

# 規約・協定・細則・規程集

(自治会会則を含む)

## 若葉台団地

## 暮らしのルール

## 2018年版

若葉台第一住宅管理組合

〒350-0214 埼玉県坂戸市千代田 4-7-30

TEL・FAX 049-283-7950

Mail [kanri889\\_new@wakaba1.com](mailto:kanri889_new@wakaba1.com)

<http://www.wakaba1.com>

## 【はじめに】

私たちの若葉台第一住宅（若葉台団地）は、「建物の区分所有等に関する法律（区分所有法）」にのっとり、私たち自身が定めたルールに従って管理運営されています。

これらのルールは、次ページに記すように、若葉台第一住宅管理組合規約を初めとして、協定や細則及び規程に分類される体系より成り立っています。

これらのルール体系は、必ずしも一定不変のものではありません。

基本理念は維持しつつも、自ら定めたルールが時代に即しているか、団地の状況にに応じているかを常に照査し、不具合な処は修正して行かねばなりません。

また、区分所有法自体も時代の流れに応じて何度か改正されましたので、それに対応して私たちも幾つかのルール改正を行なっています。

これらの改正事項を含めた新たな「暮らしのルール（規約・協定・細則・規程集）」2018年版を発行いたします。

組合員の皆様はもとより団地の住民及び団地に関わる全ての人々に、このルールブックをご参照いただき、団地建物の保全と快適な生活環境の維持に役立てていただければ幸いです。

### 「暮らしのルール（規約・協定・細則・規程集）」発行履歴

1. 1979年（昭和54年）3月27日：若葉台第一住宅管理組合設立総会議案書
2. 1988年（昭和63年）12月21日：初版冊子発行
3. 1991年（平成 3年）：改正部分追加配布
4. 1996年（平成 8年）12月1日：第二版冊子発行
5. 2002年（平成14年）12月8日：第三版冊子発行
6. 2007年（平成19年）4月：第四版冊子発行
7. 2009年（平成21年）5月：追録冊子発行
8. 2013年（平成25年）11月：第五版冊子発行

2018年（平成30年）11月

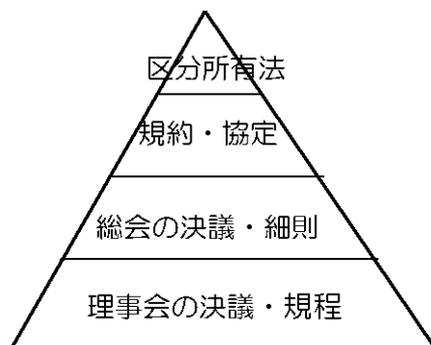
若葉台第一住宅管理組合

## 【ルール体系】

私たち若葉台団地のルールは、以下の体系に分類されます。

これらは全て原則として、「建物の区分所有等に関する法律」(昭和37年4月4日法律第69号、最終改正：平成23年6月24日法律第74号；通称区分所有法) にのっとるものでなければなりません。

私たちの団地のルール体系について、以下に簡単に説明します。



### ※ 自治会会則

管理組合と表裏一体の組織であり若葉台団地で生活する全ての住民で構成される行政等の交渉窓口としての「若葉台第一住宅管理組合自治会」の運営ルールを定めたものです。

#### 1. 若葉台第一住宅管理組合同規約

国に例えれば憲法に相当するもので、組合運営の基本的なルールです。

その変更等については、団地総会で組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上による決議が必要です。

#### 2. 協 定

「共同生活の基本ルールに関する協定」、「専有部分の修繕等に関する協定」及び「専用庭の使用等に関する協定」が、該当します。

これらは規約に相当する重みを有するルールで、その変更等については、団地総会で組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上による決議が必要です。

#### 3. 細 則

細則は、組合同規約等を更に細かく具体的に定めたものです。「役員選任に関する細則」を初め10の細則が制定されています。

その変更等については、団地総会で議決権総数の過半数による決議が必要です。

#### 4. 規 程

規程は、組合運営の手続き等を詳細に定めたものです。

「理事会の組織と運営に関する規程」を初め7つの規程が制定されています。

その変更等については、理事の過半数が出席した理事会で、出席者の3分の2以上による決議が必要です。

# 目 次

## 規 約

1. 若葉台第一住宅管理組合同規約	
第1章 総則	1
第2章 専有部分等の範囲	2
第3章 土地及び共用部分等の共有	3
第4章 用法	3
第5章 管理	5
第1節 総則	5
第2節 費用の負担	7
第6章 管理組合	9
第1節 組合員	9
第2節 管理組合の業務	10
第3節 役員	11
第4節 団地総会	13
第5節 理事会	18
第7章 会計	20
第8章 棟総会	22
第9章 雑則	25
別表第1 対象物件の範囲	28
別表第2 共用部分等の範囲	30
別表第3 ハルコニ一等の専用使用权	31
別表第4 管理費等	32
別表第5 議決権	33

## 協 定

2. 共同生活の基本ルールに関する協定	34
3. 専有部分の修繕等に関する協定	36
4. 専用庭の使用等に関する協定	43

## 細 則

5. 役員選任に関する細則	45
6. 棟長会、棟会議等設置運営細則	50
7. 管理費等の納入に関する細則	53
8. 会計事務処理細則	54
9. 修繕等に係る施工基準等に関する細則	57
10. 駐車場運営細則	61
11. 自転車置場運営細則	66
12. 集会所運営細則	68
13. テニスコート運営細則	70
14. 防犯カメラ運用細則	72

## 規 程

15. 理事会の組織と運営に関する規程	76
16. 管理組合の文書等の保存に関する規程	80
17. 共同施設の使用等に関する規程	83
18. 旅費、食料費等支給規程	86
19. 退任役員記念品贈呈規程	88
20. 若葉台第一住宅自主防災規程	89
21. 職員の就業に関する規程	94

## 自治会会則

22. 若葉台第一住宅管理組合自治会会則	103
----------------------	-----

## 各種届出・申請書の様式

※ 届出書や申請書は、管理事務所に用意してありますので、必要時に管理事務所に申し出てくだ  
さい。

様式 1	組合員資格取得届	108
様式 2	組合員資格喪失届	109
様式 3	議決権行使者届	110
様式 4	入居者名簿	111
様式 5	賃借等居住者誓約書	112
様式 6	専有部分の使用に関する承認申請書	113
様式 7	長期不在届出書	114
様式 8	管理費等の納入に関する承認申請書	115
様式 9	役員立候補届	116
様式10	棟長・階段委員氏名通知書	117
様式11	専有部分修繕等申請書（正）	118
様式12	専有部分修繕等申請書（副）	119
様式13	（専有部分）修繕等完成届書	120
様式14	駐車場利用契約書	121
様式15	自動二輪車等駐車施設利用契約書	122
様式16-1	自転車置場使用契約書	123
様式16-2	自転車置場使用契約書	124
様式17	自動車・自動二輪車・自転車等の駐車に関する承諾書	125
様式18	自動車・自動二輪車等車名・登録番号又は車両番号の変更届	126
様式19	駐車場・自動二輪車等駐車施設利用契約名義人変更届	127
様式20	駐車場・自動二輪車等駐車施設利用契約解約届 及び敷金・駐車場利用料金返還請求書	128
様式21	自転車置場使用契約名義人変更届	129
様式22	自転車置場使用契約解約届及び使用料金返還請求書	130
様式23	集会所使用申込書	131
様式24	広場1（集会所前）使用申込書	132
様式25	広場2（旧バレーコート）使用申込書	133
様式26	テニスコート使用申込書	134
様式27	共同施設の使用料金減免願	135
様式28	（防犯カメラ）開示請求書兼誓約書	136
様式29	要望書	137

# 若葉台第一住宅管理組合理約

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規約は、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65条に基づき、若葉台第一住宅（以下「若葉台団地」という）の管理及び使用に関する事項等について定めることにより、団地建物所有者の共同の利益を維持・増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

### (管理組合)

第2条 団地建物所有者は、区分所有法第65条に定めるところにより、若葉台団地内の土地、附属施設及び専有部分のある建物の管理を行うための団体として、第1条に定める目的を達成するため、団地建物所有者全員をもって若葉台第一住宅管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

2 管理組合は、事務所を埼玉県坂戸市千代田四丁目7番の若葉台団地内に置く。

3 管理組合の業務、組織等については、第6章に定めるところによる。

### (定義)

第3条 この規約において、次に掲げる用語の意義は、次の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（以下第11条、第21条、第29条、第49条、第67条、第71条、第73条及び第74条においては「棟の組合員」という。）をいう。

三 団地建物所有者

区分所有法第65条の団地建物所有者（以下第32条を除いて「組合員」という。）をいう。

四 占有者

区分所有法第6条第3項の占有者をいう。

五 専有部分

区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。

六 共用部分

区分所有法第2条第4項の共用部分（以下「棟の共用部分」という。）及び区分所有法第67条第1項の団地共用部分（以下「団地共用部分」という。）をいう。

七 土地

区分所有法第65条の土地をいう。

八 共用部分等

共用部分及び附属施設をいう。

九 専用使用権

土地及び共用部分等の一部について、特定の団地建物所有者が排他的に使用できる権利をいう。

十 専用使用部分

専用使用権の対象となっている土地及び共用部分等の部分をいう。

(規約等及び団地総会の決議の遵守義務)

第4条 組合員は、円滑な共同生活を維持するため、この規約、別に定める協定及び細則（本条及び以下において「規約等」という。）並びに区分所有法第65条の集会（以下「団地総会」という。）団地総会の決議を誠実に遵守しなければならない。

2 組合員は、同居する者に対してこの規約等及び団地総会の決議を遵守させなければならない。

(対象物件の範囲)

第5条 この規約の対象となる物件の範囲は、別表第1に記載された土地、建物及び附属施設（以下「対象物件」という。）とする。

(規約等及び団地総会の決議の効力)

第6条 この規約等並びに団地総会の決議は、組合員の包括承継人並びに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、組合員がこの規約等及び団地総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

## 第2章 専有部分等の範囲

(専有部分の範囲)

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

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

- 一 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
- 二 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。
- 三 窓枠、窓ガラス、網戸及び面格子は、専有部分に含まれないものとする。

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

(共用部分等の範囲)

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 土地及び共用部分等の共有

#### (共有)

第9条 対象物件のうち、土地、団地共用部分及び附属施設は組合員の共有とし、棟の共用部分はその棟の組合員の共有とする。

#### (共有持分)

第10条 土地、団地共用部分及び附属施設の共有持分の割合は、各棟の延床面積の全棟の延床面積に占める割合を出した上で、各棟の中での各住戸の専有部分の床面積の割合によることとし、棟の共有部分の共有持分の割合については、各棟の組合員の専有部分の床面積の割合による。

#### (分割請求及び単独処分の禁止)

第11条 組合員又は棟の組合員は、土地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

2 組合員又は棟の組合員は、専有部分と土地及び共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分をしてはならない。

### 第4章 用法

#### (専有部分の用途)

第12条 組合員は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

2 組合員は、その所有する専有部分を次の各号に掲げるような良好な住環境を阻害する用途のために使用し、または使用させてはならない。

- 一 暴力団組事務所
- 二 風俗営業または公序良俗に反する業種
- 三 賭博、売春、麻薬密売等違法行為
- 四 消費者金融、手形割引等の金融業事務所
- 五 政治結社事務所
- 六 宗教団体の事務所または施設
- 七 住宅宿泊事業法第3条第1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業。
- 八 国家戦略特別区域法第13条第1項の特定認定を受けて行う国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業

3 組合員は、その所有する専有部分を前項各号に掲げるような良好な住環境を阻害する用途のために使用する者、またはその恐れがある者に譲渡または貸与してはならない。

4 組合員は、その所有する専有部分を売買または賃貸借する前に、その売買または賃貸借の媒介あるいは代理をする宅地建物取引業者に、前2項に定める事項を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出するよう依頼しなければならない。

(土地及び共用部分等の用法)

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

(バルコニー等の専用使用权)

第14条 組合員は、別表第3に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス、網戸、面格子、エアコン室外機置場及びテラスハウスの一階に面する庭（以下この条、第21条第1項及び別表第3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、無償の専用使用权を有する。

2 テラスハウスの一階に面する庭の使用等については、「専用庭の使用等に関する協定」に定めるところによる。

3 組合員から専有部分の貸与を受けた者は、その組合員が専用使用权を有しているバルコニー等を使用することができる。

(駐車場の使用)

第15条 管理組合は、駐車場について、特定の組合員に駐車場使用契約により使用させることができる。その詳細については「駐車場運営細則」に定めるところによる。

(土地及び共用部分等の第三者の使用)

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

一 管理事務所、管理用倉庫、ポンプ室及び受水槽その他対象物件の管理の執行上必要な施設の管理事務（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 土地の一角に集合住宅用変圧器盤を設置し、当該設備を保守、点検し、運用する事業者

2 前項に掲げるもののほか、管理組合は、団地総会の決議を経て、土地及び共用部分等（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 組合員は、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37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。その詳細については「専有部分の修繕等に関する協定」に定めるところによる。

(使用に関する細則)

第18条 対象物件の使用については、別に細則を定めるものとする。

(専有部分の貸与)

第19条 組合員は、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、組合員は、その貸与に係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、契約の相手方にこの規約等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。
- 3 前各項の場合において、契約の相手方がこの定め違反し、また共同の利益に反する行為により他の組合員または占有者に迷惑または損害を与えた場合、当該組合員は契約の相手方と連帯し、その賠償の責めを負わなければならない。
- 4 外国籍を有する者への貸与は自身の外国人登録証明書を保有するものに限る。ただし、次の各号に掲げる者へは貸与することができないものとする。
  - 一 出入国管理及び難民認定法により許された在留期間が6か月未満のもの
  - 二 在留外国人で在留期間の満了の日以前に再入国許可申請を行わないもの
  - 三 不法滞在者

#### （暴力団員の排除）

- 第19条の2 組合員はその専有部分を第三者に貸与する場合には、前項に定めるもののほか、次の各号に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。
- 一 契約の相手方が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第六号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約すること。
  - 二 契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、組合員は当該契約を解約することができる。
  - 三 組合員が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は組合員に代理して解約権を行使することができる。
- 2 前項の場合において、組合員は、前項第三号による解約権の代理行使を認める旨の書面を管理組合に提出するとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

## 第5章 管 理

### 第1節 総 則

#### （組合員の責務）

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

#### （土地及び共用部分等の管理）

- 第21条 土地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うもの

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

- 2 専有部分である設備のうち棟の共用部分と構造上一体となった部分の管理を棟の共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。
- 3 専有部分である設備のうち棟の共用部分と一体的維持管理の必要から、管理組合が一括して修繕、撤去又は更新を決議した場合には、当該棟の組合員はその決議を遵守しなければならない。
- 4 組合員は、第1項ただし書の場合又は予め理事長に申請して書面による承認を受けた場合を除き、土地及び共用部分等の保存行為を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する組合員が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りではない。
- 5 前項の申請及び承認の手続きについては、第17条を準用する。ただし、同条中「修繕等」とあるのは、「保存行為」と読み替えるものとする。
- 6 第3項の規定に違反して保存行為を行った場合は、当該保存行為に要した費用は、当該保存行為を行った組合員が負担する。
- 7 理事長は、災害等の緊急時においては、団地総会又は理事会の決議によらずに、土地及び共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。

#### （開口部等の改良）

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、網戸、面格子及び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、管理組合が計画修繕としてこれを実施するものとする。

#### （必要箇所への立入り）

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

- 2 前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 3 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
- 4 前3項の規定にかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であって、緊急に立ち入らないと共用部分等又は他の専有部分に対して物理的に又は機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、当該専有部分又は専用使用部分に立入り、又は指名した者に立入らせること

ができる。

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

(損害保険)

第24条 組合員は、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、組合員を代理する。

## 第2節 費用の負担

(管理費等)

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

- 一 管理費
- 二 団地修繕積立金
- 三 各棟修繕積立金

2 管理費の額については、共通管理費と特定管理費に区分し、その額は別表第4記載のとおりとする。

3 団地修繕積立金の額については、別表第4記載のとおりとする。

4 各棟修繕積立金の額については、別表第4記載のとおりとする。

5 管理費等の改定は、団地総会の第49条2項による決議により定める。

(承継人に対する債権の行使)

第26条 管理組合が管理費などについて有する債権は、組合員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及び運転費
- 四 備品費、通信費その他の事務費
- 五 共用部分等に係る火災保険料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 その他第34条に定める業務に要する費用（次条及び第29条に規定する経費を除く）に要する費用

2 特定管理費は、別表2に記載のエレベーター、火災報知設備及び消火設備の管理に要する経費にのみ充当する。

#### （団地修繕積立金）

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

- 一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
- 二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
- 三 土地、附属施設及び団地共用部分の変更
- 四 建物の建て替えに係る合意形成に必要となる事項の調査
- 五 その他土地、附属施設及び団地共用部分の管理に関し、組合員全体の利益のために特別に必要となる管理

2 前項にかかわらず、区分所有法第70条第1項の一括建替え決議（以下「一括建替え決議」という。）又は一括建替えに関する組合員全員の合意の後であっても、マンションの建替え等の円滑化に関する法律（平成14年法律第78条。以下本項及び次条において「円滑化法」という。）第9条のマンション建替組合（以下「建替組合」という。）の設立の認可又は円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要がある場合は、その経費に充当するために、管理組合は団地修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する団地修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、団地修繕積立金を取り崩すことができる。

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

#### （各棟修繕積立金）

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

- 一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
- 二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
- 三 棟の共用部分の変更
- 四 建物の建て替えに係る合意形成に必要となる事項の調査

五 その他、棟の共用部分の管理に関し、その棟の組合員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、円滑化法第9条の建替組合の設立の認可又は円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要がある場合には、その経費に充当するために、管理組合は各棟修繕積立金から建物の取壊し時に、建替え不参加者に帰属する各棟修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、各棟修繕積立金を取り崩すことができる。

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

（区分経理）

第30条 管理組合は、次の各号に掲げる費用ごとにそれぞれ区分して経理しなければならない。

- 一 管理費
- 二 団地修繕積立金
- 三 各棟修繕積立金

2 管理費は、共通管理費と特定管理費に区分して経理しなければならない。

3 各棟修繕積立金は、棟ごとにそれぞれ区分して経理しなければならない。

（共同施設使用料）

第31条 駐車場使用料その他の土地及び共用部分等に係る使用料（以下「共同施設使用料」という。）は、それらの管理に要する費用に充てるほか、団地総会の決議を得て、第27条の経費に充当し、第28条及び第29条の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32条 組合員の資格は、団地建物所有者となったときに取得し、団地建物所有者でなくなったときに喪失する。

（届出義務）

第33条 新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。

## 第2節 管理組合の業務

### (業務)

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

- 一 管理組合が管理する土地及び共用部分等(以下本条及び第50条において「組合管理部分」という。)の保安、保全、保守、利用、清掃、消毒及びごみ処理
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理
- 四 建物の建て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条第1項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 組合員が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- 九 土地及び共用部分等の変更及び運営
- 十 団地修繕積立金及び各棟修繕積立金の管理
- 十一 官公署、町内会等との渉外業務
- 十二 若葉台団地及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持、防災並びに居住環境の維持及び向上に関する業務
- 十三 防災に関する業務
- 十四 広報及び連絡業務
- 十五 管理組合の消滅時における残余財産の清算、及び建物の取壊し時における当該棟に係る残余財産の清算
- 十六 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35条 管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、マンション管理業者(適正化法第2条第八号の「マンション管理業者」をいう。)等第三者に委託し、又は請け負わせ、若しくは職員において執行することができる。

- 2 管理組合は、組合業務運営のため職員を雇用することができる。
- 3 職員は、第53条の理事会(以下「理事会」という。)が採用し、監督する。
- 4 職員の就業、給与等については、「職員の就業に関する規程」に定めるところによる。

### (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・棟長)

第37条 管理組合に次の役員を置く。

- 一 理事長
  - 二 副理事長
  - 三 会計担当理事
  - 四 理事（理事長、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ。）15名以上25名以内
  - 五 監事 2名
- 2 理事及び監事は、以下の各号に該当する者のうちから、団地総会で選任する。
- 一 若葉台団地に現に居住する組合員
  - 二 組合員と同居する配偶者（婚姻の届けはしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）または成年に達した親族で若葉台団地に現に居住する者
- 3 補欠の役員選任手続きについては、「役員選任に関する細則」に定めるところによる。
- 4 理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事のうちから理事会で選任する。
- 5 理事は監事を、監事は理事を兼ねてはならない。
- 6 理事長は、各号棟に棟長をおくものとする。
- 一 本項に定める各号棟中、31号棟～35号棟（テラスハウス）は、棟長を選出する場合に限り一つの号棟として取り扱う。
  - 二 棟長は各号棟ごとに自主的に選任する。
  - 三 棟長の選任については、第2項を準用する。

(役員・棟長の任期)

第38条 役員・棟長の任期は1年とし、通常総会の日から次期通常総会の日までとする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠の役員・棟長の任期は、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。

第38条の2 次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。

- 一 成年後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ない者。
- 二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日

から5年を経過しない者。

三 暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。）

（役員の実義務等）

第39条 役員は、法令、規約等並びに団地総会の決議並びに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しなければならない。

2 役員は、「旅費、食料費等支給規程」に定めるところにより、役員としての活動に必要経費の支払を受け、団地総会の決議を経て報酬を受けることができる。

3 役員は、団地総会の承認を得た場合を除き管理組合と契約することはできない。

4 役員が、その任務に背き、管理組合に損害を与えたときは、その役員は、管理組合に対して、損害賠償の責を負わなければならない。

（利益相反取引の防止）

第39条の2 役員は、次の各号に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

一 役員が自己又は第三者のために管理組合と取引をしようとするとき。

二 管理組合が役員以外の者との間において管理組合と当該役員との利益が相反する取引をしようとするとき。

（理事長）

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

一 規約等又は団地総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項

二 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。

2 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。

3 理事長は、通常総会において、組合員に対し、前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、3箇月に1回以上、職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。

5 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。

6 理事長は、棟長会を招集する。

7 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事又は理事長以外の理事が管理組合を代表する。

(副理事長)

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

(理事)

第42条 理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。

2 理事は、管理組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監事に報告しなければならない。

3 会計担当理事は、管理費等の収納、保管、管理、支出等の会計業務を行う。

(監事)

第43条 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を団地総会に報告しなければならない。

2 監事は、いつでも、理事及び第40条第1項第二号に規定する職員に対して、業務の報告を求め、又は、業務及び財産の状況を調査することができる。

3 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。

4 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

5 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をする恐れがあると認めるとき、又は法令、規約等及び団地総会の決議若しくは理事会の決議に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。

6 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。

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

8 監事は、管理組合の使用人になることはできない。

#### 第4節 団地総会

(団地総会)

第44条 管理組合の団地総会は、総組合員で組織する。

- 2 団地総会は、通常総会及び臨時総会とする。
- 3 理事長は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後2か月以内に招集しなければならない。
- 4 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。
- 5 総会の議長は、総会において議決権を有する組合員の中から選出する。

(招集手続)

第45条 団地総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前（会議の目的が区分所有法第69条第1項の建替え承認決議（以下「建替え承認決議」という。）又は一括建替え決議であるときは2か月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

- 2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
- 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
- 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が第49条第3項第一号、第二号に掲げる事項の決議、建替え承認決議又は一括建替え決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
- 5 会議の目的が建替え承認決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、新たに建築する建物の設計の概要（当該建物の当該団地内における位置を含む。）を通知しなければならない。
- 6 会議の目的が一括建替え決議であるときは、第4項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
  - 一 建替えを必要とする理由
  - 二 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳
  - 三 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容
  - 四 建物につき団地修繕積立金及び各棟修繕積立金として積み立てられている金額
- 7 一括建替え決議を目的とする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。

8 第47条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。

9 第1項(会議の目的が建替え承認決議又は一括建替え決議であるときを除く。)にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

#### (組合員の団地総会招集権)

第46条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第48条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して団地総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日(会議の目的が建替え承認決議又は一括建替え決議であるときは、2か月と2週間以内の日)を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

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

3 前2項により招集された臨時総会においては、第44条第5項にかかわらず、議長は、団地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47条 組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、団地総会に出席することができる。

2 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、団地総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、団地総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

#### (議決権)

第48条 組合員は、その所有する住戸1戸につき1個の議決権を有する。

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

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

4 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。

5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、次の各号に掲げる者でなければならない。

- 一 その組合員の配偶者(婚姻の届出はしていないが事実上婚姻関係と同様の関係にある者を含む。)又は成人に達した親族
- 二 他の組合員

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。

(団地総会の会議及び議事)

第49条 団地総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

2 団地総会の議事は、議決権総数の過半数で決する。

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

- 一 規約等の制定、変更又は廃止(第72条第一号の場合を除く。)
- 二 土地及び共用部分等の変更(その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く。)
- 三 その他団地総会において本項の方法により決議することとした事項

4 建替え承認決議は、第2項にかかわらず、議決権(第48条第1項にかかわらず、建替えを行う団地内の特定の建物(以下「当該特定建物」という。)の所在する土地(これに関する権利を含む。)の持分の割合による。第6項において同じ。)総数の4分の3以上で行う。

5 当該特定建物の建替え決議又はその棟の組合員の全員の合意がある場合における当該特定建物の棟の組合員は、建替え承認決議においては、いずれもこれに賛成する旨の議決権を行使したものとみなす。

6 建替え承認決議に係る建替えが当該特定建物以外の建物(以下「当該他の建物」という。)の建替えに特別の影響を及ぼすべきときは、建替え承認決議を会議の目的とする総会において、当該他の建物の組合員全員の議決権の4分の3以上の議決権を有する組合員が、建替え承認決議に賛成しているときに限り、当該特定建物の建替えをすることができる。

7 一括建替え決議は、第2項に係らず、組合員総数の5分の4以上及び議決権(第48条第1項にかかわらず、当該団地内建物の敷地の持分の割合による。)総数の5分の4以上で行う。ただし、当該団地総会において、当該各団地内建物ごとに、それぞれその棟の組合員の3分の2以上及び議決権(第48条第1項に基づき、別表第5に掲げる議決権割合による。)総数の3分の2以上の賛成がなければならない。

8 前7項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。

9 第3項第一号において、規約等の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由

がなければこれを拒否してはならない。

- 10 第3項第二号において、土地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 11 団地総会においては、第45条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。
- 12 第28条第1項各号及び第29条第1項各号に掲げる特別の管理事項（土地及び共用部分等の変更にあつては、その形状又は効用の著しい変更を伴わないものに限る）であつて、その費用の税抜き価格が5,000万円以上になる事項に関する団地総会の議事は、第2項及び第3項にかかわらず、議決権総数の5分の3以上で決する。
- 13 第45条第1項の通知を発する場合等において、本条第2項の議事を普通議決、同条第3項の議事を特別議決及び前項の議事を準特別議決と表示することができる。

#### （議決事項）

第50条 次の各号に掲げる事項については、団地総会の決議を得なければならない。

- 一 収支決算及び事業報告
- 二 収支予算及び事業計画
- 三 管理費等及び共同施設使用料の額並びに賦課徴収方法
- 四 規約（第72条第一号の場合を除く。）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項又は第29条第1項に定める特別の管理の実施（第72条第三号及び第四号の場合を除く。）並びにそれに充てるための資金の借入れ及び団地修繕積立金又は各棟修繕積立金の取崩し
- 七 団地修繕積立金及び各棟修繕積立金の保管及び管理方法
- 八 第21条第2項に定める管理の実施
- 九 区分所有法第69条第1項の場合の建替えの承認
- 十 区分所有法第70条第1項の場合の一括建替え
- 十一 役員を選任及び解任並びに役員活動費の報酬の額及び支払方法
- 十二 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- 十三 その他管理組合の業務に関する重要事項

#### （議事録の作成、保管等）

第51条 団地総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の団地総会に出席した理事がこれに署名押印しなければならない。

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

(書面による決議)

第52条 規約により団地総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。

- 2 規約により団地総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。
- 3 規約により団地総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、団地総会の決議と同一の効力を有する。
- 4 前条第3項及び第4項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。
- 5 団地総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

## 第5節 理事会

(理事会)

