

プレディア神戸舞子レジデンス

— 管理規約集（案） —

管 理 規 約

使 用 細 則

専用テラス使用細則

ペット飼育細則

マルチスタジオ・キッチンスタジオ使用細則

コワーキングスペース使用細則

レンタサイクル使用細則

来客用駐車場使用細則

防犯カメラ運用細則

居住者名簿作成運用細則

リフォーム工事細則

駐車場使用細則・契約書

バイク置場・ミニバイク置場使用細則・契約書

自転車置場使用細則・契約書

— 別 紙 —

管理費等・使用料・長期修繕計画書等

契約の成立時の書面（管理委託契約書）

管理に関する承認書

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合

管 理 規 約

プレディア神戸舞子レジデンス管理規約

目 次

第1章 総則

第1条（目的）	1
第2条（定義）	1
第3条（規約、使用細則等及び総会の決議の遵守義務）	1
第4条（対象物件の範囲）	2
第5条（規約、使用細則等及び総会の決議の効力）	2
第6条（管理組合）	2

第2章 専有部分及び共用部分等の範囲

第7条（専有部分の範囲）	2
第8条（共用部分等の範囲）	3

第3章 敷地及び共用部分等の共有

第9条（共有）	3
第10条（共有持分）	3
第11条（分割請求及び単独処分禁止）	3

第4章 用法

第12条（専有部分の用途）	3
第13条（敷地及び共用部分等の用法）	3
第14条（専用使用権）	3
第15条（駐車場、バイク置場・ミニバイク置場、自転車置場の使用）	4
第16条（敷地及び共用部分等の第三者の使用）	4
第17条（専有部分の修繕等）	4
第18条（使用細則等）	5
第19条（ペットの飼育）	5
第20条（専有部分の貸与）	5
第20条の2（暴力団員の排除）	5

第5章 管理

第1節 総則

第21条（区分所有者の責務）	6
第22条（敷地及び共用部分等の管理）	6
第23条（窓ガラス等の改良）	6
第24条（必要箇所への立入り）	6

第25条（損害保険）	7
------------	---

第2節 費用の負担

第26条（管理費等）	7
第27条（承継人に対する債権の行使）	7
第28条（管理費）	7
第29条（修繕積立金等）	8
第30条（使用料）	8

第6章 管理組合

第1節 組合員

第31条（組合員の資格）	9
第32条（届出義務）	9
第32条の2（国外居住組合員の届出義務）	9

第2節 管理組合の業務

第33条（業務）	9
第34条（業務の委託等）	10
第35条（専門的知識を有する者の活用）	10
第36条（防火管理者）	10

第3節 役員

第37条（役員）	10
第38条（役員の任期）	10
第38条の2（役員の欠格条項）	11
第39条（役員の誠実義務等）	11
第39条の2（利益相反取引の防止）	11
第40条（理事長）	11
第41条（副理事長）	12
第42条（理事）	12
第43条（監事）	12

第4節 総会

第44条（総会）	12
第45条（総会の招集手続）	13
第46条（組合員の総会招集権）	14
第47条（出席資格）	14
第48条（議決権）	14
第49条（総会の会議及び議事）	15

第50条（総会の議決事項）	15
第51条（議事録の作成、保管等）	16
第51条の2（総会資料の保管等）	16
第52条（書面による決議）	16

第5節 理事会

第53条（理事会）	17
第54条（理事会の招集）	17
第55条（理事会の会議及び議事）	17
第56条（理事会の議決事項）	18
第57条（専門委員会の設置）	18

第7章 会計

第58条（会計年度）	18
第59条（管理組合の収入及び支出）	18
第60条（収支予算の作成及び変更）	18
第61条（会計報告）	19
第62条（管理費等の徴収）	19
第63条（管理費等の過不足）	19
第64条（預金口座の開設）	20
第65条（借入れ）	20
第66条（帳票類等の作成、保管）	20
第66条の2（組合員名簿等の作成、保管）	20
第67条（消滅時の財産の清算）	21

第8章 雑則

第68条（義務違反者に対する措置）	21
第69条（理事長の勧告及び指示等）	21
第69条の2（区分所有者の所在等の検索）	21
第69条の3（言語）	22
第70条（合意管轄裁判所）	22
第71条（開発時の承継事項等の遵守）	22
第72条（細則）	22
第73条（規約外事項）	22
第74条（規約原本等）	22

附 則

第1条（規約の発効）	23
------------	----

別表（第1～4）

別添図面

プレディア神戸舞子レジデンス管理規約

第 1 章 総 則

(目的)

第1条 この規約は、プレディア神戸舞子レジデンス（以下「本マンション」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、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

(定義)

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

- 一 区分所有権 建物の区分所有等に関する法律（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 占有者 区分所有法第6条第3項の占有者をいう。
- 四 専有部分 区分所有法第2条第3項の専有部分をいう。
- 五 共用部分 区分所有法第2条第4項の共用部分をいう。
- 六 敷地 区分所有法第2条第5項の建物の敷地をいう。
- 七 共用部分等 共用部分及び附属施設をいう。
- 八 専用使用権 敷地及び共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- 九 専用使用部分 専用使用権の対象となっている敷地及び共用部分等の部分をいう。
- 十 電磁的方法 電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に定めるものをいう。
 - イ 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの
 - ロ 磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したもの（以下「電磁的記録」という。）を交付する方法
- 十一 WEB会議システム等 電気通信回線を介して、即時性及び双方向性を備えた映像及び音声の通信を行うことができる会議システム等をいう。

(規約、使用細則等及び総会の決議の遵守義務)

第3条 区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約、第18条（使用細則等）に定める使用細則等（以下「使用細則等」という。）及び総会の決議を誠実に遵守しなければならない。

2 区分所有者は、同居する者に対してこの規約、使用細則等及び総会の決議を遵守させなければならない。

(対象物件の範囲)

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

(規約、使用細則等及び総会の決議の効力)

第5条 この規約、使用細則等及び総会の決議は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

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

(管理組合)

第6条 区分所有者は、区分所有法第3条に定める建物並びにその敷地及び附属施設の管理を行うための団体として、第1条（目的）に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもって本マンション管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

2 管理組合は、事務所を本マンション内に置く。

3 管理組合の業務、組織等については、第6章（管理組合）に定めるところによる。

第 2 章 専有部分及び共用部分等の範囲

(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及び設備の帰属については、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。

なお、界壁（住戸間の間仕切り壁）は、内部仕上部分を専有部分とする。

二 玄関扉及び玄関扉枠は、錠、ドアガード、ドアクローザー、ドアスコープ、蝶番及び内部仕上部分を専有部分とする。

三 外気に面する窓ガラス、窓枠、面格子及び網戸は、専有部分に含まれないものとする。ただし、クレセント、窓ガラス内側の網戸は専有部分とする。

四 給水管、ガス管及び電気配線配管は、本線本管から各住戸メーターを含む部分までを共用部分とし、各住戸メーターから先の枝管部分を専有部分とする。（別図①）

五 雑排水管及び汚水管等は、立て管に接続する配管継手に至る枝管部分までを専有部分とし、配管継手から先の立て管を共用部分とする。（別図②）

六 住戸内に設置された感知器、消防用設備、防犯設備、住宅情報盤（インターホン親機・玄関子機）及びその配線は、専有部分に含まれないものとする。（別図③）

七 電話・インターネット通信設備及びその配線については、各階端子盤を含む部分までを共用部分とし、各階端子盤から先の配線部分を専有部分とする。

八 テレビ共同受信設備及びその配線については、分岐・分配・増幅器を含む部分までを共用部分とし、分岐・分配・増幅器から先の部分を専有部分とする。

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

(共用部分等の範囲)

第8条 対象物件のうち共用部分等の範囲は、別表第1に記載された共用部分及び附属施設とする。

第 3 章 敷地及び共用部分等の共有

(共有)

第9条 対象物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。

(共有持分)

第10条 各区分所有者の共有持分は、別表第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 区分所有者は、敷地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

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

第 4 章 用 法

(専有部分の用途)

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

2 区分所有者は、その専有部分を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に使用してはならない。

3 区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法第3条第1項の届け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。

4 区分所有者はその専有部分を複数の者が使用することを目的として、建築基準法、消防法およびその他法令に定める規定に抵触する恐れのある修繕等を行い、使用してはならない。

(敷地及び共用部分等の用法)

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

(専用使用权)

第14条 区分所有者は、別表第2に表示された部分について、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 前項により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 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、第1項によりその区分所有者が専用使用权を有している部分を使用することができる。

(駐車場、バイク置場・ミニバイク置場、自転車置場の使用)

- 第15条 管理組合は、別添の図に示す駐車場、バイク置場・ミニバイク置場及び自転車置場（以下「駐車場等」という。）について、特定の区分所有者に駐車場等使用契約を締結することにより使用させることができる。
- 2 前項により駐車場等使用契約を締結している者は、別に定めるところにより、管理組合に使用料を納入しなければならない。
 - 3 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡したときは、その区分所有者の当該使用契約は効力を失う。ただし、譲渡の相手方が区分所有者の同居人及び包括承継人である場合はその限りではない。なお、同一管理組合内での専有部分の買い替えは譲渡とみなし、その区分所有者の当該使用契約は効力を失うものとする。
 - 4 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に貸与したときは、その区分所有者の当該使用契約は効力を失う。ただし、貸与の相手方が区分所有者の同居人である場合はその限りではない。
 - 5 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に貸与しているときは、区分所有者は自己の責任と負担において駐車場等使用契約を締結し、その占有者に使用させることができる。なお、その占有者が占有者でなくなったときに当該使用契約は効力を失う。また、新たに別の第三者に専有部分を貸与する場合は、改めて駐車場等使用契約を締結することにより、使用させることができる。

(敷地及び共用部分等の第三者の使用)

- 第16条 管理組合は、次に掲げる敷地及び共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者に使用させることができる。
- 一 管理員室、清掃員控室、倉庫、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、警備事業者
 - 二 電力会社借室、電気室、キュービクル
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
 - 三 ガス・給排水等の設備及びそれに付随する設備の設置場所
設備を維持し、及び運用する事業者
 - 四 電話・テレビ・インターネット等の設備の設置場所
設備を維持し、及び運用する事業者
 - 五 各種契約等に基づく各サービスの提供場所及びそれに付随する設備の設置場所
各サービス提供会社
 - 六 リース及びレンタル品の設置場所
リース及びレンタル品の設置事業者
- 2 前項に掲げるもののほか、管理組合は、総会の決議を経て、敷地及び共用部分等（駐車場、バイク置場・ミニバイク置場、自転車置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 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替えを行おうとするときは、別に定めるリフォーム工事細則に従

うものとし、あらかじめ、理事長（第37条（役員）に定める理事長をいう。以下同じ。）にその旨を届け出なければならない。

（使用細則等）

第18条 対象物件の使用については、別に使用細則等を定めるものとする。

（ペットの飼育）

第19条 ペットの飼育を希望する区分所有者及び占有者は、使用細則及びペット飼育細則を遵守しなければならない。ただし、他の区分所有者又は占有者からの苦情の申し出があり、改善勧告に従わない場合には、理事会は飼育禁止を含む措置をとることができる。

（専有部分の貸与）

第20条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約、使用細則等及び総会の決議に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。

2 前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約にこの規約、使用細則等及び総会の決議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、使用細則等及び総会の決議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 第1項の場合、その第三者に背信行為があったときは、それによって生ずる損害賠償及び紛争等の処理は、全てその区分所有者が負うものとする。

4 第1項の場合において、区分所有者は、当該第三者に、専有部分を借用した旨の届出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20条の2 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、前条に定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。

一 契約の相手方が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第六号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約すること。

二 契約の相手方が暴力団員であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、区分所有者は当該契約を解約することができること。

三 区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権を行使することができること。

2 前項の場合において、区分所有者は、前項第三号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面の提出をするとともに、契約の相手方に暴力団員ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

第 5 章 管 理

第 1 節 総 則

(区分所有者の責務)

第 2 1 条 区分所有者は、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

(敷地及び共用部分等の管理)

第 2 2 条 敷地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、第 1 4 条（専用使用権）に掲げる部分のうち、通常の使用に伴うもの（窓ガラスの破損等による入れ替え、バルコニーの排水ドレイン等の清掃等）については、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

- 2 専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。
- 3 区分所有者は、第 1 項ただし書の場合又はあらかじめ理事長に届け出た場合を除き、敷地及び共用部分等の保存行為（区分所有法第 1 8 条第 1 項ただし書の「保存行為」をいう。以下同じ。）を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する区分所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りでない。
- 4 前項の届け出の手続きについては、別に定めるリフォーム工事細則の規定を準用する。ただし、同細則中「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」とあるのは「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区分所有者が負担する。
- 6 理事長は、災害等の緊急時においては、総会又は理事会の決議によらずに、敷地及び共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。

(窓ガラス等の改良)

第 2 3 条 共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音又は断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。

- 2 区分所有者は、管理組合が前項の工事を速やかに実施できない場合には、あらかじめ理事長に届け出ることにより、当該工事を当該区分所有者の責任と負担において実施することができる。
- 3 前項の届け出の手続きについては、別に定めるリフォーム工事細則の規定を準用する。ただし、同細則中「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」とあるのは「第 2 3 条（窓ガラス等の改良）第 2 項の工事」と読み替えるものとする。

(必要箇所への立入り)

第 2 4 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恐れがあるときは、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 立ち入りをした者は、速やかに立ち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 区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険、地震保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。

- 2 理事長は、前項の契約に基づく保険金額（個人賠償責任保険を除く。）の請求及び受領について、区分所有者を代理する。

第2節 費用の負担

(管理費等)

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

- 一 管理費
 - 二 修繕積立金及び修繕積立基金（以下合わせて「修繕積立金等」という。）
 - 三 使用料（駐車場使用料、バイク置場・ミニバイク置場使用料、自転車置場使用料及び専用使用料を含む）
- 2 管理費の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出した額（端数処理については、一円の位を四捨五入して十円単位とする）に、以下に掲げる各住戸の設備の利用料を加えた額とする。
 - 一 インターネット利用料
 - 3 修繕積立金等の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出するものとし、算出された額の端数処理については、修繕積立金は一円の位を四捨五入して十円単位とし、修繕積立基金は、十円の位を四捨五入して百円単位とする。
 - 4 第1項第三号の使用料については別に定めた額とする。

(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、区分所有者の特定承継人に対しても行うことができる。

(管理費)

第28条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- 一 管理員人件費
- 二 公租公課
- 三 共用設備の保守維持費及び運転費

- 四 備品費、通信費その他の事務費
- 五 共用部分等に係る火災保険料、地震保険料その他の損害保険料
- 六 経常的な補修費
- 七 清掃費、消毒費及びごみ処理費
- 八 委託業務費
- 九 専門的知識を有する者の活用に要する費用
- 十 管理組合の運営に要する費用
- 十一 その他第33条(業務)に定める業務に要する費用(次条に規定する経費を除く。)
- 十二 第26条(管理費等)第2項に定める利用料

(修繕積立金等)

第29条 管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金等を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金等は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限り取り崩すことができる。

- 一 一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
 - 二 不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
 - 三 敷地及び共用部分等の変更
 - 四 建物の建替え及びマンション敷地売却(以下「建替え等」という。)に係る合意形成に必要となる事項の調査
 - 五 その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理
- 2 前項にかかわらず、区分所有法第62条第1項の建替え決議(以下「建替え決議」という。)又は建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替え等の円滑化に関する法律(平成14年法律第78号。以下「円滑化法」という。)第9条のマンション建替組合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、修繕積立金等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等相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金等を取り崩すことができる。
- 3 第1項にかかわらず、円滑化法第108条第1項のマンション敷地売却決議(以下「マンション敷地売却決議」という。)の後であっても、円滑化法第120条のマンション敷地売却組合の設立の認可までの間において、マンション敷地売却に係る計画等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金等から管理組合の消滅時にマンション敷地売却不参加者に帰属する修繕積立金等相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金等を取り崩すことができる。
- 4 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、修繕積立金等をもってその償還に充てることができる。
- 5 修繕積立金等については、管理費とは区分して経理しなければならない。

(使用料)

第30条 駐車場使用料、バイク置場・ミニバイク置場使用料、自転車置場使用料、その他の敷地及び共用部分等に係る使用料(以下「使用料」という。)は、第28条(管理費)に定める経費に充当するほか、修繕積立金として積み立てることができる。

第 6 章 管理組合

第 1 節 組合員

(組合員の資格)

第 3 1 条 組合員の資格は、区分所有者となったときに取得し、区分所有者でなくなったときに喪失する。

(届出義務)

第 3 2 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 組合員は、前項で届け出た内容に変更がある場合には、直ちにその旨を書面により届け出なければならない。

(国外居住組合員の届出義務)

第 3 2 条の 2 日本国外に居住する組合員は、日本国内に管理組合からの通知を受ける所在地又は代理人及びその所在地（以下本条において「所在地等」という。）を定め、管理組合に書面により届け出なければならない。また、所在地等に変更、解除があった場合には、遅滞なく、その旨を管理組合に書面により届けなければならない。

第 2 節 管理組合の業務

(業務)

第 3 3 条 管理組合は、建物並びにその敷地及び附属施設の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理組合が管理する敷地及び共用部分等(以下本条及び第 5 0 条(総会の議決事項)において「組合管理部分」という。)の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理
- 四 建替え等に係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務
- 五 適正化法第 1 0 3 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 区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- 九 敷地及び共用部分等の変更及び運営
- 十 修繕積立金等の運用
- 十一 官公署、町内会等との渉外業務
- 十二 マンション及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持、防災並びに居住環境の維持及び向上に関する業務
- 十三 広報及び連絡業務
- 十四 管理組合の消滅時における残余財産の清算

十五 その他建物並びにその敷地及び附属施設の管理に関する業務

(業務の委託等)

第34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35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。

(防火管理者)

第36条 管理組合は消防法第8条第1項に定める防火管理業務を行うため、原則として現に居住する組合員のうちから、理事会で防火管理者を選任する。ただし、役員の一互選により選任することを妨げない。

2 第39条（役員の実義務等）の規定は、防火管理者に準用する。

第3節 役員

(役員)

第37条 管理組合に次の役員（合計14名）を置く。

一 理事長

二 副理事長 1名

三 会計担当理事 1名

四 コミュニティ担当理事 1名

五 理事（理事長、副理事長、会計担当理事、コミュニティ担当理事を含む。以下同じ。）
13名

六 監事 1名

2 理事及び監事は、本マンションに現に居住する組合員のうちから、総会の決議によって選任し、又は解任する。

3 組合員が法人である場合は、本マンションに現に居住する従業員等が当該法人の代理権を証明することができる書面を理事長に提出しなければならない。

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

(役員任期)

第38条 役員任期は1年とする。ただし、連続して2年を限度として再任を妨げない。

2 役員に欠員が生じたときは、前条第2項中「総会で選任する」の規定にかかわらず理事会で補充できるものとし、その役員任期は、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。

(役員の欠格条項)

第38条の2 次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。

- 一 精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者又は破産者で復権を得ない者
- 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、規約及び使用細則等並びに総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

- 2 役員は、別に定めるところにより、役員としての活動に应ずる必要経費の支払いと報酬を受けることができる。
- 3 役員は、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ている者(規約、使用細則等に違反している者及び総会の決議に違反している者、用途違反者、管理費等の長期滞納者等)など役員としてふさわしくないと理事会で判断されたときは、総会の決議を経て解任されることがあるものとする。
- 4 役員は、正当な事由なくして、その職務上知り得た組合員の秘密を漏らしてはならない。また、その職務を退いた後においても同様とする。

(利益相反取引の防止)

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

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

(理事長)

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

- 一 規約、使用細則等又は総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項
- 二 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。
- 2 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
- 3 理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
- 4 理事長は、3か月に1回以上、職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。
- 5 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
- 6 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。

この場合においては、監事又は理事長以外の理事が管理組合を代表する。

(副理事長)

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

(理事)

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

- 2 理事は、管理組合に著しい損害を及ぼす恐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。
- 4 理事は前項のほか、必要に応じて各種の担当役割を決定し、各理事はそれらの業務を遂行する。

(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（理事長）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恐れがあると認めるとき、又は法令、規約、使用細則等、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 総 会

(総会)

第44条 管理組合の総会は、総組合員で組織する。

- 2 総会は、通常総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
- 3 理事長は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後3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、理事長が務める。

(総会の招集手続)

- 第45条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の1週間前（会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときは2か月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、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け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け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（総会の会議及び議事）第3項第一号、第二号若しくは第四号に掲げる事項の決議又は建替え決議若しくはマンション敷地売却決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
- 5 会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
- 一 建替えを必要とする理由
 - 二 建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳
 - 三 建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容
 - 四 建物につき修繕積立金等として積み立てられている金額
- 6 会議の目的がマンション敷地売却決議であるときは、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 売却を必要とする理由
 - 二 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める事項
 - イ マンションが円滑化法第102条第2項第一号に該当するとして同条第1項の認定（以下「特定要除却認定」という。）を受けている場合次に掲げる事項
 - (1) 建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）第2条第2項に規定する耐震改修又はマンションの建替えをしない理由
 - (2) (1)の耐震改修に要する費用の概算額
 - ロ マンションが円滑化法第102条第2項第二号に該当するとして特定要除却認定を受けている場合次に掲げる事項
 - (1) 火災に対する安全性の向上を目的とした改修又はマンションの建替えをしない理由
 - (2) (1)の改修に要する費用の概算額
 - ハ マンションが円滑化法第102条第2項第三号に該当するとして特定要除却認定を受けている場合次に掲げる事項
 - (1) 外壁等の剥離及び落下の防止を目的とした改修又はマンションの建替えをしない理由
 - (2) (1)の改修に要する費用の概算額
- 7 建替え決議又はマンション敷地売却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（出席資格）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決議又はマンション敷地売却決議であるときを除く。)にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において、第1項の期間を短縮することができる。

(組合員の総会招集権)

第46条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第48条(議決権)第1項に定める議決権総数の5分の1以上にあたる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日(会議の目的が建替え決議又はマンション敷地売却決議であるときは、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(総会)第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員(書面、電磁的方法又は代理人によって議決権を行使する者を含む。)の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

(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、総会に出席することができる。

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

(議決権)

第48条 各組合員は、その所有する住戸1戸につき各1個の議決権を有する。

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

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

4 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。

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

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

二 その組合員の住戸に同居する親族

三 他の組合員

四 組合員が法人の場合には、その役員又は従業員

6 組合員又は代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

7 組合員は、第4項の書面による議決権の行使に代えて、電磁的方法によって議決権を行使することができる。

8 組合員又は代理人は、第6項の書面の提出に代えて、電磁的方法によって提出することができる。

(総会の会議及び議事)

- 第49条 総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。
- 2 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。
なお、可否同数の場合は否決とする。
- 3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
- 一 規約の制定、変更又は廃止
 - 二 敷地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないもの及び建築物の耐震改修の促進に関する法律第25条第2項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）
 - 三 区分所有法第58条第1項、第59条第1項又は第60条第1項の訴えの提起
 - 四 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
 - 五 その他総会において本項の方法により決議することとした事項
- 4 建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上及び議決権総数の5分の4以上で行う。
- 5 マンション敷地売却決議は、第2項にかかわらず、組合員総数、議決権総数及び敷地利用権の持分の価格の各5分の4以上で行う。
- 6 前5項の場合において、書面、電磁的方法又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
- 7 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。
- 8 第3項第二号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 9 第3項第三号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
- 10 総会においては、第45条（総会の招集手続）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。

(総会の議決事項)

- 第50条 次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。
- 一 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止
 - 二 役員を選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
 - 三 収支決算及び事業報告
 - 四 収支予算及び事業計画
 - 五 長期修繕計画の作成又は変更
 - 六 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
 - 七 修繕積立金等の保管及び運用方法
 - 八 適正化法第5条の3第1項に基づく管理計画の認定の申請、同法第5条の6第1項に基づく管理計画の認定の更新の申請及び同法第5条の7第1項に基づく管理計画の

変更の認定の申請

- 九 第22条（敷地及び共用部分等の管理）第2項に定める管理の実施
- 十 第29条（修繕積立金等）第1項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金等の取崩し
- 十一 区分所有法第57条第2項及び前条第3項第三号の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起すべき者の選任
- 十二 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- 十三 円滑化法第102条第1項に基づく除却の必要性に係る認定の申請
- 十四 区分所有法第62条第1項の場合の建替え及び円滑化法第108条第1項の場合のマンション敷地売却
- 十五 第29条（修繕積立金等）第2項及び第3項に定める建替え等に係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金等の取崩し
- 十六 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- 十七 第25条（損害保険）第1項の損害保険の付保
- 十八 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 総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。
- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の総会に出席した組合員がこれに署名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（議事録が電磁的記録で保管されているときは、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。ただし、議事録が電磁的記録で保管されているときには、組合員又は利害関係人からの求めがある場合に閲覧に代えて、当該電磁的記録に記録された情報を電磁的方法により提供することができる。
 - 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。

（総会資料の保管等）

- 第51条の2 理事長は、議案書及び付随する資料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、議案書及び付随する資料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。
- 2 電磁的記録により作成された議案書及び付随する資料の閲覧については、前条第3項に定める議事録の閲覧及び提供に関する規定を準用する。

（書面による決議）

- 第52条 規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。
- 2 規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。
 - 3 規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、

総会の決議と同一の効力を有する。

- 4 第51条（議事録の作成、保管等）第3項及び第4項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。
- 5 総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

第5節 理事会

（理事会）

第53条 理事会は、理事をもって構成する。

- 2 理事会は、次に掲げる職務を行う。
 - 一 規約若しくは使用細則等又は総会の決議により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定
 - 二 理事の職務の執行の監督
 - 三 理事長、副理事長及び会計担当理事の選任及び解任
- 3 理事会の議長は、理事長が務める。

（理事会の招集）

第54条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事が2分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は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 理事会の招集手続きについては、第45条（総会の招集手続）（建替え決議又はマンション敷地売却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8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55条 理事会の会議（WEB会議システム等を用いて開催する会議を含む。）は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

- 2 前2項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。
- 3 止むを得ない事由により理事が理事会に出席できないときは、次の各号のいずれかに該当する者の中から代理人を選任し、理事会に出席させることができる。
 - 一 理事の配偶者（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 理事が法人の場合には、その役員又は従業員
- 4 前項の代理人は、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。
- 5 議事録については、第51条（議事録の作成、保管等）（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第51条（議事録の作成、保管等）第2項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

(理事会の議決事項)

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

- 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
 - 二 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
 - 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
 - 四 その他の総会提出議案
 - 五 第19条（ペットの飼育）に定める禁止措置
 - 六 第36条（防火管理者）に定める防火管理者の選任及び解任
 - 七 第60条（収支予算の作成及び変更）第3項に定める承認又は不承認
 - 八 第62条（管理費等の徴収）第5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
 - 九 第62条（管理費等の徴収）第6項に定める弁済の充当の順番の設定
 - 十 第69条（理事長の勧告及び指示等）に定める勧告又は指示等
 - 十一 第69条の2（区分所有者の所在等の探索）第1項に定める区分所有者の所在等の探索
 - 十二 総会から付託された事項
 - 十三 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等
 - 十四 理事長、副理事長及び会計担当理事の選任及び解任
- 2 第50条（総会の議決事項）の規定にかかわらず、理事会は、前項第十三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修繕積立金等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7月1日から翌年6月30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26条（管理費等）に定める管理費等及び第30条（使用料）に定める使用料によるものとし、その支出は第28条（管理費）から第30条（使用料）に定めるところにより諸費用に充当する。

(収支予算の作成及び変更)

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

- 2 収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。

- 3 理事長は、第58条（会計年度）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（管理費）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 総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であって、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
- 4 前項の規定に基づき行った支出は、第1項の規定により収支予算案の承認を得たときは、当該収支予算案による支出とみなす。
- 5 理事会が第56条（理事会の議決事項）第1項第十三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（敷地及び共用部分等の管理）第6項の規定に基づき、敷地及び共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

（会計報告）

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

（管理費等の徴収）

- 第62条 管理組合は、第26条（管理費等）に定める管理費等について、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、当月分は当月の5日（当該金融機関が休業日の場合は翌営業日）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 1戸の専有部分を数人で共有している場合には、いずれか1名の組合員の預金口座から前項に定める口座振替を行うものとする。
 - 3 組合員が第1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、その支払期日の翌日から起算して支払日に至るまで年利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。
 - 4 管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行うなど、必要な措置を講ずるものとする。
 - 5 理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫ることができる。
 - 6 収納金が全ての債務を消滅させるのに足りないときは、管理組合は、理事会の決議により定める弁済の充当の順序に従い、その弁済を充当することができる。
 - 7 第3項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第28条（管理費）に定める費用に充当する。
 - 8 組合員は、納付した管理費等及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

（管理費等の過不足）

第63条 収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費に充当する。ただし、管理組合は総会の決議によりこれらの余剰を修繕積立金等

に振り替えることができる。

- 2 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第26条（管理費等）第2項又は第3項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

（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29条（修繕積立金等）第1項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

（帳票類等の作成、保管）

第66条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、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つたときは、これらを一覧させなければならない。この場合において、一覧につき、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33条（業務）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つたときは、これらを一覧させなければならない。この場合において、一覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 3 理事長は、第51条（議事録の作成、保管等）第3項（第55条（理事会の会議及び議事）第5項において準用される場合を含む。）、本条第1項及び第2項並びに第74条（規約原本等）第2項及び第4項の規定により一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。

（組合員名簿等の作成、保管）

第66条の2 理事長は、組合員名簿及び居住者名簿（以下「組合員名簿等」という。）を作成して保管し、組合員の相当の理由を付した書面による請求があつたときは、これらを一覧させなければならない。この場合において、一覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

- 2 理事長は、前項の規定により一覧の対象とされる組合員名簿等に関する情報については、組合員の相当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。
- 3 理事長は、第20条（専有部分の貸与）第4項又は第32条（届出義務）の届出があつた場合に、遅滞なく組合員名簿等を更新しなければならない。
- 4 理事長は、毎年1回以上、組合員名簿等の内容の確認をしなければならない。

(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は、第10条（共有持分）に定める各区分所有者の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に帰属するものとする。

第 8 章 雑 則

(義務違反者に対する措置)

第68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恐れがある場合には、区分所有法第57条から第60条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

(理事長の勧告及び指示等)

第69条 区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約、使用細則等若しくは総会の決議に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。

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

3 区分所有者等がこの規約、使用細則等若しくは総会の決議に違反したとき、又は区分所有者等若しくは区分所有者等以外の第三者が専有部分、敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。

一 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置及びこれらのために管理組合が負担することとなった一切の諸費用の償還のための請求に関し、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 敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとること

4 前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。

5 前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第28条（管理費）に定める費用に充当する。

6 理事長は、第3項の規定に基づき、区分所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第45条（総会の招集手続）第2項及び第3項の規定を準用する。

(区分所有者の所在等の探索)

第69条の2 区分所有者が第32条（届出義務）の規定に違反し必要な届出を行わないことにより、敷地及び共用部分等の管理に支障を及ぼし、又は及ぼすおそれがある場合

- には、理事長は、理事会の決議を経て、区分所有者の所在等を探索することができる。
- 2 前項の場合において、理事長は、探索に要した費用について、違約金としての弁護士費用等を加算して、当該区分所有者に請求することができる。
 - 3 前項に定める費用の請求については、第62条（管理費等の徴収）第5項の規定を準用する。
 - 4 第2項に基づき請求した弁護士費用等及び探索に要した費用に相当する収納金は、第28条（管理費）に定める費用に充当する。

（言語）

- 第69条の3 乙が作成する書面（総会招集通知及びその関連資料、管理組合への各種届出書、管理組合及び管理員間の通知その他の連絡を含むがそれに限定されない。）の原本は日本語によって作成する。
- 2 総会や理事会、その他管理組合の会議は日本語によって行う。

（合意管轄裁判所）

- 第70条 この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する神戸地方（神戸簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。
- 2 第50条（総会の議決事項）第十一号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

（開発時の承継事項等の遵守）

- 第71条 区分所有者は、別表第4に定める開発時の承継事項を誠実に遵守しなければならない。また、区分所有者が専有部分を第三者に譲渡する場合、当該第三者に承継し遵守を約させなければならない。

（細則）

- 第72条 総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項等については、別に細則を定めることができる。

（規約外事項）

- 第73条 規約及び使用細則等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。
- 2 規約、使用細則等又は法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定める。

（規約原本等）

- 第74条 この規約を証するため、区分所有者全員が記名押印又は署名した規約を1通作成し、これを規約原本とする。ただし、区分所有者全員が各々記名押印又は署名した承認書を合綴（がってつ）したものを合わせ持つことで、規約原本に代えることができる。
- 2 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。
 - 3 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、記名押印又は署名した上で、この書面を保管す

る。

- 4 区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）並びに現に有効な第18条（使用細則等）に基づく使用細則等及び第72条（細則）に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面（以下この条において「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細則等の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

（規約の発効）

第1条 この規約は、プレディア神戸舞子レジデンスの区分所有関係が発生した日から効力を発する。

別表第1 対象物件の表示

物件名		プレディア神戸舞子レジデンス		
敷地	所在地	兵庫県神戸市垂水区舞子台一丁目19番1(地番)		
	面積	登記記録面積 13,423.81㎡ ・ 実測面積 13,423.81㎡		
	権利関係	共有持分割合による敷地利用権(所有権)		
建物	構造	鉄筋コンクリート造 陸屋根 地上11階建 共同住宅		
	面積	建築面積 4,608.91㎡ 延べ面積 28,838.89㎡ (容積対象床面積 25,825.13㎡) ※確認済証における建築面積等は上記のとおりですが、施工上の都合により売買物件の竣工時まで、売主が建築基準法に基づき変更手続をおこなう場合があります。		
	専有部分	住戸部分	戸数	350戸
			合計床面積	25,002.57㎡
共用部分	建物部分 ① 建物の基礎、外壁、屋根、戸境壁、スラブ、柱、梁等専有部分に属さない構造部分 ② 風除室、エントランスホール、サブエントランスホール、ラウンジ、メール・宅配ボックスコーナー、共用廊下、エレベーターシャフト、階段、庇、玄関扉(錠、ドアクローザー、ドアガード、ドアスコープ、蝶番及び内部仕上部分は除く。)・扉枠、外気に面する窓ガラス・窓枠、網戸(窓ガラスの内側の網戸を除く。)、面格子、メーターボックス、パイプスペース(専用パイプスペースを除く。)、エレクトリックパイプスペース、ダクトスペース、メンテナンススペース、バルコニー、ルーフバルコニー、サービスバルコニー、室外機置場、ポーチ、ポーチ扉、アルコーブ、物干金物、ポンプ室、ごみドラム室、共用トイレ、管理員室等専有部分に属さない建物部分 ③ コワーキングスペース、マルチスタジオ、キッチンスタジオ、ウッドヴィラ、ペット足洗い場、倉庫、防災倉庫、清掃員控室、電力会社借室、電気室 建物の附属物 集合郵便受、宅配ボックス、オートドア・オートロック設備、エレベーター設備、避雷設備、給排水・衛生設備、防犯設備(インターホン・セキュリティ設備等)、消防設備(消火補給水槽等)、電気設備、照明設備、ガス供給設備、受像受信通信設備、太陽光発電設備、換気設備、空調設備、配線・配管設備、その他専有部分に属さない建物の附属物			
附属施設	平置駐車場、機械式駐車場、福祉対応来客用駐車場、バイク置場、ミニバイク置場、自転車置場、チェーンゲート、専用テラス、自転車置場側専用テラス扉、資源ごみ置場、キュービクル、防火水槽、照明設備、擁壁、ブロック積み擁壁、既存擁壁、ブライトテラス、外構施設、植栽、その他屋外施設及び設備			

別表第2 敷地及び共用部分等における専用使用部分等の表示

(1) 専有部分に附随して使用する専用使用部分

専用使用部分 区分	バルコニー（物干金物、防水型コンセントを含む。）、アルコーブ、サービスバルコニー、面格子、スロップシンク、玄関扉（玄関錠、ドアクローザー、ドアガード、ドアスコープ、蝶番及び内部仕上部分を除く。）・扉枠、外気に面する窓ガラス・窓枠、網戸（窓ガラスの内側の網戸を除く。）、給湯器設置箇所（メーターボックス内）、玄関パネル（ネームプレート及びネームプレート設置箇所を除く。）、インターホン・セキュリティ設備（インターホン親機・子機含む。火災感知器及び各種配線・配管を含む。）	集合郵便受
1. 位置	各住戸に接する又は附属する掲題の専用使用部分	メールコーナー
2. 専用使用権者	当該専有部分の区分所有者及び占有者	各住戸番号表示の住戸の区分所有者
3. 用法	通常の利用 ※バルコニーは緊急時の避難通路として利用	同 左
4. 期間	区分所有権存続期間中	同 左
5. 条件	無 償	同 左

専用使用部分 区分	専用テラス （自転車置場側専用テラス扉を含む。）	ルーフバルコニー	ポーチ （ポーチ扉を含む。）
1. 位置	119～124号室、131～136号室、201～211号室に接する掲題の専用使用部分	536・635・734・832・1125号室に接する掲題の専用使用部分	119・130・137・219・230・237・301・319・330・337・401・419・430・437・501・519・530・536・601・619・630・635・701・719・730・734・801・819・830・901・919・930・1001・1019・1030・1101・1119号室に接する掲題の専用使用部分
2. 専用使用権者	付設住戸の区分所有者及び占有者	同 左	同 左
3. 用法	通常の利用及び使用細則による	同 左	同 左 ※管理用通路としての用法を含む
4. 期間	区分所有権存続期間中	同 左	同 左
5. 条件	有 償	同 左	同 左

※管理用通路を含む場合は、管理用通路としての使用が優先されること。

(2) 専有部分から独立して使用する駐車場等

専用使用 部分 区分	駐車場	バイク置場 ミニバイク置場	自転車置場
1. 位置	別添図表示部分	同 左	同 左
2. 使用者	規約及び駐車場使用細則による	規約及びバイク置場・ミニバイク置場使用細則による	規約及び自転車置場使用細則による
3. 用法	駐車場使用細則及び使用契約書による	バイク置場・ミニバイク置場使用細則及び使用契約書による	自転車置場使用細則及び使用契約書による
4. 期間	駐車場使用細則及び使用契約書による	バイク置場・ミニバイク置場使用細則及び使用契約書による	自転車置場使用細則及び使用契約書による
5. 条件	規約第15条に定めるところにより有償とする	同 左	同 左

(3) 駐車場、バイク置場、ミニバイク置場、自転車置場区画寸法等及び収容台数の表示

① 駐車場

1) 平置駐車場

種 別	区画番号 (No.)	台数 (台)	区画寸法 (1区画あたり)	
			全長 (約mm)	全幅 (約mm)
平置①	9、11	2	5,000	2,800
平置②	1、2、3、18、19、27、28、 31、35、36、40、52	12	5,000	2,800
平置③	4~8、12~17、20~26、29、 30、32~34、37~39、 41~51	37	5,000	2,500
平置④	10	1	3,800	3,050
福祉対応来客用	—	1	5,000	3,500

※上表は区画サイズを表していること。(白線の中心)

乗降のためのスペースとして左右計600mmを区画の幅より除いた数値を駐車可能な車両の幅と想定していること。

※後方タイヤから後方バンパーまでの寸法に制限があること。

※駐車区画によりフェンス・植栽立ち上がり等があり扉の開閉に障害となる場合があること。

※区画ラインについては施工上の誤差が生じる場合があること。

※駐車場については、車種により入らない(利用しづらい)場合があること。

2) 機械式駐車場 A・H (地上5段) 横行昇降式

種 別	区画 番号 (No.)	台数 (台)	収容可能最大寸法				
			全長 (mm)	全幅 (mm)	全高 (mm)	最低 地上高 (mm)	車両 重量 (kg)
地上5段	53~58、 220~225	12	5,050	1,900	2,100	120	2,300
地上4段	59~63、 226~230	10	5,050	1,900	1,800	120	2,300
地上3段	64~68、 231~235	10	5,050	1,900	1,550	120	2,300
地上2段	69~73、 236~240	10	5,050	1,900	1,750	120	2,300
地上1段	74~78、 241~245	10	5,050	1,900	1,900	120	2,300

3) 機械式駐車場 B・C・D・E・F・G (地上5段) 横行昇降式

種 別	区画 番号 (No.)	台数 (台)	収容可能最大寸法				
			全長 (mm)	全幅 (mm)	全高 (mm)	最低 地上高 (mm)	車両 重量 (kg)
地上5段	79~84、 105~109、 126~130、 147~151、 168~173、 194~199	33	5,050	1,850	2,100	120	2,300
地上4段	85~89、 110~113、 131~134、 152~155、 174~178、 200~204	27	5,050	1,850	1,800	120	2,300
地上3段	90~94、 114~117、 135~138、 156~159、 179~183、 205~209	27	5,050	1,850	1,550	120	2,300
地上2段	95~99、 118~121、 139~142、 160~163、 184~188、 210~214	27	5,050	1,850	1,750	120	2,300
地上1段	100~104、 122~125、 143~146、 164~167、 189~193、 215~219	27	5,050	1,850	1,900	120	2,300

※諸元数値は最低地上高を除き、許容最大値であること。

※車両サイズについては自動車検査証(車検証)や自動車メーカーカタログ諸元表にて確認、もしくはメーカーへ問い合わせること。なお、車検証については1cm未満は切り捨て表示であるため注意すること。

- ※全幅の寸法は、ドアミラー等を含むこと。ドアミラーは必ず格納して収容すること。
- ※外国車、改造車、その他特殊な車両については、上記サイズ内でも駐車不可能な場合があること。
- ※収容車のタイヤ外寸法が、全幅と同程度の場合、タイヤ・ホイール等を傷つける恐れがあるため注意すること。
- ※駐車場については、車種により入らない（利用しづらい）場合があること。
- ※後輪より後側は車止めがある為、最低地上高 150 mm程度必要であること。
- ※車面側面のドア開閉部は、地上 180 mm程度必要であること。

②バイク置場・ミニバイク置場

種 別	区画番号 (No.)	台数(台)	区画寸法 (1 区画あたり)	
			全長 (約mm)	全幅 (約mm)
ミニバイク	1～37	37	2,000	800
バイク	38～45	8	2,300	1,350

- ※支柱・盗難防止バーを含む区画の大きさを表していること。
- ※区画ラインおよびサイズについて施工上の誤差が生じる場合があること。
- ※バイク置場・ミニバイク置場は、車種により入らない（利用しづらい）場合があること。

③自転車置場

1) スライド式

区画番号 (No.)	台数 (台)	区画寸法 (1 区画あたり)					3 人乗り 電動自転車
		全長 (約mm)	ハンドル幅 (約mm)	自転車重量 (約kg)	全高 (約mm)	タイヤ幅 (約mm)	
1～346	346	1,500～ 1,900	600 以下	40 以下	1,100 以下	55 以下	○

2) 平面式

区画番号 (No.)	台数 (台)	区画寸法 (1 台あたり)		3 人乗り 電動自転車
		全長 (約mm)	全幅 (約mm)	
347～352	6	2,550	600	○

- ※諸元数値は、許容最大値を表示していること。
- ※スライド式自転車置場はタイヤサイズ、カゴのサイズ及び重量等に規制があり、利用できない場合があること。
- ※ハンドルの形状の組み合わせや、後カゴ付自転車が連続で並ぶと、左右の自転車の干渉が強まり、出し入れしづらくなる場合があること。
- ※既定の仕様以外の自転車（幼児用自転車・補助輪付自転車・三輪車等）は収容できないこと。
- ※既定の仕様以内でも、特殊形状（折りたたみ自転車・改造自転車等）のものは収容できない場合があること。
- ※重量によっては、左右のレールスライドの動きが重くなる場合があること。

- ※平面式自転車置場の寸法は区画ライン中心からのサイズを表していること。
- ※自転車置場は、車種により入らない（利用しづらい）場合があること。
- ※スライド式自転車置場の No. 1・2 はシェアサイクルポート用であること。

別表第3 共用部分等の共有持分割合

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	共有持分 (X/2, 500, 257)
119	SAg	83.42	8,342
120	SBg	68.15	6,815
121	SCg	68.15	6,815
122	SDg	72.85	7,285
123	SEg	72.85	7,285
124	SF1g	72.85	7,285
125	SF2	72.85	7,285
126	SG	68.15	6,815
127	SH	72.85	7,285
128	SI	70.50	7,050
129	SJ	68.15	6,815
130	SK	93.18	9,318
131	EAg	74.24	7,424
132	EBg	71.34	7,134
133	ECg	70.18	7,018
134	ED1g	71.92	7,192
135	ED2g	71.92	7,192
136	EEg	74.24	7,424
137	EF	78.88	7,888
201	WAg	73.50	7,350
202	WBg	70.06	7,006
203	WCg	70.06	7,006
204	WD1g	65.54	6,554
205	WE1g	67.80	6,780
206	WF1g	70.06	7,006
207	WE2g	67.80	6,780
208	WF2g	70.06	7,006
209	WG1g	70.06	7,006
210	WD2g	65.54	6,554
211	WH1g	65.54	6,554
213	WJ	71.19	7,119
214	WF3	70.06	7,006
215	WH2	65.54	6,554
216	WK	65.54	6,554
217	WG2	70.06	7,006
219	SA	83.42	8,342
220	SB	68.15	6,815
221	SC	68.15	6,815
222	SD	72.85	7,285
223	SE	72.85	7,285
224	SF1	72.85	7,285
225	SF2	72.85	7,285
226	SG	68.15	6,815
227	SH	72.85	7,285
228	SI	70.50	7,050
229	SJ	68.15	6,815
230	SK	93.18	9,318
231	EA	74.24	7,424
232	EB	71.34	7,134
233	EC	70.18	7,018
234	ED1	71.92	7,192
235	ED2	71.92	7,192
236	EE	74.24	7,424

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	共有持分 (X/2, 500, 257)
237	EF	78.88	7,888
301	WA	73.50	7,350
302	WB	70.06	7,006
303	WC	70.06	7,006
304	WD1	65.54	6,554
305	WE1	67.80	6,780
306	WF1	70.06	7,006
307	WE2	67.80	6,780
308	WF2	70.06	7,006
309	WG1	70.06	7,006
310	WD2	65.54	6,554
311	WH1	65.54	6,554
312	WI	71.19	7,119
313	WJ	71.19	7,119
314	WF3	70.06	7,006
315	WH2	65.54	6,554
316	WK	65.54	6,554
317	WG2	70.06	7,006
318	WL	72.32	7,232
319	SA	83.42	8,342
320	SB	68.15	6,815
321	SC	68.15	6,815
322	SD	72.85	7,285
323	SE	72.85	7,285
324	SF1	72.85	7,285
325	SF2	72.85	7,285
326	SG	68.15	6,815
327	SH	72.85	7,285
328	SI	70.50	7,050
329	SJ	68.15	6,815
330	SK	93.18	9,318
331	EA	74.24	7,424
332	EB	71.34	7,134
333	EC	70.18	7,018
334	ED1	71.92	7,192
335	ED2	71.92	7,192
336	EE	74.24	7,424
337	EF	78.88	7,888
401	WA	73.50	7,350
402	WB	70.06	7,006
403	WC	70.06	7,006
404	WD1	65.54	6,554
405	WE1	67.80	6,780
406	WF1	70.06	7,006
407	WE2	67.80	6,780
408	WF2	70.06	7,006
409	WG1	70.06	7,006
410	WD2	65.54	6,554
411	WH1	65.54	6,554
412	WI	71.19	7,119
413	WJ	71.19	7,119
414	WF3	70.06	7,006
415	WH2	65.54	6,554
416	WK	65.54	6,554
417	WG2	70.06	7,006

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	共有持分 (X/2, 500, 257)
418	WL	72.32	7,232
419	SA	83.42	8,342
420	SB	68.15	6,815
421	SC	68.15	6,815
422	SD	72.85	7,285
423	SE	72.85	7,285
424	SF1	72.85	7,285
425	SF2	72.85	7,285
426	SG	68.15	6,815
427	SH	72.85	7,285
428	SI	70.50	7,050
429	SJ	68.15	6,815
430	SK	93.18	9,318
431	EA	74.24	7,424
432	EB	71.34	7,134
433	EC	70.18	7,018
434	ED1	71.92	7,192
435	ED2	71.92	7,192
436	EE	74.24	7,424
437	EF	78.88	7,888
501	WA	73.50	7,350
502	WB	70.06	7,006
503	WC	70.06	7,006
504	WD1	65.54	6,554
505	WE1	67.80	6,780
506	WF1	70.06	7,006
507	WE2	67.80	6,780
508	WF2	70.06	7,006
509	WG1	70.06	7,006
510	WD2	65.54	6,554
511	WH1	65.54	6,554
512	WI	71.19	7,119
513	WJ	71.19	7,119
514	WF3	70.06	7,006
515	WH2	65.54	6,554
516	WK	65.54	6,554
517	WG2	70.06	7,006
518	WL	72.32	7,232
519	SA	83.42	8,342
520	SB	68.15	6,815
521	SC	68.15	6,815
522	SD	72.85	7,285
523	SE	72.85	7,285
524	SF1	72.85	7,285
525	SF2	72.85	7,285
526	SG	68.15	6,815
527	SH	72.85	7,285
528	SI	70.50	7,050
529	SJ	68.15	6,815
530	SK	93.18	9,318
531	EA	74.24	7,424
532	EB	71.34	7,134
533	EC	70.18	7,018
534	ED1	71.92	7,192
535	ED2	71.92	7,192

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	共有持分 (X/2, 500, 257)
536	EG	93.86	9,386
601	WA	73.50	7,350
602	WB	70.06	7,006
603	WC	70.06	7,006
604	WD1	65.54	6,554
605	WE1	67.80	6,780
606	WF1	70.06	7,006
607	WE2	67.80	6,780
608	WF2	70.06	7,006
609	WG1	70.06	7,006
610	WD2	65.54	6,554
611	WH1	65.54	6,554
612	WI	71.19	7,119
613	WJ	71.19	7,119
614	WF3	70.06	7,006
615	WH2	65.54	6,554
616	WK	65.54	6,554
617	WG2	70.06	7,006
618	WL	72.32	7,232
619	SA	83.42	8,342
620	SB	68.15	6,815
621	SC	68.15	6,815
622	SD	72.85	7,285
623	SE	72.85	7,285
624	SF1	72.85	7,285
625	SF2	72.85	7,285
626	SG	68.15	6,815
627	SH	72.85	7,285
628	SI	70.50	7,050
629	SJ	68.15	6,815
630	SK	93.18	9,318
631	EA	74.24	7,424
632	EB	71.34	7,134
633	EC	70.18	7,018
634	ED1	71.92	7,192
635	EH2	91.54	9,154
701	WA	73.50	7,350
702	WB	70.06	7,006
703	WC	70.06	7,006
704	WD1	65.54	6,554
705	WE1	67.80	6,780
706	WF1	70.06	7,006
707	WE2	67.80	6,780
708	WF2	70.06	7,006
709	WG1	70.06	7,006
710	WD2	65.54	6,554
711	WH1	65.54	6,554
712	WI	71.19	7,119
713	WJ	71.19	7,119
714	WF3	70.06	7,006
715	WH2	65.54	6,554
716	WK	65.54	6,554
717	WG2	70.06	7,006
718	WL	72.32	7,232
719	SA	83.42	8,342

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	共有持分 (X/2,500,257)
720	SB	68.15	6,815
721	SC	68.15	6,815
722	SD	72.85	7,285
723	SE	72.85	7,285
724	SF1	72.85	7,285
725	SF2	72.85	7,285
726	SG	68.15	6,815
727	SH	72.85	7,285
728	SI	70.50	7,050
729	SJ	68.15	6,815
730	SK	93.18	9,318
731	EA	74.24	7,424
732	EB	71.34	7,134
733	EC	70.18	7,018
734	EH1	91.54	9,154
801	WA	73.50	7,350
802	WB	70.06	7,006
803	WC	70.06	7,006
804	WD1	65.54	6,554
805	WE1	67.80	6,780
806	WF1	70.06	7,006
807	WE2	67.80	6,780
808	WF2	70.06	7,006
809	WG1	70.06	7,006
810	WD2	65.54	6,554
811	WH1	65.54	6,554
812	WI	71.19	7,119
813	WJ	71.19	7,119
814	WF3	70.06	7,006
815	WH2	65.54	6,554
816	WK	65.54	6,554
817	WG2	70.06	7,006
818	WL	72.32	7,232
819	SA	83.42	8,342
820	SB	68.15	6,815
821	SC	68.15	6,815
822	SD	72.85	7,285
823	SE	72.85	7,285
824	SF1	72.85	7,285
825	SF2	72.85	7,285
826	SG	68.15	6,815
827	SH	72.85	7,285
828	SI	70.50	7,050
829	SJ	68.15	6,815
830	SK	93.18	9,318
831	EA	74.24	7,424
832	EI	89.85	8,985
901	WA	73.50	7,350
902	WB	70.06	7,006
903	WC	70.06	7,006
904	WD1	65.54	6,554
905	WE1	67.80	6,780
906	WF1	70.06	7,006
907	WE2	67.80	6,780
908	WF2	70.06	7,006

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	共有持分 (X/2, 500, 257)
909	WG1	70.06	7,006
910	WD2	65.54	6,554
911	WH1	65.54	6,554
912	WI	71.19	7,119
913	WJ	71.19	7,119
914	WF3	70.06	7,006
915	WH2	65.54	6,554
916	WK	65.54	6,554
917	WG2	70.06	7,006
918	WL	72.32	7,232
919	SA	83.42	8,342
920	SB	68.15	6,815
921	SC	68.15	6,815
922	SD	72.85	7,285
923	SE	72.85	7,285
924	SF1	72.85	7,285
925	SF2	72.85	7,285
926	SG	68.15	6,815
927	SH	72.85	7,285
928	SI	70.50	7,050
929	SJ	68.15	6,815
930	SK	93.18	9,318
1001	WA	73.50	7,350
1002	WB	70.06	7,006
1003	WC	70.06	7,006
1004	WD1	65.54	6,554
1005	WE1	67.80	6,780
1006	WF1	70.06	7,006
1007	WE2	67.80	6,780
1008	WF2	70.06	7,006
1009	WG1	70.06	7,006
1010	WD2	65.54	6,554
1011	WH1	65.54	6,554
1012	WI	71.19	7,119
1013	WJ	71.19	7,119
1014	WF3	70.06	7,006
1015	WH2	65.54	6,554
1016	WK	65.54	6,554
1017	WG2	70.06	7,006
1018	WL	72.32	7,232
1019	SA	83.42	8,342
1020	SB	68.15	6,815
1021	SC	68.15	6,815
1022	SD	72.85	7,285
1023	SE	72.85	7,285
1024	SF1	72.85	7,285
1025	SF2	72.85	7,285
1026	SG	68.15	6,815
1027	SH	72.85	7,285
1028	SI	70.50	7,050
1029	SJ	68.15	6,815
1030	SK	93.18	9,318
1101	WA	73.50	7,350
1102	WB	70.06	7,006
1103	WC	70.06	7,006

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	共有持分 (X/2,500,257)
1104	WD1	65.54	6,554
1105	WE1	67.80	6,780
1106	WF1	70.06	7,006
1107	WE2	67.80	6,780
1108	WF2	70.06	7,006
1109	WG1	70.06	7,006
1110	WD2	65.54	6,554
1111	WH1	65.54	6,554
1112	WI	71.19	7,119
1113	WJ	71.19	7,119
1114	WF3	70.06	7,006
1115	WH2	65.54	6,554
1116	WK	65.54	6,554
1117	WG2	70.06	7,006
1118	WL	72.32	7,232
1119	SA	83.42	8,342
1120	SB	68.15	6,815
1121	SC	68.15	6,815
1122	SD	72.85	7,285
1123	SE	72.85	7,285
1124	SF1	72.85	7,285
1125	SL	94.16	9,416
合計	350戸	25,002.57	2,500,257

別表第4 開発時の承継事項の順守

区分所有者（以下、本表において「買主」という）は、対象物件の購入にあたり売主が交付した「重要事項説明書」に記載の下記事項についてあらかじめ了承すること。また、買主が将来本物件を第三者に譲渡する場合には、その相手方に対し「重要事項説明書」、この規約、使用細則等を承継させ、賃貸、貸与等する場合には占有者に対して遵守させるものとする。

