

## Ⅱ. 重要事項に関する報告書

### 01 調査対象

マンション名	ネオハイツ中浦和（206号室）
所在地	埼玉県さいたま市桜区西堀2丁目5番16号

### 02 修繕積立金総額

2023年6月末現在

修繕積立金総額	¥33,019,259
---------	-------------

※総会未承認の場合、金額が若干変動する可能性があります。予めご了承ください。

### 03 管理費等の月額（売却依頼主負担額）

2023年7月1日現在

管理費等の月額（売却依頼主負担額）			
管理費	¥12,800		
修繕積立金	¥19,100		
駐車場使用料	¥9,500		
自治会費	¥300		
各戸水道料	¥3,516	※「⑱変動費」ご参照	
管理費等月額合計 ¥45,216			

### 04 管理費等滞納額（売却依頼主負担額）

2023年6月末日現在

管理費等滞納額（売却依頼主負担額）			
※滞納はございません。			
滞納額合計 ¥0			

## 05 管理費等滞納額(当該管理組合)

2023年6月末日現在

管理費等滞納額(当該管理組合)		
各戸水道料	¥116	
滞納額合計 ¥116		

## 06 借入金

借入金の有無	なし
--------	----

## 07 アスベスト(石綿)

調査の実施の有無	あり
調査結果の記録の有無	あり
調査内容	
調査の実施機関	株式会社K A I ライフサイクルマネジメント
調査の範囲	建築基準法第12条第1項の規定による定期調査
調査実施日	2021年10月4日
該当建築材料	該当建築材料なし
※備考1	調査実施の有無：あり 調査記録の結果の有無：あり 調査の実務期間：ウエスタンアナリティカルラボラトリー 調査の範囲：廊下天井、廊下手摺壁面 調査実施日：2021年3月3日 該当建築材料：該当建築材料無し

## 08 耐震診断

耐震診断の内容	耐震診断の実施はしていません。
---------	-----------------

## 09 マンションの建築及び維持保全の状況に関する書類の保管の有無

確認の申請書および添付図書並びに 確認済証（新築時のもの）の有無	なし
検査済証（新築時のもの）の有無	あり
確認の申請書および添付図書並びに 確認済証（増改築時のもの）の有無	なし（増改築の実施なし）
検査済証（増改築時のもの）の有無	なし（増改築の実施なし）
建設住宅性能評価書の有無	なし（既存住宅性能評価を受けていない）
建築基準法第12条の規定による 特定建築物定期調査報告書の有無	あり
建築基準法第12条の規定による 防火設備定期検査報告書の有無	なし（検査の対象外）
建築基準法第12条の規定による 建築設備定期検査報告書の有無	あり
建築基準法第12条の規定による 昇降機等定期検査報告書の有無	あり
新耐震基準等に適合していることを 証する書類の有無とその名称	なし（1981年5月31日以降に工事着工）

## 10 共用部分に関する規約等の定めの有無

規約等の定めの有無	あり ※詳細は、管理規約、使用細則等をご参照ください。
-----------	--------------------------------

## 11 専用使用に関する規約等の定めの有無

規約等の定めの有無	あり ※詳細は、管理規約、使用細則等をご参照ください。
-----------	--------------------------------

## 12 マンション全体の契約等による規制

契約等による規制の有無	なし
-------------	----

## 13 専有部分使用規制関係

### ◆リフォーム

使用細則	使用細則あり
施工区分	施工可
施工申請	施工申請要

### ◆フローリング

使用細則	使用細則なし
施工区分	施工可
床材等級	床材等級指定なし
施工申請	申請要

### ◆ペット等

使用細則	使用細則なし
飼育区分	飼育不可

### ◆ピアノ等

使用細則	使用細則なし
使用区分	使用可
※備考1	搬出入には組合許可

### ◆専有部分使用目的

使用細則	使用細則あり
用途制限	用途制限あり 住居のみ
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業(民泊サービス)禁止 特区民泊禁止

## 14 特定の区分所有者に対する管理費等の減免措置の有無

減免措置の有無	なし
---------	----

## 15 修繕積立金に関する規約等の定めの有無

規約等の定めの有無	あり ※詳細は、管理規約、使用細則等をご参照ください。
-----------	--------------------------------

## 16 管理費等の変更予定等

変更予定の有無	検討中 ※詳細は、担当者にご確認ください。
---------	--------------------------

## 17 使用料

使用料の有無	あり
ルーフバルコニー使用料	月 額 1,170 円 ~ 2,850 円
専用庭使用料	月 額 780 円 ~ 1,140 円

※該当住戸に発生する使用料については「管理費等の月額」欄をご確認ください。

## 18 変動費

変動費の有無	あり
水道料	2ヶ月に1回
※備考1	各戸水道局への直接支払検討中（2023年7月現在）

※お引越しの際には、変動費精算等の関係がございますので、所有権移転日が決まりましたら、必ず事前にご連絡ください。〈ご連絡先： 管理事務室もしくは担当者〉

## 19 計画修繕工事履歴

計画修繕工事履歴の有無	あり
工事実施時期・内容	
1	2009年6月：大規模修繕工事（外壁・屋上防水・シーリング・鉄部塗装など）
2	2017年1月：インターホン設備改修工事
3	2016年10月：給水管調査診断（～1月）
4	2017年3月：共用鉄部塗装工事
5	2017年9月：量水器廻り給水管部分更新工事
6	2017年9月：共用部LED化工事
7	2019年3月：建物調査診断
8	2019年9月：ガス警報器交換工事
9	2021年8月：大規模修繕工事
10	2022年6月：機械式駐車場一部平面化及び装置入換
11	2022年6月：駐車場敷地アスファルト打替え工事
12	2023年1月：エレベーター制御盤交換工事

## 20 管理組合情報

管理組合名称	ネオハイツ中浦和管理組合
管理組合組織	区分所有者全体で組織する管理組合
戸数等	総棟数：1 総戸数：39 対象棟の戸数：39
竣工日	1997年3月
管理組合役員数	5
管理組合役員の選任方法	輪番制
決算月	4月
総会月（予定）	7月
理事会の年間の開催回数	6
管理規約原本の 発効年月と変更年月	1997年3月1日発効

共用部分に付保している 損害保険	保険種目 火災保険 保険種類 GKすまいの保険 保険終期 2024年8月11日
使用細則等の規定	あり ※詳細は、管理規約、使用細則等をご参照ください。
設計図書保管場所	管理事務室
ゴミ出しに関して	管理事務室もしくは担当者にご確認ください。

## 21 駐車場

区画の有無		あり						
	月額	形態		月額	形態		月額	形態
1	¥9,500		2	¥10,500				
区画数		13						
駐車場権利継承可否		使用権継承不可						
空き区画の有無		空きなし(2023年6月末日現在) 管理事務室もしくは担当者にご確認ください。						
空き区画補充方法		公開抽選						
契約対象者等		転貸不可 契約対象者：区分所有者のみ						
車種制限		あり ※詳細は、管理規約、使用細則等をご参照ください。						

## 22 自転車置場

区画の有無		あり	
使用料の有無		有償	
	金額		金額
1	1台目・2台目：月額 200 円	2	3台目：月額 400 円
3	4台目：月額 800 円		
区画数		管理事務室もしくは担当者にご確認ください。	
徴収方法		月 1 回	
自転車シールの有無・金額		自転車シールあり	
空き区画の有無		管理事務室もしくは担当者にご確認ください。	

## 23 バイク置場

区画の有無	なし
-------	----

## 24 トランクルーム

区画の有無	なし
-------	----

## 25 テレビ視聴設備の内容

パラボラアンテナ	BS・CS／設置済み
ケーブルテレビ	対応済み



## 26 インターネット設備の内容

設備 1	NTTフレッツ光ネクスト マンションタイプ
------	-----------------------

※インターネットの契約数には上限がある場合がございます。契約状況については事前にご自身で加入希望の事業者へご確認をお願いいたします。

※インターネットのサービス開始にあたっては、ご入居者様からインターネット会社へ個別に契約申し込みが必要です。申し込み後、サービス提供会社による現地調査の結果、配管の個別事情によりインターネットサービスがご利用できないことがあります。

## 27 収支および予算の状況

2022年4月現在

1. 管理費（一般）会計収入総額	予算	¥10,375,440
	収支報告	¥10,598,197
1. 管理費（一般）会計支出総額	予算	¥10,718,849
	収支報告	¥10,969,472
1. 管理費（一般）会計繰越額	予算	¥1,489,705
	収支報告	¥1,461,839
1. 管理費（一般）会計資産総額	収支報告	¥18,472,707
1. 管理費（一般）会計負債総額	収支報告	¥17,010,868
1. 修繕積立金会計収入総額	予算	¥8,800,800
	収支報告	¥23,637,116
1. 修繕積立金会計支出総額	予算	¥79,366,000
	収支報告	¥45,353,660
1. 修繕積立金会計繰越額	予算	¥3,402,963
	収支報告	¥52,251,619
1. 修繕積立金会計資産総額	収支報告	¥52,730,969
1. 修繕積立金会計負債総額	収支報告	¥479,350

## 28 長期修繕計画の有無

長期修繕計画の有無	あり/提出可
-----------	--------

## 29 計画修繕工事予定

計画修繕工事予定の有無	なし
-------------	----

## 30 管理員の勤務形態等

勤務方式	通勤
勤務曜日・時間	月曜日、火曜日、木曜日、金曜日 午前9時30分から午後4時まで（休憩1時間） 土曜日 午前9時から正午まで
休日	① 水曜日、日曜日 ② 祝日、国が定める休日 ③ 夏期（2日間）、年末年始（5日間）
氏名	佐藤 努
管理事務室電話番号	048-839-2207
委託（受託）形態	総合管理

## 31 町会費・自治会費

費用の有無	あり
項目	自治会
戸別徴収の有無	あり
金額	月額 300 円/戸
徴収方法	管理費等と一緒に自動引落とし
町会等に関する規約等の 定めの有無	あり ※詳細は、管理規約、使用細則等をご参照ください。

## 32 サークル・イベント活動

サークル・イベント活動の有無	なし
----------------	----

<p>※ホーム セキュリティ サービス</p>	<p>※売却が完了しましたら、ホームサット 24（専有部鍵預かりサービス）提供中マンションにつき「カギのお預け入れかえ」「緊急連絡先の変更」等が必要になりますので、必ず下記までご連絡をお願いいたします。</p> <p>■大和ライフネクスト(株)：セキュリティ担当■</p> <p>■電話番号：0120-30-1689（平日 10：00～17：00）■</p> <p>■メール：security@dln.jp ■</p>
---------------------------------	---

本報告書は、当該マンション管理組合と弊社との間で締結している管理委託契約に基づくものであり、記載事項以外の事項について弊社は責任を負いません。

本報告書および本報告書に記載された情報は、専有部分の売却等の取引にかかる特定の相手方に対する情報提供（宅地建物取引業者による媒介等の業務を含む。）にのみ利用できるものとし、不特定多数者への開示、その他の目的外利用を固く禁じます。また、弊社のプライバシーポリシーは弊社HP（<http://www.daiwalifenext.co.jp/privacy/>）をご確認ください。

また、建物の区分所有等に関する法律第33条、第42条および第45条ならびに第66条の規定により、利害関係人は当マンションの管理規約等の閲覧請求権があることを申し添えます。

発効日 2023年7月18日  
 マンション管理の適正化の推進に関する法律 第46条に基づき  
 住所 東京都港区赤坂五丁目1番33号  
 商号 大和ライフネクスト株式会社  
 登録番号 国土交通大臣（5）第060755号  
 登録年月日 2022年6月18日



発行者 大和ライフネクスト株式会社  
 事業推進部 契約管理課  
 住所 東京都港区赤坂五丁目1番33号  
 電話 03-5549-7070

ネオハイツ中浦和  
管 理 規 約

ネオハイツ中浦和管理組合

この書類は、将来共に効力を有しますので、大切に保管して下さい。

(控)

「ネオハイツ中浦和」  
同意書並びに管理に係る承認書

今般、埼玉県浦和市西堀二丁目501番1他に建設の「ネオハイツ中浦和」の土地付区分建物  
売買契約書調印にあたり下記の事項を同意承認いたします。

記

1. 別記「ネオハイツ中浦和管理規約及び使用細則」を原案通り同意承認いたします。  
尚、この規約に基づき共用部分の管理を管理規約第40条に規定する管理者（管理組合理事長）  
に委任するものとし本書を以て委任状に代えます。  
但し、管理規約による正規の管理者が選任される迄の間、大和トータルサービス株式会社が管  
理者の職務を代行することを承認します。
2. 管理規約並びに管理委託契約書の署名押印は本書を以て代えるものとします。
3. 本マンションの引渡しを受けた以後この本規約に定める管理組合が設立されていることを確認  
し、組合員としてこれに加入し、運営及び業務執行に協力します。
4. 管理組合の初代役員に限り、本マンション区分所有者の中から貴社が指名選出することに同意  
し、且つ選任された役員を承認します。
5. 「管理費・修繕積立金等」の記載各金額を初年度各当該金額とすること、並びに「維持管理費  
月額予算書」を原案通り承認します。
6. 区分所有者を譲渡などにより移転する場合には、移転する者にこの規約の定めを承認させ、こ  
の規約における区分所有者及び管理組合の組合員としてのすべての地位を承継させることを確  
約します。  
また専有部分を貸与などにより第三者に使用させる場合には、当該第三者にこの規約に定める  
使用細則を遵守・履行させることを確約します。
7. 本マンションのホームセキュリティ業務に関して、管理組合が各住戸から玄関鍵1本ずつ及び  
電話番号等の必要項目を記載した書面を預かることを承認します。又、業務実施に当り管理組  
合が大和トータルサービス株式会社を経由して総合警備保障株式会社に一括して鍵並びに書面  
の保管及び管理を請け負わせて執行し、異常事態発生時はそれらの鍵を使用して専有部分に立  
入る場合があることを承認します。
8. 上記7の鍵の預かりに関して、引渡開始時においては、大和トータルサービス株式会社が管理  
組合に代わり全戸分の鍵を一括して区分所有者から預かることを承認します。
9. 本承認書は管理規約第51条に定める合意書面となり、管理組合に引継ぐことを承認します。

以上

平成 年 月 日

大和団地株式会社 殿  
大和トータルサービス株式会社 殿

住戸番号	氏名	印

※ ご署名は自筆で、ご捺印は土地付区分建物売買契約書に調印された印鑑を  
ご使用下さい。

(提出用)

「ネオハイツ中浦和」  
同意書並びに管理に係る承認書

今般、埼玉県浦和市西堀二丁目501番1他に建設の「ネオハイツ中浦和」の土地付区分建物  
売買契約書調印にあたり下記の事項を同意承認いたします。

記

1. 別記「ネオハイツ中浦和管理規約及び使用細則」を原案通り同意承認いたします。  
尚、この規約に基づき共用部分の管理を管理規約第40条に規定する管理者（管理組合理事長）  
に委任するものとし本書を以て委任状に代えます。  
但し、管理規約による正規の管理者が選任される迄の間、大和トータルサービス株式会社が管  
理者の職務を代行することを承認します。
2. 管理規約並びに管理委託契約書の署名押印は本書を以て代えるものとします。
3. 本マンションの引渡しを受けた以後この本規約に定める管理組合が設立されていることを確認  
し、組合員としてこれに加入し、運営及び業務執行に協力します。
4. 管理組合の初代役員に限り、本マンション区分所有者の中から貴社が指名選出することに同意  
し、且つ選任された役員を承認します。
5. 「管理費・修繕積立金等」の記載各金額を初年度各当該金額とすること、並びに「維持管理費  
月額予算書」を原案通り承認します。
6. 区分所有者を譲渡などにより移転する場合には、移転する者にこの規約の定めを承認させ、こ  
の規約における区分所有者及び管理組合の組合員としてのすべての地位を承継させることを確  
約します。  
また専有部分を貸与などにより第三者に使用させる場合には、当該第三者にこの規約に定める  
使用細則を遵守・履行させることを確約します。
7. 本マンションのホームセキュリティ業務に関して、管理組合が各住戸から玄関鍵1本ずつ及び  
電話番号等の必要項目を記載した書面を預かることを承認します。又、業務実施に当り管理組  
合が大和トータルサービス株式会社を経由して総合警備保障株式会社に一括して鍵並びに書面  
の保管及び管理を請け負わせて執行し、異常事態発生時はそれらの鍵を使用して専有部分に立  
入る場合があることを承認します。
8. 上記7の鍵の預かりに関して、引渡開始時においては、大和トータルサービス株式会社が管理  
組合に代わり全戸分の鍵を一括して区分所有者から預かることを承認します。
9. 本承認書は管理規約第51条に定める合意書面となり、管理組合に引継ぐことを承認します。

