

サザンヒル八事分譲住宅管理組合規約集

(2023 年 5 月 21 日版)

【目的別】

1. 規 約
2. 共同生活関係
3. 集会所 関係
4. 管理費等関係
5. 理事会 関係
6. 模様替え関係
7. 駐車場 関係
8. 町内会 関係
9. そ の 他
10. 電 磁 的 申 請

【規約種類別】

規 約
協 定
細 則
覚 書 等
各種書類書式

目次（目的別）

1. 規 約	1
・ サザンヒル八事分譲住宅管理組合規約	3
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	5
第4章 用法	5
第5章 管理	7
第1節 総則	7
第2節 費用の負担	9
第6章 管理組合	12
第1節 組合員	12
第2節 管理組合の業務	12
第3節 役員	13
第4節 団地総会	16
第5節 理事会	21
第7章 会計	23
第8章 棟総会	26
第9章 雑則	31
別表第1 対象物件の表示	34
別表第2 共用部分の範囲	35
別表第3 敷地権の割合と敷地権を基にした議決権割合	36
別表第4 バルコニー等の専用使用权	43
別表第4 別表第5 ルーフバルコニーの専用使用者及び面積	43
2. 共同生活関係	45
・ 共同生活の秩序維持に関する協定	47
・ 掲示等申請書	50
・ 住宅併用申請書	51
・ 同意書（共同生活の秩序維持に関する協定）	52
・ 入居者名簿	53
・ 駐輪場利用細則	54

3. 集会所関係	5 5
・ 集会所使用細則	5 7
・ サザンヒル八事集会所使用要領	5 9
・ 集会所使用申込書	6 0
4. 管理費等関係	6 1
・ 管理費等の納入方法等に関する取扱細則	6 3
・ 管理費等の額の改定に関する件	6 4
5. 理事会関係	6 9
・ 理事会運営細則	7 1
・ 役員候補選出に関する申し合わせ事項	7 2
6. 模様替え関係	7 5
・ 専有部分等の模様替え及び修繕等に関する協定	7 7
・ 模様替等申請書	8 0
・ 模様替等理由書	8 1
・ 模様替等承認書	8 3
7. 駐車場関係	8 5
(※毎年5月の駐車場抽選に関しては、別途、資料が配布されます。)	
・ 駐車場運営細則	8 7
・ 駐車料金の額の決定に関する件	9 0
・ 駐車場利用規則	9 1
・ 自動車契約書	9 2
・ 駐車場利用申込書	9 5
・ 駐車場契約の解約届	9 6
・ 駐車場の複数利用に関する念書	9 7
・ 大型車用駐車場利用に関する念書	9 8
・ 駐車場のハイルフ車の使用に関する念書	9 9

8. 町内会関係	1 0 1
・サザンヒル八事町内会規約	1 0 3
・サザンヒル八事防災会規約	1 0 6
9. その他	1 0 9
・公開空地の使用及び管理に関する協定	1 1 1
・法面保護に関する覚書の件	1 1 2
・モニュメントの設置に関する覚書の件	1 1 3
・消防自動車の通行に関する覚書の件	1 1 4
・サザンヒル八事分譲住宅大規模修繕委員会に関する細則 ..	1 1 5
・エレベーター内及び駐車場等に設置された監視装置による記録画 像の管理、再生に関する細則	1 1 7
・サザンヒル八事分譲住宅管理組合文書保存期間に関する細則	1 1 8
・土地及び電気室の一部を無償貸与する件	1 2 2
10. 電磁的申請	1 2 3
・電磁的申請について	1 2 5

目次（規約種類別）

規 約

- ・サザンヒル八事分譲住宅管理組合規約 3

協 定

- ・専有部分等の模様替え及び修繕等に関する協定 7 7
- ・共同生活の秩序維持に関する協定 4 7
- ・公開空地の使用及び管理に関する協定 1 1 1

細 則

（従来からの細則）

- ・駐車場運営細則 8 7
- ・理事会運営細則 7 1
- ・集会所使用細則 5 7
- ・管理費等の納入方法等に関する取扱細則 6 3
- ・サザンヒル八事分譲住宅大規模修繕委員会に関する細則・ 1 1 5
- ・エレベーター内及び駐車場等に設置された監視装置による
記録画像の管理、再生に関する細則 1 1 7
- ・サザンヒル八事分譲住宅管理組合文書保存期間に関する細則
..... 1 1 8

（旧覚書等）

- ・法面保護に関する覚書の件 1 1 2
- ・モニュメントの設置に関する覚書の件 1 1 3
- ・消防自動車の通行に関する覚書の件 1 1 4
- ・駐車料金の額の決定に関する件 9 0
- ・土地及び電気室の一部を無償貸与する件 1 2 2
- ・管理費等の額の改定に関する件 6 4
- ・駐車場利用規則 9 1
- ・サザンヒル八事集会所使用要領 5 9
- ・役員候補選出に関する申し合わせ事項 7 2

町内会関係

- ・ サザンヒル八事町内会規約 1 0 3
- ・ サザンヒル八事防災会規約 1 0 6

各種書類書式

- ・ 掲示等申請書 5 0
- ・ 住宅併用申請書 5 1
- ・ 同意書（共同生活の秩序維持に関する協定） 5 2
- ・ 入居者名簿 5 3
- ・ 集会所使用申込書 6 0
- ・ 自動車契約書 9 2
- ・ 駐車場利用申込書 9 5
- ・ 駐車場契約の解約届 9 6
- ・ 駐車場の複数利用に関する念書 9 7
- ・ 大型車用駐車場利用に関する念書 9 8
- ・ 駐車場のハイルーフ車の使用に関する念書 9 9
- ・ 模様替等申請書 8 0
- ・ 模様替等理由書 8 1
- ・ 模様替等承認書 8 3

電磁的申請

- ・ 電磁的申請について 1 2 5

1. 規 約

・サザンヒル八事分譲住宅管理組合規約

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

サザンヒル八事分譲住宅管理組合規約

第1章 総則

(目的)

第1条 この管理規約は、サザンヒル八事分譲住宅（略称：「サザンヒル八事」）の管理又は使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この管理規約において、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（尚、本規約では、同法第65条の団地建物所有者と同一となるため、区分所有者に用語を統一する）。
- 三 占有者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- 四 専有部分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- 五 共用部分 区分所有法第2条第4項の共用部分（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。
- 六 土地 区分所有法第65条の土地をいう。
- 七 共用部分等 共用部分及び附属施設をいう。
- 八 専用使用権 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。
- 九 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。
- 十 電磁的方法 電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に定めるものをいう。
 - イ 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの
 - ロ 磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したもの（以下「電磁的記録」という。）を交付する方法
- 十一 WEB 会議システム等 電気通信回線を介して、即時性及び双方向性を備えた映像及び音声の通信を行うことができる会議システム等をいう。

十二 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（平成12年法律第149号）をいう。

（規約及び団地総会の決議の遵守義務）

第3条 区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約、協定、細則及び区分所有法第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 区分所有者は、同居する者に対してこの規約、協定、細則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、協定、細則及び団地総会の決議は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

2 占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約、協定、細則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 区分所有者は、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、区分所有者全員をもってサザンヒル八事分譲住宅管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

2 管理組合は、事務所を管理事務所内に置く。

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区分所有者の共有とし、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 各区分所有者の共有持分は、別表第3に掲げるとおり各区分所有者の所有する住戸の専有床面積（登記面積）に基づく敷地権の割合によるものとする。

(分割請求及び単独処分の禁止)

第11条 区分所有者は、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 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 区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

- 2 区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第3条第1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業に使用してはならない。
- 3 前項に定めるもののほか、組合員は、その専用部分を、宿泊料を受けて人を宿泊させる事業を行う用途に供してはならない。
- 4 組合員は、前2項に違反する用途で使用する内容を内容とする広告の掲載その他の募集又は勧誘を行ってはならない。

(土地及び共用部分等の用法)

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

(バルコニー等の専用使用权)

第14条 区分所有者は、別表第4に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス及びルーフバルコニー（以下この条、第21条第1項及び別表第4において「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用权を有することを承認する。

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

(駐車場等の使用)

第15条 駐車場及び集会所等の使用に関する事項については、別に細則で定める。

(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（適正化法第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 対象物件に電気を供給する設備を維持し、及び運用する事業者

2 前項に掲げるもののほか、管理組合は、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。

(専有部分の修繕等)

第17条 住戸及び住戸に接する共用部分の一部の模様替え及び修繕等に関し組合員及び占有者が守るべき事項については、別に「専有部分等の模様替え及び修繕等に関する協定」で定める。

(共同生活の秩序維持に関する協定)

第18条 対象物件の管理又は使用に関し組合員及び占有者が守るべき事項については、別に「共同生活の秩序維持に関する協定」で定める。

(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には、この規約、協定、細則及び団地総会の決議をその第三者に遵守させなければならない。

- 2 前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約にこの規約、協定、細則及び団地総会の決議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、協定、細則及び団地総会の決議を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

(暴力団員の排除)

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

- 一 契約の相手方が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第六号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約すること。
 - 二 契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、区分所有者は当該契約を解約することができること。
 - 三 区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権を行使することができること。
- 2 前項の場合において、区分所有者は、前項第三号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面の提出（当該書面に記載すべき事項の電磁的方法による提供を含む。）をするとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

第5章 管理

第1節 総則

(区分所有者の責務)

- 第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、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 区分所有者は、第1項ただし書の場合又はあらかじめ理事長に申請して書面又は電磁的方法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区分所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りでない。
- 4 前項の申請及び承認の手続については、「専有部分等の模様替え及び修繕等に関する協定」を準用する。
- 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区分所有者が負担する。
- 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 区分所有者は、管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合には、あらかじめ理事長に申請して書面又は電磁的方法による承認を受けることにより、当該工事を当該区分所有者の責任と負担において実施することができる。
 - 3 前項の申請及び承認の手続については、「専有部分等の模様替え及び修繕等に関する協定」を準用する。

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

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

第2節 費用の負担

(管理費等)

第25条 区分所有者は、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 団地修繕積立金

三 各棟修繕積立金

2 管理費の負担割合は、各組合員が所有する住戸の戸数の比による。

3 団地修繕積立金の負担割合は、各組合員が所有する住戸の戸数比による。

4 各棟修繕積立金は、各棟別にその所要額を算出するものとし、各住棟の所要額は、その住棟に住戸を所有する組合員が住戸の専有床面積（登記面積）の比により負担する。この場合において、各組合員の負担額に100円未満の端数が生じたときはこれを100円とする。

(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、区分所有者の特定承継人に対しても行うことができる。

(管理費)

第27条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

一 管理員人件費

二 公租公課

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要する費用

十 管理組合の運営に要する費用

十一 その他第34条に定める業務に要する費用（次条及び第29条に規定する経費を除く。）

（団地修繕積立金）

第28条 管理組合は、各区分所有者が納入する団地修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた団地修繕積立金は、土地、附属施設及び団地共用部分の、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕

二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕

三 土地、附属施設及び団地共用部分の変更

四 建物の建替え、マンション敷地売却及び敷地分割（以下「建替え等」という。）に係る合意形成に必要となる事項の調査

五 その他土地、附属施設及び団地共用部分の管理に関し、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区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替え等の円滑化に関する法律（平成14年法律第78号。以下「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、団地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団地修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、団地修繕積立金を取り崩すことができる。

3 第1項にかかわらず、円滑化法第108条第1項のマンション敷地売却決議（以下「マンション敷地売却決議」という。）の後であっても、円滑化法第120条のマンション敷地売却組合（以下「マンション敷地売却組合」という。）の設立の認可までの間において、マンション敷地売却に係る計画等に必要な場合には、その経費に充当するため、管理組合は、団地修繕積立金から管理組合の消滅時にマンション敷地売却不参加者に帰属する団地修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、団地修繕積立金を取り崩すことができる。

4 第1項にかかわらず、円滑化法第115条の4第1項の敷地分割決議（以下「敷地分割決議」という。）の後であっても、円滑化法第168条の敷地分割組合（以下「敷地分割組合」という。）の設立の認可までの間において、敷地分割に係る計画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、団地修繕積立金を取り崩すことができる。

- 5 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、団地修繕積立金をもってその償還に充てることができる。

(各棟修繕積立金)

第29条 管理組合は、それぞれの棟の各区分所有者が納入する各棟修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた各棟修繕積立金は、それぞれの棟の共用部分の、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

- 一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
- 二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
- 三 棟の共用部分の変更
- 四 建替え等に係る合意形成に必要となる事項の調査
- 五 その他棟の共用部分の管理に関し、その棟の区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理

2 前項にかかわらず、区分所有法第62条第1項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、各棟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各棟修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、各棟修繕積立金を取り崩すことができる。

3 第1項にかかわらず、マンション敷地売却決議の後であっても、マンション敷地売却組合の設立の認可までの間において、マンション敷地売却に係る計画等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、各棟修繕積立金から管理組合の消滅時にマンション敷地売却不参加者に帰属する各棟修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、各棟修繕積立金を取り崩すことができる。

4 第1項にかかわらず、敷地分割決議の後であっても、敷地分割組合の設立の認可までの間において、敷地分割に係る計画等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、各棟修繕積立金を取り崩すことができる。

5 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、各棟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30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 団地修繕積立金

三 各棟修繕積立金

2 各棟修繕積立金は、棟ごとにそれぞれ区分して経理しなければならない。

(使用料)

第31条 駐車場使用料その他の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、第28条第1項に規定する団地修繕費積立金又は第29条第1項に規定する各棟修繕費積立金に充当する。

2 各棟修繕費積立金に充当する場合は、各棟組合員の所有する住戸の戸数比に応じて棟ごとに積み立てる。

第6章 管理組合

第1節 組合員

(組合員の資格)

第32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33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。

第2節 管理組合の業務

(業務)

第34条 管理組合は、団地内の土地、附属施設及び専有部分のある建物の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理組合が管理する土地及び共用部分等（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、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理
- 四 建替え等に係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務
- 五 設計図書の管理
- 六 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 七 共用部分等に係る火災保険、地震保険その他の損害保険に関する業務
- 八 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当である

と認められる管理行為

九 土地及び共用部分等の変更及び運営

十 団地修繕積立金及び各棟修繕積立金の運用

十一 官公署、町内会等との渉外業務

十二 マンション及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持、防災並びに居住環境の維持及び向上に関する業務

十三 広報及び連絡業務

十四 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

十五 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

(業務の委託等)

第35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36条 管理組合は、マンション管理士(適正化法第2条第五号の「マンション管理士」をいう。)その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

第3節 役員

(役員)

第37条 管理組合に次の役員を置く。

一 理事 8名以内(以下の役職を含む)

