# 管理規約

## 第1章　総　則

（目　的）

第1条　この規約は、レスタージュ京都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（以下「区分所有法」という。）第2条第1項の区分所有権をいう。

二　区分所有者　区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。

三　占　有　者　区分所有法第6条第3項の占有者をいう。

四　専有部分　区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。

五　共用部分　区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。

六　敷　　地　区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。

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　敷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敷地および共用部分等の部分をいう。

（規約及び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、この規約及び総会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及び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1に記載された敷地、建物及び附属施設（以下「対象物件」という。）とする。

（規約及び総会の決議の効力）

第5条　この規約及び総会の決議は、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及び総会の決議に

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、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レスタージュ京都管理組合（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、鍵およ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１に掲げるとおりとする。

## 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　各区分所有者の共有持分は、別表８に掲げるとおりとする。

（分割請求及び単独処分の禁止）

第１１条　区分所有者は、敷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、専有部分と敷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。

（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２に掲げる玄関扉、窓枠、窓ガラス、網戸、ルーバー面格子、ガラスブロック、バルコニー、アルコーブ、スロップシンク、専用庭等（以下この条、第２１条第１項及び別表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　一階に面する庭について専用使用権を有している者は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。

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。

（駐車場の使用）

第１５条　管理組合は、別添の図に示す駐車場について、特定の区分所有者に駐車場使用契約により使用させることができる。

２　区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡したときは、その区分所有者の駐車場使用契約は効力を失う。

（敷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に使用させることができる。

一　管理事務室、管理用倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設　管理事務〔マンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下「適正化法」という。）第２条第六号の「管理事務」をいう。〕を受託し、又は請け負った者

二　電気室（自家用受変電設備）　受変電設備業者

三　コージェネレーションシステム　大阪ガス株式会社およびその協力会社

２　前項に掲げるもののほか、管理組合は、総会の決議を経て、敷地及び共用部分等（専用使用部分を除く。）の一部について、第三者に使用させることができる。

（専有部分の修繕等）

第１７条　区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替え（以下「修繕等」という。）を行おうとするときは、あらかじめ、理事長（第３８条に定める理事長をいう。以下同じ。）にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

２　前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書及び工程表を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。

３　理事長は、第１項の規定による申請について、承認しようとするとき、又は不承

認としようとするときは、理事会（第５１条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議を経なければならない。

４　第１項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。

５　理事長又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、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。

（使用細則等）

第１８条　対象物件の使用については、別に各使用細則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には、この規約及び使用細則に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。

２　前項の場合において、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。

（敷地及び共用部分等の管理）

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、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

２　専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。

（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　管理組合は、前項の工事を速やかに実施できない場合には、当該工事を各区分所有者の責任と負担において実施することについて、細則を定めるものとする。

（必要箇所への立入り）

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

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

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

4　立入りをした者は、速やかに立入り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、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。

一　管理費

二　修繕積立金

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

（承継人に対する債権の行使）

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

（管理費）

第２７条　管理費は、次の各号に掲げる通常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および運転費

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　地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に要する費用

十一　管理組合の運営に要する費用

十二　その他敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用

（修繕積立金）

第２８条　管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金は、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　敷地及び共用部分等の変更

四　建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査

五　その他敷地およ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管理

２　前項にかかわらず、区分所有法第６２条第１項の建替え決議（以下「建替え決議」という。）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、マンションの建替えの円滑化等に関する法律（以下本項において「円滑化法」という。）第９条のマンション建替組合（以下「建替組合」という。）の設立の許可又は円滑化法第４５条のマンション建替事業の許可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。

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

４　修繕積立金及び修繕積立基金については、管理費とはそれぞれ区分して経理しなければならない。

５　区分所有者は、自己の区分所有権を喪失したとき、管理組合に既に納付した修繕積立金および修繕積立基金の返還の請求はできない。

（使用料）

第２９条　専用使用料その他の敷地及び共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という。）は、第２７条に要する経費に充当し、決算後、剰余金が生じた場合、修繕積立金として積み立てることができる。

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

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

### 第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う。

一　管理組合が管理する敷地および共用部分等（以下本条および第４８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

四　建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務

五　適正化法第１０３条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理

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　敷地及び共用部分等の変更及び運営

十　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　風紀、秩序及び安全の維持に関する業務

十三　防災に関する業務

十四　広報及び連絡業務

十五　地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成

十六　管理組合の消滅時における残余財産の清算

十七　区分所有者等の使用上の問題の調整

十八　管理関係資料の作成、保管

十九　集会決議事項に関する業務

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

（業務の委託等）

第３３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３４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３５条　管理組合に次の役員を置く。

一　理事長　　　　　　　１名

二　副理事長　　　　　　２名

三　会計担当理事　　　　２名

四　理事（理事長、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ。）　10名以内

五　監事　　　　　　　　１名

２　理事及び監事は、レスタージュ京都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。

（役員の任期）

第３６条　役員の任期は、毎年通常総会終了時から翌年の通常総会終了時までの約１年間とする。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　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。

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

（役員の誠実義務等）
第３７条　役員は、法令、管理規約及び各使用細則（以下「使用細則等」という。）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、別に定めるところにより、役員としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。
ただし、報酬の額および支払いの方法は総会の決議を経なければならない。
（理事長）
第３８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　管理規約、使用細則等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
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、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３９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４０条　理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。
２　会計担当理事は、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。
（監　事）
第４１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。

## 第４節　総　会

（総　会）
第４２条　管理組合の総会は、総組合員で組織する。

2　総会は、通常総会及び臨時総会とし、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ケ月以内に招集しなければならない。

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

5　総会の議長は、理事長が務める。

（招集手続）

第４３条　総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の２週間前（会議の目的が建替え決議であるときは２か月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

2　前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。又、日本国外に居住する組合員に対しては、第３１条第２項により届け出た国内の連絡先あてに発するものとする。

3　第１項の通知は、対象物件内に居住する組合員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４７条第３項第一号、第二号若しくは第四号に掲げる事項の決議又は建替え決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。

5　会議の目的が建替え決議であるときは、前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　建物につき修繕積立金として積み立てられている金額

6　建替え決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の１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。

7　第４５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。

8　第１項（会議の目的が建替え決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、５日間を下回らない範囲において、第１項の期間を短縮することができる。

（組合員の総会招集権）

第４４条　組合員が組合員総数の５分の１以上及び第４６条第１項に定める議決権総数の５分の１以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、２週間以内にその請求があった日から４週間以内の日（会議の目的が建替え決議であるときは、２か月と２週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

２　理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。

３　前２項により招集された臨時総会においては、第４２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、組合員の中から選任する。

（出席資格）

第４５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４６条　各組合員の議決権の割合は、その所有する住戸１戸につき各１個とする。

２　住戸１戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。

３　前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者１名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。

４　組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。

５　組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、その組合員と同居する者若しくはその組合員の住戸を借り受けた者、又は他の組合員若しくはその組合員と同居する者でなければならない。

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。

（総会の会議および議事）

第４７条　総会の会議は、前条第１項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

２　総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。

３　次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の４分の３以上及び議決権総数の４分の３以上で決する。

一　規約の制定、変更又は廃止(各使用細則の制定・変更廃止決議は第２項による。)

二　敷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を

除く。）
三　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
四　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
五　その他総会において本項の方法により決議することとした事項

4　建替え決議は、第２項にかかわらず、組合員総数の５分の４以上及び議決権総数の５分の４以上で行う。

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項第一号において、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

7　第３項第二号において、敷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。

8　第３項第三号に掲げる事項の決議を行うには、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４３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４８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。
一　収支決算及び事業報告
二　収支予算及び事業計画
三　管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
四　規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止
五　長期修繕計画の作成又は変更
六　第２８条第１項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩し
七　第２８条第２項に定める建物の建替えに係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
八　修繕積立金の保管及び運用方法
九　第２１条第２項に定める管理の実施
十　区分所有法第５７条第２項及び前条第３項第三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
十一　建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
十二　区分所有法第６２条第１項の場合の建替え

十三　役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法

十四　組合管理部分に関する管理委託契約の締結

十五　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４９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組合員がこれに署名押印しなければならない。

３　理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

４　理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

（書面による決議）

第５０条　規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。

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

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

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

５　総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

## 第５節　理事会

（理事会）

第５１条　理事会は、理事をもって構成する。

２　理事会の議長は、理事長が努める。

（招　集）

第５２条　理事会は、理事長が招集する。

２　理事が半数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　理事会の招集手続については、第４３条（建替え決議を会議の目的とする場合の第１項及び第４項から第７項までを除く。）の規定を準用する。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５３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４９条（第４項を除く。）の規定を準用する。ただし、第４９条第２項中「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５４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　規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案

三　長期修繕計画の作成又は変更に関する案

四　その他の総会提出議案

五　第１７条に定める承認又は不承認

六　第６８条に定める勧告又は指示等

七　総会から付託された事項

（専門委員会の設置）

第５５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５６条　管理組合の会計年度は、第２５条に定める管理費等の最初の負担額の起算日が属する月の１日に開始し、これより向こう１年間で終了し、以後もこれに準ずる。

（管理組合の収入及び支出）

第５７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２９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。

（収支予算の作成および変更）

第５８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　新年度予算が成立するまでの間、前年度の予算に準じて執行することができる。

（会計報告）

第５９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６０条　管理組合は、第２５条に定める管理費等及び第２９条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から自動振替の方法により第６３条に定める口座に受け入れることとし、当月分は前月の末日までに一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合は、別に定めるところによる。

２　組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について、年利６％の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。

３　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追行することができる。

４　第２項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第２７条に定める費用に充当する。

５　組合員は、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６１条　収支決算の結果、管理費にその余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費に充当する。

２　管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第２５条第２項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

（損金処理）

第６２条　管理費、修繕積立金及び使用料その他管理組合が各組合員に対して有する債権につき組合員の所有権移転、無断転出、行方不明又は組合員が破産、会社更生、民事再生、会社整理、強制執行処分、競売等により、支払い困難と判断されたものが生じた場合は、総会の決議をもって管理組合会計で損金処理を行うことができる。

（預金口座の開設）

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

（借入れ）

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

（帳票類の作成、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。

（消滅時の財産の清算）

第６６条　管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第１０条に定める各区分所有者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 雑　則

（義務違反者に対する措置）

第６７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。

（理事長の勧告および指示等）

第６８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、規約又は使用細則等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその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若しくは使用細則等に違反したとき、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敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。

一　行為の差止め、排除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追行すること

二　敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとること

4　前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用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４３条第２項および第３項の規定を準用する。

（暴力団・不良入居者等の排除責任）

第６９条　区分所有者等は、共同生活環境が侵害されるおそれがある者または暴力団もしくはその構成員にその専有部分を譲渡または貸与してはならない。

（合意管轄裁判所）

第７０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裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

２　第４８条第十号に関する訴訟についても前項と同様とする。

（市及び近隣住民との協定の遵守）

第７１条　区分所有者は、管理組合が京都市又は近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。

（細　則）

第７２条　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７３条　規約及び使用細則等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

（規約原本等）

第７４条　この規約を証するため、区分所有者全員が記名押印した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、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総会決議により変更されているときは、理事長は、１通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。

４　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、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）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、規約原本等の保管場所を掲示しなければならない。

## 附　　則

（規約の発効）

第1条　規約は、売主が最初に区分所有者へ専有部分を引き渡したときから効力を発する。

（管理組合の成立）

第2条　管理組合は、この規約の効力発生時点で成立したものとする。

（一時金等の拠出）

第3条　区分所有者は、最初の区分所有権取得時に、次の費用（以下「一時金等」という。）を管理組合に納入しなければならない。

一　管理準備金

二　修繕積立基金

2　一時金等の額については、各組合員の共用部分の共有持分に応じて算出するものとする。

3　管理準備金は、次の各号に掲げる経費に充当するものとする。

一　最先引渡時の引越養生費

二　管理用備品および消耗品の購入費

三　共用部分の損害保険付保等の費用

四　その他管理組合初年度に必要な費用

4　修繕積立基金は、修繕積立金に充当する。

5　管理組合初年度末において管理準備金に余剰が生じた場合は、管理費会計に繰入れる。

（容認事項）

第4条 買主は、対象物件購入者（以下「購入者等」という。）であり、下記事項を承認すること。また、購入者等は、第三者に対象物件を譲渡等する場合は、その承継人に本容認事項を承継させ、賃貸等する場合にはその占有者に対して遵守させること。

1．周辺環境の確認

本マンションの周辺建物、道路、線路等その他の状況および騒音・振動・臭気・日影等の周辺環境ならびに交通利便については、現地にて充分確認すること。また、敷地周辺は工業地域に指定されており、工場等の操業により、騒音、振動、臭気、粉じん等が発生すること。

2．周辺環境等の変化

本マンションの周辺の土地・建物は第三者の所有によるものであり、重要事項説明書交付日現在の周辺環境（日影・眺望・採光・通風・電波受信・騒音等）は将来変化する可能性があること。また、本マンションの周辺に将来合法的な建物が建築または増改築される可能性がありその際騒音、振動、粉じん等が発生する場合があること。

3．市街地再開発事業・土地区画整理事業

太秦東部地区第一種市街地再開発事業および太秦東部地区土地区画整理事業等により、将来、本マンション北側地区に住宅・公共施設・商業施設（業種・事業者・時期未定）等が建設される予定であること。そのため本マンションの景観・眺望・交通量等に変化が生じる場合があること。また、工事期間中については騒音・振動・塵埃等が生じる場合があること。

4．近隣との関係事項

① 本マンション周辺道路上において車輌の不法な駐車はしないこと。

② 本マンション敷地内において自動車・バイクのエンジンの空吹かし等による騒音・排気ガスの発生を極力避けるよう配慮すること。また、特に夜間による自動車のドアの開閉は周辺に配慮し、静かに行うこと。

