

管理組合規約関係綴

2019年（令和元年）5月26日

多摩ニュータウン

ホームタウン鶴牧6団地管理組合

管理事務所 〒206-0034 東京都多摩市鶴牧6-1

TEL・FAX 042-337-6759

<http://tsurumaki6.wpblog.jp/>

目 次

ホームタウン鶴牧6団地管理組合規約

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	6
第6章 管理組合	10
第7章 会 計	20
第8章 棟総会	23
第9章 雑 則	26
別表第1	29
別表第2	30
別表第3	31
別表第4	91
駐車場配置図	34

協 定

住宅等の模様替え及び修繕等に関する協定	35
共同生活の秩序維持に関する協定	37
専用庭の使用等に関する協定	40

細 則・施 則

組合費等の納入方法に関する細則	45
駐車場管理使用細則	54
組合業務委託細則	56
ホームタウン鶴牧6団地管理組合役員選出に関する細則	57
ホームタウン鶴牧6団地管理組合の会計処理に関する細則	59
集会所管理使用細則	65
防災委員会・防災活動に関する細則	69
長期修繕委員会細則	74
緊急工事事務処理細則	76
緑化専門委員会細則	81
IT委員会細則	83
住民交流祭り運営委員会細則	85
弔意に関する細則	87
ホームタウン鶴牧6団地管理組合購入支払事務手続きに関する施則	88
役員・委員報酬に関する施則	90

各種届出様式集	92
・各種届出用紙案内	93
・住宅譲渡による退去届	95
・住宅譲渡による入居届	96
・入居者名簿	97
・住宅不在届	98
・住宅貸与書式	99
・住宅模様替様式	100
・要望等問合せ様式	103
・物置設置届	104
・自動車駐車場利用申込書	105
・自動車駐車場解約届	106
・自動車駐車場敷金返還請求書	107
・集会所等施設使用願	108
・弔慰申請書	109

ホームタウン鶴牧6団地管理組合同規約

制定 平成1年6月14日

施行 平成1年6月15日

改正 平成8年5月26日

施行 平成8年6月1日

改正・施行 2019年(令和元年)5月26日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規約は、ホームタウン鶴牧6団地（以下「団地」という）の管理又は使用に関する事項等について定めることにより、団地建物所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

(定義)

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

- 一 区分所有権 建物の区分所有等に関する法律(昭和37年法律第69号)以下「区分所有法」という。)第2条第1項の区分所有権をいう。
- 二 区分所有者 区分所有法第2条第2項の区分所有者をいう。
- 三 団地建物所有者 区分所有法第65条の団地建物所有者をいう。
- 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。

(規約及び団地総会の決議の遵守義務)

第3条 団地建物所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び区分所有法第65条の集会(以下「団地総会」という。)の決議を誠実に遵守しなければならない。

2 団地建物所有者は、同居する者に対してこの規約及び団地総会の決議を遵守させなければならない。

(対象物件の範囲)

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

(規約及び団地総会の決議の効力)

第5条 この規約及び団地総会の決議は、団地建物所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

2 占有者は、対象物件の使用方法につき、団地建物所有者がこの規約及び団地総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

(管理組合)

第6条 団地建物所有者は、区分所有法第65条に定める団地内の土地、附属施設及び専有部分のある建物の管理を行うための団体として、第1条に定める目的を達成するため、団地建物所有者全員をもってホームタウン鶴牧6団地管理組合（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。

第2章 専有部分等の範囲

(専有部分の範囲)

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

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

一 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。

二 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。

三 窓枠及び窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。

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

(共用部分の範囲)

第8条 対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第2に掲げるとおりとする。

第3章 土地及び共用部分等の共有

(共有)

第9条 対象物件のうち、土地、団地共用部分及び附属施設は団地建物所有者の共有とし、棟の共用部分はその棟の区分所有者の共有とする。

(共有持分)

第10条 各団地建物所有者及び各区分所有者の共有持分は、別表第3に掲げるとおりとする。

(分割請求及び単独処分の禁止)

第11条 団地建物所有者又は区分所有者は、土地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

2 団地建物所有者又は区分所有者は、専有部分と土地及び共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分をしてはならない。

第4章 用法

(専有部分の用途)

第12条 団地建物所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

2 団地建物所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法第3条第1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業に使用してはならない。

3 前項に定めるもののほか、団地建物所有者は、その専有部分を、宿泊料やその他の対価を受けて人を宿泊させる事業を行う用途に供してはならない。

4 団地建物所有者は、前三項の規定に違反する用途に供することを内容とする広告の掲載その他の募集又は勧誘若しくはこれらに準ずる行為を行ってはならない。

5 団地建物所有者は、暴力団排除の為、その専有部分を暴力団事務所として使用したり、暴力団員を反復して出入りさせたりしてはならない。

(土地及び共用部分等の用法)

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

(バルコニー等の専用使用权)

第14条 団地建物所有者は、別表第4に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス、一階に面する庭及び屋上テラス(以下この条、第22条第1項及び別表第4において「バルコニー等」という。)について、同表に掲げるとおり、専用使用权を有することを承認する。

2 一階に面する庭について専用使用权を有している者は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。

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

(駐車場の使用)

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

2 前項により駐車場を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場使用料を納入しなければならない。

3 団地建物所有者がその所有する専有部分を、他の団地建物所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その団地建物所有者の駐車場使用契約は効力を失う。

(土地及び共用部分等の第三者の使用)

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

一 管理事務所、管理用倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設 管理事務(マンションの管理の適正化の推進に関する法律(平成12年法律第149号。以下「適正化法」という。)第2条第六号の「管理事務」をいう。)を受託し、又は請け負った者

二 電気室 対象物件に電気を供給する設備を維持し、及び運用する事業者

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

(専有部分の修繕等)

第17条 団地建物所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替え(以下「修繕等」という。)であって棟の共用部分又は他の専有部分に影響を与えるおそれのあるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長(第41条に定める理事長をいう。以下同じ。)にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

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

3 理事長は、第1項の規定による申請について、理事会(第54条に定める理事会をいう。以下同じ。)の決議により、その承認または不承認を決定しなければならない。

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

- 5 理事長又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、団地建物所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 6 第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により棟の共用部分又は他の専有部分に影響が生じた場合は、当該工事を発注した団地建物所有者の責任と負担により必要な措置をとらなければならない。
- 7 団地建物所有者は、第1項の承認を要しない修繕のうち工事業者の立入り、工事資材の搬入、工事の騒音、振動、臭気等工事の実施中における棟の共用部分又は他の専有部分への影響について管理組合が事前に把握する必要があるものを行おうとするときは、あらかじめ、理事長にその旨を届け出なければならない。
- 8 専有部分の修繕等に関して団地建物所有者が順守すべき事項については、別に「住宅等の模様替え及び修繕等に関する協定」を定める。

(使用に関する協定及び使用細則)

第18条 対象物件の使用については、別に使用に関する協定及び使用細則を定めるものとする。

(専有部分の貸与)

第19条 団地建物所有者は、その専有部分を貸与する場合には、あらかじめその旨を管理組合に届出なければならない。

- 2 団地建物所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約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。
- 3 前項の場合において、団地建物所有者は、その貸与に係る契約にこの規約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。

(暴力団員の排除)

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

- 一 契約の相手方が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第六号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約すること。
- 二 契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、団地建物所有者は当該契約を解約することができること。
- 三 団地建物所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、団地建物所有者に代理して解約権を行使することができること。
- 2 前項の場合において、団地建物所有者は、前項第三号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面を提出するとともに、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。

(居住者の義務)

第20条 団地に居住する団地建物所有者と占有者並びにその同居する家族など団地に居住する者(以下居住者という)は、団地内の共同生活秩序の維持のため、規約等を遵守するとともに、別に定める「共同生活の秩序維持に関する協定」並びに「専用庭の使用等に関する協定」及びこれに関して理事会の決定する事項を遵守し、生活及び対象物件の使用を行わなければならない。

第5章 管理

第1節 総則

(団地建物所有者の責務)

第21条 団地建物所有者は、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

(土地及び共用部分等の管理)

第22条 土地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の保存行為(区分所有法第18条第1項ただし書の「保存行為」をいう。以下同じ。)のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

- 2 専有部分である設備のうち棟の共用部分と構造上一体となった部分及び共用部分の管理上影響を及ぼす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 団地建物所有者は、第1項ただし書の場合又はあらかじめ理事長に申請して書面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団地建物所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りではない。
- 4 前項の申請及び承認の手続については、第17条第2項、第3項、第5項及び第6項の規定を準用する。ただし、同条第5項中「修繕等」とあるのは「保存行為」と、同条第6項中「第1項の承認を受けた修繕等の工事後に当該工事」とあるのは「第22条第3項の承認を受けた保存行為後に、当該保存行為」と読み替えるものとする。
- 5 第3項の規定に違反して保存行為を行った場合には、当該保存行為に要した費用は、当該保存行為を行った団地建物所有者が負担する。
- 6 理事長は、災害等の緊急時においては、団地総会又は理事会の決議によらずに、土地及び共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。
- 7 第1項の管理組合が行うべき工事のうち、緊急を要する保存行為(以下、緊急工事という)

の実施については、別途「緊急工事事務処理細則」を定める。

(窓ガラス等の改良)

第23条 共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音又は断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。

2 団地建物所有者は、管理組合が、前項の工事を速やかに実施できない場合には、あらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けることにより、当該工事を当該団地建物所有者の責任と負担において実施することができる。

3 前項の申請及び承認の手続については、第17条第2項、第3項、第5項及び第6項の規定を準用する。ただし、同条第5項中「修繕等」とあるのは「第22条第2項の工事」と、同条第6項中「第1項の承認を受けた修繕等の工事」とあるのは「第22条第2項の承認を受けた工事」と読み替えるものとする。

(必要箇所への立入り)

第24条 前2条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができる。

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

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

4 前3項の規定にかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であって、緊急に立ち入らないと共用部分等又は他の専有部分に対して物理的に又は機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分又は専用使用部分に自ら立ち入り、又は委任した者に立ち入らせることができる。

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

(損害保険)

第25条 団地建物所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険その他の損害保険、地震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、団地建物所有者を代理する。

第2節 費用の負担

(組合費等)

第26条 団地建物所有者は、土地及び共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用(以下「組合費等」という。)を管理組合に納入しなければならない。

一 組合費

二 修繕積立金

三 棟別修繕積立金

2 組合費の額については、各団地建物所有者の所有する住宅の戸数の比に応じて算出するものとする。ただし、エレベーター設備その他の設備（以下、これらを合わせて「当該設備」という。）を共有する棟の区分所有者は、団地総会の決議に基づき、当該設備の維持管理のために要する費用を組合費に加算して負担しなければならない。

3 修繕積立金の額については、各団地建物所有者の所有する住宅の戸数の比に応じて算出するものとする。

4 棟別修繕積立金の額については、棟ごとに各区分所有者の住戸の専有床面積（登記面積）の比に応じてする。この場合において、各区分所有者の負担額に51円未満の端数が生じたときはこれを50円とし、51円以上100円未満の端数が生じたときはこれを100円とする。
（承継人に対する債権の行使）

第27条 管理組合が管理費等について有する債権は、団地建物所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても行うことができる。

（組合費）

第28条 組合費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- 一 管理員人件費
- 二 公租公課
- 三 共用設備の保守維持費及び運転費
- 四 備品費、通信費その他の事務費
- 五 共用部分等に係る火災保険料、地震保険料その他の損害保険料
- 六 経常的な補修費
- 七 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- 八 委託業務費
- 九 専門的知識を有する者の活用に必要な費用
- 十 管理組合の運営に必要な費用
- 十一 その他第35条に定める業務に必要な費用（次条及び第30条に規定する経費を除く）

（修繕積立金）

第29条 管理組合は、各団地建物所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金は、土地、附属施設及び団地共用部分の、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

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

- 2 前項にかかわらず、区分所有法第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団地建物所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替えの円滑化等に関する法律（平成14年法律第78号。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には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。
- 3 管理組合は、第1項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充てることができる。

（棟別修繕積立金）

第30条 管理組合は、それぞれの棟の各区分所有者が納入する棟別修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた棟別修繕積立金は、それぞれの棟の棟の共用部分の、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 第22条第2項に基づく管理
- 五 建物の建替えに係る合意形成に必要な事項の調査
- 六 その他棟の共用部分の管理に関し、その棟の区分所有者全体の利益のために特別に必要な管理

- 2 前項にかかわらず、区分所有法第62条第1項に規定する建替え決議（以下「建替え決議」という。）、一括建替え決議又は建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、円滑化法第9条の建替組合の設立の認可又は円滑化法第45条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、棟別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棟別修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、棟別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、棟別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31条 管理組合は、次の各号に掲げる一般会計及び特別会計に属す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 一般会計
 - イ 組合費
 - ロ 集会所
 - ハ その他

二 特別会計

- イ 修繕積立金
- ロ 棟別修繕積立金
- ハ 駐車場
- ニ 専用庭使用料
- ホ 2号棟エレベーター等管理費用
- ヘ 保険料積立金

2 棟別修繕積立金は、棟ごとにそれぞれ区分して経理しなければならない。

3 エレベーター設備その他の設備の管理に要する費用は、当該設備が存する棟の単位で経理しなければならない。

(使用料)

第32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「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、総会の決議を得て、組合費等に充当する。

2 棟別修繕積立金に充当する場合は、別に定める会計処理に関する細則に従って棟ごとに積み立てる。

第6章 管理組合

第1節 組合員

(組合員の資格)

第33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34条 新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。

2 住戸が2人以上の共有に属する場合には、そのうちの1人が共有者を代表して前項の届出を行うものとする。

第2節 管理組合の業務

(業務)

第35条 管理組合は、団地内の土地、附属施設及び専有部分のある建物の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理組合が管理する土地及び共用部分等(以下本条及び第51条において「組合管理部分」という。)の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- 二 組合管理部分の修繕

- 三 長期修繕計画の作成又は変更及び管理に関する業務
- 四 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務
- 五 適正化法第103条第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、地震保険その他の損害保険に関する業務
- 八 団地建物所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- 九 土地及び共用部分等の変更及び運営
- 十 組合費の徴収及び修繕積立金並びに棟別修繕積立金の運用
- 十一 官公署、町内会等との渉外業務及び諸手続
- 十二 マンション及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持、防犯、防災並びに居住環境の維持及び向上に関する業務
- 十三 広報及び連絡業務
- 十四 管理組合の消滅時における残余財産の清算及び建物の取壊し時における当該棟に係る残余財産の清算
- 十五 その他団地内の土地、附属施設及び専有部分のある建物の管理に関する業務
- 十六 地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
- 十七 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36条 管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、マンション管理業者（適正化法第2条第八号の「マンション管理業者」をいう。）等第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。

(専門的知識を有する者の活用)

第37条 管理組合は、マンション管理士（適正化法第2条第五号の「マンション管理士」をいう。）その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

第3節 役員

(役員)

第38条 管理組合には、理事長1名、副理事長1名、理事4名以上7名以内及び監事2名（以下「役員」という。）の役員を置く。

- 2 役員は、団地に現に居住する組合員のうちから、団地総会で選任する。ただし、一の号棟から選出される理事及び監事が、役員総数の半数を超えてはならない。
- 3 理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事のうちから、理事会で選定し、又は解職する。理事長、副理事長及び会計担当以外の理事についても、同様とする。

- 4 第2項の規定にかかわらず、組合員の配偶者又は成人である一親等の親族（いずれも団地に現に居住する者に限る。）で、かつ、当該組合員を代理する者を、団地総会の決議を経て役員に選任することができる。
- 5 役員 の任期中に欠員が生じた場合は、第2項及び前項の規定にかかわらず、理事会の決議により、組合員又は前項に規定する要件を満たす者の中から、後任の役員を選任することができる。
- 6 本条の規定にかかわらず、管理組合に特別な事情が生じた場合には、総会の決議に基づき、外部専門家を理事又は監事として選任することができる。この選任の詳細については、必要に応じて定める。

（役員候補者）

- 第38条の2 通常総会に際して役員立候補者がいない場合、理事長は、団地に現に居住する組合員を輪番で役員候補者に指名できるものとし、指名された組合員は、当該組合員自身又は前条第4項に規定する要件を満たした者を役員候補者として選出しなければならない。
- 2 役員候補者の選出及び輪番指名については、別に細則で定める。

（役員任期）

- 第39条 役員任期は、通常総会で選任されたときから翌年の通常総会の終結のときまでを1期とし、再任を妨げない。ただし、連続して役員となることができるのは2期までとする。
- 2 役員 の欠員により新たに選任された役員任期は、前任者の残任期間とする。
 - 3 任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間、引き続きその職務を行う。
 - 4 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。
 - 5 規約第38条第4項及び第5項の規定に基づき、組合員から代理権を授けられて役員となっている者は、当該組合員が組合員ではなくなった場合において、役員としての地位を失う。ただし、当該組合員を承継して新たに管理組合の組合員となることが見込める場合においては、その限りではない。

（役員欠格条項）

- 第39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 役員就任期間が通算10期を越える者
 - 二 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの
 - 三 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
 - 四 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。）

（役員誠実義務等）

- 第40条 役員は、法令、規約、使用に関する協定及び使用細則その他細則（以下「使用細則等」

という。)並びに団地総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

- 2 役員は、別に定めるところにより、役員としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。
- 3 第1項に違反し誠実でない行為を行った役員は、総会の議を経て解任できる。

(利益相反取引の防止)

第40条の2 役員は、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

- 一 役員が自己又は第三者のために管理組合と取引をしようとするとき。
- 二 管理組合が役員以外の者との間において管理組合と当該役員との利益が相反する取引をしようとするとき。

(理事長)

第41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、使用に関する協定、使用細則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、1箇月に1回以上職務の状況を理事会に報告しなければならない。
- 5 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
- 6 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事又は理事長以外の理事が管理組合を代表する。

(副理事長)

第42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43条 理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。

- 2 理事は、管理組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監事に報告しなければならない。
- 3 会計担当理事は、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

(監事)

第44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41条第1項第二号に規定する職員に対して業務の報告を求め、又は業務及び財産の状況の調査をすることができる。
- 3 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。
- 4 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。
- 5 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令、規約、使用に関する協定、使用細則等、団地総会の決議若しくは理事会の決議に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
- 6 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。
- 7 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

第4節 団地総会

(団地総会)

第45条 管理組合の団地総会は、総組合員で組織する。

- 2 団地総会は区分所有法第65条に定める集会とする。
- 3 団地総会は、通常総会及び臨時総会とする。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 団地総会の議長は、総会において、組合員の中から選出する。

(招集手続)

第46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50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

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48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47条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第49条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して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、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48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 団地建物所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、団地総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、団地総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

(議決権)

第49条 組合員は、その所有する住宅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。ただし、第38条第6項の規定に基づいて、理事又は監事の任にある外部専門家を代理人とすることはできない。
- 5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、以下の各号に掲げる者でなければならない。
 - 一 その組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は一親等の親族
 - 二 その組合員の住戸に同居する親族
 - 三 他の組合員
- 6 組合員又は代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