以上

平成 年 月 日

大和団地株式会社 殿  
大和トータルサービス株式会社 殿

住戸番号	氏名	印

※ ご署名は自筆で、ご捺印は土地付区分建物売買契約書に調印された印鑑を  
ご使用下さい。

# ネオハイツネ中浦和管理規約

## 目 次

第1章 総 則	
第1条 (目 的)	1
第2条 (定 義)	1
第3条 (規約の遵守義務)	2
第4条 (対象物件の範囲)	2
第5条 (規約の効力)	2
第6条 (管理組合)	2
第2章 専有部分等の範囲	
第7条 (専有部分の範囲)	2
第8条 (共用部分の範囲)	3
第3章 敷地及び共用部分等の共有	
第9条 (共 有)	4
第10条 (共有持分)	4
第11条 (分割請求及び単独処分の禁止)	4
第4章 用 法	
第12条 (専有部分の用途)	4
第13条 (敷地及び共用部分等の用法)	4
第14条 (バルコニー等の専用使用権)	4
第15条 (駐車場の専用使用権)	5
第16条 (自転車置場の専用使用権)	6
第17条 (敷地及び共用部分等の第三者の使用)	6
第18条 (使用細則)	6
第19条 (専有部分の貸与)	6
第5章 管 理	
第 1 節 総 則	
第20条 (区分所有者の責務)	7
第21条 (敷地及び共用部分等の管理に関する責任と負担)	7

第22条	(必要箇所への立入り)	7
第23条	(損害保険)	8

## 第 2 節 費用の負担

第24条	(管理費等)	8
第25条	(承継人に対する債権の行使)	8
第26条	(管理費)	9
第27条	(修繕積立金及び修繕積立一時金)	9
第28条	(使用料)	10
第29条	(先取特権)	10

## 第6章 管理組合

### 第 1 節 組合員

第30条	(組合員の資格)	10
第31条	(届出義務)	10

### 第 2 節 管理組合の業務

第32条	(業務)	11
第33条	(業務の委託等)	12
第34条	(ホームセキュリティ業務)	12
第35条	(鍵の預け入れ)	13
第36条	(ホームセキュリティ業務における免責事項)	13

### 第 3 節 役員

第37条	(役員)	13
第38条	(役員の任期)	14
第39条	(役員の誠実義務等)	14
第40条	(理事長)	14
第41条	(副理事長)	15
第42条	(理事)	15
第43条	(監事)	15

### 第 4 節 総会

第44条	(総会)	15
------	------	----

第45条	(招集手続)	15
第46条	(組合員の総会招集権)	16
第47条	(出席資格)	16
第48条	(議決権)	16
第49条	(総会の会議及び議事)	17
第50条	(議決事項)	18
第51条	(総会の決議に代る書面による合意)	19
第52条	(議事録の作成、保管等)	19

## 第 5 節 理事会

第53条	(理事会)	19
第54条	(招集)	19
第55条	(理事会の会議及び議事)	19
第56条	(議決事項)	20

## 第7章 会計

第57条	(会計年度)	20
第58条	(管理組合の収入及び支出)	20
第59条	(収支予算の作成及び変更)	20
第60条	(会計報告)	20
第61条	(管理費等の徴収)	21
第62条	(管理費等の過不足)	21
第63条	(預金口座の開設)	21
第64条	(借入れ)	21
第65条	(帳票類の作成、保管)	22

## 第8章 雑則

第66条	(義務違反者に対する措置)	22
第67条	(理事長の勧告及び指示等)	22
第68条	(合意管轄裁判所)	22
第69条	(市及び近隣住民並びに町内会等との協定の遵守)	23
第70条	(規約外事項)	24
第71条	(規約原本)	24
第72条	(工事竣工図の備付)	24

第73条	(長期修繕計画書の修正)	24
附 則		
第1条	(規約の発効)	25
第2条	(管理組合の設立)	25
第3条	(管理費等)	25
第4条	(初代役員)	25
第5条	(経過措置)	25
第6条	(未販売住戸に対する取扱い)	25
第7条	(その他)	26
別表第1	規約対象物件の表示並びに敷地及び共用部分等の表示	27
別表第2	バルコニー等の専用使用权	27
別表第3	土地(敷地権)及び共用部分の共有持分割合・議決権数表	28
別表第4	管理費等・専用使用料一覧表	29~30
別表第5	維持管理費月間予算書	31
別記様式1	管理組合加入並びに資格喪失届	32
別記様式2	第三者使用に関する届出	33
別記様式3	家族構成及び緊急連絡先届	34
別記様式4	鍵引渡書及び鍵預り書(ホームセキュリティ業務用)	35
別記様式5	緊急連絡者名簿(ホームセキュリティ業務用)	36
別記様式6	確約書(ホームセキュリティ業務用)	37
別記様式7	長期不在届	38
別記様式8-1	専有部分の改装工事等許可願	39
別記様式8-2	専有部分の改装工事等の許可証	40
別記様式9	駐車場使用申込書	41
＜資料＞建物の区分所有等に関する法律(抜粋) 42~45		
「ネオハイツ中浦和」使用細則 46~49		
駐車場使用細則 50~52		
「ネオハイツ中浦和」駐車場賃貸借契約書(書式) 53~56		
「ネオハイツ中浦和」管理運営業務委託契約書 57~78		
配置図及び各階平面図 79		

## ネオハイツ中浦和管理規約

ネオハイツ中浦和の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」(昭和37年法律第69号、改正昭和58年法律第51号)以下「区分所有法」という。)に基づき、次の通りネオハイツ中浦和管理規約(以下「規約」という。)を定める。

### 第1章 総 則

#### (目 的)

第1条 この規約は、ネオハイツ中浦和(以下「本マンション」という。)の管理又は使用に関する事項等について定めるところにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

#### (定 義)

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

- (1) 区分所有権 建物の区分所有等に関する法律(以下「区分所有法」という。)第2条第1項の区分所有権をいう。
- (2) 区分所有者 区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。
- (3) 占有者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- (4) 専有部分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- (5) 共用部分 区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
- (6) 敷 地 区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- (7) 敷地利用権 区分所有法第2条第6項の建物の敷地に関する権利をいう。
- (8) 共用部分等 共用部分及び付属施設をいう。
- (9) 専用使用权 敷地及び共用部分の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- (10) 専用使用部分 専用使用权の対象となっている敷地及び共用部分等の部分をいう。
- (11) 管 理 者 区分所有法第26条及び本規約に定める権利義務を有し、管



- (12) ホームセキュリティ機器 理行為を行なう者をいう。  
住戸内のホームセキュリティインターホン・集合玄関機、管理事務室親機及び周辺機器をいう。

(規約の遵守義務)

- 第3条 区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び別に定める使用細則を誠実に遵守しなければならない。
2. 区分所有者は、同居する者に対してこの規約及び使用細則に定める事項を遵守させなければならない。

(対象物件の範囲)

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

(規約の効力)

- 第5条 この規約は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。
2. 占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

(管理組合)

- 第6条 区分所有者は、第1条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもってネオハイツ中浦和管理組合（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 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（以下「住戸部分」という。）とする。
2. 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。

- (1) 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
- (2) 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。
- (3) 窓枠、窓ガラス、網戸、面格子及び手摺りは、専有部分に含まれないものとする。
3. 第1項または第2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。
- 但し、専有部分から通じる専用の配管については専有部分の付属物とし、その範囲は次のとおりとする。
- (1) 給排水設備は共用堅管に至るまでの配管を専有部分とする。
- (2) 電気設備については、各戸のメーター以降の設備を専有部分とする。
- (3) 電話設備については、共用電話端子盤以降を専有部分とする。
- (4) ガス設備については、各戸のメーター以降を専有部分とする。
4. ホームセキュリティ機器のうち、住戸玄関子機は専有部分の専有設備とする。

(共用部分の範囲)

- 第8条 本マンションの建物及び付属物、付属設備、付属施設のうち、前条に定める専有部分に含まれない次に記載する部分は共用部分とする。
- (1) 専有部分に属さない建物の共用部分  
エントランスホール、風除室、外廊下、階段、エレベーターホール、エレベーター室、エレベーター機械室、電気室、メールコーナー、バルコニー、玄関ポーチ、アルコーブ、ルーフバルコニー、屋根、屋上、冷暖房用室外機置場、パイプスペース、メーターボックス、消火栓用ポンプ室、建物躯体（構造柱、構造壁、界壁、梁、スラブ等）その他専有部分に属さない建物部分。
- (2) 専有部分に属さない建物の付属設備  
エレベーター設備、給排水衛生設備、電気設備（受変電・配線設備等）、換気設備、ガス配管設備、受水槽、照明設備（共用照明灯等）、ポンプ、消火設備、防火水槽、防災・防犯設備、テレビ共同視聴設備、電話通信設備、集合郵便受、宅配ボックス等。
- (3) 建物の付属施設  
機械式駐車場、自転車置場、バイク置場、散水栓、ゴミ置場、専用庭、外灯、植栽物、車路、通路等。
- (4) 規約共用部分（「建物の区分所有等に関する法律」第4条第2項による）  
管理員室、倉庫。

### 第 3 章 敷地及び共用部分等の共有

(共有)

第9条 対象物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。

(共有持分)

第10条 各区分所有者が有する敷地利用権（所有権）の割合および共用部分等の共有持分は、区分所有者全員が取得する専有部分の総床面積に対して各区分所有者が取得する専有部分の床面積の割合によるものとし、別表第3のとおりとする。

2. 前項の床面積の計算は、壁芯計算（界壁の中心線で囲まれた部分の水平投影面積を算出する方法をいう。）によるものとする。

(分割請求及び単独処分の禁止)

第11条 区分所有者は、共有持分に基づき敷地又は共有部分の分割を請求することはできない。

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

### 第 4 章 用 法

(専有部分の用途制限)

第12条 区分所有者は、その所有する住居専有部分を住居専用として使用するものとする。

2. 区分所有者は、その住居専有部分を主に事務所・作業に類する営業の場に供してはならない。また、風俗営業及びこれに類する営業については一切してはならない。

(敷地及び共用部分等の用法)

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

(バルコニー等の専用使用権)

第14条 区分所有者は、別表第2に掲げるバルコニー、ルーフバルコニー、玄関ポーチ、

アルコーブ、専用庭等、玄関扉、一部の住戸に付帯している門扉及びこれに類した扉、メーター類、窓枠、窓ガラス、（以下この条、第21条及び別表第2において「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり専用使用権を有することを承認する。

2. バルコニー等の専用使用権

(1) 区分所有者は、次に記載の通りその専有部分に接続し、又は専有部分内に設置されたそれぞれの管理共有物を専用使用する権利を有する。

それぞれの管理共有物の維持管理費は当該区分所有者の負担とする。

(イ) 住戸専有部分に接続するバルコニー、ルーフバルコニー、玄関ポーチ、専用庭等。

(ロ) 住戸の専有部分内に設置するパイプスペース及びメーターボックス。

(ハ) 住戸の専有部分内に接続する、玄関扉及びこれに類した扉。

(ニ) 窓枠、窓ガラス、網戸、面格子及び手摺り。

(2) 前号の専用使用権を有する区分所有者は、前号(イ)・(ロ)・(ハ)・(ニ)に掲げた各管理共有物をそれぞれ通常の用途に従って使用するものとし、それ以外の用途に供し改良若しくは変更をなし、又は自己の住戸専有部分から分離してそれぞれの専用使用権を処分することはできない。

(3) 区分所有者はバルコニー、ルーフバルコニー、玄関ポーチ、専用庭に建造物、構築物等の設置並びに空調室外機以外の重量物の搬入を行なってはならない。

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

(駐車場の専用使用権)

第15条 区分所有者は、敷地内の駐車場について、管理組合が特定の区分所有者に対し原則として1住戸につき1台の専用使用権を設定することを承認する。ただし駐車場賃貸借契約の締結によりその効力が生ずるものとする。

2. 駐車場について専用使用権を有している者は、別表第4に定める専用使用料を管理組合に納付しなければならない。

3. 区分所有者がその所有する住戸部分を他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その区分所有者の駐車場の専用使用権は消滅する。

4. 前項にかかわらず、当該譲渡または貸与の相手先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3項にかかわらず、区分所有者が住戸部分を貸与（譲渡は除く。）している

場合で、管理組合が別途定める駐車場賃貸借契約等の条項に基づき、予め書面による承諾をした場合は、この限りではない。

6. 区分所有者が駐車場賃貸借契約に違背し、駐車場賃貸借契約を解除されたときは、その使用に係る権利を失い、管理組合に当該駐車場を直ちに明渡さなければならない。

#### (自転車置場およびバイク置場の専用使用权)

第16条 区分所有者は、自転車置場を自転車の置場としてとして、バイク置場をバイクの置場として使用することができる。尚、自転車およびバイクの保管責任は、使用者が負うものとする。

#### (敷地及び共用部分等の第三者の使用)

第17条 区分所有者は、次に掲げる使用等に関し承認するものとする。

- (1) 電気、ガス、水道等の導入配管及び本マンションの一部を当該事業供給者が無償で使用する。また、保守点検時に本マンション内に立ち入ること。
- (2) 区分所有者は、次に掲げる敷地及び共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者が使用することを承認する。
  - (イ) 管理員室、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設管理業務を受託し、又は請負った者。
2. 前項に掲げるもののほか、区分所有者は、管理組合が総会の決議を経て、敷地及び共用部分等（専用使用部分を除く。）の一部について、第三者に使用させることを承認する。

#### (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（その他、付属の諸細則を含む。）を定めるものとする。

#### (専有部分の貸与)

第19条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合は、この規約及び使用細則に定める事項を第三者に遵守させなければならない。

2. 前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約にこの規約及び使用細則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に定める事項を遵守する旨の誓約をした「第三者使用に関す

る届出」（別記様式2）及びホームセキュリティ業務に関する届出書類（別記様式4、5、6）を管理組合に提出しなければならない。

また、相手方に違背行為があったことにより生じた損害の賠償、紛争の処理については、連帯してその責を負うものとする。

## 第 5 章 管 理

### 第 1 節 総 則

#### (区分所有者の責務)

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

#### (敷地及び共用部分等の管理に関する責任と負担)

第21条 敷地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の管理のうち、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。

但し、管理組合が区分所有者全員の責任と負担において管理することが適当であると認められた場合はこの限りではない。

2. 前項の但し書きにより管理を行なうに当たっては当該専用使用者は、当該専用使用部分の外観、形状等の変更又は改造、模様替え並びに構築物等の設置をしてはならない。

#### (必要箇所への立入り)

第22条 前条により管理を行なう者は、管理を行な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. 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23条 区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が保険契約を締結することを承認する。

- (イ) 共用部分等の住宅総合火災保険。
  - (ロ) 個人賠償責任保険。
  - (ハ) 施設賠償責任保険。
  - (ニ) 共用部分のガラス保険（専用使用部分を除く）
2. 理事長（第40条に定める理事長をいう。）は、前号の損害保険契約に基づく保険金（前項(ロ)・(ハ)を除く。）の請求及び受領を行なう。
3. 管理組合は前項により受領した保険金を事故により損害を生じた共用部分等の修復に要する費用に充当するものとする。

第 2 節 費用の負担

(管理費等)

第24条 区分所有者は、敷地及び共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。

- (1) 管理費
  - (2) 修繕積立金
  - (3) 専用使用料
  - (4) その他 管理費等と認められるもの
2. 管理費、修繕積立金及び修繕積立一時金の額については、第10条第2項に定める共有持分により壁芯面積（界壁の中心線で囲まれた部分の水平投影面積）による専有部分の床面積を基準として決定するものとする。
3. 区分所有者は自己の都合により、第32条第1項第2号のホームセキュリティ業務における機器を使用しなくなった場合においても、管理組合に対して第1項の管理費等の減額を請求できないものとする。

(承継人に対する債権の行使)

第25条 管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても行なうことができる。

(管理費)

第26条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- (1) 管理委託費（派遣管理要員の人件費、管理手数料等。）
- (2) 公租公課並びに共用部分に係る電気、ガス、水道料金等。
- (3) 共用設備の保守維持費及び運転費。
- (4) 組合運営費、備品費、通信費その他の事務費。
- (5) 経常的な修繕費。
- (6) 清掃費、消毒費及びゴミ処理費。
- (7) 植栽維持管理費。
- (8) 寄付金、渉外事務費。
- (9) 本マンションの維持管理に関連する法令に基づき要する費用。
- (10) 近隣電波障害対策に要する維持管理費用。
- (11) ホームセキュリティ機器に関する維持管理費用。
- (12) 管理に要する費用で、管理組合が必要と認めるもの。
- (13) 共用部分の損害保険料。

(修繕積立金及び修繕積立一時金)

第27条 修繕積立金及び修繕積立一時金は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

- (1) 一定年数の経過ごとに計画的に行なう修繕。  
(ホームセキュリティ機器の定期的な取替え費用を含む。)
  - (2) 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕。
  - (3) 敷地及び共用部分等の変更又は処分。
  - (4) その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要となる経費。
2. 管理組合は、前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。
3. 修繕積立一時金については、大和団地株式会社（以下「売主」という。）から買受けた各区分所有者は、引渡時に別表第4に定める修繕積立一時金を負担しなければならない。  
その目的は修繕積立金と同一とする。
4. 修繕積立金及び修繕積立一時金については、管理費とは区別して経理しなければならない。

5. 修繕積立一時金は、修繕積立金に準じて使用することができるものとする。
6. 修繕積立金及び修繕積立一時金はその理由の如何をとわず返還しないものとする。

(使用料)

第28条 専用使用料その他敷地及び共用部分等に係る使用料は、それらの管理に要する費用に充当するほか、第26条に定める通常の管理に要する経費にも充て、その一部を修繕積立金として積立てるものとする。

(先取特権)

