

マンション管理規約集



**メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド
管理組合**

【住環境の維持向上に関するアピール】

アピール 私たちの住環境の向上のために

2019年 3月30日

2023年 9月26日

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

マンションの住民としてのささやかな参加、運営への関与、環境と資源を守る生活は皆様の生活の向上と心の満足につながります。

◆私たちは騒音を出していることを自覚しましょう！

「ピアノが朝6時から聞こえてきて睡眠不足です」「風鈴の音が大きくて眠れなかった」という苦情が寄せられました。本人たちにとって優雅な音色、周りの住民にとっては騒音になりえます。

「上階の子供だけでなく、大人の足音が気になる」という意見も多くあります。

各自で防音対策（絨毯や壁の防音対策。走り回らない。物の取り扱いに注意。）をしてください。

普段の立ち振る舞いに気を配りましょう。

◆安全な環境を守るために！

事故防止のために、駐輪場内での自転車での走行はやめましょう。

出入口での乗降を守り、駐輪場内では自転車を押して歩きましょう。

マンションから出てきた方と走行自転車が衝突する事故もあります。

バイクに乗車して駐輪場から飛び出し、自動車と正面衝突を起こした事故がありました。

バイクや自動車で道路に出るときは必ず一旦停止しましょう！

◆美しい環境の維持のために

ゴミを捨てる場合に丁寧な捨て方を心掛けましょう。

生ゴミから水が漏れていませんか。悪臭を放つものはしっかりと密封していますか。よく確認しましょう。

生ゴミ、ペットボトル、缶などを分別しないで捨てる方がおられます。管理人さんが分別作業を行っています。捨てる方の責任で分別を行ってください。

アルミ缶はつぶしてから捨てるようにしてください。年末年始には必ずつぶしましょう。

メロディーハイム武蔵浦和
プライムフィールド

管 理 規 約 集

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

総目次

総目次.....	4
管理規約目次.....	5
管理規約.....	8
使用規則.....	35
専有部分改修規則.....	42
窓ガラス等改良規則.....	52
駐車場使用規則.....	61
駐車場使用細則.....	66
機械式駐車場使用細則.....	67
バイク置場使用規則.....	71
バイク置場使用契約書.....	73
バイク置場使用細則.....	75
サイクルポート使用規則.....	79
サイクルポート使用細則.....	81
来客用駐車場使用規則.....	86
来客用駐車場使用規則の日常運用について.....	89
洗車スペース使用規則.....	93
ペット飼育規則.....	95
防犯ビデオカメラ運用規則.....	102
宅配ボックス使用規則.....	106
専用庭使用規則.....	108
防火管理規則.....	109
あとがき.....	110

管 理 規 約

目 次

前 文

第1章 総 則……………8

- 第1条 目 的
- 第2条 定 義
- 第3条 管 理 組 合
- 第4条 組 合 員 の 資 格
- 第5条 届 出 義 務
- 第6条 規 約、諸 規 則 お よ び 総 会 の 決 議 の 遵 守 義 務
- 第7条 対 象 物 件 の 範 囲
- 第8条 規 約、諸 規 則 お よ び 総 会 の 決 議 の 効 力

第2章 専有部分等の範囲……………9

- 第9条 専有部分の範囲
- 第10条 共用部分等の範囲

第3章 敷地および共用部分等の共有……………9

- 第11条 共 有
- 第12条 共 有 持 分
- 第13条 分 割 請 求 お よ び 単 独 処 分 の 禁 止

第4章 用 法 等……………9

- 第14条 専有部分の用途
- 第15条 敷地および共用部分等の用法
- 第16条 専用使用部分
- 第17条 駐車施設の使用
- 第18条 敷地および共用部分等の第三者の使用
- 第19条 諸 規 則
- 第20条 専有部分の貸与

第5章 管 理……………11

第1節 総 則……………11

- 第21条 組 合 員 の 責 務
- 第22条 専有部分の管理
- 第23条 敷地および共用部分等の管理
- 第24条 窓ガラス等の改良
- 第25条 住戸内住宅情報機器および住戸内消防用設備の管理
- 第26条 必要箇所への立入り
- 第27条 専有部分の改修
- 第28条 損 害 賠 償
- 第29条 損 害 保 険

第2節 費用の負担……………13

- 第30条 管理費等
- 第31条 管理費、インターネット・CATV利用料、自治会費
- 第32条 修繕積立金
- 第33条 使用料
- 第34条 承継人に対する債権の行使

第6章 管理組合……………14

第1節 管理組合の業務……………14

- 第35条 業 務
- 第36条 業務の委託等
- 第37条 専門的知識を有する者の活用

第2節 役 員……………15

- 第38条 役 員
- 第39条 役員任期
- 第40条 役員誠実義務等
- 第41条 理 事 長
- 第42条 副 理 事 長
- 第43条 理 事
- 第44条 監 事
- 第45条 防火管理者

第3節 総 会……………16

- 第46条 総 会
- 第47条 招 集 手 続
- 第47条の2 建替え決議にかかわる招集
手続
- 第48条 組合員の総会招集権
- 第49条 出 席 資 格
- 第50条 議 決 権
- 第51条 議 決 事 項
- 第52条 総会の会議および議事
- 第53条 書面による決議
- 第54条 議事録の作成、保管等

第4節 理 事 会……………19

- 第55条 理 事 会
- 第56条 招 集
- 第57条 議 決 事 項
- 第58条 理事会の会議および議事
- 第59条 専門委員会の設置

第7章 会 計……………20

- 第60条 会 計 年 度
- 第61条 管理組合の収入および支出
- 第62条 収支予算の作成および変更

- 第63条 会計報告
- 第64条 管理費等の徴収
- 第65条 管理費等の過不足
- 第66条 預金口座の開設
- 第67条 借入れ
- 第68条 帳票類の作成、保管
- 第69条 消滅時の財産の清算

第8章 雑 則 ……………21

- 第70条 義務違反者に対する措置
- 第71条 理事長の勧告および指示等
- 第72条 合意管轄裁判所
- 第73条 規約外事項
- 第74条 規約原本

附 則 ……………22

- 第1条 規約の発効
- 第2条 管理組合の設立
- 第3条 管理者
- 第4条 役員
- 第5条 会計期間
- 第6条 容認事項および近隣協定等
- 第7条 一時金等の拠出
- 第8条 経過措置
- 第9条 規約原本および管理規約等の承認書

- 別表1 対象物件の表示ならびに共用部分等の範囲 ……………28
- 別表2 専用使用部分の表示 ……………29
- 別表3 専有部分の面積ならびに共有持分表 ……………30

- 様式例 組合員資格変更届（規約第5条）
- 組合員資格変更届……………31

- 様式例 誓約書（規約第20条第2項）
- 誓約書……………32

- 様式例 総会出席通知票・委任状・議決権行使書（規約第50条第4項、第6項）
- 出席通知票、委任状、議決権行使書（A4版1枚）……………33
- 様式例 緊急時連絡表（規約第25条第3項）
- 緊急時連絡表……………34

管理規約

(前 文)

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールドの各専有部分を所有する区分所有者(以下「区分所有者」という)は、「建物の区分所有等に関する法律」〔制定・昭和37年法律第69号、最終改正・平成20年法律第23号(以下「区分所有法」という)〕に基づき、次のとおり「メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理規約」(以下「規約」という)を定める。

第1章 総 則

第1条(目的)

この規約は、メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド(以下「本マンション」という)に属する敷地、建物および附属施設の管理または使用に関する区分所有者相互間の諸事項について定めることにより、共同の利益を維持し、良好な住環境を保持するとともに、敷地、建物の美観維持、老朽化防止、汚損修復、施設の機能維持増進を行い、財産価値を守ることを目的とする。

第2条(定義)

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 区分所有法第2条第1項の区分所有権をいう
- 二 区分所有者 区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう
- 三 占有者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう
- 四 専有部分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう
- 五 共用部分 区分所有法第2条第4項の共用部分をいう
- 六 規約共用部分 区分所有法第4条第2項の共用部分をいう
- 七 敷地 区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう
- 八 共用部分等 共用部分および附属施設を総称していう
- 九 専用使用権 敷地および共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう
- 十 専用使用部分 専用使用権の対象となっている敷地および共用部分等の部分をいう

第3条(管理組合)

区分所有者は、第1条に定める目的を達成するため、区分所有者全員を組合員として、メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合(以下「管理組合」という)を構成する。

- 2 管理組合は、事務所を本マンション内に置く。
- 3 管理組合の業務、組織等については、第6章に定めるところによる。

第4条(組合員の資格)

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。

第5条(届出義務)

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

- 2 日本国外に居住する組合員は、国内の連絡先を書面により、管理組合に届け出なければならない。

第6条(規約、諸規則および総会の決議の遵守義務)

組合員は、円滑な共同生活を維持するため、この規約、諸規則および総会の決議を誠実に遵守しなければならない。

- 2 組合員は、同居人に対して、この規約、諸規則および総会の決議を遵守させなければならない。

第7条(対象物件の範囲)

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

第8条（規約、諸規則および総会の決議の効力）

この規約、諸規則および総会の決議は、組合員の包括承継人および特定承継人に対しても、その効力を有する。

2 占有者は、対象物件の使用方法につき、組合員がこの規約、諸規則および総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

第2章 専有部分等の範囲

第9条（専有部分の範囲）

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。

- 一 天井、床および壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする
 - 二 玄関扉は、錠および内部仕上部分を専有部分とする
 - 三 窓枠、窓ガラス、網戸および面格子は、専有部分に含まれないものとする
- 3 第1項または前項の専有部分の専用に供される設備のうち、共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。
- 4 前項にかかわらず、設備配管類の帰属については、次のとおりとする。
- 一 給水管および電気配線配管は、本線本管から各住戸メーター手前部分までを共用部分とし、各住戸メーターから先の枝管部分を専有部分とする
 - 二 雑排水管および汚水管等は、縦管に接続する配管継手に至る枝管部分までを専有部分とし、配管継手から先の縦管を共用部分とする
 - 三 住戸内の火災・侵入異常等を自動感知するために設置された感知器類、住宅情報盤（非常警報ボタンとインターホン兼用居室親機・玄関子機）および共用部分に設置された警報監視盤（以下あわせて「住宅情報機器」という）ならびに法令もしくは行政指導により設置された消防用設備等（以下「消防用設備」という）は、感知器から住宅情報盤を経由して警報監視盤に至る配線配管等設備全てを共用部分とする

第10条（共用部分等の範囲）

対象物件のうち共用部分等の範囲は、別表1記載のとおりとする。

第3章 敷地および共用部分等の共有

第11条（共有）

対象物件のうち敷地および共用部分等は、組合員の共有とする。

第12条（共有持分）

各組合員の共有持分は、別表3に掲げるとおりとする。

第13条（分割請求および単独処分の禁止）

組合員は、敷地または共用部分等の分割を請求することはできない。

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

第4章 用 法 等

第14条（専有部分の用途）

組合員は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

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

- 3 区分所有者は、前項のほか、その専有部分を不特定の第三者を対象として宿泊及び滞在の用途に供すること又はこれらに類する営業行為による事業を行う用途に供してはならない。
- 4 区分所有者は、その住宅を消防法・建築基準法等の関係法規に抵触するシェアハウス（建築基準法上の寄宿舍に該当する利用行為）等の用途に供してはならない。

第15条（敷地および共用部分等の用法）

組合員は、敷地および共用部分等をそれぞれの通常の用法に従って使用しなければならない。

第16条（専用使用部分）

組合員は、次の各号に掲げる部分（以下「専用使用部分」という）について、別表2に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。

- 一 バルコニー
- 二 ルーフバルコニー
- 三 テラス、ポーチ
- 四 玄関扉（錠および内部仕上部分は除く）
- 五 窓枠、窓ガラス、網戸、面格子、物干金物、床置物干台、門扉および室外機置場
- 六 メールボックス
- 七 専用庭
- 八 住戸内の住宅情報機器ならびに消防用設備

2 次の各号に掲げる部分について専用使用権を有している者は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。

- 一 ルーフバルコニー
- 二 専用庭

3 組合員から専有部分の貸与を受けた者は、その組合員が専用使用権を有している専用使用部分を使用することができる。

第17条（駐車施設の使用）

管理組合は、別添配置図に示す機械式駐車場、平置駐車場、身障者用駐車場、バイク置場およびサイクルポート（以下「駐車施設」という）について、原則として、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 機械式駐車場、平置駐車場、身障者用駐車場：駐車場使用契約を締結した特定の組合員または占有者
- 二 バイク置場：バイク置場使用契約を締結した特定の組合員
- 三 サイクルポート：サイクルポート使用登録を行った特定の組合員または占有者

2 前項にかかわらず、管理組合は、バイク置場について、別に定めるところにより、占有者にも使用させることができる。

3 前2項により駐車場、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、バイク置場使用料（以下「駐車施設使用料」という）を納入しなければならない。

4 組合員がその所有する専有部分を、他の組合員または第三者に譲渡または貸与したときは、その組合員の駐車場使用契約、バイク置場使用契約もしくはサイクルポート使用登録は効力を失う。

5 前項にかかわらず、当該譲渡または貸与の相手方が、組合員と生計を一にする親族等であるときは、その者は当該駐車施設を使用することができる。

第18条（敷地および共用部分等の第三者の使用）

管理組合は、次に掲げる敷地およ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 フロントオフィス（管理事務室）、倉庫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（以下「適正化法」という）第2条第六号の「管理事務」をいう〕を受託した者（以下「管理受託者」という）または請け負った者
- 二 電気室：東京電力株式会社
- 三 MDF室：東日本電信電話株式会社、インターネット・CATV事業者

- 四 宅配ボックス設置場所：宅配ボックスリース業者
- 五 防犯カメラ設置場所：防犯カメラレンタル業者
- 六 ベンダーコーナー：自動販売機設置業者
- 七 電気・水道の各住戸メーター設置場所：各設置事業者
- 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、敷地および共用部分等（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。

第19条（諸規則）

対象物件の使用については、別に諸規則を定める。

- 2 前項に掲げるもののほか、総会および理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項等について諸規則を定めることができる。

第20条（専有部分の貸与）

組合員は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約、諸規則および総会の決議をその第三者に遵守させなければならない。

- 2 前項の場合において、組合員は、その貸与にかかわる契約に、この規約、諸規則および総会の決議を遵守する旨の条項を定めるとともに、次の各号に掲げる書類を契約の相手方をして、管理組合に提出させなければならない。
 - 一 この規約、諸規則、および総会の決議を遵守する旨を約した組合員および貸与者の署名捺印のある誓約書
 - 二 第25条第3項第一号に定める緊急時連絡表
- 3 当該第三者の違背行為によって生ずる損害賠償および紛争等の処理に関しては、当該組合員は連帯してその責めを負わなければならない。

第5章 管 理

第1節 総 則

第21条（組合員の責務）

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

第22条（専有部分の管理）

専有部分は、当該専有部分を所有する組合員が、自己の責任と負担において管理しなければならない。

第23条（敷地および共用部分等の管理）

敷地および共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、専用使用部分の管理のうち、通常の使用に伴うもの（窓ガラス・住宅情報機器の破損による入れ替え、バルコニー、ルーフバルコニー、専用庭、テラス、ポーチ、排水ドレン、室外機置場等の清掃その他の管理をいう）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 前項ただし書きの管理を行うにあたって、当該組合員は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - 一 対象物件の外観、形状等の変更ならびに構築物等の設置をしてはならないこと。ただし、指定場所に設置するエアコン室外機、ヒートポンプユニットおよび貯湯タンクユニットを除く。なお、専用庭においては、別に定めるところにより、植栽および物品等を設置することができること
 - 二 他の専有部分または共用部分に損害を与えたときは、その責任と負担においてこれを賠償しなければならないこと
- 3 専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分について、次の各号に掲げる管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。
 - 一 保守維持、清掃（一定年数の経過毎に行う雑排水管洗浄工事等を含む）その他これらに準ずる管理
 - 二 経常的な補修

- 三 一定年数の経過毎に計画的に行う修繕
- 四 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
- 五 撤去、改造、取替等の変更
- 六 その他専有部分の管理に関し、組合員全体の利益のために特別に必要となる管理

第24条（窓ガラス等の改良）

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かかわる改良工事であって、防犯、防音または断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において実施するものとする。

- 2 前項にかかわらず、管理組合は、別に定めるところにより当該工事を各組合員の責任と負担において、実施させることができる。

第25条（住戸内住宅情報機器および住戸内消防用設備の管理）

住戸内の消防用設備については、管理組合が保守点検を実施する。

- 2 組合員は、住戸内の住宅情報機器について、次のとおり取り扱われることを承認する。
 - 一 各住戸からの警報は、フロントオフィス（管理事務室）ならびに本マンションの管理受託者を經由して、その指定する者に連絡されること
 - 二 警報を受信した場合、管理受託者もしくはその指定する者が対応を行うこと
 - 3 組合員は、住戸内の住宅情報機器および消防用設備の適正な運用のため、次の事項を遵守するものとする。
 - 一 緊急時連絡表を入居時およびその内容に変更があった都度に管理組合に提出すること
 - 二 管理組合の許可を得ることなく、当該設備機器の機種の変更または感知器等の隠蔽工作を行わないこと
 - 三 管理組合または管理受託者が実施する当該設備機器の保守点検に協力すること
 - 四 管理組合が計画修繕に基づき一斉取替えを行う場合を除き、その補修・取替えに要する費用を負担すること

第26条（必要箇所への立入り）

第23条および第24条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分または専用使用部分への立入りを請求することができる。

- 2 前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 3 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
- 4 立入りをした者は、すみ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。
- 5 組合員は、管理を行う者等の立入りに関し、次の事項を承認する。
 - 一 管理を行う者等が、住戸内の住宅情報機器から発する警報に対処するため、必要やむを得ない範囲内において専有部分に立入る場合があること。その際、やむを得ず玄関扉等の一部を破壊する場合があること
 - 二 前号にかかわる破損箇所の復旧費用は、当該組合員が負担すること

第27条（専有部分の改修）

組合員は、その専有部分について、次に掲げる行為（以下「専有部分の改修」という）を行おうとするときは、あらかじめ理事長（第38条に定める理事長をいう）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、木部造作等の軽易な改良および原状回復のための修繕を除く。

- 一 専有部分の修繕、改造、間取りの変更、模様替え(床のフローリング仕上げへの変更を含む)
- 二 共用部分もしくは他の専有部分に影響を及ぼす修繕、改造
- 三 電気、給排水、電話、TV共聴などの設備に関する増設または変更
- 2 前項の場合において、組合員は、別に定めるところにより、設計図、仕様書および工程表等を添付した申請書を、理事長に提出しなければならない。
- 3 理事長は、第1項の規定による申請について、承認しようとするとき、または不承認しようとする

るときは、理事会（第55条に定める理事会をいう）の決議を経なければならない。

- 4 第1項の承認があったときは、組合員は、承認の範囲内において、専有部分の改修にかかわる共用部分の工事を行うことができる。
- 5 理事長またはその指定を受けた者は、本条に基づく工事の施工に必要な範囲内において、改修の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、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。

第28条（損害賠償）

組合員は、本人、その家族もしくは使用人が、故意または過失により、対象物件に損害を与えた場合は、管理組合の請求に従い、原状回復その他の方法により、損害を賠償しなければならない。

- 2 建物の設置または保存の瑕疵により第三者に損害を与えたとき、瑕疵が専有部分あるいは共用部分のいずれに存するか明らかでない場合は、共用部分にあるものと推定する。

第29条（損害保険）

組合員は、共用部分等に関し、管理組合が次の各号に掲げる損害保険の契約を締結することを承認する。

- 一 共用部分火災保険
- 二 施設所有管理者賠償責任保険
- 三 個人賠償責任保険
- 四 その他総会の決議に基づく損害保険

第2節 費用の負担

第30条（管理費等）

組合員は、敷地および共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用を管理組合に納入しなければならない。

- 一 管理費
- 二 修繕積立金
- 三 インターネット・CATV利用料
- 2 組合員は、前項に掲げる費用とは別に近隣住民との調和を図る経費に充てるため、自治会費を管理組合に納入しなければならない
- 3 前2項に掲げる費用（以下あわせて「管理費等」という）のうち、第1項第一号・第二号の費用の額については、各組合員の共用部分の共有持分に応じて算出するものとし、第1項第三号および前項の額については定額負担割合とする。

第31条（管理費、インターネット・CATV利用料、自治会費）

管理費、インターネット・CATV利用料および自治会費は、次の各号に掲げる通常の管理等に要する経費に充当し、管理費会計において一括経理する。

- 一 管理員人件費
- 二 公租公課
- 三 共用設備の保守維持費および運転費
- 四 備品費、通信費その他の事務費
- 五 第29条に定める損害保険料
- 六 経常的な補修費
- 七 植栽手入れ、除草、清掃、消毒およびごみ処理費
- 八 管理委託費
- 九 専門的知識を有する者の活用に必要な費用
- 十 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
- 十一 管理組合の運営に必要な費用
- 十二 防火管理者の講習費用および経費
- 十三 インターネット接続施設およびテレビ受信施設の施設管理に必要なケーブルテレビ事業者への支払いに必要な費用

十四 近隣町会への支払いに要する費用

十五 その他敷地および共用部分等の通常の管理に要する費用

第32条（修繕積立金）

管理組合は、次の各号に掲げる特別の管理に要する費用として、修繕積立金を積み立てるものとする。それ以外の目的の経費に充当するために、修繕積立金を取崩すことはできない。

- 一 一定年数の経過ごとに定期的、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 敷地および共用部分等の変更
 - 四 建物の建替えにかかわる合意形成に必要となる事項の調査
 - 五 その他敷地および共用部分等の管理に関し、組合員全体の利益のために特別に必要となる管理
- 2 前項にかかわらず、区分所有法第62条第1項の建替え決議（以下「建替え決議」という）または建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替え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）の設立の認可または円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えにかかわる計画また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 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。
- 4 修繕積立金については、他の管理費等とは区分して経理しなければならない。

第33条（使用料）

専用使用料、駐車施設使用料その他敷地および共用部分等にかかわる使用料（以下「使用料」という）は、第31条各号に掲げる経費に充当する。

第34条（承継人に対する債権の行使）

管理組合が管理費等および専用使用部分にかかわる専用使用料について有する債権は、組合員の包括承継人および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 管理組合の業務

第35条（業務）

管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 日常管理業務
- イ 管理組合が管理する敷地および共用部分等（以下「組合管理部分」という）の保安、保全、保守、清掃、消毒およびごみ処理
- ロ 組合管理部分の修繕、取替
- ハ 官公署、町内会等との渉外業務
- ニ 風紀、秩序および安全の維持に関する業務
- ホ 災害等の予防に関する業務
- ヘ 設計図書の管理
- ト 修繕等の履歴情報の整理および管理等
- 二 敷地および共用部分等の管理業務
- イ 長期修繕計画の作成または変更に関する業務
- ロ 敷地および共用部分等の変更および運営
- ハ 組合員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
- ニ 共用部分と一体となった専有部分内設備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

三 損害保険付保業務

共用部分等にかかわる火災保険その他の損害保険に関する業務

四 会計業務

イ 管理費等および使用料等の収納、保管、運用および支出等に関する業務

ロ 収支予算および決算に関する業務

五 その他の業務

イ 広報および連絡業務

ロ 機械監視業務

ハ 建物の建替えにかかわる合意形成に必要となる事項の調査に関する業務

ニ 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

ホ 管理組合の消滅時における残余財産の清算

ヘ その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

第36条（業務の委託等）

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

第37条（専門的知識を有する者の活用）

管理組合は、マンション管理士（適正化法第2条第五項の「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2節 役員

第38条（役員）

管理組合に次の役員を置く。

一 理事 5名以上7名以内

うち 理事長 1名

副理事長 1名

会計担当理事 1名

防災担当理事 1名

書記担当理事 1名

二 監事 1名

三 相談役 3名

2 理事および監事は、本マンションに現に居住する組合員のうちから総会で選任する。

3 相談役は、前期理事長、副理事長、防災担当理事を退任後3ヶ月間の任期として総会で任命する。相談役は、理事会に出席し理事会の継続性を確保する。なお、該当者が再任した場合はその限りではない。