I. 構造・仕上等に関する事項

1. 構造等について
専有部分には梁型、柱型が出ます。また天井高、壁厚、柱・梁の大きさおよび収納等の高さは階数・タイプによって異なります。
2. 仕上材等について
 - (1) 建物の仕上げ（玄関床仕上材、タイル、天然石、フローリング、クロス、建具、塗装面等）は製品特性、天然部資材の使用および施工上の都合により、模様・仕上げ等が均一ではなく多少のキズや継ぎ目、模様、色合いの不均一が生じる場合があります。また、経年等により褪色・色むらを生じる場合があります。なお、モデルルーム等でご覧いただいたものと、実際に施工されたものは異なります。
 - (2) フローリングは材料の性質上、家具等の設置により沈み込み等が生じる場合があります。また、材料が伸縮することから、すきま、きしみ（床鳴り）等が生じる場合があります。
3. カーテン・家具・エアコン・冷蔵庫・洗濯機等の設置箇所の採寸は、引渡約1.5ヶ月前におこなう内覧会時等に買主にておこなってください。
4. 住戸の気密性が高いため、レンジフードが作動した際に玄関扉やサッシ窓の開閉が重くなる場合があります。

II. 設備・サービス等に関する事項

1. 設備等について
売買物件のオートドア・オートロック設備、エレベーター設備、給排水設備、電気設備、照明設備、ガス供給設備、受信通信設備、換気設備、空調設備および駐車・駐輪関連施設、ゴミ保管関連施設、その他諸設備・施設の稼働、使用、維持管理により騒音、振動、臭気、熱気、光等の影響が生じる場合があります。
2. 通気管について
一部の専有部分の天井スラブ下に共用の通気管が設置されています。共用設備となることから位置の変更はできないため引渡後に専有部分のリフォームをおこなう際に制約を受ける場合があります。図面集にて位置等をご確認ください。なお、配管ルートは施工上の都合により、一部変更となる場合があります。
3. エアコンについて
 - (1) 一部の専有部分にはあらかじめエアコン用空配管が設置されています。位置については図面集をご参照ください。エアコン本体と室外機の位置が離れるため、エアコンの性能がメーカーの仕様書どおり発揮されない可能性があります。また、取付工事費が高くなる場合があります。
 - (2) 前記(1)以外においてもエアコン本体、室外機の設置箇所およびスリーブサイズ等により設置できる機種（形状・機能）に制限が生じます。
 - (3) 共用廊下側の室外機設置箇所に室外機を設置する場合、国土交通大臣等の認定を受けた工法および部材によりスリーブの隙間を埋める等、延焼防止のための措置を買主の負担でおこなっていただきます。
 - (4) エアコン本体および室外機の設置位置、エアコンスリーブの位置をあらかじめ指定しています。一部窓から離れた位置に設定された室外機置場は、建築確認における容積算定面積から除外されているため、将来にわたり位置の変更はできません。位置については図面集をご参照ください。
4. 売買物件に導入する諸設備等について
売買物件には以下の諸設備・各種サービスが導入されています。これらに関し売主が各事業者と締結する契約等を管理組合にて承継していただきます
〔設備〕 テレビ共聴設備、インターネット設備・共用部Wi-Fi・電子書籍サービス、防犯カメラ設備、AED
〔サービス〕 レンタサイクル貸し出し管理システム、入居者向け情報サービス、コミュニティサポートプログラム運営サービス、バンダーサービス
5. セキュリティについて
 - (1) JR西日本住宅サービス株式会社（以下「管理受託会社」という。）は、管理組合より受託する業務のうち売買物件の専有部分および共用部分の機械警備業務（以下「本業務」という。）について、大阪ガスセキュリティサービス株式会社（以下、「OSS」という。）に再委託します。本業務費用として月額231,000円（消費税等含む）を管理費（管理費会計）より充当するものとし管理組合より一括して管理受託会社にお支払いいただきます。
 - (2) 買主には売買物件引渡時にOSSへ住戸の鍵6本のうち1本を預け入れていただきます。OSSは、火災、侵入等の非常時には、その確認のため住戸内に立ち入る場合があります。なお、買主は自己の都合等により機械警備を使用しない場合でも、管理費の減額を請求することはできません。
 - (3) 本業務の契約期間は5年間とし、契約期間満了の3ヶ月前までに管理組合から解約の意思表示がない場合には契約期間満了の翌日から1年間更新され以降も同様となります。管理組合の都合により契約期間の途中で解約する時は、解約する日

の3ヶ月前までに解約理由を示したうえで所定の中途解約金をお支払いいただきます。

- (4) 買主はOSS および管理受託会社に緊急連絡先等の情報を記した書面を売買物件引渡時まで提出していただきます。
- (5) 居住者等が機械警備機器を適正に利用しなかったことにより OSS の警備員等が出動した場合、居住者に別途料金が発生する場合があります。

6. 認定低炭素建築物について

- (1) 売買物件は「都市の低炭素化の促進に関する法律」に基づく一棟の建物として低炭素建築物（住棟）の認定を令和6年3月25日に受けております。
- (2) 引渡し後、買主または他の買主が専有部分の間取りや設備等の変更をおこなうことにより認定低炭素建築物（住棟）ではなくなる場合があります。また、売買物件の共用部分への電力供給のため設置された太陽光発電設備を撤去等した場合にも、認定低炭素建築物（住棟）ではなくなる場合があります。

7. 建築物省エネルギー性能表示制度について

- (1) 売買物件は「住宅の省エネ・省CO2化に向けた取り組み」に基づく建築物省エネルギー性能表示制度であるBELS（ベルス）評価書を2024年1月31日時点において取得しています。取得した評価は一棟の建物としてZEH-M Oriented（住棟）の基準を満たしています。
- (2) BELS 評価書については引渡時に管理組合にお渡しいたします。
- (3) 建築オプション等を利用した場合はBELS評価書の再取得はございません。
- (4) 引渡し後に買主または他の買主が間取りや設備等の変更をおこなうことによりZEH-M Oriented（住棟）の基準を満たさなくなる場合があります。

8. ガス給湯延長保証サービスについて

売買物件は大阪ガス株式会社（以下「大阪ガス」という。）製の給湯暖房機、温水式床暖房、ミストサウナ機能付浴室暖房機等を設置し、大阪ガスが提供する給湯延長保証サービスを導入しているため、引渡当初の電気およびガスの供給元は大阪ガスとなります。給湯延長保証サービスの詳細については重要事項説明書別添「給湯延長保証サービスについて」をご参照ください。なお、ガスの供給を他のガス事業者に変更した場合、給湯延長保証契約は解約となり再契約できません。

9. スマート・ウォーター・タンクについて

- (1) 売買物件には、スマート・ウォーター・タンク（以下「SWT」という。）が設置されています。SWTは、屋上から取り入れた雨水を貯水し、日常の植栽への水やり（緑地灌水）に利用しながら、非常時にウェルアップ水源として飲料水を確保するシステムです。
- (2) 降雨が無くSWT水槽内の水が減少した場合には上水により水を供給し、水道料金は管理組合の負担となります。
- (3) SWTは水槽内の状況により数年に1回程度、汚泥引抜等の清掃が必要となり、清掃費用は管理組合の負担となります。また、その他機器のメンテナンス・消耗品の交換等についても管理組合の負担となります。
- (4) SWTのシステムや運用方法等について行政より指導があった場合には、管理組合にて対応いただきます。
- (5) SWTの通常時・非常時の維持管理・運用は管理組合にておこなっていただきます。

10. ブライトテラスについて

売買物件南西側のブライトテラスは、近隣住民等の第三者も通行、利用できるオープンスペースとして計画しており、維持管理は管理組合にておこなっていただきます。位置については図面集をご参照ください。

11. EV充電設備の対応について

売買物件の平置駐車場No. 32～52に将来EV充電用コンセントを設置するため、空配管を敷設し分電盤設置スペースを設けています。EV充電用コンセントを導入する場合は、管理組合にて共用部分等の変更や管理規約および使用細則の変更についての決議を経て管理組合の責任と費用負担において実施していただきます。

III. 周辺環境・敷地に関する事項

1. 売買物件周辺環境について

買主は、売買物件の周辺建物、その他の施設および交通量を含む住環境について、売買契約締結前に現地にてご確認ください。また、売買物件周辺に以下の施設があり、それにより騒音、振動、粉塵、臭気、光、熱気、眺望、景観上の影響が生じる場合があることをご承諾いただきます。

- (1) 西側道路には電柱（トランス付）および街灯が、敷地内には引込柱が設置されています。
- (2) 西側道路のブライトテラス付近にスクールバスが停車します。
- (3) 南側隣接地および西側道路を挟んだ向こう側に公園があり、売買物件敷地南側に、南側・西側の公園をつなぐ歩道橋および街灯があります。
- (4) 西側約30m先の地下部分から南北方向に、神戸淡路鳴門自動車道があり、走行騒音や維持管理の際の騒音・振動・排煙等の影響が生じる場合があります。

- (5) 北側隣接地にガスガバナ施設があります。
- (6) 北側約30m先にコンビニエンスストアがあり早朝・深夜営業をおこなっています。
- (7) 南西側約220m先において下記の建築計画があります。当該工事ともない騒音、振動、臭気、粉塵等が発生する場合があります。また、建築される建物等により眺望等住環境が変化する場合があります。なお、当該計画は今後変更となる場合があります。
- [所在] 神戸市垂水区舞子台2丁目5番
 [開発事業区域面積] 15,185.77㎡ [建築物の敷地面積] 14,860.92㎡ [建築面積] 3,789.77㎡
 [階数] 地上10階 [用途] 共同住宅 [工事完了予定] 2027年3月下旬
- (8) 南西側歩道上に設置された電柱から南側公園の電柱への架空線が売買物件敷地上空を通過しています（位置は図面集参照。）。売主は関西電力送配電株式会社（以下「関電」という。）との間で、現状越境している範囲については上空の占有を認め、関電が現状を変更する場合は関電の責任と負担において越境を解消する旨を定めた重要事項説明書別添「越境覚書(写)」を締結しており、買主および管理組合には当該覚書における売主の地位を承継していただきます。

2. 売買物件周辺の土地建物は第三者が所有しており、当該第三者が任意に利用方法、運営方法、処分等を決定します。将来、建物等の建築（建替えを含む。）、都市計画の変更等により、売買物件の住環境（日照、通風、景観、眺望、騒音、振動、臭気等）の変化または売買物件への制限、負担が生じる場合があります。なお、将来売主を含む売買物件事業関係者が、売買物件周辺の土地建物の利用・運営・処分等に関わる場合があります。

3. 土壌環境について

売買物件敷地について、従前の土地所有者が環境省の指定調査機関（株式会社フィールド・パートナーズ）による土地利用履歴調査をおこなった結果、当機関より土壌汚染の可能性は小さいとの回答を得たため土壌汚染状況の調査はおこなっていません。なお、前記調査の報告書は管理組合に承継します。

4. 埋設物について

売買物件建築に支障のない範囲で、売主が、従前建物のPC杭の一部、売買物件建築にもなう山留材等を敷地内に存置しています。なお、従前、祠がありました。適切に解体し撤去しています。（位置は重要事項説明書別添「埋設物図」参照。）。

IV. 近隣住民との約定に関する事項

1. 電波障害について

- (1) 建築物を原因とする電波障害が発生した場合は、その建築物の所有者の責任と負担により対策を講じる必要があります。
- (2) 売買物件の一斉引渡日までにすでに判明している電波障害については、売主が売買物件に設置したアンテナから有線にて対象家屋に電波を供給する方法（当該設備は売買物件の共用部分等となります。）または対象家屋へCATVを導入する方法等により対策を講じます。
- (3) 売主が講じた電波障害対策の維持管理にかかる費用等は管理組合の負担となります。
- (4) 一斉引渡日までに判明していなかった電波障害に対する対応および電波供給状況の変更等に伴う対策設備の変更・撤去等、一斉引渡後に生じた事由に起因して必要となる費用等については管理組合の負担となります。

2. 近隣関係について

- (1) 売買物件東側の敷地境界に関する事項（位置は重要事項説明書別添「隣接地位置図」参照。）
- ①隣接地位置図④（地番：神戸市垂水区舞子台1丁目19番2）の境界上に存する以下の越境物について、売主と当該隣接地所有者との間で、現状において越境物を維持する限りにおいて越境状態を認め、将来、各々が所有する越境物を撤去または再設置等越境物の現状を変更する場合、自らの責任と費用負担において越境状態を解消する旨等を定めた重要事項説明書別添「越境物に関する協定書(写)」を締結しています。買主には当該協定書における売主の地位を承継していただきます。

売買物件敷地から隣接地への越境物	石積擁壁・ブロック積擁壁の一部
隣接地から本マンション敷地への越境物	コンクリート塀の一部

- ②隣接地位置図⑧～⑫の以下の各隣接地については、売主は、従前土地所有者間で締結された「筆界確認書」において土地登記の区画線である筆界を確認しており、各隣接地所有者との間での所有権の範囲の特定はおこなわず、所有権の範囲は筆界と一致している認識です。

隣接地	地番
⑧	神戸市垂水区舞子台一丁目19番3
⑨	神戸市垂水区舞子台一丁目19番4、19番12
⑩	神戸市垂水区舞子台一丁目19番5、19番29
⑪	神戸市垂水区舞子台一丁目19番6、19番24
⑫	神戸市垂水区舞子台一丁目19番7
⑬	神戸市垂水区舞子台一丁目19番8
⑭	神戸市垂水区舞子台一丁目19番9
⑮	神戸市垂水区舞子台一丁目19番25、19番26
⑯	神戸市垂水区舞子台一丁目19番22
⑰	神戸市垂水区舞子台一丁目19番11

③隣接地位置図①、⑭、⑯～⑳の以下の各隣接地との境界付近の地中に存する既存石積擁壁（以下「本擁壁」という。）について、各隣接地所有者との間で重要事項説明書別添「越境物に関する協定書（写）」を締結しており、買主および管理組合には当該協定書における売主の地位を承継していただきます。主な内容は次の通りです。

i 本擁壁は、それぞれの土地所有者がその土地内に存する部分を所有する。

ii 自己の所有土地内の本擁壁を撤去・処分する場合は自らの責任と費用負担において実施することとし、本擁壁撤去の際に相手方の土地における構造物・擁壁の一部に影響を及ぼす場合、あらかじめ相手方に撤去工事の内容について説明し、工事方法、期間等について相手方と協議の上着手するものとし、相手方はこれに協力する。

隣接地	地番
①	神戸市垂水区舞子台一丁目1064番2218
⑭	神戸市垂水区舞子台一丁目1064番2219
⑯	神戸市垂水区舞子台一丁目1064番2060、1064番2234
⑰	神戸市垂水区舞子台一丁目1064番1712
⑱	神戸市垂水区舞子台一丁目1064番2101、1064番2119、1064番2236
⑳	神戸市垂水区舞子台一丁目1064番1713、1064番2127、1714番9
㉑	神戸市垂水区舞子台一丁目1064番2058、1064番2224

④隣接地位置図㉒（地番：神戸市垂水区舞子台一丁目1064番2059）土地については登記上の所有者であった法人の破産廃止決定が確定しており現時点（2024年10月現在）での土地所有者の特定ができず、境界付近の地中に存する既存石積擁壁について定める前記③に記載の「越境物に関する協定書」は未締結です。また、㉒との境界については神戸地方法務局による筆界特定を受けており、売主は、所有権の範囲は筆界と一致している認識です。

⑤隣接地位置図㉓（地番：神戸市垂水区舞子台一丁目1064番2147）の土地については登記上の所有者であった法人の解散により現時点（2024年10月現在）での土地所有者の特定ができず、境界付近の地中に存する既存石積擁壁について定める前記③に記載の「越境物に関する協定書」は未締結です。また、㉓との境界については従前土地所有者間で筆界確認書をもっておこなわれており、売主は、所有権の範囲は筆界と一致している認識です。

- (2) 近隣住民等の要望により、売買物件敷地内に福祉対応来客用駐車場を設置しています。また、ヘッドライトの影響への対応のため、北東側車路沿いに一定の高さ（約1.5m程度）の植栽を設置しています。これらは将来にわたりその用途や形状を変更することができません（位置は図面集参照）。
- (3) 売買物件の一斉引渡日までに近隣住民等に対するプライバシー保護の必要が生じた場合、住戸の窓、バルコニー、共用廊下、階段等に、不透明なガラスまたは目隠しスクリーン等を設置することがあります。その場合、将来にわたりその形状を変更することはできません。
- (4) 売買物件敷地の北東側斜面地の除草については、一部隣接地住民の要望により、急傾斜地崩壊防止施設部分の隣接地部分を含めて売買物件敷地従前所有者がおこなっていたため、売主が継続して実施しています。一斉引渡以降に管理組合にて実施していただくための年2回の除草費用を管理費予算に計上しています。
- (5) 西側道路は駐車禁止となっており、近隣住民より違法駐車をしないよう要請を受けています。終日、路上駐車はできません。

V. 法令・行政指導等に関する事項

1. 都市計画公園について

南側に隣接する苔谷公園は、未整備区域のある都市計画公園であり、売買物件敷地の一部が都市計画施設の区域に該当しています。なお、苔谷公園は平成30年2月に神戸市が公表している「身近な都市計画公園区域の見直し方針」による見直し対象公園に該当しており、今後、都市計画施設区域の変更手続き（売買物件敷地内の区域見直し）が進められる予定ですが、時期は未定です。

2. 急傾斜地崩壊防止施設について（位置・範囲については図面集参照。）

売買物件敷地の北東側の一部は兵庫県（以下「県」という。）により急傾斜地崩壊危険区域に指定されており、その内、県が施工する急傾斜地崩壊防止工事のために必要な土地について、売主は県との間で重要事項説明書別添「土地使用貸借契約書（写）」を締結しています。当該契約における売主の地位は管理組合に承継していただき、管理組合には重要事項説明書別添「土地使用貸借契約の承継届（案）」を県へ提出していただきます。また、買主には、当該契約および県がおこなう急傾斜地崩壊防止施設の維持保全にかかる以下の内容について、あらかじめご承諾いただきます。

- (1) 貸借料は無償とし、契約期間は急傾斜地崩壊防止施設の敷地としての使用目的が終了する日までとすること。
- (2) 当該契約対象地の公租公課は買主の負担となること。
- (3) 県が必要に応じて急傾斜地崩壊防止施設の点検等を実施するため、県職員またはその関係者が売買物件敷地内に立ち入ること。
- (4) 前記（3）の点検等または不測の事態により当該施設の補修・修繕が必要となった際は、作業員および工事車両が売買物件敷地内に立ち入り、管理組合に事前通知の上、売買物件の外構フェンスの一部を外して災害防止のための工事をおこなう場合があること。
- (5) 当該契約対象地の草刈り、病虫害の駆除、既存木の剪定、枯れ木、倒木、落ち葉の除去、排水溝の清掃等の必要が生じた場合は、管理組合の責任と負担においておこなうこと。

3. 緑地について

売買物件の緑地は、神戸市建築物等における環境配慮の推進に関する条例に基づき設置されているため、将来にわたり管理

組合にて緑地として適切に維持管理をおこなっていただきます。なお、枯損等による植替えの場合、一部の緑地は当初と同等の大きさの樹木搬入は困難となります。

4. 防火水槽について

売買物件に設置された防火水槽は、管轄消防署が周辺地域における火災等の消火活動にも利用します。

5. 消防法等について

じゅうたん・カーテン等は、防炎性能を有するものを使用していただきます。

6. 法令の改正等について

売買物件は建築確認申請時の法令等に適合していますが、法令等の改正、制定、都市計画の変更等により、当マンションと同一の形状、構造、規模、用途の建築物の再建築ができない場合があります。

VI. 管理・運営に関する事項

1. 買主には「プレディア神戸舞子レジデンス管理規約」（以下「規約」という。）および規約に基づき定められた各細則記載の条項を承諾し遵守していただきます。

2. 買主は、売買物件の管理について管理に関する承認書に記載された各事項を承認するものとし、売買契約時に売主および管理受託会社に対し当該承認書を提出していただきます。

3. 規約に定める管理費および修繕積立金その他の費用は、売主から買主への所有権移転日よりご負担いただきます。

4. 駐車場等について

(1) 駐車場等の使用について

売買物件に設置される駐車場、バイク置場、ミニバイク置場、自転車置場（以下、総称して「駐車場等」という。）については、駐車場使用細則、バイク置場・ミニバイク置場使用細則、自転車置場使用細則（以下、総称して「使用細則」という。）に従い、管理組合と使用契約を締結することにより使用することができます。

(2) 使用契約者の選定および優先順位

駐車場等の使用契約者および使用箇所の選定は、売買物件の所有権移転開始日より使用細則記載の順位等に基づき管理組合にておこなっていただきます。ただし、分譲当初の使用契約者および使用箇所の選定は、販売完了までは売主が下記の方法でおこない、選定時において未契約住戸がある場合は、総戸数に対する未契約住戸数の割合に応じた区画数を上限に、当該未契約住戸用の駐車場等を売主が確保する場合があることをご了承いただきます。この場合、売主は当該駐車場等の使用料を負担します。また、売主は規約の定めにかかわらず、確保した駐車場等を未契約住戸の購入者に割り当てます。なお、車両等の大きさ、抽選等の結果および売買契約時期によっては、駐車場等を使用できない場合、位置についてご希望に添えない場合があります。

① 駐車場について

順位1：SK、SL、EG、EH1、EH2、EI タイプの購入者（未契約住戸については売主）のうち、駐車場利用希望者による抽選。

順位2：順位1の使用箇所特定後、順位1以外の住戸部分の購入者の駐車場利用希望者全員による抽選。

② バイク置場・ミニバイク置場・自転車置場について

全購入者のうち、各施設利用希望者による抽選。

(3) 駐車場等利用の制限

駐車場等は駐車、駐輪可能な車両のサイズ、重量および形状に制限があります。なお、施工上の理由等により、駐車可能サイズ等は変更となる場合があります。

(4) 駐車場等使用料について

駐車場等の使用料は管理費会計の収入として計上されます。なお、売買物件管理費の算定において、駐車場90%、バイク置場・ミニバイク置場60%、自転車置場85%の使用料収入を想定していますので、実際の使用状況が当該想定を下回る場合には、管理費予算に不足が生じ管理費もしくは駐車場等の使用料を増額する場合があります。

(5) 駐車場等の使用期間について

駐車場等の使用期間は、使用契約書に定められた期間としますが、駐車場等を使用している区分所有者がその所有する専有部分を第三者に譲渡または貸与した場合は使用契約書の使用期間は終了し、引続きの使用ができません（その他、駐車場等の使用期間が終了する定めは使用細則、使用契約書参照）。

5. 電気設備、ガス供給設備、給排水・衛生設備、受像受信通信設備、防犯・防災設備の設置・稼働のために、各事業者が敷地および共用部分等を有償または無償で使用します。また、これらの設備の維持管理のために関係者が敷地および建物（専有部分を含む。）に立ち入る場合があります。

6. 管理を委託された会社は、管理業務をおこなうために必要となる諸施設および諸設備等を、無償にて使用または利用します。

7. 売買物件の維持管理のため、必要に応じて専有部分および専用使用部分に関係者が立入る場合があります。

なお、536号室、635号室、734号室のルーフバルコニー外側屋根部分の維持管理のため、当該住戸のポーチに関係者が立ち入ります。

VII. ご契約に関する事項

1. 建築オプション等について（重要事項説明書別添函面集・メニュープラン図・建築オプションカタログ参照）

(1) 無償セレクト〔プランセレクト・カラーセレクト・その他セレクト〕

- ①申込みには期限があります。
- ②買主は売主の指定する日までに、売主所定の申込書等を売主に提出することにより申込みことができます。
- ③申込書等提出後に、申込内容を変更することはできません。
- ④売主指定の期日までに申込書等を提出されない場合、各種無償セレクトは売主が定めることとなります。

(2) 建築オプション

- ①申込みには期限があります。
- ②買主は売主の指定する日までに、売主所定の申込書等を売主に提出することにより申込みことができます。
- ③申込書等提出後に申込内容を変更することはできません。
- ④申込書等提出後、買主は売主の指定する日までに、売主所定の覚書を売主と締結していただきます。
- ⑤売買契約が解除・失効となった場合、仕様・設備等の変更・新設等に要した費用および原状回復のために要する費用の合計額である「変更費用相当額」を買主に負担していただきます。
- ⑥前記⑤の場合、買主は売主に対して、建築オプションで変更・新設等し売買物件建物と一体となった仕様・設備等に対する所有権他一切の権利を主張することはできません。
- ⑦建築オプションの工事着手は、売主による売買契約の履行の着手となるため、当該工事着手後、買主は重要事項説明書Ⅱ-2. (1)に記載の手付金放棄による契約解除をすることはできません。

- (3) 上記建築オプション等の採用により、他の住戸の仕様等がご購入住戸と異なっている場合があります。また、同タイプであっても間取り等が異なっている場合があります。

2. 各種手続き等について

- (1) 買主が売買代金の全部または一部(手付金を含む。)ならびに物件の取得にかかる諸費用について以下の方法により売主に支払ったときは、売主は買主に領収証を発行しないものとします。

- ①買主が売主または売主の指定する者の銀行口座に振込みにより支払いをおこなったとき。
- ②買主がホームローン等の融資を利用し、当該融資金について売主が代理受領により支払いを受けたとき。

- (2) 買主の売買契約履行のために必要な振入手数料等の費用は、買主の負担となります。

- (3) 売買物件に関する金銭消費貸借契約等の各種手続および引渡手続については、売主の指定する場所および時間にておこなっていただきます。

(4) 消費税等の税率変更について

- ①消費税等の税率変更にともない、売主が売買代金、融資取次手数料およびその他諸費用の変更額を買主に提示した場合には、買主はこれによるものとします。
- ②消費税等の税率変更にともない、買主が管理費とは別に負担する各種利用料等(インターネット利用料等)について、各事業者への支払額が変更となった場合は、買主はこれによるものとします。

3. 売主への通知について

売買物件の引渡しまでに買主がその氏名または住所を変更したとき、あるいは買主に売買契約に重大な影響(破産等その他支払に関して重大な影響を含む。)を売主におよぼす事実が生じたときは、買主はその旨をただちに売主に書面にて通知していただきます。買主が正当な理由なく当該通知を怠ったことにより、売主がおこなった通知、請求、催告または送付した書類が延着または到達しなかった場合には、通知、請求、催告または送付した書類は、通常到達すべきであったときに到達したものとみなします。また、買主が当該通知を怠ったことにより生じた売主または買主の不利益および損害は、買主に負担していただきます。

なお、売買契約に基づく買主から売主に対する通知は、売主を代表する三菱地所レジデンス株式会社へ到達したときをもって売主全員に対して通知がなされたものとします。

4. 建物完成後の売買契約締結について

売買契約締結時に完成済の実物の形状・仕様等と添付図書である図面集等が相違している場合は、実物の形状・仕様等によるものとします。

VIII. お引渡に関する事項

1. 引渡日の変更等について

- (1) 行政上の措置または工事上のやむを得ない事由、天災地変、経済情勢の変動、近隣対策上やむを得ない事由等、その他売主の責めに帰すことのできない事由により、売買物件の全計画の完了時期が遅延する場合があること、またこれにより引渡日および残代金支払期日が遅延する場合があることを買主は了承し、買主はこれに対し損害賠償の請求その他の異議の申し出はできません。

- (2) 前記(1)により引渡日および残代金支払期日が遅延する場合は、売主は売買物件の引渡予定日および残代金支払期日を改めて買主に通知するものとし、この場合、買主は残代金および諸費用を、売主および売主の指定する者の請求に基づき、当該支払期日までにお支払いいただきます。

- (3) 前記(1)の事由によらず売買物件の完成が遅延し、引渡日までに売買物件の引渡しをおこなうことができないと売主が判断した場合、売主は、2ヶ月を限度として、売買物件の引渡日および残代金支払期日を延期することができるものとし、買主は、あらかじめこれをご了承いただきます。

- (4) 前記(3)に基づき売買物件の引渡日および残代金支払期日を延期する場合、売主は、引渡日までに売買物件の引渡しをおこなうことができないと判断した後すみやかに、買主に対して書面にて、売買物件の引渡日および残代金支払期日を延期する旨ならびに引渡日を延期する理由、延期後の引渡予定日および残代金支払期日を通知するものとし、この場合、買主は残代金および諸費用を、売主および売主の指定する者の請求に基づき、当該支払期日までにお支払いいただきます。

- (5) 前記(3)および(4)の場合、売主は、引渡日および残代金支払期日の延期にともない、買主に通常生ずべき損害であって現実に生じた経済的な損害の範囲に限り、買主と協議のうえ補償するものとします。ただし、売買物件の完成遅延が

売主の故意または重過失による場合、売主による補償は、当該範囲に限らないものとします。

2. お引越しについて

売買物件については、各住戸の引渡時期が同時期であり引越時の混雑が予想されるため、一斉引渡後しばらくの間は、売主指定の引越幹事会社に引越日の調整を委託します。このため引越しの日時については、希望する日時とならない場合があります。

IX. お引渡後の事項

1. 売買物件の一斉引渡日以降、施工会社等が建物内の点検、補修等のため、および資材置場として無償で売買物件の共用部分を一定期間使用します。また、売買物件の一斉引渡後に販売未了の住戸がある場合、売主ならびに販売代理人および媒介人が建物外壁面等共用部分の一部を無償で使用し、販売用広告看板、垂れ幕の設置等をおこない、売主の所有する専有部分をモデルルーム、販売事務所として利用します。そのため、モデルルーム等への来場者等が売買物件内に立入ります。

2. 売買物件において電波を利用する機器（携帯電話・データ通信機器等）を利用する際、建物の位置、階数、使用部材の性質、周辺建物の状況、利用通信会社の電波供給状況等により通信や電波の送受信状況に差異があり、つながらないなどの影響が生じる場合があります。

3. 売買物件のご購入に関する税金の軽減措置等について

- (1) 買主等の所得、居住の有無、住宅の床面積、新築年月日等の諸条件により適用の可否、適用される条件が異なりますので、必ず課税窓口等にてご確認ください。
- (2) 売買物件は「長期優良住宅の普及の促進に関する法律」に基づく認定長期優良住宅ではありません。

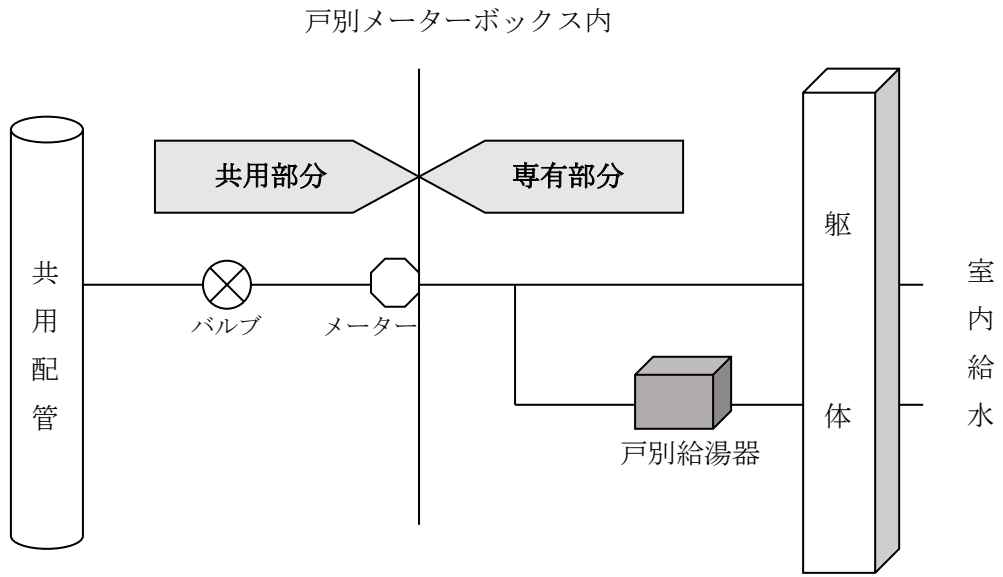
4. 売買物件の利用形態等について、第三者から異議の申立てを受けたときは、買主の責任と負担においてこれを解決していただきます。また、第三者に対して異議あるときは、当該第三者と協議してこれを解決していただきます。

X. その他の了承事項

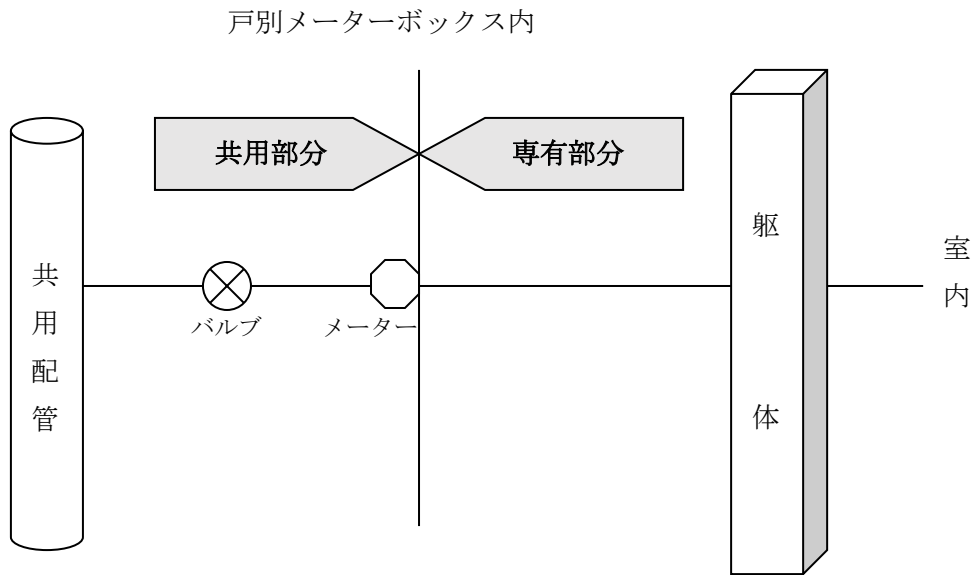
買主が売買物件を第三者に譲渡等する場合には、この重要事項説明書の内容を買主の責任と負担において、当該第三者に承継させ、その後の承継人についても、逐次承継させる措置を講じるものとします。

以上
以下余白

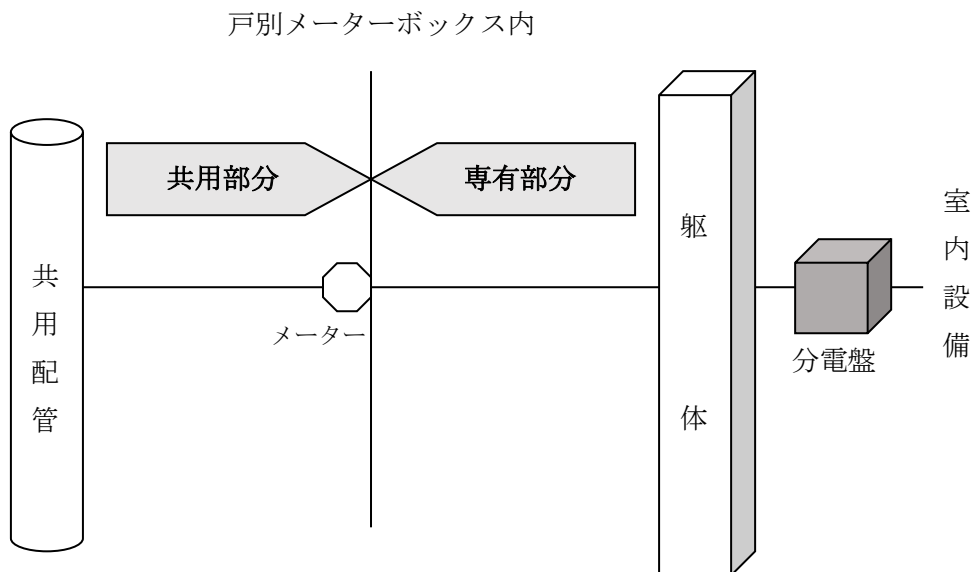
別図① (給水管等の分界)



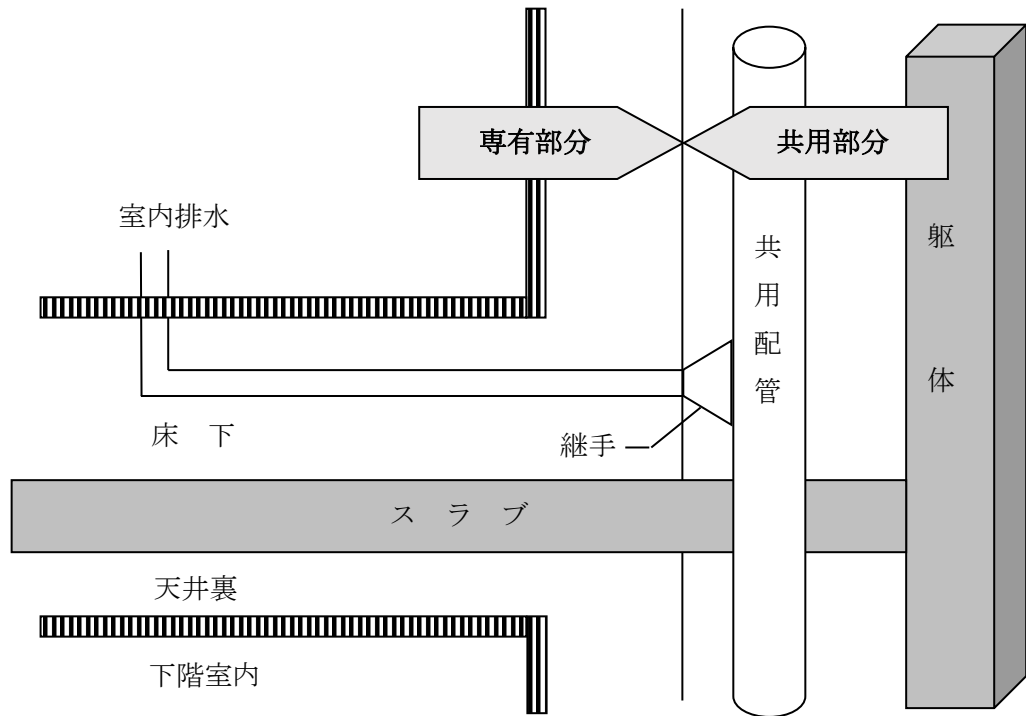
(ガス管等の分界)



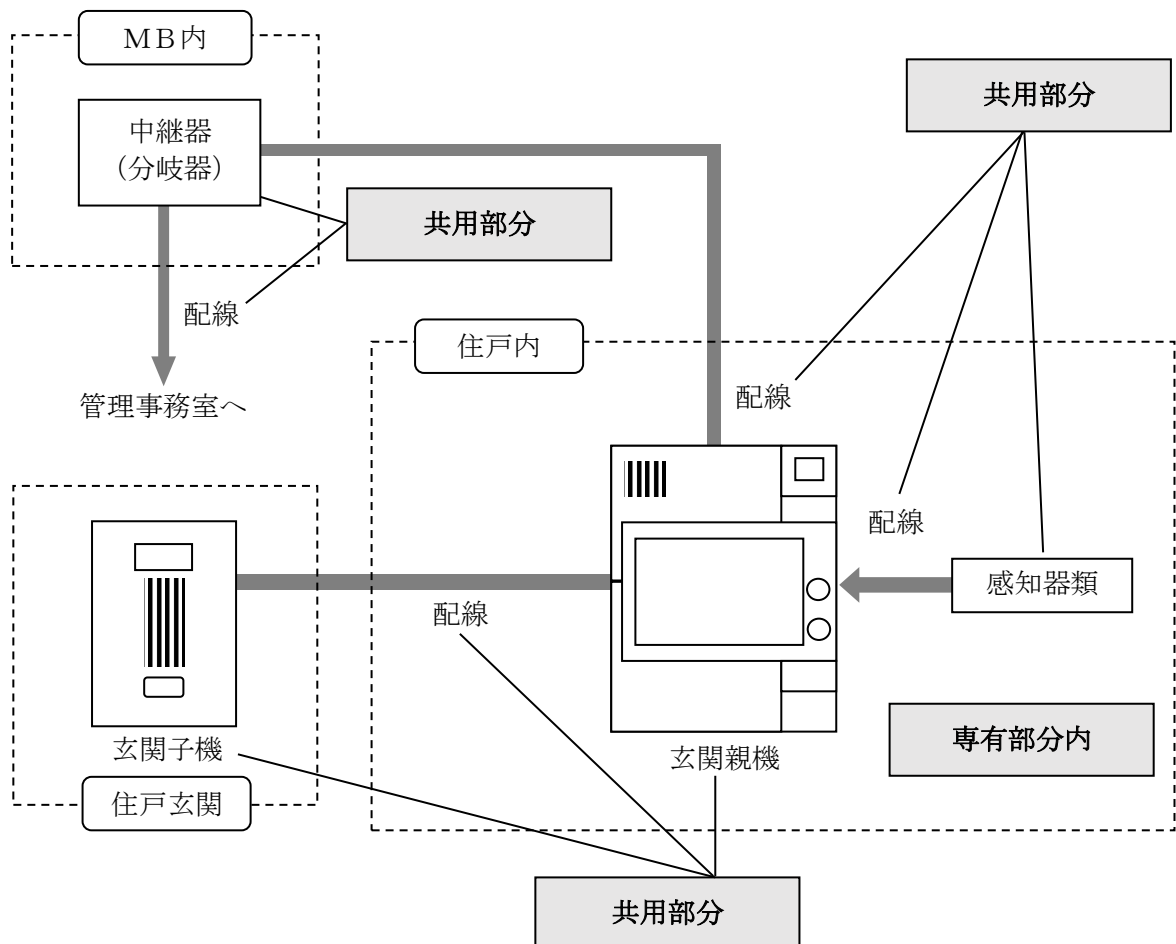
(電気設備の分界)



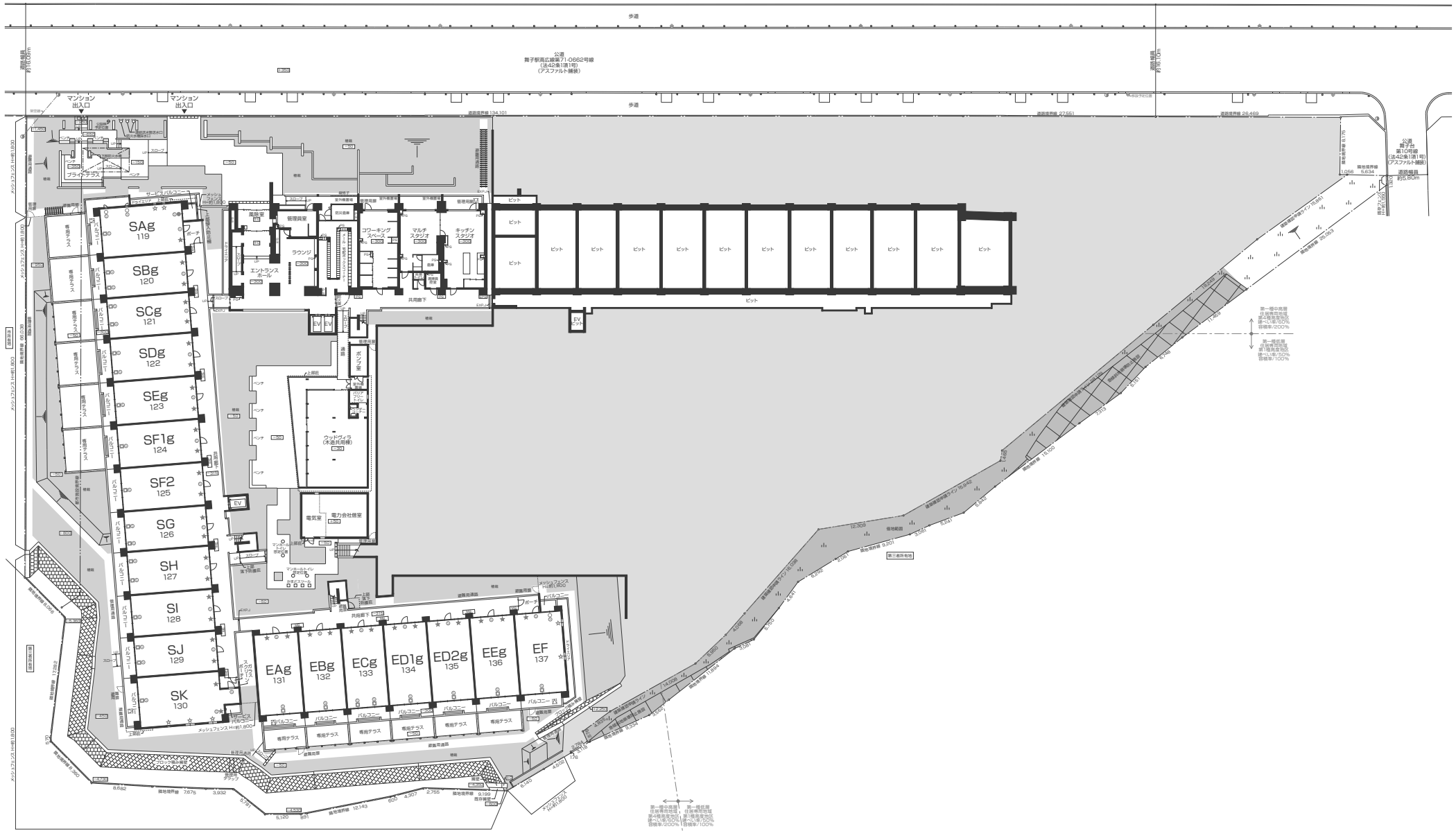
別図② (排水管等の分界)



別図③ (感知器、インターホン設備の分界)

