提起(ただし訴えを提起すべき者の選任を除く。)及び第3号の復旧決議は、当該棟の区分所有者総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上、第4項第4号の建替え決議は、当該棟の区分所有者総数の5分の4以上及び議決権総数の5分の4以上で決する。
- 10 第4項第2号の決議をするには、あらかじめ当該区分所有者又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
- 11 棟総会においては、第3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。
- 12 棟総会の議事録の作成・保管については第52条の規定を準用する。

(訴訟等)

第71条 各棟において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、他の区分所有者は、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。ただし、区分所有法第57条から第60条までの規定に基づき訴訟を提起するには、前条の棟総会の決議を経なければならない。

第9章 雑 則

(理事長の勧告及び指示等)

- 第72条** 団地建物所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人(以下「団地建物所有者等」という。)が、法令、規約又は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、理事長は、理事会の決議を経てその団地建物所有者等に対し、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 団地建物所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため、必要な措置を講じなければならない。
 - 3 団地建物所有者等が規約若しくは細則に違反したとき、又は団地建物所有者若しくは団地建物所有者等以外の第三者が土地、共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決

議を経て、次の措置を講ずることができる。

- (1) 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行すること。
- (2) 土地、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、団地建物所有者のために訴訟の原告又は被告になること、その他法的措置を迫行すること。
- 4 前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。
- 5 前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第27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、団地建物所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、団地建物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46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73条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する横浜地方(簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

(地方公共団体及び近隣住民との協定の遵守)

第74条 団地建物所有者は、管理組合が横浜市及び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。

(規約外事項)

第75条 規約及び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、細則等又は法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定める。

(規約原本等)

第76条 この規約を証するため、団地建物所有者全員が各自記名押印した規約を1通作成し、これを規約原本とする。

- 2 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、署名又は記名押印した書面を作成したうえで、これを新しい規約原本として保管する。
- 3 団地建物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(以下「規約原本等」という。)並びに現に有効な細則の内容を記載した書面の閲覧をさせなければならない。
- 4 第3項及び第4項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 5 規約原本等の閲覧については、第52条第3項の規定を準用する。
- 6 理事長は、4-21棟1階集会室「とちのき」に、規約原本を保管するものとする。

附 則

1. この規約は、昭和58年8月12日から施行する。
2. この組合の設立の際における役員は規約第24条の定めにかかわらず、設立発起人がこれに当り、その任期は規約第26条第1項の定めにかかわらず、施行の日から昭和59年3月31日までとする。
3. この組合の設立の際における会計年度は、規約第49条の定めにかかわらず施行の日から昭和59年3月31日までとする。
4. この規約が組合員全員の合意により成立したことを証するため、別に記名押印する。

附 則

この規約は、昭和60年5月26日から施行する。

附 則

この規約は、平成7年5月14日から施行する。

※第50条第1項第12号につき改正

附 則

この規約は、平成8年5月12日から施行する。

※第50条第1項第2号につき改正

附 則

この規約は、平成12年5月14日から施行する。

※第50条第1項第7号につき改正

附 則

この規約は、平成13年度役員選出時から施行する。

※第35条第1項第4号及び第2項につき改正

附 則

この規約は、平成14年5月12日から施行する。

本規約は、改訂以前に発生した未納付管理費等の徴収についても、遡り適用されるものとする。

※第61条につき改正、同条第5項を第6項とし、第5項を追加

附 則

この規約は、平成19年5月14日から施行する。

※国土交通省のマンション標準管理規約の改訂等をうけ、第3条、第5条、第15条、第19条、第24条、第26条、第27条、第32条、第33条、第37条、第45条、第46条、第49条、第50条、第53条、第56条、第61条、第62条、第68条、第69条につき改訂

附 則

この規約は、平成21年5月10日から施行する。

第35条、第37条につき改訂

附 則

この規約は、平成26年6月1日から施行する。

※国土交通省のマンション標準管理規約（団地型）の改訂等をうけ、

第1条、第2条、第3条、第4条、第5条、第6条、第8条、第9条、第10条、第11条、第12条第2項を新設、第13条、第14条、第15条、第16条、第17条につき改訂

第18条を新設、以下条文番号を送る。第19条、第20条、第22条につき改訂、第23条を新設、以下条文番号を送る。第24条、第25条、第26条、第27条、第28条、第30条、第31条、第32条、第33条、第36条、第37条、第38条、第46条、第48条、第49条、第50条、第51条、第53条、第57条、第59条、第60条、第62条、第67条、第70条につき改訂、第71条を新設、以下条文番号を送る。第72条、第73条、第75条、第77条につき改定。第12条第2項、第33条第1項第18号、第19号、第33条第2項、第3項、第36条第4項、第57条第1項第9号～第11号、第60条第3項、第4項、第77条第2項を新設

附 則

この規約は、平成27年5月10日から施行する。

※第12条、第22条、第30条、第38条、第40条につき改定、第40条の2を新設

附 則

この規約は、平成28年5月 日から施行する。

※第12条につき改定

附 則

この規約は、令和元年5月12日から施行する。

※国土交通省マンション標準管理規約（団地型）の改訂等をうけ、

第2条第1号、第3条、第6条、第7条第1項、第8条、第9条、第10条、第11条第2項、第12条第2項、第3項、第4項、第5項につき改定。第12条の2を新設。

第15条、第16条、第17条、第18条、第20条第1項につき改定。第20条第3項、第4項、第5項、第6項、第20条の2を新設。

第21条、第23条につき改定、第23条の2を新設。第24条、第25条につき改定、第27条第13号及び第14号につき改定。第28条、第30条、第32条、第33条につき改定、第33条の2、第33条の3を新設。第34条につき改定、第34条の2、第35条を新設。

第36条につき改定、第37条、第38条、第39条の2を新設。

第40条、第41条、第43条、第44条、第45条、第46条につき改定。第48条の2を新設。第49条、第50条、第51条、第52条、第53条、第54条、第55条、第56条、第57条につき改定。

第58条を新設、第61条、第63条、第67条、第68条につき改定、第68条の2を新設。

第8章を新設、第70条、第71条、第72条、第73条、第74条、第76条につき改定。

附 則

この規約は、令和3年6月1日から施行する。

※第15条第3項、第4項を新設

(別表第1)

対象物件の表示

物件名 若葉台第7住宅

土地

所在地番	地目	地積	共有持分割合
横浜市旭区若葉台四丁目1番1	宅地	9,820.92 m ²	1 ----- 420
" 2番2	"	4,095.95 m ²	
" 3番1	"	9,141.94 m ²	
計		23,058.81 m ²	

街区番号 (棟番号)	＜構造等＞		＜専有部分＞		
	建築面積 (m ²)	建築延面積 (m ²)	戸数	専有延面積 (m ²)	
四丁目14番	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上14階建共同住宅	532.981	7,357.356	54	5,216.225
" 15番	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上14階建共同住宅	592.981	7,417.356	54	5,216.225
" 19番	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上8階建共同住宅	1,000.997	7,586.253	60	5,267.280
" 21番	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上9階建共同住宅	866.093	6,514.007	48	4,222.624
" 22番	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上10階建共同住宅	699.254	5,934.822	54	3,972.420
" 23番	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上12階建共同住宅	662.218	7,202.902	69	5,075.870
" 24番	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上14階建共同住宅	781.308	10,075.610	81	7,125.678
計		5,135.832	52,088.369	420	36,096.322

建物

＜附属施設＞

自転車置場、ゴミコンテナ置場、ポンプ室、擁壁、柵、通路、排水溝、排水口、外灯設備、植栽、掲示板、案内板、プレイロット及びその他の屋外設備並びにこれらに附属する施設等団地内に存する施設

※ただし、住宅金融公庫融資住宅建設基準に基づく面積

(別表第2)

共用部分の範囲

共 用 部 分	共有持分
<p>(1) 自転車置場、ゴミコンテナ置場、プレイロット、案内板、掲示板、花壇、擁壁、その他の屋外構築物 (若葉台全体案内板及び非住宅用の案内板を除く) 屋外共用外灯、庭園灯、その他の屋外電気施設</p> <p>(2) 靴洗い場及び同水栓、消防隊専用栓、屋内消火栓、その他共同住宅の建物内部における各住宅間の給排水設備 (非住宅用の給排水設備を除く)、受水槽及びポンプ室、電気室、減圧弁装置、水道リモートメーターパネル</p> <p>(3) 共同住宅の建物の躯体部分・屋根及び一戸の居住者の専用しない外壁面、エントランスホール、廊下、階段、エレベーターホール、エレベーター室、屋上、屋根、搭屋、ポンプ室、自家用電気室、機械室、受水槽室、高置水槽室、パイプスペース、メーターボックス、内外壁、界壁、床スラブ、床、天井、柱、基礎部分、バルコニー等、専有部分に属さない「建物の部分」</p> <p>(4) エレベーター設備、住棟内共用灯、その他の屋内電気設備 (非住戸用の電気設備を除く)、防犯設備、その他消防防災設備、給水設備、排水設備、インターネット通信設備、CATV 設備 (各棟内 CATV 盤から (CATV 盤は含まない) 各戸テレビ端子に至るまでの設備)、避雷設備、集合郵便受箱、各種の配線配管 (給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管及び污水管については、配管継手及び立て管) 等、専有部分に属さない「建物の附属物」</p> <p>(5) 集会室、集会室内の管理事務室、作業員詰所、倉庫、共同便所及びそれらの附属物</p> <p>(6) 前各号に類するその他の共有物及び法定共有物</p>	<p style="text-align: center;">1</p> <hr style="width: 10%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">420</p>

(別表第3)

バルコニー等の専用使用権

専用使用部分 区分	バルコニー	玄関扉・窓枠・ 窓ガラス・網戸
1. 位置	各住戸に接する バルコニー	各住戸に附属する 玄関扉・窓枠・ 窓ガラス・網戸
2. 専用使用権者	各住戸の団地建物所有者	同上

※ただし、専用使用料は無償とする。

年 月 日

若葉台第7住宅管理組合

理事長 殿

若葉台四丁目 番 号

団地建物所有者氏名 (印)

貸借契約届及び誓約書

私は、 若葉台四丁目 番 号の貸借契約の締結に際し、対象物件の使用について下記の書類を提出するとともに、借主 _____氏 に対し、

若葉台第7住宅管理組合同約及び細則に定める事項、並びに総会決議及び理事会の決定事項を誠実に遵守させることを誓約いたします。

また、契約時において規約第12条の2に定める暴力団等反社会的勢力の構成員でないこと、また契約後においてもその構成員とならないことを確約したうえで、契約をいたします。

<提出書類>

貸主・借主の氏名と契約が成立していることを示す書類（賃貸契約書の写し等）

承認

理事長	副理事長	副理事長	総務担当

<個人情報の利用目的について>

本書面に記載された情報は「個人情報の取扱いに関する細則」に基づき、管理組合の運営目的以外には利用いたしません。なお、本書面の情報は、緊急時の連絡を含めた管理業務及び管理委託契約履行のために利用させていただく場合があります。

(様式1-2) 入居届及び誓約書 (賃貸借)

年 月 日

若葉台第7住宅管理組合

理事長 殿

若葉台四丁目 番 号
(ふりがな)

氏名 _____ (印)

電話番号 _____

入居届及び誓約書 (貸借)

私 _____ は、 年 月 日から
団地建物所有者 _____ 氏所有の上記住居を借り受けて入居いたします。

入居に際しては、下記の書類を提出するとともに、若葉台第7住宅管理組合規約及び細則に定める事項、並びに総会決議及び理事会の決定事項を誠実に遵守することを誓約いたします。

また、契約時において規約第12条の2に定める暴力団等反社会的勢力の構成員でないこと、また契約後においてもその構成員とならないことを誓約いたします。

<提出書類>

入居者台帳 (様式3-2)

承認

理事長	副理事長	副理事長	総務担当

<個人情報の利用目的について>

本書面に記載された情報は「個人情報の取扱いに関する細則」に基づき、管理組合の運営目的以外には利用いたしません。なお、本書面の情報は、緊急時の連絡を含めた管理業務及び管理委託契約履行のために利用させていただく場合があります。

(様式1-3) 住宅退去届 (貸借)

年 月 日

若葉台第7住宅管理組合
理事長 殿

若葉台四丁目 番 号

氏名 _____ (印)

電話番号 _____

住宅退去届 (貸借)

私 _____ は、 年 月 日から
団地建物所有者 _____ 氏 所有の上記住居を貸借して居住してありま
したが、 年 月 日をもって、下記に転居しますので届出いたします。

転居先

〒 (_____)

住所 _____

電話番号 _____

承認

<個人情報の利用目的について>

本書面に記載された情報は「個人情報の取扱いに関する細則」に基づき、管理組合の
運営目的以外に利用いたしません。

なお、本書面の情報は、緊急時の連絡を含めた管理業務及び管理委託契約履行のため
に利用させていただく場合があります。

理事長	副理事長	副理事長	総務担当

年 月 日

若葉台第7住宅管理組合
理事長 殿

若葉台四丁目 番 号
(ふりがな)

新組合員氏名 _____ (印)

現住所 (〒 _____)

電話番号 _____

組合員資格取得届 及び 誓約書

私 _____ は、年 月 日 上記住宅を取得し、
若葉台第7住宅管理組合規約第5条により、組合員としての権利義務一切を継承しましたので届出いたします。

私は、組合員資格取得にあたり、管理組合規約及び細則並びに総会決議を遵守し、
組合員としての権利を行使し、義務を履行することを誓います。

1) 取得理由 (○で囲む) ①売買 ②譲受 ③贈与 ④相続 ⑤その他 ()

2) 前団地建物所有者氏名 _____

3) 提出書類

①入居者台帳 (様式3-1)

②スルガ銀行宛「預金口座振替依頼書：管理費等(管理費、修繕積立金、組合費)」2部

入居日	年	月	日
管理費等	年	月	日より引き落とし
スルガ銀行横浜若葉台支店より引き落とし手続き完了			
その他			

承認

<個人情報の利用目的について>

本書面に記載された情報は「個人情報の取扱いに関する細則」に基づき、管理組合の運営目的以外に利用いたしません。

なお、本書面の情報は、緊急時の連絡を含めた管理業務及び管理委託契約履行のために利用させていただく場合があります。

理事長	副理事長	副理事長	総務担当	会計担当

入居者台帳(団地建物所有者) (記載内容に変更があった場合は、速やかに申し出てください) 第7住宅管理組合

住所	若葉台四丁目	棟号		所有者電話番号	
団地建物所有者氏名	1			団地建物所有者氏名	2

入居世帯の状況(年月日現在)		年月		(*欄 記入は任意)	
ふりがな		年齢		続柄		緊急時個人連絡先(携帯電話等)	
氏名		性別	男・女	世帯主		*勤務先 又は 学校名	
		生年月日	大正・昭和 平成・令和	年月日		*勤務先又は学校 電話	
ふりがな		年齢		続柄		緊急時個人連絡先(携帯電話等)	
氏名		性別	男・女			*勤務先 又は 学校名	
		生年月日	大正・昭和 平成・令和	年月日		*勤務先又は学校 電話	
ふりがな		年齢		続柄		緊急時個人連絡先(携帯電話等)	
氏名		性別	男・女			*勤務先 又は 学校名	
		生年月日	大正・昭和 平成・令和	年月日		*勤務先又は学校 電話	
ふりがな		年齢		続柄		緊急時個人連絡先(携帯電話等)	
氏名		性別	男・女			*勤務先 又は 学校名	
		生年月日	大正・昭和 平成・令和	年月日		*勤務先又は学校 電話	
ふりがな		年齢		続柄		緊急時個人連絡先(携帯電話等)	
氏名		性別	男・女			*勤務先 又は 学校名	
		生年月日	大正・昭和 平成・令和	年月日		*勤務先又は学校 電話	