第53条 理事会は、理事をもって構成する。

- 2 理事会は、次の各号に掲げる職務を行う。
  - 一 規約等又は団地総会の決議により、理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定
  - 二 理事の職務の執行の監督
  - 三 理事長、副理事長及び会計担当理事の選任
- 3 理事会の議長は、理事会においてあらかじめ指名された理事がこれにあたる。ただし、その理事に事故がある場合は、理事会においてあらかじめ定める順序により、他の理事がこれに代わる。

(招集)

第54条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事が3分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
- 3 前項の規定による請求があった日から7日以内に、その請求があった日から14日以内の日を

理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。

- 4 理事会の招集手続については、第45条（建替え承認決議又は一括建替え決議を会議の目的とする場合の同条第1項及び第4項から第7項までを除く。）の規定を準用する。  
この場合において、同条中「組合員」とあるのは「理事長及び監事」と同条第9項中「理事会の承認」とあるのは「理事及び監事の全員の書面による合意」と読み替えるものとする。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

（理事会の会議及び議事）

第55条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の3分の2で決する。

- 2 前項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。
- 3 議事録については、第51条（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第51条第2項中「団地総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

（決議事項）

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

- 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
  - 二 規約等（規約第72条第一号の場合を除く。）の制定、変更又は廃止に関する案
  - 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
  - 四 その他の団地総会提出議案
  - 五 第17条及び第21条に定める承認又は不承認
  - 六 第62条第3項に定める未納の管理費等及び共同施設使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
  - 七 第77条に定める勧告又は指示等
  - 八 団地総会から付託された事項
  - 九 その他、前各号に準ずる事項。
  - 十 災害等により団地総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等
- 2 第50条の規定にかかわらず、理事会は、前項第十号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借り入れ及び団地修繕積立金若しくは各棟修繕積立金の取崩しについて決議することができる。

（専門委員会の設置）

第57条 理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。

- 2 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

## 第7章 会 計

### （会計年度）

第58条 管理組合の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

### （管理組合の収入及び支出）

第59条 管理組合の会計における収入は、第25条に定める管理費等及び第31条に定める共同施設使用料によるものとし、その支出は第27条から第29条及び第31条に定めるところにより諸費用に充当する。

### （収支予算の作成及び変更）

第60条 理事長は、毎会計年度の収支予算案を団地総会に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。
- 3 理事長は、第58条に定める会計年度の開始後、第1項に定める承認を得るまでの間に、次の各号に掲げる経費の支出が必要になった場合には、理事会の承認を得て、その支出を行うことができる。
  - 一 第27条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの。
  - 二 団地総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であって、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの。
- 4 前項の規定に基づき行った支出は、第1項の規定により支出予算案の承認を得たときは、当該支出予算案による支出とみなす。
- 5 理事会が、第56条第1項第十号の決議をした場合には、理事長は、同条第2項の決議に基づき、その支出を行うことができる。
- 6 理事長は、第21条第6項の規定に基づき、土地及び共用部分等の保存行為を行う場合にはそのために必要な支出を行うことができる。

### （会計報告）

第61条 理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、団地総会に報告し、その承認を得なければならない。

### （管理費等の徴収）

第62条 管理組合は、第25条に定める管理費等及び第31条に定める共同施設使用料のうち、の駐車場使用料について、組合員各自が開設する預金又は貯金口座から口座振替の方法により管理組合の指定する口座に受け入れることとし、当月分は別に定める徴収日まで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及び第31条に定める共同施設使用料については、別に定めるところによる。

- 2 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について、年利14.6%の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。
- 3 理事長は、未納の管理費等及び共同施設使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫ることができる。
- 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、納付した管理費等について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

(管理費等の過不足)

第63条 収支決算の結果、管理費に余剰が生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費に充当する。ただし、特定管理費の余剰は、当該棟の修繕積立金として積み立てる。

- 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項から第4項に定める管理費等の負担割合に応じて、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

(預金口座の開設)

第64条 管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合の預金口座を開設するものとする。

(借入れ)

第65条 管理組合は、第28条第1項又は第29条第1項に定める業務を行うため必要な範囲において、借入れをすることができる。

(帳票類等の作成、保管)

第66条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して 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、これらを開覧させなければならない。この場合において、開覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

- 2 理事長は、第34条第三号の長期営繕計画書、同条第五号の設計図書及び同条第六号の修繕等の履歴情報を保管し、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、これらを開覧させなければならない。この場合において、開覧につき、相当の日時、場所を指定することができる。

- 3 理事長は、第51条第3項（第55条第4項において準用される場合を含む。）、本条第1項及び第2項、第74条第4項並びに第82条第2項及び第4項の規定により開覧の対象とされる管理組合の財産・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。

(消滅時の財産の清算)

第67条 管理組合が消滅する場合、その残余財産について、団地に係る部分については、第10条に定める各組合員の団地共用部分の共有持分割合並びに管理費負担割合及び修繕費負担割合に応じて各組合員に、各棟に係る部分については、第10条に定める各棟の組合員の棟の共用部分の共有持分割合に応じて各棟の組合員に、帰属するものとする。

## 第8章 棟総会

(棟総会)

第68条 棟総会は、区分所有法第3条の集会とし、若葉台団地内の棟ごとに、その棟の区分所有者全員で組織する。

2 棟総会は、その棟の区分所有者が当該棟の区分所有者総数の5分の1以上及び第71条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる区分所有者の同意を得て、招集する。

3 棟総会の議長は、棟総会に出席した区分所有者（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、当該棟の区分所有者の中から選任する。

(招集手続)

第69条 棟総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前（会議の目的が建替え決議であるときは2か月前）までに、会議の日時、場所、目的及び議案の要領を示して、当該棟の区分所有者及び管理組合に通知を発しなければならない。

2 前項の通知は、管理組合に区分所有者が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない区分所有者に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。

3 第1項の通知は、対象物件内に居住する区分所有者及び前項の届出のない区分所有者に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。

4 会議の目的が建替え決議であるときは、次の事項を通知しなければならない。

- 一 建替えを必要とする理由
- 二 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用維持及び回復（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 建物につき当該棟の修繕積立金として積み立てられている金額

5 建替え決議を目的とする棟総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の1か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について区分所有者に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。

6 第70条の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。

7 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、棟総会を招集する者は、その棟の区分所有者総数の5分の1以上及び第71条第1項(会議の目的が建替え決議であるときを除く。)に定める議決権総数の5分の1以上に当たる当該棟の区分所有者の同意を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

(出席資格)

第70条 区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、棟総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、棟総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ棟総会を招集する者にその旨を通知しなければならない。

2 管理組合を代表する者は、棟総会に出席して意見を述べることができる。

(議決権)

第71条 組合員は、その所有する住戸1戸につき1個の議決権を有するものとし、各棟の組合員の棟総会における議決権の割合は、別表第5に掲げるとおりとする。

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、これらの共有者をあわせて一の棟の組合員とみなす。

3 前項により一の棟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棟総会開会までに棟総会を招集する者に届け出なければならない。

4 棟の組合員は、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 棟の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、次の各号に掲げる者でなければならない。

- 一 その棟の組合員の配偶者(婚姻の届出はしていないが、事実上婚姻関係にあるものを含む。)又は成人に達した親族
- 二 当該棟の他の組合員

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

(決議事項)

第72条 次の各号に掲げる事項については、棟総会の決議を経なければならない。

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

五 区分所有法第62条第1項の場合の建替え

六 区分所有法第69条第7項の建物の建替えを団地内の他の建物の建替えと一括して建替え承認決議に付すこと

(棟総会の会議及び議事)

第73条 棟総会の議事は、その棟の組合員総数の4分の3以上及び第71条第1項に定める議決権総数の4分の3以上で決する。

2 次の各号に掲げる事項に関する棟総会の議事は、前項にかかわらず、議決権総数の半数以上を有する棟の組合員が出席する会議において、当該棟の出席組合員の議決権の過半数で決する。

- 一 区分所有法第57条第2項の訴えの提起及び前条第二号の訴えを提起すべき者の選任
- 二 建物の価格の2分の1以下に相当する部分が滅失した場合の滅失した棟の共用部分の復旧
- 三 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査の実施及びその経費に充当する場合の当該棟修繕積立金の取崩し

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

4 前3項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席した棟の組合員とみなす。

5 前条第一号において、規約の制定、変更又は廃止がその棟の一部の棟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、その棟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。

6 区分所有法第58条第1項、第59条第1項又は第60条第1項の訴えの提起の決議を行うには、あらかじめ当該棟の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。

7 棟総会においては、第69条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

(議事録の作成、保管等)

第74条 棟総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の棟総会に出席した棟の組合員がこれに記名押印しなければならない。

3 議長は、前項の手続きをした後遅滞なく、議事録を理事長に引き渡さなければならない。

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

5 理事長は、所定の掲示場所に、議事録及び前条の書面の保管場所を掲示しなければならない。

#### （書面による決議）

第75条 規約により棟総会において決議をすべき場合において、その棟の区分所有者全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。

2 規約により棟総会において決議すべきものとされた事項についてはその区分所有者全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。

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

4 前条第3項から第5項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。

5 棟総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

#### （義務違反者に対する措置）

第76条 区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第57条から第60条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

## 第9章 雑 則

#### （理事長の勧告及び指示等）

第77条 組合員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「組合員等」という。）が、法令、規約等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその団地建物所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。

2 組合員は、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 組合員等がこの規約等に違反したとき、又は組合員等若しくは組合員等以外の第三者が土地、団地共用部分及び附属施設において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。

一 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を進行すること

- 二 土地、団地共用部分及び附属施設について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、組合員のために、訴訟の原告又は被告になること、その他法的措置をとること
- 4 前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。
- 5 前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第27条に定める費用に充当する。
- 6 理事長は、第3項の規定に基づき、組合員のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、組合員にその旨を通知しなければならない。この場合には、第45条第2項及び第3項の規定を準用する。

(合意管轄裁判所)

第78条 この規約等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さいたま地方(川越簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

- 2 第72条第二号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(市及び近隣住民との協定の遵守)

第79条 組合員は、管理組合が坂戸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。

また、組合員の承認を得て居住する占有者に対して遵守させなければならない。

(管理組合の運営等に関する細則)

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

(規約外事項)

第81条 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 規約等又は法令のいずれにも定めのない事項については、団地総会の決議により定める。

(規約原本等)

第82条 この規約等を証するため、組合員全員が記名押印した規約等を1通作成し、これを規約等原本とする。

- 2 規約等原本は、理事長が保管し、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、規約等原本の閲覧をさせなければならない。

- 3 規約等が規約等原本の内容から団地総会決議又は棟総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面に、現に有効な規約等の内容と、その内容が規約等原本及び規約等の変更を決議した団地総会又は棟総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、記名押印した上で、この書面を保管する。
- 4 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、理事長は、規約等原本、規約等変更を決議した団地総会又は棟総会の議事録及び現に有効な規約等の内容を記載した書面（以下「規約等の原本等」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、規約等の原本等の保管場所を掲示しなければならない。

附 則 この規約は、昭和54年3月30日から施行する。

附 則 この規約は、昭和57年5月23日から施行する。（一部改正）

附 則 この規約は、昭和62年5月24日から施行する。（一部改正）

附 則 この規約は、平成 6年6月 1日から施行する。（一部改正）

附 則 この規約は、平成 7年5月29日から施行する。（一部改正）

附 則 この規約は、平成 9年5月25日から施行する。（一部改正）

附 則 この規約は、平成11年4月 1日から施行する。（一部改正）

附 則 この規約は、平成13年5月27日から施行する。（一部改正）

附 則 この規約は、平成14年5月26日から施行する。（一部改正）

附 則

第1条 この規約は、平成17年5月23日から施行する。（全面改正）

第2条 前条に拘わらず、各棟修繕積立金及び団地修繕積立金に関する規定は、平成19年5月末日までに施行するものとし、それ以前においては従前の規定による。

附 則 この規約は、平成25年5月26日から施行する。（一部改正）

附 則 この規約は、2018年5月27日から施行する。（一部改正）

別表第1：対象物件の範囲 （第5条：規約の対象となる物件の範囲）

別表第2：共用部分等の範囲 （第8条：対象物件のうち共用部分の範囲）

別表第3：バルコニー等の専用使用权 （第14条：専用使用权の対象）

別表第4：管理費等 （第25条：管理費・修繕費の額）

別表第5：議決権 （第71条：棟総会における議決権の割合）

別表第1：対象物件の範囲（1）

物 件 名		若葉台第一住宅			
敷地の表示	所在地	埼玉県坂戸市千代田四丁目7番1（住居表示：坂戸市千代田四丁目7番）			
	面積	88,506.01㎡			
	権利関係	所有権の共有			
建物の表示	棟番号	構 造 等	戸 数	建築面積 (㎡)	延床面積 (㎡)
	1号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	20	326.92	1,423.55
	2号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	20	326.92	1,423.55
	3号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	30	490.27	2,134.80
	4号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	20	326.92	1,423.55
	5号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	20	326.92	1,423.55
	6号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	30	385.52	1,715.40
	7号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	20	257.09	1,143.60
	8号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	20	326.92	1,423.55
	9号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	28	461.27	1,707.20
	10号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	30	490.27	2,134.80
	11号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	20	326.92	1,423.55
	12号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	20	326.92	1,423.55
	13号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	30	385.52	1,715.40
	14号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	20	257.09	1,143.60
	15号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	30	490.27	2,134.80
	16号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	30	385.52	1,715.40
	17号棟	鉄筋コンクリート造 8階建	48	495.08	3,018.48
	18号棟	鉄筋コンクリート造 8階建	32	326.63	2,028.56
	19号棟	鉄筋コンクリート造 8階建	48	495.08	3,018.48
	20号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	30	385.52	1,715.40
	21号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	20	257.09	1,143.60
	22号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	30	385.52	1,715.40
	23号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	30	385.52	1,715.40
	24号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	20	257.09	1,143.60
	25号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	28	461.27	1,707.20
	26号棟	鉄筋コンクリート造 14階建	56	358.07	4,401.54
	27号棟	鉄筋コンクリート造 5階建	20	257.09	1,143.60
	28号棟	鉄筋コンクリート造 14階建	56	358.07	4,401.54
	29号棟	鉄筋コンクリート造 14階建	56	358.07	4,401.54
	31号棟	鉄筋コンクリート造 2階建	7	359.56	636.44
	32号棟	鉄筋コンクリート造 2階建	4	200.10	366.46
	33号棟	鉄筋コンクリート造 2階建	7	359.56	636.44
	34号棟	鉄筋コンクリート造 2階建	5	246.95	456.45
	35号棟	鉄筋コンクリート造 2階建	4	200.10	366.46
合 計			889	12,037.63	59,526.44

## 別表第1：対象物件の範囲（2）

物 件 名	若 葉 台 第 一 住 宅
付 属 施 設	<p>(1) 通路・植栽</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団地内通路、団地内に存する樹木、生垣、芝生、その他の植栽物</li> </ul> <p>(2) 建築物</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・集会所（30号棟）、ポンプ室（付属設備を含む）、受水槽（付属設備を含む）、耐火倉庫、倉庫（7棟）</li> <li>・家庭ごみ・資源物集積所（17棟）</li> <li>・自動二輪車等駐車施設</li> <li>・自転車置場（Bブロックの各棟エントランスに設置された駐輪ラックを含む）</li> </ul> <p>(3) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場及び付属施設（各種標識類・ブロック類を含む）</li> <li>・屋外掲示板</li> <li>・外灯（専用柱取付型、電柱共架型、建物壁取付型）</li> <li>・テレビ共聴設備</li> <li>・テニスコート（1ヶ所：2面）</li> <li>・広場1（集会所前）</li> <li>・広場2（旧バレーコート）</li> <li>・遊戯施設（構造物、砂場、広場を含む）</li> <li>・徒渉池（付属設備、備品類を含む）</li> <li>・棚他（屋外構築物を含む）</li> <li>・ベンチ</li> <li>・共同水栓（家庭ごみ・資源物集積所水栓、器具）</li> <li>・屋外給水場（水栓、足洗場金具を含む）</li> <li>・給水本管（埋設本管のみ）</li> <li>・雑排水本管（埋設本管のみ）</li> <li>・雨水排水溝（集水桝、埋設管を含む）</li> <li>・防火水槽（2ヶ所：保守管理は消防署）</li> <li>・フェンス類（ガードパイプ、車止めを含む）</li> </ul> <p>(注) ガス本管（埋設本管）は坂戸ガス所有物</p>

## 別表第2：共用部分等の範囲

<p><b>1. 棟の共用部分（付属施設を含む）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建物躯体部（外壁、棟の玄関、階段室（31～35号棟を除く）、ピロティ（9、25号棟）、バルコニー、屋根、庇、屋上防水部分を含む）</li> <li>・玄関扉・窓枠・窓ガラス・網戸・面格子</li> <li>・エアコン室外機置場（6、7、22、27号棟）</li> <li>・引込開閉器盤から各戸メーターまでの管路・電線</li> <li>・引込開閉器盤から共用分電盤を経由して共用電灯・共用コンセントまでの管路・電線（31～35号棟を除く）</li> <li>・集合住宅用変圧器の棟側端子台から引込開閉器盤までの管路・電線（26、28、29号棟のみ）</li> <li>・引込開閉器盤から共用動力盤を経由してエレベーター設備まで（17、18、19、26、28、29号棟のみ）</li> <li>・電話 MDF（主配電盤）から各戸電話線引き出し口までの管路・電線</li> <li>・ガス管（棟飛び込み部から各戸メーターまで）</li> <li>・給水管（棟飛び込み部から各戸メーターまで）</li> <li>・雑排水管（立て管、集水横管、スラブ下に突き出た上階専用使用の配管）</li> <li>・雨水排水立て管</li> <li>・エレベーター設備一式（6基）：17、18、19、26、28、29号棟）</li> <li>・メーターボックス（473室）</li> <li>・階段室</li> <li>・集合郵便箱（862箱：31～35号棟を除く）</li> <li>・戸別郵便箱（27箱：31～35号棟）</li> <li>・掲示板（77面：31～35号棟を除く）</li> <li>・火災報知設備（17、18、19、26、28、29号棟）</li> <li>・消火設備（17、18、19、26、28、29号棟）</li> <li>・専用庭柵（31～35号棟）</li> </ul>
<p><b>2. 団地共用部分</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・集会所（30号棟）</li> <li>・ポンプ室</li> <li>・受水槽</li> </ul> <p>（注）団地共用部分とは、区分所有法第67条第1項に基づき定められたもので、団地の付属施設の建物であって、区切られた部屋が有り区分所有の目的物となり得るものが、居室として誤って転売されることが無いように、規約で共用部分と定め、さらに登記を行なう場合がある。当団地では集会所とポンプ室及び受水槽がそれに該当する。</p>

別表第3：バルコニー等の専用使用権

専用使用部分 区分	バルコニー	開口部	エアコン室外機置場	テラスハウスの1階に面する庭	
位置	各住戸に接するバルコニー	各住戸に附属する玄関扉・窓枠・窓ガラス・網戸・面格子（一部住戸のみ）	6・7・22・27号棟の各住戸に接する室外機置場	テラスハウスの各住戸に接する庭	
専用使用権者	各住戸の団地建物所有者	各住戸の団地建物所有者	6・7・22・27号棟の団地建物所有者	号棟 - 号室	専用使用面積(m <sup>2</sup> )
				31-101	30.83
				31-102	24.16
				31-103	24.19
				31-104	24.06
				31-105	24.19
				31-106	24.02
				31-107	30.83
				32-101	30.83
				32-102	24.16
				32-103	24.02
				32-104	30.83
				33-101	30.83
				33-102	24.16
				33-103	24.19
				33-104	24.06
				33-105	24.19
				33-106	24.02
				33-107	30.83
				34-101	30.83
34-102	24.06				
34-103	24.16				
34-104	24.02				
34-105	30.83				
35-101	30.83				
35-102	24.16				
35-103	24.16				
35-104	30.83				

## 別表第4：管理費等

建物型式	号棟名	戸数	階数	同型式・ 同戸数別 総戸数	管理費		修繕積立金	ブロック
					共通管理費	特定管理費	各棟	
公74-5PC 3DK (A18-2)	7	20	5	100	4,500	/	13,800	A-1
	14	20	5				13,800	
	21	20	5				13,800	
	24	20	5				13,800	
	27	20	5				13,800	
	6	30	5	180	4,500	/	13,500	A-2
	13	30	5				13,500	
	16	30	5				13,500	
	20	30	5				13,500	
	22	30	5				13,500	
23	30	5	13,500					
公74-5PC 3LDK (A20-2)	1	20	5	140	4,500	/	15,500	B-1
	2	20	5				15,500	
	4	20	5				15,500	
	5	20	5				15,500	
	8	20	5				15,500	
	11	20	5				15,500	
	12	20	5	15,500				
	3	30	5	90	4,500	/	15,400	B-2
	10	30	5				15,400	
	15	30	5				15,400	
特75K-5N 3DK	9	28	5	56	4,500	/	13,700	C
	25	28	5				13,700	
74-8CS 3DK	18	32	8	32	4,500	2,450	15,400	D-1
	17	48	8	96	4,500	2,450	14,700	D-2
	19	48	8		4,500	2,450	14,700	
特75K-14B 3DK	26	56	14	168	4,500	2,450	16,200	E-1
	28	56	14		4,500	2,450	16,000	E-2
	29	56	14		4,500	2,450	15,900	E-3
特78K-TN 3LDK 4LDK テラスハウス	32	4	2	8	4,500	/	18,500	F-1
	35	4					18,500	
	34	5	2	5	4,500	/	18,300	F-2
	31	7	2	14	4,500	/	17,900	F-3
	33	7					17,900	

※ 修繕積立金は2009年8月度から適用する

※ 団地修繕積立金には、駐車場使用料金からの繰入金及び、駐車場使用料金を除く共同施設使用料金並びに賃料を充当する。

## 別表第5：議決権

号棟名	戸数	階数	団地総会における議決権割合	棟総会における議決権割合
1	20	5	1/889	1/20
2	20	5		1/20
3	30	5		1/30
4	20	5		1/20
5	20	5		1/20
6	30	5		1/30
7	20	5		1/20
8	20	5		1/20
9	28	5		1/28
10	30	5		1/30
11	20	5		1/20
12	20	5		1/20
13	30	5		1/30
14	20	5		1/20
15	30	5		1/30
16	30	5		1/30
17	48	8		1/48
18	32	8		1/32
19	48	8		1/48
20	30	5		1/30
21	20	5		1/20
22	30	5		1/30
23	30	5		1/30
24	20	5		1/20
25	28	5		1/28
26	56	14		1/56
27	20	5		1/20
28	56	14		1/56
29	56	14		1/56
31	7	2		1/7
32	4	2		1/4
33	7	2		1/7
34	5	2		1/5
35	4	2		1/4

# 共同生活の基本ルールに関する協定

## （目的）

第1条 この協定は、若葉台第一住宅管理組規約（以下「規約」という。）別表第1に記載された土地・建物等の使用及び管理に伴う共同生活の円滑な運営と良好な住環境を維持するため、組合員及びその組合員が所有する専有部分に居住する者（以下「組合員等」という。）が守るべき事項を定めることを目的とする。

## （性格）

第2条 この協定は、「建物の区分所有等に関する法律」（昭和37年法律第69号）第65条の規定に基づく「規約」とする。

## （禁止事項）

第3条 組合員等は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 専有部分を暴力団組事務所又は風俗営業その他良好な居住環境を阻害する用途に使用すること。
- 二 建物の階段室その他共用の場所に私物を置くこと。
- 三 近隣の迷惑となる騒音、悪臭、煤煙等を発し、言動をすること。
- 四 引火、発火および爆発のおそれのある物品の製造、所持または持込み
- 五 小鳥及び魚類以外の動物を飼育すること。
- 六 坂戸市役所又は理事会が定めるごみ・資源物の分け方・出し方を守らないこと。
- 七 バルコニーに避難の妨げとなる物品を設置又は放置すること。
- 八 バルコニーの外壁面より外側に洗濯物を干し、又はバルコニーの手すりに植木鉢等を置くこと。
- 九 バルコニーに土砂を搬入し、花壇等を造ること。
- 十 建物の前の道路その他組合が禁止する場所に駐車すること。
- 十一 その他前各号に準ずる行為で、理事会が禁止したこと。

## （承認事項）

第4条 組合員は、次の各号に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ、理事会に届け出て書面による承認を得なければならない。

- 一 専有部分を他の用途と併用（定期的に関く各種教室を含む。）をしようとするとき。
- 二 他の者に専有部分を貸与し、又は組合員等が引き続き3ヶ月以上専有部分に居住しないとき。
- 三 その他前各号に準ずる行為で、理事会が指定した事項。

## （違反に対する措置）

第5条 理事長は、組合員等がこの協定の定め違反したときは、理事会の決議に基づき、その者に対し勧告その他規約第77条に定める必要な処置をとることができる。

(調 査)

第6条 理事会は、この協定の施行に必要な限度において、組合員等が行なう第3条及び第4条に規定する行為について調査を行なうことができるものとする。

2 理事会が前項に規定する調査を行なう場合、当該組合員等は正当な理由がなければこれを拒否することはできない。

(原状回復義務等)

第7条 バルコニー等の使用により配線・配管・フェンスその他の共用部分等を毀損し、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行なったときは、組合員等がその責任と負担において原状回復及びこれにより発生した損害を賠償しなければならない。

2 組合員等が第3条及び第4条の義務を履行しない場合又は履行しても十分でない場合において、本項から第5項までに規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行又は不完全な履行を放置することによって区分所有者の共同の利益をいちじるしく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら原状回復その他の必要な措置を講じ、又は第三者にこれを講じさせ、その費用を当該組合員等から徴収することができる。

3 前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をすべき旨を示して、当該組合員等に通知しなければならない。

4 組合員等が前項の期限までにその義務を履行しないときは、理事長は、理事会の決議を得て、当該措置をする時期及び当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、当該組合員等に通知するものとする。

5 規約第45条（招集手続）第2項及び第3項の規定は、前二項の通知に準用する。

(入居者名簿)

第8条 組合員等は、入居後すみやかに別に定める入居者名簿を管理組合に提出するものとする。

(協定外の事項)

第9条 本協定に定めのない事項については、理事会が協議してこれを定めるものとする。

(改 廃)

第10条 この協定の変更又は廃止は、規約第49条第3項第一号の規定によりこれを行なう。

附 則 この協定は、昭和54年3月30日から施行する。

附 則 この協定は、昭和62年5月24日から施行する。(一部改正)

附 則 この協定は、平成 7年5月29日から施行する。(一部改正)

附 則 この協定は、平成18年5月28日から施行する。(一部改正)

附 則 この協定は、2018年5月27日から施行する。(一部改正)

## 専有部分の修繕等に関する協定

### （目的）

第1条 この協定は、若葉台第一住宅管理組規約（以下「規約」という。）第17条の規定に基づき、規約第7条に定める専有部分の改造・模様替え・修繕等（以下「修繕等」という。）に関し、共同生活の円滑な運営と良好な住環境を維持するため、組合員が守るべき事項を定めることを目的とする。

### （性格）

第2条 この協定は、「建物の区分所有等に関する法律」（昭和37年法律第69号）第65条の規定に基づく「規約」とする。

### （禁止事項）

第3条 組合員は規約第7条に定める専有部分以外の住宅および規約第8条に定める共用部分の改築又は修繕等の行為をしてはならない。

### （承認事項）

第4条 組合員は、次の各号に掲げる場合には、理事長に申請して、書面による承認を得なくてはならない。

- 一 専有部分の模様替え、改造及び大規模修繕をするとき。ただし、故障設備の取り替え、壁紙、畳表の張替え、木造造作物の修繕等、原状回復のための修繕を除く。
- 二 バルコニーにアンテナを設置するとき。

### （承認申請）

第5条 組合員は前条の規定により専有部分の修繕等を行うときは、別紙 様式1（正）、同（副）に次の各項に掲げる書類を添付して、原則として当該修繕工事開始の3週間前までに理事長に提出し、承認を得なければならない。

- 一 別紙 様式1（正）、（副） 各 1通
- 二 設計図 1通  
（縮尺は50分の1又は100分の1）
- 三 工事材料の仕様書 1通
- 四 工程表 1通
- 五 理事長が指示したときの指示書類 1通

