

ローレックスケア郡山リーデンス

管理規約集

管理委託契約書

I. ローレルスクエア郡山リーデンス管理規約

別表第1～第7

II. ローレルスクエア郡山リーデンス使用細則

III. コミュニティルーム使用細則

IV. 賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用細則

V. 賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用契約書

VI. 駐輪場使用細則

VII. 宅配ロッカー使用細則.

VIII. ペット飼育細則

IX. インターネットサービス利用細則

X. 専有部修繕等実施細則

X I. 共用部修繕等実施細則

X II. 水道施設使用細則

様式第1号～第11号

X III. 管理委託契約書

この書類を精読のうえ、十分に理解してください。
また将来譲渡される場合に必要となりますので、
大切に保管してください。

目 次

I. ローレルスクエア郡山リーデンス管理規約

第1章 総 則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p

- 第1条 (目 的)
- 第2条 (定 義)
- 第3条 (規約等および総会の決議の遵守義務)
- 第4条 (対象物件の範囲)
- 第5条 (規約等および総会の決議の効力)
- 第6条 (管理組合)

第2章 専有部分等の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・ p

- 第7条 (専有部分の範囲)
- 第8条 (共用部分等の範囲)

第3章 敷地および共用部分等の共有・・・・・・・・ p

- 第9条 (共 有)
- 第10条 (共有持分)
- 第11条 (分割請求および単独処分禁止)

第4章 用 法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p

- 第12条 (専有部分の用途)
- 第13条 (敷地および共用部分等の用法)
- 第14条 (バルコニー等の専用使用権)
- 第15条 (賃貸駐車場・賃貸バイク置場の使用)
- 第16条 (敷地および共用部分等の第三者の使用)
- 第17条 (専有部分の修繕等)
- 第18条 (諸細則)
- 第19条 (専有部分の貸与)

第5章 管 理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p

第1節 総 則

- 第20条 (区分所有者の責務)
- 第21条 (敷地および共用部分等の管理)
- 第22条 (窓ガラス等開口部に係る改良・保存行為およびセキュリティ機器の増設等)
- 第23条 (専有部分の管理に関する責任と負担ならびに義務)
- 第24条 (必要箇所への立入り)
- 第25条 (損害保険)

第2節 費用の負担

- 第26条 (管理費等)
- 第27条 (使用料)
- 第28条 (承継人に対する債権の行使)
- 第29条 (管理費および専用利用料等)
- 第30条 (修繕維持積立金)
- 第31条 (区分経理)

第6章 管理組合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p

第1節 組合員

- 第32条 (組合員の資格)
- 第33条 (届出義務)

第2節 管理組合の業務

- 第34条 (業 務)
- 第35条 (業務の委託等)
- 第36条 (専門的知識を有する者の活用)

第3節 役 員

- 第37条 (役 員)

- 第 38 条 (役員の任期)
- 第 39 条 (役員の誠実義務等)
- 第 40 条 (理事長)
- 第 41 条 (副理事長)
- 第 42 条 (理 事)
- 第 43 条 (防火担当理事)
- 第 44 条 (監 事)

第 4 節 総 会

- 第 45 条 (総 会)
- 第 46 条 (招集手続)
- 第 47 条 (組合員の総会招集権)
- 第 48 条 (出席資格)
- 第 49 条 (議決権)
- 第 50 条 (総会の会議および議事)
- 第 51 条 (議決事項)
- 第 52 条 (議事録の作成、保管)
- 第 53 条 (書面による決議)

第 5 節 理事会

- 第 54 条 (理事会)
- 第 55 条 (招 集)
- 第 56 条 (議決権)
- 第 57 条 (理事会の会議および議事)
- 第 58 条 (議決事項)
- 第 59 条 (専門委員会の設置)

第 7 章 会 計・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p

- 第 60 条 (会計年度)
- 第 61 条 (管理組合の収入および支出)
- 第 62 条 (収支予算の作成および変更)
- 第 63 条 (会計報告)
- 第 64 条 (管理費等の徴収)

- 第 65 条 (滞納者に対する措置等)
- 第 66 条 (管理費等の過不足)
- 第 67 条 (預金口座の開設)
- 第 68 条 (借入れ)
- 第 69 条 (帳票類の作成、保管)
- 第 70 条 (消滅時の財産の清算)

第 8 章 雑 則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p

- 第 71 条 (債権の消滅時効)
- 第 72 条 (義務違反者に対する措置)
- 第 73 条 (理事長の勧告および指示等)
- 第 74 条 (反社会的組織等に対する排除責任)
- 第 75 条 (管轄裁判所)
- 第 76 条 (事業主との管理等に関する約定事項および承継事項の遵守)
- 第 77 条 (規約外事項)
- 第 78 条 (規約原本)

付 則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p

- 第 1 条 (規約の発効)
- 第 2 条 (管理組合の成立)
- 第 3 条 (管理者の代行)
- 第 4 条 (初代役員)
- 第 5 条 (管理一時金)
- 第 6 条 (修繕維持積立一時金)
- 第 7 条 (引渡し未了の住戸の取扱い)

別表第 1 ～第 7・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p

- II. ローレルスクエア郡山リーデンス使用細則・・・・・・・・ p
- III. コミュニティルーム使用細則・・・・・・・・ p
- IV. 賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用細則・・・・・・・・ p
- V. 賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用契約書・・・・・・・・ p
- VI. 駐輪場使用細則・・・・・・・・ p
- VII. 宅配ロッカー使用細則・・・・・・・・ p
- VIII. ペット飼育細則・・・・・・・・ p

IX.	インターネットサービス利用細則	p
X.	専有部修繕等実施細則	p
X I.	共用部修繕等実施細則	p
X II.	水道施設使用細則	p

様式第 1－1 号

様式第 1－2 号

様式第 2 号

様式第 3 号

様式第 4 号

様式第 5 号

様式第 6 号

様式第 7 号

様式第 8 号

様式第 9 号

様式第 10 号

様式第 11 号

X III.	管理委託契約書	p
--------	---------	---

I. ローレルスクエア郡山リーデンス管理規約

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この管理規約（以下「規約」という。）は、ローレルスクエア郡山リーデンス（以下「本マンション」という。）の管理また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。

- (1) 区分所有権 建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第2条第1項の区分所有権をいう。
- (2) 区分所有者 区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。
- (3) 占有者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- (4) 専有部分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- (5) 共用部分 区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
- (6) 敷地 区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- (7) 共用部分等 共用部分および付属施設をいう。
- (8) 専用使用権 敷地および共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- (9) 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。

(規約等およ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、第18条に定める諸細則（以下「規約等」という。）およ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等に定める事項およ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、別表第1に記載された敷地、建物および付属施設等（以下「対象物件」という。）とする。

(規約等および総会の決議の効力)

第5条 この規約等および総会の決議は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても、その効力を有する。

- 2. 占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約等および総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

(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本マンション管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

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

第2章 専有部分等の範囲

(専有部分の範囲)

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

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

- (1) 天井、床および壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
- (2) 玄関扉は、錠および内部塗装部分を専有部分とする。
- (3) 勝手口扉、ポーチ、アルコーブ、メーターボックス、室外機置場、バルコニー、ホームセキュリティ設備、門扉、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子、避難ハッチ、物干金物、および室外機置場仕切柵は、専有部分に含まれないものとする。
- (4) パイプスペースは、その内部に存する共用の配線、配管を除き専有部分に含まれるものとする。

3. 第1項または第2項の専有部分内の設備の区分は次のとおりである。

- (1) 電気・ガス設備については、各戸のメーター以降（メーターは除く。）の設備を専有部分とする。
- (2) 給水設備については、各戸のメーター以降（メーターは除く。）の設備を、また、排水設備については、共用縦管にいたるまでの設備を専有部分とする。
- (3) 共同聴視端子等は専有部分とする。
- (4) ホームセキュリティ設備（インターホン設備、自動火災報知設備、防犯用マグネットセンサー設備等）については、共用部分とする。
- (5) LAN設備については、情報分電盤内の住宅内ハブから各居室のコンセント内のLANジャックに至るまでを専有部分とする。
- (6) MDF以降各メーターボックス内中継迄の配線は共用部分とする。

(共用部分等の範囲)

第8条 対象物件のうち共用部分等の範囲は、別表第2に掲げるとおりとする。

第3章 敷地および共用部分等の共有

(共有)

第9条 対象物件のうち敷地および共用部分等は、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、別表第3に掲げるとおりとする。

(分割請求および単独処分禁止)

第11条 区分所有者は、敷地および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、専有部分と敷地および共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分をしてはならない。

第4章 用法

(専有部分の用途)

第12条 区分所有者は、その専有部分である住宅部分は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. 本マンション内で動物を飼育する区分所有者等は、その専有部分において小鳥等観賞用小動物、盲導犬、聴導犬およびペット飼育細則に定める犬猫を飼育することができるものとし、ペット飼育細則に定める犬猫を飼育する場合、別に定めるペット飼育細則を遵守しなければならない。

(敷地および共用部分等の用法)

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

(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に掲げる専用使用部分（以下「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用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。

(賃貸駐車場・賃貸バイク置場の使用)

第15条 管理組合は、賃貸駐車場・賃貸バイク置場について、特定の住戸の区分所有者に使用契約により使用させることができる。

2. 前項により賃貸駐車場・賃貸バイク置場を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に使用料を納入しなければならない。
3. 住戸の区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者または第三者に譲渡または貸与したときは、その住戸の区分所有者の賃貸駐車場・賃貸バイク置場の使用契約は効力を失う。

(敷地および共用部分等の第三者の使用)

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

- (1) 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

- (2) 本マンションへの電気等の供給および、供給設備の保守点検または維持管理のため電力供給設備設置場所および電力供給会社の電力メーター設置場所

電力供給会社またはその指定する者および管理組合の指定する者

- (3) 本マンションへの電話回線、専用回線の供給および供給設備の保守点検または維持管理のため弱電盤室およびその他電話回線、専用回線供給会社の設備の設置場所

電話回線、専用回線供給会社またはその指定する者および管理組合の指定する者

- (4) 本マンションへのガス供給および検針、ガス供給設備の保守点検または維持管理のためガスメーター設置場所

ガス供給会社またはその指定する者および管理組合の指定する者

- (5) 本マンションへの水道の供給、検針および保守点検または維持管理のため供給設備

大和郡山市水道局またはその指定する者および管理組合の指定する者

- (6) 本マンションへのケーブルテレビ放送の供給および供給設備の保守点検または維持管理のためケーブルテレビ設備の設置場所

ケーブルテレビ放送の供給会社またはその指定する者および管理組合の指定する者

- (7) 本マンションへのインターネットサービスの提供および提供設備の保守点検または維持管理のためインターネットサービス設備の設置場所

インターネットサービス提供会社またはその指定する者および管理組合の指定する者

2. 前項に掲げるもののほか、管理組合は、総会の決議を経て、敷地および共用部分等（駐車場およ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 区分所有者は、その専有部分について建物基本構造に影響のない範囲において修繕、模様替えまたは建物に定着する物件の取付けもしくは取替え（以下「修繕等」という。）ができるものとする。

2. 区分所有者は、前項の修繕等を行う場合は、管理組合に届け出るとともに影響を及ぼす恐れのある住戸に対し、事前に修繕等の内容を説明するものとする。
3. 修繕等を行う場合には、別に定める「専有部分修繕等実施細則」を遵守するものとする。

（諸細則）

- 第18条 対象物件の使用については、別に諸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、この規約等に定める事項を、その第三者に遵守させなければならない。

2. 前項の場合において、区分所有者は、その貸与にかかる契約にこの規約等に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、所定の誓約書（様式第1号ー1）を当該第三者の記名押印を得て、第三者の使用開始前に管理組合に届け出なければならない。

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

（敷地および共用部分等の管理）

- 第21条 敷地および共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の管理のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用权を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

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。

(窓ガラス等開口部に係る改良・保存行為およびセキュリティ機器の増設等)

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、原則として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. 管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合には、当該工事を当該各区分所有者の責任と負担において実施できるものとする。
3. 各区分所有者が、専有部分内における共用部分のセキュリティ設備に対してセキュリティ機器の増設を希望する場合の増設工事については、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ものとする。
4. 管理組合は前2項について細則を定めるものとする。

(専有部分の管理に関する責任と負担ならびに義務)

第23条 専有部分は、当該専有部分を所有する区分所有者が自己の責任と負担において管理するものとする。

2. 専有部分内における共用部のホームセキュリティ設備およびその配線、配管の保守点検、および補修、交換等は、管理組合が実施するものとする。ただし、区分所有者およびその同居人ならびに占有者（以下「区分所有者等」という。）が故意または過失によって生じた破損等による補修、交換等は、区分所有者の負担とする。
3. 区分所有者等は、ホームセキュリティ設備の正常作動を確認し作動異常を発見した場合は、ただちに管理組合に通知する。
4. 住戸の区分所有者等は、ホームセキュリティを利用するに当たり、原則として玄関扉の鍵一本を管理組合に預託するものとする。
5. 住戸の区分所有者等は、玄関扉の鍵を預託されていない場合に起因する損害について、管理組合に賠償を請求しないものとする。
6. 区分所有者等は、区分所有者・緊急連絡先届に区分所有者情報および緊急連絡先を記入の上、管理組合に提出する。

(必要箇所への立入り)

第24条 第21条および第22条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分またはバルコニー等への立入りを請求することができる。

2. 前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
3. 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
4. 立入りをした者は、すみやかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。
5. 区分所有者等は、ホームセキュリティ業務を実施するにあたり、緊急やむをえない場合に、警備員が玄関扉の鍵を使用し、専有部分内に立ち入ることを承認する。

(損害保険)

第25条 管理組合は、区分所有者を代理して、対象物件に対する次の損害保険の付保を行い、区分所有者はそれを承認する。

- (1) 共用部分等の火災保険
- (2) 施設所有者・管理者賠償責任保険

- (3) 個人賠償責任保険
 - (4) 共用部分等の機械保険
 - (5) 管理組合の業務を行うに必要な保険
 - (6) その他総会において決議された損害保険の付保
2. 理事長（第37条に定める理事長をいう。）は前号の損害保険契約にかかる保険証券の保管ならびに保険金の請求および受領について区分所有者を代理する。
3. 管理組合は、第2項により受領した保険金を、事故により損害を生じた共用部分等の修復に要する費用に充当するものとする。

第2節 費用の負担

（管理費等）

第26条 区分所有者は、敷地、共用部分等の管理に要する経費およびホームセキュリティ利用料等に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。

- (1) 管理費
 - (2) 専用利用料
 - (3) 修繕維持積立金
2. 前項第1号および第3号の額については、別表第3の各区分所有者の共有持分に応じて算出するものとし、別表第5のとおりとする。
4. 第1項第2号の額については、各専有部分毎に提供されるサービスを利用する為に負担しなくてはならない費用で、別表第5のとおりとする。