第29条 各区分所有者は区分所有法第7条の定めに基づき、他の区分所有者に対する債権について、債務者の区分所有権及び建物に備え付けた動産の上に先取特権を有する。

2. 前項に定める債権は、債務者たる区分所有者の特定承継人及び包括承継人に対しても行なうことができる。

第 6 章 管 理 組 合

第 1 節 組 合 員

(組合員の資格)

第30条 組合員の資格は、区分所有者となったときに取得し、区分所有者でなくなったときに喪失する。

(届出義務)

第31条 組合員は次の場合、予め書面にて管理者に届け出なければならない。

- (1) 売買・譲渡・相続等の理由により区分所有者に変更があった場合(別記様式1)。
- (2) 専有部分を第三者に賃貸・無償貸与する場合(別記様式2)。
- (3) 入居した場合、家族の名簿、緊急連絡先、及び未入居の場合の緊急連絡先、又は変更があった場合の変更内容(別記様式3)。
- (4) 長期間留守にする場合(別記様式7)。

- (5) 専有部分内の内装工事を行なう場合(別記様式8-1、8-2)。
- (6) 駐車場の使用申込みをする場合(別記様式9)。
- (7) 集会所の使用申込みをする場合(別記様式10)。

2. 管理組合が第34条に定める業務を行うため、組合員または占有者は第35条の鍵の預け入れ時に、下記各号に定める書面を管理組合に届け出なければならない。

- (1) 「鍵引渡書」及び「鍵預り書」(ホームセキュリティ業務用)(別記様式4)。
- (2) 「緊急連絡者名簿」(ホームセキュリティ業務用)(別記様式5)。
- (3) 「確約書」(ホームセキュリティ業務用)(別記様式6)。

3. 前項の規定は、売買または相続等で専有部分を取得して組合員となる者及び新たに専有部分を占有することになった者にこれを準用する。

4. 組合員又は占有者が下記各号の一に該当する場合は、速やかに管理組合に届け出を行い、その指示に従わなければならない。

- (1) 第2項第2号における届出項目の一に変更が生じた場合。
- (2) 第35条の鍵に変更等が生じた場合。
- (3) 専有部分内のホームセキュリティインターホン居室親機及び住戸玄関子機等(以下「ホームセキュリティ装置」という。)に不良、故障等が発生した場合、又は専有部分内の内装工事に伴うホームセキュリティ装置に移設等が生じる場合。

第 2 節 管理組合の業務

(業務)

第32条 管理組合は、次の各号に掲げる業務を行なう。

- (1) 管理組合が管理する敷地及び共用部分等(以下本条及び第50条において「組合管理部分」という。)の保安、保守、清掃、消毒及びゴミ処理。
- (2) 専有部分のホームセキュリティ業務。
- (3) 組合管理部分の修繕並びに修繕計画。
- (4) 共用部分等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務。
- (5) 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行なうことが適当であると認められる管理行為。
- (6) 敷地及び共用部分等の変更、処分及び運営。

中  
和

- (7) 管理費、修繕積立金、専用使用料等の賦課、徴収、保管並びに費用の支出。
- (8) 修繕積立金及び修繕積立一時金の運用。
- (9) 官公署、町内会等との渉外業務。
- (10) 風紀、秩序及び安全の維持に関する業務。
- (11) 防災に関する業務。
- (12) 広報及び連絡業務。
- (13) 敷地及び共用部分等の使用許可、貸与、および使用細則。
- (14) 共同の利益保全のために必要な共有部分の使用細則。
- (15) 区分使用者等による使用上の問題の調整。
- (16) 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。
- (17) 管理関係資料の作成保管。

(業務の委託等)

第33条 管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、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。

(ホームセキュリティ業務)

第34条 管理組合は、対象物件の機能維持及び安全を確保するため、下記各号に定める専有部分の防犯・防災に係る機械警備をホームセキュリティ業務として行うものとする。

- (1) 専有部分のホームセキュリティ装置から、ガス漏れ又は非常通報の信号を受信した場合は、第31条第2項の規定により管理組合に対し届出をした連絡先に連絡し、異常事態の内容確認に着手する。又、結果異常事態の場合は関係機関に連絡するものとする。
  - (2) 前号の内容確認を行うため、管理組合(第33条の場合においては当該受託者及び請負者を含む。)は第35条により預け入れられた玄関鍵を使用して、当該専有部分に立ち入ることができる。
  - (3) 前号の場合において、応急処置等に要した費用については、別途当該組合員又は占有者が負担するものとする。
2. 組合員又は占有者は、管理組合が行う前項のホームセキュリティ業務の円滑かつ適正な実施のため、当該専有部分のホームセキュリティ装置をその負担と責任において常に適正な管理を行うものとする。

- 3. 前項の適正な管理にともない、ホームセキュリティ装置の修理又は交換が必要なときは第50条第12号の場合を除き、組合員又は占有者はその負担において修理又は交換を行わなければならない。

(鍵の預け入れ)

第35条 組合員又は占有者は、管理組合が前条のホームセキュリティ業務を行うため、あらかじめ管理組合に当該専有部分の玄関鍵各1本を預け入れなければならない。

(ホームセキュリティ業務における免責事項)

第36条 組合員又は占有者が下記各号の一に該当する場合は、管理組合は一切その責を負わないものとする。

- (1) 第31条の届出がなかった場合。
  - (2) 第35条の玄関鍵の預け入れがなかった場合及び玄関鍵を追加設置した場合。
  - (3) 専有部分の電源が切れていたとき、又はホームセキュリティ装置の故障、回線等が断線していたことにより当該専有部分から異常信号を正常に受信できなかった場合、その他第34条第2項の管理を怠った場合。
  - (4) 第34条第1項第2号による専有部分内への立ち入りができなかった場合。
  - (5) 前各号に定めるもののほか、管理組合の責に帰すことのできない事由によりホームセキュリティ業務を行うことができなかった場合。
2. 前項の規定は、売買または相続等で専有部分を取得して組合員となる者及び新たに専有部分を占有することになった者にこれを準用する。

第3節 役員

(役員)

第37条 管理組合に次の役員を置く。

- (1) 理事長 1名
- (2) 副理事長 1名
- (3) 会計担当理事 1名
- (4) 書記担当理事 1名
- (5) 理事 若干名

中  
浦  
和

(理事長、副理事長、会計担当理事、書記担当理事を含む。以下同じ。)

(6) 監 事 1 名

2. 理事及び監事は、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. 理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事の互選により選任する。
4. 理事及び監事は、監事及び理事を兼ねてはならない。

(役員任期)

- 第38条 役員任期は、1年とする。但し、連続3期(3年)を限度とし、再任をさまたげない。
2. 役員に欠員が生じたときは、前条第2項の規定にかかわらず理事会で補充できるものとし、その役員任期は、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なう。
  4. 役員が組合員でなくなった場合においては、その役員はその地位を失う。

(役員誠実義務等)

- 第39条 役員は、法令、規約及び使用細則並びに総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。
2. 役員は、総会の決議を得たときは、役員としての活動に應ずる必要経費の支払と報酬を受けとることができる。

(理事長)

- 第40条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。
- (1) 規約、使用細則又は総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項。
  - (2) 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。
  2. 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
  3. 理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における収支の状況及び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。

(副理事長)

- 第41条 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときはその職務を行なう。

(理事)

- 第42条 理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。
2. 会計担当理事は、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行なう。

(監事)

- 第43条 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。
2. 監事は、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。
  3. 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。但し、決議に参加することはできない。

第 4 節 総 会

(総会)

- 第44条 管理組合の総会は、全組合員で組織する。
2. 総会は、通常総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
  3. 理事長は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後3カ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おいては、理事会の決議を経て、何時でも臨時総会を招集することができる。
  5. 総会の議長は、理事長が務める。

(招集手続)

- 第45条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の1週間前までに、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宛先に発するものとする。但

し、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の住戸部分の所在地宛先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49条第3項の第1号、第2号若しくは第4号に掲げる事項の決議又は同条第4項の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. 第47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おいては、理事長は、理事の承認を得て5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

#### (組合員の総会招集権)

- 第46条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第48条第1項に定める議決権総数の5分の1以上にあたる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合において、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日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44条第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員のなかから選任する。

#### (出席資格)

- 第47条 組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。
2. 区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、総会に出席して意見を述べることができる。  
この場合において、総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

#### (議決権)

- 第48条 組合員は、その所有する住戸1戸につき各1個の議決権を有する。

2. 住戸1戸につき2名以上の組合員が存在する場合のこれらの議決権の行使については、あわせて一つの組合員とみなす。
3. 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
4. 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
5. 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人はその組合員と同居する者、他の組合員若しくはその組合員と同居する者又はその組合員の住戸を借りた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理事長に提出しなければならない。

#### (総会の会議及び議事)

- 第49条 総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席（委任出席を含む。）しなければならない。
2. 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決し、可否同数の場合においては、議長の決するところによる。
  3. 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
    - (1) 規約の変更。
    - (2) 敷地及び共用部分等の変更（改良を目的とし、かつ、著しく多額の費用を要しないものを除く。）又は処分。
    - (3) 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。
    - (4) 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧。
    - (5) 区分所有法第47条の管理組合法人の成立。
    - (6) 第32条第1項第2号のホームセキュリティ業務における機器の経年劣化に伴う一斉交換の実施。
    - (7) その他総会において本項の方法により決議することとした事項。
  4. 区分所有法第62条第1項の建替え決議は、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以上で行なう。
  5. 前4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。
  6. 第3項第1号において、規約の変更が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼ



すときは、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3項第2号において、敷地及び共用部分等の変更又は処分が、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。
8. 第3項第3号に掲げる事項の決議を行なうには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
9. 総会においては、第45条第1項によりあらかじめ通知した事項についてののみ決議することができる。

(議決事項)

第50条 次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

- (1) 収支決算及び事業報告
- (2) 収支予算及び事業計画
- (3) 管理費等及び専用使用料の額並びに賦課徴収方法
- (4) 規約の変更及び使用細則の制定又は変更
- (5) 第27条第1項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取り崩し
- (6) 区分所有法第57条第2項及び前条第3項第3号の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起すべき者の選任
- (7) 建物、付属設備の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- (8) 区分所有法第62条第1項の場合の建替え
- (9) 管理組合法人の成立
- (10) 役員を選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払い方法
- (11) 組合管理部分に関する管理業務委託契約の締結
- (12) 第32条第1項第2号のホームセキュリティ業務における機器の経年劣化に伴う一斉交換の実施。
- (13) その他管理組合の業務に関する重要事項

(総会の決議に代る書面による合意)

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

(議事録の作成、保管等)

第52条 総会の議事については、議長は議事録を作成しなければならない。

2. 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の総会に出席した理事がこれに署名押印しなければならない。
3. 理事長は、議事録及び前条の書面を保管し、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、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。
4. 理事長は、所定の場所に、議事録及び前条の書面の保管場所を掲示しなければならない。

第 5 節 理 事 会

(理事会)

第53条 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。

(招 集)

第54条 理事会は、理事長が招集する。

2. 理事が2分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合においては、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
3. 理事会の招集手続きについては、第45条(第4項及び第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。

(理事会の会議及び議事)

第55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. 議事録については、第52条(第4項を除く。)の規定を準用する。

中  
浦  
和

(議決事項)

第56条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- (1) 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案。
- (2) 規約の変更及び使用細則の制定又は変更に関する案。
- (3) 管理組合法人設立案。
- (4) その他の総会提出議案。
- (5) 第67条に定める勧告又は指示等。
- (6) 総会から付託された事項。

第 7 章 会 計

(会計年度)

第57条 管理組合の会計年度は、毎年5月1日から翌年4月30日までとする。ただし初年度に限り本マンションの引渡開始の日から翌年4月30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24条に定める管理費等及び第28条に定める使用料によるものとし、その支出は第26条、第27条及び第28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. 第1項の総会の承認を得るまでの間については、理事会の決議に基づき暫定的に事業及び予算執行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24条に定める管理費等及び第28条に定める使用料について、管理組合が指定する金融機関に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、翌月分を当月末日まで一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合においては別に定めるところによる。

2. 初回分管理費等及び使用料は、1カ月未満の場合は日割計算とし、各月の日数を30日計算とする。
3. 前項の場合、管理費は100円未満の端数を、積立金及び使用料等は、10円未満の端数を四捨五入する。
4. 組合員が第1項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合において、管理組合は、その未払金額について支払期日より年利14.6%の遅延損害金を加算して、その区分所有者に対して請求することができる。
5. 組合員が上記支払を滞納し、相当なる期間の催告をするも応じない場合は、必要な措置をとることができる。
6. 第4項の遅延損害金は、第26条に定める費用に充当する。
7. 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、管理費等にその余剰を生じた場合、その余剰は翌年度におけるそれぞれの費用に充当もしくは、修繕積立金に組み入れを行うことができる。

2. 管理費等に不足を生じた場合にあっては、管理組合は組合員にして第24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27条第1項に定める業務を行なうため必要な範囲内において借入れをすることができる。

(帳票類の作成、保管)

第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。

第 8 章 雑 則

(義務違反者に対する措置)

第66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。

(理事長の勧告及び指示等)

第67条 区分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「区分所有者等」という。）が、法令・規約又は使用細則に違反したとき、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なったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行なうことができる。

2. 区分所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行なった場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。
3. 区分所有者が、この規約若しくは使用細則に違反したとき又は区分所有者若しくは区分所有者以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行なったときには、理事長は、理事会の決議を経て、その差止め又は排除のための必要な措置をとることができる。

(合意管轄裁判所)

第68条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する地方裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2. 前項の訴訟について、理事長がその原告又は被告となるものとする。

3. 理事長は、前項により原告又は被告となったときは、遅滞なく区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には第45条第2項及び第3項の規定を準用する。

(市及び近隣住民並びに町内会等との協定の遵守)

第69条 各区分所有者は、売主が対象物件の建設にあたり、関係官庁または近隣住民並びに町内会等と締結した協定を継承し、これを誠実に遵守しなければならない。

- (1) 対象物件が原因となり近隣に電波障害が発生した場合には、電波障害を受ける近隣居住者に対し、次の措置を行なうことを承諾するものとする。
  - (イ) 近隣用共視聴設備を電波障害を受ける近隣地区の居住者に対し建物存続期間中無償で使用させること。
    - ※ 近隣用共視聴設備とは次のものを指す。
      - a. 建物の屋上に設置する近隣用共視聴アンテナ設備。
      - b. 電波障害を受ける近隣地区の居住者各戸の外壁に付ける保安器。
      - c. aとbを繋ぐケーブル及び分配器等。
    - (ロ) 近隣用共視聴設備は、区分所有者全員の共有とし、その維持管理、電柱共架料及び取替え費用等については、区分所有者全員の負担とする。
    - (ハ) 近隣地区の居住者より近隣用共視聴設備の保守点検、取替あるいは新たな設備等の要求があった場合には、これに協力すること。また、管理組合の許可を得て近隣居住者、施工業者等関係者が立入ること。

- (2) 日常ゴミは他の居住者や近隣住民に迷惑をかけないように、ゴミの種類によって所定の処理をし、必ずゴミ収集指定日の定められた時間までに、所定の場所に搬出すること。
- (3) バルコニー等の手すりに寝具、または洗濯物等をかけるような美観を損なう行為をやめること。
- (4) 近隣住民との融和をはかるため、地元自治会組織に管理組合で加入し、自治会費（管理費に含む。）を毎月負担すること。
- (5) 近隣家屋および住民への迷惑行為（不法駐車等）、および不快の念を抱かせる等、公序良俗に反する行為をしないこと。
- (6) 対象物件を暴力団（団体もしくは多衆の威力を背景として暴力的不法行為を行ない、または行なうおそれのある者によって構成されている団体）の事務所・たまり場として使用したり、暴力団組織の表示等をしたり、賭博開帳の場、競輪・競馬等の「のみ行為」の取次所、売春の斡旋所、麻薬、覚醒剤の

中  
和

密売所、その他刑罰法令に触れるような行為の場所として使用をしないこと。

- (7) 区分所有者は、対象物件建設地の環境を十分に確認のうえ売買契約を締結し、締結後は区分所有者または占有者は売主に対し住環境および近隣関係について苦情を申し出ず、また住環境及び近隣関係が変化しても区分所有者等は損害賠償、その他の異議を申し出ないものとする。

(規約外事項)

- 第70条 規約及び使用細則に定めのない事項については、区分所有法その他法令の定めるところによる。
2. 規約、使用細則又は法令のいずれにも定めのない事項については総会の決議により定める。

(規約原本)

- 第71条 この規約を証するため、区分所有者全員の記名押印のある「管理に係る承認書」を添付した規約を1通作成し、これを規約原本とする。
2. 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、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の原本の保管場所を掲示しなければならない。

(工事竣工図の備付)

- 第72条 理事長は、対象物件の工事竣工図等の関係図書を、管理員室に保管し、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、前条第2項の後段を準用する。

(長期修繕計画書の修正)

- 第73条 各区分所有者は、本マンション購入時に受領した本マンションの長期修繕計画書は、一定時期（5年程度）毎に物価上昇等を考慮して見直し、修正を行うものとする。
2. 立案した長期修繕計画書に基づいた工事を実際に行う場合には、管理状況、期間の経過等を踏まえ、適正な工事の時期、内容、方法等を判定するために、劣化診断等の現状調査を行い、総会の決議を経て実施するものとする。

(規約の発効)