2 理事長は受け付けた申請書（正）を保管し、申請書（副）に受付印を押印して申請者に返すものとする。

### （承認申請の審査）

第6条 理事長は申請書を受理したときは、遅滞なく申請に係る書類を審査しなければならない。

- 2 次の各号の一に該当するとき、理事長は申請を却下することができる。
  - 一 申請者が当該専有部分の区分所有者であることが確認できないとき。
  - 二 申請書の記載もれ又は必要な書類の添付がないとき。
  - 三 申請書の記載事項と添付書類の記載事項が明らかに異なるとき。
  - 四 修繕等の設計又は仕様が第10条に定める施工基準等に違反することが明らかであるとき。
  - 五 当該修繕等が建物の保存に影響を及ぼす恐れがあるとき。

(承認又は不承認の決定)

第7条 前条第2項に該当しないとき、理事長は申請を承認し、申請者に対して別紙様式2により承認を通知しなくてはならない。

- 2 不承認に該当する事項が認められたとき、理事長は申請を不承認とし申請者に対して別紙様式2により不承認を通知しなければならない。

(承認の取り消し等)

第8条 次の各号の一に該当するとき、理事長は修繕等の承認を取り消すことができるほか、当該組合員に対して規約第77条の規定により、修繕等の差し止め、原状回復のために必要な措置、損害賠償等を請求することができる。

- 一 申請と異なる修繕等を行ったとき。
- 二 修繕等の施工又は機材、材料等により、共用部分等を毀損又は汚損したとき。
- 三 当該組合員又は修繕等の施工業者等が理事長の勧告、指示又は警告に従わないとき。

(調査)

第9条 理事長又は理事長から指名された者は、修繕等について、必要な場合は、施工場所に立ち入り、調査し、質問し、又は完成済みの工事結果について調査し、質問することができるものとし、当該組合員は正当な理由がなければこれを拒否することはできない。

(施工基準等)

第10条 第4条第1項第一号ただし書き、および第12条の規定にかかわらず、修繕等に係る材料、施工要領及び施工基準等は「修繕等に係る施工基準等に関する細則」によるものとする。

(修繕等の完成届け)

第11条 修繕等が完成したとき、当該組合員は別紙様式3による書面に工事写真を添付して、理事長に対して修繕等の完成を届出なければならない。

(原状回復のための専有部分の修繕等に関する特則)

第12条 第5条、第6条、および第7条は、水漏れ、火災等により専有部分に損害が発生した場合の原状回復のために行う修繕等には適用しない。

(紛争解決等)

第13条 修繕等に関して他の組合員または占有者との間に紛争が生じたとき、当該修繕等を行う組合

員は誠実にその紛争の処理、解決に当たらなければならない。

2 前項の場合、紛争の当事者は理事会に対して意見を求めることができる。

(協定外の事項)

第14条 本協定に定めのない事項については、理事会が協議してこれを定めるものとする。

(改 廃)

第15条 この協定の変更又は廃止は、規約第49条第3項第一号の規定によりこれを行う。

附 則 この協定は、昭和54年3月30日から施行する。

附 則 この協定は、昭和62年5月24日から施行する。(一部改正)

附 則 この協定は、平成 7年5月29日から施行する。(一部改正)

附 則 この協定は、平成18年5月28日から施行する。(一部改正)

附 則 この協定は、2018年5月27日から施行する。(一部改正)

専有部分修繕等申請書(正)

若葉台第一住宅管理組合  
理事長 殿

平成 年 月 日

住戸番号	号棟	号室	氏名	印
------	----	----	----	---

下記により修繕等を行いたく申請します。  
なお、修繕等にあたっては専有部分の修繕等に関する協定を遵守します。

修繕等の内容	
施工場所	
予定施工期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
予定施工時間	(午前・午後) 時 分 ~ (午前・午後) 時 分
施工会社	(会社名) (電話番号) (担当者)

隣接(上下階、両隣)組合員または占有者の同意

号棟 氏名	号室 印	号棟 氏名	号室 印	号棟 氏名	号室 印	号棟 氏名	号室 印
----------	---------	----------	---------	----------	---------	----------	---------

<p>施工場所平面図</p>	<p>添付書類</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工事設計図 (必須) (縮尺 1/50 または 1/100)</li> <li>2. 工事材料の仕様書 (必須)</li> <li>3. 理事会から指示があったときは その指示された資料</li> <li>4. その他、必要とする資料</li> </ol>
----------------	--

確認印	理事長	副理事長	担当部長	理事	理事	理事	理事	理事	回付日	回収日
									月 日	月 日

専有部分修繕等申請書(副)

号棟 号室  
様

受付日 平成 年 月 日 受付番号 -

若葉台第一住宅管理組合

受付印	
-----	--

下記により修繕等を行いたく申請します。  
なお、修繕等にあたっては専有部分の修繕等に関する協定を遵守します。

修繕等の内容	
施工場所	
予定施工期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
予定施工時間	(午前・午後) 時 分 ~ (午前・午後) 時 分
施工会社	(会社名) (電話番号) (担当者)

隣接(上下階、両隣)組合員または占有者の同意

号棟	号室	号棟	号室	号棟	号室	号棟	号室
氏名	Ⓜ	氏名	Ⓜ	氏名	Ⓜ	氏名	Ⓜ

<p>施工場所平面図</p>	<p>添付書類</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工事設計図 (必須) (縮尺 1/50 または 1/100)</li> <li>2. 工事材料の仕様書 (必須)</li> <li>3. 理事会から指示があったときは その指示された資料</li> <li>4. その他、必要とする資料</li> </ol>
----------------	--

確認印	理事長	副理事長	担当部長	理事	理事	理事	理事	理事		

## 決 定 通 知 書

\_\_\_\_\_ 号棟 \_\_\_\_\_ 号室  
\_\_\_\_\_ 様

平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日  
若葉台第一住宅管理組合  
理事長

平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日 受付番号 \_\_\_\_\_ で申請されました専有部分の修繕等につきまして、次のとおり決定しましたので、専有部分の修繕等に関する協定第7条の規定により通知します。

※ 該当事項は□に  印のあるものです

承 認

不 承 認

承認・不承認の条件

無

有 (内容は下記の通りです)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

※ 貴棟の居住者への周知のため、修繕等を行う業者に工事の概要と工期の予定を各階段室に掲示させて下さい。

※ 工事が完成したときは、完成届書（別紙 様式3）に工事写真（主要材料、着工前、施工中、完成時）を必ず添付して提出してください。

## 修繕等完成届書

若葉台第一住宅管理組合

理事長 殿

平成 年 月 日

\_\_\_\_\_号棟 \_\_\_\_\_号室

氏名 \_\_\_\_\_ ④

平成 年 月 日 受付番号 \_\_\_\_\_ で申請しました専有部分の修繕等  
につきまして、下記のとおり完成しましたので、専有部分の修繕等に関する協定第 11 条の  
規定により届け出ます。

### 記

1. 完成日 平成 年 月 日
2. 添付資料 工事写真 (主要材料、着工前、施工中、完成時)
3. その他 ※ 該当事項は、添付または下記に記載

---

---

---

# 専用庭の使用等に関する協定

## （目的）

第1条 この協定は、若葉台第一住宅管理組規約（以下「規約」という。）第14条第2項の規定に基づき、テラスハウスの一階に面する庭の使用等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

## （性格）

第2条 この協定は、「建物の区分所有等に関する法律」（昭和37年法律第69号）第65条の規定に基づく「規約」とする。

## （単独処分の禁止）

第3条 組合員は、その所有する住宅と分離して専用庭の専用使用権を処分することができない。

## （維持管理）

第4条 専用庭の維持管理は、その専用庭の専用使用権者（以下「庭使用者」という。）が自己の費用負担において適正に行うものとする。

## （専用庭の使用）

第5条 専用庭の庭使用者及び規約14条第3項に基づく庭使用者は、専用庭において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 家屋、倉庫その他固定され容易に移動できない工作物を設置すること。
- 二 コンクリートの打設および多量の土砂の搬入または搬出
- 三 他の専有部分の眺望、日照、通風その他の生活環境に影響を及ぼすおそれのある樹木その他の植物の栽培、物品の放置等
- 四 配線、配管、フェンスその他、共用部分等に影響を及ぼすおそれのある掘削または使用

2 理事会が管理上必要であると認めた場合は、庭使用者は専用庭内部への立ち入り及び工事等の実施を認めなければならない。

## （原状回復義務等）

第6条 共用部分等を毀損した時は、当該庭使用者が、その責任と負担において原状回復及びこれにより発生した損害を賠償しなければならない。

2 庭使用者が前項の義務を履行しない場合または履行しても十分でない場合は、管理組合は、みずから原状回復その他の必要な措置を講じ、または第三者にして、これを講じさせ、その費用を庭使用者から徴収することができる。

## （協定外の事項）

第7条 本協定に定めのない事項については、理事会が協議してこれを定めるものとする。

(改 廃)

第8条 この協定の変更又は廃止は、規約第49条第3項第一号の規定によりこれを行なう。

附 則 この協定は、昭和54年3月30日から施行する。

附 則 この協定は、昭和62年5月24日から施行する。(一部改正)

附 則 この協定は、平成 7年5月29日から施行する。(一部改正)

附 則 この協定は、平成18年5月28日から施行する。(一部改正)

附 則 この協定は、2018年5月27日から施行する。(一部改正)

## 役員選任に関する細則

### （目的）

第1条 この細則は、若葉台第一住宅管理組合同規約（以下「規約」という。）第37条第1項に定める理事及び監事（以下「役員」という。）の選出及び同条第2項に定める役員の選任手続きに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

### （役員選任委員会）

第2条 選挙を円滑に運営するため、理事会の議を経て役員選任委員会（以下「委員会」という。）をおく。ただし、立候補者が定員に満たない場合、委員会はその定数を確保するために必要な活動を行なうことができる。

### （委員会の構成）

第3条 委員会は、別表1に定めるブロック（以下「ブロック」という。）毎に現に居住する組合員（同一世帯に属する家族を含む。）中より各1名の委員を自主的に選出して構成し、委員長・副委員長は互選とする。

2 委員会の委員は、その委員の資格のままでは役員の立候補者にはなれない。

### （委員会の活動）

第4条 この委員会は、次の活動を行なう。

- 一 役員改選の告示
- 二 役員立候補者届の受理、資格審査及び立候補者氏名、経歴、主張等の必要な事項の告示
- 三 選挙における投開票の管理及び投票の有効、無効の判定
- 四 選挙の結果を組合員に告示し、総会に報告すると共に承認を受けること
- 五 選挙に伴う異議の申立ての受理、審査ならびに判定
- 六 第6条第1項第一号により選出される理事ならびに同条第2項により選出される監事（以下「全組合員の選出による役員」という。）の立候補者の総会への付議
- 七 その他役員改選に必要な事務ならびに広報活動

### （選挙の実施）

第5条 全組合員の選出による役員の選挙は、同時に行なうものとする。

### （選挙区と定数）

第6条 理事の選挙は、次の区分による。

- 一 全組合員の選出による者 12名以内
- 二 ブロック別組合員の選出による者 13名
- 三 ブロック毎の定数は、別表1のとおりとする。
- 四 ブロックより立候補しようとする者は、その者の所属するブロック以外の立候補者になることはできない。

2 監事の定数は2名とし、全組合員の選出によるものとする。

（立候補の届出）

第7条 役員に立候補する者は、所定の用紙をもって委員会に届出なければならない。

（役員選出の日程）

第8条 役員選出の日程は原則として別表2によるものとする。

（補欠役員の選任）

第9条 役員に欠員が生じたときは、役員選任委員会は所定の手続きを経て補欠の役員を団地総会の承認の代わりに選任することができる。

2 委員会は、前項により新たに選任された理事の氏名を組合員に告示しなければならない。

3 第6条第1項第二号により選出された理事に欠員が生じたときは、その満たない数について補充選挙を行なう。ただし、選挙の方法はこの細則による。

4 欠員補充選挙は、欠員の生じた日から1か月以内にこの細則により行なう。ただし、残任期間が短い場合を除く。

（投票の方法）

第10条 投票の方法は、次の区分による。

- 一 全組合員の選出による役員は全組合員による直接連記無記名投票とする。
- 二 第6条第1項第二号に定める理事のうち第9ブロックは当該ブロック組合員による直接連記無記名投票とする。
- 三 前号を除く第6条第1項第二号に定める理事は当該ブロック組合員による直接単記無記名投票とする。

（当選者の決定）

第11条 当選者は、直接連記無記名投票による場合は、それぞれの有効投票の多数を得た者から順次決定し、投票が同数で当選が確定しないときは、直接単記無記名投票で決定する。

2 直接単記無記名投票による場合は、有効投票の最多数を得た者を当選者とし、投票が同数で当選が確定しないときは、決選投票により決定する。

（繰上当選）

第12条 総会后1か月以内に役員の欠員が生じたときは、次点者を繰上当選とする。

（投票の順序）

第13条 投票の区分は、理事、監事の区分によって行なう。

(無投票当選)

第14条 各選挙区を通じ締切日を過ぎても立候補者が定数を超えないときは、無投票で当選者を決定する。

(委員の任期)

第15条 委員の任期は、原則として、当年度の委員会の発足の日から、次年度の委員会の発足の日の前日までとする。

(細則の改廃)

第16条 この細則は、団地総会の決議を得なければ改廃することができない。

(規程等)

第17条 選挙に必要な規程、要綱等については、別に理事会において定めることができる。

附 則 この細則は、平成 3年 5月26日第12回通常総会において議決されたので公布する。  
この細則は、平成 3年12月1日から施行する。

附 則 この細則は、平成 6年 5月29日から施行する(一部改正)。

附 則 この細則は、平成 9年 5月25日から施行する(一部改正)。

附 則 この細則は、平成17年 5月23日から施行する(一部改正)。

附 則 この細則は、平成24年 5月27日から施行する(一部改正)。

附 則 この細則は、2018年 5月27日から施行する(一部改正)。

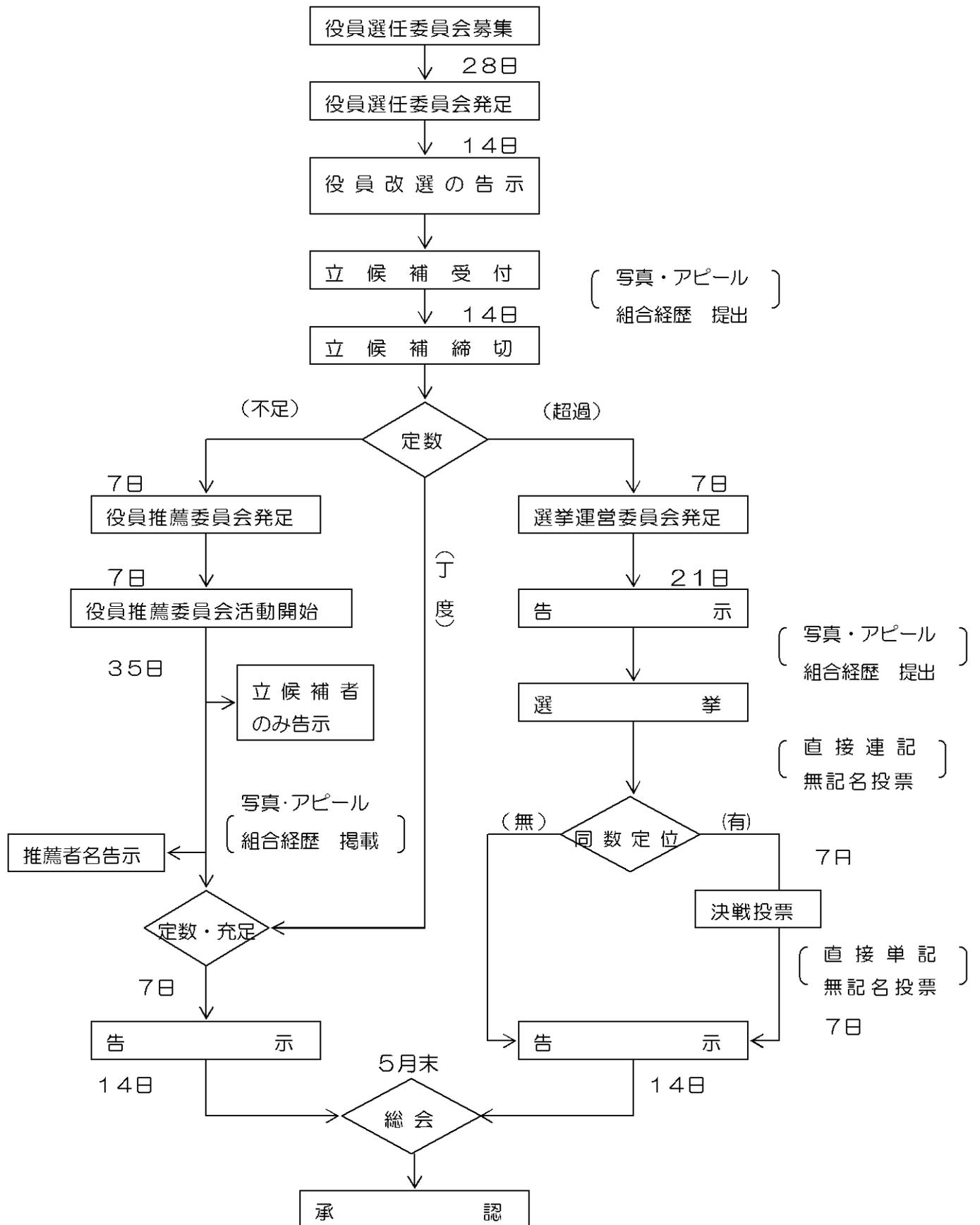
## 別表1 組合役員選任ブロック区分

細則第6条第1項第三号に規定する「ブロック」及び理事の定数は、次のとおりとする。

ブロック名	号棟名	組合員数	理事定数
第1ブロック	1、 2、 3 号棟 (20) (20) (30)	70名	1名
第2ブロック	4、 5、 10 号棟 (20) (20) (30)	70名	1名
第3ブロック	11、 12、 15 号棟 (20) (20) (30)	70名	1名
第4ブロック	6、 7、 8 号棟 (30) (20) (20)	70名	1名
第5ブロック	13、 14、 16 号棟 (30) (20) (30)	80名	1名
第6ブロック	20、 21、 22 号棟 (30) (20) (30)	80名	1名
第7ブロック	23、 24、 27 号棟 (30) (20) (20)	70名	1名
第8ブロック	9、 25、 行方町(31~35号棟) (28) (28) (27)	83名	1名
第9ブロック	17、 18、 19 号棟 (48) (32) (48)	128名	2名
第10ブロック	26 号棟 (56)	56名	1名
第11ブロック	28 号棟 (56)	56名	1名
第12ブロック	29 号棟 (56)	56名	1名
合	計	889名	13名

( ) 内数字は棟別組合員数

別表2 役員選出に関する日程



## 棟長会、棟会議等設置運営細則

### (目的)

第1条 この細則は、全組合員の参加と協力により、若葉台第一住宅管理組規約（以下、規約という）第1条に規定する目的の推進ならびに組合業務の円滑化を図ることを目的として、棟長会、棟会議等の設置運営について定める。

### (棟長、階段委員)

第2条 理事長は、規約37条第6項の定めに従い、各号棟に棟長をおき、また、棟長を補佐するため、次条に定める階段区分ごとに階段委員おくものとする。

2 棟長は、棟長及び階段委員の氏名を理事会に通知しなければならない。また、変更があった場合も同様とする。

3 理事長は、各棟長の氏名を総会に報告する。

### (階段区分)

第3条 前条に定める階段は、1階から最上階までを一つの階段とする。ただし、14階建ての棟の階段区分は1～3階、4～6階、7～9階、10～12階、13～14階とする。

2 31号棟から35号棟までの「テラスハウス」は、一つの号棟として取扱い、階段区分は、各号棟ごととし、階段委員を班長といいかえる。

### (棟長、階段委員の任務)

第4条 棟長は、階段委員の協力のもとに棟居住組合員の意向を把握し、これを組合運営に反映することを旨とし、棟活動に際しては、その中核となり推進する。

2 棟長は、棟長会に出席し、理事会の報告等を階段委員とともに、組合員に伝達する。

3 棟長は、第6条に定める交付金を保管し、必要に応じ支出する。その収支に関しては、当該会計年度末に理事会及び当該組合員に報告する。

4 棟長は、総会及び夏祭りに運営スタッフとして出席し協力する。

5 棟長及び階段委員は、緊急事態発生に際し、居住組合員及び理事会へ直ちに連絡する。

6 棟長及び階段委員は、「共同生活の基本ルールに関する協定」に基づく、組合員相互の親睦の増進を図ること。

（任期）

第5条 棟長の任期は、総会の日から次期総会までとし、階段委員の任期は、棟長に準ずるものとする。

（交付金）

第6条 管理組合は、業務の推進に寄与する棟活動の円滑化を図るため、理事会が定めた金額を棟運営費として交付する。

（棟活動）

第7条 前条に基づく棟活動の範囲は以下の各号とする。

一 理事会の決定に基づき要請された業務

- ① 理事会運営への積極的協力及び参加（総会運営等への積極的協力および参加）
- ② 理事会が主催する諸行事への協力及び参加（「わかば」の配布・手抜き除草、夏まつり等）
- ③ 緊急事態発生に際しての連絡と協力
- ④ 共同生活の基本ルールに関する協定等に基づく組合員相互の親睦の増進のため諸活動
- ⑤ その他

二 棟が自主的に実施するもの

- ① 親睦会等
- ② 棟及び棟周辺の環境の整備
- ③ 自転車置場の整備と清掃
- ④ その他

（棟長会）

第8条 理事長は、規約第40条第5項の規定に基づき、団地総会の決議に基づく事業計画等の推進及び管理組合の強化発展に資するため定例理事会開催後、定例棟長会を招集する。

2 理事長は、必要がある場合は臨時棟長会を招集することができる。

3 棟長会には、各棟長のほか、理事会から正副理事長、各部長が出席する。

4 棟長会は、理事会の審議、報告、連絡事項等の報告を受ける。また、要請された事項の協議を行う。

（棟会議）

第9条 棟長は階段委員と協力し、棟会議を年1回以上開催するものとする。

2 棟会議は、棟長並びに居住組合員の要請に基づいて開催することができる。

3 棟会議で自主的に棟長及び階段委員を選任する。

4 棟会議で、理事会の要請に応じて、役員立候補者、役員選任委員及び防災委員を選出し、届出

る。

5 棟会議での要望事項等については、棟長経由で理事会に伝達する。

(細則の改廃)

第10条 この細則は、団地総会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この細則は、昭和58年5月29日から施行する。

附 則 この細則は、昭和61年5月22日から施行する。(一部改正)

附 則 この細則は、平成18年5月28日から施行する。(一部改正)

附 則 この細則は、平成25年5月26日から施行する。(一部改正)

附 則 この細則は、2018年5月27日から施行する。(一部改正)

## 管理費等の納入に関する細則

### （目的）

第1条 この細則は、若葉台第一住宅管理組合同規約（以下「規約」という。）第25条に定める管理費等の納入、その他に関し、必要事項を定めることを目的とする。

### （納入方法）

第2条 管理費等の納入方法は、規約第62条に定めるところによる。

### （納入の特例）

第3条 前条の規定によりがたい組合員は、あらかじめ管理組合に所定の書面を提示し、管理組合の指示に従って納入することができる。

### （滞納時の督促等）

第4条 組合員が第2条の規定に違反し管理費等の納入を遅延した場合には、管理組合はすみやかに督促しなければならない。

2 遅延損害金等の請求、訴訟等は規約第62条に定めるところによる。

### （細則の改廃）

第5条 この細則は、団地総会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この細則は、平成 7年5月29日から施行する。

附 則 この細則は、平成17年5月23日から施行する。（細則名の変更を含む、一部改正）

附 則 この細則は、平成23年5月29日から施行する。

附 則 この細則は、2018年5月27日から施行する。（一部改正）

# 会計事務処理細則

## （目的）

第1条 この細則は、若葉台第一住宅管理組合理約（以下、規約という）第59条に定める管理組合の収入及び支出に関する事務について必要な事項を定めることを目的とする。

## （会計事務の処理）

第2条 会計の事務は、理事会の責任のもとに会計担当理事（以下「財務部長」という。）が処理するものとする。

## （新年度経費の執行）

第3条 会計年度の終了日の翌日からの経費は、新年度の総会において、予算案が決議されるまでの間は前年度予算額の1/2の範囲内で執行することを原則とする。

2 総会の決議を経て、複数の会計年度にまたがり実施される長期の工事については、決議された予算の範囲内で執行するものとする。

## （会計事務の区分）

第4条 会計事務は、規約第30条の定めに従い、次の各号の通り区分し処理する。

- 一 共通管理費会計
- 二 特定（中高層設備）管理費会計
- 三 共同施設等会計（駐車場会計、自動二輪駐車場会計、自転車置場会計、集会所会計、テニスコート会計、土地・その他施設等会計）
- 四 団地修繕積立金会計
- 五 各棟修繕積立金会計
- 六 特別会計

2 前項第六号に定める特別会計を設ける場合は、理事会の決議を得なければならない。

## （帳簿の備えつけ）

第5条 規約第66条に規定する帳簿のほか次の各号に定める帳簿を備えるものとする。

- 一 現金出納簿
- 二 科目別支出簿
- 三 証拠書類綴

2 特別会計を設けた場合は、その会計毎に前項各号に定める帳簿を備えるものとする。

3 帳簿類の保存期間は、次に掲げるとおりとする。

帳簿の種別	期間
会計帳簿	5年

現金出納簿	5年
科目別収支簿	5年
証拠書類綴	5年
什器備品台帳	永久保存

（財産管理）

第6条 規約第5条に定める「規約の対象物件」以外の財産（現金、預金、備品等）は、財務部長が管理する。

（善管注意義務）

第7条 組合財産の管理にあたり財務部長は、善良なる管理者としての注意をもって管理するものとする。

（現金の取扱い）

第8条 現金は、必要最小限度を除き、安全確実な金融機関に預入するものとする。

（物品の取扱い）

第9条 購入物品で、税抜き単価が30,000円以上の物は、備品として、物品名、単価、購入年月日、耐用年数等を附し備品台帳に記載しなければならない。

2 耐用年数を過ぎかつ、使用に耐えない備品は、団地総会の決議を得て売却または、廃棄処分することができる。この場合には、その旨を什器備品台帳に記入するものとする。

（支出権限等）

第10条 経費の支出権限は、次の各号の定めによる。

- 一 理事会の決議を要するもの
  - （イ） 予算科目中の「目」に属する予算を流用
  - （ロ） 一件の税抜き価格が300,000円以上の支出をする場合
  - （ハ） その他理事会が必要と認めた場合
- 二 理事会の支出回議書による決裁で支出できるもの
  - （イ） 団地総会において、決議された委託業務費
  - （ロ） 水道光熱費等の義務経費
  - （ハ） 職員等の人件費
- （二） 組合の運営上必要とする軽微な経費の支出

（緊急時の処理）

第11条 前条の規定にかかわらず緊急やむを得ない場合は、財務部長が理事長の承認を受け支出することができる。

2 前項の規定に基づき支出をしたときは、遅滞なく理事会に報告し承認を受けなければならない。

- 3 棟共用部の緊急工事が発生したとき、当該棟のその工事費について、1戸当たりの税抜き価格が10,000円以下のときは、共通管理費を充当、それを超えるときは、その超える部分について当該棟の修繕積立金を充当する。

(経費の支出)

第12条 経費の支出を要する場合は、別に定める請求書・支出回議書によるものとする。

(仮払い)

第13条 財務部長が業務執行上必要と認められた場合は、理事長の承認を得て、前渡金として仮払いすることができる。

- 2 前項の規定に基づき仮払いを受けた者は、受けた日から15日以内に証拠書類を附し精算しなければならない。

(記帳)

第14条 金銭の出入ある毎に、入出金伝票に基づき帳簿に記載し適正に処理しなければならない。

(会計監査)

第15条 会計監査は、会計年度の間及び年度末決算終了時に受け、その結果を理事会に報告しなければならない。また、監事団から臨時に監査を執行する旨通知を受けた場合はすみやかにこれを受けなければならない。

(補則)

第16条 この細則によりがたい事案については、理事会の決議によるものとし、かつ、重要な事案は団地総会に報告しなければならない。

- 2 この細則は、団地総会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この規程は、昭和63年10月 8日から施行する。

附 則 この規程は、平成 7年 5月28日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成 9年 5月25日から施行する。(一部改正)

附 則 この細則は、平成18年 5月28日から施行する。(一部改正)

附 則 この細則は、平成25年 5月26日から施行する。(一部改正)

