

住宅団地管理組合規約集

(2020 年 4 月)

泉北若松台 A B 住宅団地管理組合

目 次

1	管理規約	3
2	使用細則	29
3	専有部分の修繕等に関する細則	36
4	会計規則	40
5	修繕積立金運用細則	44
6	駐車場使用規則	46
7	駐車場使用細則	51
8	駐車場罰則等規定	56
9	集会所使用細則	58
10	自治会規則	61
11	ペット飼育に関する細則	65
12	住環境審議委員会運営要項	67

届出等書式（別記様式）

以 上

泉北若松台A B住宅団地

管 理 規 約

目 次

第1章 総 則	3
第2章 専有部分等の範囲	4
第3章 土地及び共用部分等の共有	4
第4章 用 法	5
第5章 管 理	7
第6章 管理組合	10
第7章 会 計	18
第8章 棟総会	20
第9章 雑 則	23
附 則	25
別表第1 対象物件の表示	26
別表第2 共用部分の範囲	27
別表第3 バルコニー等の専用使用権	27
別表第4 帳票類等の保存期間	28

泉北若松台A B住宅団地管理規約

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規約は、泉北若松台A B住宅団地（以下「本団地」という。）の管理又は使用に関する事項等について定めることにより、団地建物所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

(定義)

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

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

(規約及び団地総会の決議の遵守義務)

第3条 団地建物所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び区分所有法第 65 条の集会（以下「団地総会」という。）の決議を誠実に遵守しなければならない。

- 2 団地建物所有者は、同居する者に対してこの規約及び団地総会の決議を遵守させなければならない。

(対象物件の範囲)

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

(規約及び団地総会の決議の効力)

第5条 この規約及び団地総会の決議は、団地建物所有者の包括承継（相続等）人及び特定承継（売買及び交換等）人に対しても、その効力を有する。

- 2 占有者（賃借人等）は、対象物件の使用方法につき、団地建物所有者がこの規約及び団地総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

(管理組合)

第6条 団地建物所有者は、区分所有法第 65 条に定める団地内の土地、附属施設及び専有部分のある建物の管理を行うための団体として、第 1 条に定める目的を達成するため、団地建物所有者全員をもって泉北若松台 A B 住宅団地管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

2 管理組合は、事務所を本団地内に置く。

3 管理組合の業務、組織等については、第 6 章に定めるところによる。

第 2 章 専有部分等の範囲

(専有部分の範囲)

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

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

一 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。

二 玄関扉は、錠、ドアクローザー、蝶番及び内部塗装部分を専有部分とする。

三 窓枠及び窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。

3 第 1 項又は前項の専有部分の専用に供される設備のうち棟の共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

(共用部分の範囲)

第8条 対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第 2 に掲げるとおりとする。

第 3 章 土地及び共用部分等の共有

(共有)

第9条 対象物件のうち、土地、団地共用部分及び附属施設は団地建物所有者の共有とし、棟の共用部分はその棟の区分所有者の共有とする。

(共有持分)

第10条 各団地建物所有者及び各区分所有者の土地、団地の共有部分である集会所、立体駐車場及び自転車置場等の共有持分は、本団地の専有部分総数 448 戸分の各団地建物所有者が所有する住戸の数とする。

2 棟の共有部分等の共有持分は、1 号棟にあつては専有部分総数の 266 戸分、2 号棟にあつては専有部分総数 182 戸分のそれぞれの各団地建物所有者が所有する住戸の数とする。

(分割請求及び単独処分の禁止)

第11条 団地建物所有者又は区分所有者は、土地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

2 団地建物所有者又は区分所有者は、専有部分と土地及び共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分をしてはならない。

第4章 用法

(専有部分の用途)

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

(共同生活の保持)

第12条の2 区分所有者は、専有部分を反社会的勢力等（暴力団、暴力団関係団体、その他の反社会的勢力をいう。以下同じ。）及びその構成員に譲渡又は貸与してはならない。

2 区分所有者及び占有者は、自ら反社会的勢力等の構成員となり又はその所有・占有する専有部分を反社会的勢力等の事務所として使用してはならない。

3 区分所有者及び占有者は、その所有・占有する専有部分を反社会的勢力等の構成員に住居及び反社会的勢力等の事務所として使用させ又は専有部分に反復して出入りさせてはならない。

4 専有部分を反社会的勢力等の構成員が所有・占有し又は専有部分に反復して出入りするときは、他の区分所有者全員は、団地総会の決議に基づき当該専有部分の区分所有者に対し、その専有部分の全面的使用禁止を請求することができる。

5 前項の決議は、第48条第1項及び第2項によるものとする。

6 理事長は、団地総会の決議に基づき、第4項に該当する区分所有者に対し、その専有部分の全面的な使用改善又は使用禁止については第76条第3項による必要な措置を講ずることができる。

7 前項による使用改善又は使用禁止の命令に必要な訴訟、その他法的措置に要する費用（弁護士費用を含む）は前項の区分所有者が負担する。

(民泊の禁止)

第12条の3 団地建物所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法（平成29年6月法律第65号。以下「民泊法」という。）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。

(土地及び共用部分等の用法)

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

(バルコニー等の専用使用権)

第14条 団地建物所有者は、別表第3に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠及び窓ガラス（以下「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。

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

(駐車場の使用)

第15条 管理組合は、駐車場について、特定の団地建物所有者及び占有者に対し駐車場使用契約により使用させることができる。

2 前項により駐車場を使用している者は、別に定める駐車場使用規則及び駐車場使用細則を遵守し、管理組合に駐車場使用料を納入しなければならない。

3 団地建物所有者及び占有者がその所有又は占有する専有部分を、他の団地建物所

有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その団地建物所有者及び占有者の駐車場使用契約は効力を失う。

- 4 前項にかかわらず、当該譲渡又は貸与の相手方が同居人であるときは、当該同居人は、当該駐車場を専用使用することができる。
- 5 第 36 条に定める管理者たる理事長は、駐車場について「自動車の保管場所の確保等に関する法律」（昭和 37 年法律 145 号）に定める「保管場所」の証明をする権限を有するものとする。

（土地及び共用部分等の第三者の使用）

第16条 管理組合は、次に掲げる土地及び共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者に使用させることができる。

- 一 管理事務所、管理用倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設：管理事務（マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成 12 年法律第 149 号。以下「適正化法」という。）第 2 条第六号の「管理事務」をいう。）を受託し又は請け負った者
 - 二 電気室：関西電力株式会社等
- 2 前項に掲げるもののほか、管理組合は、団地総会の決議を経て、土地及び共用部分等（駐車場及び専用使用部分を除く。）の一部について、第三者に使用させることができる。ただし、共用部分の改修等を目的とする工事用管理事務所及びそれらのための資材・機材等の置き場など臨時的なるものに関しては理事会の判断によるものとする。

（専有部分の修繕等）

第17条 団地建物所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替え（以下「修繕等」という。）を行おうとするときは、あらかじめ、理事長（第 36 条に定める理事長をいう。以下同じ。）にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。なお、管理組合の承認事項は「専有部分の修繕等に関する細則」に定める。

- 2 前項の場合において、団地建物所有者は、設計図、仕様書及び工程表を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。
- 3 理事長は、第 1 項の規定による申請について、理事会（第 52 条に定める理事会をいう。以下同じ。）3 役並びに担当理事の合議により、その承認又は不承認を決定しなければならない。
- 4 第 1 項の承認があったときは、団地建物所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る棟の共用部分の工事を行うことができる。
- 5 理事長又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、団地建物所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 6 第 1 項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により棟の共用部分又は他の専有部分に影響が生じた場合は、当該工事を発注した団地建物所有者の責任と負担により必要な措置をとらなければならない。

（使用細則）

第18条 対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

(専有部分の譲渡及び貸与)

第19条 団地建物所有者は、その専有部分を第三者に譲渡又は貸与する場合には、この規約及び使用細則等に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。

- 2 前項の場合において、団地建物所有者は、その譲渡又は貸与に係る契約にこの規約及び使用細則等に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約及び使用細則等に定める事項を遵守する旨の別に定める様式に従った誓約書兼入居届を管理組合に提出させるとともに、自ら所定の様式に従った貸与届出を提出しなければならない。

(反社会的勢力等の排除)

第19条の2 団地建物所有者は、その専有部分を第三者に譲渡又は貸与する場合には、前条に定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその譲渡又は貸与に係る契約に定めなければならない。

- 一 契約の相手方が、反社会的勢力等の構成員ではないこと及び契約後において反社会的勢力等の構成員にならないことを確約すること。
- 二 契約の相手方が、反社会的勢力等の構成員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、団地建物所有者は当該契約を解約することができること。
- 三 団地建物所有者が、前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、団地総会の決議に基づき、団地建物所有者に代理して解約権を行使することができること。

第5章 管 理

第1節 総 則

(団地建物所有者の責務)

第20条 団地建物所有者は、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

(土地及び共用部分等の管理)

第21条 土地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の保存行為（区分所有法第18条第1項ただし書きの「保存行為」をいう。以下同じ。）のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用权を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

- 2 専有部分である設備のうち棟の共用部分と構造上一体となった部分の管理を棟の共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。
- 3 団地建物所有者は、第1項ただし書きの場合又はあらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けた場合を除き、土地及び共用部分等の保存行為を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する団地建物所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りでない。
- 4 前項の申請及び承認の手続きについては、第17条第2項、第3項、第5項及び第6項の規定を準用する。ただし、同条第5項中「修繕等」とあるのは「保存行為」と、同条第6項中「第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事」とあるのは「第

21 条第 3 項の承認を受けた保存行為後に、当該保存行為」と読み替えるものとする。

5 第 3 項の規定に違反して保存行為を行った場合には、当該保存行為に要した費用は、当該保存行為を行った団地建物所有者が負担する。

6 理事長は、災害等の緊急時においては、団地総会又は理事会の決議によらずに、土地及び共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。

(窓ガラス等の改良)

第22条 共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音又は断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。

2 団地建物所有者は、管理組合が、前項の工事を速やかに実施できない場合には、「専有部分の修繕等に関する細則」を適用し、あらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けることにより、当該工事を各当該団地建物所有者の責任と負担において実施することができる。

3 前項の申請及び承認の手続きについては、第 17 条第 2 項、第 3 項、第 5 項及び第 6 項の規定を準用する。ただし、同条第 5 項中「修繕等」とあるのは「第 22 条第 2 項の工事」と、同条第 6 項中「第 1 項の承認を受けた修繕等の工事」とあるのは「第 22 条第 2 項の承認を受けた工事」と読み替えるものとする。

(必要箇所への立入り)

第23条 前 2 条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができる。

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

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

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

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

(損害保険)

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

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

第 2 節 費用の負担

(管理費等)

第25条 団地建物所有者は、土地及び共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用(以下「管理費等」という。)を管理組合に納入しなければならない。

- 一 管理費
- 二 修繕積立金

- 2 管理費等の額については、各区分所有者共用部分の共有持分に応じて算出するものとする。

(承継人に対する債権の行使)

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

(管理費)

第27条 管理費は、次の各号に掲げる通常管理に要する経費に充当する。

- 一 公租公課
- 二 管理員人件費
- 三 共用設備の保守維持費及び運転費
- 四 備品費、通信費その他の事務費
- 五 共用部分等に係る火災保険料、地震保険料その他の損害保険料
- 六 経常的な補修費
- 七 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- 八 委託業務費
- 九 専門的知識を有する者の活用に必要な費用
- 十 訴訟費用
- 十一 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
- 十二 管理組合の運営に必要な費用
- 十三 その他第33条に定める業務に必要な費用（次条に規定する経費を除く。）

(修繕積立金)

第28条 管理組合は、各団地建物所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金は、土地、附属施設及び団地共用部分並びに各棟共用部分の、次の各号に掲げる特別管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

- 一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
 - 二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
 - 三 土地、附属施設及び団地共用部分の変更
 - 四 棟の共用部分の変更
 - 五 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査
 - 六 その他土地、附属施設及び団地共用部分並びに各棟共用部分の管理に関し、団地建物所有者全体の利益のために特別に必要な管理。
- 2 前項にかかわらず、区分所有法第70条第1項の一括建替え決議（以下「一括建替え決議」という。）又は一括建替えに関する団地建物所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替えの円滑化等に関する法律（平成14年法律第78号。以下本項において「円滑化法」という。）第9条のマンション建替組合（以下「建替組合」という。）の設立の認可又は円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要な場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。
- 3 前項にかかわらず、区分所有法第62条第1項に規定する建替え決議（以下「建替え決議」という。）、一括建替え決議又は建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、円滑化法第9条の建替組合の設立の認可又は円滑化法第45条のマンショ

ン建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から建物の取壊し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、1号棟については修繕積立金のうち448分の266を、2号棟については448分の182を取り崩すことができる。

- 4 管理組合は、第1項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充てることができる。

(区分経理)

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

- 一 管理費
- 二 修繕積立金

(使用料)

第30条 駐車場使用料その他の土地及び共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という。）は、それらの管理に要する費用に充てるほか、修繕積立金として積み立てる。

第6章 管理組合

第1節 組合員

(組合員の資格)

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

(届出義務等)

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

- 2 組合員は、組合員としての権利と義務を代理人に委任しようとするときは、代理権を行使する者を選任し、別記様式-管理1による代理人選任通知書を理事長に提出しなければならない。
- 3 前項の場合において、その代理人は、その組合員と同居する者若しくはその組合員の住戸を借り受けた者又は他の組合員若しくはその組合員と同居する者でなければならない。なお、反社会的勢力等の構成員は、代理人になることができない。

第2節 管理組合の業務

(業務)

第33条 管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理費等及び第30条に定める使用料の収納、保管、運用、支出等に関する業務
- 二 管理組合が管理する土地及び共用部分等（以下本条及び第49条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- 三 組合管理部分の修繕
- 四 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理
- 五 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査に関する業務

- 六 設計図書の管理
- 七 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 八 共用部分等に係る火災保険、地震保険その他の損害保険に関する業務
- 九 団地建物所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- 十 土地及び共用部分等の変更及び運営
- 十一 修繕積立金の運用
- 十二 官公署、町内会等との渉外業務
- 十三 本団地及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持、防災並びに居住環境の維持及び向上に関する業務
- 十四 広報及び連絡業務
- 十五 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
- 十六 管理組合の消滅時における残余財産の清算及び建物の取壊し時における当該棟に係る残余財産の清算
- 十七 その他団地内の土地、附属施設及び専有部分のある建物の管理に関する業務及びその他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

(業務の委託等)

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

(専門的知識を有する者の活用)

第35条 管理組合は、マンション管理士（適正化法第2条第五号の「マンション管理士」をいう。）その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

2 理事長は、前年度の理事の中から管理組合協力委員を委嘱することができる。

第3節 役員

(役員)

第36条 管理組合に次の役員を置く。

- 一 理事長：1名
 - 二 副理事長：1名
 - 三 相談役：2名
 - 四 会計担当理事：4名
 - 五 理事（理事長、副理事長、相談役、会計担当理事を含む。）：28名
 - 六 監事：2名
- 2 理事は、団地建物所有者及び占有者のうちから団地総会で選任する。
- 3 理事は、各棟各階ごとに各1名を、輪番制で選出する。
- 4 理事長、副理事長、相談役及び会計担当理事は、理事のうちから、理事会で選任する。ただし、副理事長は理事長とは別の棟から、相談役は各棟から各1名選任する。なお理事長、副理事長、相談役は区分所有者から選任されなければならない。
- 5 理事長は、前年度の理事のうちから監事を選任する。なお監事は各棟から各1名

を選出する。

(役員の任期)

第37条 役員の任期は1年とする。ただし、監事を除いて2期を越えて留任することができない。

- 2 役員に欠員が生じた時は、遅滞なく補充しなければならない。補欠役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間引き続きその職務を行う。
- 4 役員が組合員又は占有者でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

(役員の欠格条項)

第37条の2 次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。

- 一 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ない者
- 二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり又はその執行を受ける事がなくなった日から5年を経過しない者
- 三 反社会的勢力等の構成員

(役員の誠実義務等)

第38条 役員は、法令、規約及び使用細則その他細則（以下「使用細則等」という。）並びに団地総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

- 2 役員は、次に掲げる場合を除いて免責されない。
 - 一 高齢・重度の傷病による長期入院等のため理事会が免責することを決定した場合。
 - 二 役員としての権限・任務を代行してもらった者で理事会が罷免することを決定した場合。
- 3 役員は、別に定めるところにより、役員としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。

(利益相反取引の防止)

第38条の2 役員は、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

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

(理事長)

第39条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- 一 規約、使用細則等又は団地総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項
- 二 理事会の承認を得て、職員を採用し又は解雇すること。
- 2 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
- 3 理事長は、通常総会において、組合員に対し、前年度会計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、第 53 条第 2 項により召集された理事会において、職務の執行の状況を報告しなければならない。
- 5 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
- 6 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事又は理事長以外の理事が管理組合を代表する。

(副理事長及び相談役)

第40条 副理事長及び相談役は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理する。理事長と棟を同じくする相談役は、理事長が欠けたときは、その職務を行う。

(理事)

第41条 理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。

- 2 理事は、管理組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監事に報告しなければならない。
- 3 会計担当理事は、管理費及び使用料等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

(監事)

第42条 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を団地総会に報告しなければならない。

- 2 監事は、いつでも、理事及び第 39 条第 1 項第二号に規定する職員に対して業務の報告を求め又は業務及び財産の状況の調査をすることができる。
- 3 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。
- 4 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。
- 5 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき又は法令、規約、使用細則等、団地総会の決議若しくは理事会の決議に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
- 6 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。
- 7 前項の規定による請求があった日から 5 日以内に、その請求があった日から 2 週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

第 4 節 団地総会

(団地総会)

第43条 管理組合の団地総会は、総組合員で組織する。

- 2 団地総会は、通常総会及び臨時総会とする。
- 3 理事長は、通常総会を、毎年 1 回新会計年度開始以後 1 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 団地総会の議長は、副理事長又は相談役が務める。

(招集手続)