理事長 1名

副理事長 2名

会計担当理事 1名

二 監事 2名

2 理事及び監事は、団地総会の決議によって、選任し、又は解任する。

3 理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事会の決議によって、理事のうちから選任し、又は解任する。

4 組合員以外の者から理事又は監事を選任する場合の選任方法については「理事会運営細則」で定める。

5 役員の任期中に欠員が生じた場合は、第2項の規定にかかわらず、「理事会運営

細則」に基づき、理事会決議により補充できるものとする。

(役員の任期)

第38条 役員の任期は通常総会の翌日から次の通常総会の日までとする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠の役員の任期は、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 選任の時に組合員であった役員が組合員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38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 精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者又は破産者で復権を得ないもの
- 二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- 三 暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。）

(役員の誠実義務等)

第39条 役員は、法令、規約、協定及び細則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、団地総会の議決を得たときは、役員としての活動に応ずる報酬を受けることができる。

(利益相反取引の防止)

第39条の2 役員は、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。

- 一 規約、協定、細則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、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
- 4 理事長は、2箇月に1回以上、職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。
- 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)

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 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、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

(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40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、協定、細則、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。

(役員の兼務禁止)

第43条の2 監事は理事長、副理事長、理事又は管理組合の使用人と兼ねることができない。

(役員の責任)

第43条の3 役員がその任務に背き組合に損害を与えたときは、その役員は、管理組合に対し損害賠償の責を負う。

第4節 団地総会

(団地総会)

第44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2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、団地総会において、出席した組合員（書面、電磁的方法又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選出する。

(招集手続)

- 第45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。）、一括建替え決議又は敷地分割決議であるときは2か月前）までに、会議の日時、場所（WEB会議システム等を用いて会議を開催するときは、その開催方法）及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。
- 2 住戸が数人の共有に属するときは、前項の通知は第48条第3項の規定により届出られた者に対して行う。
 - 3 第1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。

- 4 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。
- 5 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項第一号、第三号に掲げる事項の決議、建替え承認決議、一括建替え決議又は敷地分割決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
- 6 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。
- 7 会議の目的が一括建替え決議であるときは、第5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
- 8 会議の目的が敷地分割決議であるときは、第5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 円滑化法第102条第2項第1号から第3号までのいずれかに該当するものとして同条1項の認定を受けたマンション（以下「特定要除却認定マンション」という。）の除却の実施のために敷地分割を必要とする理由
 - 二 敷地分割後の当該特定要除却認定マンションの除却の実施方法
 - 三 マンションの建替え等その他の団地内建物における良好な居住環境を確保するための措置に関する中長期的な計画が定められているときは、当該計画の概要
- 9 一括建替え決議又は敷地分割決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。
- 10 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。
- 11 第1項（会議の目的が建替え承認決議、一括建替え決議又は敷地分割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、一括建替え決議又は敷地分割決議であるときは、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。

（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、団地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、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48条 組合員は、その所有する住戸1戸につき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理事長に届け出なければならない。
- 4 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
- 5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、以下の各号に掲げる者でなければならない。
 - 一 その組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は成人親族
 - 二 その組合員の住戸に居住する成人親族
 - 三 他の組合員
- 6 組合員又は代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。
- 7 組合員は、第4項の書面による議決権の行使に代えて、電磁的方法によって議決権を行使することができる。
- 8 組合員又は代理人は、第6項の書面の提出に代えて、電磁的方法によって提出することができる。

（団地総会の会議及び議事）

第49条 団地総会の会議（WEB会議システム等を用いて開催する会議を含む。）

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

- 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 規約及び協定の制定、変更又は廃止（第72条第一号の場合を除く。）
 - 二 組合の法人格の取得
 - 三 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（平成七年法律第百二十三号）第25条第2項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）
 - 四 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（第48条第1項にかかわらず、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。）の所在する土地（これに関する権利を含む。）の持分の割合による（別表第3）。第6項において同じ。）総数の4分の3以上で行う。
- 5 当該特定建物の建替え決議又はその区分所有者の全員の合意がある場合における当該特定建物の区分所有者は、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（第48条第1項にかかわらず、当該団地内建物の敷地の持分の割合による（別表第3）。）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（第48条第1項に基づく議決権割合による。）総数の3分の2以上の賛成がなければならない。
- 8 敷地分割決議は、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（第48条第1項にかかわらず、当該団地内建物の敷地の持分の割合による（別表第3）。）総数の5分の4以上で行う。
- 9 前8項の場合において、書面、電磁的方法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。
- 10 第3項第一号において、規約及び協定の制定、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。
- 11 第3項第三号において、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。

12 団地総会においては、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、団地総会の決議を経なければならない。

- 一 規約（第72条第一号の場合を除く。）、協定及び細則の制定、変更又は廃止
- 二 組合の法人格の取得
- 三 管理対象物の変更
- 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
- 五 収支決算及び事業報告
- 六 収支予算及び事業計画
- 七 長期修繕計画の作成又は変更
- 八 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- 九 団地修繕積立金及び各棟修繕積立金の保管及び運用方法
- 十 適正化法第5条の3第1項に基づく管理計画の認定の申請、同法第5条の6第1項に基づく管理計画の認定の更新の申請及び同法第5条の7第1項に基づく管理計画の変更の認定の申請
- 十一 第21条第2項に定める管理の実施
- 十二 第28条第1項又は第29条第1項に定める特別の管理の実施（第72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団地修繕積立金又は各棟修繕積立金の取崩し
- 十三 第28条第2項、第3項若しくは第4項又は第29条第2項若しくは第3項に定める建替え等及び敷地分割に係る計画又は設計等の経費のための団地修繕積立金又は各棟修繕積立金の取崩し
- 十四 区分所有法第69条第1項の場合の建替えの承認
- 十五 区分所有法第70条第1項の場合の一括建替え
- 十六 円滑化法第102条第1項に基づく除却の必要性に係る認定の申請
- 十七 円滑化法第115条の4第1項の場合の敷地分割
- 十八 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- 十九 駐車場使用料金及び、集会所使用料金の決定又は変更
- 二十 組合の運営又は業務執行にかかる重要な方針の決定又は変更
- 二十一 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51条 団地総会の議事については、議長は、書面又は電磁的記録により、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、又は記録しなければならない。

3 前項の場合において、議事録が書面で作成されているときは、議長及び議長の指名する2名の団地総会に出席した組合員がこれに署名しなければならない。

4 議事録については、前項の署名者が署名したものをスキャンすることにより電子化し保存する。

5 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、議事録の閲覧（議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法により表示したものの当該議事録の保管場所における閲覧をいう。）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。

6 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。

（書面又は電磁的方法による決議）

第52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、書面又は電磁的方法による決議をすることができる。ただし、電磁的方法による決議に係る組合員の承諾については、あらかじめ、組合員に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示し、書面又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

2 前項の電磁的方法の種類及び内容は、次に掲げる事項とする。

一 電磁的方法のうち、送信者が使用するもの

二 ファイルへの記録の方式

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は、組合員全員の書面又は電磁的方法による合意があったときは、書面又は電磁的方法による決議があったものとみなす。

4 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又は電磁的方法による決議は、団地総会の決議と同一の効力を有する。

5 前条第5項及び第6項の規定は、書面又は電磁的方法による決議に係る書面並びに第1項及び第3項の電磁的方法が行われた場合に当該電磁的方法により作成される電磁的記録について準用する。

6 団地総会に関する規定は、書面又は電磁的方法による決議について準用する。

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 理事会は、次に掲げる職務を行う。

一 規約、協定若しくは細則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、副理事長及び会計担当理事の選任及び解任

3 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。

3 理事長は、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を発せなければならない。その通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。

4 理事会の招集手続については、第45条（建替え承認決議、一括建替え決議又は敷地分割決議を会議の目的とする場合の第1項及び第5項から第9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11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55条 理事会の会議（WEB会議システム等を用いて開催する会議を含む。）は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の3分の2以上の多数で決する。

2 次条第1項第五号に掲げる事項については、理事の過半数の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議によることができる。

3 前2項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることはできない。

4 議事録については、第51条（第6項を除く。）の規定を準用する。ただし、第51条第3項中「団地総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

(議決事項)

第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。

- 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72条第一号の場合を除く。）、協定及び細則の制定、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
 - 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60条第3項に定める承認又は不承認
 - 七 第62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77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 理事長、副理事長及び会計担当理事の選任及び解任
- 2 第50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団地修繕積立金及び各棟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57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58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59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31条に定める使用料によるものとし、その支出は第27条から第29条及び第31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60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58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56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61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62条 管理組合は、第25条に定める管理費等及び第31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口座振替の方法により第64条に定める口座に受け入れることとし、当月分は別に定める徴収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は、別に定めるところによる。
- 2 管理費等の納入方法については、別に細則で定める。
- 3 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10.95%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。
- 4 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。

- 5 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ることができる。
- 6 第3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。
- 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63条 収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費に充当する。
- 2 管理費等に不足を生じた場合には、団地総会の決議により、管理組合は組合員に対して第25条第2項から第4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64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65条 管理組合は、第28条第1項又は第29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66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、書面又は電磁的記録により作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 2 理事長は、第34条第三号の長期修繕計画書、同条第五号の設計図書及び同条第六号の修繕等の履歴情報を、書面又は電磁的記録により保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
 - 3 理事長は、第51条第5項（第55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74条第6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又は電磁的方法による請求に基づき、当該請求を

した者が求める情報を記入した書面を交付し、又は当該書面に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。

- 4 電磁的記録により作成された書類等の閲覧については、第51条第5項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

(消滅時の財産の清算)

第67条 管理組合が消滅する場合、その残余財産について、団地に係る部分については、第10条に定める各区分所有者の団地共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に、各棟に係る部分については、第10条に定める各区分所有者の棟の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に、帰属するものとする。

第8章 棟総会

(棟総会)

第68条 棟総会は、区分所有法第3条の集会とし、サザンヒル八事分譲住宅内の棟ごとに、その棟の区分所有者全員で組織する。

- 2 棟総会は、理事長または副理事長が自分の住む棟の棟総会を招集できる。理事長または副理事長が招集できない時はその棟に住む他の役員が招集できる。その他、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71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、電磁的方法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69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又はマンション敷地売却決議であるときは2か月前）までに、会議の日時、場所（WEB会議システム等を用いて会議を開催するときは、その開催方法）、目的及び議案の要領を示して、当該棟の区分所有者に通知を発しなければならない。

- 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 建物につき各棟修繕積立金として積み立てられている金額
- 5 会議の目的がマンション敷地売却決議であるときは、次の事項を通知しなければならない。
 - 一 売却を必要とする理由
 - 二 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める事項
 - イ マンションが円滑化法第102条第2項第一号に該当するとして同条第1項の認定（以下「特定要除却認定」という。）を受けている場合 次に掲げる事項
 - （1）建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）第2条第2項に規定する耐震改修又はマンションの建替えをしない理由
 - （2）（1）の耐震改修に要する費用の概算額
 - ロ マンションが円滑化法第102条第2項第二号に該当するとして特定要除却認定を受けている場合 次に掲げる事項
 - （1）火災に対する安全性の向上を目的とした改修又はマンションの建替えをしない理由
 - （2）（1）の改修に要する費用の概算額
 - ハ マンションが円滑化法第102条第2項第三号に該当するとして特定要除却認定を受けている場合 次に掲げる事項
 - （1）外壁等の剝離及び落下の防止を目的とした改修又はマンションの建替えをしない理由
 - （2）（1）の改修に要する費用の概算額
- 6 建替え決議又はマンション敷地売却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、当該招集の際に通知すべき事項について区分所有者に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。
- 7 第70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。
- 8 第1項（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、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71条第1項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70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71条 各区分所有者の棟総会における議決権は、その所有する住戸1戸につき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、以下の各号に掲げる者でなければならない。
 - 一 その区分所有者の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は成人親族
 - 二 その区分所有者の住戸に居住する成人親族
 - 三 他の区分所有者
- 6 区分所有者又は代理人は、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。
- 7 区分所有者は、第4項の書面による議決権の行使に代えて、電磁的方法によって議決権を行使することができる。
- 8 区分所有者又は代理人は、第6項の書面の提出に代えて、電磁的方法によって提出することができる。

(議決事項)

- 第72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 区分所有法第62条第1項の場合の建替え及び円滑化法第108条第1項の場合のマンション敷地売却
- 五 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
- 六 建替え等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各棟修繕積立金の取崩し

(棟総会の会議及び議事)

- 第73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71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
 - 三 建替え等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各棟修繕積立金の取崩し
 - 3 建替え決議及び前条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 マンション敷地売却決議は、第1項にかかわらず、その棟の区分所有者総数、議決権総数及び敷地利用権の持分の割合（別表第3）の各5分の4以上で行う。
 - 5 前4項の場合において、書面、電磁的方法又は代理人によって議決権を行使する者は、出席区分所有者とみなす。
 - 6 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。
 - 7 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。
 - 8 棟総会においては、第69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74条 棟総会の議事については、議長は、書面又は電磁的記録により、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、又は記録しなければならない。

3 前項の場合において、議事録が書面で作成されているときは、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しなければならない。

4 議事録については、前項の署名者が署名したものをスキャンすることにより電子化し保存する。

5 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。

6 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又は電磁的方法による請求があったときは、議事録の閲覧（第51条第5項の閲覧をいう。）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。

7 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。

（書面又は電磁的方法による決議）

第75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、書面又は電磁的方法による決議をすることができる。ただし、電磁的方法による決議に係るその棟の区分所有者の承諾については、あらかじめ、その棟の区分所有者に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容（第52条第2項に掲げる事項をいう。）を示し、書面又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

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又は電磁的方法による合意があったときは、書面又は電磁的方法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又は電磁的方法による決議は、棟総会の決議と同一の効力を有する。

4 前条第5項から第7項の規定は、書面又は電磁的方法による決議に係る書面並びに第1項及び第2項の電磁的方法が行われた場合に当該電磁的方法により作成される電磁的記録について準用する。

5 棟総会に関する規定は、書面又は電磁的方法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76条 区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第57条から第60条までの規定に基づき必要な措

置をとることができる。

第9章 雑則

(理事長の勧告及び指示等)

第77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、協定又は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ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。

2 区分所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。

3 区分所有者等がこの規約、協定若しくは細則に違反したとき、又は区分所有者等若しくは区分所有者等以外の第三者が土地、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 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を進行すること

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、区分所有者のために、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、区分所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第45条第3項及び第4項の規定を準用する。

(合意管轄裁判所)

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

2 第72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等の遵守)