4 前項にかかわらず、組合員が法人である場合は、その役員もしくは従業員で現に居住する者は、理事および監事になることができる。ただし、当該役員または従業員は、代理権を証する書面を総会に提出しなければならない。

5 理事長、副理事長、および会計担当理事、防災担当理事、書記担当理事は、理事の互選により選任する。

第39条（役員任期）

役員任期は、毎年定期総会終了時から翌年の定期総会終了時までの2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠の役員任期は、前任者の残任期間とする。

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

4 役員が組合員でなくなった場合、または本マンション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。また、法人が組合員でなくなった場合は、その役員または従業員で管理組合の役員

である者は、その地位を失う。

- 5 前条第2項および第3項にかかわらず、理事に欠員が生じたときは、理事会で補充できるものとする。

第40条（役員）の誠実義務等）

役員は、法令、規約および諸規則ならびに総会および理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

- 2 役員は、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。

第41条（理事長）

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

- 一 規約・諸規則または総会もしくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項
- 二 理事会の承認を得て、職員を採用し、または解雇すること
- 2 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
- 3 理事長は、定期総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
- 4 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
- 5 理事長は、次の各号に掲げる金銭の請求および受領について組合員を代理して行う。
 - 一 第29条に定める契約に基づく保険金(ただし、第29条第三号の受領の場合を除く)
 - 二 敷地および共用部分等について生じた損害賠償金および不当利得による返還金

第42条（副理事長）

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。

第43条（理事）

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、管理費等および使用料等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

第44条（監事）

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

- 2 監事は、管理組合の業務の執行および財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。
- 3 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

第45条（防火管理者）

理事長は、現に住居する組合員または占有者のうちの一定の資格を有する者の中から防火管理者を選任し、その者に消防計画の作成、防火訓練の実施、消防用設備の維持管理その他防火管理上必要な業務を行わせなければならない。

- 2 前項において、組合員もしくは占有者が法人である場合は、その役員または従業員が代理することができる。
- 3 防火管理者が、消防署の指示勧告等により施設の改善を管理組合に申し入れた場合は、理事長は必要な措置を講じなければならない。

第3節 総 会

第46条（総会）

管理組合の総会は、総組合員で組織する。

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

- 5 総会の議長は、理事長が務める。

第47条（招集手続）

総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前までに、会議の日時、場所および目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

- 2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。また、日本国外に居住する組合員に対しては、第5条第2項により届け出た国内の連絡先あてに発するものとする。
- 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員および前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
- 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第51条第2項第一号もしくは第二号に掲げる事項の決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
- 5 第49条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
- 6 第1項にかかわらず、緊急を要する場合には、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。

第47条の2（建替え決議にかかわる招集手続）

建替え決議を目的として総会を招集するには、第47条第1項にかかわらず、少なくとも会議を開く日の2か月前までに、会議の日時、場所および目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

- 2 前項の通知をする場合において、区分所有法第62条第2項に定める事項を含む議案の要領のほか、同法第62条第5項に定める事項をも通知しなければならない。
- 3 第1項の総会を招集する者は、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。この説明会については、第47条(第4項および第6項を除く)および第49条の規定を準用する。

第48条（組合員の総会招集権）

組合員が、組合員総数の5分の1以上および第50条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日（会議の目的が建替え決議であるときは、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46条第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面または代理人によって議決権を行使する者を含む）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

第49条（出席資格）

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 組合員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。

第50条（議決権）

各組合員は、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、書面または代理人によって議決権を行使することができる。
- 5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、成年に達した者でなければならない。
 - 一 組合員の同居人
 - 二 他の組合員
 - 三 他の組合員の同居人
 - 四 組合員の専有部分の占有者
 - 五 組合員または占有者が法人である場合は、その役員または従業員
- 6 代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。
- 7 前項にかかわらず、第38条第3項により選任された理事または監事は、前項の書面の提出を省略することができる。

第51条（議決事項）

次の各号に掲げる事項については、総会の普通決議事項とする。

- 一 日常管理事項
 - イ 収支決算および事業報告
 - ロ 収支予算および事業計画
 - ハ 管理費等ならびに敷地および共用部分等にかかわる使用料の額ならびに賦課徴収方法
 - ニ 役員を選任および解任ならびに役員活動費の額および支払い方法
 - ホ 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
 - ヘ 諸規則の制定、変更または廃止。ただし、第2項第一号ロの場合を除く
 - ト 修繕積立金の保管および運用方法
 - 二 敷地および共用部分等の管理事項
 - イ 長期修繕計画の作成または変更
 - ロ 第32条第1項に定める特別の管理のうち、修繕、敷地および共用部分等の変更（その形状または効用の著しい変更を伴わないもの）およびそれに準ずるもの
 - ハ 第23条第3項に定める管理のうち、本号ロに準ずるもの
 - ニ 建物の価格の2分の1以下に相当する部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
 - ホ 本号ロからニまでの管理の実施に充てるための資金の借入れおよび修繕積立金の取崩し
 - 三 その他の事項
 - イ 区分所有法第57条第2項の訴えの提起
 - ロ 本号イおよび第2項第三号イの訴えを提起すべき者の選任
 - ハ その他管理組合の業務に関する重要事項のうち特別決議によらないもの
- 2 次の各号に掲げる事項については、総会の特別決議事項とする。
- 一 日常管理事項
 - イ 規約の制定、変更または廃止
 - ロ 諸規則の制定、変更または廃止のうち、実質的に規約の変更に相当するもの
 - 二 敷地および共用部分等の管理事項
 - イ 第32条第1項に定める特別の管理のうち、敷地および共用部分等の変更(その形状または効用の著しい変更を伴わないものを除く)
 - ロ 第23条第3項に定める管理のうち、本号イに準ずるもの
 - ハ 第32条第2項に定める建物の建替えにかかわる計画または設計等
 - ニ 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
 - ホ 区分所有法第62条第1項の場合の建替え
 - ヘ 本号イからホまでの管理の実施に充てるための資金の借入れおよび修繕積立金の取崩し
 - 三 その他の事項
 - イ 区分所有法第58条第1項、第59条第1項または第60条第1項の訴えの提起
 - ロ 法人の設立、解散
 - ハ その他管理組合の業務に関する重要事項のうち特別決議によるもの

第52条（総会の会議および議事）

総会の会議は、第50条第1項に定める議決権総数の半数以上の組合員が出席しなければならない。

- 2 普通決議事項に関する総会の議事は、出席組合員の議決権総数の過半数で決する。
- 3 特別決議事項に関する総会の議事は、組合員総数の4分の3以上および議決権総数の4分の3以上で決する。
- 4 建替え決議は、前項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上および議決権総数の5分の4以上で行う。
- 5 前4項の場合において、書面または代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
- 6 第51条第2項第一号において、規約もしくは諸規則の制定、変更または廃止が、一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 7 第51条第2項第二号イにおいて、敷地および共用部分等の変更が、専有部分または専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員またはその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 8 第51条第2項第三号イの決議を行うには、あらかじめ当該組合員または占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
- 9 総会においては、第47条第1項および第47条の2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。

第53条（書面による決議）

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を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を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 第54条第3項および第4項の規定は、書面による決議にかかわ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54条（議事録の作成、保管等）

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。議事録は、次に掲げる要件を備えなければならない。

- 一 議事の経過の要領およびその結果が記載されていること
- 二 議長および議長の指名する総会に出席した組合員2名の署名押印があること
- 2 第48条第3項の場合においては、議長は前項の手続をした後遅滞なく、議事録および前条の書面を理事長に引き渡さなければならない。
- 3 理事長は、議事録を保管し、組合員または利害関係人の書面による請求があったときは、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。
- 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。

第4節 理事会

第55条（理事会）

理事会は、理事をもって構成する。

- 2 理事会の議長は、理事長が務める。

第56条（招集）

理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事が3分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長はすみやかに理事会を招集しなければならない。

- 3 理事会の招集手続きについては、第47条（第4項および第5項を除く）の規定を準用する。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

第57条（議決事項）

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、収支予算案および事業計画案
- 二 規約および諸規則の制定、変更または廃止に関する案
- 三 長期修繕計画の作成または変更に関する案
- 四 その他の総会提出議案
- 五 第27条に定める承認または不承認
- 六 第64条に定める訴訟の提起
- 七 第71条に定める勧告または指示等
- 八 総会から付託された事項

第58条（理事会の会議および議事）

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

- 2 理事に事故があり、理事会に出席できないときは、次の各号のいずれかに該当し、かつ、成年に達した者のなかから代理人を選任し、理事会に出席させることができる。
 - 一 理事の配偶者
 - 二 理事と生計を一にする一親等の親族
- 3 議事録については、第54条（第4項を除く）の規定を準用する。

第59条（専門委員会の設置）

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

- 2 専門委員会は、調査または検討した結果を理事会に具申する。

第7章 会 計

第60条（会計年度）

管理組合の会計年度は、毎年1月1日から12月末日までとする。

第61条（管理組合の収入および支出）

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および第33条に定める使用料によるものとし、その支出は第31条から第33条に定めるところにより諸費用に充当する。

第62条（収支予算の作成および変更）

理事長は、毎会計年度の収支予算案を定期総会に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。
- 3 新年度予算が成立するまでの間、前年度の予算に準じて執行することができる。

第63条（会計報告）

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

第64条（管理費等の徴収）

管理組合は、第30条に定める管理費等、第16条および第17条に定める使用料について、管理組合の指定する金融機関に組合員または使用料を納付すべき者（以下「組合員等」という）が各自開設する預金口座から自動振替の方法により、当月分は当月6日までに一括して徴収し、第66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。

2 組合員等が、前項の期日までに納付すべき金額を納入しない場合には、管理組合は、その未払金額について日歩5銭の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用を加算して、その組合員等に対して請求することができる。当該遅延損害金、弁護士費用ならびに督促および徴収の諸費用に相当する違約金は、第31条に定める費用に充当する。

3 管理費等、使用料およびその他総会で決議した費用については、それぞれの納入日に区分所有権または使用する権利を有する者が納入しなければならない。

4 組合員等は、第3項に掲げる費用を納入したのちに、その返還請求または分割請求をすることができない。

5 第3項に掲げる費用の滞納者に対する督促等については、次のとおりとする。

一 理事長は、その支払について催告を行った後、滞納の事実を公示し、かつ、当該組合員等の共用部分等の利用制限を行うことができること

二 前号の措置を講じたにもかかわらず、相当期間経過しても支払がない場合は、理事長は、理事会の決議を経て、組合員のために訴訟を提起し、かつ、それに要する費用を支出することができること

第65条（管理費等の過不足）

収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費に充当する。

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3項に定める負担割合に応じて、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

第66条（預金口座の開設）

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。

第67条（借入れ）

管理組合は、第32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。

第68条（帳票類の作成、保管）

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

第69条（消滅時の財産の清算）

管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第12条に定める各組合員の共用部分等の共有持分割合に応じて各組合員に帰属するものとする。

第8章 雑 則

第70条（義務違反者に対する措置）

組合員または占有者が建物の保存に有害な行為、その他建物の管理または使用に関し、組合員の共同の利益に反する行為をした場合、またはその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第57条から

第60条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

第71条（理事長の勧告および指示等）

次の各号に掲げる者が、法令、規約、諸規則および総会の決議に違反したとき、または対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、組合員は、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。

- 一 組合員の同居人
- 二 組合員の専有部分の占有者
- 三 組合員の専有部分の占有者の同居人

2 次の各号に掲げる者が前項の行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てそれらの者に対し、その是正等のため必要な勧告または指示もしくは警告を行うことができる。

- 一 組合員

- 二 組合員の同居人
- 三 組合員の専有部分の占有者
- 四 組合員の専有部分の占有者の同居人
- 3 前項各号に掲げる者がこの規約、諸規則および総会の決議に違反したとき、または前項各号に掲げる者もしくはそれ以外の第三者が敷地および共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。
- 一 行為の差止め、排除または原状回復のための必要な措置（以下「差止め等」という）の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行すること
- 二 敷地および共用部分等について生じた損害賠償金または不当利得による返還金の請求または受領に関し、組合員のために、訴訟において原告または被告となること、その他法的措置をとること
- 4 前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用および差止め等に要する諸費用を請求することができる。
- 5 前項に基づき請求した弁護士費用および差止め等に要する諸費用に相当する収納金は、第31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、組合員のために、原告または被告となったときは、遅滞なく、組合員にその旨を通知しなければならない。この場合には、第47条第2項および第3項の規定を準用する。

第72条（合意管轄裁判所）

この規約に関する管理組合と組合員、占有者もしくは使用料を納付すべき者その他との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51条第1項第三号イおよび第2項第三号イに関する訴訟についても、前項と同様とする。

第73条（規約外事項）

規約および諸規則に定めのない事項については、区分所有法およびその他の法令の定めるところによる。

- 2 規約、諸規則または法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定める。

第74条（規約原本）

この規約を証するため、組合員全員が記名押印した規約、または組合員総数の4分の3以上および議決権総数の4分の3以上の多数により総会で決議された旨が記載された議事録を添付した規約を一通作成し、これを規約原本とする。

- 2 規約原本は、理事長が保管し、組合員または利害関係人の書面による請求があったときは、これ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、所定の掲示場所に、規約原本の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

第1条（規約の発効）

この規約は、最先引渡日から効力を発する。

本改正規約は、平成23年7月23日（第一次改正）より効力を発する。

本改正規約は、平成30年3月24日（第二次改正）より効力を発する。

第2条（管理組合の設立）

第3条に定める「メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合」は、最先引渡日に設立されたものとする。

第3条（管理者）

第41条第2項にかかわらず、理事会において理事長が決定するまでの間、売主が管理者となるものとする。

- 2 第27条に定める専有部分の改修を行う場合、同条にかかわらず、理事会において理事長が決定するまでの間、管理者が理事会および理事長の業務を代行するものとする。

第4条（役員）

初年度の役員の任期は、第39条第1項にかかわらず、最先引渡日から翌年の定期総会終了時までとする。

本改正規約の発行により、平成23年7月23日時点における理事及び監事は平成24年3月開催予定の定期総会終了まで任期を延長する。

第5条（会計期間）

初年度の会計期間は、第60条にかかわらず、最先引渡日から翌年4月末日までとする。

2 平成23年5月1日より平成24年4月末日までの会計を平成23年12月末日までに組み替える。

第6条（容認事項および近隣協定等）

組合員は、共用部分等の使用等に関し、次の事項を承認する。

一 土地および共用部分等の使用について

イ 駐車場の位置等により、入庫・出庫に際し、運転における切り返しならびに機械式駐車場の使用に伴う待ち時間等が必要となる場合やドアの開閉等への影響が生じる場合があること。また、機械式駐車場の一部の区画は、左ハンドル車の運転席側からの乗り降りができないこと

ロ 機械式駐車場はピット式（地下格納式）となっており、雨水等の強制排水を行うポンプが設置されているが、短時間で集中的な豪雨および水害等により排水能力を超える場合は、ピット内に浸水等の恐れがあること。その際は、当該施設の使用者ならびに運転者の責任において車両の移動を行うこと

ハ 一部のルーフバルコニー手摺外側には、通気立上がりおよびルーフトレンが設置され、点検および清掃のため管理組合または管理受託者が管理用扉より立ち入ること。なお、管理用扉の鍵は管理組合または管理受託者が保管すること。また、風向きによっては臭気が発生する場合があること

ニ バルコニーに設置される雨水ドレン金物は、隣接住戸と共同で使用する場合があるため、隣接住戸の雨水等が流れ込む場合があること

ホ 専用庭内に設置される雨水枡については、設置位置・大きさが変更になる場合があること。雨水枡は雨水を集水するためのものであり、その他の排水はできないこと

二 設備・施設について

イ 駐車場、バイク置場、サイクルポート、洗車スペース、電気室、ディスプレイ排水処理設備、受水槽エレベーター、自動ドア、共用部空調換気設備等附属施設・設備の使用・稼動および通気管立上り、ゴミ置場等の設置により騒音・振動・臭気が発生する場合があること。また、本マンションの屋上にはディスプレイ排水処理設備の臭突管換気口があり臭気が発生する場合があること

ロ 本マンションの屋上に設置するBS(110度CS一体型)アンテナにより視聴できる衛星放送(BS・CS)は、BSおよび110度CS(e2byスカパー!)となること。また、衛星放送の受信に関しては、個別にチューナー等の備品および加入料等が必要となること。なお、番組改正等により視聴できるチャンネル内容が変更される場合があること

ハ 本マンションに設置されるICカードシステム（以下「本システム」という）について取扱説明書の内容を遵守するとともに、以下の内容となること

本マンションの鍵引渡しの際、玄関扉の住戸鍵として5枚のカードキーおよび非常用メタルキー2枚が配布されること

カードキーの性能は以下のとおりとなること

専有部分玄関扉の住戸鍵としての機能

エントランスホール等のオートロック開錠機能

ゴミ置場の鍵開錠機能

本システムの利用にあたり、本マンション引渡し後あらかじめカードキーの登録を各自で行うことが必要となること。登録が行われないと住戸の玄関扉が開錠できないこと

本システムは1.5Vアルカリ単3乾電池4本を使い、長期間使用しない場合でも乾電池の自然消耗により、使用可能回数が少なくなる場合があること。乾電池消耗の際は、有償にて乾電池の交換が必要となるが、消耗により交換が必要な場合にはメロディーが鳴るので早めに交換を行うこと。なお、カードキーにより住戸の施錠を行い電池消耗等により開錠できなくなった場合には、非常用メタルキーにて開錠すること

本システムの機器等は、精巧な機械部品と電子部品で構成されているので、強力な磁性物質と接触

すると使用できなくなる場合があること

- ニ 本マンションにはディスポーザ排水処理システムが採用されており、生ゴミは各住戸のキッチンのシンクに設置されるディスポーザで粉碎し、本マンション地下のディスポーザ処理槽にて分解・浄化後に公共下水道に放流されること。ディスポーザの使用等について以下の点に留意すること
キッチンのシンク内に設置されるディスポーザ部分は、専有部分に附属する設備となるが、キッチン排水処理システム全体の機能維持のため、他機種への変更（交換はメーカー指定）、撤去等はできないこと
ディスポーザの使用時は、水を流しながら使うこと。また、ディスポーザ内に投入できないもの等があり、使用にあたっては、取扱説明書の内容を遵守すること
ディスポーザは、作動時に騒音・振動等が生じるため、早朝・深夜の時間帯等他住戸への影響がある時間での使用は極力控えること
ディスポーザ処理槽に沈めた汚泥を指定業者が定期的に搬出するが、その作業時に騒音・臭気が発生する場合があること。また、汚泥搬出時や定期点検時には車両の出入りが制限される場合があること
- ホ サイクルポート脇に設置されるポンプマン（自転車タイヤ自動空気入れ）の電気料金・維持管理費用等は管理組合の負担となること
- ヘ 本マンションの開放廊下に清掃用水栓が設置されること。管理用として使用するので組合員（または占有者）は使用できないこと。また、水道料金は管理組合の負担となること
- ト 本マンションに設置される受水槽は、定期点検（水質検査等）や1年1回の水槽清掃が必要となり、これに要する費用は管理組合の負担となること

三 専有部分について

- イ 本マンション専有部分に採用されている床のフローリング仕様について、以下の内容となること
住戸内のフローリング材は、軽量床衝撃音遮音等級LL-45の部材を使用していること。なお、フローリング材の性能を表示する軽量床衝撃音遮音等級（LL）は、その使用箇所の形状・構造等ならびに経年変化、または住戸毎の使用等方法等により差が生じること。また、通常の使用に伴い、周辺の住戸へ生活音・振動音が伝わる場合があること
フローリング材は、遮音性能を高めるため裏面に緩衝材を使用しているため、踏みごち（歩行感）が柔らかくなっていること。また、重量物（家具等）により多少の沈みが生じる場合があること
木質床材の湿度等による伸縮により、歩行時に床材の継ぎ目部分がすれて床鳴りが発生することがあること
- ロ 本マンションは、オール電化仕様であり、給湯システムにエコキュートを採用していること
ガス配管設備はないこと。また将来ガス設備への変換および追加設置はできないこと
バルコニー等に設置される貯湯タンクユニットおよびヒートポンプユニット周辺部で音・熱・振動が生じる場合があること。また、エコキュートの電源を入れてから給湯するまでには、時間を要する場合があること
給湯の多量使用等過酷な使用条件により、湯切れをする場合があること。また、昼間に強制沸増を使用すると昼間電力を使用するため電気料金が割高になること
エコキュートを長期（1か月以上）使用しない場合は、電源を切り、貯湯タンクユニットとヒートポンプユニットの排水をする必要があること（貯湯タンクユニット排水時は貯湯温度を下げてから排水する必要があること）
エコキュートの給湯はそのまま飲用に用いないこと
エコキュートの貯湯タンクユニット内の清掃（有償）は定期的（3～4年毎）に行う必要があること
貯湯タンクユニットおよびヒートポンプユニットは各組合員の所有となること
貯湯タンクユニットおよびヒートポンプユニットを設置する床の仕上は、メンテナンスを考慮し、ウレタン塗布防水仕上げとなること
貯湯タンクユニットの設置場所によっては、隙間等の清掃がしにくい箇所があること
料金の契約種別については、売主が東京電力株式会社のオール電化住宅向けの「電化上手」（季節別時間帯別電灯）にて設定していること。なお、本マンション引渡し後の契約種別の変更は組合員の負担で行うこと

- その他、取扱説明書の内容を遵守すること
- ハ キッチン設備には、IHクッキングヒーターが採用されていること。なお、電気容量が不足する可能性があるため、電気容量の大きい機器の同時使用は避けること。また、使用にあたっては、事前に取扱説明書を必ず読み、注意事項等を遵守の上利用すること
- ニ エアコンの設置について、以下の事項に留意すること
 エアコンの室外機は予め指定された場所に設置すること。なお、柱・壁の位置、バルコニーの出幅、ダクトの口径・設置位置の高さ等により設置方法・機種が限定される場合があり、タイプによっては室外機を二段積みまたはマルチ対応可能な室外機にする必要があること。また、エアコン室外機の種類やサイズ等によっては設置できない場合があること
 二段積みラックを使用する場合は、壁面のアンカーボルトから固定すること
 一部住戸のタイプではエアコン用さや管を利用するため配管が長くなること
- ホ 住戸内シーリングに設置可能な照明器具には、重量の制限（10kg未満）があること
- ヘ 住戸内キッチンに設置されるビルトイン浄水器には、残留塩素等を除去するカートリッジが組み込まれていること。なお、カートリッジは定期交換（有償）が必要となること
- ト 和室の段差を解消するために厚さ約15mmの建材床畳を採用しており表替えはできないこと
- チ 住戸内に設置された洗濯機用防水パンは、外寸800mm×640mmとなっており洗濯機の機種等によっては設置できない場合があること
- リ 内装材からのホルムアルデヒドの放散量を抑制するため、低ホルムアルデヒド建材を使用しているが、空気中の含有量がわずかであっても刺激等を感じる場合があること。引渡し後の通風・換気等については十分に注意すること
- ヌ 本マンションの24時間低風量換気システムは、建築基準法に定める居室における化学物質の発散に対する衛生上の措置の規定に適合したものであり、同法の定めるシックハウス対策に対応しているため、設備の維持管理・点検等やむをえない場合を除き浴室換気乾燥機による換気を24時間継続すること。また、住戸内の換気レジスター（換気口）およびレンジフード連動給気口には外気からの砂塵・粉塵等を取り除くためのフィルターが内蔵されており、定期的にフィルターの清掃・交換（有償）が必要となること
- ル 一部住戸のキッチンの換気扇は、浅型レンジフードが設置されていること
- ヲ レンジフードの作動により、玄関扉やサッシ窓の開閉が重くなる場合があること
- ワ 携帯電話その他各種無線機器等については、建物の位置・階数・電話事業者の電波供給状況等により通話状況に差異があり、使用できない場合があること。またコードレス電話・無線LAN等については、その使用位置により電波が届かず、使用できない場合があること
- カ 一部の住戸内に共用の排水管の点検口が設置されており、管理受託者またはその指定する者が事前に連絡の上、維持管理・点検等のため立入ること
- 四 行政指導等について
- イ 本マンション建物は、容積率の算出に際し、共同住宅の共用廊下等の用に供する部分の床面積を、延べ面積に不算入とする措置の適用を受けた共同住宅として、下記内容の制限等があること
 専有部分は住居以外の用途に供することはできないこと
 特定行政庁等の指導により、共用廊下等共用部分等については将来とも当該施設の用途を変更せず、管理組合の負担と責任において適切に維持管理を行うこと
 管理組合は、上記①・②記載部分の利用状況等について特定行政庁に定期報告を行うこと
- ロ 本マンションは、「エネルギーの使用の合理化に関する法律」の定める所定の届出をしており、管理組合は、将来とも同法律の定める維持保全の状況について特定行政庁に定期報告を行うこと
- ハ 建築基準法および消防法等の規定により、一部の窓ガラスは、網入型板ガラスまたは網入透明ガラス仕様（一部住戸は耐熱強化ガラス）となること。なお、当該部分については、将来ともこの仕様を維持すること
- ニ 消防法の規定により、本マンション開放廊下および一部住戸のポーチに非常ベルが設置されること
- ホ 消防法の規定により、各住戸内のカーテン・じゅうたん等は、防災性能を有するものを使用すること
- ヘ エアコン設置の際、エアコン用スリーブに冷媒管を設置した後は、必ず隙間を耐火性のある材料で充填すること