- 第44条 団地総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前（会議の目的が区分所有法第69条第1項の建替え承認決議（以下「建替え承認決議」という。）又は一括建替え決議であるときは2か月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。
- 2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
 - 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
 - 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第48条第3項第一号、第二号に掲げる事項の決議、建替え承認決議又は一括建替え決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
 - 5 会議の目的が建替え承認決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、新たに建築する建物の設計の概要（当該建物の当該団地内における位置を含む。）を通知しなければならない。
 - 6 会議の目的が一括建替え決議であるときは、第4項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
 - 一 建替えを必要とする理由
 - 二 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳
 - 三 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容
 - 四 建物につき団地修繕積立金及び各棟修繕積立金として積み立てられている金額
 - 7 一括建替え決議を目的とする団地総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1か月前までに、当該召集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。
 - 8 第46条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
 - 9 第1項（会議の目的が建替え承認決議又は一括建替え決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

(組合員の団地総会招集権)

- 第45条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第47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団地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承認決議又は一括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項により召集された臨時総会においては、第43条第5項にかかわらず、議長

は、団地総会に出席した組合員（書面又は代理人によって決議権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

（出席資格）

第46条 組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、団地総会に出席することができる。

- 2 団地建物所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、団地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、団地総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

（議決権）

第47条 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団地総会開会までに別記様式-管理2による議決権行使書を理事長に提出しなければならない。
- 4 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
- 5 組合員が、代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、その組合員と同居する者若しくはその組合員の住戸を借り受けた者又は他の組合員若しくはその組合員と同居する者でなければならない。なお、反社会的勢力等の構成員は、代理人になることができない。
- 6 組合員又は代理人は、別記様式-管理3による代理権を証する代理人選任通知書を理事長に提出しなければならない。

（団地総会の会議及び議事）

第48条 団地総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

- 2 団地総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。
- 3 次の各号に掲げる事項に関する団地総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
 - 一 規約の制定、変更又は廃止（第71条第一号の場合を除く。）
 - 二 土地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないもの及び建築物の耐震改修の促進に関する法律第25条第2項に基づく認定を受けた建築物の耐震改修を除く。）
 - 三 その他団地総会において本項の方法により決議することとした事項
- 4 建替え承認決議は、第2項にかかわらず、議決権総数の4分の3以上で行う。
- 5 建替えを行う団地内の特定の建物（以下「当該特定建物」という。）の建替え決議又はその区分所有者の全員の合意がある場合における当該特定建物の団地建物所有者は、建替え承認決議においては、いずれもこれに賛成する旨の議決権を行使したものとみなす。
- 6 建替え承認決議に係る建替えが当該特定建物以外の建物（以下「当該他の建物」という。）の建替えに特別の影響を及ぼすべきときは、建替え承認決議を会議の目的とする総会において、当該他の建物の区分所有者全員の議決権の4分の3以上の議決権を有する区分所有者が、建替え承認決議に賛成しているときに限り、当該特定建物の建替えをすることができる。

- 7 一括建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上及び議決権総数の5分の4以上で行う。ただし、当該団地総会において、当該各団地内建物ごとに、それぞれその区分所有者の3分の2以上及び議決権総数の3分の2以上の賛成がなければならない。
- 8 前7項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
- 9 第3項 第一号において、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 10 第3項 第二号において、土地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 11 団地総会においては、第44条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

(議決事項)

第49条 次の各号に掲げる事項については、団地総会の決議を経なければならない。

- 一 収支決算及び事業報告
- 二 収支予算及び事業計画
- 三 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- 四 規約（第71条第一号の場合を除く。）及び使用細則等の制定、変更又は廃止
- 五 長期修繕計画の作成又は変更
- 六 第28条 第1項に定める特別の管理の実施（第71条第三号及び第四号の場合を除く。）並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩し
- 七 第28条 第2項に定める建物の建替えに係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
- 八 修繕積立金の保管及び運用方法
- 九 第12条の2 第6項に定める必要な措置
- 十 第19条の2 第1項第三号に定める解約権の行使
- 十一 第21条 第2項に定める管理の実施
- 十二 区分所有法第69条 第1項の場合の建替えの承認
- 十三 区分所有法第70条 第1項の場合の一括建替え
- 十四 役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
- 十五 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- 十六 その他管理組合の業務に関する重要事項

(議事録の作成、保管等)

第50条 団地総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

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

(書面による決議)

第51条 規約により団地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 規約により団地総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。

3 規約により団地総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、団地総会の決議と同一の効力を有する。

4 前条第3項及び第4項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。

5 団地総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

第5節 理事会

(理事会)

第52条 理事会は、理事をもって構成する。

2 理事会は、次に掲げる職務を行う。

一 規約若しくは使用細則等又は団地総会の決議により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定

二 理事の職務の執行の監督

三 理事長、副理事長、相談役及び会計担当理事の選任

3 理事会の議長は、理事長、副理事長又は相談役が務める。

4 理事長は、理事ではない監事を理事会に出席させ、意見を求めることができる。

(招集)

第53条 理事会は、理事長が招集する。

2 定例理事会は、原則として月1回開催することとし、理事長は必要に応じて臨時理事会を招集できる。

3 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、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。

4 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。

5 理事会の招集手続きについては、第44条（建替え承認決議又は一括建替え決議を会議の目的とする場合の第1項及び第4項から第7項までを除く。）の規定を準用する。この場合において、同条中「組合員」とあるのは「理事及び監事」と、同条第9項中「理事会の承認」とあるのは、「理事及び監事の全員の同意」と読み替えるものとする。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

(理事会の会議及び議事)

第54条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

2 議長は、理事会の議事録を作成しなければならない。議事録については、第50条（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第50条第2項中「団地総会に出席した区分所有者」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

3 理事長は、他の理事等の協力を得て、理事会の会議及び議事に関する要旨を組合員に周知するようにしなければならない。

(議決事項)

第55条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
 - 二 規約（第 71 条第一号の場合を除く。）及び細則等の制定、変更又は廃止に関する案
 - 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
 - 四 その他の団地総会提出議案及び団地総会の開催
 - 五 第 17 条、第 21 条及び第 22 条に定める承認又は不承認
 - 六 第 59 条第 3 項に定める承認又は不承認
 - 七 第 61 条第 4 項に定める未納の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
 - 八 第 76 条に定める勧告又は指示等
 - 九 団地総会から付託された事項
 - 十 災害等により団地総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等
 - 十一 駐車場使用権者の決定
 - 十二 管理費、修繕積立金及び駐車場使用等の総会への提案
 - 十三 各種委員会の設置及び住環境審議委員会等への諮問
 - 十四 組合の業務運営上必要と認められた調査等の実施
 - 十五 組合に対する必要な届出書式等の決定又は改廃
 - 十六 その他本規約に基づき理事会が必要と認めた事項
- 2 第 49 条の規定にかかわらず、理事会は、前項第十号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩しについて決議することができる。

(専門委員会の設置)

第56条 理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。

- 2 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

第 7 章 会 計

(会計年度)

第57条 管理組合の会計年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

(管理組合の収入及び支出)

第58条 管理組合の会計における収入は、第 25 条に定める管理費等及び第 30 条に定める使用料によるものとし、その支出は第 27 条、第 28 条及び第 30 条に定めるところにより諸費用に充当する。

(収支予算の作成及び変更)

第59条 理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。
- 3 理事長は、第 57 条に定める会計年度の開始後、第 1 項に定める承認を得るまでの

間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。

- 一 第 27 条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ第 1 項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
 - 二 団地総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であって、第 1 項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
- 4 前項の規定に基づき行った支出は、第 1 項の規定により収支予算案の承認を得たときは、当該収支予算案による支出とみなす。
- 5 理事会が、第 55 条第 1 項第十号の決議をした場合には、理事長は、同条第 2 項の決議に基づき、その支出を行うことができる。
- 6 理事長は、第 21 条第 6 項の規定に基づき、土地及び共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

(会計報告)

第60条 理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

(管理費等の徴収)

- 第61条 管理組合は、第 25 条に定める管理費等及び第 30 条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から自動振替の方法により第 63 条に定める口座に受け入れることとし、当月分はその月の 14 日までに一括して徴収する。ただし、当日が銀行休業日に当たる場合は次の銀行営業日とする。なお臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。
- 2 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について、年利 14.6%の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。
- 3 管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行うなど、必要な措置を講ずるものとする。
- 4 理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行することができる。
- 5 第 2 項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第 27 条に定める費用に充当する。
- 6 組合員は、納付した管理費等及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

(管理費等の過不足)

- 第62条 収支決算の結果、管理費にその余剰を生じた場合、その余剰金は修繕積立金として積立てされなければならない。ただし、団地総会の決議を得て全部又は一部を翌年度の管理費等に充当することができる。
- 2 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第 25 条 第 2 項に定める管理費等の負担割合に応じて、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

(預金口座の開設)

第63条 管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合の預金口座を開設するものとす

る。

(借入れ)

第64条 管理組合は、第 28 条第 1 項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

(帳票類等の作成、保管)

第65条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

2 理事長は、第 33 条第四号の長期修繕計画書、同条第六号の設計図書及び同条第七号の修繕等の履歴情報を保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3 理事長は、第 50 条第 3 項（第 54 条第 4 項において準用される場合を含む。）、本条第 1 項及び第 2 項、第 73 条第 4 項並びに第 82 条第 2 項及び第 4 項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。

4 帳票類等の保存期間は、別表第 4 に掲げるとおりとする。

(個人情報の保護に関する基本方針と細則)

第65条の2 管理組合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）に則り、個人情報の保護について適正に取扱うものとする。このため、個人情報の取扱いに対する基本方針を定め、その運用を適正に行うための運用体制及び規則などを定めるものとする。

(会計処理細則)

第65条の3 管理組合は、会計処理の適正を図るため、本規約に定めるほか、別に定める会計規則によりこれを行うものとする。

(消滅時の財産の清算)

第66条 管理組合が消滅する場合、その残余財産について、第 10 条に定めるとおり、各団地建物所有者に等分に帰属するものとする。

第 8 章 棟総会

(棟総会)

第67条 棟総会は、区分所有法第 3 条の集会とし、本団地内の棟ごとに、その棟の区分所有者全員で組織する。

2 棟総会は、その棟の区分所有者が当該棟の区分所有者総数の 5 分の 1 以上及び第 70 条 第 1 項に定める議決権総数の 5 分の 1 以上に当たる区分所有者の同意を得て、招集する。

3 棟総会の議長は、棟総会に出席した区分所有者（書面又は代理人によって議決権

を行使する者を含む。)の議決権の過半数をもって、当該棟の区分所有者の中から選任する。

(招集手続)

第68条 棟総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前(会議の目的が建替え決議であるときは2か月前)までに、会議の日時、場所、目的及び議案の要領を示して、当該棟の区分所有者に通知をしなければならない

- 2 前項の通知は、管理組合に区分所有者が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない区分所有者に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
- 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する区分所有者及び前項の届出のない区分所有者に対しては、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 会議の目的が建替え決議であるときは、次の事項を通知しなければならない。
 - 一 建替えを必要とする理由
 - 二 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用維持及び回復(建物が通常有すべき効用の確保を含む。)をするのに要する費用の額及びその内訳
 - 三 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容
 - 四 建物につき各棟修繕積立金として積み立てられている金額
- 5 建替え決議を目的とする棟総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1か月前までに、当該召集の際に通知すべき事項について区分所有者に対して説明行いうための説明会を開催しなければならない。
- 6 第69条の場合には、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。
- 7 第1項にかかわらず、緊急を要する場合には、棟総会を招集する者は、その棟の区分所有者総数の5分の1以上及び第70条第1項(会議の目的が建替え決議である時を除く。)に定める議決権総数の5分の1以上に当たる当該棟の区分所有者の同意を得て、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。

(出席資格)

第69条 区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、棟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、棟総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ棟総会を招集する者にその旨を通知しなければならない。

(議決権)

第70条 区分所有者は、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、これらの共有者をあわせて一の区分所有者とみなす。
- 3 前項により一の区分所有者とみなされる者は、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棟総会開会までに棟総会を招集する者に届け出なければならない。
- 4 区分所有者は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
- 5 区分所有者が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、その区分所有者と同居する者若しくはその区分所有者の住戸を借り受けた者、又は同一の棟の他の区分所有者若しくはその区分所有者と同居する者でなければならな

い。

- 6 代理人は、代理権を証する書面を棟総会を招集する者に提出しなければならない。

(議決事項)

第71条 次の各号に掲げる事項については、棟総会の決議を経なければならない。

- 一 区分所有法で団地関係に準用されていない規定に定める事項に係る規約の制定、変更又は廃止
- 二 区分所有法第 57 条第 2 項、第 58 条第 1 項、第 59 条第 1 項又は第 60 条第 1 項の訴えの提起及びこれらの訴えを提起すべき者の選任
- 三 建物の一部が滅失した場合の滅失した棟の共用部分の復旧
- 四 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査の実施及びその経費に充当する場合の修繕積立金の取崩し
- 五 区分所有法第 62 条第 1 項の場合の建替え
- 六 区分所有法第 69 条第 7 項の建物の建替えを団地内の他の建物の建替えと一括して建替え承認決議に付すこと

(棟総会の会議及び議事)

第72条 棟総会の議事は、その棟の区分所有者総数の 4 分の 3 以上及び第 70 条第 1 項に定める議決権総数の 4 分の 3 以上で決する。

- 2 次の各号に掲げる事項に関する棟総会の議事は、前項にかかわらず、議決権総数の半数以上を有する区分所有者が出席する会議において、出席区分所有者の議決権の過半数で決する。

- 一 区分所有法第 57 条 第 2 項の訴えの提起及び前条第二号の訴えを提起すべき者の選任
- 二 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棟の共用部分の復旧。なお「建物の価値の 2 分の 1 以下に相当する部分が滅失」しているかどうかを判断する点について、当該棟の区分所有者及び議決権の 5 分の 1 以上の賛成により、不動産鑑定士等の専門家の判断を求め、それを参考にすることができる。
- 三 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査の実施及びその経費に充当する場合の修繕積立金の取崩し

- 3 前条第五号の建替え決議及び第六号の団地内の他の建物の建替えと一括して建替え承認決議に付する旨の決議は、第 1 項にかかわらず、その棟の区分所有者総数の 5 分の 4 以上及び議決権総数の 5 分の 4 以上で行う。

- 4 前 3 項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席区分所有者と見なす。

- 5 前条第一号において、規約の制定、変更又は廃止がその棟の一部の区分所有者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、その区分所有者は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

- 6 区分所有法第 58 条 第 1 項、第 59 条 第 1 項又は第 60 条 第 1 項の訴えの提起の決議を行うには、あらかじめ当該区分所有者又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。

- 7 棟総会においては、第 68 条第 1 項によりあらかじめ通知した事項についてのみ決議することができる。

(議事録の作成、保管等)

第73条 棟総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の棟総会に出席した区分所有者がこれに署名押印しなければならない。
- 3 議長は、前項の手続きをした後遅滞なく、議事録を理事長に引き渡さなければならない。
- 4 理事長は、議事録を保管し、その棟の区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 5 理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

(書面による決議)

第74条 規約により棟総会において決議をすべき場合において、その棟の区分所有者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 規約により棟総会において決議すべきものとされた事項については、その棟の区分所有者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 規約により棟総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、棟総会の決議と同一の効力を有する。
- 4 前条第3項から第5項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。
- 5 棟総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

(義務違反者に対する措置)

第75条 区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第57条から第60条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

第9章 雑 則

(理事長の勧告及び指示等)

第76条 団地建物所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「団地建物所有者等」という。）が、法令、規約又は使用細則等に違反したとき又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその団地建物所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行い、その警告等について、所定の掲示板に掲示することができる。

- 2 団地建物所有者は、その同居人又はその所有する専用部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。
- 3 団地建物所有者等がこの規約若しくは使用細則等に違反したとき又は団地建物所有者等若しくは団地建物所有者等以外の第三者が土地、団地共用部分及び附属施設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 行為の差し止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行すること。

- 二 土地、団地共用部分及び附属施設について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、団地建物所有者のために、訴訟の原告又は被告になること、その他法的措置をとること。
- 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及び差止め等の諸費用を請求することができる。
- 5 前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第27条に定める費用に充当する。
- 6 理事長は、第3項の規定に基づき、団地建物所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、団地建物所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第44条第2項及び第3項の規定を準用する。

(合意管轄裁判所)

- 第77条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する大阪地方裁判所堺支部をもって、第一審管轄裁判所とする。
- 2 第71条第二号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(市及び近隣住民との協定の遵守)

- 第78条 団地建物所有者は、管理組合が堺市又は近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

(緊急事態への対応)

- 第79条 地震・火災等の緊急事態発生にともない、本団地の復旧対策を立てるために、理事会の決議により、理事会の諮問機関として特別委員会をもうけることができる。理事会は、その答申内容を精査し、検討の上、当該棟の役員に対し棟総会を招集するよう決議することができるものとする。

(細則)

- 第80条 団地総会、棟総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項等については、別に細則等を定めることができる。

(規約外事項)

- 第81条 規約及び使用細則等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。
- 2 規約、使用細則等又は法令のいずれにも定めのない事項については、団地総会の決議により定める。

(規約原本等)

- 第82条 第47回通常総会において承認された規約を原本とする。この規約を証する為、この規約が承認された総会の議長及び議長が指名した区分所有者2名が記名押印した規約を1通作成し、これを規約原本とする。
- 2 規約原本は、理事長が保管し、団地建物所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。
 - 3 規約が規約原本の内容から団地総会決議又は棟総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した団地総会又は棟総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。

- 4 団地建物所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した団地総会又は棟総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）並びに現に有効な第 18 条に基づく使用細則及び第 80 条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面（以下「使用細則等」という。）の閲覧をさせなければならない。
- 5 第 2 項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 6 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等及び使用細則等の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