（団地総会の会議及び議事）

- 第50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の組合員の出席により成立する。
- 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（規約に基づく協定を含む。以下同じ。）の制定、変更又は廃止（第73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及び建築物の耐震に関する法律第25条第2項に基づく認定を受けた耐震改修を除く。）
 - 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49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区分所有者の全員の合意がある場合における当該特定建物の団地建物所有者は、建替え承認決議においては、いずれもこれに賛成する旨の議決権を行使したものとみなす。
 - 6 建替え承認決議に係る建替えが当該特定建物以外の建物（以下「当該他の建物」という。）の建替えに特別の影響を及ぼすべきときは、建替え承認決議を会議の目的とする総会において、当該他の建物の区分所有者全員の議決権の4分の3以上の議決権を有する区分所有者が、建替え承認決議に賛成しているときに限り、当該特定建物の建替えをすることができる。
 - 7 一括建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上及び議決権（第49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、それぞれその区分所有者の3分の2以上及び議決権(第49条第1項に基づき。)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46条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

(議決事項)

- 第51条 次の各号に掲げる事項については、団地総会の決議を経なければならない。
- 一 収支決算及び事業報告
 - 二 収支予算及び事業計画
 - 三 組合費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
 - 四 規約(第73条第一号の場合を除く。)及び使用に関する協定、使用細則等の制定、変更又は廃止
 - 五 長期修繕計画の作成又は変更
 - 六 第29条第1項又は第30条第1項に定める特別の管理の実施(第73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修繕積立金又は棟別修繕積立金の取崩し
 - 七 第29条第2項又は第30条第2項に定める建物の建替えに係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金又は棟別修繕積立金の取崩し
 - 八 修繕積立金及び棟別修繕積立金の保管及び運用方法
 - 九 第22条第2項に定める管理の実施
 - 十 区分所有法第69条第1項の場合の建替えの承認
 - 十一 区分所有法第70条第1項の場合の一括建替え
 - 十二 役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
 - 十三 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
 - 十四 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52条 団地総会の議事については、議長は、書面又は電磁的記録により、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、又は記録しなければならない。
- 3 前項の場合において、議事録が書面で作成されているときは、議長及び議長の指名する2名の団地総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。
- 4 第2項の場合において、議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報については、議長及び議長の指名する2名の団地総会に出席した組合員が電子署名（電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号）第2条第1項の「電子署名」をいう。以下同じ。）をしなければならない。
- 5 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、議事録の閲覧（議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法により表示したものの当該議事録の保管場所における閲覧をいう。）をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 6 理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

（書面による決議）

- 第53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54条 理事会は、理事をもって構成する。

- 2 理事会は、次に掲げる職務を行う。
 - 一 規約若しくは使用に関する協定、使用細則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、理事長が務める。

（招 集）

第55条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事が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21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46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同意」と読み替えるものとする。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

（理事会の会議及び議事）

- 第56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以上で決する。
- 2 理事会の会議について、やむを得ない事情があるときは、議事全般にわたって会議に出席している理事及び監事の発言の即時性と双方向性を確保したシステム（インターネット技術によるテレビ会議システムやスピーカーフォン等をいい、本項及び次項において「当該システム」という。）を用いることができる。この場合において、当該システムを用いて議場以外の場所から会議に参加する理事は、当該システムが有効に機能している範囲内において、理事会に出席しているものとみなす。
 - 3 前項の規定は、当該システムを用いて議場以外の場所から理事会の会議に参加する監事について、準用する。
 - 4 次条第1項第五号に掲げる事項については、理事3分の2以上の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議によることができる。
 - 5 前3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。
 - 6 議事録については、第52条（第6項を除く。）の規定を準用する。ただし、第52条第4項中「団地総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

（議決事項）

- 第57条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。
- 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
 - 二 規約（第73条第一号の場合を除く。）及び使用に関する協定、使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
 - 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
 - 四 その他の団地総会提出議案
 - 五 第17条、第22条及び第23条に定める承認又は不承認
 - 六 第61条第3項に定める承認又は不承認
 - 七 第63条第4項に定める未納の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行

八 第78条に定める勧告又は指示等

九 団地総会から付託された事項

十 災害等により団地総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等

2 第51条の規定にかかわらず、理事会は、前項第十号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れ及び修繕積立金及び棟別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58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。

3 管理組合は、専門委員会委員に別に定めるところにより、委員としての活動に応ずる必要経費と報酬を支払うことができる。

4 各専門委員会の細則は別に定める。

第7章 会 計

(会計原則)

第59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。

2 管理組合の会計は、一般会計と特別会計に分ち、その区分に従って予算編成、執行並びに決算を行わなければならない。

3 一般会計は、その会計年度の組合費収入、集会所収入、その他収入で編成し、支出は原則としてこれを超えてはならない。

(管理組合の収入及び支出)

第60条 管理組合の会計における収入は、第26条に定める組合費等及び第32条に定める使用料によるものとし、その支出は第28条から第30条及び第32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61条 理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

2 収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得

なければならない。

- 3 理事長は、第59条に定める会計年度の開始後、第1項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。
 - 一 第28条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
 - 二 団地総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であって、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
- 4 前項の規定に基づき行った支出は、第1項の規定により収支予算案の承認を得たときは、当該収支予算案による支出とみなす。
- 5 理事会が第57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22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62条 理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

(組合費等の徴収)

- 第63条 管理組合は、第26条に定める組合費等及び第32条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から口座振替の方法により収納を委託しているマンション管理業者を経由して第65条に定める口座に受け入れることとし、当月分は別に定める徴収日までに一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。
- 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 管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行うなど、必要な措置を講ずるものとする。
 - 4 理事長は、未納の組合費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行することができる。
 - 5 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28条に定める費用に充当する。
 - 6 組合員は、納付した組合費等及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

(組合費等の過不足)

第64条 収支決算の結果、会計に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度におけるそれぞれの会計の費用に充当する。ただし、一般会計の余剰については、総会の決議を経て特別会計に繰り入れることができる。

2 組合費等に不足を生じた場合には、管理組合は総会の承認を経て組合員に対して第26条第2項から第4項に定める組合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65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66条 管理組合は、第29条第1項又は第30条第1項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

(帳票類等の作成、保管)

第67条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を、書面又は電磁的記録により作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき相当の日時、場所等を指定することができる。

2 理事長は、第35条第三号の長期修繕計画書、同条第五号の設計図書及び同条第六号の修繕等の履歴情報を、書面又は電磁的記録により保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3 理事長は、第52条第5項(第56条第6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75条第6項並びに第84条第2項及び第4項の規定により閲覧の対象とされる管理組合の財務・管理に関する情報については、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求に基づき、当該請求をした者が求める情報を記入した書面を交付し、又は当該書面に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる。この場合において、理事長は、交付の相手方にその費用を負担させることができる。

4 電磁的記録により作成された書類等の閲覧については、第52条第5項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

(消滅時の財産の清算)

第68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条に定める各団地建物所有者の団地共用部分の共有持分割合に応じて各団地建物所有者に、各棟に係る部分については、第10条に定める各区分所有者の棟の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に、帰属するものとする。

第8章 棟総会

(棟総会)

第69条 棟総会は、区分所有法第3条の集会とし、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72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70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 建物につき棟別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71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71条 区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、棟総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、棟総会に出席

して意見を述べようとする者は、あらかじめ棟総会を招集する者にその旨を通知しなければならない。

(議決権)

第72条 各区分所有者の棟総会における議決権の割合は、その所有する住宅1戸につき1個の議決権を有するものとする。

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区分所有者とみなす。

3 前項により一の区分所有者とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ棟総会開会までに棟総会を招集する者に届け出なければならない。

4 区分所有者は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。

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

一 その区分所有者の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は一親等の親族

二 その区分所有者の住戸に同居する親族

三 他の区分所有者

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

(議決事項)

第73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棟別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74条 棟総会の議事は、その棟の区分所有者総数の4分の3以上及び第72条第1項に定める議決権総数の4分の3以上で決する。

2 次の各号に掲げる事項に関する棟総会の議事は、前項にかかわらず、議決権総数の半数以上を有する区分所有者が出席する会議において、出席区分所有者の議決権の過半数で決する。

- 一 区分所有法第57条第2項の訴えの提起及び前条第二号の訴えを提起すべき者の選任
 - 二 建物の価格の2分の1以下に相当する部分が滅失した場合の滅失した棟の共用部分の復旧
 - 三 建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棟別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、その棟の区分所有者総数の5分の4以上及び議決権総数の5分の4以上で行う。
 - 4 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、出席区分所有者とみなす。
 - 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区分所有者の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その区分所有者は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
 - 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、あらかじめ当該区分所有者又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
 - 7 棟総会においては、第70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75条 棟総会の議事については、議長は、書面又は電磁的記録により、議事録を作成しなければならない。
- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、又は記録しなければならない。
 - 3 前項の場合において、議事録が書面で作成されているときは、議長及び議長の指名する2名の棟総会に出席した区分所有者がこれに署名押印しなければならない。
 - 4 第2項の場合において、議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報については、議長及び議長の指名する2名の棟総会に出席した区分所有者が電子署名をしなければならない。
 - 5 議長は、前項の手続きをした後遅滞なく、議事録を理事長に引き渡さなければならない。
 - 6 理事長は、議事録を保管し、その棟の区分所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、議事録の閲覧(第52条第5項の閲覧をいう。)をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
 - 7 理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

(書面による決議)

- 第76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、その棟の区分所有者全員の書面によるものがあつたときは、書面による決議があつたものとみなす。
 - 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5項から第7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77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78条 団地建物所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「団地建物所有者等」という。）が、法令、規約又は使用に関する協定、使用細則等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその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 団地建物所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。

3 団地建物所有者等がこの規約若しくは使用に関する協定、使用細則等に違反したとき、又は団地建物所有者等若しくは団地建物所有者等以外の第三者が土地、団地共用部分及び附属施設において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。

- 一 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行すること
- 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、団地建物所有者のために、訴訟の原告又は被告になること、その他法的措置をとること
- 4 前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。
- 5 前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第28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、団地建物所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、団地建物所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第46条第2項及び第3項の規定を準用する。

(合意管轄裁判所)

第79条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する東京地方(簡易)裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

2 第73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80条 団地建物所有者は、管理組合が多摩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。

(居住者名簿の作成・保管)

第81条 組合は、災害・防犯等の緊急時の対応のため、同居人の届を受けることができる。

2 届出る内容については細則で定める。

3 組合同居人名簿の保管及び運用については、個人情報保護の観点から、別途運用方針を定める。

(細則)

第82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83条 規約及び使用に関する協定、使用細則等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

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

(規約原本等)

第84条 この規約を証するため、団地建物所有者全員が書面に記名押印又は電磁的記録に電子署名した規約を1通作成し、これを規約原本とする。

2 規約原本は、理事長が保管し、団地建物所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。

3 規約が規約原本の内容から団地総会決議又は棟総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面又は電磁的記録に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した団地総会又は棟総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印又は電子署名した上で、この書面又は電磁的記録を保管する。

4 団地建物所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した団地総会又は棟総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面又は記録した電磁的記録(以下「規約原本等」という。)並びに現に有効な第18条に基づく使用に関する協定、使用細則及び第82条に基づく細則その他の細則の内容を記載し

た書面（以下「使用細則等」という。）の閲覧をさせなければならない。

- 5 第2項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 6 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等及び使用に関する協定、使用細則等の保管場所を掲示しなければならない。
- 7 電磁的記録により作成された規約原本等及び使用に関する協定、使用細則等の閲覧については、第52条第5項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

附 則

（規約の発効）

第1条 この規約は、2019年（令和元年）5月26日の管理組合第30回通常総会において改正の承認決議があったとき、から効力を発する。

（現役員の任期の特則）

第2条 改正前規約の定めに基づいて選任された役員の任期は、改正前規約の規定にかかわらず、2019年（令和元年）5月26日の管理組合第30回通常総会の終結のときまでとする。

別表第1 対象物件の表示

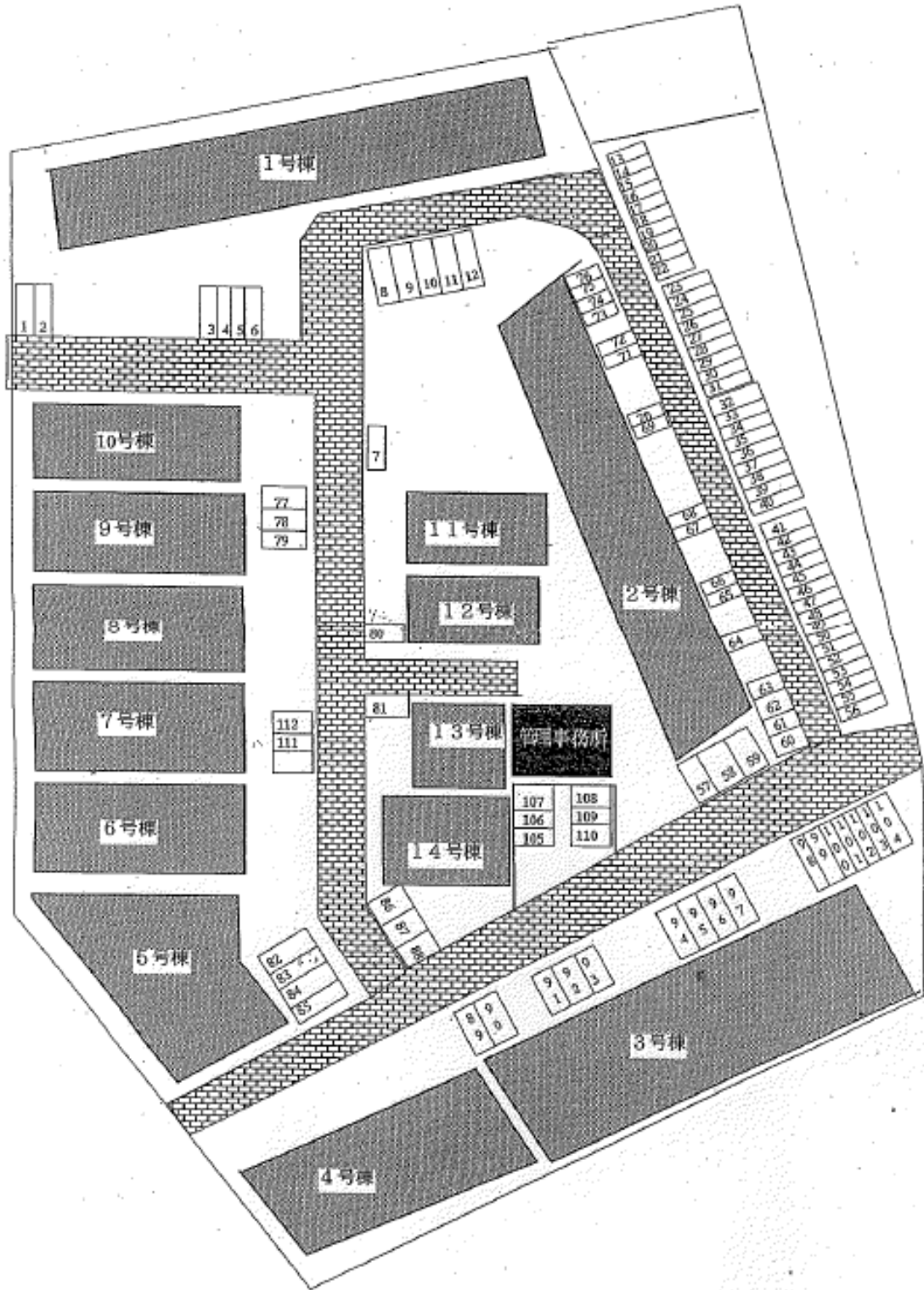
物件名		ホームタウン鶴牧6団地
土地	所在地	東京都多摩市鶴牧六丁目1番地
	面積	19,725.330m ²
権利関係		所有権の共有
建物	1号棟	構造等 鉄筋コンクリート造 地上5階建共同住宅、延べ面積2,941.92m ² 、建築面積713.33m ² 専有部分 住戸戸数22戸、延べ面積2,533.30m ²
	2号棟	構造等 鉄筋コンクリート造 地上5階建共同住宅、延べ面積5,369.80m ² 、建築面積1100.69m ² 専有部分 住戸戸数50戸、延べ面積4,376.18m ²
	3号棟	構造等 鉄筋コンクリート造 地上5階建共同住宅、延べ面積4,355.15m ² 、建築面積941.37m ² 専有部分 住戸戸数40戸、延べ面積3,744.30m ²
	4号棟	構造等 鉄筋コンクリート造 地上2階建共同住宅、延べ面積683.95m ² 、建築面積378.62m ² 専有部分 住戸戸数7戸、延べ面積647.45m ²
	5号棟	構造等 鉄筋コンクリート造 地上2階建共同住宅、延べ面積275.58m ² 、建築面積162.54m ² 専有部分 住戸戸数3戸、延べ面積260.22m ²
	6号棟	構造等 鉄筋コンクリート造 地上2階建共同住宅、延べ面積451.55m ² 、建築面積235.60m ² 専有部分 住戸戸数5戸、延べ面積425.70m ²
	7号棟	構造等 鉄筋コンクリート造 地上2階建共同住宅、延べ面積559.89m ² 、建築面積344.49m ² 専有部分 住戸戸数6戸、延べ面積534.00m ²
	8号棟	構造等 鉄筋コンクリート造 地上2階建共同住宅、延べ面積453.10m ² 、建築面積242.66m ² 専有部分 住戸戸数5戸、延べ面積426.70m ²
	9号棟	構造等 鉄筋コンクリート造 地上2階建共同住宅、延べ面積470.94m ² 、建築面積296.78m ² 専有部分 住戸戸数5戸、延べ面積447.26m ²
	10号棟	構造等 鉄筋コンクリート造 地上2階建共同住宅、延べ面積571.96m ² 、建築面積320.84m ² 専有部分 住戸戸数6戸、延べ面積540.76m ²
	11号棟	構造等 鉄筋コンクリート造 地上2階建共同住宅、延べ面積364.34m ² 、建築面積202.60m ² 専有部分 住戸戸数4戸、延べ面積343.76m ²
	12号棟	構造等 鉄筋コンクリート造 地上2階建共同住宅、延べ面積468.03m ² 、建築面積290.31m ² 専有部分 住戸戸数5戸、延べ面積443.87m ²
	13号棟	構造等 鉄筋コンクリート造 地上2階建共同住宅、延べ面積380.86m ² 、建築面積219.12m ² 専有部分 住戸戸数4戸、延べ面積360.26m ²
	14号棟	構造等 鉄筋コンクリート造 地上2階建共同住宅、延べ面積468.03m ² 、建築面積290.31m ² 専有部分 住戸戸数5戸、延べ面積443.87m ²
附属施設	管理事務所、集会所、管理用倉庫、フェンス、駐車場、通路、自転車置場、ごみ集積所、排水溝、排水口、外灯設備、テレビ共同受信設備、植栽、掲示板、案内板、専用庭、広場・砂場、及びその他の屋外の設備並びにこれらに附属する施設等団地内に存する施設	