- ト 垂直避難口および下階の位置には、使用の妨げになる物の設置等はできないこと
 - チ 本マンション内の附属施設等（駐車場、バイク置場、サイクルポート、ゴミ置場、コミュニティスペース等）は、関係官庁の指導等により設けられたものであり、将来とも本マンション竣工時の形状を維持すること
 - リ エントランスホール下部に設置される防火水槽は、消防水利の指定を受ける予定であり、本マンションおよび周辺地区の火災等の際に使用されること。消防活動後の補水（施設の定期検査に伴うものを除く）は消防署にて行われるが、防火水槽の維持管理等については管理組合の責任と負担において行うこと。なお、敷地の一部に防火水槽の位置を示す標識が設置されること
 - ヌ さいたま市下水道部の雨水抑制の指導により、車路の下部に雨水貯留槽が設置されること。当該施設は排水ポンプ等の定期点検が必要になり、これに要する費用は管理組合の負担となること
 - ル さいたま市下水道部の雨水抑制の指導により、雨水浸透施設が設置され、定期的な清掃が必要になること
 - ヲ 本マンション内の緑地および植栽（専用庭内の芝生・植栽を含む）は「さいたま市緑の条例」に基づき植樹されるため、植栽等の維持管理に努めるとともに、将来とも当該部分の用途転用はできないこと
 - ワ 本マンション内のゴミ置場は、「さいたま市ごみ収集所設置指導要綱」等に基づいて設置されていること
 - カ 売主は本マンションの建築に際し、本マンションの土地について「埼玉県生活環境保全条例」に基づき土地の履歴調査（過去の特定有害物質取扱事業所の設置状況等の調査）を行い、汚染物質の利用履歴がない旨をさいたま市へ報告し、受理（平成18年7月27日付）されていること
 - ヨ 本マンションは、さいたま市が作成した「荒川洪水ハザードマップ（200年に1度程度降る大雨を想定し、荒川の堤防が決壊した場合のシミュレーション結果に基づいて浸水想定区域図および避難所などを示したマップ）」の浸水の可能性がある区域に位置していること
- 五 近隣協定
- イ 組合員（または占有者）は、地元「内谷五丁目自治会」に入会する予定となっており、自治会費の負担があること。なお、自治会費は、管理費と併せて支払い、管理組合が一括して内谷五丁目自治会へ支払うこと
 - ロ 近隣居住者の要請により、本マンション平置駐車場の内、No1～14は前向きで駐車すること
 - ハ 本マンション東側の自主管理歩道は、一般の第三者の通行の用に供されること。なお、当該部分の維持管理は管理組合の責任と負担にて行うこと
 - ニ 近隣居住者のプライバシー保護のため一部住戸の窓ガラスは型板ガラス仕様となること。また、一部住戸のバルコニーには目隠しパネルが設置されること。当該部分については、将来ともこの仕様を維持すること
- 六 その他
- イ 本マンション管理受託者またはその指定する者もしくは本マンション施工会社等が、維持管理・定期点検等のため必要最小限の範囲内において専有部分または、バルコニー・ルーフバルコニー・専用庭テラス・ポーチ等専用使用部分へ立ち入る場合があること。また、共用部分が無償にて使用する場合があること

第7条（一時金等の拠出）

専有部分の保存登記を行う組合員は、専有部分の引渡を受けるときまでに、次の費用（以下「一時金等」という）を管理組合に納入しなければならない。

- 一 修繕積立一時金
- 二 管理準備金
- 2 一時金等の額については、各組合員の共用部分の共有持分に応じて算出するものとする。
- 3 修繕積立一時金は、修繕積立金に充当するものとする。
- 4 管理準備金は、次の各号に掲げる経費に充当するものとする。
 - 一 管理組合初年度の損害保険料の管理費会計からの立替払分
 - 二 最先引渡時の引越養生費
 - 三 管理用備品の購入費
 - 四 その他管理組合初年度に必要な費用

- 5 管理組合初年度末において管理準備金に余剰金がある場合は、翌年度の管理費会計または修繕積立金会計に振り替える。

第8条（経過措置）

組合員は、本マンション所定の引渡月（2008年3月予定）の管理費等および使用料につき、暦日による日割計算による額を支払うことを承認する。

- 2 組合員は、第64条にかかわらず管理組合による前項の管理費等および使用料の初回の徴収日が管理受託者の指定する日となることを承認する。
- 3 組合員は、本マンション所定の引渡日（2008年3月末日予定）以降に、なお未販売・未引渡住戸があった場合、次の事項を承認する。
 - 一 売主は、当該住戸の管理にかかる費用（管理費、修繕積立金、インターネット・CATV利用料、自治会費、専用庭使用料、ルーフバルコニー使用料）を最先引渡日から負担すること。なお、売主は、修繕積立金一時金・管理準備金は負担しないこと
 - 二 売主は、駐車場使用料・バイク置場使用料は未引渡し住戸分に相当する台数分を限度として負担すること
 - 三 未販売住戸があった場合、売主および売主の指定する者が販売業務（モデルルーム・販売用広告看板等の設置等）のため土地および共用部分等が無償にて使用すること。またこの場合、第三者が本マンション内に立入ること
 - 四 最先引渡し日以降、6か月を経過してもなお未販売住戸がある場合は、売主は当該住戸を第三者へ賃貸等を行う場合があること。この場合、売主は当該住戸の修繕積立一時金・管理準備金を負担すること

第9条（規約原本および管理規約等の承認書）

この規約が効力を発生する日において、売主が記名押印のうえ、組合員全員の記名押印のある「管理規約等の承認書」を添付した規約を、第74条に定める規約原本として取り扱うものとする。

- 2 この規約の効力が発生する日以前に、組合員が売主に提出した前項の承認書は、この規約の効力が発生する日において、第53条に定める合意書面として取り扱うものとする。

別表1 対象物件の表示（規約第7条）ならびに共用部分等の範囲（規約第10条）

マンション名		メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド	
敷地	地番	埼玉県さいたま市南区内谷五丁目144番1 他3筆	
	地積	登記記録面積 3,849.26㎡ 実測面積（売買対象面積） 3,714.12㎡ 建築確認対象面積 3,714.12㎡	
		※上記登記記録面積は、さいたま市へ提供する公園部分の面積（114.87㎡）が含まれている。引渡し時までに、雑種地を宅地への地目変更登記、4筆の合筆登記および地積更正登記、さいたま市へ提供する公園部分の分筆登記を行い、登記記録面積は上記実測面積となる予定。なお、登記手続きにより登記記録面積は若干変動する場合がある。	
地目	宅地・雑種地		
建物および附属施設	住居表示	埼玉県さいたま市南区内谷5丁目4番14-○○○○号	
	構造 規模	鉄筋コンクリート造 地上10階建1棟 および附属施設	
	建築面積	1,448.48㎡（確認済証表示面積）	
	建築延面積	8,095.50㎡(668.77㎡)(確認済証表示面積) ※（ ）内の面積は延べ面積のうち容積率の計算上算入されない部分（共同住宅の共用の廊下等の部分および自動車車庫等の部分）の面積	
	総戸数	住戸94戸〔他に フロントオフィス（管理事務室）1戸〕	
	専有部分	区分所有権 別表3の通り	
	共用部分等	建物共用部分	建物の基礎、外壁、界壁、床スラブ、柱、梁、屋根、庇、その他専有部分に属さない構造部 (b) コミュニティスペース、バンダーコーナー、エントランスホール、EVシャフト、風除室、メールコーナー、開放廊下、外部階段、バルコニー、ルーフバルコニー、室外機置場、ポーチ、テラス、PS（パイプスペース）、MB（メーターボックス）、MDF室、盤室、フロントオフィス（管理事務室）、共用トイレ等その他専有部分に属さない建物部分
		建物附属設備	給排水設備、電気設備、電話設備、テレビ共同視聴施設、インターネット通信施設、BS(110度CS一体型)アンテナ、エレベーター設備、オートロック設備、防犯設備、住宅情報機器、避雷針設備、消防用設備、空調換気設備およびこれらに付帯する各種配管・配線等の設備、避難設備、メールボックス、窓枠、窓ガラス、玄関扉(錠および内部仕上部分は除く)、網戸、面格子、物干金物、床置物干台、門扉、手摺、防風スクリーン、目隠しパネル、管理用扉、忍び返し、侵入防止柵、EXP.J(エクспанションジョイント)、共用灯、管理諸設備等その他専有部分に属さない附属物(ヒートポンプユニットおよび貯湯タンクユニットを除く)
		附属施設	平置駐車場、機械式駐車場、身障者用駐車場、来客用駐車場、バイク置場、サイクルポート、洗車スペース、ポンプマン（自転車タイヤ自動空気入れ）、受水槽、ポンプ置場、雨水貯留槽、防火水槽、消防用補給水槽、移動式粉末消火設備、ディスポーザ処理槽、ディスポーザ機械室、専用庭、自主管理歩道、車路、歩行者用通路、通路、スロープ、避難用扉、避難・管理用扉、管理用扉、ペット足洗場、フェンス、目隠しフェンス、ヒーリングガーデン（中庭）、植栽、外灯、散水栓等その他専有部分に属さない附属施設
		規約共用部分	電気室・主幹盤室、倉庫、ゴミ置場 ※規約共用部分の範囲および名称は、管轄法務局の指導により確定。

対象物件には、第三者から管理組合に貸与された設備等を含む

別表2 専用使用部分の表示（規約第16条）

区分 専用使用部分	位置	用法	専用使用権者	使用料
バルコニー	各住戸に接する掲記部分	通常の用法	各組合員	無償
ルーフバルコニー	一部住戸に接する掲記部分	通常の用法	一部住戸の組合員	有償
玄関扉（錠および内部仕上げ部分は除く） 窓枠、窓ガラス、面格子、網戸、門扉、物干金物、床置物干台	各住戸に附属する掲記部分	通常の用法	各組合員	無償
専用庭	一部住戸に接する掲記部分	専用庭使用規則による	一部住戸の組合員	有償
テラス ポーチ	一部住戸に接する掲記部分	通常の用法	一部住戸の組合員	無償
室外機置場	各住戸に附属する掲記部分	通常の用法	各組合員	無償
住戸内住宅情報機器	各住戸に附属する掲記部分	通常の用法	各組合員	無償
住戸内消防用設備	各住戸に附属する掲記部分	通常の用法	各組合員	無償
メールボックス	各住戸番号が付された掲記部分	郵便受としての用法	各組合員	無償

別表3 専有部分の面積ならびに共有持分表（規約第12条）

（専有面積は小数第3位以下切捨）

タイプ名称	戸数	専有面積 (㎡)	敷地および共用部分等の共有持分 (分母：720,858)
A・A g	10	82.16	8,216
B・B g	10	77.07	7,707
C・C g	10	72.60	7,260
D・D g	10	71.39	7,139
E・E g	8	83.26	8,326
F・F g	8	72.02	7,202
F9 r・F10	2	87.45	8,745
G・G g	9	71.25	7,125
G10 r	1	88.43	8,843
H・H g	8	73.03	7,303
H9 r	1	90.24	9,024
I・I g	6	75.00	7,500
I7 r	1	91.83	9,183
I8 b	1	77.50	7,750
J・J g	4	75.00	7,500
J5 r	1	92.00	9,200
J6 b	1	77.50	7,750
K	3	88.75	8,875
合計	94		

専有面積は、建築基準法に基づく壁芯計算で算出しており、内法計算による不動産登記法令上の登記面積とは異なる

専有面積は、メーターボックスの面積を含まず専有部分内のパイプスペース部分の面積を含む

様式例 組合員資格変更届（規約第5条）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合 御中

組合員資格変更届

年 月 日

理事長 様

- 1 下記のとおり、組合員資格の変更について届出をいたします。
- 2 新組合員は、規約第64条の規定により、管理組合の指定する金融機関に管理費等の支払口座を開設いたします。

号室

旧組合員名 印

新組合員名 印

(備考)

1 組合員変更年月日 (年 月 日)

2 管理費等の支払変更期日

旧組合員 (年 月まで支払)

新組合員 (年 月から支払)

3 入退居予定日

旧組合員 (年 月退居)

新組合員 (年 月入居)

4 新組合員の賃貸の有無 (有・無)

5 鍵の変更の有無 (有・無)

6 入退居後連絡先

旧組合員 住所 ()

電話 ()

新組合員 住所 ()

電話 ()

仲介業者 名称 ()

住所 ()

電話 ()

7 新組合員が国外に居住する場合の国内連絡先

住所 ()

電話 ()

管理組合メモ

組合員名簿変更 / / 銀行口座チェック / /

様式例 誓約書（規約第20条第2項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

誓約書

年 月 日

理事長 様

規約第20条第2項に基づき、組合員および占有者共、規約ならびに諸規則に定める事項、管理費、修繕積立金等の支払いおよび総会の決議を遵守することを本書により誓約いたします。

号室

組合員名 印

占有者名 印

（備考）

1 組合員と占有者の関係（ ）

2 占有者の使用開始予定日（ 年 月 日）

3 使用開始後の連絡先

組合員 住所（ ）

電話（ ）

占有者 住所（ ）

電話（ ）

仲介業者 名称（ ）

住所（ ）

電話（ ）

4 組合員が国外に居住する場合の国内連絡先

住所（ ）

電話（ ）

5 その他

管理組合記入欄	理事長印	受付印

注意 緊急時連絡表も必ず併せて提出のこと

様式例 総会出席通知票・委任状・議決権行使書（規約第50条第4項、第6項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合 御中

出席通知票

私は、 月 日（ ）開催の 総会に出席して議決権を行使いたします。
年 月 日
号室
氏名 印

委任状

私は、 号室 氏を代理人と定め、下記の権限を委任いたします。
月 日（ ）開催の 総会における決議に関する一切の件
年 月 日
号室
氏名 印

議決権行使書

私は、都合により 月 日（ ）開催の 総会に出席できませんので、本書をもって下記のとおり議決権を行使いたします。
年 月 日
号室
氏名 印

記

第1号議案 に関する件（ 賛成・反対 ）
第2号議案 に関する件（ 賛成・反対 ）
第3号議案 に関する件（ 賛成・反対 ）
第 号議案 に関する件（ 賛成・反対 ）
第 号議案 に関する件（ 賛成・反対 ）
第 号議案 に関する件（ 賛成・反対 ）

注) 議案書の番号を記入してください。

管理組合記入欄	理事長印	受付印

記載上の注意

この用紙は切り取らないで、いずれか該当する枠内に必要事項をご記入のうえご提出ください。

① 総会に出席する方 出席通知票

② 総会を欠席し、議決を委任する方 委任状

委任状に代理人の氏名が記載されていない場合は、議長に一任されたものと見なしますので、あらかじめご了承ください。

③ 総会を欠席し、議決を委任しない方 議決権行使書

議決権行使書の各議案について、賛成・反対の何れにも○印がない場合は、棄権したものと見なします。

様式例 緊急時連絡表（規約第25条第3項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

緊急時連絡表

年 月 日

マンション名		メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド						
住戸番号		号室	入居年月日					
緊急時連絡先	自宅	住所	〒 ー					
		電話番号	(固定)		(携帯)			
	不在時等連絡先	氏名						
		住所	〒 ー					
		電話番号	(固定)		(携帯)			
	メールアドレス	代表者名			@			
	メールアドレス	次席者名			@			
家族構成	氏名		続柄	生年月日	勤務先（就業者のみ）			
	フリガナ		世帯主		名称	住所	電話番号	
					〒 ー			
	フリガナ					〒 ー		
						〒 ー		
	フリガナ					〒 ー		
						〒 ー		
	フリガナ					〒 ー		
					〒 ー			
賃貸借関係連絡先	組合員	本人	氏名					
			住所	〒 ー				
			電話番号	(固定)		(携帯)		
	不在時等連絡先	氏名						
		住所	〒 ー					
		電話番号	(固定)		(携帯)			
※	賃貸管理者 (仲介業者等)		名称					
			住所	〒 ー				
			電話番号	(固定)				

賃貸借関係連絡先について変更があった場合、組合員が管理組合に提出してください。

注意 緊急時連絡表の連絡不備に起因する人的・物的損害については、管理受託者の免責事項となっているため記載内容に変更があった都度、居住者が管理組合に提出してください。本データは、理事、監事の他は閲覧できません。緊急時に利用します。

使用規則

本マンションに居住する組合員ならびに占有者（以下「居住者」という）の共同の利益を守り、快適な生活を維持するために、規約第19条に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（専有部分および専用使用部分の使用）

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

- 一 用途の変更
規約に定められた用途以外の用に供すること
- 二 変更行為
 - イ 共用部分に影響を及ぼす変更をすること
 - ロ 専用使用部分の外観、形状を変更すること
 - ハ 専用使用部分に設置型の物置その他これらに類する構築物等の築造または設置をすること。ただし、指定場所に設置するエアコン室外機、ヒートポンプユニット、貯湯タンクユニットおよび専用庭に設置する植栽および物品等を除く。
 - ニ バルコニー、ルーフバルコニー、ポーチおよびテラス等(以下「バルコニー等」という)に土砂を搬入すること
 - ホ 出窓を新設すること
 - ヘ 窓ガラス、玄関扉等に文字を書き込むこと
- 三 物品の持込
 - イ 構造体を損傷するおそれのある重量物を持ち込むこと
 - ロ 発火、引火、爆発等のおそれのある危険物、および悪臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬等の持込、保管、製造をすること
- 四 騒音
 - イ 居住者に迷惑を及ぼす雑音、高音を継続的に発すること
 - ロ テレビ、ラジオ、ステレオ、カラオケ、ピアノ等の音量を著しく上げること
- 五 その他
 - イ 窓、バルコニー等から物を投げ捨てること
 - ロ バルコニー等、玄関に大量の水を流すこと
 - ハ バルコニー等の手すりに寝具、敷物、洗濯物を干すこと
 - ニ バルコニー等の手すりにBS・CSアンテナ等を取り付けること
 - ホ バルコニー等に強風、突風の際に離散または落下のおそれのある物を放置すること
 - ヘ 石油ストーブ、石油ファンヒーター等の使用をすること
 - ト その他公序良俗に反する行為および居住者に迷惑、危害を及ぼす行為をすること

第2条（共用部分の使用）

居住者は、共用部分を使用するにあたり、次の行為をしてはならない。

- 一 立入り
 - イ 電気室・主幹盤室その他立入禁止場所および危険な場所に立入ること
 - ロ ルーフバルコニーを除く屋上を歩行すること
- 二 物品等の設置
 - イ 敷地または建物の外周その他の共用部分、施設に看板、広告、標識等の工作物の築造、設置をすること
 - ロ 共用部分を不法に占有したり、物品、塵芥等を放置すること
 - ハ 階段等緊急時の避難通路となる場所へ私物を放置すること
 - ニ 冷暖房用屋外機（ユニット）の壁面取付または吊下げをすること
- 三 駐車・駐輪
敷地内通路に不法駐車・駐輪をすること
- 四 その他
 - イ エントランスホール、エレベーター、エレベーターホール、開放廊下、階段、駐車場および車路等を子

供の遊び場とすること

- ロ 駐車場、バイク置場、サイクルポート等に発火、引火、爆発等のおそれのある危険物を持ち込、保管すること

第 3 条 (ゴミ 処 理)

居住者は、ゴミの処理について、清掃局および管理者または管理受託者の指示に基づき協力しなければならない。

一 日時および場所

居住者は原則として24時間ゴミ置場へのゴミ出しを可能とするが、ゴミを搬出できない期間・時間帯等発生する場合があること

二 ゴミ出し方法

可燃ゴミは所定の袋もしくはビニール袋に入れて出すこと。その他、所定の区分および方法に従いゴミを搬出すること

第 4 条 (災 害 防 止)

居住者は、災害防止のため、平素から備え付けの消火器具、避難施設の位置、使用方法を熟知するとともに、万一の場合は被害を最小限に止めるよう協力しなければならない。

一 通路の確保

イ 階段、消防用設備の付近に物品等を放置しないこと

ロ 開放廊下・バルコニー・専用庭等は、緊急時の避難通路となるため、物品等で避難通路を遮蔽しないこと

二 普段の心得

イ 防災、防火訓練には積極的に参加・協力すること

ロ 万一に備えて避難方法を調べておくこと

ハ 各戸において家庭用消火器を備えること

ニ 火災報知器、防犯設備等の非常器具をみだりに使用しないこと

三 出火後の処置

イ 出火を発見した場合は、ただちに非常押ボタンを押すと同時に、消防署に出火場所を通報すること

ロ 延焼防止のため、必ず窓、扉を締めてから避難すること

第 5 条 (承 認 事 項)

居住者は、専有部分の改修を行う場合は、専有部分改修工事申請書(専有部分改修規則で別に定める様式)により事前に理事長へ申請して承認を得なければならない。なお理事長は、承認するにあたり条件を付すことができる。

第 6 条 (届 出 事 項)

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

一 専有部分を第三者に貸与する場合：誓約書(規約第20条第2項に定める様式)

二 売却、購入する場合：組合員資格変更届(規約第5条に定める様式)

三 長期(1か月以上)不在とする場合：長期不在届(別に定める様式)

四 入居する場合(入居後に変更があった場合を含む)：緊急時連絡表(規約第25条第3項に定める様式)

第 7 条 (注 意 事 項)