5．近隣との協定事項

本マンション建設にあたり売主と京福電気鉄道株式会社との間に次の協定事項があり買主はあらかじめこれを異議なく了承すること。(重要事項説明書参照。)

① 本マンションに隣接する京福電鉄嵐山本線（以下「嵐山本線」という。）は、早朝初発から深夜終車まで運行し、かつ、鉄道線路補修のために運行終了後、夜間工事を行う時があること。その際、騒音・振動が発生する場合があること。

② 嵐山本線は、本マンション付近に、嵐山本線専用区間と道路併用区間との境界があり、危険などを回避するために警笛を鳴らすこと。

③ 京福電気鉄道株式会社は夜間工事を行う際には、本マンション竣工後結成される管理組合を通じて本マンションの入居者に通知するものとする。また、上記①②に関し、騒音等、京福電気鉄道株式会社へのクレームについては、すべて当該管理組合を通じて行うものとする。

④ 買主が、将来本物件を第三者に譲渡または貸与する際は、本項の事項を継承するものとする。

6．自治会

買主は、本マンション入居後、本マンション自治会を結成し、加入していただき自治会の運営に参加すること。なお、自治会費は1住戸あたり月額 300 円（管理費に含む。）とし、必要に応じて、本マンション自治会より太秦自治連合会および東市川町会に支払うこと。

7．公園の維持管理等

本物件敷地北側に位置する公園（提供公園）は京都市との協定により、次のとおり定められる予定であること。

① 公園を近隣住民の利用に供するとともに、地域の良好な住環境の維持に努めること。

② 公園内に存する工作物・植栽等は京都市の所有であり、それらの補修・取替え等は

京都市が行うものとする。ただし、日常の維持管理（除草、清掃、潅水等）は管理組合が行うものとする。

③　公園の維持管理に係る電気の使用料は京都市が負担し、水道の使用料その他の経費は管理組合が負担するものとする。

④　管理組合は、下記事項について責務があるものとする。

1）公園として、将来も用途を変更しないこと。

2）工作物の設置をしないこと。

3）物品放置をしないこと。

4）形態の変更、廃止をしないこと。

5）その他維持管理上支障のある行為をしないこと。

8．ポンプ施設

本マンション南東側に隣接する敷地に、西高瀬川の流水調整を行うためのポンプ施設（国土交通省所有）が設置される予定であり、施設の稼動・保守・点検に伴う音・振動等が伝わる場合があること。

9．再建築

本マンション竣工後建築基準法等の改正により、将来この物件と同規模の建築物の再建築が法的に許容されなくなる場合があること。

10．用途転用の禁止

本マンションは、建築基準法第52条第4項（共用廊下等の部分にかかる容積率不算入措置）の適用をうけているので、下記の事項を了承すること。

①　本マンションの専有部分を、住居以外の用途に転用することはできないこと。

②　特定行政庁等の指導により、本マンションの共用部分等については、将来とも用途の変更は行わず、管理組合の責任と負担において適切に維持管理を行うこと。

③　管理組合は上記①·②記載の用途等の状況について、特定行政庁が行う調査および定期的な報告の要請等に協力すること。

11．通路橋

本マンションへの南側通路確保のため、通路橋（以下「本施設」という。）を設置しているが、淀川水系西高瀬川河川敷地および道路の占有となるため、京都府京都土木事務所および京都市建設局西部土木事務所の占用許可を受けていること。

管理組合は売主が受けた占用許可の地位を引き継ぐと共に以下の事項を承諾すること。

①　本施設は本マンションの付属施設となること。

②　本施設を許可使用目的以外に使用し、許可工作物以外を設置してはならないこと。また、他人に転貸することはできないこと。

③　本施設は、管理組合がその維持管理にあたること。

なお、本施設の占用許可申請ならびに占用料等は下記のとおりであること。

■占用場所　　河川：京都市右京区太秦下角田町13番5

道路：京都市右京区太秦下角田町13番地

■構　造　鉄筋コンクリート単純床版橋

■許可番号　河川：京都府京都土木事務所指令6京土第2－15号

道路：西土第342号

■占用面積　河川：61.10㎡

道路：37.96㎡

■占用期間　河川：平成12年4月1日から平成17年3月31日

道路：平成15年4月1日から平成20年3月31日

■占用料　河川：年間占用料 46,500円（平成16年5月現在）

※上記占用料については、管理組合より一括支払いとなること。（管理費に含む。）

道路：占用料免除。ただし、必要と認められる場合は徴収する場合があること。

④　河川占用許可条件について

1）許可期間中は、その行為の場所に許可年月日、許可番号、目的、占用面積、占用期間、住所および氏名を示す標杭または標札を設けること。

2）この許可に係る行為に起因して河川管理施設その他の工作物を損傷したときは、速やかに京都府京都土木事務所長に届け出てその指示に従うこと。

この場合において、原状回復等に要する費用は、許可を受けた者の負担とする。

3）次に掲げる場合は、速やかに届け出ること。

㋐　許可の際の住所、氏名を変更したとき

㋑　許可期間内に、許可に係る土地の用途を廃止したとき

㋒　天災その他やむを得ない理由によって許可の目的を達することができないとき

4）許可期間の満了後においても、許可に係る土地を引き続き占用しようとするときは、少なくとも許可期間の満了の日の1カ月前までに更新の許可の申請を行うこと。

⑤　道路許可条件について

1）通路橋は、常に良好な状態にあるよう維持管理すること。

2）道路管理者が必要と認めたときは、その指示に従い、占用に関する調査または報告をすること。この場合の費用は、占用者の負担となること。

3）占用期間中であっても、道路工事または地中化を指示する場合等、公益上やむを得ないと認められるときは、道路法の規定により、この許可を取り消し、許可条件を変更し、または占用物件の改築、移転、除去もしくは原状回復を命じることがある。この場合の費用は、占用者の負担となること。

4）道路法、道路法施行令、道路法施行規則、京都市道路占用料条例および京都市道路占用規則ならびに道路掘削および路面復旧工事標準仕様書を厳守すること。

5）占用物件の場所、数量、構造、その他占用の内容を変更するときは、あらかじめ市長の許可を受けること。また、住所または氏名を変更したときは、直ちに市長に届け出ること。

6）この許可により得た権利は、他人に譲渡、譲与、貸し付けまたは債権の担保に供することはできないこと。

7）占用期間が満了したとき、または占用を廃止しようとするときは、市長に届け出てその指示を受け、占用物件を完全に撤去し、道路を原状に回復し、完了後その検査を受けること。

また、占用期間満了後、引き続き占用しようとするときは、占用期間満了の日の1ヶ月前までに申請書（協議書）を提出し、市長の許可（承認）を受けること。

8）上記条件に違反したときは、この許可を取り消すことがあること。

12. 第三者の使用

① 電気・ガス・水道等の導入配管路および電気室・受水槽・電話設備等を当該事業者が無償で使用すること。また、保守点検のため、敷地および共用部分等の一部に立ち入る場合があること。

② 本マンション北西側敷地内に関西電力株式会社の引込柱1本が設置される予定であり、当該設置部分を当該事業者が有償にて使用すること（使用料は管理費等に充当）。

③ 本マンションバルコニーに避難ハッチ（B タイプの一部の住戸、B'タイプの一部の住戸および H,K,M,P タイプ）および避難用扉（A,Ag,Q,Q1,Q1g）ならびに専用庭に避難用扉（Ag,Hg）が設置されている住戸があり、緊急の場合、他の区分所有者が使用する場合があること。また、バルコニー、アルコーブ、専用庭、サイクルポート等共用部分についても管理業務を受託または請負った者が立ち入る場合があること。

13. 集会室等

パーティールーム兼キッズ・チャイルドケアルーム（集会室兼用）、ゲストルーム兼ミニシアター等の施設を、区分所有者（または占有者）等が別に定めるパーティールーム兼キッズ・チャイルドケアルーム（集会室兼用）使用細則、ゲストルーム兼ミニシアター使用細則に基づき、有償または無償にて使用すること。（使用料は管理費等に充当する。）

14. 自走式駐車場

① 自走式駐車場の使用については駐車場使用細則を遵守すること。

② 自走式駐車場の当初の使用者については売主の定める方法にて選定できること。なお、車椅子使用者の方については、位置等優先する場合があること。

また、自走式駐車場には収容できる自動車に制限があるので充分確認すること。〔車長 5,000 ㎜、車幅 1,850 ㎜（一部 2,100 ㎜）、車高 2,100 ㎜、車輌総重量 2,000 kg（※ただし、自走式駐車場使用細則別表（1）の区画については、車輌総重量 2,500 kgまで収容可能であること。）〕なお、駐車場棟内・外部にカーブミラーの設置および駐車区画によっては柱や消防法令の指導により、移動式粉末消火設備が設置されており、車庫入

れが難しい場合や、ドア開閉に制限がある箇所、バックにて入庫しなければならない箇所があること。

③ 駐車場への自動車の入出庫については、駐車場棟北側より入庫し南側より出庫すること。

④ 駐車場出入口グリルシャッターのリモコンの維持管理は、自走式駐車場の使用契約を締結した者が責任をもって行うこと。また、その使用については、グリルシャッター使用細則に従うこと。

⑤ 来客用駐車場等（10 台の内、福祉対応来客用駐車場 1 台および来客用駐車場兼洗車スペース 1 台含む。）の維持管理は管理組合にて行うこと。なお、来客用駐車場区画NO. 2 ,NO. 3 の車高は 1,700 ㎜となること。また、使用については有償にて使用することとなり、来客用駐車場等使用細則に従うこと。

15. バイク置場等

バイク置場・屋外ミニバイク置場・ミニバイク置場には収容できるバイクの大きさおよびその台数に制限があるので充分確認すること。（バイク置場 750㎜×2,000㎜・16台、ミニバイク置場 550 ㎜×2,000 ㎜・52 台）また、バイク置場等の当初の使用者については売主の定める方法にて選定できること。

16. サイクルポート

本マンションに設置されているサイクルポートの区画は 27 区画であり、「サイクルポート使用細則」および下記事項の定めに従い、1 階住戸のみ 1 区画を有償にて専用使用できること。

① 区分所有者および占有者ならびにこれらの同居人がサイクルポートを使用する資格を有すること。なお、当初に使用するサイクルポート区画に関しては、売主の定める方法により選定できること。

② 本マンションに設置されているサイクルポートの区画はサイズに制限があり、収容できる自転車・バイクの大きさおよびその台数に制限があること。（サイクルポート使用細則参照。）

17. 管理費の不足および管理費等の改定

本マンションの所定の引渡し日以降においても、なお、引渡し未了住戸があり、引渡し済住戸の区分所有者の負担する管理費等では、通常必要とされる程度の管理を行うのに費用が不足する場合、売主は最初の会計年度に限り不足分を補充するものとすること。この場合、売主は修繕積立金、専用使用料、使用料、管理準備金および修繕積立一時金の負担はしないこと。なお、2 年度以降について、引渡し未了住戸があった場合、売主は管理費・修繕積立金・専用使用料・使用料を負担するものとすること。ただし、管理準備金・修繕積立一時金の負担はしないこと。また、別添記載の管理費等は将来改定される場合があること。

18. 水道差額料金の負担

水道親メーターと各区分所有者の子メーター合計との過不足は管理費からの精算となること。

19. 防犯カメラ

① 本マンションの共用部分に、防犯カメラが設置される予定であり、フロントオフィス（管理事務室）にてモニター監視および24時間録画が可能となること。

② 管理組合はセントラル警備保障株式会社と「防犯カメラリース契約」(以下「リース契約」という。)を締結すること。

③ 前項の期間は8年間とし、リース契約期間が終了するまで契約は原則として解約できないこと。

④ 防犯カメラの使用に際して生じる電気料金、リース料金等は、管理費より支払われること。

20. 電気施設・電気使用料金とコージェネレーション施設・ガス使用料金等

① 本マンションでは、関西電力株式会社（予定）(以下、本項において「電力会社」という。)と管理組合との間で業務用電力供給契約（以下、本項において「電力契約」という。)を締結することになること。

② 本マンションでは、大阪ガス株式会社（以下「大阪ガス」という。)と管理組合との間で、集合住宅向けコージェネレーションシステム契約（以下「コージェネ契約」という。)を締結することになること。

③ 本マンションの電気使用料金は、電力契約に基づき、本マンションの全体電力親メーターにより各住戸および共用部分のものを併せて、管理組合が一括して電力会社へ支払うこと。

④ 本マンションのガス使用料金について、コージェネ契約に基づくコージェネレーション施設のガス使用料金は、管理組合が共用部分のガス使用料金と併せて大阪ガスへ管理費より支払い、各住戸のガス使用料金は、各買主が大阪ガスへ直接支払うこと。

⑤ 各住戸の電気使用料金については、各住戸の私設電力子メーターによる電気使用量に応じて、電力会社が定めた電気供給約款の従量電灯A料金算定方式に準じて算出した料金に、減額率 95%を乗じた金額（円未満切捨て）に消費税等相当額を加算した金額を各買主が負担すること。ただし、管理組合は電力会社へ一括支払いする電気使用料金と各住戸の電気使用料金との収支バランスを考慮して、上記減額率を管理組合理事会決議により設定することができる。なお、使用料の徴収方法については、各買主は管理組合の定める方法により、各住戸の電気使用料金を管理組合に納入すること。

⑥ 上記⑤の各住戸の電気使用料金を4ヶ月以上滞納した未納者に対し、管理組合は未納者の承諾なしに使用を停止することができる。

⑦ 管理組合が電力会社に電気使用料金および大阪ガスにガス使用料金を支払う日が、各買主が管理組合に当該料金を納入する日より前の場合は、管理組合が一括して当該

料金を立替払いすること。

⑧ 全体電力親メーターの電気使用料金が、各買主が負担する電気使用料金の合計に比べて不足した場合は、当該不足額を管理費等より補充し、余剰が生じた場合は当該余剰額を管理費等に充当すること。