緊急連絡先	氏名	氏名	続柄	緊急連絡先	氏名	続柄
1	住所	住所		2	住所	
同居家族以外	携帯電話又は固定電話	携帯電話又は固定電話	同居家族以外	携帯電話又は固定電話	携帯電話又は固定電話	

*この情報は、緊急時及び管理組合の運営目的以外には利用いたしません。情報の管理及び開示は「個人情報取扱いに関する細則」に則って行うこととします。

入居者台帳(借り入居者)

第7住宅管理組合

住所	若葉台四丁目	棟号		借り入居者電話番号	
借り入居代表者氏名				団地建物所有者(貸主)氏名	

入居世帯の状況		年月日現在		年月		(*欄記入は任意)	
ふりがな		年齢		続柄		緊急時個人連絡先(携帯電話等)	
氏名		性別	男・女	世帯主		*勤務先 又は 学校名	
		生年月日	大正・昭和 平成・令和	年月日		*勤務先又は学校 電話	
ふりがな		年齢		続柄		緊急時個人連絡先(携帯電話等)	
氏名		性別	男・女			*勤務先 又は 学校名	
		生年月日	大正・昭和 平成・令和	年月日		*勤務先又は学校 電話	
ふりがな		年齢		続柄		緊急時個人連絡先(携帯電話等)	
氏名		性別	男・女			*勤務先 又は 学校名	
		生年月日	大正・昭和 平成・令和	年月日		*勤務先又は学校 電話	
ふりがな		年齢		続柄		緊急時個人連絡先(携帯電話等)	
氏名		性別	男・女			*勤務先 又は 学校名	
		生年月日	大正・昭和 平成・令和	年月日		*勤務先又は学校 電話	
ふりがな		年齢		続柄		緊急時個人連絡先(携帯電話等)	
氏名		性別	男・女			*勤務先 又は 学校名	
		生年月日	大正・昭和 平成・令和	年月日		*勤務先又は学校 電話	

緊急連絡先	氏名	続柄	緊急連絡先	氏名	続柄
1	住所		2	住所	
同居家族以外	携帯電話又は固定電話		同居家族以外	携帯電話又は固定電話	

*この情報は、緊急時及び管理組合の運営目的以外には利用いたしません。情報の管理及び開示は「個人情報取扱いに関する細則」に則って行うこととします。

入居者台帳(1、貸・2、空室) (どちらか○をしてください)

第7住 宅管理組合

住 所	若葉台四丁目	棟 号	(入居: 年 月)
ふりがな		電話番号	
団地建物所有者氏名		現 住 所	

私は若葉台上記住宅を下記の者に貸しています

ふりがな	電話番号
借 主 氏 名	
(貸借年月: 年 月)	

団地建物所有者の緊急連絡先です

緊急連絡先 1	氏 名	続柄	緊急連絡先 2	氏 名	続柄
	住 所	住 所			
同居家族	携帯電話又は固定電話		同居家族以外	携帯電話又は固定電話	

※この情報は、緊急時及び管理組合の運営目的以外には利用いたしません。情報の管理及び開示は「個人情報取扱いに関する細則」に則って行うこととします。

年 月 日

若葉台第7住宅管理組合
理事長 殿

若葉台四丁目 番 号

氏名 _____ (印)

組合員資格喪失届

私は、若葉台第7住宅管理組合員としての資格を喪失したので、下記のとおり届出いたします。

転居先

〒 (-)

電話番号 _____

承継人氏名

現住所

〒 (-)

電話番号 _____

退去日	:	年	月	日
管理費	:	年	月	日分まで引き落とし
		年	月	日
		引き落とし停止手続き完了		
住居引渡し:		年	月	日

承認

理事長	副理事長	副理事長	総務担当

<個人情報の利用目的について>

本書面に記載された情報は「個人情報の取扱いに関する細則」に基づき、管理組合の運営目的以外には利用いたしません。
なお、本書面の情報は、緊急時の連絡を含めた管理業務及び管理委託契約履行のために利用させていただく場合があります。

年 月 日

若葉台第7住宅管理組合
理事長 殿

若葉台四丁目 番 号

団地建物所有者氏名 ㊟

電話番号

長期不在届

若葉台第7住宅管理組合規約第32条第4項により、下記のとおり届出いたします。

不在期間	年 月 日～ 年 月 日 (予定)
理由	
転出先住所	住所 〒 連絡先電話番号
不在期間中の住宅使用者	<p>1. あり ※様式3-1、3-2 (入居者台帳) を提出のこと</p> <p>住宅使用者氏名: _____</p> <p>団地建物所有者との関係: _____</p> <p>連絡先電話番号 _____</p> <p>2. なし (空室) ※様式3-3 を提出のこと</p>

承認

理事長	副理事長	副理事長	総務担当

<個人情報の利用目的について>

本書面に記載された情報は、管理組合の運営目的以外には利用いたしません。なお本書面の情報は、緊急時の連絡を含めた管理業務及び管理委託契約履行のために利用させていただく場合があります。

(様式5-2) 住宅長期不在解消届

年 月 日

若葉台第7住宅管理組合
理事長 殿

若葉台四丁目 番 号

団地建物所有者氏名 _____ ⑩

電話番号 _____

長期不在解消届

若葉台第7住宅管理組合同規約第32条第5項に基づき、長期不在の解消を届出いたします。

居住開始予定日	年 月 日
---------	-------

承認

理事長	副理事長	副理事長	総務担当

<個人情報の利用目的について>

本書面に記載された情報は、管理組合の運営目的以外には利用いたしません。なお、本書面の情報は、緊急時の連絡を含めた管理業務及び管理委託契約履行のために利用させていただく場合があります。

年 月 日

若葉台第7住宅管理組合
理事長 殿

申請者氏名 _____ ⑩

申請者住所 _____

電話番号 _____

書類閲覧申請書

私は、若葉台第7住宅管理組合同規約第_____条第_____項に基づき、下記書類の閲覧を申請します。(該当する規約の条項番号を記入のこと)

(1) 閲覧を希望する書類

- ①総会議事録 (第 _____ 回通常総会 ・ _____ 年臨時総会)
- ②理事会議事録 (_____ 年 _____ 月)
- ③会計帳票類 (内容 : _____)
- ④その他の記録 (_____)

(2) 閲覧を希望する理由 (必ず記入してください)

<注意事項>

- ①閲覧に際しては理事が立ち会うものとし、閲覧場所は集会室とします。
- ②閲覧書類のコピー等については場合によって承諾できないことがあります。
- ③個人情報に関するもの (申請者以外の入居者台帳その他個人が特定できるもの) については閲覧できません。

承認

理事長	副理事長	副理事長	担当理事

申請に対する諾否

承認します ・ 承認できません

<個人情報の利用目的について>

本書面に記載された情報は「個人情報の取扱いに関する細則」に基づき、管理組合の運営目的以外には利用いたしません。なお、本書面の情報は、緊急時の連絡を含めた管理業務及び管理委託契約履行のために利用させていただく場合があります。

共同生活の秩序維持に関する細則

(目 的)

第1条 この細則は、若葉台第7住宅管理組合同規約（以下「規約」という。）第24条の規定に基づき、専有部分及び共用部分等並びに土地の使用及び管理に関し、組合員及び組合員が所有する住宅に居住する者（以下「組合員等」という。）が遵守すべき事項を定め、良好な居住環境を維持し、共同生活の円滑な運営を図ることを目的とする。

(禁止事項)

第2条 組合員等は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 専有部分の住宅用途以外での使用
- (2) 騒音、振動、悪臭及び煤煙等を発生させる行為
- (3) 所定の方法以外で洗濯用水等を流す行為
- (4) 浴室以外の場所（玄関等）に水を流す行為
- (5) 便所に水溶性の紙以外のものを流す行為
- (6) 専有部分の壁及び床等を故意に打撃、摩擦する行為
- (7) 引火、発火及び爆発のおそれのある物品の製造、所持又は持ち込み
- (8) 廃油、強酸性の溶液及び溶剤等を排水管に流す行為
- (9) 枯葉、ごみその他の廃棄物の埋却、散布又は焼却
- (10) 建物の構造体に影響を及ぼすおそれのある大型金庫、大型水槽等の搬入又は設置
- (11) 物品等の屋外への投下
- (12) その他前各号に準ずる行為で理事会が禁止した行為
- (13) その他公序良俗に反する行為

(土地及び共用部分等でのその他の禁止行為)

第3条 組合員等は土地及び共用部分等において、次の各号の行為をしてはならない。

- (1) 建物の保存に影響を及ぼすおそれのある共用部分への穿孔、切削又は改造
- (2) 広告物の掲示又は設置その他建物の外観の変更をとまなう使用
- (3) 所定の駐車場及び駐輪場以外の場所への駐車又は駐輪。ただし、理事会が許可した場合を除く。
- (4) 所定の場所以外へのゴミ、園芸用残土等の廃棄
- (5) 階段室、エントランスその他共用の場所に自転車、荷物等の私物やゴミ等を置く行為
- (6) その他、他の組合員等に迷惑を及ぼす行為、不快の念を抱かせる行為
- (7) その他土地及び共用部分等の通常の用法以外の使用

(バルコニー等での禁止行為)

第4条 バルコニー等の専用使用権者は、バルコニーにおいて次の各号の行為をしてはならない。

- (1) 緊急避難の妨げとなる物品の設置又は放置
- (2) 煉瓦、モルタル、コンクリート及び土砂による花壇等（芝生を含む。）の設置又は造成
- (3) 音響機器及び照明機器等の設置
- (4) 手すりに落下のおそれのある物品の設置若しくは取付

- (5) 多量の撒水
- (6) バルコニーの外壁面より外側への洗濯物等の物干し、物品の設置及び広告物等の設置
- (7) その他バルコニーの通常の用法以外の使用

(ペット飼育の禁止)

第5条 組合員等は、専有部分及び共用部分で犬、猫等を含む動物を飼育してはならない。ただし、専ら専有部分で、かつカゴ、小型水槽内のみで飼育する小鳥、観賞用魚類（金魚、熱帯魚）等を飼育する場合及び身体障がい者補助犬法の規定する身体障がい者補助犬（盲導犬、聴導犬、介助犬）を使用する場合は、この限りではない。

- 2 組合員等は、大型の爬虫類、へび等、臭いや毒性の強い生物等を飼育してはならない。
- 3 その他、他の居住者に迷惑を及ぼすおそれのある生物等を飼育してはならない。

(承認事項)

第6条 組合員は、次の各号に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ理事長に承認を得なければならない。

- (1) 専有部分を他の用途に併用するとき。（定期的に関く各種教室・集会等を含む。）（様式7）
- (2) 管理組合が設置した掲示板等に広告物を掲出又は表示しようとするとき。
- (3) 組合員が、自己の所有する住宅の販売、賃貸借又は宣伝を目的とするため、部屋の公開をなすとき。（様式8）
- (4) その他理事会が指定した事項

(違反に対する措置)

第7条 理事長は、組合員がこの細則の定めに違反したときは、理事会の決議に基づき、その者に対し勧告その他必要な措置をとることができる。

(調査)

第8条 理事長は、この細則の施行に必要な限度において、第2条から第5条までの規定に違反する行為があると認められた場合は、その行為について調査を行うことができる。

- 2 前項の場合、組合員はこれに協力しなければならない。

(細則外事項)

第9条 この細則に定めのない事項については理事会により決議するものとする。

(細則の改廃)

第10条 この細則の改廃は総会の決議によるものとする。

附 則

この細則は、昭和58年8月12日から施行する。

附 則

この細則は、昭和60年5月26日から施行する。

附 則

この細則は、平成7年5月14日から施行する。

※第3条の2について改正

附 則

この細則は、平成 8 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 13 年 5 月 13 日から施行する。

※第 7 条について改正、同条第 2 項及び第 3 項を追加

附 則

この細則は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。

※第 2 条第 9 項、第 4 条第 1 項について改正、第 3 条の 2 を新設、第 7 条第 2 項、第 4 項、第 5 項を追加

附 則

この細則は、平成 27 年 5 月 10 日から施行する。※第 1 条につき改定

附 則

この細則は、令和元年 5 月 12 日から施行する。

※第 1 条、第 2 条を改定。第 3 条、第 4 条、第 5 条を新設、第 6 条、第 6 条第 1 号、第 2 号、第 3 号、第 8 条、第 9 条について改定

年 月 日

若葉台第7住宅管理組合
理事長 殿

若葉台四丁目 番 号

団地建物所有者氏名 ⑩

電話番号

住宅の用途併用申請書

「共同生活の秩序維持に関する細則」第6条第1項第1号に基づき、住宅の用途併用について申請いたします。なお、住宅の用途併用については他の居住者の迷惑にならないようにし、近隣からの苦情等については団地建物所有者の責任で処理いたします。

用 途	
使 用 者	氏名 _____ 団地建物所有者との関係：
理 由	
期間及び時間	年 月 日～ 年 月 日 午前・午後 時 分～ 午前・午後 時 分
添付書類その他	

承 認

理事長	副理事長	副理事長	総務担当

申請に対する諾否

承認します ・ 承認できません

<個人情報の利用目的について>

本書面に記載された情報は、管理組合の運営目的以外には利用いたしません。なお、本書面の情報は、緊急時の連絡を含めた管理業務及び管理委託契約履行のために利用させていただく場合があります。

年 月 日

若葉台第7住宅管理組合

理事長 殿

若葉台四丁目 番 号

団地建物所有者氏名 ㊟

電話番号 _____

販売・賃貸借・宣伝を目的とする住宅の一般公開申請書

若葉台第7住宅管理組合の指示を遵守し、住居の一般公開を申請いたします。

- 1) 公開する住居 若葉台四丁目 番 号
- 2) 公開する目的 (いずれかに○) ①販売 ②賃貸借 ③リフォーム後の公開
④その他 ()
- 3) 公開する期間 年 月 日～ 年 月 日
- 4) 公開する時間 午前・午後 時 分～ 午前・午後 時 分
- 5) 看板等掲出期間 年 月 日～ 年 月 日
- 6) 使用設備・備品等

<取扱不動産業者>

会社名

住所

電話番号

宅地取引業者番号 免許：国土交通大臣 () 号

担当者氏名：

申請に対する諾否

承認します ・ 承認できません

理事長	副理事長	副理事長	総務担当

<個人情報の利用目的について>

本書面に記載された情報は「個人情報の取扱いに関する細則」に基づき、管理組合の運営目的以外には利用いたしません。なお本書面の情報は、緊急時の連絡を含めた管理業務及び管理委託契約履行のために利用させていただく場合があります。

住宅の改修及び修繕等に関する細則

(目 的)

第1条 この細則は、若葉台第7住宅管理組合理約（以下「規約」という。）第23条の2の規定に基づき、組合員が所有する住宅（規約第7条に定める「住宅」をいう。）の改修及び修繕等（以下「修繕等」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(禁止事項)

第2条 組合員は、住宅の修繕等にともない、建物の構造上不可欠な壁、柱、床、梁、バルコニー及びひさしへの穿孔、切欠を行ってはならない。

2 前項に掲げるもののほか、建物の主要構造部に影響を及ぼす行為をしてはならない。

第2条 組合員は、住宅の修繕等にともない、建物の構造上不可欠な壁、柱、床、梁、バルコニー及びひさしへの穿孔、切欠を行ってはならない。

2 前項に掲げるもののほか、建物の主要構造部に影響を及ぼす行為をしてはならない。

(エアコン室外機等及び熱源機・給湯器の設置に関する申請)

第2条の2 前条の規定にかかわらず、エアコン室外機及び付帯設備を設置する場合、または熱源機・給湯器をバルコニーに移設する場合は「エアコン室外機及び熱源機・給湯器設置基準」に規定された書類を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 エアコン室外機及び付帯設備設置のため、または熱源機・給湯器設置のため建物の外壁に穿孔を行う場合は、別に定める「エアコン室外機及び熱源機・給湯器設置基準」を遵守しなければならない。

(申請及び届出)