別表第2 共用部分等の範囲

1 1号棟、2号棟及び3号棟の共用部分
出入口、廊下、階段、エレベーター、屋上、屋根、パイプスペース、メーターボックス、内外壁、塀壁、床スラブ、基礎部分、床、天井、柱、バルコニー等専有部分に属さない「建物の部分」 エレベーター設備、電気設備、給水設備、排水設備、消防・防災設備、インターネット通信設備、テレビ共同受信設備、避雷設備、集合郵便箱、各種の配線配管（給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管及び汚水管については、配管継手及び立て管）等専有部分に属さない「建物の付属物」
2 4号棟～14号棟の共用部分
屋上、屋根、パイプスペース、メーターボックス、内外壁、塀壁、床スラブ、基礎部分、床、天井、柱、バルコニー等専有部分に属さない「建物の部分」 電気設備、給水設備、排水設備、消防・防災設備、インターネット通信設備、テレビ共同受信設備、避雷設備、郵便受箱、各種の配線配管（給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管及び汚水管については、配管継手）等専有部分に属さない「建物の付属物」
3 団地共用部分
管理事務所、集会所、管理用倉庫等「団地内の附属施設たる建物」

別表第3

住戸番号	専有面積	土地及び附属施設			持分割合			棟の共用部分					
		土地	構築物	その他	団地共用部分	持分割合	持分割合	棟の共用部分	持分割合	持分割合			
1	101	123.20	15524.96	分の	123.20	0.007936	15524.96	分の	123.20	0.007936	2533.30	分の	123.20
	102	120.14	15524.96	分の	120.14	0.007739	15524.96	分の	120.14	0.007739	2533.30	分の	120.14
	103	120.14	15524.96	分の	120.14	0.007739	15524.96	分の	120.14	0.007739	2533.30	分の	120.14
	104	120.14	15524.96	分の	120.14	0.007739	15524.96	分の	120.14	0.007739	2533.30	分の	120.14
	105	121.78	15524.96	分の	121.78	0.007844	15524.96	分の	121.78	0.007844	2533.30	分の	121.78
	201	123.20	15524.96	分の	123.20	0.007936	15524.96	分の	123.20	0.007936	2533.30	分の	123.20
	202	120.14	15524.96	分の	120.14	0.007739	15524.96	分の	120.14	0.007739	2533.30	分の	120.14
	203	120.14	15524.96	分の	120.14	0.007739	15524.96	分の	120.14	0.007739	2533.30	分の	120.14
	204	120.14	15524.96	分の	120.14	0.007739	15524.96	分の	120.14	0.007739	2533.30	分の	120.14
	205	106.16	15524.96	分の	106.16	0.006838	15524.96	分の	106.16	0.006838	2533.30	分の	106.16
	301	116.72	15524.96	分の	116.72	0.007518	15524.96	分の	116.72	0.007518	2533.30	分の	116.72
	302	103.24	15524.96	分の	103.24	0.00665	15524.96	分の	103.24	0.00665	2533.30	分の	103.24
	303	103.24	15524.96	分の	103.24	0.00665	15524.96	分の	103.24	0.00665	2533.30	分の	103.24
	304	103.24	15524.96	分の	103.24	0.00665	15524.96	分の	103.24	0.00665	2533.30	分の	103.24
	305	106.16	15524.96	分の	106.16	0.006838	15524.96	分の	106.16	0.006838	2533.30	分の	106.16
	401	116.72	15524.96	分の	116.72	0.007518	15524.96	分の	116.72	0.007518	2533.30	分の	116.72
	402	103.24	15524.96	分の	103.24	0.00665	15524.96	分の	103.24	0.00665	2533.30	分の	103.24
	403	103.24	15524.96	分の	103.24	0.00665	15524.96	分の	103.24	0.00665	2533.30	分の	103.24
	404	103.24	15524.96	分の	103.24	0.00665	15524.96	分の	103.24	0.00665	2533.30	分の	103.24
	405	106.16	15524.96	分の	106.16	0.006838	15524.96	分の	106.16	0.006838	2533.30	分の	106.16
	501	133.73	15524.96	分の	133.73	0.008614	15524.96	分の	133.73	0.008614	2533.30	分の	133.73
	503	139.19	15524.96	分の	139.19	0.008966	15524.96	分の	139.19	0.008966	2533.30	分の	139.19
	棟小計	2533.30									2533.30		
2	101	92.49	15524.96	分の	92.49	0.005958	15524.96	分の	92.49	0.005958	4376.30	分の	92.49
	102	81.73	15524.96	分の	81.73	0.005264	15524.96	分の	81.73	0.005264	4376.30	分の	81.73
	103	80.54	15524.96	分の	80.54	0.005188	15524.96	分の	80.54	0.005188	4376.30	分の	80.54
	104	73.13	15524.96	分の	73.13	0.00471	15524.96	分の	73.13	0.00471	4376.30	分の	73.13
	105	90.91	15524.96	分の	90.91	0.005856	15524.96	分の	90.91	0.005856	4376.30	分の	90.91
	106	73.13	15524.96	分の	73.13	0.00471	15524.96	分の	73.13	0.00471	4376.30	分の	73.13
	107	90.91	15524.96	分の	90.91	0.005856	15524.96	分の	90.91	0.005856	4376.30	分の	90.91
	108	73.13	15524.96	分の	73.13	0.00471	15524.96	分の	73.13	0.00471	4376.30	分の	73.13
	109	80.54	15524.96	分の	80.54	0.005188	15524.96	分の	80.54	0.005188	4376.30	分の	80.54
	110	92.49	15524.96	分の	92.49	0.005958	15524.96	分の	92.49	0.005958	4376.30	分の	92.49
	201	92.49	15524.96	分の	92.49	0.005958	15524.96	分の	92.49	0.005958	4376.30	分の	92.49
	202	81.73	15524.96	分の	81.73	0.005264	15524.96	分の	81.73	0.005264	4376.30	分の	81.73
	203	80.54	15524.96	分の	80.54	0.005188	15524.96	分の	80.54	0.005188	4376.30	分の	80.54
	204	70.41	15524.96	分の	70.41	0.004535	15524.96	分の	70.41	0.004535	4376.30	分の	70.41
	205	90.91	15524.96	分の	90.91	0.005856	15524.96	分の	90.91	0.005856	4376.30	分の	90.91
	206	70.41	15524.96	分の	70.41	0.004535	15524.96	分の	70.41	0.004535	4376.30	分の	70.41
	207	90.91	15524.96	分の	90.91	0.005856	15524.96	分の	90.91	0.005856	4376.30	分の	90.91
	208	70.41	15524.96	分の	70.41	0.004535	15524.96	分の	70.41	0.004535	4376.30	分の	70.41
	209	80.54	15524.96	分の	80.54	0.005188	15524.96	分の	80.54	0.005188	4376.30	分の	80.54
	210	92.49	15524.96	分の	92.49	0.005958	15524.96	分の	92.49	0.005958	4376.30	分の	92.49
	301	83.07	15524.96	分の	83.07	0.005351	15524.96	分の	83.07	0.005351	4376.30	分の	83.07
	302	81.73	15524.96	分の	81.73	0.005264	15524.96	分の	81.73	0.005264	4376.30	分の	81.73
	303	81.85	15524.96	分の	81.85	0.005272	15524.96	分の	81.85	0.005272	4376.30	分の	81.85
	304	70.41	15524.96	分の	70.41	0.004535	15524.96	分の	70.41	0.004535	4376.30	分の	70.41
	305	81.85	15524.96	分の	81.85	0.005272	15524.96	分の	81.85	0.005272	4376.30	分の	81.85
	306	70.41	15524.96	分の	70.41	0.004535	15524.96	分の	70.41	0.004535	4376.30	分の	70.41
	307	81.85	15524.96	分の	81.85	0.005272	15524.96	分の	81.85	0.005272	4376.30	分の	81.85
	308	70.41	15524.96	分の	70.41	0.004535	15524.96	分の	70.41	0.004535	4376.30	分の	70.41
	309	70.21	15524.96	分の	70.21	0.004522	15524.96	分の	70.21	0.004522	4376.30	分の	70.21
	310	83.07	15524.96	分の	83.07	0.005351	15524.96	分の	83.07	0.005351	4376.30	分の	83.07
	401	83.07	15524.96	分の	83.07	0.005351	15524.96	分の	83.07	0.005351	4376.30	分の	83.07
	402	81.73	15524.96	分の	81.73	0.005264	15524.96	分の	81.73	0.005264	4376.30	分の	81.73
	403	81.85	15524.96	分の	81.85	0.005272	15524.96	分の	81.85	0.005272	4376.30	分の	81.85
	404	70.41	15524.96	分の	70.41	0.004535	15524.96	分の	70.41	0.004535	4376.30	分の	70.41
	405	81.85	15524.96	分の	81.85	0.005272	15524.96	分の	81.85	0.005272	4376.30	分の	81.85



住宅等の模様替え及び修繕等に関する協定

制定 平成1年6月14日

施行 平成1年6月15日

改正 平成8年5月26日

施行 平成8年6月1日

改正・施行2019年（令和元年）5月26日

（目的）

第1条 この協定は、ホームタウン鶴牧6団地管理組合第17条の規定に基づき、専有部分及び住宅に接する共用部分の一部の模様替え及び修繕等に関して組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）が守るべき事項について定めることにより、良好な住環境を確保することを目的とする。

（性格）

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

（協定の効力）

第3条 この協定は、組合員の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

（協定の遵守義務）

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

2 組合員等は、同居する者に対して、この協定を遵守させなければならない。

（禁止事項）

第5条 組合員等は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 1 住宅の増築、改築（出窓の新設を含む。）
- 2 バルコニーの増築、改築
- 3 建物の主要構造部等（建物構造上不可欠な壁、柱、床、はり、屋根、階段、バルコニー、及びひさしをいう。）に影響を及ぼす穿孔、切欠等の行為

（承認事項）

第6条 組合員等は、次の各号に掲げる工事を実施する場合には、あらかじめ、理事会に届出て書面による承認を得なければならない。

- 1 住宅の模様替え及び大規模な修繕（木部造作物等の軽易な改修及び原状回復のための修繕を除く。）
- 2 各住宅の玄関扉及び手摺等の塗装
- 3 アンテナ、小禽舎、その他近隣に影響を及ぼすおそれのある物の設置

4 規約第22条第2項に定める開口部の工事の実施

(手続及び承認)

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

- 1 理由書 2通
- 2 設計図 2通
- 3 仕様書 2通
- 4 工事によりその住宅の使用上影響を受けるものとして理事会が指定する組合員の承諾書2通

(注意事項と弁償)

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

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

(違反に対する措置)

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

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

前項の措置に伴う原状回復等に要する費用は、すべてその組合員等が負担しなければならない。

(調査)

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

(住宅の所有者である組合員の承諾)

第11条 占有者が第6条各号に掲げる工事を実施する場合には、第7条各号に掲げる書類の他、その住宅の所有者である組合員の承諾書を提出しなければならない。

(附 則)

この協定は、2019年（令和元年）5月26日から施行する。

共同生活の秩序維持に関する協定

制定 平成1年6月14日

施行 平成1年6月15日

施行 平成8年6月1日

改正 平成8年5月26日

改正・施行 2019年（令和元年）5月26日

（目的）

第1条 この協定は、ホームタウン鶴牧6団地管理組規約第20条の規定に基づき、住宅及び管理対象物の管理又は使用に関し、組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）が守るべき事項について定めることにより、良好な住環境を確保することを目的とする。

（性格）

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

（協定の効力）

第3条 この協定は、組合員の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

（協定の遵守義務）

第4条 組合員等は、良好な住環境を確保するため、この協定を誠実に遵守しなければならない。
2 組合員等は、同居する者に対して、この協定を遵守させなければならない。

（禁止事項）

第5条 組合員等は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 住宅を居住以外の用途に使用すること
- 二 小鳥及び魚類以外の動物を飼育すること
- 三 団地共用部分の私的占有を常態化させること（但し、専用庭、バルコニー、駐車場、及び第4条の規定に基づき理事会が承認した場合を除く。）
- 四 建物の階段室その他共用の場所に私物を置くこと（ただし、第6条の規定に基づき理事会が承認した場合を除く。）
- 五 近隣の迷惑となる言動を行い、騒音、悪臭、媒煙等を発すること
- 六 所定の投棄および処理の方法、区分等によらないでゴミや廃棄物等を処理すること
- 七 所定の排水方法によらないで洗濯用水等を排水すること
- 八 バルコニー外壁面より外側に洗濯物等を干し、又はバルコニーの手すりに植木鉢等を置くこと
- 九 バルコニーに土砂を搬入し、花壇等をつくること
- 十 住宅前の道路その他組合が禁止する場所に駐車すること

十一 銃刀法または類似の法律や条例等により所持が禁ぜられる、もしくは免許取得の必要な武器等を団地内にて所持すること。

十二 その他前各号に準ずる行為で、理事会が禁止した事項

(承諾事項)

第6条 組合員等は、次の各号に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ、理事会に届出て書面による承認を得なければならない。

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

(通知事項)

第7条 組合員等は、次の各号の状態が発生する場合には、各号所定の方法により理事会に通知しなければならない。

- 一 住宅の貸与を行う場合、事前に書面にて通知
- 二 組合員等が引き続き3ヶ月以上住宅に居住しない場合、遅滞なく書面にて通知

(違反に対する措置)

第8条 理事長は、組合員等がこの協定の定めに違反したときは、理事会の決議に基づき その組合員等に対して勧告その他必要な措置をとることができる。

(調査)

第9条 理事会は、この協定の施行に必要な限度において、組合員等が行う第6条各号に掲げる行為について調査を行うことができるものとし、組合員等はこれに協力しなければならない。

(入居者名簿)

第10条 組合員等は、別に定める入居者名簿を入居後速やかに理事会に提出し、その記載内容に変更があった場合は、速やかに理事会に届け出るものとする。

- 2 提出された情報は、災害、弔慰、その他の事象において、組合員および組合の保護、また相当の不利益の除去の目的のために収集され、使用されるものとし、役員は目的外使用 および第三者への不正な提供および漏洩等に対し、相当の注意および措置を講じなければならない。
- 3 組合員等は、名簿および個人情報の提出を拒否できるものとする。ただし、名簿またはその更新情報の提出がないことに起因する影響につき、組合はその責を負わない。
- 4 管理事務所または共用サーバー等、複数および次年度以降の役員が同様に閲覧できる場所に、漏洩を防止した方法により保管し、組合役員が閲覧および使用できるものとする。

5 名簿および記載された個人情報を読覧および使用した場合は、役員の立場にかかわらず、第2項に記載された責任を負う。またその責任は、役員等の任期満了後も継続するものとする。

(附 則)

この協定は、2019年（令和元年）5月26日から施行する。

専用庭の使用等に関する協定

制定 平成1年6月14日

施行 平成1年6月15日

改正 平成8年5月26日

施行 平成8年6月1日

改正 平成11年5月30日

施行 平成11年6月1日

改正・施行 2019年（令和元年）5月26日

（目的）

第1条 この協定は、ホームタウン鶴牧6団地管理組規約第20条の規定に基づき、専用庭の使用等に関し、専用庭を専用使用する組合員及び占有者（以下「組合員等」という。）が守るべき必要な事項を定めることにより、良好な住環境を確保することを目的とする。

（性格）

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

（協定の効力）

第3条 この協定は、組合員の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

（協定の遵守義務）

第4条 組合員等は、良好な住環境を確保するため、この協定を誠実に遵守しなければならない。
2 組合員等は、同居する者に対して、この協定を遵守させなければならない。

（専用庭の使用）

第5条 専用庭を専用使用する組合員は、専用庭を花壇、菜園、物干し及び別添の基準に従った物置の設置等の通常の庭としての用途以外に使用してはならない。ただし、駐車場付の専用庭は、その部分について駐車場として使用することができる。

（維持管理）

第6条 組合員は、自己の費用負担において、専用庭の適正な維持管理を行わなければならない。
2 組合員は専用庭に埋設された共用管が存する場合は、専用庭を専用使用する組合員は、その使用に際し、その共用管を毀損等しないように注意するとともに、毀損等した場合は、自己の負担によりこれを原状に回復しなければならない。

（専用庭内への立入り等）

第7条 理事会が、管理対象物の管理上必要があると認めた場合は、専用庭を専用使用する組合員は、専用庭内への立入り及び専用庭内での工事の実施を認めなければならない。

(専用庭使用料)

第8条 使用料の額は、別表のとおりとする。

2 使用料の額が、専用庭部分の土地の公租公課相当額と比較して著しく低額となった場合は、総会の決議により、使用料を改定することができる。この場合において、改定後の使用料の額は、専用庭部分の土地の公租公課相当額を大幅に超えてはならない

(附 則)

この協定は、2019年（令和元年）5月26日から施行する。

物置の設置基準

1. 物置の設置は、専用庭に限るものとし、隣家の日照、通風、視野を妨げない場所とし、かつ全体の調和と美観を損なわないものとする。
2. 設置に当っては、事前に管理組合理事長に届出るものとする。
3. この設置基準に違反した場合には、理事会の決定に従い、撤去改善を自らの責任で行なうものとする。
4. 物置を設置する場合、住宅の建物（躯体・壁等）にボルト、その他を打って支柱がわりにする事は禁止する。必ず住宅と切離し、据置式のものとし、基礎工事のないものとする。
5. 物置の大きさは、幅230cm、奥行180cm、高さ220cm以下のものを基準とする。高さは支持台を含めた高さとする。
6. 物置の色調は、本来の色は白、クリーム、アイボリー、ベージュのうち、建物の外壁の色に近いものとする。
7. 設置の場所については、隣家の承諾をうけること、設置後においても隣家から苦情の申し出があった場合、設置申請者は直ちに誠意をもって改善しなければならない。
8. 物置の倒壊、その他の事故により、近隣又は管理共有物に損害を与えた場合には、設置申請者は責任をもって損害の補償を行なわなければならない。
9. 設置しようとする物置が、この設置基準に適合しないか、又それのおそれのある場合には、事前に書類をもって願い出て管理組合理事会の承認を得なければならない。

(別 表) 専用庭使用料 (50 円未満の金額は切り上げ)

号棟	号室	専用庭面積	使用料	号棟	号室	専用庭面積	使用料
		(㎡)	(円/月)			(㎡)	(円/月)
1	101	97	2,550	7	6	58	1,550
	102	42	1,100	8	1	62	1,650
	103	42	1,100		2	78	2,050
	104	40	1,050		3	78	2,050
	105	79	2,100		4	78	2,050
					5	82	2,150
2	101	9	250	9	1	70	1,850
	102	11	300		2	57	1,500
	103	8	250		3	61	1,600
	104	8	250		4	57	1,500
	105	12	350		5	57	1,500
	106	7	200		10	1	38
	107	7	200	2		50	1,300
	108	2	100	3		50	1,300
	109	8	250	4		57	1,500
	4	1	78	2,050	11	5	67
2		78	2,050	6		79	2,100
3		74	1,950	1		87	2,300
4		62	1,650	2	78	2,050	
5		60	1,600	3	79	2,100	
6		59	1,550	4	52	1,400	
7		56	1,500	12	1	59	1,550
5	1	88	2,300		2	53	1,400
	2	83	2,200		3	51	1,350
	3	52	1,400	4	56	1,500	
6	1	42	1,100	13	5	65	1,700
	2	44	1,150		1	55	1,450
	3	57	1,500		2	78	2,050
	4	59	1,550		3	79	2,100
	5	46	1,200		4	54	1,450
7	1	76	2,000	14	1	62	1,650
	2	59	1,550		2	52	1,400
	3	59	1,550		3	51	1,350
	4	59	1,550		4	49	1,300
	5	79	2,100		5	68	1,800