（規約の発効）

第1条 泉北若松台A B住宅団地管理組合理約（昭和 48 年制定）を区分所有法改正に伴い全面的に変更した本規約は平成 17 年 7 月 1 日から効力を発する。

第2条 泉北若松台A B住宅団地管理組合理約（昭和 48 年制定）を「マンションの管理の適正化に関する指針」、「マンション標準管理規約」、「個人情報保護に関する法律」の改正に伴い全面的に変更した本規約は令和 2 年 7 月 1 日から効力を発する。

制定	昭和 48 年 12 月 19 日
変更	平成 9 年 4 月 27 日
変更	平成 17 年 4 月 24 日
発効	平成 17 年 7 月 1 日
変更	平成 28 年 4 月 24 日
変更	平成 30 年 4 月 22 日
変更	令和 2 年 4 月 26 日
発効	令和 2 年 7 月 1 日

別表第 1

対象物件の表示

物 件 名		泉 北 若 松 台 A B 住 宅 団 地
土 地	所在地	大 阪 府 堺 市 南 区 若 松 台 1 丁 1 番
	面 積	23, 168. 28㎡

区 分		名称及び用途	構造・規模等
専有 部分 のある 建物	1号棟又は2号棟の組合員の共有に属する建物	1号棟共同住宅	鉄骨・鉄筋コンクリート造陸屋根・地上14階建・共同住宅266戸 建築面積1, 572. 73㎡・床面積23, 946. 86㎡
		2号棟共同住宅（電気室含）	鉄骨・鉄筋コンクリート造陸屋根・地上14階建・共同住宅182戸 建築面積1, 091. 78㎡・床面積16, 387. 14㎡
附属 施設	組合員全員の共有に属する建物	集 会 所	鉄筋コンクリート造陸屋根・地上平屋建 建築面積183. 26㎡・床面積174. 85㎡
		立体駐車場 (2号棟ダストコンテナ置場、防火水槽、ポンプ室含)	鉄骨造一部鉄筋コンクリート造 建築面積1, 710. 27㎡・床面積3, 369. 53㎡
		自転車置場 (こども用自転車置場合)	鉄骨造・地上平屋建 4か所 建築・床面積 計113. 66㎡
		1号棟電気室 防火水槽 ポンプ室	鉄筋コンクリート造・地上平屋建 建築・床面積101. 75㎡
		1号棟ダスト コンテナ置場	鉄筋コンクリート造・地上平屋建 建築・床面積84. 00㎡
	組合員全員の共有に属するもの	駐車場、駐車場管制機器設備、防犯カメラ設備、給排水設備、散水栓設備、消火設備、屋外照明設備、遊戯具、砂場(囲柵)、案内板、敷地内外郭柵、擁壁植樹、植込、カーブミラー(1号棟側車両出口市道に設置のものを含む)等	

別表第 2

共用部分の範囲

(1) 棟の共用部分	<p>『 建物の部分 』</p> <p>玄関ホール、階段室、開放廊下、倉庫（自転車等置場）、メールボックス室、MDF 室、パイプスペース、ダクトスペース、エレベーターホール、メーターボックス、塔屋、躯体（柱、梁、壁、床板、基礎部分等）、屋上、屋外階段、バルコニー、2号棟電気室等専有部分に属さない部分</p> <p>『 建物の附属物 』</p> <p>屋上水槽、受配電設備、ガス設備、非常警報設備、給排水衛生設備、集合郵便受、エレベーター設備、テレビ共同視聴設備、電話設備、消火設備、屋上換気設備、避雷設備、廊下等照明設備、消火用補給水槽、配管配線（給水管については、本管から各戸住戸メーターを含む部分、雑排水管及び污水管については、配管継手及び縦管）等専有部分に属さない部分</p>
(2) 団地共用部分	<p>『 団地内の附属施設たる建物及び附属物 』</p> <p>集会所、自転車置場、駐車場及び立体駐車場（駐車場管制機器設備）、1号棟ダストコンテナ置場、1号棟電気室、受水槽、防火水槽、ポンプ室、2号棟ダストコンテナ置場、受水槽、防火水槽、ポンプ室</p>

別表第 3

バルコニー等の専用使用権

専用使用部分 / 区分	位 置	専用使用権者	用 法	条 件
バルコニー	各住戸に接するバルコニー	該当専有部分の団地建物所有者	通常のバルコニーとしての用法	無 償
メーターボックス	各専有部分に附属するメーターボックス	同 上	通常のメーターボックス、配管用スペースとしての用法	同 上
玄関扉 窓 枠 窓ガラス	各専有部分に附属する玄関扉、窓枠、窓ガラス	同 上	通常の玄関扉、窓枠、窓ガラスとしての用法	同 上

帳票類等の保存期間

帳	票 類 等	保存期間	備考（起算日等）
団地総会関連	団地総会議案書及び団地総会議事録	永 久	
	団地総会出席票・委任状・議決権行使書	2 年	団地総会後 2 年
理事会関連	理事会議事録	永 久	議事要旨（広報）
	理事会等の引継ぎ書		
管理規約関連	管理規約原本	永 久	改定履歴含む
	各種細則原本		改定履歴含む
名簿関連	組合員名簿	永 久	最新分のみ
	組合員異動届	5 年	所有権異動後並びに債権回収後 管理規約第 31 条第 32 条関連 使用細則第 5 条～第 8 条関連
会計関連	収支決算報告書及び事業報告書	永 久	
	収支予算書及び事業計画書		
	監査報告書		
	預金通帳		
	現金出納帳	10 年	決算承認後 10 年
	預金出納帳		
	支出に関する請求書・領収書		
	保険証券	永 久	
	収入及び支出に関する会計台帳 ・管理組合 A 棟・B 棟普通預金(りそな口座) ・管理組合 普通預金(三菱 UFJ 口座) ・管理組合 安全対策準備金 ・管理組合 現金 ・A 棟・B 棟 総括表 ・A 棟・B 棟 入退居届 ・駐車場使用料入金確認 ・自治会 普通預金	10 年	決算承認後 10 年
駐車場関連	・区画抽選に係る契約書等（A 棟・B 棟） ・駐車場使用変更届 ・チェーンゲート月別入出場実績 ・駐車区画変更届（警察） ・定期券（パスカード）紛失届・再発行 ・解約申込書 ・臨時駐車申請書 ・新規駐車場契約書及び誓約書等	2 年	前年度分
工事関連	・計画修繕等工事関連書類 ・長期修繕計画関連書類 ・小修繕等関連書類	永 久	
建物設備管理関連	・設計図書 ・建築確認通知書 ・建物、設備点検等関連書類		適正化法第 103 条関連
リフォーム工事関連	・専有部分修繕等工事申請書等		管理規約第 17 条第 1 項 関連
その他	・近隣等との協定書		
	・訴状、判決書等関連書類	永 久	

※適正化法：「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」

泉北若松台A B住宅団地使用細則

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この細則は、泉北若松台A B住宅団地管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則）の規定に基づき、対象物件の使用に関し、区分所有者及び占有者が遵守すべき事項を定めるものとする。

(定義)

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

- 一 占有者：規約第2条（定義）第四号に規定する区分所有者以外の専有部分の占有者をいう。
- 二 共用部分等：規約第2条（定義）第八号に規定する共用部分及び附属施設をいう。
- 三 専用使用権：規約第2条（定義）第九号に規定する土地及び共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- 四 対象物件：規約第4条（対象物件の範囲）において規定する別表第1（対象物件の表示）に記載された土地、建物（専有部分を含む。）及び附属施設をいう。
- 五 管理組合：規約第6条（管理組合）第1項に規定する泉北若松台A B住宅団地管理組合をいう。
- 六 バルコニー等：規約第14条（バルコニー等の専用使用権）第1項において規定する別表第3（バルコニー等の専用使用権）に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラスをいう。
- 七 バルコニー等の専用使用権者：バルコニー等について専用使用権を有する区分所有者をいう。
- 八 理事長：規約第36条（役員）に規定する理事長をいう。
- 九 総会：規約第43条（団地総会）に規定する総会をいう。
- 十 理事会：規約第52条（理事会）に規定する理事会をいう。

(使用細則の効力及び遵守義務)

第3条 この細則は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

- 2 占有者は、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対してこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

(対象物件内での共通の禁止行為)

第4条 区分所有者は、対象物件内において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 騒音、振動、悪臭及び煤煙等を発生させる行為。
 - ① 上下階及び隣接する部屋等に迷惑となる騒音等を発生する行為。
 - ② 廊下、階段をはじめ共用部分において足音を響かせる等騒音を発生する行為。
 - ③ 外壁にボール等を投げつける等の行為。
- 二 引火、発火及び爆発のおそれのある物品の製造、所持又は持ち込み。

- ① 発火・爆発のおそれがある危険物、その他他人に迷惑を及ぼす物品等を持ち込み又は製造・貯留すること。
- 三 廃油、腐食性の溶液及び溶剤等を排水管に流してする廃棄
 - ① 排水管・便器等に不溶性のものを捨てたり、排水管をつまらせること。
 - ② 排水管等に障害を与える薬品・洗剤・油等を流すこと。
- 四 枯葉、ごみその他の廃棄物の埋却、散布又は焼却。
- 五 建物の構造体に影響を及ぼすおそれのある大型金庫等の重量物 1 件につき 300 kg 以上の搬入又は設置。
 - ① 専有部分の基本構造を変更し、主要構造の耐久力を損なう変更をしたり、その外観を変更すること。
 - ② 電気、ガス、給排水等の諸設備の許容量に影響を及ぼす施設、機械器具等を新設、付加又は変更すること。
- 六 その他前各号に準ずる行為で他の区分所有者又は占有者の迷惑となる行為。
 - ① 駐車場、倉庫に本来の用法に適合した以外の物を置くこと。
 - ② エレベーターを制限重量以上で使用するこゝと。
 - ③ 冷暖房の室外機を使用細則第 11 条に違反する位置に設置すること。
 - ④ ゴミ・タバコの吸殻等を、所定の場所以外に放棄すること及び動物の糞尿等を放置すること。
 - ⑤ 窓・バルコニー・共用廊下及び階段等の高所から物を投げ捨てること。
 - ⑥ 廊下、階段その他の壁面、床、手摺等に落書又はきずをつけること。
 - ⑦ 植栽区域内に立ち入り、土砂を持ち出したり樹木にきずをつけること。
 - ⑧ 悪臭を発生する行為、高声高吟、放痰、放尿をすること。
 - ⑨ 廊下階段等共用通路に物を置くこと。
 - ⑩ その他、他に迷惑を及ぼしたり、共同の利益に反する行為をすること。

第 2 章 専有部分の使用

（専有部分の貸与に係る誓約書等の提出）

第5条 規約第 19 条（専有部分の貸与）第 2 項の誓約書兼入居届の様式は、別記様式-使用 1 に掲げるとおりとする。また、第三者貸与に関する届出の様式は、別記様式-使用 2 に掲げるとおりとする。

（資格得喪の届出）

第6条 規約第 32 条（届出義務）の書面の様式は、別記様式-使用 3 に掲げるとおりとする。

（通知を受けるべき場所の届出）

第7条 規約第 44 条（招集手続）第 2 項の通知を受けるべき場所の設定、変更又は廃止の届出は、管理組合に別記様式-使用 4 による書面を提出しなければならない。

（入居の届出等）

第8条 区分所有者又は占有者が新たに入居したときは、すみやかにその旨を別記様式-使用 5 による書面により管理組合に届け出なければならない。届出事項に変更があったときも、同様とする。

2 理事長は、前三条及び第 1 項の書面に基づき、規約第 65 条（帳票類の作成、保管）の組合員名簿を作成する。

(ペットの飼育)

第9条 ペット飼育を希望する区分所有者及び占有者は、使用細則及びペット飼育に関する細則を遵守しなければならない。ただし理事会は、他の区分所有者又は占有者からの苦情の申し出があり、改善勧告に従わない場合は、飼育禁止を含む措置をとることができる。

第3章 土地及び共用部分等の使用

(敷地及び共用部分等でのその他の禁止行為)

第10条 区分所有者は、土地及び共用部分等において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 建物の保存に影響を及ぼすおそれのある共用部分の穿孔、切削又は改造
- 二 広告物の掲示又は設置その他の建物の外観の変更を伴う使用
- 三 専用使用権のない庭、廊下、階段その他の土地及び共用部分等への物品の設置若しくは放置又はその占拠その他の排他的な使用
- 四 所定の駐車場及び自転車置場以外の場所への駐車又は駐輪
- 五 その他敷地及び共用部分等の通常の用法以外の使用

(バルコニー等の適正な管理)

第11条 バルコニー等の専用使用権者は、バルコニー等の価値及び機能の維持増進を図るため、その責任と負担において次の各号に掲げるバルコニー等の適正な管理を行わなければならない。

- 一 保守維持
- 二 経常的な補修
- 三 清掃及びごみの処理
- 四 冷暖房の室外機の設置箇所は、バルコニーの床面で、かつ壁側とし避難通路として障害にならないようにしなければならない。
- 五 その他バルコニー等の通常の使用に伴う管理

(バルコニー等での禁止行為)

第12条 バルコニー等の専用使用権者は、バルコニー等において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 煉瓦、モルタル、コンクリート及び多量の土砂による花壇等（芝生を含む。）の設置又は造成
- 二 家屋、倉庫、物置、サンルーム、ビニールハウス、縁側、遊戯施設その他の工作物の設置又は築造
- 三 アマチュア無線アンテナ、音響機器及び照明機器等の設置
- 四 緊急避難の妨げとなる物品の設置又は放置
- 五 手すりを毀損し又は落下のおそれのある物品の設置若しくは取り付け
- 六 多量の撒水
- 七 その他バルコニー等の通常の用法以外の使用

(原状回復義務等)

第13条 バルコニー等の使用により配線、配管その他の共用部分を毀損し又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、当該バルコニー等の専用使用権

者又は占有者（以下本条において「義務者」という。）がその責任と負担において原状回復及びこれにより発生した損害を賠償しなければならない。

- 2 義務者が前三条及び前項の義務を履行しない場合又は履行しても十分でない場合において、本項から第5項までに規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行又は不完全な履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら原状回復その他の必要な措置を講じ又は第三者をしてこれを講じさせ、その費用を義務者から徴収することができる。
- 3 前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ義務者に通知を發しなければならない。
- 4 義務者が前項の期限までにその義務を履行しないときは、理事長は、総会の決議を経て、当該措置をする時期及び当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、義務者に通知を發するものとする。
- 5 規約第44条（召集手続）第2項及び第3項の規定は、前二項の通知に準用する。

（専用設備の撤去・復旧費用）

第13条の2 管理組合は、共用部分等の修繕に伴い障害となる専用設備の撤去・復旧費用を占有者又は区分所有者に負担させることができる。

第4章 その他の共通の利用調整等

（遵守事項）

第14条 区分所有者は、対象物件内において、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 1 清掃及びごみ処理
 - 一 正面玄関、廊下、階段その他共用部分の清掃は、清掃管理委託契約の範囲内で行うが、各戸前廊下の清潔保持については、各自協力すること。
 - 二 各戸から排出のゴミは、必ず堺市が定める方法で封入のうえ、所定のゴミ収集日にダストコンテナ置場に出すこと。ただし、空き缶、空きガラス瓶等は分別して、所定の収集日に所定の場所に出すこと。
 - 三 粗大ゴミの処理については、各自所定の方法により収集を依頼すること。
 - 四 引越し等で臨時に大量の廃棄物がある場合は、事前に管理組合に申し出てから自己責任と負担により処理すること。
- 2 防火、消火、避難設備等について
 - 一 火災予防のため、平素から備え付けの消火器具、避難設備の位置、使用方法を熟知するとともに、火災の場合に相互に協力し被害を最小限に止めるよう努力すること。
 - 二 火災発見の場合は、相互に協力して初期消火や消防署へ出火場所を通報するなどの必要な応急措置を行う。
 - 三 避難の際には、窓及び扉を閉じ延焼を防ぐよう努めること。
- 3 エレベーターの使用について
 - 一 エレベーターは、ボックス内の指示に従って運転使用すること。
 - 二 幼い子供単独で使用させないよう指導監督すること。
 - 三 エレベーターボックス内で喫煙しないこと。
 - 四 エレベーターには防犯対策として監視カメラを設置し運用する。事後の映像確

認等は、2名以上の理事立合いのもとに行い、当該関係者以外のものに対しては守秘義務を負う。

五 エレベーターに関するすべての費用は、保守点検料、維持管理費、修繕費等を問わず全戸均等割合で管理費より負担する。

4 自転車置場（倉庫及び屋外自転車等置場）の使用についての禁止事項

- 一 自転車置場に幼児の乗用玩具、自転車、原動機付自転車及び125cc以下の小型自動二輪車（以下「自転車等」という。）以外を格納すること。
- 二 自転車等を各階所定以外の場所に格納すること。
- 三 中庭の自転車置場に幼児の乗用玩具及び子供用自転車以外を格納すること。
- 四 自転車置場を損傷又は汚損するような行為をすること。
- 五 自転車置場内で危険な行為をすること。
- 六 自転車置場内で他の自転車等を損傷又は破損するおそれのある行為をすること。
- 七 前各号のほか、組合が管理上の必要からなした禁止行為をすること。

5 土地及び共用部分等の変更及び運営

規約第33条第10号にいう「土地及び共用部分等の変更及び運営」とは、土地及び共用部分の範囲の増減又はその所有権若しくは使用権を特定の組合員又は第三者に移転し、若しくは専用使用させること等をいい、その使用をより便利にする作用等を付加するものとする。なお、これらの場合において経費の支出を伴うときは、共用部分等に関する修繕費用負担の例による。

6 組合管理部分等の修繕

共用部分等の修繕は管理組合において実施し、建物の外周壁、階段室の壁及び手摺り並びに各住宅の玄関扉及び窓、バルコニー等外観部分の金属部塗装は、組合が共用部分等に準じて実施する。なお、専有部分に重大な影響を及ぼし、全戸一斉に補修又は改修を要する場合についても組合が共用部分等に準じて実施することができる。

7 修繕費用の負担区分等

専有部分に関する修繕費用は占有者が負担し、共用部分等に関する修繕費用は組合員全員が均等の割合で負担するものとする。専有部分と共用部分等との区分又は修繕費用負担区分の明確でないものについては、次のように定める。