第79条 区分所有者は、管理組合が名古屋市又は近隣住民と締結した協定及び覚書（以下の一号から四号）について、これを誠実に遵守しなければならない。

- 一 「公開空地の使用及び管理に関する協定」
- 二 「法面保護に関する覚書」
- 三 「モニュメントの設置に関する覚書」
- 四 「消防自動車の通行に関する覚書」

（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、別に細則を定めることができる。

（規約外事項）

第81条 規約、協定及び細則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、協定、細則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 この規約、「専有部分等の模様替え及び修繕等に関する協定」及び「共同生活の秩序維持に関する協定」（以下「規約等」という。）を証するため、区分所有者全員が書面に署名又は電磁的記録に電子署名した規約等を1通作成し、これを規約原本とする。

- 2 規約の原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法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通の書面又は電磁的記録に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約の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、署名又は電子署名した上で、この書面又は電磁的記録を保管する。
- 4 区分所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約の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又は記録した電磁的記録（以下「規約原本等」という。）並びに現に有効な第80条に基づく細則の内容を記載した書面又は記録した電磁的記録（以下「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、規約原本等及び細則その他等の保管場所を掲示し

なければならない。

- 7 電磁的記録により作成された規約原本等及び細則その他等の閲覧については、第51条第5項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

(附 則)

この規約は、平成4年5月29日から施行する。

この規約は、平成6年5月29日から施行する。

この規約は、平成8年4月28日から施行する。

この規約は、平成20年5月12日から施行する。

この規約は、平成30年5月20日より施行する。

この規約は、令和4年5月22日より施行する。

(規約の発効)

第1条 この規約は、令和5年5月XX日より施行する。

(電磁的方法への対応)

第2条 本規約で規定された電磁的方法への対応等は、環境整備が完了した時点から運用を開始するものとする。

(既存の理事会決議等)

第3条 理事会決議による既存の規則、通知（例えば、駐車料金の額の決定に関する件）、使用要領、申し合わせ事項、自動車駐車契約書等は、従来の総会決議の有無に関わらず、本規約の承認と併せて細則として承認されたものとする。

別表第 1 対象物件の表示

物件名		サザンヒル八事分譲住宅
土地	所在地	愛知県名古屋市昭和区滝川町 47 番地 147
	面積	9,247.06 m ²
	権利関係	所有権の共有
建物	1 号棟	構造等 鉄筋コンクリート造 地上 9 階建て共同住宅 69 戸 延床面積 6,318.65 m ² 建築面積 912.64 m ²
	2 号棟	構造等 鉄筋コンクリート造 地上 11 階建て共同住宅 85 戸 延床面積 8,284.24 m ² 建築面積 869.00 m ²
	3 号棟	構造等 鉄筋コンクリート造 地上 8 階建て共同住宅 29 戸 延床面積 3,065.26 m ² 建築面積 522.96 m ²
附属施設	屋外共用灯その他屋外電気設備 屋外給排水管設備及び屋外ガス設備 機械式駐車場、自転車置場、ゴミ置場、その他屋外工作物（これらに 附属する設備、備品を含む） 集会所（附属する設備、備品を含む。）、ポンプ室 樹木、芝生その他の植栽物 污水本管、雨水排水管及び排水溝並びに溜枳 テレビ共聴設備（衛星放送用パラボラアンテナを含む。） 等「団地内に存する施設」	

別表第2 共用部分の範囲

棟の共用部分 (一部の組合員の共有)	建物の躯体部分、屋根、バルコニー、外壁、階段室、電気室、メーターボックス（給湯器ボイラー等の設備を除く。）等「専有部分に属さない建物の部分」 エレベーター設備、屋外給排水及び汚水の枝管、屋内給排水及び汚水の縦管並びに電気配線（給水管については本管から各戸メーターまでの部分を含む。雑排水管及び污水管については配管継手を含む。）、屋外ガスの枝管及び屋内ガスの縦管、屋内電気設備及び電話設備、掲示板、集合郵便受箱、非常警報設備等「専有部分に属さない建物の附属物」
団地共用部分 (組合員全員の共有)	集会所（附属する設備、備品を含む。）、ポンプ室等「団地内の附属施設たる建物」

別表第3 敷地権の割合と敷地権を基にした議決権割合

割合の分子 住戸番号		敷地権の割合 (居宅面積 m ² x100)	団地総会における 議決権割合	棟総会における 議決権割合
1号棟	101号室	9,241	9,241	9,241
	102号室	6,854	6,854	6,854
	103号室	8,134	8,134	8,134
	104号室	8,134	8,134	8,134
	105号室	8,134	8,134	8,134
	106号室	8,134	8,134	8,134
	107号室	8,134	8,134	8,134
	108号室	8,453	8,453	8,453
	109号室	8,966	8,966	8,966
	201号室	9,241	9,241	9,241
	202号室	6,854	6,854	6,854
	203号室	8,134	8,134	8,134
	204号室	8,134	8,134	8,134
	205号室	8,134	8,134	8,134
	206号室	8,134	8,134	8,134
	207号室	8,134	8,134	8,134
	208号室	8,453	8,453	8,453
	209号室	8,966	8,966	8,966
	301号室	9,241	9,241	9,241
	302号室	6,854	6,854	6,854
	303号室	8,134	8,134	8,134
	304号室	8,134	8,134	8,134
	305号室	8,134	8,134	8,134
	306号室	8,134	8,134	8,134
	307号室	8,134	8,134	8,134
	308号室	8,453	8,453	8,453

1 号棟	309 号室	8,966	8,966	8,966
	401 号室	9,241	9,241	9,241
	402 号室	6,854	6,854	6,854
	403 号室	8,134	8,134	8,134
	404 号室	8,134	8,134	8,134
	405 号室	8,134	8,134	8,134
	406 号室	8,134	8,134	8,134
	407 号室	8,134	8,134	8,134
	408 号室	8,453	8,453	8,453
	409 号室	8,966	8,966	8,966
	501 号室	9,241	9,241	9,241
	502 号室	6,854	6,854	6,854
	503 号室	8,134	8,134	8,134
	504 号室	8,134	8,134	8,134
	505 号室	8,134	8,134	8,134
	506 号室	8,134	8,134	8,134
	507 号室	8,134	8,134	8,134
	508 号室	8,453	8,453	8,453
	509 号室	8,966	8,966	8,966
	602 号室	6,854	6,854	6,854
	603 号室	8,134	8,134	8,134
	604 号室	8,134	8,134	8,134
	605 号室	8,134	8,134	8,134
	606 号室	8,134	8,134	8,134
	607 号室	8,134	8,134	8,134
	608 号室	8,453	8,453	8,453
	609 号室	8,966	8,966	8,966
	703 号室	8,658	8,658	8,658

1 号棟	704 号室	8,134	8,134	8,134
	705 号室	8,134	8,134	8,134
	706 号室	8,134	8,134	8,134
	707 号室	8,134	8,134	8,134
	708 号室	8,453	8,453	8,453
	709 号室	8,966	8,966	8,966
	804 号室	8,658	8,658	8,658
	805 号室	8,134	8,134	8,134
	806 号室	8,134	8,134	8,134
	807 号室	8,134	8,134	8,134
	808 号室	8,453	8,453	8,453
	809 号室	8,966	8,966	8,966
	906 号室	8,658	8,658	8,658
	907 号室	8,134	8,134	8,134
	908 号室	8,453	8,453	8,453
	棟 小 計	—	—	570,200
2 号棟	101 号室	9,241	9,241	9,241
	102 号室	9,221	9,221	9,221
	103 号室	9,221	9,221	9,221
	104 号室	9,551	9,551	9,551
	105 号室	8,319	8,319	8,319
	106 号室	8,126	8,126	8,126
	107 号室	8,024	8,024	8,024
	108 号室	9,380	9,380	9,380
	201 号室	9,241	9,241	9,241
	202 号室	9,221	9,221	9,221
	203 号室	9,221	9,221	9,221
	204 号室	9,551	9,551	9,551
	205 号室	8,319	8,319	8,319

2 号棟	206 号室	8,126	8,126	8,126
	207 号室	8,024	8,024	8,024
	208 号室	9,380	9,380	9,380
	301 号室	9,241	9,241	9,241
	302 号室	9,221	9,221	9,221
	303 号室	9,221	9,221	9,221
	304 号室	9,551	9,551	9,551
	305 号室	8,319	8,319	8,319
	306 号室	8,126	8,126	8,126
	307 号室	8,024	8,024	8,024
	308 号室	9,380	9,380	9,380
	401 号室	9,241	9,241	9,241
	402 号室	9,221	9,221	9,221
	403 号室	9,221	9,221	9,221
	404 号室	9,551	9,551	9,551
	405 号室	8,319	8,319	8,319
	406 号室	8,126	8,126	8,126
	407 号室	8,024	8,024	8,024
	408 号室	9,380	9,380	9,380
	501 号室	9,241	9,241	9,241
	502 号室	9,221	9,221	9,221
	503 号室	9,221	9,221	9,221
	504 号室	9,551	9,551	9,551
	505 号室	8,319	8,319	8,319
	506 号室	8,126	8,126	8,126
	507 号室	8,024	8,024	8,024
	508 号室	9,380	9,380	9,380
	601 号室	9,241	9,241	9,241

2 号棟	602 号室	9,221	9,221	9,221
	603 号室	9,221	9,221	9,221
	604 号室	9,551	9,551	9,551
	605 号室	8,319	8,319	8,319
	606 号室	8,126	8,126	8,126
	607 号室	8,024	8,024	8,024
	608 号室	9,380	9,380	9,380
	701 号室	9,241	9,241	9,241
	702 号室	9,221	9,221	9,221
	703 号室	9,221	9,221	9,221
	704 号室	9,551	9,551	9,551
	705 号室	8,319	8,319	8,319
	706 号室	8,126	8,126	8,126
	707 号室	8,024	8,024	8,024
	708 号室	9,380	9,380	9,380
	801 号室	9,241	9,241	9,241
	802 号室	9,221	9,221	9,221
	803 号室	9,221	9,221	9,221
	804 号室	9,551	9,551	9,551
	805 号室	8,319	8,319	8,319
	806 号室	8,126	8,126	8,126
	807 号室	8,024	8,024	8,024
	808 号室	9,380	9,380	9,380
	901 号室	9,241	9,241	9,241
	902 号室	9,221	9,221	9,221
	903 号室	9,221	9,221	9,221
	904 号室	9,551	9,551	9,551
	905 号室	8,319	8,319	8,319
	906 号室	8,126	8,126	8,126

2号棟	907 号室	8,024	8,024	8,024
	908 号室	9,380	9,380	9,380
	1002 号室	9,221	9,221	9,221
	1003 号室	9,221	9,221	9,221
	1004 号室	9,551	9,551	9,551
	1005 号室	8,319	8,319	8,319
	1006 号室	8,126	8,126	8,126
	1007 号室	8,024	8,024	8,024
	1008 号室	9,380	9,380	9,380
	1102 号室	9,221	9,221	9,221
	1103 号室	9,221	9,221	9,221
	1104 号室	9,551	9,551	9,551
	1105 号室	8,319	8,319	8,319
	1106 号室	8,126	8,126	8,126
	1107 号室	8,024	8,024	8,024
	棟 小 計	—	—	754,051
3号棟	103 号室	8,126	8,126	8,126
	104 号室	8,319	8,319	8,319
	201 号室	9,241	9,241	9,241
	202 号室	8,024	8,024	8,024
	203 号室	8,126	8,126	8,126
	204 号室	8,319	8,319	8,319
	205 号室	9,241	9,241	9,241
	301 号室	9,241	9,241	9,241
	302 号室	8,024	8,024	8,024
	303 号室	8,126	8,126	8,126
	304 号室	8,319	8,319	8,319
	305 号室	9,241	9,241	9,241

3号棟	401 号室	9,241	9,241	9,241
	402 号室	8,024	8,024	8,024
	403 号室	8,126	8,126	8,126
	404 号室	9,241	9,241	9,241
	501 号室	9,241	9,241	9,241
	502 号室	8,024	8,024	8,024
	503 号室	8,126	8,126	8,126
	504 号室	9,241	9,241	9,241
	601 号室	9,241	9,241	9,241
	602 号室	8,024	8,024	8,024
	603 号室	8,126	8,126	8,126
	604 号室	9,241	9,241	9,241
	701 号室	9,241	9,241	9,241
	702 号室	8,024	8,024	8,024
	703 号室	8,126	8,126	8,126
	801 号室	9,241	9,241	9,241
	802 号室	8,548	8,548	8,548
	棟 小 計	—	—	249,423
合 計 (共有割合の分母)		1,573,674	1,573,674	—

注. 各住戸の数字は、登記簿の敷地権の割合の分子の値。

各持分割合は、以下で求められる。

- ・敷地権の割合：各住戸の持分／合計
- ・団地総会議決権の割合：各住戸の持分／合計
- ・棟総会議決権の割合：各住戸の持分／棟小計

別表第4 バルコニー等の専用使用権

専用使用部分 区分	バルコニー	玄関扉 窓 枠 窓ガラス	ルーフバルコニー
位 置	各住戸に接するバルコニー	各住戸に附属する玄関扉、窓枠、窓ガラス	各住戸に面するルーフバルコニー
専用使用権者	各住戸の所有者	各住戸の所有者	別表第5に掲げる住戸の所有者
使用料	無償	無償	無償

別表第5 ルーフバルコニーの専用使用者及び面積

専用使用者	専用使用面積
1号棟 602号室	約 49 m ²
〃 703号室	約 49 m ²
〃 804号室	約 49 m ²
〃 906号室	約 49 m ²
〃 908号室	約 49 m ²
2号棟 1002号室	約 22 m ²
〃 1107号室	約 49 m ²
3号棟 404号室	約 49 m ²
3号棟 703号室	約 49 m ²
3号棟 802号室	約 49 m ²

(このページはブランクです)

2. 共同生活関係

- ・ 共同生活の秩序維持に関する協定
- ・ 掲示等申請書
- ・ 住宅併用申請書
- ・ 同意書（共同生活の秩序維持に関する協定
- ・ 入居者名簿

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

共同生活の秩序維持に関する協定

(目的)

第1条 この協定は、サザンヒル八事分譲住宅管理組合規約第18条に基づき、住宅及び管理対象物の管理又は使用に関し、組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）が守るべき事項について定めることを目的とする。

(性格)

第2条 この協定は、「建物の区分所有等に関する法律」（昭和37年法律第69号）第65条に定める「規約」の一つとする。

(禁止事項)