（使用料）

第27条 賃貸駐車場、賃貸バイク置場その他敷地および共用部分等にかかる使用料（以下「使用料」という。）は管理費会計に繰り入れるものとする。

（承継人に対する債権の行使）

第28条 管理組合が管理費等、使用料について有する債権は、区分所有者の包括承継人および特定承継人に対しても行うことができる。

（管理費等）

第29条 管理費等は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- (1) 委託業務費
- (2) 公租公課
- (3) 共用設備（電波障害対策施設を含む。）の保守維持費および運転費
- (4) 備品費、通信費その他の事務費
- (5) 共用部分等にかかる火災保険料その他の損害保険料
- (6) 経常的な補修費
- (7) 清掃費、消毒費およびゴミ処理費
- (8) 専門的知識を有する者の活用に必要な費用
- (9) 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に必要な費用
- (10) 管理組合運営に必要な費用

(11) その他敷地および共用部分等の通常の管理に要する費用

(修繕維持積立金)

第30条 管理組合は、修繕維持積立金を修繕費用として積み立てるものとし、積み立てた修繕維持積立金は、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。

- (1) 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕（電波障害対策施設の修繕を含む。）
- (2) 不測の事故その他特別の事由により必要となる共用部分の修繕、ならびに敷地および共用部分等の変更
- (3) 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査
- (4) その他敷地および共用部分（電波障害対策施設を含む。）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な管理

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

3. 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、修繕維持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31条 管理組合は、次の各号に掲げる会計ごとにそれぞれ区分して経理しなければならない。

- (1) 管理費会計（専用利用料含む）
- (2) 修繕維持積立金会計

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時に取得し、区分所有者でなくなった時に喪失する。

(届出義務)

第33条 新たに組合員の資格を取得し、または喪失した者は、直ちにその旨を書面（様式第1号－2）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、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 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 51 条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒およびゴミ処理
 - (2) 組合管理部分の修繕
 - (3) 長期修繕計画の作成または変更に関する業務
 - (4) 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査に関する業務
 - (5) 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
 - (6) 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
 - (7) 損害保険に関する業務
 - (8) 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
 - (9) 組合管理部分の変更および運営
 - (10) 修繕維持積立金の運用
 - (11) 官公署、地元自治会、近隣住民等との渉外業務
 - (12) 風紀、秩序および安全の維持に関する業務
 - (13) 防災に関する業務
 - (14) 広報および連絡業務
 - (15) ホームセキュリティ業務
 - (16) 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
 - (17) 管理組合の消滅時における残余財産の清算
 - (18) 水道料金等の出納業務
 - (19) 管理費、修繕維持積立金、使用料等の収納、保管、運用および支出等に関する業務
 - (20) 収支予算および決算に関する業務
 - (21) その他組合員の共同の利益を増進し、良好な環境を確保するために必要な業務
2. 管理組合は、前項に定める業務を行うため、区分所有者等に対してアンケート調査等を行うことができるものとし、区分所有者等は正当な理由がない限り、これに応じなければならない。
 3. 管理組合は居住する組合員の中から消防法に定める防火管理者（以下「防火管理者」という。）を選任し、防火管理者は以下の定めに従い業務を行うものとする。
 - (1) 防火管理者は、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）に定める業務を行う。
 - (2) 防火管理者は区分所有者等へ前号の業務に基づく指示等を行う。
 - (3) 防火管理者は、第 58 条第 7 号に定めるところにより、その活動に応ずる必要経費の支払いと報酬を受けることができる。

（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または一部を、マンション管理業者（適正化法第 2 条第八号の「マンション管理業者」をいう。）等第三者に委託し、または請け負わせて執行することができる。

（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。

- (1) 理事長 1名
- (2) 副理事長 1名
- (3) 会計担当理事 1名
- (4) 防火担当理事 1名
- (5) 理事 複数名

(理事長、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ)

- (6) 監事 1名

- 2. 理事および監事は、組合員のうちから総会で選任する。
- 3. 理事長、副理事長、会計担当理事および防火担当理事は、理事の互選により選任する。

(役員の任期)

第38条 役員の任期は2年とし、その約半数を、1年おきに改選を行うものとする。ただし、これによらず、総会の決議により、役員の任期、改選方法を定めることができる。また役員の再任は妨げない。

- 2. 前項の総会決議による役員の任期の変更は最長3年とする。ただし防火担当理事を除く。
- 3. 補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4. 任期の満了または辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間引き続きその職務を行う。
- 5. 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。
- 6. 役員が辞任したとき、または前項により退任したときなど欠員を生じたときは、前条2項の定めにかかわらず、理事会（第54条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議にて、役員を選任することができる。

(役員の誠実義務等)

第39条 役員は、法令、規約等ならびに総会および理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

- 2. 役員は、組合業務の執行に関して知り得た事実を他に漏らしてはならない。ただし、区分所有者の利益に関する事項についてこの限りではない。
- 3. 役員は、理事会の承認を得た場合を除き、管理組合の業務を請け負うことができない。
- 4. 役員は、別に定めるところにより、役員としての活動に応じて必要経費の支払いと報酬を受けることができる。

(理事長)

第40条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- (1) 規約等または総会もしくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項

- (2) 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。
2. 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
 3. 理事長は、通常総会において、組合員に対し前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
 4. 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事にその職務の一部を委任することができる。
 5. 理事長が、その職務の範囲内において第三者との間になした行為につき、組合員は別表第3に定める共有持分の割合に応じてその責と負担を負う。

(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. 会計担当理事は、管理費等および使用料の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

(防火担当理事)

第43条 防火担当理事は防火管理者を兼任し、消防計画の作成・消防訓練の実施・消防用設備等の維持管理、その他防火管理に必要な業務を行わなければならない。

2. 防火担当理事が消防署の指示、勧告等により施設の改善等を管理組合へ申し入れた場合、理事長は必要な処置を講じなければならない。

(監 事)

第44条 監事は、管理組合の業務の執行および財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

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

第4節 総 会

(総会)

第45条 管理組合の総会は、総組合員で組織する。

2. 総会は、通常総会および臨時総会とし、いずれも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ヵ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46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、場所および目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

2. 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、そ

の届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。

3. 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員および前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
4. 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第50条第3項第1号、第2号もしくは第4号に掲げる事項の決議、また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。
 - (1) 建替えを必要とする理由
 - (2) 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および回復（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
 - (3) 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
 - (4) 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48条第2項の場合には、その内容を第1項の通知を発した後遅滞なく、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。）の定めにかかわらず、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47条 組合員が組合員総数の5分の1以上および第49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45条第5項の定めにかかわらず、議長は総会に出席した組合員（書面または代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

（出席資格）

第48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. 組合員の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

（議決権）

第49条 組合員のその所有する住戸につき各1個の議決権を有する。

2. 住戸1戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。
3. 前項により、一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
4. 組合員は、書面または代理人によって議決権を行使することができる。
5. 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合においては、その代理人は、その組合員と同居する者もしくはその組合員の住戸を借り受けた者、または他の組合員もしくはその組合員と同居する者でなければならない。また組合員が法人の場合は、その役員または従業員を代理人とする。
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50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、前項の定めにかかわらず、組合員総数の4分の3以上および議決権総数の4分の3以上で決する。
 - (1) 規約の制定、変更または廃止（諸細則、様式及び管理規約別表5、6を除く。）
 - (2) 敷地および共用部分等の変更（その形状または効用の著しい変更を伴わないものを除く。）
 - (3) 区分所有法第58条第1項、第59条第1項または第60条第1項の訴えの提起
 - (4) 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合のその共用部分の復旧
 - (5) その他総会において本項の方法により決議することとした事項
4. 区分所有法第62条第1項の建替え決議は、第2項の定めにかかわらず、組合員総数の5分の4以上および議決権総数の5分の4以上で行う。
5. 前4項の場合において、書面または代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
6. 第3項第1号の場合において、規約の制定、変更または廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすときは、その承諾を得なければならない。この場合、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
7. 第3項第2号の場合において、敷地および共用部分等の変更が、専有部分または専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員、またはその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
8. 第3項第3号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員、または占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
9. 総会においては、第46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をすることができる。

(議決事項)

第51条 次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

- (1) 収支決算および事業報告
- (2) 収支予算および事業計画
- (3) 管理費等および使用料の額ならびに賦課徴収方法
- (4) 管理費に余剰を生じた場合の翌年度における充当方法
- (5) 規約の変更、諸細則の制定、変更または廃止（第 58 条第 1 項第 5 号、第 6 号および第 10 号ならびに軽微な字句の修正に類するものを除く。）
- (6) 長期修繕計画の作成または変更
- (7) 第 30 条第 1 項に定める特別の管理の実施およびそれに充てるための資金の借入れまたは修繕維持積立金の取崩し
- (8) 第 30 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維持積立金の取崩し
- (9) 修繕維持積立金の保管及び運用方法
- (10) 第 21 条第 2 項に定める管理の実施
- (11) 区分所有法第 57 条第 2 項および前条第 3 項第 3 号の訴えの提起ならびにこれらの訴えを提起すべき者の選任
- (12) 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- (13) 区分所有法第 62 条第 1 項の場合の建替え
- (14) 役員の選任および解任ならびに役員活動費の額および支払方法
- (15) 水道料金、賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用料金等の滞納料金の請求権の放棄
- (16) 同一条件（同一条件とみなされるものを含む）による更新以外の組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- (17) 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）

第52条 総会の議事については、議長は議事録を作成しなければならない。

2. 議事録には、議事の経過の要領およびその結果を記載し、議長および議長の指名する 2 名の総会に出席した組合員が、これに記名押印しなければならない。
3. 理事長は、議事録および第 53 条の書面を保管し、組合員または利害関係人の書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、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。
4. 理事長は、所定の掲示場所に、議事録および第 53 条の書面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53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54条 理事会は、理事をもって構成する。

2. 理事会の議長は、理事長が務める。

(招 集)

第55条 理事会は、理事長が招集する。

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

3. 理事会の招集手続については、第46条(建替え決議を会議の目的とする場合の第1項および第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を妨げない。

(議決権)

第56条 理事は、代理人によって議決権を行使することができる。

2. 理事は代理人によって議決権を行使しようとする場合においては、その代理人は現に本マンションに居住する理事と同居する者、もしくは理事が法人の場合はその役員または従業員を代理人とする。

(理事会の会議および議事)

第57条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

2. 議事録については、第52条(第4項を除く。)の規定を準用する。ただし、第52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58条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- (1) 収支決算案、事業報告案、収支予算案および事業計画案
- (2) 規約、諸細則の制定、変更または廃止に関する案
- (3) 長期修繕計画の作成または変更に関する案
- (4) その他の総会提出議案
- (5) 第38条第6項に定める事項
- (6) 第73条第1項または第3項に定める事項
- (7) 防火管理者の選任および解任、ならびに必要経費・報酬額の決定、変更および支払方法
- (8) 総会から付託された事項
- (9) 規約等の軽微な字句の誤り等の修正に類する事項
- (10) 同一条件(同一条件とみなされるものを含む)による更新に限定した組合管理部分に関する管理委託契約の締結

(専門委員会の設置)

第59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、特定の課題を調査また

は検討させることができる。

2. 専門委員会は、調査または検討した結果を理事会に具申する。

第7章 会 計

(会計年度)

第60条 管理組合の会計年度は、毎年9月1日から翌年8月末日までとする。

(管理組合の収入および支出)

第61条 管理組合の会計における収入は、第26条に定める管理費等および第27条に定める使用料によるものとし、その支出は第29条および第30条に定めるところによる諸費用に充当する。

(収支予算の作成および変更)

第62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。

(会計報告)

第63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64条 管理組合は、第26条に定める管理費等および第27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預金口座振替の方法により第67条に定める口座に受け入れることとし、当月分は前月の27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には、別に定めるところによる。

(滞納者に対する措置等)

第65条 組合員が前条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遅延した日から納付日まで年14.6%（1年を365日とする）の遅延損害金および次項に定める督促に要した諸費用を加算して、その組合員へ請求することができる。

2. 前項に定める督促徴収に要する諸費用の内訳は、以下の各号に定めるものを指す。

(1) 配達証明付内容証明郵便の諸費用及び事務手続費

(2) 支払督促その他の法的手続に伴う印紙代、執行予納金等の費用及び弁護士の報酬

(3) 督促手続対応者の日当相当額等督促徴収に要した費用

3. 理事長は、第1項の期日までに納付すべき金額を納付しない区分所有者に対し、第73条第3項第2号に基づき、理事会決議により管理組合を代表して、支払い督促の申立て及び少額訴訟の提起その他の法的手続を行うことができる。

4. 第1項の遅延損害金および督促に要した費用に相当する収納金は、第29条に定める費用に充当する。

5. 組合員は、納付した管理費等および使用料についても、その返還請求または分割請求をすることが出来ない。

(管理費等の過不足)

第66条 収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合、その余剰は翌年度における管理費会計または

修繕維持積立金会計もしくは両会計に充当する。

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 26 条第 2 項に定めるそれぞれの負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

(預金口座の開設)

第67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68条 管理組合は、第 30 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69条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿およびその他の帳票類を作成して保管し、組合員または利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において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。

(消滅時の財産の清算)

第70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

(債権の消滅時効)

第71条 第 51 条第 15 号について総会決議により請求権の放棄をした債権は、決議した日より 10 年間は消滅せず、管理組合にて管理するものとする。

2. 前項について総会決議により請求権の放棄をした債権は会計上は雑損処理にて処理することができる。

(義務違反者に対する措置)

第72条 第 51 条第 11 号により選任された者は、区分所有者等が、建物の保存に有害な行為、その他建物の管理または使用に関し、区分所有者等の共同の利益に反する行為をした場合、またはその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第 57 条から第 60 条までの規定に基づき、必要な措置をとることができる。

(理事長の勧告および指示等)

第73条 区分所有者等が、法令、この規約等に違反したとき、または対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、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または指示もしくは警告を行うことができる。

2. 区分所有者は、その同居人またはその所有する専有部分の貸与を受けた者、も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等に違反したとき、または区分所有者等もしくは区分所有者等以外の第三者が敷地および共用部分等において不法行為を行ったときには、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。

- (1) 行為の差止め、排除もしくは原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行すること。
- (2) 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、その他この規約等に基づく職務に関し、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 29 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 46 条第 2 項及び第 3 項の規定を準用する。

(反社会的組織等に対する排除責任)

第74条 区分所有者等は、良好な共同生活を維持するため、次の各号に掲げる事項を行ってはならない。

- (1) 本マンション内への反社会的組織の名称、活動等に関する看板、名札、その他これに類する物の掲示。
 - (2) 犯罪行為等、共同生活を阻害する反社会的行為。
 - (3) 本マンション内に共同生活を侵害する者および反社会的組織の構成員、同準構成員を反復して出入りさせる行為。
 - (4) 本マンション内において粗野または乱暴な言動をして、他の居住者に迷惑、不安感、不快感を与える行為
 - (5) 対象物件の周辺において違法街宣車を使用する政治活動、強制的な宗教活動への勧誘等を実行する行為、または第三者に実行させる行為。
 - (6) 外国籍の者による不法入国、不法滞在行為。(日本政府発行の外国人登録票または 6 カ月以上の滞在許可証もしくは再入国許可証を有しない場合)
2. 管理組合は、区分所有者等が前項各号のいずれかに該当する行為により共同生活の秩序を著しく乱した場合、当該区分所有者に対してその専有部分の全面使用禁止を請求することができる。また占有者が前項各号のいずれかに該当する行為により共同生活の秩序を著しく乱した場合、当該区分所有者はその責任において当該占有者にその専有部分の明け渡しを請求しなければならない。