(参考) 1 m²当たりの専用庭使用料 (平成10年度納税通知より算出)

$$\begin{aligned} \text{固定資産税} &= \text{課税標準額} \times (1.4 / 100) \\ &= 222,118,153 \times (1.4 / 100) = 3,109,654 \\ \text{都市計画税} &= \text{課税標準額} \times (0.23 / 100) \\ &= 769,676,691 \times (0.23 / 100) = 1,770,256 \end{aligned}$$

共有土地 課税標準額	固定資産税	222,118,153
	都市計画税	769,676,691

(アプローチ道路等除く)

$$\text{地積} \quad (\text{総面積: } 19,725.33 \text{ m}^2) \quad = 16,817.09 \text{ m}^2 \quad (\text{アプローチ道路地積を除く})$$

$$\begin{aligned} &1 \text{ m}^2 \text{ 当たり専用庭使用料} \quad (\text{会計処理に関する細則第8条に基づき算出}) \\ &= \{ (\text{固定資産税}) + (\text{都市計画税}) \} \div 12 \text{ ヶ月} \div \text{地積} \times 1.1 \\ &= (3,109,654 + 1,770,256) \div 12 \div 16,817.09 \times 1.1 \\ &= 26 \text{ 円} / \text{m}^2 / \text{月} \end{aligned}$$

組合費等の納入方法に関する細則

制定 平成8年5月26日

施行 平成8年6月1日

改正・施行 2019年（令和元年）5月26日

（目的）

第1条 この細則は、ホームタウン鶴牧6団地管理組合規約（以下「規約」という。）第14条、第26条及び第82条の規定に基づき、組合員が納入すべき組合費、修繕積立金、棟別修繕積立金、専用庭使用料（以下組合費等という）の納入について定める。

（納入期限と支払通貨）

第2条 組合員は、組合費等を日本国通貨で毎月末までに納入するものとし、翌月1日から遅延の責に任ずる。

- 2 手形、小切手、金券、クレジットカードなどによる納入は認められない。
- 3 規約第63条第1項に規定する臨時に徴収する組合費等の納入期限は総会で定め、その徴収と納入には本細則を準用する。

（自動引き落とし口座）

第3条 組合員は、組合費等を納入するために銀行に自動引き落とし口座を設定しなければならない。

- 2 特段の事情によって自動引き落とし口座を設定しない組合員は、その旨を事前に届出て理事会の承認を得なければならない。自動引き落とし口座を設定しない組合員は、自己の費用で期日までに組合管理事務所に持参又は現金書留で郵送若しくは組合の指定する銀行口座に振り込み、組合費等を納入するものとする。

（納入遅延への措置）

第4条 理事会は、組合費等の納入遅延者に対して次の措置をとるものとする。

- 一 納入遅延が判明後直ちに口頭又は電話による督促を行う。
- 二 2ヶ月経過後も納入がない場合には、理事長名の文書で納入を督促する。
- 三 6ヶ月経過後も納入がない場合には、内容証明文書により督促を行う。
- 四 その他、必要に応じ追加措置をとることができるものとする。

- 2 納入義務月の翌月末までに組合費等の納入がない場合には、納入義務日の翌日から納入実行日まで年利14.6%の遅延損害金を付加することができる。
- 3 遅延損害金の請求は、組合費等の請求と分けて、別に行うことができる。
- 4 遅延損害金は、複利計算を行わない。
- 5 理事会は、6ヶ月以上組合費等を納入しない組合員に対し、駐車場、集会所などの共同利用施設の使用を停止することができる。

（一部納入）

第5条 組合費等の滞納者が滞納分の一部を納入した場合は、古い滞納分から充当するものとする。

(端数の処理)

第6条 棟別修繕積立金に51円未満の端数が生じたときはこれを50円とし、51円以上100円未満の端数が生じたときはこれを100円とする。

2 組合員となった日から起算して、その月の末日までの日数が1ヶ月に満たない場合には、1ヶ月を30日とする日割計算で組合費を算出し、10円未満の端数は四捨五入する。

3 第1項は、遅延損害金の支払いに準用する。

(附 則)

この細則は、2019年(令和元年)5月26日から施行する。

組合費・2号棟エレベーター管理費・修繕積立金・駐車場料金

改正 平成11年5月30日

施行 平成11年6月1日

改正 平成16年4月1日

改正 平成28年6月1日

1) 組合費(平成28年6月1日 改正)

(単位 円/月・世帯)

	基本組合費	共用階段部電気料	計
1号棟	7,650	350	8,000
2号棟	7,650	なし	7,650
3号棟	7,650	350	8,000
4号棟から14号棟	7,650		7,650

2) 2号棟エレベーター等管理費(単位 円/月・世帯)

	共用階段電気料	エレベーター保守動力費	計
2号棟	350	5,550	5,900

* 1号棟から3号棟の共用階段部電気料350円は、過去1年間の電気料金より算定

* 2号棟のエレベーター保守、動力費5,550円は値下げ後のエレベーター保守契約料 及びエレベーターに掛った過去1年間の制御、動力電気料金より算定

3) 修繕積立金

すべての棟：1,500円/月/世帯

4) 駐車場料金(月額)

居住する組合員又はその家族が所有する1台目	2,000円
居住する組合員又はその家族が所有する2台目	8,000円
居住する組合員又はその家族の会社所有車	10,000円
居住する占有者又はその家族が所有する車	10,000円
居住する占有者又はその家族の会社所有車	10,000円

5) 棟別修繕積立金（平成 28 年 6 月 1 日改正）

棟別修繕積立金 戸別一覧表

2号棟の棟別修繕積立金には、エレベーター費用として450円/月・世帯の金額を加算する。

号棟	号室	専有面積	m ² 当たり	月額	エレベーター費用（月額）	年額	
1	101	123.20	150	18,500		222,000	
	102	120.14	150	18,050		216,600	
	103	120.14	150	18,050		216,600	
	104	120.14	150	18,050		216,600	
	105	121.78	150	18,300		219,600	
	201	123.20	150	18,500		222,000	
	202	120.14	150	18,050		216,600	
	203	120.14	150	18,050		216,600	
	204	120.14	150	18,050		216,600	
	205	106.16	150	15,950		191,400	
	301	116.72	150	17,550		210,600	
	302	103.24	150	15,500		186,000	
	303	103.24	150	15,500		186,000	
	304	103.24	150	15,500		186,000	
	305	106.16	150	15,950		191,400	
	401	116.72	150	17,550		210,600	
	402	103.24	150	15,500		186,000	
	403	103.24	150	15,500		186,000	
	404	103.24	150	15,500		186,000	
	405	106.16	150	15,950		191,400	
	501	133.73	150	20,100		241,200	
	503	139.19	150	20,900		250,800	
		棟小計			380,550		4,566,600
	号棟	号室	専有面積	m ² 当たり	月額	エレベーター費用（月額）	年額
	2	101	92.49	195	18,050	450	222,000
102		81.73	195	15,950	450	196,800	
103		80.54	195	15,750	450	194,400	
104		73.13	195	14,300	450	177,000	
105		90.91	195	17,750	450	218,400	
106		73.13	195	14,300	450	177,000	

	107	90.91	195	17,750	450	218,400
	108	73.13	195	14,300	450	177,000
	109	80.54	195	15,750	450	194,400
	110	92.49	195	18,050	450	222,000
	201	92.49	195	18,050	450	222,000
	202	81.73	195	15,950	450	196,800
	203	80.54	195	15,750	450	194,400
	204	70.41	195	13,750	450	170,400
	205	90.91	195	17,750	450	218,400
	206	70.41	195	13,750	450	170,400
	207	90.91	195	17,750	450	218,400
	208	70.41	195	13,750	450	170,400
	209	80.54	195	15,750	450	194,400
	210	92.49	195	18,050	450	222,000
	301	83.07	195	16,200	450	199,800
	302	81.73	195	15,950	450	196,800
	303	81.85	195	16,000	450	197,400
	304	70.41	195	13,750	450	170,400
	305	81.85	195	16,000	450	197,400
	306	70.41	195	13,750	450	170,400
	307	81.85	195	16,000	450	197,400
	308	70.41	195	13,750	450	170,400
	309	70.21	195	13,700	450	169,800
	310	83.07	195	16,200	450	199,800
	401	83.07	195	16,200	450	199,800
	402	81.73	195	15,950	450	196,800
	403	81.85	195	16,000	450	197,400
	404	70.41	195	13,750	450	170,400
	405	81.85	195	16,000	450	197,400
	406	70.41	195	13,750	450	170,400
	407	81.85	195	16,000	450	197,400
	408	70.41	195	13,750	450	170,400

	409	70.21	195	13,700	450	169,800
	410	83.07	195	16,200	450	199,800
	501	135.15	195	26,400	450	322,200
	502	131.77	195	25,700	450	313,800
	503	132.59	195	25,900	450	316,200
	504	119.59	195	23,350	450	285,600
	505	132.59	195	25,900	450	316,200
	506	119.59	195	23,350	450	285,600
	507	132.59	195	25,900	450	316,200
	508	119.59	195	23,350	450	285,600
	509	70.21	195	13,700	450	169,800
	510	83.07	195	16,200	450	199,800
	棟小計			854,600	22,500	10,525,200
号棟	号室	専有面積	m ² 当たり	月額	エレベーター費用 (月額)	年額
3	101	101.34	135	13,700		164,400
	102	100.86	135	13,650		163,800
	103	79.65	135	10,800		129,600
	104	102.57	135	13,850		166,200
	105	79.65	135	10,800		129,600
	106	102.57	135	13,850		166,200
	107	79.65	135	10,800		129,600
	108	102.57	135	13,850		166,200
	201	101.34	135	13,700		164,400
	202	100.86	135	13,650		163,800
	203	79.65	135	10,800		129,600
	204	102.57	135	13,850		166,200
	205	79.65	135	10,800		129,600
	206	102.57	135	13,850		166,200
	207	79.65	135	10,800		129,600
	208	102.57	135	13,850		166,200
	301	101.34	135	13,700		164,400
	302	100.86	135	13,650		163,800
	303	79.65	135	10,800		129,600
	304	102.57	135	13,850		166,200
	305	79.65	135	10,800		129,600

	306	102.57	135	13,850		166,200
	307	79.65	135	10,800		129,600
	308	102.57	135	13,850		166,200
	401	101.34	135	13,700		164,400
	402	100.86	135	13,650		163,800
	403	79.65	135	10,800		129,600
	404	102.57	135	13,850		166,200
	405	79.65	135	10,800		129,600
	406	102.57	135	13,850		166,200
	407	79.65	135	10,800		129,600
	408	102.57	135	13,850		166,200
	501	101.34	135	13,700		164,400
	502	100.86	135	13,650		163,800
	503	79.65	135	10,800		129,600
	504	102.57	135	13,850		166,200
	505	79.65	135	10,800		129,600
	506	102.57	135	13,850		166,200
	507	79.65	135	10,800		129,600
	508	102.57	135	13,850		166,200
	棟小計			506,500		6,078,000
4	1	93.39	170	15,900		190,800
	2	93.39	170	15,900		190,800
	3	93.39	170	15,900		190,800
	4	91.82	170	15,650		187,800
	5	91.82	170	15,650		187,800
	6	91.82	170	15,650		187,800
	7	91.82	170	15,650		187,800
	棟小計			110,300		1,323,600
5	1	86.74	225	19,550		234,600
	2	86.74	225	19,550		234,600
	3	86.74	225	19,550		234,600
	棟小計			58,650		703,800
6	1	85.14	195	16,650		199,800
	2	85.14	195	16,650		199,800
	3	85.14	195	16,650		199,800

	4	85.14	195	16,650		199,800
	5	85.14	195	16,650		199,800
	棟小計			83,250		999,000
7	1	86.74	170	14,750		177,000
	2	90.13	170	15,350		184,200
	3	90.13	170	15,350		184,200
	4	90.13	170	15,350		184,200
	5	86.74	170	14,750		177,000
	6	86.74	170	14,750		177,000
	棟小計	530.61		90,300		1,083,600
8	1	85.14	195	16,650		199,800
	2	85.14	195	16,650		199,800
	3	85.14	195	16,650		199,800
	4	85.14	195	16,650		199,800
	5	86.74	195	16,950		203,400
	棟小計			83,550		1,002,600
9	1	86.74	180	15,650		187,800
	2	90.13	180	16,250		195,000
	3	90.13	180	16,250		195,000
	4	90.13	180	16,250		195,000
	5	90.13	180	16,250		195,000
	棟小計			80,650		967,800
10	1	86.74	195	16,950		203,400
	2	91.82	195	17,950		215,400
	3	91.82	195	17,950		215,400
	4	91.82	195	17,950		215,400
	5	91.82	195	17,950		215,400
	6	86.74	195	16,950		203,400
	棟小計			105,700		1,268,400
11	1	86.74	210	18,250		219,000
	2	85.14	210	17,900		214,800
	3	85.14	210	17,900		214,800
	4	86.74	210	18,250		219,000
	棟小計			72,300		867,600
12	1	86.74	185	16,050		192,600

	2	90.13	185	16,700		200,400
	3	90.13	185	16,700		200,400
	4	90.13	185	16,700		200,400
	5	86.74	185	16,050		192,600
	棟小計			82,200		986,400
13	1	86.74	210	18,250		219,000
	2	93.39	210	19,650		235,800
	3	93.39	210	19,650		235,800
	4	86.74	210	18,250		219,000
	棟小計			75,800		909,600
14	1	86.74	185	16,050		192,600
	2	90.13	185	16,700		200,400
	3	90.13	185	16,700		200,400
	4	90.13	185	16,700		200,400
	5	86.74	185	16,050		192,600
	棟小計			82,200		986,400
		中層棟合計 (1、2、3号棟)		1,741,650	22,500	21,169,800
		タウンハウス合計 (4から14号棟)		924,900		11,098,800
		総合計		2,666,550	22,500	32,268,600

駐車場管理使用細則

制定 平成1年6月14日

施行 平成1年6月15日

改正 平成25年6月1日

改正・施行 2019年（令和元年）5月26日

（総 則）

第1条 この細則は、ホームタウン鶴牧6団地管理組規約（以下「規約」という。）第15条及び第82条の規定に基づき、必要な事項を定めることにより、円滑に駐車場を管理又は使用することを目的とする。

（利用者の制限）

第2条 駐車場の利用者は、原則として、自動車を所有する組合員（駐車場付の専用庭を専用使用する組合員を除く。）とする。

2 駐車場を利用できる自動車は、乗用車又は貨物兼用乗用車とし、利用台数は1戸につき1台に限るものとする。

3 前2項に関わらず、理事長は、自動車を保有していない組合員が、当該組合員又はその同居者の介護等で駐車場の利用を希望する場合は、理事会の決議を経て駐車場を利用させることができるものとする。

（利用申込）

第3条 駐車場の利用を申し込む者は別に定める「自動車駐車場利用申込書」に必要事項を記載のうえ理事長に提出するものとする。

（申込の審査）

第4条 理事長は、前条の規定により駐車場の利用申込を受けたときは理事会において抽選その他理事会の定める方法により、その適否を決定する。

（駐車契約）

第5条 理事長は、前条の規定により駐車場の利用者を決定した時は、当該利用者と別に定める自動車駐車契約を締結する。

2 前項に規定する契約の条項は、①駐車位置及び駐車場使用の証明、②駐車料金及び支払方法、③敷金、④賠償義務、⑤免責、⑥義務、⑦利用権の譲渡禁止、⑧駐車料金の変更、⑨解約、⑩契約の解除、⑪契約の更新、⑫契約の期間とする。

（解約届）

第6条 利用者が自動車駐車契約を解約するときは、あらかじめ別に定める「自動車駐車場解約（又は予告）届」を理事長に提出するものとする。

（駐車場利用証明書の発行）

第7条 理事長は、自動車駐車契約を締結したものに対して、「自動車の保管場所確保等に関する法律」（昭和37年法律第154号）に基づき、自動車の保管場所確保の証明書を発行する必要があるときは、当該証明書を発行するものとする。

(駐車時間)

第8条 駐車時間は1日24時間駐車制とし、利用者は随時所定の場所に駐車することができるものとする。

(駐車料金の決定)

第9条 駐車料金は、理事会で別に定めるものとする。

2 駐車料金は、自動車の種類等により区分し、設定することができる。

(駐車料金の変更)

第10条 理事長は自動車の保護安全のため、駐車場内外の施設に改善を施したときは、これに要した費用は1ヶ月の予告期間をもって現行駐車料金に加算することができる。

(駐車料金の支払)

第11条 利用者は、毎月の末日までに当月分の駐車料金を理事会又は受託者が定める方法により支払うものとする。ただし、契約期間が1ヶ月に満たない場合の駐車料金は、1ヶ月を30日として日割計算(10円未満の端数は四捨五入)して得た額を支払うものとする。

(敷金)

第12条 理事長は、自動車駐車契約の締結する際には、利用者から敷金として駐車料金の3ヶ月分を徴収し、当該利用者が解約したときは返還する。

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。

(利用規則)

第13条 利用者は、組合が定めた駐車場利用規則を遵守しなければならない。

(契約書等)

第14条 この細則に規定する自動車駐車契約書、利用申込書又は解約届の書式及び駐車場利用規則等は、理事会が決定し、又は変更するものとする。

(業務委託及び委託の範囲)

第15条 この細則に基づく業務を第三者に委託することができるものとする。

2 前項の業務委託の範囲は、駐車場の管理に附帯する事務並びに駐車料金及び敷金の徴収、保管及び返還に係る事務とする。

(駐車料金の処置)

第16条 駐車料金の収入金は、会計処理に関する細則第9条に基づき処置するものとする。

(附則)

この細則は、2019年(令和元年)5月26日から施行する。

組合業務委託細則

制定 平成1年6月14日

施行 平成1年6月15日

改正 平成8年5月26日

施行 平成8年6月1日

改正・施行 2019年（令和元年）5月26日

（総 則）

第1条 この細則は、ホームタウン鶴牧6団地管理組規約（以下「規約」という。）第36条の規定に基づき組合業務の一部を第三者に委託するため、規約第82条の規定に基づき、必要な事項を定めることを目的とする。

（委託業務の範囲）

第2条 委託することのできる組合業務の範囲は、規約第35条第一号から第九号、第十号の組合費等の徴収及び第十五号、第十七号に規定する業務とする。

（委託契約）

第3条 理事長は、前条の業務を委託し、又は変更したときは、あらかじめ当該受託者と次に掲げる事項を定めた委託契約書を締結するものとする。

- 一 委託する業務
- 二 委託の費用及びその支払方法
- 三 委託に関する報告
- 四 委託の期間
- 五 その他契約を締結する必要な条件

（組合費、修繕積立金及び棟別修繕積立金等）

第4条 理事長は受託者に対して、規約第28条に規定する組合費、修繕積立金及び棟別修繕積立金等を別途に区分し、その収支を明らかにさせるものとする。

（組合費、修繕積立金及び棟別修繕積立金等の支払期日及び方法）

第5条 組合員は、毎月の末日までに当月分の組合費、修繕積立金及び棟別修繕積立金等を別に定める方法により受託者に支払うものとする。

（附 則）

この細則は、2019（令和1）5月26日から施行する。

ホームタウン鶴牧6団地管理組合役員選出に関する細則

制定 平成8年5月26日

施行 平成8年6月1日

改正・施行 2019年（令和元年）5月26日

（目的）

第1条 本細則は、ホームタウン鶴牧6団地（以下団地という）管理組合（以下組合という）規約（以下「規約」という。）第38条第2項及び第82条の規定により、組合役員（以下役員という）の選出について定める。