附 則 この細則は、2018年 5月27日から施行する。(一部改正)

## 修繕等に係る施工基準等に関する細則

### （目的）

第1条 この細則は若葉台第一住宅管理組合規約及び専有部分の修繕等に関する協定の専有部分の改造・模様替え・修繕等（以下「修繕等」という）の施工基準等を定めることを目的とする。

### （遵守義務）

第2条 組合員は、その所有する住戸の専有部分の修繕等を行うときは、第3条の規定を遵守しなければならない。

### （施工基準等）

第3条 専有部分の修繕等に関する協定第10条に定める修繕等に係る施工基準、材料及び施工要領等は別表1及び別図1から3に掲げるとおりとする。

### （補則）

第4条 この細則によりがたい事項については、理事会の決議を経なければならない。

2 この細則は、団地総会の決議を経なければ改廃することができない。

附 則 この細則は、平成18年5月28日から施行する。

附 則 この細則は、平成23年5月29日から施行する。（一部改正）

附 則 この細則は、平成25年5月26日から施行する。（一部改正）

附 則 この細則は、2018年5月27日から施行する。（一部改正）

別表1 施工基準等

場所等	部位等	施工基準 (材料を含む)	備考
台所	壁・天井	準不燃材以上の内装材であること	建築基準法および消防法による
	コンロ廻り	不燃材の内装材であること	
台所以外の各部屋	壁・天井	難燃以上の内装材であること	
各部屋・廊下	床	床材をフローリング等、既設床材と異なるものに変更するときは、遮音性能等級がL L-45もしくは ΔL L-4等級以上の床材を用い、床材メーカーが推奨する工法によること (L L : Floor Impact Sound Level by Light-weight Impact Source)	軽量床衝撃音(固くて小さな物を床に落としたときに発する音)の遮音性能を確保するため
各部屋・廊下	壁下地	室内断熱仕様は既設と同等以上の断熱性能を有する材料および工法によること	断熱と結露防止のため
各部屋・廊下	内装材	壁材、塗料、接着剤等は F☆☆☆☆(JASマーク)を推奨する	シックハウス対策のため
各部屋・廊下	重量物	搬入する重量物は床面積1㎡あたり1800N(約180kg)以下であること	建築構造のため
台所	流し台	排水管接続は共用縦管までの高圧洗浄が可能な方法によること	排水管の維持管理のため
		ディスポーザー(生ゴミ粉碎機)は設置しないこと	下水道組合が認めていないため
洗面所	洗面台	排水管接続は共用縦管までの高圧洗浄が可能な方法によること	排水管の維持管理のため
浴室	ユニットバス	排水管は共用縦管から浴室内または洗面所床内まで配管してあるスラブ上の新浴室排水管接続口に接続し、既存トラップはモルタルを詰めて密閉すること 詳細は別図3によること	浴室改修に合わせてスラブ下排水管の使用をやめてスラブ上配管へ切り替えるため
給水・給湯管	水廻り	推奨配管材料は別図1によること	耐久性や信頼性のため
排水管	水廻り	推奨配管材料は別図2によること	耐久性や信頼性のため
電気	分電盤	契約電気量は50アンペア以下であること	棟全体の電気容量のため
		住戸分電盤の設置場所を移動しないこと	点検のため
ガス	給湯器	沸上能力が20号以下であること	棟全体のガス容量のため
エアコン	室外機	バルコニーの室外機用天吊金具もしくは室外機用取り付け台に設置すること	バルコニーは共用部分であるため
		天吊金具がないときは、バルコニー床に防振ゴム敷き室外機用架台設置とし、バルコニー床へのボルト止めは行わないこと	
		バルコニー床置きときは、避難経路として60cm以上の通路を確保すること	消防法による
バルコニー	各種アンテナ	上下左右の住戸領域にかからないこと	近隣への迷惑防止のため
工事日時・工事時間		原則として午前9時から午後5時までとし、土日祭日は音の出る作業を自粛すること	近隣への迷惑防止のため

## 別図1 給水・給湯管

下表のいずれかを使用する

分類	名称	規格	記号
樹脂製	水道用架橋ポリエチレン管	JIS K 6787	PEX
	架橋ポリエチレン管	JIS K 6769	PEX
	水道用ポリブデン管	JIS K 6792	PB
	ポリブデン管	JIS K 6778	PB

## 別図2 排水管

下表のいずれかを使用する

分類	名称	規格	記号
樹脂製	硬質ポリ塩化ビニル管	JIS K 6741	VP (VUは不可)
	排水用耐火二層管	—	VP (VUは不可)

### 別図3 浴室排水管の接続と旧排水管の処理

A・B・Dブロック

(該当号棟) 1・2・3・4・5・6・7・8・10・11・12・13・14  
15・16・17・18・19・20・21・22・23・24・27

(浴室断面図)

手 順

- ① 既存トラップを切断する
- ② 存排水管にバッカー材（詰め物）を詰める
- ③ 既存トラップにモルタルを詰めて密閉する
- ④ 新浴室排水管接続口へ新配水管を接続する

新浴室排水管接続口  
スラブ  
既存トラップ  
既存排水管

C・Eブロック

(該当号棟) 9・25・26・28・29

(浴室及び洗面・洗濯室断面図)

手 順

- ① 既存排水管にバッカー材（詰め物）を詰める
- ② 既存トラップにモルタルを詰めて密閉する
- ③ 浴室入口框部を貫通する
- ④ 洗面・洗濯室床下に設置された  
新浴室排水管接続口へ新配水管を接続する

新浴室排水管接続口  
スラブ  
既存トラップ  
既存排水管

# 駐車場運営細則

## （目的）

第1条 この細則は、若葉台第一住宅管理組合理約（以下「規約」という。）第15条の規定に基づき、駐車場、自動二輪車等駐車施設（以下「駐車場」という。）の運営に関し定めることを目的とする。

## （施設の区分、利用できる車種）

第2条 駐車のために供する施設及び利用できる車種は、次の各号のとおりとする。

- 一 駐車場・・・・概ね幅2.3m、奥行5.0mの駐車場に駐車及び乗降ができる幅、長さの自動車。
- 二 自動二輪車等駐車施設・・自動二輪車及び原動機付自転車

## （来客用及び組合業務用の駐車場）

第3条 理事長は、前条に定める駐車場のうち、理事会の決議を得て来客用及び組合業務用の駐車場とすることができる。

## （利用対象者等）

第4条 駐車場を利用できる者（以下「利用資格者」という。）は、若葉台団地内に居住する規約第32条に定める組合員又はその同居親族、若しくは組合員の承諾を得て居住する占有者又はその同居親族とする。ただし、次の各号の一に該当する場合は、駐車場利用を申込みすることができない。

- 一 駐車場使用料を3ヶ月を超えて滞納しているとき
- 二 居住者名簿の届出がなく、又は居住者名簿に駐車場利用を申込み者の氏名がないとき

2 利用できる台数は、第2条各号に定める施設に対し、それぞれ一戸一台とする。

## （利用申込）

第5条 駐車場の利用を申込み者は、所定の駐車場利用申込書（以下「申込書」という。）に必要事項を記載し、理事長に提出するものとする。

2 駐車場の利用を申し込む者又はその同居親族に身体障害者手帳の交付を受けている者がいるときは、駐車場利用申込時に身体障害者手帳を提示することにより、次条第2項に定める駐車場利用契約を締結することができる

## （申込書の審査及び利用者の決定）

第6条 理事長は、前条の規定に基づき駐車場の利用申込を受けたときは、申込書の記載事項について審査を行い、抽選又はその他理事会が決める方法により駐車場の利用者（以下「利用者」という。）を決定する。

2 理事長は、前項の規定に拘らず、駐車場利用申込時に身体障害者手帳の提示を受けて、審査の結果、当該身体障害者の障害等級及び障害区分が別表の範囲内にあるときは、無抽選で利用者を

決定し、優先して当該利用者が希望する駐車位置で駐車場利用契約を締結することができる。

(余裕を生じた場合の措置)

第7条 利用申込者数が駐車場の収容台数を下回り駐車場に余裕が生じたときは、第4条第2項の規定に拘らず、利用資格者は二台目の駐車場利用を申込みことができる。この場合において、利用申込及び利用者の決定等には、前二条を準用する。

2 前項の規定により二台目の利用者を決定したにも拘らず、利用者が収容台数を下回り、さらに駐車場に余裕が生じたときは、第4条第2項の規定に拘わらず、利用資格者は三台目以上の駐車場利用を申込みことができる。

3 前2項の規定により、利用者を決定したにも拘わらず、利用者が駐車場の収容台数を下回るときは、第3条の規定に拘わらず、その余裕収容台数について、理事長は、理事会の決議を得て、第4条に定める利用資格者以外の者に利用の申込みをさせることができる。

(駐車場利用契約)

第8条 理事長は、第6条の規定により利用者を決定したときは、当該利用者と別途駐車場利用契約(以下「駐車場契約」という。)を締結する。

2 前項に規定する契約の条項は、下記のとおりとする。

- ① 契約の期間 ② 駐車料金 ③ 駐車料金の支払 ④ 敷金 ⑤ 賠償義務 ⑥ 免責
- ⑦ 義務 ⑧ 利用権の譲渡禁止等 ⑨ 駐車場使用の証明 ⑩ 利用料金の変更
- ⑪ 解約 ⑫ 契約の解除 ⑬ 駐車位置

(契約期間)

第9条 駐車場契約の契約期間は、毎年4月1日から翌年の3月31日までの1ヵ年とする。ただし、契約期間の途中に駐車場契約を締結した場合は当該契約期間の末日までとする。

(契約の解除及び利用者からの解約届)

第10条 理事長は、利用者が契約に違反したとき又は、組合員の共同の利益に反する行為を行ったときは、なんらの予告なしに本契約を解除することができる。

2 駐車場の利用者が駐車場契約を解約するときは、あらかじめ所定の駐車場利用契約解約届を理事長に提出するものとする。

(車庫証明の発行)

第11条 理事長は、利用者から、自動車の保管場所の確保等に関する法律(昭和37年法律第145号)に基づく、自動車の保管場所使用承諾証明書の請求があったときは発行するものとする。

(駐車時間)

第12条 駐車時間は、1日24時間全日制とし、利用者は、随時所定の場所に駐車できるものとする。

(駐車場利用料金)

第13条 駐車場利用料金の額は、土地使用料、固定資産税、施設償却費、修繕費、管理事務費、委託手数料、その他必要な経費から算出して、理事会が定める。

2 理事長は、必要があると認めるときは、理事会の決議を得て、1ヶ月の予告期間をもって駐車場利用料金の変更をすることができる。

(駐車場利用料金の納付方法)

第14条 利用者は、前条に定める駐車場料金の当月分を前月末日までに管理組合の指定する金融機関の口座に納入しなければならない。

(敷金)

第15条 理事長は、第2条第一号に定める車種の利用者から契約を締結する際に敷金として駐車場の利用料金の3ヶ月分を徴収し、当該利用者が解約したときにはこれを返還する。ただし、この場合において敷金には利子をつけないものとする。

2 理事長は、利用者が前条に規定する期日までに駐車場利用料金を納入しないときは寄託されている敷金を未納料金に充当する。なお不足が生ずる場合、利用者はその不足額をすみやかに納入しなければならない。

3 前項に規定による不足額を納入しない利用者または、その同居親族は、第5条に定める申込み審査の対象から除外する。

(利用規定)

第16条 利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 場内では安全運転に心掛け、走行は時速8キロ以下に徐行すること
- 二 指定位置に整然と駐車すること
- 三 場内交通規制等は、標識の表示または係員の指示に従うこと
- 四 場内には、引火物、危険物の持込みを禁止する
- 五 契約者以外の駐車及び駐車以外の用途に使用してはならない。
- 六 車内には、貴重品等を残置せず、ドア、トランク等は施錠すること
- 七 自動二輪車等は、ハンドル、燃料タンク等を施錠すること
- 八 利用者は、場内を清潔にするようにつとめること
- 九 管理組合が行う団地内不法駐車の排除には積極的に協力すること
- 十 前各号のほか理事会または係員の指示に従うこと

(契約書等)

第17条 契約書、申込書及び解約届等の様式、若しくは駐車場の利用規定等は、理事会の決議により改廃することができる。

(駐車場利用料金の措置)

第18条 納入された使用料は、規約第31条に基づいて処置する。

(細則の改廃)

第19条 この細則は、団地総会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この細則は、昭和54年 3月30日から施行する。

附 則 この細則は、昭和62年 5月24日から施行する。

附 則 この細則は、平成 6年 5月29日から施行する。

附 則 この細則は、平成 7年 5月28日から施行する。

附 則 この細則は、平成12年 2月 1日から施行する。

附 則 この細則は、平成12年 5月28日から施行する。

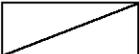
附 則 この細則は、平成18年 5月28日から施行する。(一部改正)

附 則 この細則は、2018年 5月27日から施行する。(一部改正)

別表

(表の  が駐車場運営細則第5条第2項の対象)

等級		1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
障害区分								
視覚障害					1 2			
聴覚障害								
音声機能又は言語機能障害								
平衡機能障害								
上肢機能障害								
下肢機能障害					1 2 3 4 5 6 1 2 3			
体幹機能障害								
心臓機能障害								
腎臓機能障害								
呼吸器機能障害								
幼児期以前の非進行性脳病変による運動機能	上肢機能障害							
	移動機能障害							
ぼうこう又は直腸機能障害								
小腸機能障害								

(表の  は障害項目なし)

## 自転車置場運営細則

### （目的）

第1条 この細則は、若葉台第一住宅管理組規約（以下「規約」という。）第18条の規定に基づき、自転車及び原付バイク置場（以下「自転車置場」という。）の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### （使用できる対象物）

第2条 自転車置場を使用できる対象物は次の各号に該当するものとする。

- 一 自転車、大人用三輪自転車、電動アシスト自転車、補助輪付自転車及び車いす（以下、「自転車等」という。）。ただし、幼児用三輪車、歩行補助車、乳母車を除くものとする。
- 二 道路運送車両法に定める原動機付自転車（総排気量125cc以下又は定額出力1.00KW以下のもの）、シニアカー（三輪又は四輪の一人乗り電動車）及び電動車いす（以下、「原動機付自転車等」という。）

2 前項第二号の総排気量又は定格出力を超える二輪自動車は、自動二輪車等駐車施設を利用しなければならない。

### （自転車置場への駐輪義務等）

第3条 若葉台団地内に居住する規約第32条に定める組合員又はその同居の親族、若しくは組合員の承諾を得て居住する占有者又はその同居親族（以下「組合員等」という。）は、その保有する自転車等若しくは原動機付自転車等（以下、「対象物」という。）を自転車置場以外の敷地及び共用部分（ただし、規約別表第1：対象物の範囲（2）に定めるBブロックの各棟玄関の庇下に所定台数の自転車を置く場合を除く。）等に駐輪してはならない。ただし、テラスハウス及び専有部分に保管する場合はこの限りではない。

### （使用の申込み等）

第4条 組合員等は、自転車置場を使用しようとするときは、あらかじめ理事長に別記様式による書面を提出して申込みをしなければならない。

### （使用の承認）

第5条 理事長は、前条の申込みが規約及びこの細則の規定に違反しないときは、使用料の納入を確認した後遅滞なく、自転車置場の使用を承認する。

- 2 前項の承認は、理事会が定める様式のステッカーを自転車置場使用者に交付することにより行う。
- 3 使用期間は、承認の時期にかかわらず、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。
- 4 前項の期間中に使用契約若しくは解約を行う場合はそれらが月の途中であっても、当該月は1ヶ月として取り扱う。
- 5 ステッカーの交付を受けた自転車置場使用者は、駐輪する対象物の車体の見やすい位置にこれを貼り付けて表示しなければならない。ステッカー貼り付けのない対象物は、管理組合の勧告をう

けた場合、盗難自転車等とみなして、強制処分される場合があるものとする。

（使用料）

第6条 使用料は「共同施設の使用等に関する規程」に基づく。

- 2 ステッカー交付日が月の途中のときは、当月より管理費等と合わせて徴収するものとする。ステッカー返還による解約日が月の途中のときは当該月の駐輪料は徴収するものとする。

（利用規則）

第7条 自転車置場使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 対象物は、それぞれの指定位置または指定エリアに整然と駐輪すること
- 二 場内では安全運転に心掛け、また、交通規制等の表示、係員の指示等に従うこと
- 三 場内を清潔にするようにつとめ、また、騒音等による居住者への迷惑行為を行わないこと
- 四 引火物、危険物の持込みを禁止とし、また、対象物の部品その他の物品を放置しないこと
- 五 前各号のほか管理組合または係員の指示に従うこと

（強制撤去等）

第8条 自転車置場使用者は、管理組合より整備不良の状況にある対象物の撤去を勧告された場合は、原則として自転車置場からその保有する対象物を撤去しなければならない。

- 2 自転車置場使用者は、騒音等による迷惑行為や部品放置、所定場所以外の駐輪について、管理組合より撤去勧告を受けた場合はこれに従うものとする。

- 3 管理組合は、自転車置場使用者が前2項の規定による撤去勧告にしたがわない場合は強制撤去できるものとし、自転車置場使用者は処分代実費を管理組合に支払うものとする。

（保管等の責任）

第9条 自転車置場における対象物の保管等については、自転車置場使用者の責任において行なわなければならない。

（細則外事項）

第10条 この細則に定めのない事項については、規約または他の使用細則の定めるところによる。

（細則の改廃）

第11条 この細則は、団地総会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この細則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 この細則は、平成25年5月26日から施行する。

附 則 この細則は、2018年5月27日から施行する。（一部改正）

# 集会所運営細則

## （目的）

第1条 この細則は、若葉台第一住宅管理組規約（以下「規約」という。）第18条の規定に基づき、「集会所」の運営に関し定めることを目的とする。

## （使用対象者）

第2条 組合員及びその組合員が所有する専有部分に居住する者（以下「組合員等」という。）は、管理組合又は理事会が業務運営上又は行事等で使用する場合を除き、次の各号の一に掲げる場合に集会所を使用することができる。

- 一 組合員等又は組合員等の団体が会議または行事のために使用する時。
- 二 組合員等が親睦を目的として囲碁、将棋、懇談会等を行ない、又は音楽、料理等の各種教室等に使用する時。

## （優先使用）

第3条 理事長は、組合員等が葬儀に使用する場合は前条の規定による使用に優先して使用させることができる。

## （その他の使用）

第4条 理事長は、次の各号に掲げる場合は、管理組合及び組合員等の使用に支障のない範囲において、集会所を使用させることができる。

- 一 公職選挙法に基づく投票所として使用する時。
- 二 公的機関及びそれに順ずるものが居住者等の便宜のために使用する時。
- 三 会社等が商品等の展示、販売等のために使用する場合であって、当該展示、販売等が組合員等の利便に寄与すると理事会が認めたとき。
- 四 その他前各号に準ずる事項で理事会が承認したとき。

## （使用時間）

第5条 使用時間は、原則として午前9時から午後10時までとする。

## （使用の申込み）

第6条 使用の申込みは、使用責任者が所定の使用申込書に記入し、組合事務所に提出するものとする。

- 2 使用の申込みの受付は、原則として、使用する月の10日前からとする。

## （使用の承認）

第7条 使用申込書の内容が適当であると認めたときには、使用承認証を使用責任者に交付する。ただし、同一の時間帯に2以上の申込みがあったときは、先に申込みをしたものを優先とする。

- 2 理事長は、使用承認証を交付した後においても、その使用目的が使用申込書の記載に反する等、

集会所を使用させることが適当でないと認めるとき又は第3条の規定若しくは理事会が必要と認めた場合で他に優先して集会所を使用させる必要が生じたときは、使用承認を取消し又は延期させ、若しくは中止させることができる。

(使用料)

第8条 使用責任者は、使用承認証交付のとき「共同施設の使用料の額等に関する規程」の規定に基づく使用料を納入しなければならない。

2 前項の規定に基づき納入した使用料は、理事会の定める場合の他これを返還しない。

(使用料の処置)

第9条 納入された使用料は、規約第31条に基づいて処置する。

(原状回復義務)

第10条 使用者が故意又は過失により、施設、備品等を毀損し、又は滅失したときは、当該使用責任者等の負担においてすみやかに原状回復しなければならない。

(細則の改廃)

第11条 この細則は、団地総会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この細則は、昭和54年3月30日から施行する。

附 則 この細則は、昭和62年5月24日から施行する。(一部改正)

附 則 この細則は、平成7年5月28日から施行する。(一部改正)

附 則 この細則は、平成18年5月28日から施行する。(一部改正)

附 則 この細則は、2018年5月27日から施行する。(一部改正)

# テニスコート運営細則

## （目的）

第1条 この細則は、若葉台第一住宅管理組合規約（以下「規約」という。）第18条の規定に基づき、「テニスコート」の運営に関し定めることを目的とする。

## （使用対象者）

第2条 テニスコートを使用できる者は、組合員及びその組合員が所有する専有部分に居住する者（以下「組合員等」という。）に限るものとする。

2 組合員等が使用しないときは、理事会が承認した外来者にも使用させることができる。

## （優先使用）

第3条 管理組合又は理事会が業務運営上又は行事等で使用する場合は優先して使用することができる。

## （使用時間）

第4条 使用時間は、原則として午前9時から午後5時までとする。ただし、4月から5月までの間は午後6時まで、6月から9月までの間は午後7時までとする。

## （使用の申込み）

第5条 使用の申込みは、使用責任者が所定の使用申込書に記入し、組合事務所に提出するものとする。

2 使用の申込みの受付は、原則として、組合員等は使用の15日前から、外来者は3日前からとする。

## （使用の承認）

第6条 使用申込書の内容が適当であると認めるときには、使用承認証を使用責任者に交付する。ただし、同一の時間帯に2以上の申込みがあったときは、先に申込みをしたものを優先とする。

2 理事長は、使用承認証を交付した後においても、次の各号に該当するときは、使用承認を取消し又は延期させ、若しくは、理事会の決議に基づきテニスコートの使用の中止又は休止をすることができる。

- 一 災害発生により危険と思われるとき
- 二 突発的な事故により改修を要するとき
- 三 雨天等によりプレー不能のとき
- 四 使用申込書の記載内容が不適当であったとき
- 五 その他理事会が使用不適としたとき

## （使用料）

第7条 使用責任者は、使用承認証交付のとき「共同施設の使用等に関する規程」の規定に基づく使用

料を納入しなければならない。

2 前項の規定に基づき納入した使用料は、第6条第2項第一号、第二号及び第三号に該当する場合の外これを返還しない。

（使用料の処置）

第8条 納入された使用料は、規約第31条に基づいて処置する。

（原状回復義務）

第9条 使用者が故意又は過失により、施設、備品等を毀損し、又は滅失したときは、当該使用責任者等の負担においてすみやかに原状回復しなければならない。

（細則の改廃）

第10条 この細則は、団地総会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この細則は、昭和55年 5月25日から施行する。

附 則 この細則は、昭和62年 5月24日から施行する。（一部改正）

附 則 この細則は、平成18年 5月28日から施行する。（一部改正）

附 則 この細則は、2018年 5月27日から施行する。（一部改正）

# 防犯カメラ運用細則

## （目的）

第1条 この細則は、若葉台第一住宅管理組規約第18条の規定に基づき、防犯カメラの設置及び利用に関し、録画データの開示に関する運用の基準を定めるとともに、組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）のプライバシーが侵害されることを防止することを目的とする。

## （画像の録画）

第2条 防犯カメラによる共用部分及び敷地の画像は、原則として24時間（防犯カメラ等の点検時を除く。）録画とする。

## （防犯カメラ管理責任者）

第3条 画像の漏えい防止その他安全管理のために防犯カメラ管理責任者（以下「管理責任者」という。）をおき、録画データの取り扱いを管理するものとする。

2 管理責任者は理事長とする。

## （画像の取り扱い）

第4条 次に掲げる場合に限り、録画データを開示できるものとする。

- 一 警察、裁判所など公的機関より書面による請求がある場合。
- 二 生命・身体又は財産に対する危険あるいは被害を受け、または受ける可能性があるため組合員等から請求があり、かつやむを得ない必要性があると管理責任者が判断した場合。

## （開示請求方法）

第5条 録画データの開示を希望する者は開示請求書兼誓約書（以下「開示請求書」という。）に必要事項を記入し管理責任者へ申請する。ただし、前条第一号の場合はこの限りではない。

2 開示請求書を受け取った管理責任者はこの細則にのっとり開示の許可又は不許可を判断し、申請者に対して必要な措置をとるものとする。

3 管理責任者が第1項の申請について許可又は不許可の判断に迷う場合は理事会の判断を仰ぐものとし、緊急を要する場合には副理事長との合議で対応できるものとする。

4 提出された開示請求書は、防犯カメラ閲覧・廃棄処分記録簿（以下「記録簿」という。）に綴じ込み管理事務所の施錠できる場所に保管するものとする。

## （録画データの保存期間及び保管場所）

第6条 録画データの保存期間は一週間とし、期間をすぎた録画データは上書きすることにより自動的に消去するものとする。

2 第4条第一号により公的機関に提供した録画データは、返還されたときすみやかに廃棄処分する。

3 廃棄処分した事実は、管理責任者が記録簿に記入しなければならない。

(録画データの閲覧)

第7条 第4条第一号以外による開示請求の場合、管理責任者又は管理責任者が指名した者の立会いのもとに、録画データを閲覧させるものとする。

2 録画データは、組合員等に貸与し又は録画再生して視聴させてはならない。

3 管理責任者は、録画データを閲覧させた場合には、閲覧の年月日および時刻並びに閲覧者の氏名を記録簿に記録しなければならない。

4 記録簿は、5年間保管するものとする。

5 前条第3項、本条第1項および第3項の行為は、管理会社に委託することができる。

(禁止事項)

第8条 録画データの開示にかかわった者は、知り得た情報を一切第三者に口外してはならない。さらに、組合員等ならびに管理事務所の勤務者でなくなった場合も同様とする。

(協議事項)

第9条 この細則に定めのない事項については理事会による協議の上、個別案件ごとに対応するものとする。

(細則の改廃)

第10条 この細則は、団地総会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この細則は、平成20年5月25日から施行する。

附 則 この細則は、2018年5月27日から施行する。(一部改正)

## 開示請求書兼誓約書

若葉台第一住宅管理組合理事長殿

年 月 日

防犯カメラの録画データを開示請求する理由

( )

録画データの開示日時

年 月 日 時～ 時

私は、防犯カメラ運用細則及び個人情報保護法を遵守し、本開示請求により知り得た情報を一切第三者に口外しないことを誓います。

(署名) \_\_\_\_\_ 印

(号棟・号室) \_\_\_\_\_ 号棟 \_\_\_\_\_ 号室

(電話) 自宅 \_\_\_\_\_ 携帯 \_\_\_\_\_

本開示請求につきましては（許可・不許可）とします。

若葉台第一住宅管理組合理事長 \_\_\_\_\_ 印



# 理事会の組織と運営に関する規程

## （目的）

第1条 この規程は、若葉台第一住宅管理組合同規約（以下「規約」という。）第53条に定める理事会の組織と運営に関する必要事項を定めることを目的とする。

## （理事会の開催）

第2条 定例理事会は、毎月一回開催し、規約第54条第1項の定めに従い、理事長が招集する。

2 理事会は、各専門部の報告、執行事項を審議し議決する。

3 必要ある場合は、臨時理事会を開催することができる。

## （専門部）

第3条 専門部は、下記のとおり編成し、設置する。

- 一 総務部
- 二 財務部
- 三 広報部
- 四 施設管理部
- 五 植栽部
- 六 コミュニティ部

## （担当業務）

第4条 各専門部の担当業務は、下記業務分担表のとおりとする。

### 総務部

1. 総会、理事会、調整会議、棟長会、自主防災会及び各種委員会に関すること
2. 業務運営の統括、委託業務及び契約業務に関すること
3. 議事録、管理組合文書及び理事長印に関すること
4. 規約等の立案、事業の企画及び統計に関すること
5. 保険に関すること
6. 共同施設（集会所、駐車場、自転車置場等）の運用に関すること
7. 渉外業務及び登記等に関すること
8. 組合職員に関すること
9. 訴訟に関すること
10. 防災、防火及び防犯に関すること
11. 組合運営協力会に関すること
12. 他の部に属しないこと