(管轄裁判所)

第75条 この規約等に関する管理組合と区分所有者または占有者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合意による管轄裁判所とする。

2. 第 51 条第 11 号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(事業主との管理等に関する約定事項および承継事項の遵守)

第76条 区分所有者は、別表 7 に掲げる「事業主との管理に関する約定事項および承継事項」を誠実に遵守しなければならない。

(規約外事項)

第77条 この規約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. この規約等または法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定める。

(規約原本)

第78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管理規約の承認書が添付された規約を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、区分所有者また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およ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. 区分所有者また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およ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。

付 則

(規約の発効)

第1条 この規約は、最初に住戸の引渡しがあった日から効力を発する。

(管理組合の成立)

第2条 管理組合は、前条の日をもって成立したものとする。

(管理者の代行)

第3条 管理組合の初代管理者が選任され、この規約に定める職務を行うに至るまでの間、近鉄住宅管理株式会社が管理者の職務を行う。

(初代役員)

第4条 第37条にかかわらず、初代役員は理事複数名、監事1名とし、理事長、副理事長、会計担当理事、防火担当理事、理事および監事の選任は、近鉄住宅管理株式会社に一任する。

(管理一時金)

第5条 事業主より最初に区分所有権を取得した区分所有者は、共用部分等の維持管理に必要な備品等の購入等の費用および損害保険料等として、別表第5記載の管理一時金を負担しなければならない。

2. 管理一時金は、区分所有者が自己の区分所有権を譲り渡しても返還しないものとし、譲り受けた新たな区分所有者からは徴収しないものとする。

3. 管理一時金は管理費会計に繰り入れるものとする。

(修繕維持積立一時金)

第6条 事業主より最初に区分所有権を取得した区分所有者は、別表第5記載の修繕維持積立一時金

(以下「修繕一時金」という。)を修繕維持積立金の基金として負担しなければならない。

2. 修繕一時金は、区分所有者が自己の区分所有権を譲り渡しても返還しないものとし、譲り受けた新たな区分所有者からは徴収しないものとする。
3. 修繕一時金は、修繕維持積立金会計に繰り入れるものとする。

(引渡し未了の住戸の取扱い)

第7条 引渡し開始日以降、引渡し未了の住戸がある場合、管理組合は事業主が当該住戸の引渡しをするまで、これらにかかる管理費、専用利用料、修繕維持積立金は事業主に請求するが、修繕維持積立一時金、管理一時金、賃貸駐車場使用料、賃貸バイク置場使用料は請求しないものとする。

別表第1 対象物件の表示

物件名		ローレルスクエア郡山リーデンス	
土 地	所在	大和郡山市柳町	
	地番	4 番 1	
	地目	宅 地	
	登記記録面積	3, 6 4 9. 4 2 m ²	
	敷地面積	3, 5 3 9. 3 9 m ² (実測面積、建築確認済証記載面積に同じ。)	
	権利形態	区分所有者全員による共有 (別表第3 共有持分表記載の持分を有します。)	
建物 および 付 属 施 設 等	構造・規模	鉄筋コンクリート造地上9階建4棟（建築確認済証記載のとおり） 住戸148戸（賃貸駐車場148区画）	
	建築面積	1, 9 1 1. 1 6 m ²	建築確認済証記載面積 (ただし、官公庁の指導等により若干増減する場合があります。)
	延べ面積	1 4, 4 0 5. 3 5 m ²	
	専有部分	総専有面積	1 1, 9 6 7. 4 4 m ²
		分譲後の権利形態	区分所有権

別表第2 共用部分および付属施設の範囲

専有部分に属さない 建物部分	アプローチ、エントランス、エントランスホール、ロビー、メールコーナー、階段、車路、共用廊下、倉庫、コモンズオフィス（管理員室）、コミュニティルーム（集会室）、ポーチ、アルコーブ、メーターボックス、パイプスペース、バルコニー、室外機置場、基礎、外壁、屋根、界壁、床スラブ、ポンプ室、MDF室、エレベーターシャフト、ゴミ置場、駐輪場、賃貸バイク置場、賃貸駐車場等
専有部分に属さない 建物の付属物	エレベーター設備、給排水衛生設備、電気設備、避雷針設備、ガス設備、照明設備、電話設備、防災設備、テレビ共同聴視設備、LAN設備、ホームセキュリティ設備、オートロック設備、玄関扉（錠および内部塗装部分は除く。）、勝手口扉、門扉、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子、物干金物、落下防止手摺、ガラススクリーン、防風スクリーン、集合郵便受、共用清掃用水栓、宅配ロッカー、避難ハッチ、受水槽、機械式駐車装置、機械式駐輪装置、室外機置場仕切柵等
付属施設等	フェンス、賃貸駐車場（機械式駐車装置含む。）、賃貸ミニバイク置場、ガス設備、電気設備、給排水設備、外灯設備、電気室、植栽、サンクンガーデン、ロボットゲート、スロープ、ペット足洗い場等
規約共用部分	コモンズオフィス（管理員室）、コミュニティルーム（集会室）、倉庫、電気室、ゴミ置場、駐輪場、賃貸バイク置場、賃貸駐車場 ※管轄登記官の指導により変更される場合があります。

別表第3 共有持分表

タイプ	住 戸 番 号	戸数	専有面積(㎡)	土地ならびに建物および付属施設等の共用部分の共有持分 (1196744分の)
A	101,201,301,401,501,601,701,801,901	9	93.54	9354
B	102,202,302,402,502,602,702,802,902	9	78.38	7838
C	103,203,303,403,503,603,703,803,903	9	78.75	7875
D	104,204,304,404,504,604,704,804,904	9	78.75	7875
E	105,205,305,405,505,605,705,805,905	9	74.84	7484
F	206,306,406,506,606,706,806,906	8	75.15	7515
G	307,407,507,607,707,807,907	7	101.86	10186
H	208,308,408,508,608,708,808,908	8	89.79	8979
I	209,309,409,509,609,709,809,909	8	75.33	7533
J	210,310,410,510,610,710,810,910	8	75.33	7533
K	211,311,411,511,611,711,811,911	8	85.16	8516
L	212,312,412,512,612,712,812,912	8	80.35	8035
M	213,313,413,513,613,713,813,913	8	80.03	8003
N	214,314,414,514,614,714,814,914	8	92.79	9279
O	215,315,415,515,615,715,815,915	8	73.78	7378
P	216,316,416,516,616,716,816,916	8	72.60	7260
Q	217,317,417,517,617,717,817,917	8	66.41	6641
R	218,318,418,518,618,718,818,918	8	85.29	8529

(注1) 専有面積は建築基準法の壁芯計算（壁その他の区画の中心線で囲まれた部分の水平投影面積）で算出しており、登記面積は内法計算（壁その他の区画の内側線で囲まれた部分の水平投影面積）により算出されるので専有面積より若干少なくなります。

(注2) 各住戸内のパイプスペースは専有面積に含まれます。

(注3) 土地ならびに建物および付属施設等の共用部分の共有持分は、各戸の専有面積の総合計に対して購入者が所有する住戸の専有面積の割合により算出したもので、「建物の区分所有等に関する法律」第32条に基づく公正証書に定める割合（敷地利用権の割合）とします。

別表第4 バルコニー等の専用使用権

専用使用部分	専用使用権者	期 間	使用料 の有無	通常の使用に伴う 維持管理責任
アルコーブ、ポーチ、メーターボックス、バルコニー、門扉、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子、物干金物、玄関扉（錠および内部塗装部分は除く。）、勝手口扉、室外機置場、室外機置場仕切柵等	左 記 専 用 使 用 部 分 に 利 用 上 ま た は 構 造 上 接 続 す る 住 戸 の 区 分 所 有 者	区分所有権 の存続期間	無	専用使用権者
集合郵便受のメールボックス	該 当 住 戸 の 区 分 所 有 者	同 上	無	同 上

- (注) 1. バルコニーに設置されているスロップシンクおよびその水栓、防水コンセントならびにメーターボックス内に設置されている追い焚き機能付給湯暖房機については、付設住戸の区分所有者の専有物とします。
2. 1階住戸（101号室、102号室、103号室、104号室、105号室）のバルコニーに設置されているセンサーライトについては、付設住戸の区分所有者の専有物とします。

別表第5 管理費等明細表

タイプ	管理費	専用 利用料	修繕維持 積立金	合 計 (月額)	修繕維持積立一時金	管理 一時金
A	8,440円	945円	4,630円	14,015円	416,450円	7,820円
B	7,070円	945円	3,880円	11,895円	348,950円	6,550円
C	7,100円	945円	3,900円	11,945円	350,600円	6,580円
D	7,100円	945円	3,900円	11,945円	350,600円	6,580円
E	6,750円	945円	3,710円	11,405円	333,190円	6,250円
F	6,780円	945円	3,720円	11,445円	334,570円	6,280円
G	9,190円	945円	5,040円	15,175円	453,490円	8,510円
H	8,100円	945円	4,450円	13,495円	399,750円	7,500円
I	6,800円	945円	3,730円	11,475円	335,380円	6,290円
J	6,800円	945円	3,730円	11,475円	335,380円	6,290円
K	7,680円	945円	4,220円	12,845円	379,140円	7,120円
L	7,250円	945円	3,980円	12,175円	357,720円	6,710円
M	7,220円	945円	3,960円	12,125円	356,300円	6,690円
N	8,370円	945円	4,600円	13,915円	413,110円	7,750円
O	6,660円	945円	3,650円	11,255円	328,470円	6,170円
P	6,550円	945円	3,600円	11,095円	323,220円	6,070円
Q	5,990円	945円	3,290円	10,225円	295,660円	5,550円
R	7,690円	945円	4,220円	12,855円	379,720円	7,130円

(注) 専用利用料の内訳は、近鉄セーフティ24-S (ホームセキュリティ) 費用945円(消費税等相当額を含む。)です。

別表第6 使用料明細表

(1) 賃貸駐車場使用料（月額／1区画）

形 式	種 別	駐 車 区 画	使 用 料	台 数
屋 外 平 面	大 型	1、2、3、4	9,000円	4台
	普 通	14、15	8,500円	2台
屋 内 平 面	普 通	5、6、9	11,000円	3台
		7、8、10、11	10,500円	4台
		12、13	10,000円	2台
屋 内 機 械 式	普 通	121～123、128～130、135～137、 142～144	9,000円	12台
		124～127、131～134、138～141、 145～148	6,000円	16台
屋 外 機 械 式	普 通	29～34、55～60、96～98	8,000円	15台
		39～41、78～80、110～112	7,000円	9台
		16～22、35～38、42～48、75～77、 89～92、107～109、	6,000円	28台
		23～28、49～54、61～67、81～84、 93～95、99～102、113～116	4,000円	34台
		68～74、85～88、103～106、 117～120	3,500円	19台

(2) 賃貸バイク置場使用料明細表（月額／1台）

種 別	駐車区画	使用料	台数
バ イ ク 置 場	1～8	1,000円	8台
ミニバイク置場	9～33	500円	25台

別表第7 事業主との管理等に関する約定事項および承継事項

ローレルスクエア郡山リーデンス（以下「本マンション」という。）の区分所有者は、下記の事項について了承するとともに、将来本物件を第三者に譲渡する場合には、その相手方に対し承継遵守させるものとします。
1. 本マンション引渡後の販売活動および管理費等の負担について
区分所有者には、本マンションの引渡開始日以降、販売および引渡未了の住戸（以下「当該住戸」という。）がある場合には、以下の事項を承諾していただきます。 ①売主およびその関係者が販売業務（建物内モデルルームの設置または垂れ幕の掲出等）を行うため本マンションの共用部分の一部を無償で使用する。 ②売主は、本マンション引渡開始日以降、当該住戸をその区分所有者に引渡すまでこれらにかかる管理費、専用利用料、修繕維持積立金については負担するが、修繕維持積立一時金、管理一時金、賃貸駐車場使用料および賃貸バイク置場使用料については負担しないこと。 ③上記②の管理費、専用利用料、修繕維持積立金の納入については、管理規約の定めにかかわらず、売主が当月分を翌月末までに管理組合に納入すること。 ④売主は、販売未了の住戸について、都合により分譲から賃貸に転用する場合または賃貸・売買等を目的とする者に譲渡する場合があること。この場合、②にかかわらず当該販売未了の住戸の修繕維持積立一時金および管理一時金については売主または譲受人が負担すること。
2. テレビ共同聴視設備について
区分所有者には、本マンションのテレビ共同聴視設備について、以下の事項を承諾していただきます。 ①本マンションのテレビ共同聴視設備は、近鉄ケーブルネットワーク株式会社のCATV方式（以下「本CATV設備」という。）を採用していること。 イ. 本CATV設備の加入権および処分権は売主にあり、本マンションの引渡開始日に管理組合がこれを承継取得すること。 ロ. 聴視可能チャンネルは、以下のものであること。 NHK総合、NHK奈良、毎日放送、京都テレビ、朝日放送、関西テレビ、奈良テレビ、読売テレビ、サンテレビ、NHK教育、KCNファミリーチャンネル ハ. 上記以外の特別放送の受信を希望の場合、別途工事費用および利用料が必要となること。 ※詳細は、近鉄ケーブルネットワーク株式会社（TEL0120-333-990）にお問い合わせ下さい。 ②BS放送は、アナログ放送およびデジタル放送全チャンネルを受信可能なこと。（一部有料チャンネルは別途契約が必要です。） ③CS放送は、別途契約により株式会社スカイパーフェクト・コミュニケーションズの110°CSデジタル放送サービス（プラットフォーム・スカイパーフェクトTV!）を受信可能なこと。また、スカイサービスおよびパーフェクトサービスは受信できないこと。 ④NHKの受信料は別途必要であること。
3. ホームセキュリティについて
本マンションには、近鉄住宅管理株式会社が実施するセキュリティ業務「近鉄セーフティ24ーS」（以下「本業務」という。）を導入しております。本業務を行うため、区分所有者には以下の事項を承諾していただきます。 ①本業務は、近鉄住宅管理株式会社と締結する管理委託契約に基づき実施され、その仕様内容は同契約書のセキュリティ業務仕様書のとおりであること。 （「管理委託契約書」を参照下さい。） ②原則として、住戸の玄関扉の鍵一本を管理組合に預けること。 ③「区分所有者・緊急連絡先届」を管理組合に提出すること。 ④緊急の対応のため、警備員が玄関扉の鍵を使用し、専有部分内に立ち入る場合があること。 ⑤防犯センサー（戸開閉感知スイッチ）は全住戸の玄関扉および接地階住戸の窓（面格子付の窓を除く。）に設置されること。
4. 電波障害対策について
本マンション建設により近隣に電波障害が生じた場合は、区分所有者には以下の事項を承諾していただきます。 ①売主は、本マンション敷地内外に近隣用テレビ共同聴視設備（共同聴視アンテナから被対策住