- 第1条 この規約は、最初に対象物件の専有部分の引渡しがあった日から効力を発する。

(管理組合の設立)

- 第2条 管理組合は、前条の規約の発効と同時に設立されたものとする。

(管理費等)

- 第3条 各区分所有者の負担する当初の管理費等の額は、第50条第1項第(3)号の規定にかかわらず、第24条第2項に規定する方法により算出された別表第4の額とする。

(初代役員)

- 第4条 管理組合の初代役員に限り、第37条第2項の規定にかかわらず分譲会社又は附則第6条に定める管理代行者が本マンション区分所有者のなかから指名選任するものとする。

(経過措置)

- 第5条 各区分所有者は、前条により管理組合の初代理事長が選任され、区分所有法に定める管理者の職務を行なうに至るまでの間、大和トータルサービス株式会社（以下「管理会社」という。）が管理者の職務を代行することを承認し、本規約に理事会の決議を得ることを要する定めのある場合にもこれを要せず、管理者の業務を執行することができる。

(未販売住戸に対する取扱い)

- 第6条 対象物件の建物竣工後、販売未了及び販売済であるが引渡未了の専有部分があり、販売済の区分所有者の負担する管理費等（これに充当する共用部分からの収入を含む。）では、通常必要とされる程度の管理を行なうのに費用が不足する場合、売主は、初会計年度及び第2会計年度に限り不足分（未収に起因する不足相当分は含まない。）を補充するものとする。
- 第3会計年度からは、未販売の住戸の管理費を売主は、支払うものとする。ただし、修繕積立金及び修繕積立一時金については、上記会計年度を問わず、

売主は一切これを負担しないものとする。

(その他)

第7条 区分所有者は、対象物件の所有権移転後においても、売主（大和団地株式会社）が対象物件屋上その他共用部分の一部に売主の広告物を継続して設置すること及び本マンション内で販売業務活動（モデルルームの設置等）をすることをあらかじめ承諾し、使用料、その他名目のいかなを問わず金銭的請求はしないものとする。

以上

中  
浦  
和

別表第1

規約対象物件の表示（規約第4条による。）並びに敷地及び共用部分等の表示（規約第8条による。）

物 件 名	ネオハイツ中浦和	
敷	所在地	埼玉県浦和市西堀二丁目501番1他
	面積	1,567.48㎡（分譲対象地面積）
地	権利関係	区分所有者の共有持分割合による敷地利用権（所有権）
建	構造規模	鉄筋コンクリート造、地上6階建共同住宅 総戸数 40戸（管理員室1戸を含む）
	面積	建築面積 800.06㎡ 延床面積 3,110.61㎡ （建築確認通知書表示面積）
共 用 部 分	(1)	専有部分に属さない建物の共用部分 エントランスホール、風除室、外廊下、階段、エレベーターホール、エレベーター室、エレベーター機械室、電気室、メールコーナー、バルコニー、玄関、関ボーチ、アルコーブ、ルーフバルコニー、屋根、屋上、冷暖房用室外機置場、パイプスペース、メーターボックス、消火栓ポンプ室、建物躯体（構造柱、構造壁、界壁、梁、スラブ等）その他専有部分に属さない建物部分。
	(2)	専有部分に属さない建物の付属設備 エレベーター設備、給排水衛生設備、電気設備（受変電・配線設備等）、換気設備、ガス配管設備、受水槽、照明設備（共用照明灯等）、ポンプ、消火設備、防火水槽、防災・防犯設備、テレビ共同視聴設備、電話通信設備、集合郵便受宅配ボックス等。
	(3)	建物の付属施設 機械式駐車場、自転車置場、バイク置場、散水栓、ゴミ置場、専用庭、外灯、植栽物、車路、通路等。
	(4)	規約共用部分（「建物の区分所有等に関する法律」第4条第2項による） 管理員室、倉庫。

別表第2

バルコニー等の専用使用権

区 分 名 称	専用使用部分	専用使用者	用 法	期 間	使用料
バルコニー	各住戸に接するバルコニー（バルコニー図面参照）	付設住戸区分所有者	通常のバルコニー等としての用法。緊急時の避難時の通路としての用法	区分所の存続期間	無 償
玄関ポーチ	一部住戸に接する玄関ポーチ	同 上	通常の玄関ポーチ等としての用法	同 上	無 償
アルコーブ	一部住戸に接するアルコーブ	同 上	通常のアルコーブ等としての用法	同 上	無 償
ルーフバルコニー	一部住戸に接するルーフバルコニー	同 上	通常のルーフバルコニー等としての用法	同 上	有 償
冷暖房機用室外機置場	住戸に接する冷暖房機用室外機置き場	同 上	通常の冷暖房機用室外機置場としての用法	同 上	無 償
専 用 庭	1階住戸に面する専用庭	同 上	通常の専用庭等としての用法	同 上	有 償
玄関扉、窓枠、手摺、網戸、窓格子	玄関扉、窓ガラス、網戸、門扉、手摺り、窓枠、窓格子	同 上	通常の玄関扉等としての用法	同 上	無 償

別表第3

## 土地（敷地権）及び共用部分の共有持分割合・議決権数表

タイプ	部 屋 番 号	戸数	専有面積 (㎡)	共有持分 分子分母 (289,425)	議決 権数	摘 要
A	101.201.301	3	71.68	7,168	各1	
B	102.202.302	3	67.08	6,808	各1	
C. C' C1. C2 C3	106.107.108.206.207.208 306.307.308.401.404.405 406.501.504	15	75.28	7,528	各1	
D. D'	104.105.204.205.304.305 402.403.502.503	10	74.01	7,401	各1	
E	505	1	78.89	7,889	各1	
F	604	1	86.05	8,605	各1	
G	601	1	73.33	7,333	各1	
H. H'	602.603	2	72.10	7,210	各1	
I	103.203	2	75.36	7,536	各1	
J	303	1	75.48	7,548	各1	
	合 計	39	2,894.25	289,425	39	

$$\text{共有持分割合} = \frac{\text{各戸の専有面積}}{289,425 \text{ (総専有面積)}}$$

上記の専有部分の面積は壁芯計算によるものであり、登記は「建物の区分所有等に関する法律」及び「不動産登記法」その他関係法令に基づく内法面積となるため相違します。

別表第4

## 管理費等、専用使用料一覧表

## タイプ別管理費等・修繕積立金

単位：円

タイプ	戸数	専有面積 ㎡	面積小計 ㎡	管理費	修繕積立金	1戸当 総額	管理費 合計	修繕積立 金合計	修繕積立 一時金	修繕積立一 時金合計
A	3	71.68	215.04	12,200	5,810	18,010	36,600	17,430	290,500	871,500
B	3	67.08	201.24	11,400	5,430	16,830	34,200	16,290	271,500	814,500
C. C' C1 C2. C3	15	75.28	1,129.20	12,800	6,100	18,900	192,000	91,500	305,000	4,575,000
D. D'	10	74.01	740.10	12,600	5,990	18,590	126,000	59,900	299,500	2,995,000
E	1	78.89	78.89	13,400	6,390	19,790	13,400	6,390	319,500	319,500
F	1	86.05	86.05	14,600	6,970	21,570	14,600	6,970	348,500	348,500
G	1	73.33	73.33	12,500	5,940	18,440	12,500	5,940	297,000	297,000
H. H'	2	72.10	144.20	12,300	5,840	18,140	24,600	11,680	292,000	584,000
I	2	75.36	150.72	12,800	6,100	18,900	25,600	12,200	305,000	610,000
J	1	75.48	75.48	12,800	6,110	18,910	12,800	6,110	305,500	305,500
合 計	39		2,894.25				492,300	234,410		11,720,500

※ 管理費：170円/㎡、100円未満四捨五入  
修繕積立金：81円/㎡、10円未満四捨五入  
修繕積立一時金：修繕積立金の50ヵ月分

専用使用料 月額

単位：円

科 目	タイプ	台 数	単 価	金 額	備 考
機械式駐車場	上 段	9	10,500	94,500	
		18	10,000	180,000	
小 計		27		274,500	
自転車置場		44	200	8,800	
バイク置場		3	800	2,400	
科 目	住戸番号	面積㎡	単 価	金 額	備 考
専 用 庭	101	23.75	35	830	10円未満 四捨五入
	102	22.23	35	780	
	103	26.66	35	930	
	104	26.21	35	920	
	105	26.21	35	920	
	106	26.66	35	930	
	107	26.66	35	930	
	108	45.60	25	1,140	
小 計		223.98		7,380	
ル ー フ バルコニー	401	95.00	30	2,850	
	505	44.00	30	1,320	
	604	39.05	30	1,170	
小 計		178.05		5,340	
合 計		178.05		298,420	

管理費、専用使用料の収入総額

790,720円

別表第5

維持管理費月間予算表

月額 単位：円

収入の部		支出の部		
科 目	金 額	科 目	金 額	備 考
管理費 39戸	492,300	管理委託費 (事務管理業務)	461,000 (31,200)	・管理費等の請求、徴収、支払いに伴う事務処理費
駐車場 27台分	274,500	(管理員業務)	(244,000)	・管理(清掃)業務要員の人件費
		(設備管理業務)	(52,000)	・給水設備の巡回点検費(12,000)
バイク 置場 3台分	2,400	(共用設備監視)	(35,000)	・消防設備の法定点検費(30,000)
		(ホームセキュリティ設備)	(33,400)	・受水槽の清掃費 (8,000)
自転車 置場 44台分	8,800	(清掃管理業務)	(23,500)	・簡易専用水道検査 (2,000)
		(管 理 費)	(41,900)	・共用設備遠隔監視 (35,000)
ルーフ バルコ ニー 3戸	5,340	共用電気代	100,000	・ホームセキュリティ業務 (23,400)
		水道料、ガス料	8,000	・セキュリティインターホンの点検 1回/年
専用庭 8戸	7,380	損害保険料	28,280	・共用部分の定期清掃
		エレベーター保守料	75,000	・日常清掃は管理員が実施
町内会 費 39戸× 300円	11,700	機械式駐車場保守点 検	27,000	・管理会社報酬
		消耗品費および雑費	8,000	・共用電灯、共用動力費
		通 信 費	8,000	・共用水道料
		各住戸内排水管洗浄	10,000	・火災、個人・施設賠償保険他
		町 内 会 費	11,700	・エレベーター保守会社による7ヵ月メンテナンス
		植 栽 管 理 費	5,000	・3ヵ月に1回点検
		修 繕 費	5,000	・共用灯具の電球交換費及び雑費
		自動振替手数料	3,900	・管理員室電話料
		消 費 税	35,545	・1回/2年
		月次繰越金	15,995	・1戸当り300円
				・植木の剪定、消毒
合 計	802,420	合 計	802,420	・小修繕
				・管理費等の銀行自動振替手数料
				・保険料、町内会費を除く5%
予算につ での説明		管理に係る費用は、管理委託費を除きすべて実費で精算いたします。 支出の部は管理委託費を除き一応の目安であります。なお、過不足につ いては、剰余金ができ場合は翌年度へ繰越し、不足の場合は建物専有 部分タイプ別管理費負担割合に応じてその都度負担して頂きます。		

別記様式1 (規約第31条関係)

平成 年 月 日

ネオハイツ中浦和管理組合理事長 殿

(届出者)

新管理組合員 氏名 \_\_\_\_\_ 印

旧管理組合員 氏名 \_\_\_\_\_ 印

管理組合加入並びに資格喪失届

管理規約の規定に基づき、下記のとおり届出するとともに、当該管理規約の各条項を遵守いたします。

部屋番号		号室			
新組合員	氏名		新住所	TEL ( )	
	現住所	TEL ( )	旧住所	TEL ( )	
旧組合員	氏名		新住所	TEL ( )	
	現住所	TEL ( )	旧住所	TEL ( )	
所有権移転日	平成 年 月 日	入居予定日	平成 年 月 日		
※区分所有者が法人 又は2名以上の方	連絡先	氏名	職名		
		連絡先	TEL ( )		
※入居者が区分所有者でない方	入居者	氏名			
		連絡先	TEL ( )		
管理費等 引落口座	銀行		支店	口座No.	
	口座名義人				
	新組合員の管理費等の負担開始は ( ) 月分より				

※ (区分所有者以外の方が入居する場合は「第三者使用に関する届出」を提出のこと。)  
 ※ (譲渡等による所有権移転日までに提出すること。)

別記様式2 (規約第19条、31条関係)

平成 年 月 日

ネオハイツ中浦和管理組合理事長 殿

(届出者)

\_\_\_\_\_ 印

(賃貸代行業者)

連絡先 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_

代表者 \_\_\_\_\_ 印

第三者使用に関する届出

この度、私の所有する専有部分を下記のとおり第三者に使用させることになりましたので、管理規約の規定に基づきお届けいたします。

使用室番号	号室	使用者の入居(予定)日	平成 年 月 日
使用者氏名			
区分所有者との関係 (該当項目を○で囲む)	借借人 使用人	親子 その他 ( )	兄弟姉妹 親族
使用者誓約事項	当該専有部分を使用するにあたり、管理規約・諸規則を遵守することを誓約いたします。 平成 年 月 日 (使用者氏名)		
区分所有者の 連絡(転出)先	(住所) (電話番号)		

※ (第三者に使用させる場合、使用者の入居日までに提出すること。)

中浦和



別記様式3 (規約第31条関係)

平成 年 月 日

ネオハイツ中浦和管理組合理事長 殿

(届出者)

印

家族構成及び緊急連絡先届 (兼変更届)

この度、私の所有する専有部分に入居することになりましたので、お届けいたします。(尚、お届けに変更が生じたので、報告します。)

入居日 (予定日)	平成 年 月 日	部屋番号	号室		
(区分所有者)					
フリガナ		連絡先	( )	-	
氏名					
(世帯主)					
フリガナ		明大昭	年 月 日生	男・女	
氏名					
自宅TEL	( )	-			
勤務先	名称		所属 (部課)		
	所在地	(〒 )	TEL	( )	-
(同居家族・入居者) ----- 世帯主以外					
氏名	続柄	性別	生年月日	勤務先・TEL	
(親族・知人等の緊急連絡先)					
氏名	住所	勤務先	続柄		
	TEL ( ) -	TEL ( ) -			

※入居時に提出した「家族構成及び緊急連絡先届」に変更が生じた場合、変更部分のみをご記入の上、提出すること。

別記様式4 (規約第31条関係)

平成 年 月 日

ネオハイツ中浦和管理組合理事長 殿

(区分所有者)

号室

印

「鍵引渡書」

管理規約第31条第2項第1号に基づき、私が所有する専有部分の玄関鍵1本を下記の通り管理組合にお渡しいたします。

1. 鍵メーカー \_\_\_\_\_
2. 鍵番号 \_\_\_\_\_

平成 年 月 日

号室 \_\_\_\_\_ 殿

ネオハイツ中浦和管理組合理事長 \_\_\_\_\_ 印

「鍵預り書」

届出のあった玄関鍵1本について、下記の通りお預かりいたします。

1. 鍵メーカー \_\_\_\_\_
2. 鍵番号 \_\_\_\_\_

〔注意事項〕

- ① 鍵等が変更になった場合、速やかに管理組合に届け出ること。
- ② その他の事については管理組合の指示に従い、管理規約その他関連規則の規定を遵守すること。

※本書面の正式な仕様は竣工後に決定するものとする。

中浦和

別記様式5 (規約第31条関係)

平成 年 月 日

ネオハイツ中浦和管理組合理事長 殿

(区分所有者又は占有者)

号室 \_\_\_\_\_ 印

「緊急連絡者名簿」

ホームセキュリティ業務の緊急時の処理に関し、管理規約第31条第2項第2号により、下記の通りお届けいたします。

記

1. 自宅電話番号 \_\_\_\_\_

2. 暗証番号(4桁の数字) \_\_\_\_\_

3. 家族構成	氏名(フリガナ)	続柄
①	_____	_____
②	_____	_____
③	_____	_____
④	_____	_____
⑤	_____	_____

4. 事故発生後の連絡先

(優先順位)	氏名(フリガナ)	関係	電話番号	特記事項
①	_____	_____	_____	_____
②	_____	_____	_____	_____
③	_____	_____	_____	_____
④	_____	_____	_____	_____
⑤	_____	_____	_____	_____

以上

※本書面の正式な仕様は竣工後に決定するものとする。

別記様式6 (規約第31条関係)

平成 年 月 日

ネオハイツ中浦和管理組合理事長 殿

ネオハイツ中浦和

\_\_\_\_\_号室購入者

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

確 約 書

私は、ネオハイツ中浦和(以下「本マンション」という。) \_\_\_\_\_号室の売買契約に際し、本マンション管理規約第31条第2項第3号に基づき、管理組合が行うホームセキュリティ業務について、下記事項を承認し、以降一切異議を申し立てないことを確約いたします。

記

1. 玄関鍵1本を管理組合へ、本マンション入居時に預け入れること。
2. 緊急時の処理に必要な事項を記載した書面を管理組合へ、本マンション入居時に提出すること。また、変更事項が生じた場合はすみやかに管理組合へ届け出ること。
3. 管理組合が、ホームセキュリティ業務実施に当たり、大和トータルサービス株式会社を経由して総合警備保障株式会社に一括して鍵並びに書面の保管及び管理を請け負わせて執行すること。
4. 大和トータルサービス株式会社及び総合警備保障株式会社が緊急事態発生時に限り、管理組合から預かる上記3.の鍵を利用して専有部分に立ち入る場合があること。
5. その他の事項については管理組合の指示に従い、管理規約その他の関連規則の規定を遵守すること。