第3条 組合員は、住宅の修繕等を実施する場合には、次に定める書類を作成し、原則として当該工事の実施2週間前までに理事長に提出し、その承認を得なければならない。なお、この規定は個人で住宅の修繕等を行う場合も同様とする。

(1) 承認申請書 1通 (様式9-1)

(2) 設計図 1通

(3) 仕様書 1通 ※施工業者名入りのもの

(4) 工事承諾書 1通 ※隣接（両隣及び上下）及び理事長が指定する組合員の承諾書
(様式9-2)

(5) その他理事長が指定する書類

ただし、床の改修の場合は、遮音等級がL(LL)-4.5以上（日本建築学会の示す遮音等級）の性能を有する材料を使うものとし、その材料の客観的な性能表示、断面図等のあるカタログ等を添付しなければならない。

2 理事長は、前項の承認申請があった場合には、遅滞なく諾否の決定を行うものとする。

3 組合員は、専有部分と専用使用部分のみで作業を行う軽易な修繕等を行う場合は、別に定める書類により理事長に届け出なければならない。（様式10）

(占有者による住宅の修繕等の特例)

第4条 占有者が第3条の規定により、住宅の修繕等を実施する場合には、第3条に定める書類のほか、その住宅の所有者である組合員の承諾書を提出しなければならない。

(注意事項と弁償)

第5条 組合員は、住宅の修繕等の施工にあたっては、次の各号に掲げる事項を遵守し、かつ事故があったときは責任をもって復旧し又は弁償するものとする。

- (1) 住宅の改修及び修繕等に関する工事誓約書(様式11)を理事長に提出し、これを施工業者に遵守させること。
- (2) 材料又は残材の運搬等により、共用部分を毀損又は汚損しないこと。
- (3) 土地内に材料又は残材を放置しないこと。
- (4) 施工業者等が他の組合員又は居住者に迷惑をかけないようにすること。

(違反に対する措置)

第6条 理事長は、組合員が次の各号に掲げる行為を行った場合には、理事会の決議に基づき、当該組合員に対して警告を行い、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。

- (1) 第2条に規定する禁止事項に違反したとき。
- (2) 第3条に規定する手続きを経ずして、無断で工事等を実施したとき。
- (3) 承認された内容と異なる修繕等を、管理組合の許可を得ずに行ったとき
- (4) 第5条に規定する誓約書等の内容を遵守していないとき。
- (5) その他住宅の修繕等がこの細則の定め抵触したとき。

2 前項の行為があると認められた場合、施工変更又は原状回復等に要する費用は、すべて当該組合員が負担するものとする。

(調査)

第7条 理事長又はその指定を受けた者は、規約第23条の規定に基づき、この細則の施行に必要な限度において当該組合員が行う第3条に規定する行為について、現場に立ち入り、必要な調査を行うことができるものとし、組合員はこれに協力するものとする。

(細則外事項)

第8条 この細則に定めのない事項については、理事会により決議するものとする。

(細則の改廃)

第9条 この細則の改廃は総会の決議によるものとする。

附 則

この細則は、昭和58年8月12日から施行する。

附 則

この細則は、昭和60年5月26日から施行する。

附 則

この細則は、平成7年5月14日から施行する。

なお、第4条のただし書きの基準は、若葉台住宅管理組合協議会が出した指針に基づくものである。

附 則

この細則は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。

※第 2 条第 6 項を追加、第 6 条第 3 号を追加、第 7 条、第 9 条について改正

附 則

この細則は、平成 27 年 5 月 10 日から施行する。

※第 1 条、第 2 条第 4 号、第 9 条について改定、第 5 条第 1 号、2 号、3 号、第 6 条第 4 号、第 7 条第 2 項を新設

附 則

この細則は、令和元年 5 月 12 日から施行する。

※第 1 条、第 2 条、第 3 条、第 3 条第 3 項、第 4 条、第 5 条、第 6 条、第 6 条第 3 号、第 6 条第 2 項、第 7 条、第 8 条について改定

附 則

この細則は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。

※第 2 条の 2 を新設

住宅の改修及び修繕等の届出・申請要領

業者ではなく個人で行う工事についても内容によっては届出又は申請・承認が必要です。

想定される修繕等について記載してありますが、届出又は申請が必要かどうか不明な場合は、必ず管理組合に確認を取るようになしてください

1 禁止する住宅改修工事

- (1) 住宅の増築
- (2) バルコニーの改築
- (3) 出窓の新設
- (4) 給水管、排水管立て管自体に対する工事
- (5) 壁、床、柱、梁等への穿孔等コンクリート躯体自体に影響を及ぼす工事
※ただし、管理組合が承認したエアコン室外機等設置工事及び熱源機・給湯器のバルコニーへの移設工事は除く。
- (6) 壁、床、バルコニー床へのアンカーボルトによる機器の固定
- (7) 既存のサッシ自体の改修、サッシの撤去、外付二重サッシ工法による工事
- (8) 火災報知器の移設、交換 ※11階以上の住戸に適用
※住宅の修繕等で一時的に外す場合は、申請・承認手続きを行い、工事終了後は原状回復すること。
- (9) その他、共用部分に関わる工事

2 申請・承認を要するもの（様式9を提出）

- (1) 床の張替え、フローリング床工事
- (2) ユニットバス、トイレ、洗面台等の交換、修繕等
- (3) 台所、流し台の交換、修繕等
- (4) TES熱源機の取換え、設置、移設 ※給湯器は16号以下に限定
- (5) 天井材、壁材、床材の変更工事
- (6) 造作棚、造作家具の設置等
- (7) 間取り、仕切りの変更
- (8) 洗濯機防水パン工事
- (9) 漏水対処工事 ※緊急の場合、細則第3条に定める工事開始日の規定は適用しない
- (10) 内付二重サッシ工法による窓の防音・断熱工事 ※外付二重サッシ工法は不可
- (11) 規約第20条の2に基づく窓ガラス等の改良
- (12) 開放廊下窓側への面格子等の取付
- (13) 配管設備、配線設備工事
- (14) 専有部分への防犯システム導入工事
※防犯機器を共用部分の壁等に設置する場合等
- (15) 玄関扉の電子式錠、補助錠の設置 ※退去の際には原状回復すること
- (16) 玄関扉内側の塗装
- (17) テレビ室内端子交換工事 ※管理組合が指定する業者による工事に限定
- (18) 電気ブレーカー盤交換工事、アンペア数変更工事
- (19) 板状棟北側のエアコン室外機等設置工事
- (20) その他、理事会で申請が必要と認めたもの

3 届出を要するもの（様式10を提出）

共用部分を使用せず、専有部分と専用使用部分（バルコニー等）だけで作業を行う場合又は業者が持ち帰って作業をする場合の工事をいう。

（例）

- （1）天井、壁クロスの張替え
- （2）床じゅうたんの張替え
- （3）畳の張り替え・補修・取り替え
- （4）サッシ、網戸の戸車交換
- （5）バルコニーへのエアコン室外機設置（新規）
- （6）テレビ受信用BS・CSアンテナのバルコニー手すり等への設置
- （7）インターフォン交換工事（既存の固定孔、スリーブを使用する場合のみ許可）
- （8）インターネット接続工事、インターネット電話設置工事

附 則

この基準は、平成26年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年5月12日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年6月1日から施行する。

エアコン室外機及び熱源機・給湯器設置基準

(目的)

第1条 この基準は、若葉台第7住宅管理組規約第23条の2及び「住宅の改修及び修繕等に関する細則」第2条の2の規定に基づき、各住戸が、北側にエアコン室外機及び付帯設備（以下「室外機等」という。）を設置し、または熱源機・給湯器を室外に設置することに関して必要な事項について定めることを目的とする。

(申請手続き)

第2条 組合員が、4丁目19棟、21棟、22棟、23棟、24棟において、以下の行為を行おうとする場合は、「住宅の改修及び修繕等に関する申請書」（様式9）を当該工事实施の2週間前までに理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 北側外壁面に穿孔し室外機等を設置しようとする場合
- (2) 熱源機又は給湯器を南側バルコニーの物置内に設置し、配管・配線のため外壁面に穿孔しようとする場合及び熱源機または給湯器の給排気筒設置のため、物置外面に穿孔しようとする場合

(設置基準)

第3条 設置基準は下記のとおりとする。

- (1) 室外機等設置にあたっては、別紙①～④に記された規定を遵守すること。
- (2) 熱源機または給湯器の設置については、壁面端部から開口端部までの間に100mm以上の間隔を確保すること。

(承認)

第4条 第2条に基づく申請があった場合、理事長は、前条に定める基準に基づき、申請内容の承認又は不承認の決定を行うものとする。

- 2 理事長は、前項の決定を行う場合、第2条に定める申請手続き書類一式を、事前に一般財団法人若葉台まちづくりセンターに提出し、技術的所見を求めるものとする。
- 3 理事長は、承認又は不承認の決定を行った場合は、速やかに申請者にその旨を通知しなければならない。
- 4 理事長は、穿孔及び室外機等設置の作業中または設置後、現地を調査し、不備が発見された場合は、組合員に対し作業の中断と是正を指示することができる。
- 5 組合員が前項の指示に従わない場合、理事長は設置承認を取消することができる。この場合、理事長は取消した後、理事会で報告しなければならない。
- 6 前項により設置承認を取り消された組合員は、自己の費用で原状を回復しなければならない。

(組合員の義務)

第5条 組合員は、第2条に規定された作業を自らの費用で行い、設置物を善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

- 2 組合員は、穿孔に先立ち、鉄筋への損傷を最小限にとどめ、かつ専有部内の配管を損傷しないよう、あらかじめ機器等を用い十分な調査を行わなければならない。
- 3 組合員は、設置に際し、購入先及び設置業者に本基準を提示、説明しなければならない。
- 4 管理組合が行う大規模修繕工事等で、設置した機器を一時的に移動又は撤去を要する場合は、組合員は速やかに応じなければならない。その際の費用は、組合員が負担するものとする。

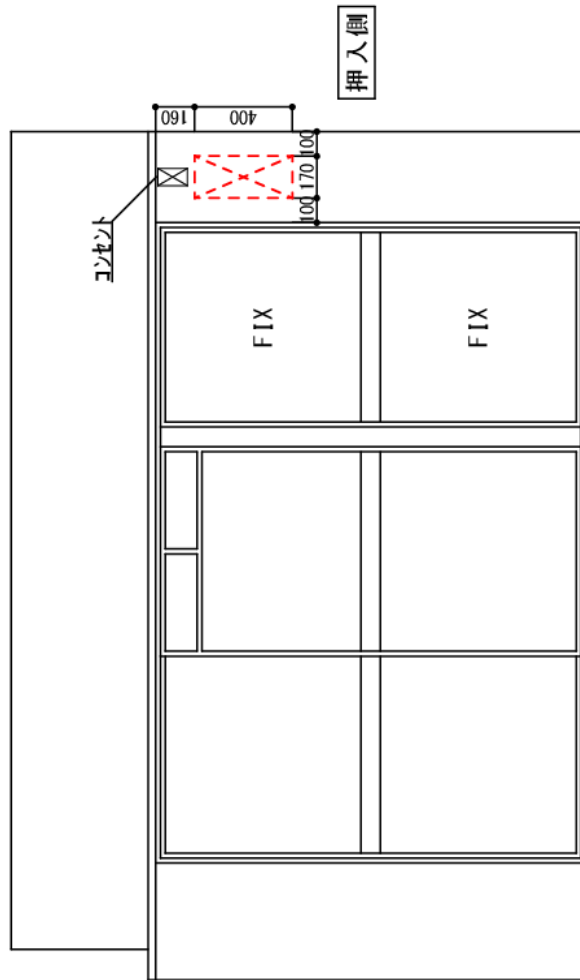
(基準の廃止及び変更等)

第6条 この設置基準の廃止又は変更等は、理事会の決議によるものとする。

附 則

この基準は、令和3年6月1日から施行する。

別紙① Tタイプの穿孔可能箇所（北側 和室(2)）

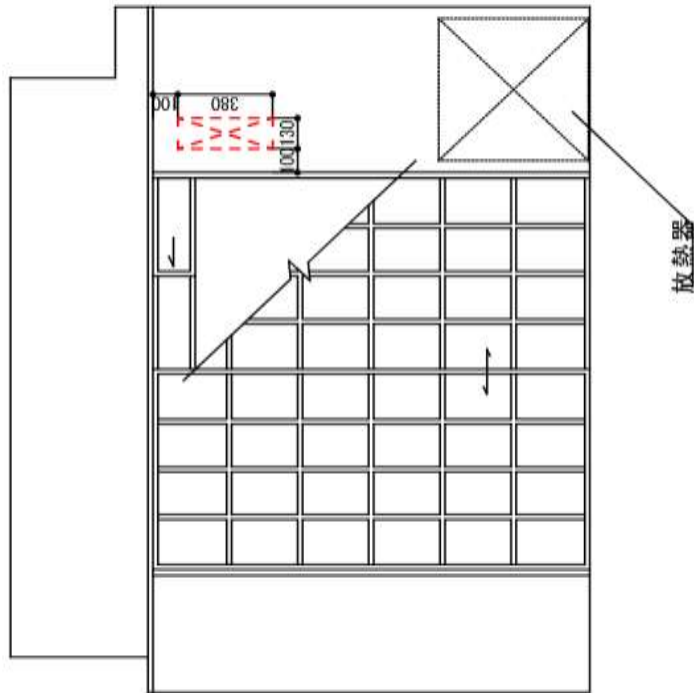


：穿孔可能範囲

特記事項

- ・壁、梁、サッシ等の端部からスリーブの端部の離隔は、100mm以上空けるようにしてください。
 - ・穿孔に際しては、区分所有者の責任と費用負担において【事前】にX線撮影もしくは鉄筋探査機等を用いた探査を実施し、埋設配管・鉄筋位置を確認し、埋設配管（配線）を切断しないよう、また鉄筋を極力切断しないように配慮してください。
- コメント
- ・穿孔に際し、室外側からの作業は高所作業となるため、足場を要します（外側が廊下の場合はこの限りではありません）
 - ・室内側からの作業の場合は、穿孔に際し、一部内装仕上げを撤去する必要があります。
 - ・電源の確保については、区分所有者の責任と費用負担において、必ず設置業者と【事前】打ち合わせの上、適正な配線と使用をお願いします。