21. 受変電設備および私設電力子メーター

① 本マンションの受変電設備・私設電力子メーターの維持管理・点検等のために、管理組合が委託する保守管理業者が、共用部分および専有部分に立ち入る場合があること。

② 受変電設備におけるトランス等の点検の際（3年に1回、15年後は1年に1回程度）、1～2時間程度の停電が発生し、点検によりトランス等の交換および電気設備更新が必要な場合には、約半日程度の停電が発生すること。また、私設電力子メーター取替時（10年に1回程度）にも停電が発生すること。なお、当該点検・取替え等の場合は、管理会社または保守管理業者からあらかじめ連絡があること。

③ 本項①②の費用は管理費および修繕積立金に含まれており、管理組合より一括して保守管理業者等に支払われること。

22. 電波障害対策

本マンションの建築により、テレビ電波の受信に障害が生じた周辺家屋については、売主の負担により電波障害対策を講じるので、買主は次の事項を承認すること。

① 障害を被る対象者（以下「対象者」という。）に対し、必要に応じて売主が当地域でサービスを実施している都市型 CATV 会社の株式会社京都ケーブルコミュニケーションズ（以下「KKCC」という。）と契約を締結し、対策を講じること。また、衛星放送電波障害等については、受信機器および付属配線設備（以下「受信配線設備」という。）を本マンションの敷地・共用部分等に設置することにより対策を講じる場合があること。その場合、本マンション管理組合設立後、管理組合は当該契約における売主の地位を速やかに承継すること。

② 売主と KKCC との間で締結されている契約に基づき、KKCC の幹線施設から対象者各戸の保安器までは KKCC 所有となり、その維持管理は KKCC が行うこと。

③ 対象者各戸の保安器出力端子から屋内の配線の維持管理は対象者が行うこと。

④ 受信配線設備を配置した敷地・共用部分等を対象者のために無償で継続して使用させること。

⑤ 受信配線設備の維持管理（老朽化による取り替えを含む。）については、管理組合がその責任と負担において行うこと。

⑥ 引渡し後も受信配線設備の維持管理のために、管理組合より委託された者が本マンションに立ち入り、必要な作業を行うこと。

23. CS 放送受信

① 本マンションには、CS 放送〔スカイパーフェクTV（予定)〕視聴設備が設置され

ていること。スカイパーフェクＴＶの視聴にはチューナー等が別途必要であり、各買主と放送事業者との間で有償の受信契約が必要となること。なお、視聴できるチャンネルには制限があること。(「パーフェクＴＶサービス」の一部のチャンネル、「スカイサービス」および「110°CS」の全チャンネルは視聴できない。)

② 買主にて「110°CS」等を視聴するためにバルコニー内にアンテナを設置する場合、住戸の向き等条件によって受信状況に差が生じる場合があること。

③ 本マンション内に設置された CS 放送視聴設備の維持管理に要する費用は管理組合の負担となること。

④ 保守・点検のために、業務を受託または請負った者が本マンションの敷地および共用部分の一部に立ち入る場合があること。

24. BS 放送

① 本マンションには、BS 放送（衛星放送）視聴設備が設置されており、衛星放送の視聴には BS チューナー等が別途必要となり、各買主と放送事業者との間で有償の受信契約が必要となること。

② 本マンション内に設置された BS 放送視聴設備の維持管理に要する費用は管理組合の負担となること。

③ 保守・点検のために、業務を受託または請負った者が本マンションの敷地および共用部分の一部に立ち入る場合があること。

25. インターネット接続サービス

① 本マンションにおいて、エヌ・ティ・ティ・メディアサプライ株式会社（以下、本項において「提供者」という。）が提供する本マンション住戸部分専用のインターネット接続サービス（以下、本項において「本サービス」という。）が導入されること。また、本サービスを利用した大阪ガスのガス自動検針システムが導入されること。

② 売主と提供者との間で締結予定のインターネット接続サービス利用契約（以下、本項において「利用契約」という。）の売主の地位を管理組合が承継すること。

③ 利用契約の契約期間は、本サービス開始日から１年間とすること。ただし、契約満了日の３ヶ月前までに管理組合または提供者から解約申し入れがないときは、引き続き同一条件で自動的に１年間延長され、以降も同様とすること。また、本サービス開始日から１年未満に利用契約が解約された場合には、残余の契約期間に対する利用料を管理組合より一括して提供者に支払うこと。

④ 本サービスの基本利用料は、１ヶ月当り 61,425 円（月額 315 円／戸×195 戸、消費税込）とし、管理組合より一括して提供者に支払うこと。また、本マンションの住戸部分の各買主が本サービスを利用する場合には、提供者の定める方法によるサービス利用の申込みを行い、サービス利用基本料（月額 1,995 円／戸、消費税込）を支払うこと。なお、各料金は、管理組合と提供者が協議の上、変更される場合があること。

⑤ メールアドレス（1住戸4個まで月額料金なし。1住戸最大6個まで利用可能。）の追加等のオプションサービスを利用する場合は別途費用が発生すること。

⑥ 本サービスを利用するにあたっては、提供者の定める約款及び利用規則等を遵守すること。

⑦ 本サービスは、本マンションの居住者に対してのみ利用を承諾すること。転居等に伴い本マンションに居住しなくなった場合、本サービスは利用できなくなること。また、利用契約が解約・解除等により終了した場合、本サービスは利用できなくなること。

⑧ インターネット設備は引込みからルータまでは提供者にて所有・管理し、ルータの端子より建物側のLAN設備については買主の共有となり、管理組合にて管理すること。各住戸内の配管・配線・住戸内HUB・インターネット受口については各買主にて所有・管理すること。

⑨ ガス自動検針のためメーターボックス内に設置される通信装置は大阪ガスにて所有・管理すること。また、マイコンメーターと自動検針センターを結ぶため、各買主所有の住戸内HUBに大阪ガス所有の通信装置を配線にて接続しておくこと。

⑩ 本マンション内に設置される提供者所有の本サービス用設備の電気代については管理組合の負担となること。また、大阪ガス所有の自動検針用設備の電気代については各買主の負担となること。

⑪ 本サービス用設備の保守等の事由により、本サービスの提供の中止または本サービスの利用の制限が行われる場合があること。また、本サービス利用者が約款等に定められた禁止事項に該当する行為を行った場合等には、提供者は、当該利用者に対して、本サービスの利用の制限等の措置を講ずることができること。

⑫ 本サービスはセキュリティ確保のため各利用者にはグローバルアドレスが付与されず、ローカルアドレスが付与されること。そのため、ネットミーティング・ネットゲーム等のグローバルアドレスが必要なサービスが利用できないこと。

⑬ 本サービスを利用するにあたっては、パソコン・LANカード等のインターネット接続用の機器が必要であり、それらの機器は各利用者が用意すること。

26. チャイルドケアルームの保育業務等のための第三者への貸出し

本マンション入居者の利便を図り、子供の安全と親睦を目的とした保育のため、売主は株式会社ラヴィ（以下、本項において「サービス提供者」という。）と有償のチャイルドケアサービス業務（以下、本項において「本サービス」という。）に関し、下記内容の業務請負契約を竣工までに締結し、買主はこれを異議なく承継すること。

① 管理組合の設立と同時に業務請負契約に係る売主の権利・義務を管理組合が承継すること。

② 業務請負契約はマンションとしての一括契約であり個別の解約はできないこと。

③ 本サービスを利用するためには、買主とサービス提供者との間で別途契約を締結す

る必要があること。

④　本サービスを本マンション入居者に対して提供する場合、本サービスのスタッフが本マンション敷地内および共用部分内に立ち入る場合があること。

⑤　サービス提供者がチャイルドケアルームを平成17年4月より無償にて専用使用することとなり、また、託児保育サービスを行う場合、キッズルームについても無償にて使用すること。

⑥　サービス提供者は本マンション入居者間の親睦を目的としたイベントの開催にともない共用部分等を無償で使用する場合があること。

⑦　業務請負契約期間は平成20年3月末日までとなっており、期間満了の3ヶ月前までに管理組合とサービス提供者との間で本業務請負契約に関し書面をもって更新しない旨の通知をしない限り、以後1年ごとの更新となること。

⑧　サービス提供者はチャイルドケアルームおよびキッズルームに遊具備品を持ち込むこと。

⑨　本契約終了時にサービス提供者はチャイルドケアルームを原状に復して（ただし、自然消耗を除く。）管理組合に返還すること。

⑩　本サービスの内容は以下のとおりとすること。

1）チャイルドケアルームおよびキッズルーム内における託児保育サービス

2）チャイルドケアルームおよびキッズルーム内における開催予定の教育関連サービス

3）各家庭内におけるシッターサービス・マターナルサービス（託児業務）

4）各家庭内におけるマザリングサービス（産褥補助業務）

5）各家庭内におけるマミーサービス（緊急時の育児家事業務）

6）各家庭内におけるファミリーサポートサービス（家事代行業務）

7）サービス提供者の開発・提供・提携するサービス（ハウスクリーニング他）

⑪　個別のサービス内容に関して当事者間でトラブルが生じた場合、その当事者間で解決するものとし、売主および管理組合は一切その責任を負わないこと。

⑫　サービス提供者は専門スタッフがいる場合に限り事故・破損・紛失等についての責任を負うこと。（ただし、サービス利用者に限る。）

⑬　チャイルドケアルームの規模等により、サービス提供者が利用人数を定めることとし、利用希望者がその定員を超える場合には、その利用を制限する場合があること。

27. 売主の使用等

①　本マンションの所定の引渡し日以降に、なお、未販売住戸があった場合、敷地および共用部分等の一部を売主または売主の指定する者が販売業務（モデルルームの設置、販売広告看板の設置等）のため無償にて使用すること。

②　将来において、売主が未販売住戸を資産運用（賃貸）する場合があること。この場合、当該物件の管理費等は売主の負担とすること。

28. 本マンション敷地内施設の位置・形状等

本マンションは、行政の開発ならびに建築指導に基づき建設されたものであり、敷地内に設置する植込、自走式駐車場、バイク置場、屋外ミニバイク置場、ミニバイク置場、自転車置場、ゴミ置場、給排水施設、その他の施設の位置、形状、構造、面積等について異議なく了承し、変更を行わないこと。

29. 用途変更の禁止

住戸部分は、住宅として使用すること。また、共用部分等であるバルコニー、アルコーブ、専用庭、サイクルポート、メーターボックス、自走式駐車場、バイク置場、屋外ミニバイク置場、ミニバイク置場、自転車置場等は各々の用途以外には使用できないこと。

なお、専用庭、サイクルポート、自走式駐車場、バイク置場、屋外ミニバイク置場、ミニバイク置場、自転車置場等は管理関係書類の各々の使用細則を参照すること。

30. 専用使用部分の変更

① 本マンションの住戸の窓には、防犯・安全上のためルーバー面格子が取付けられていること（一部を除く）。また、プライバシー保護および関係法令により各住戸の開口部の一部は、網入りガラス・型板ガラス・網入り型板ガラス等が設置されている窓（パンフレット図面集および設計図書参照。）があり、当該部分においては将来とも取りはずしまたは仕様の変更ができないこと。

② リビング・ダイニング（A,G,J 1,J 1',L タイプ）の一部の窓に設置された一定幅以上の FIX ガラスは、エレベーター・階段使用による搬入ができないため、取り替えの際は、重機等の使用が必要になる場合があり別途費用が発生すること。また、重機等を搬入・設置する際には、消防活動空地、専用庭等を使用する場合があること。

31. 消防法令に基づく制限等

① 本マンション敷地内の消防活動空地は、行政庁の指導により常時空地状態にし、消防活動の妨げになるような使用は禁止されていること。また、維持管理については管理組合にて行うこと。

② 消防法令上、バルコニー・アルコーブ・専用庭等は緊急時の避難経路となっているため、避難を妨げる物置その他これに類する構造物を構築または設置することは禁止されていること。なお、バルコニーに冷暖房用室外機を設置する場合、消防法令上の制限を受ける場合があること。

32. 土壌汚染状況調査

本マンションの土壌汚染等については、「土壌汚染対策法」に定める特定有害物質について、そのすべての項目に関し環境省令で定める方法にて状況調査を行い、その結果「土壌汚染対策法」に定める基準値以下のため、土壌汚染ならびに地下水の汚染に関する対策等は不要であること。

33. 冷暖房用室外機設置

室外機の設置場所についてはバルコニー側において、天井より吊り下げるタイプおよび2段積のタイプ等一部制約のあるタイプがあり、詳細についてはパンフレット（図面集）にて確認すること。

34. 住戸内（専有部分）等

① 本マンションは「シックハウス対策のための規制導入建築基準法改正（平成15年7月1日施行）」により、クロルピリホスに関する規制（クロルピリホスを添加した建材の使用禁止）とホルムアルデヒドに関する規制（内装仕上げの制限、換気設備設置の義務付け、天井裏等の制限）を受けていること。なお、各住戸内のホルムアルデヒド等の濃度は、室内の温度が高い場合・長時間部屋を締め切っていた場合等には指針値を超える恐れがあること。また、シックハウス症候群の原因の一つといわれるホルムアルデヒド等の揮発性有機化合物は、内装材料、建具以外に家具等にも含まれている場合があるので、引渡時には24時間換気およびキッチンのレンジフードは作動状態にあること。また、入居後数ヶ月間は24時間換気の常時運転の励行に努めること。

② 各住戸内に設置されているTVモニター付インターホン親機（共同住宅用自動火災報知設備・火災感知器）については、一括集中管理されているため、機種変更等を行うことはできないこと。また、管理組合および管理受託会社等が、必要に応じて保守点検等を行う場合には、それに協力すること。