#### 財務部

1. 予算、決算に関すること
2. 財務計画、資金の管理及び借入金に関すること
3. 財産の管理及び現金、預金に関すること
4. 管理費等、共同施設使用料に関すること
5. 業務運営上必要とする経費の支出に関すること
6. 税務に関すること

#### 広報部

1. 機関紙（広報わかば、理事会だより、理事会広報等）に関すること
2. ホームページに関すること
3. 広報、宣伝及び情報・資料等の収集に関すること
4. 他団地管理組合等の調査に関すること

#### 施設管理部

1. 技術部門に関する業務の運営、企画及び改善に関すること
2. 共同施設、敷地及び共用部分の維持管理に関すること
3. 中長期営繕計画及び工事の実施計画に関すること
4. 営繕工事等に伴う立ち会い、検査等に関すること
5. 営繕工事等の契約に伴う技術部門に関すること
6. 専有部分の修繕に関すること
7. 災害等による緊急修繕工事に関すること
8. 施設協力会に関すること

#### 植栽部

1. 植栽帯及び樹木の維持管理及び病虫害対策に関すること
2. 植栽帯等及び樹木の改善計画策定に関すること
3. 手抜き除草、芝刈等に関すること
4. 植栽分野に係る業務委託契約に関すること
5. 植栽協力会に関すること

#### コミュニティ部

1. 住民のコミュニティに関すること
2. 共同生活の基本ルール等に関すること
3. 団地内外の美化対策に関すること
4. 不法駐車防止対策に関すること
5. 自治会の事業に関すること

（各専門部の執行）

第5条 執行事項は、原則として第3条に定める専門部ごとに協議し執行するものとし、次の各号に掲

げる事案については、その執行状況に関しては、適時理事会に報告しなければならない。

- 一 理事会が各専門部に委任した執行事項
- 二 経常予算の執行事項
- 三 棟長、組合員等に対する通知等に関する事項
- 四 その他軽易なる執行事項

(議事運営等)

第6条 規約の定めによるほか、次の各号に掲げる事案については、担当専門部において立案し、予算を必要とするものは、その金額を含む具体的執行方針を検討のうえ、提案することを原則とする。

- 一 既定方針の変更を要する事項
- 二 経常費以外の予算執行を伴う事項
- 三 対外的に重要な折衝事項
- 四 棟長会に対し提示する重要な事項
- 五 規約等の新設、改廃に関する事項
- 六 その他の重要事項

2 理事会は、開催のつど議事録を作成し、出席理事2名が議事録署名人として、これを確認のうえ署名・押印するものとする。

(各専門部の構成、部会)

第7条 各専門部に、理事会の議決を得て正副部長をおき、担当部の業務を執行するものとする。

2 各専門部の部員は、部長を補佐し、担当部門の業務を分担する。

3 部長は、棟長会、調整会議に出席する。なお、部長が出席できない場合は、副部長が出席する。

4 各専門部は、必要に応じて部会を開催し、正副部長、部員、正副理事長及び総務部長で構成する。又理事長が指名した者も出席することができる。

(調整会議)

第8条 理事会は、各専門部の担当業務の執行に関し、連絡、調整を図り、組合運営を円滑にするため調整会議を設置する。

2 調整会議は、正副理事長、各専門部長をもって構成する。

3 調整会議には、理事長が指名した者も出席することができる。

4 会議は、毎月1回定例理事会開催前に、理事長が招集する。

5 各専門部長は、理事会に対する報告事項及び提案事項については、原則として、調整会議に附議するものとし、そのいとまのない場合は、定例理事会開催までに、理事長に文書をもって連絡す

るものとする。

(理事長及び副理事長の指揮)

第9条 理事長は、各専門部の執行事項に対し、統括的責任者として指揮を行うものとする。

2 副理事長は、理事長の統括的指揮の補佐を行うものとする。

3 突発的事故、又は緊急やむを得ず理事会開催のいとまがない場合は、理事長が事案の処理を行うことができる。ただし、その執行事項については、次の理事会に報告し、承認を受けるものとする。

(補 則)

第10条 この規程によりがたい事案については、理事会の決議を得なければならない。

2 この規程は、理事会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この規程は、昭和63年10月 8日から施行する。

附 則 この規程は、平成 7年 5月28日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成19年 3月10日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、2018年 5月27日から施行する。(一部改正)

# 管理組合の文書等の保存に関する規程

## （目的）

第1条 この規程は、若葉台第一住宅管理組合の業務に伴い発生した、文書、書類函面（以下「文書等」という。）の保存に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

## （文書等）

第2条 この規程に定める文書等とは、別表に掲げるものをいう。

## （保存期間）

第3条 前条に定める文書等の保存期間は、別表に掲げる保存期間欄に記載された年数とする。

- 2 前項に定める年数とは、当該文書等の作成年月日に属する会計年度終了日の翌日から起算するものとする。
- 3 二年以上の年度に係る業務に関する文書等については、当該業務の完了した年度に属するものとする。

## （保存の方法）

第4条 文書等の保存は、会計年度別等に整理し、常に良好な状態で保存するものとする。

- 2 規約により規定された組合員が閲覧することのできる総会議事録等については、常に閲覧できるよう保存しなければならない。
- 3 電磁的方法により文書等の保存をすることができる。

## （保存期間終了文書等の取扱い）

第5条 第3条第1項の規定に基づく保存期間の終了した文書等については、理事会の議を経て廃棄処分にすることができる。ただし、廃棄する文書等の目録を作成し、その経過を記録し保存するものとする。

## （個人情報に係る文書等の取扱い）

第6条 若葉台団地に居住する個人の情報に関する文書等は、次の各号により、管理しなければならない。

- 一 文書等は管理事務所の施錠できる場所に保管する。
- 二 文書等が紙によるときは、他の文書と異なる色の用紙とする。
- 三 文書等が電子データによるときは、ファイルにパスワードを設定する。
- 四 若葉台団地に居住しなくなった個人の情報に関する文書は、情報が他に漏れないように、紙はシュレッダーにより裁断して破棄、電子データは削除する。
- 五 個人のデータに係る電子機器、電子媒体等を廃棄するときは、物理的な破壊を行う。

2 前項の管理責任者は理事長とする。

(補 則)

第7条 第2条にかかわらず新たな種類の文書等が発生したときは、「別表」に追加することができる。

2 この規程の施行日以前に作成された文書等については、この規程を準用する。

3 この規程は、理事会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この規程は、昭和63年10月 8日から施行する。

附 則 この規程は、平成 9年 6月25日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、2018年 5月27日から施行する。(一部改正)

## 別表 文書等の分類と保存期間

文 書 等 の 種 類	保 存 期 間
規約、細則、規程	永久保存
総会議案書	永久保存
総会議事録	永久保存
総会委任状又は総会議決用書面	5年
総会出席表	5年
長期不在委任状	不在期間
理事会議案書・議事録	5年
各種委員会の記録・答申書	5年
組合職員の源泉徴収簿等	法定期間
組合職員の社会保険に関する書類等	法定期間
預金に関する書類	1年
財務計画、借入金に関する書	5年
予算、決算に関する書類	5年
管理費等の収納に関する書類	5年
委託業務に関する書類	5年
駐車場等使用契約書	1年
什器備品台帳	永久保存
団地の竣工図及びその他の図面	永久保存
アンケート調査に関する書類	3年
広報わかば・理事会広報・理事会だより	永久保存
中長期営繕計画に関する書類	永久保存
施設の維持管理に関する書類	5年
工事・修繕等の契約に関する書類（日常補修を除く）	永久保存
専有部分の修繕等に関する書類	永久保存
植栽帯の委託業務に関する書類	3年
植栽帯の維持管理に関する書類	3年
病害虫の防除に関する書類	3年
文化、スポーツ等行事に関する書類	3年
共同施設の使用申込書	1年

## 共同施設の使用等に関する規程

（目 的）

第1条 この規程は、若葉台第一住宅管理組合規約第31条に定める共同施設使用料の額及び共同施設の使用法等に関し、必要なことを定めることを目的とする。

（使用料を徴収する共同施設等）

第2条 共同施設及び団地内共有地で、使用料を徴収するものは、次の各号に掲げるものをいう。

- 一 駐車場、自動二輪車等駐車施設
- 二 集会所
- 三 テニスコート
- 四 広場1（集会所前）
- 五 広場2（旧バレーコート）
- 六 掲示板
- 七 自転車置場
- 八 徒渉池
- 九 団地内共有地

2 前項の規定にかかわらず前項第八号及び第九号にかかげる共同施設、団地内共有地については、理事会が使用料の徴収を決定し、その旨を告示するまでは無料とする。

（使用料の額）

第3条 契約者用駐車場、自動二輪車等駐車施設の使用料の額（以下「駐車場利用料金」という。）は、下記第1表のとおりとする。

第1表

施設の名称	単 位	利用時間	使用料
契約者用駐車場	1ヶ月	午前0時から午後12時まで	4,500円
来客用駐車場	1日・1回・1台	同上の時間内	200円
自動二輪車等駐車施設	1ヶ月	同上	500円

2 集会所の使用料の額は、下記第2表のとおりとする。

第2表

区 分	使用料金（1時間当り）			摘 要
	住民サークル	住民教室	住民以外	
集会室 1	200円	400円	1,000円	
2	200円	400円	1,000円	
3	200円	400円	1,000円	和室10畳
4	200円	400円	1,000円	喫煙可
5	300円	600円	1,500円	管理組合優先
調理室 A	200円	400円	2,000円	
B	200円	400円	2,000円	

区 分	使用料	摘 要
葬儀等の使用	2,000 円	1 回4室使用、葬儀終了まで（住民に限る）
冷暖房の使用期間 （原則として）	無料 無料	冷房 7. 8. 9月 暖房 12. 1. 2. 3月
使用料の減免	無料 半額	管理組合諸機関等の主催する会議・行事等 組合員等の組織（老人会等）
ロッカー	100 円	1ヶ月（原則、住民サークル用）

使用時間帯	9時 ～ 22時	原則として
-------	----------	-------

3 テニスコートの使用料の額は、下記第3表のとおりとする。

第3表

区 分	使用者	平 日	土・日・祭日
使用料 （1面・1時間あたり）	住民・住民クラブ	400円	500円
	住民教室	500円	700円
	住民以外	700円	1000円
使用時間の制限	住民クラブ	4時間まで	4時間まで
	住民・住民教室	2時間まで	2時間まで
	住民以外	2時間まで	2時間まで
使用時間帯	4月～5月	午前9時～午後6時	
	6月～8月	午前9時～午後7時	
	9月～3月	午前9時～午後5時	
使用時間帯の制限について、住民クラブ等が大会等で長時間使用する場合は、理事会との協議により別途決定することができる。			
テニスコート内倉庫	原則各住民クラブ用	1ヶ月	300円

4 広場1の使用料の額は、下記第4表のとおりとする。

第4表

施設の名称	単 位	使用者	使用の目的	使用料	摘 要
広場1	1区画	組合員等	物品販売等	2,000円	半日
	15㎡・1日	上記以外	物品販売等	2,000円	1,000円
但し、組合員等のサークル活動の場合は、使用料を減免することができる。					

5 広場2の使用料の額は、下記第5表のとおりとする。

第5表

使用料	2時間 300円
使用時間の区分	2時間毎 9時～11時 11時～13時 13時～15時 15時～17時
備 考	但し、広場2は、予約されていないときに限り、一般組合員が自由に使用することができる。又使用の可否は理事会が定めた基準に基づき決定する。

6 掲示板の使用料の額は、下記第6表のとおりとする。

第6表

施設の名称	単 位	場 所	使 用 料	摘 要
掲示板	1 週間	団地内 9箇所	30円(1 枚)	A3 判まで
但し、集会所使用者の掲示板使用の場合使用料を減免することができる。				

7 自転車置場の使用料の額は、下記第7表のとおりとする。

第7表

項 目	単 位	利用時間	使用料
自転車等	1ヶ月・1台	午前0時から午後12時まで	200円
但し、補助輪付自転車は無料とする。			
原動機付自転車等	1ヶ月・1台	同上	500円

※ ステッカー再交付手数料は1枚につき200円とする。

8 徒渉池、団地内共有地の使用料の額は、第2条第2項に基づき無料とする。

(使用料の減免)

第4条 理事会は、特に事由があると認められた場合は、使用料を減免することができる。

2 前項の規定に基づき、使用料の減免を願い出る者は使用料減免願を提出するものとする。

(規程の改廃)

第5条 この規程は、理事会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この規程は、昭和63年10月 8日から施行する。

附 則 この規程は、平成 元年 6月 1日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成 元年 9月 1日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成 7年 5月28日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成17年 2月13日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成19年 3月10日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成20年 9月27日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、2018年 5月27日から施行する。(一部改正)

## 旅費、食料費等支給規程

### （目 的）

第1条 この規程は、若葉台第一住宅管理組合の役員、専門委員等（以下「役員等」という。）の組合業務のための出張旅費等に関し、その基準を定めることを目的とする。

### （適 用）

第2条 理事会の議決に基づき役員等が業務執行上必要とする会議等に出張並びに組合業務に従事した場合に適用する。

### （支給額等）

第3条 支給額等については、別表の支給基準表に基づくものとする。

### （その他）

第4条 管理組合が実施する行事（講演会、講習会等）に関し、理事長の委嘱により協力を受けた講師（組合員等を含む。）の報酬については、第2条の規定を準用する。

2 前項に基づき報酬を支払うときは、その額につき理事会の決議を得なければならない。

### （補 則）

第5条 この規程によりがたい事案については、理事会の決議を得なければならない。

2 この規程は、理事会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この規程は、昭和63年10月 8日から施行する。

附 則 この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。（一部改正）

附 則 この規程は、2018年 5月27日から施行する。（一部改正）

## 別表 支給基準表

### 1. 旅費（日帰り出張）

会 議	当団地から目的地まで、電車・バスを使用するものとする。 理事会が必要と認めた場合は、タクシー、特急、新幹線、航空機等を使用することができる。
調 査	
研 究	
視 察	
そ の 他	
出張者の都合で自家用車を使用した場合は、ガソリン代等を支給することができる。	

### 2. 食料費（日帰り出張）

全日出張	2 食	1食につき1,500円を限度とし、現金又は現物を支給することができる。
半日出張	1 食	
食事時間前後90分以上にわたる場合	1 食	

### 3. 宿泊を要する出張

その都度、理事会の決議によるものとする。

### 4. 支給と精算

原則として、会計事務処理細則第12条及び第13条の規定によるものとする。

### 5. 組合業務に従事した場合の食料支給

食事時間前後90分以上にわたる場合	1 食	1食につき1,500円を限度とし、現物で支給することができる。
-------------------	-----	---------------------------------

## 退任役員記念品贈呈規程

### （目 的）

第1条 この規程は、若葉台第一住宅管理組合同約第38条第1項の規定により任期が満了した役員に対する記念品贈呈に関し、その基準を定めることを目的とする。

### （対象者）

第2条 通常総会の日から次期通常総会の日まで在任した役員とし、原則として任期途中で退任した場合は、これを除く。

### （贈呈額）

第3条 税抜き価格が30,000円の範囲内において、記念品若しくは、記念品代として贈呈する。

### （永年在任者の表彰）

第4条 連続、又は、通算して5年以上在任した役員には、これを表彰し、税抜き価格が20,000円の範囲内において、記念品若しくは、記念品代として贈呈することができる。

### （補 則）

第5条 この規程によりがたい事案については、理事会の決議を得なければならない。

2 この規程は、理事会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この規程は、昭和63年10月 8日から施行する。

附 則 この規程は、平成 9年 5月25日から施行する。（一部改正）

附 則 この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。（一部改正）

附 則 この規程は、2018年 5月27日から施行する。（一部改正）

# 若葉台第一住宅自主防災規程

## （目 的）

第1条 この規程は、若葉台第一住宅（以下「当団地」という。）における自主防災について必要な事項を定め、火災、震災、その他の災害の発生に対し、当団地住民の安全確保と被害の拡大防止を図り、併せて、坂戸市自主防災組織連絡協議会の構成員（会員）として、自主防災組織相互の連携・育成強化を推進し、防災体制の充実を図ることを目的とする。

## （自主防災組織の設置）

第2条 当団地管理組合（以下「管理組合」という）は別表に掲げる自主防災組織を設置する。

- 2 名称を若葉台第一住宅自主防災会（以下「自主防災会」という）とする。
- 3 自主防災会長は、管理組合役員より選任する。

## （防火管理者）

第3条 当団地は消防法第8条第1項及び第2項に基づき、防火管理上必要な業務を行うため防火管理者を置く。

- 2 防火管理者は管理組合理事長が務める。

## （会 計）

第4条 自主防災会の活動、運営に関わる会計は、管理組合が処理する。

## （災害対策本部）

第5条 坂戸市で震度5強以上の地震又はそれと同等の状況が発生したときは当団地集会所に災害対策本部を設置する。

- 2 状況の規模が前項に満たないときでも災害が発生しているときは当団地集会所に災害対策本部を設置する。
- 3 災害対策本部長（以下「本部長」という）は、管理組合理事長が務め、災害対応を統轄する。
- 4 副本部長は、自主防災会長が務め、本部長を補佐する。
- 5 本部長が不在の間は、以下の代理者順位により、本部長の任にあたるものとする。
  - 一 2位 管理組合副理事長（総務担当）
  - 二 3位 管理組合副理事長（施設管理担当）
- 2 本項各号による該当者が不在のときは、管理組合役員の協議によって選任する。

(防災委員)

第6条 理事長は各号棟に防災委員を置くものとする。

- 2 前項に定める各号棟中、31号棟～35号棟（テラスハウス）は一つの号棟として取り扱う。
- 3 防災委員は各号棟ごとに自主的に選任する。
- 4 防災委員は、災害発生時の対応を適切に機能させるため、日ごろからの広報や訓練活動及び防災対策等の強化活動を行う。
- 5 防災委員は、地域防犯活動を定期的に実施し、安全・防犯対策等の強化活動を行う。

(隊責任者)

第7条 隊責任者は、管理組合各部部長が務め、管理組合各部副部長はそれを補佐する。

- 2 隊責任者は、各隊の活動を統轄し、災害時には本部長との連絡を密にし、その任にあたるものとする。
- 3 部長が不在の間は当該部の代理者順位により隊責任者の任にあたるものとする。

(隊構成員)

第8条 隊は、管理組合役員、棟長、防災委員及び民生委員で構成する。

(居住者の役割)

第9条 災害発生時、居住者は初期消火、避難、救助等の活動に協力する。

- 2 居住者は、第6条第4項及び第5項に定める防災委員の活動に協力する。

(防火管理者の任務)

第10条 防火管理者は、以下の任務を行う。

- 一 消防計画の立案
- 二 消火、通報及び避難等の訓練の実施
- 三 消防の用に供する設備、消火活動上必要な施設の点検、整備
- 四 避難又は防火上必要な構造および設備の維持管理
- 五 その他、防火上必要な業務

(法定点検)

第11条 消防法第17条の3の3により、当団地内に設置されている消防用設備の機能を維持管理するため、管理組合は法で定められた有資格者を理事会の承認のもとに選任し、点検を行わせる。

- 2 点検結果とそれに基づいて行った処置については、管理組合に於いてその記録資料を保管するものとする。又所轄消防署長に対し防火管理者の名において報告を行う。
- 3 点検結果により判明した不備、欠陥等の改善は、理事会の承認のもとに推進する。

（自主点検）

第 12 条 各住居における火気使用器具、消火器、避難経路等の自主点検は、居住者が火元責任者としての責任において実施する。

- 2 居住者は消防署からの指導、又は自主防災会の提案により、住居の自主点検を行う場合は、これに協力する。
- 3 居住者は自主点検の結果、発見された不備、欠陥については、速やかに改善する。

（震災対策）

第 13 条 居住者は、地震発生時に起こる家具などの転倒や落下の予防措置を講じる。

- 2 居住者は広域災害に備え、非常持ち出し品や数日分の食糧や飲料水の備蓄につとめる。
- 3 自主防災会は、震災に備えて当初必要とされる防災資機材、救急用品等の備蓄につとめる。

（避難場所）

第 14 条 地震による被害のために住戸内での滞在が困難になった者の一次避難場所を当団地集会所と定める。

- 2 避難者が多数にのぼるときは二次避難場所を当団地テニスコート・徒渉池・広場 2（旧バレーコート）と定める。
- 3 被害が甚大で居住が困難となったときは坂戸市が指定する当団地の避難場所である坂戸市立千代田中学校へ避難する。

（防災教育及び訓練）

第 15 条 自主防災会は、居住者の防災意識と知識を高め、災害時における活動の徹底をはかるため、防災教育及び訓練の実施につとめる。

（補 則）

第 16 条 この規程によりがたい事案については、理事会の決議を得なければならない。

- 2 この規程は、理事会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この規程は、平成10年3月23日から施行する。

附 則 この規程は、平成17年3月 1日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成19年3月10日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成25年4月 1日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、2018年5月27日から施行する。(一部改正)

別表 自主防災組織

隊名	隊責任者	隊構成員	任 務
情報連絡隊	広報部長	役員 防災委員 棟長	① 情報の収集 ② 地域災害対策本部（千代田公民館）への情報伝達 ③ その他
警備隊	植栽部長	役員 防災委員 棟長	① 当団地内の施設や植栽の状況確認 ② 消防隊の誘導等の協力 ③ 防火、防犯の巡回・点検 ④ その他
避難隊	コミュニティ部長	役員 防災委員 棟長 民生委員	① 災害時要援護者の状況確認 ② 避難誘導 ③ 避難先の状況確認・支援 ④ その他
救助・救援隊	総務部長	役員 防災委員 棟長	① 救助・救護作業 ② 救急用品の提供 ③ 医療機関との連絡・調整 ④ その他
物資隊	財務部長	役員 防災委員 棟長	① 重要物品の管理 ② 災害対応物資の調達と配付 ③ その他
ライフライン隊	施設管理部長	役員 防災委員 棟長	① 電気、ガス、水道等の施設の点検と措置 ② 電気、ガス、水道等の事業者との連絡・調整 ③ 応急給水活動 ④ その他

災害対策本部長  
 —————  
 理事長

災害対策副本部長  
 —————  
 自主防災会長

# 職員の就業に関する規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、若葉台第一住宅管理組合（以下「組合」という。）規約35条に規定する組合業務運営のための職員の採用、就業等に関し、必要な事項を定めることを目的とし、本規程をもって同条4項に定める「職員就業規則」とする。

2 この規定に定めた事項のほか、就業に関する事項については労働基準法その他の法令の定めによる。

### (職員の範囲)

第2条 この規則で「職員」とは、次に掲げる者をいう。

- 一 常勤職員
- 二 臨時職員（パートを含む。）

## 第2章 採用

### (採用)

第3条 職員を採用するときは、必要な書類を提出させ、理事長または担当理事が選考のうえ、理事会の承認を得て採用を決定する。

2 採用が決定した者は、理事会が指示する次の書類を指定した日時までに提出しなければならない。

- 一 履歴書
- 二 住民票記載事項の証明書
- 三 健康診断書
- 四 雇用保険被保険者証
- 五 家族調書
- 六 前職にあった者は採用年度の前職における源泉徴収票
- 七 その他組合の指示する書類

3 採用の決定した者が、指定日時までに書類を提出しないときは、採用を取消することができる。

### (試用期間)

第4条 新たに採用した常勤職員については、3か月間を試用期間とする。

- 2 試用期間中に職員として不適格と認められた者は解雇することができる。
- 3 試用期間は勤続年数に通算する。

### (労働条件の明示)

第5条 職員の採用に際しては、採用時の賃金、労働条件、雇用期間等を明示した書面とこの規則を交付しなければならない。

（雇用契約の期間）

第6条 雇用契約の期間は、次のとおりとする。

- 一 職員の雇用契約は、期間の定めのある雇用契約とする。
  - 二 常勤職員の雇用契約の期間は、1年以内で個別に定める。常勤職員の最初の雇用契約の期間は、採用の日から採用発令の日の属する会計年度の末日までとする。
  - 三 臨時職員の雇用契約の期間は、3か月以内で個別に定める。
- 2 前項の雇用契約は、所要の基準を満たした場合に限り、これを更新する。また、更新の結果、継続勤務期間が3年を超えることとなるときは、職務の内容、職務の成果、意欲、能力または経歴等を勘案し、契約内容を全面的に見直すものとする。

### 第3章 労働時間及び休日

（労働・休憩時間）

第7条 常勤職員の労働時間・休憩時間は別表1のとおりとする。

- 2 臨時職員の労働時間・休憩時間は個別の雇用契約で決定する。

（始業・終業時刻）

第8条 常勤職員の始業及び終業時刻については、別表1のとおりとする。

- 2 臨時職員の始業・終業時刻は個別の雇用契約で決定する。

（休日）

第9条 休日は、下記のとおりとし、1週間の起算日は土曜日とする。

- 一 第2、第4土曜日及び日曜日
  - 二 国民の祝日（日曜日と重なった時はその翌々日、月曜日または木曜日と重なった時はその翌日）及び5月4日
  - 三 年末年始（12月29日から1月3日）
  - 四 夏休み（理事会が指定する2日）
- 2 組合は、業務の都合により、前項の休日を他の労働日に振り替えることができる。

（時間外労働等）

第10条 業務の都合により、第7条の所定労働時間を超え、または前条の所定休日に労働させることがある。

- 2 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、前項の制限を超えて、所定労働時間外または休日に労働させることがある。

（年次有給休暇）

第11条 常勤職員の年次有給休暇は1年を通じて10日間とする。ただし、継続勤務する者については、6か月を超えたときに10日を与え、以降勤務年数が1年を超えるごとに1日ずつ加算し、次の通り年次有給休暇を与える。なお、年次有給休暇の上限は20日とする。

勤続年数	6か月	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年
		6か月	6か月以上								
休暇日数	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日

2 臨時職員の年次有給休暇は、次表のとおりとする。

		雇入れの日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇の日数						
週所定労働時間	週所定労働日数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
30時間以上		10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
	4日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

- 3 年次有給休暇は1日または半日単位とし、半日単位の休暇は半日2回をもって1日とする。
- 4 職員は、第1項及び第3項に定める年次有給休暇を申請する場合、指定する最初の休暇日の前日までに、組合に対し、書面により届け出なければならない。
- 5 年次有給休暇の残日数は、20日を限度に次年度に繰り越すことができる。

(特別休暇)

- 第12条 常勤職員がその家族等の葬儀に出席するために特別の休暇を請求したときは、次の範囲内で有給による特別休暇を与えることができる。
- 一 配偶者、本人の父母並びに子供 3日間
  - 二 本人の兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母及び兄弟姉妹 2日間
- 2 前項の休暇を請求したものは、事後速やかに特別休暇願を提出しなければならない。提出のない場合は、特別休暇の取扱いをしないことができる。
- 3 臨時職員に対し、特別休暇は付与しない。

## 第4章 給料及び手当

(給料)

- 第13条 給料は基本給、手当及び割増手当からなる。
- 2 臨時職員の給料は個別の雇用契約で決定する。
  - 3 臨時職員には、別段の定めのない限り給料以外のいかなる手当も支給しない。
  - 4 給料からは、源泉所得税及び雇用保険の被保険者負担分等を控除し、現金で直接本人に支払う。ただし、雇用契約で別段の定めをしたときは、本人の指定する銀行等の口座に振り込むことができる。

(昇給)

第14条 組合は、職員には昇給は行わない。ただし、契約を更新するときは、新たな雇用契約により基本給額を見直すことがある。

(基本給)

第15条 基本給は所定の労働に対する報酬で、その額はその者の年齢、職務経験、業務内容等を考慮し、職員の給料に関する規程の給料表の範囲内で理事会が決定する。

(手当)

第16条 常勤職員に対する手当は次の通りとする。

- 一 班長手当：班長の職務を担当する者に月額3,000円を支払う。
- 二 通勤手当：通勤片道2キロメートル以上の通勤者で、交通機関の利用者には運賃月額、自転車の利用者の内、2キロメートルから5キロメートル未満の者には月額2,000円、5キロメートル以上の者には月額3,000円を支払う。

(割増手当)

第17条 常勤職員に対する割増手当は次の通りとする。

- 一 超過勤務手当：所定の勤務時間を超えてまたは法定休日に勤務した場合には時間外勤務割増賃金または休日勤務割増賃金を、深夜（午後10時から午前5時までの間）において勤務した場合には深夜勤務割増賃金を、それぞれ次の計算により支給する。