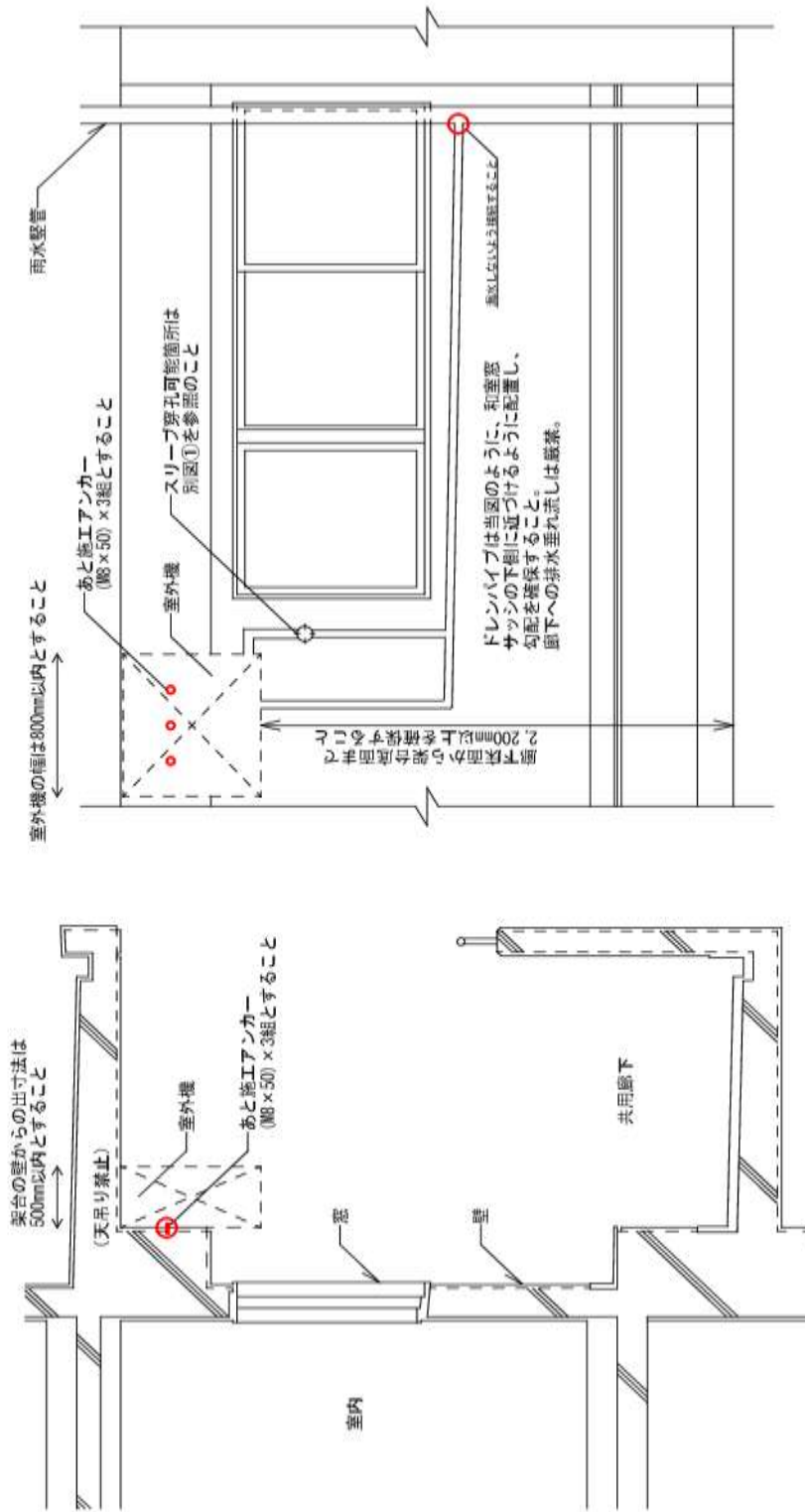
別紙② Sタイプの穿孔可能箇所（北側 和室(2)）



特記事項

- ・壁、梁、サッシ等の端部からスリーブの端部の離隔は、100mm以上空けるようにしてください。
 - ・穿孔に際しては、区分所有者の責任と費用負担において【事前】にX線撮影もしくは鉄筋探査機等を用いた探査を実施し、埋設配管・鉄筋位置を確認し、埋設配管（配線）を切断しないよう、また鉄筋を極力切断しないように配慮ください。
- コメント
- ・穿孔に際し、室外側からの作業は高所作業となるため、足場を要します（外側が廊下の場合はこの限りではありません）
 - ・室内側からの作業の場合は、穿孔に際し、一部内装仕上げを撤去する必要があります。
 - ・電源の確保については、区分所有者の責任と費用負担において、必ず設置業者と【事前】打ち合わせの上、適正な配線と使用をお願いします。

別紙③ 板状棟共用廊下に室外機を設置する場合のルール (Tタイプ)



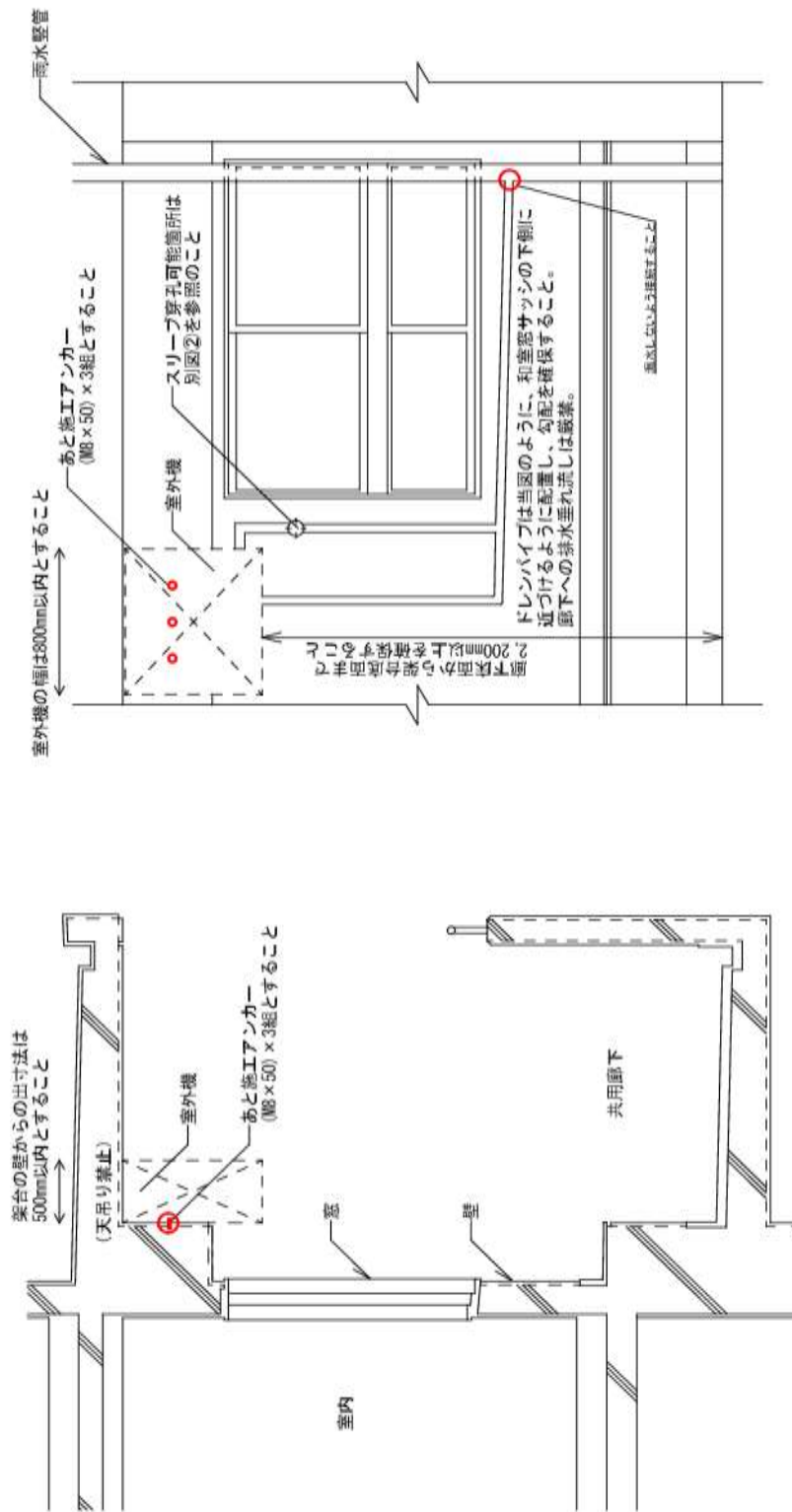
断面図

矩計図

※あと施工アンカーは壁付け(梁側面)とし、天吊りしないこと
 ※室外機は、重量は40kg以下、騒音レベル50db以下の製品を設置すること
 ※共用廊下への室外機設置は、1戸につき1台までとする

4-19棟・4-21棟・4-24棟 Tタイプ(2.4.6号室系統)
 (1.3.6号室系統は反転)

別紙④ 板状棟共用廊下に室外機を設置する場合のルール (Sタイプ)



※あと施エアコンは壁付け(壁側面)とし、天吊りとしないこと
 ※室外機は、重量は40kg以下、騒音レベル50db以下の製品を設置すること
 ※共用廊下への室外機設置は、1戸につき1台までとする

4-22棟・4-23棟 Sタイプ(2.4.6号室系統)
 (1.3.6号室系統は反転)

(様式9) 住宅の改修及び修繕等に関する申請書 ①

年 月 日

若葉台第7住宅管理組合
理事長 殿

住所：若葉台四丁目 番 号

団地建物所有者氏名 _____ (印)

電話番号 _____

住宅の改修及び修繕等に関する申請書

「住宅の改修及び修繕等に関する細則」第3条に基づき、次のとおり申請いたします。

項 目	内 容
修繕等の内容	<p>(1)住宅の修繕等（工事内容を明記）</p> <p>(2)エアコン室外機の共用廊下への設置（○をつけてください） 行方 ・ 行わない ※別図の規定を遵守ください ※書類③に位置を記入</p> <p>(3)ガス給湯器（熱源）の交換（○をつけてください） 行方 （TES ・ TES 以外の機器） ・ 行わない ※給湯器は16号以下に限定</p> <p>(4)ガス給湯器（熱源）のバルコニー物置への移設（○をつけてください） 行方 ・ 行わない（元の位置に設置 ・ 移設済を更新） ※板状棟の方のみ記入 ※書類③に、設置位置を記入</p> <p>(5)外壁への新規穿孔（○をつけてください） 行方 （ エアコン室外機のため ・ ガス給湯器のため ） ・ 行わない（ サッシに穿孔する ・ 既に外壁に穴がある ） ※板状棟の方のみ記入 ※書類③に、穿孔位置を記入</p>
施工期間	年 月 日 ～ 年 月 日
添付書類	①工事承諾書（様式9-2） ②設計図 ③家屋平面図 ④資材の内容 ⑤仕様書 ⑥仕上げ書 ⑦その他（ ）

<個人情報利用目的について>

本書面に記載された情報は「個人情報の取扱いに関する細則」に基づき、管理組合の運営目的以外には利用いたしません。
なお、本書面の情報は、緊急時の連絡を含めた管理業務及び管理委託契約履行のために利用させていただく場合があります。

まちづくりセンター所見 別紙参照						
管理組合所見 別紙まちづくりセンター所見を遵守すること その他						
申請に対する諾否						
年 月 日						
若葉台四丁目 番 号室						
_____ 殿						
提出された住宅の改修及び修繕等の工事について						
承認します ・ 承認できません						
若葉台第7住宅管理組合						
理事長 _____ (印)						
<table border="1"><thead><tr><th>副理事長</th><th>副理事長</th><th>担当理事</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>	副理事長	副理事長	担当理事			
副理事長	副理事長	担当理事				
<承認の条件> 1) 施工にあたっては「住宅の改修及び修繕等に関する細則」を遵守すること。 2) 禁止事項等に違反したとき、また当初提示された図面通りに工事が行われていないとき等、細則に違反する行為が判明した場合は、承諾書の提出に関わらず原状回復の申立を行う場合がある。その際は直ちに同意すること。 また、その際の原状回復等に要する費用は、すべて申請者の負担とする。						

(様式9-2) 住宅の改修及び修繕等の工事承諾書

年 月 日

若葉台第7住宅管理組合
理事長 殿

若葉台四丁目 番 号

団地建物所有者氏名 _____ (印)

住宅の改修及び修繕等の工事承諾書

住宅の改修及び修繕等の工事（別紙添付）について、下記のとおり隣接居住者の承認が得られましたので「住宅の改修及び修繕等に関する細則」第3条に基づき、承諾書を提出いたします。

上記住宅の改修及び修繕等の内容について承諾します。

四丁目 番 号

氏名 _____ (印)

四丁目 番 号

氏名 _____ (印)

四丁目 番 号

氏名 _____ (印)

四丁目 番 号

氏名 _____ (印)

※施工にあたっては「住宅の改修及び修繕等に関する細則」を遵守すること。

年 月 日

若葉台第7住宅管理組合

理事長 殿

若葉台四丁目 番 号

団地建物所有者氏名 ⑩

電話番号 _____

住宅の軽易な修繕に関する届出書

「住宅の改修及び修繕等に関する細則」第3条に基づき、次のとおり届出いたします。

項 目	内 容
内容	(1) 天井・壁クロス張替え (2) 床じゅうたん張替え (3) 畳の張り替え、補修、取換え (4) サッシ、網戸の戸車交換 (5) バルコニーへのエアコン室外機設置 (新規) (6) テレビ受信用BS・CSアンテナのバルコニーへの設置 (7) インターフォン交換工事 ※既存の固定孔、スリーブを使用する場合のみ許可 (8) インターネット接続工事、インターネット電話設置工事 (9) その他 ()
理由	
施工期間	年 月 日 ~ 年 月 日
施工業者	会社名 _____ 住所 _____ 電話番号 _____ 担当者 _____ ⑩

<個人情報の利用目的について>

本書面に記載された情報は「個人情報の取扱いに関する細則」に基づき、管理組合の運営目的以外には利用いたしません。なお、本書面の情報は、緊急時の連絡を含めた管理業務及び管理委託契約履行のために利用させていただく場合があります。

理事長	副理事長	副理事長	担当理事

年 月 日

若葉台第 7 住宅管理組合

理事長 殿

若葉台四丁目 番 号

団地建物所有者 ⑩

住宅の改修及び修繕等の工事に関する誓約書

私は、若葉台四丁目 番 号の改修及び修繕等の工事を実施するにあたり、下記の事項を遵守し、施工業者にもこれを遵守させることを誓約いたします。

1. 床をフローリングにする場合
若葉台管理組合協議会発行の「若葉台における床改造について」(指針)を遵守します。
2. ガス熱源器を交換又は設置場所をバルコニー等へ変更する場合
若葉台管理組合協議会、TES 管理専門委員会発行の「TES 熱源機器移設に関する指針」(答申)を遵守します。
3. 養生について
 - (1) エレベーターの養生
工事期間中エレベーターを使用する場合は下記部分の養生をいたします。
 - ① 1 階エレベーター入口の三方枠
 - ② 利用階エレベーター入口の三方枠
 - ③ エレベーター内の壁面及び床面
 - (2) 機材・廃材を仮置きする場合は、必ず床・壁面に養生をします。
 - (3) 工事完了後、階段・開放廊下の清掃をします。
 - (4) 材料搬入・廃材搬出等によりエレベーター、壁、柱、階段、開放廊下等を汚損した場合は、工事完了後に補修します。
4. 作業時間
作業は、毎日午前 8 時～午後 6 時とし、日曜日・祝日には作業は行いません。

施工会社名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

工事担当責任者 _____ ⑩

集会室使用細則

(目的)

第1条 この細則は、若葉台第7住宅管理組規約（以下「規約」という。）第16条の規定に基づき、共用部分である集会室「とちのき」が公正かつ良好に運営・使用できるよう定めることにより、居住者間の福祉の向上と親睦を図ることを目的とする。

(使用)

第2条 理事長は、管理組合及び若葉台四丁目とちのき自治会が業務上使用する場合を除き、この細則の定めるところにより、集会室を居住者に使用させることができる。ただし、次の各号に定める場合は、他の使用に優先してこれを使用することができる。

- (1) 防災本部を集会室に設置し使用するとき。
- (2) 居住者が葬儀を行うために使用するとき。
- (3) 諸官公署及び管理会社等が居住者のために説明会を行うとき。
- (4) 居住者が営利を目的としない会合、行事等に使用するとき。
- (5) その他公共機関が居住者の便宜のために使用するとき。

第2条の2 理事長は、規約第15条第3項に基づき、災害の発生等緊急時において、諸官公署及び医療機関等に対し、公共の利益及び安全のため、一時的に集会室を使用させる必要があると判断した場合は、理事会の決議により、これを使用させることができる。理事会の決議を経る時間的余裕がない場合は、規約第15条第3項ただし書き以降及び第4項の規定を準用する。

(使用の禁止)

第3条 理事長は、次に掲げる各号に該当する場合に対しては、集会室の使用を禁止する。

- (1) 政治活動及び宗教活動が目的と認められる場合
(ただし、公職選挙法に基づく立合い演説会及び個人演説会を除く。)
- (2) 騒音その他近隣の居住者に迷惑を与える場合
- (3) 飲食を主たる目的とした場合
- (4) 居住者以外の者が会合等に使用する場合（ただし、理事長が許可した場合を除く。)
- (5) 保育活動等法令による設備要件を具備する必要がある場合