③ 冷暖房機については、設置箇所により設置できる機種に制限が生じること。

④ コージェネレーション施設導入に伴い、冬期に上水道を加温するため冬期でも若干水温が上がること。

35. オートロックシステム

本マンションにはオートロックシステムが採用されており、当該施設の当初の使用方法は、管理会社の指定する方法に従うものとすること。

36. 各種設備機器類の音・振動

本マンションは、共同住宅としての機能を発揮するように、各種の設備機器類（電気室、キュービクル、コージェネレーション施設、受水槽、ポンプ室、エレベーター、自走式駐車場、バイク置場、屋外ミニバイク置場、ミニバイク置場、自転車置場、ゴミ置場、グリルシャッター等）が設置されており、これらの設備機器類の稼動に伴う音や、振動が伝わることがあること。

37. スロップシンク

各住戸のバルコニーに設置されているスロップシンクは、日常軽微な使用内容に限るものとし、他の住戸に迷惑を及ぼさないよう注意すること。

38. 生活音

① 上下階および隣接住戸間の生活音については、居住者相互間で充分注意をすること。また、各扉の開閉や、換気扇、冷暖房用室外機、洗濯機、排水等の使用により生活音

および振動が伝わること。

② 本マンションは、基本仕様として各住戸のリビングダイニング、廊下、キッチン、洋室等がフローリング仕様となっていること。また、「メニュープラン」の採用により他の居室がフローリング仕上げとなる場合、または洋室がカーペット仕様となる場合仕上げの差異により下階への音の伝わり方に違いがあること。

39. 携帯電話等の使用

本マンション敷地内で携帯電話等を使用する場合、電波状況等により利用に障害が生じる場合があること。

40. AM･FM ラジオ放送受信

本マンション敷地内で AM･FM ラジオ等放送受信をする場合、電波状況等により受信に障害が生じる場合があること。

41. 自動販売機の設置

本マンションに自動販売機が設置される予定であり、その設置事業者が設置スペースおよび必要な電力・水等を無償で利用すること。また、その維持管理に必要な作業を行うため設置事業者が本マンション内に立ち入ること。

42. 宅配ボックス

本マンションには宅配ボックスが設置される予定であり、当該施設の維持管理は、宅配ボックス使用細則に基づき管理組合にて行うこと。

43. ゴミの搬出

ゴミの搬出については、ゴミ置場が設置される予定で、民間ゴミ処理業者および管理組合の指導に従い、所定の方法を遵守すること。

44. 引越日時の調整

本マンションへの引越は、多数の集中など混乱を避けるため、売主またはその指定する者が引越日時および引越業者を指定すること。また、引越しに付随する作業等について、日時等の制限を行うこと。従って買主は、現住所の退居等については、余裕のある予定とすること。

45. バルコニー手摺り

バルコニーの手摺りは、住戸の位置、階数によって形状が異なること。

46. 柱・梁・壁

各階および各タイプの柱・梁の太さ、壁厚には多少の差異があること。

47. 設計図書

建物の詳細は設計図書にて確認すること。

# 全体使用細則

管理規約第18条に基づきレスタージュ京都に属する敷地、建物、付属施設の使用に関し、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ため、次のとおり全体使用細則を定める。

**第1条（専有部分および専用使用部分の使用）**

区分所有者および占有者ならびにこれらの同居人（以下「区分所有者等」という。）は、専有部分および専用使用部分の使用にあたり、次の行為をしてはならない。

(1) 規約に定められた用途以外の用に供すること。
(2) 共用部分に影響をおよぼす変更をすること。
(3) 他の区分所有者等および近隣に迷惑または危害をおよぼす恐れのあるペットを飼育すること（ただし、ペット飼育に関する使用細則等を定めた場合は、その定めに従うものとする)。
(4) 発火、引火、爆発等の恐れのある危険物、および悪臭を発する不潔な物品、劇薬、火薬類の持込、保管、製造をすること。
(5) 他の区分所有者等および近隣に迷惑をおよぼす騒音等を継続して発すること。
(6) 音響機器の音量を著しく上げること。
(7) 専用使用部分の外観、形状を変更すること。
(8) 構造体を損傷する恐れのある重量物を持ち込むこと。
(9) 体育用具等重量物を室内に投てき、落下させること。
(10) バルコニー、専用庭等（以下「バルコニー等」という。）に設置型物置等これらに類する建造物を構築または設置すること。
(11) バルコニー等に、サンルーム、物置、池、その他これらに類する建造物を築造または設置すること。なお、簡易物干しについては、著しく美観を損なわない限りその設置を認めるものとする。
(12) 窓、バルコニー等から物を投げ捨てること。
(13) バルコニー等に土砂を持ち込むこと。また大量の水を流すこと。
(14) バルコニー等の手すりに寝具、敷物、洗濯物を干すこと。
(15) 出窓を新設すること。
(16) 窓ガラス、玄関等に文字を書き込むこと。
(17) その他公序良俗に反する行為および他の区分所有者等および近隣に迷惑、危害を及ぼす行為をすること。

**第2条（敷地および共用部分の使用）**

区分所有者等は、敷地および共用部分を使用するにあたり、次の行為をしてはならない。

(1) 立入り禁止場所および危険な場所へ立ち入ること。
(2) 敷地または建物の外周その他の共用部分、施設に看板、広告、標識等の工作物を築造、設置すること。
(3) 共用部分を不法に占有したり物品、塵芥物を放置すること。
(4) 敷地内道路での不法駐車をすること。

**第３条（ゴミ処理）**

区分所有者等は、ゴミの区分および収集日等については清掃事務所等の指示に基づき各自協力し次の各号を遵守しなければならない。

(1) 紙くず、掃除機くず、削りくずなどは、紙またはビニール袋に入れ、ヒモで結んで出すこと。
(2) 古新聞、古雑誌はヒモで結んで出すこと。
(3) ガラス類、ビン類、空き缶、電球などは指定の容器以外には絶対に捨てないこと。
(4) 粗大廃棄物がある場合は、管理員に申し出てその指示に従うこと。
(5) 対象物件以外のゴミ置場や路上にゴミを放棄しないこと。

**第４条（災害防止）**

区分所有者等は、災害防止のため、平素から備付けの消火器具避難施設の位置、使用方法を熟知するとともに、万が一の場合は被害を最小限に止めるように各自協力をし、次の各号を遵守しなければならない。

(1) 自然発火、引火爆発の恐れのあるものは、対象物件内に持ち込まないこと。
(2) エントランスホール、廊下、階段、消防隊専用栓、非常警報設備の付近は緊急時の避難通路となるため、物品を置かないこと。
(3) バルコニー等は開放廊下と同様に緊急時の避難通路になるため、隔壁付近および避難ハッチに物品を置かないこと。
(4) 出火発見の場合はただちに非常ベルを押すとともに、119 番へ出火場所を通報すること。
(5) 避難するときは、必ず窓、扉を閉めて延焼を防ぐこと。
(6) 火災の際、万が一の場合にそなえて避難方法を調べておくこと。
(7) 防災、防火訓練実施の際は、積極的に参加し、これらの行事に協力すること。
(8) 各戸においては、できるだけ家庭用消火器を備えること。

**第５条（事前承諾ならびに連絡事項）**

区分所有者等は、建物の保全および対象物件内の秩序を維持するため、以下の事項については事前に管理組合の承認を得なければならない。

(1) 和室および当初フローリング設置部分の改修を将来行う場合は、事前に管理組合に所定様式により申請し、承認を得ること。特にフローリングの仕様は遮音等級ＬＬ－４５以上の品質のフローリングを採用すること。（最下階除く）なお、変更によって生じたトラブルについては当事者間で解決すること。
(2) 電気、給排水、通信等の諸設備の新設、増設、除去、変更をする場合。
(3) 重量物を搬入する場合。

**第６条（通知事項）**

区分所有者等は、次の行為をする場合は、事前に管理組合に通知しなければならない。

(1) 入居、転居、売却する場合。
(2) 専有部分を第三者に占有させる場合。
(3) 長期（15 日以上）不在とする場合。

**第7条（注意事項）**

区分所有者等は、次の事項に注意し、互いに協力しながら共同生活をしなければならない。

(1) エレベーターは過重にならないよう無理な乗り込みは避けること。また、異常の場合は機内に備え付けのインターホンで連絡し、その指示に従うこと。
(2) エレベーターを使用し、重量物や容積の大きな物品を搬入、搬出する場合は、あらかじめ管理員等に申し出てその指示に従うこと。
(3) 幼児がエレベーターを使用する場合は、必ず保護者が付き添うこと。
(4) エレベーター内ならびに共用廊下等での喫煙は絶対にしないこと。
(5) 各戸前廊下の清潔保持について各自協力し、特に出前の空容器を通路、エントランス等に放置しないこと。
(6) 豪雨時に雨水管が詰まり専有部分へ侵入して損害を招く恐れがあるため、バルコニー等の排水口にゴミが詰まらないよう、各自が随時清掃すること。
(7) 台所、トイレ、洗面室、洗濯機置場、風呂等は漏水しないよう留意しなければならない。もし、漏水したときは階下の住戸および管理員等に通知し、什器、家具に損傷を生じさせた場合は、その損害の責めを負うこと。
(8) トイレは水溶性以外の紙を使用しないこと。また、紙オムツ、下着、生理用品、衛生用品等は絶対に流さないこと。
(9) 台所の流しには、油等の廃油は絶対に流さないこと。
(10) 気密性が高く造られているので、結露を防ぐため室内の換気に心がけること。
(11) 外部階段の使用については騒音防止に配慮をすること。
(12) バルコニー等の床面にウッドデッキ等を敷く場合、強風時に落下しないよう注意すること。また、将来、改修工事等を実施する場合、自ら一時撤去等の措置を行わなければならない。

**第8条（その他）**

(1) 盗難防止および共用施設保持のため不審な人を見かけた時は声をかけるか管理員に連絡すること。
(2) 来訪者にはインターホンまたはドアガードをかけて応対すること。
(3) 管理員に私的雑用を依頼しないこと。
(4) 区分所有者等を訪問した来客が廊下、エントランスホール等の共用部分または附属物を破損した場合はその区分所有者等が弁償すること。
(5) 火災報知器、防犯設備等の非常器具類をみだりに使用しないこと。
(6) 他の区分所有者および近隣住民への注意、批判などは管理組合に申し出てその指示に従うこと。
(7) 区分所有者等は、秩序ある生活を行い、風紀を乱すことのないように努めること。

**第9条（全体使用細則の改廃等）**

この全体使用細則の改廃は、管理規約第48条によるものとする。

## 附　　則

本全体使用細則は、管理規約の発効日から効力を発する。

# 自走式駐車場使用細則

管理規約第18条に基づき、レスタージュ京都の自走式駐車場（以下「本駐車場」という。）を円滑かつ有効に利用することを目的として、次のとおり使用細則を定める。

第１条（使用者の資格）

駐車場を使用できる者（以下「使用者」という。）は、レスタージュ京都に居住する区分所有者および占有者ならびにこれらの同居人（以下「区分所有者等」という。）で、原則として１住戸１台を限度として駐車場を使用することができる。また、駐車場を使用しない者は、管理組合にその旨を届出ること。

第２条（複数区画使用者の選定）

管理組合は、駐車場に空きが生じたとき、または、駐車場の使用をしない者が、管理組合に申出があった場合、複数区画希望者の中から、抽選その他理事会の定める公平な方法によって新たに使用者を選定し、新たに駐車場使用契約を締結する。ただし、原則１住戸１台の区画を限度としているため、新たに区分所有者となった者から駐車場の使用申込があれば申込があった日から２ケ月以内に管理組合に返却すること。

第３条（契約の申込み）

駐車場を利用する区分所有者等は、管理組合の定める方法により申し込むものとする。

第４条（契約の締結）

使用場所を指定された区分所有者等は、管理組合と所定の駐車場使用契約を締結しなければならない。

第５条（駐車を認める車輌）

駐車を認める車輌は、指定された駐車区画内に収容できる車輌に限るものとする。

車長5,000㎜　車幅1,850㎜（一部2,100㎜）車高2,100㎜　車輌総重量2,000㎏

※ただし、後記別表１記載の区画については車輌総重量2,000㎏まで収容可能であること。

第６条（管理および損害賠償）

駐車場を使用するものは、駐車車輌は自己の責任において管理するものとし、管理組合は天災地変、盗難、車輌の破損、駐車中の事故および他の車輌、人身事故等の損害その他の如何を問わず利用者がその車輌に被った損害および賠償の責を負わないものとする。

第７条（解約）

駐車場使用契約の解約に際しては、１ケ月前までに管理組合に対し書面で通知しなければならない。

第８条（譲渡、貸与時の明渡義務）

駐車場使用者が専有部分を譲渡もしくは貸与、または転居した場合、ただちに駐車場

を管理組合に明渡さなければならない。

第10条（事務業務）

管理組合は、駐車場使用契約に関する事務（車庫証明書の発行を含む）業務を行う。

第11条（使用契約者の遵守事項）

駐車場使用契約者は次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 駐車場に駐車する車輌は、駐車場使用契約書に記載される指定位置とすること。

(2) 利用できる車輌の車種あるいは寸法・重量・高さに制限があること。

(3) 収容可能車輌寸法内であっても、ルーフキャリア・ナビゲーションシステムアンテナ等のオプションを装着している場合、収容できない場合があること。

(4) 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。

(5) 使用者は管理組合へ自動車の種類、登録番号その他管理組合が必要と認める事項を届けなければならない。

(6) 必要以上にエンジンを高速回転させたり、警笛を鳴らしたり、騒音を発生させないこと。特に、深夜、早朝の車輌の出し入れにあたっては、他人の迷惑にならないよう静かな運転を心がけること。