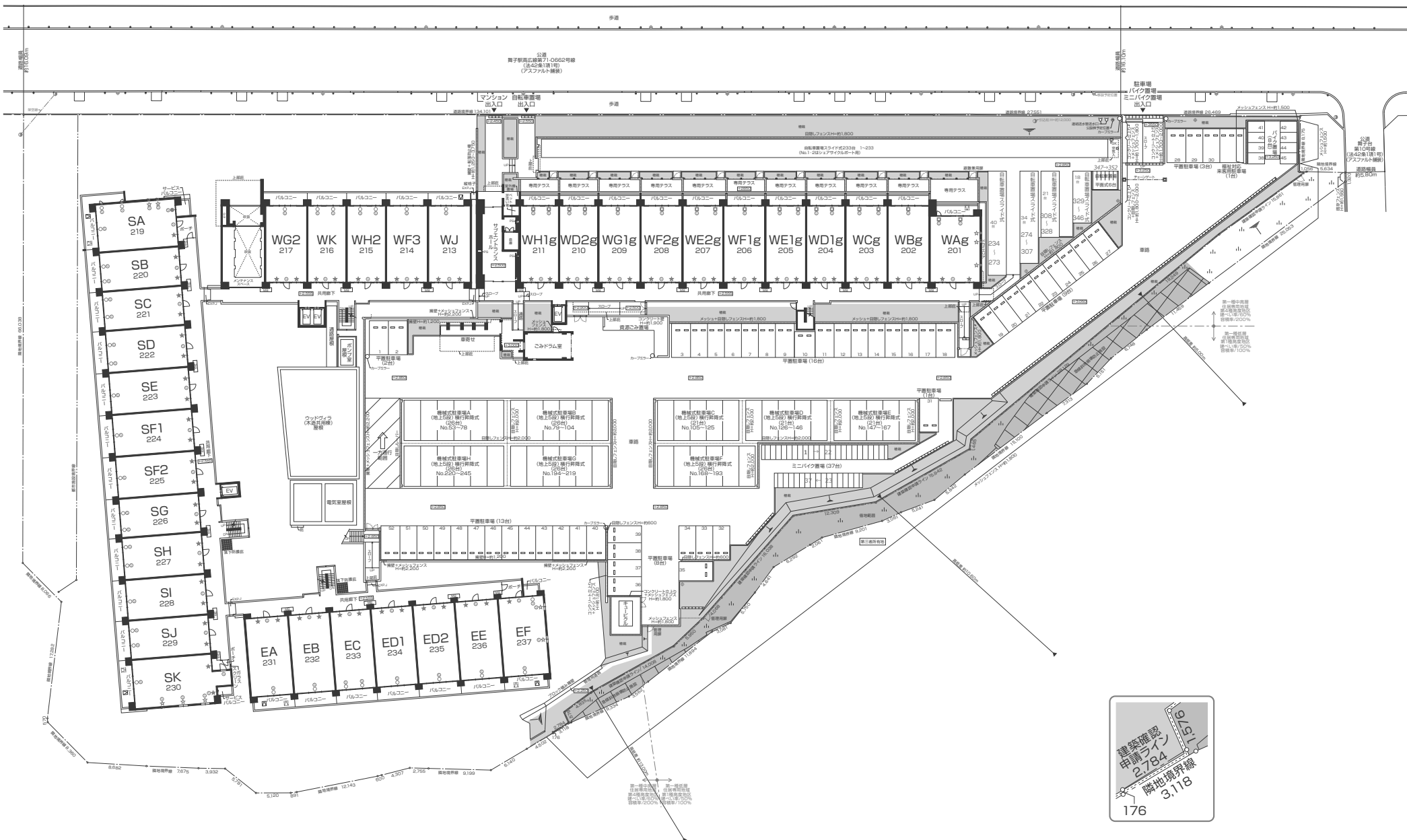


【別添図面】



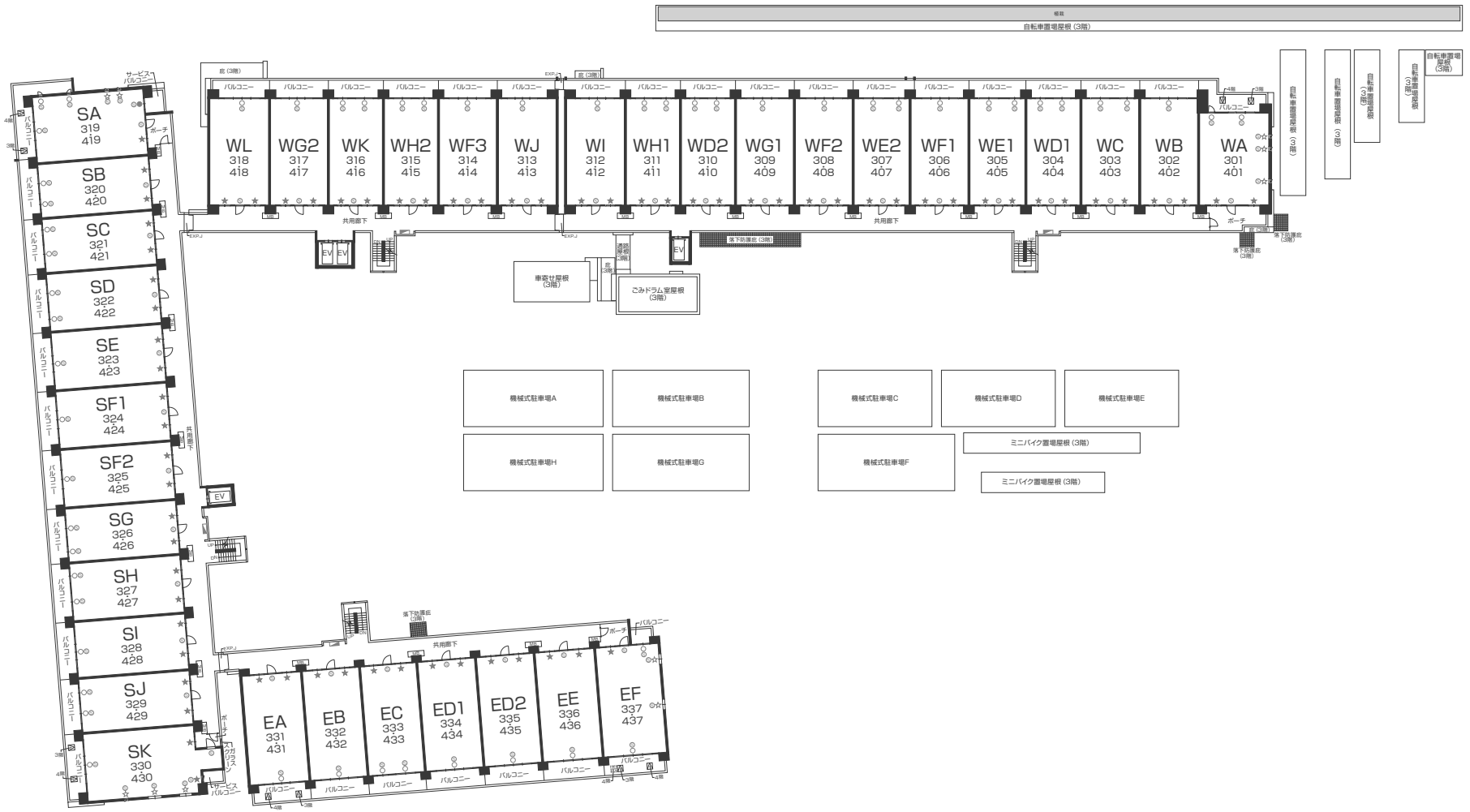
1階平面図兼敷地配置図





2階平面図



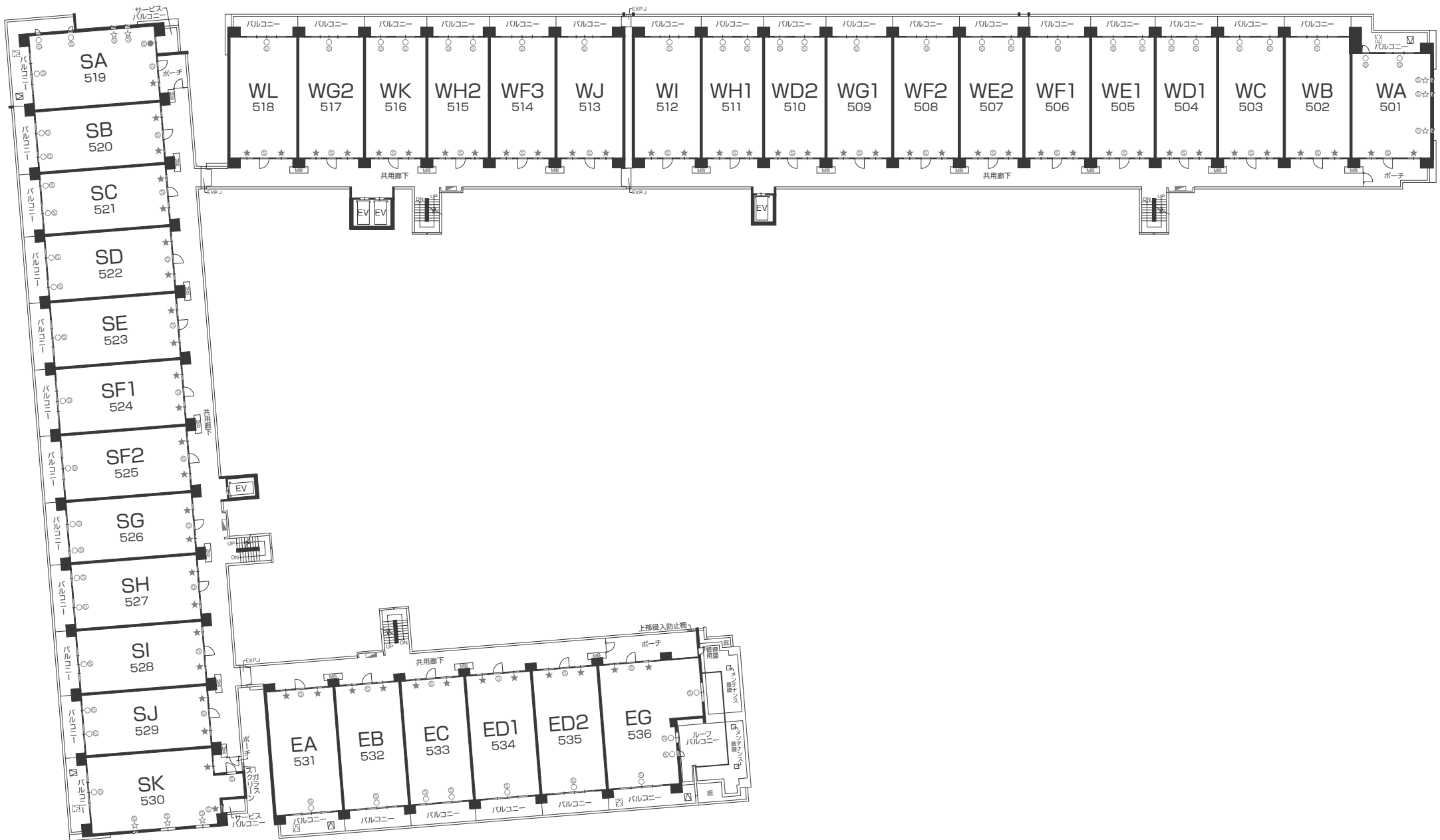


エレベーター
（東側のエレベーター）

エレベーター
（西側のエレベーター）

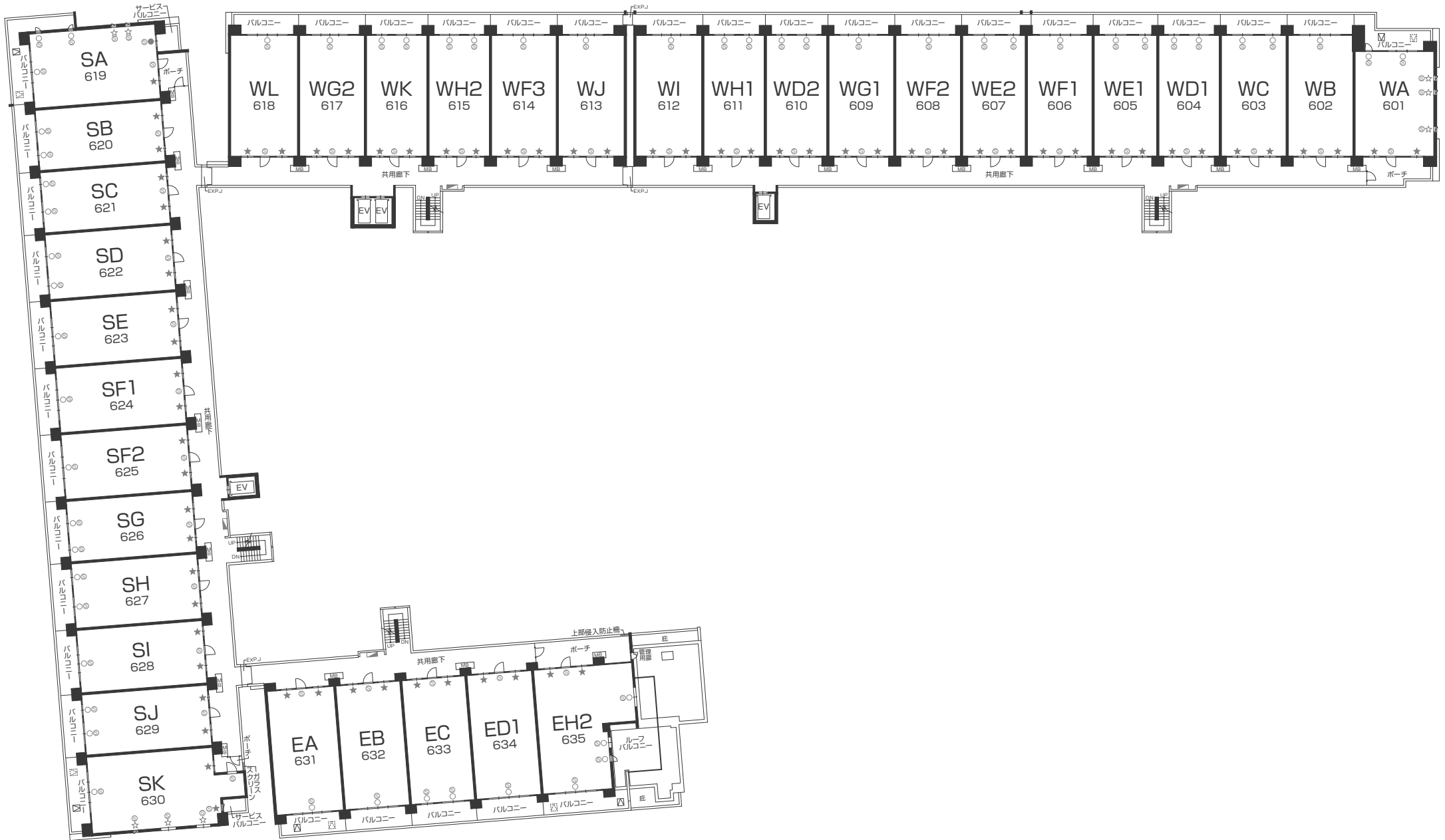
3・4階平面図





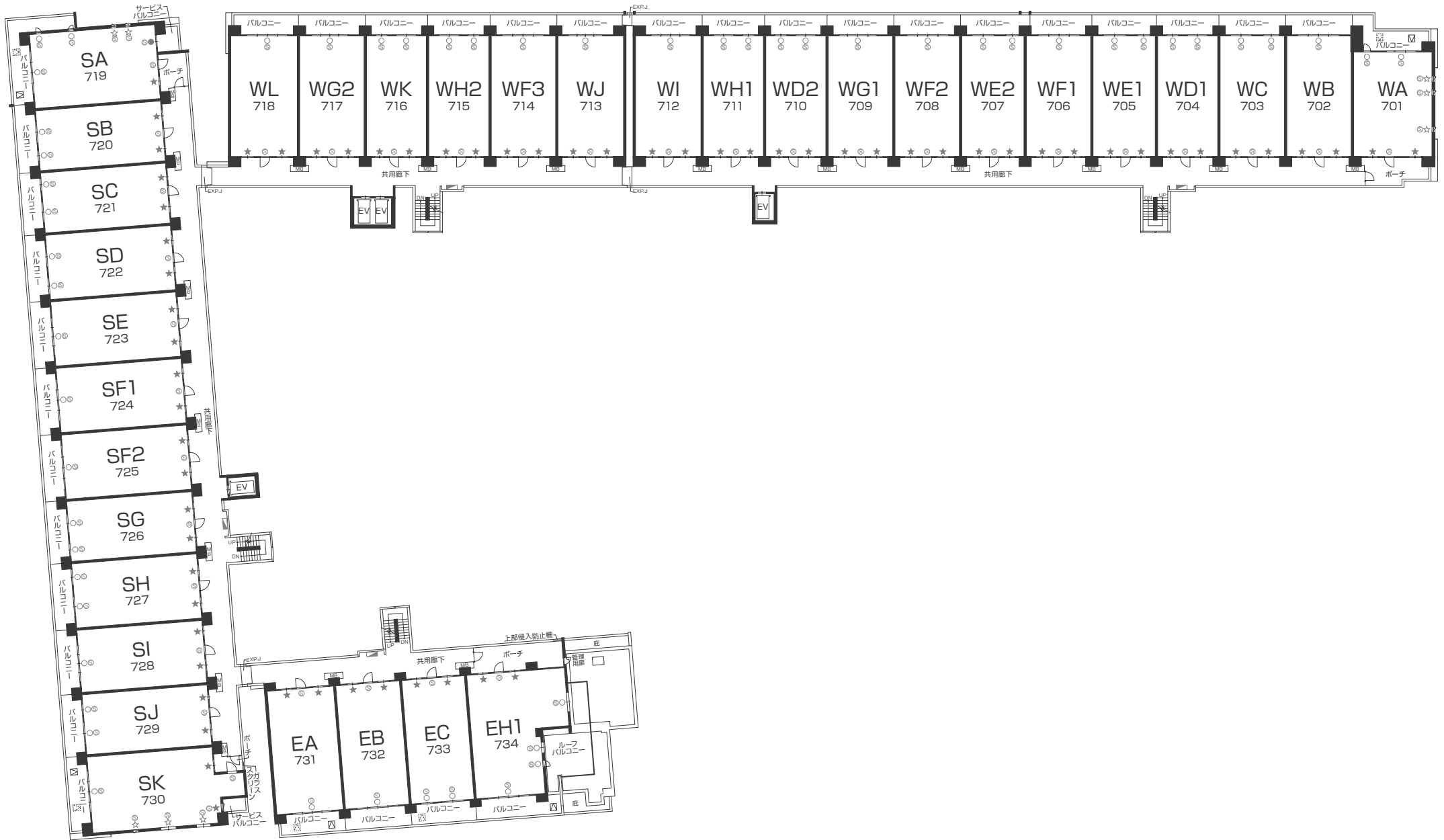
5階平面図





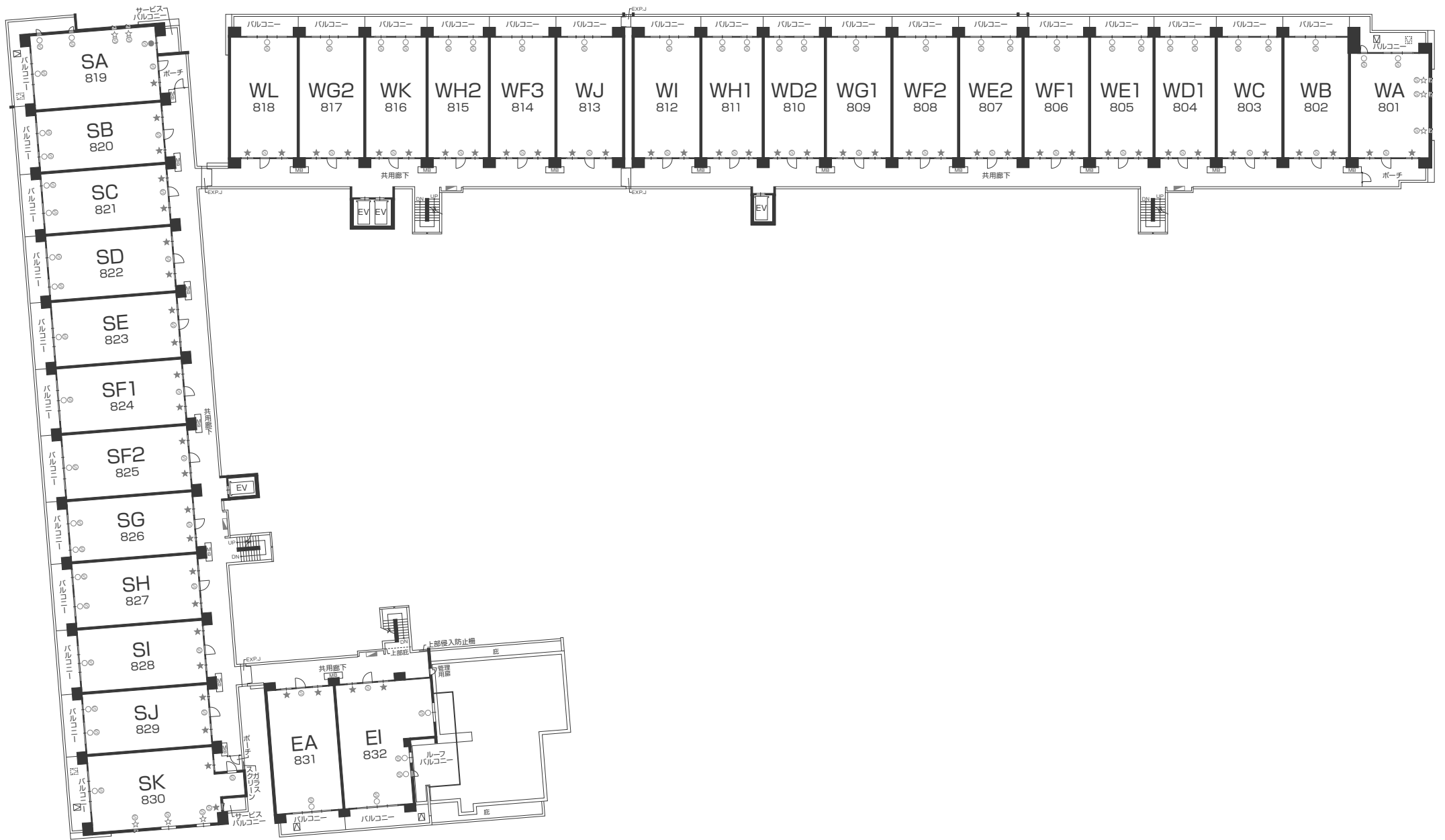
6階平面図





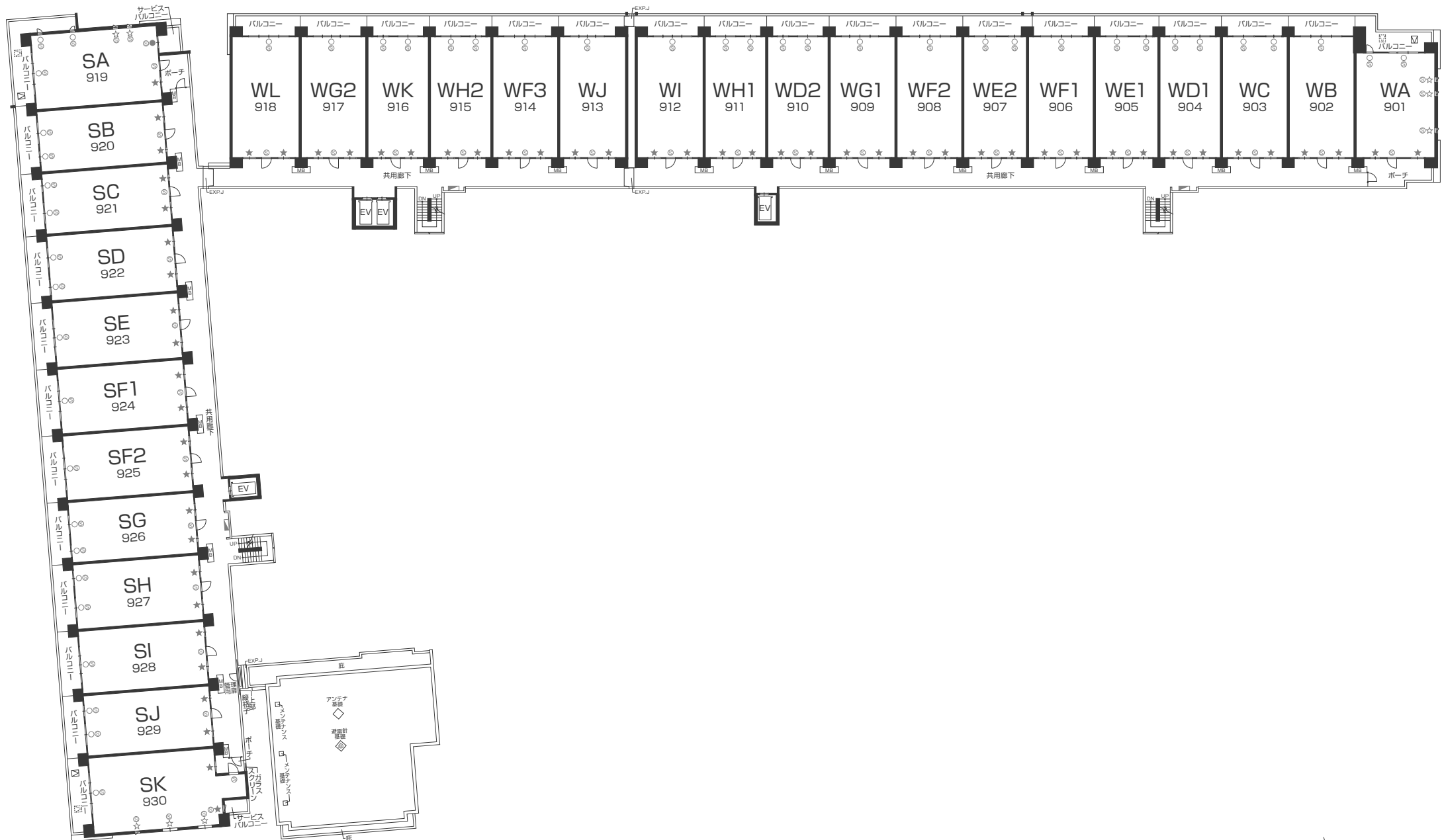
7階平面図





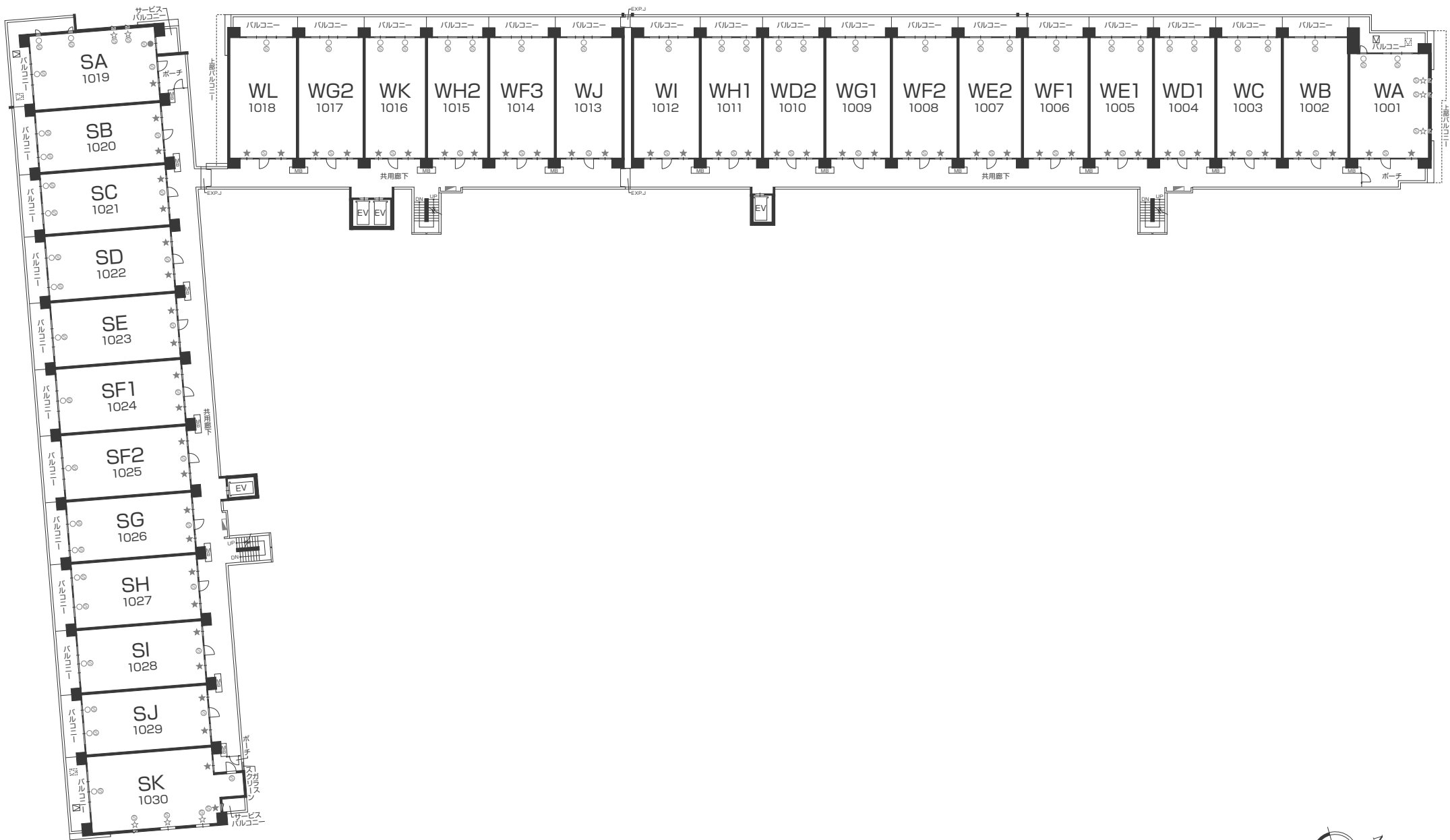
8階平面図





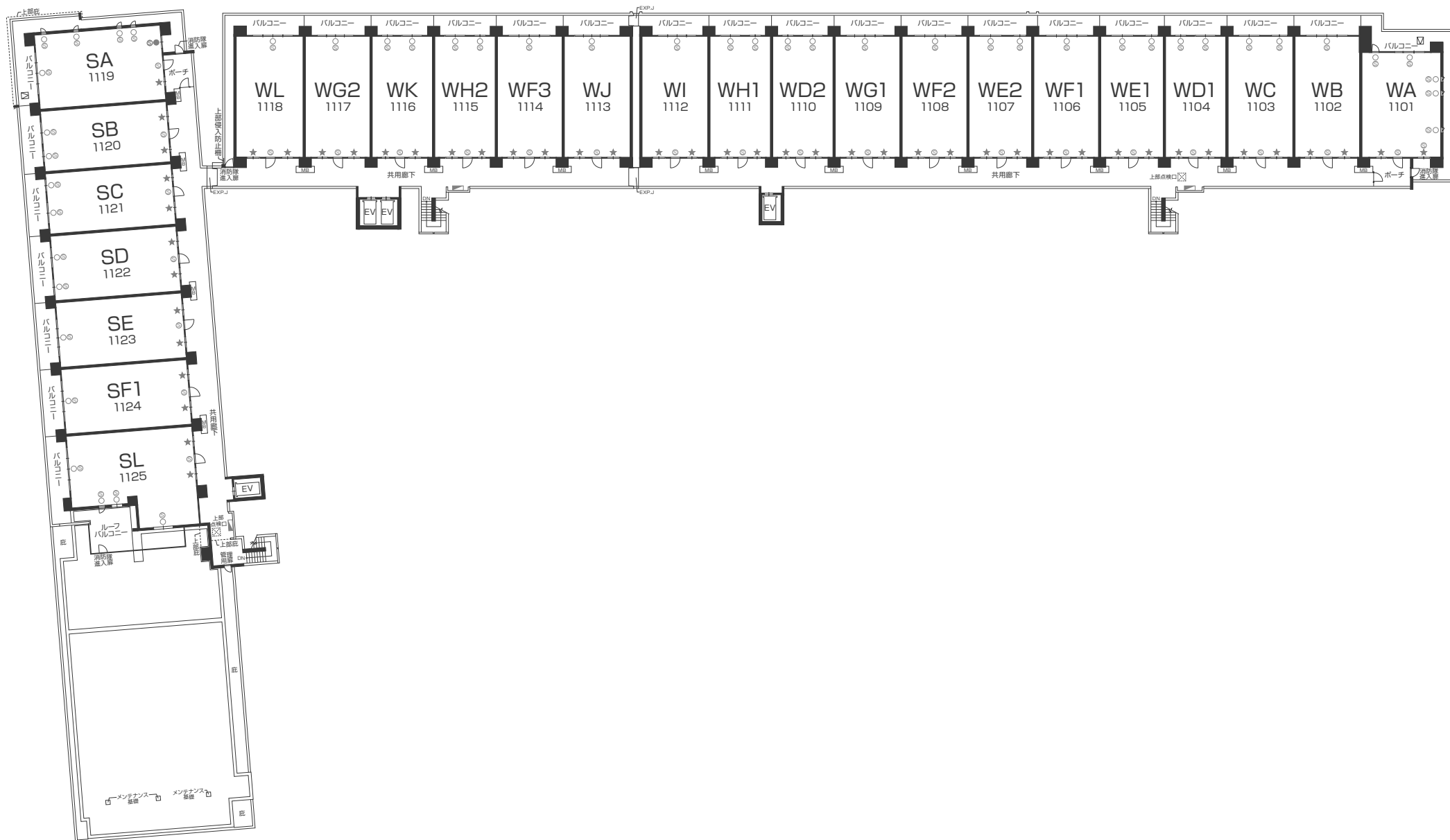
9階平面図





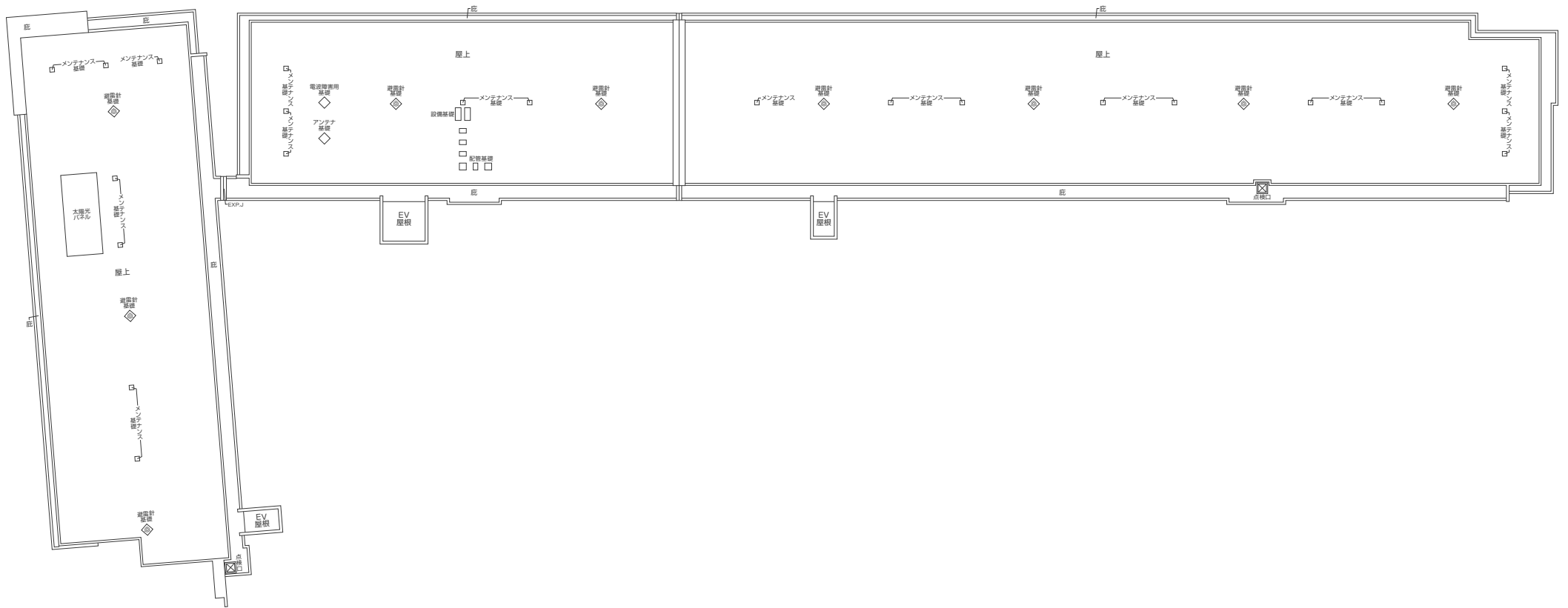
10階平面図





1 1階平面図



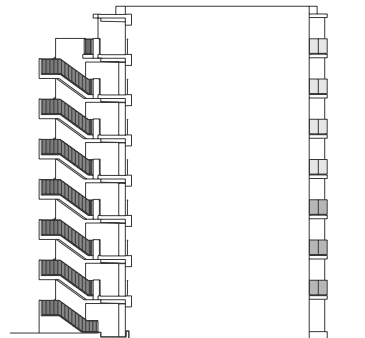


屋上階平面図

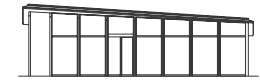




西立面図



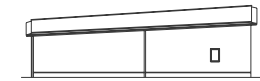
南立面図



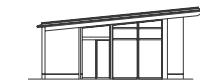
南立面図



東立面図

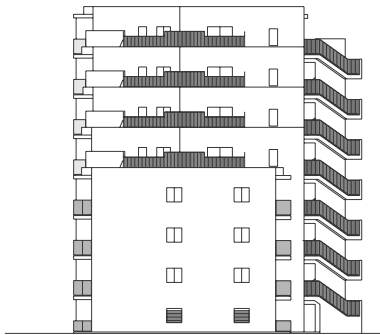


北立面図



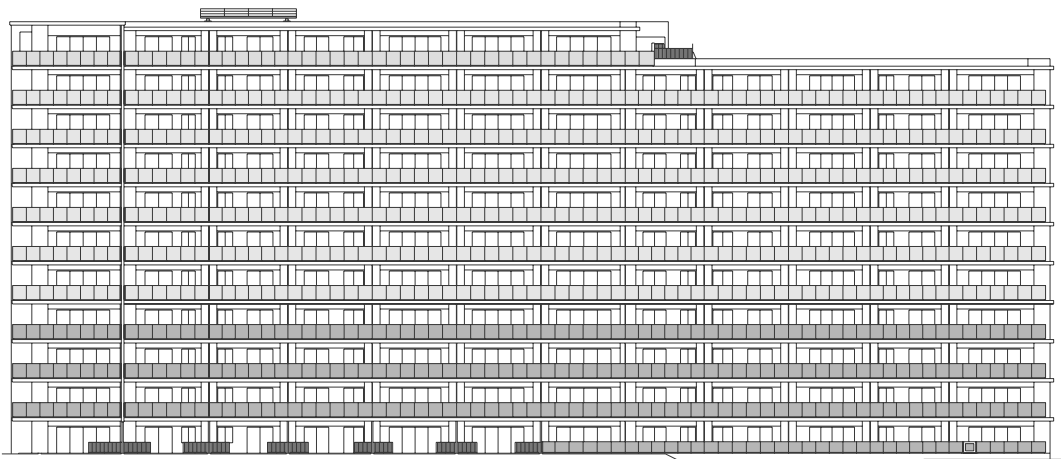
西立面図

ウッドヴィラ
(木造共用棟)

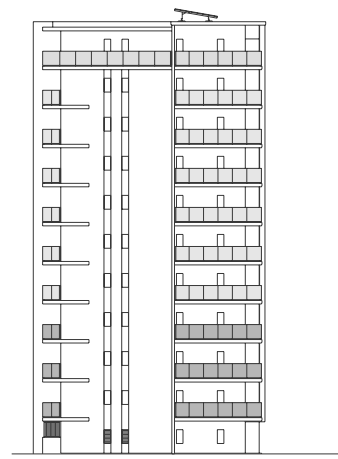


北立面図

E棟・共用棟



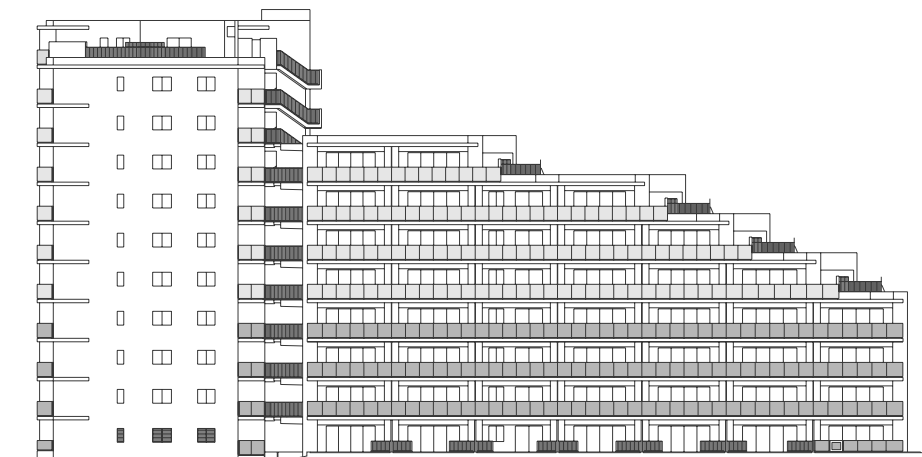
南立面图



西立面图



北立面图

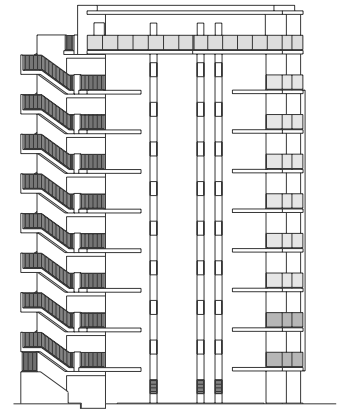


東立面图

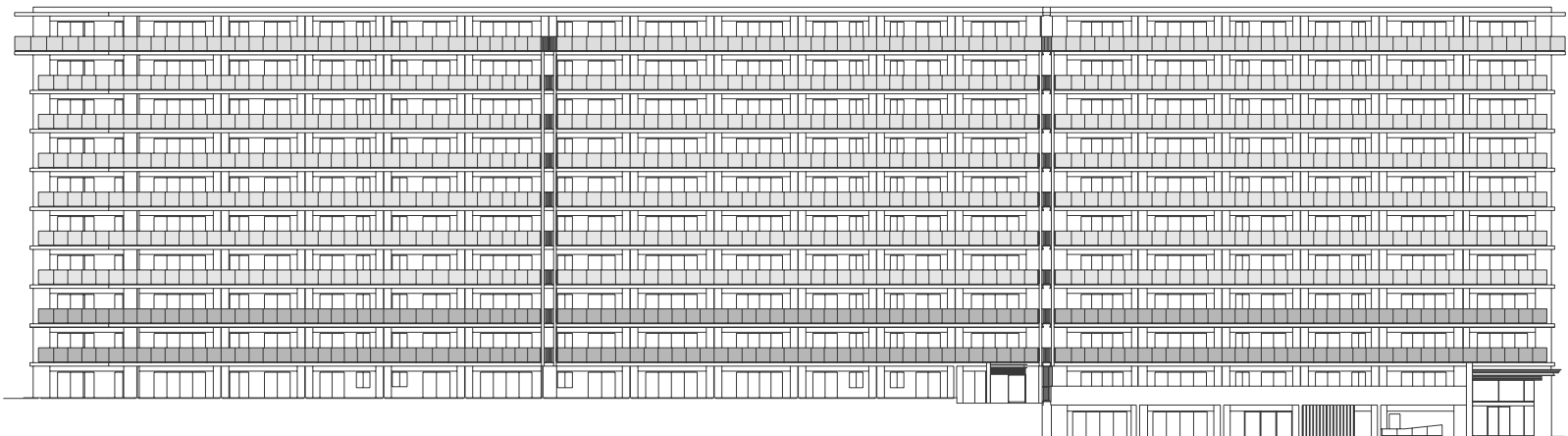
S 棟



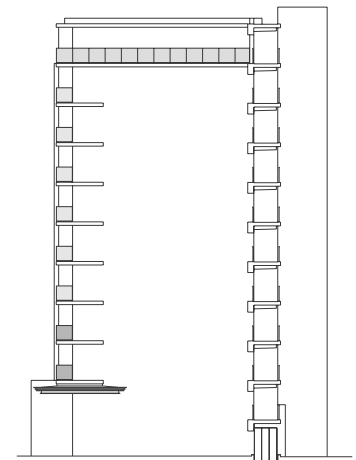
東立面图



北立面图



西立面图



南立面图

W棟

使 用 細 則

使用細則

第 1 章 総 則

(目的)

第1条 この細則は、プレディア神戸舞子レジデンス管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）の規定に基づき、対象物件の使用に関し、区分所有者及びその家族、同居人又は占有者（以下「区分所有者等」という。）が遵守すべき事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この細則における用語の意義は、規約における用語と同一とする。

(使用細則の効力及び遵守義務)

第3条 この細則は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

2 占有者は、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居するものに対してこの細則を定める事項を遵守させなければならない。

(対象物件内での共通の禁止事項)

第4条 区分所有者等は、対象物件内において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 規約に定められた用途以外の使用。
- 二 建物の外観及び構造を変更すること。
- 三 各戸のインターホンパネルの形状等を著しく変更すること。
- 四 騒音、振動、悪臭及び煤煙等を発生させる行為。
- 五 多量の爆発性、引火性のある物品（家庭用の石油ストーブ・石油ファンヒーター用灯油を含む。）又は危険、不潔、悪臭のある物品を建物内に搬入すること。
- 六 油、ティッシュペーパー、強酸性の溶液及び溶剤等、排水並びに排水管へ害を及ぼす恐れのあるものを排水管へ流して廃棄すること。
- 七 枯葉、ごみその他の廃棄物の埋却、散布又は焼却。
- 八 建物の構造体に影響を及ぼす恐れのある大型金庫等の重量物の搬入又は設置。
- 九 電気、ガス、給排水の容量に影響を及ぼす諸機械、器具の新設付加又は変更。
- 十 ガス栓、水道栓、給湯栓の開放のままの放置。
- 十一 テレビ、ラジオ、ステレオ、各種楽器等の著しい音量での演奏又は視聴。
- 十二 ピアノ、その他楽器等の夜間及び早朝の時間帯（午後9時から翌午前8時）の演奏。演奏可能時間内であっても、他の区分所有者等に迷惑を及ぼす恐れのある管楽器、打楽器等を演奏すること。また、楽器・カラオケ等の教室を行うこと。
- 十三 宅配物の仕分け等を共用部分で行うこと。（食材の共同購入時を含む。）
- 十四 物件内において、若しくは物件内から外部へ、物品等を投げるあるいは落とすこと。
- 十五 公序良俗に反する行為及び他の区分所有者等に迷惑を及ぼす行為、その他前各号に準ずる行為で他の区分所有者等の迷惑となる行為。

第 2 章 専有部分の使用

(管理組合への通知事項)

第5条 区分所有者は、次の行為をするときは所定の様式により、事前に管理組合に通知しなければならない。

- 一 区分所有者名義の変更
 - 二 家族以外の第三者による専有部分の占有又は退去（賃貸借、使用貸借等の場合）
 - 三 区分所有者の住所及び電話番号等の変更
- 2 理事長は、第1項の書面に基づき、規約第66条（帳票類等の作成、保管）の組合員名簿を作成する。

(区分所有者等の義務)

第6条 区分所有者等は、対象物件の保存に有害な行為、その他管理又は使用に関して区分所有者等の共同の利益に反する行為をしてはならない。

- 2 区分所有者等が故意又は過失により本規約に違反して他の組合員及び第三者に迷惑又は損害を与えた場合には、当該区分所有者等はその排除と賠償の責任を負わなければならない。
- 3 区分所有者は専有部分の譲渡又は貸借の更新をするときに、次の事項を契約解除条件として明記しなければならない。
 - 一 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」（以下「暴力団対策法」という。）第2条第六号に定める者又はそれに準ずる者であることが判明したとき。
 - 二 本マンション内の敷地及び共用部分等に暴力団対策法第2条第二号に定める団体の組織、名称、活動に関する看板、名札、写真、絵画、ちょうちん、代紋、その他これに類する物件を掲示、若しくは搬入したとき。
 - 三 本マンション内に暴力団対策法第2条第六号に定める者又はそれに準ずる者等を居住させ、又はこれらの者を反復継続して出入りさせたとき。
 - 四 本マンション内の敷地及び共用部分等、その他本マンションに近接する場所において暴行、傷害、脅迫、恐喝、器物損壊、逮捕監禁、凶器準備集合、賭博、売春、ノミ行為、覚醒剤、拳銃、火薬類等に関する犯罪を敢行したとき。
 - 五 本マンション内の敷地及び共用部分等、その他本マンションに近接する場所において、暴力団対策法第2条第二号に定める団体の威力を背景に粗野、又は乱暴な言動をして他の入居者、管理者、出入り者等に迷惑、不安感、不快感等を与えたとき。

(専有部分及び専用使用部分の使用)

第7条 区分所有者等は、専有部分及び専用使用部分の使用に際し、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 主として業務のために利用する居室等を設けること。
- 二 不特定又は多数の者を出入りさせること。
- 三 住戸の玄関横に取り付けてある表札の形状を著しく変更すること。
- 四 メールボックス及び前号の表札に、個人名以外を表記すること。
- 五 住戸の窓ガラスに文字・図形等を書くこと、又はシールを貼り付けること。
- 六 バルコニー等に看板を設置する等、建物の外観に変更を加えること。
- 七 メールボックス及び住戸の玄関扉に看板、案内板、掲示物を貼り付けること。

- 八 名刺・ホームページ等において、定常的な事務所等として表示すること。
- 九 騒音・振動・異臭等が発生する機器、設備等を設置すること。
- 十 風俗営業、青少年の育成に障害を及ぼす恐れのある営業等、公序良俗に反するような行為を行うこと。
- 十一 キッチン、浴室、トイレのいずれかひとつでも撤去し、住宅としての性能を損なうこと。
- 十二 住居を休憩所又は宿泊施設として使用するため、不特定又は多数の者を対象とした募集・広告等を行うこと（インターネット等の媒体の登録を含む）。
- 十三 住居を休憩所又は宿泊施設として使用し、対価を得て第三者を滞在又は出入りさせること。
- 十四 専有部分を複数の者が使用することを目的として、建築基準法、消防法、及びその他法令に定める規定に抵触する恐れのある修繕等を行い、使用すること。
- 十五 他の区分所有者等の平穏な生活を脅かすこと。

第 3 章 敷地及び共用部分等の使用

（敷地及び共用部分等でのその他の禁止行為）

- 第8条 区分所有者等は、敷地及び共用部分等において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
- 一 建物の保存に影響を及ぼす恐れのある共用部分の穿孔（穴をあけること）、切除又は改造。
 - 二 看板、掲示板、広告、標識、ポスター等の掲示又は設置その他の建物（専有部分に接する窓ガラスを含む。）の外観の変更を伴う使用。
 - 三 廊下、階段その他の敷地及び共用部分等への物品（自転車、ベビーカー、出前容器、傘等を含む。）の設置若しくは放置又はその占拠その他の排他的な使用。
 - 四 戸別メーターボックス内へ私物やゴミを仮置きや保管すること。また、戸別メーターボックス内の既設配管へ浄水器等の機器を取り付けすること。（竣工時より設置されている給湯器等の更新を除く）
 - 五 所定の駐車場、バイク置場・ミニバイク置場、自転車置場以外の場所への駐車又は駐輪。
 - 六 屋上その他危険な場所への進入。
 - 七 駐車場、屋上、その他遊戯使用可能と定めていない共用部分における、なわとび・球技等の遊戯。
 - 八 出前の空容器を共用部分に出すこと（専用設備のある場合を除く）。
 - 九 専有部分以外の建物の館内・外の共用部分で喫煙（電子タバコの類を含む。）すること。
 - 十 共用部分の設備、消火器等の物品の不正な使用。
 - 十一 その他敷地及び共用部分等の通常の用法以外の使用及び管理組合が禁止した行為。

（ラウンジ及びウッドヴィラの使用）

- 第9条 区分所有者等は、ラウンジ及びウッドヴィラ（以下「ラウンジ等」という。）の使用に際し、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 一 ラウンジ等は、居住者の憩いの場、談話の場、図書の閲覧場所として、又は来客訪問時等における待合わせ、打合せ等の場所として、若しくはそれに準じた用途に使用する

こと。

- 二 ラウンジ等内に設置の備品については、所定の場所からの移動やラウンジ等外への持出しは禁止とすること。また、備品の破損、汚損等をしないよう大切に扱うこと。
 - 三 政治、思想、宗教活動等、その他これらに類する使用をしないこと。
 - 四 喫煙（電子タバコの類を含む。）、飲酒等及び他の居住者に迷惑となる行為又はその恐れのある行為をしないこと。
 - 五 使用者が故意又は過失により建物、設備、備品等を損傷又は紛失させたときは、速やかに管理組合に連絡し、その指示に従うこと。
 - 六 使用終了後の塵芥等は、必ずラウンジ等を使用した者が始末すること。
 - 七 ウッドヴィラの使用時間は、午前7時～午後9時までとし、使用時間終了までに清掃、整理整頓の上、速やかに退出すること。
- 2 区分所有者等は、前項第一号に規定する用途のほか、次の用途に使用すること及びその使用時において居住者のラウンジの使用を制限される場合があることを承認するものとする。
- 一 管理組合の運営のための諸会合
 - 二 管理組合が特に必要と認めた会議、会合
 - 三 管理組合が認めたイベント、行事

（エレベーターの使用）

- 第10条 区分所有者等はエレベーターの使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。
- 一 エレベーターの「カゴ」内に表示してある「運転操作」に従い使用すること。
 - 二 エレベーターの「カゴ」内の非常ボタンは緊急のとき以外は使用しないこと。
 - 三 小さな子供による使用は危険なため、単独使用をさせないこと。
 - 四 エレベーターの「カゴ」内では、喫煙（電子タバコの類を含む。）、落書等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
 - 五 エレベーターの「カゴ」内に閉じ込められたときは、「カゴ」内の警報ボタンを押して、外部に知らせた上、落ち着いて外部からの指示・援助を待つこと。

（オートロックドアの使用）

- 第11条 区分所有者等はオートロックドアの使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。
- 一 物品の出し入れのためオートロックドアを開放するときは、予め管理組合に申し出てその指示に従い、長時間開放状態にしないこと。

（宅配ボックスの使用）

- 第12条 宅配ボックスは、以下の目的のために使用するものとする。
- 一 宅配ボックスの機能として、受け取ることができる各種配達小荷物（郵便物は配達郵便局へ「指定場所配達に関する依頼書」の提出が必要）の受取り。
 - 二 シェアサイクルの使用に必要な鍵等の受取り及び返却。
 - 三 宅配ボックス事業者による各種サービス（荷物の集荷依頼、クリーニング物の集荷依頼等）のための使用。
 - 四 その他、管理組合が認める使用。
- 2 区分所有者等は宅配ボックスの使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 宅配ボックスについては、その使用方法を熟知の上使用すること。(宅配ボックスの取扱説明書をよく読んで下さい。)
- 二 メールボックスに宅配業者等の不在配達票が入っていたときは、宅配ボックス内の荷物を速やかに取り出すこと。
- 三 宅配ボックスを第1項に定める目的以外で使用しないこと。
- 四 宅配ボックスに保管した品物が変質・破損等の損害を受けた場合、居住者は配達業者に連絡の上、各自処理すること。この場合、管理組合及び管理受託者はその責任を負わないものとする。
- 五 宅配ボックスを利用したクリーニングサービス、宅急便発送サービス等は、居住者と各サービス提供会社との直接契約となり、居住者の責任と負担において契約し、各自処理すること。各種個別契約におけるサービスについて生じる事故、紛争、損害及び賠償を、管理組合に請求することはできないものとする。
- 六 やむを得ない事情がある場合には、宅配ボックスは共用設備のため、管理組合は、宅配ボックスを開けて調査することができる。

(バルコニー等の適正な管理)

第13条 バルコニー、専用テラス、ルーフバルコニー、サービスバルコニー（以下「バルコニー等」という。）、アルコーブ、ポーチの専用使用権者は、バルコニー等、アルコーブ、ポーチの専用使用部分の価値及び機能の維持増進を図るため、その責任と負担において次の各号に掲げるバルコニー等、アルコーブ、ポーチの適正な管理を行わなければならない。

- 一 保守維持。
- 二 経常的な補修。
- 三 ドレン、排水溝周り等の清掃、消毒及びごみ処理。
- 四 その他バルコニー等の通常の使用に伴う管理。

(バルコニー等の使用)

第14条 バルコニー等の専用使用権者は、バルコニー等を通常の用法に従って使用するものとし、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。なお、専用使用権者のバルコニー等使用方法に起因して、他の区分所有者等ならびに管理組合、その他の第三者に迷惑・損害を与えた場合には、当該専用使用権者がその責任を全て負うこととし、管理組合及び管理組合より業務を委託された者は一切の責めを負わないものとする。

- 一 火災等の緊急事態が発生した際の避難通路となるため、避難の妨げとならないようにすること。
 - (1) 家屋、倉庫、物置、その他の工作物を設置又は築造してはならない。ただし、バルコニー、専用テラス、ルーフバルコニーに避難の妨げにならない範囲で設置するプランター、植木鉢、ラティスフェンス及びこれに類するもの（以下「プランター等」という。）の設置については、この限りではない。
 - (2) 隣接住戸への避難経路（隔て板）や避難ハッチ上部ならびに周囲、上階の避難ハッチから避難はしごで降下する位置及びその周囲等へ物品等を置いてはならない。
- 二 共用部分であることから、現状を改造・変更・損傷しないこと。
 - (1) 空調室外機を壁面取り付けまたは吊り下げ取り付けしてはならない。（建物竣工時点に設置されている取付方法とする場合を除く。）
 - (2) バルコニー等へ物品を置く際には、床面を損傷しないようにしなければならない。

(3) 手摺の高さを越えるような大型の物置、その他重量物を搬入してはならない。
三 突風・強風の際の落下・飛散の危険性、火災時の延焼の恐れがある物品等を設置しないこと。

(1) 衛星放送、ラジオ放送、無線通信用のアンテナ、音響機器及び照明機器等を設置してはならない。

(2) バルコニー等の手摺り及びフェンスに洗濯物、布団等を干してはならない。

(3) バルコニー等の手摺り及びフェンスの外側及び天端にプランター等を設置してはならない。

(4) プランター等を設置する際は、プランター等並びにその植栽が落下・飛散等しないようにしなければならない。

(5) ラティスフェンス等を設置する際は、手摺の高さ程度までとし、風圧等を考慮しなければならない。

(6) 台風、集中豪雨等の際には、落下・飛散等の事故を防止するために、バルコニー等に設置している物品について、室内へ移動させる等、必要な措置を講じなければならない。

四 修繕工事や保守点検等の実施の際に、専用使用権者が自らの責任と負担において撤去又は移動できない物品については、敷設・設置しないこと。また、煉瓦、モルタル、コンクリート及び多量の土砂により花壇等（芝生を含む。）を設置又は造成しないこと。

五 他の区分所有者等に迷惑を及ぼす恐れがあるため、下記の事項を遵守すること。

(1) ごみ、枯れ葉等の焼却、焚き火、バーベキュー、その他煤煙・臭気等により、迷惑を及ぼしてはならない。

(2) バルコニー等から外部へ、物品等を投げるあるいは落としてはならない。

(3) 下階への漏水原因となるため、多量の散水及び排水、また、多量の水を使用してバルコニー等を床洗いしてはならない。

(4) ドレン、排水溝のつまりの原因となるため、植木鉢・プランターを水受皿の利用なく、直接バルコニー等の床面に置いてはならない。

(5) 夜間及び早朝の時間帯（午後9時から翌午前8時）のゴルフの練習（素振り等）、その他居住者に迷惑を及ぼす行為をしてはならない。また、野球・ゴルフ等の練習用ネットを使用してはならない。

六 バルコニー等の手摺り、専用テラスにおいてはフェンスの高さ以上で洗濯物等の乾燥、保管を行わないこと。（建物竣工時点に設置されている可動式物干し金物については、通常の用法であれば可能とする。）

七 窓ガラスに文字・図形等を書いたり、シールやカラーフィルム等を貼り付けたりしないこと。ただし、管理組合が認めた透明な防犯フィルムについてはこの限りではない。

（ポーチの使用）

第15条 ポーチの専用使用権者は、ポーチを通常の用法に従って使用するものとし、次の事項を遵守しなければならない。

一 ポーチは、容易に動かすことができ、他の区分所有者等の迷惑とならない範囲において、三輪車、幼児用補助輪付自転車、ベビーカー、車いす、出前容器、傘、観葉植物等を置くために使用することができるものとし、家屋、倉庫、物置、その他の工作物を設置又は築造してはならない。また、ポーチ扉の高さを越えるような大型の物品、その他重量物を搬入してはならない。

- 二 ポーチ及びポーチ扉は、共用部分であることから、現状を改造・変更・損傷しないこと。また、ポーチ内へ物品を置く際には、床面を損傷しないようにしなければならないこと。
- 三 ポーチ内に置く物品に起因して生じる土、落ち葉、タイヤ等の汚れを含む床の清掃は専用使用者の責任と負担にて行うこと。
- 四 ポーチ内に植木鉢・プランターを保管する場合は、水受皿の利用なく、直接バルコニー等の床面に置いてはならない。また、水やりの水が周囲に溢れないようにするとともに、落ち葉・土砂・害虫等については、自己の責任と負担において清掃・駆除を行うこと。
- 五 ポーチ内で喫煙等火気を発生させないこと。
- 六 ポーチ内にごみを保管・放置しないこと。
- 七 爆発性、引火性のある物品又は危険、不潔、臭気のある物品をポーチに搬入しないこと。
- 八 ポーチ内で保管する物品の管理は専用使用権者の責任と負担において行うものとし、盗難防止には各自十分注意すること。
- 九 台風、集中豪雨等の際には、落下・飛散等の事故を防止するために、ポーチ内に保管している物品について、室内へ移動させる等、必要な措置を講じなければならない。
- 十 修繕工事や保守点検等の実施の際に、専用使用権者が自らの責任と負担において撤去・移動させること。
- 十一 ポーチ内に管理用扉がある場合は、管理用扉への通路としての用途を妨げる物品を置いてはならない。また、管理組合及び管理組合より業務を委託された者が管理用扉を使用するためにポーチに立ち入ることを予め承諾すること。
- 十二 ポーチ内で保管する物品やその使用・保管に起因して、他の区分所有者等ならびに管理組合、その他の第三者に迷惑・損害を与えた場合には、当該専用使用権者がその責任を全て負うこととし、管理組合及び管理組合より業務を委託された者は一切の責めを負わないものとする。

(原状回復義務等)

- 第16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ったときは、当該区分所有者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 区分所有者等（以下この条において「義務者」という。）が前条及び前項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4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等の共同の利益を著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、又は第三者をしてこれを講じさせ、その費用を義務者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、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ義務者に通知を発しなければならない。
 - 4 義務者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、総会の決議を経て、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、義務者に通知を発するものとする。
 - 5 規約第45条（総会の招集手続）第2項及び第3項の規定は、前2項の通知に準用する。

第 4 章 その他の共通の利用調整等

(ごみ処理)

第17条 区分所有者等は、対象物件内において、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 所定の区分（燃えるごみ、資源ごみ等）、時期及び方法（管理組合及び所轄の清掃事業所の定める区分、時期及び方法）に従ってごみ置場にごみを出すこと。
- 二 ごみは区分し、絶対に混入しないこと。
- 三 粗大ごみについては、所轄の清掃事業者又は廃棄物収集運搬業者等の指示に従い処理すること。
- 四 家電リサイクル法（特定家庭用機器再商品化法）で指定されるごみについては、経済産業省の定めに従い、適法な方法にて処理すること。
- 五 その他、管理組合が定める方法に従い、ごみの排出を行うこと。

(インターネット設備の利用)

第18条 区分所有者等はインターネット設備の利用に際し、次の行為をしてはならない。

- 一 著しく大量の通信を継続して発生させ、他の利用者のネットワーク使用に支障を来たすようにすること。
- 二 法令、公序良俗に違反するデータの継続的な発信をすること。
- 三 第三者を誹謗中傷すること。
- 四 他者のプライバシー若しくは財産を侵害する行為、又は侵害する恐れのある行為をすること。
- 五 共用設備の利用又は運営に支障を与えるような通常使用の範囲外の通信や行為を行うこと。
- 六 いわゆるコンピューターウイルスを送信し、その実行によりネットワーク障害を発生させること。

(災害防止)

第19条 区分所有者等は、災害防止について、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 インターホン取扱説明書を読み、非常警報装置の操作方法を熟知すること。
- 二 非常警報を発している住戸に気づいたときは、直ちにその住戸に立寄り、区分所有者等の安全を確かめるようお互いに協力し助け合うこと。
- 三 万一、火災、盗難事故発生ときは、直ちに所轄消防署又は警察署に通報すること。
- 四 火災発生時の避難の際は、窓、扉を必ず閉めて延焼を防ぐ処置を講じた上、早急に避難すること。
- 五 火災、地震発生時に避難する場合は、絶対にエレベーターを使用しないこと。
- 六 各住戸には、家庭用消火器を備え付けるよう努めること。
- 七 幼児等が危険な行為をしないよう常に注意し、事故災害防止に努めること。

(注意事項)

第20条 区分所有者等は、日常生活において次の事項に注意する。

- 一 各住戸の玄関扉及び共用施設の扉の開閉は静かに行うこと。
- 二 廊下、エレベーター、階段においては静かにすること。

- 三 コンクリート建物は木造家屋に比べて機密性が高いため、室内の換気に十分注意すること。
 - 四 アルコール類を使用した調理中に火災・ガス漏れ等を自動感知するために設置された感知器が反応することがあるので、換気に十分注意すること。
 - 五 共用部分に設置されている消火器の場所及び避難通路等については、各自で予め確認しておくこと。
 - 六 通常生活の場として使用する共用部分を常に清潔にし、汚したときは各自清掃に心がけること。
- 2 共用部分等及び土地等を損傷或いは汚損したときは、速やかに組合にその旨を連絡し、その指示に従うこと。

第 5 章 雑 則

(届出書類の保管等)

- 第 2 1 条 理事長は、第 5 条（管理組合への通知事項）に掲げる書面（組合員名簿を除く。以下この条において「届出書類」という。）を管理員室、倉庫その他の保管場所に保管するものとする。
- 2 届出書類は必要に応じて理事会の決議により、廃棄することができる。
 - 3 理事長は、みだりに届出書類を閲覧させてはならない。ただし、対象物件の管理のために管理組合が必要とするとき、捜査機関が捜査のために必要とするとき、その他法令の定めによるときは、この限りでない。

(事務の委託)

- 第 2 2 条 理事長は、この細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

(紛争解決等の責任)

- 第 2 3 条 対象物件の使用に関し、他の区分所有者等との間に紛争が生じたときは、区分所有者等は、誠実にその紛争の解決又は処理に当たらなければならない。
- 2 前項に規定する場合において、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。

(細則外事項)

- 第 2 4 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 2 5 条 この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければならない。

附 則

(本細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

専用テラス使用細則

専用テラス使用細則

(目的)