- 一 躯体部分は、室内に面するコンクリート壁、床、天井の内面より内側を専有部分とし、それ以外の部分は共用部分とする。
- 二 給排水、電気、ガス、電話の諸設備のうち一住戸のための各種器具、配管は専有部分である。
- 三 階段灯、屋外灯及び屋外給排水、非常警報ベル及びランプ、ガス設備等は共用部分である。ガス・給排水の主管及び電気の幹線、給水メーターは共用部分とし、ガス・給排水の支管及び電気の分岐線・非常警報押釦スイッチは専有部分とする。
- 四 テレビ共同視聴に必要なアンテナ分配器、配管、配線は共用部分、各戸の整合器（接続箇所）は専有部分である。ただし、整合器は上下階の中継になっているので常に点検できる状態にしておくこと。
- 五 浴室、台所、便所等専有部分からの漏水による損害については、原因箇所の占有者負担とする。1週間以上留守にするときは、止水栓を止めるなど留意すること。
- 六 ダクトスペース内の排水管及び給湯管からの老朽化等の不可抗力による漏水等による損害については、組合負担とする。
- 七 設備配管類のうち電話線の配管内の配線は、共用部分とするが各戸内の配線及

び端子は専有部分とする。

- 八 窓ガラスの破損については、管理組合が加入している損害保険で補償されない破損に関しては占有者又は区分所有者負担とする。
- 九 その他の修繕費用の負担区分について疑義あるときは、本条第 7 項第一号ないし第六号の例を参酌した総会の決定に従う。

8 防犯カメラの運営

管理組合規約第 33 条第十三号による風紀、秩序及び安全の維持に関する業務に基づき団地居住者等の良好な住環境の確保と防犯に供するため共用部分に設置された防犯カメラシステム（以下「本システム」という。）が適正に運用されることを目的とする。

- 一 本システムの管理権限を有する者は管理組合の理事長とする。
- 二 団地居住者等は次の各号の事項を承諾する。
 - ① 防犯カメラを設置した箇所の共用部分では、居住者等の容姿、行動が常時撮影されると共に録画されていること。
 - ② 本システムは録画機能が一巡する日数に限り画像が保存されることから、前記日数経過後には録画再生確認ができないこと。ただし、理事会に録画画像の保存を申し出て承認された場合にはこの限りではない。
- 三 防犯カメラの設置場所は別記 1 のとおりとし、「防犯カメラを設置している」旨の表示を行う。設置場所の変更、増設及び撤去については理事会の決議事項とする。
- 四 本システムの録画画像の確認利用条件は次の項目による。ただし、本項前文の目的以外に利用することはできない。
 - ① 落書き等、共用部分等に破損、汚損等の損害が生じた場合。
 - ② 敷地内の駐車区域において、共用部分の破損、車両に対する被害等が生じた場合。
 - ③ 管理組合規約、使用細則等に違反する行為のあった場合。
 - ④ その他法令等に違反する行為のあった場合。
 - ⑤ 警察等司法関係者より法に基づく画像提供を求められた場合。
- 五 本システムの録画画像確認等は、2 名以上の理事の立ち会いのもとに行い、画像から知り得た目的外の情報を他に漏らしてはならない。

別記 1 防犯カメラ設置場所

当団地設置の全エレベーター内部、A B 棟メールボックス室、立体駐車場内部及びチェンゲート周辺

第 5 章 雑 則

（届出書類の保管等）

第15条 理事長は、第 5 条から第 8 条までに掲げる書面（組合員名簿を除く。以下この条において「届出書類」という。）を管理事務室、管理用倉庫その他の保管場所に所有権異動後並びに債権回収後 5 年間保管するものとする。

- 2 前項の保管期間を経過した届出書類は、いつでも廃棄することができる。
- 3 理事長は、みだりに届出書類を閲覧させてはならない。ただし、対象物件の管理のために管理組合が必要とするとき又はその他法令の定めによるときは、この限りではない。

(事務の委託)

第16条 理事長は、この細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

(紛争解決等の責任)

第17条 対象物件の仕様に関し、他の区分所有者又は占有者との間に紛争が生じたときは、区分所有者及び占有者は、誠実にその紛争の解決又は処理に当たらなければならない。

2 前項に規定する場合においては、紛争の当事者は、理事会に対して意見を求めることができる。

(細則外事項)

第18条 この細則に定めのない事項については、規約及び総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

第19条 この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ、することができない。

(細則原本)

第20条 この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の区分所有者が記名押印した細則を1通作成し、これを細則原本とする。

2 細則原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、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、所定の掲示板に、細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

制定	昭和 48 年 12 月 19 日
変更	昭和 56 年 4 月 26 日
変更	平成 2 年 11 月 11 日
変更	平成 9 年 4 月 27 日
変更	平成 17 年 4 月 24 日
発効	平成 17 年 7 月 1 日
変更	平成 18 年 4 月 23 日
変更	平成 22 年 4 月 25 日
変更	令和 2 年 4 月 26 日

泉北若松台 AB 住宅団地専有部分の修繕等に関する細則

(趣旨)

第1条 この細則は、泉北若松台AB住宅団地管理規約（以下「規約」という。）第17条に定める、専有部分の修繕等に係る承認の申請（以下「承認申請」という。）の手続き及びその処理等に関して必要な事項を定めるものとする。

(承認申請)

第2条 承認申請は承認を受けようとする日の15日前までに、「専有部分の修繕等に関する申請書」（別記様式-修繕1）及び「誓約書」（別記様式-修繕2）各1通を各階理事を通じて、理事長に提出しなければならない。

2 申請の際には、設計図、仕様書及び工程表を添付しなければならない。また、理事長が指示する場合には、その該当書類も添付すること。

(審査及び却下)

第3条 理事長は申請書を受け取ったときには、各担当理事とともに、遅滞なく審査するものとする。

2 次の各号の一に該当する場合には、理事長は承認申請を却下しなければならない。

- 一 承認を受けようとする日の15日前までの申請でないとき。
- 二 申請者が区分所有権を有することを確認できないとき。
- 三 承認申請に係る書類に不備、記載漏れ又は必要書類の添付なき場合。
- 四 建物の保存に著しい影響を及ぼすことが明らかなとき。

3 前項にかかわらず承認申請の不備が補正できるものであって、なおかつ、理事長の指定する日までに申請者が補正を完了した場合は却下されない。

4 第2項第一号から第三号の規定にのみ違反して受理された申請が、一度承認された場合には、その違反事由では、承認取り消しはできないこととする。

(承認又は不承認の決定)

第4条 理事長は、申請のあった日から7日以内に、規約第17条第3項に定める合議により、専有部分の修繕等の承認又は不承認の決定をしなければならない。また、その合議の際には、専門知識を有する者の意見を取り入れることができる。

2 次の各号の一に該当する場合には、理事長は承認の決定をすることができない。

- 一 建物の保存に著しい影響を及ぼすおそれがあること。
- 二 次条の規定により定めた施工基準に違反することが明らかである場合。

3 理事会は前二項の承認に関して条件を付して決定することができる。

4 専有部分の補修等の承認又は不承認は「決定通知書」（別記様式-修繕3）による書面を交付して行う。

(施工基準等)

第5条 一般事項

一 工事前に機材の搬出入、騒音、その他で迷惑がかかると思われる範囲に、事前に連絡をすること。

二 機材の搬出入の際、エレベーター、廊下等に損傷を与えないように、下記事項を守って作業すること。

- ① エレベーター内壁、その他必要個所には、合板等で養生をすること。
- ② 廊下では、床、壁面等を傷つけないよう、台車等を使用する。

- 三 工事中、廊下の通行に支障がないように注意し、常に清掃を心がける。
 - 四 専有部分の床下モルタル中に埋設された、給水、給湯、排水及びガス管等に十分注意すること。特に下地モルタルを触る場合、アンカー等を埋め込む場合には、事前に図面によってその位置を確認の上施工のこと。(図面は集会所の事務室にあり)
 - 五 駐車場所に限りがあるため、場合によっては駐車制限(台数、場所、時間等)を行うことがある。
- 2 建築工事
 - 一 構造躯体(鉄筋コンクリート部分)、コンクリートブロックの壁(P S、メーターボックスの壁)等の変更、はつり、穴あけ(コア抜き)等は一切行ってはならない。
 - 二 床材を変更するときは、騒音の発生が少なく、下階に振動、騒音が伝わりにくい材料を選定すること。
 - ① カーペットの場合は、下にフェルト又は遮音シートを敷き込むこと。
 - ② 木質フローリングの場合は、裏面又は中間にクッション材を用いたもの(防音性能L L-45以上を有するもの)を使用すること。
- 3 電気設備工事
 - 一 1 住戸あたりの電気の最大容量(同時に使用可能なワット数)は 3 k w (従量電灯契約範囲)未滿とする。
 - 二 如何なる修繕でも、台所天井に付いている 2 か所の火災報知器は(定温式感知器)は引き続き作動すること。インターホン取替えの際には、火災報知器と玄関子機が連動して発報する機種にすること。
 - 三 非常警報装置の押しボタンは、撤去してはならない。
 - 四 風呂場のタンブラースイッチを交換する場合には、双極のものにすること。
- 4 給水、給湯、排水及びガス工事
 - 一 流し台裏等、隠蔽部分をあけたときは、工事に関係ない場合でも各配管をチェックの上、不良箇所は修理すること。
 - 二 給湯管がダクトスペースの中を貫通しているため、できる限り迂回すること。
 - 三 工事終了の際、復旧隠蔽前に漏水テスト等を実施し、十分に安全確認すること。その修繕工事による漏水、ガス漏れ、漏電等が確認された場合その被害賠償を承認申請者に請求する。
 - 四 ガス機器設置用チャンバー内の給湯機器の容量は 24 号以内とする。また、その排気筒はチャンバー上部の排気フード内に納めること。
 - 五 浴室の換気は既存窓に限るものとし、ガス給湯器用チャンバー室内、P S 内等に排気してはならない。
- 5 規約第 22 条第 2 項に記載のある、共用部分のうち各区分所有者の自己責任、自己負担において実施する部分。
 - 一 ベランダ窓ガラスの入れ替えについては、防犯、断熱等を目的として防犯合せガラス等に入れ替えることを認める。ただし、防犯ガラスに入れ替えた場合には、有事に外部からの救出作業が困難になるなどの不利益に関し、管理組合は一切関与しない。
 - 二 ベランダ窓枠の改修については、第 5 条第 2 項一号を適用し、既存窓枠内に収まるカバー工法のみとし、コンクリート部分に傷をつける工法は認めない。また、新設窓枠の形状、色等は現状に準ずるものとする。
 - 三 この項における改修については、色付ガラスを禁止する。

(承認の取消し等)

第6条 次の各号に該当する場合には、理事長は、理事会の決議を経て専有部分の修繕等の承認を取消することができるほか、規約第76条の規定に基づき必要な措置をとることができる。

- 一 承認申請と異なる専有部分の修繕等を行ったとき。
- 二 施工時又は機材の運搬等の際に共用部分等を毀損し又は汚損したとき。
- 三 申請者及びその施工業者等が理事長の勧告、指示又は警告に従わないとき。
- 四 その修繕等により、共用部分、他の専用部分、他の区分所有者若しくは占有者に著しい影響を及ぼすことが判明したとき。
- 五 法令、規約、細則又は総会の決議に抵触したとき。

2 前項の措置にかかる費用は申請者の負担とする。

(届出書類の保管等)

第7条 理事長は、第2条及び第4条に掲げる書面（以下この条において「届出書類」という。）を集会所事務室に永久保管するものとする。

2 理事長は、区分所有者又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、届出書類を閲覧させなければならない。

(調査及び事務の委託)

第8条 理事長は、規約第17条第5項の調査及びこの細則に定める事務（第3条第2項の却下の決定及び第4条の承認又は不承認の決定を除く。）の一部又は全部を、第3者に委託することができる。

2 前項の調査及び事務の委託に要する費用は、管理組合の負担とする。

(紛争解決等の責任)

第9条 専有部分の修繕等に関し、他の区分所有者又は占有者との間に紛争が生じたときは、修繕を行う側のものは、誠実にその紛争の解決又は処理に当たらなければならない。

2 前項に規定する場合において、紛争の当事者は理事会に対して意見を求めることができる。

(細則外事項)

第10条 この細則に定めのない事項については、規約、その他細則、法令及び判例等を考慮し、理事会が判断する。

(細則の改廃)

第11条 この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする場合には、規約の変更を経なければすることができない。

附 則

これまでの施行細則のうち「専有部分の修繕」を分離、新たな細則として独立させることとした。

制定	平成 17 年	4 月 24 日
発効	平成 17 年	7 月 1 日
変更	令和 2 年	4 月 26 日

泉北若松台A B住宅団地会計規則

第1章 総 則

(総則)

第1条 この規則は、泉北若松台A B住宅団地管理規約(以下「規約」という。)第65条第2項に基づき、会計処理に必要な事項を定めることを目的とし、泉北若松台A B住宅団地管理組合(以下「管理組合」という。)の会計に係わる事項は規約に定める他この規則により処理するものとする。

(会計種目)

第2条 管理組合の会計は、次のとおり設定するものとする。

- 一 管理組合会計(一般会計)
駐車場使用料、集会所使用料及び雑収入は歳入の部に各項目を設けた上管理組合会計内で処理を行う。
- 二 修繕積立金会計
管理組合会計の剰余金は年度末に修繕積立金会計に組み入れるものとする。
- 三 その他総会で定められた特別会計

(会計処理の原則)

第3条 管理組合の会計は、各会計の経理状況を明らかにするために、関係法令、規約、本規則に則り公正に行われなければならない。

- 2 前条の会計間の受入、払出及び組合が保有する資産等の流用は、総会の議決を得ることを原則とする。

(会計上の業務分担)

第4条 管理組合の業務を適正に遂行するため、会計上の業務分担は次のとおりとする。

- 一 理事長は、収入及び支出を伴う契約の締結・承認を行う。ただし、修繕積立金会計に関しては、団地総会における決定事項を理事会で検討した上で、締結・承認を行うものとする。
- 二 会計担当理事は、以下の業務を行う。
 - ① 金銭出納業務(期限内での管理費等の入金確認業務を含む)
 - ② 日常経費の支払いに関する承認・起案及び支払い業務
 - ③ 帳簿・帳票・会計証拠書類等の記帳及び整理
 - ④ 予算執行状況の確認・調整
 - ⑤ 収入・支出に伴う契約・発注及び支払いに関する確認
 - ⑥ 決算報告書の作成
 - ⑦ 予算案の作成
- 三 その他担当理事は、当該理事が担当する事項に関する契約についての企画、実行の確認を行う。

第2章 帳票類

(会計証拠書類)

第5条 支出の伴う会計証拠書類は、管理組合が定める見積書、承認書、請求書及び領収

書等とする。

(会計帳簿)

第6条 管理組合は会計帳簿として次の帳簿を備えるものとする。

現金出納帳

預金出納帳

会計台帳

個人別納入明細簿

なお、各帳簿は、会計種目別に作成し、個人別納入明細簿については、駐車場使用料の分も別途作成すること。

(会計報告)

第7条 会計担当理事は、毎月定例的に会計報告書を作成し、理事長に提出するものとする。理事長は、その報告書を精査し、定例理事会にて報告するものとする。

(監査)

第8条 監事は、規約に定める業務監査のほか、4 半期毎に会計報告書並びに諸帳票類を監査し、理事長に報告するものとする。

第3章 預金口座等

(金融機関)

第9条 管理組合の預金口座を設ける金融機関は、理事会の議決を経て、理事長が指定するものとする。その際の口座名は 組合名及び関係棟名を冠して、理事長名で約定するものとする。

(預金通帳等の保管)

第10条 理事長は印鑑を保管し、通帳は会計担当理事が保管するものとする。

(支払いの決済)

第11条 定期的な支払い及び1 件が2 万円未満の支払いは、会計担当理事が決裁することができるものとする。この金額を超えるものについては理事長の承認を得なければならない。

第4章 予算及び決算

(編成)

第12条 予算及び決算の編成については、本規則第2 条の会計種目ごとに編成されなければならない。

(予算の承認)

第13条 予算案は会計担当理事が作成し、理事会の議決を経て、総会の決議を得なければならない。また借入金が発生するときの予算案については、支払い金利、返済計画等を示した上で、総会の決議を得なければならない。

(暫定予算)

第14条 予算の成立を見ないときは、理事会は暫定予算をもって組合運営を行うことができる。ただし、本予算が成立したときには、暫定予算により行った会計行為は、本予算に基づき行ったものとみなす。なお、暫定予算は7月末日を超えてはならない。

(決算)

第15条 会計担当理事は、会計報告及び年度決算報告書を作成し、理事会にて精査の上、監事による監査を受けるものとする。

- 2 年度決算報告書は、総会に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 監事は、本規則第8条及び前第1項の場合のほか、随時監査を行うことができる。

第5章 滞納督促等

(督促方法)

第16条 理事長は、管理費等を納入期限までに支払わない組合員(以下「滞納者」という。)に対して督促しなければならない。また、会計担当理事は「滞納者」があれば理事長に報告し、理事長とともに督促する義務を負う。

- 2 管理組合費及び修繕積立金に関する督促については、原則として次の各号に掲げる方法で督促するものとする。
 - 一 滞納月数1か月
電話、自宅訪問あるいは未納通知書にて督促を行う。
 - 二 前号にて改善されない「滞納者」及び滞納月数3か月
理事長名での文書による督促を行う。面談その他の方法により滞納理由の調査及び滞納者に「延納確認書」を理事長に提出させる。
 - 三 前号にて改善されない「滞納者」及び滞納月数6か月
配達証明付内容証明郵便で、法的手段の予告を含む督促を行うものとする。
 - 四 前号にて改善されない「滞納者」及び滞納月数8か月
弁護士による支払い督促、及び訴訟等法的処置を開始できるものとする。
- 3 駐車場使用料の滞納については、駐車場使用規則及び細則をもって対処する。

(違約金等)