(7) 車輌の扉は必ず施錠すること。

(8) 施設の破損または汚損をしたときは、ただちに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。

(9) ガソリンその他の危険物等、いかなる物品も駐車場内に置かないこと。

(10) 本駐車場を現状のまま使用すること、また理由の如何を問わず本駐車場の施設、設備に変更を加えることを禁止すること。

(11) 対象物件内での運行は歩行者優先、徐行を徹底すること。

(12) 駐車場施設の保守または管理のため、管理組合が使用者の車輌の停止位置を一時的に変更したときは、これに従うこと。

(13) 近隣住民に迷惑、不快の念を与える行為（路上の駐車を含む）を行わないこと。

(14) 駐車場棟内・外部にカーブミラーの設置および駐車区画によっては柱や消防法令の指導により、移動式粉末消火設備が設置されており、車庫入れが難しい場合や、ドアの開閉に制限がある箇所、バックにて入庫しなければならない箇所があること。

第12条（転貸・譲渡の禁止）

駐車場使用契約の権利を自ら第三者に譲渡または転貸してはならない。

第13条（駐車場使用細則の改廃等）

駐車場使用細則の改廃は、管理規約第48条によるものとする。

## 附　　則

本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

# バイク置場等使用細則

管理規約第18条に基づき、レスタージュ京都のバイク置場（バイク・ミニバイク・屋外ミニバイク置場）（以下「バイク置場等」という。）を円滑かつ有効に利用することを目的として、次のとおり使用細則を定める。

第1条（使用者の資格）

バイク置場等を使用できる者（以下「使用者」という。）は、レスタージュ京都に居住する区分所有者および占有者ならびにこれらの同居人（以下「区分所有者等」という。）で、かつ、現にバイクを保有する者が有償にて、原則1住戸1台を限度としてバイク置場を使用することができる。

第2条（使用者の選定）

管理組合は、バイク置場等に空きが生じたときは、希望者の中から、抽選その他理事会の定める公平な方法によって新たに使用者を選定し、新たにバイク置場等使用契約を締結する。

第3条（契約の申込み）

バイク置場等を利用する区分所有者等は、管理組合の定める方法により申し込むものとする。

第4条（契約の締結）

使用場所を指定された区分所有者等は、管理組合と所定のバイク置場等使用契約を締結しなければならない。

第5条（駐輪を認める車輌）

駐輪を認めるバイクは、指定された区画内に駐輪できるバイクに限るものとする。

バイク（16台）750㎜×2,000㎜

屋外・屋内ミニバイク（52台）550㎜×2,000㎜

第6条（管理および損害賠償）

バイク置場等を使用するものは、駐輪バイクは自己の責任において管理するものとし、管理組合は天災地変、盗難、車輌の破損、駐輪中の事故および他のバイク、人身事故等の損害その他の如何を問わず利用者がそのバイクに被った損害および賠償の責を負わないものとする。

第7条（使用料金の支払い）

バイク置場等契約者は管理規約第60条第1項により使用料を支払うものとし、管理組合はバイク置場等使用契約者が2ケ月以上遅滞したときは一定の期間を定めた通知をもって使用契約を解除することができる。

第8条（解約）

バイク置場等使用契約の解約に際しては、1ケ月前までに管理組合に対し書面で通知し

なければならない。使用資格を失った場合もこれに準ずるものとする。
バイク置場等使用契約の解約にあっては、日割計算および払い戻しは行わないものとする。

第9条（譲渡、貸与時の明渡義務）

バイク置場等使用者が専有部分を譲渡もしくは貸与、または転居すること等により使用資格を失った場合には、バイク置場等使用権は消滅し、ただちにバイク置場等を管理組合に明渡さなければならない。

第10条（事務および会計業務）

管理組合は、バイク置場等使用契約に関する事務および会計業務を行う。

第11条（使用契約者の遵守事項）

バイク置場等使用契約者は次に掲げる事項を遵守しなければならない。

（1）バイク置場等に駐輪するバイクは、バイク置場等使用契約書に記載される指定位置とすること。
（2）管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
（3）使用者は管理組合へバイクの種類、登録番号その他管理組合が必要と認める事項を届けなければならない。
（4）駐輪にあっては指定区画の中央に駐輪し、隣接の車輌に対し支障のないようにすること。
（5）必要以上にエンジンを高速回転させたり、警笛を鳴らしたり、騒音を発生させないこと。特に、深夜、早朝の車輌の出し入れにあたっては、他人の迷惑にならないよう静かな運転を心がけること。
（6）駐輪バイクは必ず施錠すること。
（7）バイク置場等施設および他のバイクに損害等を与えたときは、ただちに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。
（8）バイク置場等施設にはガソリンその他の危険物を置かないこと。
（9）バイク置場等の施設または設備等に変更を加えてはならない。
(10) 対象物件内での運行は歩行者優先、徐行を徹底すること。
(11) バイク置場等施設の保守または管理のため、管理組合が使用者の駐輪停止位置を一時的に変更したときは、これに従うこと。
(12) 近隣住民に迷惑、不快の念を与える行為（路上の駐輪を含む）を行わないこと。

第12条（転貸・譲渡の禁止）

バイク置場等使用契約の権利を第三者に譲渡または転貸してはならない。

第13条（バイク置場等使用細則の改廃等）

バイク置場等使用細則の改廃は、管理規約第48条によるものとする。

## 附　　則

本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

# 自転車置場使用細則

管理規約第18条に基づき、レスタージュ京都の自転車置場等（以下「自転車置場」という。）を円滑かつ有効に利用することを目的として、次のとおり使用細則を定める。

**第1条（使用者の資格）**

自転車置場（子供用含む。）を使用できる者（以下「使用者」という。）は、レスタージュ京都に居住する区分所有者および占有者ならびにこれらの同居人（以下「区分所有者等」という。）で、かつ、現に自転車を保有する者が有償にて、原則1住戸2台を限度として自転車置場を使用することができる。

**第2条（使用者の選定）**

管理組合は、自転車置場に空きが生じたときは、希望者の中から、抽選その他理事会の定める公平な方法によって新たに使用者を選定し、新たに自転車置場使用申込書を提出する。

**第3条（使用申込み・ステッカーの交付）**

自転車置場を利用する区分所有者等は、管理組合の定める方法により申し込むものとする。

2. 使用場所を指定された区分所有者等は、管理組合と所定の自転車置場使用申込書を提出しなければならない。
3. 使用者は、管理組合より交付されるステッカーを、その使用する自転車の見やすい箇所に貼付しなければならない。

**第4条（使用料金の支払い）**

使用者は管理規約第６０条第 1 項により使用料（下段の使用者）を支払うものとし、管理組合は使用者が 2 ケ月以上遅滞したときは一定の期間を定め、通知をもって使用を停止することができる。

**第5条（駐輪を認める自転車）**

駐輪を認める自転車は、指定された駐輪スペース（ラック内）に駐輪できる自転車に限るものとする。

**第6条（管理および損害賠償）**

自転車置場を使用するものは、駐輪自転車は自己の責任において管理するものとし、管理組合は天災地変、盗難、自転車の破損、駐輪中の事故および他の自転車、人身事故等の損害その他の如何を問わず利用者がその自転車に被った損害および賠償の責を負わないものとする。また、自転車の種類によって収容できない場合がある。

**第7条（譲渡、貸与時の明渡義務）**

自転車置場使用者が専有部分を譲渡もしくは貸与、または転居すること等により使用

資格を失った場合には、自転車置場使用権は消滅し、ただちに使用区画を管理組合に明渡さなければならない。

**第8条（使用者の遵守事項）**

使用者は次に掲げる事項を遵守しなければならない。

（1） 自転車置場に駐輪する自転車は、指定位置とすること。
（2） 管理組合の指示ならびに場内標識に従うこと。
（3） 使用者は管理組合へ必要事項を届け出ること。
（4） 駐輪にあっては、隣接の自転車に対し支障のないようにすること。
（5） 深夜、早朝の車輌の出し入れにあたっては、他人の迷惑にならないよう心がけること。
（6） 自転車は必ず施錠すること。
（7） 自転車置場施設および他の自転車に損害等を与えたときは、ただちに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。
（8） 自転車置場施設には危険物を置かないこと。
（9） 自転車置場の施設または設備等に変更を加えてはならない。
（10） 対象物件内での運行は歩行者優先、徐行を徹底すること。
（11） 自転車置場施設の保守または管理のため、管理組合が使用者の駐輪停止位置を一時的に変更したときは、これに従うこと。
（12） 近隣住民に迷惑、不快の念を与える行為（路上の駐輪を含む）を行わないこと。

**第9条（自転車置場使用細則の改廃等）**

自転車置場使用細則の改廃は、管理規約第48条によるものとする。

## 附　　則

本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

# サイクルポート使用細則

管理規約第18条の規定に基づき、レスタージュ京都のサイクルポートの管理ならびに円滑な使用を目的として、次のとおり使用細則を定める。

**第1条（使用者の資格）**

サイクルポートを使用できる者（以下「使用者」という。）は、レスタージュ京都に居住する1階の区分所有者および占有者ならびにこれらの同居人（以下「区分所有者等」という。）に限る。

**第2条（使用区画）**

使用者は管理組合が指定する1階（27区画）住戸のみの自転車（幼児用三輪車・ミニバイク等を含む。）（以下「自転車等」という。）に限るものとする。

| 位　　置 | 区　画 | 区画サイズ |
|---|---|---|
| NO，1～NO，12 | 12区画 | 1,200㎜×2,000㎜ |
| NO，13～NO，20 | 8区画 | 1,300㎜×2,000㎜ |
| NO，21 | 1区画 | 1,300㎜×3,000㎜ |
| NO，22～NO，25 | 4区画 | 1,300㎜×2,000㎜ |
| NO，26～NO，27 | 2区画 | 1,200㎜×2,000㎜ |

**第3条（自転車等の届出義務）**

使用者は、管理組合に使用自転車等を届出しなければならない。

2　管理組合は、第1項の届出に基づいて自転車等の使用者に対しステッカーを交付する。

また、使用者は、自転車等の見やすい場所にステッカーを貼り付けなければならない。

3　使用者は、届出した自転車等以外をサイクルポートに駐輪してはならない。

**第4条（譲渡時の明渡義務）**

使用者が専有部分を譲渡した場合、サイクルポートの専用使用権は消滅し、新たな区分所有者に継承される。

**第5条（転貸・譲渡の禁止）**

サイクルポートの使用を第三者に譲渡または転貸してはならない。

**第6条（使用者の責任）**

使用者は、自己の責任において自転車等を保管するものとし、人身事故または自転車等の破損、盗難その他サイクルポートの使用により被った損害について、管理組合に対し、原状復旧または損害賠償等の請求をすることはできない。

**第7条（事務管理業務）**

管理組合は、サイクルポートに関する事務手続きを行う。

**第8条（使用料の徴収）**

使用者は、管理規約第60条1項に定める方法により、1区画月額300円を管理組合に支払わなければならない。

**第9条（使用細則の遵守）**

使用にあたっては、サイクルポート使用細則を遵守しなければならない。

**第10条（使用上の注意等）**

(1)　他の居住者の迷惑となる行為をしないこと。

(2)　サイクルポートの施設、設備に変更を加えないこと。

(3)　サイクルポートの施設内に自転車等以外は置かないこと。

**第11条（細則の改廃等）**

本サイクルポート使用細則の改廃は管理規約第48条によるものとする。

## 附　　則

本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

# 専用庭使用細則

管理規約第 18 条に基づき、レスタージュ京都の専用庭の専用使用権を有する区分所有者および占有者ならびにこれらの同居人（以下「区分所有者等」という。）が遵守すべき事項について、次のとおり使用細則を定める。