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

一 防犯

イ 玄関は、各戸において施錠し、防犯に留意すること

ロ 盗難防止および共用施設保持のため、不審人物を見かけたときは、声をかけるか、ライフマネージャー(管理員)に連絡すること

- ハ 来訪者には、インターホンを通じてまたはドアガードもしくはドアチェーンを掛けて応対すること
- ニ エレベーター
- イ エレベーターは自動運転となっており、重量超過の場合はブザーが鳴るため、無理な乗り込みは避けること
- ロ 重量物や容積の大きな品物をエレベーターを使用して搬出入する場合は、あらかじめライフマネージャー(管理員)に申し出て、その指示に従うこと
- ハ 幼児がエレベーターを使用する場合は、必ず保護者が付き添うこと
- ニ エレベーター内で喫煙をしないこと
- 三 排水等
- イ 強降雨時に雨水管が詰まり、専有部分へ浸水することを防止するため、バルコニー等の排水溝を随時清掃すること
- ロ 隣接住戸と共同で使用する雨水ドレン金物が設置されている住戸は、隣接住戸にゴミ等が流れ込まないよう組合員(または占有者)の責任において随時清掃すること
- ハ キッチン、洗面室、トイレ等の溢水には十分注意すること
- ニ トイレには水溶性以外の紙を使用しないこと
- ホ 排水管の詰まりを防止するため、天ぷら油等の廃油を台所の流しに捨てないこと
- 四 ディスポーザ
 - イ キッチンのシンク内に設置されるディスポーザ部分は、専有部分に附属する設備となり、ディスポーザ処理システム全体の機能維持のため、他機種への変更(交換はメーカー指定品のみ)、撤去等を行うことはできないこと
 - ロ ディスポーザは、作動時に騒音・震動等が生じるため、早朝・深夜等他住戸への影響がある時間帯での使用はしないこと
 - ハ ディスポーザの利用については、取扱説明書の内容を遵守すること
 - ニ ディスポーザについては将来交換可能な機種が限定されること
 - ホ 生ゴミの種類によっては粉碎できない場合があること
- 五 その他
 - イ コンクリート建物は木造家屋に比べて気密性が高いため、室内の換気に十分注意すること
 - ロ 廊下の清潔保持に各自努めること
 - ハ 出前の空容器は室内に置くこと
 - ニ 廊下、階段は、できるだけ騒音が発生しないように使用すること
 - ホ ライフマネージャー(管理員)に私的雑用を依頼しないこと
 - ヘ 居住者の訪問客が、開放廊下、エントランス等の共用部分または附属用品を破損した場合は、その居住者が賠償すること

第 8 条 (コミュニティスペースについて)

コミュニティスペースの利用者は、次の事項を厳守しなければならない。

- 一 他の利用者および近隣の居住者に迷惑を及ぼさないよう静かに使用すること
- 二 利用者は、使用終了後に備品の整理整頓を行うこと
- 三 故意または過失にかかわらず、室内および備品等を損傷あるいは紛失したときは、すみやかに修復または損害賠償を行うこと
- 四 利用者は、使用中に盗難・事故等の発生がないよう十分に注意し、発生の際は自己の責任において対処すること
- 五 使用中、異常がある場合は、すみやかに管理員へその旨報告を行うこと
- 六 その他管理組合・管理受託者の指示に従うこと

第 9 条 (規則の改廃等)

本規則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項が生じたときは、理事会で協議し決定する。

附 則

一 付属施設・設備について

イ 本マンションにて採用している防犯カメラシステム（6台予定）に関し、以下の内容となること

- (1) 防犯カメラのモニターはフロントオフィス（管理事務室）に設置されており、防犯カメラからの映像がモニターを通して映し出されること。ライフマネージャー（管理員）は、フロントオフィス（管理事務室）在室中は、常時映像の確認ができるが、常態としてのモニター監視は行わないこと
- (2) 防犯カメラによる映像は、モニターにて24時間録画され3週間程度保存されること。なお、停電・故障等やむを得ない事由で録画が中断される場合があること
- (3) 防犯カメラの記録映像については、管理組合にて適正な取り扱いを行うこと。なお、記録映像については、正当な理由がない限り閲覧・コピーをすることはできないこと
- (4) 防犯ビデオカメラシステムの本マンションへの導入に関し、管理受託者（株式会社長谷工コミュニティ）は、管理組合管理代行として、あらかじめ三菱UFJリース株式会社（以下「三菱UFJリース」という）と以下の内容のレンタル契約を締結する予定であること。管理組合は、本マンション最先引渡日以降、当該契約の売主の地位を承継するとともに、管理組合理事長選任後すみやかに当該契約の名義を変更すること

以上の下線部分の文書について管理組合からのコメント（2019年8月）

この文書は、新築時の準備段階の文書です。

現在は、当時とは比較にならない高性能の画像（200万画素）とその高性能な状態で45日間の保存が可能な設備に更新しており、台数も8台となっております。

そのこと以外は表記の通りに運用しています。今後も技術向上により性能アップや必要台数、保存期間などの変更があり得ますので、その都度理事会で確認をして運用を行ってまいります。

そのような状況ですので、運用規則の条文を変更しないで運用を進めます。

以上、コメント終了。

- ① 管理組合は、防犯ビデオカメラおよびモニターのレンタル料を、管理費会計より一括して三菱UFJリースに支払うこと。
 - ② レンタル契約期間は本機器使用開始から6年間となること
 - ③ レンタル契約を中途解約した場合は、以下の解約金が発生すること
 - ・第1か月から第10か月までの解約では、
解約金＝未経過レンタル料（消費税・地方消費税は除く）総額×80÷100
 - ・第11か月から最終月までの解約では、
解約金＝未経過レンタル料（消費税・地方消費税は除く）総額×88÷100
（100円単位切り上げ、解約金には別途消費税等がかかる）
 - ④ 期間終了後の再レンタルの場合には、月額レンタル料と同額の利用料にて継続利用できること
 - (5) 防犯カメラシステムは、本マンションへの不当な侵入者を完全に防ぐものではないこと
- ロ 本マンションに有線テレビ受信施設・インターネット通信施設等（以下「本施設」という）が設置されており、以下の内容となること
- (1) 本施設は、売主と株式会社ジェイコムさいたま（以下「ジェイコム」という）との間で締結する「集合住宅一括契約（J：COM NET 光）に関する覚書」により、設置されること
 - (2) 本施設によりテレビ視聴・インターネット接続サービス等が行われ、管理組合はこの契約の売主の地位を承継すること
 - (3) インターネット・CATV利用料は、テレビ視聴・インターネット利用の有無にかかわらず、管理組合が管理費等と併せて徴収し一括してジェイコムに支払うこと。なお、NHK放送受信料は組合員（または占有者）が別途支払うこと
 - (4) 本施設の所有区分は、幹線からの引込線（光ファイバおよび同軸ケーブル）、保安器およびメディアコンバーター等（以下「CATV・インターネット通信施設」という）までの引込施設はジェイコム、CATV・インターネット通信施設出力端子以降の共用部分内にある配線等の施設は管理組合、各住戸内の配線等については当該住戸の組合員（または占有者）とすること
 - (5) ジェイコムは共用部分の機器設置場所を無償にて使用できるものとし、当該機器の電気代につ

いては管理組合の負担となること

- (6) 当該施設の維持管理はその所有区分に応じてそれぞれが行うものとするが、「集合住宅一括契約（J：COM NET 光）に関する覚書」締結期間中は、管理組合、組合員の所有区分についても、通信および視聴障害が発生した場合、ジェイコムはその修復を無償で行うこと。なお、ジェイコムが実施する修復または保守作業については、ブースター等故障機器の交換までとなること。ただし、電話施設、壁内テレビケーブル（隠蔽ケーブル）、壁内機器（隠蔽部分の分岐器等）およびBS／CSアンテナの修理は除外されること。また、ジェイコムの関係者が保守メンテナンスのため本マンション内へ立ち入り、作業等を行う場合があること
 - (7) ジェイコムは、本マンション内において、ジェイコムの提供するサービス内容およびCATV・インターネット施設について、居住者に説明をすることができること
 - (8) 本マンションでは地上アナログ放送（NHK総合、NHK教育、日本テレビ、TBSテレビ、フジテレビ、テレビ朝日、テレビ東京、テレビ埼玉、放送大学）および地上デジタル放送（NHKデジタル総合、NHKデジタル教育、日本テレビ、TBSテレビ、フジテレビ、テレビ朝日、テレビ東京）はジェイコムのケーブル施設により受信すること（2007年6月現在）。なお、地上デジタル放送を受信する場合は、地上デジタル対応テレビまたはチューナーが必要となること。放送内容およびその他放送条件は、今後変更となる場合があること
 - (9) インターネット利用に関しては以下の通りとなること
 - ① インターネット接続サービスを利用する場合には、ジェイコムに連絡の上、申し込み手続きとインターネット接続に必要なケーブルモデムの設置依頼をすること
 - ② ジェイコムの作業区分は、ケーブルモデムの設置までとし、モデム以降のパソコンおよびLANとの接続設定等はそれぞれ居住者が行うこと
 - ③ インターネットサービスプロバイダは、アットネットホーム株式会社となり、他のプロバイダは利用できないこと。なお、インターネット接続サービスは全戸一括加入となっており、個別解約はできないこと
 - ④ 本サービスはベストエフォートのサービスであること。住戸内に設置するジェイコムの回線終端からプロバイダとの接続点までの技術規格上の最大値であり、利用者の実使用速度を示すものではないこと。インターネット利用時の速度は、利用環境（パソコンの処理能力、ハブやルーターなどの機能・処理能力や回線の混雑状況）によって低下する場合があること
 - (10) ジェイコムが提供するその他の有料サービス（テレビ多チャンネルサービス、ケーブル電話サービス、インターネットオプションサービス等）を利用する場合には、各戸ごとに加入契約を締結の上、有償にて個別利用することができること
- ハ 本マンションに設置される宅配ボックスについては、以下の内容となること
- (1) 宅配ボックスの設置はリース方式によるものとし、株式会社長谷工コミュニティ（以下「管理受託者」という）が管理組合代行として、三菱UFJリース株式会社（以下「三菱UFJリース」という）との間にて以下の内容のリース契約を締結する予定であること。なお、管理組合は、管理組合理事長決定後、リース契約の名義を管理組合理事長名義に変更すること
 - ① 管理組合は、リース契約に基づくリース料を管理費会計より一括して三菱UFJリースに対し支払うこと
 - ② リース契約期間は当該設備使用開始から8年間となること。なお、リース期間が満了するまでは、リース契約を中途解約はできないこと
 - ③ 三菱UFJリースまたはその指定する者が、宅配ボックスの維持管理等のため本マンション内に立ち入る場合があること。なお、管理組合は当該維持管理業務に協力すること
 - (2) 宅配ボックスについては、管理受託者による宅配便の発送およびクリーニングサービスにも利用されること。なお、当該サービスの概要は以下のとおりとなること
 - ① 当該サービスは、事前に預金口座振替依頼書を管理受託者に対し提出することにより、有償にて利用できること
 - ② 当該サービス実施のため、管理受託者および管理受託者の指定する者が宅配ボックスを無償にて使用すること
 - ③ 当該サービスの内容については、将来変更となる場合があること
 - ④ 当該サービスの提供は、管理組合と管理受託者との間で締結される管理委託契約期間中のみと

なること

(3) 宅配ボックスの利用にあたっては、宅配物の紛失・破損・汚損等について売主および管理受託者は一切責任を負わないこと

ニ ベンダーコーナーには清涼飲料水を中心とする自動販売機が設置される予定であり、自動販売機に関し以下の内容となること

(1) 自動販売機は売主と自動販売機設置業者（以下「事業者」という）との間で締結予定の契約書に基づき、設置・運営されること。なお、管理組合は、本契約の売主の地位を承継すること

(2) 事業者は、ベンダーコーナーを無償で使用するが、自動販売機の稼動に要する費用（電気・水道等）は事業者が負担すること

(3) 自動販売機の維持管理・点検および商品搬入のため、事業者または事業者の指定する者が本マンション内に立ち入ること

(4) 自動販売機は、災害時等の飲用水確保を目的とした災害時対応型を導入する予定であること。建物内給水機能の停止等の災害発生時に限り、手動操作により自動販売機内の飲料水が取り出せる仕様となっており、事業者が災害時用非常飲料水として自動販売機内の飲料水を無償にて提供する予定であること。ただし、利用の判断および当該操作は管理組合で行うこととなり、災害時以外に使用した場合の費用は管理組合が負うこと

二 規則は、最先引渡日から効力を発する。

様式例 長期不在届（規則第6条第三号）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

長期不在届

年 月 日

理事長 様

号室

氏名

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

記

- 1 期間 年 月 日 から
年 月 日 まで
- 2 不在中の連絡先
住所（ ）
電話（ ）
- 3 居住者が国外に滞在する場合の国内連絡先
住所（ ）
電話（ ）
- 4 長期不在者に対する通知の宛先は、次の各号に掲げる場合を除き、上記第2項に掲げる連絡先あてとします。
 - 一 居住者が国外に滞在する場合は、上記第3項に掲げる連絡先あてとすること
 - 二 本届の提出がない場合は、規約第47条第2項に示す宛先とすること。ただし、占有者に対しては、当該住戸を所有する組合員の連絡先とすること
- 5 本届の不備および未提出に起因する事故等については、管理組合は責任を負わないものとします。

	理事長印	受付印

専有部分改修規則

規約第27条の規定により、専有部分の改修に関し、組合員および占有者（以下「組合員等」という）が守るべき事項について、規約第19条に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（禁止事項）

組合員等は、専有部分の改修にあたり、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 住宅の増築
- 二 主要構造部に影響を及ぼす行為
- 三 共用部分の機能および外観を損なう行為
- 四 建築基準法、消防法等の関連法規に適合しない行為

第2条（技術指針）

組合員等は、専有部分の床について、フローリング仕上げへの改修工事を実施する場合には、軽量床衝撃音遮音等級LL-45の床材と同等以上の遮音性能を有する部材としなければならない。（最下階住戸は除く）

第3条（申請手続き）

組合員等は、専有部分の改修工事を実施する場合には、原則としてその工事の実施1か月前までに、次に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

- 一 申請書 別に定める様式による
 - 二 設計図 適切な審査可能な縮尺とし、配置は平面図に記入のこと
 - 三 仕様書
 - 四 工程表
 - 五 その他理事会が指定する書類
- 2 組合員等は、前項の書類の提出と同時に、工事の実施を通知する工事通知書（別に定める様式）を隣接（両隣および上下）組合員に提出しなければならない。
- 3 占有者は、第1項の書類に添えて、その住戸を所有する組合員の承諾を得たことを証する所有者承諾書（別に定める様式）を理事長に提出しなければならない。
- 4 隣接組合員は、第2項に定める工事通知書を審査し、工事内容の変更または中止等を求めるべき正当な理由があるときは、その理由を添えて、1週間以内に工事変更・中止申請書（別に定める様式）をもって理事長に申請しなければならない。

第4条（審査）

理事会は、前条各号に掲げる書類の審査を行う。これにあたり専門的調査を必要とする場合には、有識者（建築士、マンションリフォームマネージャー等）の意見を聴取することができる。これに伴う必要な費用については、当該組合員等が負担するものとする。

- 2 理事長は、前項の審査により工事内容が適正であると認めたときは、書類を受理した日から1か月以内に、工事承認書（別に定める様式）を当該組合員等に交付しなければならない。
- 3 理事長は、前項の場合において、工事内容が適正でないことと認めたとき、または審査を完了することができない正当な理由があるときは、その理由を添えて、前項の期間内に工事保留・不承認書（別に定める様式）をもって当該組合員等に通知しなければならない。
- 4 組合員等は、工事承認書の交付を受ける以前に、工事に着手してはならない。
- 5 組合員等は、工事完了後ただちに理事長に工事完了届（別に定める様式）を提出しなければならない

第5条（工事に際しての注意事項）

組合員等は、工事の施工にあたって次の各号に掲げる事項を遵守し、事故があったときは責任をもって復旧または弁償するものとする。

- 一 工事時間
 - イ 日曜・祝日には工事を行わないこと
 - ロ 午前9時から午後5時までの間に工事を行うこと
- 二 工事用車両
 - イ 指定の場所のみに駐車すること
 - ロ 工事用車両である旨の標識（別に定める様式）を前面ガラスに表示すること
- 三 工事用資材の搬出入

- イ 資材の搬出入にあたっては、あらかじめライフマネージャー（管理員）に申し出てその指示に従うこと
- ロ エレベーターの使用については、あらかじめライフマネージャー（管理員）に申し出て許可を得ること
- ハ 資材の運搬等により、共用部分等を毀損し、または汚損しないこと
- ニ 共用部分等に資材を放置しないこと
- 四 その他
- イ 工事作業員等が他の組合員等に迷惑をかけないようにすること
- ロ 近隣に対し着工前に挨拶を行うこと

第 6 条（違反に対する処置）

理事長は、次の場合にはいつでも改修工事の現場もしくは実施箇所に立入り、調査を行うことができる。

- 一 他の組合員等から調査の申出があったとき
 - 二 その他理事会が必要と認めるとき
- 2 理事長は、組合員等の行為が次の各号のいずれかに該当する場合には、理事会の議決に基づき、当該組合員等に対して警告を行い、または工事を中止させ、もしくは原状回復を求めることができる。
- 一 第 1 条に規定する禁止事項もしくは第 2 条に規定する技術指針に違反したとき
 - 二 第 3 条に規定する手続きを経ないで、もしくは第 4 条に規定する工事承認書の交付を受けないで、工事を行ったとき
 - 三 前項の調査の結果、工事内容の変更が必要であると認めるとき
 - 四 維持管理が不良であるとき
 - 五 その他工事がこの規則の定め抵触したとき
- 3 前項に掲げる施工の変更または原状回復に要する費用は、全て当該組合員等が負担するものとする

第 7 条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

本規則は、最先引渡日から効力を発する。

様式例 専有部分改修工事申請書（規則第3条第1項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

工事申請書

年 月 日

理事長 様

(申請者)

号室

氏名

私は、次のとおり専有部分の改修工事を実施したいので、ご承認下さるようお願いいたします。なおご承認のうえは、当該工事を原因として近隣住戸からクレームが生じた場合も自主的に解決し、後日異議の申し立てをいたしません。

記

- 1 工事内容
- 2 工事期間 月 日 から
月 日 まで
- 3 施工業者 名称
住所
電話番号
担当者
- 4 添付資料
 - 設計図
 - 仕様書
 - 工程表
 - 所有者承諾書（規則第3条第3項の場合）
 - 近隣承諾書（規則第3条第4項の場合）

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 専有部分改修工事通知書（規則第3条第2項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

工事通知書

年 月 日

_____ 号室

_____ 様

_____ 号室

氏 名 _____

私は、下記の専有部分の改修工事を、管理組合の承認を受けたのち実施いたしますので、ご通知いたします。

記

1 工事内容

2 工事期間 月 日 から
月 日 まで

3 施工業者 名称
住所
電話番号
担当者

様式例 専有部分改修工事所有者承諾書（規則第3条第3項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

所有者承諾書

年 月 日

(申請者)

_____ 号室使用者

_____ 様

(承諾者)

_____ 号室所有者

氏 名 _____

貴殿が管理組合に申請される専有部分の改修工事の内容について、次の条件を付記のうえ、承諾いたします。

記

- 1 施工にあたっては、専有部分改修規則を遵守すること
- 2 施工内容が所有者の権利を侵害している事実が判明した場合は、工事等の施工後であっても、本承諾書の承諾にかかわらず、理事会に対し原状回復の申出を行うことがあること
- 3 前項にかかわる理事会の決定には異議を申し立てないこと
- 4 原状回復の費用は、申請者が全て負担すること

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 専有部分改修工事変更・中止申請書（規則第3条第4項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

工事変更・中止申請書

年 月 日

理事長 _____ 様

(申請者)

_____ 号室

氏名 _____

私は、専有部分改修規則第3条第5項に基づき、次のとおり工事の変更・中止を申請します。

記

- 1 工事実施者
 - 一 氏名
 - 二 住戸番号 _____ 号室
- 2 申請内容
 - 工事内容の変更
 - 工事の中止
- 3 工事の変更または中止を申請する理由

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 専有部分改修工事承認書（規則第4条第2項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

工事承認書

年 月 日

(申請者)

_____ 号室
_____ 様

理事長 _____

年 月 日に貴殿から申請のありました表記の件につきまして、次のとおり承認いたします。

記

- 1 工事等の名称
- 2 承認条件
 - 一 工事等の施工内容は、工事申請書記載のとおりとすること
 - 二 工事等に要する費用は、全て申請者の負担とすること
 - 三 工事等のために共用部分を毀損し、または他の組合員等に迷惑をかけたときは、申請者の責任において復旧または補償を行うこと
 - 四 工事申請書に所有者承諾書・近隣承諾書が添付されている場合は、申請者はこの付記条件を遵守すること
 - 五 管理組合は、前各号の規定に反すると認めるときは、承認を取り消し、必要な処置を講ずる場合があること

※工事承認時に工事用車両標識を交付する。

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 専有部分改修工事保留・不承認書（規則第4条第3項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

工事保留・不承認書

年 月 日

(申請者)

_____ 号室

_____ 様

理事長 _____

年 月 日に貴殿から申請のありました表記の件につきまして、次のとおり保留・不承認といたします。

記

1 工事等の名称

2 審査結果

保留： 月 日までに審査完了の予定ですので、お待ちください。

不承認：指摘された点を是正し、再度申請を行ってください。

3 理由

以 上

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 専有部分改修工事完了届（規則第4条第5項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

工事完了届

年 月 日

理事長 _____ 様

(申請者)

_____ 号室

氏名 _____

(工事施工者)

年 月 日をもって、改修工事が申請どおりの内容で完了したことを報告いたします。

管理組合記入欄	理事長印	受付印

工 事 用 車 両

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

この車両は、専有部分の改修工事のために、管理組合の許可を受けて駐車しています。

ご用の際は、下記住戸までご連絡ください。

住戸番号		号室			
電 話					
工事日程	月	日	～	月	日
作業時間	時	分	～	時	分

管理組合記入欄	理事長印	受付印

窓ガラス等改良規則

規約第24条第2項の規定により、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（以下「窓ガラス等」という）にかかわる改良工事（以下「窓ガラス等改良工事」という）に関し、組合員および占有者（以下「組合員等」という）が守るべき事項について、規約第19条に基づき次のとおり規則を定める。なお、本規則において窓枠・窓ガラス各部の名称は、第3条の図-1にかかげるとおりとする。

第1条（窓ガラス等改良工事の範囲）

組合員等は、自己の責任と負担において、次の窓ガラス等改良工事を行うことができる。

- 一 既存のガラス〔窓ガラスのガラス部分（図-1の※3部分）〕または既存の窓ガラス〔窓枠を除くすべての部分（図-1の※2※3部分）〕を複層ガラス・真空ガラス・防犯ガラス等仕様への交換設置する改良工事（以下「窓ガラス交換改良工事」という）
- 二 既存のガラスに、防犯、日照調整、飛散防止等のためのウィンドウフィルムを貼る改良工事（以下「ウィンドウフィルム貼り改良工事」という）
- 三 玄関扉に新たに錠を追加設置する改良工事（以下「錠追加改良工事」という）
- 四 窓枠、窓ガラス、玄関扉枠、玄関扉に防犯用センサーを設置する改良工事（以下「センサー設置改良工事」という）
- 五 その他前各号に準じ、理事会が承認した改良工事（以下「その他改良工事」という）

第2条（窓ガラス等改良工事の規準）

前条の窓ガラス等改良工事は、第3条（技術指針）に基づく工法・仕様等により実施するものとし、次の各号に該当するものであってはならない。

- 一 窓ガラス等としての性能（従前の防犯・防音・断熱等の住宅性能等）を損なうもの
- 二 従前の建物外観（色彩・形状等）の変更を伴うもの
- 三 他の共用部分に影響を及ぼすもの
- 四 近隣協定に基づく形状等を損なうもの
- 五 近隣に迷惑を及ぼすおそれのあるもの
- 六 建築基準法等関連法規に適合しないもの

第3条（技術指針）

組合員等は、窓ガラス等改良工事を実施する場合は、次に掲げる技術指針を遵守しなければならない。

- 一 第1条第一号「窓ガラス交換改良工事」の場合

イ 工法の制限

- ① ガラスのみの交換工法
- ② アタッチメントを使用したガラスの交換工法（①の工法において※2新たなガラスが既存ガラス溝に入らない場合）
- ③ 窓ガラスの交換工法
- ④ その他、理事会が承認した工法