第17条 理事長は管理費等の「滞納者」に対して、次の各号の違約金を請求することができる。

- 一 遅延損害金
規約第61条第2項に基づくもの。管理費等の納入期日の翌日から起算し納入日までの日数により算出する。
- 二 郵便切手代等
滞納の督促に対して要した郵便切手代金、事務手数料等の諸費用。
- 三 裁判費用、弁護士費用等
滞納の督促に対して要した裁判費用、弁護士費用等。
- 2 当該滞納者は前項第一号から第三号の費用請求を受けた場合、指定期日までに管理組合に納付しなければならない。納付された納入金は管理費の中で会計処理する。
- 3 滞納者の支払額が、滞納金額全額に足りない場合は、先ず弁済期日に至ったものから充当する。なお、費用を要した場合には、先ず費用に充当し、次いで遅延損害金、元金の順に充当する。

(規則の改廃)

第18条 この規則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この規則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければならない。

附 則

制定	昭和 48 年 12 月 19 日
変更	昭和 51 年 4 月 1 日
変更	昭和 52 年 4 月 24 日
変更	平成 3 年 4 月 28 日
変更	平成 9 年 4 月 27 日
変更	平成 17 年 4 月 24 日
発効	平成 17 年 7 月 1 日
変更	平成 25 年 4 月 21 日

泉北若松台A B住宅団地修繕積立金運用細則

(総則)

第1条 この細則（以下「本細則」という。）は、泉北若松台A B住宅団地管理組合規約（以下「規約」という。）第33条第十一号及び第49条第八号に基づき泉北若松台A B住宅団地管理組合（以下「管理組合」という。）が保有する修繕積立金（以下「積立金」という。）の保管・運用方法について、理事会が総会の意志を執行するために必要な事項を定めることを目的とする。

(基本原則)

第2条 積立金は、計画修繕等の財政的基盤であるとともに区分所有者全員の貴重な財産であるから元本の安全性を第一として商品を選択し、危険を伴う投機行為をしてはならない。また、インフレによる実質的な財産の目減りを防ぐために有利かつ効率的な運用を図る必要がある。

(禁止される金融商品)

第3条 前条の原則及び営利企業でなく強制加入の管理組合であることから、次の各号に掲げる商品で積立金を運用してはならない。

- 一 外貨預金など為替変動等による換金時の損失のある商品
- 二 デリバティブ、FX等の投機的商品
- 三 株式

(運用の方法)

第4条 積立金は、銀行の預貯金、積立マンション総合保険、マンションすまい・る債などを理事会で検討し、決済用預金以外で運用する場合は理事会の提案により総会の議決を必要とする。

(選択基準)

第5条 金融機関の選定にあたっては必ず格付けを確認し、Aランク以上の金融機関を選択するものとする。格付けのない金融機関を選択してはならない。

(定期的な格付けのチェック)

第6条 預金保険制度（ペイオフ）の保護の対象外となる商品で運用する場合は、会計担当理事がその金融機関の格付けを定期的にチェックし、理事会に報告しなければならない。

(理事会の権限の範囲)

第7条 理事長は、運用を開始した金融商品について、元本の安全性に明らかな懸念が生じたときは、第4条の規定にかかわらず、理事会の決議を経て、その金融商品を解約することができ、かつ預金保険制度（ペイオフ）の保護の対象となる決済用預金に預け替えることができるものとする。

(運用益の処理)

第8条 積立金の運用による収益金は、積立金に繰入れるものとする。

(監事による監査)

第9条 監事は、積立金の管理及び運用状況について、年1回以上監査し、その結果について理事会に出席して意見を述べることができる。

(報告)

第10条 組合員は、積立金の管理状況について、理事長に報告を請求することができる。理事会は、修繕積立金の運用内容を変更した場合には、その詳細を区分所有者に報告しなければならない。

(細則の改廃)

第11条 この細則の改廃は、総会の議決を経なければならない。ただし、この規則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければならない。

附 則

制定 平成25年 4月21日

泉北若松台A B住宅団地駐車場使用規則

(総則)

第1条 駐車場の使用等に関して本団地管理規約（以下「管理規約」という。）第15条第2項により本団地の駐車場使用規則を以下のとおり定める。

(使用契約者の資格)

第2条 駐車場を使用契約できる者は管理規約第15条第1項に定める者及びその同居家族とし、現に本団地に居住している場合に限る。

2 自動車については原則として駐車台数は1住戸につき1台とする。ただし、別途に定める駐車場使用細則の条件を満たす場合には、2台目に資格を与えることができる。

3 普通自動二輪車及び大型自動二輪車（排気量125cc超の自動二輪車すべて、以下「大型自動二輪車」という。）については前二項に準ずる。

(使用契約申込)

第3条 駐車場使用の契約をする者は、所定の駐車場使用契約申込書に必要事項を記載し、その他必要な書類を添付の上、泉北若松台A B住宅団地管理組合（以下「組合」という。）に提出し、その承認を受けるものとする。

2 駐車場使用の契約をする者は、次の書類を提出しなければならない。

一 第2条に定める者の住民票。

二 駐車場使用契約申込書（別記様式-駐車場1）。

三 自動車については車検証書の写し。ただし、新しく自動車を購入しようとするものは、購入後速やかに車検証書の写しを提出する旨の誓約書（別記様式-駐車場2）をもって車検証書に代替することができる。大型自動二輪車については自賠責保険証の写しにて同様とする。

四 駐車区画優先願（別記様式-駐車場6）は立体駐車場の2階3階が不適當と認められる車両を運用する身障者、妊婦が住む住戸に適用する。

3 次の各号の一に該当する場合には、駐車場使用契約の申込をすることができない。

一 管理費等、使用料、その他組合へ納入すべき費用の納入を、1会計年度内に3回以上滞納しているとき。

二 当団地に住民票を有していないもの。

(使用契約者の決定)

第4条 使用契約申込者の数が駐車場台数を超える場合には、理事会は次に掲げる各号の順に使用契約者を決定するものとし、決定方法等については別に定める。

一 所有者、割賦購入契約に基づく買主又はリース契約に基づく使用者で1住戸の1台目の場合。

二 申込人が勤務する法人等の車であって、申込人が占有して使用していることが認められる場合で1住戸の1台目の場合。

三 第一号に準ずる1住戸の2台目の場合。

(駐車場使用契約の締結)

第5条 理事長は前条の規定に基づき使用契約予定者を決定したときは、遅滞なく、駐車場使用契約書（別記様式-駐車場3）でその使用契約予定者と駐車場使用契約を締結するものとする。

- 2 理事長が使用契約予定者に対し、駐車場使用契約を締結すべき旨を通知したにもかかわらず、この通知から 10 日以内に駐車場使用契約書による駐車場使用契約を締結しないときは、その者に係る前条の決定を取り消すことができる。

(使用契約期間等)

第6条 駐車場の使用契約期間は 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとし、使用料は月極とする。なお、年度内の補充者の使用契約期間は前使用契約者の残り期間とする。ただし、車庫証明の発行にかかる使用契約期間については 3 月 31 日を超えることができる。

(駐車区画の指定)

第7条 第 3 条第 2 項 4 号の優先順を理事会において審査し、あらかじめ駐車区画を決定し、残り区画は使用契約申込者均一に、抽選にて決定する。

- 2 駐車場使用契約者が使用する駐車場は、駐車場使用契約書に区画番号を記載することによりその位置を特定する。
- 3 前項の区画の位置については別添の駐車区画図に示すものとする。
- 4 駐車場使用契約者は、第 3 条第 2 項第 4 号に該当する変更がある場合には、使用する駐車場の位置の変更を求めることができる。

(認可自動車)

第8条 駐車場に駐車する自動車及び大型自動二輪車（以下「自動車等」という。）は、前条第 2 項の規定により特定された駐車場にその全体を収容することができるものでなければならない。

- 2 駐車できる車種は次に掲げるものとする。
 - 一 トラック等の運搬専用車を除く乗用車（ライトバンを含む）で巾員 2 メートル、長さ 5 メートル、高さ 2.2 メートル以内の自動車。
 - 二 巾員 0.8 メートル、長さ 2.5 メートル以内の大型自動二輪車。
- 3 駐車場使用契約者は駐車場に駐車する自動車等を駐車場使用契約申込書に記載して特定しなければならない。ただし、駐車場使用契約申込すべきときにその自動車等を保有せず、この特定ができない場合には、駐車場使用契約者がこれを保有した後、速やかに次項に規定する書面で届け出ることにより、この記載に代えることができる。
- 4 駐車場使用契約者は、駐車場に駐車する自動車等を変更したときは、速やかに理事長に契約自動車変更届（別記様式-駐車場 4）により届け出なければならない。

(許可証の交付及び貼付義務)

第9条 駐車場の使用契約を締結した者は、組合から所定の許可証の発行を受け必要事項を記入の上、許可車内に、外部から確認できるように貼付しなければならない。

(安全運転の義務)

第10条 全ての運転者は、敷地内においては徐行し、安全運転を励行しなければならない。

(禁止行為)

第11条 駐車場を使用するにあたって、何人も次の各号に定める行為をしてはならない。

- 一 駐車場を他の用途に使用すること。
- 二 駐車場を損傷するような行為をすること。

- 三 駐車場でみだりに火気を使用しその他危険な行為をすること。
- 四 指定された場所以外に自動車を駐車又は放置すること。
- 五 駐車場の使用権を他人に譲渡又は転貸すること。
- 六 敷地内で住宅環境を乱す悪臭、騒音を発するような行為をすること。
- 七 敷地内で他の使用者又は居住者に迷惑をかけるような行為をすること。
- 八 駐車場の自動車を汚損するおそれのある行為をすること。
- 九 組合が認めた場合を除き、契約車以外の自動車を駐車させること。
- 十 前各号のほか管理上の必要により組合の禁止した行為をすること。

(罰則の適用)

第12条 悪質な違反者に対しては、理事会の議決により罰則を適用することができる。

- 2 消防車等の緊急自動車の進入に支障をきたすと判断される前条第四号に該当する自動車については、組合によりこれを外部に撤去するものとする。
- 3 前項の撤去、引き取り等に要する費用については駐車・放置した者及び駐車・放置につき責任を負う者の負担とする。

(駐車場使用契約者からの解約)

第13条 駐車場使用契約者は組合に対し1か月前までに解約申入書（別記様式-駐車場5）による書面をもって解約の申入れを行うことにより、駐車場使用契約を解約することができる。

- 2 前項の書面による駐車場使用契約の解約の申入れから契約終了日までの期間が1か月未満であるときは、管理組合は解約申入れ日から1か月分の駐車場使用料をその者から徴収することができる。
- 3 第1項の書面による駐車場使用契約の解約の申入れをしない駐車場契約使用者に対し、組合はその解約の事実を知った日からなお1か月を経過する日までの駐車場使用料相当額を徴収することができる。
- 4 駐車場使用契約者は駐車場使用契約が終了する日までに、駐車場を明け渡さなければならない。

(契約の解除)

第14条 駐車場の使用契約を締結した者のうち、次の行為のあった場合は理事会の議決により、その契約を解除できる。

- 一 第3条第3項第1号に該当する者。
- 二 使用申込契約の際に虚偽の申請をした者。
- 三 第9条、第10条及び第11条に違反した者。
- 2 前項の規定により駐車場使用契約の解除をされた駐車場使用契約者は、直ちに駐車場を明け渡さなければならない。

(欠格事由)

第15条 次の各号に該当するものは、欠格者として駐車場使用契約申込を一定期間行うことができない。

- 一 第14条により契約解除された者は、その翌年度1年間を欠格者とする。
- 二 第10条及び第11条に悪質違反したと理事会が認めた者並びにその車輛で新規に駐車場使用契約を結ぼうとする者は、その年度と翌年度1年間を欠格者とする。

(損害賠償)

第16条 駐車場における盗難及び自動車相互の接触又は衝突、その他の人的事故によって生じた損害並びに天変地異、その他不可抗力による損害については、組合は賠償の責を一切負わない。

2 故意又は過失によって駐車場に損害を与えたときは、その者は速やかに現状に回復したうえ損害を賠償しなければならない。

3 第13条第4項及び第14条第2項に該当する駐車場使用契約者並びに前項に該当する者がその義務を履行しない場合には、組合は必要な措置を講じ、その義務を履行しない者（以下「義務者」という。）からその費用を徴収できる。

4 前項の規定による措置をするには、相当の履行期限と当該措置を明示して、あらかじめ義務者に通知しなければならない。

5 義務者が前項の期限までにその義務を履行しないときは、理事長は理事会の議決を経て、当該措置をする時期及びその費用の概算見積り額を示して、義務者に通知を發し当該措置を履行する。

6 管理規約第44条(招集手続)第2項及び第3項の規定は、前2項の通知に準用する。

(契約使用料の決定及び徴収)

第17条 契約使用料の決定は団地総会の議決により行い、その徴収方法、時期等については管理規約第61条に準ずるものとする。

(来客の駐車)

第18条 来客の駐車は所定の専用来客駐車場に駐車できる。この場合、別に定める駐車場使用細則に基づき駐車料金を徴収する。

2 特別期間の臨時駐車場は駐車場使用細則によるものとする。

(チェーンゲートの運用方法)

第19条 立体駐車場、チェーンゲート及び料金徴収制度の運用方法については別に定める駐車場使用細則によるものとする。

(使用細則の制定)

第20条 理事長は駐車場の使用申込期間、申込に必要な書類、使用者の決定方法及び駐車台数等について理事会の議決を経て、業務の執行に必要な細則を定めることができる。

(規則外事項)

第21条 この規則に定めのない事項については、管理規約又は他の使用細則、並びに要綱の定めるところによる。

(規則の改廃)

第22条 この規則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この規則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければならないことができない。

附 則

制定	昭和 48 年 12 月 19 日
変更	昭和 51 年 4 月 25 日
変更	昭和 53 年 4 月 23 日
変更	昭和 56 年 4 月 24 日
変更	平成 6 年 4 月 24 日
変更	平成 9 年 4 月 27 日
変更	平成 14 年 7 月 1 日
変更	平成 15 年 4 月 27 日
変更	平成 17 年 4 月 24 日
発効	平成 17 年 7 月 1 日
変更	平成 22 年 4 月 25 日

泉北若松台A B住宅団地駐車場使用細則

(総則)

第1条 泉北若松台A B住宅団地駐車場使用規則（以下「駐車場使用規則」という。）を補完する目的で、駐車場使用規則第20条により、泉北若松台A B住宅団地駐車場使用細則（以下「駐車場使用細則」という。）を以下のとおり定める。

(管理等)

第2条 当団地の駐車場はチェーンゲート方式によって管理し、運用はカード方式と防犯カメラシステムの併用とする。その運用状況の把握、必要業務の遂行管理等については理事会がその責任を負う。

(駐車場契約車)

第3条 駐車場使用規則第5条第1項により駐車場使用契約を締結した自動車（以下「契約自動車」という。）及び大型自動二輪車（以下「契約二輪車」という。）は以下に掲げる各項に従うものとする。

- 2 契約自動車の駐車場使用料金は月極とし、その金額を10,000円とする。契約二輪車の駐車場使用料金は月極とし、その金額を2,000円とする。
- 3 契約自動車には定期券カードを発行し、そのカードにより出入りを行う。
- 4 定期券カード紛失の場合には、契約自動車を運用する者（以下「契約者」という。）は定期券カード紛失届（別記様式-駐車場9）にカード再発行実費1,000円を添えて、担当理事に提出しなければならない。理事は速やかに紛失カードを失効させた後に、新たにカードを発行しなければならない。
- 5 理事会は契約自動車及び契約二輪車（以下「契約車」という。）が次の各号に該当する場合、注意、駐車場契約の解除等の罰則を適用する。
 - 一 管理組合費、修繕積立金、駐車場使用料金等、管理組合に納入すべき費用の支払いが滞納しているとき。
 - 二 チェーンゲートの運用上、定期券カードの不正使用があったと理事会で認定したとき。
 - 三 駐車場使用規則第9条、第10条及び第11条に違反していることを理事会で認定したとき。
 - 四 理事会の合議で注意すべき点が認められたとき。
 - 五 上記第1号から第4号に該当する違反契約者（契約車を含む）には、1会計年度内の1回目には理事長発行の注意、2回目には理事長の内容証明郵便による嚴重注意、3回目には駐車場契約の解除通知とともに定期券カードを即時失効とする。なお、1会計年度内の1回目、2回目の注意でも、改善が見られない場合には、次年度に失効までの手続きを引き続き行うことができるものとする。

(優先契約車)

第4条 駐車場使用規則第3条第2項4号に該当する優先車（以下「優先契約車」という。）には、A棟居住者には、A棟前の駐車区画No.50からNo.71、B棟居住者には、B棟前の駐車区画No.74からNo.86の平地駐車場を優先的に割り当てるものとする。この区画が不足した場合には、理事会の判断により、その他の平地駐車場を優先区画とすることができる。

- 2 駐車区画優先願の申請をする者は、使用申込みの際、別途に優先事由を証明するもの（障害者手帳、当該者の運転免許証の写し等）を添えて申請しなければならない。

- 3 この優先契約は次年度には持ち越さない。次年度にも必要な場合には、新たに優先契約申請をしなければならない。なお、優先事由がなくなった場合には新たな申請は却下される。

(2 台目契約車)

第5条 駐車場使用規則第2条第2項にある、2台目の契約車の資格について次のとおり補則する。

- 一 各年度の始めに募集する各戸1台目の駐車場使用契約申込み数が、敷地内の総駐車区画数（福祉車両駐車区画及び来客駐車区画を除く。）より少ない場合及び各年度途中で敷地内駐車場に空きがあり、かつ新規の1台目の駐車場使用契約申込みの待機者がいないこと。
- 二 2台目申込者の均等抽選によって順位を決定し、その順位に従い空き駐車場の使用契約を締結するものとする。なお、年度途中で新たに2台目の駐車場使用契約申込みがあった場合には、その発生順に2台目待機車の最下位に順位される。
- 三 使用期間等については駐車場使用規則第6条に準ずる。また、その権利は次年度には持ち越さず、新たに前二号の手続きを踏まなければならない。
- 四 1台目の駐車場使用契約申込があっても、すでに2台目の契約が締結されているときには、その会計年度内は2台目契約を優先する。ただし、駐車場使用契約申込みの1台目待機者は、2台目待機者に優先して空き駐車場に契約できるものとする。
- 五 2台目の駐車場使用契約者にも新たな車庫証明の発行をする。ただし、理事会の承認を得るものとする。