第１条（使用の範囲）

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

（１）花壇および花壇に植えられた花木および低木の植栽

（２）幼児用ビニールプールの使用

（３）幼児用ブランコ、すべり台等、基礎を伴わない置き型遊具の設置

第２条（禁止事項）

区分所有者等は、次に掲げる行為をしてはならない。

（１）２階以上の住戸および隣戸の眺望、日照、通風に影響を与える樹木の植樹および施設の設置（鯉のぼり、旗を掲揚するポール等、支柱の設置を含む）

（２）家屋、倉庫、物置等の工作物の建築、設置

（３）池、水槽等の設置

（４）ハト小屋の設置

（５）基礎の設置を伴うブランコ、鉄棒、すべり台等遊戯器具の設置

（６）基礎の設置を伴う物干し台の設置

（７）ゴミ、枯葉等の焼却、たき火、その他煤煙・臭気等を発生させる行為

（８）臭い、多量の花粉等により近隣に迷惑をおよぼすおそれのある植物の栽培

（９）多量の土砂の搬入、搬出

（10）田・畑をすること

（11）その他現状を大幅に変更する行為および管理組合が禁止した行為

（12）危険物の貯蔵

（13）消防法上の避難通路を妨げるものの設置

（14）フェンスについては共用部分となり、管理組合の承認なしに移設、改造等を行うこと。

第３条（維持管理）

専用庭の日常の維持管理は、区分所有者等の責任と負担において行うものとする。

第４条（細則の改廃等）

この専用庭使用細則の改廃は管理規約第 48 条によるものとする。

# ペ ッ ト 飼 育 細 則

管理規約第18条に基づき、ペットの飼育についてペット飼育細則を定める。

第1条（飼い主の心構え）

レスタージュ京都においてペットを飼育する者（以下「飼い主」という。）は、次の事項を常に心がけなければならない。

（1）他の居住者の立場を尊重し、快適な生活環境の維持向上を図ること。

（2）ペットの本能、習性を理解するとともに、飼い主としての責任を自覚し、ペットを終生、適正に飼うこと。

（3）ペットの保護および管理に関する法律、狂犬病予防法等に規定する飼い主の義務を守ること。

第2条（飼い主の守るべき事項）

飼い主は、次に掲げる事項を守り、ペットを適正に飼わなければならない。

基本的な事項

（1）ペットは自己の専有部分内で飼うこと。

（2）自己の専有部分以外で、ペットに餌や水を与えたり、排泄をさせないこと。

（3）ペットの異常な鳴き声や糞尿等から発する悪臭によって、近隣に迷惑をかけないこと。

（4）ペットは、常に清潔に保つとともに、疾病の予防、衛生害虫の発生防止等の健康管理を行うこと。

（5）犬、猫には、必要な「しつけ」を行うこと。

（ア）ペットによる汚損、破損、損害等が発生した場合には、その責任を負うとともに、誠意をもって解決を図ること。

（イ）地震、火災等の非常災害時には、ペットを保護するとともに、ペットが他の居住者等に危害を及ぼさないように留意すること。

（ウ）外泊するときはペットを専有部分内に放置しないこと。

（エ）ペットが死亡した場合には、適切な取扱いを行うこと。

（6）他の居住者等に配慮する事項

（ア）専有部分以外で、ペットの毛や羽の手入れ等を行わないこと。

（イ）ペットの毛や羽の手入れを行う場合は、必ず窓を閉めるなどして、毛や羽等の飛散の防止すること。

（ウ）犬、猫等が自己の専有部分以外で万一排泄した場合は、糞便を持ち帰るとともに、衛生的な処置を行うこと。

（エ）犬、猫等を散歩させる時には、植え込み等に入れないこと。

（オ）廊下、エレベーター等共用部分ではペットを抱きかかえて移動すること。

（カ）エレベーターで移動する場合には、ペット専用エレベーターを使用しなければならない。

（キ）鳴き声や糞尿等から発する悪臭によって、近隣に迷惑をかけないこと。

第３条（飼い主の会）

レスタージュ京都においてペットを飼育する者は、理事会等の指導の下に「飼い主の会」を設ける。

「飼い主の会」は飼い主全員およびその他の入会を希望する居住者で構成し、会則を定め、適正な運営を図る。「飼い主の会」の役割は、次のとおりとする。

（１） 会員相互の友好を深めるとともに、ペットの正しい飼い方に関する知識を広めるように努めること。

（２） 会員以外の居住者および近隣住民にも、ペットと暮らすことへの理解を深めてもらうように努めること。

（３） 対象物件内の共用施設や住宅周辺の環境および衛生の保持に努めること。

（４） ペットを飼おうとする居住者の相談窓口となること。

（５） 飼い主が自ら解決することが困難な問題が生じた場合には、その飼い主とともに適切な解決を図ること。

（６） この細則に違反した飼い主に対し、適切な飼い方等を指導すること。

（７） 理事会に対し、会の組織および運営状況について適宜報告すること。

第４条（居住者の理解）

居住者は、ペットの愛護について理解し、人とペットが共生できる快適な生活環境づくりに協力するものとする。

第５条（飼うことのできるペットの種類）

居住者が飼うことのできるペットの種類は次のとおりとする。ただし凶暴なものや毒性のあるものは避けること。また、事前に管理組合の承諾を得るものとする。

（１） 犬および猫の成長時の体高がおおむね約 40ｃｍ程度のものとする。

（２） 小鳥

（３） 観賞用の魚類

（４） その他齧歯類、昆虫等の篭もしくは水槽内で飼育する小動物（ただし、爬虫類・鳩類その他管理組合の指定する動物は飼育できない。）

（５） その他管理組合の指定するペット以外は、飼育してはならない。

第６条（飼うことのできるペットの数）

居住者が飼うことのできるペットの数は次のとおりとする。

（１）犬または猫については、２匹以内とする。

第７条（居住者の行う手続）

居住者は、管理組合に対して次に掲げる手続を行わなければならない。

（１） ペットを飼う場合は、あらかじめ別紙申請書を提出し、承認を得るとともに、こ

の細則を遵守する旨を誓約すること。（但し、小さな水槽で飼育できる小魚類および昆虫は除く。）

（2） 犬を飼う場合は、前項の手続を行った後、すみやかに狂犬病予防法第4条に規定する登録、および狂犬病予防法第5条に規定する予防注射を行った旨の証明書を提示すること。ただし、証明書は第4条：鑑札、第5条：注射済票の提示に代えるものとする。

（3） ペットを飼わなくなった場合は、その旨を届けること。

第8条（盲導犬等に対する配慮）

居住者が第三者機関の認定を受けた、盲導犬、聴導犬、介助犬の動物（以下「盲導犬等」という。）を必要とする場合においては、管理組合および他の居住者は、その動物の必要性に充分に配慮するものとする。また、盲導犬等については次に掲げる項目の適用は除外する。

（1） 第2条(5)（飼い主の守るべき事項）

（2） 第5条（飼うことのできる動物の種類）

第9条（飼い主に対する指導、禁止等）

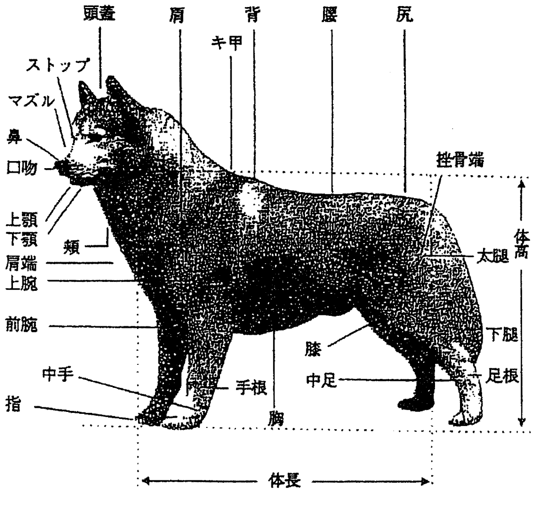
飼い主がこの細則に違反し、「飼い主の会」の指導にもかかわらず改善が図れない場合には、管理組合がその飼い主を指導することができる。度重なる指導にもかかわらず改善が図れない場合には、管理組合は、その飼い主に対してペットを飼うことを禁止することができる。ペットを飼うことが禁止された飼い主は、新たな飼い主を探すなど、すみやかに適切な措置をとらなければならない。

第10条（ペット飼育細則の改廃）

本ペット飼育細則の改廃は、管理規約48条によるものとする。

## 附　　則

本細則は、管理規約の発効日から効力を発する。




体長、体高の測り方（参考）

体高＝キ甲の最高点より地上までの垂直の長さ

体長＝肩端または胸骨端より後駆の座骨端までの長さ

# 宅配ボックス使用細則

管理規約第18条に基づき、宅配ボックスの使用について宅配ボックス使用細則を次のとおり定める。

第1条（使用目的）

宅配ボックスは、レスタージュ京都に居住する区分所有者および占有者ならびにこれらの同居人（以下「区分所有者等」という。）が不在時に、各種配達小荷物等を区分所有者等に代わり受取り、一時保管するためのものである。

第2条（使用制限）

区分所有者等が在宅の場合には、各種配達物は区分所有者等が届け人から直接受け取るものとし、宅配ボックスを使用してはならない。

第3条（保管の禁止）

次の各号に掲げる物は、宅配ボックスに保管してはならないものとする。

(1) ボックスの規格以外の物（大型重量物等）。

(2) 動物。

(3) 発火・引火・爆発等の恐れのある危険物、劇薬および悪臭を発する不衛生な物。

(4) 現金および株券・債権等の有価証券類ならびに宝石・貴金属・貴重品類。

(5) 犯罪の用に供される恐れのある物、その他公序良俗に反する物。

(6) 生鮮食料品、その他変質・腐敗しやすい物。

(7) 封書・葉書類・書留・小包郵便（郵便法で取扱いが定められているもの）。

(8) 販売サンプル等受取人の不特定な物。

(9) ボックスを汚損または破損する恐れのある物。

(10)その他保管に適さないと認められる物。

第4条（保管禁止物を入れた場合の処置）

保管品が前条に該当する疑いのある時、管理組合は宅配ボックスを開扉のうえ、実情に応じ保管品を開披・廃棄する等適切な処置をとることができ、区分所有者等はこれに異議申し立ててはならない。

第5条（保管期間）

保管開始の時から原則48時間とする。

第6条（経過後の処置）

保管期間が経過したにもかかわらず、保管品の引取りがない場合、管理組合は宅配ボックスを開扉のうえ、保管品を保管または廃棄する等の処置をとることができる。

第7条（清掃のための開扉）

管理組合は、一定期間ごとに宅配ボックスを開扉のうえ、清掃を行うことができる。

第８条（破損等による損害賠償）

区分所有者等ならびにその関係人が、故意または過失により物品を預かり、ボックスを破損した場合は、当該区分所有者等はその損害を賠償しなければならない。

第９条（事故による責任）

宅配ボックス内の保管品が盗難、破損、汚損等の損害を受けても、管理組合および管理会社はその責任を負わないものとする。

第10条（細則の改廃等）

この宅配ボックス使用細則の改廃は管理規約第48条によるものとする。

## 附　　　則

本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

# インターネットシステムサービス使用細則

本マンションに居住する区分所有者および占有者ならびにこれらの同居人（以下「区分所有者等」という。）相互のコミュニケーションおよび快適なマンションライフを確保するため、本マンションにおけるインターネットの常時接続型専用回線を利用するインターネット専用のシステム（以下｢インターネットシステム｣という。）に関し、管理規約第１８条に基づき、次のとおり使用細則を定める。

第１条（原則）

本細則は、本マンションにおけるインターネットシステムの利用に関し、区分所有者等のうちインターネットを使用する者（以下「使用者」という。）が遵守すべき事項を定めるものとする。

第２条（本システムの管理区分）

本システムは、次の各号のシステムで構成されており、その管理区分は記載のとおりとする。

(1)　プロバイダーシステム

光ファイバーおよび本マンションのルータ（送受信機）までのシステム（以下「プロバイダーシステム」という。）は、管理組合の指定するプロバイダー（以下「提供者」という。）が管理する。

(2)　棟内ＬＡＮシステム

本マンションのルータ（送受信機）の出力端子（ＬＡＮスイッチ）から各住戸内のハブ（分配器）までのシステムは、管理組合が管理する。

(3)　住戸内ＬＡＮシステム

各住戸内の配管・配線・住戸内ＨＵＢ・インターネット受口は、区分所有者等が管理する。

第３条（利用の開始）

使用希望者は、所定の利用申込書を管理組合の指定するシステム提供者に提出するものとする。

第４条（メール利用者）

本アカウントは１住戸に対して６個までとする。本アカウントについての料金体系等については提供者の定めに従うこと。

２．メールボックスの容量は、１アカウントにつき１０メガバイトを上限とする。上限を超過したときは、提供者は超過分を削除することができる。

３．ＩＰアドレスの形態は、ＤＨＣＰから割り当てられる動的ＩＰアドレス（ローカルＩＰ）とする。

４．転送サービスは１アカウントのみ可能。

５．ＰＯＰ　Ｂｅｆｏｒｅ　ＳＭＴＰ　機能を含む。

６．本サービスはセキュリティ確保のため区分所有者等にはグローバルアドレスが付与されず、ローカルアドレスが付与されること。その為、ソフトでのインターネット対戦ゲーム、ゲーム機器を利用したネット対戦ゲーム、画像及び音声通信ソフト、ＩＰ電話等は、ローカル IP 環境下で対応可能なものに限られる。(但しセキュリティ上、対応できないものもある。)

７．区分所有者等がアカウント及びパスワードの変更を希望する場合は、ホームページ（ポータルサイト）にて変更を可能とする。新規及び削除については、提供者の指定する申請書により、区分所有者等が直接提供者に申請するものとする。

第５条（利用の制限）

(1) 使用者は、付与されたメールアドレスおよびパスワード等を第三者に譲渡・貸与等利用させることはできない。

(2) 使用者は、付与されたメールアドレスおよびパスワードの管理および利用に関し提供者の定める規約等を遵守し、責任をもって取り扱うものとする。

第６条（ホームページの利用）

ホームページエリアは、１アカウントにつき最大５０メガバイトまでとする。本エリアについての料金体系等については提供者の定めに従う。

２．ホームページのアップロードは、区分所有者等がその責任において実施することとする。ＣＧＩは利用できないものとする。（アクセス数を数えるためのカウンターのみ可能）

第７条（通信回線）

インターネットへの接続は、光ファイバー１００Ｍｂｐｓ（ベストエフォート）によって行われる。

２．電気通信事業法第８条に基づき、天災、事変、その他非常事態が発生し、若しくはその恐れがあるときは、公共利益の確保のため、第１種電気通信事業者より緊急を要する通信を優先され、本サービスが制限される場合がある。

第８条（禁止事項）

区分所有者等は、本サービスを利用するにあたっては、次の行為をしてはならない。

(1) 提供者もしくは第三者の著作権、商標権等の知的財産を侵害する行為また侵害するおそれのある行為

(2) 第三者の財産、プライバシーもしくは肖像権を侵害する行為、または侵害するおそれのある行為

(3) 第三者を差別もしくは誹謗中傷し、またはその名誉もしくは信用を毀損する行為

(4) 詐欺等の犯罪に結びつく、または結びつくおそれのある行為

(5) わいせつ、児童ポルノまたは児童虐待にあたる画像、文書等を送信または掲載する行為

(6) 無限連鎖講（ネズミ講）を開設し、またはこれを勧誘する行為

(7) 本サービスにより利用しうる情報を改ざんまたは消去する行為
(8) 第三者になりすまして本サービスを利用する行為
(9) ウィルス等の有害なコンピュータプログラム等を送信または掲載する行為
(10) 無断で第三者に広告、宣伝もしくは勧誘のメールを送信する行為、または、第三者が嫌悪感を抱く、もしくはそのおそれのある電子メール（嫌がらせメール）を送信する行為
(11) 第三者の設備等またはインターネット接続サービス用設備の利用もしくは運営に支障を与える行為、または与えるおそれのある行為
(12) その他法令もしくは公序良俗に違反（売春、暴力、残虐等）し、または第三者に不利益を与える行為
(13) インターネットシステムを商業目的で利用（使用、再生、複製、複写、販売、再販売などの形態の如何を問わず）する行為
(14) その行為が前各号のいずれかに該当することを知りつつ、その行為を助長する目的でリンクをはる行為
(15) その他法令に違反するまたは違反する恐れのある行為。