(ア) 時間外労働割増賃金

時間給×1.25×時間外勤務時間数

(イ) 休日勤務割増賃金

時間給×1.35×休日勤務時間数

(ウ) 深夜勤務割増賃金

時間給×0.25×深夜勤務時間数

- 二 皆勤手当：賃金締切期間中全日出勤した者に月額3,000円を支払う。
- 三 精勤手当：賃金締切期間中20日以上出勤した者に月額2,000円を支払う。
- 四 作業手当：不快、不健康、異種作業等に従事した時、1回につき100円を支払う。
- 五 危険手当：蜂の巣撤去作業等、危険作業に従事した時、1回につき3,000円を支払う。

(給料の計算期間及び支給日等)

第18条 給料等の計算対象期間は、前月の16日から当月の15日までの分をもって1か月とする。

- 2 給料の支払日は、毎月の基本給と超過勤務手当等合計した金額を、毎月25日に支払う。ただし、支払日が土曜日、日曜日または国民の祝日にあたる場合は、直前の平日に繰上げて支払う。
- 3 基本給は日給月給制とする。給料表（号給、時間給、給料日額、給料月額等）は別に定める。
- 4 給料日額は時間給の8倍、給料月額は給料日額の23倍とする。

(給料の控除)

第19条 職員が欠勤した場合は、給料月額より、欠勤した日数に給料日額を乗じた金額を控除して支

払う。ただし、年次有給休暇は欠勤には含まない。

- 2 職員が早退、遅刻、私用外出等の理由により勤務しない時間は、給料月額より、勤務しない合計時間に時間給を乗じた金額を控除して支払う。

#### （賞与）

第20条 常勤職員に対しては、毎年6月1日から6月20日、及び12月1日から12月20日までの期間にそれぞれ賞与を支給する場合がある。ただし、支給日に在職している常勤職員に限る。

- 2 前項の期末手当の支給額算定のための基準期間はそれぞれ下記の通りとする。

- 一 前年11月16日から当年5月15日までの半年間
- 二 当年5月16日から当年11月15日までの半年間

- 3 支給割合については、原則として基準期間における出勤すべき日数に対する勤務日数の割合によるものとし、第11条の年次有給休暇を与えられた日は勤務日数に算入する。

$$\text{支給割合} = \frac{\text{基準期間における（勤務日数} + \text{与えられた年次有給休暇日数）}}{\text{基準期間における出勤すべき日数}}$$

- 4 支給額は、給料月額に前項の支給割合（小数点第2位未満を四捨五入）を乗じ、100円単位（100円未満切上げ）で計算する。
- 5 第34条の懲戒処分を受けた者に対しては、賞与の支給を停止または減額することができる。
- 6 臨時職員に対し、賞与は支給しない。

#### （退職金）

第21条 組合は、職員には退職金は支給しない。

### 第5章 退職及び解雇

#### （退職）

第22条 職員が次のいずれかに該当するときは、その日を退職の日とし、その翌日に職員としての身分を失う。

- 一 死亡したとき
- 二 期間を定めて雇用されている場合、その期間が満了したとき
- 三 暦日で14日以上継続して無断で欠勤したとき
- 2 職員が退職を希望するときは、14日前までにその旨を理事会に願い出なければならない。
- 3 前項により願い出た後もその承認があるまでは従前のとおり勤務しなければならない。ただし、願い出後14日を過ぎたときはこの限りではない。

#### （解雇）

第23条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、この者を解雇することができる。

- 一 勤務成績不良で就業に適しない場合
- 二 心身障害のため、職務の執行に支障があり、またはこれに耐えられない場合
- 三 協調性を欠き、他の職員の業務遂行に悪影響を及ぼす場合
- 四 事業の縮小その他やむを得ない業務の都合による場合
- 五 企業外非行行為により組合の名誉、信用を損ない、または組合に損害を及ぼした場合、そ

の他企業外非行行為により組合の秩序が乱された場合  
六 前各号に規定する場合のほか、その職務に適格性を欠くに至った場合

(解雇予告)

第24条 前条の規定により解雇する場合は、30日前に予告するか、または平均賃金30日分を解雇予告手当として支払う。

## 第6章 被服貸与

(貸与品の種類及び期間)

第25条 貸与被服(以下、貸与品という。)の種類及び貸与期間は別表2に掲げるとおりとする。

(貸与品の取扱い)

第26条 被貸与者は、貸与品を貸与の目的以外に使用してはならない。

(貸与品の返納)

第27条 被貸与者が退職等、職員でなくなったときは、直ちに貸与品を返納しなければならない。

(貸与品の支給)

第28条 貸与品が貸与期間を終了したときはこれを被貸与者に支給することができる。

## 第7章 服務規律

(職務専念の義務)

第29条 職員は、組合の公共的使命を自覚し、その目的達成のため協力して職務の遂行に専念しなければならない。

(日常の心得)

第30条 職員は、業務の正常な運営を図るため、組合の指示命令を守り、誠実に服務を遂行するとともに、次の各事項をよく守り、職場の秩序の保持に努めなければならない。

- 一 定時に出勤し、自ら出勤簿に押印すること
- 二 年次有給休暇ならびに特別休暇は事前に請求し承認を受けること
- 三 みだりに遅刻、早退、私用外出及び欠勤をしないこと。やむを得ず遅刻、早退、もしくは欠勤するとき、私用外出するときも事前に申し出、許可を受けること。事前に申出ができなかった場合は事後速やかに届け出ること
- 四 傷病のため引き続き4日以上欠勤するときは、医師の診断書を提出すること
- 五 本籍地、現住所、氏名、家族等に異動を生じたときはその旨届け出ること
- 六 組合の名誉または信用を傷つける行為をしないこと
- 七 在職中及び退職後においても、業務上知り得た組合、取引先等の機密を漏洩しないこと
- 八 勤務時間中は、みだりに定められた場所を離れないこと
- 九 許可なく職務以外の目的で組合の施設、物品等を使用しないこと

十 職務を利用して自己の利益を図り、また不正な行為を行わないこと

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第31条 性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するような行為をしてはならない。

(入場の禁止)

第32条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、入場を禁止し、または退場させることがある。

- 一 酒気をおびているとき
- 二 火器、凶器、その他就業の妨げとなるものを携帯するとき
- 三 衛生上有害と認められるとき
- 四 無断で30分以上遅刻したとき
- 五 その他業務に支障を及ぼし、または職場の秩序を乱し、もしくはそのおそれのあるとき

## 第8章 表彰及び懲戒

(表彰)

第33条 職員が組合の業務に関し、特に功労があり他の模範とするに足りるときはこれを表彰する。

- 2 表彰は次の各号のいずれか、または組み合わせて行う。
  - 一 賞状授与
  - 二 賞品または賞金授与
  - 三 昇給

(懲戒)

第34条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、これに対し懲戒処分として、訓告、戒告、減給または停職の処分をすることができる。

- 一 職務上の義務に違反し、または職務を怠ったとき
  - 二 組合の職員たるにふさわしくない非行があったとき
  - 三 正当な理由なく無断欠勤をしたとき
  - 四 過失により組合に損害を与えたとき
  - 五 素行不良で組合内の秩序または風紀を乱したとき
  - 六 第29条から第32条に規定する服務規律に違反したとき
  - 七 前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき
- 2 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、これに対し懲戒処分として、諭旨解雇または懲戒解雇の処分をすることができる。
    - 一 正当な理由なく無断欠勤7日以上に及び、出勤の督促に応じないとき
    - 二 正当な理由なく欠勤、遅刻、早退を繰り返し、5回にわたって注意を受けても改めないとき
    - 三 組合内における窃取、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、またはこれらの行為が組合外で行われた場合であっても、それが著しく組合の名誉若しくは信用を傷つけたとき

- 四 故意または重大な過失により組合に損害を与えたとき
- 五 素行不良で著しく組合内の秩序または風紀を乱したとき
- 六 職責を利用して交際を強要したり、性的な関係を強要したとき
- 七 重大な経歴詐称があったとき
- 八 その他この規則に違反し、または前各号に準ずる不適切な行為があったとき

## 第9章 安全及び衛生

### (安全)

第35条 職員は常に災害その他事故防止に努めなければならない。

- 一 整理整頓と清潔な環境の維持に努めること
- 二 安全作業を心がけること
- 三 危険箇所を点検し防止策を講じること
- 四 無理な作業や行動をしないこと

### (衛生)

第36条 職員は常に衛生に関する注意や指導に従うほか、組合の行う健康診断を受けなければならない。

### (災害補償等)

第37条 職員が業務上の事由または通勤により負傷し、疾病にかかり、または死亡した場合は、労働基準法および労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

- 2 前項の場合、職員はその都度、組合の指示に従わねばならない。
- 3 上記の外、法定外補償として、理事会は傷害保険の契約をすることができる。

## 第10章 雑則

### (改廃)

第38条 この規程は、理事会の議決を得なければ改廃することができない。

附 則 この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

別表1 始業・終業時刻（第7条・第8条）

曜日	所定労働時間	始業時刻	終業時刻	休憩時間
月～金曜日	7時間	午前8時30分	午後4時30分	1時間 (昼食時を含む)
土曜日	3時間30分	午前8時30分	正午	

別表2 貸与品と貸与期間（第25条）

貸与品の種類	貸与期間	備 考
冬作業服	2年	上、下
夏作業服	2年	上、下
作業帽	2年	男子のみ
三角巾	1年	女子のみ
雨 着	3年	上、下
ゴム長靴	3年	
ズック靴	1年	

# 若葉台第一住宅管理組合自治会会則

## (目 的)

第1条 本会は、以下に掲げる地域的な共同活動を行うことにより、良好な地域社会の維持及び形成に資することを目的とする。

- 一 会員の意見・要望等の調整及び取りまとめ
- 二 回覧板の回付等区域内の住民相互の連絡
- 三 区域内外の環境整備の活動
- 四 お祭り、レクリエーション大会等の住民相互の親睦
- 五 官公署等の行政、他の自治会との渉外業務
- 六 官公署等が主催する行事等への参加、協力

## (名 称)

第2条 本会は、若葉台第一住宅管理組合自治会（略称：若葉台団地自治会）と称する。

## (区 域)

第3条 本会の区域は、坂戸市千代田4丁目7番とする。

## (事務所)

第4条 本会の事務所は、坂戸市千代田4丁目7番30号に置く。

## (会 員)

第5条 本会の会員は、第3条に定める区域に住所を有する個人とする。

## (会 計)

第6条 本会の会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

- 2 本会の運営費は若葉台第一住宅管理組合（以下「管理組合」という。）、行政などによる助成金、交付金及び寄付金その他とし、その支出は総会で承認された事業計画の諸費用に充当する。
- 3 役員または代議員の自治会活動のための出張旅費等については、次の各号によるものとする。
  - 一 旅費（会議、調査、研究、視察、その他の日帰り出張）
    - (1) 当団地から目的地までは、電車、バス等を使用するものとする。
    - (2) 会長が必要と認めた場合は、タクシー、特急、新幹線、航空機等を使用することができる。
    - (3) 出張者の都合で自家用車を使用した場合は、ガソリン代等を支給することができる。
  - 二 食料費については、日帰り出張は1食につき1,500円を限度として、次により現金または現物を支給することができる。
    - (1) 全日出張は2食
    - (2) 半日出張は1食
    - (3) 食事時間前後90分以上にわたる場合は1食

三 宿泊を要する出張は会長の判断によるものとする。

四 出張旅費等の支給と精算は次によるものとする。

(1) 支給を要する場合は、証拠書類を附して精算するものとする。

(2) 会長が業務上必要と認めた場合は、前渡金として、仮払いすることができる。

(3) 仮払いを受けた者は、受けた日から15日以内に証拠書類を附して精算しなければならない。

(物品の取り扱い)

第7条 購入又は助成された物の税抜き価格が10,000円以上の物品については物品名、単価、購入年月日等を備品台帳に記載しなければならない。

(入 会)

第8条 第3条に定める区域に住所を有する者は入会したものとみなす。

(退 会)

第9条 会員が第3条に定める区域内に住所を有しなくなった場合は退会したものとする。

(役員会)

第10条 本会は、第1条に掲げる目的を達成するため、役員会を設置して活動する。

2 役員会は会長が招集し、開催する。

3 役員会の議長は、会長が務める。

4 役員会はこの会則で定めるもののほか、次の事項を決議する。

一 総会に付議すべき事項

二 総会で決議した事項の執行に関する事項

三 その他総会の決議を要しない会務の執行に関する事項

(役 員)

第11条 役員は総会において、代議員の中から選任する。

2 本会に、次の役員を置く。

一 会長 1名

二 副会長 1名

三 会計 2名

四 役員 6～12名

五 監事 2名

3 監事と会長、副会長及びその他の役員、会計は相互に兼ねることはできない。

(専門部)

第12条 円滑な自治会活動を行うため、役員会に次の専門部を編成し、設置する。

- 一 総務部（会務全般に関することを主管する）
- 二 文化部（文化的行事、催し物等に関することを主管する）
- 三 スポーツ部（スポーツ、運動等に関することを主管する）

(役員の職務)

第13条 会長は、本会を代表し、会務を総括する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代行する。
- 3 会計は、本会の会計事務を担当する。
- 4 監事は、本会の会計を監査し、又会長、副会長及びその他の役員の業務遂行を監査し、会計又は業務執行において不正の事実を発見したときは、これを総会に報告する。

(役員の任期)

第14条 役員の任期は、1年とする。ただし、再任は妨げない。

- 2 補欠により選任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 役員は、辞任又は任期満了の後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(総会)

第15条 本会の総会は、代議員をもって構成し、定期総会及び臨時総会とする。代議員の任期は役員の任期要件を準用する。

- 2 代議員は、管理組合役員及びそれ以外の者（3～5名）とする。
- 3 前記以外の者は、本人の立候補により、定員を超えた場合は互選により選出する。

(総会の開催)

第16条 定期総会は、毎年度決算終了後2か月以内で開催する。

- 2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。
  - 一 会長が必要と認めるとき。
  - 二 全会員の五分の一から会議の目的たる事項を示して請求があったとき。
  - 三 第13条第4項の規定により監事から開催の請求があったとき。

(総会の招集)

第17条 総会は、会長が招集する。

2 会長は、前条第2項第二号及び第三号の規定による請求があったときは、その請求のあった日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の7日前までに文書をもって通知しなければならない。

(総会の議長)

第18条 総会の議長は、その総会において、出席した代議員の中から選出する。

(総会の権能)

第19条 総会は、この会則に定めるもののほか、本会の運営に関する重要な事項を決議する。

(総会の定足数)

第20条 総会は、代議員の二分の一以上の出席がなければ、開会することができない。

(総会の議決)

第21条 総会の議事は、この会則に定めるもののほか、出席した代議員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(総会の書面表決等)

第22条 止む得ない理由により総会に出席できない代議員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の会員を代理人として表決に関する一切の権限を委任することができる。

2 前項の場合における第20条及び第21条の規定の適用については、その代議員は出席したものとみなす。

(総会の議事録)

第23条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- 一 日時及び場所
- 二 代議員の現在数及び出席者数（書面表決者及び表決委任者を含む）
- 三 開催目的、審議事項及び決議事項
- 四 議事の経過の概要及びその結果
- 五 議事録署名人選任に関する事項

(事業計画及び予算)

第24条 本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、総会において承認を得なければならない。また、これを変更する場合も、同様とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、年度開始後に予算が総会において承認されていない場合には、会長は総会において予算が承認されるまでの間は、前年度の予算を基準として収入支出をすることができる。

（事業報告及び決算）

第25条 本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支決算書等を作成し監事の監査を経て、総会の承認を得なければならない。

（個人情報に係る文書等の取扱い）

第26条 若葉台団地に居住する個人の情報に関する文書等は次の各号により、管理しなければならない。

- 一 文書等は事務所の施錠できる場所に保管する。
- 二 文書等が紙によるときは、他の文書と異なる色の用紙とする。
- 三 文書等が電子データによるときは、ファイルにパスワードを設定する。
- 四 若葉台団地に居住しなくなった個人の情報に関する文書等は、情報が他に漏れないように、紙はシュレッダーにより裁断して破棄、電子データは削除する。
- 五 個人のデータに係る電子機器、電子媒体等を破棄するときは、物理的な破壊を行う。

- 2 前項の管理責任者は会長とする。

（会則の改廃）

第27条 この会則は、総会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この会則は、平成 2年7月14日から施行する。

附 則 この会則は、平成16年6月13日から施行する。（一部改正・新設）

附 則 この会則は、平成17年1月17日から施行する。（一部改正）

附 則 この会則は、平成19年4月15日から施行する。（一部改正・新設）

附 則 この会則は、平成25年4月7日から施行する。（一部改正・新設）

附 則 この会則は、2018年4月22日から施行する。（一部改正）

## 組合員資格取得届

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

	号棟	号室
フリガナ		
氏 名	⑩	

私は、下記事由により若葉台第一住宅管理組合の組合員資格を取得したので規約第32条及び同第33条の規定により届け出ます。

また、前組合員が有した組合員としての権利義務の一切を承継し、規約、協定、細則、規程、総会での決議事項及び理事会の決定事項を遵守します。

### 記

住宅取得日	年 月 日
-------	-------

該当番号を○で囲む	事 由
1	売買等による譲受
2	贈 与
3	相 続

## 組合員資格喪失届

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

	号棟	号室
フリガナ		
氏 名	⑩	

私は、当該住宅の譲渡により若葉台第一住宅管理組合の組合員資格を喪失した  
ので、規約第32条及び同第33条の規定により届け出ます。

また、組合員としての権利義務の一切を承継人が引き継ぎます。

記

住宅譲渡日	年 月 日
-------	-------

転出先	住 所	〒
	電話番号	

承継人	フリガナ	
	氏 名	

## 議決権行使者届

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

	号棟	号室
氏 名		(印)

私たち、当該住宅の共有者は下記の者を議決権行使者と定めたので規約第48条第2項及び第3項の規定により届け出ます。

記

議 決 権 行 使 者	フリガナ	
	氏 名	

## 入居者名簿

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

	号棟		号室
フリガナ			
氏名	⑩		
電話番号	(       )		

私は、当該住宅への入居者を共同生活の基本ルールに関する協定第8条の規定により、下記のとおり提出します。

### 記

入居日	年       月       日		
住居態様(該当を○で囲む)	購入・譲受	賃借・社宅	留守番・その他

### 入居者

続柄	氏名	フリガナ	生年月日	勤務先等電話番号
			年   月   日	
			年   月   日	
			年   月   日	
			年   月   日	
			年   月   日	

### 緊急連絡先

氏名	フリガナ	生年月日	勤務先等電話番号
		年   月   日	

- ※ 1. 入居者や勤務先等の記載事項に変更があったときは、管理事務所に連絡してください。  
 2. 緊急連絡先は万一のときのためです。なるべく親族の方を記載してください。

## 賃借等居住者誓約書

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

私は、\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日に\_\_\_\_\_氏所有の下記  
住宅に入居しました。

つきましては、当管理組合の規約、協定、細則、規程、総会の決議及び理事会  
の決定事項を遵守し、当組合の居住者の一員として、他の居住者の迷惑となる行為  
は一切行なわないことを誓約します。

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

	号棟	号室
フリガナ		
氏名	(印)	
電話番号	( )	



## 長期不在届出書

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

私の不在中における連絡先等を下記のとおり届け出ます。

記

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

号棟	号室	フリガナ		
		氏 名	⑩	
不在期間		年 月 日 ~ 年 月 日		
連絡先	氏 名			
	電話番号	—	—	
届出者	携帯電話番号	—	—	
	メールアドレス			
その他特記事項				

## 管理費等の納入に関する承認申請書

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

	号棟		号室
フリガナ			
氏 名			⑩
電話番号	(        )		

私は、管理費等の納入に関して下記納入方法の承認を得たく、管理費等の納入に関する細則第3条の規定により申請します。

記

納入方法 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

申請者 \_\_\_\_\_ 殿

若葉台第一住宅管理組合 理事長

管理費等の納入方法に関して、下記のとおり回答します。

(該当番号を○で囲った事項)

記

1	申請を承認します
2	申請を下記特記事項により不承認とします
特記事項	

\_\_\_\_\_年度 役員立候補届

若葉台第一住宅管理組合

役員選任委員会委員長 殿

私は、役員選任に関する細則第7条の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

※ 下記の該当番号を○で囲んでください。  
 項目番号が2のときはブロックの番号を  内に記載してください。

1	理事	全組合員の選出による理事
2	理事	ブロック別組合員の選出による理事 第 <input type="text"/> ブロック
3	監事	全組合員の選出による監事

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

	号棟	号室
フリガナ		
氏名	(印)	
電話番号	( )	



\_\_\_\_\_年度 棟長・階段委員氏名通知書

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

	号棟	号室
氏名	⑩	
電話番号	( )	

私は、棟長会・棟会議等設置運営細則第2条第2項の規定により下記のとおり通知します。

記

棟長氏名	号棟 号室	電話番号
上 記	上 記	上 記

階段委員氏名	号棟 号室	電話番号
	号棟 号室	( )

様式 11

別紙 様式1 (正)

専有 部分 修繕 等 申請 書 (正)

若葉台第一住宅管理組合

理事長 殿

年 月 日

住戸番号	号棟	号室	氏名	印
------	----	----	----	---

下記により修繕等を行ないたく申請します。

なお、修繕等に当たっては専有部分の修繕等に関する協定を遵守します。

修繕等の内容	
施 工 場 所	
予定施工期間	年 月 日 ~ 年 月 日
予定施工時間	(午前・午後) 時 分 ~ (午前・午後) 時 分
施 工 会 社	(会社名) (電話番号) (担当者)

隣接 (上下階、両隣) 組合員または占有者の同意

号棟	号室	号棟	号室	号棟	号室	号棟	号室
氏名	印	氏名	印	氏名	印	氏名	印

<p>施工場所平面図</p>	<p>添付書類</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工事設計図 (必須) (縮尺 1/50 または 1/100)</li> <li>2. 工事材料の仕様書 (必須)</li> <li>3. 工程表 (必須)</li> <li>4. 理事会から指示があったときは その指示された資料 (必須)</li> <li>5. その他、必要とする資料</li> </ol>
----------------	--

確認印	理事長	副理事長	担当部長	理 事	理 事	理 事	理 事	理 事	回付日	回収日
									月 日	月 日

様式 12

別紙 様式1 (副)

専有部分修繕等申請書 (副)

号棟 号室  
様

受付日 年 月 日 受付番号 ー

若葉台第一住宅管理組合

受付印	
-----	--

下記により修繕等を行ないたく申請します。

なお、修繕等に当たっては専有部分の修繕等に関する協定を遵守します。

修繕等の内容	
施工場所	
予定施工期間	年 月 日 ~ 年 月 日
予定施工時間	(午前・午後) 時 分 ~ (午前・午後) 時 分
施工会社	(会社名) (電話番号) (担当者)

隣接(上下階、両隣)組合員または占有者の同意

号棟 号室 氏名 ㊟	号棟 号室 氏名 ㊟	号棟 号室 氏名 ㊟	号棟 号室 氏名 ㊟
---------------	---------------	---------------	---------------

<p>施工場所平面図</p>	<p>添付書類</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工事設計図 (必須) (縮尺 1/50 または 1/100)</li> <li>2. 工事材料の仕様書 (必須)</li> <li>3. 工程表 (必須)</li> <li>4. 理事会から指示があったときは その指示された資料 (必須)</li> <li>5. その他、必要とする資料</li> </ol>
----------------	--

確認印	理事長	副理事長	担当部長	理事	理事	理事	理事	理事	回付日	回収日
									月 日	月 日

別紙 様式3

修繕等完成届書

若葉台第一住宅管理組合

理事長 殿

年 月 日

\_\_\_\_\_号棟\_\_\_\_\_号室

氏名\_\_\_\_\_⑩

年 月 日 受付番号 \_\_\_\_\_ で申請しました専有部分の修繕等につきましては、下記のとおり完成しましたので、専有部分の修繕等に関する協定第11条の規定により届け出ます。

記

1. 完成日 年 月 日
2. 添付資料 工事写真（主要材料、着工前、施行中、完成時）
3. その他 ※ 該当事項は、添付または下記に記載

---

---

---

若葉台第一住宅管理組合 駐車場利用契約書 (管理組合用)

契約書本文欄

駐車場利用申込書

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

確認印  
書類点検



書類審査



抽選



契約



※申込者は太枠内の  
各項目を記入して  
ください。 →

受付番号	抽選番号
継続契約 : 〇円	
新規契約 : 18,200円	

号棟		号室
氏名		印
電話番号	( )	
組合員との 続柄	本人・配偶者 占有者・その他 ( )	
車名		
登録番号 又は 車両番号		

右ページは申込者用契約書控

若葉台第一住宅管理組合 自動二輪車等駐車施設利用契約書 (管理組合用)

契約書本文欄

自動二輪 駐車施設利用申込書

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

確認印  
書類審査



契約



※申込者は太枠内の  
各項目を記入して  
ください。



号棟		号室
氏名	印	
電話番号	( )	
組合員との 続柄	本人 ・ 配偶者 占有者 ・ その他 ( )	
車名		
登録番号 又は 車両番号		

受付番号

--

継続契約 : 施設利用料月額500円 × 月数 (年額6,000円)  
新規契約 : 施設利用料 + プレート代 200円

右ページは申込者用契約書控

若葉台第一住宅管理組合 自転車置場使用契約書 (管理組合用)

契約書本文欄

自転車置場使用申込書

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

(乙)

※ 申込者は太枠内を記載  
してください。

	号棟	号室
氏 名		Ⓜ
電話番号	( )	

自転車

No.	ステッカー番号	No.	ステッカー番号
1		4	
2		5	
3		6	

合 計	
台 数	台
支払額	円

車いす

Nb.	ステッカー番号
1	
2	

右ページは申込者用契約書控

若葉台第一住宅管理組合 自転車置場使用契約書 (管理組合用)

契約書本文欄

自転車置場使用申込書

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

(乙)

※ 申込者は太枠内を記載  
してください。

	号棟	号室
氏名		Ⓜ
電話番号	( )	

原動機付自転車

No.	車名	標識番号	ステッカー番号
1			
2			

合計	
台数	台
支払額	円

シニアカー

No.	ステッカー番号
1	
2	

電動車いす

No.	ステッカー番号
1	
2	

右ページは申込者用契約書控

自動車・自動二輪車・自転車等の  
駐車に関する承諾書

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

	号棟	号室
組合員(所有者) 氏 名		①
電話番号	( )	

私は、下記占有者（入居者）が下記施設の利用または使用の申し込みを行なうことを承諾します。

記

占有者（入居者）氏 名	
利用又は使用を 申し込む施設 (該当の番号を○で囲む)	1 自動車駐車場
	2 自動二輪車等駐車場
	3 自転車置場

自動車・自動二輪車等  
車名・登録番号又は車両番号の変更届

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

	号棟	号室
組合員(所有者) 氏 名	Ⓜ	
電話番号	(       )	

私は、\_\_\_\_\_地区\_\_\_\_\_番駐車場等を契約利用中の車両の変更を行ないたく、  
下記のとおり届け出ます。

記

	変更後(新)	変更前(旧)
車 名		
登録番号又は車両番号		

管理組合記載欄

台帳訂正日	年    月    日
契約書訂正日	年    月    日

駐車場・自動二輪車等駐車施設  
利用契約名義人変更届

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

	号棟	号室
フリガナ		
氏 名	⑩	
電話番号	(       )	

私は、\_\_\_\_\_地区\_\_\_\_\_番駐車場等を契約利用中のところ、契約名義人を下記の者に変更したく届け出ます。

記

新契約者	フリガナ	続柄	変更年月日
	氏 名		
			年 月 日

- ※ 1. 名義人の変更は同居親族以外の者は認められません。  
2. 車名・登録番号又は車両番号の変更は別に変更届が必要です。

管理組合記載欄

台帳訂正日	年 月 日
契約書訂正日	年 月 日

駐車場・自動二輪車等駐車施設  
利用契約解約届及び敷金・駐車場利用料金返還請求書

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

	号棟	号室
フリガナ		
氏 名		⑩
電話番号	( )	

私は、\_\_\_\_\_地区\_\_\_\_\_番駐車場等を契約利用中のところ、下記により解約したく、  
駐車場運営細則第10条第2項の規定により解約届を提出し、併せて敷金・駐車場利用  
料金の返還を請求します。