第1条 この細則は、プレディア神戸舞子レジデンス管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、専用テラスの使用に関し、区分所有者及びその家族、同居人又は占有者（以下「区分所有者等という。」）が遵守すべき事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 本細則における用語の意義は、規約における用語と同一とする。

(用法)

第3条 区分所有者等は、専用テラスの機能及び景観を損なわない範囲で、専用テラスを次の用途に使用することができる。

- 一 鉢、プランターによるガーデニング。
- 二 物干し。
- 2 区分所有者等は、専用テラスに次の物品を設置することができる。
 - 一 幼児用ビニールプール。
 - 二 幼児用ブランコ、滑り台等の置き型遊具で基礎の設置を伴わないもの。（床面を損傷しないものに限る）。
 - 三 高さ50cm以内の通常の照明器具（他の区分所有者等に迷惑を及ぼさない程度の照度のものに限る）で基礎の設置を伴わないもの。
 - 四 置型の物干し台。
 - 五 共用部分のフェンス等を超えない高さで、基礎の設置を伴わないラティスフェンス等。
 - 六 基礎の設置を伴わない敷石・タイル・デッキ・枕木等。
 - 七 その他管理組合が設置を承認した物品。

(維持管理)

第4条 区分所有者等は、専用テラスの専用使用部分の価値及び機能の維持増進を図るため、その責任と負担において次の各号に掲げる専用テラスの適正な管理を行わなければならない。

- 一 保守維持。
- 二 経常的な補修。
- 三 排水溝周り等の清掃、消毒及びごみ処理。
- 四 その他専用テラスの通常の使用に伴う管理。
- 2 専用テラス内の清掃等の日常の維持管理は、区分所有者等の責任と負担において行わなければならない。

(遵守事項)

第5条 区分所有者等は、専用テラスの使用にあたっては、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 駐車場、バイク置場・ミニバイク置場、自転車置場等として使用しないこと。ただ

し、自転車置場側専用テラス扉が設置されている201～211号室については、自転車置場として使用することを妨げない。

二 臭気、多量の花粉等により近隣に迷惑を及ぼす恐れのある植物を栽培しないこと。
三 他の区分所有者等の眺望、日照、通風等に影響を与えるガーデニングや植物の栽培をしないこと。

四 その他管理組合が禁止した用途に使用しないこと。

2 区分所有者等は、専用テラスに次の物品を設置してはならない。

一 基礎の設置を伴う物品（ブランコ・鉄棒・滑り台等遊戯器具、物干し台等）。

二 家屋、倉庫、物置、その他の工作物等。

三 池、水槽等でコンクリート等の打設を伴うもの。

四 第3条（用法）第2項第三号以外の照明器具。

五 野球、ゴルフ等の練習用ネット。

六 各種アンテナ及び音響機器等。

七 動物の飼育小屋、鳩小屋等の小禽舎。

八 消防法上の避難通路としての妨げとなる物品。

九 その他管理組合が設置を禁止した物品。

3 区分所有者等は、専用テラスで次の行為を行ってはならない。

一 専用テラスの床面に穴をあける等の工作を施すこと。

二 土砂等を搬入して花壇を作ること。

三 危険物の貯蔵。

四 ごみ、枯れ葉等の焼却、焚き火、バーベキュー、その他煤煙・臭気を発生させる行為。

五 家屋、倉庫、物置、サンルーム等の工作物を設置又は築造すること。

4 その他、管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

（本細則の改廃等）

第6条 本細則の改廃は、総会の決議による。

附 則

（本細則の発効）

第1条 本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

ペット飼育細則

ペット飼育細則

(目的)

第1条 この細則は、プレディア神戸舞子レジデンス管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）の規定に基づき、ペットの飼育に関し、区分所有者及びその家族、同居人又は占有者（以下「区分所有者等」という。）が遵守すべき事項を定めるものとする。

(精神)

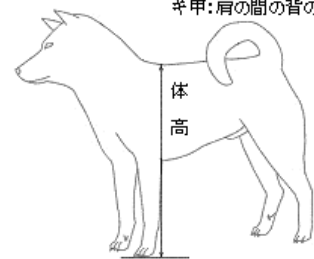
第2条 本細則は、本マンション内でペットを飼育する場合、人と動物とが調和した、清潔かつ安全で潤いのある生活を実現するため、その飼い主が励行しなければならないルールを定めたもので、飼い主は本細則を厳守することを誓約できる場合のみ住戸内でのペット飼育が認められる。飼い主が、本細則に違反し、他の区分所有者等及び近隣住民に危害や迷惑を与えた場合や、動物愛護の精神に著しく反する行為があつて、管理組合から「飼育する資格がない」と認定された場合は、その指示に速やかに従わなければならない。

(飼育可能なペットの種類)

第3条 ペットを飼う区分所有者等（以下「飼育者」という。）が本マンションにおいて飼育できる動物は、次のとおりとする。

- 一 犬及び猫
 - 二 小鳥、齧歯類（リス・ハムスター・ハツカネズミ・プレーリードッグ）、うさぎ、籠若しくは水槽内で飼育する鳥類・観賞魚・昆虫・小動物。（ただし、鳩は室外へ出すことにより他に迷惑を及ぼす恐れがあるため禁止とする。）
- 2 前項に規定するペットは次の条件をすべて満たすものに限る。
- 一 毒のあるハ虫類、昆虫等、人に著しく不快感を与えないものであること
 - 二 予防注射等法定の必要事項を満たしていること
 - 三 関係法令及び関係条例等に規定する飼い主の義務を遵守すること
- 3 飼育できる犬種は別表1のとおりとする。
- 4 別表1に示されていない犬種については、体高40cm以下若しくは体重10kg以下の犬に限り飼育することが出来るものとし、体高40cm、体重10kgの双方とも超えた場合は飼育することが出来なくなるものとする。
- 5 犬・猫・齧歯類・うさぎについては、1住戸に付きあわせて2匹（羽）まで飼育可能とする。また、鳥類は1籠までとする。
- 6 室内の籠若しくは水槽等の容器内で飼い、他に迷惑や危険を及ぼす恐れのない観賞魚や昆虫、小動物は第5条（飼育申請手続等）の規定にかかわらず飼育申請手続は不要とし、一般的な良識の範囲内で飼うことができるものとする。
- 7 前各項の範囲内のペットであっても、他の区分所有者等に生活上支障又は危害を与えると管理組合が判断した場合には、飼育を禁ずる場合がある。

*犬の体高(キ甲の最高点より地上までの垂直の高さ)
キ甲:肩の間の背の隆起



(遵守事項)

第4条 飼育者は、良識ある飼育に努めるとともに快適な共同生活を営むために、次の事項を守らなければならない。

- 一 廊下、階段等の共用部分及び敷地内では、ペットはケージ等に入れるかりード等をつけて抱きかかえるかして移動すること。
- 二 ペットは自己の専有部分で飼うものとし、バルコニー等の共用部分に出さないよう管理すること。
- 三 自己の専有部分以外でペットに餌や水を与えたり、排泄をさせないこと。また、排泄物を処理する用具を必ず所持すること。
- 四 ペットの毛の手入れ、ケージの清掃等を行う場合は、毛や羽等の飛散を防止するものとし、窓を閉め専有部分内で行うこと。ペットの異常な鳴声や糞尿等から発する悪臭によって、他の区分所有者等に迷惑をかけること。
- 五 ペット及び飼育環境は常に清潔に保つと共に、疾病の予防、ノミ・ダニ等の衛生害虫の発生防止等の健康管理を行うこと。
なお、シャンプーや入浴等については必ず浴室を利用すること。また、排水口に目皿を設置する等、入浴の際の脱毛を排水管に流さないよう努めること。
- 六 犬は狂犬病予防法第5条に定める予防接種を受けること。
- 七 ペットが人や他の動物にかみつく等の危害を及ぼさないよう努めること。
- 八 ペットが建物、植木、その他に損害を与えないよう努めること。
- 九 地震、火災等の非常災害時には、ペットを保護するとともに、ペットが他の区分所有者等に危害を及ぼさないよう留意すること。
- 十 ペットが死亡した場合には、各自で適切な処理をし、専有部分内にペットを残置してはならない。
- 十一 長期外出等の場合には、専有部分内にペットを残置してはならない。
- 十二 犬、猫等が廊下、階段、エレベーター等の共用部分や敷地内で万一排泄した場合は、速やかに糞尿処理するとともに、排泄箇所を水でよく洗い流す等衛生的な後始末を行うこと。
- 十三 ペット連れの来訪者には、区分所有者等の責任において本条に定める事項を遵守させること。
- 十四 一般来訪者のペットに対する不用意な行動による事故等の発生がないよう、区分所有者等は十分注意すること。
- 十五 エレベーターを利用する場合は、ペットをケージ等に入れるかりード等をつけて抱きかかえるものとし、他の同乗者がいる場合は同乗者の承諾を得て利用すること。
- 十六 ペット足洗い場は、ペットの足を洗うために使用するものとし、使用後の塵芥等は、使用した者が始末すること。

(飼育申請手続等)

第5条 区分所有者等でペットを飼うことを希望する者は、管理組合に対して次に掲げる手続きを行わなければならない。

- 一 ペットを飼う場合は、事前にペット飼育申請書（様式1。写真添付）及び本細則の各条項を遵守する旨の誓約書（様式2）を提出し、予め飼うことについて管理組合の承認（様式3の「ペット飼育承認書」）を受けること。
また、区分所有者より専有部分の貸与を受けている占有者（賃借人等）が飼育の申請

をしようとするときは、事前にそのペットを飼うことについてその区分所有者の承諾を必要とする。

二 犬を飼う場合は、前号の手続きを経た後、速やかに狂犬病予防法第4条に定める登録（鑑札）及び同法第5条に定める予防注射済証のコピーを提出すること。

三 承認を得たペットが死亡したとき、又はそのペットの飼育をやめたときは、所定のペット飼育中止届（様式4）を速やかに管理組合に提出すること。

（管理組合の承認）

第6条 管理組合は、前条のペット飼育申請書及び誓約書の提出があった場合、本細則第3条（飼育可能なペットの種類）及び第5条（飼育申請手続等）に定める条件を審議し、飼育の可否を当該申請者に通知するものとする。管理組合は承認のときはペット飼育承認書を交付する。

（賠償責任）

第7条 ペットが原因で発生した事故・汚損・破損等は、当該ペットの飼育者が自己の責任と負担において一切処理・解決しなければならない。

（身体障害者補助犬に対する配慮）

第8条 区分所有者等が、「身体障害者補助犬法」（平成14年10月1日法律第49号）の規定に基づく、身体障害者補助犬（盲導犬、聴導犬、介助犬）を必要とする場合においては、管理組合及び他の区分所有者等は、その動物の必要性に十分配慮するものとする。

2 身体障害者補助犬については、次に掲げる項目の適用を除外する。

一 本細則第3条第3項、第4項

二 本細則第4条第一号、十五号

（飼育者に対する指導、禁止等）

第9条 飼育者が本細則に違反したり、他の区分所有者等又は近隣住民に迷惑や危険を及ぼした場合は、自己の責任において速やかに解決を図ることとする。万一、解決が図れないときは、管理組合は理事会の決議に基づきその飼育者を指導することができる。

2 管理組合の指導にもかかわらず、問題が解決されない場合、理事会は当該飼育者に対しそのペットを飼育することを禁止することができる。

3 ペット飼育を禁止された飼育者は、新たな飼育者を探す等、速やかに適切な措置をとらなければならない。

（本細則の改廃等）

第10条 本細則の改廃は、総会の決議による。

附 則

（本細則の発効）

第1条 本細則は、規約の効力が発する日から効力を発する。

(別表1)

飼育できる犬種一覧

アーフェンピンシャー	トイ・プードル
アメリカン・コッカー・スパニエル	トイ・マンチェスター・テリア
イタリアン・グレーハウンド	日本・スピッツ
イングリッシュ・コッカー・スパニエル	日本テリア
ウエスト・ハイランドホワイト・テリア	ノーフォーク・テリア
ウエルシュ・コーギー・カーディガン	ノーリッチ・テリア
ウエルシュ・コーギー・ペンブローク	パーソン・ラッセル・テリア
ウエルシュ・テリア	パグ
オーストラリアン・シルキー・テリア	バセット・ハウンド
オーストラリアン・テリア	パピヨン
カニーンヘン・ダックスフンド	ビーグル
キャバリア・キング・チャールズ・スパニエル	ビジョン・フリーゼ
キング・チャールズ・スパニエル	プチ・バセット・グリフォン・バンデーン
ケアーン・テリア	プチ・ブラバンソン
コーイケルホンディエ	ブリュッセル・グリフォン
コトン・ド・チュレアール	ペキニーズ
サセックス・スパニエル	ベルジアン・グリフォン
シー・ズー	ボーダー・テリア
シーリハム・テリア	ボストン・テリア
シェットランド・シープドッグ	ポメラニアン
柴	ボロニーズ
ジャーマン・スピッツ・ミッテル	マルチーズ
ジャーマン・ハンティング・テリア	ミディアム・プードル
ジャック・ラッセル・テリア	ミニチュア・シュナウザー
スカイ・テリア	ミニチュア・ダックスフンド
スコテッシュ・テリア	ミニチュア・ピンシャー
スタッフォードシャー・ブル・テリア	ミニチュア・プードル
スムース・フォックス・テリア	ミニチュア・ブル・テリア
ダンディ・ディンモント・テリア	ヨークシャー・テリア
チベタン・スパニエル	ラサ・アプソ
チベタン・テリア	レークランド・テリア
チャイニーズ・グレステッド・ドッグ	ローシェン
チワワ	ワイアー・フォックス・テリア
狆	

ペット飼育申請書

年 月 日

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合 御中

(申請者)

_____号室

氏 名 _____印

私は、ペットの飼育細則を遵守することを誓約し、同細則第4条に基づいて、次のとおりペットの飼育を申請します。(併せて誓約書を提出)

記

1 飼育するペット (現状)

- 一 種類
- 二 犬種等
- 三 飼育開始 年 月
- 四 性別
- 五 大きさ (体高・体長)
- 六 体重
- 七 色

2 添付書類

- 誓約書
- 保健所犬鑑札 (写し)
- 狂犬病予防注射済証 (写し)
- 写真

以 上

受付記入欄	理事長印	受付印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理員室に用意することとします。)

誓 約 書

年 月 日

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合 御中

(申請者)

_____号室

氏 名 _____印

私は、 年 月 日付のペット飼育申請書に基づくペットの飼育にあたっては、動物の愛護及び管理に関する法律、狂犬病予防法、その他関係法令及び関係条例等並びにペット飼育細則及び管理規約を遵守します。

特に、ペット飼育細則別表 1 に示された犬種以外の犬を飼育する場合は、ペット飼育細則第 2 条 4 項に基づき体高 4 0 c m、体重 1 0 k g の双方とも超えた場合、速やかに飼育を取りやめることを誓約いたします。

また、万一ペット飼育細則に違反したり、他の居住者及び近隣住民に迷惑を及ぼした場合又は共用部分等への汚損等を繰り返した場合は、管理組合の指導に従うとともに管理組合よりペットの飼育を禁止された場合でも、異議なくこれに従うことを誓約いたします。

以 上

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理員室に用意することとします。)

ペット飼育承認書

年 月 日

(申請者)

_____号室

_____様

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合理事長

年 月 日に申請のありましたペットの飼育について、次のとおり承認いたします。

記

1. 飼育するペット

- 一 種類
- 二 犬種等
- 三 飼育開始 年 月

2. 飼育承認条件

- 一 管理規約、使用細則及びペット飼育細則並びに法定事項を遵守すること
- 二 飼育を中止する場合には、管理組合まで通知すること

以 上

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理員室に用意することとします。)

ペット飼育中止届

年 月 日

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合 御中

(申請者)

_____号室

氏 名 _____印

私は、ペット飼育細則第4条に基づき、ペット飼育の中止を次のとおり届けます。

記

- 1 飼育中止を届けるペットの種類等
- 2 飼育中止理由

以 上

受付記入欄	理事長印	受付印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理員室に用意することとします。)

マルチスタジオ・キッチンスタジオ使用細則

マルチスタジオ・キッチンスタジオ使用細則

(目的)

第1条 この細則は、プレディア神戸舞子レジデンス管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）の規定に基づき、マルチスタジオ及びキッチンスタジオ（以下、合わせて「各スタジオ」という。）の使用に関し、区分所有者及びその家族、同居人又は占有者（以下「区分所有者等」という。）が遵守すべき事項を定めるものとする。

各スタジオの運用については、株式会社アスクの「共用施設予約システム」が本マンションに導入されており、使用者は当該システムにより使用するものとする。

(用語の定義)

第2条 本細則における用語の意義は、規約における用語と同一とする。

(使用者)

第3条 各スタジオを使用することができる者は、原則として本マンションに居住する区分所有者等並びにその同伴する来訪者（以下「使用者」という。）に限るものとする。

(使用責任者)

第4条 原則として本マンションに居住する区分所有者等を使用責任者とする。

2 使用責任者は、成年に達した者でなければならない。

(使用の原則)

第5条 各スタジオは、次の各号に掲げる目的のために使用できるものとする。

- 一 居住者の来客対応、憩いの場として使用する場合。
- 二 会議又は行事を行うために使用する場合。
- 三 団体行事・サークル活動等のために使用する場合。
- 四 管理組合が業務上使用する場合。
- 五 コミュニティサポートプログラム運営サービスの実施のために使用する場合。
- 六 その他前各号に準ずる事項で、管理組合が承認した場合。

2 各スタジオは、次の各号のいずれかに該当する場合は使用することができない。

- 一 公序良俗に反する場合。
- 二 管理運営上、支障をきたす恐れがある場合。
- 三 特定の政治活動又は宗教活動を目的とする場合。
- 四 営利を目的とした場合。ただし、本マンション内対象の有益な企画であると理事会が認めた場合はこの限りでない。
- 五 前各号に準ずると管理組合が認める場合。

3 各スタジオは、共用施設予約システムでの貸切使用（以下、「貸切使用」という。）がない時間帯は、使用者が共同で使用するものとし、貸切使用の予約がなされた時間帯については、貸切使用が優先されるものとする。

4 第2項各号に該当する場合は、各スタジオの使用開始以降でも管理組合は使用中止を命ずることができる。

(使用時間・使用料等)

第6条 各スタジオの使用時間は、下記のとおりとする。

- 一 使用者が共同で使用し貸切使用としない場合は、午前9時～午後5時とする。ただし、貸切使用の予約がある時間帯を除く。
- 二 貸切使用する場合は、午前9時～午後9時までとする。
- 2 各スタジオを貸切使用できる回数は、1回3時間として数え、1住戸あたり各スタジオそれぞれ月3回までとする。なお、マルチスタジオ及びキッチンスタジオを同時に使用する場合は、各スタジオでそれぞれを1回の使用と数えるものとする。また、この範囲において同日中に連続して複数回の使用をすることを妨げない。ただし、各スタジオの使用時間内の使用に限るものとする。
- 3 各スタジオの使用料は以下のとおりとする。
 - 一 使用者が共同で使用し貸切使用としない場合は、無償とする。
 - 二 マルチスタジオを貸切使用する場合は、3時間あたり300円とする。
 - 三 キッチンスタジオを貸切使用する場合は、3時間あたり300円とする。
 - 四 マルチスタジオ及びキッチンスタジオを同時に貸切使用する場合は、前二号及び三号により、3時間あたり600円とする。
 - 五 貸切使用とする場合、使用時間が3時間に満たない場合も、1回の使用とし、3時間の使用料を支払うものとする。
- 4 管理組合は、管理規約第62条（管理費等の徴収）第1項に定められた口座振替の方法により、使用責任者から使用料を徴収するものとし、口座振替の徴収時期については、使用月の属する月の翌々月の5日（当該金融機関が休業日の場合は翌営業日）までに一括して徴収する。ただし、口座振替の手続が出来ない場合には、理事会の決議により、支払方法を決定するものとする。
- 5 使用責任者が、前項の期日までに金額を納付しない場合の手続きは、管理規約第62条（管理費等の徴収）第3項から第5項の規定を準用する。
- 6 第3項にかかわらず貸切時の使用料は、共用施設予約システムのオンライン決済を利用して支払うことができるものとする。

(使用の手続き等)

第7条 各スタジオの使用手続き等は、使用者が共同で使用し貸切使用としない場合は不要とし、貸切使用とする場合は、次のとおりとする。

- 一 各スタジオの貸切使用申込み手続き等は、使用責任者が行うものとする。
- 二 各スタジオの貸切使用に際しては、事前に使用責任者が管理員室又は共用施設予約システムで貸切使用申込みの登録を行うものとする。なお、管理員室へ貸切使用申込みを行う場合は、使用責任者が管理員勤務時間内に貸切使用申込書（別に定める様式）を管理員室に直接出向き提出する方法で行うものとする。
- 三 各スタジオの貸切使用申込みの登録受付期間は、貸切使用希望日の属する月の2か月前の1日から7日とし、同じ日時に複数の申込みがある場合は、翌日8日に共用施設予約システムによる自動抽選により当選者1名を決定し、各スタジオ貸切使用予約の成立とする。
- 四 抽選が行われなかった場合又は当選者が予約をキャンセルした場合の各スタジオの貸切使用予約は、先着順により管理員室又は共用施設予約システムで受付けるものとする。ただし、貸切使用の先着順での貸切使用予約受付は、貸切使用希望日の1日前

までの午後4時までとする。

- 五 管理員室にて登録及び受付を行う場合、管理員室での手続き完了後に受付完了となるため、共用施設予約システムの先着順の判別により使用希望が叶わない場合があることを予め承諾するものとする。
- 2 貸切使用申込みをキャンセルする場合又は使用内容の変更（使用時間の短縮や延長、誤入力による訂正等）を行う場合は、貸切使用日の2日前までに共用施設予約システムにてキャンセルを行うか、若しくは2日前までの直前の管理員室受付時間までに管理員室へ申し出るものとし、貸切使用日の前日及び当日のキャンセルまたは使用しなかった場合はキャンセル料として使用料の全額を負担しなければならない。
- 3 使用者及び使用責任者が過去に本細則に違背した場合あるいは管理組合の指示に従わなかった場合、管理組合は使用を許可しないことができるものとする。

（使用の特例）

第8条 第5条（使用の原則）第1項第四号に規定する管理組合による業務上の貸切使用及び第五号に規定するコミュニティサポートプログラム運営サービスの実施のための使用について、次のとおり使用の特例を定めるものとする。

- 一 第6条（使用時間・使用料等）に定める使用料は無償とする。また、使用時間及び使用回数の制限の適用も除外するものとする。
- 二 第7条（使用の手続き等）第1項第三号に定める期日にかかわらず、登録受付期間より以前の日の管理員勤務時間において管理組合が業務上の使用を管理員室に申し込んだ場合、他に優先して貸切使用予約ができるものとする。

（遵守事項）

第9条 各スタジオの利用者は、次の事項を遵守しなければならない。また、使用責任者は、使用者に遵守させる義務を負うものとする。

- 一 騒音等により他の区分所有者等、近隣住民等に迷惑を及ぼさないよう十分注意すること。
- 二 使用終了後は、清掃、器具・備品の整理整頓、電気、火気、水道等の設備の点検を行い、責任をもって閉扉・施錠すること。また、ゴミ等は各自で持ち帰り処理すること。なお、貸切使用開始時に清掃、整理整頓等がされていない場合であっても、管理組合及び管理受託者は一切その責任を負わないことを承諾のうえ使用すること。
- 三 使用者は、各スタジオの使用中に盗難・紛失・事故等の発生がないよう十分に注意し、発生の際は自己の責任において対処すること。
- 四 喫煙（電子タバコの類を含む。）は禁止とすること。
- 五 貸切使用時の飲食及び飲酒等は、節度を持って行うものとし、貸切使用時間終了後の使用者等の迷惑とならないよう注意すること。また、貸切使用でない場合の使用においては、飲食は可とし、飲酒は禁止とすること。飲食等に伴い生じたゴミは使用者が責任をもって処理し持ち帰り、汚れを残さないよう清掃・整理整頓等を行うこと。
- 六 ペット同伴では利用しないこと。
- 七 各スタジオ内の備品を持ち帰ることは、厳禁とする。
- 八 貸切使用の予約がある場合は、その予約を優先し、貸切使用としていない使用者は、貸切使用開始時間までに清掃、整理整頓の上、速やかに退出すること。
- 九 貸切予約時以外は、各スタジオを仕切る扉は開けた状態で使用すること。貸切予約

した場合のみ、使用責任者が貸切予約をした方のスタジオを仕切るために扉を閉めることができるものとし、貸切使用終了後は、使用責任者の責任において各スタジオを仕切る扉を開けて、元の状態に戻すものとする。

十 その他、管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

(違反者に対する措置)

第10条 管理組合は使用責任者及び使用者が本細則に違反し、又は違反する恐れのあるときは、当該使用責任者及び使用者に対しその使用を中止させ、あるいは今後の使用を禁止することができる。

(原状回復義務)

第11条 各スタジオの使用者の故意又は過失により、各スタジオの建物を損傷したり、備品等を毀損し、若しくは紛失したときは、ただちに管理員室に報告するものとする。
2 前項に掲げる場合、原則として当該使用責任者及び使用者は自己の責任において修復し、その修復に要する費用を負担するものとする。

(細則の改廃等)

第12条 本細則の改廃は、総会の決議による。

附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

_____年____月____日

マルチスタジオ・キッチンスタジオ使用申込書
(共用施設予約システム代行登録用紙)

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合 御中

(申請者) _____ 号室

氏名 _____ 印

私は、管理規約、使用細則等を遵守し、下記使用目的にて使用したいので、申し込みます。

使用施設 ※希望施設に☑	<input type="checkbox"/> マルチスタジオ	<input type="checkbox"/> マルチスタジオ及びキッチンスタジオ
	<input type="checkbox"/> キッチンスタジオ	
使用期間	自) _____年____月____日	時____分
	至) _____年____月____日	時____分
使用目的		
使用者等	使用責任者：_____ 号室 氏名 _____ T E L： _____ (_____) 計 _____ 名	
使用料	(無償 ・ 有償) _____ 円	
備考		

-----キリトリセン-----

マルチスタジオ・キッチンスタジオ使用許可証

_____ 号室

_____ 様

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合理事長

下記のとおり、使用を許可します。

使用施設	<input type="checkbox"/> マルチスタジオ	<input type="checkbox"/> マルチスタジオ及びキッチンスタジオ
	<input type="checkbox"/> キッチンスタジオ	
使用期間	自) _____年____月____日	時____分
	至) _____年____月____日	時____分
使用目的		
使用者等	使用責任者：_____ 号室 氏名 _____ T E L： _____ (_____) 計 _____ 名	
使用料	(無償 ・ 有償) _____ 円	
備考		

_____年____月____日

受領者 _____ 印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。
(実際の書類は管理員室に用意することとします。)

コワーキングスペース使用細則

コワーキングスペース使用細則

(目的)

第1条 この細則は、プレディア神戸舞子レジデンス管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）の規定に基づき、コワーキングスペースの使用に関し、区分所有者及びその家族、同居人又は占有者（以下「区分所有者等」という。）が遵守すべき事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 本細則における用語の意義は、規約における用語と同一とする。

(使用者)

第3条 コワーキングスペースを使用することができる者は、原則として本マンションに居住する区分所有者等並びにその同伴する来訪者（以下「使用者」という。）に限るものとする。ただし、10歳未満の小児の使用は使用責任者の同伴を要するものとする。

(使用責任者)

第4条 原則として本マンションに居住する区分所有者等を使用責任者とする。

2 使用責任者は、成年に達した者でなければならない。

(使用の原則)

第5条 コワーキングスペースは、次の各号に掲げる目的のために使用できるものとする。

- 一 第3条（使用者）第1項に定める使用者が、在宅勤務、リモートワーク、自習、読書、動画の視聴、打ち合わせ等の場として使用する場合。
- 二 管理組合が業務上使用する場合。
- 三 その他前各号に準ずる事項で、管理組合が承認した場合。

2 コワーキングスペースは、次の各号のいずれかに該当する場合は使用することができない。

- 一 公序良俗に反する場合。
- 二 管理運営上、支障をきたす恐れがある場合。
- 三 特定の政治活動又は宗教活動を目的とする場合。
- 四 営利を目的とした場合。ただし、本マンション内対象の有益な企画であると理事会が認めた場合はこの限りでない。
- 五 前各号に準ずると管理組合が認める場合。

3 前項各号に該当する場合は、コワーキングスペースの使用開始以降でも管理組合は使用中止を命ずることができる。

(使用時間・使用料等)

第6条 コワーキングスペースの使用時間は、午前8時～午後10時までとする。

2 コワーキングスペースの使用は、第1項に定める使用時間内での使用とする。ただし個室ブースについては1回3時間迄とする。

3 コワーキングスペースの使用料は、無償とする。

(使用の特例)

第7条 第5条（使用の原則）第1項第二号に規定する管理組合による業務上の使用について、次のとおり使用の特例を定めるものとする。

- 一 第6条（使用時間・使用料等）に定める使用時間の制限の適用は除外するものとする。
- 二 第5条（使用の原則）第1項第一号の使用に優先するものとし、管理組合が業務上使用する場合は、他の使用者の使用を禁止もしくは制限することができるものとする。

(遵守事項)

第8条 コワーキングスペースの使用責任者は、次の事項を遵守しなければならない。また、使用責任者は、使用者に遵守させる義務を負うものとする。

- 一 コワーキングスペースの使用は、1席につき1名とする。
- 二 大きな声で話をしたり、大きな音を出さないよう、周囲に配慮し使用すること。
- 三 携帯電話やスマートフォンはマナーモードに設定のうえ、通話は控えること。（ただし、個室ブースについてはこの限りではない。）
- 四 使用時間には、準備から片付けまでの時間が含まれるものとし、第5条（使用時間・使用料等）第1項に定める使用時間終了までに退出すること。
- 五 使用終了後は、清掃、器具・備品の整理整頓、電気やエアコンの消し忘れ等の設備の点検を行い、責任をもって閉扉・施錠すること。また、ゴミ等は各自で持ち帰り処理すること。なお、使用開始時に清掃、整理整頓等がされていない場合であっても、管理組合及び管理受託者は一切その責任を負わないことを承諾のうえ使用すること。
- 六 使用者は、コワーキングスペースの使用中に盗難・紛失・事故等の発生がないよう十分に注意し、発生の際は自己の責任において対処すること。
- 七 喫煙・飲酒・食事は禁止とし、飲み物については、水筒やペットボトルなどのふたのできる容器に入っているもののみ、持ち込み可能とすること。
- 八 ペット同伴では利用しないこと。
- 九 コワーキングスペース内の備品を持ち帰ることは、厳禁とする。
- 十 その他、管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

(違反者に対する措置)

第9条 管理組合は使用者が本細則に違反し、又は違反する恐れのあるときは、当該使用者及び使用責任者に対しその使用を中止させ、あるいは今後の使用を禁止することができる。

(原状回復義務)

第10条 コワーキングスペースの使用者の故意又は過失により、コワーキングスペースの建物を損傷したり、備品等を毀損し、若しくは紛失したときは、ただちに管理員室に報告するものとする。

- 2 前項に掲げる場合、原則として当該使用責任者及び使用者は自己の責任において修復し、その修復に要する費用を負担するものとする。

(細則の改廃等)

第11条 本細則の改廃は、総会の決議による。

附 則

(細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

レンタサイクル使用細則

レンタサイクル使用細則

(目的)

第1条 この細則は、プレディア神戸舞子レジデンス管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）の規定に基づき、レンタサイクルの使用に関し、区分所有者及びその家族、同居人又は占有者（以下「区分所有者等」という。）が遵守すべき事項を定めるものとする。

レンタサイクルの運用については、株式会社フルタイムシステムの「レンタサイクルシステム」が本マンションに導入されており、使用者は当該システムにより使用するものとする。

(用語の定義)

第2条 本細則における用語の意義は、規約における用語と同一とする。

(使用者)

第3条 レンタサイクルを使用することができる者は、原則として本マンションに居住する区分所有者等に限るものとする。ただし、13歳未満の者は使用できないものとする。また、未成年者の使用については、事前に使用責任者の承諾を要するものとする。

(使用責任者)

第4条 原則として本マンションに居住する区分所有者等を使用責任者とする。

2 使用責任者は、成年に達した者でなければならない。

(使用の原則)

第5条 レンタサイクルは、次の各号に掲げる目的のために使用できるものとする。

- 一 第3条（使用者）に定める使用者が、一時的な使用としてレンタサイクルを使用する場合。
 - 二 管理組合が業務上使用する場合。なお、共用部分の維持管理等のため、管理受託者、メンテナンス業者等に使用させる場合を含む。
 - 三 その他前各号に準ずる事項で、管理組合が承認した場合。
- 2 レンタサイクルは、次の各号のいずれかに該当する場合は使用することができない。
- 一 公序良俗に反する場合。
 - 二 管理運営上、支障をきたす恐れがある場合。
 - 三 特定の政治活動又は宗教活動を目的とする場合。
 - 四 営利を目的とした場合。ただし、本マンション内対象の有益な企画であると理事会が認めた場合はこの限りでない。
 - 五 前各号に準ずると管理組合が認める場合。

(使用時間・使用料等)

第6条 レンタサイクルは終日、申込、使用、返却等の手続きができるものとする。

- 2 レンタサイクルの使用は、1回あたり6時間迄として使用するものとする。
- 3 レンタサイクルの使用料は無償とする。

(使用の手続き等)

第7条 レンタサイクルの使用手続きは、レンタサイクルシステムによるものとし、管理組合は、その手続きにより申込みの受付、使用の許可をするものとする。

2 レンタサイクルの使用については、その使用方法（申込み、使用、返却）を熟知の上使用すること。（宅配ロッカーの操作パネル等の利用方法や取扱説明書等をよく読むこと。）

3 使用者が過去に本細則に違背した場合あるいは管理組合の指示に従わなかった場合、管理組合は使用を許可しないことができるものとする。

(使用の特例)

第8条 第5条（使用の原則）第1項第二号に規定する管理組合による業務上の使用について、次のとおり使用の特例を定めるものとする。

一 第6条（使用時間・使用料等）に定める使用時間の制限の適用は除外するものとする。

(遵守事項)

第9条 レンタサイクルの利用者は、次の事項を遵守しなければならない。また、使用責任者は、使用者に遵守させる義務を負うものとする。

一 使用前に必ずサドルの調整、ブレーキの効き具合、ハンドルの状態、タイヤの空気圧が適正であるかなど安全であることを自己の責任において確認した上で使用すること。なお、確認不足により起きた事故に対し、管理組合及び管理受託者は一切その責任を負わない。

二 前項にて、安全でないと判断した場合は、直ちに管理組合に届出なければならない。

三 使用責任者及び使用者が本細則に違反した場合、管理組合が当該使用責任者及び使用者に対し施設の以後の使用を禁止することができる。

四 使用責任者及び使用者は、車両の破損、盗難及びその他の事故等の損害あるいは賠償を管理組合及び管理受託者に請求することはできない。

五 使用者が施設の使用にあたりレンタサイクル又はその附属施設に損害を与えた場合は、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと。また、使用責任者及び使用者は責任をもって処理解決するものとする。

六 他車両等との接触、衝突等の事故が起きた場合は、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合へ申し出ないこと。

七 その他、管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

(違反者に対する措置)

第10条 管理組合は使用責任者及び使用者が本細則に違反し、又は違反する恐れのあるときは、当該使用責任者及び使用者に対しその使用を中止させ、あるいは今後の使用を禁止することができる。

(原状回復義務)

第11条 レンタサイクルの利用者の故意又は過失により、レンタサイクルを損傷したり、備品等を毀損し、若しくは紛失したときは、ただちに管理組合に報告するものとする。

2 前項に掲げる場合、原則として当該使用責任者及び使用者は自己の責任において修復し、その修復に要する費用を負担するものとする。

(レンタサイクルの整備)

第12条 管理組合はレンタサイクルの安全を確保するために、定期的に点検を行うものとする。

(本細則の改廃等)

第13条 本細則の改廃は、総会の決議による。

附 則

(本細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

来客用駐車場使用細則

来客用駐車場使用細則

(目的)

第1条 この細則は、プレディア神戸舞子レジデンス管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）の規定に基づき、来客用駐車場の使用に関し、区分所有者及びその家族、同居人又は占有者（以下「区分所有者等」という。）が遵守すべき事項を定めるものとする。

来客用駐車場の運用については、株式会社アスクの「共用施設予約システム」が本マンションに導入されており、使用者は当該システムにより使用するものとする。

(用語の定義)

第2条 本細則における用語の意義は、規約における用語と同一とする。

(使用者)

第3条 来客用駐車場を使用することができる者は、原則として本マンションに居住する区分所有者等の来訪者（以下「使用者」という。）に限るものとする。

(使用責任者)

第4条 原則として本マンションに居住する区分所有者等を使用責任者とする。

2 使用責任者は、成年に達した者でなければならない。

(使用の原則)

第5条 来客用駐車場は、次の各号に掲げる目的のために事前予約のうえ使用できるものとする。

- 一 第3条（使用者）に定める使用者の車両を駐車場として使用する場合。
- 二 管理組合が業務上使用する場合。なお、共用部分の維持管理等のため、管理受託者、メンテナンス業者等に使用させる場合を含む。
- 三 管理組合がコミュニティサポートプログラム運営サービスの実施のために使用させる場合。
- 四 その他前各号に準ずる事項で、管理組合が承認した場合。

2 来客用駐車場は、次の各号のいずれかに該当する場合は使用することができない。

- 一 公序良俗に反する場合。
- 二 管理運営上、支障をきたす恐れがある場合。
- 三 特定の政治活動又は宗教活動を目的とする場合。
- 四 営利を目的とした場合。ただし、本マンション内対象の有益な企画であると理事会が認めた場合はこの限りでない。
- 五 前各号に準ずると管理組合が認める場合。

3 前項各号に該当する場合は、来客用駐車場の使用開始以降でも管理組合は使用中止を命ずることができる。

(使用時間・使用料等)

第6条 来客用駐車場の使用は、1回24時間までとし、連続した24時間以内の使用を1回として数えるものとする。

2 来客用駐車場を使用できる回数は、1住戸あたり月4回までとする。

- 3 来客用駐車場の使用料は、3時間あたり300円とする。ただし、使用開始後9時間を超え、かつ24時間以内の使用の使用料については、一律1,000円とする。
- 4 使用時間が3時間に満たない場合も、3時間とみなして使用料を支払うものとする。
- 5 管理組合は、管理規約第62条（管理費等の徴収）第1項に定められた口座振替の方法により、使用責任者から使用料を徴収するものとし、口座振替の徴収時期については、使用月の属する月の翌々月の5日（当該金融機関が休業日の場合は翌営業日）までに一括して徴収する。ただし、口座振替の手続が出来ない場合には、理事会の決議により、支払方法を決定するものとする。
- 6 使用責任者が、前項の期日までに金額を納付しない場合の手続きは、管理規約第62条（管理費等の徴収）第3項から第5項の規定を準用する。
- 7 第5項にかかわらず使用料は、共用施設予約システムのオンライン決済を利用して支払うことができるものとする。

（使用の手続き等）

第7条 来客用駐車場の使用手続き等は、次のとおりとする。

- 一 来客用駐車場の使用申込み手続き等は、使用責任者が行うものとする。
 - 二 来客用駐車場の使用に際しては、事前に使用責任者が管理員室又は共用施設予約システムで使用申込みの登録を行うものとする。なお、管理員室へ使用申込みを行う場合は、使用責任者が管理員勤務時間内に使用申込書（別に定める様式）を管理員室に直接出向き提出する方法で行うものとする。
 - 三 来客用駐車場の使用申込みの登録受付期間は、使用希望日の属する月の2か月前の1日から7日とし、同じ日時に複数の申込みがある場合は、翌日8日に共用施設予約システムによる自動抽選により当選者1名を決定し、来客用駐車場使用予約の成立とする。
 - 四 抽選が行われなかった場合又は当選者が予約をキャンセルした場合の来客用駐車場の使用予約は、先着順により管理員室又は共用施設予約システムで受付けるものとする。ただし、先着順での使用予約受付は、使用希望日の1日前までの午後4時までとする。
 - 五 管理員室にて登録及び受付を行う場合、管理員室での手続き完了後に受付完了となるため、共用施設予約システムの先着順の判別により使用希望が叶わない場合があることを予め承諾するものとする。
 - 六 来客用駐車場の使用に必要となるチェーンゲートのリモコン及び許可証（以下、「リモコン等」という。）については、使用責任者が予約時間直前の管理員室の勤務時間内に管理員室にて借受け、使用後は速やかに管理員室に返却するものとする。
- 2 使用申込みをキャンセルする場合又は使用内容の変更（使用時間の短縮や延長、誤入力による訂正等）を行う場合は、使用日の2日前までに共用施設予約システムにてキャンセルを行うか、若しくは2日前までの直前の管理員室受付時間までに管理員室へ申し出るものとし、使用日の前日及び当日または使用しなかった場合はキャンセル料として使用料の全額を負担しなければならない。
 - 3 使用者が過去に本細則に違背した場合あるいは管理組合の指示に従わなかった場合、管理組合は使用を許可しないことができるものとする。

（使用の特例）

第8条 第5条（使用の原則）第1項第二号に規定する管理組合による業務上の使用及び

第三号に規定するコミュニティサポートプログラム運営サービス実施のための使用について、次のとおり使用の特例を定めるものとする。

- 一 第6条（使用時間・使用料等）に定める使用料は無償とする。また、使用時間及び使用回数の制限の適用も除外するものとする。
- 二 第7条（使用の手続き等）第1項第三号に定める期日にかかわらず、登録受付期間より以前の日の管理員勤務時間において管理組合が業務上の使用を管理員室に申し込んだ場合、他に優先して使用予約ができるものとする。

（遵守事項）

第9条 来客用駐車場の使用者は、次の事項を遵守しなければならない。また、使用責任者は、使用者に遵守させる義務を負うものとする。

- 一 来客用駐車場の駐車可能な寸法を予め確認の上、管理規約及び使用細則等に従い、近隣あるいは他の区分所有者等に迷惑をかけることのないよう使用すること。
- 二 来客用駐車場は、第3条（使用者）に定める使用者の車両を駐車するために使用するものとし、用途以外に使用しないこと。ただし、管理組合が認める場合を除く。
- 三 使用責任者及び使用者が本細則に違反した場合、管理組合が当該使用責任者及び使用者に対し施設の以後の使用を禁止することができる。
- 四 使用責任者及び使用者は、車両の破損、盗難及び駐車中の事故等の損害あるいは賠償を管理組合及び管理受託者に請求することはできない。
- 五 使用者が施設の使用にあたり駐車場又はその附属施設に損害を与えた場合は、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと。また、使用責任者及び使用者は責任をもって処理解決すること。
- 六 他車両等との接触、衝突等の事故が起きた場合は、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合へ申し出ないこと。
- 七 交付された許可証は来客用駐車場へ車両を駐車している間、車内のフロントガラス面から見えやすい位置に掲げること。
- 八 使用責任者は、使用を認められた使用時間内にリモコン等の借り受けから返却までを行うものとし、使用時間を超過することは厳禁とする。
- 九 駐車場使用細則第11条（遵守事項）第1項第二号から第四号の規定を準用するものとし、使用責任者及び使用者は遵守すること。
- 十 その他、管理組合及び管理受託者の指示に従うこと。

（違反者に対する措置）

第10条 管理組合は使用責任者及び使用者が本細則に違反し、又は違反する恐れのあるときは、当該使用責任者及び使用者に対しその使用を中止させ、あるいは今後の使用を禁止することができる。

（原状回復義務）

- 第11条 来客用駐車場の使用者の故意又は過失により、来客用駐車場の建物を損傷したり、備品等を毀損し、若しくは紛失したときは、ただちに管理組合に報告するものとする。
- 2 前項に掲げる場合、原則として当該使用責任者及び使用者は自己の責任において修復し、その修復に要する費用を負担するものとする。

(本細則の改廃等)

第12条 本細則の改廃は、総会の決議による。

附 則

(本細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

_____年____月____日

来客用駐車場使用申込書
(共用施設予約システム代行登録用紙)

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合 御中

(申請者) _____ 号室

氏名 _____ 印

私は、管理規約、使用細則等を遵守し、下記使用目的にて使用したいので、申し込みます。

使用期間	自) _____年____月____日 至) _____年____月____日	時 分 時 分
使用目的		
使用者等	使用責任者： _____ 号室 氏名 _____ T E L : (_____)	
使用料	(無償 ・ 有償) _____ 円	
備考		

-----キリトリセン-----

来客用駐車場使用許可証

_____ 号室

_____ 様

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合理事長

下記のとおり、使用を許可します。

使用期間	自) _____年____月____日 至) _____年____月____日	時 分 時 分
使用目的		
使用者等	使用責任者： _____ 号室 氏名 _____ T E L : (_____)	
使用料	(無償 ・ 有償) _____ 円	
備考		

_____年____月____日

受領者 _____ 印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理員室に用意することとします。)

防犯カメラ運用細則

防犯カメラ運用細則

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、防犯カメラの設置、管理及び運用に関し、プレディア神戸舞子レジデンス管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、次のとおり防犯カメラ運用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（用語の定義）

第1条 本細則における用語の意義は、規約における用語と同一とする。

（目的）

第2条 防犯カメラの設置は、居住者の防犯、犯罪の予防及び管理組合の共有財産の維持保全に資することを目的とし、その運用及び管理についてはプライバシーに十分配慮するものとする。

（映像の閲覧）

第3条 防犯カメラの映像閲覧は、次の各号に掲げる事由が発生した場合に限定し、理事会の承認を必要とする。ただし、緊急時においては理事長の判断により閲覧できるものとし、この場合には事後速やかに理事会に報告するものとする。

- 一 犯罪行為あるいは事件が発生した場合及び予防保全措置が必要な場合
- 二 共有財産が侵害された場合及び予防保全措置が必要な場合
- 三 警察又は裁判所からの開示要請があった場合
- 四 前各号のほか、理事会が必要と認めた場合

（映像閲覧の立会）

第4条 管理組合は、防犯カメラの記録映像を閲覧しようとする場合には、次の各号に掲げる者に立会いをさせなければならない。

- 一 事件又は事故の関係者
- 二 理事長（若しくは理事長が指名する理事又は監事）
- 三 警察官（警察による要請があった場合）又は公的機関の職員

（守秘義務）

第5条 映像の閲覧者及び前条による立会者は、映像内容及び関連情報について守秘義務を負うものとする。

（映像の貸与）

第6条 警察及び公的機関から映像（データ）の貸与を求められた場合は、理事会の承認を得るものとし、利用目的、返却方法等についての書面を受領するものとする。ただし、緊急時においては理事長の判断により承認できるものとし、この場合には事後速やかに理事会に報告するものとする。

（映像の保存及び取扱い）

第7条 映像の保存期間は理事会で定めるものとし、保存期間が終了した映像データは、

自動的に新たなデータを上書きする方法により消去するものとする。

(管理)

第8条 管理組合は、防犯カメラの機器及び映像データを適正に管理するものとする。

(本細則の効力及び遵守義務)

第9条 本細則は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対してもその効力を有する。

2 占有者は、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対して本細則に定める事項を遵守させなければならない。

(本細則の改廃等)

第10条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。

附 則

(本細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

居住者名簿作成運用細則

居住者名簿作成運用細則

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、居住者名簿（以下「名簿」という。）の作成、運用及び保管に関し、プレディア神戸舞子レジデンス管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、次のとおり居住者名簿作成運用細則（以下「本細則」という。）を定める。

第 1 章 個人情報取扱方針

（目的）

第1条 この取扱方針は、管理組合が保有する個人情報の適正な取り扱いについて必要な事項を定めることにより、事業の円滑な運営と個人の権利利益の保護に資することを目的とする。

（責務）

第2条 管理組合は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、管理組合活動における個人情報の保護に努めるものとする。

（周知）

第3条 この取り扱い方針は、総会資料または掲示等で周知するものとする。

（個人情報の取得）

第4条 管理組合は、組合員資格届等により、組合員となる者の個人情報を取得するものとする。

2 管理組合が取得する個人情報は、次に掲げるものとする。

- 一 部屋番号
- 二 区分所有者氏名
- 三 占有者氏名
- 四 区分所有者又は占有者と同居する者の氏名
- 五 住所
- 六 連絡先

（利用）

第5条 管理組合が取得した個人情報は、次の目的に沿って利用するものとする。

- 一 総会の通知（開催、決議事項等）
- 二 理事会の通知（開催、決議事項等）
- 三 規約第33条（業務）に定める管理組合の業務履行
- 四 規約第34条（業務の委託等）に定める管理組合業務の全部又は一部をマンション管理業者等に委託し、又は請け負わせる業務の履行
- 五 その他理事会が必要と判断した業務

（管理）

第6条 管理組合が取得した個人情報は、理事長及び理事長が指定する者が保管し、適正

に管理するものとする。

- 2 不要となった個人情報、理事長の立会いのもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

(提供先)

第7条 管理組合が取得した個人情報は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供しないものとする。

- 一 法令に基づく場合
- 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合
- 三 委託先に提供する場合
- 四 理事会が必要と認める場合

第 2 章 組合員名簿作成・運用・保管

(名簿情報の取得)

第8条 名簿に掲載する情報は、規約第32条（届出義務）に基づく届け出により、管理組合が取得する。ただし、管理組合業務の全部又は一部を受託又は請け負うマンション管理業者等が、この届け出を管理組合に代わって取得する場合がある。

(名簿の作成、更新)

第9条 理事会は、前条により取得された情報をもとに名簿を作成、更新する他、理事会が更新の必要性を判断した場合、調査し更新することができる。

(名簿の管理、保管)

第10条 理事長が原本を管理員室等の書庫に施錠の上、厳重に管理するものとし、機密保持のため、第5条（利用）第四号のマンション管理業者等がその業務の履行のために作成する場合を除き、写しは作成しないものとする。

(名簿の閲覧)

第11条 理事会は、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による名簿の閲覧請求があった場合は、理事会による承認を以って閲覧させることができるものとする。閲覧させる場合は、理事長又は理事長が指名する理事がこれに立会いを行うものとする。ただし、緊急時においては、理事長判断により実施するものとし、この場合は事後理事会に報告するものとする。

(閲覧者の守秘義務)

第12条 前条による当該名簿閲覧者は、閲覧情報について閲覧の目的以外にこれを利用してはならない。

(本細則の効力及び遵守義務)

第13条 本細則は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対してもその効力を有する。

- 2 占有者は、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、

同居する者に対して本細則に定める事項を遵守させなければならない。

(本細則の改廃等)

第14条 本細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。

附 則

(本細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

リフォーム工事細則

リフォーム工事細則

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、プレディア神戸舞子レジデンス管理規約（以下「管理規約」という。）に基づき、次のとおりプレディア神戸舞子レジデンスのリフォームについて、管理規約第18条（使用細則等）に基づき、リフォーム工事細則（以下「本細則」という。）を定める。

（目的）

第1条 本細則は、プレディア神戸舞子レジデンスの各専有部分の区分所有者及びその家族、同居人又は占有者（以下「区分所有者等」という。）が、専有部分及び専用使用部分（以下「専有部分等」という。）において実施する修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取り付け若しくは取替え等を目的としたリフォーム工事（以下「工事」という。）を、適正かつ円滑に実施できるよう必要な規定を定めることを目的とする。

（用語の定義）

第2条 本細則における用語の意義は、規約における用語と同一とする。

（工事細則の遵守）

第3条 工事を実施する区分所有者等（以下「施工主」という。）は、工事の実施に際しては、本細則を遵守しなければならない。

2 施工主は、工事を施工会社（以下「施工者」という。）に依頼する場合には、施工者に対して、規約、使用細則及び本細則を遵守させなければならない。

（禁止事項）

第4条 施工主は、次の各号に定める工事を実施してはならないものとする。

- 一 専有部の増築
- 二 規約第14条（専用使用権）第1項において規定する別表第2に掲げる専用使用部分の改築
- 三 プレディア神戸舞子レジデンスの主要構造部（建物構造上不可欠な壁、柱、床、天井、梁、屋根、階段、庇等）に影響を及ぼす穿孔（穴を開けること）や切欠（削り取ること）等を伴う工事（ただし、別表3に記載するものを除く。）
- 四 乾式工法で施工されている戸境壁に係わる工事（壁クロス・巾木の貼替工事は除く。）
- 五 共用部分に面する窓や扉の新設など建物の外観に影響を与える工事
- 六 共用部分の給排水設備に影響を与える工事
- 七 床や戸境壁等の躯体の撤去を伴う工事
- 八 原状より遮音性能等級を低下させる床の変更工事
- 九 各床材の遮音性能等級を原状より低下させる材質に変更する工事（ただし、カーペットからフローリングへの変更工事を実施する場合を除く。）又は、その恐れのある工事方法による工事
- 十 専有部内に設置された共用部分となる配管等及びその点検口を移動や撤去する工事
- 十一 その他、工事完了後に他の居住者に迷惑を及ぼす恐れのある工事
- 十二 管理組合の共同の利益に反する工事

(工事实施に係わる手続き等)

第5条 施工主が工事を実施する際に必要な手続き等は、別表第1に定める。

2 施工主は、別表第1並びに第8条（工事实施の届出）から第11条（工事内容に関する掲示）に定められている所定の手続きを、工事開始までに完了しなければならない。

(フローリング床材の使用)

第6条 施工主は、フローリング床材を新たに用いる場合又はフローリング床部分の貼替工事を実施する際には、別表第2に定められた規定を遵守しなければならない。

(IHクッキングヒーターの設置)

第7条 施工主は、IHクッキングヒーターを設置する場合、別表第2-2に定められた規定を順守しなければならない。

(専用使用部分に係わる工事)

第8条 施工主は、専用使用部分に係わる工事を実施する際には、別表第4の規定を遵守しなければならない。

(工事实施の届出)

第9条 施工主は、別表第1において届け出が必要であると定められた工事を実施する際には、工事内容が本細則を遵守していることを確認した上で、工事实施日の決定後速やかに、別紙様式1の「リフォーム工事に関する届出及び誓約書」（以下「届出書」という。）に必要事項を記入のうえ、管理組合に提出しなければならない。

2 管理組合は、前項の届出書が提出された場合、記載事項の不足・記載事項の明らかな誤り・記載事項が明らかに本細則に違反する場合を除き、施工主の責任において提出された届出書を受領し保管するものとし、工事内容に関する確認や審査行為は行わないものとする。

(隣接住戸への説明)

第10条 施工主は、別表第1において説明が必要であると定められた工事を実施する際には、工事实施日の1週間前までに、上・下・左・右・斜上・斜下の隣接する全住戸（以下「隣接住戸」という。）の区分所有者に、工事の概要について説明しなければならない。

2 施工主は、別表第1において説明が必要であると定められた工事については、前項の説明を行った証として、届出書の指定された欄に隣接住戸の区分所有者の捺印または署名を受けるものとする。ただし、隣接住戸の居住者が捺印または署名を拒んだ場合は、その旨を記すことによって捺印及び署名を省くことができるものとする。

3 隣接住戸に居住している者が占有者である場合、本条に定める説明並びに捺印については、現に居住している占有者に対して行うことで足りるものとする。

4 隣接住戸の居住者が不在のために、説明並びに捺印または署名の受領が完了しない場合には、工事を実施する旨を記載した書面を投函することで、本条に定める説明並びに捺印または署名に代えることができるものとする。

(隣接住戸への告知)

第11条 施工主は、別表第1において隣接住戸への告知が必要であると定められた工事

を実施する際には、工事実施日の決定後速やかに、工事を実施する旨を記載した書面を投函するなどによって、隣接住戸の居住者に、工事実施の概要について告知しなければならない。

(工事内容に関する掲示)

第12条 施工主は、別表第1において所定場所への掲示が必要であると定められた工事を実施する際には、別紙様式2の「住戸内リフォーム工事のお知らせ」を参考として、又併せて工事工程表の内容を記した書面を作成し、工事実施日の決定後速やかに、所定場所に掲示しなければならない。

(工事に関する注意事項)

第13条 施工主は、別表第5に定められた工事に関する注意事項を遵守するとともに、施工者にも遵守させなければならない。

(事故等の発生)

第14条 施工主は、工事の実施により、共用部分を毀損あるいは汚損させた場合又は他の居住者や第三者に損害を与えた場合は、速やかに管理組合に報告しなければならない。
2 前項の場合、施工主は、自らの責任と負担において原状回復又は補償しなければならない。

(本細則に違反する工事に対する措置)