第3条 組合員等は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 住宅を他の用途に使用すること
- 二 住宅を住宅宿泊事業法第3条第1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業に使用すること
- 三 住宅を宿泊料を受けて人を宿泊させる事業を行う用途に供すること
- 四 前3号に違反する用途で使用する内容を内容とする広告の掲載その他の募集又は勧誘を行うこと
- 五 犬・猫等の動物を飼育すること。ただし、専ら専有部分内で、かつ、かご・水槽等内のみで飼育する小鳥・観賞用魚類（金魚・熱帯魚等）等を飼育する場合、及び身体障害者補助犬法に規定する身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬及び聴導犬）を使用する場合は、この限りではない。
- 六 敷地を個人使用すること
- 七 建物の階段室その他共用の場所に私物を置くこと（ただし、第4条の規定に基づき理事会が承認した場合を除く。）
- 八 近隣の迷惑となる言動を行い、又は騒音、悪臭、煤煙等を発すること
- 九 所定の投棄方法、区分等によらないでじん芥を処理すること
- 十 所定の排水方法によらないで洗濯用水等を排水すること
- 十一 バルコニー外壁面より外側に洗濯物等を干し、又はバルコニーの手すりに植木鉢を置くこと
- 十二 バルコニーに土砂を搬入し、花壇等をつくること
- 十三 住宅前の道路その他組合が禁止する場所に駐車すること
- 十四 エレベーター内及び駐車場等に設置された監視装置による記録画像を正当な理由無く私用に供すること。又、理事会の許可なく、管理、閲覧すること
- 十五 前項の装置を故意に破損あるいは故障させること
- 十六 その他前各号に準ずる行為で、理事会が禁止した事項

(承諾事項)

第4条 組合員等は、次の各号に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ、理事会に書面または電磁的方法により届出て、書面または電磁的方法による承諾を得なければならない。

- 一 住宅を他の用途に併用（定期的に関く各種教室を含む。別紙参照）すること
- 二 建物に広告物を掲示し、又は表示すること
- 三 屋根に登ること
- 四 建物の階段室その他共用の場所に私物を置くこと
- 五 その他前各号に準ずる行為で、理事会が指定した事項

(届出事項)

第5条 組合員等は、次の各号に掲げる行為をしようとするときは、退居等届出の書面により理事会に届出しなければならない。

- 一 住宅を貸与しようとするとき（占有者が変わる場合を含む）
- 二 組合員等が引続き3ヶ月以上住宅に居住しなくなるとき
- 三 住宅の売却等に伴い退居するとき
- 四 その他前各号に準ずる行為で、理事会が指定した事項

(違反に対する措置)

第6条 理事長は、組合員等がこの協定の定めに違反したときは、理事会の決議に基づき、その組合員等に対して勧告その他必要な措置をとることができる。

(調査)

第7条 理事会は、この協定の施行に必要な限度において、組合員等が行う第4条各号に掲げる行為について調査を行うことができるものとし、組合員等はこれに協力しなければならない。

(入居者名簿)

第8条 組合員等は、入居後速やかに別に定める居住者名簿（書面）を理事会に提出するとともにその記載内容に変更があった場合は、速やかに理事会に届出なければならない。

- 2 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）に基づき、管理組合、サザンヒル八事町内会及びサザンヒル八事防災会では、居住者名簿に記載された個人情報を共有し、その管理・運営・防災などの組織の活動に必要な範囲で利用するものとする。

(附則)

この協定は、平成4年5月29日から施行する。

この協定は、平成17年5月22日から施行する。

この協定は、平成30年5月20日より施行する。

この協定は、令和4年5月22日より施行する。

この協定は、令和5年5月21日より施行する。

別紙 「共同生活の秩序維持に関する協定」第4条(承認事項)に関する理事会の申し合わせ事項

1. 各種教室とは受講生を公募し、定期的に関くものをいう。
2. 公募の公告物の掲示場所は各棟の掲示板とする。
3. 公告物の大きさはB4判(36.4cmX25.7cm)を限度とする。
4. 掲示期間は一ヶ月を限度とする。
5. 各種教室を開設する場合には真上、真下、左右四方の居住者の同意書を必要とする。
ただし、住宅の位置、入居状況によってはいずれかを欠く場合がある。
6. 受講生が一回につき10名を超える場合は集会所を利用するものとする。

サザンヒル八事分譲住宅揭示等申請書

年 月 日

サザンヒル八事分譲住宅管理組合
理事長 殿

(揭示責任者)

住所 号棟 号室

氏名

連絡先 (電話番号)

(メールアドレス)

揭示開始月日	揭示終了月日	揭示物のサイズ (縦×横)	枚数	揭示場所	揭示目的

備考：承認に際して揭示物のサイズ、揭示場所等につき変更を求めることがあります。

サザンヒル八事分譲住宅揭示等承認書

(揭示責任者)

住所

氏名 殿

- ☐ 申請通り承認いたします。
- ☐ 下記の条件で承認いたします。

年 月 日

サザンヒル八事分譲住宅管理組合
理事長

サザンヒル八事分譲住宅併用申請書

年 月 日

サザンヒル八事分譲住宅管理組合

理事長 殿

(居住者)

住所 号棟 号室

氏名

連絡先 (電話番号)

(メールアドレス)

住宅の一部を下記の通り別の用途に併用したいので申請します。

記

用 途	教室などに併用の場合				
	定員	約 名	開催回数	月／週	回

サザンヒル八事分譲住宅併用承認書

年 月 日

(居住者)

住所 号棟 号室

氏名 殿

- ☐ 申請通り承認いたします。
- ☐ 下記の条件で承認いたします。

なお併用に際しては近隣の迷惑になるような騒音等には十分にご注意ください。
教室等にご利用の場合には児童、生徒の廊下、階段、エレベーター等の利用に関して十分な指導、管理をお願いします。

サザンヒル八事分譲住宅管理組合
理事長

同意書

号棟

号室
殿

年 月 日

わたしはサザンヒル八事分譲住宅管理組合「共同生活の秩序維持に関する協定」を遵守
することを条件に_____を開設することに同意します。

号棟	号室	署名

サザンヒル八事 入居者名簿

号棟	号室	電話番号
----	----	------

続柄	氏 名	生年月日	備 考
ふりがな		明 大 昭 平 令	勤務先等 電話番号
本人		・ ・	
ふりがな		明 大 昭 平 令	電話番号
		・ ・	
ふりがな		明 大 昭 平 令	電話番号
		・ ・	
ふりがな		明 大 昭 平 令	電話番号
		・ ・	
ふりがな		明 大 昭 平 令	電話番号
		・ ・	
ふりがな		明 大 昭 平 令	電話番号
		・ ・	

使用駐車場の位置	(1 台目)	(2 台目)
車 両 登 録 番 号	(1 台目)	(2 台目)

緊急連絡先	(親族など)	区分所有者	(入居者と異なる場合)
氏名	(続柄)	氏名	(続柄)
住所		住所	
電話		電話	

駐輪場利用規則

サザンヒル八事分譲住宅には各棟それぞれに複数の駐輪場があります。そこには適当な大きさの自動二輪、原付バイク、自転車、三輪車、シルバーカー、キックボード等を停めることができます。

駐輪場利用者は、次の事項を遵守しなければなりません。

1. 駐輪場の整理・整頓や、不審物の排除に積極的に協力すること。
2. 駐輪場には、いかなる工作物も架設または設置しないこと。
3. 駐輪場に停める物は管理組合に届け出を行い、管理シールを貼ること。
4. マンション敷地内においては、騒音防止に努めること。またエンジンを用いた物については空ぶかしをしないこと。
5. 駐輪場に停める物の保全・管理は所有者の責任で行うこと。
6. 駐輪場に停めた物が不要になった場合は管理組合に通知の上、速やかに撤去すること。もしも自分で撤去することが難しい場合は、管理組合に通知し、撤去費用を支払うこと。
7. 管理組合は、駐輪場に停める物の破損、盗難などについて、一切の責任を持たないことを了承すること。
8. 前各号に掲げるもののほか組合の指示に従うこと。

なお、放置されているとみなされる物は事前通告の上、管理組合が撤去します。またその撤去費用を請求することがあります。

(附則)

この規則は令和5年5月21日から施行する。

3. 集会所関係

- ・集会所使用細則
- ・サザンヒル八事集会所使用要領
- ・集会所使用申込書

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

集会所使用細則

(前文)

サザンヒル八事分譲住宅管理組合規約第15条の規定に基づく集会所の運営を円滑に行うため、集会所使用規則を次のとおり定める。

(集会所の使用)

第1条 組合員及び組合員が所有する住宅に居住する者（以下「組合員等」という。）又は理事長が認める者は、次の各号に掲げる目的のため、集会所を使用することができるものとする。

- 一 組合業務の運営上使用する場合
- 二 組合員等が会議、行事又は親睦を目的とした囲碁、将棋、懇談会等を行うために使用する場合
- 三 組合員等が相互の親睦を目的とした学習、料理等の教室を開くために使用する場合
- 四 組合員等およびその居住する家族の葬儀に使用する場合
- 五 前各号に掲げる場合のほか、理事長が使用を認めた場合

(使用時間)

第2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。

(使用料金)

第3条 集会所の使用料金は、別に定める「サザンヒル八事集会所使用要領」のとおりとする。ただし、第1条第1号及び第4号の場合には、無料とする。

(使用料金の変更)

第4条 集会所の使用料金は、集会所に係る公租公課等維持管理費の増加等により必要と認めたときは、総会の決議に基づき使用料金を変更することができるものとする。

(使用申込及び使用承認)

第5条 集会所の使用を申し込む者は、別に定める「集会所使用申込書」を理事長に提出するものとする。

2 理事長は、前項の申込みが適当であると認められる場合には、別に定める「集会所使用承認書」を当該申込者に交付するものとする。

(使用料金の徴収)

第6条 理事長は、前条により使用を承認するときは、第3条に定める使用料金を当該使用者から徴収するものとする。

(使用日程表)

第7条 理事長は、集会所の使用計画について、毎月「集会所使用日程表」を作成し、申込みの受付状況を把握し、使用を希望する者が閲覧できるよう整備しておくものとする。

(鍵の貸与及び返還)

第8条 理事長は、使用承認書を交付した使用者に対し、鍵を貸与し、又は使用終了後、速やかに鍵を返還させるものとする。

(使用に当たっての注意等)

第9条 集会所の使用者は、善良な管理者の注意をもって集会所を使用するものとし、使用終了後は、集会所内の清掃を行うものとする。

(原状回復義務等)

第10条 集会所の使用者は、故意又は過失により集会所を破損し、又は備品等を毀損、紛失したときは、原状に復し、又はその修復に要する費用を負担しなければならない。

(緊急時の使用制限)

第11条 集会所の使用については、地震、火災、あるいは葬儀など予知し難い緊急事態が発生した際には、理事長の指示により使用を制限できるものとする。

(附則)

この細則は、平成4年5月29日から施行する。

この細則は、平成5年5月30日から施行する。

この細則は、平成7年4月30日から施行する。

この細則は、令和5年5月21日から施行する。

サザンヒル八事集会所使用要領

2023. 5. 21 改

1996. 1. 20 改

1995. 5. 30

集会所を使用する際には、以下のとおりに申込んで下さい。

- 1 申込書の所定欄に、使用責任者の住所、氏名（署名）、連絡先（電話番号、メールアドレス）を書く。
使用月日、使用場所、使用時間、使用目的、使用人員、料金を記入する。
- 2 使用承認書の所定欄に、使用責任者の住所、氏名を書く。
使用月日、使用場所、使用時間、使用目的、使用人員、料金を記入する。
- 3 使用日の前日までに管理人に申込書を提出する。
- 4 使用前日もしくは当日に、管理人に使用料を渡し、鍵と承認書を受け取る。
- 5 集会所使用后、冷暖房費などの精算を行い、鍵を管理人に返却する。

集会所の使用心得

1 集会所使用料

①居住者のみの場合。

一室、一時間、 200円。

②一部居住者の場合。

一室、一時間、 500円。

③居住者以外の場合。

一室、一時間、 1000円。

ただし、理事会の承認が必要。

- 2 冷暖房を使用した場合は、1時間あたり100円を負担する。またコピー機を使用した場合は、白黒1枚につき10円、カラー1枚につき20円を課す。

- 3 使用後の掃除、冷暖房の停止、照明器具のスイッチオフ、施錠をする。

年 月 日

サザンヒル八事分譲住宅集会所使用申込書

サザンヒル八事分譲住宅管理組合

理事長 殿

(使用責任者) 住所

氏名

連絡先(電話番号)

(メールアドレス)

使用月日	使用場所	使用時間	使用目的	使用人員	料金
使 用 料 金 合 計 額					

年 月 日

サザンヒル八事分譲住宅集会所使用承諾書

(使用責任者) 住所

氏名 殿

使用月日	使用場所	使用時間	使用目的	使用人員	料金
使 用 料 金 合 計 額					

上記料金を請求します。

サザンヒル八事分譲住宅管理組合

理事長

4. 管理費等関係

- ・管理費等の納入方法等に関する取扱細則
- ・管理費等の額の改定に関する件

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

管理費等の納入方法等に関する取扱細則

(総則)

第1条 この細則は、サザンヒル八事分譲住宅管理組合規約（以下「規約という。」）第6条の規定により組合員が支払うべき管理費、団地修繕費積立金、各棟修繕費積立金、及び組合員及び組合員が所有する住宅に居住する者（以下「組合員等」という。）が支払うべき水道料金（以下併せて「管理費等」という。）の納入方法その他取扱いについての必要な事項を定める。

(納入期限)

第2条 総会で特に納入期限を定めた場合を除き、毎月当月の25日を納入期限とする。
ただし、第4条の遅延利息の期間計算については、翌月の1日を起算点とする。

(納入方法)

第3条 理事長が指定する口座に振込または自動振替の方法より納入する。

(遅延利息等)

第4条 理事長は、組合員等が納入期限までに管理費等を支払わない場合、規約第6条第3項に定める遅延利息等を加算して徴収するものとする。

- 2 前項の遅延利息等は管理費に充当する。
- 3 理事長は、支払遅延の理由がやむを得ないと判断した場合には、遅延利息等を免除することができる。

(日割計算)

第5条 契約期間が1ヶ月に満たない場合の管理費等は日割計算（10円未満の端数は四捨五入）した額とする。

(附則)