戸の保安器までの設備、以下本項において「本設備」という。)を設置し、電波障害被対策者が本設備を無償で利用すること。 ②本設備は、売主から区分所有者に共用部分の一部として無償譲渡されること。 ③本設備は他の共用部分と同様に、管理組合がその責任と負担において維持管理を行うこと。
5. 周辺環境について 区分所有者には、周辺環境について、以下の事項を承諾していただきます。 ① 将来本マンションの隣接地および周辺に都市計画法、建築基準法等法律の許容する範囲内の建築物が建設され、本マンションの眺望、日照条件、交通量等に変化が生じる場合があること等、周辺環境を十分調査確認の上この契約を締結し、以降この環境について売主および関係者に対して何ら異議を申し立てないこと。 ② 本マンションの西側隣接地において、食品スーパーが建設される予定であること。
6. 賃貸駐車場について 本マンションには、賃貸駐車場（148区画）を設置しております。区分所有者には以下の事項を承諾していただきます。 ①駐車場は管理組合が区分所有者に賃貸し、賃貸駐車場使用細則に定める使用者が使用すること。 ②駐車場の申込みは1住戸1区画とすること。（ただし、空き区画がある場合はこの限りではありません。） ③駐車場の使用者および駐車区画は、本マンション竣工までに駐車場希望者の中から売主が抽選により決定すること。また、決定者は引渡時までに管理組合管理代行近鉄住宅管理株式会社と賃貸駐車場使用契約を締結すること。 ④駐車場の使用期間は、契約締結後1年とし、以後1年毎に自動更新されること。 ⑤使用者を決定したにもかかわらず空き区画が発生した場合、管理組合は最初の住戸の引渡日以降は、抽選により使用者を決定すること。 ⑥最初の住戸の引渡日以降に引渡未了の住戸がある場合、当該住戸の引渡日までは、売主が区分所有者として賃貸駐車場の申込・契約・使用ができること。（売主が販売活動に使用することを含む。）またこの場合に限り、売主は区分所有権を譲渡する者に区画使用権利者としての地位を承継できること。 ⑦車庫証明にかかる保管場所の使用承諾証明書は管理組合が理事長名で発行し、管理組合初代役員選任総会までは近鉄住宅管理株式会社が同証明書を発行すること。 ⑧機械式駐車場は、車の形状、重量、高さ等により収納できない車種があること。

(収納可能車の諸元)

駐車区画番号	全長 (m)	全幅 (m)	全高 (m)	重量 (t)	台数
1・2・3・4	約 5. 3 0	約 2. 6 0	約 2. 0 0	————	4 台
5・6	約 5. 0 5	約 2. 5 0	約 2. 0 0	————	2 台
7・8	約 5. 0 5	約 2. 4 5	約 2. 0 0	————	2 台
9・10・11	約 5. 0 5	約 2. 5 0	約 1. 9 5	————	3 台
12・13	約 5. 0 5	約 2. 4 5	約 1. 9 5	————	2 台
14・15	約 5. 0 5	約 2. 5 0	約 2. 0 0	————	2 台
16～22、29～34、42～48、 55～60、89～92、96～98	約 5. 0 5	約 1. 8 5	約 2. 0 0	約 2. 0 0	3 3 台
35～41、75～80、 107～112、121～123、 128～130、135～137、 142～144	約 5. 0 5	約 1. 8 5	約 1. 8 0	約 2. 0 0	3 1 台
23～28、49～54、61～74、 81～88、93～95、99～106、 113～120、124～127、 131～134、138～141、 145～148	約 5. 0 5	約 1. 8 5	約 1. 5 5	約 2. 0 0	6 9 台

(注) 1. 駐車区画の寸法および重量は概算で示しており、多少の誤差が生じる場合があります。

2. 全長を満足する車種であっても、タイヤ位置等により収納できない場合があります。

7. 賃貸バイク置場について

本マンションには、賃貸バイク・ミニバイク置場（バイク置場 8 区画、ミニバイク 2 5 区画）を設置しております。区分所有者には以下の事項を承諾していただきます。

- ① 賃貸バイク・ミニバイク置場は管理組合が区分所有者に賃貸し、賃貸バイク置場使用細則に定める使用者が使用すること。
- ② 賃貸バイク・ミニバイク置場の申込みは 1 住戸 1 区画とすること。（ただし、空き区画がある場合はこの限りではありません。）
- ③ 賃貸バイク・ミニバイク置場の使用者および駐車区画は、本マンション竣工までに賃貸バイク・ミニバイク置場希望者の中から売主が抽選により決定すること。また、決定者は引渡時までに管理組合管理代行近鉄住宅管理株式会社と賃貸バイク置場使用契約を締結すること。
- ④ 賃貸バイク・ミニバイク置場の使用期間は、契約締結後 1 年とし、以後 1 年毎に自動更新されること。
- ⑤ 使用者を決定したにもかかわらず空き区画が発生した場合、管理組合は最初の住戸の引渡日以降は、抽選により使用者を決定すること。

(収納可能車の諸元)

区画番号	全長 (m)	全幅 (m)	台数
1～8	約 2. 2	約 1. 2	8 台
9～33	約 2. 0	約 0. 6	2 5 台

(注) 駐車区画の寸法は概算で示しており、多少の誤差が生じる場合があります。

8. 「オーナーズデザイン」について

本マンションでは、売主が行う「オーナーズデザイン」システムとして、全住戸の専有部分および共用部分の一部について設備・仕様等を有償で変更すること（以下「変更工事」という。）が、売主の指定する期間内に限り可能です。これに伴い、区分所有者には以下の事項を承諾していただきます。

- ①区分所有者は、変更工事の打合せについては、売主の指定する者（近鉄住宅管理株式会社）と行なうこと。
- ②区分所有者は、変更工事を行う場合、売主の定める期間内に変更工事内容を確定後、近鉄不動産株式会社に「オーナーズデザイン申込書」を提出していただき、同社を請負者として、別途請負契約を締結すること。
- ③変更工事の施工を開始した後であっても、本物件の売買契約が失効した場合は前号の請負契約も当然失効すること。
- ④本物件の売買契約の失効が、売主の責に帰すことのできない事由による場合は、売主は受領済の請負代金および注文品を区分所有者に返還しないものとし、区分所有者は注文品に関する権利を放棄するものとする。また、一部原状回復義務が生じる場合があること。
- ⑤変更工事によって、ホームセキュリティ設備に接続するインターホン副親機等を増設した場合は、親機に至るまでの配線を含め、各区分所有者の専有物になること。
- ⑥区分所有者は、他の区分所有者が共用部分である玄関扉に売主指定のリモコン式電子錠を設置することについて、これを異議なく承諾すること。

9. インターネット対応について

本マンションはエヌ・ティ・ティ・メディアサブライ株式会社（以下「NTT-MS」という。）が提供するインターネット接続サービス（以下「本サービス」という。）に対応するためのLAN設備（以下本項において「本設備」という。）を導入しており、区分所有者には以下の事項を承諾していただきます。

- ①本設備は、引込みからルーターまではNTT-MSが所有・管理し、ルーター以降（ルーター本体を除く）住戸内ハブにいたるまでの設備は区分所有者全員の共有となり、住戸内ハブからの設備は各区分所有者の専有となること。また住戸内ハブとメーターボックスまでの配線は、ガスメーターの遠隔検針に使用しているため、取外しはできないこと。
- ②本設備の共用部分のうちスイッチングハブ等インターネット機器の保守管理およびマンションポータルサイト“ぽっけ”の更新・改修のため、管理組合はNTT-MSとの間で本サービスの維持契約を締結すること。また、本サービス維持基本料金は管理費に含まれていること。
- ③区分所有者が本サービスを利用する場合は、NTT-MSへ申込みの上、月額基本料1,890円（クレジットカード決済利用の場合。）および利用開始時のみ月額基本料とは別に初期費用2,100円（いずれも消費税等含む、平成18年3月現在）が必要となること。
※詳細はエヌ・ティ・ティ・メディアサブライ（TEL0120-795-444）にお問合せください。
- ④本設備の各区分所有者の専有となる部分以外の電源用電力は管理組合の負担となること。
- ⑤本サービスのプロバイダーはNTT-MSとなり、他のプロバイダーを利用することはできないこと。

10. 敷地について

区分所有者には、本マンション敷地について、以下の事項を承諾していただきます。

- ①本マンションの敷地面積（売買対象面積3,539.39㎡）は、本マンション開発に伴う開発面積（3,649.42㎡）から開発行為完了後に大和郡山市移管公園面積（110.03㎡）を差し引いたものとなります。
- ②本マンション敷地の東側道路境界部分において、従前建築物の地中基礎の一部が埋設されていること。

11. 個人情報について

区分所有者には、売主および売主の代理人（以下本項において「売主等」という。）が来場者アンケート、購入申込書等により保有している区分所有者の個人情報について、売主等が以下の目的に利用すること、また、法令の規定に基づく場合のほか、以下の第三者に提供する場合があることを承諾していただきます。

①個人情報の利用目的

イ. 売主等事業（不動産分譲事業、不動産仲介事業、不動産賃貸事業、不動産管理事業、駐車場事業、建築工事請負事業、ゴルフ場事業、ホテル事業、リフォーム事業等およびそれらの付帯事業）に関する情報、サービスの提供（ダイレクトメールの発送、電話による勧誘、電子メールによる勧誘、訪問等）

ロ. 顧客動向分析もしくは商品開発等の調査分析

ハ. ご入居後のアフターサービス

②第三者への個人情報の提供

イ. 不動産分譲事業における事業主・代理会社・共同代理会社・媒介会社・建設会社・設計会社

ロ. 本物件の売買に関する付帯業務における司法書士・土地家屋調査士・不動産管理会社・金融機関・保証会社、サービスの提供企業（引越、各種保険、オーナーズデザイン・インテリア販売等の提携企業）

ハ. 売主グループ企業

・提供する項目…住所、氏名、電話番号、メールアドレス、物件情報、成約情報、その他必要な項目

・提供の手段または方法…書面、電子データ、郵便物、電話、インターネット、電子メール等による提供

（個人情報についてのお問合せ窓口）

近鉄不動産株式会社

<住所>：〒542-0076 大阪市中央区難波2丁目2番3号

<名称>：近鉄不動産株式会社 マンション事業本部 本店販売部

<電話>：06-6212-8700（水曜日を除く10：00～17：00）

<Eメール>：privacy-1@kintetsu-re.co.jp

藤和不動産株式会社

<住所>：〒530-0001 大阪市北区梅田1丁目11番4号

<名称>：藤和不動産株式会社 総務部 総務課

<電話>：06-6344-3365（月曜日から金曜日10：00～17：00 ただし祝祭日を除きます。）

<ホームページ専用問合せフォーム>：URL：<http://www.towa-fudosan.co.jp/privacy/>

12. その他

区分所有者には、以下の事項を承諾していただきます。

①本物件の登記済権利証書（または登記記録識別情報および登記完了証の通知）は、売買代金の支払いおよびつなぎローンの返済ならびに諸費用等預り金の精算が完了するまで、売主の指定する司法書士が預かること。

②本マンションのコモンズオフィス（管理員室）内に近鉄住宅管理株式会社がセキュリティ業務のため、セキュリティ発信用端末機等を設置し、同室を無償で使用する事。

③本マンション敷地内に建植されている電柱の電柱数は、関西電力株式会社が有償で使用する事になり、電柱およびその支線等は、後日移設撤去等はできないこと。また、本マンション引渡後、管理組合初代役員選任総会までに管理組合理代近鉄住宅管理株式会社が、管理組合名で関西電力株式会社に対し電柱数の使用承諾書を提出すること。

④本マンション内の電話の取付に際しては電話加入料、工事費等が必要であること。

⑤本マンション内のエレベーター機械室、ポンプ室、電気室、受水槽および機械式駐車装置等は、その稼働により騒音、振動等が生じる場合があること。

⑥本マンション内の電気室は、電力供給のため関西電力株式会社が無償で使用する事。

⑦本マンション内のMDF室内に西日本電信電話株式会社、NTT-MS所有の施設があり、同各社が電話・通信サービス提供のため、当施設を無償で使用する事。

⑧本マンションの電話配線は、電柱からMDFまでは西日本電信電話株式会社が所有・管理し、それ以降住戸までについては区分所有者全員の共有、住戸内は各区分所有者の専有となること。

⑨本マンション内の設備の維持管理のため関係者が本マンション内に立入ることがあること。

⑩本マンションの引越しについては混乱を避けるため、売主または売主が指定する者（近鉄住宅管理㈱）が引越し日時を指定する場合があること。また、調整のための案内等が売主または売主の指定する者（近鉄住宅管理㈱）から行われること。

⑪遵守事項について

イ. 本マンションの環境を損なうような行為や使用はできないこと。

ロ. バルコニー、ポーチ、アルコーブ、室外機置場にサンルーム、物置等これに類する建造物を構築、または設置できないこと。

ハ. ゴミ置場については、常時ゴミを置かず、ゴミ収集日に袋詰めにしてゴミ置場まで持ち出すこと。

二. その他、管理規約および諸細則等に定める事項。

Ⅱ. ローレルスクエア郡山リーデンス使用細則

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合は、管理規約第18条に基づきこの使用細則を定める。

(目 的)

第1条 この細則は、区分所有者およびその同居人ならびに占有者（以下「居住者」という。）が快適な共同生活を維持管理できるよう建物の保全、良好な環境の維持向上等をその主な目的とする。

(用 途)

第2条 住戸を風俗、美観上好ましくない用途、不潔嫌悪を感じる用途に使用してはならない。

(改造禁止)

第3条 次の各号の現状変更を行ってはならない。

- (1) 建物基本構造、またはその外観を変更すること。
- (2) 電気、ガス、給排水等の許容量に影響を及ぼす施設、機械、器具等を新設、付加または変更すること。

(専有部分内での使用上の注意)

第4条 居住者は、次の各号のことを行ってはならない。

- (1) 煤煙、臭気、振動、騒音、廃液、その他により公害を発生させるなど著しく共同生活の秩序をみだす行為、および環境を損なうような行為。
- (2) 壁、天井、床等の配管配線を破壊する恐れがある行為。

(テレビ等の電波受信)

第5条 テレビ等の電波受信については共同受信設備を利用し、個々に室外アンテナを設置してはならない。

(物干場)

第6条 洗濯物、寝具等の干場としてバルコニーを利用する場合には、バルコニー設置の物干金物を利用し、バルコニーの手摺には一切干してはならない。

(防災および防犯)

第7条 防災および防犯については、次の各号のことに配慮する。

- (1) 自然発火、引火爆発の恐れのある危険物を持ち込まないこと。
- (2) 火災時の退避方法や消火器の使用について十分に熟知し、研究に努めること。
- (3) 出火発見の場合は、速やかに消防用非常釦を押して他の居住者に非常を知らせるとともに消防署に通報すること。
- (4) 相互扶助の精神をもって日常の防犯に努め、犯罪の危険を感じたときは室内インターホンにある非常釦または廊下にある消防用非常釦を押して他の居住者に非常を知らせるとともに、速やかに警察等に通報すること。