ロ 仕様等の制限

- ① 既存ガラスが不透視性のガラス（型板ガラス、磨りガラスなど）であれば不透視性のガラス、透視性のガラス（透明ガラス）であれば透視性のガラスとすること
- ② 交換するガラス部分は原則として可視光線透過率が70%以上の製品を使用すること
- ③ 既存網戸と交換設置した窓ガラスが干渉する場合には、既存面格子までの範囲において同色同形状の網戸に交換設置すること
- ④ 窓ガラスの交換工法では、框・中棧（図-1の※2部分）等は同色同形状のものを使用すること
- ⑤ 窓枠、窓ガラスの性能は、耐風圧強度および防火性能においては現行法規制に適合するもの（竣工時の性能が現行の法規制を上回る場合は、竣工時の性能を下回らないもの）とし、水密性能においては原則としてW-5等級（JIS A4706:2,000）の性能以上とすること。また、遮音性能においては竣工時の遮音等級を

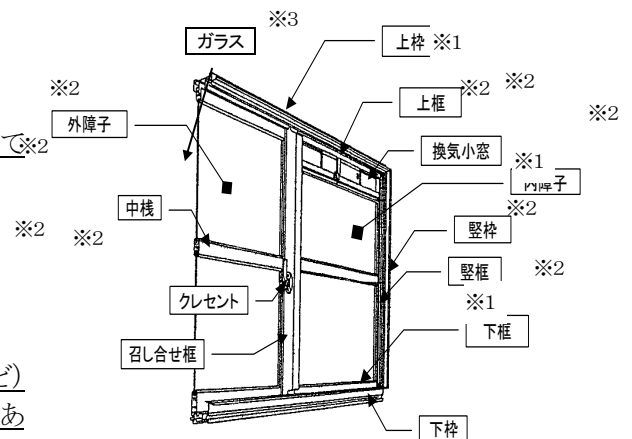


図-1 窓各部の名称
本規則上 ※1を「窓枠」、※2※3を総称して「窓ガラス」という

下回らないものとする

⑥ 既存の窓枠等の共用部分を変更・加工・交換しないこと（③の網戸の交換設置を除く）

二 第1条第二号「ウィンドウフィルム貼り改良工事」の場合

- イ 可視光線透過率が、70%以上の製品を用いること
- ロ 不透視性を有するウィンドウフィルムを貼ることはできないこと
- ハ 工事するガラスごとに求めたガラスの発生熱応力が、当該ガラスのエッジ強度を超えないこと。なお、計算方法はJASS17（建築工事標準仕様書・同解説）1.2.3.7熱割れ防止性能に記載する方法に準じるものとする

三 第1条第三号「錠追加改良工事」の場合

- イ 原則として面付シリンダー本締錠の1箇所までに限ること
 - ロ 既存錠と同色であること
 - ハ 形状・位置について管理組合から別途指定された場合は従うこと
 - ニ ダミー錠前についてもイ・ロ・ハに準ずること
- #### 四 第1条第四号「センサー設置改良工事」の場合
- 原則として住戸内完結型とすること。（管理組合の許可を得て防犯用センサーを住宅情報盤へ接続する場合には、従前の警報接続に影響を及ぼすものではないこと。）

第4条（申請・届出手続き）

組合員等は、窓ガラス交換改良工事、ウィンドウフィルム貼り改良工事を実施する場合には、原則としてその工事の実施1か月前までに、次に掲げる書面を理事長に申請し、承認を受けなければならない。

- 一 窓ガラス等改良工事申請書（別に定める様式）
 - 二 仕様書（カタログ等）、取付け位置図
 - 三 工事日程表
- #### 四 耐風圧強度計算書（窓ガラス交換改良工事の場合）
- #### 五 ガラスの熱割れ計算書（ウィンドウフィルム貼り改良工事の場合）
- 六 その他理事会が指定する書類
- #### 2 組合員等は、錠追加改良工事およびセンサー設置改良工事を実施する場合には、原則としてその工事の実施前までに、次に掲げる書面により、理事長に届出しなければならない。
- 一 窓ガラス等改良工事届出書（別に定める様式）
 - 二 仕様書（カタログ等）、取付け位置図
 - 三 その他理事会が指定する書類
- #### 3 占有者は、第1項の書面に添えて、その住戸を所有する組合員の承諾を得たことを証する所有者承諾書（別に定める様式）を理事長に提出しなければならない。

第5条（承認審査）

理事長は、前条第1項の書面を受理したときは、遅滞なく審査を行い、理事会の決議を経て、承認もしくは不承認を決定するものとする。

- 2 前項の審査にあたり専門的調査を必要とする場合には、理事長は、第三者（建築士、マンションリフォームマネージャー等）の意見を聴取することができる。
- 3 前項の調査に要する費用について、管理組合は当該組合員等に請求することができる。当該組合員等は、理事長が指定する期日までに、管理組合に納入するものとする。納入済の調査費用について、当該組合員等は、返還請求をすることはできない。
- 4 理事長は、前3項の審査および調査により工事内容が適正であると認めるときは、書面を受理した日から1か月以内に、窓ガラス等改良工事承認書（別に定める様式）を当該組合員等に交付しなければならない。
- 5 理事長は、次のいずれかに該当するときは、その理由を添えて、前項の期間内に、窓ガラス等改良工事保留・不承認書（別に定める様式）をもって、当該組合員等に通知しなければならない。
 - 一 第1項の場合において工事内容が適正でないとき
 - 二 第4項の場合において所定期間内に審査を完了できない正当な事由があるとき
- 6 当該組合員等は、窓ガラス等改良工事承認書の交付を受ける以前に、工事に着手してはならない。
- 7 当該組合員等は、工事完了後遅滞なく、理事長に窓ガラス等改良工事完了届出書（別に定める様式）を提出

しなければならない。

第 6 条（工事に際しての注意事項）

組合員等は、窓ガラス等改良工事の施工にあたって次の各号に掲げる事項を遵守し、事故があったときは責任をもって復旧または弁償するものとする。

一 工事日時

- イ 日曜・祝日には工事を行わないこと
- ロ 午前9時から午後5時までの間に工事を行うこと

二 工事用車両

- イ 工事用車両の駐車については、あらかじめライフマネージャー（管理員）に届出をすること
- ロ 工事用車両標識を前面ガラスに表示すること
- ハ ライフマネージャー（管理員）の指示に従い指定場所に駐車すること

三 工事用資材の搬出入

- イ 資材の搬出入にあたっては、あらかじめライフマネージャー（管理員）に申し出てその指示に従うこと
- ロ エレベーターを利用する場合は、居住者の使用に影響が出ないよう細心の注意を払うこと
- ハ 資材の運搬等により、共用部分等を毀損または汚損しないよう、必要に応じて養生を行うこと
 - ニ 共用部分等に資材を放置しないこと

四 その他

- イ 工事作業員等が他の居住者に迷惑をかけないようにすること
- ロ 近隣に対し着工前に挨拶を行い工事の内容等をあらかじめ説明すること
- ハ 他の共用部分に影響を及ぼすことのないようにすること

- 2 組合員等は、工事により共用部分もしくは他の専有部分を損傷したときは、原状回復あるいは損害賠償の責を負うものとする。

第 7 条（区 分）

窓ガラス等改良工事の実施により、専有部分、共用部分および専用使用部分の区分が変動することはないものとする。なお、ウィンドウフィルム貼り改良工事により設置したウィンドウフィルムは専有物とする。

第 8 条（違反に対する処置）

理事長は、理事会が必要と認めた場合は改良工事の現場もしくは実施箇所に立入り、調査を行うことができる。

- 2 理事長は組合員等の行為が次の各号いずれかに該当する場合には、理事会の決議に基づき、当該組合員等に対して警告を行い、また工事を中止させ、もしくは原状回復を求めることができる。

- 一 第1条に規定する改良工事の範囲を超える工事、第2条の窓ガラス等改良工事の規準に該当する工事、または第3条に規定する技術指針に違反する工事を行ったとき
- 二 第4条に規定する申請・届出手続きを経ないで、もしくは第5条に規定する工事承認書の交付を受けないで、工事を行ったとき
- 三 前項の調査の結果、工事内容の変更が必要であると認めるとき
- 四 工事後の維持管理が不良であるとき
- 五 その他工事がこの規則の定めに抵触したとき

- 3 前項各号に掲げる是正または原状回復に要する費用は、全て当該組合員が負担するものとする。

第 9 条（管理組合が行う窓ガラス等改良工事）

規約第23条第1項および第3項に基づいて、本マンションの総会決議により、管理組合が窓ガラス等改良工事を行う場合があること。なお、窓ガラス等改良工事を実施している組合員等は、管理組合の指示に基づき、組合員等の責任と負担において、設置済のウィンドウフィルム、追加錠、防犯用センサー等を撤去すべき場合があることを承認すること。

- 2 前項の場合において、組合員等が自ら実施した窓ガラス等改良工事に支出した費用その他の利益については、管理組合に対し支出した費用の償還・利益の損失補填を求めることはできない

第10条（規則の改廃

本規則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

本規則は、最先引渡日から効力を発する。

様式例 窓ガラス等改良工事申請書・工事届出書（規則第4条第1項・第2項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

工事申請書・工事届出書

年 月 日

理事長 _____ 様

(申請者)

号 _____ 室

氏 名 _____

私は、窓ガラス等の改良工事を実施したいので、申請のご承認もしくは届出を受理下さるようお願いいたします。なお、ご承認もしくは受理のうえは、当該改良工事を原因として生じた問題を自主的に解決し、工事内容が規則に違反した場合は、私の責任において工事の変更または原状回復をいたします。

記

- 1 申請・届出目的 窓ガラス交換
 ウィンドウフィルム貼り
 錠追加
 センサー設置
(住宅情報盤への警報接続 有 ・ 無)
- 2 工事日 _____ 月 _____ 日
- 3 施工業者 名 称 _____
住 所 _____
電話番号 _____
担 当 者 _____
- 4 添付資料 仕様書 (カタログ等)・取付け位置図
 工事日程表 (窓ガラス交換の場合)
 耐風圧強度計算書 (窓ガラス交換の場合)
 ガラスの熱割れ計算書 (ウィンドウフィルム貼りの場合)

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 窓ガラス等改良工事所有者承諾書（規則第4条第3項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

所有者承諾書

年 月 日

(申請者)

_____ 号室使用者

_____ 様

(承諾者)

_____ 号室所有者

氏 名 _____

貴殿が管理組合に申請される窓ガラス等の改良工事の内容について、次の条件を付記のうえ、承諾いたします。

記

- 1 施工にあたっては、窓ガラス等改良規則を遵守すること
- 2 施工内容が所有者の権利を侵害している事実が判明した場合は、工事等の施工後であっても、本承諾書の承諾にかかわらず、理事会に対し原状回復の申出を行うことがあること
- 3 前項にかかわる理事会の決定には異議を申し立てないこと
- 4 原状回復の費用は、申請者が全て負担すること

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 窓ガラス等改良工事承認書（規則第5条第4項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

工事承認書

年 月 日

(申請者)

_____ 号室

_____ 様

理事長 _____

年 月 日に貴殿から申請のありました表記の件につきまして、次のとおり承認いたします。

記

1 工事等の名称

2 承認条件

- 一 工事等の施工内容は、工事申請書記載のとおりとすること
- 二 工事等に要する費用は、全て申請者の負担とすること
- 三 工事等のために共用部分を毀損し、または他の組合員に迷惑をかけたときは、申請者の責任において復旧または補償を行うこと
- 四 管理組合は、前各号の規定に反すると認めるときは、承認を取り消し、必要な処置を講ずる場合があること

※工事車両はライフマネージャー（管理員）の指示に従い指定場所に駐車すること。

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 窓ガラス等改良工事保留・不承認書（規則第5条第5項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

工事保留・不承認書

年 月 日

(申請者)

_____ 号室

_____ 様

理事長 _____

年 月 日に貴殿から申請のありました表記の件につきまして、次のとおり保留・不承認といたします。

記

- 1 工事等の名称
- 2 審査結果
 保留： 月 日までに審査完了の予定ですので、お待ちください。
 不承認：指摘された点を是正し、再度申請を行ってください。
- 3 理由

以 上

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 窓ガラス等改良工事完了届出書（規則第5条第7項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

工事完了届出書

年 月 日

理事長 _____ 様

(申請者)

号 _____ 室

氏 名 _____

(工事施工者)

年 月 日をもって、改良工事が申請どおりの内容で完了したことを報告いたします。

管理組合記入欄	理事長印	受付印

駐 車 場 使 用 規 則

規約第17条の規定により、本マンションの平置駐車場、機械式駐車場および身障者用駐車場（以下「駐車場」という）を円滑かつ有効に利用することを目的として、規約第19条に基づき次のとおり使用規則を定める。

第1条（使用者の資格）

駐車場を使用できる者（以下「使用者」という）は、原則として、本マンションに居住する組合員に限るものとし、第2条に基づき、1住戸につき1台を限度として、駐車場を使用することができる。

2 前項の方法によってなお駐車場に空きがある場合、占有者も駐車場を使用することができる。

3 使用者は、自己の責任において同居人に駐車場を使用させることができる。

4 第1項、第2項の方法によってなお駐車場に空きがある場合、1住戸あたり複数の駐車区画を使用することができる。

5 1住戸あたり複数の駐車区画が使用されており、駐車場を使用していない住戸の居住者が新たに使用を希望した場合、管理組合は複数の駐車区画を使用している使用者から、駐車区画の明け渡しを請求することができる。

6 前項に掲げる使用者の選定は、最先契約者から行うものとし、最先契約者が複数の場合は抽選とする。なお選定された使用者は、第5条第1項にかかわらず管理組合が通知した日から2か月を経過する日の月末以内に駐車区画を明け渡さなければならない。

7 組合員が法人である場合は、その役員または従業員で現に居住する者は、第1項に定める組合員として取り扱う。

8 身障者用駐車場は、身体障害者福祉法による身体障害者手帳を都道府県知事より交付されている以下の各号に該当する本マンションに居住する組合員または占有者（以下「該当者」という）が他の居住者（以下「非該当者」という）より優先的に使用できるものとする。なお該当者の優先順位は以下の各号の順番とする。

一 車椅子を必要とし自ら運転する組合員

二 車椅子を必要とし自ら運転する同居人がいる組合員

三 車椅子を必要とする組合員または車椅子を必要とする同居人がいる組合員

四 車椅子を必要とし自ら運転する占有者

五 車椅子を必要とし自ら運転する同居人がいる占有者

六 車椅子を必要とする占有者または車椅子を必要とする同居人がいる占有者

9 前項の該当者がいない場合には非該当者が身障者用駐車場を使用できるものとする。なお、当初非該当者が使用し、中途より該当者が身障者用駐車場の使用を希望した場合には、非該当者は第5条第1項にかかわらず管理組合が通知した日から2か月を経過する日の月末以内に駐車区画を明け渡すものとする。

第2条（使用者の選定）

管理組合は、第5条第1項に定める駐車場使用契約の期間が満了したときは、使用申込書（別に定める様式）を提出した希望者の中から、抽選その他理事会の定める公平な方法によって使用者を選定し、駐車場使用契約を締結する。ただし、身体障害者用駐車場については、前条第8項に基づいて選定するものとする。

第3条（駐車区画）

使用者は、管理組合が指定する駐車区画を使用しなければならない。

第4条（契約自動車）

駐車を認める自動車は、指定された駐車区画内に駐車できる自動車に限るものとし、バイク（原動機付自転車を含む）および自転車を駐輪することはできない。

一 平置駐車場（区画寸法）

位 置	台数	全 長 (mm)	全 幅 (mm)
平 置 駐 車 場	5	5,000	2,400
	12	5,000	2,500
	1	5,000	2,700
	3	5,000	2,800
身障者用駐車場	1	6,000	3,500

※上記区画寸法は、有効寸法ではないこと。施工上差異が生じる場合があること

※改造車および車種によっては、上記寸法内でも駐車できない場合があること

二 機械式駐車場（収容可能寸法・重量制限）

位 置	台数	全長(mm以下)	全幅(mm以下)	全高(mm以下)	重量(Kg以下)
4F	17	5,050	1,850	2,100	2,000
3F	13	5,050	1,850	1,550	2,000
2F	13	5,050	1,850	1,550	2,000
1F	13	5,050	1,850	2,100	2,000
B1F	17	5,050	1,850	1,550	2,000

※重量は車検証の車両重量（車両総重量ではない）となること

※上記全高は、キャリヤ等を含めた高さとする

※改造車および車種によっては、上記寸法内でも駐車できない場合があること

※一部の区画は、左ハンドル車の運転席側からの乗り降りができないこと

- 2 駐車場使用契約によって届け出されている自動車以外は駐車できないが、自動車変更届（別に定める様式）をもって原則として1週間前までに管理組合に届け出ることにより、届け出た以外の自動車の駐車（一時仮置き含む）あるいは自動車の変更ができる。

第 5 条（契約期間）

駐車場使用契約の期間は2年間とする。ただし、契約期間満了の2か月前までに使用者から書面による意思表示がない場合は、契約満了時に第1条第8項の該当者がいる場合の身障者用駐車場を除き、さらに2年間更新されるものとし、以後この例による。

- 2 使用者が前項の契約期間の途中で契約を解約し、または解除されたときは、第2条に基づき、管理組合は新たに使用者を選定する。
- 3 前項の規定により締結する契約の期間は、契約の途中で解約し、または解除された契約の残存期間とする。
- 4 使用者は、駐車場使用契約を契約期間中に解約しようとするときは、駐車場使用契約解約届（別に定める様式）をもって2か月前までに届け出なければならない。

第 6 条（譲渡、貸与時等の明渡義務）

次の各号に掲げる場合には、使用者の駐車場に関する権利は消滅し、ただちに駐車場を管理組合に明け渡さなければならない。

- 一 組合員が専有部分を第三者に譲渡または貸与したとき
 - 二 占有者が専有部分から退居したとき
- 2 前項第一号にかかわらず、当該譲渡または貸与の相手方が組合員と生計を一にする親族等であるときは、その者は当該駐車場を使用することができる。

第7条（使用料）

使用者のうち組合員は、使用料を管理費とともに管理組合に納入するものとする。

- 2 使用者のうち占有者は、管理組合の指定する金融機関に各自開設する預金口座から自動振替の方法により、当月分を規約に定める管理費等の徴収日までに、管理費等の受入預金口座に使用料を納入するものとする。

第8条（使用者の責任）

使用者は、駐車区画を自己の責任において管理するものとし、自動車の破損、盗難、駐車中の事故および他の自動車、人身事故等の損害および賠償を管理組合に請求することはできない。

- 2 使用者は定められた区画の中心に左右対称に止め、隣接区画の利用の便を妨げてはならない。

第9条（会計業務等）

管理組合は、駐車場に関する事務手続きおよび会計業務を行う。

- 2 駐車場の使用料は管理費等に充当する。

第10条（使用細則の遵守）

使用にあたっては、別途定める駐車場使用細則および機械式駐車場使用細則を遵守しなければならない。

第11条（契約の解除）

使用者またはその同居人、使用人、同乗者もしくはその他関係者が次の各号の一に該当するときは、管理組合は使用者に対し何等の通知または催告を要しないで、ただちに駐車場使用契約を解除できるものとする。

- 一 本規則第7条に定める使用料の支払を3か月以上怠ったとき
- 二 使用者のうち組合員が規約第30条に定める管理費等の支払を3か月以上怠ったとき
- 三 駐車場を3か月以上使用しなかったとき
- 四 その他本規則に違反したとき

第12条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

- 一 最先使用者および使用区画決定のための抽選は、売主指定の方法により行うこと
- 二 第5条第1項にかかわらず、当初の駐車場使用契約に限り、その期間は引渡日(売主から専有部分の引渡しを受けた日)から2010年4月末日までとする。
- 三 本規則は、最先引渡日から効力を発する。
本規則は、2011年7月23日（第一次改正）より効力を発する。

駐車場使用契約書

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合（以下「甲」という）と 号室居住者（以下「乙」という）とは、甲が管理する駐車場を乙が使用することにつき、駐車場使用規則に基づき次のとおり駐車場使用契約（以下「本契約」という）を締結する。

第 1 条（駐車区画）

乙が使用する駐車区画は次のとおりとする。

駐車区画 No

第 2 条（契約自動車）

乙が駐車する自動車（原動機付自転車を含むバイクおよび自転車を除く）は次のとおりとする。

- 一 所有者
- 二 車体の形状
- 三 車名
- 四 自動車登録番号または車両番号
- 五 排気量
- 六 外寸（長さ・幅・高さ）
- 七 車両重量

第 3 条（使用目的）

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

第 4 条（自動車の変更）

乙は、第 2 条記載の自動車以外の自動車を駐車する場合あるいは自動車を変更する場合には、書面をもって 1 週間前までに甲に通知しなければならない。

- 2 甲は、前項に掲げる自動車を指定された駐車区画に駐車することが不適切であると判断するときは、これを中止させることができる。

第 5 条（契約期間）

契約期間は、 年 月 日から 年 月 日までとする。

- 2 前項にかかわらず、駐車場使用規則第 1 条第 5 項および第 9 項に基づき甲が乙に明け渡しを請求した場合、契約期間は甲の通知から 2 か月を経過する日の月末以内に終了するものとする。

第 6 条（使用料）

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

第 7 条（譲渡、転貸等の禁止）

乙は、事由の如何を問わず、本契約に基づく権利を第三者に譲渡、転貸、無償貸与ならびに担保提供の権利の設定または移転等の処分をしてはならない。

第 8 条（甲の責任範囲）

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

第 9 条（乙の責任範囲）

乙またはその同居人、使用人、同乗者もしくはその他関係者が、駐車場の使用にあたって、駐車場またはその附属施設および駐車中または入出庫中の他の自動車に損害を与えた場合は、乙の責任において処理解決するものとする。

第 10 条（解約の申し入れ）

乙は、本契約を契約期間中に解約しようとするときは、書面をもって解約日の 2 か月前までに甲に通知しなければならない。

第 11 条（契約終了時の明渡し義務）

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

第12条（契約の解除）

乙またはその同居人、使用人、同乗者もしくはその他関係者が、駐車場使用規則および細則もしくは本契約に違反したときは、甲は乙に対し何等の通知または催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

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

年 月 日

甲（管理組合）

印

乙（居住者） 号室 氏名

印

駐車場使用細則

- 1 場内での運転マナー
 - 一 場内では、管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと
 - 二 歩行者優先および徐行を徹底すること
 - 三 騒音防止のため、必要以上のエンジンの高速回転や空ふかし、警笛の使用を避けること
 - 四 深夜・早朝の自動車の出入りは、居住者の迷惑にならないよう静かに行うこと
- 2 使用上の注意
 - 一 使用時間は終日とすること
 - 二 場内は禁煙とすること
 - 三 洗車、オイル交換等、他の迷惑となる行為をしないこと
 - 四 自動車には必ず施錠し、貴重品は車内に放置しないこと
 - 五 ガソリン等の危険物その他の物品を駐車場に放置しないこと
 - 六 駐車場の施設、設備に変更を加えないこと
 - 七 豪雨時には冠水するおそれがあるため、豪雨の際には取扱説明書に基づき対処するものとし、車両に何らかの被害が生じても売主、管理受託者および管理組合に対して損害賠償の請求、その他異議を申し立てないこと
 - 八 出入庫の際には、数回の切り返しや、あらかじめバックでの進入が必要となる場合があること
- 3 事故等の処置
 - 一 駐車場の施設、設備を破損または汚損させたときは、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと
 - 二 他の自動車等との接触、衝突等の事故が起きた場合は、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合へ申し出ないこと

本細則は、平成23年7月23日（第一次改正）より効力を発する。

機械式駐車場使用細則

1 機械操作

- 一 メーカーの取扱説明書の注意事項に従い、事故の防止に努めること
- 二 自動車の大きさおよび重量は、装置の積載限度を超えないものとする
- 三 装置には、自動車以外の物を乗せないこと
- 四 装置内では、荷物の積み降し、洗車等を行わないこと
- 五 装置の操作は、装置内に人がいないことおよび装置周囲が安全であることを確認してから行うこと
- 六 装置の作動中は、危険なので装置内に入らないこと