なお、自動車等退去日までの駐車場利用料金に未納分があるときは、その未納分相当額を  
敷金から相殺することを承諾します。

記

解 約 理 由			
自動車等退去日		年	月 日
駐車場利用料金の最終支払日		年	月 日
振 込 先	銀 行 名		
	<input type="checkbox"/> 座 番 号	普通・当座	No.
	<input type="checkbox"/> 座 名 義 人		

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

請求者\_\_\_\_\_殿

若葉台第一住宅管理組合 理事長

請求のあった使用料の返還に関して、下記のとおり処理します。

記

駐車場利用料金の受領	年 月 日 分まで		
返 還 金	敷金 ¥.	利用料 ¥.	
返還日	年 月 日	返還方法	

## 自転車置場使用契約名義人変更届

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

	号棟      号室
フリガナ	
氏 名	(印)
電話番号	(      )

私は、自転車置場を契約使用中のところ、契約名義人を下記の者に変更したく届け出ます。

### 記

(新) 契約者	フリガナ		続柄	変更年月日	
	氏 名			年    月    日	
自転車 ステッカー番号	1		2		3
	4		5		6
車いす	ステッカー番号		1		2
原動機付自転車	車両標識番号	1			2
	ステッカー番号				
シニアカー	ステッカー番号	1			2
電動車いす	ステッカー番号	1			2

※ 名義人の変更は同居親族以外の者は認められません。

管理組合記載欄

台帳訂正日	年    月    日
-------	-------------

## 自転車置場使用契約解約届及び使用料金返還請求書

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

	号棟      号室
フリガナ	
氏 名	(印)
電話番号	(      )

私は、自転車置場を契約使用中のところ、下記ステッカー番号の使用契約を解約したく、解約届を提出し、使用料金の返還を請求します。

### 記

自転車	1	2	3
ステッカー番号	4	5	6
車いすステッカー番号			
自転車等退去日	年	月	日
電動機付自転車ステッカー番号	1	2	
シカーステッカー番号	1	2	
電動車いすステッカー番号	1	2	
電動機付自転車等退去日	年	月	日
振込先	銀行名		
	口座番号	普通・当座	No.
	口座名義人		

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

請求者 \_\_\_\_\_ 殿

若葉台第一住宅管理組合 理事長

請求のあった使用料金の返還に関して、下記のとおり処理します。

自転車置場使用料金の受領		年	月	日	分まで
返 還 金	使用料金	¥.			
返還日	年	月	日	返還方法	

集会所使用申込書

No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

使用責任者			
号棟	号室	号棟	号室
氏	名		印

私は、下記のとおり集会所を使用したく申し込みます。

記

使用年月日	時 間	使用部屋	使用目的	使用料
年 月 日	: ~ :			¥
年 月 日	: ~ :			¥
年 月 日	: ~ :			¥
年 月 日	: ~ :			¥
年 月 日	: ~ :			¥

集会所使用承認書

No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

使用責任者 \_\_\_\_\_ 殿

若葉台第一住宅管理組合 理事長

下記のとおり集会所の使用を承認します。

記

使用年月日	時 間	使用部屋	使用目的	使用料
年 月 日	: ~ :			¥
年 月 日	: ~ :			¥
年 月 日	: ~ :			¥
年 月 日	: ~ :			¥
年 月 日	: ~ :			¥

1. 鍵は使用当日（使用日に事務所が休みのときは前日）に渡します。
2. 使用後は必ず清掃、戸締り、火の始末、消灯等を確認して、鍵を返納してください。
3. 備品の毀損、その他の損害が発生したときは弁償していただきます。
4. 使用にあたっては、迷惑行為を行なわないで下さい。
5. 事情により、使用承認の取り消し、延期、中止等を行なうことがあります。
6. 使用料の支払い時は釣銭の必要がないよう、ご協力願います。

広場 1 (集会所前) 使用申込書

No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

使用責任者			
号棟	号室	号棟	号室
氏	名		印

私は、下記のとおり広場 1 (集会所前) を使用したく申し込みます。

記

使用年月日	使用時刻	時 間	使用区画 1区画 15㎡	使用目的	使用料
年 月 日	: ~ :	時間	区画		¥

広場 1 (集会所前) 使用承認書

No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

使用責任者 \_\_\_\_\_ 殿

若葉台第一住宅管理組合 理事長

下記のとおり広場 1 (集会所前) の使用を承認します。

記

使用年月日	使用時刻	時 間	使用区画 1区画 15㎡	使用目的	使用料
年 月 日	: ~ :	時間	区画		

1. 使用後は必ず清掃をしてください。
2. 毀損、その他の損害が発生したときは弁償していただきます。
3. 使用にあたっては、迷惑行為を行なわないで下さい。
4. 事情により、使用承認の取り消し、延期、中止等を行なうことがあります。
5. 使用料の支払い時は釣銭の必要がないよう、ご協力願います。

広場 2 (旧バレーコート) 使用申込書 No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

使用責任者			
号棟	号室	号棟	号室
氏 名		Ⓜ	

私は、下記のとおり広場 2 (旧バレーコート) を使用したく申し込みます。

記

使用年月日	使用時刻	時 間	使用目的	使用料
年 月 日	: ~ :	時間		¥

広場 2 (旧バレーコート) 使用承認書 No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

使用責任者 \_\_\_\_\_ 殿

若葉台第一住宅管理組合 理事長

下記のとおり広場 2 (旧バレーコート) の使用を承認します。

記

使用年月日	使用時刻	時 間	使用目的	使用料
年 月 日	: ~ :	時間		¥.

1. 使用後は必ず清掃をしてください。
2. 毀損、その他の損害が発生したときは弁償していただきます。
3. 使用にあたっては、迷惑行為を行なわないで下さい。
4. 事情により、使用承認の取り消し、延期、中止等を行なうことがあります。
5. 使用料の支払い時は釣銭の必要がないよう、ご協力願います。

## テニスコート使用申込書

No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

使用責任者			
号棟	号室	号棟	号室
氏	名		印

私は、下記のとおりテニスコートを使用したく申し込みます。

記

使用年月日（曜日）	使用時刻	使用時間	使用コート		使用料
年 月 日（ ）	: ~ :	時間	A	B	¥
年 月 日（ ）	: ~ :	時間	A	B	¥
年 月 日（ ）	: ~ :	時間	A	B	¥
年 月 日（ ）	: ~ :	時間	A	B	¥
年 月 日（ ）	: ~ :	時間	A	B	¥

## テニスコート使用承認書

No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

使用責任者 \_\_\_\_\_ 殿

若葉台第一住宅管理組合 理事長

下記のとおりテニスコートの使用を承認します。

記

使用年月日（曜日）	使用時刻	使用時間	使用コート		使用料
年 月 日（ ）	: ~ :	時間	A	B	¥
年 月 日（ ）	: ~ :	時間	A	B	¥
年 月 日（ ）	: ~ :	時間	A	B	¥
年 月 日（ ）	: ~ :	時間	A	B	¥
年 月 日（ ）	: ~ :	時間	A	B	¥

1. 使用後は必ず清掃をしてください。
2. 毀損、その他の損害が発生したときは弁償していただきます。
3. 使用にあたっては、迷惑行為を行なわないで下さい。
4. 事情により、使用承認の取り消し、延期、中止等を行なうことがあります。
5. 使用料の支払い時は釣銭の必要がないよう、ご協力願います。

共同施設の使用料金減免願

No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

使用団体名		
代表者	号棟	号室
		⑩

私は、共同施設の使用にあたり、下記理由により、使用料金の減免を賜りたく共同施設の使用に関する規程第4条の規定により願い出ます。

記

1. 対象施設名 \_\_\_\_\_
2. 使用料金減免の理由

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

共同施設の使用料金減免

No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

使用団体代表者 \_\_\_\_\_ 殿

若葉台第一住宅管理組合 理事長

共同施設の使用料金減免に関して、下記のとおり回答します。

(番号を○で囲った事項)

記

1	円 の使用料金の減額を承認します
2	使用料金の免除を承認します
3	下記特記事項により使用料金の減免を不承認とします
特記事項	

## 開示請求書兼誓約書

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

若葉台第一住宅管理組合 理事長殿

開示請求者			
号棟	号室	号棟	号室
氏 名		(印)	
自宅電話番号			
携帯電話番号			

私は、下記のとおり防犯カメラ録画データの開示を請求します。又、本開示請求により知り得た情報を一切第三者に口外しないことを誓約します。

記

開示を請求する録画日時 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_ : \_\_\_\_ ~ \_\_\_\_ : \_\_\_\_

開示を請求する理由 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

開示請求者 \_\_\_\_\_殿

若葉台第一住宅管理組合 理事長

防犯カメラ録画データの開示に関して、下記のとおり回答します。

(番号を○で囲った事項)

記

1	請求を承認します
2	請求を下記特記事項により不承認とします
特記事項	

## 要 望 書

受付番号：	-	年 月 日	棟長会経由	棟長経由	本人					
申出者	号棟	号室	氏名：	電話番号：( )						
件名										
概要	.....									
	.....									
	.....									
	.....									
処 置 欄										
担当部	総務	財務	広報	施設	植栽	ミニ	自治会			
事務局 月 日	.....									
担当部長 月 日	.....									
処 置 月 日	.....									
	理事長	副理事長	副理事長	総務理事	財務理事	担当理事	担当理事	担当理事	担当理事	受付印
確 認										
決 裁										
決済欄に右の該当番号を記入 ①可決 ②否決 ③修正 ④保留 ⑤条件付き可決										

# 規約・協定・細則・規程集

(自治会会則を含む)

## 若葉台団地

## 暮らしのルール

## 2020年追補版

若葉台第一住宅管理組合

〒350-0214 埼玉県坂戸市千代田 4-7-30

TEL・FAX 049-283-7950

Mail : kanri889\_new@wakaba1.com

HP : <http://www.wakaba1.com>

## 【はじめに】

私たちの若葉台第一住宅（若葉台団地）は、「建物の区分所有等に関する法律（区分所有法）」にのっとり、私たち自身が定めたルールに従って管理運営されています。

今回は、自転車置場使用契約及び駐車場契約の更改作業の省力化を狙って自転車置場使用契約等の自動更新化及び使用料徴収について口座振替を導入するため下記のとおり規約及び細則の改定を行ないました。

- ① 管理組規約第62条第1項 ② 自転車置場運営細則 ③ 駐車場運営細則（主に自動二輪）の各ルールの改定

なお、2018年第六版に含まれる規約第6条第1項及び第60条第6項の修正事項もあわせ掲載いたしました。

これらの改定等事項を掲載した「暮らしのルール（規約・協定・細則・規程集）」2020年追補版を発行いたします。

### 「暮らしのルール（規約・協定・細則・規程集）」発行履歴

1. 1979年（昭和54年）3月：若葉台第一住宅管理組合設立総会議案書
2. 1988年（昭和63年）12月：初版冊子発行
3. 1991年（平成3年）：追補版発行（改定部分）
4. 1996年（平成8年）12月：第二版冊子発行
5. 2002年（平成14年）12月：第三版冊子発行
6. 2007年（平成19年）4月：第四版冊子発行
7. 2009年（平成21年）5月：追補版発行
8. 2013年（平成25年）11月：第五版冊子発行
9. 2018年（平成30年）11月：第六版冊子発行
10. 2020年（令和2年）9月：追補版発行（改定等部分）

2020年（令和2年）9月  
若葉台第一住宅管理組合

## 若葉台第一住宅管理組合規約

改定後	改定前（暮らしのルールP20 参照）
<p>（管理費等の徴収）</p> <p>第62条 管理組合は、第25条に定める管理費等及び第31条に定める共同施設使用料のうち<u>の駐車場使用料及び自転車置場使用料</u>について、組合員各自が開設する預金又は貯金口座から口座振替の方法により管理組合の指定する口座に受け入れることとし、当月分は別に定める徴収日まで一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合及び第31条に定める共同施設使用料（<u>駐車場使用料及び自転車置場使用料を除く。</u>）については、別に定めるところによる。</p>	<p>（管理費等の徴収）</p> <p>第62条 管理組合は、第25条に定める管理費等及び第31条に定める共同施設使用料のうち<u>の駐車場使用料</u>について、組合員各自が開設する預金又は貯金口座から口座振替の方法により管理組合の指定する口座に受け入れることとし、当月分は別に定める徴収日まで一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合及び第31条に定める共同施設使用料については、別に定めるところによる。（2項以下略）</p>
<p>附則（抄）この規約は、2018年5月27日から施行する。（一部改正）</p>	<p>附則（抄）この規約は、2018年5月27日から施行する。（一部改正）</p>
<p>附則 この規約は、2020年5月24日から施行する（一部改正）。</p>	—

修正後	修正前
<p>（規約等及び団地総会の決議の効力）</p> <p>第6条 この規約等並びに団地総会の決議は、組合員の包括承継人並びに特定承継人に対しても、<u>その効力を有する。</u></p>	<p>（規約等及び団地総会の決議の効力）</p> <p>第6条 この規約等<u>効力を有する。</u>並びに団地総会の決議は、組合員の包括承継人並びに特定承継人に対しても、その（以下遺漏） （2項略） ※ 暮らしのルールP2参照</p>
<p>（収支予算の作成及び変更）</p> <p>第60条（中略）</p> <p>6 理事長は、第21条第<u>7</u>項の規定に基づき、土地及び共用部分等の保存行為を行う場合には<u>そのために必要な支出を行うことができる。</u></p>	<p>（収支予算の作成及び変更）</p> <p>第60条（中略）</p> <p>6 理事長は、第21条第6項の規定に基づき、土地及び共用部分等の保存行為を行う場合には<u>そのために必要な支出を行うことができる。</u> ※ 暮らしのルールP20参照</p>

※ 管理組合規約、駐車場運営細則、自転車置場運営細則の下線部は、変更（修正）箇所を表示しています。

## 駐車場運営細則（暮らしのルールP61以下）

### （目的）

第1条 この細則は、若葉台第一住宅管理組合規約（以下「規約」という。）第15条の規定に基づき、駐車場、自動二輪車等駐車施設（以下「駐車場」という。）の運営に関し定めることを目的とする。

### （施設の区分、利用できる車種）

第2条 駐車のために供する施設及び利用できる車種は、次の各号のとおりとする。

- 一 駐車場・・・・概ね幅2.3m、奥行5.0mの駐車場に駐車及び乗降ができる幅、長さの自動車。
- 二 自動二輪車等駐車施設・自動二輪車及び自転車置場運営細則第2条第二号に定める原動機付自転車（以下「自動二輪車等」という。）

### （来客用及び組合業務用の駐車場）

第3条 理事長は、前条に定める駐車場のうち、理事会の決議を得て来客用及び組合業務用の駐車場とすることができる。

### （利用対象者等）

第4条 駐車場を利用できる者（以下「利用資格者」という。）は、若葉台団地内に居住する規約第32条に定める組合員又はその同居親族、若しくは組合員の承諾を得て居住する占有者又はその同居親族とする。ただし、次の各号の一に該当する場合は、駐車場利用を申込みできない。

- 一 駐車場使用料を3ヶ月を超えて滞納しているとき
- 二 規約第25条第1項に定める管理費等を滞納しているとき
- 三 居住者名簿の届出がなく、又は居住者名簿に駐車場利用を申込み者の氏名がないとき

2 利用できる台数は、第2条各号に定める施設に対し、それぞれ一戸一台とする。

### （利用申込）

第5条 駐車場の利用を申込み者は、所定の駐車場利用申込書（以下「申込書」という。）に必要事項を記載し、理事長に提出するものとする。

2 駐車場の利用を申し込む者又はその同居親族に身体障害者手帳の交付を受けている者があるときは、駐車場利用申込時に身体障害者手帳を提示することにより、次条第2項に定める駐車場利用契約を締結することができる。

### （申込書の審査及び利用者の決定）

第6条 理事長は、前条の規定に基づき駐車場の利用申込を受けたときは、申込書の記載事項について審

査を行い、抽選又はその他理事会が決める方法により駐車場の利用者（以下「利用者」という。）を決定する。

- 2 理事長は、前項の規定にかかわらず、駐車場利用申込時に身体障害者手帳の提示を受けて、審査の結果、当該身体障害者の障害等級及び障害区分が別表の範囲内にあるときは、無抽選で利用者を決定し、優先して当該利用者が希望する駐車位置で駐車場利用契約を締結することができる。

（余裕を生じた場合の措置）

第7条 利用申込者数が駐車場の収容台数を下回り駐車場に余裕が生じたときは、第4条第2項の規定にかかわらず、利用資格者は二台目の駐車場利用を申込みことができる。この場合において、利用申込及び利用者の決定等には、前二条を準用する。

- 2 前項の規定により二台目の利用者を決定したにもかかわらず、利用者が収容台数を下回り、さらに駐車場に余裕が生じたときは、第4条第2項の規定にかかわらず、利用資格者は三台目以上の駐車場利用を申込みことができる。

- 3 前2項の規定により、利用者を決定したにもかかわらず、利用者が駐車場の収容台数を下回るときは、第3条の規定にかかわらず、その余裕収容台数について、理事長は、理事会の決議を得て、第4条に定める利用資格者以外の者に利用の申込みをさせることができる。

（駐車場利用契約）

第8条 理事長は、第6条の規定により利用者を決定したときは、当該利用者と別途駐車場利用契約（以下「駐車場契約」という。）を締結する。

- 2 前項に規定する契約の条項は、下記のとおりとする。

- ① 契約の期間 ② 駐車料金 ③ 駐車料金の支払 ④ 敷金 ⑤ 賠償義務 ⑥ 免責
- ⑦ 義務 ⑧ 利用権の譲渡禁止等 ⑨ 駐車場使用の証明 ⑩ 利用料金の変更
- ⑪ 解約 ⑫ 契約の解除 ⑬ 駐車位置

（契約期間等）

第9条 駐車場契約の契約期間は、毎年4月1日から翌年の3月31日までの1ヵ年とする。ただし、契約期間の途中で駐車場契約を締結した場合は当該契約期間の末日までとする。

- 2 前項の契約期間満了1か月前までに、管理組合から、自動二輪車等駐車施設利用者に対して、承認取消の意思表示がない場合は、さらに1年間、自動二輪車等駐車施設の利用は承認されたものとする。その後の契約期間満了時においても、同様とする。

- 3 自動二輪車等駐車施設利用者は、契約期間が終了する日までに、その保有する自動二輪車等を撤

去しなければならない。

(契約の解除及び利用者からの解約届)

第10条 理事長は、利用者が契約に違反したとき又は、組合員の共同の利益に反する行為を行ったときは、なんらの予告なしに本契約を解除することができる。

2 駐車場の利用者が駐車場契約を解約するときは、あらかじめ所定の駐車場利用契約解約届を理事長に提出するものとする。

(車庫証明の発行)

第11条 理事長は、利用者から、自動車の保管場所の確保等に関する法律(昭和37年法律第145号)に基づき、自動車の保管場所使用承諾証明書の請求があったときは発行するものとする。

(駐車時間)

第12条 駐車時間は、1日24時間全日制とし、利用者は、随時所定の場所に駐車できるものとする。

(駐車場利用料金)

第13条 駐車場利用料金の額は、土地使用料、固定資産税、施設償却費、修繕費、管理事務費、委託手数料、その他必要な経費から算出して、理事会が定める。

2 理事長は、必要があると認めるときは、理事会の決議を得て、1ヶ月の予告期間をもって駐車場利用料金の変更をすることができる。

(駐車場利用料金の納付方法)

第14条 利用者は、前条に定める駐車場料金の当月分を前月末日までに管理組合の指定する金融機関の口座に納入しなければならない。

(敷金)

第15条 理事長は、第2条第一号に定める車種の利用者から契約を締結する際に敷金として駐車場の利用料金の3ヶ月分を徴収し、当該利用者が解約したときにはこれを返還する。ただし、この場合において敷金には利子をつけないものとする。

2 理事長は、利用者が前条に規定する期日までに駐車場利用料金を納入しないときは寄託されている敷金を未納料金に充当する。なお不足が生ずる場合、利用者はその不足額をすみやかに納入しなければならない。

3 前項に規定による不足額を納入しない利用者又は、その同居親族は、第5条に定める申込み審査の対象から除外する。

(利用規定)

第16条 利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 場内では安全運転に心掛け、走行は時速8キロ以下に徐行すること
- 二 指定位置に整然と駐車すること
- 三 場内交通規制等は、標識の表示又は係員の指示に従うこと
- 四 場内には、引火物、危険物の持込みを禁止する
- 五 契約者以外の駐車及び駐車以外の用途に使用してはならない。
- 六 車内には、貴重品等を残置せず、ドア、トランク等は施錠すること
- 七 自動二輪車等は、ハンドル、燃料タンク等を施錠すること
- 八 利用者は、場内を清潔にするようにつとめること
- 九 管理組合が行う団地内不法駐車排除には積極的に協力すること
- 十 前各号のほか理事会又は係員の指示に従うこと

(契約書等)

第17条 契約書、申込書及び解約届等の様式、若しくは駐車場の利用規定等は、理事会の決議により改廃することができる。

(駐車場利用料金の措置)

第18条 納入された使用料は、規約第31条に基づいて処置する。

(細則の改廃)

第19条 この細則は、団地総会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この細則は、昭和54年 3月30日から施行する。

附 則 この細則は、昭和62年 5月24日から施行する。

附 則 この細則は、平成 6年 5月29日から施行する。

附 則 この細則は、平成 7年 5月28日から施行する。

附 則 この細則は、平成12年 2月 1日から施行する。

附 則 この細則は、平成12年 5月28日から施行する。

附 則 この細則は、平成18年 5月28日から施行する。(一部改正)

附 則 この細則は、2018年 5月27日から施行する。(一部改正)

附 則 この細則は、2020年 5月24日から施行する(一部改正)。

## 自転車置場運営細則（暮らしのルールP66以下）

### （目的）

第1条 この細則は、若葉台第一住宅管理組合規約（以下「規約」という。）第18条の規定に基づき、自転車及び原付バイク置場（以下「自転車置場」という。）の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### （使用できる対象物）

第2条 自転車置場を使用できる対象物は次の各号に該当するものとする。

- 一 自転車、大人用三輪自転車、電動アシスト自転車、補助輪付自転車及び車いす（以下「自転車等」という。）。ただし、幼児用三輪車、歩行補助車、乳母車を除くものとする。
- 二 道路運送車両法に定める原動機付自転車（総排気量125cc以下又は定格出力1.00KW以下のもの）、シニアカー（三輪又は四輪の一人乗り電動車）及び電動車いす（以下「原動機付自転車等」という。）

2 前項第二号の総排気量又は定格出力を超える二輪自動車は、自動二輪車等駐車施設を使用しなければならない。

### （自転車置場への駐輪義務等）

第3条 若葉台団地内に居住する規約第32条に定める組合員又はその同居の親族、若しくは組合員の承諾を得て居住する占有者又はその同居親族（以下「組合員等」という。）は、その保有する自転車等若しくは原動機付自転車等（以下「対象物」という。）を自転車置場以外の敷地及び共用部分（ただし、規約別表第1：対象物の範囲（2）に定めるBブロックの各棟玄関の庇下に所定台数の自転車を置く場合を除く。）等に駐輪してはならない。ただし、テラスハウス及び専有部分に保管する場合はこの限りではない。

### （使用対象者等）

第4条 自転車置場を使用できる者は、若葉台団地内に居住する規約第32条に定める組合員又はその同居親族、若しくは組合員の承諾を得て居住する占有者又はその同居親族とする。ただし、次の各号の一に該当する場合は、自転車置場使用を申込みすることができない。

- 一 使用料を滞納しているとき
- 二 規約第25条第1項に定める管理費等を滞納しているとき
- 三 居住者名簿の届出がなく、又は居住者名簿に自転車置場使用を申込み者の氏名がないとき

### （使用の申込み等）

第5条 組合員等は、自転車置場を使用しようとするときは、あらかじめ理事長に別記様式による書面を提出して申込みをしなければならない。

(使用の承認)

第6条 理事長は、前条の申込みが規約及びこの細則の規定に違反しないときは、使用料の納入を確認した後遅滞なく、自転車置場の使用を承認する。

2 前項の承認は、理事会が定める様式のステッカーを自転車置場使用者に交付することにより行う。

3 使用期間は、承認の時期にかかわらず、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。

4 前項の期間中に使用契約若しくは解約を行う場合はそれらが月の途中であっても、当該月は1ヶ月として取り扱う。

5 ステッカーの交付を受けた自転車置場使用者は、駐輪する対象物の車体の見やすい位置にこれを貼り付けて表示しなければならない。ステッカー貼り付けのない対象物は、管理組合の勧告を受けた場合、盗難自転車等とみなして、強制処分される場合があるものとする。

(使用契約の更新等)

第7条 前条第3項の使用期間満了1か月前までに、管理組合から、自転車置場使用者に対して、承認取消の意思表示がない場合は、さらに1年間、自転車置場の使用は承認されたものとする。その後の使用期間満了時においても、同様とする。

2 自転車置場使用者は、管理組合から承認取消の意思表示があった場合には、自転車置場使用期間が終了する日までに、その保有する自転車等又は原動機付自転車等を撤去しなければならない。

(使用料)

第8条 使用料は「共同施設の使用等に関する規程」に基づく。

2 自転車置場使用者は、前項に定める使用料を毎年3月末日までに管理組合の指定する金融機関の口座に当年度分を一括して口座振替の方法により前納しなければならない。

3 ステッカー交付日が月の途中のときは、当月より管理費等と合わせて徴収するものとする。ステッカー返還による解約日が月の途中のときは当該月の駐輪料は徴収するものとする。

(使用規則)

第9条 自転車置場使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 対象物は、それぞれの指定位置又は指定エリアに整然と駐輪すること
- 二 承認された自転車等以外の自転車等を駐輪させないこと
- 三 場内では安全運転に心掛け、又、交通規制等の表示、係員の指示等に従うこと

- 四 場内を清潔にするようにつとめ、又、騒音等による居住者への迷惑行為を行わないこと
- 五 引火物、危険物の持ち込みを禁止とし、又、対象物の部品その他の物品を放置しないこと
- 六 前各号のほか管理組合又は係員の指示に従うこと

(強制撤去等)

第 10 条 自転車置場使用者は、管理組合より整備不良の状況にある対象物の撤去を勧告された場合は、原則として自転車置場からその保有する対象物を撤去しなければならない。

2 自転車置場使用者は、騒音等による迷惑行為、危険物等の持ち込み、部品放置、所定場所以外の駐輪及び承認された自転車等以外の自転車等を駐輪させることについて、管理組合より撤去勧告を受けた場合はこれに従うものとする。

3 管理組合は、自転車置場使用者が前 2 項の規定による撤去勧告にしたがわない場合は強制撤去できるものとし、自転車置場使用者は処分代実費を管理組合に支払うものとする。

(保管等の責任)

第 11 条 自転車置場における対象物の保管等については、自転車置場使用者の責任において行なわなければならない。

(細則外事項)

第 12 条 この細則に定めのない事項については、規約又は他の使用細則の定めるところによる。

(細則の改廃)

第 13 条 この細則は、団地総会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この細則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この細則は、平成 25 年 5 月 26 日から施行する。

附 則 この細則は、2018 年 5 月 27 日から施行する。(一部改正)

附 則 この細則は、2020 年 5 月 24 日から施行する。(一部改正)。

# 規約・協定・細則・規程集

若葉台団地

暮らしのルール

2024 年度追補版

若葉台第一住宅管理組合

〒350-0214 埼玉県坂戸市千代田 4-7-30

TEL・FAX 049-283-7950

Mail : [kanri889\\_new@wakaba1.com](mailto:kanri889_new@wakaba1.com)

HP : <http://www.wakaba1.com>

## 【はじめに】

私たちの若葉台第一住宅（若葉台団地）は、「建物の区分所有等に関する法律（区分所有法）」にのっとり、私たち自身が定めたルールに従って管理運営されています。

今回は、2020年9月以降に、理事会活動の円滑化をはかるため、自主防災会の機能を整備するためその他集会所使用における全館禁煙を行うために以下の細則・規程の改定を行いました。

- ① 管理組合の文書等の保存に関する規程(2020年11月7日改定、暮らしのルールP80以下)
- ② 共同施設の使用等に関する規程（2020年11月7日改定、同上P83以下）
- ③ 理事会の組織と運営に関する規程（2021年10月9日改定、同上P76以下）
- ④ 若葉台第一住宅自主防災規程（2022年4月9日改定、同上P89以下）
- ⑤ 会計事務処理細則（2023年5月28日改定、同上P54以下）