(一般来客車)

第6条 一般来客車については、チェーンゲートの発券機より駐車券を抜き取り入場、専用の来客駐車場に駐車することができる。駐車料金は2時間あたり100円とし、精算機にて精算出場する。ただし、30分以内に出場した場合には料金はかからない。

- 2 別添の駐車区画図にある来客専用駐車場に空きがない場合には、一般来客車は速やかに出場しなければならない。ただし、30分以下程度の短時間の滞在については、駐車区画図に示された一時停車区画に停車することができる。
- 3 上記第1項及び第2項に該当する一般来客車は、運転席前の外部から確認できる場所に来客駐車証又はそれと同等のもので、訪問先及び連絡先を示すものを掲示しなければならない。
- 4 連続3日以上駐車については、理事会は精算出場を命じることができる。
- 5 理事会は上記第3項に違反した場合、所定場所以外に駐車した場合等には、当該車両の排除、駐車券の停止等の罰則を適用できる。

(福祉車両駐車区画)

第7条 駐車区画No. 48、49及びNo. 72、73は、次の優先順位にて使用することができる福祉車両駐車区画とする。

- 一 当住宅居住者を訪問した身障者自らが運転した車。
- 二 介護等の目的で当住宅を訪問した車で、あらかじめ駐車許可証の交付を受けたもの。
- 2 上記第1項に該当する車両は、運転席前の外部から確認できる場所に来客駐車証又はそれと同等のもので、訪問先及び連絡先を示すものを掲示しなければならない。

- 3 理事会は上記以外の福祉車両駐車区画に駐車した車に対して、排除、駐車券の停止等の罰則を適用することができる。

(宅配便等)

- 第8条 宅配便、タクシーの送迎等の車は、チェーンゲートの発券機より駐車券を抜き取り入場し、別添の駐車区画図にある一時停車区画に、停車又は待機することができる。その際、30分以内に出場すれば無料となる。基本的には30分以内に出場できなければ精算出場とする。
- 2 理事会は宅配便等の車両が指定場所以外に駐車した場合等、駐車券の停止等の罰則を適用することができる。

(外来車両の定期券等)

- 第9条 公用車、福祉車両及び宅配便の外来車両等で理事会が必要と認めた場合には、定期券又は無料駐車券を発行することができる。
- 2 前項の定期券及び無料駐車券の発行は、あらかじめ理事会が承認した基準に基づいて行うものとする。ただし、理事会合議の上での発行範囲の変更、追加等はこれを認める。
 - 3 外来車両等で定期券又は無料駐車券の発行を希望するものは、「無料駐車申請書」(別記様式-駐車場7)を提出し、理事会の審査を受けなければならない。
 - 4 理事会は第1項の車両のうち必要に応じて駐車許可証を発行する。駐車許可証の発行を受けた車両は、指定の場所に駐車し、その許可証を車内に外部から確認できるように掲示しなければならない。
 - 5 第9条該当車両がその事由を終了したときには、直ちに定期券、無料駐車券及び駐車許可証を返却しなければならない。返却なき場合には、理事会はチェーンゲート設定によりその効力を停止させる措置を行うものとする。
 - 6 理事会は第9条該当車両が指定場所以外に駐車した場合等、駐車券停止などの罰則を適用することができる。

(葬儀)

- 第10条 当団地の集会所で葬儀が行われる場合には、親族、関係者の車(霊柩車を含む)全5台程度まで無料駐車を認めることができる。その際には第9条の規定に従うものとする。
- 2 一般参列者など前項以外の車は、一般来客車と同等とし、第6条の規定に従うものとする。

(リフォーム等)

- 第11条 リフォーム等の占有部分の工事のために駐車する車両で、2日以上の間もの又は2台以上の駐車場所を必要とするものは、「臨時駐車申請書」(別記様式-駐車場8)を提出し、理事会の許可を得なければならない。その際、理事会は駐車台数の制限、期間の短縮等の変更を指示することができる。
- 2 理事会は妥当と認めた場合、第1項の車両に臨時駐車許可証を発行する。臨時駐車許可証の発行を受けた車両は、指定の場所に駐車し、その許可証を車内に外部から確認できるように掲示しなければならない。
 - 3 前2項以外は、第6条一般来客車の規定に従うものとする。

(特別期間駐車場)

第12条 理事会は、年末年始、ゴールデンウィーク、盆の特別期間に限り来客車を収容できるように、臨時駐車区画を設定することができる。その駐車場所、期間、料金は理事会によって決定できるものとする。

- 2 臨時駐車区画を予約区画とする場合は、希望者は、「臨時駐車申請書」(別記様式一駐車場 8)によって申請するものとし、申請者多数の場合には、平等抽選によって許可決定する。
- 3 駐車許可を受けた車は、臨時駐車許可証に指定の場所に駐車し、その許可証を車内に外部から確認できるように掲示しなければならない。
- 4 前二項以外は第 6 条一般来客車の規定に従うものとする。

(代替車等)

第13条 契約車が車検の際の代替車など、契約車出場中に他の車をその区画に駐車する場合には、本来の契約車両ナンバーとその代わりに駐車している旨を外部から確認できるように、当該車両に掲示しなければならない。

- 2 前項の車両が入場、出場の際には、定期券カードを使用することができる。その使用は自己責任のもとに行わなければならない。

(停電時等)

第14条 停電時、チェーンゲート故障時には、自動的にゲート開にて対応する。また、復旧時にはチェーンゲート管理を再開する。

(緊急車両)

第15条 消防、救急活動等で緊急を要する車両については、その入場方法、活動場所、駐車時間、出場方法等に制限はないものとする。

- 2 敷地内の警邏など緊急性が低いものについては、発券機からの駐車券抜き取り入場後に、理事会発行の無料駐車サービス券による出場、又は理事会発行の定期券による入出場ができるものとする。

(特別な事情等)

第16条 特別な事情により、当団地の居住者宅において、その親族などに長期滞在が生じ、その親族の保有する車両が駐車場使用を必要とするとき、理事会が必要と認めた場合にはその該当する期間の定期券を発行することができる。

- 2 前項の定期券の発行は、あらかじめ理事会が承認した基準に基づいて行うものとする。
- 3 定期券発行を希望する者は、滞在する居住者と親族であるという証明と共に「臨時駐車申請書」(別記様式第 8)、「駐車場使用契約申込書」(別記様式第 1-1)、「駐車場使用契約書」(別記様式第 3-1)を提出し、理事会の審査を受けなければならない。
- 4 理事会は第 1 項の車両のうち必要に応じて定期券の発行を許可する。駐車場使用料金は月極めとし、金額は 10,000 円とする。徴収方法については、管理規約第 61 条に準ずるものとし、駐車場使用料金未納については滞在先宅がその最終責任を負うものとする。
- 5 定期券の発行を受けた車両は、指定の場所に駐車し、運転席前の外部から確認できる場所に連絡先を明記した特別駐車許可証を提示しなければならない。特別駐車許可証は当団地駐車場担当理事が作成発行する。
- 6 第 16 条該当車両がその期間を終了した時は、定期券を返却しなければならない。

期間延長が必要になった場合には、理事会に申し出て、理事会の審査の結果に従うものとする。

- 7 理事会は第 16 条該当車両が指定場所以外に駐車した場合等、注意、駐車場契約の解除等の罰則を適用する。

(細則の改廃)

第17条 この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。

- 2 変更が急を要する場合には理事会の 3 分の 2 以上の議決をもって決定し、組合員全員に通知し、総会までの間に仮執行することができる。
- 3 前項の仮執行が行われた場合、組合員は理事会に異議申し立てを行い、管理規約に基づき臨時総会での審判を請求することができる。

附 則

制定	平成 14 年	3 月 31 日
発効	平成 14 年	7 月 1 日
変更	平成 15 年	4 月 27 日
変更	平成 17 年	4 月 24 日
発効	平成 17 年	7 月 1 日
変更	平成 22 年	4 月 25 日
変更	平成 29 年	4 月 23 日
変更	平成 30 年	4 月 22 日

泉北若松台A B住宅団地駐車場罰則等規定

(総則)

第1条 泉北若松台A B住宅団地駐車場罰則等規定（以下「駐車場罰則等規定」という。）は、泉北若松台A B住宅団地駐車場使用規則（以下「駐車場使用規則」という。）第12条第1項を受け、駐車場使用規則及び泉北若松台A B住宅団地駐車場使用細則（以下「駐車場使用細則」という。）に定める罰則のうち補完を要するものについて以下に定める。

(駐車の規定)

第2条 泉北若松台A B住宅団地敷地内に入場した車輛のうち、搭乗者がいない状態が30分間以上継続している場合には、駐車車輛と規定する。（送迎、荷役の車輛ではないものとする。）

2 契約車輛が契約区画以外に駐車する場合にも前項を適用する。

(迷惑駐車に対する罰金)

第3条 第2条に定める駐車車輛が以下に定める項に該当する場合には、迷惑駐車とし、駐車料金とは別に罰金を徴収することができる。

2 一般来客車用駐車場に駐車又は許可された駐車場所に駐車している車輛で、「来客駐車証」又は「駐車許可証」の提示のない車輛には、1,000円の罰金を徴収することができる。

3 一般来客車用駐車場以外に駐車又は許可された駐車場所以外に駐車している車輛のうち「来客駐車証」又は「駐車許可証」の提示のない車輛には、3,000円の罰金を、提示のあるものについては1,000円の罰金を徴収することができる。

4 占有駐車場に無断で駐車している場合には、3,000円の罰金を徴収することができる。

5 第2項及び第3項に定める「来客駐車証」及び「駐車許可証」について、記載漏れ、連絡不能、外部から内容確認できない場合など、駐車場使用者に瑕疵がある場合には提示のない車輛と同等とみなす。

6 罰金は2名以上の理事により徴収し、駐車場会計の雑収入に計上し通常総会の会計報告で開示できるようにしなければならない。

(チェーンゲートの不正使用に関する罰則)

第4条 駐車場使用細則に定める入場、出場方法以外の手段を用いて入場、出場した車輛は、チェーンゲートを不正使用したものとして罰則、罰金の対象とする。

2 不正使用の認定は団地使用細則第14条第8項四にある防犯カメラシステムによる管理を定期的に行い、車両を特定し記録に残した上、理事会にて判定するものとする。

3 前項で特定された車両が、再度不正使用を認定された場合、駐車料金とは別に1回につき1,000円の罰金を徴収することができる。また、当該車輛が合わせて第3条にも違反している場合、両方の罰金を徴収することができる。

4 不正使用に契約車が係わっていると理事会で認定した場合、駐車場使用細則第3条第5項第2号を適用する。

5 罰金の取り扱いは、第3条第6項に準ずる。

(駐車場設備破損に関する罰則等)

第5条 駐車場の設備等に損害を与えたものに対しては、駐車場使用規則第16条第2項以下を適用する。また、当団地外部の者による損害の場合、損害賠償請求を起し、その費用を含め請求できるものとする。

2 チェーンゲートのシャーナット（安全ピン）を誤って切った場合、当人から速やかに各階理事に報告があった場合、修理実費として1,000円を徴収する。

3 チェーンゲートのシャーナットを切った場合で、前項以外の場合は罰金として3,000円を徴収することができる。その他の違反の罰金も同時に徴収できるものとする。

4 罰金等の取り扱いは、第3条第6項に準ずる。

(規定の改廃)

第6条 この規定の変更又は廃止は、理事会の決議を経なければならない。

2 この規定の施行、変更及び廃止について、異議のある組合員は管理規約に基づき臨時総会での審判を請求することができる。

附 則

制定 平成14年11月1日

変更 平成22年4月25日

泉北若松台A B住宅団地集会所使用細則

(総則)

第1条 泉北若松台A B住宅団地管理規約（以下「管理規約」という。）第13条にある共用部分の用法のうち、特に集会所の使用等に関して、以下のとおり使用細則を定める。

(目的)

第2条 本集会所は、泉北若松台A B住宅団地（以下「本団地」という。）管理組合（以下「管理組合」という。）の運営及び本団地自治会（以下「自治会」という。）による入居者相互の親睦、福利厚生並びに文化的行事等に使用することを目的とする。

(集会所の使用)

第3条 集会所を使用できるものは、組合員若しくは理事長の承認を得たものとし、使用の優先順位は次のとおりとする。

- 一 居住者の葬祭を行うために使用する場合、最も優先して使用できる。
 - 二 本団地の環境維持及び共有物の管理保全等、管理組合業務に関する集会の場合は、前号に次いで優先して使用できる。
 - 三 自治会の役員会及び自治会が主催する会合の場合、前二号に次いで優先して使用できる。
 - 四 諸官公庁及び電気、ガス、水道会社などが、公共的、公益的に行う説明会、サービス及びその他業務に使用する場合は、前三号に次いで優先して使用できる。
 - 五 災害時等には暫定的に緊急避難場所として使用できる。
- 2 前項以外で、以下に掲げるものについては、理事長の判断により使用させる。
- 一 組合員相互が、親睦を目的として会合等に使用する場合。
 - 二 組合員が文化教養を高めることを目的とした講習会等に使用する場合。
 - 三 組合員の児童の教育、福祉を目的とした会合等に使用する場合。
 - 四 その他理事長が必要かつ適正と認めた場合。
- 3 優先順位が、同順位の場合には、申し込み受付順位とする。

(使用時間)

第4条 集会所の使用時間は原則として、午前9時から午後9時までとする。ただし、理事長は、使用目的上、特に必要があるときは、時間外の使用を認めることができる。

(使用料)

第5条 集会所の使用料は、第3条第1項の場合には無償とし、その他の場合は、原則として有償とする。

- 2 前項の使用料については、「使用料金表」（別表一集会所 1）により算出する。なお、その使用料は、管理組合に納入され管理費に充当する。
- 3 使用料の改定は、理事会において行うことができる。
- 4 老人と児童及び居住者による福祉、親睦を目的とする集会所使用料は、主催者による減免の申請により理事会の議を経て減免することができる。ただし、恒常的に集会所を使用する減免の申請は年度ごとに行うものとする。

(使用申込)

第6条 集会所を使用しようとする者は、「集会所使用申込書」（別記様式-集会所 1）に記入捺印の上、前条に定める使用料を添えて、原則として使用日3日前までに業務担当

理事に提出して、理事長の承認を得ること。また、使用日には、「集会所使用承認書」(別記様式-集会所 2)(以下「承認書」という。)を業務担当理事に示して鍵を受け取り、集会所を使用するものとする。

2 集会所使用申込みに対する承認、不承認の判断は、理事長が行う。

3 使用日時の変更は原則として認めない。

4 非常優先使用の場合で、事前の手続きをとる時間のない場合には、理事長にその旨を連絡して、使用承認を得て、事前の手続きを省略することができる。

(使用禁止)

第7条 理事長は、集会所の使用目的が次の各号に掲げる事項の 1 つに該当するときは、その使用を禁止する。

一 公安又は風俗を害するおそれがあるとき。

二 政治活動を目的とするとき。

三 宗教活動を目的とするとき。

四 思想活動及び上記活動に類似する活動を目的とするとき。

五 居住者の福利及び文化の用途と関係なく、個人の営利を目的とするもの。

六 その他集会所の管理運営上支障をきたすおそれがあるとき。

(使用の取消と延期)

第8条 理事長は、集会所の使用承認を受けた者が、次の各号に掲げる事項の 1 つに該当するときは、その承認を取り消し又は延期することができる。

一 集会所の使用権を他の者に譲渡したとき。

二 集会所の使用目的に事実と異なる記載をしたとき。

三 本使用規則に定めた事項に違反したとき。

四 非常時優先使用及び第3条第1項第1号若しくは第2号の申込みがあった場合。

2 理事長は、前項の承認取消し又は延期をするときは、使用申込者に速やかに通知しなければならない。

(使用者の義務)

第9条 集会所の利用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

一 火災、盗難、その他事故の発生防止に留意すること。

二 悪臭、騒音等を発して近隣に迷惑をかけること。

三 建物、設備、備品、什器等を破損若しくは汚損しないこと。

四 使用後は、使用責任者の責任において整理清掃を行い、戸締り後、使用承認書確認事項を記入の上、鍵とともに速やかに業務担当理事に返却すること。

(使用申込の取消)

第10条 使用申込者が申込を取り消すときは、使用日の前日までに業務担当理事に申し出なければならない。

2 前項の申し出の期間を経過したときは、すでに徴収した使用料は返還しないものとする。

(使用責任者の賠償責任)

第11条 集会所の利用者が第9条の義務に違反して、建物、設備、什器等を破損若しくは、汚損したときには、使用責任者が賠償の責任を負うものとする。

(細則の改廃)

第12条 この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。

- 2 この細則の解釈及び運用又は各条項以外で疑義が生じた場合は、理事会において処理する。

附 則

制定	昭和 56 年 5 月 1 日
変更	平成 9 年 4 月 27 日
変更	平成 17 年 4 月 24 日
発効	平成 17 年 7 月 1 日
変更	平成 22 年 4 月 25 日
変更	令和 2 年 4 月 26 日

別表―集会所 1（第 5 条関係）

集会所使用料

1. 使用時間帯

①	午前 9 時 00 分から午後 1 時 00 まで
②	午後 1 時 00 分から午後 5 時 00 分まで
③	午後 5 時 00 分から午後 9 時 00 分まで

* 使用時間は基本的に上記時間帯の 4 時間を 1 単位とする。

2. 使用料（1 単位 4 時間）

洋室 1	500 円	和室 1	500 円
洋室 2	500 円	和室 2	500 円
洋室 1, 2	1, 000 円	和室 1, 2	1, 000 円

泉北若松台A B住宅団地自治会規則

第1章 総 則

(目的及び事業)