第15条 管理組合は、施工主が次の各号に該当する工事を実施した際には、理事会の決議に基づき施工主に対して警告を行い、又は工事を中止させ、もしくは原状回復を求めることができるものとする。
一 第4条（禁止事項）に定める禁止事項に該当する工事
二 第5条（工事実施に係わる手続き等）に定める手続きを経ずに実施した工事
三 その他、本細則の各条項に違反する工事
2 前項の措置に伴い発生する費用は、施工主が負担するものとする。

(施工者の選定)

第16条 施工主は、工事の実施が、次の各号に記載する影響などを他の居住者に与えることを十分に認識したうえで、慎重に施工者の選定を行わなければならない。
一 工事期間中の工事騒音、資機材の搬入や工事作業員・車両の出入りなどによる影響
二 工事完了後、隣接住戸に与える生活音などの変化による影響
2 施工主は、工事の実施に起因する紛争が生じないように、次の各号に記載する事項を参考として、十分に信頼に足る施工者を選定しなければならない。
一 施工者がマンションのリフォーム工事に関して十分な知識と実績を持っていること。
二 戸建住宅と異なるマンションにおけるリフォーム工事の特性を十分に把握していること。

(紛争解決の責任)

第17条 工事に関し他の居住者及び近隣住民等第三者との間に紛争が生じたときは、施工主は、自らの責任と負担において誠実にその解決、処理に当たらなければならない。

2 前項において管理組合は、その責任の一切を負わないものとする。また、一切関与しないものとする。

(本細則の改廃等)

第18条 本細則の改廃は、総会の決議による。

附 則

(本細則の発効)

第1条 本細則は、管理規約の効力が発効する日から効力を発する。

別表第1 工事实施に係わる手続き等

1. 工事騒音が軽微な工事

- (1) 対象の工事の一例：壁や天井のクロスや床シートの貼替え・畳の交換や表替え等
- (2) 管理組合への届出：不要
- (3) 隣接住戸への案内：任意
- (4) 所定場所への掲示：工事期間が一週間以上の場合には必要

2. 工事期間中に騒音が発生し、他の居住者に迷惑を及ぼす恐れのある工事

- (1) 対象の工事の一例：浴室・台所流し台・洗面化粧台等の取替え等
- (2) 管理組合への届出：不要
- (3) 隣接住戸への案内：隣接住戸に対して書面の投函などにより告知
- (4) 所定場所への掲示：必要

3. 床材の貼替工事・間取りの変更、界壁の変更を伴う工事等

- (1) 対象の工事の一例：フローリング貼替工事・間取り変更工事・住戸内の水周り設備の位置が変わる工事等
- (2) 管理組合への届出：所定書式により提出
- (3) 隣接住戸への案内：隣接住戸に対して説明（届出書に捺印を受領）
- (4) 所定場所への掲示：必要

4. 機器類の故障により速やかに実施する必要がある修理・修繕作業

- (1) 対象の工事の一例：給湯器や空調機などの故障による取替え工事等
- (2) 管理組合への届出：不要
- (3) 隣接住戸への案内：任意
- (4) 所定場所への掲示：工事期間が一週間以上の場合には必要

5. IHクッキングヒーターの設置

- (1) 管理組合への届出：必要
- (2) 隣接住戸への案内：任意
- (3) 所定場所への掲示：必要

6. 玄関扉の鍵及びドアハンドル（標準状態）を電池錠付ドアハンドルへ変更する場合、もしくは、電池錠付ドアハンドルを標準状態の鍵とドアハンドルとする工事

- (1) 管理組合への届出：必要（必要最低限の範囲の工事で、建物竣工引渡時に設置された標準の鍵及びドアハンドルを建物分譲時の有償オプションにより設定された電池錠付ドアハンドルとする工事であること、もしくは、電池錠付ドアハンドルを標準状態の鍵及びドアハンドルへ戻す工事であることを記す書面を添付のこと。）
- (2) 隣接住戸への案内：不要
- (3) 所定場所への掲示：不要

*所定場所とは、管理組合の定める場所をいう。

別表第2 フローリングの床材の使用

施工主は、フローリング床材を使用する際には、次の規定を遵守しなければならない。

1. 使用する床材は、メーカーが公表している 推定数値 $\Delta L L(I) - 4$ (軽量衝撃 $L L - 45$) の床材を基準として、それ以上の遮音性能等級の性能を有する床材若しくは、竣工時の遮音性能以上を有する床材に限定するものとする。
ただし、遮音性能等級及び名称が本マンション竣工時以降に変更された場合は、竣工時の基準相当とする。
2. 施工にあたっては、各床材所定の施工方法により施工しなければならない。

別表第2-2 IHクッキングヒーターの設置

施工主は、IHクッキングヒーターを設置する場合は、次の規定を順守しなければならない。

1. 本マンションは全戸対応可能であるが、建物分譲時の有償オプション工事以外で入居後にIHクッキングヒーターに変更する場合には、各施工主にて分電盤ブレーカー増設とIHクッキングヒーター用コンセント設置の対応が必要となること。

別表第3 床スラブ・戸境壁等へのアンカーボルト等の打ち込み

床スラブや戸境壁等の躯体部分へアンカーボルトやピン（釘）等を打ち込む施工方法については、工事実施に際して必要最小限の範囲で適用できるものとし、この場合は、第4条第三号に記載する「プレディア神戸舞子レジデンス」の主要構造部に影響を及ぼす穿孔や切欠と見なさないものとする。

1. 第4条第三号に該当すると見なさない理由

次項に記載する各部位の工事には、新築工事の際にもアンカーボルト・ビス・ピン（釘）・グリッパー等を用いて内装材を躯体へ固定する施工方法が採られており、リフォーム工事の際にも、同等の施工方法を用いる必要があるため。

2. 第4条第三号に該当すると見なさない施工方法

- (1) エアコン・給湯器・各種ダクト・二重天井などを支持するためのアンカーボルト固定用の穴開け並びにアンカーボルトの締め込み
- (2) 給排水管・給湯管・ガス配管・電気配線・コンセントやスイッチボックスなどを固定するために用いるビスやピン（釘）の打ち込み
- (3) 間仕切り壁を固定するために用いるビスやピン（釘）の打ち込み
- (4) カーペットを固定するために用いるグリッパーの打ち込み
- (5) キッチン吊り戸など家具等を固定するために用いるビスやピン（釘）の打ち込み
- (6) ピクチャーレール・カーテンレールを固定するために用いるビスやピン（釘）の打ち込み

3. 施工にあたっての留意事項

- (1) ビス・ピン（釘）・グリッパー等の打ち込み本数や打ち込みの深さについては、本マンションの新築時の施工方法を参考に行うものとする。
- (2) アンカーボルトについては、極力、既存のアンカーボルトを流用し、新たなアンカーボルトの打ち込みを行わないように努めること。
- (3) 建物の隠蔽部分には構造体（鉄筋等）及び、配線・配管等が存在しており、工事中に障害が発生した場合は、施工主は速やかに本細則第14条（事故等の発生）の条文内容を遵守しなければならない。

別表第4 専用使用部分に係わる工事

1. バルコニー、ルーフバルコニー、サービススペース、専用テラス、アルコーブ、ポーチ
規約、使用細則及び本細則の規定に従うこと。
2. 外気に面する窓ガラス・窓枠・網戸
外気に面する窓ガラス・窓枠の交換、網戸の貼替・交換の際には、建物の外観に影響を与えてはならない。また、法令、行政指導、近隣協定等により、色・仕様・形状等が定められている場合があるため、色・仕様・形状等については、原状と同じ製品、若しくはそれに準ずる製品を使用すること。
3. エアコンの新設や交換工事
 - (1) エアコンの室外機は、所定の冷暖房用室外機置場に設置すること。
 - (2) 冷媒管・ドレーン管等は、既存のスリーブを用いて配管するものとし、新たにスリーブを開けること並びに通気口や排気口を利用してはならない。
4. 玄関扉の電池錠（株式会社ニ製ハンズフリー電池錠 Tebra cell（以下「Tebra cell」という。）の設置
 - (1) 竣工当初に事業主が指定した Tebra cell に限り、玄関扉に設置することができる。
 - (2) Tebra cell を玄関扉に設置する場合は、メーカー指定の代理店に依頼し、設置すること。
 - (3) 取付できる電池錠ハンドルのカラーは、建物竣工時に設置されたカラーに限る。
 - (4) 取り外したハンドルは、原状回復時に必要となるため、専用使用する者が自己の責任と負担により保管すること。
 - (5) 管理組合が玄関扉にかかる補修等を実施する場合は、管理組合の指示に従うこと。
（Tebra cell に関して別途負担が必要となった場合、専用使用する者の責任と負担において対応すること。）
5. その他の専用使用部分
その他の専用使用部分については、破損・故障の際の原状回復あるいは機能維持のための修理・修繕の工事以外は実施できないものとする。

別表第5 工事に関する注意事項

1. 禁止事項の一例

- (1) 新たにスリーブを開けること、あるいは既存スリーブの口径を拡大することは、禁止とする。：第4条第三号
- (2) 戸境壁が乾式工法により施工されている場合には、戸境の乾式間仕切り壁について、壁クロス又は巾木の貼替え以外の工事（仕上げ材の貼替工事は除く。）は禁止とする。：第4条第四号
- (3) 給排水設備の立て管に変更を加える工事は禁止とする。：第4条第六号
- (4) 隣り合った2住戸を1住戸にするために、戸境壁に開口を設けることや、上下に重なる2住戸を1住戸にするために、床又は天井に開口を設ける工事は禁止とする。：第4条第七号

2. 工事の計画に関する注意事項

- (1) 専有部分の電気契約容量を増量する場合は、不動産売買契約締結時の重要事項説明書に記載されている容量までとする。
- (2) 給湯器を交換する場合は、従前の給湯器の号数を超えてはならない。また、設置場所を変更してはならない。
- (3) 火災報知設備、防犯設備、インターホン設備等は共用部分の機器と連動しているため、間取り変更によって専有部分内の機器の位置を変更することはできるが、設備機器の仕様を変更してはならない。
- (4) 熱感知器、煙感知器を移設する場合には、消防法等の関係法規に適合させること。
- (5) キッチン、洗面所、浴室、トイレ、洗濯機置場等の工事を実施する際には、給排水管及び給湯管の材質、強度、管径を原状と同等かそれ以上のものとする。
- (6) 専有部分内の横引き排水管を新設する場合には、排水不良とならないよう、エルボ（管の曲がり箇所）を極力少なくするとともに、排水勾配を十分に確保できる計画とすること。
- (7) 専有部分内の横引き排水管の位置を変更する場合であっても、従前と異なる立て管に接続してはならない。
- (8) その他、規約別表第4に定める開発時の承継事項を誠実に遵守すること。

3. 工事の施工に関する注意事項

- (1) 原則として、日祝日は工事を実施してはならないものとする。ただし、やむをえない場合で、日祝日に工事を実施する場合は、隣接住戸に説明を行うものとする。
- (2) 原則として、工事を行うことができる時間帯は、午前8時から午後6時（工事の準備並びに後片付け作業を含む。）までとする。ただし、やむをえない場合で、それ以外の時間帯に工事を実施する場合は、隣接住戸に説明を行うものとする。
- (3) 工事を実施する際には、騒音、振動の激しい機器類の使用は極力避け、低騒音かつ低振動の工具を使用するように努めること。
- (4) 共用部分の電気や水道を使用してはならない。
- (5) 資機材を搬出入する際には、他の居住者の迷惑にならないように注意する。
- (6) 資機材を搬出入する際には、共用部分を毀損又は汚損しないように注意する。大規模な工事で多くの資機材を搬出入する際には、エレベーター内など必要な箇所

の養生を行うものとする。

- (7) 工事用の資機材を共用部分に置くこと及び共用部分で工事作業の一部を行うことは原則として禁止するが、やむをえず一時的に資機材を置く場合、又は共用部分で工事作業を行わざるをえない場合には、他の居住者の迷惑にならない場所に限定する。
- (8) 施工主は、工事に伴い発生するゴミや残材などを施工者が持ち帰るように徹底すること。
- (9) 施工主は、施工者の工事作業員等が他の居住者に迷惑をかけないよう施工者に徹底すること。

年 月 日

プレディア神戸舞子レジデンス 管理組合理事長様

リフォーム工事に関する届出及び誓約書

_____号室

氏名 _____ 印

リフォーム工事を実施するにあたり、下記のとおり届け出いたします。

記

1. 工事期間

_____年 月 日 () ~ _____年 月 日 () まで

2. 工事概要 (具体的に記入のこと)

3. 施工会社名等

○施工業者

○上記連絡先

○工事担当者

○上記連絡先

※捺印欄

			上階
	自宅		
			下階

※施工責任者

氏名 _____ 印

4. 遵守事項

- (1) リフォーム工事实施にあつては、別に定めるリフォーム工事細則を遵守いたします。
- (2) 工事中及び工事完了後、本工事に起因する騒音、その他の問題が発生した場合、自己の責任と負担において、調査及び処理・解決いたします。
- (3) 工事の実施により、共用部分を毀損あるいは汚損させた場合、又は他の居住者や第三者に損害を与えた場合は、速やかに管理組合に報告するとともに、自己の責任と負担において原状回復又は補償いたします。
- (4) 本工事に起因した問題に関する理事会の決議がなされた場合は、その決議に従います。

以上

プレディア神戸舞子レジデンス にお住まいの皆様

住戸内リフォーム工事のお知らせ

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

このたび、下記のとおり、住戸内リフォーム工事を実施させていただくことになりましたので、ご案内申し上げます。工事期間中は、資機材の搬出入や作業員の出入り、工事騒音の発生などのご迷惑をお掛けいたします。極力、ご迷惑を少なくするよう配慮いたしますが、何卒、皆様のご理解を賜りますようお願い申し上げます。

なお、ご不明な点などがございましたら、お手数ですが、下記の工事担当者までご連絡くださいますようお願い申し上げます。

敬具

記

1. 工事場所 _____ 号室

2. 工事期間 _____ 年 月 日 () ~ _____ 年 月 日 ()

3. 作業時間 _____ : _____ ~ _____ : _____ (片付け : _____ まで)

4. 工事概要

5. 施工会社

- ・会社名 : _____
- ・住所 : _____
- ・電話 : _____
- ・担当者名 : _____

以上

プレディア神戸舞子レジデンス ◇◇◇号室 リフォーム工事工程表 (見本)

工事内容	◎月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	備考
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
仮設・撤去工事		○												養生、既設クロス等撤去
設備工事		○							○					便器、洗濯機パン脱着
クロス貼替工事		○	○	○	○									天井、壁
床貼替工事						○	○							カーペット、トイレ、洗面床
カーテン取付工事												○		
クリーニング										○	○			
予備日													○	

駐車場使用細則・契約書

駐車場使用細則

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、駐車場の使用に関し、プレディア神戸舞子レジデンス管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、次のとおり駐車場使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（用語の定義）

第1条 本細則における用語の意義は、規約における用語と同一とする。

（使用者の資格）

第2条 駐車場を使用できる者は、本マンションに居住する区分所有者及びその家族、同居人又は占有者（以下「使用者」という。）に限るものとし、1住戸につき1台を限度として駐車場を使用することができる。

なお、占有者が駐車場を使用する場合においても、管理組合は当該専有部分の区分所有者と駐車場使用契約を締結するものとする。

2 駐車場に空きがある場合、1住戸あたり複数の駐車区画を使用することができる。

3 1住戸あたり複数の駐車区画を使用している場合、駐車場を使用していない住戸の区分所有者又は占有者が新たに使用を希望したときは、管理組合は複数の駐車区画を使用している使用者に対し、駐車区画の明け渡しを求めることができる。

4 前項に掲げる明け渡し使用者の選定は、最も多くの台数分の駐車場使用契約の契約者から行うものとし、その契約者が複数いるときは、使用開始月の早い駐車場使用契約の契約者から行うものとする。

また、使用開始月が同月の駐車場使用契約の契約者が複数いるときは、抽選とする。

なお、選定された区分所有者等は残存使用契約期間にかかわらず、管理組合から通知された日から3か月目の末日までに当該駐車区画を明け渡さなければならない。

5 区分所有者が法人である場合は、その役員又は従業員で現に居住する者は、第1項に定める使用者として駐車場を使用することができる。

（使用者の選定）

第3条 管理組合は駐車場に空きが生じたときは、使用申込書（別に定める様式例を参照）を提出した希望者および管理組合が認める電磁的方法による申込希望者の中から、抽選その他理事会の定める方法によって新たに使用者を選定し、駐車場使用契約を締結する。

（駐車区画）

第4条 使用者は、管理組合が指定する駐車区画を使用しなければならない。

（契約車両）

第5条 駐車可能な車両は、指定された駐車区画内に駐車できる車両に限るものとし、機械式駐車場の場合、本マンションの機械式駐車場メーカーが定めた規格以内の車両、平置駐車場の場合は区画内に収まる車両でかつドアの開閉に支障のない車両に限定するものとする。ただし、規格・区画内の車両であっても後輪の車軸から後部バンパーの先端迄の長さ等により車種によって、又はオプション部品を装着した場合によっては収納できない場合があるものとする。（管理規約別表第2－（3）駐車場、バイク置場、ミ

ニバイク置場、自転車置場区画寸法等及び収容台数の表示参照)

- 2 使用者は、駐車する車両が指定された駐車区画内に支障なく駐車できる車両であることを駐車場使用開始前に必ず自己の責任において確認しておくものとし、指定された駐車区画の収納可能寸法・規格に適合しない車両を駐車したことにより車両等に損害が生じて管理組合及び管理受託者は損害賠償責任その他一切の責任を負わないものとする。
- 3 使用者は、駐車場使用契約において届け出た以外の車両を駐車する場合、あるいは車両を変更する場合は、車両変更届（別に定める様式例を参照）をもって1週間前までに管理組合に通知しなければならない。

(契約期間)

第6条 駐車場使用契約の期間は1年間とする（管理組合会計年度末日迄）。ただし、総会において本契約にかかわる決議のない場合は、さらに1年間更新されるものとし、以後この例による。

- 2 使用者が前項の契約期間の途中で契約を解約し、又は解除されたときは、第3条（使用者の選定）に基づき、管理組合は新たに使用者を選定する。
- 3 使用者は、駐車場使用契約を契約期間中に解約しようとするときは、駐車場使用契約解約届（別に定める様式例を参照）又は管理組合が認める電磁的方法による解約通知をもって解約日の1か月前までに届け出なければならない。
- 4 使用者は、前項の定めにかかわらず、第9条（使用料）に定める使用料に加え、1か月分の使用料相当額を解約金として管理組合に支払うことにより、いつでも本契約を解約することが出来る。
- 5 使用者は、第7条（譲渡時等の明渡義務）第1項に定める事由により駐車場を管理組合に明け渡すときも、駐車場使用契約解約届（別に定める様式例を参照）又は管理組合が認める電磁的方法による解約通知をもって1か月前までに届け出なければならないものとする。
- 6 使用者は、前項に定める届け出を怠った場合、第9条（使用料）に定める使用料に加え、第7条（譲渡時等の明渡義務）第1項に定める事由を管理組合所定の届出書面により届け出た日の属する月の翌月分までの使用料相当額を支払うものとする。

(譲渡時等の明渡義務)

第7条 次の各号に掲げる場合には、使用者の駐車場に関する権利は消滅し、ただちに駐車場を管理組合に明け渡さなければならない。

- 一 区分所有者が専有部分を他の区分所有者又は第三者に譲渡し、区分所有者でなくなったとき（同一管理組合内での専有部分の買い替えの場合を含む）
 - 二 区分所有者が専有部分を他の区分所有者又は第三者に貸与したとき（貸与の相手方が変更された場合を含む）
- 2 前項第一号にかかわらず、当該譲渡の相手方が組合員の同居人及び包括承継人（相続により承継した者）であるときは、その者は当該駐車場を使用することができる。
 - 3 前々項第二号にかかわらず、当該貸与の相手方が組合員の同居人であるときは、その者は当該駐車場を使用することができる。

(車両の限定)

第8条 使用者は、駐車場に駐車する車両の車種及び車両登録番号等を通知しなければならないものとし、駐車する車両に変更があったときも同様とする。

(使用料)

第9条 駐車場使用契約をした区分所有者は、別に定める使用料を管理費とともに管理組合に納入するものとする。

2 使用開始月については、日割計算により使用料を支払い、使用終了月(有効期間満了による終了のほか、解約、解除その他の事由による終了も含む。)については月の途中で月額料金を支払うものとする。

(使用者の責任)

第10条 使用者は駐車区画を自己の責任において管理(日常の清掃を含む。)するものとし、車両の破損、盗難、駐車中の事故及び他の車両、人身事故等の損害及び賠償を、管理組合及び管理受託者に請求することはできない。

(遵守事項)

第11条 使用にあたっては、次に定める事項を遵守しなければならない。

一 登録車両

(1) 駐車場使用契約によって登録されている車両以外は駐車しないこと。

二 駐車場内での運転マナー

(1) 駐車場内では、管理組合の指示並びに場内標識に従うこと。

(2) 歩行者優先及び徐行を徹底すること。

(3) 指定の駐車区画の中央に正確に駐車(後進駐車)すること。

(4) 騒音防止のため、必要以上のエンジンの高速回転や空ふかし、警笛の使用を避けること。

(5) 車両の出入りは、居住者の迷惑にならないよう静かに行うこと。

三 使用上の注意

(1) 駐車場内は禁煙とすること。

(2) 洗車、オイル交換等、他の迷惑となる行為をしないこと。

(3) 車両には必ず施錠し、貴重品は車内に放置しないこと。

(4) ガソリン等の危険物その他の物品を駐車場に持ち込んだり、放置したりしないこと。

(5) 駐車場の施設、設備に変更を加えないこと。

(6) 駐車場としての用途以外に使用しないこと。

四 事故等の処置

(1) 駐車場の施設、設備を破損又は汚損させたときは、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと。

(2) 他車両等との接触、衝突等の事故が起きた場合は、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合へ申し出ないこと。

(契約の解除)

第12条 使用者が次の各号の一に該当するときは、管理組合は使用者に対し何らの通知

催告を要しないで、ただちに使用契約を解除できるものとする。

- 一 本細則第9条（使用料）に定める使用料の支払いを3か月以上怠ったとき
 - 二 規約及び本細則に違反したとき
- 2 使用者が使用契約締結時に車両を所有しておらず、使用契約締結後1か月以内に車両を所有しない場合、又は駐車車両を通知しない場合は、管理組合は契約者に対し催告の上、相当の期間を経て使用契約を解除することができる。

（リモコン等の貸与）

- 第13条 駐車場契約者は、駐車場出入口のチェーンゲート用リモコン（以下、「リモコン」という。）を無償で使用できるものとする。（1契約につき、1台のリモコンを貸与）
- 2 駐車場契約者は、駐車場使用契約解約時（有効期間満了による終了のほか、解約、解除その他の事由による終了も含む。）にリモコンを管理組合に返却するものとする。
 - 3 リモコンが経年劣化により使用不能となった場合、その更新は管理組合が行うものとする。
 - 4 駐車場契約者は、リモコンの使用に関し、次の事項を遵守しなければならない。
 - 一 所定の使用方法で使用する。
 - 二 電池等の消耗品は使用者の負担とすること。
 - 三 故意又は過失により損壊、故障又は紛失した場合は、速やかに管理組合に届け出た上、使用者の負担において補修又は買い替えること。
 - 四 第三者に譲渡又は貸与しないこと。
 - 五 原則として契約車両以外の出入りに使用しないこと。
 - 5 機械式駐車場契約者に貸与する機械式駐車設備操作キー（1契約につき2本の操作キーを貸与）についても本条第1項から第4項を準用する。

（本細則の改廃等）

第14条 本細則の改廃は、総会の決議による。

附 則

（本細則の発効）

第1条 本細則は、規約の効力が発効する日から効力を発する。

駐車場使用契約書

号室区分所有者 _____ (以下「甲」という。)とプレディア神戸舞子レジデンス管理組合 (以下「乙」という。)とは、「管理規約」に従い次のとおり駐車場使用契約 (以下「本契約」という。)を締結する。

(駐車区画)

第1条 甲が使用する駐車区画は次のとおりとする。

駐車区画 No. _____

(契約車両)

第2条 甲が駐車する車両は次のとおりとする。

車種 _____

車両登録番号 _____

(使用目的)

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

(車両の変更)

第4条 甲は、第2条記載の車両以外の車両を駐車する場合、あるいは車両を変更する場合には、書面をもって1週間前までに乙に通知しなければならない。

2 乙は、前項に掲げる車両を指定された駐車区画に駐車することが不適切であると判断するときは、これを中止させることができる。

(契約期間及び契約更新)

第5条 契約期間は____年____月____日から____年 6 月 末日までとする。ただし、本契約期間満了1か月前までに、甲、乙いずれからも解約の申し出がないときは、本契約は1年間更新されるものとし、以後この例による。

(使用料)

第6条 使用料は、月額 _____ 円とする。甲は、毎月規約に定める管理費等の徴収日までに、乙の定める方法により、使用料を支払うものとする。ただし、甲は本契約に基づく使用開始月については日割計算により使用料を支払うものとし、本契約終了月(有効期間満了による終了のほか、解約、解除その他の事由による終了も含む。)については月の中途でも前記月額料金を支払うものとする。

2 使用料は、総会の決議をもって改定することができる。

(譲渡、転貸等の禁止)

第7条 甲は、事由の如何を問わず、本契約に基づく権利を第三者に譲渡、転貸、無償貸与並びに担保提供の権利の設定又は移転等の処分をしてはならない。ただし、管理規約で認められる場合を除く。

(乙の責任範囲)

第8条 契約車両の駐車中若しくは入出庫中に、当該車両又は積載物等に火災、故障、損害、盗難等の損害が生じても、乙はその責を負わないものとする。

2 甲は第1条に定める駐車区画に駐車する車両が管理規約・駐車場使用細則等に規定する収納可能寸法・規格内であることを駐車場使用開始前に必ず甲の責任において確認しておくものとし、収納可能寸法・規格に適合しない車両を駐車することにより甲の車両等に損害が生じても、乙はその損害を賠償する責任その他一切の責任を負わないものとする。なお、甲が第4条に定める車両の変更を行った場合も同様とする。

(甲の責任範囲)

第9条 契約車両の保管並びに管理の責任は甲が負うものとする。

2 甲又はその同居人、使用人、同乗者若しくはその他関係者が、駐車場の使用にあたって、駐車場又はその附属施設及び駐車中又は入出庫中の他の車両等に損害を与えた場合は、甲の責任において処理解決するものとする。

3 甲は駐車場の設置又は保存に瑕疵があることにより、甲の契約車両等に損害が生じたときは、乙が付保する賠償責任保険の補償額を超えて乙にその賠償を求めないものとする。

(解約の申し入れ)

第10条 甲は、本契約を契約期間中に解約しようとするときは、書面をもって解約日の1か月前までに乙に通知しなければならない。ただし、甲は第6条に定める駐車場使用料に加え、1か月分の駐車場使用料相当額を解約金として乙に支払うことにより、甲はいつでも本契約を解約することができる。

(契約終了時の明渡し義務)

第11条 契約期間の満了、中途解約又は解除により、本契約が終了したときは、甲はただちに車両を搬出し、駐車場を乙に明け渡さなければならない。

(契約の解除)

第12条 甲又はその同居人、使用人、同乗者若しくはその他関係者が、管理規約、駐車場使用細則若しくは本契約に違反したときは、乙は甲に対し何等の通知又は催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

2 甲が本契約締結時に車両を所有しておらず、本契約締結後1か月以内に車両を所有しない場合、又は第2条に掲げる事項を通知しない場合は、乙は甲に対し催告の上、相当の期間を経て本契約を解除することができる。

(協議による解決)

第13条 本契約に定めなき事項について疑義を生じたときは、甲・乙誠意を以て協議の上解決するものとする。

附 則

(機械式駐車装置の操作等)

第1条 甲は機械式駐車装置を使用する場合、取扱説明書又は操作手順説明書記載のとおり当該装置を操作するものとする。

(契約期間及び契約更新に関する附則)

第2条 契約本文第5条にかかわらず以下の各号に該当する場合、契約期間は乙の申し入れから3か月目の末日に終了するものとする。

一 駐車場使用細則第2条第3項(複数台数使用している場合)

本契約を証するため、本書1通を作成し、甲乙双方記名・押印のうえ、甲が原本を、乙がその写しを保有する。

年 月 日

甲 物件名プレディア神戸舞子レジデンス _____ 号室

乙 プレディア神戸舞子レジデンス管理組合

氏 名 _____ 印

理事長 _____ 印

駐車場使用申込書

年 月 日

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合 御中

(申請者)

_____号室

氏 名 _____ 印

私は、本マンションの駐車場を使用したいので、保有車両等明細を付し、本書をもって申し込みます。

記

- 1 希望駐車区画 No. _____
- 2 車両の明細
- 一 車種 _____
- 二 車両登録番号 _____

なお、駐車場の使用にあたっては、駐車場使用細則及び下記の事項を遵守いたします。

1. 駐車する車両が指定された駐車区画内に支障なく駐車できる車両であることを駐車場使用開始前に必ず自己の責任において確認しておくものとし、指定された駐車区画の収納可能寸法・規格に適合しない車両を駐車したことにより車両等に損害が生じて管理組合及び管理受託者は損害賠償責任その他一切の責任を負わないものとする。
2. 駐車場使用にあたっては、その諸施設及び他の駐車中の車両又は出入りする車両・人身等に損害を与えた場合は、自己の責任において処理解決すること。

以 上

受付記入欄	理事長印	受付印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。
(実際の書類は管理員室に用意することとします。)

車両変更届

届出日 年 月 日

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合 御中

(申請者)

_____号室 駐車区画 No. _____

氏名 _____ 印

私は、使用中の車両を変更したいので、次のとおり届け出ます。

記

1 変更態様

- 一時変更 月 日 ~ 月 日
 恒久変更 月 日 ~

2 車両の明細

- 一 車種 _____
二 車両登録番号 _____

なお、駐車場の使用にあたっては、駐車場使用細則及び下記の事項を遵守いたします。

1. 駐車する車両が指定された駐車区画内に支障なく駐車できる車両であることを駐車場使用開始前に必ず自己の責任において確認しておくものとし、指定された駐車区画の収納可能寸法・規格に適合しない車両を駐車したことにより車両等に損害が生じても管理組合及び管理受託者は損害賠償責任その他一切の責任を負わないものとする。
2. 駐車場使用にあたっては、その諸施設及び他の駐車中の車両又は出入りする車両・人身等に損害を与えた場合は、自己の責任において処理解決すること。

以上

受付記入欄	理事長印	受付印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理員室に用意することとします。)

駐車場使用契約解約届

届出日 年 月 日

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合 御中

(申請者)

_____号室

氏名 _____印

私は、下記により駐車場使用契約を解約いたしたくお届けいたします。

記

1 解約駐車場 No. _____

2 解約日 _____年 月 日

※駐車場使用契約の定めにより

- ①解約日は届出日の翌月以降の日付を記載して下さい。
- ②解約日の属する月の使用料は日割計算を行いません。

受付記入欄	理事長印	受付印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。
(実際の書類は管理員室に用意することとします。)

バイク置場・ミニバイク置場置場使用細則・契約書

バイク置場・ミニバイク置場使用細則

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、バイク置場・ミニバイク置場の使用に関し、プレディア神戸舞子レジデンス管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、次のとおりバイク置場・ミニバイク置場使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（用語の定義）

第1条 本細則における用語の意義は、規約における用語と同一とする。

（使用者の資格）

第2条 バイク置場・ミニバイク置場（以下、「バイク置場等」という。）を使用できる者は、本マンションに居住する区分所有者及びその家族、同居人又は占有者（以下「使用者」という。）に限るものとし、バイク置場及びミニバイク置場合わせて1住戸につき1台を限度としてバイク置場等を使用することができる。

なお、占有者がバイク置場等を使用する場合においても、管理組合は当該専有部分の区分所有者とバイク置場等使用契約を締結するものとする。

- 2 バイク置場等に空きがある場合、1住戸あたり複数の駐輪区画を使用することができる。
- 3 1住戸あたり複数の駐輪区画を使用している場合、バイク置場等を使用していない住戸の区分所有者又は占有者が新たに使用を希望したときは、管理組合は複数の駐輪区画を使用している使用者に対し、駐輪区画の明け渡しを求めることができる。
- 4 前項に掲げる明け渡し使用者の選定は、最も多くの台数分のバイク置場等使用契約の契約者から行うものとし、その契約者が複数いるときは、使用開始日の早いバイク置場等使用契約の契約者から行うものとする。

また、使用開始日が同月のバイク置場等使用契約の契約者が複数いるときは、抽選とする。

なお、選定された使用者は残存使用契約期間にかかわらず、管理組合から通知された日から3か月目の末日までに当該駐輪区画を明け渡さなければならない。

- 5 区分所有者が法人である場合は、その役員又は従業員で現に居住する者は、第1項に定める使用者としてバイク置場等を使用することができる。

（使用者の選定）

第3条 管理組合はバイク置場等に空きが生じたときは、使用申込書（別に定める様式例を参照）を提出した希望者および管理組合が認める電磁的方法による申込希望者の中から、抽選その他理事会の定める方法によって新たに使用者を選定し、バイク置場等使用契約を締結する。

（駐輪区画）

第4条 使用者は、管理組合が指定する駐輪区画を使用しなければならない。

（契約車両）

第5条 駐輪可能な車両は、指定された駐輪区画内に駐輪できるものに限るものとし、別

に定める寸法以内の車両に限定するものとする。(管理規約別表第2-(3) 駐車場、バイク置場・ミニバイク置場、自転車置場区画寸法等及び収容台数の表示参照)

- 2 使用者は、駐輪する車両が指定された駐輪区画内に支障なく駐輪できるものであることをバイク置場等使用開始前に必ず自己の責任において確認しておくものとし、指定された駐輪区画の収納可能寸法・規格に適合しない車両を駐輪したことにより車両等に損害が生じて管理組合及び管理受託者は損害賠償責任その他一切の責任を負わないものとする。
- 3 使用者は、バイク置場等使用契約において届け出た以外の車両を駐輪する場合、あるいは車両を変更する場合は、車両変更届(別に定める様式例を参照)をもって1週間前までに管理組合に通知しなければならない。

(契約期間)

- 第6条 バイク置場等使用契約の期間は1年間とする(管理組合会計年度末日迄)。ただし、総会において本契約にかかわる決議のない場合は、さらに1年間更新されるものとし、以後この例による。
- 2 使用者が前項の契約期間の途中で契約を解約し、又は解除されたときは、第3条(使用者の選定)に基づき、管理組合は新たに使用者を選定する。
 - 3 使用者は、バイク置場等使用契約を契約期間中に解約しようとするときは、バイク置場等使用契約解約届(別に定める様式例を参照)又は管理組合が認める電磁的方法による解約通知をもって解約日の1か月前までに届け出なければならない。
 - 4 使用者は、前項の定めにかかわらず、第9条(使用料)に定める使用料に加え、1か月分の使用料相当額を解約金として管理組合に支払うことにより、いつでも本契約を解約することが出来る。
 - 5 使用者は、第7条(譲渡時等の明渡義務)第1項に定める事由によりバイク置場等を管理組合に明け渡すときも、バイク置場等使用契約解約届(別に定める様式例を参照)又は管理組合が認める電磁的方法による解約通知をもって1か月前までに届け出なければならないものとする。
 - 6 使用者は、前項に定める届け出を怠った場合、第9条(使用料)に定める使用料に加え、第7条(譲渡時等の明渡義務)第1項に定める事由を管理組合所定の届出書面により届け出た日の属する月の翌月分までの使用料相当額を支払うものとする。

(譲渡時等の明渡義務)

- 第7条 次の各号に掲げる場合には、使用者のバイク置場等に関する権利は消滅し、ただちにバイク置場等を管理組合に明け渡さなければならない。
- 一 区分所有者が専有部分を他の区分所有者又は第三者に譲渡し、区分所有者でなくなったとき(同一管理組合内での専有部分の買い替えの場合を含む)
 - 二 区分所有者が専有部分を他の区分所有者又は第三者に貸与したとき(貸与の相手方が変更された場合を含む)
- 2 前項第一号にかかわらず、当該譲渡の相手方が区分所有者の同居人及び包括承継人(相続により承継した者)であるときは、その者は当該バイク置場を使用することができる。
 - 3 前項第二号にかかわらず、当該貸与の相手方が区分所有者の同居人であるときは、その者は当該バイク置場を使用することができる。

(バイクの限定)

第8条 使用者は、バイク置場等に駐輪する車両の車種及び車両登録番号等を通知しなければならないものとし、駐輪する車両に変更があったときも同様とする。

(使用料)

第9条 バイク置場等使用契約をした区分所有者は、別に定める使用料を管理費とともに管理組合に納入するものとする。

2 使用開始月については、日割計算により使用料を支払い、使用終了月（有効期間満了による終了のほか、解約、解除その他の事由による終了も含む。）については月の途中で月額料金を支払うものとする。

(使用者の責任)

第10条 使用者は駐輪区画を自己の責任において管理（日常の清掃を含む。）するものとし、バイクの破損、盗難、駐輪中の事故及び他のバイク、人身事故等の損害及び賠償を、管理組合及び管理受託者に請求することはできない。

(遵守事項)

第11条 使用にあたっては、次に定める事項を遵守しなければならない。

一 登録バイク

(1) バイク置場等使用契約によって登録されているバイク以外は駐輪しないこと。

二 バイク置場等内での運転マナー

(1) バイク置場等内では、管理組合の指示並びに場内標識に従うこと。

(2) 歩行者優先及び徐行を徹底すること。

(3) 指定の駐輪区画の中央に正確に駐輪すること。

(4) 騒音防止のため、必要以上のエンジンの高速回転や空ふかし、警笛の使用を避けること。

(5) バイクの出入りは、居住者の迷惑にならないよう静かに行うこと。

三 使用上の注意

(1) バイク置場等内は禁煙とすること。

(2) 洗車、オイル交換等、他の迷惑となる行為をしないこと。

(3) バイクには必ず施錠すること。

(4) ガソリン等の危険物その他の物品をバイク置場等に持ち込んだり、放置したりしないこと。

(5) バイク置場等の施設、設備に変更を加えないこと。

(6) バイク置場等としての用途以外に使用しないこと。

四 事故等の処置

(1) バイク置場等の施設、設備を破損又は汚損させたときは、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと。

(2) 他バイク等との接触、衝突等の事故が起きた場合は、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合へ申し出ないこと。

(契約の解除)

第12条 使用者が次の各号の一に該当するときは、管理組合は使用者に対し何らの通知

催告を要しないで、ただちに使用契約を解除できるものとする。

- 一 本細則第9条（使用料）に定める使用料の支払いを3か月以上怠ったとき
 - 二 規約及び本細則に違反したとき
- 2 使用者が使用契約締結時に車両を所有しておらず、使用契約締結後1か月以内に車両を所有しない場合、又は駐輪車両を通知しない場合は、管理組合は契約者に対し催告の上、相当の期間を経て使用契約を解除することができる。

（本細則の改廃等）

第13条 本細則の改廃は、総会の決議による。

附 則

（本細則の発効）

第1条 本細則は、規約の効力が発効する日から効力を発する。

バイク置場・ミニバイク置場使用契約書

号室区分所有者_____（以下「甲」という。）とプレディア神戸舞子レジデンス管理組合（以下「乙」という。）とは、「管理規約」に従い次のとおりバイク置場・ミニバイク置場使用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（駐輪区画）

第1条 甲が使用する駐輪区画は次のとおりとする。

駐輪区画 No. _____

（契約車両）

第2条 甲が駐輪するバイクは次のとおりとする。

車種 _____

車両登録番号 _____

（使用目的）

第3条 甲は、第1条記載の駐輪区画を、第2条記載のバイクの駐輪以外の目的に使用してはならない。

（車両の変更）

第4条 甲は、第2条記載のバイク以外のバイクを駐輪する場合、あるいはバイクを変更する場合には、書面をもって1週間前までに乙に通知しなければならない。

2 乙は、前項に掲げるバイクを指定された駐輪区画に駐輪することが不適切であると判断するときは、これを中止させることができる。

（契約期間及び契約更新）

第5条 契約期間は_____年_____月_____日から_____年 6 月 末日までとする。ただし、本契約期間満了1か月前までに、甲、乙いずれからも解約の申し出がないときは、本契約は1年間更新されるものとし、以後この例による。

（使用料）

第6条 使用料は、月額_____円とする。甲は、毎月規約に定める管理費等の徴収日までに、乙の定める方法により、使用料を支払うものとする。ただし、甲は本契約に基づく使用開始月については日割計算により使用料を支払うものとし、本契約終了月（有効期間満了による終了のほか、解約、解除その他の事由による終了も含む。）については月の中途でも前記月額料金を支払うものとする。

2 使用料は、総会の決議をもって改定することができる。

（譲渡、転貸等の禁止）

第7条 甲は、事由の如何を問わず、本契約に基づく権利を第三者に譲渡、転貸、無償貸与並びに担保提供の権利の設定又は移転等の処分をしてはならない。ただし、管理規約で認められる場合を除く。

（乙の責任範囲）

第8条 契約バイクの駐輪中若しくは入出庫中に、当該バイク又は積載物等に火災、故障、損害、盗難等の損害が生じても、乙はその責を負わないものとする。

2 甲は第1条に定める駐輪区画に駐輪するバイクが管理規約、バイク置場・ミニバイク置場使用細則等に規定する収納可能寸法・規格内であることをバイク置場・ミニバイク置場（以下、「バイク置場等」という。）使用開始前に必ず甲の責任において確認しておくものとし、収納可能寸法・規格に適合しないバイクを駐輪することにより甲のバイク等に損害が生じても、乙はその損害を賠償する責任その他一切の責任を負わないものとする。なお、甲が第4条に定めるバイクの変更を行った場合も同様とする。

（甲の責任範囲）

第9条 契約バイクの保管並びに管理の責任は甲が負うものとする。

2 甲又はその同居人、使用人、同乗者若しくはその他関係者が、バイク置場等の使用にあたって、バイク置場等又はその附属施設及び駐輪中又は入出庫中の他の車両等に損害を与えた場合は、甲の責任において処理解決するものとする。

3 甲はバイク置場等の設置又は保存に瑕疵があることにより、甲の契約バイク等に損害が生じたときは、乙が付保する賠償責任保険の補償額を超えて乙にその賠償を求めないものとする。

（解約の申し入れ）

第10条 甲は、本契約を契約期間中に解約しようとするときは、書面をもって解約日の1か月前までに乙に通知しなければならない。ただし、甲は第6条に定めるバイク置場等使用料に加え、1か月分のバイク置場等使用料相当額を解約金として乙に支払うことにより、甲はいつでも本契約を解約することができる。

（契約終了時の明渡し義務）

第11条 契約期間の満了、中途解約又は解除により、本契約が終了したときは、甲はただちにバイクを搬出し、バイク置場等を乙に明け渡さなければならない。

（契約の解除）

第12条 甲又はその同居人、使用人、同乗者若しくはその他関係者が、管理規約、バイク置場・ミニバイク置場使用細則若しくは本契約に違反したときは、乙は甲に対し何等の通知又は催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

2 甲が本契約締結時にバイクを所有しておらず、本契約締結後1か月以内にバイクを所有しない場合、又は第2条に掲げる事項を通知しない場合は、乙は甲に対し催告の上、相当の期間を経て本契約を解除することができる。

（協議による解決）

第13条 本契約に定めなき事項について疑義を生じたときは、甲・乙誠意を以て協議の上解決するものとする。

附 則

（契約期間及び契約更新に関する附則）

第1条 契約本文第5条にかかわらず以下の各号に該当する場合、契約期間は乙の申し入れから3か月目の末日に終了するものとする。

一 バイク置場・ミニバイク置場使用細則第2条第3項（複数台数使用している場合）

本契約を証するため、本書1通を作成し、甲乙双方記名・押印のうえ、甲が原本を、乙がその写しを保有する。

年 月 日

甲 物件名 プレディア神戸舞子レジデンス_____号室

乙 プレディア神戸舞子レジデンス管理組合

氏 名 _____ 印

理事長 _____ 印

バイク置場・ミニバイク置場使用申込書

年 月 日

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合 御中

(申請者)

_____号室

氏 名 _____印

私は、本マンションバイク置場・ミニバイク置場を使用したいので、保有車両等明細を付し、本書をもって申し込みます。

記

1 希望（バイク置場・ミニバイク置場）区画 No. _____

2 車両の明細

一 車種 _____

二 車両登録番号 _____

なお、バイク置場・ミニバイク置場の使用にあたっては、バイク置場・ミニバイク置場使用細則及び下記の事項を遵守いたします。

1. 駐輪する車両が指定された駐輪区画内に支障なく駐輪できるバイクであることをバイク置場・ミニバイク置場使用開始前に必ず自己の責任において確認しておくものとし、指定された駐輪区画の収納可能寸法・規格に適合しないバイクを駐輪したことによりバイク等に損害が生じても管理組合及び管理受託者は損害賠償責任その他一切の責任を負わないものとする。
2. バイク置場・ミニバイク置場使用にあたっては、その諸施設及び他の駐輪中のバイク又は出入りする車両・人身等に損害を与えた場合は、自己の責任において処理解決すること。

以 上

受付記入欄	理事長印	受付印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

（実際の書類は管理員室に用意することとします。）

車両変更届

届出日 年 月 日

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合 御中

(申請者)

_____号室 駐輪区画 No. _____

氏名 _____ 印

私は、使用中のバイクを変更したいので、次のとおり届け出ます。

記

1 変更態様

- 一時変更 月 日 ~ 月 日
 恒久変更 月 日 ~

2 車両の明細

- 一 車種 _____
二 車両登録番号 _____

なお、バイク置場・ミニバイク置場の使用にあたっては、バイク置場・ミニバイク置場使用細則及び下記の事項を遵守いたします。

- 駐輪するバイクが指定された駐輪区画内に支障なく駐輪できるバイクであることをバイク置場・ミニバイク置場使用開始前に必ず自己の責任において確認しておくものとし、指定された駐輪区画の収納可能寸法・規格に適合しないバイクを駐輪したことによりバイク等に損害が生じても管理組合及び管理受託者は損害賠償責任その他一切の責任を負わないものとする。
- バイク置場・ミニバイク置場使用にあたっては、その諸施設及び他の駐輪中のバイク又は出入りする車両・人身等に損害を与えた場合は、自己の責任において処理解決すること。

以上

受付記入欄	理事長印	受付印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理員室に用意することとします。)

バイク置場・ミニバイク置場使用契約解約届

届出日 年 月 日

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合 御中

(申請者)

_____号室

氏 名 _____ 印

私は、下記によりバイク置場・ミニバイク置場使用契約を解約いたしたくお届けいたします。

記

1 解約バイク置場・ミニバイク置場 No. _____

2 解 約 日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

※バイク置場・ミニバイク置場使用契約の定めにより

- ①解約日は届出日の翌月以降の日付を記載して下さい。
- ②解約日の属する月の使用料は日割計算を行いません。

受付記入欄	理事長印	受付印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理員室に用意することとします。)

自転車置場使用細則・契約書

自転車置場使用細則

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合（以下「管理組合」という。）は、自転車置場の使用に関し、プレディア神戸舞子レジデンス管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則等）に基づき、次のとおり自転車置場使用細則（以下「本細則」という。）を定める。

（用語の定義）

第1条 本細則における用語の意義は、規約における用語と同一とする。

（使用者の資格）

第2条 自転車置場を使用できる者は、本マンションに居住する区分所有者及びその家族、同居人又は占有者（以下「使用者」という。）に限るものとし、1住戸につき1台を限度として自転車置場を使用することができる。

なお、占有者が自転車置場を使用する場合においても、管理組合は当該専有部分の組合員と自転車置場使用契約を締結するものとする。

2 自転車置場に空きがある場合、1住戸あたり複数の駐輪区画を使用することができる。

3 1住戸あたり複数（2台以上）の駐輪区画を使用している場合、自転車置場（第1項に定める限度台数）を使用していない住戸の組合員又は占有者が新たに使用を希望したときは、管理組合は複数（2台以上）の駐輪区画を使用している使用者に対し、駐輪区画の明け渡しを求めることができる。

4 前項に掲げる明け渡し使用者の選定は、自転車置場使用契約の台数が最も多い契約者から行うものとし、その契約者が複数いるときは、使用開始日の早い自転車置場使用契約の契約者から行うものとする。

また、使用開始日が同月の自転車置場使用契約の契約者が複数いるときは、抽選とする。

なお、選定された使用者は残存使用契約期間にかかわらず、管理組合から通知された日から1か月目の末日までに当該駐輪区画を明け渡さなければならない。

5 区分所有者が法人である場合は、その役員又は従業員で現に居住する者は、第1項に定める使用者として自転車置場を使用することができる。

（使用者の選定）

第3条 管理組合は自転車置場に空きが生じたときは、使用申込書（別に定める様式例を参照）を提出した希望者および管理組合が認める電磁的方法による申込希望者の中から、抽選その他理事会の定める方法によって新たに使用者を選定し、自転車置場使用契約を締結する。

（駐輪区画）

第4条 使用者は、管理組合が指定する駐輪区画を使用しなければならない。

（契約自転車）

第5条 駐輪可能な自転車は、指定された駐輪区画内に他の使用者にも支障を与えることなく駐輪できる自転車に限るものとする。

- 2 使用者は、駐輪する自転車が指定された駐輪区画内（ラック等含む。）に支障なく駐輪できる自転車であることを自転車置場使用開始前に必ず自己の責任において確認しておくものとし、指定された駐輪区画の収納可能寸法・規格に適合しない自転車を駐輪したことにより自転車等に損害が生じて管理組合及び管理受託者は損害賠償責任その他一切の責任を負わないものとする。
- 3 使用者は、自転車置場使用契約において届け出た以外の自転車を駐輪する場合、あるいは自転車を変更する場合は、車両変更届（別に定める様式例を参照）をもって1週間前までに管理組合に通知しなければならない。

（契約期間）

- 第6条 自転車置場使用契約の期間は1年間とする（管理組合会計年度末日迄）。ただし、総会において本契約にかかわる決議のない場合は、さらに1年間更新されるものとし、以後この例による。
- 2 使用者が前項の契約期間の途中で契約を解約し、又は解除されたときは、第3条（使用者の選定）に基づき、管理組合は新たに使用者を選定する。
 - 3 使用者は、自転車置場使用契約を契約期間中に解約しようとするときは、自転車置場使用契約解約届（別に定める様式例を参照）又は管理組合が認める電磁的方法による解約通知をもって解約日の1か月前までに届け出なければならない。
 - 4 使用者は、前項の定めにかかわらず、第8条（使用料）に定める使用料に加え、1か月分の使用料相当額を解約金として管理組合に支払うことにより、いつでも本契約を解約することが出来る。
 - 5 使用者は、第7条（譲渡時等の明渡義務）第1項に定める事由により自転車置場を管理組合に明け渡すときも、自転車置場使用契約解約届（別に定める様式例を参照）又は管理組合が認める電磁的方法による解約通知をもって1か月前までに届け出なければならないものとする。
 - 6 使用者は、前項に定める届け出を怠った場合、第8条（使用料）に定める使用料に加え、第7条（譲渡時等の明渡義務）第1項に定める事由を管理組合所定の届出書面により届け出た日の属する月の翌月分までの使用料相当額を支払うものとする。

（譲渡時等の明渡義務）

- 第7条 次の各号に掲げる場合には、使用者の自転車置場に関する権利は消滅し、ただちに自転車置場を管理組合に明け渡さなければならない。
- 一 区分所有者が専有部分を他の区分所有者又は第三者に譲渡し、区分所有者でなくなったとき（同一管理組合内での専有部分の買い替えの場合を含む）
 - 二 区分所有者が専有部分を他の区分所有者又は第三者に貸与したとき（貸与の相手方が変更された場合を含む）
- 2 前項第一号にかかわらず、当該譲渡の相手方が区分所有者の同居人及び包括承継人（相続により承継した者）であるときは、その者は当該自転車置場を使用することができる。
 - 3 前項第二号にかかわらず、当該貸与の相手方が区分所有者の同居人であるときは、その者は当該自転車置場を使用することができる。

（使用料）

- 第8条 自転車置場使用契約をした区分所有者は、別に定める使用料を管理費とともに管

理組合に納入するものとする。

- 2 使用開始月については、日割計算により使用料を支払い、使用終了月(有効期間満了による終了のほか、解約、解除その他の事由による終了も含む。)については月の途中で月額料金を支払うものとする。

(使用者の責任)

第9条 使用者は駐輪区画を自己の責任において管理(日常の清掃を含む。)するものとし、自転車の破損、盗難、駐輪中の事故及び他の自転車、人身事故等の損害及び賠償を、管理組合及び管理受託者に請求することはできない。

(遵守事項)

第10条 使用にあたっては、次に定める事項を遵守しなければならない。

一 登録自転車

- (1) 自転車置場使用契約によって登録されている自転車以外は駐輪しないこと。

二 自転車置場内での運転マナー

- (1) 自転車置場内では、管理組合の指示並びに場内標識に従うこと。
- (2) 歩行者優先及び徐行を徹底すること。
- (3) 指定の駐輪区画の中央に正確に駐輪すること。
- (4) 騒音防止のため、必要以上のベルを鳴らすことを避けること。
- (5) 深夜・早朝の自転車の出入りは、居住者の迷惑にならないよう静かに行うこと。

三 使用上の注意

- (1) 自転車置場内は禁煙とすること。
- (2) 他の迷惑となる行為をしないこと。
- (3) 自転車には必ず施錠すること。
- (4) ガソリン等の危険物その他の物品を自転車置場に持ち込んだり、放置したりしないこと。
- (5) 自転車置場の施設、設備に変更を加えないこと。
- (6) 自転車置場としての用途以外に使用しないこと。

四 事故等の処置

- (1) 自転車置場の施設、設備を破損又は汚損させたときは、管理組合にただちに連絡して指示に従うこと。
- (2) 他自転車等との接触、衝突等の事故が起きた場合は、当事者間で解決し、紛争の調停等を管理組合へ申し出ないこと。

(契約の解除)

第11条 使用者が次の各号の一に該当するときは、管理組合は使用者に対し何らの通知催告を要しないで、ただちに使用契約を解除できるものとする。

- 一 本細則第8条(使用料)に定める使用料の支払いを3か月以上怠ったとき
- 二 規約及び本細則に違反したとき

- 2 使用者が使用契約締結時に自転車を所有しておらず、使用契約締結後1か月以内に自転車を所有しない場合、又は駐輪車両を通知しない場合は、管理組合は契約者に対し催告の上、相当の期間を経て使用契約を解除することができる。

(本細則の改廃等)

第12条 本細則の改廃は、総会の決議による。

附 則

(本細則の発効)

第1条 本細則は、規約の効力が発効する日から効力を発する。

自転車置場使用契約書

号室区分所有者 _____ (以下「甲」という。)とプレディア神戸舞子レジデンス管理組合 (以下「乙」という。)とは、「管理規約」に従い次のとおり自転車置場使用契約 (以下「本契約」という。)を締結する。

(駐輪区画)

第1条 甲が使用する駐輪区画は次のとおりとする。

駐輪区画 No. _____

(契約車両)

第2条 甲が駐輪する自転車は次のとおりとする。

メーカー _____

防犯登録番号 (登録者のみ記入) _____

(使用目的)

第3条 甲は、第1条記載の駐輪区画を、第2条記載の自転車の駐輪以外の目的に使用してはならない。

(車両の変更)

第4条 甲は、第2条記載の自転車以外の自転車を駐輪する場合、あるいは自転車を変更する場合には、書面をもって1週間前までに乙に通知しなければならない。

2 乙は、前項に掲げる自転車を指定された駐輪区画に駐輪することが不適切であると判断するときは、これを中止させることができる。

(契約期間及び契約更新)

第5条 契約期間は _____ 年 _____ 月 _____ 日から _____ 年 6 月 末日までとする。ただし、本契約期間満了1か月前までに、甲、乙いずれからも解約の申し出がないときは、本契約は1年間更新されるものとし、以後この例による。

(使用料)

第6条 使用料は、月額 _____ 円とする。甲は、毎月規約に定める管理費等の徴収日までに、乙の定める方法により、使用料を支払うものとする。ただし、甲は本契約に基づく使用開始月については日割計算により使用料を支払うものとし、本契約終了月 (有効期間満了による終了のほか、解約、解除その他の事由による終了も含む。)については月の中途でも前記月額料金を支払うものとする。

2 使用料は、総会の決議をもって改定することができる。

(譲渡、転貸等の禁止)

第7条 甲は、事由の如何を問わず、本契約に基づく権利を第三者に譲渡、転貸、無償貸与並びに担保提供の権利の設定又は移転等の処分をしてはならない。ただし、管理規約で認められる場合を除く。