（選挙の公示）

第2条 理事会は会計年度終了2ヶ月前に次期役員等の公示を行わなければならない。

2 公示は組合の所定の掲示場所に掲示するほか、広報で組合員に知らせるものとし、公示すべき事項は次の各号とする。

- 一 募集する役員等の人数
- 二 立候補者の資格条件
- 三 選出委員会の委員の氏名
- 四 立候補締切りなどの日程
- 五 その他必要事項

（選挙権と被選挙権）

第3条 組合員は、役員を選出に関して1個の選挙権と被選挙権を持つものとする。

（役員構成）

第4条 一の号棟に居住する役員が、役員数の半数を超えてはならない。

2 組合員は、立候補に際して役員の役職または分担を指定することはできない。

（選出委員会）

第5条 選出委員会は、理事長の指名する2名以上の理事と監事で構成する。

2 一の号棟に居住する立候補者が、役員数の半数を超える場合又は候補者が規約第38条第2項に規定する資格を満たさない場合には、選出委員会は、その旨を立候補者と理事会に通告し、再び選挙公示をすることができる。

（輪番制）

第6条 立候補者が役員の定員に満たない場合には、選出委員会はその不足する役員数を別表1に定める輪番制に基づいて、次期役員候補に指名するものとする。

2 輪番表において基準となる役員の数、1号棟から1名、2号棟並びに3号棟から各2名、タウンハウス（4号棟から14号棟までの総ての号棟をいう）から3名とする。

3 選出委員会は、下記の各号の場合には、輪番表の次順位の組合員を役員候補に指名する。

- 一 輪番表で指名された組合員が、社会通念上相当の理由で辞退又は順番の変更を申し出て選出委員会がこれを承認した場合
- 二 輪番表の室番号が占有者の場合

- 4 立候補があった場合には、立候補者の数だけその号棟の輪番の役員候補者数を除くものとする。
- 5 立候補者と輪番指名による役員候補者の全体調整は、選出委員会の判断による。

(輪番指名の手続き)

第7条 輪番指名は、毎年2月末日の組合員名簿に基づき行う。

- 2 輪番表による次期役員候補者の指名は、毎年3月初めに行う。
- 3 選出委員会は、選定又は指名した次期役員等の候補者を理事会に報告し、且つ本人には文書で通知し、その氏名を所定の掲示場所に掲示するほか、広報で組合員に知らせるものとする。

(役員 の 分担)

第8条 理事長、副理事長、分担役員、監事の次期役員の分担決定は、選出委員会による役員が決定した後に候補者全員による合議又は抽選で決定する。

- 2 前年度の理事長は、相談役理事に就任するものとするが、これは立候補を妨げるものではない。
- 3 前年度の新任監事は、再度監事に就任するものとするが、これは立候補を妨げるものではない。
- 4 役員 の承認を求め るために総会に上程する議案は、役員 の候補1人ずつの賛否を問う形式とする。

(欠 員)

第9条 役員 の欠員が3人以上になった場合には、補充を行う。

- 2 欠員 の役員が2人以下の場合には、補充を行うか否かは、組合業務の遂行上支障の有無並びに残存任期を併せて勘案し、理事長が決定する。
- 3 役員 の補充選任は、輪番指名によるものとする。
- 4 役員 の補充選任に際しては、組合員の過半数の書面による合意を得た者を充てることのできる。

(附 則)

この細則は、2019年(令和元年)5月26日から施行する。

(別表1)

役員輪番表 <略> 毎年の議案書を参照

ホームタウン鶴牧6団地管理組合の会計処理に関する細則

制定 平成8年5月26日

施行 平成8年6月1日

改正 平成9年5月25日

改正 平成20年5月25日

施行 平成20年6月1日

改正・施行 2019年(令和元年)5月26日

(目的)

第1条 本細則は、ホームタウン鶴牧6団地管理組合同規約(以下「規約」という。)第82条の規定に基づき、組合の予算編成、経理処理、決算、購買、資金運用に関して定める。

(区分原則)

第2条 組合の会計は、一般会計と特別会計とに分ち、予算編成、経理処理、決算において区分しなければならない。

(健全予算主義)

第3条 一般会計並びに特別会計は、原則として、当該年度の収入予測額で予算編成するものとし、繰越金を予算に組み入れる場合には、積算に基づく必要予想額のみを収入として組み入れるものとする。

2 予算案は可能な限り詳細を明示するものとし、購入する資産、備品は案件毎に積算するものとする。

3 支出は、予算費目内で行うものとし、予算額超過分に予備費を流用してはならない。予備費は、予算編成時に予想し得なかった支出で、理事会が必要と判断する場合に支出するものとする。

(単年度主義)

第4条 一般会計並びに特別会計の支出行為は、その会計年度内で終了させるものとし、次期会計年度に繰り延べることはできない。支出行為が次期会計年度に跨る場合には、その支出額は次年度予算に計上されるものとする。

2 次年度予算が組合総会で決議されるまでの間の支出は、原則として一般会計の組合運営の日常活動に必要な経費支出に限るものとする。但し、異常緊急な事態が生じた場合にはこの限りではない。

3 第2項の支出額は、通常総会が開催される月の前月末までの費目別金額を、次年度予算の既執行額として総会に報告しなければならない。

4 委員会は、委員会予算の剰余分を次年度予算に繰り越すことはできない。

(一般会計)

第5条 一般会計の支出予算は、その年度に予定される組合費収入、集会所収入、受取利息、その他収入で編成するものとする。但し、一般会計の組合費収入の20%を限度として当該年度の収入予算として組み入れ、一般会計の繰越金を取り崩すことができる。

2 一般会計の予算は、次の各号のために編成し支出される。

- 一 理事会並びに委員会の運営に要する費用
 - 二 監事の業務遂行に要する費用
 - 三 対象物件の清掃・消毒・点検・調整など通常の管理に要する費用
 - 四 対象物件の運営・使用に関する費用
 - 五 対象物件に要する電気水道光熱費
 - 六 損害保険料
 - 七 団地内の生活秩序維持に要する費用
 - 八 景観維持に要する費用
 - 九 災害防止活動に要する費用
 - 十 地域の自治体などの官公庁並びに関連諸団体との連携並びに情報交換に要する費用
 - 十一 団地内居住者の相互親睦と交流の為の費用
 - 十二 管理事務所の運営に関わる費用
 - 十三 総会の開催に関わる費用
 - 十四 役員、委員会委員報酬
 - 十五 その他上記各号に付随して必要な費用
- 3 当該年度の一般会計の予算未執行分は、支払いの便を考慮して流動性のある預貯金などで運用する。

(修繕積立金特別会計)

第6条 予算年度の修繕積立金収入予想額で予算編成するものとする。

- 2 第3項の支出予想が当該年度の修繕積立金収入予想額を上回る場合には、その項目の積算に基づいて繰越金から取り崩し予算編成する。
- 3 規約第8条に規定する別表第2の「団地共用部分」の、修繕、新設、移転、改造等に要する費用並びに長期修繕計画の策定に要する費用は、修繕積立金から支出する。

(棟別修繕積立金特別会計)

第7条 棟別修繕積立金は、棟別に経理しなければならない。

- 2 棟別修繕積立金は、予算年度の収入予想額と繰越金全額を当該年度の予算収入として予算編成するものとする。
- 3 規約第8条に規定する別表第2の「各号棟の共用部分」の、修繕、新設、移転、改造等に要する費用は、棟別修繕積立金から支出する。

(専用庭特別会計)

第8条 予算編成に際しては、公租公課の改訂に応じて専用庭使用料を見直すものとし、公租公課の10%を事務処理経費として加算したものを専用庭使用料とする。

(駐車場特別会計)

第9条 駐車場特別会計は、駐車場料金収入と敷金に区分して会計する。

- 2 駐車場の運営維持に関わる費用は、予算年度の駐車場料金収入から支出し、予算残額は第14条に従い修繕積立金と棟別修繕積立金に繰り入れる。

(2号棟エレベーター等管理特別会計)

第10条 2号棟のエレベーター等管理特別会計は、2号棟エレベーター等管理費を収入とし、2号棟エレベーター保守点検費、エレベーター動力電気料金および2号棟共用電気料金（階段照明電気料金等）を支出する。

（保険料特別会計）

第11条 保険料特別会計は、団地共用部分を補償範囲とする保険、およびその他必要な保険および特約等（以上、契約締結を総会にて承認されたものとする）の加入契約に支出する目的で、予算年度の一般会計より必要額を組み入れる。

2 予算年度が複数年度分の保険契約によりすでに補償されており、当年度の支出を必要としない場合は、将来発生する保険契約のための保険積立金とすることができるものとする。

3 次回契約時に複数年度分の契約が見込まれる場合、合理的な見積りの取得と計算に基づき、必要と想定される額を積み立てるものとする。なお、契約の際に保険積立金の額が不足する場合、充実に必要な追加額を一般会計より組み入れ、一括して団地保険特別会計より支出するものとする。

（臨時予算編成）

第12条 臨時予算とは、総会で承認された予算の費目及び金額の変更、若しくは費目と金額の追加を謂い、規約第51条第1項二号に従い、臨事総会の承認を必要とする。

（未収金処理）

第13条 未収金を回収した場合は、それぞれの会計の収入とする。

2 未収金が、「組合費等の納入に関する細則」の規定に従い納入を督促し相当の期間を経過し、且つ訴訟費用など徴収に要する時間と費用とを勘案し、債権放棄が妥当と判断される場合には、組合資産から除去し得るものとする。但し、このことは組合総会において報告されなければならない。

（決算処理）

第14条 会計年度末の決算処理において、次の各号は修繕積立金に組み入れる。

一 専用庭の使用料

二 駐車場総使用面積収入（低層棟では駐車場使用契約を締結しないため、専用庭使用料を全体の基準とし、【専用庭使用料㎡当たり単価】×【平均駐車場面積】×【契約台数】の数式で算出するものとする）を駐車場会計から組み入れる。

2 一般会計の次年度繰越金が一般会計の年度収入額（繰越金からの組み入れを含まない当年度分の収入のみとする）を超える場合には、その80%を上限として棟別修繕積立金に棟毎の戸数比で按分して組み入れることができる。

3 駐車場運営に要した費用と第1項第二号の額を減じた残額は、決算時の契約者の号棟の戸数比により各棟別修繕積立金に組み入れる。

4 2号棟エレベーター等管理特別会計の繰越金総額が2号棟エレベーター等管理特別会計の年度収入の50%を越える場合には、その80%を2号棟修繕積立金に組み入れる。

（決算書類）

第15条 決算処理にあたっては、下記の書類を準備するものとする。

一 財産目録（証券または預貯金明細書、備品資産台帳）但し、資金運用の利息収入を明示し、資金運用機関の発行する残高証明書を必要とする。

二 決算報告書

三 予算費目毎に、予算額と実績の対比を記し、主要な支出を別記する。

四 未払金明細書

五 未収入金明細書

種類別に表示し、棟別修繕積立金にあつては号棟別に表示する。

2 通常総会に報告し提出する決算書類の範囲と内容は、理事会が決定する。

（購買）

第16条 物品又はサービスを購入する場合には、2者以上の相見積もり又は競争入札を原則とする。但し、定期的保守費並びに1件20万円以下の物品又はサービスの購買は、この限りではない。

2 購買並びに支出に関する手続は、理事会の定める施則による。

（帳簿の保存期間）

第17条 経理帳簿並びに経理に関する書類の保存期間は10年とする。

（備品管理）

第18条 組合で購入した備品は、備品台帳に記載し、年1回以上監事の立会いの下に棚卸しをしなければならない。備品台帳に記載する事項は、次のとおりとする。

一 購入年月日

二 品名

三 購入金額

四 数量

五 備品番号（注1点毎に順番号を付記する）

六 設置場所

七 廃棄年月日

八 廃棄理由承認印

九 点検記録（点検日状態記録及び修理記録）

2 備品番号を貼付すべき物品の区分は、別に理事会で定める。

3 備品が修理不能と判定される場合は、担当理事並びに監事の承認の下に廃棄し、そのことを備品台帳に記載し、担当理事と監事が押印する。

4 本条は、委員会で購入管理する備品にも適用する。

5 備品の管理責任者は、担当理事とし、委員会が組織されている場合には、委員長に委嘱されるものとする。

（資金運用）

第19条 修繕積立金、棟別修繕積立金並びに一般会計の繰越金などの組合資産は、預貯金又は確定利付の元本保証の証券に限定して資金運用するものとし、資金の必要時期を勘案し最も有利な運用を行う。

2 修繕積立金及び棟別修繕積立金は、当座運用分と長期運用分に分ち運用するものとし、そ

の比率並びに金額は理事会で決する。

- 3 証券又は預貯金証書は、原則として理事会の決議で選定された第三者に預託しなければならない。

(運用資金の解約)

第20条 修繕積立金及び棟別修繕積立金の長期運用資金の引出し又は解約に際しては、理事会の決議に基づき稟議書を作成し、理事長、副理事長、会計担当理事、担当理事が署名押印するものとする。

- 2 資金運用の証書又は預貯金証書を預託した第三者から引き出す場合には、前項の稟議書を提示して行うものとする。
- 3 第19条第3項に規定する第三者預託を行わない場合には、証券又は預貯金証書の解約とその引出しの実行には理事長、副理事長、会計担当理事のうち2人及び監事が同行して行うものとする。

(専有・共用部分の区分表)

第21条 規約第4条の別表第1「対象物件」の物件名につき個別具体的物件名と所有区分・使用区分・管理区分・費用負担区分の関係を本則付表1の通りとする。

- 2 長期修繕計画作成または修繕を実施する際に本付表1に記載のない物件名につきどの区分かの判断が必要となったときは管理組合理事会が発案し総会において本付表1を修正する。
- 3 前項2の規定にかかわらず、大規模修繕工事の実施中など緊急に判断を要する場合には理事会が決定し次回総会に報告する。
- 4 費用負担区分については本細則第5条2および3、第6条3、第7条3の規定により一般会計の修繕費より支出すべきものを除き本付表1より区分し負担する。
- 5 窓ガラスの修繕について、故意または過失行為を起因とした修繕であると理事会で認められるものについては、管理組合はその費用負担の責を負わない。

(附則)

この細則は、2019年（令和元年）5月26日から施行する。

会計処理に関する細則
付表1

専有・共用部分の区分表

所有区分	共用部分		専有部分
	全体	住棟	
使用区分	共同使用部分		専用使用部分
管理区分	共同管理		個別管理
費用負担	全体(修繕積立金)		個人
物件名 土地・擁壁 団地内道路・駐車場 管理事務所・集会所及び附属設備 案内板・掲示板 注意標識・コミ置場 自転車置場等の屋外構築物 遊戯施設・欄 植栽・芝生 外灯 共同水栓・その屋外給水配管設備 汚水本管 雨水配管 排水溝・溜槽 屋外ガス配管設備・屋外電気設備 給水本管から各種迄の給水配管 TV共聴設備 共同物置 消火設備	建物躯体部分 外壁・屋根 階段室(電気設備含) メーターボックス(建具含) 屋内ガス・給水配管(各戸メーター迄) 雨水・汚水排水の各配管及び枝管 電気幹線(財産分界点よりブレーカー迄) 電話幹線(住戸端子迄) 電気室 集合郵便受 エレベーター及びその機械室 雨樋 点検口(床下・屋根) 専用庭の柵(基礎含) ガラスブロック	住棟(特別修繕積立金) バルコニー(隔板含) ルーフガーデン・ルーフバルコニー テラス 濡縁 外回り建具(ドア・サッシ・戸車) 窓枠・窓ガラス 玄関ポーチ(照明器具含) 面格子 手摺 物干し金物・屋外機吊金物 戸別門・郵便受 室名札 花台 避難タラップ 非常警報・自火報災設備	住戸内の床・壁・天井上げ 木製間仕切壁・造作・内装部品 木製建具(金物含) 防犯チェーン(セーフティガード)・ドアチャエック 外回り建具の鍵・サッシクレセント 網戸 住戸内給水配管及びガス配管設備 プレーカー以降の電気設備一式 給湯暖房設備一式 換気設備一式 ユニットバス設備一式 便所・洗面所の設備器具一式 台所の設備器具一式 洗濯防水パン設備 住戸内の電話設備・インターホン設備 TV共聴端子 その他理事会から許可された物 玄関ドア内側仕上げ

(注1)「費用負担」については、①経常的な補修費については、規約第28条第六号に基づき、組合費から支出する。②計画的な修繕・特別に必要な多額の修繕等については、規約第29条又は第30条に基づき、修繕積立金及び棟別修繕積立金の各々の区分に従って支出する。

(注2)専用使用部分の管理区分については、規約第22条に基づき、日常の管理は、専用使用権を有する者がその責任と負担において行い、計画修繕等については、管理組合が行う。

集会所管理使用細則

制定 平成1年6月14日

施行 平成1年6月15日

改正 平成8年5月26日

施行 平成8年6月1日

改正・施行 2019年（令和元年）5月26日

（総 則）

第1条 この細則は、ホームタウン鶴牧6団地管理組規約（以下「規約」という。）第18条及び第82条の規定に基づき、必要な事項を定めることにより、円滑に集会所を管理又は使用することを目的とする。

（使用の原則）

第2条 理事長は、ホームタウン鶴牧6団地管理組合（以下「組合」という。）が業務上使用する場合を除き、宅団地内に存する集会所を当該団地内の居住者（以下「組合員等」という。）の次の各号に掲げる目的のために使用に供するものとする。ただし、特定の政治活動および宗教活動その他これ等に類する行為のための使用は、認めないものとする。

- 一 組合員等の団体が、会議又は行事を行うために使用する場合
- 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教室、手芸教室等を開くために使用する場合

（使用の特例）

第3条 理事長は、第2条の規定にかかわらず、次の第一号から第四号までに掲げる場合にあっては他に優先して、第五号以下に掲げる場合にあっては組合及び組合員等、又はその団体の第2条各号に掲げる目的のための使用に支障のない範囲内において、集会所を使用させることができるものとする。

- 一 公職選挙法（昭和25年法律第100号）に基づく投票所又は演説会場として使用する場合
- 二 公立病院、保健所、その他公的機関が、組合員等の健康診断、その他公共の目的のために使用する場合
- 三 組合員等が結婚式、成人式、その他これらに類する慶事のために使用する場合
- 四 組合員等が、葬儀を行なうために使用する場合
- 五 電力会社、ガス会社、日本放送協会等の公益的な事業を営む者が、組合員等に対するサービスを目的として使用する場合
- 六 当該団地内に業者が商品の展示又は販売のために集会所を使用する場合であって、当該展示又は販売が組合員等の利便に寄与すると理事長が認めた場合。
ただし、同一の者については週1回を限度とする。
- 七 団地に隣接している他町会等が存する場合にその相互間の親睦を目的として使用する場合
- 八 郵便局、銀行、その他の金融機関、生命保険会社又は損害保険会社が、組合員等に対する貯蓄奨励等を行なうために使用する場合
- 九 前号に掲げる場合のほか、理事長が、特に必要があると認めた場合