この細則は、平成4年5月29日から施行する。
この細則は、令和5年5月21日から施行する。

管理費等の額の改定に関する件

サザンヒル八事分譲住宅管理組合同規約第25条第2項、第3項及び第4項の規定に基づき、平成20年6月1日から組合費及び修繕費積立金の額を次のとおりとする。

- 1 管理費 9,500円／月・戸
- 2 団地修繕積立金 500円／月・戸
- 3 各棟修繕積立金 次表のとおりとする。

附則 この細則は、平成20年6月1日から施行する。

この細則は、令和5年5月21日から施行する。

各棟修繕積立金（月額/円）

1号棟（69戸）

9階						906 11,100	907 10,600	908 11,000	
8階				804 11,100	805 10,600	806 10,600	807 10,600	808 11,000	809 11,700
7階			703 11,100	704 10,600	705 10,600	706 10,600	707 10,600	708 11,000	709 11,700
6階		602 9,000	603 10,600	604 10,600	605 10,600	606 10,600	607 10,600	608 11,000	609 11,700
5階	501 12,000	502 9,000	503 10,600	504 10,600	505 10,600	506 10,600	507 10,600	508 11,000	509 11,700
4階	401 12,000	402 9,000	403 10,600	404 10,600	405 10,600	406 10,600	407 10,600	408 11,000	409 11,700
3階	301 12,000	302 9,000	303 10,600	304 10,600	305 10,600	306 10,600	307 10,600	308 11,000	309 11,700
2階	201 12,000	202 9,000	203 10,600	204 10,600	205 10,600	206 10,600	207 10,600	208 11,000	209 11,700
1階	101 12,000	102 9,000	103 10,600	104 10,600	105 10,600	106 10,600	107 10,600	108 11,000	109 11,700

（742,700円/月）

各棟修繕積立金（月額/円）

2号棟（85戸）

11階		1102	1103	1104	1105	1106	1107	
		10,800	10,800	11,200	9,800	9,600	9,500	
10階		1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008
		10,800	10,800	11,200	9,800	9,600	9,500	11,100
9階	901	902	903	904	905	906	907	908
	10,900	10,800	10,800	11,200	9,800	9,600	9,500	11,100
8階	801	802	803	804	805	806	807	808
	10,900	10,800	10,800	11,200	9,800	9,600	9,500	11,100
7階	701	702	703	704	705	706	707	708
	10,900	10,800	10,800	11,200	9,800	9,600	9,500	11,100
6階	601	602	603	604	605	606	607	608
	10,900	10,800	10,800	11,200	9,800	9,600	9,500	11,100
5階	501	502	503	504	505	506	507	508
	10,900	10,800	10,800	11,200	9,800	9,600	9,500	11,100
4階	401	402	403	404	405	406	407	408
	10,800	10,800	10,800	11,200	9,800	9,600	9,500	11,100
3階	301	302	303	304	305	306	307	308
	10,800	10,800	10,800	11,200	9,800	9,600	9,500	11,100
2階	201	202	203	204	205	206	207	208
	10,800	10,800	10,800	11,200	9,800	9,600	9,500	11,100
1階	101	102	103	104	105	106	107	108
	10,800	10,800	10,800	11,200	9,800	9,600	9,500	11,100

(887,400円/月)

各棟修繕積立金（月額/円）

3号棟（29戸）

8階				802	801
				13,200	14,200
7階			703	702	701
			12,500	12,400	14,200
6階		604	603	602	601
		14,200	12,500	12,400	14,200
5階		504	503	502	501
		14,200	12,500	12,400	14,200
4階		404	403	402	401
		14,200	12,500	12,400	14,200
3階	305	304	303	302	301
	14,200	12,500	12,500	12,400	14,200
2階	205	204	203	202	201
	14,200	12,500	12,500	12,400	14,200
1階	集会所	104	103	電気室	
		12,500	12,500		

(383,000円/月)

(このページはブランクです)

5. 理事会関係

- ・ 理事会運営細則
- ・ 役員候補選出に関する申し合わせ事項

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

理事会運営細則

(目的)

第1条 この細則は、サザンヒル八事分譲住宅管理組合理約（以下「規約」という。）第53条に規定される理事会の運営に関する事項を定める。

(役員の補充)

第2条 規約第37条第5項に規定する役員の補充に関して以下の通り定める。

- 2 欠員役員の補充のため、補欠役員を置く。
- 3 補欠役員は、前期役員が当たる事とする。
- 4 役員への選任は、当期理事会の指名、または、補欠役員の互選による。

(親族の役員候補)

第3条 理事会から役員候補として打診を受けた組合員は、本人に代わって団地内に同居する配偶者若しくは成人親族を役員候補として推薦することができる。

- 2 組合員が団地外に居住している場合は、その組合員所有の住戸に住んでいる成人親族を役員候補として推薦できる。
- 3 前2項により組合員により推薦された者を役員候補として選出するかどうかは、理事会で判断する。

(外部からの役員候補)

第4条 理事会は団地内に居住していない外部の専門家等（以下「外部者」という。）を役員候補に選出することができる。

- 2 理事会は、前項の候補を検討する場合は、外部者を募集し、書類選考等を行った上で、適切と思われる外部者を理事会に複数回招聘しなければならない。
- 3 理事会に3回以上出席した者の中から、理事会がその適性等を判断し、役員候補として選出するものとする。

(居住しない役員の数)

第5条 団地内に居住しない役員（組合員及び外部者）の数は、監事を除く役員数の半数未満とする。

(附則)

この細則は平成8年4月28日から施行する。

この細則は令和5年5月21日から施行する。

役員候補選出に関する申し合わせ事項

平成 6年 9月13日理事会確認
平成13年12月 8日理事会改訂
平成15年12月13日理事会改訂
平成20年12月13日理事会改訂
平成21年 6月13日理事会改訂
令和4年5月22日理事会改正
令和5年5月21日理事会改正

(目 的)

第0条 サザンヒル八事分譲住宅管理組合（以下「管理組合」という。）、サザンヒル八事町内会（以下「町内会」という。）、サザンヒル八事防災会（以下「防災会」という。）は、多くの組合員がいずれにも所属することになることから、役員分担の公平を保つため申し合わせることにする。

2 前項の役員による合同の役員会を構成し、理事会とする。

(役 員)

第1条 管理組合には、組合員及び理事会運営細則第3条における親族（以下「組合員等」という。）及び同細則第4条の外部者（以下「外部者」という。）の中から、理事長1名、副理事長2名、理事5名及び監事2名をおく。

2 理事候補のうち1名は、町内会副会長候補をもってこれにあてる。

3 監事候補については、前年度の理事長及び副理事長をもってこれにあてる。原則として監事の所属棟が3年以上連続しないものとする。ただし、前年度の理事長及び副理事長が転居等により監事の職務を遂行できない場合及び監事に欠員が生じた場合は、以下の順位で監事候補を選出する。

- 一 前年度の副理事長が2名の場合のもう1名の副理事長
- 二 前年度会計担当理事
- 三 前年度町内会副会長兼任理事
- 四 前3名を除く前年度理事の互選

第2条 町内会には、会長1名、副会長1名、および保健委員1名をおく。

2 防災会には、会長1名、副会長1名、班長5名、班員18名をおくが、これらは、班員を除き管理組合と町内会の役員が兼務するものとする。

3 以下、第1条と第2条の役員（班員を除く）をあわせて、「役員」という。

(役員候補の選出)

第3条 役員候補の選出にあたっては、組合員等及び占有者（以下「居住者等」という。）の輪番制によるものとする。

2 輪番は別表の定めるところによる。

3 理事会は毎会計年度の12月末現在で、別表を整備し居住者等に通知するものとする。

(順位の変更)

第4条 順位は原則としてこれを変更しない。ただし、次の各号に該当する場合には変更を願い出ることができる。

- 一 病気による療養中
 - 二 長期にわたる不在（海外居住、または国内居住であつて電磁的方法によつても連絡を取ることが難しい場合に限る）
 - 三 介護保険で要支援1以上の介護を要する本人及びその同居の家族（配偶者を含む、以下同じ）
 - 四 当該会計年度12月末の時点で、所有開始1年未満の組合員
 - 五 当該会計年度12月末の時点で、賃貸等での占有開始が1年未満の占有者
- 2 居住者から変更の願い出があつたときは、速やかに決定し本人または同居の家族に通知するとともに、これを各棟の掲示板で公示するものとする。
- 3 順位変更者がでた場合には、別表により順次繰り上げるものとする。
- 4 順位変更が認められた者は、翌会計年度に役員を務めるものとする。ただし認められた理由が消滅しない限り、再度願い出ることができる。

(棟別の役員候補者数)

- 第5条 棟別の監事を除く役員候補者数は、偶数年にあたっては1号棟4名、2号棟4名、3号棟2名とし、奇数年にあたっては1号棟4名、2号棟5名、3号棟1名とする。
- 2 配分数は上記にかかわらず各棟の均衡を図り適切な調整を図るものとする。

(役員候補の決定)

- 第6条 別表の各棟の各班から順次1名ずつ抜き出し候補者を決定する。但し、管理組合理事候補は組合員等及び外部者から、町内会会長候補及び保健委員候補は、占有者も含めて居住者から選出できることに留意する。また、占有者からの役員候補選出は1名を上限とする。尚、占有者がいる住戸に関しては、本件に関する占有者と組合員の合意を尊重し、無ければ、理事会でどちらに打診するかを総合的に判断するものとする。
- 2 理事会は決定後速やかに本人に通知する。
- 3 候補者は互選により各種役職を調整する。役職は町内会長、保健委員を除き、新しい役員候補により開かれる最初の管理組合の理事会の決議により決定される。
- 4 役職の決定に際しては、現理事長が議長を務める。

(役員候補の推薦)

第7条 選出された役員候補は、各々管理組合の通常総会、町内会総会及び防災会総会に、町内会役員候補のうち、町内会会長候補及び保健委員候補は速やかに名古屋市に

推薦する。町内会及び防災会の役員候補は、町内会総会及び防災会総会の決議をもって、その年の4月1日に遡及して役員となる。

別表 役員候補持ち回り順

1号棟

1班 101→102→103→104→105→106→107→108→109→201→202→203→204→205
→206→207→208→209

2班 301→302→303→304→305→306→307→308→309→401→402→403→404→405
→406→407→408

3班 409→501→502→503→504→505→506→507→508→509→602→603→604→605
→606→607→608

4班 609→703→704→705→706→707→708→709→804→805→806→807→808→809
→906→907→908

2号棟

1班 101→102→103→104→105→106→107→108→201→202→203→204→205→206
→207→208→301

2班 302→303→304→305→306→307→308→401→402→403→404→405→406→407
→408→501→502

3班 503→504→505→506→507→508→601→602→603→604→605→606→607→608
→701→702→703

4班 704→705→706→707→708→801→802→803→804→805→806→807→808→901
→902→903→904

5班 905→906→907→908→1002→1003→1004→1005→1006→1007→1008→1102
→1103→1104→1105→1106→1107

3号棟

1班 103→104→201→202→203→204→205→301→302→303→304→305→401→402→403

2班 404→501→502→503→504→601→602→603→604→701→702→703→801→802

6. 模様替え関係

- ・ 専有部分等の模様替え及び修繕等に関する協定
- ・ 模様替等申請書
- ・ 模様替等理由書
- ・ 模様替等承認書

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

専有部分等の模様替え及び修繕等に関する協定

(目的)

第1条 この協定は、サザンヒル八事分譲住宅管理組合規約17条の規定に基づき、専有部分及び住宅に接する共用部分の一部の模様替え及び修繕等に関し、組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）が守るべき事項について定めることにより、良好な住環境を確保することを目的とする。

(性格)

第2条 この協定は、「建物の区分所有等に関する法律」（昭和37年法律第69号）第65条に定める「規約」の一つとする。

(協定の効力)

第3条 この協定は、組合員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。

(協定の遵守義務)

第4条 組合員等は、良好な住環境を確保するため、この協定を誠実に遵守しなければならない。

2 組合員等は、同居する者に対して、この協定を遵守させなければならない。

(禁止事項)

第5条 組合員等は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 住宅の増築（出窓の新設を含む。）
- 二 ルーフバルコニー、バルコニーの改築
- 三 建物の主要構造部（建物の構造上不可欠な壁、柱、床、はり、屋根、階段、バルコニー、ルーフバルコニー及びひさしをいう。）に影響を及ぼす穿孔、切欠等の行為
- 四 40Aを超えるブレーカーへの変更

(推奨仕様)

第5条の2 リフォームに関しては以下の仕様を推奨します。

- 一 床を張り替える際、防音性能（LL-45以上）を満たす床材。
- 二 床を張り替える際、専有部分の給水管（水道メーターから室内側）と排水管の状況を確認し、必要に応じて交換すること。

(承認事項)

第6条 組合員等は、次の各号に掲げる工事を実施する場合には、あらかじめ、理事会に書面または電磁的方法で届出て、書面または電磁的方法による承認を得なければならない。

- 一 住宅の模様替え及び大規模な修繕（木部造作物等の軽易な改修及び原状回復のための修繕を除く。）
- 二 各住宅の玄関扉及び手すり等の塗装
- 三 各住宅の玄関扉の錠の取替又は増設
- 四 アンテナ、小鳥小屋、その他近隣に影響を及ぼすおそれのある物の設置
- 五 規約第22条第2項に定める開口部の工事の実施

（手続及び承認）

第7条 組合員等は、前条各号に掲げる工事を実施する場合には、原則として、その工事の実施3週間前までに次の各号に掲げる書類（書面または電磁ファイル）を理事会に提出し、その承認を得なければならない。

- 一 理由書 2通（書面の場合）
- 二 設計図 2通（書面の場合）
- 三 仕様書 2通（書面の場合）
- 四 工事によりその住宅の使用上影響を受けるものとして理事会が指定する組合員の承諾書（一号の理由書に含む）

（注意事項と弁償）

第8条 組合員等は、第6条各号に掲げる工事の実施にあたっては、次の各号に掲げる事項を遵守し、かつ、事故があったときは、責任をもって復旧し又は弁償するものとする。

- 一 材料又は残材の運搬等により、建物等を毀損し、又は汚損しないこと
- 二 共有地に材料又は残材を放置しないこと
- 三 工事人等が他の組合員等に迷惑をかけないようにすること

（違反に対する措置）

第9条 理事長は、組合員等が次の各号に掲げる事項の一に該当する場合には、理事会の決議に基づき、その組合員等に対して警告を行い、又は中止させ、若しくは原状回復を求めることができる。

- 一 第5条に規定する禁止事項に違反したとき
- 二 第7条に規定する手続を経ずして無断で工事等を実施したとき
- 三 その他工事がこの協定の定めに抵触したとき

2 前項の措置に伴う原状回復等に要する費用は、全て当該組合員等が負担しなければならない。

（調査）

第10条 理事会は、この協定の施行に必要な限度において、組合員等が行う第6条各号に掲げる工事について、工事現場に立ち入り、質問し、又は完成済みの工事について必要な調査を行うことができるものとし、組合員等はこれに協力しなければならない。

(住宅の所有者である組合員の承諾)