2 駐車方法

- 一 駐車はバックにて行うこと。台の中央部に入れ車止めに当てて駐車し、パーキングブレーキを引いておくこと
- 二 急停止、急発進はしないこと

3 使用上の注意

- 一 自動車が装置と接触したときおよび装置に異常を感じたときは、ただちにライフマネージャー（管理員）に連絡すること
- 二 パレットには、タイヤチェーンを取付けて乗入れをしないこと
- 三 天災地変等不可抗力による駐車施設の浸水等に起因する自動車等の損害について、使用者はそれを防止する責任を負うとともに、その補償のため自動車保険（車両保険等）への加入に努めること

4 機械式駐車場操作キー

- 一 管理組合から貸与された機械式駐車場操作キーを自己の責任で管理し、使用者でなくなったときにはただちに返還すること
- 二 機械式駐車場操作キーを紛失した場合は、管理組合に届け出て再交付の手続きをとること。ただし、再交付に要する費用を負担すること

様式例 駐車場使用申込書（規則第2条第1項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

使用申込書

年 月 日

理事長 様

(申込者)

号室

氏名

私は、本マンション駐車場を使用したいので、保有自動車等明細を付し、本書をもって申し込みます。

記

- 1 希望区画
- 2 自動車の明細 ※自動車検査証参照
 - 一 所有者
 - 二 車体の形状
 - 三 車名
 - 四 自動車登録番号または車両番号
 - 五 排気量
 - 六 外寸（長さ・幅・高さ）
 - 七 車両重量

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 自動車変更届（規則第4条第2項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

自動車変更届

年 月 日

理事長 様

(申請者)

号室

氏名

私は、契約使用中の自動車を変更したいので、次のとおり届け出ます。

記

1 使用区画

2 変更態様

一時変更 月 日～ 月 日

恒久変更 月 日～

3 自動車の明細 ※自動車検査証参照

一 所有者

二 車体の形状

三 車名

四 自動車登録番号または車両番号

五 排気量

六 外寸（長さ・幅・高さ）

七 車両重量

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 駐車場使用契約解約届（規則第5条第4項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

駐車場使用契約解約届

年 月 日

理事長 様

(申請者)

号室

氏名

私は、駐車場使用契約を解約したいので、次のとおり届け出ます。

記

- 1 使用区画
- 2 解約希望日 年 月 日
- 3 自動車搬出日 年 月 日

管理組合記入欄	理事長印	受付印

バイク置場使用規則

規約第17条の規定により、本マンションのバイク置場（以下「バイク置場」という）の管理ならびに円滑な使用を目的として、規約第19条に基づき次のとおり使用規則を定める。

第1条（使用者の資格）

バイク置場を使用できる者（以下「使用者」という）は、原則として、本マンションに居住する組合員に限るものとし、第2条に基づき、1住戸につき1台を限度として、バイク置場を使用することができる。

- 2 前項の方法によってなおバイク置場に空きがある場合、占有者もバイク置場を使用することができる。
- 3 前2項の方法によってなおバイク置場に空きがある場合、1住戸あたり複数の駐輪区画を使用することができる。
- 4 1住戸あたり複数の駐輪区画が使用されており、駐輪区画を使用していない住戸の居住者が新たに使用を希望した場合、管理組合は複数の駐輪区画を使用している使用者から、駐輪区画の明け渡しを請求することができる。
- 5 前項に掲げる使用者の選定は、最先契約者から行うものとし、最先契約者が複数いる場合は抽選とする。なお選定された使用者は、管理組合が通知した日から2か月を経過する日の月末以内に駐輪区画を明け渡さなければならない。
- 6 組合員が法人である場合は、その役員または従業員で現に居住する者は、第1項に定める組合員として取り扱う。

第2条（使用者の選定）

管理組合は、バイク置場に空きが生じた場合は、使用申込書（別に定める様式）を提出した希望者の中から、抽選その他理事会の定める公平な方法によって新たに使用者を選定し、バイク置場使用契約を締結する。

第3条（駐輪区画）

使用者は、管理組合が指定する駐輪区画を使用しなければならない。

第4条（契約バイク）

駐輪を認めるバイクは、指定された以下の区画内におさまるバイクに限るものとし、自転車を駐輪することはできない。

バイク置場（区画寸法）

台数	全長(mm)	全幅(mm)
19	2,200	900

※上記区画寸法は、有効寸法ではないこと。施工上差異が生じる場合があること

※屋根がある場所でも雨がかかる場合があること

- 2 バイク置場使用契約において届け出た以外のバイクを駐輪する場合あるいはバイクを変更する場合（一時仮置き含む）は、バイク変更届（別に定める様式）をもって1週間前までに管理組合に届け出なければならない。

第5条（契約期間）

バイク置場使用契約の期間は2年間とする。ただし、契約期間満了の2か月前までに使用者から書面による意思表示がない場合は、さらに2年間更新されるものとし、以後この例による。

- 2 使用者が前項の契約期間の途中で契約を解約し、または解除されたときは、第2条の規定に基づき、管理組合は新たに使用者を選定する。
- 3 前項の規定により締結する契約の期間は、契約の途中で解約し、または解除された契約の残存期間とする。
- 4 使用者は、バイク置場使用契約を契約期間中に解約しようとするときは、バイク置場使用契約解約届（別に定める様式）をもって2か月前までに届け出なければならない。

第6条（譲渡、貸与時等の明渡義務）

次の各号に掲げる場合には、使用者のバイク置場に関する権利は消滅し、ただちにバイク置場を管理組

合に明け渡さなければならない。

- 一 組合員が専有部分を第三者に譲渡または貸与したとき
- 二 占有者が専有部分から退居したとき
- 2 前項第一号にかかわらず、当該譲渡または貸与の相手方が組合員と生計を一にする親族等であるときは、その者は当該バイク置場を使用することができる。

第 7 条 (使用料)

使用者のうち組合員は、使用料を管理費とともに管理組合に納入するものとする。

- 2 使用者のうち占有者は、管理組合の指定する金融機関に各自開設する預金口座から自動振替の方法により、当月分を規約に定める管理費等の徴収日までに、管理費等の受入預金口座に使用料を納入するものとする。

第 8 条 (使用者の責任)

使用者は、駐輪区画を自己の責任において管理するものとし、バイクの破損、盗難、駐輪中の事故および他のバイク、人身事故等の損害および賠償を管理組合に請求することはできない。

第 9 条 (会計業務)

管理組合は、バイク置場に関する事務手続きおよび会計業務を行う。

- 2 バイク置場の使用料は管理費等に充当する。

第 10 条 (使用細則の遵守)

使用者は、別途定めるバイク置場使用細則を遵守しなければならない。

第 11 条 (契約の解除)

使用者またはその同居人、使用人もしくはその他関係者が次の各号の一に該当するときは、管理組合は使用者に対し何等の通知催告を要しないで、ただちにバイク置場使用契約を解除できるものとする。

- 一 本規則第 7 条に定める使用料の支払を 3 か月以上怠ったとき
- 二 使用者のうち組合員が規約第 30 条に定める管理費等の支払を 3 か月以上怠ったとき
- 三 バイク置場を 3 か月以上使用しなかったとき
- 四 その他本規則および細則に違反したとき

第 12 条 (規則の改廃等)

本規則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

- 一 最先使用者および使用区画決定のための抽選は、売主指定の方法により行うこと
- 二 第 5 条第 1 項にかかわらず、当初のバイク置場使用契約に限り、その期間は引渡日(売主から専有部分の引渡しを受けた日)から 2010 年 4 月末日までとする。
- 三 本規則は、最先引渡日から効力を発する。

バイク置場使用契約書

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合（以下「甲」という）と 号室居住者（以下「乙」という）とは、甲が管理するバイク置場を乙が使用することにつき、バイク置場使用規則に基づき、次のとおりバイク置場使用契約（以下「本契約」という）を締結する。

第 1 条（駐輪区画）

乙が使用する駐輪区画は次のとおりとする。

駐輪区画 No.

第 2 条（契約バイク）

乙が駐輪するバイクは次のとおりとする。

- 一 所有者
- 二 種別
- 三 バイク名
- 四 排気量
- 五 標識番号

第 3 条（使用目的）

乙は、第 1 条記載の駐輪区画を、第 2 条記載のバイクの駐輪以外の目的に使用してはならない。

第 4 条（バイクの変更）

乙は、第 2 条記載のバイク以外のバイクを駐輪する場合あるいはバイクを変更する場合には、書面をもって 1 週間前までに甲に通知しなければならない。

- 2 甲は、前項に掲げるバイクを指定された駐輪区画に駐輪することが不適切であると判断するときは、これを中止させることができる。

第 5 条（契約期間）

契約期間は、 年 月 日から 年 月 日までとする。ただし、契約期間満了の 2 か月前までに使用者から書面による意思表示がない場合は、さらに 2 年間更新されるものとし、以後この例による。

- 2 前項にかかわらず、バイク置場使用規則第 1 条第 5 項の基づき甲が乙に明け渡しを請求した場合、契約期間は甲の通知から 2 か月を経過する日の月末以内に終了するものとする。

第 6 条（使用料）

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

第 7 条（譲渡、転貸等の禁止）

乙は、事由の如何を問わず、本契約に基づく権利を第三者に譲渡、転貸、無償貸与ならびに担保提供の権利の設定または移転等の処分をしてはならない。

第 8 条（甲の責任範囲）

契約バイクの駐輪中もしくは入出庫中に、当該バイクに火災、故障、損傷、盗難等の損害が生じても、甲はその責を負わないものとする。

第 9 条（乙の責任範囲）

乙またはその同居人、使用人もしくはその他関係者が、バイク置場の使用にあたって、バイク置場また

はその附属施設および駐輪中または入出庫中の他のバイクに損害を与えた場合は、乙の責任において処理解決するものとする。

第10条 (解約の申し入れ)

乙は、本契約を契約期間中に解約しようとするときは、書面をもって解約日の2か月前までに甲に通知しなければならない。

第11条 (契約終了時の明渡し義務)

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

第12条 (契約の解除)

乙またはその同居人、使用人もしくはその他関係者が、バイク置場使用規則および細則もしくは本契約に違反したときは、甲は乙に対し何等の通知または催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

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

年 月 日

甲 (管理組合) メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

理事長

印

乙 (居住者) _____号室 氏名

印

バイク置場使用細則

1 場内での運転マナー

- 一 騒音防止のため、必要以上のエンジンの高速回転や空ふかし、警笛の使用を避けること
- 二 深夜・早朝のバイクの出入りは、居住者の迷惑にならないよう静かに行うこと

2 使用上の注意

- 一 使用時間は、終日とすること
- 二 場内は禁煙とすること
- 三 歩行者優先および徐行を徹底すること
- 四 オイル交換等、他の迷惑となる行為をしないこと
- 五 バイク置場の施設、設備に変更を加えないこと
- 六 災害時におけるバイクの移動は使用者の責任にて行い、天災地変・盗難その他の事由によりバイクに損害が生じても売主、管理組合および管理受託者は一切の責を負わないこと

3 事故等の処置

- 一 バイク置場の施設、設備を破損または汚損させたときは、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと
- 二 他バイク等との接触、衝突等の事故が起きた場合は、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合へ申し出ないこと

様式例 バイク置場使用申込書（規則第2条）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

使用申込書

年 月 日

理事長 様

(申込者)

_____ 号室

氏名 _____

私は、本マンションバイク置場を使用したいので、保有バイク等明細を付し、本書をもって申し込みます。

記

1 希望区画 No.

2 バイクの明細

- 一 種別
- 二 バイク名
- 三 バイク登録者名
- 四 排気量
- 五 標識番号

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 バイク変更届（規則第4条第2項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

バイク変更届

年 月 日

理事長 様

(申請者)

_____ 号室

氏名 _____

私は、契約使用中のバイクを変更したいので、次のとおり届け出ます。

記

- 1 駐輪区画 No.
- 2 変更態様
 一時変更 月 日～ 月 日
 恒久変更 月 日～
- 3 バイクの明細
 - 一 種別
 - 二 バイク名
 - 三 バイク登録者名
 - 四 排気量
 - 五 標識番号

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 バイク置場使用契約解約届（規則第5条第4項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

バイク置場使用契約解約届

年 月 日

管理組合

理事長

様

(申込者)

号室

氏名

私は、バイク置場使用契約を解約したいので、次のとおり届け出ます。

記

- 1 解約区画 No.
- 2 解約希望日 年 月 末日
- 3 バイク搬出日 年 月 日

管理組合記入欄	理事長印	受付印

サイクルポート使用規則

規約第17条の規定により、本マンションのサイクルポート（以下「サイクルポート」という）の管理ならびに円滑な使用を目的として、規約第19条に基づき次のとおり使用規則を定める。

第1条（使用者の資格）

- サイクルポートを使用できる者（以下「使用者」という）は、本マンションに居住する組合員または占有者（以下「居住者」という）に限るものとし、1住戸につき1区画を限度として使用することができる。
- 2 サイクルポートに空きがある場合は、管理組合の指定する方法により、1住戸あたり複数のサイクルポートを使用することができる。
 - 3 1住戸あたり複数の区画が使用されており、サイクルポートを使用していない住戸の居住者が新たに使用を希望した場合に、管理組合は複数の区画を使用している使用者に対し、サイクルポートの明け渡しを請求することができる。
 - 4 前項に掲げる使用者の選定は、最先登録者から行うものとし、最先登録者が複数いる場合は抽選とする。なお、選定された使用者は、第6条第1項にかかわらず管理組合が明け渡しを通知した日から1か月を経過する日の月末以内にサイクルポートを明け渡さなければならない。
 - 5 組合員が法人である場合は、その役員または従業員で現に居住するものは、第1項に定める組合員として取り扱う。

第2条（使用登録）

管理組合は、使用者とサイクルポート使用登録書（別に定める様式）に基づいて登録を行う。

- 2 管理組合は、サイクルポート使用登録をした使用者ならびに自転車・ミニバイク等変更届（別に定める様式）を提出した使用者に対しステッカーを交付する。使用者は、ステッカーを自転車・ミニバイク等の見やすい場所に貼り付けなければならない。

第3条（使用者の選定）

管理組合は、サイクルポートに空きが生じたときは、使用申込書（別に定める様式）を提出した希望者の中から抽選その他理事会の定める公平な方法によって新に使用者を選定し、サイクルポート使用登録を行う。

第4条（使用区画）

使用者は管理組合が指定する駐輪区画を使用するものとし、次の区画寸法内におさまる自転車、排気量125cc以下でスクーター形式（エンジン等が外部に露出していない形状）のミニバイク、幼児用自転車または三輪車（以下「ミニバイク等」という）に限り駐輪できるものとする。

サイクルポート（区画寸法）

区画数	全 長 (mm)	全 幅 (mm)
94	2,000	1,000

※上記寸法は、有効寸法ではないこと。施工上、差異が生じる場合があること

※屋根がある場所でも雨がかかる場合があること

※駐輪時の寸法が、上記区画寸法以内でないと駐輪できないこと

- 2 使用者は、ステッカーを貼り付けた自転車・ミニバイク等以外をサイクルポートに駐輪してはならない。

第5条（登録自転車・ミニバイク等）

サイクルポート使用登録において届け出た以外の自転車・ミニバイク等を駐輪もしくは変更をする場合（一時仮置き含む）は、自転車・ミニバイク等変更届（別に定める様式）をもって1週間前までに管理組合に届け出なければならない。

第6条（使用期間）

サイクルポート使用登録による使用期間は1年間（毎年5月1日から翌年4月末日まで）とする。

ただし、使用者から書面による意思表示がない場合は、さらに1年間更新されるものとし、以後この例による。

- 2 使用者は、使用期間中にサイクルポート使用登録を抹消しようとするときは、サイクルポート使用登録抹消届（別に定める様式）をもって届け出なければならない。
- 3 使用者が第1項の使用期間の途中で登録を抹消し、もしくは解除されたときは、第3条の規定に基づき、管理組合は新たに使用者を選定する。
- 4 前項の規定による期中登録の使用期間は、途中で登録を抹消し、もしくは解除された前登録の残存期間とする。

第7条（譲渡、貸与時等の明渡義務）

次の各号に掲げる場合には、使用者のサイクルポートに関する権利は消滅し、ただちにサイクルポートを管理組合に明け渡さなければならない。

- 一 組合員が専有部分を第三者に譲渡または貸与したとき
- 二 占有者が専有部分から退去したとき
- 2 前項第一号にかかわらず、当該譲渡または貸与の相手方が組合員と生計を一にする親族等であるときは、その者は当該サイクルポートを使用することができる。

第8条（使用料）

サイクルポートの使用料およびサイクルポート脇に設置されたポンプマン（自転車タイヤ空気入れ）の使用料は無料とする。

第9条（使用者の責任）

使用者は、自己の責任において自転車・ミニバイク等を保管するものとし、自転車・ミニバイク等の破損、盗難、駐輪中の事故および他の自転車、人身事故等の損害および賠償を管理組合に請求することはできない。

第10条（違反車の処分）

- 使用者は、登録を受けた自転車・ミニバイク等以外をサイクルポートに駐輪してはならない。
- 2 管理組合は、役員立ち会いのもとにサイクルポートを点検し、登録を受けていない自転車・ミニバイク等（以下「違反車」という）について、排除、廃棄等の処分を行うことができる。ステッカーのない自転車は違反車と見なす。
 - 3 管理組合は、廃棄処分をする場合は、掲示により予告するものとする。
 - 4 第2項の処分について、使用者は管理組合に対し、損害賠償の請求ならびに異議の申し立てをすることはできない。

第11条（事務管理業務）

管理組合は、サイクルポートに関する事務手続きを行う。

第12条（使用細則の遵守）

使用にあたっては、別途定めるサイクルポート使用細則を遵守しなければならない。

第13条（登録の解除）

使用者またはその同居人、使用人もしくはその他関係者が次の各号の一に該当するときは、管理組合は使用者に対し何らの通知催告を要しないで、ただちにサイクルポート使用登録を解除できるものとする。

- 一 使用者のうち組合員が規約第30条に定める管理費等の支払いを3か月以上怠ったとき
- 二 サイクルポートを3か月以上使用しなかったとき
- 三 その他本規則に違反したとき

第14条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

- 一 最先使用者および使用区画決定のための選定方法は、売主指定の方法により行なうものとする。
- 二 第6条第1項にかかわらず、当初のサイクルポート使用登録に限り、その期間は引渡日(売主から専有部分の引渡しを受けた日)から2009年4月末日までとする。
- 三 本規則は、最先引渡日から効力を発する。

サイクルポート使用細則

- 1 場内での運転マナー
 - 一 場内では、管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと
 - 二 深夜・早朝の自転車・ミニバイク等の出入りは、居住者の迷惑にならないよう静かに行うこと
 - 三 安全対策のため敷地内での自転車・ミニバイク等の移動は乗車せず手押しにて行うこと
 - 四 自転車・ミニバイク等の駐輪位置は区画の中央部とし、隣接区画に迷惑をかけず転倒等の危険防止に努めること
 - 五 ポンプマン（自転車タイヤ自動空気入れ）を自転車・車椅子等の空気入れ以外の用途には使用しないこと

- 2 使用上の注意等
 - 一 使用時間は、終日とすること
 - 二 場内は禁煙とすること
 - 三 オイル交換等、他の迷惑となる行為をしないこと
 - 四 サイクルポートの施設、設備に変更（物置等の築造・設置を含む）を加えないこと
 - 五 スペアタイヤ等の物品を置かないこと

- 3 事故等の処置
 - 一 サイクルポートの施設、設備を破損または汚損させたときは、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと
 - 二 他の自転車・ミニバイク等もしくは人身等との接触、衝突等の事故が起きた場合は、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合へ申し出ないこと
 - 三 敷地内での自転車・ミニバイク等の移動等はすべて使用者の責任において行うものとし、天災地変・事故・盗難等により損害が生じても売主・管理組合・管理受託者は一切の責めを負わないものとする

様式例 サイクルポート使用登録書（規則第2条第1項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

サイクルポート使用登録書

年 月 日

理事長

様

(申請者)

号室

氏名

サイクルポート使用規則に基づき、下記のとおりサイクルポート使用の登録をいたします。

1. 使用区画	No
2. 自転車の明細	
一. 自転車登録番号	
二. サイズ (インチ)	
三. 合計台数	
3. ミニバイクの明細	
一. 種別	
二. ミニバイク名	
三. ミニバイク登録者名	
四. 排気量	
五. 標識番号	
六. 合計台数	
4. その他の明細	

なお、サイクルポートの使用にあたっては、サイクルポート使用規則、細則および下記の事項を遵守いたします。

1. 上記使用区画を登録自転車・ミニバイクおよび幼児用自転車、三輪車以外の駐輪以外の目的に使用してはならないこと
2. 登録自転車・ミニバイクおよび幼児用自転車、三輪車以外のミニバイク等にて使用区画を一時使用する場合、または登録自転車・ミニバイクを変更する場合には、すみやかに管理組合に通知すること
3. サイクルポート使用にあたっては、その諸施設および他の駐輪中の自転車・ミニバイク等または出入りする自転車・ミニバイク・人身等に損害を与えた場合は、自己の責任において処理解決すること

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 サイクルポート使用申込書（規則第3条）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

サイクルポート使用申込書

年 月 日

理事長 様

(申込者)

号室

氏名

私は、本マンションサイクルポートを使用したいので、保有自転車・ミニバイク等の明細を付し、本書をもって申し込みます。

記

- 1 希望区画
- 2 自転車の明細
 - 一 自転車登録番号
- 3 ミニバイクの明細
 - 一 種別
 - 二 ミニバイク名
 - 三 ミニバイク登録者名
 - 四 排気量
 - 五 標識番号
- 4 幼児用自転車・三輪車

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 自転車・ミニバイク等変更届（規則第2条第2項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

自転車・ミニバイク等変更届

年 月 日

理事長 様

(申請者)

号室

氏名

私は、登録使用中の自転車・ミニバイク等を変更したいので、次のとおり届け出ます。

記

- 1 希望区画
- 2 自転車の明細
 - 一 自転車登録番号
 - 二 サイズ (インチ)
- 3 ミニバイクの明細
 - 一 種別
 - 二 ミニバイク名
 - 三 ミニバイク登録者名
 - 四 排気量
 - 五 標識番号
- 4 幼児用自転車・三輪車

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 サイクルポート使用登録抹消届（規則第6条第4項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

サイクルポート使用登録抹消届

年 月 日

理事長 様

(申請者)

号室

氏名

私は、サイクルポート使用登録を抹消したいので、次のとおり届け出ます。

記

- 1 抹消区画 No.
- 2 抹消希望日 年 月 末日
- 3 自転車搬出日 年 月 日

管理組合記入欄	理事長印	受付印

来客用駐車場使用規則

マンションの来客用駐車場を円滑かつ有効に利用することを目的として、規約第19条に基づき次のとおり使用規則を定める。

第1条（使用者の資格）

来客用駐車場を使用することができる者（以下「使用者」という）は、原則として本マンションに居住する組合員または占有者の来客および管理受託者もしくはその指定する者とする。

第2条（使用の手続き）

来客用駐車場の使用を希望する居住者（以下「使用責任者」という）は、管理組合に対し、第3条に定める受付期間に申込みの申請を行い、許可を得なければならない。

2 使用責任者は、前項の申請に関する使用申込書（別に定める様式）を、ライフマネージャー（管理員）を経由して管理組合に提出するものとする。

第3条（使用の許可）

管理組合は、原則として、使用希望日の1か月前より申込みを受付けるものとし、申込順により、ライフマネージャー（管理員）を経由して、使用許可証（別に定める様式）を使用責任者に交付するものとする。

2 管理組合は、使用申込書の内容が本規則に反していない場合は、ライフマネージャー（管理員）に使用許可証の発行をさせることができる。

3 管理組合は、前2項の許可にあたって必要な場合には、条件を付することができる。

4 使用者が過去に本規則に違背した場合、あるいは管理組合の指示に従わなかった場合、および他の使用者に多大な影響を及ぼすと判断される場合、管理組合は使用を許可しないことができるものとする。