(エレベーター)

第8条 エレベーターの使用にあたっては、次の各号のことに配慮する。

- (1) エレベーターの「カゴ」内において、喫煙、ゴミおよびタバコの吸い殻の放棄、または放痰しないこと。
- (2) エレベーターを遊戯、その他本来の目的以外の用で使用しないこと。
- (3) エレベーターは「カゴ」内掲示の指示に従って運転し、インターホンは緊急の場合以外

は使用しないこと。

(バルコニー、ポーチ、アルコーブおよび室外機置場等)

第9条 バルコニー、ポーチ、アルコーブおよび室外機置場においては、次の各号のことを行ってはならない。

- (1) バルコニー、ポーチ、アルコーブおよび室外機置場において、構築物、建造物を設置すること。
- (2) バルコニー、ポーチ、アルコーブおよび室外機置場に、物置、サンルーム等を設置すること。
- (3) バルコニー、ポーチおよびの避難経路上に花鉢プランター・コンテナ（以下「花鉢等」という。）、エアコン室外機等を置くこと。
- (4) バルコニーから、物を隣戸に投げ入れたり、階下に落としたりすること。
- (5) バルコニーおよびポーチにおいて、緊急避難時に居住者が通行できる幅員が確保された避難経路を確保する事。

2. バルコニー、ポーチでガーデニングを行う場合には次の各号を遵守すること。

- (1) ガーデニングは、原則として花鉢等によるものとし、直接床に土砂等を敷かないこと。
- (2) 花鉢等による荷重は、バルコニーについては40 kg/m²以内、ポーチについては100 kg/m²以内とすること。
- (3) 水やりを行う場合は、排水、飛散に十分配慮し、直接床面に散水しないこと。
- (4) 手摺りおよびその近辺で、落下する危険性がある物を置かないこと。
- (5) 手摺り側にガーデニング用の装飾を行う場合には、足掛かりとなり危険性があるため、安全には十分配慮すること。
- (6) 排水口に土や落ち葉等を流さないこと。
- (7) 排水口の清掃に心掛けること。
- (8) 草木を外壁につたわせたり、手摺りから枝葉等をはみ出さないこと。

(共用部分等での使用上の注意)

第10条 共用廊下、階段、その他の共用部分については、次の各号のことを行ってはならない。

- (1) 共有の敷地内および共用廊下、階段、踊り場等の建物共用部分に自転車、乳母車、荷物等の私有物を放置すること。
- (2) 共用部分において、高声、高吟、遊戯等を行うこと。
- (3) 共用廊下、階段、エレベーターその他の壁、床、手摺等に落書をしたりキズをつけること。
- (4) 寝まき、下着類の姿で廊下、階段等を歩くこと。
- (5) 理由の如何にかかわらず、共用部分への看板、掲示板、広告、宣伝、商号文書、図書類、標識等を設置貼付または記入すること。

(損害賠償)

第11条 居住者の訪問客および関係者が、廊下、エントランス、玄関扉等建物共用部分、エレベーター等建物付属物を汚損、損傷、故障させた場合、理由の如何にかかわらず、その居住者の責任において損害賠償を行う。

(排水の注意)

第12条 排水管に布、綿、衛生用品に類するもの、紙おむつ、またはガム、タバコの吸殻、およびビ

ニール製品等不溶性のものは流してはならない。

(ガス料金)

第13条 ガス料金は、各戸の計器により大阪ガス株式会社から請求を受けた使用料金を各自支払う。

(ガス使用上の注意)

第14条 ガス器具使用にあたっては換気等に十分に注意し、特にガスコックの取り扱いには慎重にする。

(電気料金)

第15条 電気料金は、各戸の計器により関西電力株式会社から請求を受けた使用料金を各自支払う。

(清 掃)

第16条 玄関、廊下、階段その他共用部分の清掃は、管理組合が行うが、区分所有者においても衛生清潔の保持に協力する。

(塵芥類のゴミ置場への搬入)

第17条 塵芥類のゴミ置場への搬入は、大和郡山市がゴミの種類毎に指定するゴミの集収日当日、収集前に行い、管理組合の指示に従うこと。またゴミの集収日以外の日には搬入しないこと。

2. 粗大ゴミの搬入は、大和郡山市が指示する方法、日時、および場所にて行う。

(細則改正)

第18条 この細則については総会の決議を経て改正することができる。

(細則外事項)

第19条 この細則に特に定めのない事項に関しては、誠意と良識をもってその処理解決に努めるが、その処理および解決方法は他の大多数の区分所有者の賛意を得、かつ第1条の目的にかなうものでなければならない。

Ⅲ. コミュニティルーム使用細則

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、コミュニティルームの使用および運営に関し、管理規約第18条に基づき、この細則を定める。

（目 的）

第1条 コミュニティルームは、管理組合の総会等各種行事の開催、もしくは区分所有者およびその同居人ならびに占有者（以下「居住者」という。）相互の親睦ならびに利便を図ることを目的としてこれを使用する。

（使 用）

第2条 コミュニティルームは、居住者が次の各号に掲げる目的のため、別紙のとおり無償または有償で使用ができるものとする。ただし、管理組合業務の業務運営上の使用を優先するものとする。

- (1) 管理組合の総会・理事会等
- (2) 諸官公署の公共の目的に関する居住者への説明会
- (3) 電気、ガス、水道等の各事業者の公共的な業務のため行う説明会
- (4) 自治会の各種行事の開催
- (5) 冠婚葬祭
- (6) 親睦を目的とした会合等
- (7) 各種講習会
- (8) P T A、学習会の開催
- (9) 商品展示会、物品販売会等
- (10) その他前各号に準じ管理組合が必要かつ適正と認めたもの

2. 前項にかかわらず、政治活動、宗教活動およびそれらに類する活動に使用することはできないものとする。

（使用時間）

第3条 コミュニティルームの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。

（使用手続）

第4条 コミュニティルームの使用を希望する者は、事前にコミュニティルーム使用申込書（様式第2号）に必要事項を記入し、管理組合に届け出、承認を得なければならない。

（使用承認）

第5条 管理組合は前条による使用申込があった場合は、その適否を確認の上使用を承認する。

2. 管理組合は、前項において使用承認後、その使用に関して目的に反すると判明した場合は、使用承認の取消し、または使用を停止させることができる。

3. 使用者は、使用承認後といえども管理組合が他の使用（冠婚葬祭）を優先と判断した場合は、その決定に従わなければならない。

（使用料金）

第6条 管理組合は、別に定める使用料を使用者から徴収し、この使用料を管理費会計に繰り入れるものとする。

(使用料金の支払いおよび払戻し)

第7条 使用承認を受けた者は、前項に定める使用料の承認を受けたのち遅滞なく、支払うものとする。なお、使用申込時間より使用時間が短くなった場合および第5条第2項の場合でも、使用料の払戻請求はできないものとする。

(使用日程表)

第8条 管理組合は、コミュニティルーム使用計画について日程表を作成し、使用申込者に対し閲覧できるように常備するものとする。

(使用上の遵守)

第9条 使用者は、他の居住者に迷惑を及ぼさないよう注意するものとし、次の各号を遵守しなければならない。

(1) 使用については、責任者を置くものとする。

(2) 使用責任者は、使用終了後直ちに清掃、備品等の整理整頓および電気の点検ならびに戸締まりを行うものとする。

(原状回復の義務)

第10条 使用者は、故意または過失によりコミュニティルームまたは備品に損害等を与えた場合は、使用者の責任において、速やかに修復または損害賠償するものとする。

(細則改正)

第11条 この細則は、総会の決議を経て改正することができる。

(細則外事項)

第12条 この細則に特に定めのないことに関しては、誠意と良識をもってその処理解決に努めるが、その処理および解決方法は他の大多数の使用者の賛意を得、第1条の目的にかなうものでなければならない。

コミュニティルーム使用料金表

種 別	使 用 目 的	使用料（1時間当たり）
営利を目的としないもの	(1) 管理組合の総会・理事会等（環境および共用部分の管理、保存等に関する集会を含む。）に使用する場合 (2) 諸官公署が公共の目的に関して居住者への説明会等を行うために使用する場合 (3) 電気、ガス、水道等の各事業者が公共的な業務を行い、居住者のサービスを目的として使用する場合 (4) 自治会の各種行事の開催等に使用する場合 ※ その他前各号に準じ管理組合が必要かつ適正と認めたもの	無 償
	(5) 居住者が冠婚葬祭を行う場合 (6) 居住者相互が親睦を目的として会合その他を行う場合 (7) 居住者が教養を高めることを目的として華道、手芸等の講習会を行う場合 (8) 居住者が児童の教育、福祉を目的としてPTA学習会等を行う場合 ※ その他前各号に準じ管理組合が必要かつ適正と認めたもの	500 円
営利を目的とするもの	(9) 居住者または第三者（商店等）が商品展示会、物品販売会等を行う場合 ※ その他前各号に準じ管理組合が必要かつ適正と認めたもの	1,000 円

（注）使用時間が1時間に満たない場合でも1時間として料金を徴収する。

IV. 賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用細則

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、賃貸駐車場・賃貸バイク置場（以下「当該施設」という。）の使用および運営に関し、管理規約第18条に基づき、この細則を定める。

（使用目的）

第1条 当該施設は、住戸の区分所有者およびその同居人ならびに占有者（以下「資格者」という。）の利便を図ることを目的として使用する。

（資格）

第2条 当該施設は、資格者で現に自動車またはバイク（以下「車両」という。）を保有する者にかぎり使用することができる。

2. 前項の定めにかかわらず、当該施設の使用契約締結の日から3ヵ月以内に車両を保有することとなる資格者は、当該施設を使用することができる。
3. 法人である区分所有者の場合は、当該法人が社宅所有目的で区分所有する場合に限り、区分所有のその専有部分を使用する者を区分所有者とみなし、取り扱うものとする。

（資格者の優先順位）

第3条 管理組合は、当該施設の使用申込があった場合は、以下の順位によって優先順位をつけ、申込の受付、抽選、契約を行い使用許可を出すものとする。

- ①区分所有者およびその同居する家族で当該施設の1区画目を使用申込をする者
（以下「第1順位者」という。）
 - ②占有者で当該施設の1区画目を使用申込をする者
（以下「第2順位者」という。）
 - ③区分所有者およびその同居する家族で当該施設の2区画目を使用申込をする者
（以下「第3順位者」という。）
 - ④占有者で当該施設の2区画目を使用申込をする者
（以下「第4順位者」という。）
2. 使用契約している者のうち別区画への区画変更を希望する者は、新たな区画の契約が開始する日をもって現在の契約を終了する事を賃貸駐車場・賃貸バイク置場区画変更申込書・誓約書（様式第4号）にて誓約する場合に限り、前項の優先順位に従い抽選を受けることができるものとする。その場合1台目区画変更希望者は前項第1順位者、第2順位者に順ずる。また2台目区画変更希望者は前項第3順位者、第4順位者に順ずる。
 3. 2台目の使用契約をする者については、保有契約のうちいずれかを1台目と設定するかは契約者の意思により決定するものとする。ただしその決定については賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用申込書の所定欄に申込時に記入しなければならない。また申込後の変更は受けられないものとする。

（使用・区画変更の申込）

第4条 当該施設の使用希望者は賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用申込書（様式第3号）に、また区画変更希望者は賃貸駐車場・賃貸バイク置場区画変更申込書・誓約書（様式第4号）に必要な事項を記入して管理組合に提出しなければならない。

(使用区画)

第5条 当該施設の使用契約は原則として1戸につき1契約とする。

2. 前項にかかわらず空き区画が発生した場合は第3条の優先順位に基づき1戸につき2契約を結べるものとする。

(賃貸契約の締結)

第6条 当該施設の使用区画を決定された資格者（以下「使用者」という。）は、管理組合が指定する期間内に当該施設を使用する車両の自動車検査証（自動車検査証のない車両については、その車両規格を証明するもの）のコピーを管理組合へ提出のうえ、賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用契約を締結しなければならない。ただし、賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用契約の締結をする当事者は、当該区分所有者とする。

2. 第2条第2項の定めにより使用者と決定された者は、第1項の定めにかかわらず、車両を保有したときは自動車検査証（自動車検査証のない車両については、その車両規格を証明するもの）のコピーを管理組合に提出するものとする。
3. 使用者と決定された者が、管理組合が指定する期間内に第1項に定める契約の締結を行わない場合は、使用者と決定された地位を失うものとする。

(車 両)

第7条 駐車車両は、使用者が保有する自動車またはバイクで当該施設の区画内に駐車可能なものに限る。

2. 前項にかかわらず、資格者が保有するバイクで全長・全幅が当該施設の区画内に駐車不可能なサイズの車両については、当該車両のサイズに応じた連続した複数の区画を契約することを条件に、駐車車両として認めるものとする。ただし一契約につき連続して使用できる区画数は最大2区画までとし、連続した2区画の全長・全幅を超えるサイズのバイクについては駐車車両として認めないものとする。
3. 前項に基づき連続した複数の区画の契約を希望する資格者は、第3条の優先順位の適用については、区分所有者およびその同居する家族は第3順位者、占有者は第4順位者に順ずるものとする。

(保管場所の使用承諾証明書の発行)

第8条 車庫証明にかかる保管場所の使用承諾証明書の発行は管理組合が行うものとする。

2. 車庫証明にかかる保管場所の使用承諾証明書の発行を依頼する使用者は、管理組合に届け出て所定の手続きをとるものとする。

(車両の変更)

第9条 使用者は、その保有する駐車車両を変更した場合は、ただちに自動車検査証（自動車検査証のない車両については、その車両規格を証明するもの）のコピーを管理組合に届け出て所定の手続きをとるものとする。

(損害賠償)

第10条 使用者は、使用者またはその関係者がその責に帰すべき事由により当該施設、他の車両等を汚損もしくは損傷を与えた場合またはその他の事故を起こした場合は、ただちに管理組合に届け出てその指示に従うとともに、損害等を賠償しなければならない。

(当該施設の使用差し止め等)

第11条 管理組合は、管理上必要と認めた場合は、いつでも当該施設の使用の差し止め等必要な措置を講ずることができる。

(管理組合の免責)

第12条 管理組合は、使用者の車両、その積載物、携帯品、取り付け物等については、一切保管の責を負わない。

2. 管理組合は、天災地変その他の不可抗力、当該施設内の車両の積載物取り付け物の性質もしくは瑕疵または当該施設内の車両相互の衝突、接触、その他管理組合の責に帰すことができない事由に基づく事故によって生じた損害については、賠償の責を負わない。

(当然終了)

第13条 資格者がその資格を失った場合もしくは使用車両を保有しなくなった場合、資格者は管理組合に直ちに届け出るものとし、契約は当然終了する。ただし、区分所有権が包括承継される場合は、この限りでない。

(契約終了の際の措置)