(使用承認)

第4条 集会室の使用を希望する者は、あらかじめ理事長に申込み、その承認を受けるものとする。

(様式12)

2 理事長は、申込み内容が第1条及び第2条の目的に該当しないと判断される場合又は管理組合活動、自治会活動に支障を来すと判断される場合には、使用承認を与えないことができる。

(使用時間)

第5条 集会室の使用時間は、平日、休日を問わず午前9時から午後10時までとし、1集会の使用時間を、原則として午前（午前9時から正午）、午後（正午から午後5時）、夜間（午後5時から午後10時）とする。

(使用料)

第6条 集会室の使用料は、別表第1のとおりとする。

2 使用料は、使用申込みの際に、前納することを原則とする。ただし、超過使用した場合は、追納するものとする。

(使用心得)

第7条 集会室の使用に際しては、次の事項を守るものとする。

- (1) 使用責任者を定めること。
- (2) 使用時間を守ること。
- (3) 使用にあたっては器具、備品等を丁寧に取扱い、室内を汚損しないこと。
- (4) 火気使用には特に注意し、後始末を完全にすること。
- (5) 集会室内では喫煙しないこと。
- (6) 使用終了後は、後片付け及び清掃をすること。
- (7) その他管理組合の指示に従うこと。

(損害賠償)

第8条 使用者は、集会室及び集会室の附属物又は備品等を毀損若しくは汚損したときは、原状回復に要する費用を負担しなければならない。

(細則外事項)

第9条 この細則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。

(細則の改廃)

第10条 この細則の改廃は、総会の決議によるものとする。

附 則

この細則は、昭和58年8月12日から施行する。

附 則

この細則は、昭和60年5月26日から施行する。

附 則

この細則は、平成8年6月1日から施行する。

附 則

1. この細則は、平成12年5月14日から施行する。
2. この細則施行時現在の使用料は、総会において承認を得たものとする。

※第6条につき改正、別表第4の追加

附 則

この細則は、平成26年6月1日から施行する。

※第2条、第3条、第7条、第9条、第10条、第11条、第12条につき改正
別表第4の使用料について改正

附 則

この細則は、平成27年5月10日から施行する。※第1条について改定

附 則

この細則は、令和元年5月12日から施行する。

※第1条、第2条、第2条第3号、第4条、第6条、第7条、第8条、第9条について改定

附 則

この細則は、令和3年6月1日から施行する。

※第2条の2を新設、第6条について改定

(別表第1)

集会室「とちのき」使用料一覧表

1 自治会及びさくら会の定例会、小中学校PTA役員会などは使用料免除（無料）

2 自治会指定のサークル活動（自治会支払）

使用時間	洋室大（第1）	洋室中（旧和室） （第3）	洋室小（第2）
9時～12時	300円	200円	150円
12時～17時	450円	300円	200円
17時～22時	450円	300円	200円

3 居住者による非営利目的の使用（本人支払）

使用時間	洋室大（第1）	洋室中（旧和室） （第3）	洋室小（第2）
9時～12時	500円	300円	250円
12時～17時	750円	400円	300円
17時～22時	750円	400円	300円

4 営利目的の使用、居住者以外の使用（居住者の利便に寄与すると認められるもの）

使用時間	洋室大（第1）	洋室中（旧和室） （第3）	洋室小（第2）
9時～12時	3,000円	2,500円	2,000円
12時～17時	5,000円	4,000円	3,500円
17時～22時	5,000円	4,000円	3,500円

5 特別措置（優先受付）：葬儀

お通夜・告別式一式（2日間）：10,000円（光熱費、水道代含む）

※使用申込みは使用日前月の1日から受け付けます。定期的に使用する場合もその都度、手続きをすること。

集会室使用願

若葉台第 7 住宅管理組合

理事長 殿

使用申込責任者住所：若葉台四丁目 番 号

使用申込責任者氏名： _____ ㊟

電話番号： _____

下記のとおり、集会室の使用を承認願います。承認後の使用に際しては「集会室使用細則」を遵守いたします。

	使用月日/曜日	使用時間帯 (○で囲む)	使用する部屋 (○で囲む)	使用目的	使用料
1	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(小)		円
2	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(小)		円
3	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(小)		円
4	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(中)		円
5	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(小)		円
6	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(小)		円
7	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(小)		円
8	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(小)		円
9	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(小)		円
10	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(小)		円
*	*****	*****	*****	合計	

※使用時間帯 午前：9時～12時 午後：12時～17時 夜間：17時～22時

◎使用料は、毎月20日までにお支払いください。

◎使用料の欄には何も記入しないでください

◎管理組合及び自治会が使用する場合は、そちらを優先する場合があります。

<個人情報の利用目的について>

本書面に記載された情報は、管理組合の運営目的以外には利用いたしません。なお、本書面の情報は、緊急時の連絡を含めた管理業務及び管理委託契約履行のために利用させていただく場合があります。

受付日	月	日
使用料 (月	日) 受領
取扱者	_____ ㊟	

集会室使用料：領収書(控)

殿

氏名 _____ 様 領収額 _____ 円

(ただし： _____ 月分として)

年 _____ 月 _____ 日

若葉台第7住宅管理組合

理事長 (代)

印

集会室使用料：領収書

殿

氏名 _____ 様 使用料の合計 _____ 円

(ただし： _____ 月分として)

年 _____ 月 _____ 日

若葉台第7住宅管理組合 理事長 (代)

	月日(曜)	時間帯	室種	使用料
1	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中) 洋室(小)	円
2	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(小)	円
3	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(小)	円
4	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(小)	円
5	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(小)	円
6	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(小)	円
7	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(小)	円
8	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(小)	円
9	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(小)	円
10	月 日 ()	午前：午後：夜間	洋室(大)：洋室(中)：洋室(小)	円
		使用料合計		円

駐輪場使用細則

(目的)

第1条 この細則は、若葉台第7住宅管理組合同規約（以下「規約」という。）第16条の規定に基づき、駐輪場（この細則における駐輪場は、理事会が指定する場所を含む。）の管理又は使用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(使用者)

第2条 駐輪場の使用を申し込みできる者は、現に居住する第7住宅管理組合（以下「管理組合」という。）の組合員及び同居している者（以下「居住者」という。）又は組合員が所有する住宅を賃借して居住している者（以下「占有者」という。）とする。

(使用区分)

第3条 使用区分は次のとおりとする。

使用区分	駐輪対象	使用区画
区分A	自転車（子供用自転車含む）	棟内の指定された自転車置場で任意の場所を使用
区分B-1	原動機付自転車（第1種原動機付自転車 排気量50cc未満）	棟内の指定されたバイク置場で任意の場所を使用
区分B-2	小型バイク（第2種原動機付自転車 50cc以上125cc未満）	棟内の指定されたバイク置場で任意の場所を使用
区分C-1	自動二輪車A（排気量125cc以上250cc未満）	棟内のバイク置場で指定された場所を使用
区分C-2	自動二輪車B（排気量250cc以上）	棟内のバイク置場で指定された場所を使用
区分D	電動カート（高齢者、要介護者用）	指定された場所を使用

ただし、区分A・B・Cは幅950mm・長さ2,200mm以下の自転車等に限る。

※上記寸法は、有効寸法ではない。

2 幼児用三輪自転車は登録を必要としない。

3 区分B及び区分Cの登録については、原則1住戸1台とする。ただし、理事長が必要と認めた場合を除く。

(使用区分の変更・増設等)

第4条 管理組合は、使用区分の利用状況に応じ、かつ適切な管理を行うため、理事会の決議により使用区分の変更を行うことができる。

(使用申込み手続き)

第5条 使用申込みは、「駐輪場使用申込書」（様式13-1）とともに、自転車の場合は防犯登録証、原動機付自転車及び自動二輪車の場合は車体検査証若しくは登録証明書の写真並びにこの細則を遵守する旨の誓約書（様式13-2）を管理組合に提出するものとする。

2 登録時及び使用期間更新時に、使用申込みが使用区分台数を超えた場合は、抽選を行い、使用区画の決定をする。

3 廃車、買い替え等によって契約内容に変更があった場合は、速やかに管理組合に届け出ること。

(使用者の決定と登録票)

第6条 第5条の手続きによって、駐輪を許可された者には、登録票を交付し、登録票を交付された者を使用者とする。

2 登録票の記載事項は、次のとおりとする。 登録年度、棟番号、管理番号

3 使用者は、交付された登録票を、自転車、原動機付自転車又は自動二輪車（以下「自転車等」という。）後輪カバー等の見やすい場所に貼付しなければならない。

(使用期間と更新手続き)

第7条 駐輪場使用契約の期間は、全区分、登録年の4月1日から3年後の3月31日までの3年間とする。

2 前項に定める使用契約期間後の駐輪場使用契約更新を希望する場合は、期間満了の1ヶ月前までに、改めて第5条に定める手続きをするものとする。

(管理台帳)

第8条 管理組合は、棟ごとの管理台帳を作成して管理するものとする。記載内容は、次のとおりとする。

区分A及びD：登録年度、棟番号、使用区分、管理番号、申込年月、申込者氏名、
住戸番号、電話番号

区分B及びC：車両登録番号及び区分Aの項目

2 管理番号は次のとおり付与する。

区分A：棟ごとに、1番からその棟の使用区分内台数までの連番とする。

区分B、C及びD：使用区画に応じた番号とする。

(使用料)

第9条 1年間の駐輪場使用料は、登録1台あたり以下の金額とする。

区分A（自転車・子供用自転車）	年額	100円
区分B-1（50cc未満）	年額	1,000円
B-2（50cc以上125cc未満）	年額	2,000円
区分C-1（125cc以上250cc未満）	年額	3,000円
C-2（250cc以上）	年額	5,000円
区分D	年額	100円

2 使用者は、前項に定める当該年度分の使用料を、毎年管理組合に納付するものとする。登録年は登録手続き時に、2年目及び3年目の使用料は、当該年度分を管理組合が指定した期間内に管理組合に納付するものとする。

3 中途契約の場合も、使用料は原則として当該年度分を全額納付するものとする。

4 使用期間中に使用を取消した場合も、一旦納付した使用料は返還しない。

5 使用料は、駐輪場の維持管理に要する費用に充てるものとし、余剰金は管理費に繰り入れるものとする。

6 使用料の納付方法は、理事会が必要と認める場合は、理事会の決議を経て変更することができる。

(禁止事項)

第10条 契約者及び使用者は、駐輪場において次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 管理組合の許可なく、第三者に駐輪場を使用する権利を転貸すること。

- (2) 登録自転車等以外の自転車等を駐輪すること。
- (3) 駐輪以外の目的で駐輪場を使用すること。
- (4) 物置等の設置物、資材、危険物その他使用目的に反する物を置くこと。
- (5) 自転車等の部品等、また可燃物等を置くこと。
- (6) 施設を汚損すること。
- (7) 自転車等の主要部品を取り外す等して、明らかに使用に耐えられないと認められる状態で放置すること。
- (8) 駐輪場を含む棟内で、原動機付自転車及び自動二輪車のエンジンを始動すること、又エンジンをかけたまま棟内へ入ること。
- (9) 第5条に定める誓約書に違反する行為をすること。
- (10) その他管理組合が禁止する行為をすること。

(使用者の遵守事項)

第11条 契約者及び使用者は、当該駐輪場において次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 指定された区画に駐輪し、他の使用者の迷惑とならないよう注意すること。
- (2) 自転車等を処分し駐輪場を使用しなくなるときは、その旨を速やかに管理組合に届け出ること。
- (3) 自転車等の使用者は、施錠する等所要の防犯対策を講じること。
- (4) 不要な警笛、エンジンの空ぶかし、その他居住者に迷惑となる騒音等を発しないよう注意すること。
- (5) 原動機付自転車及び小型バイク並びに自動二輪車については、近隣への騒音に十分注意を払うこと。
- (6) 第5条に定める誓約書の内容を遵守すること。
- (7) その他管理組合の定める規則を遵守すること。

(不法駐輪自転車等の撤去)

第12条 駐輪場に、契約車以外の自転車等が駐輪している場合、理事長は、次の各号に掲げる措置をとることができる。

- (1) 当該自転車等に対して、勧告又は指示若しくは警告を行うこと。
- (2) 前号の勧告等に従わない場合又は緊急を要する場合には当該自転車等を撤去すること。
- (3) 前号の撤去に要した費用を当該自転車等の所有者又は使用者に請求すること。

2 前項の措置について、使用者は、管理組合に対し、損害賠償の請求並びに異議の申し立てをすることはできない。

(契約の解除)

第13条 契約者及び使用者が第9条に定める使用料の支払いを怠ったときは、理事長は、その契約者又は使用者に対し、指示、勧告等を行うことができる。使用者が支払いに応じない場合は、理事長は、その契約者及び使用者に対し、駐輪場の使用契約を解除できるものとする。

2 契約者又は使用者が、この細則及び第5条に定める誓約書に記載された内容に違反していると認められたときは、理事長は、理事会の決議に基づき、その使用者に対し、警告等を行うことができる。使用者がこれに従わない場合は、ただちに駐輪場使用契約の解除及び以降3年間の駐輪場契約禁止の措置をとることができる。

(損害賠償等)

第14条 天災地変、火災、盗難、いたずら等、管理組合の責に帰することのできない理由により駐輪場内での自転車等に損害が生じても、管理組合は一切の責任を負わないものとする。

2 駐輪場内で発生した事故等の補償と解決は当事者同士が行うものとし、管理組合は一切の責任を負わないものとする。

(細則外事項)

第15条 この細則に定めのない事項については、理事会により決議するものとする。

(細則の改廃)

第16条 この細則の改廃は総会の決議によるものとする。

附 則

この細則は、平成18年5月21日から施行する。

附 則

この細則は、平成19年5月14日から施行する。

※(制定の趣旨)及び第2条、第3条、第5条2項・5項・6項、第6条1項、第7条2項、第8条、第14条につき改訂

附 則

この細則は、平成20年5月11日から施行する。

※第3条1項、第6条1項、第8条、第14条1項につき改訂

附 則

この細則は、平成26年6月1日から施行する。

※区分Cのうち、排気量125cc以上の自動二輪車の登録者については、経過措置として平成29年6月30日までの駐輪場使用を認めるが、以後の使用は認めないものとする。

※第3条、第4条、第5条第2項、第6条、第7条、第8条、第11条、第12条につき改正
第9条第11号、第12号を新設

旧第14条は附則に移動

附 則

この細則は、平成27年5月10日から施行する。

※第1条、第8条第2項について改定

附 則

この細則は、平成30年4月1日から施行する。

※平成30年4月の登録に関しては、現在契約している使用者を優先する。

2 新規登録希望者は、空き区画台数分のみとする。ただし希望者数が区画台数を超えた場合は抽選とする。

附 則

この細則は、令和元年5月12日から施行する。

※第5条、第6条第3項、第11条第2号、第13条、第15条について改定

年 月 日

若葉台第7住宅管理組合

理事長 殿

駐輪場使用申込書（新規・継続・変更） ※いずれかに○をつけてください

私は、駐輪場使用細則第5条の規定に基づき、細則記載の条項を了承の上、次のとおり駐輪場の使用（使用期間終了の場合の使用継続及び駐輪する自転車等の変更を含む）を申込みます（申請者は下記1. 2. 欄を記入して下さい）。