第4条（使用自動車）

来客用駐車場に駐車を認める自動車は、指定された駐車区画内に駐車できる自動車に限るものとし、バイク（原動機付自転車を含む）および自転車を駐輪することはできない。

[来客用駐車場の区画寸法]

台数	全長(mm)	全幅(mm)
1	5,000	2,400

第5条（使用上の注意）

使用責任者は、使用者に次の事項を遵守させなければならない。

- 一 本規則および駐車場使用細則に従い、近隣の居住者に迷惑を及ぼさないように注意すること
- 二 自動車の出し入れに注意すること
- 三 その他管理組合の指示に従うこと

2 使用者が前項に違反した場合、管理組合は使用責任者に対して、来客用駐車場の以後の使用を禁止することができる。

3 使用者および使用責任者は、自動車の破損、盗難、駐車中の事故および他の自動車、人身事故等の損害および賠償を管理組合に請求することはできない。

4 使用者が来客用駐車場の使用にあたり、来客用駐車場またはその附属施設に損害を与えた場合は、使用者および使用責任者は、連帯して責任を負い、処理解決するものとする。

第6条（使用時間）

来客用駐車場は、1時間を1単位として連続して24単位まで使用することができる。

第7条（使用料）

使用料は、1単位につき100円とする。

2 管理組合は、使用許可証の交付と同時に、使用料を徴収する。

3 前2項にかかわらず、管理受託者およびその指定する者が管理業務用に使用する場合は、無償とする。

4 徴収した使用料は、使用日の3日前までに使用中止の申請を受理した場合を除き、原則として返還しないものとする。

第8条（会計処理）

使用料は、管理費等に充当する。

第 9 条（事務業務等）

管理組合は、来客用駐車場に関する事務手続きを行う。

（規則の改廃等）

本規則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

本規則は、最先引渡日から効力を発する。

本規則は、2011年7月23日（第一次改正）より効力を発する。

本規則は、2012年3月31日（第二次改正）より効力を発する。

来客用駐車場使用規則の日常運用について

マンションの来客用駐車場を円滑かつ有効に利用することを目的として、規約第19条に基づき「来客用駐車場使用規則」を定め、来客用駐車場使用に関する帳票

様式例 来客用駐車場使用申込書（規則第2条第2項）「来客用駐車場使用申込書」

様式例 来客用駐車場使用許可証（規則第3条第1項）「来客用駐車場使用許可証」

の使用を定めていますが、現実的な運用ができないことから、郵便ポスト前に「駐車場予約表」を掲示し、利用者が自由に利用予定を記入し、実際に利用する際に、同場所に用意している「予約済確認票」に必要事項を記入して該当する車両のダッシュボードに掲示することにしました。

費用は事前あるいは事後に清算することになっています。

また、日常的に洗車場の利用が少ないこともあり、土、日、祝日は9:00～17:00の間のみ洗車場として使用し、それ以外が駐車場として利用することになっています。

洗車場を駐車場として利用する際は、来客用駐車場と同様の方法で予約を行ってください。

様式（運用事例 その1） 来客用および洗車場利用の駐車場使用申込み日常運用

駐車場予約表（次ページに掲載）

様式（運用事例 その2） 来客用および洗車場利用の駐車場使用申込み日常運用

予約済確認票

来客用・洗車場		駐車場	予約済確認票				
部屋番号とお名前	_____ 号室 (_____)						
利用時間	20	年	月	日	時	分から	
	20	年	月	日	時	分まで	
		記入年月日		201	年	月	日
来客用、洗車場の該当する方を○で囲んでください。		メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合					

郵便ポスト前の「駐車場予約表」に利用者が自由に利用予定を記入し、実際に利用する際に、同場所に用意している「予約済確認票」に必要事項を記入して該当する車両のダッシュボードに掲示すること。

駐車場予約表

駐車場予約表（来客用 洗車場） 年 月度

【記入例】


000 コウダ

駐車可能時間	: 1時間(1単位) ~ 24時間(24単位)まで
料 金	: 100円/1時間(1単位)
申 込 方 法	: 管理人不在の時間は、こちらに記入し後日清算願います。
記 入 方 法	: 利用したい時間帯に斜線を記入し、斜線下に 部屋番号と名前(カタカナ) を必ず記入して下さい。

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1日 ()																								
2日 ()																								
3日 ()																								
4日 ()																								
5日 ()																								
6日 ()																								
7日 ()																								
8日 ()																								
9日 ()																								
10日 ()																								
11日 ()																								
12日 ()																								
13日 ()																								
14日 ()																								
15日 ()																								
16日 ()																								
17日 ()																								
18日 ()																								
19日 ()																								
20日 ()																								
21日 ()																								
22日 ()																								
23日 ()																								
24日 ()																								
25日 ()																								
26日 ()																								
27日 ()																								
28日 ()																								
29日 ()																								
30日 ()																								
31日 ()																								

駐車の場合は、予約表に記入をしてください。

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

その後、予約確認票に記入の上、ダッシュボードに掲示してください。

お願い

来客用駐車場、洗車場利用駐車場の使用申込書・使用許可証は現在使用していません。
駐車場利用一覧表を利用してください。

様式例 来客用駐車場使用申込書（規則第2条第2項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

来客用駐車場使用申込書

理事長様
（使用責任者）
氏名

年 月 日
号室

私は、来客用駐車場を使用したいので、本書をもって申し込みます。

記

- 1 使用目的
- 2 使用日 年 月 日
- 3 使用時間 時 分 ～ 時 分 （ 単位）
- 4 駐車車両
 - 一 車名
 - 二 自動車登録番号または車両番号（ナンバー）
 - 三 外寸（全長・全幅）

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 来客用駐車場使用許可証（規則第3条第1項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

来客用駐車場使用許可証

年 月 日

(使用責任者)

号室
様

理事長

年 月 日に貴殿から申請のありました表記の件につきまして、次のとおり許可いたします。

記

- 1 使用日 年 月 日
- 2 使用時間 時 分 ~ 時 分 (単位)
- 3 駐車区画 No.
- 4 許可条件 来客用駐車場使用規則を遵守すること

管理組合記入欄	理事長印	受付印

洗車スペース使用規則

洗車スペースの使用に関して、規約第19条に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（使用者の資格）

洗車スペースを使用できる者（以下「使用者」という）は、本マンションの組合員および占有者とする。

第2条（使用対象車両）

洗車スペースを使用できる自動車およびバイク（以下「車両等」という）は、駐車場使用契約およびバイク置場使用契約によって指定された車両（代車を含む）もしくは管理組合が認める居住者の車両に限るものとする。

第3条（利用時間）

洗車スペースの利用時間は、午前9時から午後5時までとする。

2 1回あたりの利用時間は2時間以内とする。

第4条（使用の手続き）

使用者は、次の手順により洗車スペースを使用しなければならない。

- 一 使用開始に先立って、フロントオフィス（管理事務室）にてライフマネージャー（管理員）宛に使用申込書（別に定める様式）を提出し、管理組合の許可を得ること
- 二 ライフマネージャー（管理員）から使用許可証（別に定める様式）を受取り、使用料を支払うこと
- 三 使用開始直前にライフマネージャー（管理員）に使用許可証を呈示し、水道栓ハンドルを借用して洗車を行うこと。ただし、使用開始時刻がライフマネージャー（管理員）の勤務時間外である場合は、直前の勤務日の勤務時間終了までにハンドルを受け取ること
- 四 洗車終了後に、ライフマネージャー（管理員）に水道栓ハンドルを返却する。ただし、使用終了時刻がライフマネージャー（管理員）の勤務時間外である場合には、直前の勤務日の勤務時間開始以後速やかに返却すること
- 2 ライフマネージャー（管理員）は、水道栓ハンドルの貸出、返却の記録を別に定める水道栓ハンドル貸出簿に記載すること

第5条（使用方法ならびに遵守事項）

使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 節水を心がけること
- 二 洗車終了後、後片付けをし、すみやかにスペースを明け渡すこと
- 三 洗車中はエンジンを停止すること
- 四 オイル交換等を行わないこと
- 五 使用により施設の破損、毀損、汚損が生じたときは、フロントオフィス（管理事務室）に届け出て、その指示に従うこと
- 六 車両などの出し入れに注意すること

第6条（使用料）

使用料は、当初1時間以内を100円、以後30分ごとに50円とする。

2 徴収した使用料は、使用日の3日前までに使用中止の申請を受理した場合を除き、原則として返還しないものとする。

3 当該使用料は、管理費等に充当する。

第7条（会計処理）

洗車スペースの水道料は、管理費から支出する。

第8条（規則の改廃）

本規則の改廃は、総会の決議による。

2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

本規則は、最先引渡日から効力を発する。

様式例 洗車スペース使用申込書・使用許可証（規則第4条）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

使用申込書

年 月 日

理事長 _____

_____ 号室

氏名 _____

私は、次のとおり洗車スペースを利用いたしたく、洗車スペース使用規則第4条第1項に基づき申し込みます。

記

- 1 使用日 月 日
- 2 使用時間 時 分～ 時 分

使用許可証

年 月 日

_____ 号室

_____ 様

貴殿から申請のありました表記の件につきまして、次のとおり許可いたします。

記

- 1 使用日 月 日
- 2 使用時間 時 分～ 時 分
- 3 許可条件 駐車スペース使用規則を遵守すること

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

管理組合記入欄	理事長印	受付印

ペット飼育規則

ペットの飼育に関し、本マンションに居住する組合員および占有者（以下「居住者」という）が守るべき事項について、規約第19条に基づき次のとおり規則を定める。

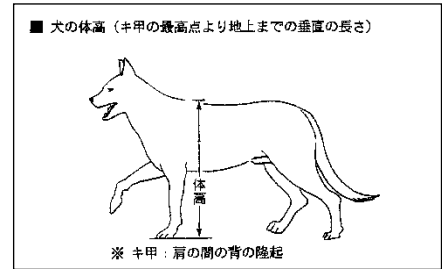
第1条（飼育動物の制限）

本マンションにおいて飼育できる動物の種類は、次のとおりとする。

- 一 犬および猫
- 二 小鳥、齧歯類（リス・ハムスター・ハツカネズミ等）、観賞魚、昆虫等の籠もしくは水槽内で飼育する小動物

2 犬および猫を飼育する場合は、次の制限を遵守するものとする。

- 一 成長時の体高がおおむね40cm以内
- 二 1住戸あたり2匹以内
- 3 爬虫類（亀類を除く）、鳩類その他自治体条例等で飼育の許可を必要とする動物および管理組合の指定する動物は、飼育してはならない。



第2条（ペットクラブ）

本マンションに「ペットクラブ」を設置する。

- 2 ペットクラブは、居住者のうち犬および猫を飼育する者（以下「飼育者」という）全員により組織する。
- 3 ペットクラブは、犬および猫の飼育に関する問題を審議するものとする。飼育者は、飼育に関する責任を連帯して負うものとする。

第3条（飼育の手続き）

犬および猫の飼育を希望する者は、管理組合に対して申請を行い、許可を得なければならない。

- 2 前項の申請は、ペット飼育申請書（別に定める様式）により、ペットクラブを経由して管理組合に提出するものとする。
- 3 飼育の申請を行う場合は、ペット飼育申請書に次の書類を添付しなければならない。
 - 一 ペット飼育誓約書（別に定める様式）
 - 二 犬の場合は法に定められた登録および狂犬病予防注射が行われていることを証する書類
- 4 管理組合は、前2項に掲げる書類の審査を行い、飼育内容が適正であると認めるときは、ペット飼育許可証（別に定める様式）およびラベル（別に定める様式）を交付するものとする。
- 5 前項に基づき許可されたペットの飼育を中止する場合は、ペット飼育中止届（別に定める様式）をペットクラブを経由して管理組合に提出しなければならない。

第4条（飼育の明示）

飼育者は、前条第4項に定めるラベルを玄関に貼り付けなければならない。

- 2 犬を飼育する場合は、保健所が交付するラベルを併せて貼り付けなければならない。

第5条（予防注射等）

犬の飼育者は、法で定められた登録および年1回の狂犬病予防注射を行わなければならない。

- 2 飼育者は、獣医師による定期的な健康診断を年1回以上受けさせなければならない。
- 3 管理組合から指示された場合、前項以外の動物を飼育する者も、獣医師による健康診断を受けさせなければならない。
- 4 第1項の登録および予防注射ならびに第2項・第3項の健康診断の結果を、管理組合に報告しなければならない。
- 5 前項の報告は、健康診断等報告書（別に定める様式）をもって、ペットクラブを経由して管理組合に提出するものとする。

第6条（遵守事項）

飼育者は、良識ある飼育に努めるとともに、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 専有部分内で飼育すること
- 二 バルコニー等で給餌、排便、ブラッシング、抜け毛の処理等をしないこと。また窓を開けたままで住戸内でブラッシングしないこと

- 三 敷地およびエントランスホール、エレベーター、開放廊下、階段等の共用部分においては、首輪をして引き紐でつないだ上で抱きかかえるかケージに入れて運ぶこと
- 四 エレベーターにペットを同乗させる場合、先に利用者のあるときは、同意を得て同乗させること
- 五 ヒーリングガーデン（中庭）、車路等の敷地および共用部分において遊ばせないこと
- 六 動物の習性を理解し、運動不足による無駄吠え、発情期における鳴き声のないよう注意すること
- 七 その他、他の居住者の迷惑となる行為をしないこと

第7条（ペット足洗場に関する事項）

飼育者は、ペット足洗場の使用に関し、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 ペット足洗場の運営については、ペットクラブが行うものとし、利用についてはペットクラブの指示に従うこと
- 二 ペット足洗場は、長時間の使用はできないこと
- 三 使用中は、引き紐でつなぎ、ペットが逃げ出さないよう十分注意すること
- 四 ペット足洗場は、ペットの足の洗浄もしくはペットを入れる籠・水槽等の清掃の場合のみ利用できるものとする
- 五 ペットの排泄物の水洗をしないこと
- 六 利用時は節水を心がけ、利用後、使用者は水栓のハンドルを閉め、清掃等後始末をすること
- 七 他の共用部分において第四号に定める行為をしてはならないこと
- 八 共用部分等に損害を与えた場合には、すみやかに管理組合に届け出るものとし、自己の責任と負担において原状回復その他の方法により、損害を賠償しなければならないこと

第8条（飼育許可の取消）

管理組合は、飼育者がこの規則に違反した場合および理事会が相当と認める場合には、飼育者に対し飼育の中止を指示することができる。

- 2 居住者は、特定の飼育者による飼育の中止を、管理組合に申請することができる。
- 3 前項の申請は、理由を記した飼育中止申請書（別に定める様式）をもって、ペットクラブを経由して管理組合に提出するものとする。
- 4 前項の書面の提出にあたり、ペットクラブは、管理組合に対して、参考意見を述べることができる。

第9条（損害賠償）

飼育者は、自己の飼育する動物が、他の居住者または第三者もしくは建物等に対して傷害、汚損、破損等の損害を与えた場合、その責任を負い、誠意をもって損害の賠償等、問題解決にあたるものとする。

第10条（身体障害者補助犬）

居住者が、盲導犬、介助犬および聴導犬（以下「身体障害者補助犬」という）を必要とする場合は、管理組合および居住者は、身体障害者補助犬の必要性に十分配慮するものとする。

- 2 身体障害者補助犬については、次に掲げる項目の適用を除外する。

- 一 第1条第2項
- 二 第6条第三号

第11条（規則の改廃等）

本規則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

- 一 第3条第2項、第3項、第5項、第5条第5項および第8条第3項にかかわらず、ペットクラブが設置されるまでの間、ペットクラブを経由して管理組合に提出する申請および届出は、管理組合に直接提出するものとし、第7条のペット足洗場の運営は管理組合が行うものとする。
- 二 本規則は、最先引渡日から効力を発する。

様式例 ペット飼育申請書・ペット飼育誓約書（規則第3条第2項、第3項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

ペット飼育申請書

年 月 日

理事長 _____ 様

(申請者)

_____ 号室

氏名 _____

私は、ペット飼育規則を遵守することを誓約し、同規則第3条第2項に基づいて、次のとおり飼育許可の申請をします。

記

1 ペット飼育するペット

- 一 種類
- 二 犬種等
- 三 飼育開始 _____ 年 月

2 添付書類

- ペット飼育誓約書
- 保健所犬鑑札（写し）
- 狂犬病予防注射済証（写し）

ペット飼育誓約書

私は、ペットの飼育にあたっては法定事項および飼育規則を遵守し、他に危害・迷惑をかけることを誓います。万一違反した場合は、飼育を禁止されても異議を申し立てません。

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 ペット飼育許可証（規則第3条第4項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

ペット飼育許可証

年 月 日

（申請者）

_____ 号室

_____ 様

理事長 _____

年 月 日に貴殿から申請のありました表記の件につきまして、次のとおり承認いたします。

記

1 飼育するペット

- 一 種類
- 二 犬種等
- 三 飼育開始 年 月

2 飼育承認条件

- 一 管理規約、使用規則ならびにペット飼育規則を遵守すること
- 二 飼育を中止する場合には、管理組合まで通知すること

ラベル（規則第3条第4項）



様式例 ペット飼育中止届（規則第3条第5項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

ペット飼育中止届

年 月 日

理事長 _____ 様

_____ 号室

氏名 _____

私は、ペットの飼育を中止しましたので、次のとおり届け出ます。

記

1 飼育を中止したペット

- 一 種類
- 二 犬種等
- 三 飼育を中止した日 年 月 日

2 飼育を中止する理由

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 登録・予防注射・健康診断報告書（規則第5条第5項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

健康診断等報告書

年 月 日

理事長 _____ 様

_____ 号室

氏名 _____

私は、ペット飼育規則第5条に基づき、登録、狂犬病予防注射および健康診断を行ったことを次のとおり報告します。

記

1 飼育するペット

- 一 種類
- 二 犬種等

2 添付書類

- 保健所犬鑑札（写し）
- 狂犬病予防注射済証（写し）
- 健康診断書（写し）

管理組合記入欄	理事長印	受付印

様式例 飼育中止申請書（規則第8条第3項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

飼育中止申請書

年 月 日

理事長 様

号室

氏名

私は、ペット飼育規則第8条に基づき、ペット飼育の中止を次のとおり申請します。

記

- 1 飼育者
 - 一 氏名
 - 二 住戸番号 号室

- 2 飼育中止を申請する理由

管理組合記入欄	理事長印	受付印

防犯ビデオカメラ運用規則

本マンションの防犯ビデオカメラシステム（以下「防犯ビデオカメラ」という）とその記録映像の管理・運用に関し、規約第19条に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（目的）

防犯ビデオカメラは、居住者の防犯、犯罪の予防および管理組合の財産の維持保全に資することを目的として設置し、その記録映像の運用、管理にあたってはプライバシーに充分配慮するものとする。

第2条（閲覧）

管理組合は、次の各号のいずれかに該当する場合は、理事会の決議を経て、複数の理事により防犯ビデオカメラ記録映像を閲覧することができるものとする。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することができるものとする。この場合、理事長は、事後すみやかに理事会に報告しなければならない。

- 一 犯罪行為、汚損・毀損行為が発生した場合
 - 二 前号の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
 - 三 警察等公的機関から要請があった場合
 - 四 その他理事会が必要と認めた場合
- 2 管理組合は、次の各号の者に閲覧させることができるものとする。
- 一 事件または事故に関係する組合員もしくは占有者（以下「事件関係者」という）
 - 二 警察等公的機関
- 3 管理組合は、前項第一号の場合、事件関係者に閲覧申請書（別に定める様式）を提出させるものとする。
- 4 前項の申請者は、成年に達した者でなければならない。
- 5 管理組合は、第2項第二号の場合、警察等公的機関に閲覧要請の書面を提出させるものとする。
- 6 管理組合は、第3項の閲覧申請書および第5項の書面を審査し、理事会の決議により閲覧許可書（別に定める様式）を交付するものとする。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないと理事長が判断したときは、理事長は閲覧を承認することができるものとする。この場合、理事長は事後すみやかに理事会に報告しなければならない。
- 7 管理組合は、第1項に基づき防犯ビデオカメラの記録映像を閲覧する場合、理事会の議事録以外にその閲覧内容を記載した書面を作成のうえ、閲覧許可書と一緒に保管して管理するものとする。
- 8 管理組合は第2項第二号に基づき防犯カメラの記録映像を警察等公的機関に閲覧させる場合において、第5項の書面の提出がない場合、理事会の議事録以外にその閲覧内容を記載した書面を作成のうえ、閲覧許可書と一緒に保管して管理するものとする。

第3条（立会い）

管理組合は、第2条第2項に基づき防犯ビデオカメラの記録映像を閲覧させようとする場合は、理事に立会いをさせなければならない。

2 第2条第2項の場合において、第2条第6項のただし書きに基づき理事長が閲覧を承認する場合、理事長あるいは理事長の指名する理事1名が立ち会わなければならない。

第4条（守秘義務）

防犯カメラの記録映像を閲覧した者および閲覧に立会った者は、記録映像の内容および関連する情報について、守秘義務を負うものとする。

第5条（貸与）

管理組合は、警察等公的機関から記録映像の貸与を求められた場合は、理事会の決議を経なければならない。

2 前項の場合において、管理組合は、貸与の相手方に対し、記録映像の利用目的、貸与期間、第三者利用の制限、返却方法等を書面に記載して提出させるものとする。

第6条（保存、取扱い）

管理組合は、記録映像を2週間程度保存するものとし、この期間が経過したときは、消去するものとする。ただし、特に必要な場合はこの限りではない。

第 7 条 (保 守)

管理組合は、防犯ビデオカメラおよびその記録映像を適正に管理するものとする。

2 管理組合は、前項の業務を第三者に委託する場合は、適切に管理をさせるものとする。

第 8 条 (規則の改廃)

本規則の改廃は、総会の決議による。

2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

一 本規則は、最先引渡日から防犯ビデオカメラ設置事業者とのレンタル契約終了時まで効力を発する。

二 2018年8月1日より6年間の契約で、機材の一新と台数を増やしたことにより附則一に従い運用規則を変更する。

2019年3月30日開催の定期総会において承認された。

様式例 記録映像閲覧申請書（規則第2条第3項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

閲覧申請書

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

理事長

様

(申請者) 号室

氏名

私は、防犯カメラ運用規則を遵守することを誓約し、同規則第2条第2項に基づいて、次のとおり記録映像の閲覧の申請をします。

記

1 閲覧理由

2 閲覧したい記録映像

場 所

日 付

月

日

時

分

時間帯

時

分～

時

分

3 閲覧の希望日時

日 付

月

日

時間帯

時

分～

時

分

4 同行者

一 続 柄

住 所

氏 名

二 続 柄

住 所

氏 名

5 備 考

管理組合記入欄	理事長印	受付印
同席理事氏名 ()		

様式例 記録映像閲覧許可証（規則第2条第6項）

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

閲覧許可証

年 月 日

(申請者)

_____ 号室

_____ 様

理事長 _____

年 月 日に貴殿から申請がありました表記の件につきまして、次のとおり許可いたします。

記

- 1 記録映像
場 所
日 付 月 日
時間帯 時 分～ 時 分
- 2 閲覧の日時
日 付 月 日
時間帯 時 分～ 時 分
- 3 立会い理事（理事長ないしは理事長が指名した理事 1名以上）

_____ 号室 氏名

_____ 号室 氏名

管理組合記入欄	理事長印	受付印

宅配ボックス使用規則

宅配ボックスおよびクリーニングボックス（以下「ボックス」という）の使用に関し、本マンションに居住する組合員および占有者（以下「居住者」という）が守るべき事項について、規約第19条に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（使用者）