第1条 本会は、会員相互の親睦と連帯の高揚に努めるとともに、地域的な共同活動を行うことにより、良好な地域社会の維持及び形成に寄与することを目的とし、その目的を達成するために次の事業を行う。

- 一 会員の親睦、教育、健康の増進及び福利厚生の推進に関する事業
- 二 回覧板の回付等地域内の住民相互の連絡
- 三 美化・清掃等地域内の環境の整備
- 四 防災、防犯及び交通事故の防止等に関する事業
- 五 財産の維持・管理
- 六 関係行政機関及び周辺の自治連合会との連絡調整
- 七 高齢者に対する地域活動の推進及び青少年の健全な育成に関する事業
- 八 その他本会の目的を達成するために必要な事業

(名称)

第2条 本会は、泉北若松台A B住宅団地自治会と称する。

(構成)

第3条 本会は、堺市若松台1丁1番泉北若松台A B住宅（以下「本団地」という。）448戸で構成する。また、各棟、各階ごとに班を形成する。

(事務所の所在)

第4条 本会の事務所は、本団地内に置く。

(会員)

第5条 会員は、1戸について1会員とする。

第2章 役 員

(役員の種別)

第6条 本会に、次の役員を置く。

- 一 会長 1名
- 二 副会長 2名
- 三 相談役 1名
- 四 会計 4名
- 五 監事 2名
- 六 班長 28名（一号から四号の役員を含む）

(役員等の選任)

第7条 役員は、以下のとおり泉北若松台A B住宅団地管理組合（以下「管理組合」という。）役員と兼ね就任するものとする。

- 一 会長には、管理組合副理事長が就任する。

- 二 副会長には、管理組合相談役が就任する。
 - 三 相談役には、前年度自治会長が就任する。
 - 四 会計には、管理組合会計担当理事が就任する。
 - 五 監事には、前年度自治会副会長が就任する。
 - 六 班長には、管理組合各階理事が就任する。
- 2 会長は、前年度自治会役員及び有志の中から、自治会協力員を委嘱することができる。

(役員の職務)

第8条 会長は、本会を代表し、会務を総括する。

- 2 副会長及び相談役は、会長を補佐し、副会長は、会長に事故があるときは、その職務を代行する。
- 3 会長と棟を同じくする副会長は、会長を欠いたときにはその残任期間職務を行う。
- 4 会計は、本会の出納事務を処理し、会計事務に関する帳簿及び書類を管理し、監事の監査を経て決算報告を行う。
- 5 班長は、役員会を構成し、役員会の定めるところに従い自治会の業務を担当する。
- 6 監事は、次の職務を行う。
 - 一 会計及び資産の状況を監査すること。
 - 二 自治会役員の業務執行の状況を監査すること。
 - 三 前2号の規定による監査結果を総会に報告すること。
 - 四 前号の報告のために必要があると認めるときは、総会の招集を請求すること。
- 7 自治会協力員は、自治会活動のうち、地域内清掃、夏祭、地域内の巡回等の人手を要する場合に、自治会長の指示により活動に協力する。

(役員の任期)

第9条 役員の任期は、管理組合役員に準ずるものとする。

第3章 総会

(総会の種別)

第10条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会とする。

(総会の構成)

第11条 総会は、会員をもって構成する。

(総会の権限)

第12条 総会は、この会則に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- 一 事業計画の決定
 - 二 事業報告の承認
 - 三 その他本会の運営に関する重要な事項
- 2 前項に規定する事項で、緊急に決定する必要があると認められるものについては、前項にかかわらず、役員会で決定することができる。なお、その決定については、自治会長は次の総会にこれを報告し、その承認を得なければならない。

(総会の開催)

第13条 通常総会は、管理組合総会に引き続き開催する。

- 2 臨時総会は、次の各号に該当する場合に開催できる。
 - 一 会長が必要と認めたとき。
 - 二 会員の5分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき。
 - 三 第8条第6項第4号の規定により、監事からの開催請求があったとき。

(総会の招集)

第14条 総会は、会長が招集する。

- 2 会長は、前条第2項第2号及び第3号の規定による請求があったときには、その請求があった日から4週間以内に臨時総会を招集しなければならない。
- 3 会長は、総会を招集するときは、会議の目的たる事項、その内容、日時及び場所を示して、開催の5日前までに文書をもって会員に通知しなければならない。

(総会の議長)

第15条 総会の議長は、副会長又は相談役が務める。

(総会の定足数)

第16条 総会は、過半数の出席がなければ、開催することができない。

(総会の議決)

第17条 総会の議事は、この規則が別に定める場合を除いて、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(総会の書面表決等)

第18条 やむを得ない理由のために総会に出席できない会員は、他の会員を代理人として表決を委任することができる。ただし、その代理人は、管理組合の総会に引き続いて行う総会の場合には、団地総会と同一の者でなければならない。

(総会の議事録)

第19条 総会の議事録については、次の事項を記載したものとしなければならない。

- 一 総会の日時及び場所
 - 二 会員の出席者数
 - 三 開催目的、審議事項及び議決事項
 - 四 議事の経過の要領及びその結果
 - 五 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2名以上が署名捺印しなければならない。

第4章 役員会

(役員会)

第20条 会長は、役員会を管理組合理事会に引き続いて開催する。

- 2 前項の役員会の招集通知は、同管理組合理事会の招集通知と同時に発行する。

(役員会の機能)

第21条 役員会は、この会則に別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- 一 総会に付議すべき事項

- 二 総会の議決した事項の執行に関する事項
- 三 その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項
- 四 第1条に規定する事業執行にかかる施策の決定

(役員会の招集等)

第22条 会長は、第20条のほか、必要と認めるときに役員会を招集することができる。その際には、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも会議の3日前までに招集通知を発行しなければならない。ただし、会長が、緊急に役員会を開催する必要があると認めた場合は、この限りではない。

- 2 役員3分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があった場合には、会長は速やかに役員会を招集しなければならない。

(役員会の議長)

第23条 役員会の議長は、会長がこれにあたる。

(役員会の定足数等)

第24条 役員会には、第16条、第17条、第18条及び第19条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。

第5章 会計

(資産の支弁)

第25条 本会の経費は、会費、寄付金をもって支弁する。

(予算及び決算)

第26条 本会の収支予算の採択は、管理組合総会に引き続いて開催する自治会総会において行う。

(会計年度)

第27条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第6章 会則の変更及び解散

(会則の変更)

第28条 この会則は、総会において会員の2分の1以上の決議を得なければ変更することができない。

(解散)

第29条 本会の解散には、会員の4分の3以上の議決を必要とする。

附 則

制定	平成 9 年 7 月 1 日
変更	平成 17 年 4 月 24 日
発効	平成 17 年 7 月 1 日

泉北若松台A B住宅団地ペット飼育に関する細則

(趣旨)

第1条 この細則は、泉北若松台A B住宅団地使用細則(以下「使用細則」という。)の第9条(ペットの飼育)に関し遵守すべき事項を定めるものとする。

(動物の種類)

第2条 動物の種類は特定しないが、飼育できる条件として次の各号を満たすものとする。

- 一 成長時の体長がマンションでの飼育に適した大きさであること。
- 二 過去に人の身体に危害を加えたことのないこと。
- 三 人に伝染する恐れのある有害な病原体に汚染されていないこと。
- 四 毒を有する動物でないこと。
- 五 各地方自治体の動物飼育に関する条例で定めている「特定動物」でないこと。

(動物の数)

第3条 飼育を認められる動物の数は1頭とする。複数の飼育を希望するときは、ペット飼育の届出書(別記様式-ペット1)に理由書を添付して理事会の決議を得ること。

(飼育の届出)

第4条 ペット飼育開始時には理事長に「ペット飼育の届出書」(別記様式-ペット1)による届出を行う。また、飼育を終了した場合にはその旨、届出を行う。飼育終了の原因が飼育動物の死亡である場合は、適切な処理を行うこと。

(飼育の届出の例外)

第5条 第4条に係わらず、次の動物は飼育の届出を必要としない。

- 一 観賞用魚類及び小鳥については、他の居住者の住環境への影響が少ないので、飼育動物の規制の例外として、飼育にあたり届出を必要としない。なお、小鳥については、トラブル防止のため、多羽数飼育を制限される場合がある。
- 二 身体障害者補助犬は、身体障害者の生活介護手段のため、飼育の規制対象から除外される。この場合、身体障害者補助犬の「使用者証」で確認することができる。

(飼育動物の健康診断)

第6条 マンションの衛生環境を維持するため、飼育動物には定期的に健康診断の受診を要す。特に、飼育動物が犬の場合には、狂犬病予防法(昭和25年法律第247号)第4条で定められた登録及び第5条で定められた予防注射を受けさせねばならない。動物が伝染病に感染している場合には、治癒するまで、獣医師等に預けて隔離すること。

(飼育者の遵守義務)

第7条 マンションが共同住宅であるという特性から、他の居住者の迷惑とならないような飼育方法を遵守しなければならない。

- 一 飼育は専有部分で行うとともに、悪臭等を発生させないよう、十分注意すること。
- 二 バルコニー等共用部分で給餌・排尿・排便・ブラッシング等を行わないこと。
- 三 エレベーター、廊下、通路等の共用部分で排尿、排便をさせないこと。万一、

- 発生した場合は飼育者が必ず後始末をすること。
- 四 共用庭の敷地で遊ばせる等の行為をしないこと。
 - 五 運動不足による無駄吠え、発情期における鳴き声等には注意すること。

(損害賠償責任)

第8条 動物の飼育によって発生した損害については、飼育者が全責任を負う。

(理事長の勧告、指示等)

第9条 理事長は、動物の飼育が不適切に行われ、他の居住者に迷惑を及ぼしている場合には、理事会の決議を経て勧告、指示等の処置をすることができる。

(飼育の禁止)

第10条 理事長は、動物の飼育が不適切に行われ、理事長の勧告及び指示等に従わない場合には、動物の飼育を禁じることができる。また、この飼育禁止の指示を受けた場合、飼育者は新たな飼主を探す等、適切な措置をとらなければならない。飼育禁止の指示を受けた飼育者は以後動物の飼育は出来ないことがある。

(ペットクラブ)

第11条 動物を飼育する住民は、本団地の動物飼育に関する諸問題解決のため「ペットクラブ」を組織し加入して活動を行うことが望ましい。

(細則外事項)

第12条 この細則に定めのない事項で法令、管理規約等にも定めのない事項は理事会で判断するものとする。

(細則の改廃)

第13条 この細則の廃止は、総会の決議を経なければならない。この細則の変更は、理事会において理事総数の3分の2以上の賛成でできるものとする。ただし、変更された場合にはすみやかにその内容を所定の場所に掲示、告知するとともに、回覧により告知せねばならない。

(経過措置)

第14条 平成17年7月1日現在すでに第4条の届出が必要なペットを飼育している者は平成17年7月31日までに、別記様式による届出を提出すること。届出なき場合には、細則違反として本細則第9条又は第10条を適用する場合がある。

附 則

制定	平成17年 4月24日
発効	平成17年 7月 1日
変更	令和 2年 4月26日

住環境審議委員会運営要項

(目的)

第1条 本委員会は、その名称を住環境審議委員会（以下「住審会」という。）と称し、当住宅の建物及び環境の整備等、住環境の諸問題に関し、理事会の諮問に対して答申を行うこと及び理事会に対して助言を行うことを目的とする。

(構成)

第2条 本委員会は、組合員で次の者を持って構成し、理事長が任命する。

- 一 前年度理事で、理事長に委嘱された者。
 - 二 当該事項に専門知識を有する者。（本人の申し出、組合員の推薦いずれも可）
 - 三 本委員会の目的に賛同する有志。
- 2 第二号及び第三号の委員は本人の文書による申し出により退会することができる。
- 3 委員会が必要に応じ専門小委員会を置くことができる。

(任期)

第3条 委員の任期は1年間とする。ただし、補充の委員の任期はその年度の残余期間とする。また、文書による退会の届出がない場合には、再任の扱いとする。

- 2 住審会における年度は5月1日より翌年4月30日とし、年度の初め及び必要のあるときには専門委員及び有志委員を募集する。
- 3 定期総会の際にその人員を発表する。
- 4 理事会及び住審会で、各々全議席数の3分の2以上が不適格と認めた委員には、辞任勧告又は除名処分を行うことができる。

(役員)

第4条 本委員会には次の役員を置く。

- 一 委員長：1名
 - 二 副委員長：1名
 - 三 書記：1名
- 2 委員長は、全委員の中から互選によって選出する。
- 3 副委員長は、全委員の中から互選によって選出する。
- 4 書記は全委員の中から委員長が任命する。

(役員職務)

第5条 委員長は議長を兼ね、委員会を円滑に運営する責を負う。

- 2 副委員長は委員長を補佐し、委員長不在の際はその職務を代行する。
- 3 書記は議事録及び活動報告書を作成し、理事会広報を通じて掲示発表する。
- 4 委員長は理事長に要請された時は、委員会の検討結果を書面でもって速やかに報告しなければならない。

(委員会)

第6条 委員会は委員長が招集する。

- 2 開催については、目的、日時及び場所を事前に、書面をもって理事長及び各委員に通知しなければならない。
- 3 委員長は定例委員会を2か月に一度開催しなければならない。ただし、臨時委

員会についてはその限りではない。

- 4 委員長は、理事長又は委員の4分の1以上が請求したときは、委員会を招集しなければならない。
- 5 委員会は委員の過半数の出席をもって成立する。
- 6 委員長は理事長の要請があった時は、理事会三役及び理事長の推薦する理事を委員会に出席させなければならない。

(専門小委員会)

第7条 専門小委員会には各小委員長を置き、その小委員会に属する委員の互選によりこれを定める。

- 2 専門小委員会については、第6条の必要な項を準用する。

(理事会への出席)

第8条 委員長は理事長が要請した時は、理事会に出席しなければならない。また、理事長が要請した専門委員を理事会に出席させなければならない。

(理事会の対応)

第9条 理事長は、本委員会より答申又は助言を受けた事項については、速やかに理事会に諮り、その経過を書面でもって委員会に通知しなければならない。

(要項の改廃)

第10条 この要項の変更又は廃止は総会の決議を経なければならない。

- 2 この要項の解釈、運用又は各条項以外で疑義が生じた場合は、理事会において処理する。

附 則

制定	平成 7 年 4 月 23 日
変更	平成 17 年 4 月 24 日
発効	平成 17 年 7 月 1 日

届出等書式（別記様式）

団地管理規約

様式－管理 1（第 32 条関係）代理人選任通知書（権利・義務の行使）

様式－管理 2（第 47 条関係）議決権行使書

様式－管理 3（第 47 条関係）代理人選任通知書（議決権の行使）

団地使用細則

様式－使用 1（第 5 条関係）誓約書兼入居届

様式－使用 2（第 5 条関係）第三者貸与に関する届出

様式－使用 3（第 6 条関係）管理組合退会届兼退去届

様式－使用 4（第 7 条関係）通知受領場所届

様式－使用 5（第 8 条関係）新たに管理組合員となった者の届出

専有部分の修繕等に関する細則

様式－修繕 1（第 2 条関係）専有部分の修繕等に関する申請書

様式－修繕 2（第 2 条関係）誓約書

様式－修繕 3（第 4 条関係）決定通知書

駐車場使用規則

様式－駐車場 1（規則第 3 条関係）駐車場使用契約申込書

様式－駐車場 2（規則第 3 条関係）誓約書

様式－駐車場 3（規則第 5 条関係）駐車場使用契約書

様式－駐車場 4（規則第 8 条関係）契約自動車変更届

様式－駐車場 5（規則第 13 条関係）解約申入書

様式－駐車場 6（規則第 3 条関係）駐車区画優先願

駐車場使用細則

様式－駐車場 7（細則第 9 条関係）無料駐車申請書

様式－駐車場 8（細則第 11 条関係）臨時駐車申請書

様式－駐車場 9（細則第 3 条関係）定期券カード紛失届

集会所使用細則

様式－集会所 1（第 6 条関係）集会所使用申込書

様式－集会所 2（第 6 条関係）集会所使用承認書

ペット飼育に関する細則

様式－ペット 1（第 4 条関係）ペット飼育の届出書

年 月 日

代理人選任通知書（権利・義務の行使）

泉北若松台A B住宅団地
管理組合 理事長 様

組合員氏名 ⑩
住戸番号 号棟 号室

私は、管理規約第32条第2項の規定に基づき、下記の者を代理人と定め、組合員としての権利・義務の行使を委任することをお知らせいたします。

記

組合員の権利・義務を行使する者の氏名

組合員の権利・義務を行使する者の住戸番号 号棟 号室

管理組合	各階理事	理事長	処理日
承認印			月 日

年 月 日

議決権行使書

泉北若松台 A B 住宅団地
管理組合 理事長 様

組合員氏名 ⑩
住戸番号 号棟 号室

私は、管理規約第 47 条第 4 項の規定に基づき、 年 月 日に
開催される泉北若松台 A B 住宅団地管理組合総会において、討議される各議
案に対し、次のとおり議決権を行使いたします。

記

第 1 号議案	賛成	反対
第 2 号議案	賛成	反対
第 3 号議案	賛成	反対
第 4 号議案	賛成	反対
第 5 号議案	賛成	反対
第 6 号議案	賛成	反対
第 7 号議案	賛成	反対

管理組合	各階理事	理事長	処理日
承認印			月 日

_____年 _____月 _____日

代理人選任通知書（議決権の行使）

泉北若松台 A B 住宅団地
_____管理組合 理事長 様

組合員氏名 _____
住戸番号 _____ 号棟 _____ 号室

私は、管理規約第 47 条の規定に基づき、下記の者を代理人と定め、 _____ 年 _____ 月 _____ 日に開催される泉北若松台 A B 住宅団地管理組合総会において、討議される各議案に対し、議決権の行使を委任したことをお知らせいたします。