なお、区分B及びC（自動二輪車）の使用者は、車検証（標識交付証）のコピーを添付してください。

1. 申請者

団地建物所有者（世帯主）氏名	⑩
住戸番号	棟 号
電話番号	

区分A： 子供用自転車（補助輪付き）・一般自転車

区分B-1： 原動機付自転車（50 cc以下） 区分B-2： 小型バイク（50 cc超 125 cc以下）

区分C-1： 自動二輪車A（125 cc超 250 cc以下） 区分C-2： 自動二輪車B（250 cc超）

区分D： 電動カート

区分	車両登録番号（区分B・Cの場合のみ記入）	防犯登録番号	車体番号	管理組合登録番号（継続・変更の場合）

※管理組合使用欄

受付番号	登録年度	棟番号	使用区分	管 理 番 号	
				A	
				B-1	
				B-2	
				C-1	
				C-2	
				D	

<個人情報の利用目的について>本書面に記載された情報は、駐輪場の管理及び運営目的以外には利用いたしません。本書面の情報は、緊急時の連絡を含めた管理業務及び管理委託契約履行のため利用させていただく場合があります。なお、管理上必要な場合は、車体番号及び防犯登録番号等を管理組合で確認させていただくことがあります。

年 月 日

若葉台第7住宅管理組合
理事長 殿

若葉台四丁目 番 号

団地建物所有者氏名 ⑩

駐輪場使用者氏名

駐輪場使用誓約書

私は、若葉台第7住宅管理組合駐輪場使用に関し、若葉台第7住宅管理組合規約及び駐輪場使用細則に定める事項、並びに理事会の決定事項を誠実に遵守するとともに、他の利用者及び住民に迷惑をかけないようにすることを誓約いたします。

本誓約書に違反し、管理組合から駐輪場契約の解除、契約禁止措置等を受けた場合、それらの措置に対しての異議申し立てはいたしません。

承認

理事長	副理事長	副理事長	総務担当

<個人情報の利用目的について>

本書面に記載された情報は、駐輪場の管理及び運営目的以外には利用いたしません。なお、本書面の情報は、緊急時の連絡を含めた管理業務及び管理委託契約履行のために利用させていただく場合があります。

住宅管理組会计処理細則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この細則は、若葉台第7住宅管理組規約（以下「規約」という。）第68条の規定に基づき、管理組が行う業務の会計に関する基準を定め、管理組の適正な運営を図ることを目的とする。

(会計の原則)

第2条 管理組の会計は、管理費等（規約第25条に定める「管理費等」をいう。）及び第30条に定める使用料の経理状況を明らかにするため、公正、妥当な会計処理の基準に従って行わなければならない。

(会計の区分)

第3条 管理組の会計の区分は、一般会計と積立金会計とする。

- 2 会計は、別に定める勘定科目に基づき、収入、支出に区分して行うものとする。
- 3 前項における会計は、規約第25条に基づき、区分して経理するものとする。

(会計担当者)

第4条 会計担当者は、会計担当理事がこれにあたる。

- 2 会計担当者は、管理費等の収納、支払いの経理、金銭の出納、物品及び不動産の管理、予算、決算その他の会計事務を行うとともに、必要に応じて収支状況を理事会に報告する。
- 3 会計担当者は、会計担当補助者を任命し、前項の業務を補助させることができる。

(会計担当者の事務引継ぎ)

第5条 会計担当者に異動があったときは、関係帳簿、書類について照合、確認し、引継ぎを終えた旨を記載した引継ぎ目録に両者記名押印するものとする。

(帳簿書類の保存及び処分)

第6条 会計に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は別表に定める。

(実施手続き及び運用)

第7条 この細則に定めのない会計事務処理については、理事長の決裁を得てこれを行うものとする。ただし理事長は、後日理事会に報告し、その承認を得るものとする。

第2章 帳 簿

(帳簿の種類)

第8条 帳簿は、次のとおりとする。

- (1) 現金出納帳
- (2) 預金出納帳
- (3) 収入支出基本台帳
 - ア 収入の部
 - イ 支出の部
- (4) 備品台帳
- (5) 固定資産台帳
- (6) 有価証券台帳
- (7) 積立金台帳

(帳簿への記入)

第9条 取引はすべてその取引の正当なことを証すべき証拠書類によって、取引が発生したつど伝票を起こし、理事長の決裁を得たうえで、関係帳簿に記帳しなければならない。

第3章 収入及び支出

(取扱金融機関)

第10条 管理組合の預金口座を設ける金融機関は、理事会の決議を経て、理事長が指定する。

(納付の請求)

第11条 会計担当者は、債務者に支払いの請求をする必要があるときは、請求書により債務者に対し請求をするものとする。

(管理費等の徴収)

第12条 管理組合は、規約第25条に定める管理費等について、管理組合が指定する銀行の組合員の預金口座から、自動振替により規約第65条に定める口座に受け入れることとし、当月分を毎月20日までに徴収しなければならない。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。

2 管理費等は、一戸あたり一律月額27,000円とし、その内訳は管理費10,800円、修繕積立金16,000円、組合費200円とする。

(管理費等滞納処理細則)

第13条 前条第1項に定める期日までに納付されなかった管理費等の処理については「管理費等滞納処理細則」に定めるものとする。

(収入金の処置)

第14条 納付された管理費等及び使用料は、遅滞なく取扱金融機関に預け入れなければならない。

(督促)

第15条 理事長は、第12条第1項に定められた期日までに納付すべき金額を納付しない者に対し、その支払いを督促し、収入の確保を図らなければならない。

(支払いと領収書の受領)

第16条 管理組合は、管理委託費その他管理に要する費用の支払いをするときは、銀行振込によつ

て行うものとする。

- 2 管理に要する費用及び使用料等のうち、少額の支払いについては、現金によりこれを行うこととし、相手方から領収書を受領するものとする。

(小口現金)

第17条 管理組合は、日々の支払いにあてるため、小口現金を置くことができる。

- 2 小口現金は所要額を勘案して、必要の限度内に止めるものとする。

(出納保管)

第18条 管理組合は、現金、預金通帳、預かり証書、領収証書その他これらに類する証書若しくは証券を厳重に保管しなければならない。

- 2 印鑑は、不正に使用されることのないよう、厳重に保管しなければならない。

(収入及び支出に関する臨時措置)

第19条 この章に定めのない収入及び支出に関する事項の措置については、会計担当者及びその補助者は、理事長の指示によりこれを行うものとする。

第4章 予算及び決算

(予算の作成)

第20条 会計担当者は、毎会計年度の予算案を作成し、会計年度開始1ヶ月前までに理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、毎会計年度の予算案を、理事会の決議を経て総会に提出し、承認を得なければならない。

(予算の編成)

第21条 予算は、第3条に定めた会計の区分に従って編成する。

(予算の執行)

第22条 予算の執行は、理事長の指示に基づいて、会計担当者がその事務を行う。

(予算の流用)

第23条 理事長は、理事会の承認を得て、管理費又は組合費の各予算の範囲内で流用を行うことができる。

- 2 緊急を要する場合は、理事長の決裁を得て、前項に基づき予算の流用を行うことができる。ただし理事長は、後日理事会に報告し、承認を得るものとする。
- 3 第1項及び第2項の予算の流用を行った場合は、通常総会で報告しなければならない。

(決 算)

第24条 会計担当者は、毎会計年度管理組合の決算書を作成し、原則としてその翌年度の4月定例理事会開催日までに、理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、前項の決算書に監事の意見を附し、理事会の決議を経て総会に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 会計帳簿の締切りは、必要な手続き完了後速やかに行うものとする。

(会計関係者の責任)

第25条 理事長、副理事長及び会計担当者は、善良な管理者の注意義務を怠り、その保管に係る現金、有価証券、物品等を亡失し、又は毀損したときは、規約第39条第2項に定めるところにより、損害賠償の責めに任じなければならない。

(会計慣行の持続)

第26条 管理組合の会計事務に関する書式並びに手続きは、毎年度これを持続し、みだりにこれを変更してはならない。

第5章 会 計 監 査

(監査機関)

第27条 会計監査の実施は、規約第44条に規定する監事がこれにあたる。

(監事の監査権限)

第28条 監事は監査のため、会計担当者に対して現金、預金通帳、証拠書類の呈示、事実の説明、資料の提出、その他監査に必要な事項を要求することができる。

第6章 雑 則

(証拠書類の整理)

第29条 収入及び支出に関する証拠書類は、日付順に、月ごとに区分して編綴しなければならない。

(細則外事項)

第30条 この細則に定めのない事項については、理事会の決議により処理するものとする。

(細則の改廃)

第31条 この細則の改廃は、総会の決議によるものとする。

附 則

この細則は、昭和58年8月12日から施行する。

附 則

この細則は、昭和60年5月26日から施行する。

附 則

この細則は、平成26年6月1日から施行する。

※第2条、第4条、第9条、第14条、第15条、第16条、第18条、第20条、第22条、第23条、第24条、第25条、第27条、第30条について改正 第12条第3項を追加

附 則

この細則は、平成27年5月10日から施行する。

※第1条、第7条、第12条について改定

附 則

この細則は、平成30年5月13日から施行する。

※第2条、第3条、第6条、第12条について改定 第13条を新設
第14条、第15条、第16条について改定 第17条を削除
第20条、第22条、第23条、第24条、第25条について改定

附 則

この細則は、令和元年5月12日から施行する。

※第1条、第12条、第20条、第30条について改定

附 則

この細則は、令和3年6月1日から施行する。

※第12条第2項について改定

(別表第1)

帳票保存期間一覧表

期 間	項 目	備 考
1. 永久保存	(1) 予算案及び決算報告書 (2) 業務委託契約書等の契約書類 (3) その他理事長が必要と認める書類	
2. 10年間保存	(1) 現金出納帳 (2) 預金出納帳 (3) 収入支出基本台帳 (4) 備品台帳 (5) 固定資産台帳 (6) 有価証券台帳 (7) 積立金台帳 (8) 支払いに関して受取った領収書 (9) その他理事長が必要と認める書類	
3. 5年間保存	(1) 収入伝票、支出伝票 (2) 伝票の附属書類 (3) その他理事長が必要と認める書類	

管理費等滞納処理細則

(目的)

第1条 この細則は、若葉台第7住宅管理組規約（以下「規約」という。）第68条の2及び住宅管理組会計処理細則（以下「会計細則」という。）第13条の規定に基づき、組合員が管理組合に納入すべき管理費、修繕積立金、組合費（以下「管理費等」という。）の滞納に関する処理に必要な事項を定めるものとする。

(管理費等の滞納)

第2条 この細則において、管理費等の滞納とは、組合員が次の各号に掲げる状態となった場合をいう。

- (1) 規約第63条及び会計細則第12条に定める納付期日までに管理費等を納付しない場合。
- (2) 規約第63条に定める特別に決議された臨時の管理費等の金額を期日までに納付しない場合。

(滞納の処理)

第3条 理事会は、管理組合の健全なる運営を図るため、管理費等の滞納が発生した場合は、当該組合員に対し、以下に定めるとおり回収のための措置を講じることができる。

- (1) 管理費等の滞納が発生した場合は、当該組合員に対し納付期限を指定して督促を行うものとする。
 - (2) 滞納金額が管理費等の3ヶ月分を超えた組合員又は滞納が3ヶ月に及ぶ組合員に対して、電話又は訪問、個別面談の実施、内容証明郵便送付等の方法により、納付の督促を行うものとする。
 - (3) 管理費等の滞納発生の際の経緯説明及び今後の返済計画の提示を、当該組合員に対し、求めることができる。
 - (4) 滞納金額が管理費等の6ヶ月分を超えた組合員に対して、規約第63条に基づき、訴訟その他法的手続きを行うことができる。
 - (5) 前号の規定は、訴訟その他法的手続きを行う月の前月までに滞納された滞納管理費等について適用されるものとする。
- 2 管理費等の滞納が発生した後に、当該組合員より新たに入金があった時は、滞納が発生した最初の月の滞納金から順に充当するものとする。ただし、調停又は訴訟による裁判所の決定又は命令がある場合はこの限りではない。

(遅延損害金)

第4条 管理費等の滞納金額が3ヶ月分を超えた場合又は滞納が3ヶ月に及ぶ場合は、年利（365日あたり）14.6%の遅延損害金を加算して、当該組合員に請求することができる。

2 管理費等の元本部分が後日入金された場合においても、当該管理費等の遅延損害金は消滅せず、別途納付するよう請求することができる。なお、遅延損害金は複利計算されないものとする。

(費用の請求)

第5条 理事長は、滞納に関する処理、管理費等及びその遅延損害金の徴収に要した切手代、印紙代、事務手数料並びに弁護士への相談料等の諸費用を、当該組合員に対して請求することができる。

- 2 規約第63条第3項に基づき、管理費等の滞納処理について、訴訟によることとした場合、当該組合員に対し、第1項に定める費用のほか、管理組合が負担することになる訴訟その他法的措置に要する費用及び違約金としての弁護士費用を請求することができる。
- 3 管理費等の滞納処理等に係る諸費用並びに遅延損害金については、管理費として会計処理を行うものとする。

(滞納者が組合員でなくなった場合の滞納管理費等の請求)

第6条 管理費等の滞納者である当該組合員が専有部分を売却、譲渡することによって、組合員でなくなった場合においても、その所有期間の滞納管理費等については、その支払い義務を免れるものではない。

(滞納対策委員会)

第7条 本細則に従い滞納処理を円滑に行うために、理事会が必要と認めたときは、理事長は「滞納対策委員会」を設置することができるものとし、その構成員は次のとおりとする。

- (1) 理事長
- (2) 副理事長
- (3) 会計担当理事
- (4) 総務担当理事
- (5) その他理事会が必要と認めた者
- (6) 規約第34条に定める業務委託者

- 2 滞納対策委員会の構成員は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、その任を退いた後も同様とする。

(細則外事項)

第8条 この細則に定めのない事項については、理事会により決議するものとする。

(細則の改廃)

第9条 この細則の改廃は総会の決議によるものとする。

附 則

この細則は、平成19年5月14日から施行する。

附 則

この細則は、平成20年5月12日から施行する。

※第4条第1項2号、3号、4号につき改訂

附 則

この細則は、平成26年6月1日から施行する。

※第3条、第4条、第5条、第6条について改正

附 則

この細則は、平成27年5月10日から施行する。

※第9条を新設

附 則

この細則は、平成30年5月13日から施行する。

※第1条につき改定、第2条を削除。以降条文繰り上がり

第2条、第3条、第4条、第5条第2項を新設、第6条、第7条について改定

附 則

この細則は、令和元年5月12日から施行する。

※第1条、第2条、第3条第4号、第5号、第5条第2項、第8条について改定

弔慰金に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、若葉台第7住宅管理組規約第27条第10号及び第33条第16号の規定に基づき、管理組合が支出する弔慰金について定める。

(届出)

第2条 弔慰金の支払いは、死去した者の家族又は組合員等から、別に定める弔慰金申請書（様式14）による届出があった場合に行うものとする。

(弔慰金の対象)

第3条 第2条に定める届出があった場合、管理組合は、次の各号に定める弔慰金を支払うものとする

- (1) 若葉台第7住宅管理組合の組合員又はその配偶者が死去した場合 10,000円
- (2) 組合員又はその配偶者と同居する親族が死去した場合 5,000円
- (3) 専有部分を賃借して居住する家族の世帯主及び同居するその配偶者が死去した場合 5,000円

(細則外事項)

第4条 この細則に定めのない事項については、理事会により決議するものとする。

(細則の改廃)

第5条 この細則の改廃は、総会の決議による。

附 則

この細則は、平成19年5月14日より施行する。

附 則

この細則は、平成26年6月1日より施行する。

※第1条、第2条につき訂正

附 則

この細則は、平成27年5月10日より施行する。

※第1条を改定

附 則

この細則は、令和元年5月12日から施行する。

※第1条、第2条、第3条につき改定、第4条、第5条を追加

年 月 日

若葉台第7住宅管理組合
理事長 殿

弔慰金申請書

若葉台第7住宅管理組合「弔慰金に関する細則」に基づき、弔慰金を申請します。

死去した方の氏名 : _____

死去した日 : _____年____月____日

死去した方の住所 : 若葉台四丁目_____棟_____号

※死去した方が第7住宅管理組合内に居住していない組合員又はその配偶者の場合、その所有する第7住宅管理組合の住所を記入

死去した方と団地建物所有者（組合員）との関係 : _____

弔慰金額 : _____ 円

申請日 : _____年____月____日

担当理事 : _____棟 氏名_____⑩

理事長	副理事長	副理事長	会計担当

個人情報の取扱いに関する細則

(目的)