第９条（使用料金）

管理組合は、インターネットシステムの使用の有無にかかわらず、プロバイダーシステムの使用、接続につき別途所定のインターネットサービス維持基本利用料（以下「維持管理費」という。）を一括して提供者に支払うものとする。

２．維持管理費には、インターネット使用料およびインターネット上の有料サービスの料金は含まれていないものとする。

３．管理組合と提供者の合意により通信速度等を変更する場合には、提供者は、変更に伴う手数料および使用料金を管理組合に請求できるものとする。

第１０条（インターネットシステムの変更等）

将来、通信設備の技術進歩により現行インターネットシステムの設備容量・通信速度等に不具合が発生または不便になったとき、総会の決議をもって当該設備を変更または廃止できるものとする。ただし、何等かの原因によってインターネットシステム等に致命的な故障が発生し、緊急に復旧する必要がある場合、理事会の承認にて修理および交換等を行うことができる。

２．提供者の変更は前１項の場合と同様とする。

第１１条（免責事項）

使用者がインターネットシステムを使用したことによって被った損害について管理組合および管理受託者は、一切の責任を負わないものとする。

２．使用者がインターネットシステムの使用により、第三者に損害を与えた場合にも、管理組合および管理受託者は、当該第三者の損害につき、一切の責任を負わないものとする。

３．緊急時等においてインターネットシステムが接続しない場合にも、管理組合および管

理受託者は、当該第三者の損害につき、一切の責任を負わないものとする。

4．本マンション内に設置するインターネットシステムには、なんらかの原因によるシステムダウンの可能性があることを使用者は十分に理解すること。また、当該状況時において管理組合は、システム提供者に早期なるシステム復旧を依頼するものとするが、接続中の電子商取引・証券取引等における損害について、提供者、管理組合および管理受託者は一切の責任を負わないものとする。

第１２条（転出者の義務）

本マンションから転出した居住者（以下「転出者」という。）は使用者であったことにより知り得た情報等は、決して外部へ漏洩しない義務を負うものとする。

２．転出者は、使用者であったことにより知り得たことを利用し、管理組合内部のネットワークに侵入してはならないものとする。

３．管理組合は、前２項に違反した転出者の行為により損害を被った場合には当該転出者に対して損害賠償を請求できるものとする。

第１３条（違反に対する措置）

インターネットシステムの保守等の事由により、インターネットシステムの提供の中止またはインターネットシステムの利用の制限が行われる場合がある。また、使用者が約款等に定められた禁止事項に該当する行為を行った場合等には、提供者は、当該使用者に対して、インターネットシステムの利用の制限等の措置を講ずることができる。

第１４条（免責事項）

使用者が本細則に違反したことにより、他の使用者もしくは管理組合等が損害を受けた場合に、他の使用者もしくは管理組合等は、その使用者に対し損害賠償を請求できるものとする。

第１５条（使用細則の改廃）

本インターネットシステム使用細則の改廃は、管理規約第48条によるものとする。

# 附　　則

本細則は、管理規約の発効の日から効力を発する。

# ゲストルーム兼ミニシアター使用細則

管理規約第18条に基づき、ザ　レスタージュに居住する区分所有者および占有者ならびにこれらの同居人（以下「区分所有者等」という。）の来客のためにゲストルームとして使用するためと、区分所有者等が映画の鑑賞等を目的として使用するため、次のとおりゲストルーム兼ミニシアター使用細則を定める。

（ゲストルーム）

**第１条（使用者）**

ゲストルームを使用することができる者（以下「使用者」という。）は原則として区分所有者等の来客者に限るものとする。

**第２条（遵守事項）**

１．什器、備品は取扱いには充分注意すること。

２．深夜、早朝に大声を出すなど居住者に迷惑にならないよう配慮すること。

３．飲食等で出たゴミについては、使用者の責任において処分すること。

４．リネン類（シーツ、布団、枕等）は実費にて費用負担すること。

５．シアタールームとして、他の使用者が使用中の場合、ゲストルームとしての使用時間が制限される場合があること。

６．禁煙であること。

**第３条（使用の手続き）**

ゲストルームの使用を希望する区分所有者等は、使用希望日の１週間前までに管理組合に対して申請を行い、許可を得なければならない。

２　前項の申請は、使用申込書（別に定める様式）により、管理員を経由して管理組合に提出するものとする。

**第４条（損害賠償）**

すべての使用者はゲストルームを通常の用途に従って自己の責任において利用するものとし、不可抗力、第三者の行為またはゲストルームの管理上の瑕疵等によるものであっても使用者の身体あるいは所持物等に生じた損害についての損害の賠償、原状回復を管理組合および管理受託者へ請求することはできない。

**第５条（使用時間）**

使用時間は原則として午後10時から午前10時までとする。ただし、やむを得ない事由により所定の時間を超える可能性がある場合、フロントオフィス（管理事務室）に申し出なければならない。

**第６条（使用料）**

使用料は１泊1,000円とし、支払われた金員については、管理費に充当するものとす

る。

（ミニシアター）

第１条（使用者）

ミニシアターを使用することができる者（以下「使用者」という。）は原則として区分所有者等およびその関係者に限るものとする。

第２条（遵守事項）

１．ミニシアターでの飲食はできないこと。

２．什器、備品は取扱いには充分注意すること。

３．必要限度以上に音量を上げないこと。

４．禁煙であること。

第３条（使用の手続き）

ミニシアターの使用を希望する区分所有者等は、使用希望日の１週間前までに管理組合に対して申請を行い、許可を得なければならない。

２　前項の申請は、使用申込書（別に定める様式）により、管理員を経由して管理組合に提出するものとする。

第４条（損害賠償）

すべての使用者はミニシアターを通常の用途に従って自己の責任において利用するものとし、不可抗力、第三者の行為またはミニシアターの管理上の瑕疵等によるものであっても使用者の身体あるいは所持物等に生じた損害についての損害の賠償、原状回復を管理組合および管理受託者へ請求することはできない。

第５条（使用時間）

使用時間は原則として午前10時から午後10時までとする。ただし、やむを得ない事由により所定の時間を超える可能性がある場合、フロントオフィス（管理事務室）に申し出なければならない。

第６条（使用料）

使用料は１時間200円とし、支払われた金員については、管理費に充当するものとする。

# 水道施設運用細則

管理規約第 18 条に基づき、レスタージュ京都（以下「本マンション」という。）の各専有部分にかかわる水道使用料金の精算および支払いについて、水道施設運用細則を次のとおり定める。

第１条（基本原則）

区分所有者および占有者（以下「区分所有者等」という。）は、管理組合が専有部分の水道使用料金（以下「専用水道使用料」という。）の支払い、収納を円滑に行うため、次条以下に定める条項を遵守しなければならない。

第２条（専用水道使用料の支払い）

１．専用水道使用料は、所轄の水道局設置の親メーターの指針により、所定月毎に所轄の水道局からの請求に基づき、管理組合が一括して支払うものとする。

２．専用水道使用料は、各専有部分に付設された私設子メーターの指針に基づき所轄の水道局の指定する料金基準に従い決定するものとする。

３．前項により、不足および余剰等の差額が生じた場合は、管理組合管理費会計より充当もしくは繰り入れするものとする。

第３条（専用水道使用料の徴収方法）

１．専用水道使用料の徴収方法については、管理規約第６０条 1 項に定める管理費等の徴収方法に従うものとし、管理組合が指定した金融機関に区分所有者等が各自開設した預金口座から自動振替の方法により原則、請求月の末日までに管理組合が徴収するものとする。

２．前項の専用水道使用料を 4 ケ月以上滞納した未納納者に対し、管理組合は使用を停止することができる。

第４条（使用量の計量）

専有部分にかかわる水道使用量の計量は、検針日から次の検針日までの私設子メーターの指針によるものとする。

第５条（入退去者への精算）

退去または所有権移転の際には、区分所有者等は 1 週間前までに書面にて管理組合宛に通知するものとし、原則として、管理組合はあらかじめ通知された専有部分の引渡し日をもって検針を行い、専用水道使用料を決定して精算するものとする。ただし、やむを得ない事情等が発生したときは指定日以外の日に検針することができる。

第６条（私設子メーターの交換）

私設子メーターは、管理組合が管理し、経年劣化による交換は管理組合が行う。ただし、上記以外の場合については、別途、管理組合で協議の上これを決するものとする。

第７条（第三者への委託）

専用水道使用料の支払い、徴収、使用量の計量等の業務について、管理組合は第三者に委託することができる。

第８条（第三者への承継等）

区分所有者等は、その所有する専有部分を第三者に譲渡する場合、本細則を当該区分所有者等に承継し、遵守させなければならない。

第９条（水道施設運用細則の改廃等）

本使用細則の変更は、管理規約第48条によるものとする。

## 附　　則

本細則は、管理規約発行の日から効力を発する。

# 来客用駐車場等使用細則

管理規約第18条に基づき、レスタージュ京都の来客用駐車場（10台の内、福祉対応用1台および来客用駐車場兼洗車スペース 1 台）（以下「本駐車場」という。）を円滑かつ有効に利用することを目的として、次のとおり使用細則を定める。

**第1条（使用者）**

本駐車場を使用することができる者（以下「使用者」という。）は、原則としてレスタージュ京都居住者の来客者（ＮＯ，２・ＮＯ，３については車高 1,700 ㎜：ＮＯ，４は洗車スペース：）およびその指定する者が有償にて使用できるものとする。

**第2条（使用の許可）**

本駐車場の使用を希望する居住者（以下「使用責任者」という。）は、原則として使用希望日の 1 週間までに管理組合に対し申請を行い、許可を受けなければならない。ただし、予約が無い場合は随時、使用を受け付けるものとする。

２．管理組合は、フロントオフィス（管理事務室）を経由して、使用許可証（別に定める様式）を使用責任者（居住者）に交付するものとする。

３．管理組合は、前項の許可について必要な場合には、条件を付すことができる。

**第3条（使用上の注意）**

使用責任者は、使用者に次の事項を遵守させなければならない。

(1) 本細則および自走式駐車場使用細則に従い、近隣の駐車場使用者に迷惑を及ぼさないように注意すること。

(2) その他管理組合の指示に従うこと。

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

３．洗車スペースとして使用する場合、原則最大 2 時間を限度とし、他の車輌に迷惑にならないよう配慮し、使用しなければならない。

４．福祉対応用については、福祉対応用が必要とする者が優先して使用できるものとする。また、同時期に使用の申し込みがあった場合、抽選その他、理事会が定める公平な方法によるものとする。

**第4条（使用者および使用責任者の責任）**

使用者および使用責任者は、車輌の破損、盗難、駐車中の事故および他の車輌、人身事故等の損害および賠償を売主・管理組合・管理受託者に請求することはできない。

２．使用者が本駐車場の使用にあたって、本駐車場またはその附属施設に損害を与えた場合、使用者および使用責任者は連帯して責任を負い、処理解決するものとする。

**第５条（使用時間および使用料）**

使用時間は原則１回２４時間以内とする。

２．使用料は１時間 100 円とし、12 時間を超える場合、１日分（24 時間）とする。

３．１日分（24 時間）の使用料は 1,200 円とする。

４．徴収した使用料は管理費に充当する。

５．洗車スペースとしての使用についても同様とする。（最大２時間）

**第６条（細則の改廃等）**

この来客用駐車場等使用細則の改廃は管理規約第 48 条によるものとする。

## 付　　　　則

本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

# パーティルーム兼キッズ・チャイルドケアルーム（集会室兼用）使用細則

本マンションに居住する区分所有者および占有者ならびにこれらの同居人（以下「区分所有者等」という。）相互のコミュニケーションおよび快適なマンションライフを確保するため、パーティルーム兼キッズ・チャイルドケアルームの使用に関し、規約第18条に基づき次のとおり細則を定める。

（パーティルーム）

**第1条（使用者）**

パーティルームとして使用することができる者（以下「使用者」という。）は原則として区分所有者等およびその関係者に限るものとする。

**第2条（遵守事項）**

1．使用者は、退出時に必ず油等の汚れの清掃および火気の後始末等を行うこと。

2．使用者は管理組合に無断で備品等を処分してはならない。

3．ゴミは定められた容器に分別し、処理すること。

4．調理する際に持ち込んだ材料、調味料、洗剤等が残った場合は必ず持ち帰ること。

5．他の区分所有者等に迷惑を及ぼさない範囲で使用すること。

**第3条（使用の手続き）**

1．パーティルームの使用を希望する区分所有者等は、使用希望日の1週間前までに管理組合に対して申請を行い、許可を得なければならない。

2．前項の申請は、使用申込書（別に定める様式）により、管理員を経由して管理組合に提出するものとする。

**第4条（使用時間）**

使用時間は原則として午前10時から午後10時までとする。ただし、やむを得ない事由により所定の時間を超える可能性がある場合、フロントオフィス（管理事務室）に申し出なければならない。

**第5条（使用の手続き）**

第2条2項に掲げる目的のためにパーティルームの使用を希望する区分所有者等の代表者（以下「使用責任者」という。）は使用希望日の1週間前までに管理組合に対して所定の書式を提出し許可を得なければならない。

**第6条（使用の許可）**

1．管理組合は使用申込書の内容を審査し、管理員を経由して使用許可書を使用責任者に交付するものとする。

2．管理組合は前項の許可にあたって必要な場合には条件を付することができる。

**第7条（鍵の貸与および返却）**

管理組合は、許可証を交付した使用者責任者に鍵の貸し出し簿に記載のうえ鍵を貸与する。また、使用責任者は使用後、速やかに鍵を返却しなければならない。

**第8条（使用料）**

使用料は1時間500円とし、支払われた金員については、管理費等に充当するものとする。

**第9条（損害賠償）**

すべての利用者は通常の用途に従って自己の責任において利用するものとし、不可抗力、第三者

の行為または管理上の瑕疵等によるものであっても使用者の身体あるいは所持物等に生じた損害についての賠償、原状回復を管理組合および管理受託者へ請求することはできない。