これらの改定等事項を掲載した「暮らしのルール（規約・協定・細則・規程集）」2024年度追補版を発行いたします。なお、各細則・規程の**下線部**は、改定箇所を表示しています。

### 「暮らしのルール（規約・協定・細則・規程集）」発行履歴

1. 1979年（昭和54年）3月：若葉台第一住宅管理組合設立総会議案書
2. 1988年（昭和63年）12月：初版冊子発行
3. 1991年（平成 3年）：追補版発行（改定部分）
4. 1996年（平成 8年）12月：第二版冊子発行
5. 2002年（平成14年）12月：第三版冊子発行
6. 2007年（平成19年）4月：第四版冊子発行
7. 2009年（平成21年）5月：追補版発行
8. 2013年（平成25年）11月：第五版冊子発行
9. 2018年（平成30年）11月：第六版冊子発行
10. 2020年（令和 2年）9月：追補版発行（改定等部分）
11. 2025年（令和 7年）3月：追補版発行（改定部分）

2025年（令和7年）3月  
若葉台第一住宅管理組合

# 管理組合の文書等の保存に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、若葉台第一住宅管理組合の業務に伴い発生した、文書、書類函面（以下「文書等」という。）の保存に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(文書等)

第2条 この規程に定める文書等とは、別表に掲げるものをいう。

(保存期間)

第3条 前条に定める文書等の保存期間は、別表に掲げる保存期間欄に記載された年数とする。

2 前項に定める年数とは、当該文書等の作成年月日に属する会計年度終了日の翌日から起算するものとする。

3 二年以上の年度に係る業務に関する文書等については、当該業務の完了した年度に属するものとする。

(保存の方法)

第4条 文書等の保存は、会計年度別等に整理し、常に良好な状態で保存するものとする。

2 規約により規定された組合員が閲覧することのできる総会議事録等については、常に閲覧できるよう保存しなければならない。

3 電磁的方法により文書等の保存をすることができる。

(入居者名簿の更新等)

第5条 理事長は、組合員・賃借人等が提出した入居者名簿を編綴しこれを毎年1回一定の時期に更新するものとする。なお、賃借人等の入居者名簿の配布は、各住戸に投函して行うものとする。

2 前項の更新の際、廃棄されることとなる入居者名簿の保存期間は5年とする。なお、更新後の入居者名簿に緊急連絡先の記載がない場合には、当該記載のある過年度の入居者名簿を合綴し保存するものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、理事長は、定期的に居住者に居住の状況の報告を求め、入居者名簿を更新することができる。

(保存期間終了文書等の取扱い)

第6条 第3条第1項の規定に基づく保存期間の終了した文書等については、理事会の議を経て廃棄処分にすることができる。ただし、廃棄する文書等の目録を作成し、その経過を記録し保存するものとする。

(個人情報に係る文書等の取扱い)

第7条 若葉台団地に居住する個人の情報に関する文書等は、次の各号により、管理しなければならない。

一 文書等は管理事務所の施錠できる場所に保管する。

- 二 文書等が紙によるときは、他の文書と異なる色の用紙とする。
  - 三 文書等が電子データによるときは、ファイルにパスワードを設定する。
  - 四 若葉台団地に居住しなくなった個人の情報に関する文書（入居者名簿を除く。）は、情報が他に漏れないように、紙はシュレッダーにより裁断して破棄、電子データは削除する。
  - 五 個人のデータに係る電子機器、電子媒体等を廃棄するときは、物理的な破壊を行う。
- 2 前項の管理責任者は理事長とする。

（補 則）

第 8 条 第 2 条にかかわらず新たな種類の文書等が発生したときは、「別表」に追加することができる。

- 2 この規程の施行日以前に作成された文書等については、この規程を準用する。
- 3 この規程は、理事会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この規程は、昭和 63 年 10 月 8 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 9 年 6 月 25 日から施行する。（一部改正）

附 則 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。（一部改正）

附 則 この規程は、2018 年 5 月 27 日から施行する。（一部改正）

附 則 この規程は、2020 年 11 月 7 日から施行する（一部改正）。

## 別表 文書等の分類と保存期間

文 書 等 の 種 類	保 存 期 間
規約、細則、規程	永久保存
総会議案書	永久保存
総会議事録	永久保存
総会委任状又は総会議決用書面	5年
総会出席表	5年
組合員資格取得届	<u>永久保存（閉鎖後は5年）</u>
入居者名簿	<u>永久保存（閉鎖後は5年）</u>
長期不在委任状	不在期間
理事会議案書・議事録	5年
各種委員会の記録・答申書	5年
<u>契約書（別に定めるものを除く）、請求書、領収書、預金通帳</u>	<u>法定期間（7年）</u>
財務計画、借入金に関する書	5年
予算、決算に関する書類	5年
管理費等の収納に関する書類	5年
什器備品台帳	永久保存
団地の竣工図及びその他の図面	永久保存
アンケート調査に関する書類	3年
広報わかば・理事会広報・理事会だより	永久保存
中長期営繕計画に関する書類	永久保存
施設の維持管理に関する書類	5年
工事・修繕等の契約に関する書類（日常補修を除く）	永久保存
専有部分の修繕等に関する書類	<u>5年</u> <u>共用部分又は他の専有部分に影響を</u> <u>与えるおそれのある工事 永久保存</u>
病虫害の防除に関する書類	3年
文化、スポーツ等行事に関する書類	3年
共同施設の使用申込書	1年

## 共同施設の使用等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、若葉台第一住宅管理組合規約第31条に定める共同施設使用料の額及び共同施設の使用法等に関し、必要なことを定めることを目的とする。

(使用料を徴収する共同施設等)

第2条 共同施設及び団地内共有地で、使用料を徴収するものは、次の各号に掲げるものをいう。

- 一 駐車場、自動二輪車等駐車施設
- 二 集会所
- 三 テニスコート
- 四 広場1 (集会所前)
- 五 広場2 (旧バレーコート)
- 六 掲示板
- 七 自転車置場
- 八 徒渉池
- 九 団地内共有地

2 前項の規定にかかわらず前項第八号及び第九号にかける共同施設、団地内共有地については、理事会が使用料の徴収を決定し、その旨を告示するまでは無料とする。

(使用料の額等)

第3条 契約者用駐車場、自動二輪車等駐車施設の使用料の額 (以下「駐車場利用料金」という。) は、下記第1表のとおりとする。

第1表

施設の名称	単位	利用時間	使用料
契約者用駐車場	1ヶ月	午前0時から午後12時まで	4,500円
来客用駐車場	1日・1回・1台	同上の時間内	200円
自動二輪車等駐車施設	1ヶ月	同上	500円

2 集会所の使用料の額は、下記第2表のとおりとする。 なお、集会所は全館禁煙とする。

第2表

区分	使用料金 (1時間当り)			摘要
	住民サークル	住民教室	住民以外	
集会室 1	200円	400円	1,000円	
2	200円	400円	1,000円	
3	200円	400円	1,000円	和室 10畳
4	200円	400円	1,000円	
5	300円	600円	1,500円	管理組合優先
調理室 A	200円	400円	2,000円	
B	200円	400円	2,000円	

区分	使用料	摘要
葬儀等の使用	2,000円	1回4室使用、葬儀終了まで (住民に限る)

冷暖房の使用期間 (原則として)	無料 無料	冷房 7. 8. 9月 暖房 12. 1. 2. 3月
使用料の減免	無料 半額	管理組合諸機関等の主催する会議・行事等 組合員等の組織(老人会等)
ロッカー	100円	1ヶ月(原則、住民サークル用)

使用時間帯	9時 ~ 22時	原則として
-------	----------	-------

3 テニスコートの使用料の額は、下記第3表のとおりとする。

第3表

区 分	使用者	平 日	土・日・祭日
使用料 (1面・1時間あたり)	住民・住民クラブ	400円	500円
	住民教室	500円	700円
	住民以外	700円	1000円
使用時間の制限	住民クラブ	4時間まで	4時間まで
	住民・住民教室	2時間まで	2時間まで
	住民以外	2時間まで	2時間まで
使用時間帯	4月～5月	午前9時～午後6時	
	6月～8月	午前9時～午後7時	
	9月～3月	午前9時～午後5時	
使用時間帯の制限について、住民クラブ等が大会等で長時間使用する場合は、理事会との協議により別途決定することができる。			
テニスコート内倉庫	原則各住民クラブ用	1ヶ月	300円

4 広場1の使用料の額は、下記第4表のとおりとする。

第4表

施設の名称	単 位	使用者	使用の目的	使用料	摘 要
広場1	1区画	組合員等	物品販売等	2,000円	半日
	15㎡・1日	上記以外	物品販売等	2,000円	1,000円
但し、組合員等のサークル活動の場合は、使用料を減免することができる。					

5 広場2の使用料の額は、下記第5表のとおりとする。

第5表

使用料	2時間 300円
使用時間の区分	2時間毎 9時～11時 11時～13時 13時～15時 15時～17時
備 考	但し、広場2は、予約されていないときに限り、一般組合員が自由に使用することができる。又使用の可否は理事会が定めた基準に基づき決定する。

6 掲示板の使用料の額は、下記第6表のとおりとする。

第6表

施設の名称	単 位	場 所	使 用 料	摘 要
掲示板	1週間	団地内 9箇所	30円(1枚)	A3判まで
但し、集会所使用者の掲示板使用の場合使用料を減免することができる。				

7 自転車置場の使用料の額は、下記第7表のとおりとする。

第7表

項目	単位	利用時間	使用料
自転車等	1ヶ月・1台	午前0時から午後12時まで	200円
但し、補助輪付自転車は無料とする。			
原動機付自転車等	1ヶ月・1台	同上	500円

※ ステッカー再交付手数料は1枚につき200円とする。

8 徒渉池、団地内共有地の使用料の額は、第2条第2項に基づき無料とする。

(使用料の減免)

第4条 理事会は、特に事由があると認めた場合は、使用料を減免することができる。

2 前項の規定に基づき、使用料の減免を願い出る者は使用料減免願を提出するものとする。

(規程の改廃)

第5条 この規程は、理事会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この規程は、昭和63年10月 8日から施行する。

附 則 この規程は、平成 元年 6月 1日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成 元年 9月 1日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成 7年 5月28日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成17年 2月13日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成19年 3月10日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成20年 9月27日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、2018年 5月27日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、2020年11月 7日から施行する(一部改正)。

# 理事会の組織と運営に関する規程

## （目的）

第1条 この規程は、若葉台第一住宅管理組合同規約（以下「規約」という。）第53条に定める理事会の組織と運営に関する必要事項を定めることを目的とする。

## （理事会の開催）

第2条 定例理事会は、毎月一回開催し、規約第54条第1項の定めに従い、理事長が招集する。

2 理事会は、各専門部の報告、執行事項を審議し議決する。

3 必要ある場合は、臨時理事会を開催することができる。

## （専門部）

第3条 専門部は、下記のとおり編成し、設置する。

- 一 総務部
- 二 財務部
- 三 広報部
- 四 施設管理部
- 五 植栽部
- 六 コミュニティ部

## （担当業務）

第4条 各専門部の担当業務は、下記業務分担表のとおりとする。

### 総務部

1. 総会、理事会、調整会議、棟長会、自主防災会及び各種委員会に関すること
2. 業務運営の統括、委託業務及び契約業務に関すること
3. 議事録、管理組合文書及び理事長印に関すること
4. 規約等の立案、事業の企画及び統計に関すること
5. 保険に関すること
6. 共同施設（集会所、駐車場、自転車置場等）の運用に関すること
7. 渉外業務及び登記等に関すること
8. 組合職員に関すること
9. 訴訟に関すること
10. 防災、防火及び防犯に関すること
11. 組合運営協力会に関すること
12. 他の部に属しないこと

### 財務部

1. 予算、決算に関すること
2. 財務計画、資金の管理及び借入金に関すること
3. 財産の管理及び現金、預金に関すること
4. 管理費等、共同施設使用料に関すること

5. 業務運営上必要とする経費の支出に関する事
6. 税務に関する事

#### 広報部

1. 機関紙（広報わかば、理事会だより、理事会広報等）に関する事
2. ホームページに関する事
3. 広報、宣伝及び情報・資料等の収集に関する事
4. 他団地管理組合等の調査に関する事

#### 施設管理部

1. 技術部門に関する業務の運営、企画及び改善に関する事
2. 共同施設、敷地及び共用部分の維持管理に関する事
3. 中長期営繕計画及び工事の実施計画に関する事
4. 営繕工事等に伴う立ち会い、検査等に関する事
5. 営繕工事等の契約に伴う技術部門に関する事
6. 専有部分の修繕に関する事
7. 災害等による緊急修繕工事に関する事
8. 施設協力会に関する事

#### 植栽部

1. 植栽帯及び樹木の維持管理及び病害虫対策に関する事
2. 植栽帯等及び樹木の改善計画策定に関する事
3. 手抜き除草、芝刈等に関する事
4. 植栽分野に係る業務委託契約に関する事
5. 植栽協力会に関する事

#### コミュニティ部

1. 住民のコミュニティに関する事
2. 共同生活の基本ルール等に関する事
3. 団地内外の美化対策に関する事
4. 不法駐車防止対策に関する事
5. 自治会の事業に関する事

#### （各専門部の執行）

- 第5条 執行事項は、原則として第3条に定める専門部ごとに協議し執行するものとし、次の各号に掲げる事案については、その執行状況に関しては、適時理事会に報告しなければならない。
- 一 理事会が各専門部に委任した執行事項
  - 二 経常予算の執行事項
  - 三 棟長、組合員等に対する通知等に関する事項
  - 四 その他軽易なる執行事項

#### （議事運営等）

- 第6条 規約の定めによるほか、次の各号に掲げる事案については、担当専門部において立案し、予算を必要とするものは、その金額を含む具体的執行方針を検討のうえ、提案することを原則とする。
- 一 既定方針の変更を要する事項

- 二 経常費以外の予算執行を伴う事項
- 三 対外的に重要な折衝事項
- 四 棟長会に対し提示する重要な事項
- 五 規約等の新設、改廃に関する事項
- 六 その他の重要事項

2 理事会の議事については、議長は、開催のつど議事録を作成し、議長及び議長の指名する出席理事2名が議事録署名人として署名するものとする。ただし、官公署に提出する予定のものは押印を省略することはできない。

(各専門部の構成、部会)

第7条 各専門部に、理事会の議決を得て正副部長をおき、担当部の業務を執行するものとする。

- 2 各専門部の部員は、部長を補佐し、担当部門の業務を分担する。
- 3 部長は、棟長会、調整会議に出席する。なお、部長が出席できない場合は、副部長が出席する。
- 4 各専門部は、必要に応じて部会を開催し、正副部長、部員、正副理事長及び総務部長で構成する。又理事長が指名した者も出席することができる。

(調整会議)

第8条 理事会は、各専門部の担当業務の執行に関し、連絡、調整を図り、組合運営を円滑にするため調整会議を設置する。

- 2 調整会議は、正副理事長、各専門部長をもって構成する。
- 3 調整会議には、理事長が指名した者も出席することができる。
- 4 会議は、毎月1回定例理事会開催前に、理事長が招集する。
- 5 各専門部長は、理事会に対する報告事項及び提案事項については、原則として、調整会議に附議するものとし、そのいとまのない場合は、定例理事会開催までに、理事長に文書をもって連絡するものとする。

(理事長及び副理事長の指揮)

第9条 理事長は、各専門部の執行事項に対し、統括的責任者として指揮を行うものとする。

- 2 副理事長は、理事長の統括的指揮の補佐を行うものとする。
- 3 突発的事故、又は緊急やむを得ず理事会開催のいとまがない場合は、理事長が事案の処理を行うことができる。ただし、その執行事項については、次の理事会に報告し、承認を受けるものとする。

(補 則)

第10条 この規程によりがたい事案については、理事会の決議を得なければならない。

- 2 この規程は、理事会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この規程は、昭和63年10月 8日から施行する。

附 則 この規程は、平成 7年 5月28日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成19年 3月10日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、2018年 5月27日から施行する。(一部改正)

~~附 則 この規程は、2021年10月 9日から施行する(一部改正)。~~

# 若葉台第一住宅自主防災規程

## (目的)

第1条 この規程は、若葉台第一住宅（以下「当団地」という。）における自主防災ならびに自主防災組織について必要な事項を定め、火災、震災、その他の災害の発生に対し、当団地住民の安全確保と被害の拡大防止を図り、併せて、坂戸市自主防災組織連絡協議会の構成員（会員）として、自主防災組織相互の連携・育成強化を推進し、防災体制の充実を図ることを目的とする。

## (自主防災組織の名称・会員等)

第2条 本会の名称を若葉台第一住宅自主防災会とする。

2 本会の会員は、坂戸市千代田四丁目7番に住所を有する個人とする。

3 本会の事務所は、坂戸市千代田四丁目7番30号に置く。

4 本会の会長は、当団地管理組合（以下「管理組合」という。）役員より管理組合理事会にて選任する。

## (防火管理者)

第3条 当団地は消防法第8条第1項及び同条第2項に基づき、防火管理上必要な業務を行うため防火管理者を置く。

2 防火管理者は管理組合理事長が務める。

## (会計)

第4条 本会の会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

2 本会の活動、運営に関わる会計の収入及び支出の調定は、管理組合が代行する。

3 管理組合の監事は、本会の会計を監査し、又会長の業務遂行を監査する。

## (災害対策本部)

第5条 坂戸市で震度5強以上の地震又はそれと同等の状況が発生したときは当団地集会所に災害対策本部を設置する。

2 状況の規模が前項に満たないときでも災害が発生しているときは当団地集会所に災害対策本部を設置する。

3 災害対策本部長（以下「本部長」という。）は、管理組合理事長が務め、災害対応を統轄する。

4 副本部長は、会長が務め、本部長を補佐する。

5 本部長が不在の間は、以下の代理者順位により、本部長の任にあたるものとする。本項各号による該当者が不在のときは、管理組合役員の協議によって選任する。

一 2位 管理組合副理事長（総務担当）

二 3位 管理組合副理事長（施設管理担当）

## (防災委員)

第6条 会長は各号棟に防災委員を置くものとする。

2 前項に定める各号棟中、31号棟～35号棟（テラスハウス）は一つの号棟として取り扱う。

- 3 防災委員は各号棟ごとに自主的に選任する。
- 4 防災委員は、災害発生時の対応を適切に機能させるため、日ごろからの広報や訓練活動及び防災対策等の強化活動を行う。
- 5 防災委員は、地域防犯活動を定期的に実施し、安全・防犯対策等の強化活動を行う。

(隊責任者)

第7条 隊責任者は、管理組合各部部長が務め、管理組合各部副部長はそれを補佐する。

- 2 隊責任者は、各隊の活動を統轄し、災害時には本部長との連絡を密にし、その任にあたるものとする。
- 3 部長が不在の間は当該部の代理者順位により隊責任者の任にあたるものとする。

(隊構成員)

第8条 隊は、管理組合役員、棟長、防災委員及び民生委員で構成する。

(居住者の役割)

第9条 災害発生時、居住者は初期消火、避難、救助等の活動に協力する。

- 2 居住者は、第6条第4項及び同条第5項に定める防災委員の活動に協力する。

(防火管理者の任務)

第10条 防火管理者は、以下の任務を行う。

- 一 消防計画の立案
- 二 消火、通報及び避難等の訓練の実施
- 三 消防の用に供する設備、消火活動上必要な施設の点検、整備
- 四 避難又は防火上必要な構造および設備の維持管理
- 五 その他、防火上必要な業務

(法定点検)

第11条 消防法第17条の3の3により、当団地内に設置されている消防用設備の機能を維持管理するため、管理組合は法で定められた有資格者を理事会の承認のもとに選任し、点検を行わせる。

- 2 点検結果とそれに基づいて行った処置については、管理組合に於いてその記録資料を保管するものとする。又所轄消防署長に対し防火管理者の名において報告を行う。
- 3 点検結果により判明した不備、欠陥等の改善は、理事会の承認のもとに推進する。

(自主点検)

第12条 各住居における火気使用器具、消火器、避難経路等の自主点検は、居住者が火元責任者としての責任において実施する。

- 2 居住者は消防署からの指導、又は本会の提案により、住居の自主点検を行う場合は、これに協力する。
- 3 居住者は自主点検の結果、発見された不備、欠陥については、速やかに改善する。

(震災対策)

第 13 条 居住者は、地震発生時に起こる家具などの転倒や落下の予防措置を講じる。

2 居住者は広域災害に備え、非常持ち出し品や数日分の食糧や飲料水の備蓄につとめる。

3 本会は、震災に備えて当初必要とされる防災資機材、救急用品等の備蓄につとめる。

(避難場所)

第 14 条 地震による被害のために住戸内での滞在が困難になった者の一次避難場所を当団地集会所と定める。

2 避難者が多数にのぼるときは二次避難場所を当団地テニスコート・徒渉池・広場 2 (旧バレコート) と定める。

3 被害が甚大で居住が困難となったときは坂戸市が指定する当団地の避難場所である坂戸市立千代田中学校へ避難する。

(防災教育及び訓練)

第 15 条 本会は、居住者の防災意識と知識を高め、災害時における活動の徹底をはかるため、防災教育及び訓練の実施につとめる。

(補 則)

第 16 条 この規程によりがたい事案については、理事会の決議を得なければならない。

2 この規程は、理事会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この規程は、平成 10 年 3 月 23 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 17 年 3 月 1 日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成 19 年 3 月 10 日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、2018 年 5 月 27 日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、2022 年 4 月 9 日から施行する(一部改正)。

別表 自主防災組織

隊名	隊責任者	隊構成員	任 務
情報 連絡隊	広報部長	役 員 防災委員 棟 長	① 情報の収集 ② 地域災害対策本部（千代田公民館） への情報伝達 ③ その他
警備隊	植栽部長	役 員 防災委員 棟 長	① 当団地内の施設や植栽の状況確認 ② 消防隊の誘導等の協力 ③ 防火、防犯の巡回・点検 ④ その他
避難隊	コミュニティ 部長	役 員 防災委員 棟 長 民生委員	① 災害時要援護者の状況確認 ② 避難誘導 ③ 避難先の状況確認・支援 ④ その他
救助・ 救援隊	総務部長	役 員 防災委員 棟 長	① 救助・救護作業 ② 救急用品の提供 ③ 医療機関との連絡・調整 ④ その他
物資隊	財務部長	役 員 防災委員 棟 長	① 重要物品の管理 ② 災害対応物資の調達と配付 ③ その他
ライフ ライン隊	施設管理 部長	役 員 防災委員 棟 長	① 電気、ガス、水道等の施設の点検 と措置 ② 電気、ガス、水道等の事業者との 連絡・調整 ③ 応急給水活動 ④ その他

災害対策本部長  
 —————  
 管理組合理事長

災害対策副本部長  
 —————  
 会 長

# 会計事務処理細則

## (目的)

第1条 この細則は、若葉台第一住宅管理組規約（以下、規約という）第59条に定める管理組合の収入及び支出に関する事務について必要な事項を定めることを目的とする。

## (会計事務の処理)

第2条 会計の事務は、理事会の責任のもとに会計担当理事（以下「財務部長」という。）が処理するものとする。

## (新年度経費の執行)

第3条 会計年度の終了日の翌日からの経費は、新年度の総会において、予算案が決議されるまでの間は前年度予算額の1/2の範囲内で執行することを原則とする。

2 総会の決議を経て、複数の会計年度にまたがり実施される長期の工事については、決議された予算の範囲内で執行するものとする。

## (会計事務の区分)

第4条 会計事務は、規約第30条の定めに従い、次の各号の通り区分し処理する。

- 一 共通管理費会計
- 二 特定（中高層設備）管理費会計
- 三 共同施設等会計（駐車場会計、自動二輪駐車場会計、自転車置場会計、集会所会計、テニスコート会計、土地・その他施設等会計）
- 四 団地修繕積立金会計
- 五 各棟修繕積立金会計
- 六 特別会計

2 前項第六号に定める特別会計を設ける場合は、理事会の決議を得なければならない。

## (帳簿の備えつけ)

第5条 規約第66条に規定する帳簿のほか次の各号に定める帳簿を備えるものとする。

- 一 現金出納簿
- 二 科目別支出簿
- 三 証拠書類綴

2 特別会計を設けた場合は、その会計毎に前項各号に定める帳簿を備えるものとする。

3 帳簿類の保存期間は、次に掲げるとおりとする。

帳簿の種類	期間
会計帳簿	<u>7年</u>
現金出納簿	<u>7年</u>
科目別収支簿	<u>7年</u>
証拠書類綴	<u>7年</u>
什器備品台帳	永久保存

(財産管理)

第6条 規約第5条に定める「規約の対象物件」以外の財産（現金、預金、備品等）は、財務部長が管理する。

(善管注意義務)

第7条 組合財産の管理にあたり財務部長は、善良なる管理者としての注意をもって管理するものとする。

(現金の取扱い)

第8条 現金は、必要最小限度を除き、安全確実な金融機関に預入するものとする。

(物品の取扱い)

第9条 購入物品で、税抜き単価が30,000円以上の物は、備品として、物品名、単価、購入年月日、耐用年数等を附し備品台帳に記載しなければならない。

2 耐用年数を過ぎかつ、使用に耐えない備品は、団地総会の決議を得て売却または、廃棄処分することができる。この場合には、その旨を什器備品台帳に記入するものとする。

(支出権限等)

第10条 経費の支出権限は、次の各号の定めによる。

一 理事会の決議を要するもの

(イ) 各部の予算科目中の合計300,000円(税抜き)以上の予算を流用する場合  
ただし、合計300,000円(税抜き)未満の予算を流用する場合には、各部部長がその予算の流用を決済し理事会に報告する。

(ロ) 一件の税抜き価格が300,000円以上の支出をする場合

(ハ) 予備費の使用

(ニ) その他理事会が必要と認めた場合

一 理事会の決議を要するもの

(イ) 予算科目中の「目」に属する予算を流用

(ロ) 一件の税抜き価格が300,000円以上の支出をする場合

(ハ) その他理事会が必要と認めた場合

二 理事会の支出回議書による決裁で支出できるもの

(イ) 団地総会において、決議された委託業務費

(ロ) 水道光熱費等の義務経費

(ハ) 職員等の人件費

(ニ) 組合の運営上必要とする軽微な経費の支出

(緊急時の処理)

第11条 前条の規定にかかわらず緊急やむを得ない場合は、財務部長が理事長の承認を受け支出することができる。

2 前項の規定に基づき支出をしたときは、遅滞なく理事会に報告し承認を受けなければならない。

3 棟共用部の緊急工事が発生したとき、当該棟のその工事費について、1戸当たりの税抜き価格が10,000円以下のときは、共通管理費を充当、それを超えるときは、その超える部分について当該棟の修繕積立金を充当する。

(経費の支出)

第12条 経費の支出を要する場合は、別に定める請求書・支出回議書によるものとする。

(仮払い)

第13条 財務部長が業務執行上必要と認めた場合は、理事長の承認を得て、前渡金として仮払いすることができる。

2 前項の規定に基づき仮払いを受けた者は、受けた日から15日以内に証拠書類を附し精算しなければならない。

(記帳)

第14条 金銭の出入ある毎に、入出金伝票に基づき帳簿に記載し適正に処理しなければならない。

(会計監査)

第15条 会計監査は、会計年度の間及び年度末決算終了時に受け、その結果を理事会に報告しなければならない。また、監事団から臨時に監査を執行する旨通知を受けた場合はすみやかにこれを受けなければならない。

(補則)

第16条 この細則によりがたい事案については、理事会の決議によるものとし、かつ、重要な事案は団地総会に報告しなければならない。

2 この細則は、団地総会の決議を得なければ改廃することができない。

附 則 この規程は、昭和63年10月 8日から施行する。

附 則 この規程は、平成 7年 5月28日から施行する。(一部改正)

附 則 この規程は、平成 9年 5月25日から施行する。(一部改正)

附 則 この細則は、平成18年 5月28日から施行する。(一部改正)

附 則 この細則は、平成25年 5月26日から施行する。(一部改正)

附 則 この細則は、2018年 5月27日から施行する。(一部改正)

附 則 この細則は、2023年 5月28日から施行する(一部改正)。