(使用時間)

第4条 集会所の使用時間は、原則として午前9時から午後10時までとする。

(申込受付の原則)

第5条 集会所は、その使用の目的により、原則として、それぞれ次の各号に定める基準により申込を受付けるものとし、この場合において、同一の期日又は時間に2以上の申込みがあったときは、先に申込みを行なった者を優先するものとする。

一 組合の業務上使用する場合並びに第2条各号、第3条第一号、第二号及び第三号（第3条第九号に掲げる場合で、これらに準ずると認められるときを含む。）の場合においては、集会所を使用する日の属する月の前月1日から申込みを受付けるものとする

二 前号以外の場合については、集会所を使用する日の10日前から申込みを受付けるものとする

(申込受付の特例)

第6条 組合員等の団体が、第2条各号に掲げる目的のため集会所を定期的を使用しようとする場合には、第5条の規定にかかわらず、あらかじめそれらの団体に使用目的、使用日時等必要な事項を届け出させ6ヵ月ごとに定期的な使用を認めるものとする。この場合において、同一の期日又は時間に2以上の申込みがあったときは、それらの団体間で協議して使用者を決めるものとし、その協議が整わないときは抽選により決めるものとする。

(使用の承認等)

第7条 理事長は、集会所の使用を希望する者に対し、あらかじめ別添に掲げる集会所使用願（以下「使用願」という。）を提出させるものとし、その内容が適当と認められる場合には別添に掲げる集会所使用許可証（以下「許可証」という。）を使用責任者に交付するものとする。

2 理事長は、許可証を交付した後においても、組合が業務上使用する場合及び第3条第一号、第二号及び第四号の使用に供する必要が生じたときは、当該集会所の使用許可を取り消し、又は使用を中止させることができるものとする。

(使用料)

第8条 集会所の使用料は、理事会で別に定めるものとする。

(使用料の徴収等)

第9条 理事長は、第7条の規定により集会所の使用を承認したときには使用責任者から前条に規定する使用料を徴収するものとし、徴収した使用料は、使用の承認を取り消し、又は使用を中止した場合においても、原則として返還しないものとする。ただし、当該使用承認の取り消し、又は使用の中心が第7条第2項の規定に基づく場合には、この限りではない。

2 理事長は、前条の規定にかかわらず第3条第一号及び第二号に掲げる場合（第3条第九号に掲げる場合で、これらに準ずると認められるときを含む。）には、使用料を徴収しないことができる。

(収納金の処理)

第10条 集会所使用料の収入金は、規約第60条に基づき処理するものとする。

(使用日程表)

第11条 理事長は、集会所の使用計画について月ごとに集会所使用日程表を作成し、使用日時、使用目的、使用責任者等所要事項を記載し、集会所の使用を希望する者が閲覧できるよう整備しておくものとする。

(鍵の貸与および返却)

第12条 理事長は、許可証を交付した使用責任者に対し、集会所の鍵を貸与し、又は、集会所の使用終了後はすみやかに鍵を返却させるものとする。この場合、鍵の貸与及び返却の状況を別に定める鍵貸出簿に記載しなければならない。

(使用上の注意等)

第13条 理事長は、集会所の使用者に善良な管理者の注意をもって集会所を使用させるとともに、他の者に迷惑を及ぼさないように注意し、又、使用終了後集会所の清掃を行わせるものとし、これを遵守しない使用責任者及び使用者については集会所の使用を中止させ、又は以後の使用を承認しないことができるものとする。

(原状回復義務等)

第14条 理事長は、集会所の使用者が故意又は過失により集会所の建物を損傷し、又は備品等を毀損し、若しくは紛失したときは、使用者の負担において修復させ、又はその修復に要する費用を使用責任者に負担させるものとする。

(使用者への周知)

第15条 理事長は、この細則に定めるところに従い、集会所使用規則を作成し、使用者に周知させるものとする。

(附則)

この細則は、2019年（令和元年）5月26日から施行する。

集会所使用規則（使用責任者交付用）

1. 集会所の使用時間は午前9時から午後10時までとします。
2. 集会所の建物を損傷し、または備品等を毀損し、もしくは紛失したときは、使用責任者にその実費を負担していただきます。
3. 集会所の使用に当たり、他の居住者等に迷惑を与えたり、公衆道徳に反する等の行為をした場合は集会所の使用を中止し、または以降の使用を認めないこととします。
4. 集会所の使用終了後は必ず使用した部屋の清掃、点検、戸締りをして下さい

防災委員会・防災活動に関する細則

制定	平成5年11月7日（理事会承認）
施行	平成5年12月1日
改正	平成7年10月1日（理事会承認）
施行	平成7年10月27日
改正	平成8年5月26日（総会承認）
施行	平成8年6月1日
改正	平成11年5月30日（総会承認）
施行	平成11年6月1日
改正	平成17年5月22日（総会承認）
施行	平成17年5月23日
改正・施行	2019年（令和元年）5月26日

（目 的）

第1条 本細則は、ホームタウン鶴牧6団地管理組合規約（以下「規約」という。）第58条に基づき、災害発生時にホームタウン鶴牧6団地（以下「団地」という。）内の建物と土地並びに団地に居住する者の生命財産の保全に必要な諸活動について定める。

（適用範囲）

第2条 本細則の適用範囲は、規約第4条に規定する対象物件並びにホームタウン鶴牧6団地管理組合（以下「組合」という。）の組合員の所有する住宅、並びに団地に居住する組合員と占有者（以下「組合員等」という。）及びその同居する家族（以下、組合員等を含め、「居住者」という。）とする。

2 本細則が対象とする災害は、火事、地震、風水害とする。

（委 員）

第3条 組合員等から選出された10名の委員と組合副理事長でホームタウン鶴牧6団地防災委員会（「防災委員会」と略称する。）を組織する。

2 委員の任期は、組合総会で承認された時点から、翌年の総会で次年度の委員が承認されるまでの1年間とする。

3 委員は、別表1に定める輪番表に基づき選出し、公選は行わないものとする。輪番表により指名された組合員等は社会通念上相当と認められる理由がない限り、これを受理しなければならない。なお指名された組合員等が、自身の配偶者または同居する成人である一親等親族に委員の任務の代理を、委員長承認を得て委嘱できるものとする。

4 在任期間が6ヶ月以上の委員がその所有する団地内の住宅の売却又は転勤などの委員会で相当と認める理由で退任を余儀なくされた場合には、その住宅に入居した組合員若しくは占有者に残余の任期を引き継ぐものとする。

5 委員会は、3月末までに輪番表に基づき次期委員を指名し、その旨を通知し、次期委員を確定し、組合理事長に報告しなければならない。

（委員長）

第4条 委員長は、委員の中から互選又は抽選で選出し、理事会の承認を得て就任するものとする。

2 委員長は、組合総会の承認を得て、報酬を得ることができる。

(防火管理者)

第4条の2 委員長を消防法第8条の定める防火管理者とする。

2 委員長が防火管理者の資格を有しない場合には、資格を取得しなければならない。この場合、資格取得に要する費用は、委員会で負担する。但し、休業補償と日当は支給しない。

3 防火管理者は中断することなく、委員長が防火管理者の資格を取得するまでの間は、前年度の防火管理者（委員長）がこれにあたる。

(委員長の任務)、

第5条 委員長は、消防法とその関連法規並びに規約及び細則を遵守し、且つ消防署若しくは自治体など関連官公庁の勧告又は助言を尊重して、次の任務を遂行するものとする。

- ① 防災計画を作成し、理事長に提出する
- ② 防火、通報、避難訓練を年2回程度実施
- ③ 消防設備と施設の点検と整備
- ④ 避難用又は防火用の構造物の維持管理
- ⑤ 共同で利用する災害用備品の購入とその管理
- ⑥ 非常用食料の用意などの防災に関する啓蒙活動
- ⑦ 関連官公庁との対応
- ⑧ 災害時の対応
- ⑨ 関連官公庁又は地域諸団体の主催する防災活動又は行事への参加
- ⑩ 防災委員会の運営
- ⑪ その他上記各号に関連して必要な事項

2 委員長は、前号に定める任務を防災委員に分担遂行せしめ得るものとする。

(副委員長)

第6条 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故ある場合及び不在時には、その任務を代行する。

2 転勤、病気などで委員長が任務を遂行し得ない状態が継続すると判断される場合には、委員長は退任とし副委員長が委員長に就任するものとする。

3 副委員長には本細則第4条1項と第2項を準用する。

4 副委員長は、次年度委員の確定に対する主担当とする。

(防災委員会)

第7条 防災委員会は、会計・広報・防火・予防・調達の各1名の部長、および防火・予防・調達の各1名の副部長、委員長と副委員長からなる計10名の委員と、理事会との連絡役としての組合副理事長で構成される。なお、委員長は必要により前委員長に出席を要請することができる。

2 部長、副部長の選出は、委員の中から互選又は抽選で選出し、各部長・部長を補佐する副部長

の分担は、下記とする。

部	平常時	災害発生時
会計	予算編成と管理 購買支払承認	委員長補佐
広報	議事録作成 啓蒙活動 広報誌発行 諸連絡事項の居住者への周知	情報収集 被害状況の把握 情報伝達
防火	訓練の企画実施	初期消火 避難誘導
予防	消防設備施設 避難防火構造物の点検と記録	初期消火 避難誘導
調達	備品の購買と管理 防災用品の居住者への斡旋 備品台帳作成	救護 非常食の配布 備品配布

3 災害発生時等に委員長不在の場合は、副委員長、防火部長、予防部長の順で、委員長を代行する。委員長、副委員長、防火部長、予防部長の全員が不在の場合は、その間いずれかの委員が代行する。

(委員会の開催)

第8条 防災委員会は委員長が開催し、委員長が議長を務める。

2 委員会は、半数以上の委員の参加によって成立する。決議は、参加委員の過半数の賛成によるものとするが、賛否同数の場合は委員長が決する。なお、書面および電話等通信手段を使った意思表示による遠隔参加も有効とする。

(点検と記録)

第9条 委員長は団地内の消防設備と施設を6ヶ月に1度点検し、その状況を記録し、3年に1度組合理事長名による報告書を作成し、理事長の承認を得て消防署に提出報告するものとする。

2 前項の点検において修繕すべき不具合を発見した場合には、直ちにその修理実施について委員長は組合理事会と協議するものとする。

(構造物の維持管理)

第10条 避難用又は防火用の構造物の点検、記録、報告とその整備修繕については、第9条を準用する。

(居住者の義務)

第11条 居住者は災害発生時における生命並びに私有財産の保全は個人の責任であることを自覚し、本細則並びに別表2に定める「居住者が協力すべき事項」を遵守し、防災活動に協力するものとする。

(災害発生時対応)

- 第12条 災害発生時においては、委員長は善良なる管理者の注意をもって災害の程度を判断し、初期消火、官公庁への支援の要請とその連絡、情報の収集とその伝達、避難誘導、救護、救助物資の配分などを指揮する。
- 2 委員長は災害が発生し本条の対応が必要と判断した場合には、その旨を直ちに理事長と副理事長に連絡しなければならない。
 - 3 委員長は災害発生時対応のための支援を理事長に要請できるものとし、理事長はこの要請に応えなければならない。
 - 4 委員長は災害発生時の対応の過失について責を問われないものとする。

(会計)

- 第13条 防災委員会の会計年度は4月1日から翌年の3月31日までとする。
- 2 防災委員会予算の収入は、組合予算の防災関係費と多摩市助成金その他で構成される。
 - 3 防災委員会の予算と決算は、理事会に報告し承認を得なければならない。
 - 4 防災委員会は、予算の剰余を繰越金として保有できないものとし、剰余予算はその予算年度の組合予算に返却するものとする。
 - 5 予算額以内かつ10万円以内の場合は、備品等の購入要求および支払い承認について、要求元の部長、会計、委員長の承認を得て行えるものとする。これを超える額の場合は、防災委員会での承認を必要とする。

(備品管理)

- 第14条 購入した又は寄贈を受けて管理する備品は、備品台帳に記載して、その状況の報告書を決算書に添付しなければならない。
- 2 委員長は理事会又は組合監事の実施する備品の棚卸しの立会いに協力しなければならない。

(本部)

- 第15条 防災委員会の本部は、管理事務所に置く。
- 2 災害発生時に管理事務所が本部として使用不能又は不相当と判断される場合には、委員長が臨時本部を設定するものとする。

(改廃)

- 第16条 本規程の改廃は理事会の承認による。

(附則)

この細則は、2019年(令和元年)5月26日から施行する。
なお平成17年5月22日(総会承認)、同年5月23日より施行された『ホームタウン鶴牧6団地防災活動施則』については、本細則の改正日をもってこれを廃止する。

(別表1)

委員輪番表 <略> 毎年の議案書を参照

(別表2)

居住者が守るべき事項

◇ 日常の防火管理

1. 火災予防の遵守事項

- (1) 火気使用器具、電気器具等は点検を励行するなど適正な管理をすること
- (2) 灯油等の危険物品を使用する場合は、その性状に注意し必要以上保管しないこと
- (3) 階段・バルコニーの隔板等の付近には、避難の障害となる物品・可燃物等を置かないこと
- (4) タバコの吸殻の処理、花火等の後始末は、水で完全に消火すること
- (5) 台所には消火器を準備し、万が一に備えること
- (6) 消火器を使用した場合、破損などに気付いた場合は、管理事務所を通じて防災委員会へ届け、速やかに消火器の補充が行えるようにすること

2. 地震による被害を防止するための方策

- (1) 家具、火気使用器具等の転倒防止処置
- (2) 石油ストーブ等の耐震安全装置の適正管理及び灯油、危険物類の漏洩防止 処置
- (3) 防災ズキン、非常用飲料水、懐中電灯、携帯ラジオ、医薬品等の準備

◇ 地震警戒宣言発令時の処置

テレビ、ラジオ等で地震警戒宣言の発令を覚知した者は、非常ベルや大声で付近の者にその旨を知らせると共に、居住者は協力して地震に備え次の事項を実施する。

- (1) 火気使用器具等の点検を実施し、出火防止に努める
- (2) 非常持出品等必要なものを準備する
- (3) 水・バケツ等消火の準備を所があれば安全防護に努める

長期修繕委員会細則

制定 平成7年5月23日

施行 平成7年5月23日

改正 平成12年5月28日

施行 平成12年5月29日

改正・施行2019年（令和元年）5月26日

（総 則）

第1条 ホームタウン鶴牧6団地（以下「団地」）管理組合は団地管理組規約第58条に基づき本細則を定める。

（委員会）

第2条 本委員会は、団地の管理組合長期修繕委員会（以下「委員会」）と称する。

（目 的）

第3条 委員会は団地管理組理事会（以下「理事会」）の諮問機関として、団地の建物の維持・管理に協力すると共に大規模修繕工事に備えて計画的な活動を推進し、理事会に答申する。

（委員会の構成）

第4条 委員会は組合員若しくは同居の者から選出された20名程度の常任委員と2名の非常任委員で構成する。

1. 委員は公募を原則とし、公募で得られない場合は理事会で適任者を選出する。
2. 理事会から非常任委員として、理事長及び営繕・建築担当理事が参画する。
3. 委員会の役員は常任委員の中から選出する。
4. 委員長及び副委員長は委員の互選によるものとし、必要に応じて会計、広報を置くことができる。

（業務内容）

第5条 第3条に掲げる委員会の目的を達成するため、委員は法令並びに規約及び議決を遵守し、組合員のために忠実に職務を遂行する。

1. 委員会は、下記2号に掲げる責任と権限を有する。
2. 委員会は、次の業務を遂行する。
 - (1) 長期修繕計画書に基づいた大規模修繕工事の準備活動
 - (2) 社会変化に応じた長期修繕計画の見直しと作成
 - (3) 次回大規模修繕工事と棟別修繕積立金の検討
 - (4) 大規模修繕工事の1、3、5年目の検査立会い
 - (5) 大規模修繕工事時には、実行委員会（仮称）を組織し運営等を指導
 - (6) 理事会の営繕活動へのアドバイスと協力
 - (7) 必要に応じて理事会に出席し活動の報告、答申を行う

3. 次の事項は理事会が行う。

- (1) 次回大規模修繕工事の全ての内容に関する決定
- (2) 経費の会計処理及び決算報告
- (3) 総会の招集と議事提案決算報告

(任 期)

第6条 公募により常任委員を募り、その任期は原則として1年間とするが再任は妨げないものとする。

2 常任委員の補充を年度内に必要な場合は、理事会が適任者を選出する。

(委員会)

第7条 委員会は委員長が必要の都度招集し、その日時・場所は委員長が決定する。

- 2 委員会の議事は、委員の過半数が出席し、その3分の2以上で決定する。
- 3 委員会は必要に応じ、理事会に支援を要請することができる。
- 4 委員会は必要に応じ、学識経験者等の委員以外の人を委員会に出席させることができる。
- 5 委員会の議事については議事録を作成し、委員長、副委員長及び会計が押印した上その都度、理事長に提出しなければならない。
- 6 副委員長は委員長を補佐し、委員長が職務を遂行できなくなった場合は、職務を代行する。
- 7 会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日迄とする。
- 8 委員長は毎年、活動計画書（予算を含む）及び前年の活動報告書（会計報告を含む）を作成し、理事会の承認を得る。

(経 費)

第8条 委員会に必要な経費は、団地管理組合の一般会計より支出する。

2 委員長は、団地管理組合の理事に準じた報酬を受けることができる。

(規則の設定)

第9条 委員会は理事会の承認を得て、委員会運営上必要な規則、取り扱い要領等を定めることができる。

(細則の改訂)

第10条 この細則の改訂は、理事会の提案により総会において決定する。

(附 則)

この細則は、2019年（令和元年）5月26日から施行する。

緊急工事事務処理細則

制定・施行 2019年（令和元年）5月26日

（目的）

第1条 ホームタウン鶴牧6団地管理組合（以下管理組合という。）の所管する住宅、それに付帯する設備及び施設に関し、事故、破損等が発生し、緊急に復旧・修理・修復を要する工事でホームタウン鶴牧6団地管理組合規約第22条第7項の緊急を要する保存行為（以下「緊急工事」という。）（別表1）で、通常の設計又は見積等による請負契約などでは処理が困難で緊急を要する工事を行う場合について定めるものとする。

（定義）

第2条 緊急工事とは、復旧・修復・改修を放置すれば住民及び第三者等に対し、著しく生活に支障、危険若しくは損害を与えるとともに、程度が急速に増大するおそれがある場合の工事措置をいう。

（業者の選定）

第3条 緊急工事を発注する業者は、速やかに処理可能な工事業者（以下「業者」という。）より選定するものとする。

（緊急工事請書の徴取）

第4条 緊急工事に当たる業者を選定したときは、速やかに、その業者から緊急工事請書を徴取するものとする。

（工事の施工及び監理）

第5条 管理組合は、工事現場を的確に把握し、業者に対し効率的な指示を行うこと。

（工事費積算書）

第6条 管理組合は、業者に、工事完了後直ちに工事精算書を提出させるものとする。

（緊急工事精算書と工事金の支払い）

第7条 業者が提出する緊急工事精算書を管理組合は検討審議の上、契約金額を確定し、確定後は確定金額を支払うものとする。

（居住者専門業者選定による緊急工事の対応処理）

第8条 団地内に居住する専門業者ならびに専門的知識を有し事態に対応できる者を選定し緊急工事を依頼した場合も前記内容に準じて処理する。

2 前項の工事の報酬については別途定める。

(別表 1)