(乙の責任範囲)

第8条 契約自転車の駐輪中若しくは入出庫中に、当該自転車又は積載物等に火災、故障、損害、盗難等の損害が生じても、乙はその責を負わないものとする。

2 甲は第1条に定める駐輪区画に駐輪する自転車が管理規約・自転車置場使用細則等に規定する収納可能寸法・規格内であることを自転車置場使用開始前に必ず甲の責任において確認しておくものとし、収納可能寸法・規格に適合しない自転車を駐輪することにより甲の自転車等に損害が生じても、乙はその損害を賠償する責任その他一切の責任を負わないものとする。なお、甲が第4条に定める自転車の変更を行った場合も同様とする。

(甲の責任範囲)

第9条 契約自転車の保管並びに管理の責任は甲が負うものとする。

2 甲又はその同居人、使用人、同乗者若しくはその他関係者が、自転車置場の使用にあたって、自転車置場又はその附属施設及び駐輪中又は入出庫中の他の車両等に損害を与えた場合は、甲の責任において処理解決するものとする。

3 甲は自転車置場の設置又は保存に瑕疵があることにより、甲の契約自転車の等に損害が生じたときは、乙が付保する賠償責任保険の補償額を超えて乙にその賠償を求めないものとする。

(解約の申し入れ)

第10条 甲は、本契約を契約期間中に解約しようとするときは、書面をもって解約日の1か月前までに乙に通知しなければならない。ただし、甲は第6条に定める自転車置場使用料に加え、1か月分の自転車置場使用料相当額を解約金として乙に支払うことにより、甲はいつでも本契約を解約することができる。

(契約終了時の明渡し義務)

第11条 契約期間の満了、中途解約又は解除により、本契約が終了したときは、甲はただちに自転車を搬出し、自転車置場を乙に明け渡さなければならない。

(契約の解除)

第12条 甲又はその同居人、使用人、同乗者若しくはその他関係者が、管理規約、自転車置場使用細則若しくは本契約に違反したときは、乙は甲に対し何等の通知又は催告を要しないで、ただちに本契約を解除できる。

2 甲が本契約締結時に自転車を所有しておらず、本契約締結後1か月以内に自転車を所有しない場合、又は第2条に掲げる事項を通知しない場合は、乙は甲に対し催告の上、相当の期間を経て本契約を解除することができる。

(協議による解決)

第13条 本契約に定めなき事項について疑義を生じたときは、甲・乙誠意を以て協議の上解決するものとする。

附 則

(契約期間及び契約更新に関する附則)

第1条 契約本文第5条にかかわらず以下の各号に該当する場合、契約期間は乙の申し入れから1か月目の末日に終了するものとする。

一 自転車置場使用細則第2条第3項 (複数台数使用している場合)

本契約を証するため、本書1通を作成し、甲乙双方記名・押印のうえ、甲が原本を、乙がその写しを保有する。

年 月 日

甲 物件名 プレディア神戸舞子レジデンス _____ 号室

乙 プレディア神戸舞子レジデンス 管理組合

氏 名 _____ 印

理事長 _____ 印

自転車置場使用申込書

年 月 日

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合 御中

(申請者)

_____号室

氏 名 _____印

私は、本マンション自転車置場を使用したいので、保有車両等明細を付し、本書をもって申し込みます。

記

- 1 希望自転車置場区画 No. _____
- 2 車両の明細
 - 一 車種 _____
 - 二 防犯登録番号 _____

なお、自転車置場の使用にあたっては、自転車置場使用細則及び下記の事項を遵守いたします。

1. 駐輪する自転車が指定された駐輪区画内に支障なく駐輪できる自転車であることを自転車置場使用開始前に必ず自己の責任において確認しておくものとし、指定された駐輪区画の収納可能寸法・規格に適合しない自転車を駐輪したことにより自転車等に損害が生じて管理組合及び管理受託者は損害賠償責任その他一切の責任を負わないものとする。
2. 自転車置場使用にあたっては、その諸施設及び他の駐輪中の自転車又は出入りする車両・人身等に損害を与えた場合は、自己の責任において処理解決すること。

以 上

受付記入欄	理事長印	受付印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理員室に用意することとします。)

車両変更届

届出日 年 月 日

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合 御中

(申請者)

_____号室 駐輪区画 No. _____

氏名 _____印

私は、使用中の自転車を変更したいので、次のとおり届け出ます。

記

1 変更態様

- 一時変更 月 日 ~ 月 日
 恒久変更 月 日 ~

2 車両の明細

- 一 車種 _____
二 防犯登録番号 _____

なお、自転車置場の使用にあたっては、自転車置場使用細則及び下記の事項を遵守いたします。

- 駐輪する自転車が指定された駐輪区画内に支障なく駐輪できる自転車であることを自転車置場使用開始前に必ず自己の責任において確認しておくものとし、指定された駐輪区画の収納可能寸法・規格に適合しない自転車を駐輪したことにより自転車等に損害が生じて管理組合及び管理受託者は損害賠償責任その他一切の責任を負わないものとする。
- 自転車置場使用にあたっては、その諸施設及び他の駐輪中の自転車又は出入りする車両・人身等に損害を与えた場合は、自己の責任において処理解決すること。

以上

受付記入欄	理事長印	受付印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理員室に用意することとします。)

自転車置場使用契約解約届

届出日 年 月 日

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合 御中

(申請者)

_____号室

氏名 _____印

私は、下記により自転車置場使用契約を解約いたしたくお届けいたします。

記

1 解約自転車置場 No. _____

2 解約日 _____年 _____月 _____日

※自転車置場使用契約の定めにより

- ①解約日は届出日の翌月以降の日付を記載して下さい。
- ②解約日の属する月の使用料は日割計算を行いません。

受付記入欄	理事長印	受付印

※様式例ですので、書式は変更となる場合があります。

(実際の書類は管理員室に用意することとします。)

管理費等・使用料・長期修繕計画書等

管理費、管理準備金

(単位：円)

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	共有持分 (X/2,500,257)	内 訳		管 理 費 (月 額)	管 理 準 備 金 (一時金)
				比例管理費 (月 額)	定額管理費 (インターネット利用料) (月 額)		
119	SAG	83.42	8,342	10,300	880	11,180	5,150
120	SBg	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
121	SCg	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
122	SDg	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
123	SEg	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
124	SF1g	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
125	SF2	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
126	SG	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
127	SH	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
128	SI	70.50	7,050	8,700	880	9,580	4,350
129	SJ	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
130	SK	93.18	9,318	11,500	880	12,380	5,750
131	EAg	74.24	7,424	9,160	880	10,040	4,580
132	EBg	71.34	7,134	8,800	880	9,680	4,400
133	ECg	70.18	7,018	8,660	880	9,540	4,330
134	ED1g	71.92	7,192	8,880	880	9,760	4,440
135	ED2g	71.92	7,192	8,880	880	9,760	4,440
136	EEg	74.24	7,424	9,160	880	10,040	4,580
137	EF	78.88	7,888	9,740	880	10,620	4,870
201	WAg	73.50	7,350	9,070	880	9,950	4,535
202	WBg	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
203	WCg	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
204	WD1g	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
205	WE1g	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
206	WF1g	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
207	WE2g	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
208	WF2g	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
209	WG1g	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
210	WD2g	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
211	WH1g	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
213	WJ	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395
214	WF3	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
215	WH2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
216	WK	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
217	WG2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
219	SA	83.42	8,342	10,300	880	11,180	5,150
220	SB	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
221	SC	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
222	SD	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
223	SE	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
224	SF1	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
225	SF2	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
226	SG	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
227	SH	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
228	SI	70.50	7,050	8,700	880	9,580	4,350
229	SJ	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	共有持分 (X/2,500,257)	内 訳		管 理 費 (月 額)	管理準備金 (一時金)
				比例管理費	定額管理費 (インターネット利用料)		
				(月 額)	(月 額)		
230	SK	93.18	9,318	11,500	880	12,380	5,750
231	EA	74.24	7,424	9,160	880	10,040	4,580
232	EB	71.34	7,134	8,800	880	9,680	4,400
233	EC	70.18	7,018	8,660	880	9,540	4,330
234	ED1	71.92	7,192	8,880	880	9,760	4,440
235	ED2	71.92	7,192	8,880	880	9,760	4,440
236	EE	74.24	7,424	9,160	880	10,040	4,580
237	EF	78.88	7,888	9,740	880	10,620	4,870
301	WA	73.50	7,350	9,070	880	9,950	4,535
302	WB	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
303	WC	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
304	WD1	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
305	WE1	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
306	WF1	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
307	WE2	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
308	WF2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
309	WG1	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
310	WD2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
311	WH1	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
312	WI	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395
313	WJ	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395
314	WF3	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
315	WH2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
316	WK	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
317	WG2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
318	WL	72.32	7,232	8,930	880	9,810	4,465
319	SA	83.42	8,342	10,300	880	11,180	5,150
320	SB	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
321	SC	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
322	SD	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
323	SE	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
324	SF1	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
325	SF2	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
326	SG	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
327	SH	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
328	SI	70.50	7,050	8,700	880	9,580	4,350
329	SJ	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
330	SK	93.18	9,318	11,500	880	12,380	5,750
331	EA	74.24	7,424	9,160	880	10,040	4,580
332	EB	71.34	7,134	8,800	880	9,680	4,400
333	EC	70.18	7,018	8,660	880	9,540	4,330
334	ED1	71.92	7,192	8,880	880	9,760	4,440
335	ED2	71.92	7,192	8,880	880	9,760	4,440
336	EE	74.24	7,424	9,160	880	10,040	4,580
337	EF	78.88	7,888	9,740	880	10,620	4,870
401	WA	73.50	7,350	9,070	880	9,950	4,535
402	WB	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	共有持分 (X/2,500,257)	内 訳		管 理 費 (月 額)	管理準備金 (一時金)
				比例管理費 (月 額)	定額管理費 (インターネット利用料) (月 額)		
403	WC	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
404	WD1	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
405	WE1	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
406	WF1	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
407	WE2	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
408	WF2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
409	WG1	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
410	WD2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
411	WH1	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
412	WI	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395
413	WJ	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395
414	WF3	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
415	WH2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
416	WK	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
417	WG2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
418	WL	72.32	7,232	8,930	880	9,810	4,465
419	SA	83.42	8,342	10,300	880	11,180	5,150
420	SB	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
421	SC	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
422	SD	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
423	SE	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
424	SF1	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
425	SF2	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
426	SG	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
427	SH	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
428	SI	70.50	7,050	8,700	880	9,580	4,350
429	SJ	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
430	SK	93.18	9,318	11,500	880	12,380	5,750
431	EA	74.24	7,424	9,160	880	10,040	4,580
432	EB	71.34	7,134	8,800	880	9,680	4,400
433	EC	70.18	7,018	8,660	880	9,540	4,330
434	ED1	71.92	7,192	8,880	880	9,760	4,440
435	ED2	71.92	7,192	8,880	880	9,760	4,440
436	EE	74.24	7,424	9,160	880	10,040	4,580
437	EF	78.88	7,888	9,740	880	10,620	4,870
501	WA	73.50	7,350	9,070	880	9,950	4,535
502	WB	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
503	WC	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
504	WD1	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
505	WE1	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
506	WF1	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
507	WE2	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
508	WF2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
509	WG1	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
510	WD2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
511	WH1	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
512	WI	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	共有持分 (X/2,500,257)	内 訳		管 理 費 (月 額)	管理準備金 (一時金)
				比例管理費	定額管理費 (インターネット利用料)		
				(月 額)	(月 額)		
513	WJ	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395
514	WF3	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
515	WH2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
516	WK	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
517	WG2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
518	WL	72.32	7,232	8,930	880	9,810	4,465
519	SA	83.42	8,342	10,300	880	11,180	5,150
520	SB	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
521	SC	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
522	SD	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
523	SE	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
524	SF1	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
525	SF2	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
526	SG	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
527	SH	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
528	SI	70.50	7,050	8,700	880	9,580	4,350
529	SJ	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
530	SK	93.18	9,318	11,500	880	12,380	5,750
531	EA	74.24	7,424	9,160	880	10,040	4,580
532	EB	71.34	7,134	8,800	880	9,680	4,400
533	EC	70.18	7,018	8,660	880	9,540	4,330
534	ED1	71.92	7,192	8,880	880	9,760	4,440
535	ED2	71.92	7,192	8,880	880	9,760	4,440
536	EG	93.86	9,386	11,580	880	12,460	5,790
601	WA	73.50	7,350	9,070	880	9,950	4,535
602	WB	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
603	WC	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
604	WD1	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
605	WE1	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
606	WF1	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
607	WE2	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
608	WF2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
609	WG1	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
610	WD2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
611	WH1	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
612	WI	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395
613	WJ	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395
614	WF3	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
615	WH2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
616	WK	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
617	WG2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
618	WL	72.32	7,232	8,930	880	9,810	4,465
619	SA	83.42	8,342	10,300	880	11,180	5,150
620	SB	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
621	SC	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
622	SD	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
623	SE	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	共有持分 (X/2,500,257)	内 訳		管 理 費 (月 額)	管理準備金 (一時金)
				比例管理費 (月 額)	定額管理費 (インターネット利用料) (月 額)		
624	SF1	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
625	SF2	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
626	SG	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
627	SH	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
628	SI	70.50	7,050	8,700	880	9,580	4,350
629	SJ	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
630	SK	93.18	9,318	11,500	880	12,380	5,750
631	EA	74.24	7,424	9,160	880	10,040	4,580
632	EB	71.34	7,134	8,800	880	9,680	4,400
633	EC	70.18	7,018	8,660	880	9,540	4,330
634	ED1	71.92	7,192	8,880	880	9,760	4,440
635	EH2	91.54	9,154	11,300	880	12,180	5,650
701	WA	73.50	7,350	9,070	880	9,950	4,535
702	WB	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
703	WC	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
704	WD1	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
705	WE1	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
706	WF1	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
707	WE2	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
708	WF2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
709	WG1	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
710	WD2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
711	WH1	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
712	WI	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395
713	WJ	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395
714	WF3	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
715	WH2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
716	WK	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
717	WG2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
718	WL	72.32	7,232	8,930	880	9,810	4,465
719	SA	83.42	8,342	10,300	880	11,180	5,150
720	SB	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
721	SC	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
722	SD	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
723	SE	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
724	SF1	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
725	SF2	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
726	SG	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
727	SH	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
728	SI	70.50	7,050	8,700	880	9,580	4,350
729	SJ	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
730	SK	93.18	9,318	11,500	880	12,380	5,750
731	EA	74.24	7,424	9,160	880	10,040	4,580
732	EB	71.34	7,134	8,800	880	9,680	4,400
733	EC	70.18	7,018	8,660	880	9,540	4,330
734	EH1	91.54	9,154	11,300	880	12,180	5,650
801	WA	73.50	7,350	9,070	880	9,950	4,535

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	共有持分 (X/2,500,257)	内 訳		管 理 費 (月 額)	管理準備金 (一時金)
				比例管理費 (月 額)	定額管理費 (インターネット利用料) (月 額)		
802	WB	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
803	WC	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
804	WD1	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
805	WE1	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
806	WF1	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
807	WE2	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
808	WF2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
809	WG1	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
810	WD2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
811	WH1	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
812	WI	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395
813	WJ	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395
814	WF3	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
815	WH2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
816	WK	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
817	WG2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
818	WL	72.32	7,232	8,930	880	9,810	4,465
819	SA	83.42	8,342	10,300	880	11,180	5,150
820	SB	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
821	SC	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
822	SD	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
823	SE	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
824	SF1	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
825	SF2	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
826	SG	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
827	SH	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
828	SI	70.50	7,050	8,700	880	9,580	4,350
829	SJ	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
830	SK	93.18	9,318	11,500	880	12,380	5,750
831	EA	74.24	7,424	9,160	880	10,040	4,580
832	EI	89.85	8,985	11,090	880	11,970	5,545
901	WA	73.50	7,350	9,070	880	9,950	4,535
902	WB	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
903	WC	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
904	WD1	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
905	WE1	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
906	WF1	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
907	WE2	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
908	WF2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
909	WG1	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
910	WD2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
911	WH1	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
912	WI	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395
913	WJ	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395
914	WF3	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
915	WH2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
916	WK	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	共有持分 (X/2,500,257)	内 訳		管 理 費 (月 額)	管理準備金 (一時金)
				比例管理費 (月 額)	定 額 管 理 費 (インターネット利用料) (月 額)		
917	WG2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
918	WL	72.32	7,232	8,930	880	9,810	4,465
919	SA	83.42	8,342	10,300	880	11,180	5,150
920	SB	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
921	SC	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
922	SD	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
923	SE	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
924	SF1	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
925	SF2	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
926	SG	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
927	SH	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
928	SI	70.50	7,050	8,700	880	9,580	4,350
929	SJ	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
930	SK	93.18	9,318	11,500	880	12,380	5,750
1001	WA	73.50	7,350	9,070	880	9,950	4,535
1002	WB	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
1003	WC	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
1004	WD1	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
1005	WE1	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
1006	WF1	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
1007	WE2	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
1008	WF2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
1009	WG1	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
1010	WD2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
1011	WH1	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
1012	WI	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395
1013	WJ	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395
1014	WF3	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
1015	WH2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
1016	WK	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
1017	WG2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
1018	WL	72.32	7,232	8,930	880	9,810	4,465
1019	SA	83.42	8,342	10,300	880	11,180	5,150
1020	SB	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
1021	SC	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
1022	SD	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
1023	SE	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
1024	SF1	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
1025	SF2	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
1026	SG	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
1027	SH	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
1028	SI	70.50	7,050	8,700	880	9,580	4,350
1029	SJ	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
1030	SK	93.18	9,318	11,500	880	12,380	5,750
1101	WA	73.50	7,350	9,070	880	9,950	4,535
1102	WB	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
1103	WC	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	共有持分 (X/2,500,257)	内 訳		管 理 費 (月 額)	管理準備金 (一時金)
				比例管理費 (月 額)	定額管理費 (インターネット利用料) (月 額)		
1104	WD1	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
1105	WE1	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
1106	WF1	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
1107	WE2	67.80	6,780	8,370	880	9,250	4,185
1108	WF2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
1109	WG1	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
1110	WD2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
1111	WH1	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
1112	WI	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395
1113	WJ	71.19	7,119	8,790	880	9,670	4,395
1114	WF3	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
1115	WH2	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
1116	WK	65.54	6,554	8,090	880	8,970	4,045
1117	WG2	70.06	7,006	8,650	880	9,530	4,325
1118	WL	72.32	7,232	8,930	880	9,810	4,465
1119	SA	83.42	8,342	10,300	880	11,180	5,150
1120	SB	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
1121	SC	68.15	6,815	8,410	880	9,290	4,205
1122	SD	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
1123	SE	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
1124	SF1	72.85	7,285	8,990	880	9,870	4,495
1125	SL	94.16	9,416	11,620	880	12,500	5,810
合計	350戸	25,002.57	2,500,257	3,086,140	308,000	3,394,140	1,543,070

注：上記の管理費は初年度予算による。

※インターネット利用料（各戸月額定額880円(消費税等10%を含む)）は管理費に含まれる。

なお、消費税等の税率改定があれば、その改定に基づく額に変更するものとする。

修繕積立金、修繕積立基金

(単位：円)

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	修繕積立金 (月額)					修繕積立基金 (一括払い)
			1年目～ 5年目	6年目～ 10年目	11年目～ 15年目	16年目～ 20年目	21年目～ 30年目	1年目
119	SAg	83.42	8,170	12,260	16,350	20,440	23,360	724,000
120	SBg	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
121	SCg	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
122	SDg	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
123	SEg	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
124	SF1g	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
125	SF2	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
126	SG	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
127	SH	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
128	SI	70.50	6,910	10,360	13,820	17,270	19,740	611,900
129	SJ	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
130	SK	93.18	9,130	13,700	18,260	22,830	26,090	808,700
131	EAg	74.24	7,270	10,910	14,550	18,190	20,790	644,300
132	EBg	71.34	6,990	10,490	13,980	17,480	19,970	619,200
133	ECg	70.18	6,880	10,320	13,750	17,190	19,650	609,100
134	ED1g	71.92	7,050	10,570	14,090	17,620	20,140	624,200
135	ED2g	71.92	7,050	10,570	14,090	17,620	20,140	624,200
136	EEg	74.24	7,270	10,910	14,550	18,190	20,790	644,300
137	EF	78.88	7,730	11,590	15,460	19,320	22,080	684,600
201	WAg	73.50	7,200	10,800	14,400	18,010	20,580	637,900
202	WBg	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
203	WCg	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
204	WD1g	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
205	WE1g	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
206	WF1g	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
207	WE2g	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
208	WF2g	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
209	WG1g	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
210	WD2g	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
211	WH1g	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
213	WJ	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
214	WF3	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
215	WH2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
216	WK	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
217	WG2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
219	SA	83.42	8,170	12,260	16,350	20,440	23,360	724,000
220	SB	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
221	SC	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
222	SD	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
223	SE	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
224	SF1	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
225	SF2	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
226	SG	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
227	SH	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	修繕積立金 (月額)					修繕積立基金 (一括払い)
			1年目 ~ 5年目	6年目 ~ 10年目	11年目 ~ 15年目	16年目 ~ 20年目	21年目 ~ 30年目	1年目
228	SI	70.50	6,910	10,360	13,820	17,270	19,740	611,900
229	SJ	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
230	SK	93.18	9,130	13,700	18,260	22,830	26,090	808,700
231	EA	74.24	7,270	10,910	14,550	18,190	20,790	644,300
232	EB	71.34	6,990	10,490	13,980	17,480	19,970	619,200
233	EC	70.18	6,880	10,320	13,750	17,190	19,650	609,100
234	ED1	71.92	7,050	10,570	14,090	17,620	20,140	624,200
235	ED2	71.92	7,050	10,570	14,090	17,620	20,140	624,200
236	EE	74.24	7,270	10,910	14,550	18,190	20,790	644,300
237	EF	78.88	7,730	11,590	15,460	19,320	22,080	684,600
301	WA	73.50	7,200	10,800	14,400	18,010	20,580	637,900
302	WB	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
303	WC	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
304	WD1	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
305	WE1	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
306	WF1	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
307	WE2	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
308	WF2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
309	WG1	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
310	WD2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
311	WH1	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
312	WI	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
313	WJ	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
314	WF3	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
315	WH2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
316	WK	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
317	WG2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
318	WL	72.32	7,090	10,630	14,170	17,720	20,250	627,700
319	SA	83.42	8,170	12,260	16,350	20,440	23,360	724,000
320	SB	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
321	SC	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
322	SD	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
323	SE	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
324	SF1	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
325	SF2	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
326	SG	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
327	SH	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
328	SI	70.50	6,910	10,360	13,820	17,270	19,740	611,900
329	SJ	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
330	SK	93.18	9,130	13,700	18,260	22,830	26,090	808,700
331	EA	74.24	7,270	10,910	14,550	18,190	20,790	644,300
332	EB	71.34	6,990	10,490	13,980	17,480	19,970	619,200
333	EC	70.18	6,880	10,320	13,750	17,190	19,650	609,100
334	ED1	71.92	7,050	10,570	14,090	17,620	20,140	624,200
335	ED2	71.92	7,050	10,570	14,090	17,620	20,140	624,200
336	EE	74.24	7,270	10,910	14,550	18,190	20,790	644,300

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	修繕積立金 (月額)					修繕積立基金 (一括払い)
			1年目 ~ 5年目	6年目 ~ 10年目	11年目 ~ 15年目	16年目 ~ 20年目	21年目 ~ 30年目	1年目
337	EF	78.88	7,730	11,590	15,460	19,320	22,080	684,600
401	WA	73.50	7,200	10,800	14,400	18,010	20,580	637,900
402	WB	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
403	WC	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
404	WD1	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
405	WE1	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
406	WF1	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
407	WE2	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
408	WF2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
409	WG1	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
410	WD2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
411	WH1	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
412	WI	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
413	WJ	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
414	WF3	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
415	WH2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
416	WK	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
417	WG2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
418	WL	72.32	7,090	10,630	14,170	17,720	20,250	627,700
419	SA	83.42	8,170	12,260	16,350	20,440	23,360	724,000
420	SB	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
421	SC	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
422	SD	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
423	SE	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
424	SF1	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
425	SF2	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
426	SG	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
427	SH	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
428	SI	70.50	6,910	10,360	13,820	17,270	19,740	611,900
429	SJ	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
430	SK	93.18	9,130	13,700	18,260	22,830	26,090	808,700
431	EA	74.24	7,270	10,910	14,550	18,190	20,790	644,300
432	EB	71.34	6,990	10,490	13,980	17,480	19,970	619,200
433	EC	70.18	6,880	10,320	13,750	17,190	19,650	609,100
434	ED1	71.92	7,050	10,570	14,090	17,620	20,140	624,200
435	ED2	71.92	7,050	10,570	14,090	17,620	20,140	624,200
436	EE	74.24	7,270	10,910	14,550	18,190	20,790	644,300
437	EF	78.88	7,730	11,590	15,460	19,320	22,080	684,600
501	WA	73.50	7,200	10,800	14,400	18,010	20,580	637,900
502	WB	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
503	WC	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
504	WD1	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
505	WE1	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
506	WF1	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
507	WE2	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
508	WF2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	修繕積立金 (月額)					修繕積立基金 (一括払い)
			1年目 ~ 5年目	6年目 ~ 10年目	11年目 ~ 15年目	16年目 ~ 20年目	21年目 ~ 30年目	1年目
509	WG1	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
510	WD2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
511	WH1	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
512	WI	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
513	WJ	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
514	WF3	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
515	WH2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
516	WK	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
517	WG2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
518	WL	72.32	7,090	10,630	14,170	17,720	20,250	627,700
519	SA	83.42	8,170	12,260	16,350	20,440	23,360	724,000
520	SB	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
521	SC	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
522	SD	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
523	SE	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
524	SF1	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
525	SF2	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
526	SG	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
527	SH	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
528	SI	70.50	6,910	10,360	13,820	17,270	19,740	611,900
529	SJ	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
530	SK	93.18	9,130	13,700	18,260	22,830	26,090	808,700
531	EA	74.24	7,270	10,910	14,550	18,190	20,790	644,300
532	EB	71.34	6,990	10,490	13,980	17,480	19,970	619,200
533	EC	70.18	6,880	10,320	13,750	17,190	19,650	609,100
534	ED1	71.92	7,050	10,570	14,090	17,620	20,140	624,200
535	ED2	71.92	7,050	10,570	14,090	17,620	20,140	624,200
536	EG	93.86	9,200	13,800	18,390	22,990	26,280	814,600
601	WA	73.50	7,200	10,800	14,400	18,010	20,580	637,900
602	WB	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
603	WC	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
604	WD1	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
605	WE1	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
606	WF1	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
607	WE2	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
608	WF2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
609	WG1	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
610	WD2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
611	WH1	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
612	WI	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
613	WJ	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
614	WF3	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
615	WH2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
616	WK	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
617	WG2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
618	WL	72.32	7,090	10,630	14,170	17,720	20,250	627,700

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	修繕積立金 (月額)					修繕積立基金 (一括払い)
			1年目 ~ 5年目	6年目 ~ 10年目	11年目 ~ 15年目	16年目 ~ 20年目	21年目 ~ 30年目	1年目
619	SA	83.42	8,170	12,260	16,350	20,440	23,360	724,000
620	SB	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
621	SC	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
622	SD	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
623	SE	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
624	SF1	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
625	SF2	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
626	SG	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
627	SH	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
628	SI	70.50	6,910	10,360	13,820	17,270	19,740	611,900
629	SJ	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
630	SK	93.18	9,130	13,700	18,260	22,830	26,090	808,700
631	EA	74.24	7,270	10,910	14,550	18,190	20,790	644,300
632	EB	71.34	6,990	10,490	13,980	17,480	19,970	619,200
633	EC	70.18	6,880	10,320	13,750	17,190	19,650	609,100
634	ED1	71.92	7,050	10,570	14,090	17,620	20,140	624,200
635	EH2	91.54	8,970	13,450	17,940	22,420	25,630	794,500
701	WA	73.50	7,200	10,800	14,400	18,010	20,580	637,900
702	WB	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
703	WC	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
704	WD1	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
705	WE1	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
706	WF1	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
707	WE2	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
708	WF2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
709	WG1	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
710	WD2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
711	WH1	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
712	WI	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
713	WJ	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
714	WF3	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
715	WH2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
716	WK	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
717	WG2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
718	WL	72.32	7,090	10,630	14,170	17,720	20,250	627,700
719	SA	83.42	8,170	12,260	16,350	20,440	23,360	724,000
720	SB	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
721	SC	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
722	SD	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
723	SE	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
724	SF1	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
725	SF2	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
726	SG	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
727	SH	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
728	SI	70.50	6,910	10,360	13,820	17,270	19,740	611,900
729	SJ	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	修繕積立金 (月額)					修繕積立基金 (一括払い)
			1年目 ~ 5年目	6年目 ~ 10年目	11年目 ~ 15年目	16年目 ~ 20年目	21年目 ~ 30年目	1年目
730	SK	93.18	9,130	13,700	18,260	22,830	26,090	808,700
731	EA	74.24	7,270	10,910	14,550	18,190	20,790	644,300
732	EB	71.34	6,990	10,490	13,980	17,480	19,970	619,200
733	EC	70.18	6,880	10,320	13,750	17,190	19,650	609,100
734	EH1	91.54	8,970	13,450	17,940	22,420	25,630	794,500
801	WA	73.50	7,200	10,800	14,400	18,010	20,580	637,900
802	WB	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
803	WC	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
804	WD1	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
805	WE1	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
806	WF1	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
807	WE2	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
808	WF2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
809	WG1	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
810	WD2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
811	WH1	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
812	WI	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
813	WJ	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
814	WF3	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
815	WH2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
816	WK	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
817	WG2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
818	WL	72.32	7,090	10,630	14,170	17,720	20,250	627,700
819	SA	83.42	8,170	12,260	16,350	20,440	23,360	724,000
820	SB	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
821	SC	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
822	SD	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
823	SE	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
824	SF1	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
825	SF2	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
826	SG	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
827	SH	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
828	SI	70.50	6,910	10,360	13,820	17,270	19,740	611,900
829	SJ	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
830	SK	93.18	9,130	13,700	18,260	22,830	26,090	808,700
831	EA	74.24	7,270	10,910	14,550	18,190	20,790	644,300
832	EI	89.85	8,800	13,210	17,610	22,010	25,160	779,800
901	WA	73.50	7,200	10,800	14,400	18,010	20,580	637,900
902	WB	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
903	WC	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
904	WD1	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
905	WE1	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
906	WF1	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
907	WE2	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
908	WF2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
909	WG1	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	修繕積立金 (月額)					修繕積立基金 (一括払い)
			1年目～ 5年目	6年目～ 10年目	11年目～ 15年目	16年目～ 20年目	21年目～ 30年目	1年目
910	WD2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
911	WH1	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
912	WI	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
913	WJ	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
914	WF3	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
915	WH2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
916	WK	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
917	WG2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
918	WL	72.32	7,090	10,630	14,170	17,720	20,250	627,700
919	SA	83.42	8,170	12,260	16,350	20,440	23,360	724,000
920	SB	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
921	SC	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
922	SD	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
923	SE	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
924	SF1	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
925	SF2	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
926	SG	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
927	SH	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
928	SI	70.50	6,910	10,360	13,820	17,270	19,740	611,900
929	SJ	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
930	SK	93.18	9,130	13,700	18,260	22,830	26,090	808,700
1001	WA	73.50	7,200	10,800	14,400	18,010	20,580	637,900
1002	WB	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
1003	WC	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
1004	WD1	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
1005	WE1	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
1006	WF1	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
1007	WE2	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
1008	WF2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
1009	WG1	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
1010	WD2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
1011	WH1	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
1012	WI	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
1013	WJ	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
1014	WF3	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
1015	WH2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
1016	WK	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
1017	WG2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
1018	WL	72.32	7,090	10,630	14,170	17,720	20,250	627,700
1019	SA	83.42	8,170	12,260	16,350	20,440	23,360	724,000
1020	SB	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
1021	SC	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
1022	SD	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
1023	SE	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
1024	SF1	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
1025	SF2	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300

住戸番号	タイプ	専有面積 (㎡)	修繕積立金 (月額)					修繕積立基金 (一括払い)
			1年目～ 5年目	6年目～ 10年目	11年目～ 15年目	16年目～ 20年目	21年目～ 30年目	1年目
1026	SG	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
1027	SH	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
1028	SI	70.50	6,910	10,360	13,820	17,270	19,740	611,900
1029	SJ	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
1030	SK	93.18	9,130	13,700	18,260	22,830	26,090	808,700
1101	WA	73.50	7,200	10,800	14,400	18,010	20,580	637,900
1102	WB	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
1103	WC	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
1104	WD1	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
1105	WE1	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
1106	WF1	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
1107	WE2	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
1108	WF2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
1109	WG1	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
1110	WD2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
1111	WH1	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
1112	WI	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
1113	WJ	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
1114	WF3	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
1115	WH2	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
1116	WK	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
1117	WG2	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
1118	WL	72.32	7,090	10,630	14,170	17,720	20,250	627,700
1119	SA	83.42	8,170	12,260	16,350	20,440	23,360	724,000
1120	SB	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
1121	SC	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
1122	SD	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
1123	SE	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
1124	SF1	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
1125	SL	94.16	9,230	13,840	18,450	23,070	26,360	817,200
合計	350戸	25,002.57	2,450,350	3,675,210	4,899,960	6,125,610	7,000,080	217,003,200

※ 修繕積立金等は、別表の長期修繕計画に基づき算出したものです。状況により修繕周期は変動致しますので
 実際の実施時期については、調査診断等による判断が必要となります。
 費用についても実施に際してはその時点に於ける積算も必要であることから計画を一定期間（5年程度）毎に
 見直しが必要です。それに伴い修繕積立金等が変更となることがあります。
 尚、31年目以降の計画及び積立金等は、管理組合にて決定することとします。

使用料

①専用テラス（1戸あたり月額）

部屋番号	タイプ名	戸数（戸）	面積（㎡）	使用料（円）
131	EAg	1	18.30	550
132	EBg	1	18.45	550
133	ECg	1	18.15	540
134, 135	ED1g・ED2g	2	18.60	560
136	EEg	1	19.20	580
119	SAg	1	35.38	1,060
120	SBg	1	36.83	1,100
121	SCg	1	33.64	1,010
122, 123, 124	SDg・SEg・SF1g	3	35.96	1,080
201	WAg ※自転車置場側専用テラス扉有り	1	25.20	1,260
202, 203	WBg・WCg ※自転車置場側専用テラス扉有り	2	12.40	870
204, 210	WD1g・WD2g ※自転車置場側専用テラス扉有り	2	11.60	850
205	WE1g ※自転車置場側専用テラス扉有り	1	12.00	860
207	WE2g ※自転車置場側専用テラス扉有り	1	12.90	890
206	WF1g ※自転車置場側専用テラス扉有り	1	11.50	850
208	WF2g ※自転車置場側専用テラス扉有り	1	12.40	870
209	WG1g ※自転車置場側専用テラス扉有り	1	12.40	870
211	WH1g ※自転車置場側専用テラス扉有り	1	11.60	850

②ルーフバルコニー（1戸あたり月額）

部屋番号	タイプ名	戸数（戸）	面積（㎡）	使用料（円）
536	EG	1	30.88	930
635	EH2	1	30.88	930
734	EH1	1	30.88	930
832	EI	1	29.96	900
1125	SL	1	29.79	890

③ポーチ（1戸あたり月額）

部屋番号	タイプ名	戸数（戸）	面積（㎡）	使用料（円）
137, 237, 337, 437	EF	4	7.85	240
536	EG ※管理用扉有り	1	22.01	660
635	EH2(6F) ※管理用扉有り	1	21.32	640
734	EH1(7F) ※管理用扉有り	1	21.53	650
119, 219, 319, 419 519, 619, 719, 819 919, 1019, 1119	SAg・SA	11	9.02	270
130, 230, 330, 430 530, 630, 730, 830 930, 1030	SK	10	4.20	130
1101	WA(11F)	1	9.80	290
301, 401, 501, 601 701, 801, 901, 1001	WA	8	15.17	460

※管理用通路を含む場合は、管理用通路としての使用が優先されること。

④駐車場

1) 平置駐車場

種 別	区画番号 (No.)	台数 (台)	区画寸法 (1区画あたり)		月額使用料 (円/台)
			全長 (約mm)	全幅 (約mm)	
平置①	9、11	2	5,000	2,800	15,000
平置②	1、2、3、18、19、27、28、 31、35、36、40、52	12	5,000	2,800	14,500
平置③	4~8、12~17、20~26、 29、30、32~34、37~39、 41~51	37	5,000	2,500	13,500
平置④	10	1	3,800	3,050	10,000
福祉対応来客 用	—	1	5,000	3,500	来客用駐車場使 用細則による

※上表は区画サイズを表していること。(白線の中心)

乗降のためのスペースとして左右計600mmを区画の幅より除いた数値を駐車可能な車両の幅と想定していること。

※後方タイヤから後方バンパーまでの寸法に制限があること。

※駐車区画によりフェンス・植栽立ち上がり等があり扉の開閉に障害となる場合があること。

※区画ラインについては施工上の誤差が生じる場合があること。

※駐車場については、車種により入らない(利用しづらい)場合があること。

2) 機械式駐車場A・H(地上5段)横行昇降式

種 別	区画 番号 (No.)	台数 (台)	収容可能最大寸法					月額 使用料 (円/台)
			全長 (mm)	全幅 (mm)	全高 (mm)	最低 地上高 (mm)	車両 重量 (kg)	
地上5段	53~58、 220~225	12	5,050	1,900	2,100	120	2,300	6,500
地上4段	59~63、 226~230	10	5,050	1,900	1,800	120	2,300	6,000
地上3段	64~68、 231~235	10	5,050	1,900	1,550	120	2,300	5,500
地上2段	69~73、 236~240	10	5,050	1,900	1,750	120	2,300	7,500
地上1段	74~78、 241~245	10	5,050	1,900	1,900	120	2,300	10,000

3) 機械式駐車場B・C・D・E・F・G（地上5段）横行昇降式

種 別	区画 番号 (No.)	台数 (台)	収容可能最大寸法					月額 使用料 (円/台)
			全長 (mm)	全幅 (mm)	全高 (mm)	最低 地上高 (mm)	車両 重量 (kg)	
地上 5 段	79～84、 105～109、 126～130、 147～151、 168～173、 194～199	33	5,050	1,850	2,100	120	2,300	6,000
地上 4 段	85～89、 110～113、 131～134、 152～155、 174～178、 200～204	27	5,050	1,850	1,800	120	2,300	5,500
地上 3 段	90～94、 114～117、 135～138、 156～159、 179～183、 205～209	27	5,050	1,850	1,550	120	2,300	5,000
地上 2 段	95～99、 118～121、 139～142、 160～163、 184～188、 210～214	27	5,050	1,850	1,750	120	2,300	7,000
地上 1 段	100～104、 122～125、 143～146、 164～167、 189～193、 215～219	27	5,050	1,850	1,900	120	2,300	9,500

※緒元数値は最低地上高を除き、許容最大値であること。

※車両サイズについては自動車検査証（車検証）や自動車メーカーカタログ諸元表にて確認、もしくはメーカーへ問い合わせること。尚、車検証については1cm未満は切り捨て表示であるため注意すること。

※全幅の寸法は、ドアミラー等を含むこと。ドアミラーは必ず格納して収容すること。

※外国車、改造車、その他特殊な車両については、上記サイズ内でも駐車不可能な場合があること。

※収容車のタイヤ外寸法が、全幅と同程度の場合、タイヤ・ホイール等を傷つける恐れがあるため注意すること。

※駐車場については、車種により入らない（利用しづらい）場合があること。

※後輪より後側は車止めがある為、最低地上高 150 mm程度必要であること。

※車面側面のドア開閉部は、地上 180 mm程度必要であること。

⑤バイク置場・ミニバイク置場

種 別	区画番号 (No.)	台数(台)	区画寸法 (1区画あたり)		月額使用料 (円/台)
			全長 (約mm)	全幅 (約mm)	
ミニバイク	1~37	37	2,000	800	2,000
バイク	38~45	8	2,300	1,350	3,000

※支柱・盗難防止バーを含む区画の大きさを表していること。

※バイク置場・ミニバイク置場の寸法については区画ラインについて施工上の誤差が生じる場合があること。

※バイク置場・ミニバイク置場は、車種により入らない(利用しづらい)場合があること。

⑥自転車置場

1) スライド式

区画番号 (No.)	台数 (台)	区画寸法 (1台あたり)					3人乗り 電動自 転車	月額使用料 (円/台)
		全 長 (約mm)	ハンドル幅 (約mm)	自転車重量 (約kg)	全 高 (約mm)	タイヤ幅 (約mm)		
1~346	346	1,500~ 1,900	600以下	40以下	1,100 以下	55以下	○	300

2) 平面式

区画番号 (No.)	台数 (台)	区画寸法 (1区画あたり)		3人乗り 電動自転車	月額使用料 (円/台)
		全長 (約mm)	全幅 (約mm)		
347~352	6	2,550	600	○	500

※緒元数値は、許容最大値を表示していること。

※スライド式自転車置場はタイヤサイズ、カゴのサイズ及び重量等に規制があり、利用できない場合があること。

※ハンドルの形状の組み合わせや、後カゴ付自転車が連続で並ぶと、左右の自転車の干渉が強まり、出し入れしづらくなる場合があること。

※既定の仕様以外の自転車(幼児用自転車・補助輪付自転車・三輪車等)は収容できないこと。

※既定の仕様以内でも、特殊形状(折りたたみ自転車・改造自転車等)のものは収容できない場合があること。

※重量によっては、左右のレールスライドの動きが重くなる場合があること。

※平面式自転車置場の寸法は区画ライン中心からの有効寸法であること。

※自転車置場は、車種により入らない(利用しづらい)場合があること。

※スライド式自転車置場のNo.1・2はシェアサイクルポートであること。

プレディア神戸舞子レジデンス 初年度管理費予算書 (案)

(単位：円)

科目	年 額	摘 要
(収 入 の 部)		
管 理 費	40,729,680	
駐 車 場 使 用 料	21,691,800	245台の90%稼働想定
バ イ ク 置 場 使 用 料	172,800	8台の60%稼働想定
ミ ニ バ イ ク 置 場 使 用 料	532,800	37台の60%稼働想定
自 転 車 置 場 使 用 料	1,083,240	350台の85%稼働想定
ル ー フ バ ル コ ニ ー 使 用 料	54,960	
専 用 テ ラ ス 使 用 料	235,680	
ポ ー チ 使 用 料	133,800	
管 理 準 備 金	1,543,070	
計	66,177,830	
(支 出 の 部)		
管 理 委 託 費	42,665,700	事務管理業務 6,930,000円 管理員業務 8,355,600円 清掃業務 14,315,400円 建物・設備管理業務 8,537,100円 植栽管理業務 4,527,600円
保 守 料	5,661,260	機械警備業務 2,541,000円 特定建築物定期調査(1回/3年) 110,000円 自家用電気工作物保安管理 291,720円 宅配ボックス保守 600,600円 // フレンツシステム保守 138,600円 防犯カメラレンタル料 673,200円 AEDレンタル料 68,640円 OICOSシステム利用料 264,000円 WELLUPメンテナンス費 71,500円 WELLUPRO膜交換費用(1回/5年) 92,400円 雑排水管清掃(1回/2年) 809,600円
保 険 料	1,937,690	共用建物火災保険 施設賠償責任保険 個人賠償責任保険 地震保険
光 熱 水 道 費	6,204,000	電気料金 5,148,000円 水道料金 1,056,000円
修 繕 費	1,260,000	小修繕
通 信 費	180,000	電話回線使用料、郵便料その他
消 耗 品 費	360,000	電球、文具、その他
インターネット利用料	3,696,000	880円/戸 350戸
口 座 振 替 手 数 料	360,000	
予 備 費	1,980,000	
雑 費	330,110	印刷代その他
管 理 準 備 金	1,543,070	
計	66,177,830	

1. 上記予算書は、2024年度を基準として算出したもので、経済情勢又は公租公課の変動により変わることがあります。毎年度末に決算報告を行ない、各年度毎に管理費予算を決めるものとし、決算の際の剰余金は、次期繰越とし、不足が出た場合は、管理組合がこれを負担することになります。
2. 前記予算書は、2023年3月の設計図面を参考にして算出しています。
3. 科目名等は変更となる場合があります。
4. 前記予算書は、年額金額を基準として表記している為、端数により月額と年額の表記に差異の生じる項目があります。

作成日／ 2024年7月22日

集会（管理組合総会）で議決された日／ 年 月 日

プレディア神戸舞子レジデンス

長期修繕計画書（案）

【新築用】

マンションの建物・設備の概要等（住宅共用）

(1) 敷地、建物の概要

マンション(団地)名	ブレディア神戸舞子レジデンス	
管理組名		
理事長名		
所在地	兵庫県神戸市垂水区舞子台一丁目19番1(地番)	
敷地面積	13,423.81 m ²	権利関係(■所有権・□借地権・□地上権)
建築面積	4,608.91 m ² (現行 34.33 %)	
延べ面積	28,838.89 m ² (現行 214.83 %)	
構造	RC造	
階数/棟数	地上11階 / 4棟	
住戸数	住戸350戸	
竣工予定	2026年6月下旬(予定)	

(2) 設備、附属施設の概要

給水・排水設備	■給水ポンプ、■排水ポンプ、□受水槽、□高置水槽、□ディスプレイ
ガス設備	■ガス、□セントラル給湯
空調・換気設備	■空調和室、■換気
電力設備	■(自家用)受変電室、■避雷針、□自家発電、□蓄電池、 ■太陽光発電、□非常電源
情報・通信設備	■テレビ共聴(■アンテナ・■ケーブル)、■電話設備、■インターネット、 ■インターホン、■オートロック、■防犯カメラ等、□電波障害対策、 □その他()
消防用設備	■屋内消火栓、■自動火災報知機、■連結送水管、■避難設備、 □スプリンクラー、■その他(消火器、移動式粉末消火設備)
昇降機設備	■昇降機(4)台
駐車場設備	■平面(53)台、■機械式(193)台、自走式()台、計(246)台、 □ターンテーブル、■チェーンゲート、□シャッター
附属建物	■ラウンジ(■棟内、■別棟)、■管理員室(■棟内、□別棟)
その他	■自転車置場、■バイク置場、■ゴミ集積所、■ゴミドラム室、□遊具(プレイロット)、 ■電気室、■ポンプ室、■屋上緑化

(3) 関係者

分譲会社名	JR西日本プロパティーズ株式会社、三菱地所レジデンス株式会社	
施工会社名	株式会社長谷工コーポレーション	
設計・監理事務所名	株式会社長谷工コーポレーション大阪エンジニアリング事業部	
管理会社名	JR西日本住宅サービス株式会社	TEL (06)6734 - 4688
	管理員名	TEL () -
(分譲時)長期修繕計画案の作成者	JR西日本プロパティーズ株式会社	TEL (078)361 - 1515
	作成者(作成部署)	近畿支社 不動産開発部 事業推進 I グループ

(4) 管理・所有区分

〔単棟型の場合〕

部位	区分(標準管理規約との相違点)
所有区分(建物)	標準管理規約と同趣旨の規定
(設備)	同上
管理区分(建物)	標準管理規約と同趣旨の規定
(設備)	同上

(5) 維持管理の状況

①法定点検等の実施

点検等	実施年月	点検等の結果の要点

②調査・診断の実施

調査・診断	実施年月	調査・診断の結果の要点

③主な修繕工事の実施

箇所	実施年月	修繕工事の概要

④長期修繕計画の見直し

時期	実施年月	見直しの要点・発注先

(6) 会計状況

借入金の残高	年 月 日現在	(円)
修繕積立金残高	年 月 日現在	(円)
修繕積立金の額	月当たり・戸当たり	(円)
専有使用料からの繰入	月当たり・戸当たり	(円)
駐車場等の使用料からの繰入	月当たり・戸当たり	(円)
その他繰入	月当たり・戸当たり	(円)

(7) 設計図書等の保管状況

<input type="checkbox"/> 設計図書	(竣工図)
<input type="checkbox"/> 構造計算書	
<input type="checkbox"/> 数量計算書	(竣工図に基づく数量計算書)
<input type="checkbox"/> 確認申請書副本	□確認済証、□検査済証
<input type="checkbox"/> 分譲パンフレット	□アフターサービス規程
<input type="checkbox"/> 点検報告書	□法定点検、□保守契約による点検
<input type="checkbox"/> 調査・診断報告書	(過去に実施したもの)
<input type="checkbox"/> 修繕工事の設計図書等	(仕様書、図面、数量計算書等)
<input type="checkbox"/> その他関係書類	□電波障害協定書、□建設住宅性能評価書、 □設計上宅性能評価書、□石綿使用調査結果の記録、 □その他()
<input type="checkbox"/> 長期修繕計画	□現に有効な長期修繕計画
<input type="checkbox"/> 管理規約	□現に有効な管理規約、□原始規約
<input type="checkbox"/> 各種ハザードマップ	

長期修繕計画の作成・修繕積立金の額の設定の考え方

項目	基本的な考え方
1 長期修繕計画の作成の考え方	
(1) 長期修繕計画の目的	<ul style="list-style-type: none"> ・マンションの快適な居住環境を確保し、資産価値を維持するためには、適時適切な修繕工事を行うことが必要です。また、必要に応じて建物及び設備の性能向上を図る改修工事を行うことも望まれます。 ・そのためには、次に掲げる事項を目的とした長期修繕計画を作成し、これに基づいて修繕積立金の額を設定することが不可欠です。 ①将来見込まれる修繕工事及び改修工事の内容、おおよその時期、概算の費用等を明確にする。 ②計画修繕工事の実施のために積み立てる修繕積立金の額の根拠を明確にする。 ③修繕工事及び改修工事に関する長期計画について、あらかじめ合意しておくことで、計画修繕工事の円滑な実施を図る。
(2) 計画の前提等	<ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画の作成に当たっては、次に掲げる事項を前提条件とします。 ①推定修繕工事は、建物及び設備の性能・機能を新築時と同等水準に維持、回復させる修繕工事を基本とする。 ②区分所有者の要望など必要に応じて、建物及び設備の性能を向上させる改修工事を設定する。(新築時は設定していません。) ③計画期間において、法定点検等の点検及び経常的な補修工事を適切に実施する。 ④計画修繕工事の実施の要否、内容等は、事前に調査・診断を行い、その結果に基づいて判断する。 <p>・長期修繕計画は、作成時点において、計画期間の推定修繕工事の内容、時期、概算の費用等に関して計画を定めるものです。</p> <p>推定修繕工事の内容の設定、概算の費用の算出等は、新築マンションの場合、設計図書、工事請負契約書による請負内訳書及び数量計算書等を参考にして、また、既存マンションの場合、保管されている設計図書のほか、修繕等の履歴、劣化状況等の調査・診断の結果等に基づいて行います。</p> <p>したがって、長期修繕計画は次に掲げる事項のとおり、将来実施する計画修繕工事の内容、時期、費用等を確定するものではありません。また、一定期間ごとに見直していくことを前提としています。</p> <p>①推定修繕工事の内容は、新築マンションの場合は現状の仕様により、既存マンションの場合は現状又は見直し時点での一般的な仕様により設定するが、計画修繕工事の実施時には技術開発等により異なることがある。</p> <p>②時期(周期)は、おおよその目安であり、立地条件等により異なることがある。</p> <p>③収支計画には、修繕積立金の運用利率、借入金の金利、物価・工事費価格及び消費税率の変動など不確定な要素がある。</p>
(3) 計画期間の設定	<ul style="list-style-type: none"> ・30年以上で、かつ大規模修繕工事が2回含まれる期間以上とします。
(4) 推定修繕工事項目の設定	<p>【新築マンションの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準様式第3-2号に沿って、設計図書等に基づいて設定しています。 ・マンションの形状、仕様などにより該当しない項目、また、修繕周期が計画期間に含まれないため推定修繕工事費を計上していない項目があります。計画期間内に修繕周期に到達しない項目に係る工事については、参考情報として該当工事の予定時期及び推定修繕工事費を明示しています。 ・大規模修繕工事(15年周期)のための調査・診断、修繕設計及び工事監理の費用を含んでいます。 ・長期修繕計画見直し費用は、本契約書には含まれておりません。(別途契約) ・レンタル及びリース物件(設備等)の修理、更新費用等は含まれておりません。 <p>※「標準様式」とは、令和3年9月に国土交通省より公表された様式。</p>

プレディア神戸舞子レジデンス

項目	基本的な考え方
(5) 修繕周期の設定	<p>【新築マンションの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・推定修繕工事項目(小項目)ごとに、マンションの仕様、立地条件等を考慮して設定しています。 ・推定修繕工事の実施の際の経済性等を考慮し、実施時期を集約しています。
(6) 推定修繕工事費の算定	<ul style="list-style-type: none"> ・推定修繕工事費は、推定修繕工事項目の小項目ごとに、算出した数量に設定した単価を乗じて算定しています。 (・修繕積立金運用益年-%、借入金の金利年-%、物価変動年-%としています。) ・消費税は、10%とし、会計年度ごとに計上しています。
①仕様の設定	<p>【新築マンションの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・推定修繕工事項目の小項目ごとに、現状の仕様を設定しています。
②数量計算	<p>【新築マンションの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計図書、工事請負契約による請負代金内訳書、数量計算書等を参考として、長期修繕計画用に算出しています。
③単価の設定	<p>【新築マンションの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・修繕工事特有の施工条件等を考慮し、設計図書、工事請負契約による内訳書等を参考として設定しています。 ・諸経費(現場管理費及び一般管理費)は見込まれる推定修繕工事の会計年度ごとに10%を計上しています。 ・単価に地域差がある場合は、必要に応じて考慮しています。
(7) 収支計画の検討	<ul style="list-style-type: none"> ・計画期間に見込まれる推定修繕工事費(借入金がある場合はその償還金を含む。)の累計額を、修繕積立金等の累計額が下回らないように計画しています。
(8) 計画の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画は、次に掲げる不確定な事項を含んでいますので、5年程度ごとに調査・診断を行い、その結果に基づいて見直す必要があります。なお、見直しには一定の期間(概ね1~2年)を要することから、見直しについても計画的に行う必要があります。 ①建物及び設備の劣化の状況 ②社会的環境及び生活様式の変化 ③新たな材料、工法等の開発及びそれによる修繕周期、単価等の変動 ④修繕積立金の運用益、借入金の金利、物価、工事費価格、消費税率等の変動
2 修繕積立金の額の設定の考え方	
修繕積立金の額の設定	<ul style="list-style-type: none"> ・修繕積立金の積立では、長期修繕計画の作成時点において、計画期間に積み立てる修繕積立金の額を段階的に増額する積立方式としています。なお、5年程度ごとの計画の見直しにより、計画期間の推定修繕工事費の累計額の増加に伴って必要とする修繕積立金の額が増加します。 ・計画期間の推定修繕工事費の累計額を計画期間(月数)で除し、各住戸の負担割合を乗じて、月当たり戸当たりの修繕積立金を算出しています。 (・大規模修繕工事の予定年度において、修繕積立金の累計額が推定修繕工事費の累計額を一時的に下回るときは、その年度に一時金の負担、借入れ等の対応をとることが必要です。)