第11条 占有者が第6条各号に掲げる工事を実施する場合には、第7条各号に掲げる書類の他、その住宅の所有者である組合員の承諾書（書面の場合は2部、または電磁ファイル）を提出しなければならない。

(疑義を生じた事項)

第12条 この協定の定めに疑義を生じた事項については、理事会がこれを定める。

(附則)

この協定は、平成4年5月29日から施行する。

この協定は、平成20年5月12日から施行する。

この協定は、令和5年5月21日から施行する。

模 様 替 等 申 請 書

年 月 日

サザンヒル八事分譲管理組合
理事長 殿

住所 号棟 号室
氏名
連絡先(電話番号)
(メールアドレス)

標記について、別添の通り住宅の模様替等をしたいので、専有部分等の模様替え及び修繕等に関する協定第6条、第7条の規定により承認されたく申請します。

別 添

- 1 理 由 書
- 2 設 計 図
- 3 仕 様 書 (工程表を含む)

注意事項

- 1
- 2
- 3

模 様 替 等 理 由 書

1 模様替等の内容（カタログがあれば添付のこと）

2 施工方法・設置方法

3 工事予定期間 年 月 日～ 年 月 日

4 工事予定業者等

（1）名 称

（2）住 所

（3）電 話

（4）工事責任者

（5）連絡先電話

5 近隣居住者に影響を及ぼす恐れがある場合には、下欄により承認を得ておくこと。

上 階	号室	氏名
-----	----	----

下 階	号室	氏名
-----	----	----

左 側	号室	氏名
-----	----	----

右 側	号室	氏名
-----	----	----

図 面

※ 注意事項 1
 2
 3

模 様 替 等 承 認 書

年 月 日

号棟 号室
殿

サザンヒル八事分譲管理組合

理事長

貴殿からの申請に基づき理事会として検討した結果、次のとおり決定しましたので、通知します。

- 1 申請について承認します。
- 2 申請については、下記の条件により承認します。
- 3 申請については、下記の理由により承認できません。

条件・理由

(このページはブランクです)

7. 駐車場関係

(※毎年5月の駐車場の抽選に関しては、別途、資料が配布されます)

- ・ 駐車場運営細則
- ・ 駐車料金の額の決定に関する件
- ・ 駐車場利用規則
- ・ 自動車契約書
- ・ 駐車場利用申込書
- ・ 駐車場契約の解約届
- ・ 駐車場の複数利用に関する念書
- ・ 大型車用駐車場利用に関する念書
- ・ ハイルーフ車に関する念書

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

駐車場運営細則

(総則)

第1条 この細則は、サザンヒル八事分譲住宅管理組合規約（以下「規約」という。）第15条の規定により、組合員及び組合員が所有する住宅に居住する者（以下「組合員等」という。）の共同の利便に供する駐車場の使用及び運営について必要な事項を定めることを目的とする。

(利用者の制限)

第2条 駐車場を利用できる者は、組合員等に限るものとし、駐車できる車輛は、原則として、組合員等の所有する自動車（以下「自動車」という。）に限るものとする。

2 駐車場を利用できる自動車の種類は、乗用車又は貨物兼用乗用車とする。

3 駐車場の利用台数は、原則として住宅1戸につき1台に限るものとする。

4 駐車場利用辞退者の空き台数の一部は、当住宅への来客用駐車場として利用できるものとする。

(利用申込)

第3条 駐車場の利用を申し込む者は、別に定める「駐車場利用申込書」に必要事項を記載の上、書面または電磁的方法により理事長に提出するものとする。

(申込の審査)

第4条 理事長は、前条の定めにより駐車場の利用申込みを受けたときは、理事会においてその申込書の審査を行い、抽選その他理事会の定める方法により利用者を決定し、その結果を書面または電磁的方法により通知する。

(駐車契約)

第5条 理事長は、第4条の規定により駐車場の利用者を新規に決定したとき、または契約している車輛に変更があった場合には、当該利用者と別に定める自動車駐車契約（以下「契約」という。）を締結する。既に契約している利用者が、理事会の定める方法によって駐車場を変更した場合は、位置の記載のみで新規契約を必要としないものとする。料金は駐車位置により規定されたものに従う。

2 契約の期間及び駐車位置は、組合員等の駐車場利用の均衡を勘案して理事会が決定し、又は変更することができるものとする。

3 駐車料金の額の決定に関する件に定める駐車可能な自動車の規格を超える車両については、契約しない。

(解約届)

第6条 利用者が契約を解約するときは、あらかじめ別に定める「自動車駐車場解約届」を

理事長に提出するものとする。

(駐車場利用証明書の発行)

第7条 理事長は、契約を締結したものに対し、「自動車の保管場所の確保等に関する法律」(昭和37年法律第145号)に基づき、自動車の保管場所の確保の証明書を発行する必要があるときは、当該証明書を発行するものとする。

(駐車料金の決定又は改定)

第8条 駐車料金は、土地使用料、施設償却費、修繕費、管理事務費、その他必要な経費をそれぞれ勘案し、総会の決議により決定又は改定することができるものとする。

(駐車料金の支払)

第9条 利用者は、毎月の25日までに当月分の駐車料金を理事会が定める方法により支払うものとする。

2 契約期間が1ヶ月に満たない場合の駐車料金は、日割計算※(10円未満の端数は四捨五入)して得た額を支払うものとする。

(遅延利息等)

第9条の2 理事長は、組合員等が納入期限までに駐車料金を支払わない場合、規約第62第3項に定める遅延利息等を加算して徴収するものとする。

2 前項の遅延利息等は駐車場の管理に要する費用に充てる。

3 理事長は、支払遅延の理由がやむを得ないと判断した場合には、遅延利息等を免除することができる。

(利用規則)

第10条 利用者は、善良な管理者の注意をもって駐車場を利用するものとし、別に定める駐車場利用規則を遵守しなければならない。

(契約書等)

第11条 この細則に定める自動車駐車契約書、利用申込書及び解約届並びに駐車場利用規則等は、理事会が決定し、又は変更することができるものとする。

(機械式駐車場の維持管理)

第12条 理事長は、機械式駐車場の円滑な稼動を維持及び管理するために、別に定める「保守点検契約」により、その業務を他に委託するものとする。

(駐車場の使用及び運営に係る業務の委託)

第13条 理事長は、駐車場の使用及び運営に係る業務並びに駐車料金の徴収及び保管に係る業務を別に定めるところにより、他に委託できるものとする。

(来客用駐車場の確保)

- 第14条 理事長は、来客用駐車場の位置を公示するものとする。なお、辞退者が将来利用を必要とした時は、それを保証するものとする。
- 2 理事長は、この駐車料金を管理費から支出する。
- 3 来客のため来客用駐車場を利用する組合員等は、善良な管理者の注意をもって利用し、同様の注意を来客にも促すものとする。
- 4 理事長は、来客用駐車場の運営管理について、公平性が保持されるよう努めなければならない。また、不正な利用があった場合は、勧告その他必要な措置をとることができる。

(地区外駐車場の確保)

- 第15条 利用者の実態を勘案し、「機械式駐車場規格外寸法車両」と「2台目以上所有車両」の駐車場として地区外駐車場の確保（契約）について、理事会で決定することができるものとする。
- 2 前項の決定があった時は、組合員に対し契約予定期日の1か月前までに公示しなければならない。また、次の総会で報告しなければならない。
- 3 地区外駐車場の料金は、地主との契約額、維持管理費等諸経費を勘案して、独立採算を原則として決定するものとする。

(地区外駐車場の維持管理)

- 第16条 地区外駐車場利用者は、善良な管理者の注意をもって駐車場を利用するものとし、現地の維持及び管理の実務は、利用者相互で行うものとする。
- 2 前項の実務を円滑に行うために、利用者の互選により、責任者を選出し、理事長に報告するものとする。

(附則)

- この細則は、平成4年5月29日から施行する。
- この細則は、平成5年5月30日から施行する。
- この細則は、平成14年5月12日から施行する。
- この細則は、令和5年5月21日から施行する。

駐車料金の額の決定に関する件

サザンヒル八事分譲住宅管理組合規約に係る「駐車場運営細則」第 8 条に基づく平成 20 年 6 月 1 日からの駐車料金の額を次のとおりとする。併せて、駐車可能な自動車の規格を定める。

1 機械式駐車場

大型車用(全長 520cm 以下、車幅 205cm 以下、重量 2,300kg 以下)

上段 10,000 円/月・台、車高：210cm 以下

中段 8,500 円/月・台、車高：170cm 以下

下段 6,000 円/月・台、車高：155cm 以下

中・小型車用(全長 485cm 以下、車幅 185cm 以下、重量 2,000kg~~以下~~以下)

上段 8,400 円/月・台、車高：210cm 以下

中段 6,900 円/月・台、車高：170cm 以下

下段 4,400 円/月・台、車高：155cm 以下

(附則)

この規約は、平成 20 年 6 月 1 日から施行する。

この規約は、令和 5 年 5 月 21 日から施行する。

駐車場利用規則

駐車場利用者は、次の事項を遵守しなければなりません。

1. マンション敷地内においては、騒音防止に努め、特に夜間にあってはヘッド・ライトを減光し、徐行運転に努めること。
2. 駐車場には必ず後進で入り、タイヤが車輪止の間にあることを確認のうえ駐車すること。
3. 車の出入が終わったら必ずパレットを再下降させること。
4. 駐車場には契約車以外の車、特に規格外の車は絶対に入れないこと。
5. 駐車場に引火物・危険物を持ち込まず、周辺の整理整頓に努めること。
6. 自動車内に貴重品等を放置せず、自動車から離れるときにはかならず施錠すること。
7. 当組合が行うマンション内不法駐車の排除に積極的に協力すること。
8. 駐車場には、いかなる工作物も架設または設置しないこと。
9. 来客用駐車場の利用に際しては臨時駐車証の掲示に協力すること。
10. 前各号に掲げるもののほか組合の指示に従うこと。

(附則)

この規則は平成 26 年 5 月 18 日から施行する。

自動車駐車契約書

サザンヒル八事分譲住宅管理組合を甲とし、サザンヒル八事分譲住宅居住者
を乙として、 号駐車場(以下「駐車場」という。)の利用に関し、
甲乙間に次のとおり契約を締結します。

(契約自動車)

第1条 乙が甲の駐車場に駐車できる自動車(以下「契約自動車」という。)は、次に表示する自動車とします。

(車 名)

(車両登録番号)

2 乙は、契約自動車を変更しようとするときは、事前に甲の承諾を得なければなりません。

(契約期間)

第2条 この契約の期間は、令和 年 月 日から次回の通常総会までとします。

(利用料金)

第3条 駐車場の利用料金(以下「利用料金」という。)は月額 円とします。

(利用料金の改定)

第4条 サザンヒル八事分譲住宅管理組規約第15条の規定に基づく「駐車場運営細則」
第8条により、利用料金の改定について、管理組合の総会で決議された場合は、利用料金を改定するものとします。

(利用料金の支払義務)

第5条 乙の利用料金の支払義務は、本契約の締結日から発生するものとします。

2 契約の開始の日の属する月又は契約終了日の属する月における駐車場の利用機関が1か月に満たないときの利用料金は、日割り計算した額とし、その額に10円未満の端数が生じたときは、これを四捨五入するものとします。

3 乙は、この契約締結と同時に、本契約の締結の日の属する月の利用料金を甲に支払い、以降毎月25日までに当月分を甲の定める方法により甲に支払うものとします。

4 乙は、乙の責めに帰すべき理由により、利用料金の全部又は一部の支払を遅延したときは、その支払の遅延した額について、その遅延した期間の日数に応じ、年10.95パーセント(日歩3銭)の割合により算定した額を遅延利息として甲に支払わなければなりません。

(利用上の義務)

第6条 乙は、駐車場の利用に際し、別に定める駐車場運営細則及び甲の指示を遵守しなければなりません。

(工作等の禁止)

第7条 乙は、駐車場内の設備及び敷地に一切の工作を行ってはなりません。

2 乙は、駐車場内に契約した自動車以外の一切の物品等を保管・放置してはなりません。

(乙の損害賠償義務)

第8条 乙又は契約自動車の運転者その他乙の関係者が故意又は過失により、甲又は第三者に損害を与えた場合、乙はその損害を賠償しなければなりません。

(甲に対する通知)

第9条 乙は、次の各号の一に該当するときは、直ちにその旨を文書により甲に通知しなければなりません。

- 一 乙が、姓名を変更したとき。
- 二 乙が、駐車場を 1 か月以上利用しないとき。

(乙の免責)

第10条 乙が駐車場の利用により被った損害については、甲の故意又は重大な過失がある場合を除き、甲は一切その責めを負いません。

(利用権の譲渡禁止)

第11条 乙は、駐車場を転貸し、又はこの契約上の権利を譲渡してはなりません。

(契約の解除)

第12条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、催告によらないで直ちにこの契約を解除し、又はこの契約の更新を拒絶することができるものとします。

- 一 駐車場の利用申込書に虚偽の事項を記載し、その他不正な手段により駐車場を利用しているとき。
- 二 利用料金を 3 か月以上滞納したとき。
- 三 乙が契約自動車の駐車以外の目的をもって駐車場を利用したとき。
- 四 長期不在などにより駐車場の利用を継続する意思がないと甲が認めたとき。
- 五 サザンヒル八事分譲住宅を退去したとき。
- 六 その他この契約に違反したとき。

- 2 乙は、前項の規定により、甲がこの契約を解除し、又はこの契約の更新を拒絶したときは直ちに、駐車場を空け、これを甲に返還しなければなりません。

(解約)

第13条 乙は、この契約期間中に解約しようとするときは、申の定める解約届を甲に提出するものとし、その解約届に記載された解約日をもって、この契約は解除されるものとします。

- 2 乙が解約届を甲に提出しないで駐車場を利用しなくなった場合には、甲が乙の利用しなくなった事実を知った日の翌日から14日日をもってこの契約は解除されるものとします。

(駐車場の明け渡し)

第14条 前条の解約又は第2条によりこの契約が終了したときは、乙が契約終了日までに駐車場を空け、これを甲に返還しなければなりません。

(不正利用による損害賠償)

第15条 乙が第12条第2項又は前条の駐車場明け渡し義務を怠ったときは、契約終了日の翌日から明け渡しの日まで利用料金相当額の3倍の損害金を甲に支払わなければなりません。

(保守点検等の際の協力義務)