第14条 契約期間が終了した場合は、使用者はただちに駐車車両を撤去して使用をやめなければならない。なお、使用者が履行をしない場合は、管理組合は車両の撤去その他必要な措置をとり、これに要した費用を使用者に請求することができる。

(細則改正)

第15条 この細則は管理組合の総会の決議を経て改正することができる。

(細則外事項)

第16条 この細則に特に定めのないことに関しては、誠意と良識をもってその処理解決に努めるが、その処理および解決方法は他の大多数の使用者の賛意を得、第1条の目的にかなうものでなければならない。

付 則

(最初の住戸の引渡日までおよび以降の使用者の決定等)

第1条 初回の使用者および区画位置等の決定は、最初の住戸の引渡日までは事業主が行うものとする。

2. 前項により使用者を決定したにもかかわらず空き区画が発生した場合、管理組合は最初の住戸の引渡日以降は、抽選の日時、場所、方法等を所定の掲示板に1週間掲示し、空き区画全体を対象に第1順位者の中で抽選する。抽選の結果、なお空き区画が発生した場合第2順位者、第3順位者、第4順位者ごとに抽選のうえ当該区画を使用する者を決定することができる。
3. 占有者である第2順位者、第4順位者が使用契約を結ぶ場合、契約の当事者は区分所有者とする。

(優先順位に基づく解約通知等)

第2条 第2順位者、第3順位者、第4順位者については、使用期間中といえども上位順位者の使用申込が新たに有る場合、第3条に基づき上位順位者の使用申込書受付後、管理組合より下位順位者へ解約通知するものとする。その際、解約通知対象者が同一順位にて複数存在する場

合は、契約開始日の古い者から新しい者へと順番に通知するものとする。また契約開始日が同一日付の者が複数存在する場合、区画番号に基づき 1 から末尾番号に至るまでの昇順にて通知するものとする。なお下位順位者の使用期間は解約通知した日の翌日から 2 ヶ月経過した日をもって終了するものとする。また申込者が申込を行ったにもかかわらず契約を締結しなかった事により解約した下位順位者に損害が発生した場合、その損害に対し賠償の責を負うものとする。

(引渡未了住戸の取扱い)

第 3 条 最初の住戸の引渡日以降に引渡未了の住戸が有る場合、当該住戸の引渡日までは、事業主が区分所有者として当該施設の申込・契約・使用することができる。またこの場合に限り第 13 条にかかわらず、事業主は区分所有権を譲渡する者に区画使用権利者としての地位を承継できるものとする。

V. 賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用契約書

契約日	平成 年 月 日					
甲	区分所有者	部屋部号 号	氏名	印		
乙	管理組合	ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合 理事長 管理取扱者 近鉄住宅管理株式会社			印	
①駐車区画番号	☐ 賃貸駐車場・ ☐ 賃貸バイク置場				区画	
②契約車両	車両名称			登録番号		
③契約期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで1年間					
④使用料	月 額		円			
⑤規格	形 式 区画番号		全長 (m)	全幅 (m)	全高 (m)	重量 (t)
	賃貸駐車場	1・2・3・4	約5. 3 0	約2. 6 0	約2. 0 0	_____
		5・6	約5. 0 5	約2. 5 0	約2. 0 0	_____
		7・8	約5. 0 5	約2. 4 5	約2. 0 0	_____
		9・10・11	約5. 0 5	約2. 5 0	約1. 9 5	_____
		12・13	約5. 0 5	約2. 4 5	約1. 9 5	_____
		14・15	約5. 0 5	約2. 5 0	約2. 0 0	_____
		16～22、29～34、42～48、 55～60、89～92、96～98	約5. 0 5	約1. 8 5	約2. 0 0	約2. 0 0
		35～41、75～80、107～112、121～123、 128～130、135～137、142～144	約5. 0 5	約1. 8 5	約1. 8 0	約2. 0 0
	23～28、49～54、61～74、81～88、 93～95、99～106、113～120、124～127、 131～134、138～141、145～148	約5. 0 5	約1. 8 5	約1. 5 5	約2. 0 0	
	賃貸バイク置場	バイク	1～8	約2. 2	約1. 2	_____
ミニバイク		9～33	約2. 0	約0. 6	_____	_____
⑥貸 与 品		ロボットゲート開場用送信機 1台 (賃貸駐車場契約者のみ)				
⑦特 約		本施設のうち賃貸駐車場を使用する者については、以下に定める「ロボットゲート開場用送信機の取扱い」を遵守しなければならない。 - 送信機については、説明書に基づき十分注意しておこなうこと。 - 送信機が損壊または故障した場合には、ただちに管理組合へ届け出ること。 なお、修理等に必要の費用は実費負担とする。 - 送信機を紛失した場合には、実費負担となるので保管には十分注意すること。 - 送信機を他人には貸与しないこと。 - 契約者以外の車両の出入りには、送信機を使用しないこと。 - 送信機の電池は、使用者の負担で交換すること。				

甲と乙とは、乙の管理する頭書①記載の賃貸駐車場・賃貸バイク置場（以下「本施設」という。）を甲が使用するに関し、本書のとおり賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用契約（以下「本契約」という。）を締結し、証として、本書2通を作成し、甲・乙記名押印のうえ、各自その1通を保有する。

(駐車区画)

第1条 本契約によって甲が使用する駐車区画は、頭書①記載のとおりとする。

(契約車両)

第2条 本契約によって甲が駐車する車両は、頭書②記載のとおりとする。

2. 前項の車両は、頭書⑤記載の本施設の規格に適合するものに限る。

(使用目的)

第3条 甲は、第1条記載の駐車区画を、第2条記載の契約車両駐車以外の目的に使用してはならない。

(使用期間および契約の更新)

第4条 本契約に基づく使用期間は、頭書③記載のとおりとする。

2. 乙は使用期間満了前でも賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用規程第3条に基づく優先順位に伴う解約通知を2ヶ月前までに行うことにより、本契約を解除することができる。

3. 第1項の使用期間の満了する1ヶ月前迄に、甲または乙から何等の申し出がないときは、本契約は1年間同一条件を以て更新されるものとし、その後も同様とする。ただし管理組合が契約の更改および駐車場の運営方法について別の定めをした場合は、その定めに従うものとする。

(使用料)

第5条 甲は、乙に対し頭書④記載の使用料を支払うものとする。

(支払い方法)

第6条 甲は、前条に定める翌月分の使用料を当月27日までに管理費と同じ方法により支払う。

2. 甲が、月の途中で使用を開始した場合は、その月にかかる使用料をその月の日数で日割り計算を行い支払う。

3. 甲が、月の途中で本契約を解約した場合、甲はその月の月額分を支払う。ただし、甲が1ヵ月の予告期間をもって解約の申告を行った場合は、日割り計算で支払うことができる。

(貸与品)

第7条 乙は、使用期間中、甲のうち賃貸駐車場契約者（以下「駐車場契約者」という。）に対し頭書⑥記載の品を貸与するものとし、駐車場契約者は、本契約終了時速やかに乙に返却するものとする。

(甲の義務事項)

第8条 甲またはその代理人、使用人、運転手、同乗者、その他甲に関係するものが故意、または過失により、本施設、駐車中の他の車両および付属品に損害を与えた場合は、甲は自己の負担においてその損害を直接相手方に対し、賠償しなければならない。

2. 甲は、本施設における車両の保管については、自己の責任により行い、本施設の使用中に生じた一切の事故等については、すべて甲の責任と負担において処理し、乙は一切責任を負わない。

3. 甲は、本施設を現状のまま使用し、理由のいかんを問わず、本施設の設備に変更を加えてはならない。

4. 甲は、本施設の使用につき騒音を発し、その他他人に迷惑となる行為または危険な行為をしてはならない。

5. 甲は、駐車車両に変更があった場合、速やかに乙に届け出なければならない。

(使用の譲渡禁止)

第9条 甲は、本契約に基づく権利を第三者に譲渡することはできない。

(使用料の変更)

第10条 乙は、施設の改善、または一般物価の変動等により必要と認める場合は、管理規約第49条第3号により使用料を変更することができる。なお、その場合は3ヵ月以上の予告期間を置くものとする。

(解約の予告)

第11条 本施設使用期間中に中途解約しようとする場合は、甲は、1ヵ月前までに賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用契約解約届(様式第5号)に必要事項を記入して乙に提出しなければならない。ただし管理組合が契約の更改および駐車場の運営方法について別の定めをした場合は、その定めに従うものとする。

(契約の解除)

第12条 甲が乙の書面による承諾なく使用料の支払を怠ったときは、乙は甲に対して、通知・催告を要せずただちに本契約を解除し得るものとする。

2. 甲が本契約に違反した場合、または正当な理由なく乙の指示に従わないときは、乙は本契約を解除することができる。この解除について甲は、何等異議申し立てはできない。

3. 第1項および第2項において乙が損害を蒙った場合は、甲はそれを賠償しなければならない。

(契約外事項)

第13条 本契約に定めなき事項、または本契約書の各条項の解釈について疑義が生じた場合は甲および乙は誠意をもって協議し解決する。

(特約事項)

第14条 本契約に頭書⑦記載の特約事項を付す。

以上

VI. 駐輪場使用細則

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、駐輪場の使用および運営に関し、管理規約第18条に基づき、この細則を定める。

（使用目的）

第1条 駐輪場は、区分所有者およびその同居人ならびに占有者（以下「居住者」という。）の利便を図ることを目的として使用する。

（登録）

第2条 駐輪場に駐輪することができる自転車（以下「車両」という）は、居住者が保有する車両とし、居住者は事前に駐輪場使用申込書（様式第6号）に必要事項を記入し、管理組合に駐輪する車両を登録しなければならない。

2. 前項により登録をした居住者（以下「使用者」という。）は、管理組合から交付されるステッカーを、その使用する車両の見やすい箇所に貼付しなければならない。

（使用台数）

第3条 駐輪場に駐輪できる自転車は1住戸に対して原則1台とする。

2. 前条の登録を行ってもなお空き部分がある場合、管理組合の承認を得たうえで前項に定める台数以上を駐輪することができる。

（違反自転車の処分）

第4条 管理組合は駐輪場を定期的に使用状況の点検を行い、違反車両を発見した場合は、これを排除することができる。

2. 前項を行うにあたり、管理組合は使用者に対し、違反車両を廃棄する旨を10日間掲示をした後、その違反車両の所有者の申し出がない場合、廃棄等の処分を行うことができる。
3. 第1項の処分に対しては、車両の所有者は管理組合に対して何等の損害賠償請求および異議申し立てを行うことはできない。

（使用者の管理等）

第5条 使用者は、使用している車両を自己の責任において管理するものとし、車両の破損、その他の事故について管理組合に対し損害賠償等の請求をすることはできない。

2. 使用者は、転居等をする場合は、遅滞なく車両を撤去しなければならない。

（損害賠償）

第6条 使用者が故意または過失等により駐輪場の施設を破損した場合は、管理組合は使用者に対し損害賠償等を請求することができる。

（細則改正）

第7条 この細則は、管理組合の総会の決議を経て改正することができる。

（細則外事項）

第8条 この細則に特に定めのないことに関しては、誠意と良識をもってその処理解決に努めるが、その処理および解決方法は他の大多数の居住者の賛意を得、第1条の目的にかなうものでなければならない。

VII. 宅配ロッカー使用細則

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、宅配ロッカーの使用および運営に関し、管理規約第18条に基づき、この細則を定める。

（使用目的）

第1条 宅配ロッカーは、区分所有者およびその同居人ならびに占有者（以下「居住者」という。）が不在時に各種配達物（以下「配達物」という。）を居住者に代わって受取り、一時保管の為に使用する。

（使用者カード）

第2条 管理組合は、宅配ロッカーを使用するにあたり、居住者に対し使用者カードを1住戸に対して1枚を貸与するものとする。

2. 居住者が使用者カードを紛失した場合は、直ちに管理組合に届出を行わなければならない。ただし再発行する場合には、それにかかる費用は実費負担とする。

3. 居住者は、転居等する場合、すみやかに使用者カードを管理組合に返却するものとする。

（保管期間）

第3条 配達物の保管期間は、保管開始から3日間とする。

2. 保管期間が経過し、管理組合が連絡をしたにもかかわらず、配達物の引取りがない場合、宅配ロッカーを開扉し配達物を別途保管、廃棄等の処置をすることができるものとする。

3. 前項の場合、居住者は当該処置に対して損害賠償の請求、異議申立をすることができないものとする。

（保管できない配達物）

第4条 管理組合は、保管できない配達物を別紙のとおりとし、保管できない物と判明した場合、必要な措置を講ずることができる。

2. 前項の場合、居住者またはその関係者は当該措置について管理組合に対して損害賠償の請求、その他の異議を申し立てることはできない。

（管 理）

第5条 管理組合は必要に応じ、宅配ロッカーを開扉し、配達物の内容を確認することができるものとする。

2. 管理組合は、配達物の有無にかかわらず一定期間ごとに、宅配ロッカーを開け内部の清掃を行うことができる。

（損害賠償）

第6条 居住者が故意または過失等により宅配ロッカーを破損した場合は、管理組合は居住者に対し損害賠償等の請求をすることができる。

（細則改正）

第7条 この細則は、総会の決議を経て改正することができる。

（細則外事項）

第8条 この細則に特に定めのないことに関しては、誠意と良識を持ってその処理解決に努めるが、その処理および解決方法は他の大多数の使用者の賛意を得、第1条の目的にかなうものでなければならない。

保管できない配達物

第4条第1項に定める配達物は、次のとおりとする。

- (1) 宅配ロッカーの許容範囲以外のもの
- (2) 宅配ロッカーを汚損または破損する恐れのあるもの
- (3) 販売サンプル等受取人の特定できないもの
- (4) 動物、生鮮食品、その他腐敗しやすいもの
- (5) 発火・引火・爆発等の恐れのあるもの
- (6) 現金および株券・債券等の有価証券類、宝石、貴金属類
- (7) 封筒・葉書類等の郵便物

VIII. ペット飼育細則

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合（以下「管理組合」という）は、ペットを飼育する区分所有者およびその同居人ならびに占有者（以下「飼育者」という。）のペット飼育に関し、管理規約第 12 条第 2 項および管理規約第 18 条に基づき、この細則を定める。

（目的）

第 1 条 この細則は、飼育者がペット飼育にあたって必要な事項を次条以下定めると共に、ペット飼育についての理解を深める事を目的とする。

（定義）

第 2 条 この細則においてペットとは以下各号に定めるものをいう

- (1) 犬または猫
- (2) 管理規約第 12 条第 2 項で飼育を認められる小鳥等観賞用小動物および盲導犬、聴導犬および介護犬を含まない。

（ペットクラブの設置）

第 3 条 ペットクラブは、飼育者全員が加入しなければならない。

2. ペットクラブ部長は、飼育者のうち区分所有者のなかから選任するものとする。
3. ペットクラブ副部長は、ペットクラブ部長が飼育者のなかから 2 名を選任するものとする。
4. ペットクラブ部長、副部長の任期は 1 年とする。ただし再任を妨げない。
5. ペットクラブ部長は定期的にペットの状況を把握し、毎年 1 回管理組合に報告しなければならない。また管理組合より総会、理事会への出席依頼が有った場合は出席しなければならない。
6. ペットクラブ部長は定期的にペットクラブの意見集約をし、必要に応じ管理組合の総会ならびに理事会に出席してペットクラブの要望を述べることができる。