長期修繕計画総括表（案）

プレディア神戸舞子レジデンス

（単位：万円）

区分	推定修繕工事項目	事業年度 工事周期	1期	2期	3期	4期	5期	6期	7期	8期	9期	10期	11期	12期	13期	14期	15期	16期	17期	18期	19期	20期	21期	22期	23期	24期	25期	26期	27期	28期	29期	30期	合計	備考			
			2026.7 ~ 2027.6	2027.7 ~ 2028.6	2028.7 ~ 2029.6	2029.7 ~ 2030.6	2030.7 ~ 2031.6	2031.7 ~ 2032.6	2032.7 ~ 2033.6	2033.7 ~ 2034.6	2034.7 ~ 2035.6	2035.7 ~ 2036.6	2036.7 ~ 2037.6	2037.7 ~ 2038.6	2038.7 ~ 2039.6	2039.7 ~ 2040.6	2040.7 ~ 2041.6	2041.7 ~ 2042.6	2042.7 ~ 2043.6	2043.7 ~ 2044.6	2044.7 ~ 2045.6	2045.7 ~ 2046.6	2046.7 ~ 2047.6	2047.7 ~ 2048.6	2048.7 ~ 2049.6	2049.7 ~ 2050.6	2050.7 ~ 2051.6	2051.7 ~ 2052.6	2052.7 ~ 2053.6	2053.7 ~ 2054.6	2054.7 ~ 2055.6	2055.7 ~ 2056.6					
			R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28	R29	R30	R31	R32	R33	R34	R35	R36	R37	R38					
仮設	① 仮設工事	15															8,205																	8,205	16,410		
	建物	② 屋根防水	7・15							527								5,607																	5,607	11,741	
		③ 床防水	15															7,339																	7,339	14,678	
		④ 外壁塗装等	15															12,782																	12,782	25,564	
		⑤ 鉄部塗装等	7・15							82								1,196							82										1,196	2,557	
		⑥ 建具・金物等	24・30 ・36																															2,023	2,023	玄関扉36年	
		⑦ 共用内部	15															550																661	1,212		
設備	⑧ 給水設備	8・16								600							1,500										600							2,700			
	⑨ 排水設備	8・16 ・36								145							145										145							435			
	⑩ ガス設備	33																																			
	⑪ 空調・換気設備	15															490																490	980			
	⑫ 電灯設備等	6・15 ・24						68				80	68				50			68		158				3,272							498	4,262			
	⑬ 情報・通信設備	15															8,870															8,870	17,740	インターホン取替15年 防犯カメラ含まず (リース又はレンタル)			
	⑭ 消防用設備	10・20										236											4,721										236	5,194			
	⑮ 昇降機設備	26															40											4,800				40	4,800	EV更新26年			
	⑯ 立体駐車場設備	5・6・7・ 10				1,433	1,491	2,354				7,897	1,491		2,354	1,433			1,491		7,897	2,354				1,491	1,433				2,354	9,253	44,726				
	外構 その他	⑰ 外構・附属施設	10・15・ 20・30									435					3,253						3,132										3,688	10,507			
⑱ 調査・診断、設計、工事管理等費用											182				64	273						182									64	273	1,036	4/4全面調査10年			
⑲ 長期修繕計画作成費用						45					45					45						45					45					45	272				
小計						1,478	1,559	2,964	745		8,876	1,559		2,418	50,133	1,645		1,559			16,136	2,354	82		5,508	1,478	4,800		2,354	64	61,207	166,918					
諸経費						148	156	296	75		888	156		242	5,013	165		156			1,614	235	8		551	148	480		235	6	6,121	16,692					
消費税(10%)						163	172	326	82		976	172		266	5,515	181		172			1,775	259	9		606	163	528		259	7	6,733	18,361					
支出	推定修繕工事費 年度合計					1,788	1,887	3,586	901		10,740	1,887		2,926	60,660	1,990		1,887			19,524	2,849	100		6,665	1,788	5,808		2,849	77	74,060	201,971					
	推定修繕工事費 累計					1,788	3,675	7,261	8,163	8,163	18,902	18,902	20,789	20,789	23,714	84,375	86,365	86,365	88,252	88,252	107,776	110,625	110,724	110,724	117,389	119,177	124,985	124,985	127,834	127,911	201,971						
	(借入金の償還金 年度合計)																																				
	支出 年度合計					1,788	1,887	3,586	901		10,740	1,887		2,926	60,660	1,990		1,887			19,524	2,849	100		6,665	1,788	5,808		2,849	77	74,060	201,971					
支出 累計					1,788	3,675	7,261	8,163	8,163	18,902	18,902	20,789	20,789	23,714	84,375	86,365	86,365	88,252	88,252	107,776	110,625	110,724	110,724	117,389	119,177	124,985	124,985	127,834	127,911	201,971							
収入	修繕積立金の残高(修繕積立基金)	21,700																																21,700			
	修繕積立金 年度合計	2,940	2,940	2,940	2,940	2,940	4,410	4,410	4,410	4,410	4,410	5,880	5,880	5,880	5,880	7,351	7,351	7,351	7,351	7,351	7,351	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	186,908				
	専有使用料等からの繰入額 年度合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	修繕積立金の運用益 年度合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	収入 年度合計	24,641	2,940	2,940	2,940	2,940	4,410	4,410	4,410	4,410	4,410	5,880	5,880	5,880	5,880	7,351	7,351	7,351	7,351	7,351	7,351	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	208,608				
	収入 累計	24,641	27,581	30,522	33,462	36,402	40,813	45,223	49,633	54,043	58,454	64,334	70,214	76,094	81,973	87,853	95,204	102,555	109,906	117,257	124,607	133,007	141,407	149,807	158,207	166,608	175,008	183,408	191,808	200,208	208,608	208,608					
年度収支	24,641	2,940	2,940	2,940	1,152	2,524	824	3,509	4,410	-6,329	5,880	3,993	5,880	2,954	-54,781	5,360	7,351	5,464	7,351	-12,173	5,552	8,300	8,400	1,735	6,612	2,592	8,400	5,552	8,323	-65,660	6,637						
修繕積立金 次年度繰越金	24,641	27,581	30,522	33,462	34,614	37,138	37,962	41,470	45,881	39,551	45,431	49,425	55,305	58,259	3,479	8,839	16,190	21,654	29,005	16,831	22,383	30,683	39,083	40,818	47,430	50,022	58,422	63,974	72,297	6,637							
修繕積立金㎡単価 現行案(◎ 円/㎡・戸・月)	98	98	98	98	98	147	147	147	147	147	196	196	196	196	245	245	245	245	245	245	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280						
修繕積立金㎡単価 改正案(◎ 円/㎡・戸・月)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						

長期修繕計画表 [推定修繕工事項目 (小項目) 別・年度別] プレディア神戸舞子レジデンス

【新築用】 単位:千円

I 仮設	① 仮設工事	工事区分	修繕 周期	事業 年度	1期	2期	3期	4期	5期	6期	7期	8期	9期	10期	11期	12期	13期	14期	15期	16期	17期	18期	19期	20期	21期	22期	23期	24期	25期	26期	27期	28期	29期	30期	合計	(参考) 計画期間外に実施予定の工事 (計画期間に工事の手当が受けていない場合のみ)				
					2026.7 R9	2027.7 R10	2028.7 R11	2029.7 R12	2030.7 R13	2031.7 R14	2032.7 R15	2033.7 R16	2034.7 R17	2035.7 R18	2036.7 R19	2037.7 R20	2038.7 R21	2039.7 R22	2040.7 R23	2041.7 R24	2042.7 R25	2043.7 R26	2044.7 R27	2045.7 R28	2046.7 R29	2047.7 R30	2048.7 R31	2049.7 R32	2050.7 R33	2051.7 R34	2052.7 R35	2053.7 R36	2054.7 R37	2055.7 R38				実施予定時期	概算工事額	
					~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~						~
		① 共通仮設	仮設	15年																14,140																14,140	28,280			
		② 直接仮設	仮設	15年																67,911																67,911	135,822			
		I 仮設工事 小計																		82,051																82,051	164,102			
II 建物	② 屋根防水工事	① 屋上防水(保護)	修繕	15年																																				
		② 屋上防水(露出)	修繕	7・15年							5,274										55,993																55,993	117,261		
		③ 傾斜屋根	修繕	12・24年																																				
		④ 庇・笠木等防水	修繕	15年																	75																75	149		
		② 屋根防水 小計									5,274										56,068																56,068	117,410		
	③ 床防水工事	① バルコニー、廊下、階段床防水	修繕	15年																	73,389																73,389	146,778		
		③ 床防水 小計																			73,389																73,389	146,778		
	④ 外壁塗装等工事	① コンクリート・タイル補修	修繕	15年																	19,038																19,038	38,076		
		② 外壁塗装	塗替	15・36年																	23,233																23,233	46,466	全面刷新下地調整 2062年	34,719,000
		③ 軒天塗装	塗替	15・36年																	13,915																13,915	27,831	全面刷新下地調整 2062年	23,223,000
④ クリーニング		修繕	15年																	12,493																12,493	24,987			
⑤ シーリング		打替	15年																	59,140																59,140	118,280			
④ 外壁塗装等 小計																			127,820																127,820	255,639				
⑤ 鉄部塗装等工事	① 鉄部・非鉄部塗装	塗替	7・15年							824										11,963																11,963	25,573			
	⑤ 鉄部塗装等 小計									824										11,963																11,963	25,573			
⑥ 建具・金物等工事	① 金物(集合ポスト)	取替	24年																																					
	② 金物(バルコニー物干・避難ハッチ)	取替	30年																																					
	③ 玄関扉	取替	36年																																					
	④ 階段手摺	取替	36年																																					
⑥ 建具・金物等 小計																																				20,230	20,230	玄関扉更新2062年 階段手摺取替2062年	70,000,000 1,404,000	
⑦ 共用内部工事	① 共用内部	塗装・取替	30年																																	211	211			
	② その他	取替	15・30年																	5,502																6,402	11,904			
⑦ 共用内部 小計																			5,502																	6,613	12,115			
I 仮設 + II 建物 合計												6,066								356,788																378,134	741,849			
III 設備	⑧ 給水設備工事	① 給水ポンプ類	修繕	8・16年								6,000								15,000																				
		② 給水管	取替	30・35年																																				
		③ 水道メーター類	取替	8・16年																																				
	⑧ 給水設備 小計											6,000								15,000																6,000	27,000			
	⑨ 排水設備工事	① 排水ポンプ類	取替	8年									1,450								1,450																			
		② 排水管	取替	36年																																				
		③ 汚水管	取替	36年																																				
	⑨ 排水設備 小計											1,450								1,450																1,450	4,350			
	⑩ ガス設備工事	① ガス管	取替	33年																																				
		② ガス漏れ警報器	取替	5年																																				
⑩ ガス設備 小計																																								
⑪ 空調・換気設備工事	① 換気設備	取替	15年																	1,000															1,000	2,000				
	② 空調設備	取替	15年																	3,900															3,900	7,800				
⑪ 空調・換気設備 小計																				4,900															4,900	9,800				
⑫ 電灯設備等工事	① 電灯設備	取替	6・24年							680										680															680	35,440				
	② 配電盤設備	取替	10・15・20・30年																	800															800	7,180				
	③ 避雷針設備	取替	36年																		500														500	1,580				
	④ 幹線設備	取替	40年																																					
	⑫ 電灯設備等 小計									680										680		800														1,660	46,200			
⑫ 電灯設備等 小計									680										680		800														1,660	46,200				
⑫ 電灯設備等 小計									680										680		800														1,660	46,200				
⑫ 電灯設備等 小計									680										680		800														1,660	46,200				
⑫ 電灯設備等 小計									680										680		800														1,660	46,200				
⑫ 電灯設備等 小計									680										680		800														1,660	46,200				
⑫ 電灯設備等 小計									680										680		800														1,660	46,200				
⑫ 電灯設備等 小計									680										680		800														1,660	46,200				
⑫ 電灯設備等 小計									680										680		800														1,660	46,200				
⑫ 電灯設備等 小計									680										680		800			</																

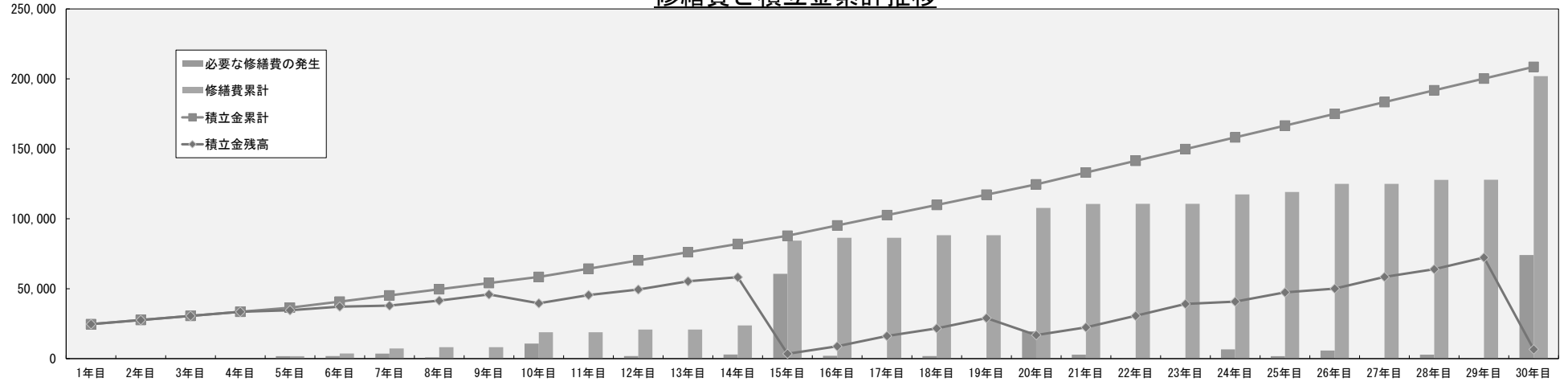
プレディア神戸舞子レジデンス

修繕積立金シミュレーション

単位：万円

(経年)	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	12年目	13年目	14年目	15年目	16年目	17年目	18年目	19年目	20年目	21年目	22年目	23年目	24年目	25年目	26年目	27年目	28年目	29年目	30年目
(年度)	2027年	2028年	2029年	2030年	2031年	2032年	2033年	2034年	2035年	2036年	2037年	2038年	2039年	2040年	2041年	2042年	2043年	2044年	2045年	2046年	2047年	2048年	2049年	2050年	2051年	2052年	2053年	2054年	2055年	2056年
修繕積立金	2,940	2,940	2,940	2,940	2,940	4,410	4,410	4,410	4,410	4,410	5,880	5,880	5,880	5,880	5,880	7,350	7,350	7,350	7,350	7,350	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400
修繕積立一時金	21,700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
年間積立金額	24,640	2,940	2,940	2,940	2,940	4,410	4,410	4,410	4,410	4,410	5,880	5,880	5,880	5,880	5,880	7,350	7,350	7,350	7,350	7,350	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	8,400	
積立金累計	24,640	27,580	30,520	33,460	36,400	40,810	45,220	49,630	54,040	58,450	64,330	70,210	76,090	81,970	87,850	95,200	102,550	109,900	117,250	124,600	133,000	141,400	149,800	158,200	166,600	175,000	183,400	191,800	200,200	208,600
必要な修繕費の発生	0	0	0	0	1,788	1,887	3,586	901	0	10,740	0	1,887	0	2,926	60,660	1,990	0	1,887	0	19,524	2,849	100	0	6,665	1,788	5,808	0	2,849	77	74,060
修繕費累計	0	0	0	0	1,788	3,675	7,261	8,163	8,163	18,902	18,902	20,789	20,789	23,714	84,375	86,365	86,365	88,252	88,252	107,776	110,625	110,724	110,724	117,389	119,177	124,985	124,985	127,834	127,911	201,971
収支差	24,640	2,940	2,940	2,940	1,152	2,524	824	3,509	4,410	-6,330	5,880	3,994	5,880	2,954	-54,780	5,360	7,350	5,464	7,350	-12,174	5,551	8,300	8,400	1,735	6,612	2,592	8,400	5,551	8,323	-65,660
積立金残高	24,640	27,580	30,520	33,460	34,612	37,135	37,959	41,467	45,877	39,548	45,428	49,421	55,301	58,256	3,475	8,835	16,185	21,648	28,998	16,824	22,375	30,676	39,076	40,811	47,423	50,015	58,415	63,966	72,289	6,629
月額戸当り平均(単位：円)	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	17,500	17,500	17,500	17,500	17,500	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	
月額㎡単価(単位：円)	98	98	98	98	98	147	147	147	147	147	196	196	196	196	196	245	245	245	245	245	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280
一時金戸当り平均(単位：万円)	62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
一時金㎡単価(単位：円)	8,679	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

修繕費と積立金累計推移



プレディア神戸舞子レジデンス

タイプ	戸数 (戸)	専有面積 (㎡)	修繕積立金(円/月・戸)					修繕積立基金 (円/戸)
			1～5年	6～10年	11～15年	16～20年	21～30年	初年度のみ
戸平均月額			7,000円	10,500円	14,000円	17,500円	20,000円	620,000円
WD1g, WD2g, WD1, WD2, WH1, WH2, WH1g, WK	50	65.54	6,420	9,630	12,840	16,060	18,350	568,800
WE1, WE2, WE1g, WE2g	20	67.80	6,640	9,970	13,290	16,610	18,980	588,400
SB, SBg, SC, SCg, SG, SJ	42	68.15	6,680	10,020	13,360	16,700	19,080	591,500
EC, Ecg	7	70.18	6,880	10,320	13,750	17,190	19,650	609,100
S1	10	70.50	6,910	10,360	13,820	17,270	19,740	611,900
WB, WBg, WC, WCg, WF1, WF2, WF3, WF1g, WF2g, WG2, WG1, WG1g	70	70.06	6,870	10,300	13,730	17,160	19,610	608,100
W1, WJ	19	71.19	6,980	10,460	13,950	17,440	19,930	617,900
EB, Ebg	7	71.34	6,990	10,490	13,980	17,480	19,970	619,200
ED1, ED1g, ED2, ED2g	11	71.92	7,050	10,570	14,090	17,620	20,140	624,200
WL	9	72.32	7,090	10,630	14,170	17,720	20,250	627,700
SD, SDg, SE, Seg, SF1, SF1g, SF2, SH	53	72.85	7,140	10,710	14,280	17,850	20,400	632,300
WA, Wag	10	73.50	7,200	10,800	14,400	18,010	20,580	637,900
EA, Eag, EE, EEg	12	74.24	7,270	10,910	14,550	18,190	20,790	644,300
EF	4	78.88	7,730	11,590	15,460	19,320	22,080	684,600
SA, Sag	11	83.42	8,170	12,260	16,350	20,440	23,360	724,000
E1	1	89.85	8,800	13,210	17,610	22,010	25,160	779,800
EH1, EH2	2	91.54	8,970	13,450	17,940	22,420	25,630	794,500
SK	10	93.18	9,130	13,700	18,260	22,830	26,090	808,700
EG	1	93.86	9,200	13,800	18,390	22,990	26,280	814,600
SL	1	94.16	9,230	13,840	18,450	23,070	26,360	817,200
住戸合計	350	25002.57	2,450,350	3,675,210	4,899,960	6,125,610	7,000,080	217,003,200

㎡/円 98 147 196 245 280 89ヶ月分

修繕積立金の額の設定

【段階増額積立方式】

項目	概要
A	計画期間の推定修繕工事費の累計額 (円) 2,019,710,000
B	計画期間の借入金の償還額 (元本・利息) -
C	支出 累計 (C=A) 2,019,710,000
D	修繕積立金の残高 (+修繕積立基金の総額) 217,003,200
E	計画期間の専有使用料、駐車場等の使用料、管理費会計からの繰入金 -
F	計画期間の修繕積立金の運用益 -
G	計画期間に予定する一時金の合計額 -
H	収入 累計 (H=E+F) 217,003,200
I	差額 (円) (I=C-H) 1,802,706,800

作成日 / 2024年7月22日
集会 (管理組合総会) で議決された日 / 年 月 日

①	計画期間当初における修繕積立金の残高 (円/㎡・月)	24
②	計画期間全体における専有使用料収入等からの繰入額の総額 (円/㎡・月)	-

期間合計	
J	期間 (年) 30
J'	設定期間全体の修繕積立金の総額 1,869,077,400
K	月当たりの負担額 (J' / (J×12)) 5,191,882

J	設定期間Ⅰ (年) 1~5年
J'	設定期間Ⅰの修繕積立金の総額 147,021,000
K	月当たりの負担額 (J' / (J×12)) 2,450,350
L	戸当たりの負担額 管理規約による
M	修繕積立金の額 (M=K×L) (戸当たり月当たり) 表 住戸タイプ別修繕積立金の額
N	専有面積の合計 (㎡) 25,002.57
O	修繕積立金の額 (O=K/N) (㎡当たり月当たり) 98
P	住戸数 (戸) 350
Q	修繕積立金の額 (Q=K/P) 平均 (戸当たり月当たり) 7,000

J	設定期間Ⅱ (年) 6~10年
J'	設定期間Ⅱの修繕積立金の総額 220,512,600
K	月当たりの負担額 (J' / (J×12)) 3,675,210
L	戸当たりの負担額 管理規約による
M	修繕積立金の額 (M=K×L) (戸当たり月当たり) 表 住戸タイプ別修繕積立金の額
N	専有面積の合計 (㎡) 25,002.57
O	修繕積立金の額 (O=K/N) (㎡当たり月当たり) 147
P	住戸数 (戸) 350
Q	修繕積立金の額 (Q=K/P) 平均 (戸当たり月当たり) 10,500

J	設定期間Ⅲ (年) 11~15年
J'	設定期間Ⅲの修繕積立金の総額 293,997,600
K	月当たりの負担額 (J' / (J×12)) 4,899,960
L	戸当たりの負担額 管理規約による
M	修繕積立金の額 (M=K×L) (戸当たり月当たり) 表 住戸タイプ別修繕積立金の額
N	専有面積の合計 (㎡) 25,002.57
O	修繕積立金の額 (O=K/N) (㎡当たり月当たり) 196
P	住戸数 (戸) 350
Q	修繕積立金の額 (Q=K/P) 平均 (戸当たり月当たり) 14,000

J	設定期間Ⅳ (年) 16~20年
J'	設定期間Ⅳの修繕積立金の総額 367,536,600
K	月当たりの負担額 (J' / (J×12)) 6,125,610
L	戸当たりの負担額 管理規約による
M	修繕積立金の額 (M=K×L) (戸当たり月当たり) 表 住戸タイプ別修繕積立金の額
N	専有面積の合計 (㎡) 25,002.57
O	修繕積立金の額 (O=K/N) (㎡当たり月当たり) 245
P	住戸数 (戸) 350
Q	修繕積立金の額 (Q=K/P) 平均 (戸当たり月当たり) 17,500

J	設定期間Ⅴ (年) 21~30年
J'	設定期間Ⅴの修繕積立金の総額 840,009,600
K	月当たりの負担額 (J' / (J×12)) 7,000,080
L	戸当たりの負担額 管理規約による
M	修繕積立金の額 (M=K×L) (戸当たり月当たり) 表 住戸タイプ別修繕積立金の額
N	専有面積の合計 (㎡) 25,002.57
O	修繕積立金の額 (O=K/N) (㎡当たり月当たり) 280
P	住戸数 (戸) 350
Q	修繕積立金の額 (Q=K/P) 平均 (戸当たり月当たり) 20,000

N	専有面積の合計 (㎡) 25,002.57
O	修繕積立金の額 (O=K/N) (㎡当たり月当たり) 208
P	住戸数 (戸) 350
Q	修繕積立金の額 (Q=K/P) 平均 (戸当たり月当たり) 14,800

住戸タイプ	L 負担割合 (L1)	M 修繕積立金の額 (円/月・戸) (M=K×L1)
WD1g, WD2g, WD1, WD2, WH1, WH2, WH1g, WK	0.00262	6,420
WE1, WE2, WE1g, WE2g	0.00271	6,640
SB, SBg, SC, SCg, SG, SJ	0.00273	6,680
EC, Ecg	0.00281	6,880
S1	0.00282	6,910
WG, WGg, WC, WCg, WF1, WF2, WF3, WF1g, WF2g, WG2, WG1, WG1g	0.00280	6,870
WI, WJ	0.00285	6,980
EB, Eb	0.00285	6,990
ED1, ED1g, ED2, ED2g	0.00288	7,050
WL	0.00289	7,090
SU, SDg, SC, SCg, SF1, SF1g, SF2, SH	0.00291	7,140
WA, Wag	0.00294	7,200
EA, EAg, EE, EEg	0.00297	7,270
EF	0.00315	7,730
SA, Sag	0.00334	8,170
E1	0.00359	8,800
EH1, EH2	0.00366	8,970
SK	0.00373	9,130
EG	0.00375	9,200
SL	0.00377	9,230

住戸タイプ	L 負担割合 (L1)	M 修繕積立金の額 (円/月・戸) (M=K×L1)
WD1g, WD2g, WD1, WD2, WH1, WH2, WH1g, WK	0.00262	9,630
WE1, WE2, WE1g, WE2g	0.00271	9,970
SB, SBg, SC, SCg, SG, SJ	0.00273	10,020
EC, Ecg	0.00281	10,320
S1	0.00282	10,360
WG, WGg, WC, WCg, WF1, WF2, WF3, WF1g, WF2g, WG2, WG1, WG1g	0.00280	10,300
WI, WJ	0.00285	10,460
EB, Eb	0.00285	10,490
ED1, ED1g, ED2, ED2g	0.00288	10,570
WL	0.00289	10,630
SU, SDg, SC, SCg, SF1, SF1g, SF2, SH	0.00291	10,710
WA, Wag	0.00294	10,800
EA, EAg, EE, EEg	0.00297	10,910
EF	0.00315	11,590
SA, Sag	0.00334	12,260
E1	0.00359	13,210
EH1, EH2	0.00366	13,450
SK	0.00373	13,700
EG	0.00375	13,800
SL	0.00377	13,840

住戸タイプ	L 負担割合 (L1)	M 修繕積立金の額 (円/月・戸) (M=K×L1)
WD1g, WD2g, WD1, WD2, WH1, WH2, WH1g, WK	0.00262	12,840
WE1, WE2, WE1g, WE2g	0.00271	13,290
SB, SBg, SC, SCg, SG, SJ	0.00273	13,360
EC, Ecg	0.00281	13,750
S1	0.00282	13,820
WG, WGg, WC, WCg, WF1, WF2, WF3, WF1g, WF2g, WG2, WG1, WG1g	0.00280	13,730
WI, WJ	0.00285	13,950
EB, Eb	0.00285	13,980
ED1, ED1g, ED2, ED2g	0.00288	14,090
WL	0.00289	14,170
SU, SDg, SC, SCg, SF1, SF1g, SF2, SH	0.00291	14,280
WA, Wag	0.00294	14,400
EA, EAg, EE, EEg	0.00297	14,550
EF	0.00315	15,460
SA, Sag	0.00334	16,350
E1	0.00359	17,610
EH1, EH2	0.00366	17,940
SK	0.00373	18,260
EG	0.00375	18,390
SL	0.00377	18,450

住戸タイプ	L 負担割合 (L1)	M 修繕積立金の額 (円/月・戸) (M=K×L1)
WD1g, WD2g, WD1, WD2, WH1, WH2, WH1g, WK	0.00262	16,060
WE1, WE2, WE1g, WE2g	0.00271	16,610
SB, SBg, SC, SCg, SG, SJ	0.00273	16,700
EC, Ecg	0.00281	17,190
S1	0.00282	17,270
WG, WGg, WC, WCg, WF1, WF2, WF3, WF1g, WF2g, WG2, WG1, WG1g	0.00280	17,160
WI, WJ	0.00285	17,440
EB, Eb	0.00285	17,480
ED1, ED1g, ED2, ED2g	0.00288	17,620
WL	0.00289	17,720
SU, SDg, SC, SCg, SF1, SF1g, SF2, SH	0.00291	17,850
WA, Wag	0.00294	18,010
EA, EAg, EE, EEg	0.00297	18,190
EF	0.00315	19,320
SA, Sag	0.00334	20,440
E1	0.00359	22,010
EH1, EH2	0.00366	22,420
SK	0.00373	22,830
EG	0.00375	22,990
SL	0.00377	23,070

住戸タイプ	L 負担割合 (L1)	M 修繕積立金の額 (円/月・戸) (M=K×L1)
WD1g, WD2g, WD1, WD2, WH1, WH2, WH1g, WK	0.00262	18,350
WE1, WE2, WE1g, WE2g	0.00271	18,980
SB, SBg, SC, SCg, SG, SJ	0.00273	19,080
EC, Ecg	0.00281	19,650
S1	0.00282	19,740
WG, WGg, WC, WCg, WF1, WF2, WF3, WF1g, WF2g, WG2, WG1, WG1g	0.00280	19,610
WI, WJ	0.00285	19,930
EB, Eb	0.00285	19,970
ED1, ED1g, ED2, ED2g	0.00288	20,140
WL	0.00289	20,250
SU, SDg, SC, SCg, SF1, SF1g, SF2, SH	0.00291	20,400
WA, Wag	0.00294	20,580
EA, EAg, EE, EEg	0.00297	20,790
EF	0.00315	22,080
SA, Sag	0.00334	23,360
E1	0.00359	25,160
EH1, EH2	0.00366	25,630
SK	0.00373	26,090
EG	0.00375	26,280
SL	0.00377	26,360

③	計画期間全体における修繕積立金の平均額 (機械式駐車場分を含む) (③=①+②+0) ※残高・基金、その他会計からの振替等を含む (㎡当たり月当たり)	232
---	---	-----

J' ≥ 1 OK

①+②+0

契約の成立時の書面
(管理委託契約書)

契約の成立時の書面 (管理委託契約書)

プレディア神戸舞子レジデンス管理組合（以下「本マンション」という。）の区分所有者全員（以下「甲」という。）は、JR西日本住宅サービス株式会社（以下「乙」という。）が建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号）第25条第1項に規定する管理者となることを承認し、次のとおり本マンションの管理に関する事務を乙に委託する。

なお、本書面は、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）第73条に定める書面とする。

(総 則)

第1条 甲は、本マンションの管理に関する業務を、次条以下に定めるところにより、乙に委託し、乙はこれを受託する。

(本マンションの表示及び管理対象部分)

第2条 本マンションの表示及び管理事務（本マンションの管理に関する業務のうち、甲が乙に委託する業務をいう。以下同じ。）の対象となる部分は、別紙1、管理事務の対象となる部分の表示のとおりである。

(管理事務の内容及び実施方法)

第3条 管理事務の内容は、次のとおりとし、別表第1から別表第5に定めるところにより実施する。

- 一 事務管理業務（別表第1に掲げる業務）
- 二 管理員業務（別表第2に掲げる業務）
- 三 清掃業務（別表第3に掲げる業務）
- 四 建物・設備等管理業務（別表第4に掲げる業務）
- 五 植栽管理業務（別表第5に掲げる業務）

(第三者への再委託)

第4条 乙は、前条第1号の管理事務の一部又は同条第2号から第5号の管理事務の全部若しくは一部を、別紙2に従って第三者に再委託（再委託された者が更に委託を行う場合以降も含む。以下同じ。）することができる。

2 乙が前項の規定に基づき管理事務を第三者に再委託した場合においては、乙は、再委託した管理事務の適正な処理について、甲に対して、責任を負う。

(善管注意義務)

第5条 乙は、善良な管理者の注意をもって管理事務を行うものとする。

(管理事務に要する費用の負担及び支払方法)

第6条 甲は、管理事務として乙に委託する事務（別表第1から別表第5までに定める事務）のため、乙に委託業務費を支払うものとする。

2 甲は、前項の委託業務費のうち、その負担方法が定額でかつ精算を要しない費用（以下「定額委託業務費」という。）を、乙に対し、毎月、次のとおり支払うものとする。

- 一 定額委託業務費の額
合計月額3,555,475円

消費税及び地方消費税抜き価格 3, 232, 250円

消費税額及び地方消費税額（以下、本契約において「消費税額等」という。）323, 225円
内訳は、別紙3のとおりとする。

二 支払期日及び支払方法

毎月末日までにその当月分を、乙が指定する口座に乙の指定する方法により支払う。

三 日割計算

期間が一月に満たない場合は当該月の暦日数によって日割計算を行う。（1円未満は切り捨てとする。）

四 未実施精算

乙は、前項の委託業務において未実施業務があった場合、別紙3の年額計算を行い、業務実施状況を明示の上でかかる精算を行うものとする。なお、実施時期は別表第4のとおりとする。

3 第1項の委託業務費には、次の各号の費用を含まない。

一 管理事務に係る電気、上下水道及び電話等の費用

二 管理費等滞納督促に係る配達証明付内容証明郵便料

三 甲の総会及び理事会の開催に係る会場費、印刷費、通信費等

四 銀行手数料

五 官公庁及び町内会等との折衝に係る費用

六 建物及び諸設備等の劣化調査、診断費用

七 建築基準法に基づく特定建築物定期調査費用及び特定建築物の建築設備等定期検査費用

八 前各号に掲げるもののほか、本契約締結後に法令の改正により新たに必要となる調査、点検及び報告書作成等に係る費用

4 甲は、第1項の委託業務費のほか、乙が管理事務を実施するのに伴い必要となる水道光熱費、通信費、消耗品費等の諸費用を負担するものとする。

(管理員室等の使用)

第7条 甲は、乙に管理事務を行わせるために不可欠な管理員室、倉庫、器具、備品等（次項において「管理員室等」という。）を無償で使用させるものとする。

2 乙の管理員室等の使用に係る費用の負担は、次のとおりとする。

一 事務机、椅子、電話機等の什器備品の購入及び保守、修繕費は甲の負担とする。

二 電気、上下水道、ガス、通信費及び消耗品費等の費用は甲の負担とする。

三 管理員室等の経年劣化等に伴う修繕、取替等に要する費用は甲の負担とする。

(管理事務の指示)

第8条 本契約に基づく甲の乙に対する管理事務に関する指示については、法令の定めに基づく場合を除き、甲の管理者等又は甲の指定する甲の役員が乙の使用人その他の従業者（以下「使用人等」という。）のうち乙が指定した者に対して行うものとする。

(緊急時の業務)

第9条 乙は、第3条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために、緊急に行う必要がある業務で、甲の承認を受ける時間的な余裕がないものについては、甲の承認を受けずに実施することができる。この場合において、乙は、速やかに、書面をもって、その業務の内容及びその実施に要した費用の額を甲に通知しなければならない。

一 地震、台風、突風、集中豪雨、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等

二 火災、漏水、破裂、爆発、物の飛来若しくは落下又は衝突、犯罪、孤立死（孤独死）等

2 甲は、乙が前項の業務を遂行する上でやむを得ず支出した費用については、速やかに、乙に支払わなければならない。ただし、乙の責めによる事故等の場合はこの限りでない。

(管理事務の報告等)

- 第10条 乙は、甲の事業年度終了後2月以内に、甲に対し、当該年度における管理事務の処理状況及び甲の会計の収支の結果を記載した書面を交付し、管理業務主任者をして、報告をさせなければならない。
- 2 乙は、毎月末日までに、甲に対し、前月における甲の会計の収支状況に関する書面を交付しなければならない。
- 3 乙は、甲から請求があるときは、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支状況について報告を行わなければならない。
- 4 前3項の場合において、甲は、乙に対し、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支に係る関係書類の提示を求めることができる。

(管理費等滞納者に対する督促)

- 第11条 乙は、第3条第1号の事務管理業務のうち、出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し別表第1 1 (2) ②による管理費、修繕積立金、使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の督促を行っても、なお当該組合員が支払わないときは、その責めを免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。
- 2 前項の場合において、甲が乙の協力を必要とするときは、甲及び乙は、その協力方法について協議するものとする。
- 3 第1項の場合において、当該組合員が支払わない旨を明らかにしている状態又は、乙の複数回の督促に対して、当該組合員が明確な返答をしない状態の場合、乙は、督促業務を終了するものとし、甲に対してその後は弁護士の対応とする等、助言、提案するものとする。

(有害行為の中止要求)

- 第12条 乙は、管理事務を行うため必要なときは、甲の組合員及びその所有する専有部分の占有者（以下「組合員等」という。）に対し、甲に代わって、次の各号に掲げる行為の中止を求めることができる。
- 一 法令、管理規約、使用細則又は総会決議等に違反する行為
 - 二 建物の保存に有害な行為
 - 三 所轄官庁の指示事項等に違反する行為又は所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法若しくは著しく不当な行為
 - 四 管理事務の適正な遂行に著しく有害な行為（カスタマーハラスメントに該当する行為を含む）
「カスタマーハラスメントとは厚労省の定めるカスタマーハラスメント対策企業マニュアルに基づく行為」のことに定義する。
 - 五 組合員の共同の利益に反する行為
 - 六 前各号に掲げるもののほか、共同生活秩序を乱す行為
- 2 前項の規定に基づき、乙が組合員等に行為の中止を求めた場合は、速やかに、その旨を甲に報告することとする。
- 3 乙は、第1項の規定に基づき中止を求めても、なお組合員等がその行為を中止しないときは、書面をもって甲にその内容を報告しなければならない。
- 4 前項の報告を行った場合、乙はさらなる中止要求の責務を免れるものとし、その後の中止等の要求は甲が行うものとする。
- 5 甲は、前項の場合において、第1項第4号に該当する行為については、その是正のために必要な措置を講じるよう努めなければならない。

(通知義務)

- 第13条 甲又は乙は、本マンションにおいて滅失、き損、瑕疵等の事実を知った場合においては、速やかに、その状況を相手方に通知しなければならない。

- 2 甲又は乙は、次の各号のいずれかに該当したときは、速やかに、書面をもって、相手方に通知しなければならない。
- 一 甲の役員又は組合員が変更したとき
 - 二 甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与及び退去したとき
 - 三 甲の組合員が住所及び携帯電話番号を変更した時
 - 四 乙が商号又は住所を変更したとき
 - 五 乙が合併又は会社分割したとき
 - 六 乙が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）の規定に基づき処分を受けたとき
 - 七 乙が第20条第2項第1号から第3号までに掲げる事項に該当したとき

（専有部分等への立入り）

- 第14条 乙は、管理事務を行うため必要があるときは、組合員等に対して、その専有部分又は専用使用部分（以下「専有部分等」という。）への立入りを請求することができる。
- 2 前項の場合において、乙は、組合員等がその専有部分等への立入りを拒否したときは、その旨を甲に通知しなければならない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、乙は、第9条第1項各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために緊急に行う必要がある場合、専有部分等に立ち入ることができる。この場合において、乙は、甲及び乙が立ち入った専有部分等に係る組合員等に対し、事後速やかに、報告をしなければならない。

（管理規約等の提供等）

- 第15条 乙は、甲の組合員から当該組合員が所有する専有部分の売却等の依頼を受けた宅地建物取引業者が、その媒介等の業務のために、理由を付した書面の提出又は当該書面を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次の各号に定めるもの（以下「電磁的方法」という。）により提出することにより、甲の管理規約、甲が作成し保管する会計帳簿、什器備品台帳及びその他の帳票類並びに甲が保管する長期修繕計画書及び設計図書（本条及び別表第6において「管理規約等」という。）の提供又は別表第6に掲げる事項の開示を求めてきたときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、管理規約等の写しを提供し、別表第6に掲げる事項について書面をもって、又は電磁的方法により開示するものとする。甲の組合員が、当該組合員が所有する専有部分の売却等を目的とする情報収集のためにこれらの提供等を求めてきたときも、同様とする。
- 一 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの
 - 二 磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したものを交付する方法
- 2 乙は、前項の業務に要する費用を管理規約等の提供又は別表第6に掲げる事項の開示を行う相手方から受領することができるものとする。
- 3 第1項の場合において、乙は、当該組合員が管理費等を滞納しているときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、その清算に関する必要な措置を求めることができるものとする。

（乙の使用者責任）

- 第16条 乙は、乙の使用人等が、管理事務の遂行に関し、甲又は組合員等に損害を及ぼしたときは、甲又は組合員等に対し、使用者としての責任を負う。

（秘密保持義務）

- 第17条 乙及び乙の使用人等は、正当な理由なく、管理事務に関して知り得た甲及び組合員等の秘

密を漏らし、又は管理事務以外の目的に使用してはならない。

2 乙は、甲の組合員等に関する個人情報について、その適正な取扱いを確保しなければならない。

(個人情報の取扱い)

第18条 乙は、管理事務の遂行に際して組合員等に関する個人情報（以下「個人情報」という。）を取り扱う場合には、本契約の目的の範囲において取扱い、正当な理由なく、第三者に提供、開示又は漏えいしてはならない。

2 乙は、個人情報への不当なアクセス又は個人情報の紛失、盗難、改ざん、漏えい等（以下「漏えい等」という。）の危険に対し、合理的な安全管理措置を講じなければならない。

3 乙は、個人情報を管理事務の遂行以外の目的で、使用、加工、複写等してはならない。

4 乙において個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、乙は、甲に対し、速やかにその状況を報告するとともに、自己の費用において、漏えい等の原因の調査を行い、その結果について、書面をもって甲に報告し、再発防止策を講じるものとする。

5 乙は、個人情報の取扱いを再委託してはならない。ただし、書面をもって甲の事前の承諾を得たときはこの限りではない。この場合において、乙は、再委託先に対して、本契約で定められている乙の義務と同様の義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

6 乙は、本契約が終了したときは、甲と協議を行い個人情報を返却又は廃棄するものとし、その結果について、書面をもって甲に報告するものとする。

7 乙が甲から委託を受けて作成、管理していた個人情報以外の情報及び、乙において特定の個人が識別できないように加工した情報の活用に関する取扱いについては、作業終了後廃棄するものとする。

(免責事項)

第19条 乙は、甲又は組合員等が、第9条第1項各号に掲げる災害又は事故等（乙の責めによらない場合に限る。）による損害及び次の各号に掲げる損害を受けたときは、その損害を賠償する責任を負わないものとする。

一 乙が善良な管理者の注意をもって管理事務を行ったにもかかわらず生じた管理対象部分の異常又は故障による損害

二 乙が、書面をもって注意喚起したにもかかわらず、甲が承認しなかった事項に起因する損害

三 第14条第3項の場合において、乙が専有部分等へ立ち入るときにやむを得ず破壊した玄関扉、窓ガラス、面格子、隔壁板、フェンス等の損害

四 駐車場に駐・停車している自動車等の冠水その他による損害

五 乙が、ITを活用して管理事務を行う場合でインターネット回線や通信機器の不具合が生じたことによる、甲の損害

六 前各号に定めるもののほか、乙の責めに帰することができない事由による損害

(契約の解除)

第20条 甲又は乙は、その相手方が、本契約に定められた義務の履行を怠った場合は、相当の期間を定めてその履行を催告し、相手方が当該期間内に、その義務を履行しないときは、本契約を解除することができる。この場合、甲又は乙は、その相手方に対し、損害賠償を請求することができる。

2 甲又は乙の一方について、次の各号のいずれかに該当したときは、その相手方は、何らの催告を要せずして、本契約を解除することができる。

一 乙が、銀行の取引を停止されたとき

二 乙に、破産手続、会社更生手続、民事再生手続その他法的倒産手続開始の申立て、若しくは私的整理の開始があったとき

三 乙が、合併又は前号以外の事由により解散したとき

四 乙が、マンション管理業の登録の取消しの処分を受けたとき

五 第26条各号の確約に反する事実が判明したとき

(解約の申入れ)

第21条 前条の規定にかかわらず、甲又は乙は、その相手方に対し、少なくとも3月前に書面で解約の申入れを行うことにより、本契約を終了させることができる。この場合、甲及び乙は、管理事務の実施状況に応じて第6条に定める委託業務費を精算するものとする。

(本契約の有効期間)

第22条 本契約の有効期間は、管理開始日である〇〇〇〇年〇〇月〇〇日から甲の管理組合の設立総会等において決議される管理委託契約の契約開始日の前日までとする。

(法令改正に伴う契約の変更)

第23条 甲及び乙は、本契約締結後の法令改正に伴い管理事務又は委託業務費を変更する必要があるときは、協議の上、本契約を変更することができる。

ただし、消費税法等の税制の制定又は改廃により、税率等の改定があった場合には、委託業務費のうちの消費税額等は、その改定に基づく額に変更する。

(ITの活用)

第24条 甲又は乙は、あらかじめ、相手方に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示した上で、その承諾を得た場合は、本契約に規定する書面及びその事務処理上必要となる書面を電磁的方法により提供することができる。

2 乙は、甲の承諾を得た場合は、第10条第1項及び第3項に規定する報告その他の報告をWEB会議システム等（電気通信回線を介して、即時性及び双方向性を備えた映像及び音声の通信を行うことができる会議システム等）により行うことができる。

(誠実義務等)

第25条 甲及び乙は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし、誠実に行わなければならない。

2 本契約に定めのない事項又は本契約について疑義を生じた事項については、甲及び乙は、誠意をもって協議するものとする。

(反社会的勢力の排除)

第26条 甲及び乙は、それぞれ相手方に対し、次の各号の事項を確約する。

一 自らが、暴力団、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標ぼうゴロ若しくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下これらを総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。

二 自らの役員（甲の役員及び乙の業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が反社会的勢力ではないこと。

三 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本契約を締結するものではないこと。

四 本契約の有効期間内に、自ら又は第三者を利用して、次の行為をしないこと。

イ 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為

ロ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用をき損する行為

(合意管轄裁判所)

第27条 本契約に関する甲乙間の紛争については、訴訟を提起する必要があるときは、訴額に応じて本マンションの所在地を管轄する神戸地方裁判所又は神戸簡易裁判所を第一審の専属管轄裁判所とするものとする。

(存続条項)

第28条 本契約において別途定める場合を除き、本契約は、その終了後も、第17条（秘密保持義務）、第18条（個人情報の取扱い）、第20条（契約の解除）、第27条（合意管轄裁判所）は効力が存続する。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

甲 住 所 兵庫県神戸市垂水区舞子台一丁目以下未定
名 称 プレディア神戸舞子レジデンス区分所有者全員

乙 住 所 大阪府大阪市淀川区宮原3丁目5番24号
商 号 J R 西日本住宅サービス株式会社
代表者 代表取締役社長 田中 康規 印
登録番号／年月日 国土交通大臣(2)第064170号／令和2年7月15日
管理業務主任者
主任者登録番号 第 号

添付資料

別紙1・・・管理事務の対象となる部分

別紙2・・・第三者への再委託の有無内訳

別紙3・・・定額委託業務費月額内訳

別紙4・・・通帳等の保管者内訳

別表第1・・・事務管理業務

別表第2・・・管理員業務

別表第3・・・清掃業務

別表第4・・・建物・設備等管理業務

別表第5・・・植栽管理業務

別表第6・・・宅地建物取引業者等の求めに応じて開示する事項

管理費等保証委託契約約款（写）

【別紙1】 管理事務の対象となる部分

マンション の表示	名 称	プレディア神戸舞子レジデンス
	所在地	兵庫県神戸市垂水区舞子台一丁目19番1 (地番)
敷地の表示	面 積	13,423.81㎡ (登記面積)、13,423.81 (実測面積)
	権利形態	共有持分割合による敷地利用権 (所有権)
建物の表示	構 造 等	鉄筋コンクリート造 陸屋根 地上11階建 共同住宅 建築面積 4,608.91㎡ 延べ面積 28,838.89㎡ (容積対象床面積 25,825.13㎡)
	専有部分	住宅 350戸
管理対 象部分	敷 地	通路、車路その他建物外周部分
	建 物	<p>建物部分</p> <p>① 建物の基礎、外壁、屋根、戸境壁、スラブ、柱、梁等専有部分に属さない構造部分</p> <p>② 風除室、エントランスホール、サブエントランスホール、ラウンジ、メール・宅配ボックスコーナー、共用廊下、エレベーターシャフト、階段、庇、玄関扉（錠、ドアクローザー、ドアガード、ドアスコープ、蝶番及び内部仕上部分は除く。）・扉枠、外気に面する窓ガラス・窓枠、網戸（窓ガラスの内側の網戸を除く。）、面格子、メーターボックス、パイプスペース（専用パイプスペースを除く。）、エレクトリックパイプスペース、ダクトスペース、メンテナンススペース、バルコニー、ルーフバルコニー、サービスバルコニー、室外機置場、ポーチ、ポーチ扉、アルコーブ、物干金物、ポンプ室、ごみドラム室、共用トイレ、管理員室等専有部分に属さない建物部分</p> <p>③ コワーキングスペース、マルチスタジオ、キッチンスタジオ、ウッドヴィラ、ペット足洗い場、倉庫、防災倉庫、清掃員控室、電力会社借室、電気室</p> <p>建物の附属物</p> <p>集合郵便受、宅配ボックス、オートドア・オートロック設備、エレベーター設備、避雷設備、給排水・衛生設備、防犯設備（インターホン・セキュリティ設備等）、消防設備（消火補給水槽等）、電気設備、照明設備、ガス供給設備、受像受信通信設備、太陽光発電設備、換気設備、空調設備、配線・配管設備、その他専有部分に属さない建物の附属物</p>
	附属施設	平置駐車場、機械式駐車場、福祉対応来客用駐車場、バイク置場、ミニバイク置場、自転車置場、チェーンゲート、専用テラス、自転車置場側専用テラス扉、資源ごみ置場、キュービクル、防火水槽、照明設備、擁壁、ブロック積み擁壁、既存擁壁、ブライツテラス、外構施設、植栽、その他屋外施設及び設備

注 管理対象部分のうち、専用使用部分の日常管理は、管理事務の対象外とします。

【別紙2】 第三者への再委託の有無内訳

業務対象	第三者への再委託の有無
別表第1 事務管理業務	
1 基幹事務	
(1) 甲の会計の収入及び支出の調定	無
(2) 出納	
・収納業務	有
・収納業務以外	無
(3) 本マンション（専有部分を除く。）の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整	無
2 基幹事務以外の事務管理業務	
(1) 理事長・理事会支援業務	無
(2) 総会支援業務	無
(3) その他	有
別表第2 管理員業務	有
別表第3 清掃業務	
1 日常清掃業務	有
2 定期清掃業務	有
別表第4 建物・設備等管理業務	
1 建物設備外観点検業務	有
2 緊急対応業務	有
3 給水設備点検業務	有
4 排水設備点検業務	有
5 ゴミドラム点検業務	有
6 消防設備点検業務	有
7 エレベーター点検業務	有
8 機械式駐車設備点検業務	有
9 チェーンゲート点検業務	有
10 自動ドア点検業務	有
別表第5 植栽管理業務	有

【別紙3】 定額委託業務費月額内訳

一 事務管理業務費	月額	525,000円
二 管理員業務費	月額	633,000円
三 清掃業務費	月額	1,084,500円
ア 日常清掃業務費	月額	885,500円
イ 定期清掃業務費	月額	199,000円
四 建物・設備管理業務費	月額	646,750円
ア 建物設備外観点検業務費	月額	20,000円
イ 緊急対応業務費	月額	30,000円
ウ 給水設備点検業務費	月額	17,000円
エ 排水設備点検業務	月額	6,000円
オ ゴミドラム点検業務	月額	47,000円
カ 消防設備点検業務費	月額	99,250円
キ エレベーター点検業務	月額	220,000円
ク 機械式駐車設備点検業務	月額	173,000円
ケ チェーンゲート点検業務	月額	7,500円
コ 自動ドア点検業務	月額	27,000円
五 植栽管理業務	月額	343,000円
消費税額等（10%）	月額	323,225円
合 計	月額	3,555,475円

【別紙4】 通帳等の保管者内訳

1 通帳の保管者

番号	口座の種類	金融機関名	支店名	預貯金の種類	名義	通帳等の保管				
						通帳の保管者	印鑑の保管者	印鑑以外の預貯金引出用パスワード等		
								電子取引を利用する場合のパスワード（預貯金引出用）	パスワードの名称	保管者
1	収納口座	三井住友銀行	梅田支店	普通預金	甲	乙※1	乙	インターネットバンキングパスワード	乙	無
2	保管口座	三井住友銀行	梅田支店	普通預金	甲	乙※2	甲			無

※1 三井住友銀行口座は通帳不発行制度を利用し、預金通帳に代えて口座利用明細表を保管する

※2 三井住友銀行口座は紙通帳と Web 照会を併用し、その他の金融機関の口座は紙通帳のみを保管する

2 乙が保管する通帳等の管理責任者（乙名義の収納口座を含む。）

通帳、印鑑、パスワード等の別	部署名	役職名
通帳	マンション管理部	マンション管理部長
印鑑	総務企画部	総務企画部長
パスワード	マンション管理部	マンション管理部長

別表第1 事務管理業務

<p>1 基幹事務</p>	
<p>(1) 管理組合の会計の収入及び支出の調定</p> <p>① 収支予算案の素案の作成</p> <p>② 収支決算案の素案の作成</p> <p>③ 収支状況の報告</p>	<p>甲の会計年度開始前までに、甲の会計区分に基づき、甲の次年度の収支予算案の素案を作成し、甲に提出する。</p> <p>甲の会計年度終了後2月以内に、甲の会計区分に基づき、甲の前年度の収支決算案（収支報告書及び貸借対照表）の素案を作成し、甲に提出する。</p> <p>乙は、毎月末日までに、前月における甲の会計の収支状況に関する書面の交付を行うほか、甲の請求があったときは、甲の会計の収支状況に関する報告を行う。なお、あらかじめ甲が当該書面の交付に代えて電磁的方法による提供を承諾した場合には、乙は、当該方法による提供を行うことができる。</p>
<p>(2) 出納</p> <p>① 甲の組合員が甲に納入する管理費等の収納</p>	<p>一 乙は、甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届又は使用契約書等に基づき、組合員別の一月当たりの管理費等の負担額の一覧表(以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という。)を甲に提出する。</p> <p>二 組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座振替日の6営業日前までに、預金口座振替請求金額のデータを次の集金代行会社(以下「集金代行会社」という。)に伝送する。</p> <p>再委託先の名称 三井住友カード株式会社 再委託先の所在地 大阪府大阪市中央区今橋四丁目5番15号</p> <p>三 甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第62条に定める預金口座振替の方法によるものとし、当月分を毎月5日(当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。以下「収納日」という。)に、甲の組合員の口座から集金代行会社の口座に振替え、収納日の6営業日後に集金代行会社の口座から甲の収納口座に収納し、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、インターネットバンキングを利用して甲の保管口座に移し換える。この場合、甲の収納口座に移し換えるまでの管理費等については、利息を付さない。なお、甲の保管口座への移し換えに要する手数料は、甲の負担とする。</p> <p>四 三の方法により口座振替ができない場合であっても、乙は、以降6月は継続して口座振替手続を行う。なお、この期間中に口座振替が行えなかった場合のその未納金は、甲の組合員が直接甲の収納口座に振込むものとする。</p> <p>五 乙は、以下の保証契約を締結する。</p> <p>イ 保証する第三者の名称 一般社団法人マンション管理業協会保証機構(以下「保証機構」という。)</p> <p>ロ 保証契約の名称 一般社団法人マンション管理業協会保証機構管理費等保証委託契約(以下「保証委託契約」という。)</p> <p>ハ 保証契約の内容</p> <p>a 保証契約の額及び範囲 甲の組合員から毎月又はそれ以外で定期的に収納する管理費等の1月分相当額を限度とし、管理費等又は委託業務費の返還債務につき保証</p> <p>b 保証契約の期間 〇〇〇〇年10月1日から〇〇〇〇年9月30日まで</p> <p>c 更新に関する事項 乙が保証機構に対し、上記bの契約期間が満了する前までに更新のための管理費等保証委託契約申込書を提出したうえで、新たな保証委託契約について保証機構の承認を得るものとする。なお、上記申込が承認された後は、一般社団法人マンション管理業協会(以下「協会」という。)ホームページ上に、甲に対する保証受諾証明が掲載される。掲載後、速やかに、乙は甲に対し、甲専用のID及びパスワードの通知を行い、甲に協会ホームページ上から保証受諾証明の確認を行っていただくものとする。ただし、甲が保証受諾証明の確認を行うことができないときは、乙は、保証受諾証明を書面として出力し、甲に交付し、その交付に係る受領書を甲から受領するものとする。</p>