第16条 乙は、甲が駐車場の保守点検又は改修工事等を行う場合は、甲に協力しなければなりません。

この契約の締結の証として、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有します。

令和 年 月 日

甲 住 所 名古屋市昭和区滝川町47番地の147
サザンヒル八事分譲住宅管理組合
氏 名 理事長 印

乙 住 所 名古屋市昭和区滝川町47番地の147
サザンヒル八事 棟 号室
氏 名 印

駐車場利用申込書

年 月 日

サザンヒル八事分譲住宅管理組合理事長 殿

サザンヒル八事分譲住宅駐車場利用規則を遵守することを誓い、車検証の写しを添えて駐車場利用申込みをします。

申込者

住所：____号棟 _____号室 氏名：_____

連絡先：_____

メールアドレスの場合パソコンからのメールを受け取れる（電話会社やgmail, yahooなどの）ものをご記入ください。

 希望の駐車場 No.に ○をつけてください			申込みをされる番号の欄に 車のサイズ等を記入してください			
No.	駐車場種類	所有する車種	全長 (cm)	車幅 (cm)	車高 (cm)	車両重量 (kg)
1	大型駐車場	大型車				
2	大型駐車場	中小型車				
3	中小型駐車場	中小型車				

注1) 駐車場を希望する車両ごとに必要な枚数をコピーして提出してください。

注2) 中小型車の所有者で大型駐車場を希望された方に

大型駐車場の希望者が83名を超える時は、中小型駐車場へ変更していただきます。

注3) 大型および中小型駐車場の車両規格： 所有する車種を確認願います。

		全長	車幅	車高	重量
大型車用	上段	520 cm 以下	205 cm 以下	210 cm 以下	2,300 kg 以下
	中段	520 cm 以下	205 cm 以下	170 cm 以下	2,300 kg 以下
	下段	520 cm 以下	205 cm 以下	155 cm 以下	2,300 kg 以下
中・小型車用	上段	485 cm 以下	185 cm 以下	210 cm 以下	2,000 kg 以下
	中段	485 cm 以下	185 cm 以下	170 cm 以下	2,000 kg 以下
	下段	485 cm 以下	185 cm 以下	155 cm 以下	2,000 kg 以下

注意：大型・中小型にかかわらず駐車場操作ボックスに記してあるF値・R値にご注意ください。

＊ F 値(後輪の車軸より前の長さ) 大型車用: 399cm 以下、 中小型用: 374cm 以下

＊ R 値(後輪の車軸より後ろの長さ) 大型車用: 127cm 以下、 中小型用: 117cm 以下

年 月 日

駐車場契約の解約届

サザンヒル八事分譲住宅管理組合

理事長 殿

サザンヒル八事 号棟 号室

氏名：

連絡先：

下記により駐車場契約を解除したいのでお届けします。

解 約 予 告 月 日	年 月 日	解約月日	年 月 日
駐 車 位 置 No.		解約理由	
転 居 先 住 所			
最終駐車料金払込	月分 月 日	銀行	支店払込
備 考			

(注)この届を提出するときは契約書・通帳(若しくは銀行口座名がわかるもの)をご持参下さるようお願いいたします。

備 考

取扱者

年 月 日

サザンヒル八事分譲住宅管理組合
理事長 殿

サザンヒル八事 号棟 号室

氏名：

連絡先：

駐車場の複数利用に関する念書

今回利用する駐車場については、複数利用となるので、自動車駐車契約書第2条に定める契約期間にかかわらず、サザンヒル八事分譲住宅管理組合から契約の解除の申出があった場合は、1ヶ月以内に駐車場を空け、返還いたします。

駐車場番号	列	番	段
-------	---	---	---

駐車場番号	列	番	段
-------	---	---	---

駐車場番号	列	番	段
-------	---	---	---

駐車場番号	列	番	段
-------	---	---	---

年 月 日

サザンヒル八事分譲住宅管理組合
理事長 殿

サザンヒル八事 号棟 号室

氏名：

連絡先：

大型車用駐車場利用に関する念書

私が現在所有（又は使用）する自動車は、中小型専用駐車場に収容できますが、将来大型車用駐車場が不足した場合で、サザンヒル八事分譲住宅管理組合から中小型車用駐車場への変更の申出があった場合は、位置変更について協力いたします。

駐車場番号 列 番 段

年 月 日

サザンヒル八事分譲住宅管理組合
理事長 殿

サザンヒル八事 号棟 号室

氏名：

連絡先：

駐車場のハイルーフ車の使用に関する念書

今回駐車場を利用しようとする車両は、車高が高く上段(または中段)以外は使用が出来ませんので、駐車場で規格を満たす場所が借りられなかった場合は、利用を諦め他の駐車場を手当てします。

<自車の該当する方に○印を記入>

- () 車高が170cm超の車両 上段のみが使用可能
- () 車高が155cm超、170cm以下の車両 上段または中段が使用可能

(このページはブランクです)

8. 町内会関係

- ・サザンヒル八事町内会規約
- ・サザンヒル八事防災会規約

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

サザンヒル八事町内会規約

第1条（名称及び事務所）

本会はサザンヒル八事町内会と称し、事務所を名古屋市昭和区滝川町47-147
サザンヒル八事分譲住宅管理事務所内に置く。

第2条（目的）

本会は、会員相互の親睦と福祉の増進及び防犯防災の推進を図り、行政の関連業務の窓口となって住みよく明るい町づくりをすることを目的とする。

第3条（構成）

本会の会員はサザンヒル八事分譲住宅に在住する住民（各世帯単位）とする。

第4条（役員）

本会に次の役員ならびに組長を置く。
任期は4月～翌年3月までの1年とする。

・会長 1名

町内会を代表して会務を統括する。ともに資金を出納管理し、会計処理を行う。
また名古屋市の区政協力委員及びサザンヒル八事防災会会長を兼ねるものとする。

・副会長 1名

会長を補佐し、会長に事故あるときは、会長を代行するものとする。
また、サザンヒル八事防災会副会長を兼ねる。

・会計

副会長が兼務し、会計処理を行う。

・保健委員 1名

昭和環境事務所および昭和保健所からの連絡事項の伝達および掲示を行う。
毎月1回の資源ごみ回収の監督を行う。

・会計監査

サザンヒル八事分譲住宅管理組合の理事会の会計に依頼する。

・組長 18名

各組に1名組長を置く。
組長会のメンバーとして参画し、組内の連絡にあたる。

第5条（役員選出方法）

本会の役員のうち、副会長はサザンヒル八事分譲住宅管理組合との連携、調和を図るため同管理組合の理事の中から選出するものとする。

会長、副会長、保健委員は同理事会役員の選出方法に従い、対象となった者の中から選出する。組長は各組輪番制とし、町内会長が委嘱する。

第6条（自主防災会）

本会の会長は防災会の会長として自主防災会を結成し、行政からの防災に関する連絡事項の伝達および掲示を行い、防災訓練の計画、実施をおこなう。

自主防災会の役員は町内会副会長を自主防災会の副会長とし、その他の役員は会長がサザンヒル八事分譲住宅管理組合理事会のメンバーに委嘱する。

第7条（組長会）

組長会は町内会長の召集により、必要に応じて開催する。

第8条（総会）

本会の総会はサザンヒル八事分譲住宅管理組合の通常総会に合わせて毎年5月に行い、活動・会計報告をする。

第9条（諸活動）

- （1） 本会は集団資源回収実施団体として名古屋市に登録し、協力する。
- （2） 赤い羽根共同募金（毎年）緑の羽根募金（4年毎）に町内会として対応する。
- （3） 町内の親睦のための活動については組長会に諮り実施し、住民からの要望については適宜組長会で検討する
- （4） 行政の要請に応じ活動を行う。
- （5） その他

第10条（会費）

活動費は資源ごみ回収による代金および名古屋市からの協力金により賄う。但し不足する場合には別途会費を徴収することができる。

第11条（会費の使途）

会費の使途は以下の通りと定める。

- （1） 共同募金
- （2） 滝川学区町分担金
- （3） 敬老の日のお祝い品
- （4） 新入生歓迎会補助金
- （5） 弔慰金

- (6) 花壇の花苗購入代金
- (7) 親睦のための行事費
- (8) 活動に必要と思われる備品購入
- (9) その他

第 12 条（会計年度）

会計年度は 4 月から翌年 3 月までの 1 年とする。

第 13 条（規約の改正）

本会の規約改正は組長会で発議し、総会の承認を得る。

附則 この規約は平成 20 年 5 月 12 日より施行する。

サザンヒル八事防災会規約

(名 称)

第 1 条 この会は、サザンヒル八事防災会(以下「本会」という。)と称する。

(本部の所在地)

第 2 条 本会の本部は、サザンヒル八事管理室に置く。

(目 的)

第 3 条 本会は、住民の隣保共同の精神に基づく自主的な防災活動を行うことにより、地震その他の災害(以下「地震等」という。)による被害の防止および軽減を図ることを目的とする。

(事 業)

第 4 条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- 一 防災に関する知識の普及に関すること。
- 二 地震等に対する災害予防に関すること。
- 三 地震等の発生時における情報の収集伝達、初期消火、救出救護、避難誘導、給食給水の応急対策に関すること。
- 四 防災訓練に関すること。
- 五 その他本会の目的を達成するために必要な事項。

(会 員)

第 5 条 本会は、サザンヒル八事内にある世帯をもって構成する。

(役 員)

第 6 条 本会に次の役員を置く。

- 一 会長 1 名
- 二 副会長 1 名
- 三 班長 各班 1 名
- 四 班員 各班 3～4 名
- 五 会計 1 名
- 六 監査役 2 名

2 役員は、会員の互選による。

ただし、役員は管理組合役員及び町内会組長の兼務とする。

3 役員の任期は、1 年とする。

(役員の任務)

第 7 条 会長は本会を代表し、会務を総括し、地震等の発生時における応急活動の指揮命令を行う。

2 副会長は、会長を補佐し、会長が不在の時又は事故のある時はその職務を行う。

3 班長は、本部の構成員となり、会務の運営にあたる。

4 班員は、班長を補佐し、班長が不在のとき又は事故あるときはその職務を行う。

5 会計は、本会の会計をつかさどる。

6 監査役は、本会の会計を監査する。

(会 議)

第 8 条 本会に、総会及び本部会議を置く。

2 会議は、会長が召集する。

(総会)

第 9 条 総会は、全会員をもって構成する。

(管理組合総会をあてる。)

2 総会は、年 1 回開催する。ただし、とくに必要がある場合は臨時に開催することができる。

3 総会は、次の事項を審議する。

一 規約の改正に関すること。

二 防災計画の作成及び改正に関すること。

三 事業計画に関すること。

四 予算及び決算に関すること。

五 その他、総会がとくに必要と認めたこと。

4 総会は、その付議事項の一部を本部会議に委任することができる。

(本部会議)

第 10 条 本部会議は、会長、副会長及び班長によって構成する。

(管理組合理事会をあてる)

2 本部会議は、次の事項を審議し、実施する。

一 総会に提出すべきこと。

二 総会により委任されたこと。

三 その他本部会議がとくに必要と認めたこと。

(防災計画)

第 11 条 本会は、地震等による被害の防止及び軽減を図るため、防災計画を作成する

2 防災計画は、次の事項について定める。

一 地震等の発生時における防災組織の編成及び任務分担に関すること

二 防災知識の普及高揚に関すること。

三 防災訓練の実施に関すること。

四 地震等の発生時における情報の収集伝達、出火防止、初期消火、救出救護、避難誘導及び給食給水に関すること。

五 学区連絡協議会及び災害救助地区本部との連絡調整に関すること。

六 その他必要な事項。

(会 費)

第 12 条 本会の会費は、サザンヒル八事分譲住宅管理組合費をあてる。

(経 費)

第 13 条 本会の運営に要する経費は、会費その他の収入をもってこれにあてる。

(会計年度)

第 14 条 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。

(会計監査)

第 15 条 会計監査は、毎年 1 回監査役が行う。ただし、必要がある場合は、臨時にこれを行うことが出来る。

2 監査役は、会計監査の結果を総会に報告しなければならない。。

(附則)

この規約は、平成 9 年 5 月 11 日から実施する。

9. その他

- ・公開空地の使用及び管理に関する協定
- ・法面保護に関する覚書の件
- ・モニュメントの設置に関する覚書の件
- ・消防自動車の通行に関する覚書の件
- ・サザンヒル八事分譲住宅大規模修繕委員会に関する細則
- ・エレベーター内及び駐車場等に設置された監視装置による記録画像の管理、再生に関する細則
- ・土地及び電気室の一部を無償貸与する件

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

公開空地の使用及び管理に関する協定

(目的)

第1条 この協定は、サザンヒル八事分譲住宅管理組合規約第79条の規定に基づき、公開空地の使用及び管理に関し、組合員及び占有者が守るべき事項を定めることを目的とする。

(性格)

第2条 この協定は、「建物の区分所有等に関する法律」(昭和37年法律第69号)第65条に定める「規約」とする。

(維持保存)

第3条 公開空地は、サザンヒル八事分譲住宅の建設に伴う建物の高さ制限を緩和するための許可条件として、建築基準法第59条及び名古屋市総合設計制度指導基準に基づきその設置を義務づけられているものであることを鑑み、将来とも公開空地として形状、面積を変更することなく維持及び保存を行うものとする。

(第三者の通行等の容認)

第4条 公開空地は、その設置目的から、地域住民への公開性を常に確保することが義務づけられているため、第三者が公開空地を利用及び通行することを容認するものとする。

(附則)

この協定は、平成4年5月29日から施行する。

この協定は、令和5年5月21日より施行する。

法面保護に関する覚書の件

平成 3 年 6 月 20 日付、住宅・都市整備公団とダイア建設株式会社との間で交換した「覚書」に定める権利義務を承継するものとする。

モニュメントの設置に関する覚書の件

平成 3 年 9 月 10 日付、住宅・都市整備公団と財団法人日本高等学校野球連盟及び株式会社毎日新聞との間で交換した「モニュメントの設置に関する覚書」に定める権利義務を承継するものとする。

消防用自動車の通行に関する覚書の件

平成 3 年 10 月 18 日付、住宅・都市整備公団と名古屋市住宅供給公社との間で交換した「消防用自動車の通行に関する覚書」に定める権利義務を承継するものとする。

サザンヒル八事分譲住宅大規模修繕委員会に関する細則

(総則)

第1条 この細則は、サザンヒル八事分譲住宅管理組合規約第57条及び第80条に基づき、管理組合理事会（以下「理事会」という。）を補佐し、大規模修繕に関する項目について助言する諮問機関の必要な事項を定めることを目的とする。

(名称)

第2条 諮問機関は、サザンヒル八事分譲住宅大規模修繕委員会（以下「委員会」という。）とする。

(目的)

第3条 委員会は、理事会で提起された修繕計画に関する事項について調査協議し、各棟の要望事項を集約、整理し、理事会に報告するものとする。

(事業)