（ペットクラブの連帯責任）

第 4 条 ペットクラブは、ペットに関わるクレームおよびトラブルに対し、全体のことであり、誠意を持って対応しなければならない。

（飼育申請）

第 5 条 ペットの飼育を希望するものは、別に定めるペット飼育申請書（様式第 7 号）をペットクラブに提出し、ペットクラブ部長を通じて管理組合に届け出なければならない。

（飼育申請書添付書類）

第 6 条 飼育申請書には、次の書類を添付しなければならない。

- ・誓約書（様式第 8 号）
- ・犬の場合は、狂犬病予防法第 4 条に定める登録証明（鑑札）および同法第 5 条に定める予防注射済票のコピー

(飼育制限)

第7条 飼育を認められるペットは、縦50cm以内・横30cm以内・高さ40cm以内のケースに入る犬または猫のみとする。

2. 飼育を認められるペットの数は、犬または猫合わせて2匹までとする。

(飼育・居住者の遵守事項)

第8条 飼育者は、清潔で静かな居住環境を保持するため、次の各号を遵守するものとする。

- (1) 動物の保護および管理に関する法律、その他関係法令等に規定する飼い主の義務を遵守し、獣医師による定期的な健康診断を年1回以上受けさせ、健康を保つことに留意しなければならない。
- (2) 犬の飼育者は、毎年法で定められた狂犬病予防注射および登録を行わなければならない。
- (3) 飼育者は、販売を目的にペットを繁殖させてはならない。
- (4) ペットの飼育の場所は、当該飼い主の専有部分に限るものとし、共用部分等の専用使用部分であるバルコニー、ポーチ、アルコーブおよび室外機置場等での飼育はできないものとする。
- (5) 給餌、排尿、排便、ブラッシング、抜け毛の処理等は、専有部分で行うこと。
- (6) ペットを専有部分から外へ連れ出す場合は、建物・敷地の共用部分においては、カゴ等の容器に入れて搬送するか、または首輪をし、引き紐でつないだ上、抱きかかえることとし共用部分内で歩行させてはならない。
- (7) 動物の臭気・鳴き声等により他の区分所有者および占有者ならびに、近隣住民等の迷惑にならないように飼育すること。また、適切な「しつけ」を行うこと。
- (8) ペットおよび飼育環境は、常に清潔に保つと共に、疾病の予防、ノミ・ダニ等の衛生害虫の発生防止等の健康管理を行うこと。
- (9) 飼育者は、居住する住戸の表札の下にペットクラブ発行のペット飼育表示シールを貼らなければならない。

(ペット死亡時の処理)

第9条 飼育を認められたペットが死亡した場合は法令に定められた届出をすると共に、ペットクラブ部長に報告の上、死体は動物霊園に埋葬するか、管轄保健所の指導する方法にて処理しなければならない。

(細則違反)

第10条 飼育者がこの飼育細則に違反した場合は、ペットクラブは義務違反者に対してペット飼育禁止等の是正措置を講じなければならない

2. 飼育者がこの飼育細則に違反した場合は、管理組合は理事会の決議を経て当該飼育者のペット飼育禁止等の是正措置を講じることができる。

(ペットクラブの退会)

第 11 条 飼育者はペットを飼わなくなった時点で、ペットクラブ部長に、ペットクラブ退会届（様式第 9 号）を提出し理事長承認の上ペットクラブを退会しなければならない。

(細則改正)

第 12 条 この細則は、管理組合の総会の決議を経て改正することができる。

付 則

(部長の代行)

第 1 条 ペットクラブの初代部長が選任され、この細則に定める職務を行うに至るまでの間、管理会社が部長の職務を行う。

2. 初代役員の選任は近鉄住宅管理株式会社に一任する。

IX. インターネットサービス利用細則

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合（以下「管理組合」という。）はエヌ・ティ・ティメディアサプライ株式会社（以下「NTTMS」という。）が提供するインターネット接続サービス（以下「本サービス」という。）の利用および運営に関し、管理規約第18条に基づき、この細則を定める。

（目 的）

第1条 本マンションの本サービスは、インターネット接続サービスを利用する区分所有者およびその同居人ならびに占有者（以下「利用者」という。）の利便を図ることを目的として使用する。

（使 用）

第2条 利用者は、次の各号の範囲内で、本サービスを使用できるものとする。

- (1) 利用者は、利用を希望する場合はNTTMSの指定する方法にて、申し込み・利用料金の支払いを行うこと。
- (2) 利用者は、自らの責任と負担にて必要な機器およびソフトウェアを用意し、それらを適切に設置、操作すること。
- (3) 管理組合はサービスの内容や確実な提供、アクセス結果については一切保証しない。
- (4) NTTMSは、本サービス用設備もしくは、マンション内設備の保守または工事上やむをえない場合には本サービスを中止することがある。
- (5) NTTMSは、前項の規定により本サービスの提供を中止する場合は、事前にその旨を利用者に通知するものとする。但し、緊急を要するやむをえない場合はこの限りではない。

（禁止事項）

第3条 利用者は、本サービスにおいては、次の各号を行ってはならない。

- (1) NTTMSもしくは他社の設備等または本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、または与える恐れのある行為。
- (2) 無断で他者に広告、宣伝、勧誘、もしくは他者が嫌悪感を抱く、または与える恐れのある（嫌がらせ）文章等を送信、記載、掲載する行為
- (3) 他者になりすまして本サービスを利用する行為。
- (4) 他者の著作権、肖像権、商標、特許法、その他の権利を侵害する行為、または侵害する恐れのある行為。
- (5) 他者の財産、プライバシー等を侵害する行為、または侵害する恐れのある行為。
- (6) 他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。
- (7) ワイセツ、虐待など児童・青少年に悪影響を及ぼす情報、画像、音声、文字、文書等を送信、記載、掲載する行為。

- (8) 無限連鎖講（ネズミ講）・マルチまがい商法を開設し、またはこれを勧誘する行為。
- (9) 連鎖販売取引（マルチ商法）に関して訪問販売法に違反する行為。
- (10) 選挙活動またはそれに類似する行為。
- (11) ウィルス等の有害なコンピュータープログラム等を送信し、または掲載する行為
- (12) 犯罪行為またはそれを誘発・扇動する行為
- (13) 公序良俗に違反し（売春、暴力、残虐等）、または他者に不利益を与える行為
- (14) 本サービスの運営を妨げる行為
- (15) 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
- (16) 上記の禁止事項に該当するコンテンツへのアクセスを助長する行為
- (17) 利用者用 I D ならびに I D に対応するパスワードを第三者に開示、漏洩、共有する行為
- (18) 専有部における本サービスへの P C、P D A 等のインターネット接続機器の接続について、一住戸につき各住戸内の L A N ジャックの数を上回る台数を接続する行為。
- (19) 本条第 1 号から第 1 8 号の他、法令、慣習に違反する行為

（禁止行為を行った場合の措置）

第 4 条 管理組合ならびに N T T M S は、利用者の行為が第 3 条の禁止行為に該当する場合、もしくは管理組合ならびに N T T M S が不適切であると判断した場合は、事前に通知することなく、利用者が発信または表示する情報の全部もしくは一部を削除、または他者が閲覧できない状態におくことができるものとする。また、利用停止等の措置をとる場合は、事前に利用者に通知することとする。

（禁止行為を行った場合の責任）

第 5 条 利用者が前記の禁止行為を行った場合、その責任は利用者に帰属し、管理組合では一切の責任を負わないものとする。

2. 利用者が故意または過失により前記の禁止行為を行い、管理組合が被害を被った場合、利用者は管理組合が被った損害を賠償しなければならない。

（利用者用 I D およびパスワードに関する責任）

第 6 条 利用者の I D およびパスワードが利用者自身の故意、過失または第三者の悪意により第三者に本サービスが利用された場合は、利用者自身の利用とみなす。

（管理組合の免責事項）

第 7 条 管理組合は、利用者が本サービス、もしくは本サービスを通じて他のサービスを利用することにより発生した一切の損害および利用者又は第三者に対して損害を与えた場合、当該利用者はその損害を自己の責任により解決するものとし、管理組合は一切の損害について、いかなる責任も負わないものとする。

（本サービス利用料金）

第 8 条 本サービス利用におけるサービス維持基本料は、各区分所有者から管理費として徴収し、管理組合が一括して支払うものとする。

2. 本サービス利用における利用料金およびオプションサービス利用料金は、該当利用者が直接NTTMSに支払うものとする。

(細則改正)

第9条 この細則は、管理組合の総会の決議を経て改正することができる。

(細則外事項)

第10条 この細則に特に定めのないことに関しては、誠意と良識をもってその処理解決に努めるが、その処理および解決方法は他の大多数の居住者の賛意を得、第1条の目的にかなうものでなければならない。

X. 専有部分修繕等実施細則

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、専有部分の修繕および改装（以下「修繕等」という。）に関し、管理規約第17条に基づき、この細則を定める。

（目的）

第1条 この細則は、区分所有者およびその同居人ならびに占有者（以下「居住者」という。）の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持することを目的として、修繕等を行う居住者（以下「修繕者」という。）に対して定める。

（施工上の制限等）

第2条 修繕者は修繕等を行うにあたっては、次の各号に定める制限等を遵守するものとする。

- (1) 修繕者は信頼できる施工業者を選定すること。
- (2) 修繕等がフローリングの場合は、遮音等級がL L - 4 5相当以上の性能を有する製品で行うこと。（但し、下階に住戸がない場合は除く）
- (3) 修繕等の施工にあたり、材料等の運搬には、共用部分等を毀損しないこと。
- (4) 修繕等に伴う材料および残材を共用部分等に放置しないこと。
- (5) 他の組合員および居住者に迷惑を及ぼさないよう工事人の言動等を教育すること。
- (6) 修繕等の施工にあたり専有部分内に設置されたホームセキュリティ設備の機能を損なわないこと。
- (7) 修繕者は上下・左右・斜め上下等、修繕等により影響を及ぼす住戸に対して施工前に十分に説明を行い、承諾を得ること。
- (8) 修繕者は、施工業者に対して規約および本細則を遵守させること。
- (9) 修繕者は、修繕等によるトラブル等があった場合、責任を持って処理すること。

（修繕等の届出）

第3条 修繕者は、専有部分修繕等工事届出書（様式第10号）、仕様書、施工図を工事開始日の1週間前までに管理組合に提出するものとする。

（細則改正）

第4条 この細則は、管理組合の総会の決議を経て改正することができる。

（細則外事項）

第5条 この細則に特に定めのないことに関しては、誠意と良識をもってその処理解決に努めるが、その処理および解決方法は他の大多数の居住者の賛意を得、第1条の目的にかなうものでなければならない。

X I . 共用部分修繕等実施細則

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、共用部分の修繕および改装（以下「共用部分修繕等」という。）に関し、管理規約第 22 条第 4 項に基づき、この細則を定める。

（目的）

第 1 条 この細則は、区分所有者およびその同居人ならびに占有者（以下「居住者」という。）の共同の利益を守り、快適な共同生活を維持することを目的として、共用部分修繕等を行う居住者（以下「修繕者」という。）に対して定める。

（修繕等実施可能部位）

第 2 条 居住者が共用部分修繕等を可能な作業内容および共用部分の部位（居住者が各々に居住する専有部分に付属する部位および第 3 号にて指定する箇所）については以下のとおりとする。

- (1) 修繕、交換および改良工事の可能部位については窓枠、窓ガラス、玄関扉、勝手口扉とする。
- (2) 増設工事可能部位 A としては専有部分内のホームセキュリティ設備とし、具体的なホームセキュリティ増設機器等の名称としては非常用押釦、増設スピーカー、通話副親機、モニター付副親機ならびに増設機器用配線（以下「ホームセキュリティ増設機器等」という。）とする。
- (3) 増設工事可能部位 B としては、共用部配線用配管内とし、西日本電信電話株式会社と結ぶ各戸ごとのフレッツ・光プレミアム契約および電話契約に伴い、共用部配線用配管内における西日本電信電話株式会社所有の光ファイバーケーブルおよび電話線の設置工事を目的とする場合に限る。

（修繕等実施許可条件）

第 3 条 共用部分修繕等を管理組合が許可する条件としては以下のとおりとする。

- (1) 前条第 1 項第 1 号については、防犯、防音または断熱等の住宅の性能の向上が必要な状況にあり、管理組合がその責任と負担において速やかに実施できない場合で、かつ各居住者の責任と負担において実施できる場合に限る。
- (2) 前条第 1 項第 2 号については、ホームセキュリティ増設機器等の増設を希望する居住者がその責任と負担において実施できる場合に限る。
- (3) 前条第 1 項第 3 号については、西日本電信電話株式会社が提供するフレッツ・光プレミアムの契約をする居住者がその責任と負担において実施できる場合に限る。また設置できる光ファイバーケーブルおよび増設できる電話線の本数は 1 住戸につき 1 本とする。
- (4) 居住者はホームセキュリティ増設機器等については専有物として取り扱うものとし、ホームセキュリティ増設機器等の点検および保守に関しては、個人の責任と負担において行うものとする。
- (5) 区分所有法第 18 条第 1 項、第 2 項に基づくその他専用使用部分以外の共用部分の保存行為については、不測かつ突発的な事故等により損壊した場合で、かつ管理組合がその責任と負担において速やかに実施できず、居住者がその責任と負担において実施できる場合に限る。

（施工上の制限等）

第 4 条 修繕者は共用部分修繕等を行うにあたっては、次の各号に定める制限等を遵守するものとする。

- (1) 修繕者は管理組合が許可する業者を使用すること。

別紙②

- (2) 修繕等の施工にあたり、材料等の運搬には、共用部分等を毀損しないこと。
- (3) 修繕等に伴う材料および残材を共用部分等に放置しないこと。
- (4) 他の組合員および居住者に迷惑を及ぼさないよう工事人の言動等を教育すること。
- (5) 修繕等の施工にあたり、共用部分であるホームセキュリティ設備の機能を損なわないこと。
- (6) 修繕者は上下・左右・斜め上下等、共用部分修繕等により影響を及ぼす住戸に対して施工前に十分に説明を行い、承諾を得ること。
- (7) 修繕者は、施工業者に対して規約および本細則を遵守させること。
- (8) 修繕者は、共用部分修繕等によるトラブル等があった場合、責任を持って処理すること。
- (9) 修繕者が当該住戸に居住しなくなる場合は、ホームセキュリティ増設機器等については自己の責任と負担にて撤去すること。

(修繕等の届出)

第5条 修繕者は、共用部分修繕等工事届出書（様式第11号）、仕様書、施工図を工事希望日の1ヶ月前までに管理組合に提出するものとする。

(細則改正)

第6条 この細則は、管理組合の総会の決議を経て改正することができる。

(細則外事項)