緊急工事対象内容等

1. 団地共用部分等の建物、構造物、設備、雨漏り及びライフライン等に関わるもの
2. 電気設備の停電、漏電、故障等
3. 給排水衛生設備（給水配水、汚水排水、雨水排水等）
4. 外構土木汚水排水設備の故障、漏れ、破裂等
5. 機械設備の故障等
6. 電話通信設備の故障
7. 共聴TV設備の故障等
8. ガス設備の故障、漏れ等
9. 高木等で倒壊の恐れのあるもの
10. 擁壁倒壊、崖崩れ、落下物
11. 日常生活に支障を来す住戸内への雨漏り
12. 前記の原因による関連故障や不具合
13. その他人身に危険等が生ずる恐れがあるもので緊急に処理する必要のあるもの

緊急復旧工事請書

1. 工事名 _____

2. 工事場所 _____

3. 工事内容：
管理組合理事会担当者が、その都度指示する必要な復旧工事

4. 請負金に関する特約事項：
工事完了後請負者が提出する緊急修繕工事精算書を検討の上、定める金額とする。

5. 一般事項：
この請書に定めない事項については、甲乙協議してその都度、本請書特記事項として加えることが出来る。

特記事項

甲：ホームタウン鶴牧6団地管理組合
理事長 ○○○○○○○○○○

乙：請負者 _____ ○○○○○○○○○○○○○○○○

年 月 日

団地内専門家等に共用部分の軽微な緊急工事（修繕・保守等）を依頼する際の報酬の支払いに関する取り扱い

制定・施行 2019年（令和元年）5月26日

「緊急工事事務処理細則」第8条における「団地内に居住する専門業者ならびに専門的知識を有し事態に対応できる者」に適用する。

（取り扱い策定の目的等）

第1条 当管理組合の共有財産である団地内の共用部分等の軽微な緊急工事に対し、専門的な知識や技能を有する団地内居住者（個人またはグループ）が役務を提供した場合、適正な報酬を支払うことにより効率的な団地内共用部分の維持保全とともに、管理組合と居住者の継続的な協力関係及びコミュニティ形成に寄与するものとする。

2 高所や危険を伴う作業は依頼しない。

（報酬）

第2条 報酬額は以下に示す公共工事設計労務単価（国土交通省）の基準額を基本に、作業時間に応じた報酬を支払う。

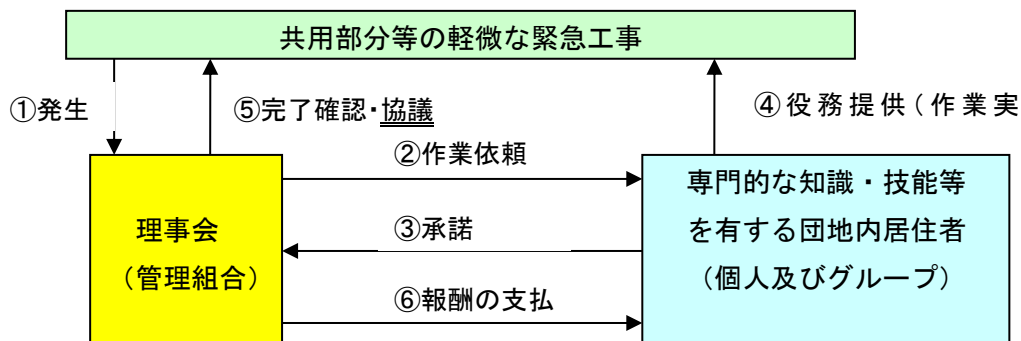
区分	基準額	該当職種（参考）
軽微な作業	（2,500円/時）	普通作業員

*直近年度の公共工事設計労務単価：国土交通省を参考に設定

- 2 報酬額は必要に応じ理事会において見直す。
- 3 報酬額は役務提供者と協議し、金額の決定は理事会が行う。
- 4 料費等が発生した場合はその都度協議して実費材料費を支払う。
- 5 限度額は報酬額と材料費を合わせて10万円以下とする。

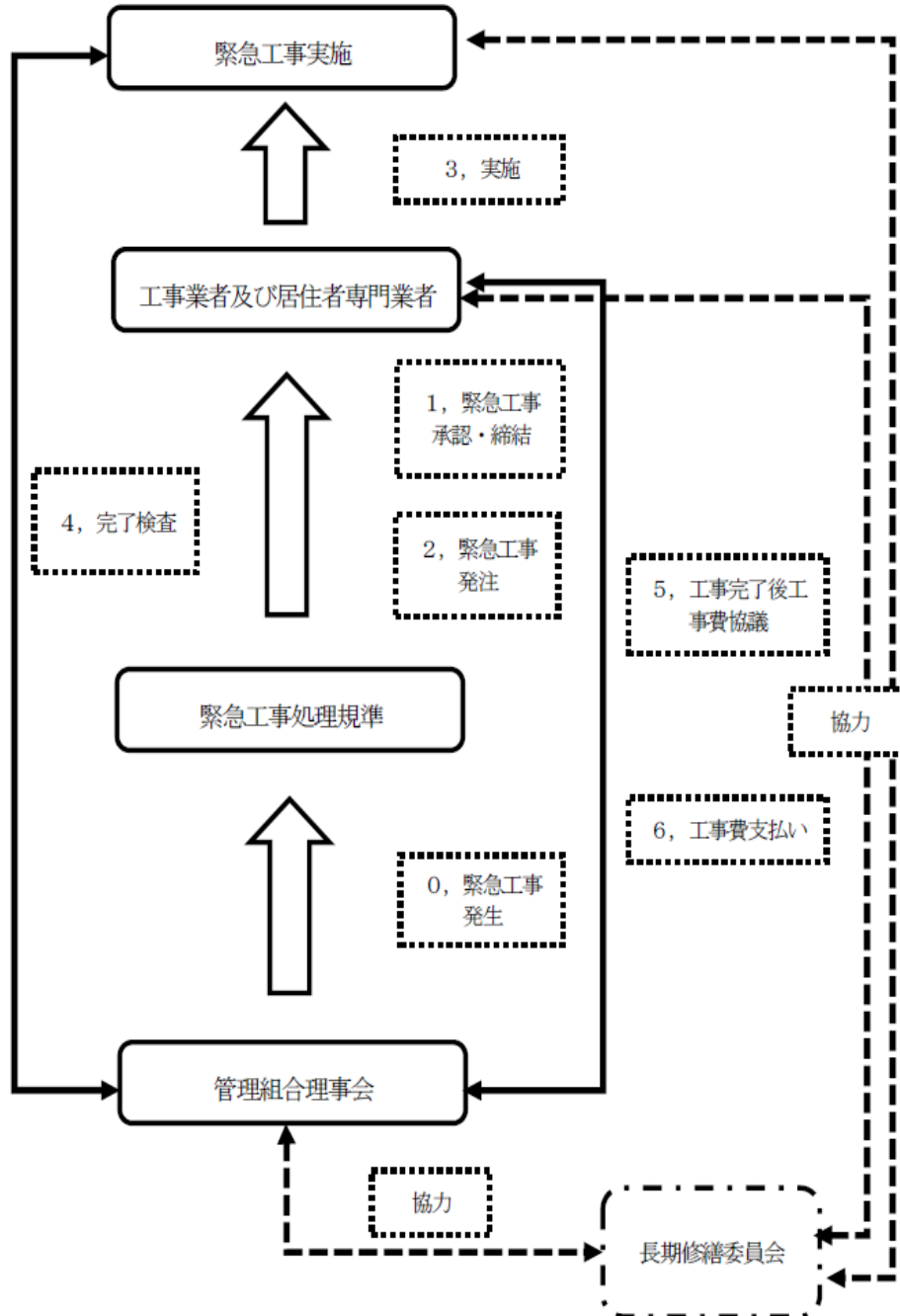
（業務依頼支払い等の手続き）

第3条 依頼・支払い等の手続きは、以下の手順を基本とする。



緊急工事処理手順

施工 年 月 日



緑化専門委員会細則

制定 平成7年5月28日

施行 平成7年5月29日

改正 平成13年5月27日

施行 平成13年6月1日

改正・施行 2019年(令和元年)5月26日

(総 則)

第1条 ホームタウン鶴牧6団地(以下「団地」という)管理組合理約(以下「規約」という)規約第58条に基づき本細則を定める。

(名 称)

第2条 本委員会は、団地の管理組合緑化委員会(以下「委員会」と称する。

(目 的)

第3条 本委員会は規約第35条の規定に基づき、団地の計画的な緑化を推進するために活動することを目的とする。

(委員会の業務)

第4条 本委員会は第3条に掲げる目的を達成するため、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 一 規約第4条別表第1に規定する対象物件のうち、共有地上の樹木、芝生、その他の植栽物(専用庭にある樹木を除く)の維持管理
- 二 団地の景観の維持向上
- 三 理事会が主催する草取り等の団地清掃行事の運営支援
- 四 前一号～三号の業務遂行に必要な備品・用具の管理
- 五 委員会の予算管理
- 六 その他委員会の目的遂行に必要な事項

(委員会)

第5条に規定する業務を遂行するために団地の居住者で構成される委員会を組織する。

- 2 委員会は希望者によって構成し、希望者がいない場合は理事会が委員選出につき検討する。
- 3 委員会の定数は定めない。
- 4 委員の任期は団地の通常総会開催日を始期・終期とする1年間とし、再任は妨げない。
- 5 委員の任免は理事会の承認による。

(委員長の選出)

第6条 委員長は委員会で互選により選出する。

(委員会の開催)

第7条 委員会は年4回開催されるものとし、委員長がこれを招集する。但し、委員長は必要に応じて臨時委員会を招集することができる。

- 2 委員会は委員の2分の1以上の出席により成立し、出席委員の過半数の賛成により決議する。但し、委員の出席並びに決議は書面（電子媒体を含む）により成し得る。
- 3 委員長は委員会の議題を定め、議長を務める。
- 4 予算案、決算、その他役員会が必要と認めた事項は委員会の決議を必要とする。

(役員及び役員会)

第8条 委員会には委員長、副委員長、総務兼会計それぞれ1名及び植栽計画4名程度、並びに管理組合理事会の植栽担当理事の合計8名程度の役員を置く。

- 2 役員は委員会にて互選により選出する。
- 3 役員の就退任は理事会に報告される。
- 4 役員会は委員長が招集し、役員会の決議は出席役員の過半数の賛成により決するものとし、賛否同数の場合には委員長がこれを決する。

(管理組合理事会との連携)

第9条 第4条第一、二、三号の業務遂行に際して、委員会は原案を企画立案し、理事会の承認を得て実行する。第4条第一号の維持管理には樹木の伐採を含む。

- 2 専用庭の維持管理が団地の景観上問題があると委員会が判断した場合には、理事会に提案する。

(予算及び決算)

第10条 委員会の業務遂行に必要な費用は管理組合の一般会計から支出される。

- 2 前項の費用は委員会予算として管理する。
- 3 委員会は決算並びに予算案を策定し理事会の承認を得なければならない。
- 4 委員長は、団地管理組合の理事に準じた報酬を受けることができる。

(附 則)

この細則は、2019年（令和元年）5月26日から施行する。

I T委員会細則

制定2016年5月29日

改正・施行 2019年（令和元年）5月26日

（総 則）

第1条 ホームタウン鶴牧6団地（以下「団地」という）管理組合理約（以下「規約」という）第58条に基づき、本細則を定める。

（名 称）

第2条 本委員会は、団地の管理組合 I T委員会（以下「委員会」）と称する。

（目 的）

第3条 本委員会は規約第35条の規定に基づき、団地内の円滑な情報受発信のため I T環境の整備・推進を目的とする。

（委員会の業務）

第4条 本委員会は第3条に掲げる目的を達成するため、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 1 団地内通信回線（電話回線）の管理・更新の支援
- 2 広報掲載をはじめとする、団地ホームページの維持管理
- 3 居住者相互の理解・親睦を深めるためのネットワーク作り、緊急時の情報伝達の支援
- 4 団地内の各種文書電子化の支援

（委員会の構成）

第5条に規定する業務を遂行するために団地の居住者で構成される委員会を組織する。

- 2 委員は管理組合理事会の担当理事を含め若干名とする
- 3 委員長及び総務担当を置く。
- 4 委員の任期は総会から翌年の総会までの1年とし、再任は妨げない。
- 5 委員の任免は理事会の承認による。

（委員長の選出）

第6条 委員長は委員会で互選により選出する。

（委員会の開催）

第7条 委員会は原則として毎月開催されるものとし、委員長がこれを招集する。但し、委員長は必要に応じ臨時委員会を招集することができる。

- 2 委員会は委員の2分の1以上の出席により成立し、出席委員の過半数の賛成により決議する。但し、委員の出席並びに決議は書面（電子媒体を含む）により為し得る。
- 3 委員長は委員会の議題を定め、議長をつとめる。

(経 費)

第8条 委員会の業務遂行に必要な経費は管理組合の一般会計から支出する。

- 2 前項の経費は委員会予算として管理する。
- 3 委員長は他の委員会に準じた報酬を受けることができる。

(附 則)

この細則は、2019年（令和元年）5月26日から施行する。

住民交流祭り運営委員会細則

理事会制定 2019年（平成31年）4月21日

改正・施行 2019年（令和元年）5月26日

改正・施行 2021年（令和3年）5月23日

（総 則）

第1条 ホームタウン鶴牧6団地（以下「団地」という）管理組合理約（以下「規約」という）第58条に基づき、本細則を定める。

（名 称）

第2条 本委員会は、団地の管理組合・「住民交流祭り」運営委員会（以下、「委員会」と称する）と称する。

（目 的）

第3条 本委員会は、規約第35条の規定に基づき、団地住民の親睦を通じ安全で安心なコミュニティの確立を目指すため、「住民交流祭り」の主催者である理事会からの委嘱を受け、運営（企画・検討・準備・実施・総括）を行う。

（委員会の業務）

第4条 委員会では以下の業務を担当する。

1. 全体総括、事前準備並びに当日運営指揮（委員長、副委員長）
2. 調達・在庫管理（委員長、副委員長）
3. 機材等手配
4. 会計（会計担当理事・なお最終監査は管理組合理事会（以下、「理事会」と称する）の正副監事が行う）
5. 行政機関等への届出（副委員長-生活秩序担当理事）
6. 新機軸企画

（委員会の構成）

第5条 委員会の構成は以下のとおりとする。

1. 委員長
2. 副委員長2名（当該年度の生活秩序担当理事及び委員会で選出した者1名）
3. 緑化・長期修繕・防災・ITの各委員会から選出された委員
輪番制の防災委員会を除き、理事会経由各委員会に対して極力複数年継続就任が可能な委員の選出を要請する。
4. 当該年度の会計担当理事（委員会の会計を担当）
5. 理事会の推薦による委員
6. 定時総会での理事交替後は、前年度生活秩序担当及び会計担当理事をアドバイザーとする。

(委員長の選出等)

第6条 委員長は自薦ないし理事会からの推薦に基づき、委員会における互選により決定する。
委員長に対する報酬の支払いは理事会の決定に従う。委員長の任期は委員会の活動期間と同一とし、再任を妨げない。

(委員会の活動)

第7条 委員会は原則として当該年度の4月1日から「住民交流祭り」実施月の翌々月末まで活動するものとする。

(委員会の開催)

第8条 委員会は委員長が招集する。

- 2 4月に委員会を開催し、「住民交流祭り」の開催時期(日程)・内容・予算案を決定し、理事会に提案する。
- 3 委員会は委員の半数以上の出席を以て成立し、原則として出席者の全員一致により決議を行う。但し、委員が希望し委員長が認める場合は、事前の書面による同意取得や電話参加等の方法による決議を採用することができる。

(委員の辞任・解任)

第9条 転居や重篤な疾病などやむを得ない事情による委員の辞任を妨げない。また理事会は決議により必要に応じ委員を解任することができる。委員の辞任・解任の場合の補充については、理事会が協議の上対応する。

(管理組合理事会との関係)

第10条 委員会は「住民交流祭り」の開催時期(日程)・内容・予算案を決定し理事会に提案する。理事会は主催者として委員会と協力の上、「住民交流祭り」の成功に向け主体的に関与する。

(附 則)

この細則は、2019年(令和元年)5月26日から、施行する。

弔慰に関する細則

制定 平成11年5月30日

施行 平成11年6月1日

改正・施行 2019年(令和元年)5月26日

(目的)

第1条 ホームタウン鶴牧6団地管理組合規約(以下「規約」という。)第82条に基づき、ホームタウン鶴牧6団地(以下「団地」という。)において弔事が生じたとき、団地管理組合(以下「組合」という)として行う弔慰儀礼を定める。

(対象範囲)

第2条 この細則の対象範囲は、団地に居住する、規約第33条に規定する組合員及びその同居家族とする。

(通知)

第3条 弔事が生じた遺族等は、その旨を組合に通知するものとする。

(弔慰金)

第4条 通知を受け、組合は以下により弔慰を行なう。

- 一 組合員及びその配偶者弔慰金 20,000円
- 二 その同居家族弔慰金 10,000円

(経費)

第5条 この細則に要する経費は、組合一般会計の雑費から支出する。

(その他)

第6条 この細則により処理し得ない事項については、理事会において決定する。

(細則の改廃)

第7条 この細則の改廃は、規約第51条に定める総会の決議による。

(附則)

この細則は、2019年(令和元年)5月26日から、施行する。

ホームタウン鶴牧6団地管理組合購入支払事務手続きに関する施則

制定 平成7年8月6日

施行 平成7年8月7日

改正・施行 2019年(令和元年)5月26日

(目的)

第1条 本施則はホームタウン鶴牧6団地管理組合（以下組合という）並びに、組合若しくは理事会が設置した委員会の業務遂行に伴う購買と支払に関する事務手続きを定める。

(購入要求)

第2条 物品又はサービスを購入する場合は、予め理事会の承認を得た小口購入を除き、別に定める購入要求伝票を発行し見積書を貼付して、第3条の承認を得るものとする。

- 2 管理対象物の電気光熱費、組合業務委託費、継続する損害保険料などの定期的な費目については購入要求伝票の発行を必要としない。
- 3 交通費については見積書の貼付を要しない。

(購入要求承認手続)

第3条 購入要求の承認は下記による

- 一 予算枠内で10万円未満の場合は担当理事の承認
 - 二 予算枠内で20万円未満の場合は前項の承認に加えて理事長の承認
 - 三 20万円以上の場合は理事会の決議の下に2号による
 - 四 予め理事会の承認を得た2条2項の定期的な費目及び管理事務所の文房具等の事務経費は会計担当理事の追認
- 2 組合規約の定める管理対象物の移設、撤去、新設、改造に関わる案件は、予算枠内の場合でも、理事会の決議を要するものとする。
 - 3 委員会の所轄する案件は委員長の承認を得た後、1項によるものとする。
 - 4 予算枠内の1項一号又は二号の案件について理事会で審議することを妨げない。

(支払承認手続)