第1条 この細則は、若葉台第7住宅管理組合同規約（以下「規約」という。）第33条の2に基づき、管理組合における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めることにより、個人情報を適正に取得及び管理することを目的とする。

(定義)

第2条 この細則における用語の定義を次のとおり定める。

(1) 個人情報

生存する個人に関する情報であって、特定の個人を識別できるもの、又は他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものをいう。個人に関する情報とは、氏名、性別、生年月日等個人を識別する情報に限られず、個人の身体、財産、職種、肩書等の属性に関して、事実、判断、評価を表すすべての情報であり、映像、音声、公にされている情報も含まれ、暗号化されているかどうかを問わない。

(2) 個人情報データベース

特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成したもの、又はコンピュータを用いていない場合であっても、ファイルや入居者台帳など個人情報を一定の規則に従って整理・分類し、他人によっても容易に検索可能な状態においているものをいう。

(3) 個人データ

管理組合が管理する個人情報データベースを構成する個人情報をいう。

(4) 保有個人データ

管理組合が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供のすべてを行うことができる権限を持つ個人データをいう。

(5) 本人

個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(個人情報の特定)

第3条 管理組合で取扱う個人情報に関する書類は、別表1のとおりとする。

(責務)

第4条 管理組合は、個人情報の取扱いにともなう個人の権利、利益等の侵害の防止に関して、必要な措置を講じるよう努めなければならない。

(個人情報保護管理者)

第5条 管理組合は、第1条に掲げる目的を達成するため、個人情報保護管理者（以下「管理者」という。）を置くものとする。

2 管理者は、理事長をもってこれにあてる。

3 管理者は、個人情報の取得、提供及び使用、管理並びに本人からの開示・訂正の請求に関し、この細則の定めに従って適正に処理する責任を負う。

4 管理者は個人情報管理担当者を指名し、個人情報管理に関する業務を分担させることができる。

(利用目的の特定)

第6条 管理組合は、個人情報の取扱いに関して、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定しなければならない。

2 管理組合は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(利用目的の制限)

第7条 管理組合は、個人情報を特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて利用し又は提供してはならない。ただし、次の各号に掲げる場合についてはこの限りではない。

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

(個人情報の取得)

第8条 管理組合は、個人情報を取得する場合は、あらかじめその利用目的を本人に通知し又は公表しなければならない。

(取得の制限)

第9条 個人情報の取得は、管理組合の業務遂行に必要な範囲内で、利用目的を明確に定め、その目的の達成に必要な限度において行うものとする。

2 個人情報の取得は、本人から適正かつ公正な手段によって行わなければならない。ただし、次の各号に掲げる場合についてはこの限りではない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 本人の同意がある場合
- (3) 出版、報道等により公にされている場合
- (4) 個人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- (5) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (6) その他管理者が、第三者から取得することに相当の理由があると認めた場合

(要配慮個人情報の取得の制限)

第10条 管理組合は、以下の種類の内容を含む個人情報については、これを取得し又は利用、提供してはならない。ただし、当該個人情報の取得、利用又は提供について、あらかじめ本人の明確な同意がある場合、法令に特定の規定がある場合、又は司法手続き上、必要不可欠である場合については、この限りではない。

- (1) 思想・信条・宗教に関する事項

- (2) 人種、民族、門地、本籍地、身体・精神障害、犯罪歴その他社会的差別の原因となる事項
- (3) 集団示威行為への参加、請願権への行使及びその他の政治的権利の行使に関する事項
- (4) 保健医療に関する事項

(本人以外から間接的に取得する場合の処置)

第11条 本人以外から間接的に個人情報を取得する場合、本人に対して、個人情報の取得、利用に関する同意を得ることとする。

(第三者提供の制限)

第12条 管理組合は、あらかじめ本人の同意を得ずに、保有個人データを第三者に提供してはならない。ただし、次の各号に掲げる場合はこの限りではない。

- (1) 法令に基づく場合
 - (2) 個人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、緊急性を有する場合又は本人の同意を得ることが困難である場合
 - (3) 個人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (4) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (5) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- 2 保有個人データを第三者に提供する場合は、管理者の承認を得るものとする。
- 3 保有個人データを特定の者との間で共同利用する場合であり、かつ以下に掲げる事項をあらかじめ本人に通知又は容易に知り得る状態においている場合は、当該保有個人データの提供を受ける者は、第三者には該当しない。
- (1) 共同して利用される個人データの項目
 - (2) 利用する者の取得後の利用目的
 - (3) 提供した個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称

(業務委託に関する措置)

第13条 管理組合は、管理業務委託者に対して、個人情報の取扱いに関して個人情報の安全管理が図られるよう、委託者を監督するものとする。

2 業務委託先は、情報提供を受ける第三者には該当しない。また、業務委託先への情報提供は、本人の同意を必要としない。

(適正管理)

第14条 管理者は、保有個人データの漏洩、滅失、毀損並びに改ざんの防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。管理組合が管理する個人データについては、原則として集会室内に保管し施錠を実施することとする。

2 管理者は、利用目的の達成に必要な範囲内において、保有個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

(個人情報の開示)

第15条 管理組合は、本人から自己に関する保有個人データについて開示請求があった場合、本人であることを明らかにしたうえで、その者の保有個人データを開示しなければならない。

(個人情報の訂正又は削除)

第16条 管理組合は、当該保有個人データに誤り又は変更等があったと認められる場合及び本人からの訂正又は削除の請求があった場合は、速やかに対応しなければならない。

2 訂正又は削除を行った場合は、可能な範囲内で本人に通知しなければならない。

(安全管理対策)

第17条 管理組合は、保有個人データの紛失、改ざん、破壊及び漏洩等に対して、以下の安全管理対策を講じるものとする。

(1) 個人データが保存されているコンピュータは、パスワードによる漏洩防止対策を行う。

(2) 電子媒体による個人データの持ち出しは禁止する。ただし、やむを得ず持ち出しが必要な場合は、管理者の承認を得るものとする。

(3) 個人データが保存されたコンピュータを入れ替える場合は、古いHDDを破砕して廃棄するものとする。

(4) 保有個人データは、管理組合事務所内の施錠できる場所に保管する。

(5) 紙媒体の個人データの廃棄については、適正に処理するものとする。

(守秘義務)

第18条 管理組合の役員及び委託者等は、目的に沿った個人情報の取扱いに関して、知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、役員等は、その役を退いた後も同様とする。

(苦情処理)

第19条 理事長は、個人情報の取扱いに関する苦情があった場合は、速やかに対応し、適切な措置を講じなければならない。

(細則外事項)

第20条 この細則に定めるもののほか、個人情報の取扱いに関する事項については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の関係法令に従うものとする。

2 この細則に定めのない事項については、理事会により決議するものとする。

(細則の改廃)

第21条 この細則の改廃は、総会の決議による。

附 則

この細則は、平成26年6月1日より施行する。

附 則

この細則は、平成30年5月13日より施行する。

※第1条、第2条につき改定、第3条を新設、以下条文番号を送る。

第4条、第5条、第6条、第7条について改定、第8条、第9条、第10条、第11条、

第12条、第13条を新設。第14条、第15条、第16条について改定
第17条、第18条、第19条、第20条を新設

附 則

この細則は、令和元年5月12日から施行する。

※第1条、第9条、第12条、第19条、第20条につき改定

(別表第1)

若葉台第7住宅管理組合で扱う個人情報に関する書類一覧

分野	書類名／様式	備考
組合員からの届出書など	組合員資格取得届及び誓約書 組合員資格喪失届 賃貸借契約届及び誓約書 住宅入居届及び誓約書 住宅退去届（賃貸借） 住宅の用途併用承認申請書 住宅長期不在届 長期不在解消届 販売・賃貸借・宣伝を目的とする住宅の一般公開届	
管理事務所の管理書類など	入居者台帳（団地建物所有者／借り入居者） 入居者台帳（賃貸・空室）	
リフォーム関連書類など	住宅の改造及び修繕に関する承認申請書 住宅の改造及び修繕工事に関する承諾書 住宅の軽易な修繕に関する届出書	
使用申込書など	集会室使用願 集会室使用料領収書 駐輪場使用申込書 駐輪場使用誓約書	
閲覧申請書類など	防犯カメラ映像記録の閲覧申請書 書類閲覧申請書	
駐車場申込書	駐車許可申請書（訪問介護・看護等） 来客用駐車場申込書	

※これらの届出書類・申請書類等に関しては、利用目的以外には使用せず、紛失・改ざん・漏洩を防ぐため管理組合事務所内の施錠できる場所に保管することとします。

防犯カメラ運用細則

(目的)

第1条 この細則は、若葉台第7住宅管理組合規約（以下「規約」という。）第33条の3の規定に基づき、管理組合の土地及び共用部分等における防犯カメラの適正な管理及び運用について、個人情報及びプライバシー保護のため、必要な事項を定めるものとする。

(設置目的)

第2条 防犯カメラの設置は、若葉台第7住宅管理組合（以下「管理組合」という。）における犯罪及び汚損・毀損行為等の防止・抑止を図り、安全かつ良好な住環境の確保及び管理組合の財産の維持保全に資することを目的とする。

(機器構成及び設置場所)

第3条 この細則において、防犯カメラとは犯罪の防止・抑止等を目的として設置するカメラで、映像表示、通信、録画のために必要な関連機器で構成される装置をいう。

2 防犯カメラは、土地及び共用部分等の適切な場所に設置する。

(防犯カメラ管理責任者等)

第4条 管理組合は、防犯カメラの適切な設置、運用及び維持管理を図るため、防犯カメラ管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置くものとする。管理責任者は、理事長をもってこれにあてる。

2 管理責任者は、その業務を補佐するために、防犯カメラ管理取扱者（以下「管理取扱者」という。）を置くことができる。

3 管理責任者が、管理取扱者を置こうとするときは、理事会に諮らなければならない。

(防犯カメラの設置に係る措置)

第5条 防犯カメラの新設、増設、全面撤去、一部撤去又は取付け位置の変更については、総会の決議を得るものとする。

2 防犯カメラ設置角度の変更については、理事会の決議を得るものとする。

3 防犯カメラ映像の記録の範囲は、土地及び共用部分等とする。

4 管理責任者及び管理取扱者（以下「管理責任者等」という。）は、防犯カメラの設置に際して、次の措置を講じなければならない。

(1) 組合員等の個人情報及びプライバシーの保護を図るために、防犯カメラの映像記録範囲を、設置目的の達成に必要な最小限の範囲となるように調整すること。

(2) 防犯カメラ撮影対象区域の見やすい場所に、防犯カメラを設置している旨を表示すること。

(3) 映像表示機器及び録画機材等の設置場所については、管理責任者等の許可を得た者以外の立ち入りを禁止する等の措置を講じること。

(管理責任者の業務と保守、委託に係る措置)

第6条 管理責任者は、防犯カメラ機器の適正な動作確認等のため、定期的な保守点検業務を行うものとする。

2 管理組合が、前項の業務を第三者に委託する場合には、その委託契約において適正な保守を確保するとともに、業務結果を記録しなければならない。

(映像等の記録・保管)

第7条 管理責任者等は、防犯カメラによって撮影された映像（以下「映像」という。）及び映像を記録した記録媒体（以下「記録媒体」という。）について、次の措置を講じなければならない。

- (1) 映像及び記録媒体の保管期間（重ね撮りする場合は、上書きするまでの期間）を定め、当該期間経過後は速やかに映像の消去又は記録媒体の破砕等の処理を行うこと。保管期間は、理事会の承認を得るものとする。
- (2) 記録された映像は、撮影時の状態のままで保管すること。
- (3) 故障、修理、点検の場合等、管理責任者等が許可した場合を除き、記録媒体及び映像表示機器並びに録画機材の設置場所外への持ち出しを禁止すること。
- (4) その他、記録媒体の不正使用、外部流出、改ざん及び逸失等を防止するために必要な措置を講じること。

(映像の閲覧)

第8条 管理組合は、次の各号に該当する場合は、理事会の決議を経て、映像を閲覧することができる。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、管理責任者等の判断により閲覧することができる。この場合、管理責任者等は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。

- (1) 土地及び共用部分等において事故・事件及び犯罪と疑われる行為が発生した場合
- (2) 前号の行為の予防保全措置を講じる必要が、極めて高いと認められる場合
- (3) その他、組合員及び居住者による届出があり、理事会が必要と認めた場合

2 映像を閲覧する場合には、理事2名以上並びに管理責任者が必要と認める者の立会いのもとで行うものとする。

(組合員等からの閲覧申請)

第9条 組合員等は、映像の閲覧を希望する場合には防犯カメラ映像の閲覧申請書（様式15）を理事長に提出しなければならない。

2 理事会は、閲覧申請書を受け取ったときは遅滞なく閲覧の諾否について決議するものとし、以下の各号に該当する場合は、閲覧を拒否することができるものとする。

- (1) 閲覧理由が前条第1項各号に該当しないとき
- (2) 閲覧理由が個人的理由であると判断される時
- (3) 前条第1項各号に該当する場合であっても、映像を閲覧する相当の理由が認められないと判断される時

3 前項における閲覧の諾否について、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断によることができる。この場合、理事長は事後速やかに理事会に報告しなければならない。

4 第2項における諾否の通知は、様式15によるものとし、管理組合は一定期間、閲覧申請書を保管するものとする。

5 映像を申請者に閲覧させる場合は、管理責任者がその日時、場所を指定することができる。

6 映像を申請者に閲覧させる場合は、前条第2項の規定を準用する。

(映像の閲覧・開示・複製提供)

第10条 管理組合は、警察署等から映像の閲覧又は映像複製の提供を求められた場合には、理事会の決議を経て、これを閲覧・開示・提供することができる。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断により閲覧させ、又は提供することができる。この場合、理事

長は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。

2 管理組合は、前項による映像の閲覧及び映像複製の提供に関わる書面を、一定の期間保管するものとする。

(苦情処理)

第11条 理事長は、組合員等から防犯カメラの設置、運用等に関する苦情等を受けたときは、速やかに対応し、適切な措置を講じなければならない。

(守秘義務)

第12条 管理組合の役員、管理責任者等は、目的に沿った映像の閲覧等に際して知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、役員等は、その役を退いた後も同様とする。

(細則外事項)

第13条 この細則に定めのない事項については、理事会により決議するものとする。

(細則の改廃)

第14条 この細則の改廃は、総会の決議によるものとする。

附 則

この細則は、平成18年5月21日より適用する。

附 則

この細則は、平成20年5月20日から適用する。

※第1条1項、第2条1項、第5条1項、2項、第6条を新たに付加
旧第6条以降は繰り上げにつき改訂

附 則

この細則は、平成26年6月1日より施行する。

※第1条、第3条、第4条、第6条、第7条、第11条につき改正
第2条、第5条、第8条、第9条、第10条、第12条、第14条を新設
旧第6条、第9条、第10条を削除

附 則

この細則は、平成27年5月10日より施行する。

第1条、第12条について改定

附 則

この細則は、令和元年5月12日から施行する。

※第1条、第2条、第3条、第4条、第5条、第6条、第7条、第8条、第9条、第10条、第12条、第13条につき改定

年 月 日

若葉台第7住宅管理組合
理事長 殿

若葉台四丁目 番 号

申請者氏名 _____ (印)

電話番号 _____

防犯カメラ映像の閲覧申請書

私は、若葉台第7住宅管理組合「防犯カメラ運用細則」に基づき、防犯カメラに記録された映像の閲覧を申請いたします。

(1) 閲覧希望の棟・カメラの位置

(2) 閲覧希望日時

年 月 日 () 時～ 時

(3) 閲覧する理由 (具体的にご記入ください)