第4条 本委員会は、上記の目的のため、次の報告を行うものとする。

- 一 サザンヒル八事分譲住宅の修繕計画方法に関すること。
- 二 前号にともなう費用に関すること
- 三 第一号にともなう修繕などに関する協定の運用に関すること。
- 四 大規模修繕工事の点検確認に関すること。
- 五 理事会から要請があった場合は、これを調査し理事会に報告すること。
- 六 その他、理事会から諮問された事項、各棟の要望に関すること。

(委員)

第5条 委員会の委員は、大規模修繕委員（以下「委員」という。）と称し、区分所有者及び居住者の中から、各棟少なくとも二名の代表者をもって構成するものとする。ただし、定数は特に定めない。

- 二 理事会は、委員の選定、および解任を行う。

(任期)

第6条 委員の任期は一年とし、再任を妨げない。

(役員)

第7条 委員会に委員長一名と副委員長若干名を置く。

- 二 委員長及び副委員長は、委員の中から互選により選ばれるものとする。
- 三 副委員長は委員長を補佐し、委員長が不在など故ある場合には、その職務を行う。
- 四 理事長は必要に応じ、委員会に出席し、意見を述べる事が出来る。

(会議)

第8条 委員会は、委員長が必要に応じて招集するものとする。ただし、委員の三分之一が賛成した場合には、この限りではない。

- 2 前項により招集された会議には、理事長が指名する理事も加えることができるものとする。

(予算)

第9条 委員会の運営に必要な経費は、管理組合が負担する。

(附則)

この細則は、平成16年5月16日から施行する。

この細則は、平成17年5月22日から施行する。

この細則は、令和5年5月21日から施行する。

エレベーター内及び駐車場等に設置された監視装置による 記録画像の管理、再生に関する細則

(目 的)

第1条 本細則は、サザンヒル八事におけるエレベーター内及び駐車場等に設置された監視装置による記録画像の管理、再生、及びプライバシー保護を目的として制定するものである。

(記録画像の管理)

第2条 記録画像管理は、外部業者との当該装置の貸与・点検契約に基づき、サザンヒル八事分譲住宅管理組合理事会が行う。

(画像の再生、閲覧)

第3条 何人もサザンヒル八事分譲住宅管理組合理事会の許可なく、画像の再生、閲覧をしてはならない。

二 記録画像の確認、再生、閲覧は、事件・事故が発生した場合、もしくはその発生が疑われる場合のみとし、必要に応じ警察等捜査当局の立会いの上、これを行う。

三 前項による記録画像の再生、閲覧をする場合においては、理事長等の理事会理事（当該事件の当事者又は当事者であると予想される者を除く）及び管理人のうち複数人が立ち会わなければならない。この場合において、事件の当事者、外部専門技術者等、理事会の許可を得た第3者の同席も許される。

四 前項は点検・修理等を目的とした場合には適用されない。

五 以下の場合には、記録画像を記録した媒体を警察等第3者に提供することがある。

- 1 事件の解決のためやむを得ないと判断される場合で、その旨の理事会決議がある場合
- 2 警察、裁判所等の公的機関から法令に基づく適法な要求があった場合

(機密の保持)

第4条 何人も記録画像の確認・再生作業において知りえた情報を関係者以外の第3者に漏洩してはならない。点検・修理目的の確認・再生の場合も同様とする。

(附則)

第5条 この細則は平成17年5月22日から施行する。

サザンヒル八事分譲住宅管理組合文書保存期間に関する細則

(総則)

第1条 この細則は、サザンヒル八事分譲住宅管理組合規約（以下「規約」という。）第80条（細則の設定）の規定に基づき、サザンヒル八事分譲住宅管理組合が管理すべき文書の保存期間・廃棄等について必要な事項を定めることを目的とする。

(対象文書)

第2条 この細則で対象とすべき書類等（以下「文書」という。）は別表第1 に記載のとおりとする。

2 「原本」とは新たに作成され押印等がある書類をいう。印刷またはコピー等により複製できる書類のうち、保存すべき書類を「正本」といい、それ以外に作成された書類を「控え」、「写し」または、「副本」という。

(保管場所)

第3条 文書の保管場所は別表第1 に記載した場所とする。

(管理責任)

第4条 文書は理事長の責任において管理するものとする。

(保存期間)

第5条 文書の保存期間は法令等に定めがある場合を除き、別表第1 に記載の期間とする。

(電子記録による保存)

第6条 文書は原本の保存が必要ないものについては、電子記録を「正本」として保存することができる。ただし、原本の保存が必要なものでも、原本と電子記録を併せて保存する事ができる。また、電子記録した文書は経年劣化、使用環境の変化等による使用不能への対処をするものとする。

2 電子記録した文書は、バックアップ付きのレンタルサーバーに保管することができる。別表1の保存期間に対応できる移し替え等の処置を行うものとする。

(写し等の廃棄)

第7条 原本及び正本以外の控え、写し、副本は適当な時期に廃棄する事ができるものとする。

(廃棄の方法)

第8条 保存期間が経過した文書（原本及び正本）は、理事長が保存の可否について理事会で最終確認のうえ、適切な方法で廃棄するものとする。この場合において、個人情報の保護に留意し、適切な廃棄方法をとるものとする。

(別表1の保守)

第8条の2 電子記録化及び廃棄等の状況を記録し、別表1に反映させるものとする。

(その他)

第9条 この細則の定めに疑義が生じた事項は、理事会がこれを定めるものとする。

(附則)

この規約は、平成27年5月17日から施行する。

この規約は、令和5年5月21日から施行する。

別表 第1

令和5年4月15日現在

文書名	要原本	保管場所	保存期間
<総会関連>			
1. 総会議案		管理組合事務所	永久保存
2. 委任状及び出席確認書	○	管理組合事務所	3年保存
3. 総会議事録	○	管理組合事務所	永久保存
4. 理事会議案書		管理組合事務所	10年保存
5. 理事会議事録	○	管理組合事務所	永久保存
6. 各種委員会などの記録		管理組合書庫	7年保存
7. 管理組合ニュース等（ハビテーション等）		管理組合事務所	3年保存
<管理組合関連>			
1. 管理組合規約・協定・細則、規則・覚書等	○	管理組合事務所	永久保存
2. 各住戸の登記簿表題部の写し		管理組合事務所	永久保存
3. 訴訟に関する書類（現在なし）		管理組合事務所	永久保存
4. 予算・決算に関する書類		管理組合事務所	7年保存
5. 財務計画・借入金に関する書類（現在なし）		管理組合事務所	借入金完済後 10年保存
6. 預金・有価証券などに関する書類（但し、有価証券は含まず）	○	管理組合事務所	10年保存
7. 組合費などの収納に関する書類		管理組合事務所	7年保存
8. 支払証拠書類		管理組合事務所	3年保存
<管理委託関連>			
1. 管理委託契約書	○	管理組合事務所	5年保存
2. 重要事項説明書		管理組合事務所	5年保存
3. 管理事務報告書		管理組合事務所	5年保存
4. 管理日報		管理組合事務所	1年保存
5. 委託業務に関する点検報告書等		管理組合事務所	5年保存

文書名	要 原本	保管場所	保存期間
<小規模工事関連>			
1. 発注契約関係の書類	○	管理組合書庫	5年保存
2. 工事記録写真等		管理組合書庫	5年保存
<大規模修繕等関連>			
1. 大規模修繕工事契約書・竣工図・記録	○	管理組合書庫	永久保存
2. 大規模修繕に係るコンサルタント業務契約書等	○	管理組合書庫	永久保存
3. 長期修繕計画		管理組合事務所	見直しされるまでの期間
4. 建物診断報告書		管理組合書庫	永久保存
<住民に関する書類>			
1. 入居者名簿	○	管理組合事務所	最新版を保管 退去者は退去後 3 年保存
2. 自動車駐車契約書	○	管理組合書庫	契約解除後 3年保 存
3. 駐車場利用申し込み・契約解除	○	管理組合事務所	3年保存
4. 模様替等申請書・承認書	○	管理組合事務所	5年保存
<分譲時資料>			
1. マンション竣工図その他図面		集会所（書庫）	永久保存

土地及び電気室の一部を無償貸与する件

サザンヒル八事分設住宅団地の建物等に電気を供給するための地中ケーブル布設による土地の一部並びに変圧器等を格納するため、電気室の一部を中部電力株式会社へ無償で貸与するものとする。

1 0. 電磁的申請

- ・電磁的申請について

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

規約改定案に記載されている電磁的申請のページを作成しました。

<https://s-yagoto.sakura.ne.jp/Submission.html>

この運用は理事会に任されます。現状ではメールグループ

https://groups.google.com/g/southern_hill_yagoto_admin

に情報が送られるようになっていきます。メールグループではメンバーへ申請内容の送付の有無の制御やグループの URL にアクセスすることでメンバーのみが申請内容を閲覧できます。

図 1 は電磁的申請のトップページです。住所と氏名、パスワード入力で、実際の申請ページに行けます。また紙による申請の案内もしています。

サザンヒル八事: 各種申請・問い合わせ

これは試行版です。 本格運用への移行は未定です。

これは管理組合に対して 集会室使用申請, 掲示等申請, 修繕・模様替え等申請を電磁的手法に行う他に、質問・提言・コメントを送るためのページです。

なお、従来の紙による申請も可能です。その場合は [書式](#)の中から適切なものを選び記入の上、管理組合に提出してください。

あなたの (1)棟番号、(2)階、(3)部屋番号、(4)お名前、(5)パスワードを入力し、『次へ』をクリックしてください。各種申請もしくは問い合わせ・コメントの選択のページが開きます。

なお**お急ぎの場合**は管理人さんにお話してください。

● 棟番号: ● 部屋の階: ● 部屋番号:

● お名前:

● パスワード: (駐車場位置選択と同じものです。不明の場合は [パスワード問い合わせ](#)をするか、担当理事もしくは管理人にお問い合わせください)

なお、以下の申請は電磁的手法ではできません。該当する書類をダウンロード、印刷、記入の上、管理組合に提出してください。

- 住宅併用申請: [併用届](#)
- 新たな駐車場利用 (5月にある「駐車場抽選会」以外での申請): [駐車場関係文書\(2023年版\)](#)
- 駐車場の中途解約: [解約届](#)
- 入居の申請: [入居者名簿](#)
- 駐輪場利用: 検討中(管理人さんに届け出ること)
- 退去: 検討中(管理人さんに届け出ること)

図 1 . 電磁的申請のトップページ

図1から導かれるページが図2です。図1で入力した「氏名」が使われています。
現状では、以下に示す4件が申請可能になっています。

ようこそ、3-701 白井さん

ここでは次の申請が可能です。以下から選んでください：

- [集会室使用申請](#)
- [掲示等申請](#) [掲示等申請\(掲示物提出\)](#)
- [修繕・模様替え等申請](#)
- [問い合わせ／提言／コメント](#)

図2．電磁的申請の選択肢（図1で記入した住所と氏名が入る）

図3は修繕・模様替え等申請ページ、図4は集会室使用申請ページ、図5は掲示等申請ページです。

模様替え・修繕等の申し込み

このページでは『電磁的手法』により、模様替え・修繕等の申し込みが行えます。

まず「[修繕・模様替えについて](#)」をお読みください。

そして、以下に連絡先(電話番号とあればメールアドレス)をご記入ください。また、(1)理由書(近隣の組合員の承諾書を含みます)、(2)設計図、(3)仕様書をアップロードしてください。

なお「**工事を実施する場合には、原則として、その工事の実施3週間前までに(次の各号に掲げる)書類を理事会に提出し、その承認を得なければならない**」こととなっています。

ご不明なことがあれば管理人さんにお尋ねください。

3-701 白井様の模様変え／修繕などの申込：

- 電話番号(あれば携帯電話):
- (あれば)メールアドレス:
- 理由書(近隣組合員の承認を含む): (書式: [Word文書](#), [PDF文書](#)) 選択されていません
- 設計図:(書式自由) 選択されていません
- 仕様書(工程表を含む):(書式自由) 選択されていません

注意:『申し込み』を押してもしばらく応答がないかもしれませんが、これはファイルのアップロードに時間がかかるためです。新たなページが表示されるまでお待ちください。

図3．模様替え／修繕などの申込み。理由書、設計図、仕様書をアップできる（氏名、住所は自動的に挿入される）

集会所の申し込み

まずサザンヒル八事の 集会所の申し込みについての説明をご覧ください。

このページでは『電磁的手法』により、以下の手順で申し込みが行えます。

(1)使用責任者の住所、(2)氏名、(3)連絡先(電話番号とあればメールアドレス)、(4)使用目的、(5)使用希望日と時間帯、(6)使用目的、(7)使用者区分、(8)使用料金を ご記入ください。なお、使用料金は以下のとおりです(冷暖房費は別途実費負担)：

使用者区分	一室一時間あたりの料金
居住者のみ	200円
一部居住者	500円
居住者以外	1,000円

理事会の承認がえられたら、使用日前日もしくは当日に鍵と使用承認書を管理人さんからお受け取りください。使用後は承認書に記入の上、鍵と使用料金とともに管理人さんにお渡しください。

- 使用責任者氏名:
- 住所(サザンヒル八事の住民の場合「棟一階号室」):
- 電話番号(あれば携帯電話):
- (あれば)メールアドレス:
- 使用目的:
- 使用希望日: 時間帯: から まで 時間
- 使用者区分: (プルダウンで選択)
- 使用料金(コンマなしで) 円

申し込み

やり直し

図 4. 集会所使用の申込み（氏名、住所は自動的に挿入される）

掲示等の申し込み

このページでは『電磁的手法』により、掲示の申し込みが行えます。

(1)掲示責任者の住所、(2)氏名、(3)連絡先(電話番号とあればメールアドレス)、(4)掲示期間（開始日と終了日）、(5)掲示物のサイズ、(6)枚数、(7)掲示場所、(8)掲示目的をご記入ください。

理事会の承認を必要とします。承認に際して、掲示物のサイズや掲示場所などの変更を求めることがあります。

- 掲示責任者の住所(居住者の方は棟番号と部屋番号):
- 氏 名:
- 電話番号(あれば携帯電話):
- (あれば)メールアドレス:
- 掲示期間:
 から まで
- 掲示物のサイズ(参考：A4は縦およそ30cm、横21cm):
縦(小数点以下は四捨五入): cm、横(小数点以下は四捨五入): cm
- 枚数:
- 掲示場所:
- 掲示目的:
- 掲示物: 選択されていません

申し込み

やり直し

図 5. 掲示などの申込み（氏名、住所は自動的に挿入される）