<p>② 管理費等滞納者に対する督促</p> <p>③ 通帳等の保管者</p> <p>④ 甲の経費の支払い</p> <p>⑤ 甲の会計に係る帳簿等の管理</p> <p>⑥ 甲の収納口座に係る業務の代理</p> <p>⑦ 現金収納業務</p>	<p>d 解除に関する事項 別添管理費等保証委託契約約款第 22 条の記載のとおり</p> <p>e 免責に関する事項 別添管理費等保証委託契約約款第 15 条の記載のとおり</p> <p>f 保証額の支払に関する事項 別添管理費等保証委託契約約款第 13 条及び第 16 条の記載のとおり</p> <p>一 毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況を甲に報告する。</p> <p>二 甲の組合員が管理費等を滞納したときは、最初の支払期限から起算して 6 月の間、電話若しくは自宅訪問又は督促状（普通郵便又は配達証明付内容証明郵便）の送付等の方法により、その支払の督促を行う。ただし、自宅訪問により督促する場合は、甲の組合員の所在地が本マンション内にあるときに、電話又は督促状により督促する場合は、甲の組合員が国内に居住するときに限る。この場合、乙は、督促状況報告書を、甲に毎月提出する。</p> <p>三 二の方法により督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了し、居住先（国内に限る）が把握できている場合は督促状（普通郵便等）の発信のみ継続する。</p> <p>一 収納口座及び保管口座に係る通帳等の保管者は別紙 4 のとおりとする。</p> <p>二 乙は、掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請求があったときは、遅滞なく、当該保険証券を甲に提出する。</p> <p>三 甲の管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲の指示に基づいて、定期預金、金銭信託等に振り替える。</p> <p>一 乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を、甲の承認の下にインターネットバンキングを利用して甲の収納口座から、又は甲の承認を得て甲の保管口座から支払う。ただし、甲の共用部における電気、上下水道、電話代等の公共料金は、甲の承認の下に甲の保管口座の管理費会計からの自動振替により支払う。</p> <p>二 乙は、当該年度の予算が承認されるまでは前年度の予算に基づき支払を行う。</p> <p>三 乙は、予算に見込まれていない諸費用については、甲の事前承認を受けて支払う。</p> <p>一 乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。</p> <p>二 乙は、前号の帳簿等を、甲の通常総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。</p> <p>一 乙は、甲の選任により、甲の収納口座を開設する金融機関に対する甲の代理人として、甲の収納口座に関する預金取引に係る一切の業務を行う。</p> <p>二 乙は、甲から前号の代理人を解任されたとき、又は代理範囲等を変更されたときは、乙の責任において、その旨を甲の収納口座を開設する金融機関へ届出たうえ、代理人による預金取引を停止するために必要な措置又は代理範囲等を変更するために必要な措置をとる。</p> <p>三 乙は、甲の収納口座に関する預金取引について、乙の責めに帰すべき事由により甲に損害を与えた場合は、その損害を賠償する。</p> <p>現金収納は行わない。</p>
<p>(3) 本マンション(専有部分を除く。以下同じ。)の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整</p>	<p>一 乙は、甲の長期修繕計画における修繕積立金の額が著しく低額である場合若しくは設定額に対して実際の積立額が不足している場合又は管理事務を実施する上で把握した本マンションの劣化等の状況に基づき、当該計画の修繕工事の内容、実施予定時期、工事の概算費用若しくは修繕積立金の見直しが必要であると判断した場合には、書面をもって甲に助言する。</p> <p>なお、乙は、長期修繕計画案の作成業務並びに建物・設備の劣化状況等を把握するための調査・診断の実施及びその結果に基づき行う当該計画の見直し業務を実施する場合は、本契約とは別個の契約とする。</p> <p>二 乙は、甲が本マンションの維持又は修繕(大規模修繕を除く修繕又は保守点検等)を外注により乙以外の業者に行わせる場合には、見積書の受理、甲と受注業者との取次ぎ、実施の確認を行う。</p> <p>なお、「実施の確認」とは、別表第 2 2(3)一に定める管理員が外注業務の完了の立会により確認できる内容のものほか、別表第 2 2(3)一に定める管理員業務に含まれていない場合又は管理員が配置されていない場合には、乙の使用人等が完了の立会を行うことにより確認できる内容のものをいう。乙の使用人等が立会う場合における必要な費用負担については、甲と乙が協議して定めるものとする。ただし、甲と乙の協議により、施工を行った者から提出された作業報告書等の確認をもって「実施の確認」とすることを妨げ</p>

	<p>るものではない。</p> <p>また、乙は、本マンションの維持又は修繕を自ら実施する場合は、本契約とは別個の契約とする。</p>
2 基幹事務以外の事務管理業務	
(1) 理事長・理事会支援業務	
① 組合員等の名簿の整備	<p>甲の組合員等異動届に基づき、組合員及び賃借人等の氏名、連絡先(緊急連絡先を含む)を記載した名簿を整備し、書面をもって理事長に提出する。</p>
② 理事会の開催、運営支援	<p>一 甲の理事会の開催日程等の調整</p> <p>二 甲の役員に対する理事会招集通知及び連絡</p> <p>三 甲が乙の協力を必要とするときの理事会議事に係る助言、資料の作成</p> <p>四 甲が乙の協力を必要とするときの理事会議事録案の作成</p> <p>五 WEB 会議システム等を活用した理事会を行う場合において、甲が乙の協力を必要とするときの機器の調達、貸与及び設置の補助</p> <p>なお、上記各号の場合において、甲が乙の協力を必要とするときは、甲及び乙は、その協力する理事会の開催頻度(上限回数12回/年を目安)、出席する概ねの時間(1回当たり2時間を目安)等の協力方法について協議をするものとする。</p>
③ 甲の契約事務の処理	<p>一 甲に代わって、甲が行うべき共用部分に係る損害保険契約、マンション内の駐車場等の使用契約、マンション管理士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との契約等に係る事務を行う。</p> <p>二 甲の指示に基づき、前号の事務を行うための専用印を使用し、契約事務を代行することができる。</p>
(2) 総会支援業務	<p>一 甲の総会の開催日程等の調整</p> <p>二 甲の次年度の事業計画案の素案の作成</p> <p>三 総会会場の手配、招集通知及び議案書の配付</p> <p>四 組合員等の出欠の集計等</p> <p>五 甲が乙の協力を必要とするときの総会議事に係る助言</p> <p>六 甲が乙の協力を必要とするときの総会議事録案の作成</p> <p>七 WEB 会議システム等を活用した総会を行う場合において、甲が乙の協力を必要とするときの機器の調達、貸与及び設置の補助</p> <p>なお、上記各号の場合において、甲が乙の協力を必要とするときは、甲及び乙は、その協力する会議の開催頻度(上限回数1回/年を目安、臨時総会への出席は別途協議)、出席する概ねの時間(1回当たり2時間を目安)等の協力方法について協議をするものとする。</p>
(3) その他	
① 各種点検、検査等に基づく助言等	<p>管理対象部分に係る各種の点検、検査等の結果を甲に報告するとともに、改善等の必要のある事項については、具体的な方策を甲に助言する。この報告及び助言は、書面(各種点検、検査等の報告書)をもって行う。</p>
② 甲の各種検査等の報告、届出の補助	<p>一 甲に代わって、消防計画の届出、消防用設備等点検報告、特定建築物定期調査又は特定建築物の建築設備等定期検査の報告等に係る補助を行う。</p> <p>二 甲の指示に基づく甲の口座の変更に必要な事務を行う。</p> <p>三 諸官庁からの各種通知を甲及び甲の組合員に通知する。</p>
③ 図書等の保管等	<p>一 乙は、本マンションに係る設計図書等を、甲の事務所で保管する。</p> <p>二 乙は、甲の管理規約の原本、総会議事録、総会議案書等を甲の事務所で保管する。</p> <p>三 乙は、解約等により本契約が終了した場合には、乙が保管する前2号の図書等、本表2(1)①で整備する組合員等の名簿及び出納事務のため乙が預かっている甲の口座の通帳等を遅滞なく、甲に引き渡す。</p>
④ 取次業務	<p>甲の組合員等から他の組合員等への共同の利益に反する行為に該当しない、当マンションの使用に関する苦情等の伝言(匿名を除く)の申出があった場合において、乙が個人間のトラブルの予防を目的とする上で必要と認めるときに限り、これを取り次ぐことができるものとする。ただし、折衝行為は行わず、依頼者への完了報告を以て業務終了とする。</p>

別表第2 管理員業務

1 業務実施の態様	
<p>(1) 業務実施の態様</p> <p>(2) 勤務日・勤務時間</p> <p>(3) 休日</p> <p>(4) 執務場所</p>	<p>通勤管理方式 1～2名</p> <p>勤務日・勤務時間は、毎週日曜日から土曜日の午前9時から午後5時(1時間の休憩を含む)までとする。なお、原則平日週3日を2名体制とする。 ※平日とは、土・日曜日、祝日、国が定める休日及び乙が定める休暇(年末年始休暇[12月31日から1月3日まで]を含む日を含む日とする。)</p> <p>ただし、緊急事態の発生したとき、甲の依頼があったとき、その他やむを得ない場合においては、当該勤務日・勤務時間以外に適宜執務するものとし、その勤務時間分は他の勤務日へ振り替えることができる。また、甲の依頼による勤務の場合は、他の勤務日への振り替えに代えて、乙は甲に対してその費用を請求することができる。</p> <p>乙が行う研修等参加の日[年2回程度]、定期健康診断受診日及び労働基準法に定める有給休暇の法定取得義務日数を取得する場合等。 上記の場合、業務の全部又は一部を行わない(代勤管理員は派遣しない)。この場合、乙は予め甲にその旨を届け出るものとする。</p> <p>※忌引又は管理員の急な病気等の理由による欠勤の場合は代勤管理員(再委託を含む)を派遣し、代勤管理員の派遣が困難な場合には、乙は速やかに甲に届け出るものとする。</p> <p>執務場所は、管理員室を定位置とする。</p>
2 業務の区分及び業務内容	
<p>(1) 受付等の業務</p> <p>(2) 点検業務</p> <p>(3) 立会業務</p> <p>(4) 清掃業務</p> <p>(5) 報告連絡業務</p> <p>(6) 管理補助業務</p>	<p>一 甲が定める各種使用申込の受理及び催告 二 甲が定める各種届出書及び申請書の受理及び報告 三 利害関係人に対する管理規約等の閲覧の受付 四 共用部分の鍵の管理及び貸出し 五 管理用備品の在庫管理 六 引越業者等に対する指示 七 敷地内拾得物の一時預かり(掲示等により居住者に案内) 八 アフターサービスに関する書類の一時預かり</p> <p>一 建物、諸設備及び諸施設の外観目視点検 二 照明の点灯及び消灯並びに管球類等の点検、交換(高所等危険箇所は除く) 三 諸設備の運転及び作動状況の点検並びにその記録 四 無断駐車等の確認</p> <p>一 外注業者の業務の着手、実施の立会い 二 災害、事故等の処理の立会い</p> <p>一 別表第3「清掃業務」仕様書に基づく日常清掃の補助</p> <p>一 管理日誌の記録 二 甲の文書の配付又は掲示 三 各種届出、点検結果、立会結果等の報告 四 災害、事故等発生時の連絡、報告 五 事業主・管理会社等からの各種案内の投函</p> <p>一 防火管理業務の補助 二 管理費等滞納督促業務の補助</p>

別表第3 清掃業務

1 日常清掃

(1) 業務の内容	<p>一 日常清掃は、本表の範囲及び時間内において作業するものとする。</p> <p>二 廊下及び階段等常時利用又は使用状態にある場所又は箇所については、通常の作業工程を終了した段階で、日常清掃の作業を完了したものとする。</p> <p>三 廊下及び階段等常時利用又は使用状態にある場所又は箇所において清掃作業を実施する場合は、組合員等に事故が生じないよう配慮する。なお、当該作業を実施する場合は、共用部分の電気、水道を使用するものとする。</p>
(2) 人員	2～3名
(3) 勤務日・勤務時間	日～土曜日 8時～午後3時（1時間の休憩を含む） 2名 月～金曜日 8時～正午 1名
(4) 休日	<p>乙が行う研修等参加の日[年2回程度]、定期健康診断受診日及び労働基準法に定める有給休暇の法定取得義務日数を取得する場合等。</p> <p>上記の場合、業務の全部又は一部を行わない（代勤清掃員は派遣しない）。この場合、乙は予め甲にその旨を届け出るものとする。</p>

清掃対象部分	清掃仕様	頻度
① 建物周囲		
一 建物周囲、ブライイトテラス	ゴミ拾い	(7回/週)
二 植込み（急傾斜地崩壊防止施設部分、斜面地等危険箇所を除く）	散水 除草（広範囲は除く）	(適宜) (1回30分/月)
三 駐車場（車路・車寄せ含む）	ゴミ拾い（機械式駐車場除く）	(7回/週)
四 バイク置場、ミニバイク置場	ゴミ拾い	(7回/週)
五 自転車置場	ゴミ拾い	(7回/週)
六 側溝、排水口	ドレンゴミ除去	(1回/月)
② 建物内部		
一 アプローチ、風除室	床掃き拭き	(7回/週)
二 エントランスホール、ラウンジ、スロープ、メール・宅配ボックスコーナー、サブエントランス	床掃き拭き、ドア拭き 金属ノブ磨き拭き、ガラス拭き 集合玄関機拭き 備品・看板ちりはらい 手摺りちりはらい 照明器具・表示灯ちりはらい	(7回/週) (7回/週) (1回/週) (3回/週) (3回/週) (1回/月)
三 エレベーターホール	床掃き拭き 手摺りちりはらい、ドア拭き 照明器具・表示灯ちりはらい 金属類ちりはらい	(7回/週) (1回/週) (1回/週) (1回/月)
四 エレベーター籠	床掃き拭き ゴミ拾い 壁面金属部分磨き 壁面ちりはらい	(7回/週) (7回/週) (7回/週) (1回/週)
五 ごみドラム室、ゴミ置場	ゴミ仕分・整理 床洗い、ドア拭き 排水口清掃、ゴミ容器洗い	(7回/週) (2回/週) (1回/週)
六 共用廊下	床掃き 手摺りちりはらい ドア拭き、ガラス拭き 照明器具・表示灯ちりはらい 金属類ちりはらい	(1回/週) (1回/週) (1回/週) (1回/月) (1回/週)
七 共用階段	ゴミ拾い 手摺りちりはらい、ドア拭き	(1回/週) (1回/週)

八	管理員室、清掃員控室	床掃き拭き、紙屑処理、 備品ちりはらい、ドア拭き、ガラス拭き 金属部分磨き トイレトーパー補充	(1回/週) (1回/週) (1回/週) (適 宜)
九	コワーキングスペース、マルチスタジオ、キッチンスタジオ、ウッドヴィラ（木造共用棟）	床掃き拭き ドア拭き、ガラス拭き 備品ちりはらい、紙屑処理 金属部分磨き	(5回/週) (5回/週) (7回/週) (1回/週)
十	共用トイレ、バリアフリートイレ	床掃き拭き、紙屑処理、備品ちりはらい 衛生陶器拭き 金属部分磨き トイレトーパー補充	(7回/週) (7回/週) (1回/週) (適 宜)
十一	屋上（設備巡回時実施）	ゴミ拾い、排水口・ドレンゴミ除去	(1回/年)
備 考 注1) 高所作業や広範囲のガラス拭きは別途契約とします。 注2) 現場の状況により、日常清掃の仕様を変更することがあります。			

2 定期清掃

業務の内容	<p>一 定期清掃は、本表の範囲及び時間内において作業するものとする。</p> <p>二 廊下及び階段等常時利用又は使用状態にある場所又は箇所については、通常の作業工程を終了した段階で、定期清掃の作業完了したものとする。</p> <p>三 廊下及び階段等常時利用又は使用状態にある場所又は箇所において清掃作業を実施する場合は、組合員等に事故が生じないよう配慮する。なお、当該作業を実施する場合は、共用部分の電気、水道を使用するものとする。</p> <p>四 作業対象部分の素材、仕様に変更が生じた場合、清掃仕様内容及び費用について、甲及び乙は、協議するものとする。</p>	
掃対象部分	清 掃 仕 様（実施予定月：）	頻 度
① 風除室、エントランスホール、ラウンジ、スロープ、メール・宅配ボックスコーナー、サブエントランス、エレベーターホール（各階）	床面洗浄及び機械洗浄	(3回/年)
② 管理員室、清掃員控室、共用トイレ、バリアフリートイレ	床面洗浄及びワックス仕上げ	(3回/年)
③ コワーキングスペース、マルチスタジオ、キッチンスタジオ、ウッドヴィラ（木造共用棟）	床面洗浄及び機械洗浄	(3回/年)
④ 共用廊下	床面洗浄及び機械洗浄	(3回/年)
⑤ 共用階段	床面洗浄及び機械洗浄	(3回/年)
⑥ 共用ガラス （風除室、エントランスホール、ラウンジ、共用棟）	脚立等の使用によるガラス拭き	(3回/年)
⑦ 灯具	灯具ちりはらい	(1回/年)
⑧ 屋上及びルーフバルコニーフェンス外側	ゴミ拾い、雑草除去	(1回/年)
⑨ 共用部エアコン	フィルター清掃	(1回/年)
備 考 注1) 機械洗浄は、ポリッシャー又は高圧洗浄等とします。 注2) 共用ガラス清掃、灯具清掃において、足場等必要な箇所は別途契約とします。		

別表第4 建物・設備等管理業務

1 外観点検業務		
(1) 定期建物調査外観点検 (実施予定月：○月)		
点検部位	点検内容	点検回数
① 屋上廻り	床防水面の膨れ・欠損・剥がれ等の有無 パラペット笠木の欠損・鉄筋露出・浮き等の有無 ドレン（排水）金物の腐食・目詰り等の有無	年1回
② 外壁廻り	壁面の膨れ・欠損・ひび割れ・浮き・エフロレンスの有無 庇等のひび割れ・エフロレンス発生等・欠損等の有無 雨水管の破損・支持金物の不良の有無	
③ 共用廊下	上裏（天井）のひび割れ・エフロレンス発生等の有無 壁面のひび割れ・欠損・塗膜の剥がれ等の有無 床面のひび割れ・剥がれ等の有無 建具の不良・ガラスの破損箇所等の有無	
④ 屋外階段	上裏（天井）のひび割れ・エフロレンス発生等の有無 壁面のひび割れ・欠損・塗膜の剥がれ等の有無 床面のひび割れ・塗装の剥がれ等の有無	
⑤ エントランス周り	天井面の欠損・塗膜の剥がれ・漏水跡等の有無 壁面のひび割れ・欠損・塗膜・クロスの剥がれ等の有無 床面のひび割れ・欠損・剥がれ等の有無 建具の不良・ガラスの破損箇所等の有無	
⑥ 管理員室、清掃員控室	天井面の欠損・塗膜の剥がれ・漏水跡等の有無 壁面のひび割れ・欠損・塗膜・クロスの剥がれ等の有無 床面のひび割れ・欠損・剥がれ等の有無 建具の不良・ガラスの破損箇所等の有無	
⑦ ゴミ置場	天井・壁・床面の異常の有無 建具の不良等の有無	
⑧ 共用トイレ	天井・壁面・床面の異常の有無 排水トラップ、ロータンク、フラッシュバルブの異常の有無 建具の不良等の有無	
⑨ 駐車場	床面の異常、車止めはずれの有無 ライン・文字の状態 天井のひび割れ・エフロレンス発生等の有無 機械式駐車場の錆の有無	
⑩ バイク置場・ミニバイク置場、自転車置場	屋根面（天井面）・床面の異常等の有無 ライン・文字の状態 サイクルラックの異常の有無	
⑪ 花壇	躯体やタイル・レンガのひび割れ・破損等の有無	
⑫ フェンス関係	変形や破損・錆の発生等の有無 コンクリート・ブロック基礎の異常等の有無	
⑬ 外構関係	境界の塀の破損等の有無	
⑭ その他共用施設	天井面の欠損・剥がれ・漏水跡等の有無 壁面のひび割れ。クロスの剥がれ等の有無 床面の剥がれ・欠損等の有無	
(2) 設備機器定期外観点検 (実施予定月：○月、○月、○月、○月)		
点検部位	点検内容	点検回数
① 給排水設備	給水ポンプ	年4回
	給水配管 (ポンプ周囲)	
	屋外排水	
	ポンプの外観状況、外面への漏水の有無 異常な振動、音の発生はないか 本体、架台に発錆、腐食はないか	
	バルブの止水不良はないか 配管、継手等からの漏水はないか 支持金具の脱落、ゆるみはないか ラッキング、保温材の損傷はないか	
	屋上排水口、周囲の状況はよいか 雨水樋縦管の不良はないか 配管支持金具の不良はないか マンホールの蓋、会所蓋の不良はないか 側溝、グレーチング蓋の不良はないか	

	排水ポンプ	ポンプの作動は正常か フロートスイッチ、電極の状態はよいか ピット内、周囲の状況はよいか	年 4 回
	その他	共用トイレの給・排水不良、損傷はないか 共用水栓、散水栓の不良はないか	
② 電気設備	分電盤 操作盤	扉、蓋の施錠、ロック不良はないか 盤の腐食、内部に雨水の侵入はないか 表示灯、計器の指示不良はないか ブレーカー等スイッチ類に異常はないか 配線の端子、接続部分に異常はないか	
	照明器具	球の不点灯、照度の劣化はないか タイマー等、スイッチ類に不良はないか 器具の破損、取付の不良はないか ポールや支持具の不良はないか	
	給排気ファン	タイマー、サーモ等スイッチの不良はないか 異常な振動、音の発生はないか 吸、排気口に異常はないか（障害物・ダンパー）	
	テレビアンテナ	方向の変化、素子等に損傷はないか ポールの固定、支持具の不良はないか	
	自動扉	作動、キースイッチに異常はないか	
	その他	避雷針、避雷線に異常はないか	
③ 消防設備	消火ポンプ	架台の腐食・基礎に損傷はないか	
	消火補給水槽	変形・損傷等がないか 槽外に漏水してないか 架台の腐食・基礎に損傷はないか 電極の劣化はないか	
	警報設備	変形・損傷等がないか 表示ランプ等に異常はないか	
	採水口・送水口・標識	変形・損傷等がないか 障害物等が置かれていないか	
	防火戸・シャッター	閉鎖障害になるものが置かれていないか	
	避難階段	障害物等が置かれていないか	

※ 備考

- ・ 外観点検の項目は、関係法令、新技術の開発、建物設備構造の変化（更新）等により、必要に応じて変更する場合がある。
- ・ 外観点検の部位及び点検内容については、マンションの主たる部位及びその点検内容を表示している。実際に点検する部位及び点検内容の詳細は点検報告書によるものとする。なお、点検部位の名称については管理対象部分の名称及び実際の部位の名称と異なる場合がある。
- ・ 外観点検には、什器の点検は含まれない。
- ・ 目視点検が困難若しくは危険な箇所は、点検を実施できない場合がある。また、天候によって点検が一部実施できない場合がある。
- ・ 外観点検は、目視によるものとし、複数存在する同一部位の同様の異常については、代表的な異常箇所のみを報告書に記載する。
- ・ 外観点検により、設備の故障あるいは建物の異常等が発見された場合の修理、交換、補充、清掃及び建物の劣化診断については、別途費用となる。

2 緊急対応業務		
共用設備機器故障対応業務	甲又は本マンションの居住者等からの管理対象部分の共用設備における異常・故障等の連絡を受付、一次対応として緊急対応業者を派遣する。 ※ 機械警備業務は、含まれない。 ※ 一次対応後の二次対応（補修工事）は含まれない。	24 時間

3 給水設備点検業務（実施予定月：○月）		
給水ポンプ定期保守点検	逆流防止装置の動作確認、ポンプの外観点検（漏水・破損等）、ポンプ運転中の振動・異音の検査、ポンプ圧力の作動確認・圧力値、チャッキ弁作動確認、ポンプモーター電流計の作動確認・電流値・絶縁抵抗の測定、その他設備の保守管理上必要と認められる箇所、点検シートに沿って保守点検を実施。 ※ 部品交換が発生した場合は、別途有償となります。	年 1 回

4 排水設備点検業務（実施予定月：○月）		
排水ポンプ定期保守点検 【点検対象機器】 PD-3 屋外排水ポンプ 形式：BU4-1006-3.7 (2台1組)	ポンプの外観検査（漏水・破損等）、ポンプ運転中の振動・異音の検査、ポンプの作動確認、ポンプモーター電流計の作動確認、電流値、ポンプ制御盤の液面制御作動確認、ポンプモーター絶縁抵抗の測定、その他設備の保守管理上必要と認められる箇所、点検シートに沿って保守点検を実施 ※ 部品の不具合が発生した場合、部品代・交換作業費については別途有償となります。 ※ 緊急出動、故障、修理については有償といたします。 ※ 排水ポンプは引き上げ点検は実施いたしません。	年 1 回

5 ゴミドラム点検業務（実施予定月：○月、○月、○月、○月）		
(1) 本体・駆動部・投入口	傷・発錆等の確認、各部コーキング確認、汚水タンク確認、モーター作動音・取付状態、チェーン張り状態、コロ動作及び摩耗損傷、サイドローラー動作及び損傷、ドラム内状態（八角、羽根）、投入口のキー開閉の確認、投入口開閉センサー動作確認、投入側表示BOX状態確認、非常停止動作確認	年 4 回
(2) 排出口・コンベア	排出蓋開閉の確認、排出蓋開閉リミットスイッチ動作確認、排出蓋センターベアリング確認、シリンダー及びアーム動作確認、排出蓋パッキン確認、ベルト摩耗及び損傷確認、ベルトの張り・より具合確認、ベルト駆動モーター作動確認、各ベアリング確認、コンベアセット位置高低確認、サイドゴム及びスクレパー確認、コンベア垂れゴム取付状態・損傷確認、排出フード・外装パネル・扉の確認、排出用各スイッチ作動確認	
(3) 脱臭装置、電気	脱臭装置配管状態確認、活性炭劣化状態確認、脱臭装置ブロー動作確認、各ランプ点灯確認、リレー・マグネットスイッチの劣化・差込状態の確認、各結線部（端子台等）のゆるみ確認、メイン電源電圧確認、各ブレーカー作動テスト、活性炭カートリッジの交換	
※注意事項	ボルト、ナット（各 M12 以下）、ビス、ウェス、油脂類の交換は定期点検に含まれるものとする。	—

6 消防設備点検業務（実施予定月：○月、○月）		
消防法第 17 条の 3 の 3 に規定する消防用設備等の点検		点検回数
① 消防用設備等の機器点検		6 ヶ月 1 回
② 消防用設備等の総合点検		年 1 回

<p>※ 点検業務条件（自動火災報知設備・避難器具等で専有部訪問点検が必要な場合） 予め設定した本点検の期間中（土・日を含む）にて、避難器具設置住戸のみ訪問、それ以外の住戸は遠隔自動点検や外部試験機による点検を実施の上、業務終了とします。 なお、住戸内の自動火災報知設備等は居住者にて目視点検を行い、異常発見時には申告するものとします。 なお、作業工程上、日時の指定や変更を受けられない場合があります。</p> <p>※ 消火器の放射試験に伴う薬剤の詰替え費用については、別途精算と致します。</p> <p>※ 消防用ホースの耐圧試験及び連結送水管の耐圧性能に関する試験が必要な場合、別途有償となります。</p> <p>※ 専有部内の作業実施戸数にかかわらず実数精算は行いません。</p>	—
---	---

7 エレベーター点検業務（有人点検実施予定月：○月、○月、○月、○月）		
(1) エレベーター設備の点検・整備	運転状態、制御盤・巻上機、かご、昇降路・ピット、のりば、その他機器等の点検、清掃、給油、調整、消耗部品・機器の修理・交換 ※ 点検業務は必要に応じて計画的に実施しており、実施日より点検箇所が異なる場合があります。	年 4 回
(2) 遠隔点検	加速走行状態、定常運転速度、定常運転速度変動、減速走行時間の点検等	年 12 回
(3) 遠隔監視	閉じ込め、起動不能、電源異常、制御装置異常、遠隔監視装置異常	常時
(4) 法定検査	建築基準法第 12 条に規定する昇降機定期検査（日本産業規格に基づく）	年 1 回
(5) 緊急対応	故障時の直通通話、故障時又は異常時の専門技術員派遣	24 時間
※フルメンテナンス契約除外項目	次の項目は、本契約に含まれておりません。 ・建物付属設備及び昇降路周壁の修理及び改修 ・意匠部品（昇降かご、三方枠、かご床タイル、敷居、操作盤、戸、その他）の塗装メッキ直し、修理及び部品の取替 ・巻上機、電動機、制御盤等の本体機器の一式取替 ・ITV カメラシステム機器、キーシステム機器等の修理・取替 ・修理又は取替工事の装置、機器搬出入に必要な建築関係工事 ・エレベーター関連設備のメンテナンス ・解約時の遠隔監視装置の撤去費用	—
※注意事項	・遠隔点検、遠隔監視は広域災害等で電話回線が輻輳した場合、正常な受信が行えない場合があります。 ・メーカーからの部品調達が継続する場合に限る。	—

8 機械式駐車設備点検業務（実施予定月：○月、○月、○月、○月）		
(1) 定期保守点検	鉄骨（柱・ハリ等）関係部分、パレット、安全装置、電装部、各駆動部、その他各部位の点検・調整又は給油	年 4 回
(2) 緊急対応	甲からの緊急出動要請があった場合、専門技術員を派遣し、適切な措置をとる。 ※ 部品交換が発生した場合は、別途有償となります。 ※ 機械式駐車場使用者がピット内に物を落とした等の機械不具合に起因しない事柄の緊急出動については、出動を要請した依頼者へ出動費用等をご負担頂く場合があります。	24 時間

9 チェーンゲート点検業務		
定期点検	変形、損傷、異常音の有無、点検、調整、注油、作動試験 ※ 部品交換等が発生した場合は、別途有償とする。	年 2 回

10 自動ドア点検業務		
定期点検	サッシ部、懸架部、動力作動部、制御装置、センサー部、電気回路、その他の目視点検及び調整 ※ 部品交換等が発生した場合は、別途有償とします。 ※ 早朝・夜間・深夜及び休日の修理対応は、別途有償となります。	年2回

※ 備考

- 本表の点検・検査内容の詳細については、報告書によるものとする。
 なお、報告書については、実施業者の書式にて提出する場合がある。
- 本表各業務の内容については、当該設備の変更等状況により変更となる場合がある。
- マンション販売時に提示した業務内容については、管理開始後、マンションの実態と適合しない場合があるときは、一部変更する場合がある。

別表第5 植栽管理業務

植栽管理	回数（予定月）
1. 急傾斜地崩壊防止施設部分等、建築確認申請ラインから隣地側敷地を除く部分	
① 剪定工（低木、地被類）	年1回（7月）
② 剪定工（生垣）	年2回（7・12月）
③ 剪定工（高木 H2.5～7.0m、中木 H1.5～2.0m）	年1回（12月）
④ 除草	年3回（5・7・9月）
⑤ 施肥	年1回（2月）
⑥ 薬剤散布	年3回（5・7・9月）
2. 急傾斜地崩壊防止施設部分等、建築確認申請ラインから隣地側敷地部分（斜面地等危険箇所を除く）	
① 草刈り作業	年2回（7・9月）
<p>別途事項（別途費用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 高大木の整枝剪定は、別途提案承認後の実施とします。 ・ 除草作業における雑草の抜根作業。 ・ 通常の消毒作業後に発生した病害虫の駆除に必要な再消毒。 ・ 日照・通風等の自然環境条件が良好でない植栽及び天災・人為的による枯死・倒木の植え替え。 ・ 植栽部分及びその廻りが雨及び陥没等により土が喪失した場合の客土による復旧又は自然現象で土が変質して客土を入れ替える場合。 ・ 作業終了後の落葉・落花の除去及び清掃作業。 ・ 高木で特殊車両を必要とし、作業に多大な危険を伴う枝下し作業等。 ・ 植栽等に異常が発見された場合の処置及び上記の定期作業以外の作業員の派遣等。 ・ 急傾斜地崩壊防止施設部分等、建築確認申請ラインから隣地側敷地部分における容易に立ち入りすることが困難となる箇所の作業。 	

※ 備考

- ・ 本表の点検・検査内容の詳細については、報告書によるものとする。
なお、報告書については、実施業者の書式にて提出する場合がある。
- ・ 本表各業務の内容については、植栽の状況、天候により変更となる場合がある。

別表第6 宅地建物取引業者等の求めに応じて開示する事項

<p>1 マンション名称等</p> <p>① 物件名称</p> <p>② 総戸数</p> <p>③ 物件所在地</p> <p>④ 対象住戸の住戸番号</p>
<p>2 管理計画認定の有無、認定取得日</p>
<p>3 管理体制関係</p> <p>① 管理組合名称</p> <p>② 管理組合役員数（理事総数及び監事総数）</p> <p>③ 管理組合役員の選出方法（立候補、輪番制、その他の別）</p> <p>④ 通常総会の開催月と決算月</p> <p>⑤ 理事会の年間の開催回数</p> <p>⑥ 管理規約原本の発効年月と変更年月</p> <p>⑦ 共用部分に付保している損害保険の種類 （火災保険（マンション総合保険）、地震保険など）</p> <p>⑧ 使用細則等の既定の名称 （駐車場使用細則、自転車置場使用細則、ペット飼育細則、リフォーム細則など）</p>
<p>4 共用部分関係</p> <p>（1）基本事項</p> <p>① 建築年次（竣工年月）</p> <p>② 共用部分に関する規約等の定め</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共用部分の範囲（規定している規約条項、別表名） ・共用部分の持分（規定している規約条項、別表名） <p>③ 専用使用に関する規約等の定め（規定している規約条項、使用細則条項、別表名）</p> <p>（2）駐車場</p> <p>① 駐車場区画数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・敷地内台数（内訳：平面自走式台数、機械式台数） ・敷地外台数（内訳：平面自走式台数、立体自走式台数、機械式台数） <p>② 駐車場使用資格（賃借人の使用可否、規定している規約条項、使用細則条項）</p> <p>③ 駐車場権利承継可否（駐車場使用の権利が専有部分と一体として承継することの可否）</p> <p>④ 車種制限（規定している規約条項、使用細則条項、別表名）</p> <p>⑤ 空き区画の有無</p> <p>⑥ 空き区画の待機者数</p> <p>⑦ 空き区画補充方法（抽選、先着順、その他の別）</p> <p>⑧ 駐車場使用料</p> <p>（3）自転車置場・バイク置場・ミニバイク置場</p> <p>① 区画数（自転車置場、バイク置場、ミニバイク置場毎）</p> <p>② 空き区画の有無（自転車置場、バイク置場、ミニバイク置場毎）</p> <p>③ 使用料の有無とその使用料（自転車、バイク置場、ミニバイク置場毎）</p> <p>（4）共用部分の点検・検査・調査</p> <p>① 共用部分の点検・検査・調査の実施の有無（有（ 年 月）、無）</p> <p>② 共用部分の点検・検査・調査の実施結果に基づく是正の有無（有、無、検討中の別）</p>
<p>5 売主たる組合員が負担する管理費等関係（①～⑥の項目毎に金額を記載（滞納がある場合は滞納額も併せて記載））</p> <p>① 管理費</p> <p>② 修繕積立金</p> <p>③ 修繕一時金</p> <p>④ 駐車場使用料</p> <p>⑤ 自転車置場使用料</p> <p>⑥ バイク置場使用料</p>

- ⑦ ミニバイク置場使用料
- ⑧ ポーチ使用料
- ⑨ ルーフバルコニー使用料
- ⑩ 専用テラス使用料
- ⑪ その他
- ⑫ 遅延損害金の有無とその額
- ⑬ 管理費等の支払方法（翌月分（又は当月分）を当月〇〇日に支払い）
- ⑭ 管理費等支払手続き（口座振替（〇〇銀行〇〇支店）、自動送金（〇〇銀行〇〇支店）、振込、集金代行会社委託の別）

6 管理組合収支関係

（１）収支及び予算の状況（①～⑩の項目について直近の収支報告（確定額）を記載し、①～③及び⑥～⑧については当年度の収支予算（予算額）も併せて記載）

- ① 管理費会計収入総額
- ② 管理費会計支出総額
- ③ 管理費会計繰越額
- ④ 管理費会計資産総額
- ⑤ 管理費会計負債総額
- ⑥ 修繕積立金会計収入総額
- ⑦ 修繕積立金会計支出総額
- ⑧ 修繕積立金会計繰越額
- ⑨ 修繕積立金会計資産総額
- ⑩ 修繕積立金会計負債総額

（２）管理費等滞納及び借入の状況

- ① 管理費滞納額
- ② 修繕積立金滞納額
- ③ 借入金残高

（３）管理費等の変更予定等（①～⑬について変更予定有（ 年 月から）、変更予定無、検討中の別を記載）

- ① 管理費
- ② 修繕積立金
- ③ 修繕一時金
- ④ 駐車場使用料
- ⑤ 自転車置場使用料
- ⑥ バイク置場使用料
- ⑦ ミニバイク置場使用料
- ⑧ ポーチ使用料
- ⑨ ルーフバルコニー使用料
- ⑩ 専用テラス使用料
- ⑪ その他

（４）修繕積立金に関する規約等の定め（規定している規約等の条項、別表名）

（５）特定の組合員に対する管理費等の減免措置の有無（規定している規約条項、別表名）

7 専有部分使用規制関係

- ① 専有部分用途の「住宅専用（住宅宿泊事業は可）」、「住宅専用（住宅宿泊事業は不可）」、「住宅以外も可」の別（規定している規約条項）
- ② 専有部分使用規制関係
 - ・ペットの飼育制限の有無（規定している使用細則条項）
 - ・専有部分内工事の制限の有無（規定している使用細則条項）
 - ・楽器等音に関する制限の有無（規定している使用細則条項）
 - ・一括受電方式による住戸別契約制限の有無
- ③ 専有部分使用規制の制定・変更予定の有無

<p>8 大規模修繕計画関係</p> <p>① 長期修繕計画の有無（有（ 年 月作成（見直し））、無、検討中の別）</p> <p>② 共用部分等の修繕実施状況（工事概要、時期（年月））</p> <p>③ 大規模修繕工事実施予定の有無（有（ 年 月予定、工事概要）、無、検討中の別）</p>
<p>9 アスベスト使用調査の内容</p> <p>① 調査結果の記録の有無</p> <p>② 調査実施日</p> <p>③ 調査機関名</p> <p>④ 調査内容</p> <p>⑤ 調査結果</p>
<p>10 耐震診断の内容</p> <p>① 耐震診断の有無</p> <p>② 耐震診断の内容</p>
<p>11 建替え関係</p> <p>① 建替え推進決議の有無（有（ 年 月決議）、無、検討中の別）</p> <p>② 要除却認定の有無（有（ 年 月認定）、無、申請中（ 年 月申請）検討中の別）</p> <p>③ 建替え決議、マンション敷地売却決議の有無（有（ 年 月決議）、無、検討中の別）</p>
<p>12 管理形態</p> <p>① マンション管理業者名</p> <p>② 業登録番号</p> <p>③ 主たる事務所の所在地</p> <p>④ 委託（受託）形態（全部、一部の別）</p>
<p>13 管理事務所関係</p> <p>① 管理員業務の有無（有（契約している業務内容）、無）</p> <p>② 管理員業務の実施態様（通勤方式、住込方式、巡回方式の別及び従事する人数）</p> <p>③ 管理員勤務日</p> <p>④ 管理員勤務時間</p> <p>⑤ 管理事務所の電話番号</p> <p>⑥ 本物件担当事業所名</p> <p>⑦ 本物件担当事業所電話番号</p> <p>⑧ 本物件担当者氏名</p>
<p>14 備考</p> <p>(1) 建物の建築及び維持保全の状況に関する保存状況</p> <p>① 新築時：確認の申請書及び添付図書並びに確認済証、検査済証の有無</p> <p>② 増改築を行った場合：確認の申請書及び添付図書並びに確認済証、検査済証の有無</p> <p>③ 既存住宅の建設住宅性能評価を受けた住宅である場合：建設住宅性能評価書の有無</p> <p>④ 建築基準法第12条の規定による定期調査報告の対象である場合：直近の特定建築物の定期調査、昇降機等の定期検査、防火設備の定期検査、建築設備の定期検査に係る報告書の有無</p> <p>⑤ 昭和56年5月31日以前に新築の工事に着手した住宅である場合：(地震に対する安全性に関する書類)新耐震基準に適合していることを証する書類の有無</p> <p>(2) 敷地及び共用部分における重大事故・事件があればその内容</p> <p>(3) ゴミ出しや清掃に関する情報</p> <p>(4) 自治体や民間団体が行う認定・評価制度等による結果</p> <p>(5) 設計図書等保管場所</p>

- ・ 本仕様書の項目は、関係法令の変更等により、必要に応じて変更する場合があります。
- ・ 報告内容の項目については、一般的なマンションで使用される名称であり、本マンションの実際の名称と異なる場合があります。また、本マンションに該当しない項目も含まれています。

管理費等保証委託契約約款

(保証する債務)

第1条 一般社団法人マンション管理業協会保証機構（以下「保証機構」という。）と保証機構会員（以下「保証委託者」という。）とは、管理組合のために保証委託契約を締結し、保証委託者と管理組合間の管理委託契約（出納業務の委託を含むものに限る。以下同じ。）に基づき管理費等を管理し又は委託業務費を前受する保証委託者が、倒産等により管理組合に対し管理費等又は委託業務費の返還債務を負うこととなった場合において、保証機構が保証委託者に替わってその返還債務につき管理費等1か月分の額を限度として履行します。

(管理費等の定義)

第2条 この約款において、管理費等とは、管理組合が毎月及び定期的に区分所有者から徴収する次の費用をいい、一時的に徴収する工事分担金等は含まないものとします。

- (1) 管理費
- (2) 修繕積立金
- (3) 敷地又は共用部分等の専用使用料
- (4) その他管理規約に定められた管理に要する費用

(管理費等又は委託業務費の返還原因)

第3条 次の各号の一に該当するときは、管理費等又は委託業務費の返還原因が発生したものとします。

- (1) 保証委託者が、破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始の申立てを受け、又は自らこれをなしたことにより、管理委託契約が終了したとき
- (2) 保証委託者が、手形、小切手の不渡り等支払いを停止したこと、又は手形交換所の取引停止処分を受けたことにより、管理委託契約が終了したとき
- (3) その他保証委託者の経営が破綻し、保証機構が、管理業務の継続及び管理費等又は委託業務費の返還が著しく困難と認めたとき

(通知義務)

第4条 次の各号の一に掲げる事実が生じたときは、保証委託者は直ちに書面をもってその事実を保証機構に通知しなければなりません。

- (1) 前条各号に該当したとき
- (2) 前号のほか返還債務の履行に影響を及ぼすべき事実が生じたとき

(責任の範囲)

第5条 保証機構は、管理費等保証委託契約受諾書並びに次条に規定する保証委託契約受諾の証明に記載された保証期間に、保証委託者が、第3条第1号若しくは第2号に掲げる管理委託契約の解除の原因となる事項に該当し、又は同条第3号に該当する事実により、管理費等又は委託業務費の返還債務を負うこととなった場合、管理組合に対し、保証の責めを負います。

(保証委託契約受諾の証明)

第6条 保証機構は、保証委託契約を締結したとき及び保証委託者が新たに管理委託契約を締結した旨の届出をしたときは、管理組合に対し、インターネットを利用して閲覧に供する方法により、保証委託契約受諾の証明（以下「保証受諾証明」という。）を行います。この場合において、保証機構は、管理組合ごとの保証受諾証明を一般社団法人マンション管理業協会（以下「協会」という。）ホームページに掲載します。

(保証受諾の確認)

第7条 保証機構は、管理組合ごとの個別のIDとパスワードを設定し、保証委託者へ通知します。

2 保証委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、同項のIDとパスワードを直ちに同項の管理組合に通知し、当該管理組合に対し、保証受諾証明の内容を確認させなければなりません。

3 前項の規定にかかわらず、第1項の管理組合が保証受諾証明の内容の確認を行うことができないときは、保証委託者は、保証受諾証明の内容を書面に出力し、当該管理組合に交付しなければなりません。

(善管注意義務)

第8条 保証委託者は、保証機構から通知を受けた管理組合ごとの個別のIDとパスワード、及び書面として出力した保証受諾証明を、善良なる管理者としての注意をもって取り扱わなければなりません。

(保証受諾証明使用上の禁止事項)

第9条 保証委託者は、次の各号に該当する行為をしてはなりません。

- (1) 保証機構から通知を受けたIDとパスワードを、通知すべき管理組合以外の者に通知すること。
- (2) 書面として出力した保証受諾証明を、交付すべき管理組合以外の者に交付すること。
- (3) 書面として出力した保証受諾証明を、改ざん又は訂正をして管理組合に交付すること。

(損害賠償)

第10条 保証委託者が前二条の規定に違背し、又は保証機構から通知を受けたIDとパスワード及び書面として出力した保証受諾証明の紛失、盗難等により保証機構に損害を及ぼしたときは、保証委託者は、直ちにこれを保証機構に賠償しなければなりません。

(保証金の額)

第11条 保証機構が、管理組合に対し返還債務の履行として支払う金銭（以下「保証金」という。）は、管理費等1か月分の額を限度とします。

2 保証委託者が管理組合に対し債権を有しており、その債権が管理費等返還請求権と相殺できる状態にあるときは、保証機構は保証金の額からその債権額を控除します。

3 管理組合が、管理費等又は委託業務費の返還原因による管理委託契約の消滅に基づき、すでに保証委託者より、違約金、損害賠償金、慰謝料等の名目で金銭の支払いを受けている場合は、その支払い名目が何であるかを問わず、保証機構は、保証金の額からその支払い額を控除します。

(保証対象管理組合)

第12条 保証機構が保証の責任を負う管理組合は、保証委託者と管理委託契約を締結しており、かつ、保証委託者より保証機構に届け出のあった管理組合とします。

2 保証委託者は、管理組合と新たに管理委託契約を締結し又は管理委託契約を解約したときは、2月以内に所定の方法により保証機構に届け出なければなりません。

(保証金の請求及び支払い)

第13条 管理組合は、保証金の支払いを受けようとするときは、所定の保証金請求書に、次の書類を添えて、保証機構に提出しなければなりません。

- (1) 管理委託契約書・重要事項説明書
 - (2) 債権額を証する書面
 - (3) その他保証機構が必要と認めた書類
- 2 保証機構は、前項の保証金請求書等を受領したときは、管理組合の要求に応じて、受領書を交付します。
- 3 保証機構は、保証金の額等について調査のうえ、管理組合に対し、保証金を支払います。ただし、次条乃至第16条に該当したときはこの限りではありません。

(不可抗力による免責)

第14条 保証機構は、戦争、暴動、その他の事変又は地震、噴火、その他これに類する天災等、保証委託者の責めに帰することのできない客観的事由により管理費等又は委託業務費の返還債務が生じた場合には、保証の責めには任じません。

(免責事項)

第15条 管理組合が、次の各号の一に該当したことにより生じた返還債務については、保証機構は、保証金支払の責めを負わないものとします。

- (1) 管理組合が、管理組合の故意又は過失により、管理組合名義の口座の通帳（キャッシュカードを含む。以下同じ。）又は印鑑（当該口座の暗証番号、電子取引におけるパスワード等を含む。以下同じ。）若しくは有価証券を保証委託者又は保証委託者の被用者（以下「保証委託者等」という。）に引き渡す等、管理委託契約に定める通帳又は印鑑若しくは有価証券の保管に関する管理組合の管理責任を怠ったとき
 - (2) 管理組合が、管理組合の故意又は過失により、保証委託者等に管理委託契約の目的に該当しない管理費等の払戻しを承認し又は管理費等を引き渡す等、管理費等の管理責任を怠ったとき
 - (3) 管理組合が、保証委託者等と通謀して管理費等の払戻し等をしたとき
- 2 管理組合が、次の各号の一に該当し保証機構に不利益を及ぼしたときは、保証機構は、当該不利益の範囲で保証金支払いの責めを負わず、又は保証金を減ずるものとし、
- (1) 前項各号の調査に関し、正当な理由なく保証機構が要求した書類の提出、説明又は調査に速やかに応じなかったとき
 - (2) 第18条の調査に関し、第3条又は第11条第2項若しくは第3項の事項について正当な理由なく説明に不応じ、又はその調査を妨げたとき
 - (3) 管理委託契約書以外に保証委託者との間で保証機構に不利益な内容の念書、覚書等を取り交わしたとき

（保証金支払いの留保）

第16条 次の各号の一に該当するときは、保証機構は、保証金の支払いを留保することができます。

- (1) 管理費等又は委託業務費の返還原因の有効性について疑義があるとき
- (2) 管理費等の額について疑義があるとき
- (3) 前条第1項各号又は第2項各号の一に該当するおそれがあるとき

2 前項各号に該当し、保証金の支払いを留保するものについては、保証機構は、必要な調査の終了後、遅滞なく保証金の支払いを行うか否かを決定し、書面により管理組合及び保証委託者にその旨を通知します。

（保証金支払い請求権の存続期間）

第17条 保証機構は、管理費等又は委託業務費の返還原因の発生後1年を経過した後は、管理組合からの保証金の支払い請求を受付けません。

（調査）

第18条 保証機構は、保証委託契約に関して必要と認めるときは、保証委託者に対し必要な書類の提出を求め、保証委託者の事務所等につき立入調査をし、その説明を求めることができます。

- 2 保証機構は、保証委託者の経営に危惧があると認めるときは、前項に定める調査の他、保証委託者に対し、必要な商業帳簿の提出を求め、閲覧をし、その説明を求めることができます。
- 3 保証機構は、保証金の支払いに関し必要があるときは、保証委託者又は管理組合に対し必要な書類の提出及び説明を求め、又は必要な事項を調査することができます。

（代位権）

第19条 保証機構は、保証金を支払ったときは、その金額の限度内において、管理組合が保証委託者に対して有する権利を取得します。

2 保証機構は、保証金を支払ったときは、前項の権利の保全及び行使に必要な書類の交付を管理組合に請求できるものとし、

（求償権等）

第20条 保証機構は、保証金を支払ったときは、その支払った金額及び支払った日の翌日から保証委託者が求償債務の履行を完了するまでの期間の日数に応じ年18.25%の割合による遅延損害金（ただし、365日割計算とします。）について保証委託者に対し求償権を取得します。

- 2 保証機構が保証金を支払ったときは、保証委託者は、前項の金員及び保証機構が求償権を行使するために要した費用の全額を、保証機構に支払わなければなりません。
- 3 保証委託者は、管理組合に対抗できる理由その他の理由をもって前項の支払いを拒むことはできません。

（求償権の事前行使）

第21条 保証機構は、保証委託者が次の各号の一に該当し、求償権の保全に支障が生じ、又は生じるおそれがあるときは、代位弁済前に求償権を行使することができます。

- (1) 保証委託者がこの約款に違反したとき
- (2) 差押え、仮差押え、仮処分、強制執行又は競売申立てを受けたとき
- (3) 破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始の申立てを受け、又は自らこれをなしたとき、若しくは解散したとき
- (4) 公租公課につき差押え又は保全差押えを受けたとき
- (5) 手形、小切手につき不渡りとしたとき、又は取引停止処分を受けたとき
- (6) 金銭債務の履行のための支払いを停止したとき
- (7) その他保証委託者の経営が破綻し、管理業務の継続及び管理費等又は委託業務費の返還が不可能と認められるとき
- (8) 理由の如何を問わず、管理業務の継続及び管理費等又は委託業務費の返還が不可能と認められるとき、若しくはおそれがあると認められるとき

2 前項の場合において、保証機構が行使する求償権の範囲は、管理費等保証委託契約受諾書に記載の保証受諾金額を限度とします。

（保証委託契約の解除等）

第22条 保証委託者が次の第1号乃至第6号の一に該当するときは、保証機構は、何らの催告を要せず、保証委託契約を将来に向かって解除することができ、第7号に該当するときは、保証委託契約は当然に終了となります。

- (1) 管理費等保証委託契約申込書及び申込に必要な添付書類に著しく虚偽の記載がしてあったとき
- (2) 第7条第2項の確認をさせず、又は同条第3項の交付をしないとき
- (3) 第15条第2項第3号に該当する締結行為があったとき
- (4) 第18条に規定する調査に応じなかったとき、又は調査を妨げたとき
- (5) 経営の安定性を維持することが困難と認められるとき
- (6) その他管理費等保証委託契約に違反したとき
- (7) 保証機構の会員資格を喪失したとき

2 前項の規定により保証委託契約の解除等が行われた場合であっても、保証委託契約の解除等前に保証委託者と管理委託契約を締結し、かつ、保証機構に届け出のあった管理組合に対する保証機構の責任は、前項第1号乃至第6号に該当する場合は第5条の規定を準用するものとし、前項第7号に該当する場合は管理委託契約満了日又は保証委託契約満了日の早い方の時期までとします。

3 保証機構は、保証委託者が第1項各号に該当したことにより保証委託契約を解除等した場合は、その旨を公表することができるものとし、

（契約の更新）

第23条 保証委託者が現に有効な保証委託契約を更新しようとする場合は、当該保証委託契約が満了する前までに、管理費等保証委託契約申込書を保証機構に提出したうえで、保証機構の承諾を得なければなりません。

2 保証機構が前項の申込を承諾したときは、保証委託契約は本約款と同一の条件をもって更に1年間更新されたものとし、

（担保の提供）

第24条 保証機構は、保証機構が必要と認めるときは、別に定める保証機構業務取扱規則の規定に基づき、保証委託者に対し保証機構の認める担保の提供を求めることができるものとし、

（管轄裁判所）

第25条 本約款の保証委託契約に関する訴訟については、保証機構の所在地を管轄する裁判所を合意による管轄裁判所とします。

（その他）

第26条 本約款に定めのない事項については、民法その他の法令に従うものとし、

(R6.10.1)

管理に関する承認書

J R 西日本プロパティーズ株式会社 御中
 三菱地所レジデンス株式会社 御中
 J R 西日本住宅サービス株式会社 御中
 プレディア神戸舞子レジデンス管理組合 御中

プレディア神戸舞子レジデンス_____号室購入者

現住所.....

氏名.....

現住所.....

氏名.....

管理に関する承認書

私は、プレディア神戸舞子レジデンス（以下「本マンション」という。）の売買契約に付帯して、区分所有建物、その敷地及び共用部分並びに附属施設（以下「管理物件」という。）の使用並びに維持管理に関し、次の事項を承認いたします。

1. 本マンションの管理規約（以下「管理規約」という。）及び使用細則等を承認し、これを遵守すること。
2. 管理規約に記名押印することとし、区分所有者全員が記名押印した管理規約をもって管理規約原本とすること。
3. 前項の管理規約原本への記名押印又は署名を「管理に関する承認書」への記名押印又は署名をもって代えること。（この承認書は、区分所有法第45条に定める合意書面とする。）
4. 本マンションの引渡しと同時に管理物件の使用並びに維持管理を行うため、本マンションの管理組合（以下「管理組合」という。）の組合員としての資格を有し、他の組合員と共同してその管理組合を運営すること。
5. 売主より提示する管理規約集別紙記載の「管理費等・使用料・長期修繕計画書等」を承認すること。
6. 前項記載の初年度予算書は本マンション販売時の想定に基づき、作成した予算であり、収入及び支出の増減が発生する可能性があること。
7. 売主が指定する管理業務受託者である J R 西日本住宅サービス株式会社に、管理規約集に記載された「契約の成立時の書面」の諸条件に基づき、管理に関する業務を委託すること。
8. 管理組合の臨時（管理組合設立）総会等にて、理事長が選任されるまでの間、J R 西日本住宅サービス株式会社が暫定管理者として以下の(1)から(4)を行うこと。
 - (1) 総会を招集し議長となること
 - (2) 管理規約原本の保管
 - (3) 管理規約第33条（業務）に定める管理組合の業務
 - (4) 理事長印の作成及び管理費等の収納口座並びに保管口座の開設
 - (5) 開発時の承継事項にもとづく管理組合代行としての各種契約締結
9. 管理組合の理事長が選任されるまでの間、J R 西日本住宅サービス株式会社が暫定管理者として管理規約集別紙記載の初年度管理費予算書の予算を執行することとし、これに付随して契約の締結が必要な各種の保守契約、業務契約等の契約締結を管理組合のために暫定管理者として行うこと。
10. 管理費の初回徴収が開始されるまでの間等に、管理組合の支出の一部を J R 西日本住宅サービス株式会社が一時立替支払いを行う場合があり、その精算については、J R 西日本住宅サービス株式会社が定める時期に行うこと。
11. 管理準備金は、当初の管理用備品（管理室内、各共用施設等の備品）購入費用・管理用電話設置費及び入居時の環境整備費用（各種看板・サインプレート・マット等の購入及び引越しごみの処理費等）等に充当すること。
 なお、管理準備金による管理用備品購入等は、暫定管理者として J R 西日本住宅サービス株式会社が行うこと。
 また、初年度収支決算において管理準備金に余剰金が生じた場合は、管理費会計へ繰り入れるものとする。
12. 管理規約第15条（駐車場、バイク置場・ミニバイク置場、自転車置場の使用）の規定にかかわらず、全戸販売が完了するまでは、売主又は売主の代理人が定める方法により駐車場、バイク置場・ミニバイク置場、自転車置場の使用者及び使用区画を決定し、全戸販売完了後は管理組合がこれを継承すること。また、未販売戸のために確保した分についても同様とすること。
13. 駐車場使用契約、バイク置場・ミニバイク置場使用契約及び自転車置場使用契約の締結については、管理組合理事長が決定するまでの間、J R 西日本住宅サービス株式会社が管理組合のために暫定管理者としてこれを行い、管理組合がこれを継承すること。
14. 駐車場等の使用者は、駐車場等出入りロゲートリモコン等を自己の責任と負担により預かり、使用すること。また、機械式駐車場の使用者は、機械式駐車場の操作キー及び取扱説明書等を自己の責任と負担により預かり、使用すること。
15. 駐車場使用細則第3条及び第6条（バイク置場使用細則、自転車置場使用細則も同様とする）における電磁的方法として、J R 西日本住宅サービス株式会社が提供するインターネットサイト「カスタマーインフォ」を用いて申込・解約受付を行うことを承認すること。

以上