**（キッズ・チャイルドケアルーム）**

**第１条（使用者）**

キッズ・チャイルドケアルームを使用することができる者（以下「使用者」という。）は原則として区分所有者等およびその関係者に限るものとする。

**第２条（使用の原則）**

１．区分所有者等はキッズ・チャイルドケアルームを幼児・児童（小学生４年生以下）の遊戯室（以下「遊戯室としての用途」という。）として使用することができる。ただし、遊戯室としての用途における使用者は、原則として幼児およびその保護者または監督者とする。

２．キッズ・チャイルドケアルームは、管理組合が業務上使用する場合を除き、次の各号に掲げる目的のために使用できるものとする。

（１）区分所有者等が幼児・児童の親睦を目的として交流活動を行うために使用する場合。

（２）区分所有者等が幼児・児童を対象とする各種教室（学習活動、手芸等）を開催するために使用する場合。

（３）区分所有者等が子供会、ＰＴＡ等の打合せのために使用する場合。

（４）その他前各号に準ずる事項で、理事会が承認した場合。

**第３条（使用時間）**

使用時間は原則として午前９時から午後６時までとする。ただし、やむを得ない事由により所定の時間を超える場合は、事前に管理者または管理員に申請し、その承認を得なければならない。

**第４条（使用の手続き）**

第２条第２項に掲げる目的のためにキッズ・チャイルドケアルームの使用を希望する区分所有者等の代表者（以下「使用責任者」という。）は使用希望日の１週間前までに管理組合に対して所定の書式を提出し許可を得なければならない。

**第５条（使用の許可）**

１．管理組合は使用申込書の内容を審査し、管理員を経由して使用許可書を使用責任者に交付するものとする。

２．管理組合は前項の許可にあたって必要な場合には条件を付することができる。

**第６条（鍵の貸与および返却）**

管理組合は、許可証を交付した使用責任者に鍵の貸し出し簿に記載のうえ鍵を貸与する。また、使用責任者は使用後、速やかに鍵を返却しなければならない。

**第７条（原状回復の義務）**

管理組合は、使用者が故意または過失により室内を損傷し、備品等に損傷を与えもしくは紛失した場合は使用責任者の負担において速やかに修復または損害賠償しなければならない。

**第８条（使用上の注意）**

キッズ・チャイルドケアルームの使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

幼児・児童の使用に際し、保護者等監督者がその使用に立ち会わなければならないこと。

（１）室内で飲食および喫煙をしないこと。（幼児の授乳は除く。）

（２）近隣の区分所有者等に迷惑を及ぼさないよう注意すること。

（3）使用責任者は、使用後に清掃、器具・備品の整理整頓、電気等の消灯、戸締りを確認すること。

（4）使用責任者は、故意または過失にかかわらず、室内および備品等を損傷あるいは紛失したときは、速やかに修復または損害賠償しなければならないこと。

**第9条（損害賠償）**

すべての使用者はキッズ・チャイルドケアルームを通常の用途に従って自己の責任において利用するものとし、不可抗力、第三者の行為またはキッズ・チャイルドケアルームの管理上の瑕疵等によるものであっても使用者の身体あるいは所持物等に生じた損害についての損害の賠償、原状回復を管理組合および管理受託者へ請求することはできない。

**第10条（使用料）**

管理組合は、使用者の使用目的によってキッズ・チャイルドケアルーム使用料を徴収し管理費等に充当する。ただし、第2条第1項に定める遊戯室としての用途により使用する場合は、使用者は無償にて使用できること。

**（集会室）**

**第1条（使用者）**

集会室として使用することができる者（以下「使用者」という）は、原則として居住者およびその関係者に限るものとする。

**第2条（使用の原則）**

集会室は、管理組合が業務上使用する場合を除き、次の各号に掲げる目的のために使用できるものとする。

（1）居住者の団体が会議または行事等のために使用する場合

（2）居住者が冠婚葬祭に使用する場合

（3）居住者が親睦を目的として交流活動（囲碁、将棋、懇談会等）を行うために使用する場合

（4）居住者が各種教室（学習活動、手芸、料理等）を開催するために使用する場合

（5）諸官庁が居住者のために説明会等を開く場合

（6）居住者が子供会、ＰＴＡ等の打合せのために使用する場合

（7）その他前各号に準ずる事項で、理事長が承認した場合

**第3条（使 用 時 間）**

使用時間は、原則として午前10時から午後10時までとする。やむを得ない事由により所定の時間を超える場合には、事前に管理組合に対して申請を行い、その承認を得なければならない。

**第4条（使用の手続き）**

1．第2条第1項各号に掲げる目的のために集会室の使用を希望する居住者の代表者（以下「使用責任者」という）は、使用希望日の1週間前までに管理組合に対して申請を行い、許可を得なければならない。

2．前項の申請は、使用申込書（別に定める様式）により、管理員を経由して管理組合に提出するものとする。

**第5条（使用の許可）**

1．管理組合は使用申込書の内容を審査し、管理員を経由して使用許可書を使用責任者に交付するものとする。

2．管理組合は前項の許可にあたって必要な場合には条件を付することができる。

**第6条（鍵の貸与および返却）**

管理組合は、許可証を交付した使用責任者に鍵の貸し出し簿に記載のうえ鍵を貸与する。また、使用責任者は使用後、速やかに鍵を返却しなければならない。

**第7条（使用上の注意）**

集会室の使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

（1）近隣の居住者に迷惑を及ぼさないように注意すること

（2）使用責任者は、使用終了後に清掃、器具・備品の整理整頓、電気・水道等の設備の点検、戸締まりを行うこと

（3）使用責任者は、故意または過失にかかわらず、室内および備品等を損傷あるいは紛失したときは、すみやかに修復または損害賠償を行うこと

**第8条（使用料の支払い）**

管理組合は、使用許可証の交付と同時に使用目的により理事会で定める使用料を徴収する。

2．第2条第1項第四号の目的に使用する場合、使用料は1時間500円とする。

3．当該使用料は管理費等に充当する。

**第9条（損害賠償）**

すべての利用者は通常の用途に従って自己の責任において利用するものとし、不可抗力、第三者の行為または管理上の瑕疵等によるものであっても使用者の身体あるいは所持物等に生じた損害についての賠償、原状回復を管理組合および管理受託者へ請求することはできない。

## 利用時間および使用料一覧

| 施　設　名 | 開　場　時　間 | 使　用　料 |
|---|---|---|
| パーティルーム兼キッズ・チャイルドケア（集会室兼用） | 午前10時～午後10時<br>※キッズ・チャイルドケアは午前9時～午後6時 | 500円/1時間1室<br>（最大使用4時間限度）<br>※管理組合の業務等の場合は無償<br>※キッズ・チャイルドケアを遊戯室としての使用の場合は無償 |

**第10条（細則の改廃等）**

パーティルーム兼キッズ・チャイルドケアルーム（集会室兼用）使用細則の改廃は、管理規約第48条によるものとする。

## 附　　　則

本細則は、最先引渡日から効力を発する。

# グリルシャッター使用細則

管理規約第18条に基づき、レスタージュ京都のグリルシャッター使用細則を次のとおり定める。

第1条（送信機の貸与）

送信機は駐車場の専用使用権（バイク置場等使用契約者も含む。）を有する区分所有者および占有者ならびにこれらの同居人（以下「区分所有者等」という。）1名につき1個を貸与するものとする。

2．区分所有者等は送信機の貸与に際し、管理組合に預かり書を提出するものとする。

3．送信機を紛失（または盗難）した場合は直ちにフロントオフィス（管理事務室）へ届出を行うものとする。代替送信機は時価額を支払い、再交付を受けるものとする。ただし、紛失（または盗難）の場合、その送信機が発見されたときは、速やかにフロントオフィス（管理事務室）に返納し、絶対、他の車輌に使用しないこと。また、代替送信機の費用は理由の如何を問わず返納しないものとする。

第2条（送信機の破損および故障）

区分所有者等は、送信機の破損および故障等について、以下の内容を確認し使用すること。

（1）フロントオフィス（管理事務室）へ直ちに届出すること。

（2）修復可能の場合、修理費の実費を徴収する。

（3）修復不可能な場合、時価額で再交付する。

（4）送信機の消耗品（電池）は区分所有者等の負担とする。

第3条（送信機の返還）

駐車場の専用使用権（バイク置場等使用契約者も含む。）を喪失したときに送信機を同時に返還しなければならない。

第4条（送信機の使用条件）

送信機の使用については、次の事項を必ず遵守するものとする。

（1）送信機の使用は区分所有者等に限るものとする。

（2）送信機を第三者に貸与しないこと。

（3）車輌の出入庫以外の目的で使用しないこと。

（4）ゴミ収集車、引越用車輌、工事車輌等その他管理上、必要に応じた使用を行うものとする。なお、管理組合が区分所有者等の利便上、送信機を貸与することが必要と認めた業者等については、誓約書を提出させることで貸与することができるものとする。

第５条（グリルシャッターの破損）

グリルシャッター設備を故意、過失により破損したときは、直ちに管理組合に届け出て、その指示に従い、復旧するとともにこれに要する費用を負担しなければならない。

第６条（使用細則の改廃等）

グリルシャッター使用細則の改廃は、管理規約第 48 条によるものとする。

## 附　　　　則

本細則は、管理規約発効の日から効力を発する。

# コージェネレーション施設運用細則

管理規約第 18 条に基づき、レスタージュ京都（以下「本マンション」という。）の各専有部分にかかわるコージェネレーションの精算および支払い等について、コージェネレーション施設運用細則を次のとおり定める。

第１条（基本原則）

区分所有者および占有者（以下「区分所有者等」という。）は、管理組合が運用する専用電気・ガス料金（以下「コージェネレーション使用料」という。）の支払い、収納を円滑に行うため、次条以下に定める条項を遵守、承諾しなければならない。

第２条（電気施設・電気使用料金とコージェネレーション施設・ガス使用料金等について）

本マンションは、関西電力株式会社（予定）（以下、「電力会社」という。）と管理組合との間で業務用電力供給契約を締結すること。また、大阪ガス株式会社（以下「大阪ガス」という。）と管理組合の間で、集合住宅向けコージェネレーションシステム契約（以下「コージェネ契約」という。）を締結すること。

２．本マンションのガス使用料金について、コージェネ契約に基づくコージェネレーション施設のガス使用料金は、管理組合が共用部分のガス使用料金と併せて大阪ガスへ管理費より支払い、各住戸のガス使用料金は、区分所有者等が大阪ガスへ直接支払うこと。

３．本マンションの電気使用料金は本マンションの全体（親）メーターにより各専有部分および共用部分等のものを併せて、管理組合が一括して支払うが、各住戸の電気使用料金については、各住戸の電気使用量に応じて、関西電力株式会社（予定）が定めた電気供給約款の従量電灯Ａ料金算定方式に準じて算出した料金に 95%を乗じた額（円未満切捨て）に消費税および地方消費税、相当額を加算した金額を区分所有者等が負担すること。ただし、管理組合は一括支払いする電気使用料金と各住戸の電気使用料との収支バランスを考慮して、各住戸の電気使用料金を管理組合理事会決議により設定することができる。

４．コージェネレーション施設のガス使用料金については、管理費から充当するものとする。

５．管理組合が電力会社に電気使用料金および大阪ガスにコージェネレーション施設のガス使用料金を支払う日が、区分所有者等が管理組合に当該料金を納入する前の場合、管理組合が一括して当該料金を立替払いする。

６．全体（親）メーターの使用料が私設（子）メーターの合計による使用料に比べて不足が生じた場合には、管理費より補充し、余剰が生じた場合は管理費に充当すること。

７．区分所有者等は、管理組合の定める方法により、各専有部分の電気使用料金を管理組合に納入しなければならないこと。

第３条（専有部分用の受変電設備および私設電力メーターについて）

本マンションの受変電設備私設電力メーターの維持管理・点検等については管理組合

から業務委託を受けた保守業者が共用部分および専有部分に立ち入る場合があること。

2．3年に1回（15年後は1年に1回）のトランス等の点検の際に1～2時間程度の停電が発生し、トランス等の交換および電気設備更新時には4時間～半日程度の停電が発生すること。また、私設メーター取替時（10年に一回程度）にも停電が発生すること。なお、点検・交換等の際には、管理組合または保守業者よりあらかじめ連絡すること。

3．本項1、2の費用は管理費および修繕積立金に含めれており、管理組合より一括して支払うこと。

第4条（コージェネレーション使用料の徴収方法）

コージェネレーション使用料の徴収方法については、管理規約第60条1項に定める管理費等の徴収方法に従うものとし、管理組合が指定した金融機関に区分所有者等が各自開設した預金口座から自動振替の方法により原則、請求月の末日までに管理組合は徴収するものとする。

2．前項のコージェネレーション使用料を4ケ月以上滞納した未収納者に対し、管理組合は使用を停止することができる。

第5条（使用量の計量）

専有部分にかかわるコージェネレーション使用量の計量は、検針日から次の検針日までの私設子メーターの指針によるものとする。

第6条（入退去者への精算）

退去または所有権移転の際には、区分所有者等は1週間前までに書面にて管理組合宛に通知するものとし、原則として、管理組合はあらかじめ通知された専有部分の引渡し日をもって検針を行い、コージェネレーション使用料金を決定して精算するものとする。ただし、やむを得ない事情等が発生したときは指定日以外の日に検針することができる。

第7条（第三者への委託）

コージェネレーション使用料の支払い、徴収、使用量の計量等の業務については、管理組合は第三者に委託することができる。

第8条（第三者への承継等）

区分所有者等は、その所有する専有部分を第三者に譲渡する場合、本細則を当該区分所有者等に承継し、遵守させなければならない。

第9条（細則の改廃等）

本使用細則の変更は、管理規約第48条によるものとする。

## 附　　則

本使用細則は、管理規約発行の日から効力を発する。