以上

※本書面の正式な仕様は竣工後に決定するものとする。

中浦和

平成 年 月 日

ネオハイツ中浦和管理組合理事長 殿

(届出者)

印

長期不在届

この度、下記のとおり長期不在いたしますので、お届けいたします。

部屋番号	号室		
不在期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日 ( 日間)		
管理組合に 対する 連絡項目			
不在時の 緊急連絡先	所在地		
	氏名		
	TEL ( ) -	続柄	

※不在期間が10日以上の場合は届け出ること。

平成 年 月 日

ネオハイツ中浦和管理組合理事長 殿

(届出者)

印

専有部分の改装工事等許可願い

この度、階 号室を下記のとおり ( ) 工事をいたしたく、規定に基づき、届け出しますと同時に、次の項目は厳守いたします。

- (1) ( ) 工事による事故及び瑕疵責任は、私儀にて保証します。
- (2) 施工上において、共用部分を資材等の(仮)置場として利用しません。  
なお、工事用車両の駐車場確保については、私儀の責任において行います。
- (3) 工事に伴ない発生したるゴミ等は、私儀の責任において処理いたします。
- (4) 施工にあたり、隣室等で迷惑をおよぼすと思われる方々には、私儀にて事前に了解を得、問題が生じたる時は、直ちに私儀の責任において処理し、当管理組合には、ご迷惑を一切おかけしません。

(工事内容)

の工事

他の部分への影響	内 容
躯体への影響	無・有 → { 具体的に } )
排水, 給水, ガス 電気配線等への影響	無・有 → { 具体的に } )
共用部分への影響	無・有 → { 具体的に } )
その他	{ 具体的に } )

(工事実施予定日)

平成 年 月 日～平成 年 月 日 [午後 時～午後 時の間]

(工事業者)

業者名称	担当者名	所在地(連絡先)	TEL
			( ) -

※注意項目

- イ. 施工図面を添付して下さい。
- ロ. 許可証受領後、着工して下さい。
- ハ. 工事実施予定日の3週間前までにご提出下さい。

平成 年 月 日

( )階 号室  
氏名  
(社名) 殿

ネオハイツ中浦和管理組合理事長  
(管理会社)  
大和トータルサービス株式会社

専有部分の改装工事等の許可証

平成 年 月 日付の許可願い事項に関して、下記のとおり許可いたします。

許可願い事項			
[許可条件]			
[備考]			
	理事長		管理会社

平成 年 月 日

ネオハイツ中浦和管理組合理事長 殿

駐 車 場 使 用 申 込 書

部屋番号 号室  
申込者氏名 印

「ネオハイツ中浦和駐車場使用細則」を遵守し、下記の車のため駐車場を使用いたしたく、ご承認下さるようお願いいたします。

記

1.車名、型式、形状				
2.登録番号				
3.車の大きさ	巾	m、長さ	m、高さ	m、重量 kg
4.運転車氏名				
管理組合記入欄				

キ リ ト リ セ ン

駐車場使用許可証 (申込受付書)

平成 年 月 日

殿

ネオハイツ中浦和管理人 (管理組合代行者)

印

下記のとおり駐車場の使用を承認する。

区画番号	No.
使用開始日	平成 年 月 日
使用料	円
待機の有無	有 ・ 無

待機の有る場合は本書を駐車場使用申込受付書に代えさせていただきます。

<資料>

建物の区分所有等に関する法律（抜粋）

制定 昭和37年法律第69号

改訂 昭和58年法律第51号

（建物の区分所有）

第1条 一棟の建物の構造上区分された数個の部分で独立して住戸、店舗、事務所又は倉庫その他建物としての用途に供することができるものがあるときは、その各部分は、この法律の定めるところにより、それぞれ所有権の目的とすることができる。

（定義）

- 第2条 この法律において「区分所有権」とは、前条に規定する建物の部分（第4条第2項の規定により共用部分とされたものを除く。）を目的とする所有権をいう。
2. この法律において「区分所有者」とは、区分所有権を有する者をいう。
  3. この法律において「専有部分」とは、区分所有権の目的たる建物の部分をいう。
  4. この法律において「共用部分」とは、専有部分以外の建物の部分、専有部分に属しない建物の附属物及び第4条第2項の規定により共用部分とされた附属の建物をいう。
  5. この法律において「建物の敷地」とは、建物が所在する土地及び第5条第1項の規定により建物の敷地とされた土地をいう。
  6. この法律において「敷地利用権」とは、専有部分を有するための建物の敷地に関する権利をいう。

（共用部分）

- 第4条 数個の専有部分に通ずる廊下又は階段室その他構造上区分所有者の全員又はその一部の共用に供されるべき建物の部分は、区分所有権の目的とはならないものとする。
2. 第1条に規定する建物の部分及び附属の建物は、規約により共用部分とすることができる。この場合には、その旨の登記をしなければこれをもって第三者に対抗することができない。

（規約による建物の敷地）

- 第5条 区分所有者が建物及び建物が所在する土地と一体として管理又は使用する庭、通路その他の土地は、規約により建物の敷地とすることができる。
2. 建物が所在する土地が建物の一部の滅失により建物が所在する土地以外の土地となったときは、その土地は、前項の規定により規約で建物の敷地と定められたものとみなす。建物が所在する土地の一部が分割により建物が所在する土地以外の土地となったときも、同様とする。

（区分所有者の権利義務等）

- 第6条 区分所有者は、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てはならない。
2. 区分所有者は、その専有部分又は共用部分を保存し、又は改良するため必要な範囲内において、他の区分所有者の専有部分又は自己の所有に属しない共用部分の使用を請求することができる。この場合において、他の区分所有者が損害を受けたときは、その償金を支払わなければならない。
  3. 第1項の規定は、区分所有者以外の専有部分の占有者（以下「占有者」という。）に準用する。

（共同の利益に反する行為の停止等の請求）

- 第57条 区分所有者が第6条第1項に規定する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、他の区分所有者の全員又は管理組合法人は、区分所有者の共同の利益のため、その行為を停止し、その行為の結果を除去し、又はその行為を予防するため必要な措置を執ることを請求することができる。
2. 前項の規定に基づき訴訟を提起するには、集会の決議によらなければならない。
  3. 管理者又は集会において指定された区分所有者は、集会の決議により、第1項の他の区分所有者の全員のために、前項に規定する訴訟を提起することができる。
  4. 前3項の規定は、占有者が第6条第3項において準用する同条第1項に規定する行為をした場合及びその行為をするおそれがある場合に準用する。

（使用禁止の請求）

- 第58条 前条第1項に規定する場合において、第6条第1項に規定する行為による区分所有者の共同生活上の障害が著しく、前条第1項に規定する請求によってはそ

の障害を除去して共用部分の利用の確保その他の区分所有者の共同生活の維持を図ることが困難であるときは、他の区分所有者の全員又は管理組合法人は、集会の決議に基づき、訴えをもって、相当の期間の当該行為に係る区分所有者による専有部分の使用の禁止を請求することができる。

2. 前項の決議は、区分所有者及び議決権の各4分の3以上の多数である。
3. 第1項の決議をするには、あらかじめ、当該区分所有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
4. 前条第3項の規定は、第1項の訴えの提起に準用する。

#### (区分所有権の競売の請求)

第59条 第57条第1項に規定する場合において、第6条第1項に規定する行為による区分所有者の共同生活上の障害が著しく、他の方法によってはその障害を除去して共用部分の利用の確保その他の区分所有者の共同生活の維持を図ることが困難であるときは、他の区分所有者の全員又は管理組合法人は、集会の決議に基づき、訴えをもって、当該行為に係る区分所有者の区分所有権及び敷地利用権の競売を請求することができる。

2. 第57条第3項の規定は前項の訴えの提起に、前条第2項及び第3項の規定は前項の決議に準用する。
3. 第1項の規定による判決に基づく競売の申立ては、その判決が確定した日から6月を経過したときは、することができない。
4. 前項の競売においては、競売を申し立てられた区分所有者又はその者の計算において買い受けようとする者は、買受けの申出をすることができない。

#### (占有者に対する引渡し請求)

第60条 第57条第4項に規定する場合において、第6条第3項において準用する同条第1項に規定する行為による区分所有者の共同生活上の障害が著しく、他の方法によってはその障害を除去して共用部分の利用の確保その他の区分所有者の共同生活の維持を図ることが困難であるときは、他の区分所有者の全員又は管理組合法人は、集会の決議に基づき、訴えをもって、当該行為に係る占有者が占有する専有部分の使用又は収益を目的とする契約の解除及びその専有部分の引渡しを請求することができる。

2. 第57条第3項の規定は前項の訴えの提起に、第58条第2項及び第3項の規定は前項の決議に準用する。

3. 第1項の規定による判決に基づき専有部分の引渡しを受けた者は、遅滞なく、その専有部分を占有する権原を有する者にこれを引き渡さなければならない。

#### (立替え決議)

第62条 老朽、損傷、一部の滅失その他の事由により、建物の価額その他の事情に照らし、建物がその効用を維持し、又は回復するのに過分の費用を要するに至ったときは、集会において、区分所有者及び議決権の各5分の4以上の多数で、建物を取り壊し、かつ、建物の敷地に新たに主たる使用目的を同一とする建物を建築する旨の決議（以下「建替え決議」という。）をすることができる。

2. 建替え決議においては、次の事項を定めなければならない。

- (1) 新たに建築する建物（以下「再建建物」という。）の設計の概要
- (2) 建物の取壊し及び再建建物の建築に要する費用の概算額
- (3) 前号に規定する費用の分担に関する事項
- (4) 再建建物の区分所有権の帰属に関する事項

3. 前項第3号及び第4号の事項は、各区分所有者の衡平を害しないように定めなければならない。

中  
浦  
和

## 「ネオハイツ中浦和」使用細則

### (総則)

管理規約第18条に基づき、対象物件の使用並びに全居住者が快適な共同生活を維持できるよう、建物の保全、良好な環境の維持向上に努めるため、次の通り使用細則を定めます。

### (共用灯の点滅)

第1条 常夜灯以外の共用灯は節電のため極力点滅にご協力お願いします。特に点灯した方は後で必ず消灯して下さい。

### (エレベーター運転)

第2条 エレベーターは「カゴ」内掲示の指示に従って運転して下さい。また、小さな子供のみを使用をしないよう注意して下さい。

### (清掃、塵芥の処理)

第3条 (1) 正面玄関、廊下、階段その他共用部分の清掃は管理委託契約の範囲内で管理受託者が行ないます。

各戸前廊下の清潔保持については各自ご協力下さい。

故意または過失により共用部分、エレベーターその他の諸施設を毀損したときはその補修費は個人負担とします。

- (2) 塵芥類は、ポリ袋等に包み、指定の日にゴミ置場に出して下さい。
- (3) ガラス製品、空缶、エアゾール等の危険物は指定の日にゴミ集積場に出して下さい。
- (4) 臨時に大量の廃棄物がある場合は事前に管理会社に申し出てから、各自の負担と責任において処理して下さい。

### (防火、消火、避難設備)

第4条 火災予防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共に万一の場合は相互に協力し被害を最小限に止めるよう協力して下さい。

2. 下記事項につき特に留意遵守して下さい。

- (1) 自然発火、引火爆発のおそれのあるものは館内に持込まないで下さい。

- (2) 階段、外廊下、消火栓、消火器の付近には絶対に物を置かないで下さい。
- (3) 出火発見の場合は直ちに非常ベルを押すとともに、119番へ出火場所を通報して下さい。
- (4) 初期消火が大切ですので最寄りの消火器、消火栓を使用して消火に努めて下さい。
- (5) 避難の際には窓、扉を閉じ延焼を防いで下さい。
- (6) 避難の際にはエレベーターを使用しないで下さい。
- (7) 各戸になるべく家庭用消火器を備えて下さい。

### (防 犯)

第5条 防犯体制をより確立するため、次の事項に十分ご注意下さい。

- (1) 玄関ドアは常に施錠し、ドアガードをかけておいて下さい。
- (2) ご来客の対応はインターホン及びドアスコープで確認の上開扉下さい。
- (3) 未知のご来客については、ドアガードをつけたままで開扉いただいた方がより安全です。

### (管理者の事前承諾または連絡を要する事項)

第6条 建物の保全及び館内の秩序を維持するため、下記事項については事前に管理者の書面による同意を得て下さい。

- (1) 大型金庫、ピアノ等重量物の搬出入、移転、建物の構造物の変更等、建物の耐久力を害し、または外観を損ねるおそれのあること。
- (2) 電気、ガス、給排水、通信等諸設備、機械器具類を新設、付加、除去または変更すること。
- (3) 専有部分を除く建物の内外（特に窓ガラス、玄関扉等）に看板、掲示板、広告、宣伝商号文書、図書類、標識等設置、貼付または記入すること。
- (4) 多数が集まるパーティーを開催すること。
- (5) 区分所有者が第三者に賃貸する場合および入居者が変わるときは、事前に届出をすること。
- (6) 専有部分の改装工事等を行う時。但し、その工事が軽微であると区分所有者が判断した場合もすべて事前に届出をすること。
- (7) 区分所有者及び入居者が長期間不在となる場合、事前に届出をすること。
- (8) 駐車場等の賃貸借契約の締結または解約をする場合、事前に連絡すること。

(禁止事項)

- 第7条 (1) 敷地内で所定の契約駐車場以外に駐車すること。
- (2) 建物専有部分を、居住並びに定められた用途以外に使用すること。
- (3) 騒音、悪臭をとまなう行為、風俗、美観上好ましくない用途、不潔、嫌悪を感じる用途に使用すること。
- (4) 建物専有部分の基本構造を変更したり、その外観を変更すること。
- (5) 電気、ガス、給排水などの諸施設の許容量に影響を及ぼす施設、機械器具などを新設、附加または変更すること。
- (6) 玄関ホールをはじめ共用部分において高声高吟を発したり、足音をひびかせること。
- (7) 住居内においても近隣の迷惑になるような騒音を発する行為をすること。
- (8) エレベーター内で喫煙すること。
- (9) 小鳥および鑑賞用の魚類以外の動物を飼育すること。
- (10) 共用部分の不法占有及び共用部分（共用廊下）に私物を置くこと。（特に、出前の空容器は室内に置くこと。）
- (11) 塵芥及びタバコの吸殻などを所定の場所以外に放棄したり放痰すること。
- (12) 窓から物を投げ捨てること。
- (13) 水栓の開放、漏洩、漏水のまま放置すること。
- (14) 流し台の排水口に生ゴミ等をミキサーによって粉砕する機械（通称ディスポーザー）は、共用排水管を詰まらせるため、絶対に取り付けないこと。
- (15) 重量物、発火、爆発の恐れがある危険物または不潔物または不潔悪臭のある物品、その他、他に迷惑をかける物品などの持ち込み及び製造すること。
- (16) バルコニーにサンルーム、物置等これに類する構築物を構築または設置すること。
- (17) 電気室、ポンプ室、受水槽その他立入り禁止場所及び危険な場所へ立入ること。
- (18) 屋上等非歩行部分を歩行すること。
- (19) 火災報知器、防犯設備等の非常器具類をみだりに使用すること。
- (20) 冷暖房用屋外記（ユニット）を既設設備のない壁面に取付けまたは吊下げること。
- (21) ねまき、下着等の姿で、廊下、階段を歩くこと。
- (22) 廊下、階段、エレベーターその他の壁面、床、手すり等に落書き、疵をつけること。
- (23) 管理要員に私的雑用を依頼すること。

- (24) 他の居住者に迷惑を及ぼしたり、不快の念を抱かせる行為をすること。
- (25) その他、公序良俗に反する行為及び他の居住者に迷惑、危害を及ぼす行為をすること。

(物件の破損等)

- 第8条 居住者を訪問された来客が廊下、ホール等共用部分またはその付属物を破損した場合はその居住者が賠償の責に任じて下さい。

(その他、厳守事項)

- 第9条 各区分所有者並びに居住者は次の事項について各自注意、協力し快適な共同生活を維持してください。
- (1) バルコニー等の排水口にゴミが溜まると、強降雨時に雨水管が詰まり専有部分へ浸水して損害を招く原因となるため各自が随時清掃すること。
- (2) キッチン、洗面室、トイレ等の溢水には充分注意すること。
- (3) トイレには水溶性以外の紙は絶対に使用しないこと。
- (4) 天ぷら油等の廃油を台所の流しに捨てると排水管のつまりの原因となるので絶対に流さないこと。
- (5) 木造家屋にくらべて気密性が非常に高く造られているので結露しやすいため室内の換気には充分注意すること。
- (6) 駐車場における自動車の損傷、盗難については各自注意すること。
- (7) 対象物件の周辺路上に不法駐車して近隣住民等に迷惑をかけること。
- (8) 盗難防止及び共同施設保持のため不審な人を見かけたときは声をかけるか、管理員に連絡すること。
- (9) 他の居住者及び近隣住民への注意、批判などは窓口である管理者に申し出てその指示に従うこと。

(規則の改廃等)

- 第10条 本規則の改廃は、理事会において出席理事の4分の3以上で決する。
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。