第7条 この細則に特に定めのないことに関しては、誠意と良識をもってその処理解決に努めるが、その処理および解決方法は他の大多数の居住者の賛意を得、第1条の目的にかなうものでなければならない。

付 則

(最初の住戸の引渡日から1ヶ月以内の届出)

第1条 最初の住戸の引渡日から1ヶ月以内の届出については第5条の定めにかかわらず、工事希望日の1週間前までに管理組合に提出するものとする。

X II. 水道施設使用細則

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は各戸における水道施設の使用および運営に関し、管理規約第 18 条に基づきこの細則を定める。

（基本原則）

第 1 条 この細則は、管理組合の水道使用料の支払いおよび収納を円滑に行うことを目的とする。

（水道使用料の支払い）

第 2 条 管理組合は、水道局設置の親メーターの指針により、所定月ごとに大和郡山市の水道局から請求される水道使用料を一括して支払うものとする。

2. 管理組合は、各住戸に付設された子メーターの指針に基づき水道局の指定する料金基準に従い区分所有者に請求するものとし、区分所有者は請求に基づき管理組合に納入するものとする。

3. 第 1 項および第 2 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るものとする。

（水道使用料の徴収方法）

第 3 条 専有部分にかかる水道使用料の徴収方法については、管理規約第 64 条に定める管理費等の徴収方法に準じて行うものとする。

2. 管理組合は、前項の水道使用料を 4 ヶ月以上滞納した者に対し、当該住戸の居住者に通知の上、使用を停止することができる。

（使用量の計量）

第 4 条 専有部分にかかる水道使用量の計量は、検針日から次の検針日までの子メーターの指針によるものとする。

（入退去者への精算）

第 5 条 退去または所有権移転の際には、区分所有者は 1 週間前までに書面にて管理組合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鍵の引渡日をもって検針を行い、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場合は指定日以外日に検針することができる。

（子メーターの交換）

第 6 条 子メーターは、管理組合が管理し、経年劣化および計量法による交換は管理組合が行う。ただし、使用者の故意または過失によって生じた破損等による交換は、使用者の負担とする。

（第三者への委託）

第 7 条 管理組合は、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は、第三者に委託することができる。

（第三者への承継等）

第 8 条 区分所有者は、その所有する専有部分を第三者に譲渡する場合、この細則を当該新区分所有者に承継し、遵守させなければならない。

（特例事項）

第 9 条 管理組合は、区分所有者が管理規約第 19 条に定める誓約書を提出した場合、第 2 条に定める水道使用料を第三者に直接請求することができる。

(細則改正)

第10条 この細則は、管理組合の総会の決議を経て、改正することができる。

(細則外事項)

第11条 この細則に特に定めのないことに関しては、誠意と良識を持ってその処理解決に努めるが、その処理および解決方法は他の大多数の使用者の賛意を得、第1条の目的にかなうものでなければならない。

(様式第1号-1)

平成 年 月 日

誓約書（第三者使用届）

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合

理事長 殿

1. 私（区分所有者）および下記使用者（第三者）は共に管理規約、諸細則および決議等を了承遵守することを誓約いたします。また、下記使用者が管理組合に損害等を負わせた場合には、下記使用者に代わり補償、解決いたします。
2. 専有部分にかかる水道使用料は、下記使用者が支払うものとし、滞納した場合には、私が責任をもって支払いたします。

号室

・区分所有者 氏 名 印
・使用者 氏 名 印

記

1. 使用者名
2. 区分所有者との関係（該当項目を○で囲む）
賃借人・親子・兄弟（姉妹）・親族・知人・使用人・その他（ ）
3. 使用者入居予定 平成 年 月 日
4. 区分所有者の連絡先 住所
電話
5. 仲介業者連絡先（仲介に依頼の場合のみ）

仲介業者	名 称		担当者	
	住 所		電 話	- -

理事長受付印	印
--------	---

平成 年 月 日

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合

理事長 殿

新区分所有者

氏名

印

旧区分所有者

氏名

印

区分所有者変更届

この度、 号室の所有者を平成 年 月 日付をもって下記のとおり変更いたしましたので、新旧区分所有者連署のうえ、お届けいたします。

なお、新区分所有者は管理規約、諸細則および決議等を了承遵守することを誓約いたします。

また、管理費等につきましては、平成 年 月 日分から新区分所有者が納付いたしますので、併せてお届けいたします。

記

1. 新区分所有者（氏名）

2. 旧区分所有者（氏名）

3. 新区分所有者の入居予定日 平成 年 月 日

入居までの連絡先

（電話 ）

4. 旧所有者の転出先（または住所）

（電話 ）

5. 仲介業者連絡先（仲介に依頼の場合のみ）

新区分所有者

仲介業者	名 称		担当者	
	住 所		電 話	- -

旧区分所有者

仲介業者	名 称		担当者	
	住 所		電 話	- -

6. その他の事項

理事長受付印

印

(様式第2号)

平成 年 月 日

コミュニティルーム使用申込書

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合
理事長 殿

号室

氏名 印

コミュニティルーム(集会室)使用細則に基づき、下記使用要領にて使用したく申込みいたします。

使用日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 (時間)
使用料金	無 償 有 償 (円)
使用人数	人
使用目的	
そ の 他	

理事長承認印

印

----- キ リ ト リ 線 -----

平成 年 月 日

コミュニティルーム使用承認書

号室

氏名 殿

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合

下記期日の使用を承認します。

使用日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 (時間)
使用料金	無 償 有 償 (円)

平成 年 月 日

賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用申込書

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合

理事長 殿

号室

(区分所有者・占有者)

氏名 印

賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用細則第 4 条に基づき、下記申し込み内容選択表の内容にて使用し
たく申込みいたします。

【申し込み内容選択表】

※該当項目に○してください

種別		サイズ				位置
賃貸駐車場		全長（m）	全幅（m）	全高（m）	重量（t）	（屋内・屋外）
		約 5. 3 0	約 2. 6 0	約 2. 0 0	—	
		約 5. 0 5	約 2. 5 0	約 2. 0 0	—	
		約 5. 0 5	約 2. 4 5	約 2. 0 0	—	
		約 5. 0 5	約 2. 5 0	約 1. 9 5	—	
		約 5. 0 5	約 2. 4 5	約 1. 9 5	—	
		約 5. 0 5	約 1. 8 5	約 2. 0 0	約 2. 0 0	
		約 5. 0 5	約 1. 8 5	約 1. 8 0	約 2. 0 0	
		約 5. 0 5	約 1. 8 5	約 1. 5 5	約 2. 0 0	
賃貸バイク置場	バイク	約 2. 2	約 1. 2	—		—
	ミニバイク	約 2. 0	約 0. 6	—		

今回の申込による通算契約台数	優先順位に関する申告※ 2 台目申込の方のみどちらかにチェックマーク
(今回申込で) 1 台目	☐ 今回申込を 1 台目・前回申込を 2 台目として登録します
(今回申込で) 2 台目	☐ 今回申込を 2 台目・前回申込を 1 台目として登録します

・なお、私が賃貸駐車場・賃貸バイク置場の使用を承認された場合は、 月 日迄に使用契約
を締結するとともに、賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用細則を遵守いたします。

・使用区画は第 区画を希望します。(申込日現在、空き区画が有る場合のみ記入)

理事長受付印	印
--------	---

.....キ.....リ.....ト.....リ.....線.....

平成 年 月 日

賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用申込受付書

(区分所有者・占有者) 号室

氏名 殿

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合

(賃貸駐車場・賃貸バイク置場) の使用の申込を受付けしました。

平成 年 月 日

賃貸駐車場・賃貸バイク置場区画変更申込書・誓約書

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合

理事長 殿

号室

(区分所有者・占有者)

氏名 印

賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用細則第 4 条に基づき、下記変更希望申し込み内容選択表の内容にて区画変更したく申込みいたします。

【変更希望申し込み内容選択表】 ※該当項目に○してください

種別		サイズ				位置
賃貸駐車場		全長（m）	全幅（m）	全高（m）	重量（t）	（屋内・屋外）
		約 5. 3 0	約 2. 6 0	約 2. 0 0	—	
		約 5. 0 5	約 2. 5 0	約 2. 0 0	—	
		約 5. 0 5	約 2. 4 5	約 2. 0 0	—	
		約 5. 0 5	約 2. 5 0	約 1. 9 5	—	
		約 5. 0 5	約 2. 4 5	約 1. 9 5	—	
		約 5. 0 5	約 1. 8 5	約 2. 0 0	約 2. 0 0	
		約 5. 0 5	約 1. 8 5	約 1. 8 0	約 2. 0 0	
		約 5. 0 5	約 1. 8 5	約 1. 5 5	約 2. 0 0	
賃貸バイク置場	バイク	約 2. 2	約 1. 2	—		—
	ミニバイク	約 2. 0	約 0. 6	—		

なお、私が賃貸駐車場・賃貸バイク置場の使用を承認された場合は、新たな区画の契約が開始する日をもって現在の契約を終了することを誓約します。また、ただちに新たな区画の使用契約を締結するとともに、賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用細則を遵守いたします。

理事長受付印	印
--------	---

.....キ.....リ.....ト.....リ.....線.....

平成 年 月 日

賃貸駐車場・賃貸バイク置場区画変更申込受付書

(区分所有者・占有者) 号室

氏名 殿

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合

(賃貸駐車場・賃貸バイク置場) の区画変更申込書・誓約書を申込を受付けしました。

(様式第 5 号)

平成 年 月 日

賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用契約解約届

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合

理事長 殿

号室

区分所有者

氏名 印

賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用契約書第 11 条に基づき、今般（賃貸駐車場・賃貸バイク置場）
第 区画を平成 年 月 日をもって解約したく、お届けします。

使用料については 1 ヶ月の予告期間をもたずに解約届を提出した場合は、解約当月の使用料 1 ヶ月
分を支払います。

理事長受付印	㊞
--------	---

.....キ.....リ.....ト.....リ.....線.....

平成 年 月 日

賃貸駐車場・賃貸バイク置場使用契約解約届受付書

区分所有者 号室

氏名 殿

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合

（賃貸駐車場・賃貸バイク置場） 第 区画の使用契約解約届を受付けしました。

なお、使用料については 1 ヶ月の予告期間をもって解約届を受け付けた場合は、その月の日数
で日割り計算を行います。

(様式第 6 号)

平成 年 月 日

駐輪場使用申込書

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合

理事長 殿

号室

氏名

印

駐輪場使用細則第 2 条に基づき、今般下記の駐輪場の使用を、申込みいたします。

申込種類	車両型※	申込台数
自転車		1 台

※ 1 車両型は、タイヤインチ数・色をご記入ください。

※ 2 申込台数は駐輪場使用細則に基づき原則 1 台までとします。

2 台目 駐輪場使用希望届出書

号室

氏名

2 台目の駐輪場使用を希望される方は、本書面をご提出ください。

ただし、2 台目の使用者については、後日抽選のうえ使用者を決定させていただく予定です。（なお、希望者多数により抽選の結果、ご使用いただけない場合がありますので、あらかじめご了承ください。）

つきましては、それまでの間一時的な仮置場措置として、区画番号 NO. 2 0 0 から NO. 2 6 9 までの区画番号に置いてください。

	使用希望について	車両型 他
2 台目 自転車	・ 希望する	

(様式第7号)

平成 年 月 日

ペット飼育申請書

ペットクラブ部長 殿

経由

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合

理事長 殿

号室

氏名

印

私は、下記のペットの飼育を希望しますので「ペット飼育細則」第5条に従い必要書類を添付の上、飼育申請いたします。

記

1. ペットの種類： 犬・猫
2. 品 種：
3. 性 別：
4. 名 前：
5. 誕 生 年 月： 年 月
6. 色：
7. 登録番号(犬のみ)：
8. 不妊手術の有無記載：

※添付書類 ・健康診断表
・写真

理事長承認印

印

(様式第 8 号)

平成 年 月 日

誓 約 書

ペットクラブ部長 殿

經由

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合

理事長 殿

号室

氏名

印

私は別紙（様式第 8 号「ペット飼育申請書」）記載のペットの飼育に関し、「ペット飼育細則」を遵守し、他の住民の方々に対し一切の危害、迷惑をおかけしません。細則に違反した場合は、ペット飼育細則第 10 条に基づき理事長の指示に従うことを誓います。

部長承認印

印

.....キ.....リ.....ト.....リ.....線.....

平成 年 月 日

承 認 報 告 書

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合 理事長 殿

ローレルスクエア郡山リーデンスペットクラブ部長

号室

氏名

印

別紙のとおりペット飼育に関し申請があったので、その内容が相違ないことを確認いたしました。問題がないペットと考え、承認したことをご報告いたします。

理事長受付印

印

(様式第9号)

平成 年 月 日

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合 理事長 殿

ローレルスクエア郡山リーデンスペットクラブ 部長 殿

号室

氏名

印

ペットクラブ退会届出書

ペット飼育細則第11条に基づき、下記の理由によりペットクラブの退会を申し出ます。

(退会理由)

理事長 受付印	印
------------	---

.....キ.....リ.....ト.....リ.....線.....

平成 年 月 日

承認報告書

ローレルスクエア郡山リーデンスペットクラブ 部長 殿

飼育者 号室

氏名 殿

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合

別紙のとおりペットクラブの退会申請があったので、その内容が相違ないことを確認いたしました。承認したことをご報告いたします。

部長 受付印	印
-----------	---

(様式第10号)

平成 年 月 日

専有部分修繕等工事届出書

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合

理事長 殿

区分所有者 _____ 号室

氏名 _____ 印

管理規約第17条および専有部分修繕等実施細則に基づき、下記要領にて専有部分の修繕等工事を実施しますので、お届けいたします。

また、この工事により影響を及ぼす恐れがある住戸に対し案内いたしますとともに、この工事に起因する苦情等(工事期間中、工事後も含む)は、責任を持って処理解決し、管理組合には一切のご迷惑をおかけいたしません。

記

1. 工事内容

2. 工事期間 平成 年 月 日 () から
平成 年 月 日 () までの 日間

3. 作業時間 時から 時まで

4. 施工業者

社 名		担当者	
住 所		電 話	- -

5. 添付資料 仕様書・施工図等

理事長受付印	印
--------	---

(様式第 1 1 号)

平成 年 月 日

共用部分修繕等工事届出書

ローレルスクエア郡山リーデンス管理組合

理事長 殿

区分所有者 _____ 号室

氏名 _____ 印

管理規約第 2 2 条および共用部分修繕等実施細則に基づき、下記要領にて共用部分の修繕等工事を実施しますので、お届けいたします。

また、この工事により影響を及ぼす恐れがある住戸に対し案内いたしますとともに、この工事に起因する苦情等(工事期間中、工事後も含む)は、責任を持って処理解決し、管理組合には一切のご迷惑をおかけいたしません。

記

1. 工事内容

2. 工事期間 平成 年 月 日 () から
平成 年 月 日 () までの 日間

3. 作業時間 時から 時まで

4. 施工業者

社 名		担当者	
住 所		電 話	- -

5. 添付資料 仕様書・施工図等

理事長受付印	印
--------	---