記

議決権を行使する者の氏名 _____

議決権を行使する者の住戸番号 _____ 号棟 _____ 号室

管理組合	各階理事	理事長	処理日
承認印			月 日

____年 ____月 ____日

誓約書兼入居届

泉北若松台A B住宅団地
____管理組合 理事長 様

占有者氏名 _____ ⑩
住戸番号 ____ 号棟 ____ 号室

私は、____（区分所有者）との間の泉北若松台A B住宅団地
____号棟 ____号室の使用に際し下記の事項を誓約いたします。

記

1. 誓約事項

私は、泉北若松台A B住宅団地____号棟____号室の使用にあたり、管理
規約及び使用細則等に定められた事項を誠実に遵守することを誓います。

2. 泉北若松台A B住宅団地入居届

(1) 入居予定日 ____年 ____月 ____日

(2) 世帯主氏名 _____

(3) 同居者 氏名 _____ 続柄 _____
氏名 _____ 続柄 _____
氏名 _____ 続柄 _____
氏名 _____ 続柄 _____
氏名 _____ 続柄 _____

(4) 入居予定者の緊急連絡先

名称（氏名） _____
所在地（住所） 〒 — _____

電話番号 _____

管理組合	各階理事	会計理事 (入金担当)	理事長	処理日
承認印				月 日

年 月 日

第三者貸与に関する届出

泉北若松台 A B 住宅団地
管理組合 理事長 様

区分所有者氏名 ⑩
住戸番号 号棟 号室

この度、私の所有する専有部分を次のとおり第三者に貸与することになりましたので管理規約第 19 条第 2 項の規定に基づき、その旨を届出いたします。
つきましては、その第三者に対して、管理規約及び使用細則等を遵守させることを確約いたします。

記

貸与する専有部分	号棟	入居期間	自	年	月	日
	号室		至	年	月	日
専有部分使用者氏名						
区分所有者との関係 (該当事項に○印)	賃借人 親子 兄弟姉妹 使用人 その他 ()					
使用者がセカンドハウスとして使用する場合 の自宅	住所 〒 -					
	電話番号					
区分所有者の連絡先	住所 〒 -					
	電話番号					

管理組合	各階理事	会計理事 (入金担当)	理事長	処理日
承認印				月 日

年 月 日

管理組合退会届兼退去届

泉北若松台 A B 住宅団地 区分所有者氏名 ⑩
管理組合 理事長 様 住戸番号 号棟 号室

私は、この度、泉北若松台 A B 住宅団地 号棟 号室の区分所有権を譲渡し、泉北若松台 A B 住宅団地管理組合を退会することとなりましたので、お知らせいたします。
なお、退会にあたっては、私の会員としての一切の権利・義務は承継人に自動的に継承されることを確認いたします。

記

1. 区分所有権譲渡契約年月日 年 月 日
2. 退去届
(1) 退去予定年月日 年 月 日
- (2) 退去後の連絡先

住所 〒 -

電話番号

3. 承継人（譲受人）の連絡先
氏名

住所 〒 -

電話番号

管理組合	各階理事	会計理事 (入金担当)	理事長	処理日
承認印				月 日

通知受領場所届

泉北若松台 A B 住宅団地
管理組合 理事長 様

区分所有者氏名
住戸番号 号棟 号室

印

私は、泉北若松台 A B 住宅団地使用細則第 7 条の規定に基づき、管理組合の総会の召集通知を受けるべき場所について、下記のとおり届出いたします。

記

1. 対象住戸
号棟 号室

2. 届出の事由（該当事由に○印）
①新規設定 ②設定変更 ③廃止（対象住戸宛に変更）

3. 通知を受けるべき場所
名称（氏名）
所在地（住所） 〒 ー
電話番号

* 住所が外国の場合には国内の連絡場所を記載すること。

管理組合	各階理事	理事長	処理日
承認印			月 日

____年 ____月 ____日

新たに管理組合員となった者の届出

泉北若松台A B住宅団地
管理組合 理事長 様

占有者氏名 _____ ⑩
住戸番号 _____ 号棟 _____ 号室

私は、この度、泉北若松台A B住宅団地 _____ 号棟 _____ 号室の _____ 区分所有権を取得し、泉北若松台A B住宅団地管理組合に加入することとなりましたので、お知らせいたします。
なお、加入にあたっては、管理規約及び使用細則等を誠実に遵守することを誓約いたします。

記

1. 区分所有権譲渡契約年月日 _____ 年 ____月 ____日

2. 入居届
(1) 入居予定日 _____ 年 ____月 ____日
(2) 世帯主氏名 _____
(3) 同居者 氏名 _____ 続柄 _____
 氏名 _____ 続柄 _____
 氏名 _____ 続柄 _____
 氏名 _____ 続柄 _____
 氏名 _____ 続柄 _____
(4) 電話番号 _____

3. 緊急連絡先
名称（氏名） _____
所在地（住所） 〒 _____
電話番号 _____

4. 入居前連絡先（すぐに入居しない場合に記入して下さい）
所在地（住所） 〒 _____
電話番号 _____

管理組合	各階理事	会計理事 (入金担当)	理事長	処理日
承認印				月 日

専有部分の修繕等に関する申請書

泉北若松台A B住宅団地
 管理組合 理事長 様

 区分所有者氏名
 住戸番号 号棟

 ⑥
 号室

この度、下記工事を行いたく管理規約第17条第2項に基づき申請いたします。
 なお、本工事により共用部分又は他の住戸に破損・汚損等の損害を与えた場合は、
 工事業者と連帯して原状回復又は損害賠償義務を尽くす旨の誓約書を提出いたします。

工事期間中の連絡先		住所 〒 —			
		電話番号			
工事予定期間		年 月 日～		年 月 日	
工事内容	(記入例) →	○	①間取りの変更	変更内容	6 畳二間を洋室 1 室にする
	(記入例) →	○	②内装の変更	変更内容	カーペットをフローリングにする
(該当工事に○印をいれ内容を記入のこと)			①間取りの変更	変更内容	
			②内装の変更	変更内容	
			③浴槽の改修	変更内容	
			④給湯器の更新	変更内容	
			⑤洗面所の改修	変更内容	
			⑥厨房機器の更新	変更内容	
			⑦その他	変更内容	
主要建材・機器名	(記入例) →	④	メーカー	ノーリツ	品番等 GQ162BFT(16 号給湯器) 等
	(記入例) →	②	メーカー	大建工業	品番等 WPC オトコローレル (LL-45)
(上記工事の丸付数字をいれメーカー名、品名を記入のこと)			メーカー		品番等
			メーカー		品番等
			メーカー		品番等
			メーカー		品番等
			メーカー		品番等
施工業者	会社名				
	所在地				
	電話番号				

※木質床の防音性能、ガス機器の能力制限など各種の制約又は禁止事項がありますので、規約、細則、特に「専有部分の修繕等に関する細則」を理解のうえ、それらに抵触しないよう十分に注意して下さい。

管理組合	各階理事	建物理事	相談役	相談役	副理事長	理事長
承認印						

年 月 日

誓 約 書

泉北若松台A B住宅団地
管理組合 理事長 様

私たちは、専有部分の修繕等を実施するに際し、承認の条件を守り、また近接住戸にも十分配慮し施工いたします。また、管理組合の指導に従います。
万一、本工事により共用部分又は他の住戸に破損・汚損等の損害を与えた場合は、工事業者と連帯して自ら原状回復又は損害賠償義務を尽くすこと、なお紛糾した場合でも誠心誠意解決の努力をすることを誓約いたします。

住戸番号 号棟 号室

区分所有者氏名 印

施工業者住所

施工業者名 印

管理組合	各階理事	建物理事	相談役	相談役	副理事長	理事長
承認印						

年 月 日

決 定 通 知 書

住戸番号 号棟 号室
様

泉北若松台A B住宅団地
管理組合 理事長 印

年 月 日付で貴殿より承認申請のあった専有部分の修繕等については次のとおり決定いたしましたので、通知いたします。

<input type="checkbox"/>	不承認	年 月 日	理事会決定
不承認理由			

<input type="checkbox"/>	承認	年 月 日	理事会決定
承認の条件	<input type="checkbox"/> 条件なし	<input type="checkbox"/> 条件あり（以下のとおり）	

*決定内容及び該当事項は、□にチェックのあるものとする。また、不要の項目は2本線で抹消する。

管理組合	各階理事	建物理事	相談役	相談役	副理事長	理事長
承認印						

駐車場使用契約申込書

I（1 台目） II（2 台目） III（大型自動二輪車）

泉北若松台 A B 住宅団地
管理組合 理事長 様

住戸番号 号棟 号室
氏名
電話番号

駐車場使用規則第 3 条第 1 項の規定に基づき、駐車場の使用を申し込みます。

記

1. 登録番号又は車輛番号				
2. 車 名				
3. 車 種	1. 乗用車 2. ライトバン 3. 軽自動車 4. 大型自動二輪車			
4. 外 観 等	全長 () c m	全幅 () c m	全高 () c m	色 ()
5. 所有者の氏名又は名称				
6. 使用者の氏名又は名称				
7. 使用者の住所	〒			
8. 管理組合記入欄				

1 台目、2 台目、大型自動二輪車のいずれかを○で囲んで下さい。
注) 車検証記載事項を記入のこと
注) 大型自動二輪車は、自賠責保険の範囲で記入のこと

管理組合	各階理事	駐車場理事	会計理事 (入金担当)	理事長	処理日
承認印					月 日

年 月 日

誓 約 書

泉北若松台 A B 住宅団地
管理組合 理事長 様

住戸番号 号棟 号室
氏名 ⑩
電話番号

記

私は、貴組合駐車場の自動車保管場所使用承諾書（車庫証明）の発行申し込みにあたり、発行された車庫証明書は申請者本人が使用し、不正使用はしないことと、車庫証明を受け取った日より 1 か月以内に自動車を購入し、購入後は 2 週間以内に車検証の写し（コピー）を提出することを駐車場使用規則第 3 条第 2 項の規定に基づき誓約いたします。

また、購入を取りやめるなどで、車庫証明書が不要になった場合は、直ちに返却することを誓います。

なお、上記に違反した場合は、駐車場使用許可を取り消されても、異議はありません。

管理組合	駐車場理事	理事長	処理日
承認印			月 日

年 月 日

駐車場使用契約書

I（1 台目） II（2 台目） III（大型自動二輪車）

泉北若松台 A B 住宅団地管理組合（以下「甲」という。）と
住戸番号 号棟 号室（氏名）（以下「乙」という。）とは
泉北若松台 A B 住宅団地管理規約（以下「規約」という。）第 15 条第 1 項及び駐車場使
用規則第 5 条 第 1 項の規定に基づき、泉北若松台 A B 住宅団地の駐車場（以下「駐車場」
という。）に乙の保有する自動車を駐車するために駐車場使用契約を締結した。
甲と乙は、以下のとおり駐車場使用契約を締結したことを証するため、この契約書 2 通
を作成し、記名捺印の上、各自その 1 通を保有する。

甲 泉北若松台 A B 住宅団地管理組合

理事長 印

乙 住戸番号 号棟 号室

氏名 印

記

1. 使用開始年月日 年 月 日
2. 区画番号及びカード番号 区画番号 カード番号

1 台目、2 台目、大型自動二輪車のいずれかを○で囲んで下さい。

管理組合	駐車場理事	理事長	処理日
承認印			月 日

年 月 日

契約自動車変更届

泉北若松台 A B 住宅団地
管理組合 理事長 様

住戸番号 号棟 号室
氏名 ⑩
電話番号

私は、泉北若松台 A B 住宅団地管理組合の駐車場使用契約を締結して使用中のところ、
駐車する自動車を変更したので、駐車場規則第 8 条第 4 項の規定に基づき、下記のとおり
届出いたします。

記

1. 登録番号又は車輛番号				
2. 車 名				
3. 車 種	1. 乗用車 2. ライトバン 3. 軽自動車 4. 大型自動二輪車			
4. 外 観 等	全長 () c m	全幅 () c m	全高 () c m	色 ()
5. 所有者の氏名又は名称				
6. 使用者の氏名又は名称				
7. 使用者の住所	〒 —			
8. 管理組合記入欄				

注) 車検証記載事項を記入のこと
注) 大型自動二輪車は、自賠責保険の範囲で記入のこと

管理組合	駐車場理事	理事長	処理日
承認印			月 日

年 月 日

解 約 申 入 書

泉北若松台 A B 住宅団地
 管理組合 理事長 様

住戸番号 号棟 号室
 氏名 ⑩
 電話番号

私は、泉北若松台 A B 住宅団地管理組合の駐車場使用契約を締結して使用中のところ、この駐車場契約を解約したいので、駐車場規則第 13 条第 1 項の規定に基づき、この申入書により下記のとおり解約を申し入れます。

記

1. 駐車場区画の番号	
2. カード番号	
3. 口座番号	
4. 解約日	年 月 日

- ＊ 解約の申入れは、解約日の 1 か月前までにしなければなりません。
 ＊ 解約日には必ず定期券を駐車場担当理事に返却して下さい。

管理組合	各階理事	駐車場理事	会計理事 (入金担当)	理事長	処理日
承認印					月 日

年 月 日

駐車区画優先願

泉北若松台 A B 住宅団地
管理組合 理事長 様

住戸番号 号棟 号室
氏名 ⑩
電話番号

駐車場使用規則第 3 条第 2 項（4）及び同使用細則第 4 条 第 2 項の規定に基づき、駐車区画優先願を提出いたします。

記

1. 登録番号又は車輛番号	
2. 使用者の氏名又は名称	
3. 申請の理由	
4. 審査担当欄	
5. 優先区画番号 (管理組合記入)	

＊ 優先願を申請する場合は、優先事由を証明するもの（障害者手帳等）と当該者の運転免許証の写しを添えて提出して下さい。

管理組合	駐車場理事	理事長	処理日
承認印			月 日

年 月 日

無料駐車申請書

泉北若松台 A B 住宅団地
管理組合 理事長 様

住戸番号 号棟 号室
氏名 ⑩
電話番号

駐車場使用細則第 9 条第 3 項の規定に基づき、無料駐車券（無料駐車サービス券）の発行を申請いたします。

記

1. 使用者の氏名又は名称 及び連絡先	電話番号
2. 申請の理由	
3. 審査担当欄	

＊ 申し込みの際は、申請理由を証明できる書類等の提示をして下さい。

管理組合	駐車場理事	理事長	処理日
承認印			月 日

年 月 日

臨時駐車申請書

泉北若松台 A B 住宅団地
管理組合 理事長 様

住戸番号 号棟 号室
氏名 ⑩
電話番号

駐車場使用細則第 11 条第 1 項の規定に基づき、臨時駐車許可証の発行を申請いたします。

記

1. 使用者の氏名又は名称	
2. 申請の理由	
3. 申請の期間	月 日～ 月 日
4. 審査担当欄	
5. 臨時駐車許可証番号	

管理組合	駐車場理事	理事長	処理日
承認印			月 日

定期券カード紛失届

泉北若松台 A B 住宅団地
管理組合 理事長 様

住戸番号 号棟 号室
氏名 ⑩
電話番号

駐車場使用細則第 3 条 第 4 項の規定に基づき、定期券カードを紛失したので下記のとおり紛失届を提出いたします。

記

1. 区分	紛失 機能喪失
2. 使用者の氏名又は名称	
3. 登録車両番号	
4. カード番号	
5. 審査担当欄	
6. 再交付カード番号	

＊ 熱、磁気等で定期券カードの機能が失われ、使用不可能となった場合も当様式による紛失届を提出して下さい。区分欄の該当する方を○で囲んで下さい。

管理組合	駐車場理事	理事長	処理日	再発行受領
承認印			月 日	

年 月 日

集会所使用申込書

泉北若松台 A B 住宅団地
管理組合 理事長 様

住戸番号 号棟 号室
氏名 ⑩
電話番号

泉北若松台 A B 住宅団地集会所を下記のとおり使用したいので申込みいたします。
使用に当たっては、集会所使用細則を遵守いたします。

記

使用目的	
人 員	名
使用部屋	和室 1 和室 2 洋室 1 洋室 2 その他
日 時	年 月 日 午前・午後 時から 年 月 日 午前・午後 時まで
使 用 料	
責任者住所	住所 〒 電話番号
責任者氏名	⑩
備 考	

管理組合	業務理事	業務理事	理事長
承認印			

年 月 日

集会所使用承認書

住戸番号 号棟 号室
氏名 様

泉北若松台 A B 住宅団地
管理組合 理事長 印

下記のとおり泉北若松台 A B 住宅団地集会所の使用を承認する。
ただし、非常の場合には承認を取り消す場合があります。

記

日 時	年 月 日 午前・午後 時から 年 月 日 午前・午後 時まで						
人 員	名						
使用部屋	和室 1 和室 2 洋室 1 洋室 2 その他						
責任者氏名							
理事確認欄	使用室 スケジュール			使用料 金額			使用料 入金 印
使用後責任者 チェックリス ト	電源		エア コン		換気扇		火気
	清掃		什器		備品		取締り
	施錠				責任者	印	
使用後 理事確認欄	集会所鍵返却 時 分				チェックリスト確認		
手続き 経過	承認時	業務理事 → 理事長 → 業務理事 → 使用責任者					
	使用後	使用責任者 → 業務理事 → ファイル					

ペット飼育の届出書

泉北若松台 A B 住宅団地
管理組合 理事長 様

住戸番号 号棟 号室
責任者氏名

住居内においてペットの飼育をいたしたく、下記のとおり届出いたします。
 飼育に際しては、管理規約、使用細則、ペット飼育に関する細則等を遵守し、近隣に迷惑がかからないように十分配慮いたします。
 また、万一トラブルが発生した場合には、管理組合の指導に従います。

記

ペットの種類	犬、猫等		ミチュアダックスフット等
ペットの特徴	色、毛足等		
	体長		
	名前		
飼育開始日	年 月 日		
飼育終了日	年 月 日 <div> * 飼育終了時に複写用紙に記入の上、管理組合に提出 </div>		

管理組合使用欄

飼育開始受付			苦情受付履歴		飼育終了受付		
各階理事	業務理事	理事長	1 回目	2 回目	各階理事	業務理事	理事長
備考（苦情内容等）							