以上



## 駐 車 場 使 用 細 則

規約第15条に基づき駐車場の専用使用権に関し駐車場使用細則を以下の如く定める。

第1条 本駐車場等関係施設の利用者は、ネオハイツ中浦和に居住する区分所有者で管理組合と所定の駐車場賃貸借契約を締結した者に限ります。

第2条 使用希望する区分所有者では収容台数に満たない場合、管理組合は居住していない区分所有者に対しても、専用使用することを承諾し、所定の駐車場賃貸借契約を締結することができる。但し、当該区分所有者は、当該専有部分を賃貸している占有者にその専用使用権を使用させる場合、次の各号の事項を遵守させなければならない。

- ① 占有者に本細則ならびに関係規則を遵守させること。
- ② 占有者の行為について連帯して責任を負うこと。
2. 前項により、駐車場を賃借した区分所有者は、当該区分所有者の専有部分を賃借している占有者に対して転借する場合には、管理組合に対し、所定の様式による届出をなすものとする。
3. 当該区分所有者は、当該専有部分の賃借人または使用人に変更が生じ、その変更に伴い駐車場の専用使用する人（法人）に変更が生じた場合には、直ちに管理組合に対して所定の様式による届出をなすとともに、駐車場使用に関する使用権を失い、使用場所を直ちに管理組合に明渡さなければならない。

第3条 使用希望する区分所有者は、管理組合に書面にて申込み、管理組合は使用場所を指定する。但し、対象物件が竣工し、最初に使用する駐車場の専用使用区画については、区分所有者で希望される方々にて抽選会を行い、その決定に従うものとする。

2. 機械式駐車場の収容可能車種には区画によって制限があるため、建物完成引渡時における各区分所有者の所有する車種を判断基準として、収容に制限のある車種については、区画を限定し、優先抽選を行ない区画を決定する。

第4条 使用希望が収容台数に達し、その後欠員が生じた場合はその都度、抽選会を行い決定する。

第5条 駐車を認める車輛は以下の通りとする。

軽乗用車、小型及び普通乗用車、（大型乗用車は除く）、ライトバン（トラックは除く）で、機械式駐車場の収容能力により、下記の長さ、幅、高さ、車両重量以内に限定する。

科 目	全 長 mm	全 幅 mm	全 高 mm	重 量 kg
S タイプ	4, 7 0 0	1, 7 0 0	1, 5 5 0	1, 5 0 0
M タイプ	4, 9 0 0	1, 8 0 0	1, 5 5 0	1, 7 0 0

- (注) 1. 機械式駐車場の収容能力は上、中、下段とも同じです。  
 2. 駐車場使用料の月額料金はSタイプ、Mタイプ共上段は10,500円、中・下段は10,000円とします。  
 3. 駐車場台数27台の内訳は、Sタイプが15台、Mタイプが12台です。  
 4. 車両寸法が上記表示範囲内であっても収容出来ない場合があります。

第6条 駐車場を賃借した区分所有者は管理組合の書面による承諾がなければ本駐車場に関する権利を他に譲渡もしくは、その場所を他に転貸することはできない。

第7条 駐車場を賃借した区分所有者は、専有部分を第三者に譲渡したときは、駐車場使用に関する使用権を失い、使用場所を直ちに管理者に明け渡さなければならない。

第8条 駐車場を賃借した区分所有者等は長期間（3ヵ月）に涉って、使用場所を駐車場として使用しない場合はその使用権を失い、無条件で管理者に明渡さなければならない。

第9条 駐車場を賃借した区分所有者等は、使用場所を自己の責任において管理するものとし、車輛の破損、盗難、駐車中の事故および他の車輛、人身事故などの損害につき賠償を管理者に請求することはできない。  
 また、事故は速やかに管理者に連絡すること。

第10条 駐車場を賃借した区分所有者等は、規約に定める使用料を管理費と共に支払うものとし、2ヵ月以上使用料を支払わないときは、使用権を失うものとする。  
 使用料の改定は、規約に従って行う。

- 第11条 管理者は、駐車場に関する事務手続き及び会計業務を行う。
- 第12条 場内では、禁煙を厳守するほか、火気を使用しないこと。
- 第13条 火気または火を誘発するおそれのある物品を場内に持ち込まないこと。
- 第14条 本駐車場では、他の物品を留置しないこと。
- 第15条 場内では、整理整頓に心がけること。
- 第16条 警笛をならしまたはドアを強く閉める等、騒音を生じる行為をしてはならない。
- 第17条 場内の秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- 第18条 集会、消防訓練、施設の保守点検、その他管理組合が必要と認めた場合、管理組合は、本駐車場の使用に対して当該部分の供与を申し出ることができ、この場合、使用者は、協力しなければならない。

以上

## 「ネオハイツ中浦和」駐車場賃貸借契約書

ネオハイツ中浦和管理組合代行者（以下、「甲」という。）と同マンション区分所有者（以下、「乙」という。）とは、管理規約第15条に基づき、駐車場の利用を目的とする駐車場賃貸借契約を下記条項により締結する。

### （目 的）

- 第1条 甲は、その管理に係る駐車場第\_\_\_\_\_号を、乙の自動車駐車を目的として、乙に使用させるものとする。  
但し、車種は中型車及び小型車とする。

### （賃借権の譲渡、転貸）

- 第2条 乙は駐車場を甲の書面による承諾なくして如何なる第三者にも賃借権を譲渡し、若しくは転貸することはできない。

### （賃借料）

- 第3条 駐車場賃借料は1ヵ月金 \_\_\_\_\_円也とする。  
乙は毎月末日までに翌月分を甲の定める方法により支払うものとする。  
ただし、1ヵ月未満の料金は1ヵ月を30日とする日割計算とし、10円未満の端数は切り上げとする。
2. 物価水準の騰落、および他の駐車場使用料との比較上、またはその他の事情により賃借料が不相当となったときは、甲が管理規約の定めに基づき、これを相当な額に改定することができる。

### （契約期間）

- 第4条 本契約期間は平成 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日から平成 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日までの1年間とする。
2. 本契約期間満了1ヵ月前までに甲、乙いずれからか更新しない旨の申出がないときは、この契約は期間満了の翌日より1年間自動的に更新する。

### （賠償責任）

- 第5条 甲は天災地変、盗難、火災、暴動等理由の如何を問わず、乙が蒙った損害に対し賠償の責を負わないものとする。

2. 乙またはその関係者が故意若しくは過失により、駐車場または当マンション諸施設に損害を与えた場合、乙は遅滞なくその損害全額について賠償しなければならない。

(使用上の遵守事項)

第6条 乙は、駐車場の使用に関し管理規約並びに使用細則の関係条項を遵守するほか、次の事項を守らなければならない。

- (1) 甲の指示及び場内標識に従い、安全に留意しなければならない。
- (2) 乙は、制限された車輛高さより高く積荷した車輛を入場させてはならない。
- (3) 機械式駐車場への車輛の入庫は、後進にて入庫させなければならない。
- (4) 入庫した車輛はサイドブレーキをしっかりと掛け、ドアの施錠等を行わなければならない。
- (5) 駐車場で警笛及びエンジン調整、暖気運転等により騒音を発してはならない。
- (6) 構内及び駐車場の施設または器具等に汚損、毀損を与えたときは、速やかに管理者に連絡し、その指示を受けること。
- (7) 深夜及び早朝の入出庫においては、居住者に迷惑をかけてはならない。
- (8) 駐車場内には自動車以外の物を置かないこと。
- (9) ガソリン揮発油等引火性の高いものその他、発火性の高い危険物等を一切持ち込んで서는ならない。(但し、自動車燃料タンク内のは除く。)
- (10) 煙草の吸殻、塵芥等は所定の場所に捨てること。
- (11) 場内では喫煙しないこと。
- (12) 出場車優先通行のこと。
- (13) 駐車場内への車の駐車方法は敷地に十分なスペースが無い場合慎重に運転操作を行なうこと。
- (14) 定められた位置まで乗り入れること。

(契約解除)

- 第7条 乙が甲の承諾(書面による)なく賃借料の支払を怠ったときは、甲は乙に対し通知、催告を要せず本契約を解除し得るものとする。
2. 第4条の契約期間中であっても、乙が対象物件の区分所有権を失ったときは本契約は当然解除する。
  3. 乙が本契約の各条項に違反したとき、または正当な理由なく甲の指示に従わないときは、甲は本契約を解除することができる。この解除について乙は何等異

議申し立てはできない。

(駐車場返還)

第8条 乙は本契約が満了、または契約解除となったときは速やかに自動車を撤去し、無条件で駐車場を返還しなければならない。

(契約引継)

第9条 この規約の効力が発生する日以前に、区分所有者が管理会社との間で締結した駐車場賃貸借契約は、管理組合の設立をもって管理組合と締結したものとみなす。

(規定外事項)

第10条 本契約条項の解釈、またはこの契約に定めのない事項について、疑義を生じた場合は、その都度、甲・乙誠意をもって協議決定する。

(車輛撤去)

第11条 甲が駐車場の改装等の為、一時車輛撤去を乙に申し出た時は、何ら異議を申し立てず甲の指示に従うものとする。  
乙は、車輛の一時撤去に伴い費用負担が生じてもこれを甲に請求せず、又撤去期間についての駐車場賃借料の減額を甲に請求しないものとする。

以上契約の証として、本書2通を作成し、甲・乙記名押印のうえ各1通を保有する。

平成 年 月 日

貸主(甲) ネオハイツ中浦和管理組合代行  
東京都中央区日本橋一丁目3番13号  
大和トータルサービス株式会社東京支店  
取締役支店長 佐々木 康光

借主(乙) ネオハイツ中浦和 号室

印

駐車場契約車輛表示

名 義 人		
車輛登録番号		
車 名		
型 式		
規 格 寸 法	長 さ	c m
	幅	c m
	高 さ	c m
	重 量	k g

(車検記載の通りで改造はしていません。)

管 理 運 営 業 務 委 託 契 約 書

(前 文)

委託者「ネオハイツ中浦和」管理組合(以下「甲」という。)と、受託者大和トータルサービス株式会社(以下「乙」という。)とは、「ネオハイツ中浦和」(以下「本マンション」という。)の維持管理に関し、次の通り管理委託契約(以下本契約という。)を締結する。

(総 則)

第1条 甲は、本マンションの管理業務に関する業務(以下「委託業務」という。)を次条以下に定めるところにより乙に委託し、乙はこれを受託した。

(管理物件の表示)

第2条 本契約に定める管理物件の表示は次の通りとする。

(1) 所 在 地

埼玉県浦和市西堀二丁目501番1他

(2) 管理物件及び管理対象物

「ネオハイツ中浦和」に属する土地、建物及び付属設備

土 地: 1,567.48㎡(実測面積)

建 物: 鉄筋コンクリート造 地上6階建

共 同 住 宅 40戸(管理員室1戸を含む。)

建 築 面 積 800.06㎡

建 築 延 床 面 積 3,110.61㎡

2. 本マンションの管理の対象となる部分(以下「管理対象部分」という。)は、本マンション管理規約(以下「管理規約」という。)によるものとし、その範囲は、次に掲げるとおりとする。

(1) 敷 地

(2) 建物共用部分

① 専有部分に属さない建物の共用部分

エントランスホール、風除室、外廊下、階段、エレベーターホール、エレベーター室、エレベーター機械室、電気室、メールコーナー、バルコニー、玄関ポーチ、アルコーブ、ルーフバルコニー、屋根、屋上、冷暖房用室外機置、

場、パイプスペース、メーターボックス、消火栓用ポンプ室、建物躯体（構造柱、構造壁、界壁、梁、スラブ等）その他専有部分に属さない建物部分。

② 専有部分に属さない建物の付属設備

エレベーター設備、給排水衛生設備、電気設備（受変電・配線設備等）、換気設備、ガス配管設備、受水槽、照明設備（共用照明灯等）、ポンプ、消火設備、防火水槽、防災・防犯設備、テレビ共同視聴設備、電話通信設備、集合郵便受、宅配ボックス等。

③ 建物の付属施設

機械式駐車場、自転車置場、バイク置場、散水栓、ゴミ置場、専用庭、外灯、植栽物、車路、通路等。

④ 規約共用部分（「建物の区分所有等に関する法律」第4条第2項による）

管理員室、倉庫。

（委託業務の内容）

第3条 甲が乙に委託する業務は次の通りとする。

- |                 |                  |
|-----------------|------------------|
| (1) 事務管理業務      | ( 詳細は別表仕様書1の通り ) |
| (2) 管理員業務       | ( " 2 " )        |
| (3) 清掃管理業務      | ( " 3 " )        |
| (4) 設備管理業務      | ( " 4 " )        |
| (5) ホームセキュリティ業務 | ( " 5 " )        |

（第三者への委託）

第4条 乙は、第3条第1項第2号、第3号、第4号、第5号、第6号の業務の全部または一部を第三者に、再委託することができる。

2. 乙は前項の規定に基づき、第3条第1項第5号のホームセキュリティ業務を総合警備保障株式会社に再委託し、本マンションの委託業務の対象範囲に係るホームセキュリティによる監視及び緊急信号受信時の対応を、総合警備保障株式会社に、責任をもって行わせるものとする。

（乙の善管注意業務）

第5条 乙は第3条に定める業務を善良なる管理者の注意をもって行なうものとする。

ただし、防犯・警備等の責は負わないものとする。

2. 前項の規定にかかわらず、乙は甲の指示により実施した業務及び乙の提案にも

かかわらず甲が承認しなかった事項については、乙は免責されるものとする。

（要員の派遣）

第6条 乙は第3条に定める業務を円滑に履行するために、同条に定める業務仕様書に基づき、管理要員を本マンションに派遣するものとする。

（甲が負担する管理費用、管理手数料等）

第7条 第3条の業務を遂行するため必要とする一切の費用は、甲が負担するものとする。

2. 甲は前項の費用につき乙が業務を遂行するに必要な費用を管理委託費として毎月下記の通り乙に支払うものとし、乙はこれを精算しないものとする。

- |           |                                  |
|-----------|----------------------------------|
| (1) 管理委託費 | 月額461,000円也（消費税は別途課税）            |
| (2) 支払期日  | 当月分を毎月20日までに支払う。                 |
| (3) 日割計算  | 期間が1カ月に満たない場合は1カ月を30として日割計算を行なう。 |

（甲の費用の事前承認）

第8条 乙は第3条に定める業務の実施計画及びその費用の見積りを甲の会計年度開始前に甲に提示しその承認を受けて行なうものとする。

2. 乙は、前項の予算につき大幅な変更が生じたとき、または予算外の業務が生じたときはすみやかに変更計画及びその費用の見積りを甲に提示して、その承認を受けて行なうものとする。

3. 前2項の規定にかかわらず、次の各号の業務については、乙は、実施計画及びその費用の見積りにない事項でも、事前に甲の承認を得ないで行なうことができる。この場合は、事後すみやかに甲に通知しなければならないものとする。

- |   |
|---|
| (1) 事故、その他の事由により甲の承認を受ける時間的余裕がなく緊急に措置を行なう必要があるもの、または緊急に措置することが極めて有効と乙が判断したもの。 |
| (2) 電気、ガス、水道等公益事業の料金改定に伴う料金増額分の支出。  |
| (3) 前2項の予算との差異が僅少である費用の支出。  |
| (4) 前各号以外の偶発的業務で1件10万円以下のもの。  |

(収支報告)

- 第9条 乙は、甲の会計年度終了後3ヵ月以内に理事会へ第3条の業務に基づく甲の収支決算を報告するものとする。この場合において、管理委託費については第7条第2項の費用の見積りにおける当該費用の額を決算額として計上するものとする。
- 乙は、甲から請求があったときは委託業務に係る乙の収支状況（管理委託費に係るものは除く。）を報告しなければならない。
  - 前2項の場合において、甲は乙に対し委託業務の収支に係る関係書類の提示を求めることができる。

(不足金の補充)

- 第10条 第8条により甲の承認を受けた業務を行なうに必要な費用の額が、管理規約に定める管理費の総額を超えることが明らかになった場合、乙は甲に対しすみやかにその旨を通知し、不足金の補充につき別途協議するものとする。
- 第8条第3項第1号に準ずる支出で業務遂行上、やむを得ず乙が立て替えた金員については、甲はすみやかに補填の処置をしなければならない。

(管理費等の未収納)

- 第11条 乙は、第3条に定める業務のうち、管理費等の収納代行業務を行なうにあたって、甲の組合員に対して支払い督促を行なってもなお収納することができない場合は、乙はその責を負わず、その後の請求は甲が行なうものとする。
- 前項の規定にかかわらず甲は、当該管理費等の未収納金に係る取立業務を、別途、乙に委託することができるものとする。この場合、取立業務に要する費用は甲の負担とする。

(管理用施設等の無償使用)

- 第12条 乙は、第3条に定める委託業務を行うために必要な管理人室、器具及び備品ならびに第3条第1項第5号のホームセキュリティ業務における甲所有のホームセキュリティ機器等（以下「管理用施設等」という。）を無償で使用することができるものとする。
- 乙が受託業務を行うため、管理用施設等を使用することにより生ずる水道料、光熱費及び取替費等の諸経費は甲の負担とする。
  - 甲は、第3条第1項第4号の設備管理業務のうちの共用設備監視業務を行うた