第4条 支払は、納品と検収を確認し、承認済の購入要求伝票と請求書に基づいて支払伝票を発行し、2項の承認を得て行う。

- 2 支払伝票の承認は、支払金額が承認済の購入要求伝票と同額である場合には、担当理事の承認で行う。但し、支払金額が100万円以上の場合には理事長の承認を必要とする。
- 3 担当理事は納品と検収を確認し、納品書にその旨を記載し署名捺印するものとする。
- 4 支払は原則として検収完了1ヶ月後の現金払いとする。
- 5 第2条2項の定期的費目の支払には3項と4項を適用しない。

- 6 管理事務所の文房具などの納品と検収の確認は管理事務所又は組合業務の受託者の職員によるものとする。
- 7 会計担当理事は、支払承認および支払の手続および内容につき、必要に応じ担当理事、各委員会委員等、また理事長に対し、質疑、確認、また勧告等を行うことができるものとする。

(店頭購入)

第5条 現金を事前に受領し店頭で購入する必要がある場合には、第3条による承認を受けた購入要求伝票に基づき支払伝票を発行し、第4条の承認を受けて現金を受領できる。この場合、現金を受領した理事若しくは委員は購入要求伝票の現金受領欄に署名捺印しなければならない。

(立替え払い)

第6条 緊急を要する場合に立替え払いを行った場合には、購入要求伝票と支払伝票を同時に発行し、第3条の承認を得るものとする。

- 2 前項の場合には領収書の貼付を必要とする。但し、交通費の場合にはこの限りでない。
- 3 領収書を紛失した場合は立替え払いをした者の自己負担とする。
- 4 立替え払いの精算は、発生後10日以内に行うものとする。

(伝票の回覧)

第7条 購入要求又は支払要求を行う理事若しくは委員会委員は、必要事項を記載の上、第3条又は4条に規定する承認手続に従い、管理事務所経由又は次の承認者の許に配送して、迅速な伝票処理を配慮するものとする。

(附 則)

この施則は、2019年（令和元年）5月26日から施行する。

役員・委員報酬に関する施則

制定 平成11年5月30日

施行 平成11年6月1日

改正 平成14年6月1日

改正・施行 2019年（令和元年）5月26日

組合規約第40条並びに第58条に基づき、組合役員及び委員に以下の報酬（月額）を支払う。

（1）役員

理事長	7,000円
副理事長	6,000円
理事	5,000円
監事	5,000円

（2）専門委員会

委員長	5,000円
-----	--------

（住民交流祭り運営委員会委員長については、祭り開催前後の活動期間である4ヵ月分を支払うものとする。）

注）組合役員と委員を兼任する場合には重複して支払わない。

（附 則）

この施則は、2019年（令和元年）5月26日から施行する。

別表第4 バルコニー等の専用使用権

専用使用部分 区分	バルコニー ルーフバルコニー	玄関扉 窓枠、窓ガラス	専用庭
1 位置	各住宅に接する バルコニー、 ルーフバルコニー	各住宅に附属 する玄関扉、 窓枠、窓ガラス	1号棟、2号棟及び4～14号棟の1階に 面する庭
2 専用使用権 者	各住宅の組合員	各住宅の組合員	1号棟の101、102、103、104、105号 室の組合員 2号棟の101、102、103、104、105、106、 107、108、109、110号室の組合員 4号棟の1～7号室の組合員 5号棟の1～3号室の組合員 6号棟の1～5号室の組合員 7号棟の1～6号室の組合員 8号棟の1～5号室の組合員 9号棟の1～5号室の組合員 10号棟の1～6号室の組合員 11号棟の1～4号室の組合員 12号棟の1～5号室の組合員 13号棟の1～4号室の組合員 14号棟の1～5号室の組合員

ホームタウン鶴牧6団地管理組合

各種届出様式集

各種届け出用紙

1. 住宅を売買取引された場合
 - ①住宅譲渡による退去届
 - ②分譲住宅譲渡譲受届(管理会社 J S の様式のため掲載していません)
 - ③住宅再譲渡による入居届
 - ④入居者名簿(居住者に変更があった場合には、改めて届け出る)
 - ⑤預金口座振替申込書(管理会社 J S の様式のため掲載していません)

2. 組合員に変更があった場合
 - ①分譲住宅譲渡譲受届(管理会社 J S の様式のため掲載していません)
 - ②入居者名簿(上記 1 の④に同じ)
 - ③預金口座振替申込書(管理会社 J S の様式のため掲載していません)

3. 組合費等の振り替え口座を変更する場合
 - ①預金口座振替申込書(管理会社 J S の様式のため掲載していません)

4. 住宅を不在にする場合
 - ①住宅不在届

5. 住宅を第三者に貸与する場合
 - ①規約第 19 条及び第 19 条の 2 第 2 項の規定に基づく誓約書

6. 住宅(専有部分)を修繕・模様替えする場合
 - ①住宅模様替願

7. 共用部分の異常を見つけたり、日常生活上の要望事項がある場合
 - ①ご要望・ご意見・お問い合わせ用紙

8. 専用庭に物置を設置する場合
 - ①物置設置届

9. 駐車場を契約・解約したり、車両を変更する場合
 - ①自動車駐車場利用申込書
 - ②自動車駐車場解約(又は予告)届
 - ③自動車契約預託敷金返還請求書

10. 集会所を利用する場合

- ①集会所等施設使用願(料金が発生する場合)

11. 弔事が発生した場合

- ①組合員等弔事通知書

住宅譲渡による退去届

年 月 日

ホームタウン鶴牧6団地管理組合
理事長 殿

_____ 号棟 _____ 号室

氏名 _____ 印

私儀、今般住宅の譲渡により当団地住宅を退去しますので、下記のとおりお届け致します。

なお、譲渡者(新入居者)へは住宅管理組合規約及び諸規則等の申し送りとともに住宅管理組合加入の手続きをとるよう充分な引き継ぎを行います。

記

退 去 日	年 月 日退去(予定)		
譲渡者 (新所有者)	氏 名		
	住 所	〒	
	入居予定	年 月 日	
組合費等	旧所有者	年 月 日	日まで支払済/支払予定
	新所有者	年 月 日	日から支払予定
移 転 先	住 所	〒	
	電話番号		
	携帯番号		
備 考			

理 事 長

受 付

ご提供頂いた個人情報につきましては、管理組合の運営業務として使用し、それ以外での目的では利用致しません。

住宅譲渡による入居届

年 月 日

ホームタウン鶴牧6団地管理組合
理事長 殿

_____ 号棟 _____ 号室
氏名 _____ 印

私儀、今般住宅の譲渡により当団地住宅に入居しますので、下記のとおりお届け致します。
なお、この手続きにより住宅管理組合同規約及び諸規則等を厳守することを確認致します。

記

譲渡者 (新所有者)	住 所			
	氏 名			
	入居予定	年	月	日
組合費等	旧所有者	年	月	日まで支払済/支払予定
	新所有者	年	月	日から支払予定
緊急連絡先	住 所			
	電話番号			
	携帯番号			
備 考				

◇居住人名簿◇

	氏名	続柄	勤務先	電話番号
1		本人		
2				
3				
4				
5				
6				
7				

理事長

受付

ご提供頂いた個人情報につきましては、管理組合の運営業務として使用し、それ以外での目的では利用致しません。

入居者名簿

年 月 日

号棟	号室	入居可能日	年	月	日
電話番号：		入居日	年	月	日
携帯番号：					

	続柄	氏名	年齢	備考
1	フリガナ			勤務先：
	世帯主 (組合員)			電話番号：
2	フリガナ			
3	フリガナ			
4	フリガナ			
5	フリガナ			
6	フリガナ			
7	フリガナ			

緊急連絡先

	氏名	続柄	勤務先名：電話番号
1			
	携帯番号：		電話番号：
2			
	携帯番号：		電話番号：

※この連絡先は万一の場合のものです。なるべく親族の方をご記入ください。

ご提供頂いた個人情報につきましては、管理組合の運営業務及び緊急時の連絡のみに使用し、それ以外の目的では利用しません。

住宅不在届

年 月 日

ホームタウン鶴牧6団地管理組合
理事長 殿

_____ 号棟 _____ 号室
氏名 _____ 印

私儀、今般下記事由により当住宅を一時的に不在しますので、お届け致します。
なお、不在中は他の住宅・管理組合運営等に支障が生じないように充分留意致します。

記

不在事項	退 去 日	年 月 日退去(予定)
	不在事由	イ. 転勤による一時的不在 ロ. その他 ()
不在期間	自	年 月 日
	至	年 月 日
住宅の管理事項	イ. 空 家	(管理等依頼先) 〒
		電話番号
	ロ. 留守番人	(住所) 〒
		電話番号
ハ. 賃貸人	(氏名)	
	(関係)	
不在期間連絡先	住 所	〒
	電話番号	
	携帯番号	
備 考		

理事長

受 付

ご提供頂いた個人情報につきましては、管理組合の運営業務として使用し、それ以外での目的では利用致しません。

年 月 日

ホームタウン鶴牧6団地管理組合
理事長 殿

規約第19条及び第19の2第2項の規定に基づく誓約書

(貸与者)

号棟 号室

氏名

私は、自己の所有住宅を下記第三者に貸与するにあたり、貴管理組合が定める規約及び使用に関する協定、使用細則に定める事項をその第三者に遵守させることを誓約します。

また、当該貸与に係る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条第六に規定する暴力団員をいう。)であることが判明し、かつ、私が当該貸与に係る契約に定められた解約権を行使しないときは、団地管理組合が私を代理してこの解約権を行使することを認めます。

記

(借受者)

号棟 号室

氏名

私は、ホームタウン鶴牧6団地_____号棟_____号室への入居にあたり、貴管理組合が定める規約及び使用に関する協定、使用細則に定める事項を遵守致します。

また、自らが暴力団員(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条第六に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)ではないこと、及び入居後に暴力団員にならないことを誓約します。

ご提供頂いた個人情報につきましては、管理組合の運営業務として使用し、それ以外での目的では利用しません。

住宅模様替願

改正2019年（令和元年）5月26日

施行2019年（令和元年）5月26日

年 月 日

ホームタウン鶴牧6団地管理組合

理事長 殿

_____号棟_____号室

申請者_____印

下記のとおり（住宅内一部模様替、住宅敷地内工作物設置）いたしたいので、ご承諾くださるよう団地管理組合の意見書及び資料を添付しお願いいたします。

なお、ご承諾の上は下記事項を堅く守り、後日 異議の申し立てをいたしません。

記

目的又は理由	
模様替、工作物の名称(工事名称)	
施工方法 使用材料	
予定工事期間	年 月 日より 年 月 日まで
予定施工業者名・連絡先・担当責任者名	

1. 建築基準法及び関係法令に適合する様施工します。
2. 在来建物及び施設の機能低下をきたしません。
3. 規定に違反した場合は、理事会の指示するところに従い、自費をもってこれを原状に回復します。

以上

(別 添)

団地管理組合の意見書

意見

ホームタウン鶴牧6団地管理組合
理事長

印

承 諾 欄	号棟 号室 印	号棟 号室 印
	号棟 号室 印	号棟 号室 印

模様替、工作物設置の結果、他の入居者に影響を及ぼす場合は、あらかじめ承諾を得ておくこと。
設計図・仕様書・工事要領書・工程表等各2部を提出すること。

年 月 日

住宅模様替等承認書（専有部分）

殿

ホームタウン鶴牧6団地管理組合

理事長

印

年 月 日付で願い出のあった住宅模様替え等（ ）については、下記の条件を付して承認します。

記

1. 工事にあたっては安全に十分配慮すること。
2. 工事に着手前に周辺住民に事前に工事内容・工期の周知を行うこと。
3. 機材、資材、廃材等の搬出入時には通路、階段など共用部分等を毀損、汚損等を起こさぬよう十分に養生等を行うこと。
4. 使用材料及び施工方法を十分検討して行うとともに、床等のフローリング張替え工事等については、階下住戸等に対して床遮音性能が低下しないよう配慮すること。
5. 騒音が発生する工事については、周辺住戸に事前に周知するとともに共用掲示板等に掲示すること。
6. 工事完了後の使用に当たっても、周辺居住者に対する騒音発生等に十分留意すること。
また、工事に伴う騒音等によるトラブルは当事者間で解決すること。
7. 作業時間は8：00より18：00までとすること。
8. 床及び壁に設備配管及び電気配線がなされている場合あるので、十分注意して工事を進めること。

以上

2021年（令和3年）6月文言修正

ホームタウン鶴牧6団地管理組合 御中

ご要望・ご意見・お問い合わせ用紙

記入日： 年 月 日

住 所： 号棟 室

氏 名：

自宅電話番号（必ずご記入ください）：

携帯電話や自宅以外の連絡先 ：

対 応： すぐ対応してほしいので電話が欲しい。

対応を検討してほしい、後日で良いのでその結果を知らせてほしい。

対応を検討してほしい。連絡は不要。

その他 _____

内容：

管理事務所 受付日時 年 月 日 時

窓口受付／ポスト投函

ご提供頂いた個人情報につきましては、管理組合の運営業務として使用し、それ以外での目的では
利用しません。

年 月 日

物 置 設 置 届

ホームタウン鶴牧6団地管理組合理事長殿

_____号棟_____号室

申請者_____印

団地管理組合の定める設置基準したがい下記のとおり物置を設置したいので届け出ます。

記

1. 物置のサイズ

幅_____cm 高さ_____cm 奥行_____cm

2. 設置期日

_____年 _____月 _____日 から

3. メーカー名

4. 色(本体)

5. 設置場所(略図)

6. 承諾書

① 氏名_____印 (_____号棟_____号室)

② 氏名_____印 (_____号棟_____号室)

ご提供頂いた個人情報につきましては、管理組合の運営業務として使用し、それ以外での目的では利用しません。

自動車駐車場利用申込書

ホームタウン鶴牧6団地管理組合
理事長 様

管理事務所 年 月 日 受理

記入日	年	月	日	
申込者号棟	号棟	号室		
氏名	(印)			
電話番号				
現時点では駐車場不要 (不要の場合は○印)				

私は、ホームタウン鶴牧6団地管理組合の自動車駐車場契約条項を承知して、団地内の駐車場を使用したく下記書類を添付のうえ、駐車場の利用申し込みを致します。

(1) 申し込み内容 <該当欄に○印を記入>

所有形態	1台目	2台目
組合員の所有する自動車		
組合員の家族が所有する自動車		
組合員(家族)の勤務する会社、団体の所有する自動車		
占有者(賃貸)の所有する自動車		*1
占有者の家族が所有する自動車		*1
占有者(家族)の勤務する会社、団体の所有する自動車		*1
その他()		

*1)駐車場に空きがある場合に適用

(2) 申請車両

車両名	
自動車の型式	
自動車の登録番号	
色	
総排気量	CC
所有者名	
使用者名	
現在の駐車場所	当団地の場合: 駐車場No() 当団地外(町名):
多摩中央警察署発行の保管場所標章番号	車の後部ガラスについているステッカーの番号

(3) 添付書類<該当欄に○印を記入>

自動車検査証写し	
又は自動車売買契約書写し	
前の車の廃車届写し	
同居人である場合 (住民票等の資料)	
勤務先の在職を 確認出来る資料	
その他	
.....	
.....	

(3年毎に駐車場所の入れ替え・更新を実施しています。)

審査結果

受付時	担当理事審査	審査結果
記入漏れ・添付資料不足の確認		承認
月 日	月 日 月 日	条件付きで承認
		承認出来ず
		連絡日 月 日

※契約番号No. _____

年 月 日

自動車駐車契約の解約(又は予告)届

ホームタウン鶴牧6団地管理組合
理事長 殿

届者	号棟	号棟	号室
	氏名	印	
	電話番号		
	携帯番号		

私はホームタウン鶴牧6団地管理組合第 _____ 号駐車を契約し使用中のところ、 _____ 年 _____ 月 _____ 日をもって契約を解約(又は解約予告)します。自動車駐車契約第10条の約定により届けます。

記

解約理由	
自動車を駐車場から引き上げる日	_____ 年 _____ 月 _____ 日

以下管理事務室記入

駐車料金受領確認	_____ 年 _____ 月分まで受領
----------	----------------------

理事長

受付

ご提供頂いた個人情報については、管理組合の運営業務として使用し、それ以外での目的では利用しません。

※契約番号No. _____

年 月 日

自動車契約預託敷金返還請求書

ホームタウン鶴牧6団地管理組合
理事長 殿

請求者	号棟	号棟	号室
	氏名	印	
	電話番号		
	携帯番号		

請求金額 円

私はホームタウン鶴牧6団地管理組合第 _____ 号駐車場を契約し利用中のところ、 _____ 年 _____ 月 _____ 日契約を解約しました。ついては自動車駐車契約第3条の約定により預託した上記敷金の返還を請求します。ただし、自動車駐車契約第10条に定める予告期間が1ヶ月に満たなかった日数分の日割り計算額及び駐車料金に不足があるときは、控除することを承諾します。

記

解約(又は解約予告)届月日	年 月 日
駐車場を使用しなくなった日	年 月 日
最終使用料の払込	年 月 日

敷金の返還は原則組合費の引き落とし口座に振り込みを致しますが、特に希望する口座がある場合は振込口座を指定してください。

振込先金融機関明細

銀行	支店
普通預金	口座番号： _____
口座氏名(カタカナ)： _____	

返還年月日	年 月 日
-------	-------

理事長

受付

ご提供頂いた個人情報につきましては、管理組合の運営業務として使用し、それ以外での目的では利用しません。

集会所等施設使用願									
							No.		
							年	月	日
ホームタウン鶴牧6団地管理組合									
理事長				殿		住所			
下記の通り集会所等施設を使用				使用責任者		氏名			
したいので許可願います。						TEL			
使用月日	使用時間		使用場所	使用人員		使用目的	使用料		
	自	～ 至		団地内	団地外		単価	時間	合計
・		～		人	人				
・		～		人	人				
・		～		人	人				
・		～		人	人				
使用料合計額							円	時間	円
(注) 使用料は記入しないでください。									
年 月 日									

集会所等施設使用許可証									
							No.		
							年	月	日
ホームタウン鶴牧6団地管理組合									
理事長				殿		住所			
				使用責任者		氏名			
						TEL			
使用月日	使用時間		使用場所	使用人員		使用目的	使用料		
	自	～ 至		団地内	団地外		単価	時間	合計
・		～		人	人				
・		～		人	人				
・		～		人	人				
・		～		人	人				
使用料合計額							円	時間	円
上記の使用を許可するとともに、使用料金を領収しました。									
年 月 日									
							取扱者		

年 月 日

ホームタウン鶴牧6団地管理組合理事長殿

届け出者： _____ 号棟 _____ 室 氏名 _____

組合員等弔事通知書

ホームタウン鶴牧6団地管理組合規約「弔慰に関する細則」第3条に基づき通知致します。

訃報内容

組合員： _____

配偶者： _____

同居家族： _____

死亡日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

遠隔地等で弔慰金の振り込みをご希望の場合は、振込先をご記入ください。

銀行名： _____

支店名： _____

口座の種類： 普通預金 _____

口座番号： _____

口座氏名（カタカナ）： _____

ご提出頂いた個人情報につきましては、管理組合の運営業務として使用し、それ以外での目的では利用致しません。

理 事 長

受 付