ボックスを使用することができる者（以下「使用者」という）は、原則として本マンションの居住者に限るものとする。

第2条（使用の原則）

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

2 使用者の在宅時には、ボックスを使用することはできない。

3 第1項による受取りを希望しない場合は、使用者の責任においてボックスによる配達小荷物の受取りを拒否する設定を行うものとする。

第3条（保管の制限）

次の各号に掲げる物品は、ボックスに保管してはならない。

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

第4条（保管期間および利用時間）

保管期間は、保管開始の日から3日間とする。なお、3日以上不在にする場合は、使用者の責任においてボックスによる配達小荷物の受取りを拒否する設定を行うものとする。

2 利用時間は、終日（24時間）とする。

第5条（保管物の処置）

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

- 一 保管物が第3条の各号に該当する疑いのあるとき
- 二 保管期間が経過したにもかかわらず、保管物の引取りがないとき

第6条（清掃・点検のための開扉）

管理者等およびその指定する者は、一定期間ごとにボックスを開扉の上、清掃・点検を行うことができる。

第7条（破損等による損害賠償）

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

第8条（受領証）

第2条第1項に基づき一時保管された配達小荷物の受領印は、配達者の受領証にボックスの受領印を押印することにより、配達小荷物の受領者の押印に代えるものとする。

第9条（使用者カード）

使用者カードの利用については、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 使用者カードは、共用施設（ボックス）の鍵となるため、管理組合の所有となり、使用者は管理者等からカードを貸与され専用使用すること
- 二 使用者は、使用者カードを紛失または磁気不良等により使用不能となった場合には、管理者等に届け出て再

- 発行を申請しなければならない。再発行の申請手続きに要する費用は当該使用者が負担すること
- 三 使用者が退居する場合、当該使用者は、管理者等に対して使用者カードを返還しなければならない。使用者カードを紛失等のため返還できない場合は、再発行に要する費用を負担しなければならないこと
- 四 前号に定める手続きが完了しない場合、管理者等は、新たな使用者に使用者カードの貸与を留保することができること

第10条（小荷物の発送のための遵守事項）

ボックスから小荷物を発送する場合は、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 ボックスの小荷物の発送は、管理受託者の指定する運送会社（以下「指定運送会社」という）によるものとなることを了解すること
- 二 事前に利用料金を振替するための口座振替依頼書を提出すること
- 三 指定運送会社の「伝票」に必要な事項を記入し、切り離さずに小荷物に貼付すること
- 四 利用料金は、指定運送会社が荷受時に使用者のメールボックスに投函した「伝票の控え」に記載された金額をもって内訳とし、事前に手続きされた使用者の口座より毎月代金収納代行会社が定める日に代金収納代行会社を經由して自動振替の方法にて支払うこと
- 五 配達日を指定する場合は、指定運送会社の所定の方法に従うこと。なお、離島・豪雪地帯（積雪期間のみ）への発送は、指定運送会社と協議すること。また、交通事情その他により、希望の配達日、時間帯に添えない場合があることを了解すること
- 六 発送者名と第二号の振替口座の口座名義人が相違する際は、「伝票」の品名または備考欄に室番号と口座名義人を記入すること

第11条（発送の拒否の承認）

次の事項に該当する場合は運送会社に発送を拒否される場合があることを承認する。

- 一 送り状の不記載（不完全記載）または荷物内容の不実記載もしくは内容物の点検の求めに応じないとき
- 二 不完全な荷造りであるとき
- 三 第3条に定める各号に該当するとき
- 四 天災その他やむを得ない事由があるとき
- 五 前条第六号が正しく記入されていないとき

第12条（事故による責任）

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

第13条（クリーニングボックス利用のための遵守事項）

クリーニングボックスの利用については、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 クリーニングボックスを利用したクリーニングサービスは、管理受託者の指定するクリーニングサービス提供事業者によるものとなることを了解すること
- 二 事前に利用料金を振替するための口座振替依頼書を提出すること
- 三 クリーニングボックスの操作方法をよく確認し、丁寧に利用すること
- 四 クリーニングサービス提供事業者指定のランドリーバッグ・連絡メモ用紙を受領のうえ、クリーニングボックスを使用すること
- 五 利用の際は、ランドリーバッグを利用しなければならないこと。ランドリーバッグには洗濯物の衣類と一緒に種類、点数などを記入した連絡メモを入れて、使用者カードを差し込みクリーニングボックスに投入すること。なお、洗濯物の汚損、破損等のトラブルについては、クリーニングサービス提供事業者が窓口になり管理者等は一切の責めを負わないこと
- 六 利用料金は、事前に手続きされた使用者の口座より毎月代金収納代行会社の定める日に代金収納代行会社を經由して自動振替の方法にて支払うこと
- 七 クリーニングボックスの汚損、破損、故障の際は、すみやかに管理者等に届け出ること。なお、故意による汚損、破損の場合は当事者により原状回復を行うこと
- 八 管理組合がクリーニングボックス使用方法について指示した場合、これに従うこと

第14条（規則の改廃）

本規則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

- 一 本規則は、最先引渡日から宅配ボックス設置業者とのリース契約終了まで効力を発する。

専用庭使用規則

規約第16条の規定により、本マンションの専用庭の専用使用权を有する組合員および当該組合員の住戸の占有者（以下「使用者」という）が守るべき事項について、規約第19条に基づき次のとおり規則を定める。

第1条（用法）

使用者は、専用庭の機能および景観を損なわない範囲で、専用庭を次の用途に使用することができる。

- 一 花壇（の設備）およびそれに伴う花木、低木の植栽
- 二 家庭菜園（プランター栽培に限る）
- 三 物干し
- 2 使用者は、専用庭に次の物品を設置することができる。
 - 一 幼児用ビニールプール
 - 二 幼児用ブランコ、滑り台等の置き型遊具で基礎の設置を伴わないもの
 - 三 通常の庭園灯
 - 四 置き型の物干し台
 - 五 附属施設のネットフェンスを越えない高さで基礎の設置を伴わないフェンス
 - 六 基礎の設置を伴わない敷石・タイル・デッキ・枕木等

第2条（禁止行為）

使用者は、専用庭を次の用途に使用してはならない。

- 一 駐車場、バイク置場および自転車置場としての使用
- 二 臭気、多量の花粉等により近隣に迷惑を及ぼすおそれのある植物の栽培
- 三 2階以上の住戸および隣戸の眺望、日照、通風に影響を与える植物の栽培
- 2 使用者は、専用庭に次の物品を設置してはならない。
 - 一 ブランコ、鉄棒、滑り台等の遊技器具で基礎の設置を伴うもの
 - 二 物干し台で基礎の設置を伴うもの
 - 三 通常の庭園灯以外の照明器具
- 四 家屋、倉庫、物置等の工作物
- 五 大型の池、水槽等でコンクリート等の打設を伴うもの
- 六 鳩小屋等の小禽舎
- 七 消防法上の避難通路を妨げる物品
- 3 使用者は、専用庭で次の行為を行ってはならない。
 - 一 多量の土砂の搬入・搬出
 - 二 危険物の貯蔵
 - 三 ゴミ・枯れ葉等の焼却、焚き火、その他煤煙・臭気を発生させる行為

第3条（維持管理）

専用庭の日常の維持管理（芝生等への散水を含む）は、使用者の責任と負担において行うものとする。

第4条（使用料）

専用使用权を有する組合員は、専用庭の使用料を管理費とともに管理組合に納入するものとする。

- 2 専用庭使用料は管理費等に充当する。

第5条（規則の改廃）

本規則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

本規則は、最先引渡日から効力を発する。

防火管理規則

規約第19条に基づき、本マンションにおける防火管理の徹底を期し、火災その他の災害を予防し、かつ、現に居住する組合員および占有者（以下「居住者」という）の物的・人的被害を軽減することを目的として、次のとおり防火管理規則を定める。

第1条（防火対策委員会）

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

第2条（委員会の編成）

委員会の委員長は管理組合理事長が務め、副委員長は副理事長が務める。

- 2 委員長に事故があったときは、副委員長がその業務を代行する。
- 3 委員会の委員は、管理組合理事および委員長が指名する若干名の居住者が務める。
- 4 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。
- 5 防火管理者は、委員もしくはその他の居住者の中から委員長が選任する。

第3条（委員会の開催）

委員会は、定例会および緊急会とし、委員長が招集する。

- 2 定例会は、年2回開催する。
- 3 緊急会は、防火に関し必要があるとき開催する。

第4条（委員会の任務）

委員会の任務は、次のとおりとする。

- 一 消防計画の作成・提出ならびにその実施に関する業務
- 二 防火に関する諸規定の整備
- 三 消防用設備等の整備（立入検査に対応する改善を含む）
- 四 防火教育の実施
- 五 点検検査および記録の保存
- 六 防火訓練の実施
- 七 防火に関する調査・研究・企画
- 八 その他防火に関する業務

第5条（委員会の運営）

委員会の運営についてその他必要な事項は、委員会の承認を得て委員長が定める。

- 2 委員会の運営に必要な経費は、管理組合が負担するものとする。

第6条（自衛消防隊の編成）

火災発生時の被害を抑制するために、別表に掲げる自衛消防隊を編成する。自衛消防隊の組織および役割分担については、必要に応じて所轄消防署と協議する。

- 2 隊長は委員長が務め、副隊長は副委員長が務める。
- 3 各階の班長および班員は、建物の形態を考慮して居住者の中から選任する。

第7条（自衛消防隊の任務）

火災発生時には、自衛消防隊の各班は、それぞれ当該各号に掲げる任務の遂行にあたる。

- 一 通報班：消防署（119番）に連絡を行うとともに、他の班への連絡および支援を行うこと
- 二 消火班：消火器、水バケツ、屋内消火栓、特殊消火設備を利用して初期消火を行うとともに、消防隊の作業に協力すること
- 三 避難誘導班：火災状況に応じた最適な避難経路を判断し、居住者を安全な方向に誘導すること
- 四 安全班：電気、危険物、火気使用設備、空調、排煙各設備等の安全措置、防火区画の防火戸の閉鎖等の措置を行うこと

第8条（火気使用の申請）

次の各号に掲げる行為を行おうとする者は、その旨を委員長に申請して、承認を受けなければならない。

- 一 工事等のために臨時に火気を使用すること
- 二 電気施設等を新設・移転・改修すること

第9条（点検検査）

防火管理者は、次の各号に掲げる点検検査等の業務を行う。

- 一 消防法令に従い、消防用設備、避難施設その他火気使用施設について点検検査を行い、その適正管理と機能保持を図ること
- 二 点検検査結果を検査台帳に記録し、保存すること
- 三 点検検査により改善を要する事項を発見した場合は、すみやかに委員長に報告すること

第10条（防火訓練）

防火管理者は、年1回防火訓練を実施し、居住者に参加を呼びかけるものとする。

第11条（消防機関との連絡）

防火管理者は、次の各号に掲げる事項について、消防機関と連絡を取り、防火管理の適正を図るものとする。

- 一 消防計画の提出
- 二 防火に関する教育、訓練、指導
- 三 消防用設備に関する記録簿等の整理保存
- 四 その他防火管理について必要な事項

第12条（規則の改廃）

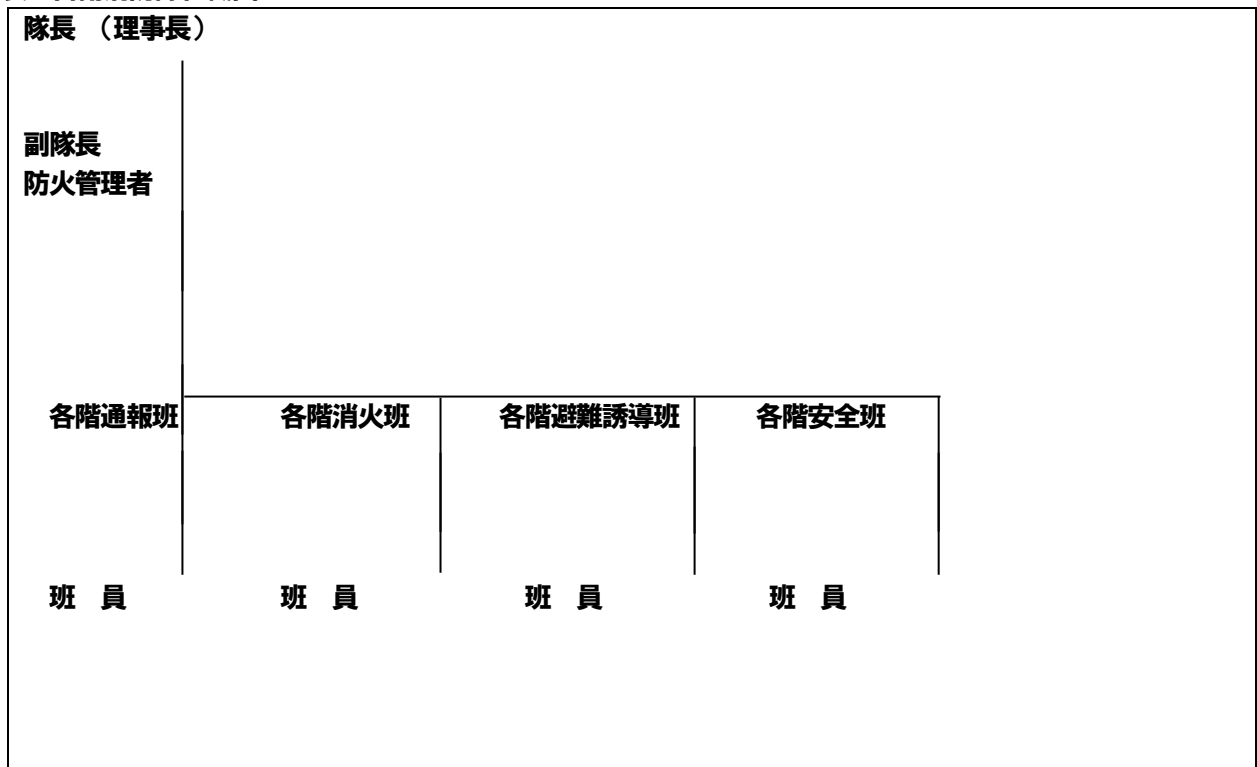
本規則の改廃は、総会の決議による。

- 2 本規則に定めのない事項については、理事会で協議し決定する。

附 則

本規則は、最先引渡日から効力を発する。

別表 自衛消防隊組織図



あとかき

メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

第15～16期 理事会	
理事長	若狭 良治
副理事長	竹中 清耕
理事/防災	加藤 一邦
理事/書記	小原 敏浩
理事/会計	副理事長兼務
監事	小杉 理

会計は転居で欠員、今期は補充せず代理は副理事長

皆様、マンションの運営に際しまして大変お世話になっております。

さて、メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールドが建設入居してから16年を迎えました。その間、管理組合では、マンション規約を2回、駐車場使用規則を2回、駐車場使用細則、防犯ビデオカメラ運用規則を各1回、改正を行いました。この間の変更を書き加えた「管理規約集」を発行します。ご活用をお願いします。印刷本を作成配布する前に、パソコンで見たり、印刷ができるデータDVD版を作成しました。管理規約集全文ファイルと申請書・届出書などのファイルを作成しました。2019年8月に印刷本を作成配布しました。

マンションの最初の管理組合規約では総会を7月に行っていました。地元地域自治会から担当役員変更を地域と同様の4月にして貰うと何か都合が良いなどの要望をいただきました。そのことが契機となり、規約の見直しを行いました。

その結果、決算時期を1月から12月に変更し、3月に総会を開催し役員を改選することにしました。併せて、役員の任期を1年から2年に延長しております。

駐車場使用規則や細則、来客用駐車場の使用規則などを見直しました。

さらに、外国からの観光客の増加を受けての宿泊事業法の改定を受けて、マンションでの民泊事業やシェアハウス事業の禁止などを規約に盛り込みました。

また理事会では、防犯対策としてビデオカメラの撮影と保管方法の改善を図りました。

内容的には、映像の画質の向上と撮影された高画質映像が長期間（45日間）保管できるようにしました。

また、マンション敷地への不審者の出入り（マンション東側道路とマンション敷地）を点検できるようにカメラを6台から8台に増強しました。地域の安全に寄与する機会も増えるとの観測で地域からの要請にも応えられるように運用規則を改善しました。

今後、マンションの住民の方々の様々な環境の変化を受けて、住環境も変化していくかと思えます。

皆様のお声を大切にして規約や規則、細則を見直ししていくことが求められます。

今後も、皆様のお声で様々な改善を図ってまいります。

2019年8月吉日

2023年9月吉日（見直し）

書名：メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理規約集

作成：2023年9月

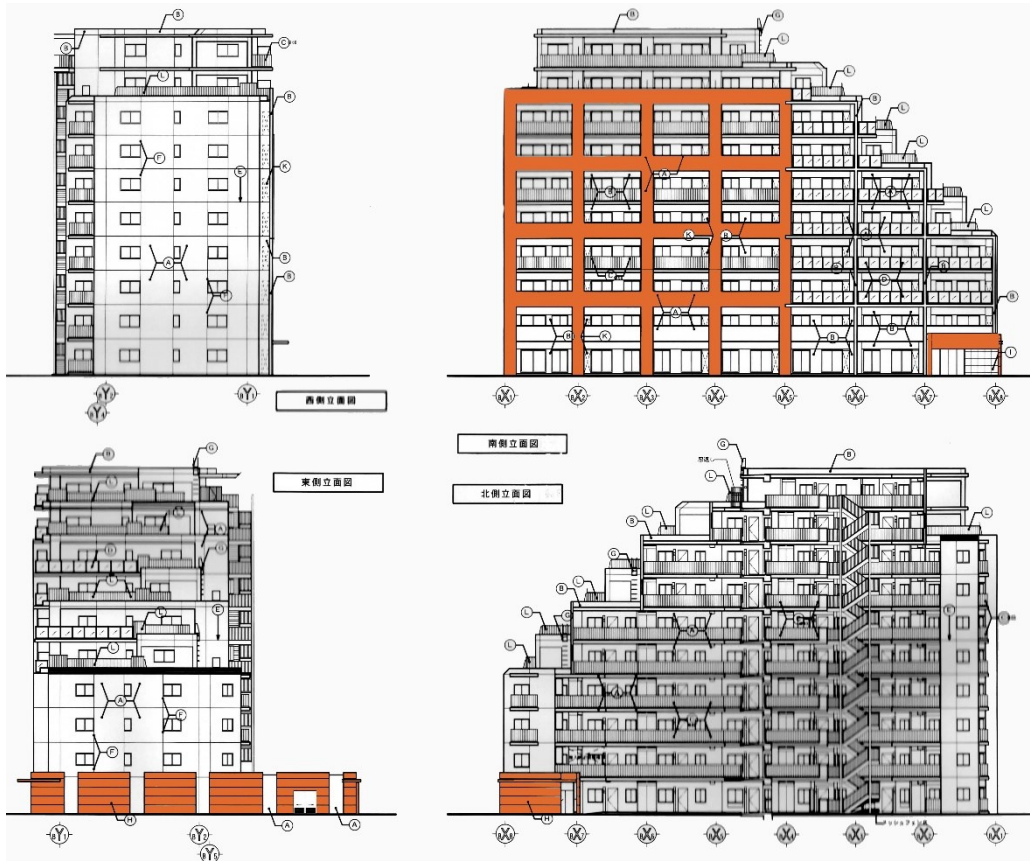
編集：メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合

責任者：第12期管理組合理事会 理事長 若狭良治

2019年8月の配布品：DVD-R 管理規約集PDF文書収納/マンション住民及び管理会社無料配布

2023年9月にインターネットでダウンロードができるようにしました。

マンション立面図





正面（大規模修繕工事で変更）



新築時の案内パンフレットの完成図



大規模修繕前の写真（白壁が汚染されています）



現在のコミュニティスペース





屋上から北の武蔵浦和駅の高層ビル風景



屋上の新しいパラボラアンテナの北方面風景

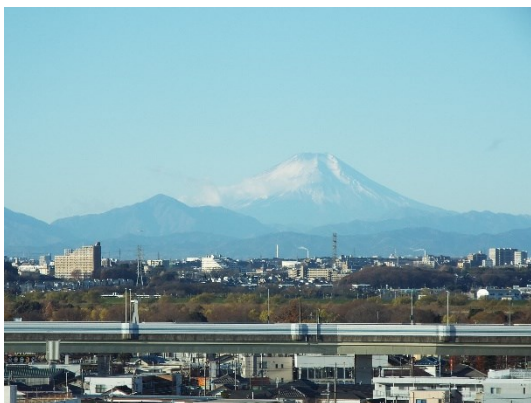


南西方向から見たマンション

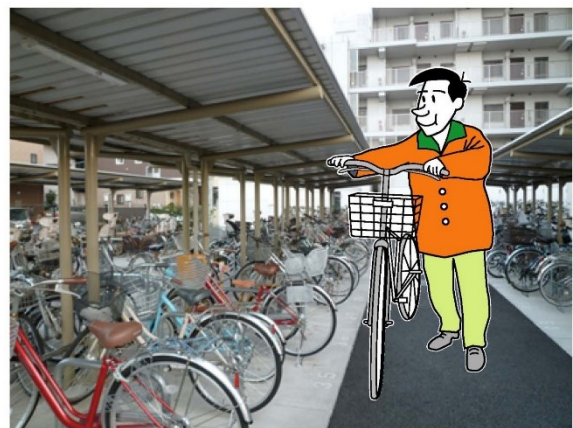
居住者の皆様へ

お願い!

敷地内での自転車・ミニバイク等の移動は事故防止の為、乗車せず手押しにて行いましょう。



冬の富士山の眺望



メロディーハイム武蔵浦和 29日に公開説明会

全事業者が対象に 22年大規模修繕を実施



大規模修繕を予定するメロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド



若狭理事長
若狭 史郎

【さいたま市】メロディーハイム武蔵浦和プライムフィールド管理組合（若狭史郎理事長）は29日、2022年に予定する大規模修繕工事に向けた公開説明会を開催する。時間は午前10時～正午。場所は内容より自衛治会集会所（さいたま市南区内容1-3）となっている。参加者は建設会社・工務店・設計事務所・コンサルタント・単体事業者（塗装・外壁・足場・通信など）・共同事業者など事業者が対象。当日理事長が工事範囲をはじめ、設計・施工の発注方法、管理についての提案を求める。説明会終了後、マンション見学会も予定している。提案内容は、20年先を見据えた改修・管理に関する。若狭理事長は「鍵となる。若狭理事長は、例えば通信環境は現在と10年後とでは全く異なる。現在と10年後とでは全く異なる。現在の機械式立体駐車場の構造も、20年先も壊れてしまう。またマンションだけで、長いアイディアを提案したい。良いアイディアを提案していただけたら幸い」と語った。

体事業者（塗装・外壁・足場・通信など）・共同事業者など事業者が対象。当日理事長が工事範囲をはじめ、設計・施工の発注方法、管理についての提案を求める。説明会終了後、マンション見学会も予定している。提案内容は、20年先を見据えた改修・管理に関する。若狭理事長は「鍵となる。若狭理事長は、例えば通信環境は現在と10年後とでは全く異なる。現在と10年後とでは全く異なる。現在の機械式立体駐車場の構造も、20年先も壊れてしまう。またマンションだけで、長いアイディアを提案したい。良いアイディアを提案していただけたら幸い」と語った。

市南区内容5-1-4）はR10階建て、9月、08年3月に竣工した。駐車場は機械式。建物診断の結果、床や外壁、屋上防水など大規模修繕が必要と認められたことから、築15年目を迎える年に大規模修繕へ踏み切る方針を全休修繕で決定した。8日開催の理事会で理事長は「提案事業を共に成長するマンションに向けて、問い合わせ、申し込みは同組合の若狭理事長宛（048-822-8111）または、@melodyheights（@melodyheights）に、氏名・職名・連絡先を明記してメールする。



屋上部分

外壁部分



改装前



改装後



改装前



改装後



改装前



改装後



改装前



改装後



改装前



改装後



改装前



改装後



改装前



改装後



改装前



改装後



改装前



改装後



改装前



改装後



改装前



改装後



改装前



改装前



改装後



改装前



改装後



改装前



改装後



改装前



改装後 (タイル貼り)



改装前



改装後 (タイル貼り)