め、本マンション内に乙又は乙の指定する者所有の自動通報装置（電話機および警報盤までの配線を含む）等を設置する場合があることを承認する。

(自動通報装置の取扱い)

- 第13条 本物件の自動通報に必要な通報装置は、乙又は乙の指定する者が提供するものとする。
- 乙の故意、または過失に起因しない事由により第1項の装置等を破損、焼失した場合、または甲の都合により装置等を移転、あるいは本契約第20条および第23条に基づく契約解除により撤去する場合は、その修理、原状復帰、撤去等に要する費用は甲の負担とする。

(有害行為の差止め請求等)

- 第14条 乙は第3条に定める業務を行なうため、必要あるときは甲の組合員及び占有者に対し甲に代わり、次の各号の行為の差止めを請求することができるものとする。
- 建物の保存に有害な行為。
  - 組合員の共同利益に反する行為。
  - 管理規約、使用細則等諸規則に違反する行為。
  - その他共同生活上、他に著しく迷惑をおよぼす恐れのある行為。
  - 所轄官庁による改善命令、指示事項等に違反したとき。
  - 委託業務の適正な遂行に著しく有害な行為。
- 乙が前項による差止め請求を行なっても、甲の組合員及び占有者がその行為を改めない場合は、甲はその行為の中止等に関する勧告または指示もしくは警告を行なわなければならない。

(通知義務)

- 第15条 甲または乙は、管理物件について、滅失、毀損等の事実を知ったときはすみやかにその状況を相手方に通知するものとする。
- 甲は組合役員及び組合員の変更、またはその専有部分を第三者に占有させる場合には、定められた書面をもって乙に通知しなければならないものとする。

(管理規約の提供等)

- 第16条 乙は、宅地建物取引業者が甲の組合員から当該組合員が所有する専有部分の売

却等の依頼をうけ、その媒介等の業務のために、管理規約の提供及び修繕積立金（修繕積立一時金を含む。）の積立総額の明示ならびに当該組合員の負担に係る管理費及び修繕積立金の月額を明示を要求してきたときは、甲にかわってこれに応じるものとする。

2. 前項の場合において、乙は当該組合員に管理費等の未収納金があるときは、甲に代わって当該宅地建物取引業者に対し、その精算に関する必要な措置を求めることができるものとする。

#### （専有部分への立入り）

- 第17条 乙および第4条第1項の規定により再委託された者（法人等の場合は、その役員および従業員を含む。）は、委託業務を行うため必要あるときは、本マンションの専有部分または専用使用部分にも立入ることができるものとする。
2. 前項により専有部分への立入りを行うときは、乙はあらかじめその旨を甲に通知し、その承諾を得なければならない。ただし、事故および異常等の発生またはその恐れがあり、やむを得ないと乙が判断したときは、乙は当該専有部分の組合員等に通知することにより立入ることができるものとする。
  3. 前項本文に規定する通知を甲が受けたとき及び甲の各組合員または占有者の専有部分または専用使用部分への立入りを乙ができないときは、甲は甲の各組合員または占有者に対してすみやかにその立入りの請求を行わなければならないものとする。
  4. 前項の立入りの請求を甲がすみやかに行わない場合および甲または乙が立入りの請求を行っても、その立入りができない場合は、乙は第5条第1項に規定する善管注意義務に係る責任を負わないものとする。
  5. 乙および総合警備保障株式会社は、第3条第1項第5号の業務を行うにつき、緊急事態発生時に限り、甲より預かる専有部分の鍵を使用して専有部分に立入ることができる。また、甲はその立入りについて、各組合員および占有者が事前に承諾した旨の確約書を乙に全戸分提出しなければならないものとする。

#### （損害賠償責任）

- 第18条 乙は、本契約に基づくホームセキュリティ業務を実施中、甲及び甲の組合員に身体上又は財物上の損害（次条において規定する損害を除く。）を生ぜしめ、これが乙の責に帰すべき事由による場合は、客観的に承認された損害額の証明に基づき、身体上の損害および財物上の損害を併せて一事故10億円を限度と

して賠償するものとする。ただし、事故発生から7日以内に書面による乙への通知がない場合、及び営業保証その他逸失利益等の間接的損害については、乙はその賠償の責任を負わないものとする。

#### （免責事項）

- 第19条 乙は、甲または甲の組合員等もしくは専用使用权者等が、次の各号の一に該当する損害を受けたときは、乙はその損害を賠償する責任を負わないものとする。
- (1) 地震、噴火、洪水、津波、台風等の天災、その他不可抗力により生じた損害
  - (2) 通信回線による送信が行われない状態にあったために生じた損害
  - (3) 警備対象の建造物、施設又は物件自体の瑕疵、若しくは甲の管理上の瑕疵に基づく損害
  - (4) 警報機器設置箇所以外、若しくは警報機器の感知機能の範囲以外から生じた損害
  - (5) 上屋、軒下、露天等に収容、又は存置された一切の物件の損害
  - (6) 甲および甲の組合員、又は甲の管理下にある者等の故意、又は過失に起因する損害
  - (7) 警備対象に設置された警報装置を、甲および甲の組合員若しくは甲の関係者が乙の承諾を得ず、みだりに移設、変更、撤去、分解、開披、調整、切替、切断および加工を行った場合による損害
  - (8) 警備対象内外の警備上必要とする開閉扉の鍵を、乙に預託しない場合
  - (9) 警備操作器を操作後、設定した遅延時間終了までの間（警備開始前）に発生した損害、および警報機の機能上警戒状態になっていない部分で発生した損害
  - (10) 甲および甲の組合員、又は甲の管理下にある者等が警備操作を忘れたことに起因した損害
  - (11) 乙の委託業務の遂行に起因しない事由により発生した建築物ならびに施設および設備ならびに機器等の異常、故障、破裂または爆発による損害
  - (12) 緊急連絡先等の届出項目について届け出がない専有部分、または変更が生じたにもかかわらず、乙に届け出でなかった専有部分の損害
  - (13) 専有部分内の電源が切れていたとき、またはホームセキュリティ装置の故障、回線等が断線していたことにより、異常信号を当該専有部分から正常に発信できなかった場合の損害、その他ホームセキュリティ装置の日常の管理を怠った専有部分の損害

- (14) ホームセキュリティ装置のホームセキュリティインターホン居室親機または住戸玄関子機等に故障等が生じているにもかかわらず、その旨を乙に届け出なかった専有部分の損害
- (15) 乙および総合警備保障株式会社が、緊急対応時に専有部分への立入りができなかった場合の損害
- (16) 前各号に定めるもののほか、乙および総合警備保障株式会社の責めに帰すことのできない事由による損害

(契約の解除)

- 第20条 甲は、乙が本契約の業務を行なうにつき著しく不正な行為を行なった場合は、相当な期間を定め、勧告のうえ、本契約の解除をなすことができるものとする。
2. 甲が第7条に定める管理費用、管理手数料等の支払い義務を履行しない場合は乙は本契約の解除をなすことができるものとする。

(管理委託費の変更)

- 第21条 一般経済情勢及び諸物価に著しい変動が生じたとき、または委託業務の内容に変更を生じたときは、甲、乙協議の上、契約料金の変更を行なうことができる。

(契約期間)

- 第22条 本契約の有効期間は、本マンションが区分所有者により最初に利用の用に供せられた日から2ヵ年間とする。

(契約の更新)

- 第23条 甲及び乙は、本契約が終了する日の3ヵ月前までの間に、本契約の更新又は、解約につき書面をもって申し出るものとする。ただし、甲及び乙より何等の申し出がない場合は、本契約は同一条件をもって更に1ヵ年継続されるものとし、以後も同様とする。
2. 前項の協議が本契約満了日までに整わない場合には、甲、乙双方協議が整うまでの期間、暫定特約を締結することができるものとする。

(管理組合の契約承継)

- 第24条 本契約期間中に本マンションの管理組合理事長が選出された場合、本契約は、同理事長を代表者とした管理組合と管理会社の間で締結されたものとみなす。

(契約外事項)

- 第25条 本契約に定めのない事項については、甲、乙双方誠意をもって協議解決するものとする。

(管理者)

- 第26条 乙は、第1回管理組合理事会が発足するまで管理者となり、区分所有法に定める業務を行なうものとする。

(合意管轄裁判所)

- 第27条 本契約に起因する紛争等に関して訴訟の必要が生じた場合、東京地方裁判所をもって、第一審管轄裁判所とすることを甲及び乙はあらかじめ合意するものとする。

以上の契約の証として、本契約書を2通作成し、甲・乙各1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 添付「ネオハイツ中浦和」管理規約同意書  
並びに管理に係る承認書の通りとする。

乙 東京都中央区日本橋一丁目3番13号  
大和トータルサービス株式会社東京支店  
取締役支店長 佐々木 康光



1. 事務管理・管理運営業務仕様書

①事務管理業務

区分	業務範囲	
	業務内容	取り扱い
会計	1. 出納業務 管理費、修繕積立金、専用使用料等の収納及び保管	1. 月額収納額の明示（別表方式によるタイプ別管理費等一覧） 2. 支払方法の限定 (1) 翌月分を当月末日迄 (2) 指定の金融機関に口座を開設し、自動振替にて支払う（規約第61条に基づく） 3. 月別収納状況の報告 (1) 収入総計の報告 (2) 支払い明細の報告 4. 保管 (1) 指定の金融機関に「ネオハイツ中浦和」管理組合理事長名義、もしくは管理代行 大和トータルサービス株式会社の口座を開設し、資金を保管する。 (2) 資金の効率的運用 必要に応じ、甲乙協議のうえ、余裕資金を定期預金、積立団地保険、金銭信託等に振替える。
	管理必要経費の支払	予算内費用及び予算外費用の支払 甲の承認のもとに行なう。

区分	業務範囲	
	業務内容	取り扱い
会計	帳票類の保管  未収金管理	帳票類の整理、保管（会計帳簿、領収書類）  未収督促（乙の業務）．．．．．別表1-1 1. 月別未収者リストを作成し甲に報告する。 2. 段階別督促（未収発生より3ヵ月経過後）。 (1) 確認書（1ヵ月経過後） (2) 電話（2ヵ月経過後） (3) 督促状（3ヵ月経過後） (4) 自宅訪問（4ヵ月経過後） (5) 掲示（甲の承認を得る）（6ヵ月経過後）  （甲の対策の代行業務） 1. 管理組合員による督促（3ヵ月経過後） 2. 理事長名による配達証明、内容証明つき督促状（4ヵ月経過後） 3. 支払命令の申し立て（6ヵ月経過後）
	共有土地、施設に係る公租公課の配分、徴収  2. 会計業務 組合会計、収支状況の報告、組合会計予算案・決算案の作成	持分割合に基づく配分及び徴収 （別表方式によるタイプ別管理費等一覧）  1. 決算報告 年1回 2. 期末より3ヵ月以内に作成し、理事会へ提する。

② 管理運営業務

区分	業務範囲	
	業務内容	取り扱い
運営	1. 総会、理事会の運営補助	資料の作成、案内通知、開催準備
	2. 長期修繕計画の立案及び実施に伴う補助	長期修繕計画の立案及び実施に伴う助言
	3. 防火管理業務の補助	消防計画の作成及び防火管理（消火、通報、避難の各訓練等）の補助
	4. 施設運営の補助	資料の作成（修繕の見積等）
監理	1. 補修工事の監理	立会い等
	2. 外注業者の監理	〃
契約	1. 共用部分の損害保険付保関係手続	火災保険及びその他の損害保険契約代行業務
	2. 各種契約の代行	エレベーター及び立体駐車場保守契約、駐車場賃貸借契約等
通知	1. 組合決定事項の通知	掲示、回覧等
	2. 公的連絡事項の通知	停電、断水等
折衝	1. 官公庁、町内会等との折衝	役所、警察、消防、水道局、清掃局
	2. 施主、施工業者との連絡	アフターサービス等の受付

(別表1-1)

乙は甲より委託された管理費の予算管理を次に定める形式によって甲へ6ヵ月毎に報告するものとする。

1. 管理費未収状況報告	月別未収リスト表の作成（2ヵ月以上の滞納者） 督促状況報告（段階別） 1. 電話または乙の管理社員による督促（3回迄） 2. 書面による督促 3. 内容証明による督促 上記3段階まで乙の責任において実施しても尚、収納できない場合は、乙は責を負わず甲が以降行なうものとする。
2. 金銭収納報告	6ヵ月間の月別収納状況及び予算対比状況報告積立金預金状況報告
3. 管理業務報告	6ヵ月間の管理上報告すべきと判断される事項予算外に支出を要した事項の業務
4. その他費用の支出	次月以降6ヵ月間に予算内で実施を予定している業務 次月以降6ヵ月間に予算外で支出の発生を予測される業務 次年度予算に組み込みが必要な事項及び修繕、補修が必要と予想される事項の通知
5. 組合決算	当期決算の予測

2. 管理員業務仕様書

業務区分		業務内容
受付 (日常業務以外の時間)		外来者の応対、居住者との応接、電話の応対、共用部分の鍵の保管・貸出、通知事項の掲示、拾得物の取扱、官公署との折衝、管理用備品の管理、入退居者の届出、粗大ゴミ収集依頼等。
日常業務	巡回	建物、施設等の点検。点消灯の確認、管球類の取替等。
	日常清掃	別表清掃管理仕様書のとおり。
	設備監視	設備の運転・記録、各種警報装置の監視、緊急及び異常時の対応、各種設備の作動状況点検等。
立会監視		外注業者の保守点検立会、共用部分管繕工事立会、清掃管理（ゴミ収集時の囲壁破損及びゴミ置場の点検、消毒殺虫等）
報告連絡		日誌の記録、定期連絡、緊急時の連絡等。
補助		未収督促業務、防災管理等
勤務形態  通勤管理員  但し、研修、官公庁の折衝等がある場合は、この限りではありません。		<p>平成13年1月より変更</p> <p>① 勤務時間 月、木、金、<del>土</del>日曜日 9時～17時 土 火曜日 9時～12時 * 行政のゴミ収集時間によって勤務時間変更の場合有り</p> <p>② 休日 水曜日、祝祭日、年末年始5日（12月30～1月3日）及び盆休み2日〔8月15日・16日は休務（水曜日と重複の場合は振替休日。）〕。労働基準法に定める有給休暇は適宜処理。</p> <p>③ 定位置 管理員室受付窓口を定位置とするが、日常管理業務実施の場合、受付窓口はその位置を明示する。</p>

3. 清掃管理業務仕様

場所別		定期作業					
		床面洗浄	床面ワックス塗布	ガラス清掃			
作業基準回数	風除室・エントランスホール 1Fエレベーター前・メーラーム	6/年					
	エレベーター内						
	管理員室	6/年					
	共用廊下	3/年					
	外部階段	3/年					
	自転車置場						
	駐車場						
	玄関廻り (7フロア)						
	建物廻り						
	ゴミ置場						
	排水溝・会所						
	植込部分						
	その他敷地内						
作業人数		1/月	- 1カ月に1回実施				
		6/年	- 2カ月に1回実施				
		4/年	- 3カ月に1回実施				
		3/年	- 4カ月に1回実施				
		2/年	- 6カ月に1回実施				
			適時実施				

3. 清掃管理業務仕様

作業種別			日常作業														定期作業											
			床の掃き	紙屑処理	吸殻処理	手摺の拭き掃除	ドアの拭き清掃	拾い掃き	ガラス拭き	衛生陶器の清掃	ドレンのゴミ除去	排水溝のゴミ除去	ゴミ容器洗い	ゴミ整理	整理整頓	散水	除草	床面洗浄	床面ワックス塗布	ガラス清掃								
場所別	床材質	面積(m <sup>2</sup> )																										
作業基準回数	風除室・エントランスホール 1Fエレベーター前・メーラーム	タイル貼り	約 80.0	⑤	⑤	⑤		②		③											6/年							
	エレベーター内	————	——	⑤	⑤	⑤																						
	管理員室	長尺塩ビシート	約 5.0	③	②	適				②	適			適											6/年			
	共用廊下	ノリツグシート貼	約280.0	③	②	②																				3/年		
	外部階段	防水モルタル	約 74.0	②	適																					3/年		
	自転車置場	コンクリート			②	②				②																		
	駐車場	コンクリート			②	②				②																		
	玄関廻り (7フロア)	タイル貼り		⑤	⑤	⑤									適	適												
	建物廻り	————	——		適	適				適																		
	ゴミ置場	モルタル		②																								
	排水溝・会所	————	——																									
	植込部分	————	——																									
	その他敷地内	————	——		適	適																						
作業人数・作業時間			1名 週6日(月、木、金、土、日曜日は9時~17時、火曜日は9時~12時) 管理員兼務 水曜日、祝日、年末年始5日、盆休み2日は休務。											① — 週に1回実施 ② — 週に2回実施 ③ — 週に3回実施 ④ — 週に4回実施 ⑤ — 週に5回実施 適 — 必要と判断の場合適時実施					1/月 — 1カ月に1回実施 6/年 — 2カ月に1回実施 4/年 — 3カ月に1回実施 3/年 — 4カ月に1回実施 2/年 — 6カ月に1回実施									