閲覧に関しては管理責任者等が立ち会うものとします。
また、閲覧理由によっては承諾できない場合があります。

承認

理事長	副理事長	副理事長	担当理事

申請に対する諾否

承認します ・ 承認できません

<個人情報の利用目的について>

本書面に記載された情報は、管理組合の運営目的以外には利用いたしません。なお、本書面の情報は、緊急時の連絡を含めた管理業務及び管理委託契約履行のために利用させていただく場合があります。

住宅管理組合役員選挙細則

(目 的)

第1条 この細則は、若葉台第7住宅管理組合同規約（以下「規約」という。）第40条の規定に基づき、役員選挙（以下「選挙」という。）に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

(選挙権及び被選挙権)

第2条 規約第49条に定める議決権を有する組合員は、選挙権及び被選挙権を有する。

2 規約第36条第2項に定める配偶者等は、被選挙権を有する。

3 前2項の規定にかかわらず、規約第37条第1項に基づき、監事の被選挙権は理事経験者のみに有するものとする。

(選挙管理委員会)

第3条 選挙は、この細則に基づき、選挙管理委員会がこれにあたる。

2 選挙管理委員会は、各棟から1名ずつ計7名の選挙管理委員により構成され、任期は、原則として

通常総会での承認を得てから翌年通常総会までの1年とする。ただし、再任を妨げない。

3 選挙管理委員会には、選挙管理委員長（以下「委員長」という。）1名及び選挙管理副委員長（以下「副委員長」という。）1名を置く。委員長及び副委員長は、選挙管理委員の中から選出し、他の選挙管理委員とともに通常総会において承認を得なければならない。

4 委員長は、選挙管理委員を代表し、その業務を統括する。

5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときはその職務を代理し、委員長が欠けたときはその職務を行う。

6 選挙管理委員は、その任期中、被選挙権を有しない。

(選挙日程)

第4条 選挙の日程は、選挙管理委員会が決定し、理事会に報告するものとする。

(立候補受付及び公示)

第5条 選挙管理委員会は、役員任期が満了する120日前までに選挙実施の公示を行い、公示の日から7日間、役員候補者の受付を行うものとする。

2 理事に立候補しようとする者は、立候補届出用紙に、立候補理由その他所定の事項を記入し、受付期間中に届出をしなければならない。

3 監事に立候補しようとする者は、立候補届出用紙に、立候補理由及び理事任期中の主な業務その他所定の事項を記入し、受付期間中に届出をしなければならない。

4 選挙管理委員会は、立候補受付の締切り後、直ちにその結果と立候補者の立候補理由を7日間公示しなければならない。

(推薦による役員候補者の選出)

第6条 理事立候補者数が改選数に満たない場合、選挙管理委員会は、理事会に対して理事推薦委員会の発足と理事候補者の推薦を要請するものとする。

2 監事立候補者が改選数に満たない場合、選挙管理委員会は、監事に対して役員を経験した者で構

成される監事推薦委員会の発足と監事候補者の推薦を要請するものとする。

- 3 理事推薦委員会及び監事推薦委員会は、立候補受付締切り後の7日間以内に、選挙管理委員会に対し、それぞれの候補者を推薦するものとする。
- 4 選挙管理委員会は、推薦された役員候補者の氏名を3日以上公示しなければならない。

(投票方法)

第7条 投票は、選挙管理委員会が定める投票用紙により行う。

- 2 立候補者数又は前条の規定により推薦された役員候補者数が改選数と同じときは、信任投票とする。

(当選者の決定)

第8条 当選者の決定は得票順とし、得票が同数の場合は選挙管理委員2名以上の立会いのもと、当事者による抽選とする。

- 2 信任投票においては、議決権数の過半数の信任票を得た者を当選者とする。
- 3 当選者の数が改選数に満たないときは、その不足数について再選挙を行う。

(当選者の公示)

第9条 選挙管理委員会は、投票終了後直ちに開票を行い、当選者の公示を行わなければならない。

(その他)

第10条 選挙管理委員会は、この細則に関し実務的な手続き等必要な事項について定めることができる。ただし、選挙管理委員会は、定めた事項について理事会に報告しなければならない。

(細則外事項)

第11条 この細則に定めのない事項については、理事会により決議するものとする。

(細則の改廃)

第12条 この細則の改廃は総会の決議によるものとする。

附 則

1. この細則は、昭和58年8月12日から施行する。
2. この細則が施行された時点における各棟の役員定数は、細則第2条の定めにかかわらず選出できるものとする。
3. 昭和58年度の選挙管理委員の選出については、細則第4条第2項の定めにかかわらず、理事会の指名によりこれを行うことができるものとする。

附 則

この細則は、昭和60年5月26日から施行する。

附 則

この細則は、平成13年度役員選挙時から施行する。

※第2条につき改正

附 則

この細則は、平成13年度5月13日から施行する。

※第4条第5項を追加

附 則

この細則は、平成26年6月1日から施行する。

※第2条、第4条、第5条、第6条について改正
第3条第2項を新設

附 則

この細則は、平成27年5月10日から施行する。

※第1条、第3条について改定

附 則

この細則は、令和元年5月12日から施行する。

※第1条、第2条について改定、第2条第3項を追加。第3条、第4条について改定、第5条、第6条を新設。第8条、第9条、第10条、第11条について改定

住宅管理組合委託業務細則

(総 則)

第1条 この細則は、若葉台第7住宅管理組合同規約（以下「規約」という。）第34条の規定に基づき、管理組合が業務の一部を第三者に委託する場合に必要な事項を定めることを目的とする。

(委託業務の範囲)

第2条 管理組合が業務を委託し、又は請負わせることのできる範囲は、規約第33条の各号のうち、理事会で必要と認めた業務とし、業務の処理については別に定める委託業務概要によるものとする。

(委託等の条件)

第3条 管理組合は、委託又は請負（以下「委託等」という。）の細部の条件については、理事会の定めるところにより委託し、又は請負わせることができる。
2 委託契約の期間は、6月1日～翌年5月31日までの1年間とする。

(委託契約等)

第4条 管理組合は、委託等を決定し又は変更したとき、あらかじめ受託者又は請負人（以下「受託者等」という。）と委託契約を締結したとき、又は解約若しくは期間満了により終了させたときは、速やかにその旨を公示するものとする。

(細則外事項)

第5条 この細則に定めのない事項については、理事会により決議するものとする。

(細則の改廃)

第6条 この細則の改廃は、総会の決議によるものとする。

附 則

この細則は、昭和58年8月12日から施行する。

附 則

この細則は、昭和60年5月26日から施行する。

附 則

この細則は、平成24年5月13日から施行する。※第3条第2項を追加

附 則

この細則は、令和元年5月12日から施行する。

※第1条、第3条、第4条、第5条につき改定

住宅管理組合委託業務概要

住宅管理組合委託業務細則第2条に基づき、管理組合が、第三者に委託する業務の範囲は、概ね次のとおりとする。

1. 管理に関する業務
 - (1) 管理組合の運営についての助言に関する事。
 - (2) 事故発生時の応急措置に関する事。
 - (3) 入居及び住まい方の相談に関する事。
 - (4) 敷地、建物の巡回及び監視に関する事。
 - (5) 神奈川県住宅供給公社との連絡調整に関する事。

2. 共益に関する業務
 - (1) 共用部分の保守点検及び維持管理、清掃並びに法令に基づく検査及び報告に関する事。
 - (2) 敷地内の清掃に関する事。
 - (3) 植木、芝生の手入れ及び植栽に関する事。
 - (4) 屋内外排水管及び屋上清掃に関する事。
 - (5) 雑芥、厨芥、大型ゴミ処理後の清掃に関する事。
 - (6) その他環境整備美化に関する事。

3. 修繕に関する業務
 - (1) 共用部分の計画的修繕に関する事。
 - (2) 偶発的に生じた共用部分の修繕に関する事。
 - (3) 法令等の施行又は改正により行う共用部分の修繕に関する事。

4. 出納、会計に関する業務
 - (1) 管理費等及び使用料等の収納及び保管に関する事。
 - (2) 管理必要経費等の支払代行及びその精算に関する事。
 - (3) 帳票類の管理に関する事。
 - (4) 未収納金の徴収に関する事。
 - (5) 管理組合の予算案及び決算案作成に関する事。
 - (6) 管理組合会計の収支状況の報告に関する事。

大規模修繕委員会運用細則

(総 則)

第1条 この細則は、若葉台第7住宅管理組合同規約（以下「規約」という。）第58条に基づき、大規模修繕工事の実施に際して理事会の補佐及び助言を行う諮問機関の設置・運用に必要な事項を定める。

(名 称)

第2条 諮問機関の名称は「大規模修繕委員会」（以下「委員会」という。）とする。

(目 的)

第3条 委員会は、大規模修繕工事に関する事項について調査・協議し、大規模修繕工事の円滑な実施

に向けて理事会を補佐し、必要な答申を行うものとする。

(委 員)

第4条 委員会の委員は、現に居住する組合員から、理事長が理事会の決議を得て選任する。

2 理事は、委員との兼任を妨げないものとする。

(役 員)

第5条 委員会は、委員の互選により委員長、副委員長各1名を選出するものとする。

(任 期)

第6条 委員の任期は、原則として1年とし、再任を妨げないものとする。

2 委員は、任期満了後においても、管理組合によるかき管理委員会等の点検調査の際には理事会の要望に応じて立会うものとする。

(委員の誠実義務等)

第7条 委員は、本細則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 委員は、理事会の承認なく自己又は第三者のために、管理組合と取引をしてはならない。また、委員は、管理組合と当該委員との利益が相反する取引をしてはならない。

(委員会)

第8条 委員会は、委員長が必要に応じて招集することができる。

2 委員長が必要と認める場合には、委員以外の者を委員会に招き、助言、指導その他の援助等を求めることができる。

(諮 問)

第9条 委員会は、第3条の目的を達成するため、理事会からの諮問に基づき、大規模修繕工事実施の計画から工事完了に至るまでの次の各号を審議する。

- (1) 建物の調査・診断に関すること
- (2) 工事範囲、工事仕様、工法、工事費及び見積もり等の適否に関すること
- (3) 工事発注方式、施工業者等の選定に関すること
- (4) 工事内容について施工業者との打ち合わせに関すること
- (5) 工事竣工検査に関すること

(6) その他理事会から諮問のあった事項に関すること

(委員会の議事)

第10条 委員会の議事は、出席委員の過半数で決するものとする。

(報告)

第11条 委員会は、理事会から諮問を受けた事項の経緯及び結果を、理事会に報告しなければならない。

2 前項の報告は、経緯と結果を記載した書面に委員長が記名押印し、理事会に提出するものとする。

(経費)

第12条 委員会の運営に必要な経費は、管理組合がこれを負担する。

2 前項の経費の支出にあたっては、その使途、金額、支払先について理事会の承認を得るものとする。

(委員会の解散)

第13条 理事長は、大規模修繕工事に関する委員会の業務が完了したと認めたとき、又は委員会から担当業務は完了した旨の申し出がなされたとき、理事会の決議により委員会を解散するものとする。

(細則外事項)

第14条 本細則に定めのない事項は、理事会の決定に従うものとする。

(細則の改廃)

第15条 この細則の改廃は、総会の決議による。

附 則 この細則は、令和3年6月1日より施行する。

<付 録>

管理組合宛の各種届出・申請の提出について

各種届出・申請の際には、以下を参照して届出・申請を行ってください。

届出・申請用紙は、第7住宅管理組合管理員より受け取って必要事項を記入・押印の上、提出願います。また、第7住宅管理組合ホームページから用紙をダウンロードして記入・押印の上、提出していただいても構いません（様式3：入居者台帳を除く）。

●第7住宅管理組合ホームページ <http://home.e08.itscom.net/wakaba-7/>

1. **住宅管理組合への加入（新たに住宅を取得の場合）** 入居後、原則として1ヶ月以内に提出
 - ①組合員資格取得届及び誓約書（様式2）
 - ②入居者台帳（様式3-1 団地建物所有者用）
2. **団地建物所有者が転居等で住宅から退去する場合** 退去後、原則として1ヶ月以内に提出
組合員資格喪失届（様式4）
3. **団地建物所有者から住宅を借り受けて入居する場合** 入居後、原則として1ヶ月以内に提出
 - (1) 団地建物所有者が提出するもの
 - ①賃貸借契約届及び誓約書（様式1-1）
貸主と借主の氏名が明記された書類があれば提出（契約書の写し等）
 - ②入居者台帳（様式3-3）貸主と借主を明記
 - (2) 借借人（占有者）が提出するもの
 - ①住宅入居届及び誓約書（賃貸借）（様式1-2）
 - ②入居者台帳（様式3-2 借り入居者用）

借借人（占有者）が退去する場合 退去後、原則として1ヶ月以内に提出

 - (1) 借借者住宅退去届（様式1-3）
4. **団地建物所有者が転勤等で住宅を長期不在にする場合**
 - ①住宅長期不在届（様式5-1）※不在中の選任管理者を明記すること
※長期不在中、団地建物所有者と同居家族以外の者が住宅を使用する時
 - ①賃貸借契約届及び誓約書（様式1-1）②住宅入居届及び誓約書（様式1-2）
 - ※長期不在中、住宅を空室にする場合（誰も居住・使用しない場合）
 - ①入居者台帳（様式3-3）
5. **長期不在を解消し、住宅に居住する場合**
 - ①住宅長期不在解消届（様式5-2）②入居者台帳（様式3-1）
6. **住宅を事務所等他の用途に併用する場合（定期的に開催する各種教室等も含む）**
 - ①住宅の用途併用承認申請書（様式7）※住宅に居住していない場合の申請は不可
7. **管理組合が保管する書類を閲覧したい場合**
 - ①書類閲覧申請書（様式6）→理事会で検討の結果、閲覧可能かどうかを回答
→理事立ち会いの下、書類の閲覧→担当理事が閲覧報告書作成
8. **販売・賃貸借・宣伝のために住居を一般公開する場合**

※リフォーム業者等が工事後の住居を一般公開する場合も含む

販売・賃貸借・宣伝を目的とする住居の一般公開届（様式8）

9. 住宅をリフォームする場合・エアコン室外機等を設置する場合 給湯器及び熱源機を移設する場合

①住宅等の改修及び修繕等に関する承認申請書（様式9）

※承認申請が必要な工事については「住宅等の改修及び修繕等に関する細則」
の「住宅等の改修及び修繕等の届出・申請要領」を参照

②承諾書（様式9-2） 隣接居住者の承諾を取り、署名押印してもらう
→まちづくりセンターの所見→管理組合理事長の許可 →施工

③リフォーム業者からの誓約書（様式11）

10. 軽易な改修をする場合

住宅の軽易な修繕に関する届出書（様式10）

※届出が必要なものについては「住宅等の改修及び修繕等に関する細則」
の「住宅等の改修及び修繕等の届出・申請要領」参照

※届出又は申請・承認が必要かどうか不明な場合は、管理組合に確認をとること。

11. 集会室「とちのき」を使用する場合

集会室使用願（様式12-1） ※1カ月前までに届け出ること

→使用料の支払が完了したら集会室使用料領収書（様式12-2）を発行

12. 駐輪場の使用を申し込む場合

①駐輪場使用申込書（様式13-1） ※原動機付自転車及び自動二輪車を駐輪する場合

②駐輪場使用誓約書（様式13-2）

13. 弔慰金を申請する場合

弔慰金申請書（様式14）

14. 防犯カメラ映像を閲覧する場合

防犯カメラの映像閲覧申請書（様式15）

15. 訪問介護・看護等で一時的に土地内に駐車する車両がある場合

駐車許可申請書（訪問介護・看護等）

16. 来客用駐車場を利用したい場合

駐車許可申請書（来客用） 駐車開始する日の1ヶ月前の10日から（土日祝の場合はその前日）先着順で受付。