→ 平成13年1月1日

4. 設備管理業務仕様書

(1) 共用設備管理業務等

業務対象箇所		業務内容	
		共用設備点検として行うもの(管理委託費内)	その他(組合会計支払)
1	建物 内周 外壁 共用玄関周り エントランス、ポーチ エントランスホール 共用廊下、階段	外観目視点検 6回/年	法定点検 1回/3年
2	施設 管理員室 駐留場 自掘扉 植 車置 転車 示フ エ ン ス 場 場 場 板 エ ン ス 栽	外観目視点検 6回/年	植込み等植栽手入れ(除草を含む)
3	電気設備 電力制御盤 動力電灯の配線 照明・コンセント器具 避雷電点滅器 (タイマー機器)	外観点検 6回/年 電球交換 外観作動点検 6回/年 (時間調整)	修理及び整備 電球類
4	エレベーター設備		フルメンテナンス 保守点検 1回/月 法定点検 1回/年
5	機械式駐車場		保守点検 4回/年
6	テレビ 増分 共幅 視岐 聴器 設備 器	外観点検 6回/年	調整及び修理
7	消防設備 ①自動火災報知設備 受信機・感知器類・ 表示灯・電鈴・その他 ②消火設備 消火器 ③避難設備 ハッチ	外観点検 6回/年 法定点検 2回/年	修理及び整備

業務対象箇所		業務内容	
		共用設備点検として行うもの(管理委託費内)	その他(組合会計支払)
8	給水設備 受給水ポンプ 自動発停装置 満減水警報装置 散水栓・止水栓	外観作動点検 6回/年  内部清掃 1回/年 水質検査 1回/年	簡易専用水道 定期検査 1回/年  修理及び整備
9	排水衛生設備 排水ポンプ 上排水 雨水・排水 雨水通気	外観点検 6回/年	修理及び整備 都度清掃
10	受変電設備 受電盤・配電盤 各開閉器類 その他附属設備	外観点検 6回/年	

(2) ホームセキュリティ機器等

業務対象箇所		業務内容	
		設備点検として行うもの(管理委託費内)	その他(組合会計支払)
1	ホームセキュリティ装置  (ホームセキュリティに関する 火災、ガス漏れ、 非常警報のみ)	外観作動点検 1回/年	ホームセキュリティ装置交換 原則として1回/7年
2	住戸内(任意設置型) 火災センサー ガス漏れセンサー	外観作動点検 1回/年	ガス漏れセンサー交換 原則として1回/5年 火災センサー交換 原則として1回/7年
3	集合玄関機 (ロビ-インターホン)	外観作動点検 1回/年	
4	管理室親機等 (制御装置)	外観作動点検 1回/年	

1. 消防法に基づく防火管理者の選任届出と消防計画書の届出は管理組合が行い乙が補助する。
2. 消防法に基づく消防設備の法定点検の結果報告書の届出1回/3年と保管は管理組合が行い乙が補助する。
3. 当該水道法に基づく受水槽の内部清掃および水質検査1回/年と届出は管理組合が行い乙が補助する。
4. 設備点検のうち再委託によるものは当該再委託業者の報告書を提出。
5. エレベーター設備の保守契約は、当該設備のメーカー指定の保守契約会社の定める保守契約書により管理組合が締結するものとする。
6. 機械駐車設備の保守契約は、当該設備のメーカー指定の保守契約会社の定める保守契約書により、管理組合が締結するものとする。
7. ホームセキュリティ機器の外観作動点検は、原則として住戸内ガス漏れセンサーは5年に1回の交換ならびにホームセキュリティ機器(住戸玄関子器含む)は7年に1回の交換を条件とする。
8. 上記機器の故障による緊急出動費及び修理を必要とした場合の部品代及び作業代については住戸設備の場合は当該区分所有者又は占有者が負担するものとし、共用設備の場合は管理組合が負担するものとする。
9. 外観目視点検等は、管理人が巡回時に行うものとする。
10. 業務箇所については総括的なものであり、本物件には該当しない箇所もある。

(3) 集中監視業務仕様書

(共用設備監視業務)

業 務	内 容												
(1) 業務時間	24時間体制												
(2) 業務内容	<p>(3)に定める共用設備機器等の故障、異常発生 of 通報を電話回線により受信した場合は、甲に対して次の業務を提供する。</p> <p>①共用設備及び消防設備の故障または、異常の発生を受信した場合は、関係係員を本マンションに派遣し、状況の確認・原因の調査及び作動した設備機器の点検・復旧のための必要な処置を行う。</p> <p>また必要と認めるときは、本マンションの入居者もしくは管理組合役員等に連絡し、応急処置等の依頼及びその指導を行う。</p>												
(3) 通報受信項目 通報内容	<table border="1"> <thead> <tr> <th>通報受信項目</th> <th>通報内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>受 水 槽</td> <td>満水・減水</td> </tr> <tr> <td>給 水 ポ ン プ</td> <td>異 常</td> </tr> <tr> <td>機 械 式 駐 車 場</td> <td>異 常</td> </tr> <tr> <td>機械式駐車場ピット水位</td> <td>異 常</td> </tr> <tr> <td>自動火災報知機</td> <td>発 報</td> </tr> </tbody> </table>	通報受信項目	通報内容	受 水 槽	満水・減水	給 水 ポ ン プ	異 常	機 械 式 駐 車 場	異 常	機械式駐車場ピット水位	異 常	自動火災報知機	発 報
通報受信項目	通報内容												
受 水 槽	満水・減水												
給 水 ポ ン プ	異 常												
機 械 式 駐 車 場	異 常												
機械式駐車場ピット水位	異 常												
自動火災報知機	発 報												

(エレベーター監視業務)

業 務	内 容								
(1) 業務時間	24時間体制								
(2) 業務内容	<p>(3)に定めるエレベーターの故障、異常発生 of 通報を受信した場合は、甲に対して次の業務を提供する。</p> <p>①エレベーターの異常の発生を受信した場合は、エレベーター技術者を本マンションに派遣し、状況の確認・原因の調査及び作動した設備機器の点検・復旧のための必要な処置を行う。</p> <p>また必要と認めるときは、本マンションの入居者もしくは管理組合役員等に連絡し、応急処置等の依頼及びその指導を行う。</p>								
(3) 通報受信項目 通報内容	<table border="1"> <thead> <tr> <th>通報受信項目</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>か ん 詰 故 障</td> <td>直接通話機能</td> </tr> <tr> <td>使用不能故障</td> <td>安全装置作動</td> </tr> <tr> <td>各種異状状態</td> <td>バル、戸開閉、モータ温度</td> </tr> </tbody> </table>	通報受信項目	備 考	か ん 詰 故 障	直接通話機能	使用不能故障	安全装置作動	各種異状状態	バル、戸開閉、モータ温度
通報受信項目	備 考								
か ん 詰 故 障	直接通話機能								
使用不能故障	安全装置作動								
各種異状状態	バル、戸開閉、モータ温度								

## 5. ホームセキュリティ業務

### 1. 警備項目及び範囲

	警 備 項 目	範 囲
1.	火 災 警 戒	各専有部分及び共用部分
2.	ガス漏れ警報	各 専 有 部 分
3.	非 常 通 報	各 専 有 部 分

### 2. 警備体制

#### (1) 警備時間

	警 備 項 目	監 視 項 目	警 報 時 間
1.	火 災 警 戒	自 動 火 災 報 知 機 警 報	24時間
2.	ガス漏れ警報	各 専 有 部 分 の ガ ス 漏 れ 警 報	24時間
3.	非 常 通 報	各 専 有 部 分 の 非 常 押 し ボ タ ン 発 報	24時間

#### (2) ホームセキュリティ装置

- ①警備時間中に発生した警備項目の異常事態は、ホームセキュリティ装置によりガードセンターへ自動通報する。
- ②甲および甲の組合員等が行う専有部分のホームセキュリティ装置の取扱いは、別途定める「取扱説明書」による。
- ③甲が行う共用部分のホームセキュリティ装置の取扱いは、別途定める「取扱説明書」による。

#### (3) ガードセンター（総合警備保障株式会社）

- ①警備時間中の警備項目の異常通報を常時監視する。
- ②異常通報を受信した場合、担当待機所の機動隊員へ連絡する。

#### (4) 機動隊

- ①ガードセンターとの連絡を保持し、警備対象に対する出動に備える。

### 3. 警備信号受信時の対応

- (1) 専有部分内より異常事態発生 of 信号を受けた場合、各専有部分の予め指定された電話番号に連絡した結果、異常事態発生と判断したときは、速やかに関係機関に連絡するとともに緊急要員を現場に急行させるものとする。
- (2) 電話連絡がとれない場合は、速やかに緊急要員を現場に急行させ、異常事態の内容確認を行うとともに、必要に応じて関係機関に連絡するものとする。
- (3) 共用部分より設備異常等の異常事態発生 of 信号を受けた場合は、速やかに緊急要員を現場に急行させ、異常事態の確認を行うとともに、可能な限りの応急処置、被害拡大防止処置を行い、必要に応じて関係機関に連絡し、速やかに甲の緊急連絡先のいずれかに定められた順序に従って連絡するものとする。この場合、応急処置等に要した費用については、甲は別途乙に支払う。

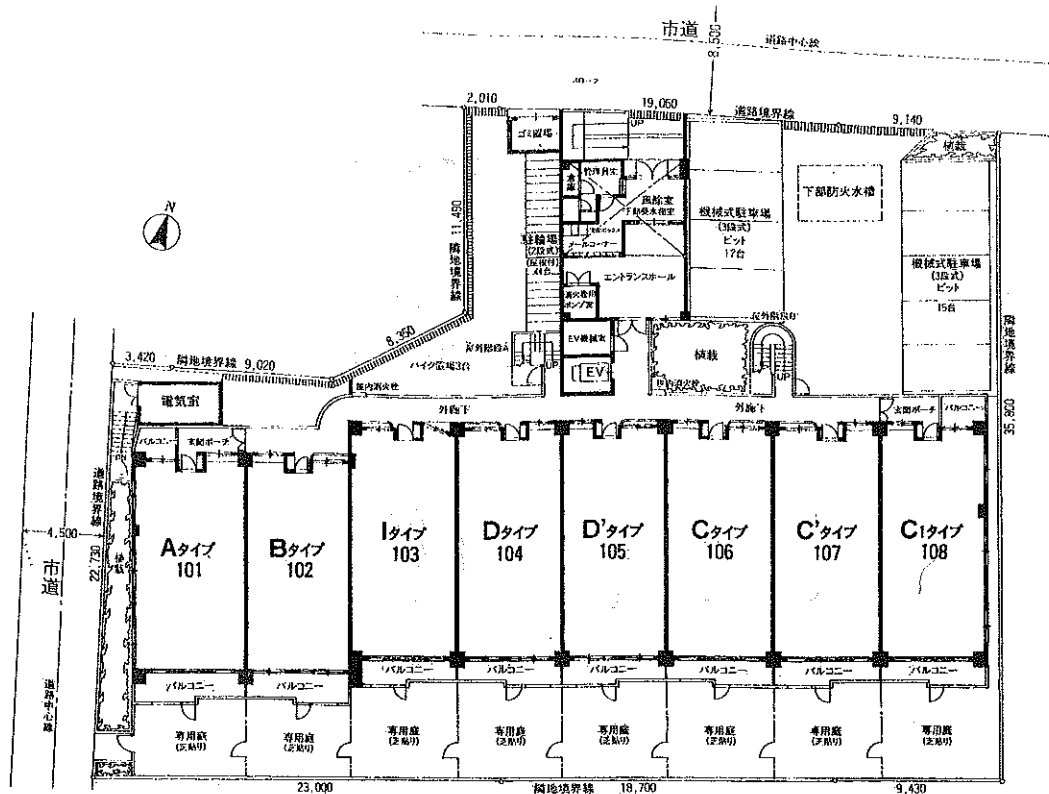
### 4. 専有部分の鍵等の預け入れ

甲は、甲の組合員または占有者があらかじめ甲に預け入れる各専有部分の玄関鍵（各1本）および緊急連絡先等の届出項目を、乙へ全て預け入れるものとする。また、乙は甲に鍵の預かり書を発行するものとし、責任をもって保管・管理を行うものとする。なお、乙の業務実施にあたっては、乙が一括して預かる鍵ならびに書面の保管および管理を、乙は総合警備保障株式会社に請け負わせて執行するものとする。

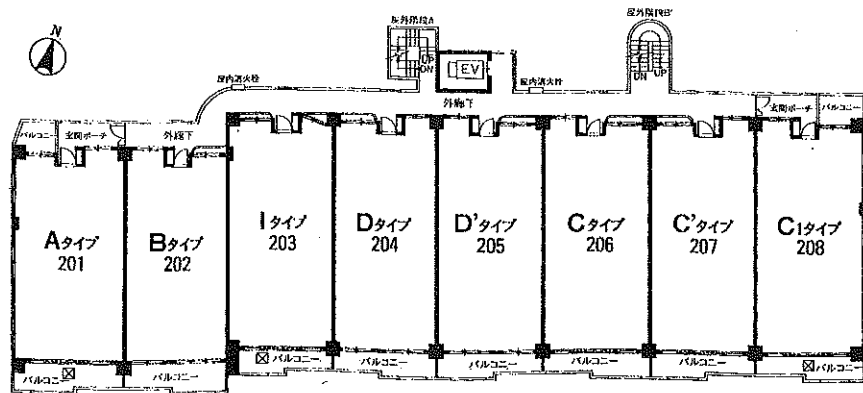


敷地配置図・各階平面図

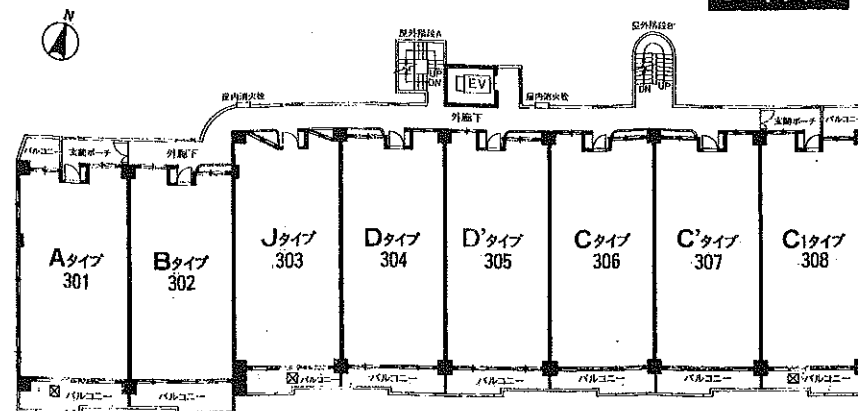
1F平面図



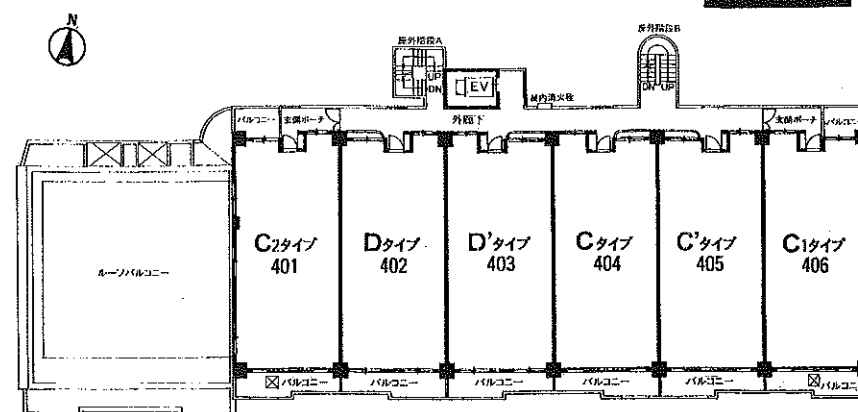
2F平面図



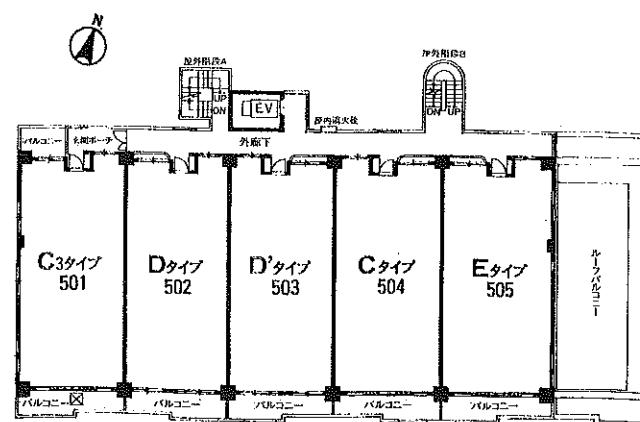
3F平面図



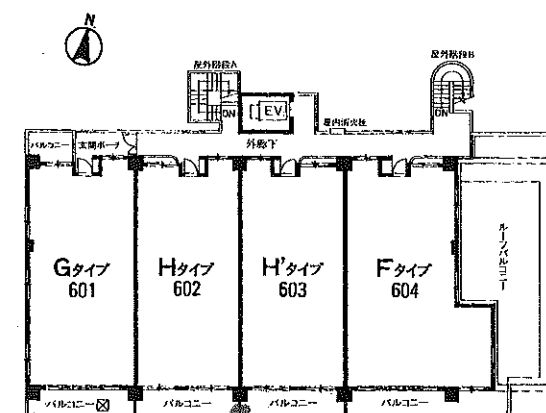
4F平面図



5F平面図



6F平面図



(寸法等については販売パンフレット及び閲覧図面をご参照下さい)